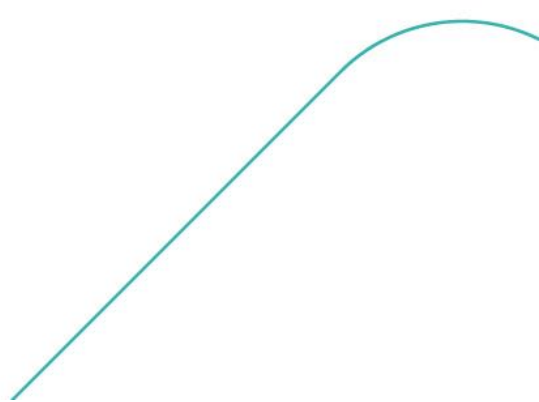




POLÍTICA DE PERFIL DESCRIPTOR DE FUNCIONARIOS SUPERIORES

ÁREA LIDER DEL DOCUMENTO	EMPRESAS DEL GRUPO FINANCIERO A LAS QUE APLIQUE
Gerencia de Gobierno Corporativo	Grupo Financiero de los Trabajadores <ul style="list-style-type: none">• Banco de los Trabajadores• Aseguradora de los Trabajadores, S. A.• Financiera de los Trabajadores, S. A.• Casa de Bolsa de los Trabajadores, S. A.

Fecha inicio de vigencia: 30 septiembre 2025
Código Identificación: GAT-PL-0009
Versión 4.0



INDICE

1. Objetivo	4
2. Alcance	4
3. Base Legal	4
4. Definiciones	5
5. Lineamientos	5
6. Cumplimiento	10
7. Disposiciones Complementarias	10

La aprobación del presente documento se fundamenta con las siguientes resoluciones:

FECHA AUTORIZACIÓN	NOMBRE DEL DOCUMENTO	VERSIÓN	EMPRESA	AUTORIZADO POR	RESOLUCIÓN	ACTA	PUNTO
23/09/2025	Política de Perfil Descriptor de Funcionarios Superiores	4.0	Banco de los Trabajadores	Junta Directiva	128/2025	71/2025	5°
24/09/2025	Política de Perfil Descriptor de Funcionarios Superiores		Aseguradora de los Trabajadores, S.A.	Consejo de Administración	58/2025	20/2025	7°
30/09/2025	Política de Perfil Descriptor de Funcionarios Superiores		Financiera de los Trabajadores, S.A.	Consejo de Administración	43/2025	9/2025	9°
23/09/2025	Política de Perfil Descriptor de Funcionarios Superiores		Casa de Bolsa de los Trabajadores, S.A.	Consejo de Administración	32/2025	9/2025	6°

POLÍTICA DE PERFIL DESCRIPTOR DE FUNCIONARIOS SUPERIORES

1. Objetivo

Estandarizar el proceso de creación o actualización de perfiles de puesto de los Funcionarios Superiores. Esta política busca asegurar una gestión humana eficiente, alineada con las responsabilidades, funciones y resultados de las empresas del Grupo Financiero (para efectos de este documento se entenderá como tales a Banco de los Trabajadores, Aseguradora de los Trabajadores, S.A., Financiera de los Trabajadores, S.A. y Casa de Bolsa de los Trabajadores, S.A.)

2. Alcance

El presente documento es de aplicación obligatoria por parte de la Dirección de Gestión Humana, involucrando en el cumplimiento a Funcionarios Superiores y también otras direcciones que estén sujetas a sus disposiciones.

3. Base Legal

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

4. Definiciones

4.1. Descriptor de Puesto:

Detalla las funciones que se deben realizar en el puesto de trabajo y su periodicidad, así como otros aspectos que instruyen al colaborador en el desarrollo de sus actividades, con la finalidad de que este cumpla con los objetivos institucionales.

4.2. Junta Directiva o Consejo de Administración:

Es el órgano superior responsable de la dirección general de los negocios y que supervisa la gestión de las empresas que conforman el Grupo Financiero de los Trabajadores. La Junta Directiva de Banco de los Trabajadores, está conformada por un Presidente y su respectivo Suplente, nombrados por el Presidente de la República de Guatemala, además por cuatro Directores Propietarios y cuatro Directores Suplentes designados por la Asamblea General de Accionistas del Banco de los Trabajadores. El Consejo de Administración de las demás empresas del Grupo Financiero se integrará conforme lo que se establece en su escritura constitutiva.

4.3. Funcionario Superior:

Para Banco de los Trabajadores y Aseguradora de los Trabajadores, S.A., serán los Funcionarios que le reportan directamente a Junta Directiva y/o Consejo de Administración; así como, el Gerente General y los Funcionarios que le reportan directamente a este último. Para efecto de las empresas restantes que conforman el Grupo Financiero de los Trabajadores, se considerará como Funcionario Superior únicamente al Gerente General y a los que le reportan directamente al Consejo de Administración.

4.4. Perfil de Puesto:

Contiene todas las especificaciones y características que debe poseer la persona para desempeñar de manera adecuada el puesto. (Nombre del puesto, banda o categoría, objetivo general, autoridad, escolaridad, experiencia, conocimiento, competencias y otros)

5. Lineamientos

Son lineamientos 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 Funcionarios Superiores.

5.1. Identificación de Funcionarios Superiores

5.1.1. La Dirección de Gestión Humana deberá identificar los puestos considerados como Funcionarios Superiores de las empresas del Grupo Financiero. En este contexto se han identificado, de forma enunciativa, mas no limitativa, algunos de los puestos, que se mencionan a continuación:

- a. Director de Auditoría
- b. Director de Riesgos
- c. Director División Cumplimiento (Oficial de Cumplimiento)
- d. Director de Seguridad de la Información (CISO)
- e. Director de Capitalización
- f. Director División Jurídica
- g. Director División Tecnología
- h. Director de Visión y Estrategia Digital
- i. Director Gestión de la Información, Estrategia y PMO
- j. Director de Gestión Humana
- k. Director División Comercial

- l. Director División Operaciones y Cartera
- m. Gerente de Reputación
- n. Director División Finanzas y Administración y
- o. Gerentes Generales de las empresas que conforman el Grupo Financiero de los Trabajadores o que en el futuro las conformen.

5.1.2. La Dirección 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) el perfil descriptor de puesto de los Funcionarios Superiores que fuera objeto de creación y/o actualización cuando exista cambio de reestructuración, plazas nuevas, renombramientos o cuando la situación lo amerite. Por lo anterior, la Dirección de Gestión Humana trabajará en una propuesta de Perfil Descriptor para estas posiciones, la cual se elaborará en conjunto con el área correspondiente, buscando que se cuente con los requisitos y atribuciones necesarias para el cumplimiento de la normativa interna y la legislación vigente para los puestos que apliquen, así como los Planes Estratégicos de las empresas del Grupo Financiero. Como premisa fundamental, el perfil de un Gerente General debe cumplir con los requisitos de conocimientos y experiencia en el negocio bancario, financiero, así como, en la administración de riesgos financieros. Para la Aseguradora de los Trabajadores, S.A. se aplicarán los conocimientos y experiencia antes detallados y adicionales conocimientos de seguros.

5.1.3. Las empresas del Grupo Financiero, en cumplimiento de la normativa interna y legislación vigente, establecen como prohibiciones para el ejercicio de los cargos referidos en el presente documento, de forma enunciativa, mas 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 a 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 Funcionario Superior de cualquier otro banco, financiera, aseguradora o reaseguradora, o de cualquier otra entidad regulada por las leyes y normativas a las que están sujetas este tipo de instituciones que no pertenecen a las empresas 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 o 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, los que por cualquier otra razón tengan prohibición expresa o sean legalmente incompatibles con el puesto.

Adicionalmente a las restricciones mencionadas, se debe tomar en cuenta para el proceso de reclutamiento y selección, Procedimientos de Selección y Contratación de Personal y el Procedimiento de Perfil y Descriptor de Puesto.

Corresponde a la Dirección de Gestión Humana, en conjunto con las áreas involucradas, la gestión y realización de una propuesta de actualización cuando la situación lo amerite de los perfiles y descriptores de puestos de los Funcionarios Superiores, en función de los cambios estructurales y organizativos de las empresas del Grupo Financiero.

5.2. Gestión del perfil descriptor de puestos

Perfil Descriptor de Puestos

Las empresas 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 Funcionarios Superiores. Este documento está conformado por las siguientes secciones:

5.2.1. Información del perfil de puesto:

Este contiene el nombre del puesto, banda o categoría, vigencia, objetivo general del puesto, unidad superior jerárquica, autoridad y puestos que le reportan directamente (inferiores jerárquicos).

5.2.2. Condiciones del puesto:

Se describen las jornadas laborales y la disponibilidad para viajar.

5.2.3. Requisitos académicos:

Especifica el nivel académico que deben poseer los Funcionarios Superiores de acuerdo con el puesto específico en que se desempeñan.

5.2.4. Idiomas:

Estipula los idiomas, adicionales al español basados en la medición del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (MCER)

5.2.5. 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.

5.2.6. Conocimientos y/o Habilidades:

Aclara otros conocimientos requeridos adicionales al nivel académico que deben poseer los Funcionarios Superiores de acuerdo con el puesto específico en que se desempeñan.

5.2.7. 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 de las empresas del Grupo Financiero.

5.2.8. Relaciones del puesto:

Detalle de las personas, empresas o grupos de interés con las que se relacionan de forma interna y externa.

5.2.9. Responsabilidades del Puesto:

En esta sección se detallan las principales responsabilidades frente a la información confidencial, los procesos administrativos y el cumplimiento de la normativa interna.

5.2.10. Funciones del Puesto:

Descripción de las principales actividades, tareas, funciones del puesto que deben estar

relacionadas con el objetivo general del puesto.

5.2.11. 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.

5.2.12. Indicadores de desempeño BSC:

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 empresas del Grupo Financiero.

5.2.13. Condiciones en el desarrollo del trabajo:

Se describen las categorías y condicionantes que generan un adecuado desarrollo en el trabajo.

5.3. Responsabilidades

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

5.3.1. Junta Directiva o Consejo de Administración:

Conocerá, aprobará o improbará la Política de Perfil Descriptor de Funcionarios Superiores de las empresas 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 de Gestión Humana y Gerencia de Gobierno Corporativo, previa opinión favorable del Comité de Auditoría. Asimismo, le corresponde la autorización del perfil descriptor de puesto de los Directores que le reportan directamente y de los Gerentes Generales de las empresas que conforman el Grupo Financiero.

5.3.2. Comisión de Nombramientos y Retribuciones:

Validará cuando la situación lo requiera, los perfiles descriptores de puesto de los funcionarios que reportan directamente a la Junta Directiva y/o Consejo de Administración, según corresponda, Gerente General y los que reportan a este.

5.3.3. Gerencia General:

Será la responsable de la coordinación en la implementación y ejecución de la presente política en las empresas 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 Funcionarios Superiores, que le reportan.

5.3.4. Dirección de Gestión Humana:

Será la responsable de la aplicación de la presente política, asimismo, le corresponde la creación y/o actualización de perfil descriptor de puesto de los Funcionarios Superiores, para lo cual éstos últimos le prestarán toda su colaboración.

5.3.5. Funcionarios Superiores:

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

5.4. Sistema de Gestión

5.4.1. 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 de Gestión Humana
Requisitos académicos, idiomas, experiencia laboral, otros conocimientos, competencias (de acuerdo con el Modelo de Competencias de las empresas del Grupo Financiero).	Funcionarios Superiores en conjunto con la Dirección de Gestión Humana
Responsabilidades del puesto, actividades del puesto.	Funcionarios Superiores
Indicadores de desempeño (BSC).	Funcionarios Superiores en conjunto con la Dirección de Gestión de la Información, Estrategia y PMO

5.5. Aprobación del perfil descriptor:

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

5.5.2. La Dirección de Gestión Humana deberá trasladar a la Comisión de Nombramientos y Retribuciones el perfil descriptor de puesto de los Funcionarios Superiores que fuera objeto de creación y/o actualización cuando exista cambio de reestructuración, plazas nuevas, renombramientos o cuando la situación lo amerite.

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

5.5.4. El Gerente General deberá validar los Perfiles Descriptores de los puestos de los Funcionarios Superiores que le reporten directamente, esto previo al proceso de viabilidad por la Comisión de Nombramientos y Retribuciones.

Asimismo, la Dirección 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.

6. Cumplimiento

La falta de cumplimiento del presente documento será motivo de sanción conforme a lo establecido en el Código de Ética y Conducta y el Manual de Régimen Disciplinario, según corresponda.

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

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

El cambio en la denominación de las áreas o puestos que se indican en este documento no ameritarán su modificación, por lo que se entenderá que las obligaciones y funciones deberán ser asumidas por quienes les sustituyan.

7. Disposiciones Complementarias

Con la aprobación del presente documento se deja sin vigencia los siguientes:

Nombre del Documento	Versión	Fecha de autorización
Política de Perfil Descriptor de Alta Dirección	3.0	4 de febrero 2021 Banco de los Trabajadores
		25 de febrero 2021 Aseguradora de los Trabajadores, S.A.
		18 de febrero 2021 Financiera de los Trabajadores, S.A.
		23 de febrero 2021 Casa de Bolsa de los Trabajadores, S.A.