



Informe Gobierno Corporativo
al **30/06/2025**



**Los sueños no cambian,
los planes sí**

Contenido

1. Estructura de propiedad	3
2. Estructura de administracion y de control	5
3. Gestion de los riesgos	13
4. Auditoria externa	14
5. Normativa en materia de gobierno corporativo	15
6. Otras informaciones de interes	15

En Cumplimiento de la Resolución 16, Acta N° 4 de fecha 20 de enero de 2022, que establece los Estándares Mínimos para un Buen Gobierno Corporativo y la Resolución SS.SG. N° 305/22 que establece la Guía y Cronograma de Aplicación del Reglamento que establece los Estándares mínimos para un buen gobierno corporativo de las Entidades Supervisadas por la Superintendencia de Seguros, se presenta el siguiente Informe de Gobierno Corporativo de Atlas S.A. de Seguros correspondiente al ejercicio cerrado el 30 de junio de 2025.

1. ESTRUCTURA DE PROPIEDAD

1.1. Capital social:

Autorizado: Gs. 150.000.000.000.- (Guaraníes Ciento cincuenta mil millones)

Integrado: Gs. 42.673.000.000.- (Guaraníes Cuarenta y dos mil seiscientos setenta y tres millones)

1.2. Clases de acciones

El Capital Social de “ATLAS S.A. DE SEGUROS” se fija en la suma de GUARANÍES CIENTO CINCUENTA MIL MILLONES (Gs. 150.000.000.000) representado por la cantidad de CIENTO CINCUENTA MIL (150.000) Acciones Ordinarias nominativas con derecho a un voto cada una, de un valor nominal de GUARANÍES UN MILLÓN (Gs. 1.000.000) cada una. Las acciones estarán numeradas en números arábigos del 01 en adelante en forma correlativa dentro del capital social y contendrán las especificaciones previstas en el Código Civil y las que determinare el Directorio. Un título podrá representar a más de una acción.

1.3. Acuerdos de las Asambleas Generales celebradas en el ejercicio

Con la representación del 100% del Capital Social, en las Asambleas se trataron los siguientes puntos:

1.3.1. Asamblea General Extraordinaria del 11 de octubre del 2024, Acta N° 6

1. Designación del Presidente y Secretario de Asamblea.
2. Modificación del artículo TRECE del estatuto social.
3. Elección de dos (2) accionistas para suscribir el acta de Asamblea, en conjunto con el presidente y secretario.

1.3.2. Asamblea General Ordinaria del 11 de octubre del 2024, Acta N° 7

1. Designación del Presidente y Secretario de la Asamblea.
2. Lectura y Consideración de la Memoria, Balance General, Cuadro de Ganancias y Pérdidas, Nota a los Estados Financieros e Informe del Síndico correspondiente al ejercicio cerrado al 30 de junio 2024.
3. Destino de las Utilidades.

4. Emisión de Acciones.
5. Designación de Directores.
6. Elección del Síndico Titular y Suplente.
7. Remuneración de integrantes del Directorio y Síndico Titular.
8. Elección de dos (2) accionistas para suscribir el acta de Asamblea, en conjunto con el presidente y secretario.

1.4. La política y régimen de compensaciones de los directores y plana ejecutiva es la siguiente:

La dirección estratégica y de control de las operaciones de la compañía es ejercida por el Directorio que recibe apoyo en temas especializados de los Comités conformados para fines específicos.

Los Directores percibirán las retribuciones que serán fijadas por la Asamblea Ordinaria de Accionistas, pudiendo delegar al Directorio o al Presidente y los Vicepresidentes, como así también su designación o cese. La Remuneración fija otorgada estará en función directa al perfil del cargo; conocimiento técnico, responsabilidades y/o experiencias en la actividad.

Los funcionarios de la aseguradora poseen dos premios anuales especiales por la gestión realizada. Los montos son establecidos en el presupuesto general del ejercicio y los criterios de aplicación están definidos en una Política Institucional al respecto. La contratación y remuneración de la Gerencia General estará a cargo de los directores. La Dirección y remuneración de los demás colaboradores de la Plana Ejecutiva estará a cargo de la Gerencia General en conjunto con uno de los Directores.

La revisión salarial se realiza una vez al año. Las erogaciones en estos conceptos son contabilizadas como gastos del ejercicio Corriente.

2. ESTRUCTURA DE ADMINISTRACION Y DE CONTROL

2.1. Integración de los Órganos de Administración

2.1.1 Plana Directiva

CARGO	NÓMINA	ULTIMO NOMBRAMIENTO
Presidente	Celio Tunholi	11/10/2024
Vicepresidente Primero	Hernando Lesme Romero	11/10/2024
Vicepresidente Segundo	Arturo Llanes Añazco	11/10/2024
Síndico Titular	César Coll Rodríguez	11/10/2024
Síndico Suplente	Carlos Arístides Sosa Acosta	11/10/2024

2.1.2 Plana Ejecutiva

CARGO	NÓMINA
Gerente General	Carmen Luz Barboza Lezcano
Gerente Administrativo y Financiero	Cinthia Gabriela Gavilan Richard
Gerente Técnico	Eduardo Marcelo Machuca Rivas

2.1.3 Plana de Control y Cumplimiento

CARGO	NÓMINA
Oficial de Cumplimiento	Andrea Celeste Bogarin Ibarra
Auditor Interno	Diego Santacruz Colman
Encargado de Cumplimiento Normativo	Diana Yanin Martinez Gimenez

2.1.4. Procedimiento de selección y perfil de la Plana Ejecutiva:

El proceso de selección de los miembros de la Plana Ejecutiva se lleva a cabo en forma conjunta entre los miembros del Directorio, la Gerencia General, conforme al perfil establecido en el Manual de Funciones de la Plana Ejecutiva, que considera principalmente la formación académica, experiencia, habilidades personales, conocimientos técnicos y otras competencias.

2.2. Breve Reseña de los principales comités existentes:

2.2.1 Comité de Auditoría

Propósito y Alcance: El Comité de Auditoría tiene como objetivo apoyo a la gestión que realiza el Directorio, respecto de la definición de políticas y del diseño de los procedimientos, así como de la implementación y supervisión del control interno de la entidad supervisada.

Miembros: El Comité estará integrado por dos representantes del Directorio, Gerente General, Auditor Interno y de Tecnología informática y cualquier otro miembro que el Comité considere necesario en carácter de invitado dependiendo del tema a ser tratado.

El Comité presidirá un Director y será coordinado por el Auditor Interno quien será el Secretario-coordinador.

El Directorio deberá confirmar con frecuencia anual, la conformación de cada Comité.

El Comité de Auditoría, podrá invitar a otro/s directores, ejecutivo/s o funcionarios a asistir a las reuniones si considera que es necesario para el tratamiento de temas específicos con voz, pero sin voto.

Composición:

- Director Titular
- Director Titular
- Gerente General
- Auditor Interno
- Auditor Interno TI
- Otros Invitados según necesidad

Reuniones y Quorum: El Secretario-coordinador del Comité de Auditoría es el Auditor Interno quien será el responsable de las convocatorias a las reuniones del Comité. El Comité presidirá un Director, el quórum mínimo para llevar a cabo el Comité será de 3 (tres) miembros, dos de ellos Directores, y un miembro, o los reemplazantes designados por cada uno de ellos en su caso.

Se reunirá normalmente cada trimestre, en días y horarios a ser convocados por el Auditor Interno, sin embargo, cualquiera de sus miembros permanentes podrá llamar a reuniones extraordinarias cuando así se requiera.

El comité proveerá minutas-actas de todas las reuniones, con los puntos de acción levantados en cada sesión y los seguimientos correspondientes hasta la implementación total de los puntos levantados.

Las decisiones serán tomadas por mayoría simple. En caso de no existir mayoría simple dentro del Comité; será el Directorio que deberá analizar y decidir sobre dicho punto.

Roles y Responsabilidades:

- Aprobar el Plan Anual de Auditoría, verificar su cumplimiento y revisar los resultados de los trabajos realizados por la Auditoría Interna.
- Tomar conocimiento de cualquier dificultad o restricción que la Auditoría Interna encuentre en la ejecución de sus funciones, incluyendo limitaciones en el alcance de las auditorías que realiza y restricciones al acceso a la información, a fin de apoyar la realización de los trabajos planificados.
- Analizar y aprobar los informes de las auditorías o inspecciones realizadas por la Auditoría Interna.
- Gestionar ante el Directorio la emisión de resoluciones que determinen la implementación de las medidas correctivas en las áreas pertinentes a partir de los controles realizados si fuere necesario.
- Revisar, verificar y dar su opinión sobre los Estados Financieros de la compañía para consideración por parte del Directorio.
- Gestionar el proceso de selección de Auditores Externos independientes, sugerir su contratación, así como las condiciones del contrato de auditoría y el alcance de este.
- Analizar los informes de auditoría realizados por los órganos de control externos y sugerir al Directorio las medidas correctivas pertinentes.

- Realizar seguimiento de las observaciones de la Auditoría Interna, Auditoría Externa y de la Superintendencia de Seguros, verificando la aplicación de medidas correctivas para su cumplimiento.
- Evaluar que los recursos de la Unidad de Auditoría Interna se encuentren técnicamente calificados y tengan las habilidades, así como los conocimientos necesarios para ejecutar sus funciones de manera eficaz, eficiente e independiente.
- Recomendar la puesta en práctica de adecuadas actividades de control dentro de las unidades de negocios y en los procesos de soporte.
- Mantener registros en Actas de sus actuaciones e informar sobre las mismas al Directorio.
- Reportar al Directorio de manera directa y comunicarle regularmente los hallazgos, observaciones o situaciones detectadas.
- Y, otras responsabilidades que le encomiende el Directorio de la Aseguradora.

2.2.2 Comité de Inversiones

Propósito y Alcance: El Comité de Inversiones tiene como objetivo verificar el cumplimiento de las políticas internas y los procedimientos de la aseguradora en función al debido cumplimiento de las normativas vigentes en la materia.

El Comité de Inversiones tiene como propósito respaldar los riesgos asumidos por la compañía con activos idóneos y diversificados con perfil de seguridad, rentabilidad y liquidez.

Miembros: El Comité de Inversiones estará integrado como mínimo por un representante del Directorio, Gerente General, Gerente Administrativo y Financiero, y cualquier otro miembro que el Comité considere necesario en carácter de invitado dependiendo del tema a ser tratado.

El Comité presidirá el Gerente General y será coordinado por el Gerente Administrativo y Financiero quien será el Secretario-coordinador.

El Directorio deberá confirmar con frecuencia anual, la conformación de cada Comité.

Composición:

- Director Titular
- Gerente General
- Gerente Administrativo y Financiero
- Otros invitados según necesidad

Reuniones y Quorum: El quórum mínimo para llevar a cabo el Comité será de 3 (tres) miembros, de los cuales deben ser un Director, el Secretario-coordinador del comité y un miembro, o los reemplazantes designados por cada uno de ellos en su caso. Se reunirá trimestralmente, en días y horarios a ser convocados por el Secretario-coordinador; sin embargo, cualquiera de sus miembros permanentes podrá llamar a reuniones extraordinarias cuando así se requiera.

Las decisiones serán tomadas por mayoría simple. En caso de no existir mayoría simple dentro del Comité; será el Directorio quien deberá analizar y decidir sobre dicho punto. El Secretario-coordinador del Comité de Inversiones es el Gerente Administrativo y Financiero quien será responsable de las convocatorias a las reuniones del Comité.

El Comité presidirá el Gerente General.

Roles y Responsabilidades:

- Establecer y mantener actualizadas las políticas de inversión.
- Velar por el cumplimiento de los requerimientos exigidos a las instituciones en las que se realizarán las inversiones y los límites de inversión por entidad.
- Establecer los límites internos por exposición a riesgos financieros, en toda clase de inversiones.
- Decidir sobre la realización de inversiones de reservas financieras.
- Informar al Directorio las inversiones realizadas y los criterios utilizados.
- Evaluar el rendimiento de las inversiones realizadas por la compañía.
- Garantizar la atomización y diversificación de las inversiones.
- Evaluar nuevas opciones e instrumentos de inversión.
- Considerar el impacto sobre la volatilidad de los ingresos derivados de condiciones cambiantes de la economía y los mercados.
- Mantener registros en Actas de sus actuaciones e informar sobre las mismas al Directorio.
- Y, otras responsabilidades que le encomiende el Directorio de la Aseguradora.

2.2.3 Comité de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo PLAFT

Propósito y Alcance: El Comité de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (PLAFT) tiene como objetivo establecer, implementar y verificar el cumplimiento de las políticas internas y los procedimientos de prevención de LA/FT y el apoyo al Oficial de Cumplimiento para el buen funcionamiento del Sistema de Prevención de LA/FT, de acuerdo a la normativa legal vigente de manera a garantizar un sistema adecuado de prevención del riesgo de lavado de activos y de financiamiento del terrorismo.

Miembros: El Comité de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (PLAFT) estará integrado como mínimo por dos Directores, el Oficial de Cumplimiento, el Gerente General, el Oficial de Cumplimiento Interino, y cualquier otro miembro que el Comité considere necesario en carácter de invitado dependiendo del tema a ser tratado.

El Comité presidirá un Director y será coordinado por el Oficial de Cumplimiento quien será el Secretario-coordinador.

El Directorio deberá confirmar con frecuencia anual, la conformación de cada Comité.

Composición:

- Director Titular
- Director Titular
- Gerente General
- Oficial de Cumplimiento Interino
- Oficial de Cumplimiento
- Otros invitados según necesidad

Reuniones y Quorum: El Secretario-coordinador del Comité de PLAFT es el Oficial de Cumplimiento quien será el responsable de las convocatorias a las reuniones del Comité.

El Comité presidirá un Director. El Comité de Cumplimiento estará integrado como mínimo por dos Directores, el Oficial de Cumplimiento, el Gerente General, el Oficial de cumplimiento, y cualquier otro miembro que el Comité considere necesario. Habrá quórum en las sesiones del Comité de PLAFT cuando asistan a la sesión dos Directores y el Oficial de Cumplimiento. Las sesiones del Comité de PLAFT serán trimestralmente, o las veces que sea necesario, en días y horarios a ser convocados por el Oficial de Cumplimiento u otro miembro representante del directorio. Podrá ser llamado a las Sesiones del Comité cualquier funcionario de la aseguradora, a fin de brindar todas las explicaciones necesarias sobre casos relacionado con operaciones irregulares o sospechosas, seguimiento a observaciones de incumplimiento en materia de LA/FT. Las decisiones serán tomadas por mayoría simple. En caso de no existir mayoría simple dentro del Comité; será el Directorio quien deberá analizar y decidir sobre dicho punto.

Roles y Responsabilidades:

- Implementar, verificar y proponer al Directorio la aprobación de políticas, principios y procedimientos, de estricta observancia y de cumplimiento obligatorio, que deben regir el Sistema de Administración de Riesgos de LA/FT, para Atlas S.A. de Seguros.
- Informar al Directorio sobre la exposición a los riesgos de LA/FT de la entidad y de cada unidad de negocio cuando el mismo sea identificado.
- Proponer al Directorio, el dictado de resoluciones de observancia obligatoria para todas sus dependencias.
- Solicitar al Directorio, la aprobación de procedimientos internos referidos a la detección y comunicación de operaciones sospechosas.
- Velar por el cumplimiento de auditorías respecto de la implementación de las políticas y procedimientos desarrollados por la compañía en materia de Prevención de LA/FT.
- Analizar y aprobar la remisión de los Reportes de Operaciones Sospechosas a la SEPRELAD, siendo la Compañía el responsable final de los mismos.
- Implementar y verificar los procedimientos internos para que los empleadores, administradores, empleados, agentes de seguros, y corredores de seguros, conozcan y cumplan la normativa de prevención de LA/FT.
- Controlar y dar seguimiento al Plan Anual de Trabajo del Oficial de Cumplimiento.
- Tomar conocimiento de nuevos productos, servicios, canales de distribución y zonas geográficas, que ofrezca la aseguradora, como también del segmento de clientes y los recursos tecnológicos a emplear, a fin de analizar el riesgo de LA/FT que pudieran representar, de manera a elaborar o actualizar políticas, principios y procedimientos en la materia.
- Proponer al Directorio la designación de Encargado de Cumplimiento en cada sucursal, agencia, dependencia o similares.
- Aprobar los parámetros y reglas establecidas para el monitoreo de alertas.
- A sugerencia de la gerencia general analizar la continuidad de la relación sobre casos presentados de clientes con DDA.
- Definirá los cursos a ser impartidos conforme al programa de capacitación.
- Mantener registros en Actas de sus actuaciones e informar sobre las mismas al Directorio.
- Y, otras responsabilidades que le encomiende el Directorio de la Aseguradora.

2.2.4 Comité de Riesgos

Propósito y Alcance: El Comité de Riesgos tiene como objetivo verificar el cumplimiento de las normativas vigentes en la materia, políticas internas y los procedimientos de la aseguradora.

El Comité de Riesgos tiene como propósito promover la identificación, análisis, medición, control y divulgación de los riesgos a que se expone la compañía en el cumplimiento de sus objetivos, con el fin de generar una cultura de administración de riesgos y prácticas efectivas en todos los aspectos y de acuerdo con las normativas vigentes.

Miembros: El Comité de Riesgos estará integrado como mínimo por dos representantes del Directorio, Gerente General, Gerente Administrativo y Financiero, Gerente Técnico, Encargado de Cumplimiento Normativo, Administrador de TI y cualquier otro miembro que el Comité considere necesario en carácter de invitado dependiendo del tema a ser tratado.

El Comité presidirá un Director y será coordinado por el Gerente Técnico quien será el Secretario-coordinador.

El Directorio deberá confirmar con frecuencia anual, la conformación de cada Comité.

Composición:

- Director Titular
- Director Titular
- Gerente General
- Gerente Técnico
- Gerente Administrativo y Financiero
- Encargado de Cumplimiento Normativo
- Administrador de TI
- Otros invitados según necesidad

Reuniones y Quorum: El quórum mínimo para llevar a cabo el Comité será de 4 (cuatro) miembros, dos de los cuales deben ser un Director y el Secretario-coordinador del comité o los reemplazantes designados por cada uno de ellos en su caso.

Se reunirá trimestralmente, en días y horarios a ser convocados por el Gerente Técnico; sin embargo, cualquiera de sus miembros permanentes podrá llamar a reuniones extraordinarias cuando así se requiera.

Las decisiones serán tomadas por mayoría simple. En caso de no existir mayoría simple dentro del Comité; será el Directorio que deberá analizar y decidir sobre dicho punto. El Secretario-coordinador del Comité de Riesgos es el Gerente Técnico quien será el responsable de las convocatorias a las reuniones del Comité. El Comité presidirá un Director.

Roles y Responsabilidades:

- Analizar la aceptación de riesgos materiales/objetivos/morales y las condiciones en base a las cuales la compañía podrá asumirlo, cuando dichos riesgos queden encuadrados en las Exclusiones Absolutas especificadas en la Pautas y Políticas de Suscripción de la compañía.
- Recomendar la aceptación de un riesgo, tomando todos los recaudos y resguardos razonablemente necesarios como si la compañía lo asumiera sin reaseguro alguno.

- Revisar por lo menos una vez al año las Pautas y Políticas de Suscripción de la compañía.
- Adherirse a las mejores prácticas internacionales de suscripción y administración de riesgos dentro del marco de la Ley, las normas y reglamentos instrumentados por la Autoridad Competente, y los términos y condiciones del reaseguro automático y/o facultativo vigente, según sea el caso.
- Consideración y aprobación de los niveles de retención más convenientes para la Compañía, conforme las legislaciones vigentes.
- Considerar y aprobar los contratos de reaseguros propuestos por la Gerencia Técnica.
- Evaluar los límites de riesgos predefinidos, las cuestiones en materia de gestión de riesgos vinculadas a asuntos estratégicos, tales como la estrategia corporativa y los proyectos e inversiones de mayor importancia.
- Informar de inmediato al Directorio sobre cualquier circunstancia que pueda tener un efecto relevante en el sistema de gestión de riesgos de la aseguradora.
- Asistir al Directorio y a la alta gerencia en el cumplimiento de sus responsabilidades, incluso ofreciendo análisis especializados y efectuando revisiones de riesgos.
- Identificar los riesgos que enfrenta la aseguradora.
- Evaluar, consolidar, controlar y asistir a la administración y, en caso contrario, abordar los riesgos identificados con efectividad; ello incluye evaluar la capacidad de la aseguradora para asumir el riesgo con una debida atención a la naturaleza, la probabilidad, la duración, la correlación y la gravedad potencial de los riesgos.
- Lograr y preservar una visión consolidada del perfil de riesgo de la aseguradora, tanto desde el punto de vista colectivo como desde el carácter de entidad jurídica.
- Evaluar el entorno de riesgos interno y externo de forma continua, para identificar y evaluar los riesgos potenciales lo antes posible, lo cual puede implicar analizar los riesgos desde diferentes perspectivas, tales como por territorio o por ramo.
- Considerar los riesgos surgidos de los convenios salariales y de las estructuras de incentivos;
- Realizar, de forma regular, pruebas de estrés y análisis de escenarios tal como se definen en el PBS 16: Gestión de riesgo empresarial a fin de evaluar la solvencia.
- Documentar los cambios relevantes que afecten al sistema de gestión de riesgos de la aseguradora e informarlos al Directorio para garantizar que se preserve y se mejore el marco.
- Efectuar evaluaciones regulares de la función de gestión de riesgos y del sistema de gestión de riesgos, e implementar y controlar la implementación de toda mejora necesaria.
- Mantener registros en Actas de sus actuaciones e informar sobre las mismas al Directorio.
- Y, otras responsabilidades que le encomiende el Directorio de la Aseguradora.

2.2.5 Comité de Tecnología

Propósito y Alcance: El Comité de Tecnología tiene como principal propósito establecer y mantener marco de gobierno con la evaluación, supervisión y orientación del sistema de gobierno de TI, así como estar informado del mantenimiento de políticas, normas, procedimientos y demás documentos requeridos.

Miembros: Los miembros del Comité deben ser nombrados por el Directorio y estará integrado por un representante del Directorio, Gerente General, Administrador de TI, Gerente de Tecnología, Gerente de Seguridad, Auditor de TI, y cualquier otro miembro que el Comité considere necesario como la participación de Gerentes de las Áreas usuarias u otros según sea el caso en carácter de invitado dependiendo del tema a ser tratado. El Comité presidirá un Director y será coordinado por el Administrador de TI quien será el secretario-coordinador. El Directorio deberá confirmar con frecuencia anual por lo menos, la conformación de cada Comité.

Composición:

- Director Titular
- Gerente General
- Administrador de TI
- Gerente de Tecnología
- Gerente de Seguridad
- Auditor de TI
- Oficial de Seguridad
- Otros invitados según necesidad

Reuniones y Quorum: El quórum mínimo para llevar a cabo el Comité será de 5 (Cinco) miembros, uno de los cuales debe ser Director, el Gerente General, el Administrador de TI, Gerente Seguridad, Gerente de TI o los reemplazantes designados por cada uno de ellos en su caso.

Se reunirán trimestralmente, en días y horarios a ser convocados por el secretario-coordinador, Administrador de TI; sin embargo, cualquiera de sus miembros permanentes podrá llamar a reuniones extraordinarias cuando así se requiera.

El Comité presidirá el Gerente General.

Las decisiones serán tomadas por mayoría simple. En caso de no existir mayoría simple dentro del Comité; será el Directorio el que deberá analizar y decidir sobre dicho punto.

Roles y Responsabilidades:

- El comité tiene la responsabilidad de realizar el seguimiento y definir estrategias con la seguridad que el área de TI_SI se encuentre alineado al negocio.
- Los temas referentes a la revisión independiente será atendido en este comité.
- Evaluar y/o modificar las prioridades, los recursos o el alcance de las actividades tratadas, así como también elevar recomendaciones o peticiones para decisiones superiores a su nivel que deben quedar documentadas con las correspondientes justificaciones.
- Incorporar al Comité en forma ocasional a las personas o representantes de áreas que sean usuarios de los servicios, proveedores u otros sectores que puedan tener interés en mejorar o monitorear el servicio de TI.
- Analizar los planes de TI y Seguridad propuestos y las alternativas disponibles.
- Revisar los recursos, responsables, fechas, análisis de riesgos, análisis de costo / beneficio.
- Sugerir modificaciones a los planes de TI y Seguridad.
- Analizar el tratamiento de los pedidos y reclamos con especial énfasis en el gerenciamiento de los pedidos pendientes.

- Participar en la evaluación de productos y servicios o modificaciones significativas a los mismos, que impacten a TI.
- Analizar los reportes de incumplimiento o violación de las políticas de tecnología y seguridad de información y proponer medidas correctivas.
- Monitorear el cumplimiento del presupuesto o cambios pertinentes al mismo para los servicios de TI/SI.
- Elevar, donde corresponda, sugerencias para mejorar el servicio o proponer medidas correctivas a las actividades o planes en curso.
- Apoyar las tareas de control interno y auditoría informática (consultoría).
- Fomentar el permanente entrenamiento y actualización de los usuarios en las aplicaciones y herramientas tecnológicas.
- Evaluar anualmente la estructura organizativa del Área.
- Revisar de manera periódica el estado de los requisitos regulatorios.
- Asegurar la implementación total del Manual de Gobierno y Control de Tecnologías de Información, según lo establecido en los términos de la Resolución SS.SG. N°219/18 para el nivel correspondiente.
- Mantener registros en Actas de sus actuaciones e informar sobre las mismas al Directorio.
- Y, otras responsabilidades que le encomiende el Directorio de la Aseguradora.

2.3. Ceses que se hayan producido durante el periodo en los órganos de administración y control:

- No hubo ceses durante el periodo julio 2024 a junio 2025.

3. GESTION DE LOS RIESGOS

3.1. Definición de riesgos operacionales del rubro del Seguro

Para Atlas Seguros, los riesgos técnicos son los que se derivan de la propia actividad del negocio de seguros y nacen directamente de las pólizas suscritas. Entre estos podemos encontrar el riesgo de incurrir en pérdidas como consecuencia de, por ejemplo:

- Una inadecuada política de suscripción/selección de riesgos
- Insuficiencia de las primas respecto a las obligaciones contraídas
- Un aumento en la frecuencia o el importe de los siniestros
- Una concentración de riesgo excesiva (cúmulo)
- Derivados del reaseguro: programas inadecuados, incremento en el precio, falta de capacidad del mercado, reaseguradores que ya no figuran en la lista de la SIS por algún incumplimiento, quiebra y nos han otorgado cobertura.
- Una reserva insuficiente para cubrir las obligaciones futuras.
- Nuevas reglamentaciones de la SIS que deben cumplirse en plazo perentorio.

3.2. Política general de suscripción de Riesgos

Como política de suscripción, se establece que en todas las captaciones de un seguro se dé prioridad a la calidad del riesgo a suscribir, antes que, a la cantidad, buscando que la potencial

incidencia siniestral tenga el menor impacto sobre el resultado de la Compañía. A ese efecto, la Gerencia Técnica establecerá unas Políticas de Suscripción para el proceso de selección de riesgos, que permita asegurar que cada cliente tenga una evaluación adecuada de su riesgo.

3.3. Política de Reaseguros y Retrocesión

La Política de Reaseguros tiene por objeto establecer los lineamientos para la Retención, Cesión y/o Retrocesión de Riesgos mediante el establecimiento procedimientos y determinación de responsabilidades que propendan hacia la homogenización y limitación de responsabilidades de la cartera en concordancia con los objetivos de crecimiento del negocio.

3.4. Riesgo de Crédito

El riesgo de crédito en seguros surge cuando en un contrato el deudor no cumple con sus obligaciones contractuales. Es decir, es el riesgo de no cobrar las deudas pendientes por parte de terceros, tanto de primas como del reaseguro. Se realizarán controles periódicos de los saldos en mora y se realizarán las gestiones de cobro y/o anulación en caso de corresponder según el manual de procedimientos de cobranzas.

3.5. Gestión de Riesgos sobre las Inversiones

Los riesgos sobre las inversiones son los que se derivan de la propia actividad financiera del negocio de seguros y nacen al momento de aplicar las políticas de liquidez e inversiones para administrar los fondos de los asegurados. Entre estos, debemos considerar el riesgo de crédito, el riesgo de mercado, el riesgo de liquidez y el riesgo operacional, según lo establecido en la Res.SS.SG. N° 0132/15 Art. 22°.

3.6. Gestión de Riesgos Operacionales

No están directamente relacionados ni con el negocio de seguros ni con activos. Es el riesgo asociado con situaciones tales como fraude, fallo en sistemas informáticos, como así también la calidad de gestión de los funcionarios, el cumplimiento y control de los manuales y políticas etc. Se entiende por fraude en la contratación cuando el cliente informa mal o engaña a la compañía respecto a datos que son fundamentales para la emisión de la póliza; mientras que fraude de siniestros es la suplantación de beneficiarios, automutilación o simulación de accidente. La mayoría de los riesgos operacionales más frecuentes se pueden minimizar con el correcto funcionamiento de sistemas de control de gestión y de calidad riguroso, así como asegurando la aplicación de apropiados manuales de funcionamiento, por lo que el principal centro de atención en la gestión de riesgos operacionales se encuentra en riesgos que tienen una baja frecuencia, pero cuyo impacto económico puede ser significativo.

4. AUDITORIA EXTERNA

Para preservar la independencia del Auditor Externo, la Aseguradora tiene presente las disposiciones normativas, expuestas en la Resolución SS.SG. N°241/04. Los Auditores Externos son seleccionados considerando las firmas auditoras internacionales que operan en el país y se encuentran inscriptas y habilitadas por la Superintendencia de Seguros.

El Comité de Auditoría evalúa anualmente las propuestas y el desempeño de los Auditores Externos y propone al Directorio, la designación, continuidad o cambio de los Auditores Externos.

Acorde a la mencionada reglamentación, la Aseguradora no podrán contratar el servicio de este Auditor Independiente para emitir opinión sobre sus Estados Financieros por más de 5 (cinco) ejercicios consecutivos, debiendo transcurrir por lo menos un año para volver a contratar a un mismo Auditor.

En el ejercicio 2025 se contrató a la firma “JUAN CARLOS DESCALZO & ASOCIADOS” para la realización de Auditoría Externa de los Estados Financieros y demás informes de auditorías externas exigidas del ejercicio comprendido entre el 01 de julio 2024 al 30 de junio 2025.

5. NORMATIVA EN MATERIA DE GOBIERNO CORPORATIVO

Atlas S.A. de Seguros no se encuentra sometido a ninguna normativa diferente a la nacional en materia de Gobierno Corporativo.

6. OTRAS INFORMACIONES DE INTERES

El presente informe estará disponible a través de nuestra página WEB en la siguiente dirección www.atlasseguros.com.py

Este informe anual de gobierno corporativo ha sido aprobado por el Directorio de Atlas S.A. De Seguros, en su sesión de fecha 18/09/2025
