

MANUAL DE BUEN GOBIERNO

GMAC FINANCIERA DE COLOMBIA

GMAC

I. INTRODUCCION

1. Definiciones.

Las expresiones subsiguientes tendrán el significado que se expone a continuación:

Asamblea General de Accionistas: es la asamblea general de accionistas de GMAC.

Comité Ejecutivo: es el comité integrado por el Gerente General, el Gerente de Operaciones, el Gerente Financiero, el Gerente Comercial, el Gerente de Control Interno, el Tesorero, y el Secretario General de GMAC. Sin perjuicio de lo anterior, dicho Comité puede estar integrado por aquellos funcionarios que la Gerencia General considere oportuno.

Comité de Auditoría: es el comité de auditoría de GMAC, establecido de conformidad con la normatividad vigente aplicable a las instituciones financieras vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia.

Corporación: es GMAC, LLC hoy GMAC INC., sociedad de nacionalidad estadounidense, que tiene y ejerce el control accionario de GMAC.

Gerente General: es el gerente general de GMAC. Así mismo, los términos “Gerente de Operaciones”, “Gerente Financiero”, “Gerente Comercial”, “Gerente de Control Interno”, “Tesorero”, y “Secretario General”, hacen referencia a los funcionarios que ejercen dichos cargos al interior de GMAC.

GMAC: es GMAC FINANCIERA DE COLOMBIA S.A. Compañía de Financiamiento, también denominada la Compañía.

Junta Directiva: es la junta directiva de GMAC.

Manual de Buen Gobierno: es el presente manual.

Mecanismos de Gestión y Control: son los mecanismos previstos por GMAC para asegurar la adecuada gestión de los negocios y asuntos de GMAC, y el cumplimiento del objeto del Manual de Buen Gobierno.

Principales Ejecutivos: son, además del Gerente General, el Gerente de Operaciones, el Gerente Financiero, el Gerente Comercial, el Tesorero, el Gerente de Sistemas y el Secretario General, de GMAC. Así como aquellos otros funcionarios que designe la Gerencia General como miembros del Comité Ejecutivo.

Revisor Fiscal: es el revisor fiscal de GMAC.

2. Objeto.

El Manual de Buen Gobierno de GMAC recopila los principios, medidas, políticas, mecanismos y procedimientos que, complementando la ley y los estatutos, rigen el gobierno corporativo de la entidad, con miras a la adecuada administración de sus negocios y asuntos, el trato equitativo y respeto de los derechos de los accionistas y demás inversionistas en títulos de deuda emitidos por GMAC, así como de otros grupos de interés, la detección, prevención y control de conflictos de interés y el conocimiento de la gestión y otros aspectos relevantes de la Compañía por parte de los accionistas y demás inversionistas, de conformidad con lo previsto en la Resolución No. 0275 del 23 de mayo de 2001, expedida por la Superintendencia de Valores (hoy Superintendencia Financiera de Colombia), y sus modificaciones.

3. Breve Historia de GMAC FINANCIERA DE COLOMBIA S.A.

GMAC FINANCIERA DE COLOMBIA S.A. fué constituida por escritura pública No. 4594 del 6 de noviembre de 1968, de la Notaría 9 de Bogotá, como sociedad comercial denominada “Consortio Colombiano S.A.”.

En 1980, la sociedad se transformó en compañía de financiamiento comercial con el nombre “Inversiones del Estado S.A.”

En 1989, se dió inicio al proceso de compra de acciones por parte de empresas pertenecientes al grupo General Motors. Subsecuentemente, la empresa cambió su nombre por el de GMAC FINANCIERA DE COLOMBIA S.A. Compañía de Financiamiento.

En cumplimiento del artículo 25 de la ley 1328 de 2009, la sociedad cambió la denominación social a GMAC FINANCIERA DE COLOMBIA S.A. COMPAÑÍA DE FINANCIAMIENTO, lo cual se protocolizó en la escritura pública número 3726 del 6 de octubre de 2009 de la Notaría 23 de Bogotá

II. MECANISMOS DE GESTIÓN Y CONTROL

1. Evaluación de la Actividad de los Principales Ejecutivos y Directores.

La Junta Directiva será evaluada anualmente mediante una autoevaluación individual y otra colectiva, las cuales se adelantarán conforme a la metodología que apruebe la Asamblea General de Accionistas, con el propósito de establecer en qué medida se ha cumplido durante el respectivo período anual con los deberes, funciones y objetivos trazados para la Junta, e identificar áreas y medidas de mejoramiento.

La Junta Directiva evaluará también anualmente la actividad de los Principales Ejecutivos, teniendo en cuenta el cumplimiento de las metas e indicadores de gestión establecidos y según la metodología que la Junta adopte para el efecto. Dicha evaluación se realizará por intermedio del Comité Ejecutivo, y sus resultados serán informados a la Junta Directiva.

En adición a lo anterior, previo a la celebración de la Asamblea General Ordinaria de Accionistas de GMAC, la Junta Directiva se reunirá con el fin de evaluar el informe anual de gestión del Gerente General y discutirlo, modificarlo o adoptarlo si fuere el caso.

Así mismo, las observaciones, recomendaciones, informes y reportes de la Revisoría Fiscal se presentan y someten a la consideración tanto de la Junta Directiva como del Comité Ejecutivo para asegurar su conocimiento y seguimiento.

2. Prevención, manejo y divulgación de los conflictos de interés.

GMAC, dentro de una política que persigue el ganar con integridad, ha dispuesto como uno de sus principios en cuanto a la integridad, el evitar los conflictos de interés, en los distintos ámbitos en los que éstos pueden darse, y manejarlos adecuadamente cuando quiera que se presenten.

Por lo que hace a conflictos de interés entre los empleados y la Compañía, la política corporativa indica que los directivos y funcionarios de GMAC deben tomar decisiones solamente teniendo en cuenta los intereses de la Compañía y los de sus accionistas, en particular la Corporación, y sin tener en cuenta los beneficios personales. En ese sentido puede surgir un conflicto de intereses cuando un empleado se beneficia, o incluso hasta cuando *parece* beneficiarse, de algún acuerdo comercial con GMAC. La apariencia de un conflicto de intereses puede dañar la reputación tanto como un conflicto de intereses real, por lo cual tales apariencias y conflictos deben evitarse.

Ejemplos de conflictos de intereses potenciales incluyen:

- Invertir en un proveedor, concesionario que tenga negocios con GMAC, otro cliente o competidor de la Compañía.
- Aceptar servicios o recibir pagos de un proveedor, concesionario que tenga negocios con GMAC, otro cliente o competidor de la Compañía.
- Tener miembros de la familia cercana que trabajan para proveedores, concesionarios que tengan negocios con GMAC, otros clientes o competidores de la Compañía.
- Tener otro empleo fuera de GMAC sin la aprobación de los gerentes o supervisores.

En las situaciones donde conflictos de intereses reales o potenciales parecen ser posibles, el funcionario involucrado debe informar sobre el asunto inmediatamente a los gerentes o supervisores. Si el funcionario no está seguro de si la situación crea un conflicto de interés, debe pedir ayuda a su supervisor o a la Secretaría General.

Adicionalmente, una vez al año se realizará una encuesta entre todos los funcionarios, sin distinción de cargo, con el fin de detectar potenciales conflictos de interés.

De otro lado, conforme al mismo principio arriba mencionado, se deben evitar conflictos de interés entre la Compañía y sus accionistas y demás inversionistas, así como entre éstos y los directores y Ejecutivos Principales de GMAC.

En el evento que un accionista u otro inversionista considere que existe una situación que puede implicar o implica conflicto de interés con GMAC, podrá ponerla en conocimiento de la Compañía

mediante comunicación escrita dirigida al Gerente General, al Secretario General o a la Junta Directiva, la cual será puesta en conocimiento de la Junta Directiva para que ésta evalúe la situación reportada y, si fuere posible, disponga las medidas tendientes a evitar o manejar adecuadamente el eventual conflicto de interés.

En caso de surgir una situación que pueda implicar la existencia de un conflicto de interés entre un director o Principal Ejecutivo y la compañía o algún(os) accionista(s) o inversionista(s) de ésta, el director o Principal Ejecutivo involucrado deberá informar a la Junta Directiva o a su superior jerárquico, respectivamente, a fin de que se adopten las medidas necesarias para prevenir o manejar adecuadamente la situación. Si la situación identificada involucra al Gerente General, éste deberá informar a la Junta Directiva. La información podrá ser suministrada por el accionista o inversionista que se considere afectado por la situación que pueda implicar la existencia de un conflicto de interés, a través del Secretario General.

3. Mecanismos que permiten a los accionistas y demás inversionistas, o a sus representantes la identificación y divulgación de los principales riesgos del emisor.

GMAC es una entidad financiera, del tipo de las compañías de financiamiento, bajo inspección y vigilancia de la Superintendencia Financiera de Colombia, sujeta a la regulación aplicable a las instituciones financieras en general y a las compañías de financiamiento en particular. En desarrollo de su objeto social, la Compañía enfrenta los riesgos propios de todo establecimiento de crédito, como son los riesgos de cartera, de mercado, de liquidez, legal, operacional y de lavado de activos y financiación del terrorismo.

Los principales riesgos enfrentados por GMAC en el desarrollo de sus operaciones se describen con mayor detalle en el prospecto de emisión de los bonos emitidos por la Compañía, para conocimiento de los potenciales inversionistas interesados.

GMAC informará al mercado cualquier variación significativa en sus niveles de riesgo que constituya información relevante de conformidad con las disposiciones vigentes que rigen esta materia.

Los estados financieros e indicadores de gestión son reportados por GMAC a la Superintendencia Financiera de Colombia sobre una base mensual, la información contable de fin de ejercicio puede

ser revisada previamente por la Superintendencia Financiera de Colombia cuando ésta así lo solicita y sujeta a la aprobación de dicha autoridad.

En todo caso, la información de fin de ejercicio se publica en la página web de la sociedad una vez son aprobados por la Asamblea General de Accionistas.

Así mismo, a partir del año 2007, el informe anual de gestión de la administración se pondrá a disposición de los inversionistas, una vez sea aprobado por la Asamblea General de Accionistas. Los inversionistas interesados podrán consultar dicho informe en la oficina de la Secretaría General, y solicitar copia del mismo.

4. Mecanismos para asegurar la transparente elección del Revisor Fiscal.

La elección del Revisor Fiscal se hace anualmente por parte de la Asamblea General de Accionistas, teniendo en cuenta las pautas definidas por GMAC, LLC hoy GMAC INC., a nivel mundial. En todo caso el Revisor Fiscal deberá ser elegido por la Asamblea General de Accionistas con base en una evaluación objetiva. El numeral 2 del artículo 40 y el artículo Sesenta y Uno de los estatutos sociales prevé al respecto:

“ARTÍCULO CUARENTA: FUNCIONES DE LA ASAMBLEA: [...]

2. Elegir y remover libremente miembros de la Junta Directiva y el Revisor Fiscal y su suplente, aceptar renunciaciones y llenar vacantes en la forma que adelante se indica. Tratándose de la designación del Revisor Fiscal y su suplente, la Asamblea General de Accionistas, utilizará criterios de selección objetiva, como por ejemplo: la comparación de las propuestas económicas de las firmas que ejerzan la revisoría fiscal, las hojas de vida de los aspirantes a principal y suplente, y la experiencia en entidades del sector financiero.

“ARTÍCULO SESENTA Y UNO: No podrán ser Revisores Fiscales:

1. Quienes sean asociados de la misma compañía o alguna de sus subordinadas, ni éstas, ni quienes sean asociados o empleados de la Sociedad Matriz

2. Quienes estén ligados por matrimonio o parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, primero civil o segundo de afinidad, o sean consocios de los administradores y funcionarios directivos; el tesorero, o quién haga sus veces, auditor o contador de la misma sociedad.
3. Quienes desempeñen en la misma Compañía o en subordinadas cualquier otro cargo. Quien haya sido elegido como Revisor Fiscal no podrá desempeñar en la misma Sociedad ni en sus subordinadas ningún otro cargo durante el período respectivo.”

5. Comunicación a los accionistas y demás inversionistas sobre hallazgos relevantes del Revisor Fiscal.

Los hallazgos relevantes del Revisor Fiscal que constituyan información relevante en los términos de las disposiciones vigentes que rigen esta materia, serán comunicados por el Secretario General de GMAC a los accionistas, y a los demás inversionistas por intermedio del representante legal de los tenedores de bonos, dentro de la oportunidad prevista para dar a conocer al mercado la información relevante, con el fin de que éstos cuenten con la información necesaria para tomar decisiones sobre los valores emitidos por la Compañía.

6. Auditoría.

Como parte del grupo internacional de empresas controlado y liderado por GMAC, LLC. Hoy GMAC INC, mantenemos una estructura de auditoría internacional permanente por parte de casa matriz, la cual incluye la realización de visitas al menos una vez cada año.

Adicionalmente, sobre una base anual, contamos con la calificación de calificadoras de riesgo. Dichas calificaciones son de público conocimiento. La calificación de riesgo vigente estará a disposición de los accionistas y demás inversionistas, quienes podrán consultarla en la oficina de la Secretaría General, y solicitar copia de la misma.

Los accionistas y demás inversionistas o sus representantes, podrán encargar, a su costo y bajo su responsabilidad, auditorías especializadas de GMAC, de conformidad con lo previsto en el artículo SETENTA Y NUEVE de los estatutos, que a la letra dice:

“ARTICULO SETENTA Y NUEVE: Un número de accionistas minoritarios que representen por lo menos el cinco por ciento (5%) de las acciones suscritas, podrá solicitar al Gerente

General, la realización de auditorías especializadas, cuyo costo y responsabilidad estarán a cargo la sociedad. El procedimiento para realizar dicha auditoría consiste en la solicitud para realizar auditorías especializadas deberá ser por escrito, indicando las razones que motivan su realización, los hechos y operaciones a auditar, el tiempo de duración, e indicar tres (3) firmas de reconocida reputación y trayectoria para realizar tal auditoría. Cuando el porcentaje requerido para solicitar la auditoría especializada, lo conformen un número plural de accionistas, en su solicitud deberán designar un representante, con quien se surtirá todo el trámite. En el término de veinte (20) días hábiles el Gerente General deberá poner en conocimiento de la Junta Directiva la solicitud y dar respuesta a la misma, indicando cuál de las firmas presentadas es la seleccionada para llevar a cabo la auditoría y la fecha de iniciación de la misma. En caso de negativa del Gerente General de realizar la auditoría especializada, éste deberá expresar los motivos de su decisión. Esta decisión podrá ser puesta a consideración de la Junta Directiva, a petición escrita del interesado. Los resultados de la auditoría especializada deberán darse a conocer en primera instancia al Gerente General, quien dispone de diez días (10) hábiles para pronunciarse. Estos resultados y el pronunciamiento del Gerente General se darán a conocer a la Junta Directiva y éstos a los accionistas solicitantes.

“La misma facultad establecida en el párrafo precedente podrá ser ejercida por un número plural de inversionistas en títulos de deuda emitidos por la Sociedad, que representen por lo menos el treinta por ciento (30%) del saldo insoluto de la emisión .”

7. Control Interno

Al ser GMAC una sociedad filial de una compañía americana que se encuentra gobernada por las leyes de los Estados Unidos de América, está indirectamente sujeta a la regulación de las leyes del mercado de valores de ese país, incluyendo pero sin limitarse a la Ley Sarbanes-Oxley y las normas internas de la New York Stock Exchange, dado que títulos que la matriz emite se encuentran inscritos en tal bolsa de valores. Lo anterior implica que los resultados financieros de las entidades filiales de la matriz alrededor del mundo son consolidados en los estados financieros corporativos, los cuales a su vez son presentados a la autoridad nacional de valores de dicho país (Securities and Exchange Commission - SEC).

La estructura de control interno de GMAC esta concebida como el conjunto de los elementos y procesos diseñados para identificar, medir y mantener los riesgos a niveles deseados por los interesados clave (accionistas, directivos, reguladores y autoridad de supervisión), alcanzar objetivos corporativos y asegurar exactitud en la información financiera y operación de reporte, así como para dar cumplimiento a la normatividad aplicable. El control interno es el mecanismo que ayuda a la Compañía a cumplir con leyes, regulación y aspectos contractuales. Los empleados de todos los niveles forman parte importante de la estructura de control interno.

Dentro de los beneficios del control interno que la Corporación ha identificado se encuentran:

- Mantener la Compañía direccionada hacia las metas de rentabilidad y consecución de la misión, visión y objetivos.
- Habilitar a la gerencia para lidiar con: ambientes económicos y competitivos rápidamente cambiantes, expectativas y prioridades cambiantes de los clientes, y reestructuración para crecimiento futuro.
- Habilitar a la gerencia para que cumpla con sus responsabilidades fiduciarias de uso adecuado de los recursos.
- Preservar el valor de los activos de la Compañía y reducir el riesgo de pérdida.
- Salvaguardar la inversión de los accionistas.
- Proteger a la Compañía y a los empleados por medio de la prevención de oportunidades de fraude.

Dentro de las limitaciones del control interno que la Corporación ha identificado se encuentran:

- El control interno puede proveer seguridad razonable y no seguridad absoluta acerca de la consecución de los objetivos del negocio.
- Los cambios en las leyes, la regulación aplicable, las condiciones económicas, entre otros factores, están mas allá del control de la gerencia.

- Los juicios en la toma de decisiones pueden ser errados, independientemente de la presencia del control interno.
- Los controles pueden obviados por medio de la colusión.
- Los beneficios de los controles deben ser considerados con relación a los costos de los mismos.

De conformidad con la regulación aplicable a las instituciones financieras vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia, GMAC tiene un Comité de Auditoría, integrado por tres (3) miembros de la Junta Directiva, incluyendo todos los independientes. Los miembros del Comité de Auditoría cuentan con adecuada experiencia para cumplir a cabalidad con las funciones que corresponden al mismo. El presidente de dicho comité es un miembro independiente de la Junta Directiva. El Comité de Auditoría cuenta además con la presencia del Revisor Fiscal, quien asiste con derecho a voz y sin voto.

El Comité de Auditoría tiene las siguientes funciones: i) supervisar el cumplimiento del programa de auditoría interna, el cual deberá tener en cuenta los riesgos del negocio; ii) evaluar integralmente la totalidad de las áreas de GMAC, y iii) velar por que la preparación, presentación y revelación de la información financiera se ajuste a lo dispuesto en la ley.

El Comité de Auditoría se reúne por lo menos cada tres (3) meses, sus decisiones se adoptan por mayoría simple de los votos de sus miembros y se hacen constar en actas, para lo cual se aplica lo dispuesto en el artículo 189 del Código de Comercio.

Además, al interior de GMAC Financiera de Colombia existen los siguientes órganos y dependencias que contribuyen a robustecer la estructura de control interno:

- Existe un departamento de control interno que se encarga de desarrollar procedimientos de auditoría sobre la estructura de control interno de procesos o transacciones significativos. El departamento reporta directamente a la Gerencia General y al Comité de Auditoría.

Adicionalmente, existen comités de:

- Oficiales de cumplimiento
- Crédito
- Producto
- Riesgo
- Ejecutivo
- Cobranzas
- Tesorería
- Ventas
- Operacional (que empezó a formalizar sus sesiones a partir de julio de 2007).

Con el fin de que los accionistas y demás inversionistas o sus representantes, hagan un seguimiento detallado de las actividades de control interno y conozcan los hallazgos relevantes, GMAC ha dispuesto que las actas del Comité de Auditoría se pondrán a disposición de los accionistas y demás inversionistas interesados, quienes podrán consultarlas en la oficina de la Secretaría General.

8. Convocatoria de la Asamblea General de Accionistas por parte de accionistas minoritarios o sus representantes.

Conforme a lo previsto en el artículo TREINTA Y TRES de los estatutos sociales, dos o más accionistas minoritarios, o sus representantes debidamente constituidos que representen por lo menos el cinco por ciento (5%) del capital suscrito, podrán, directamente o por intermedio de sus representantes debidamente constituidos, obtener la convocatoria a reunión extraordinaria de la Asamblea General de Accionistas de la Compañía, cuando quiera que existan elementos de juicio que razonablemente conduzcan a pensar que dicha asamblea es necesaria para garantizar sus derechos, o para proporcionarles información de la que no dispongan.

Para el efecto, los accionistas minoritarios interesados en que se convoque a la Asamblea General de Accionistas deberán solicitarlo a la Junta Directiva de la Compañía, mediante comunicación escrita, firmada por los respectivos accionistas o sus representantes debidamente constituidos, cuyas firmas deberán ser reconocidas ante notario público, en la cual se deberán expresar de manera clara y precisa los nombres, identificación, dirección postal y número telefónico de los accionistas solicitantes y, en su caso, de sus representantes, los elementos de juicio en que se funda la solicitud, la información que se solicita, de ser el caso, y el orden del día sugerido para la reunión cuya convocatoria se solicita.

En caso de que la solicitud no reúna la totalidad de los requisitos exigidos, así se informará a los solicitantes, mediante comunicación escrita dirigida por el Secretario General de GMAC a las direcciones suministradas en la solicitud, o en su defecto a las que aparezcan registradas en los libros y registros de la Compañía, la cual se deberá enviar por correo certificado o servicio de courier dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que el Gerente General reciba la solicitud. Si en la solicitud no se suministra dirección postal alguna, y no figurare ninguna dirección en los libros y registros de la Compañía, el Gerente General se abstendrá de darle curso y la archivará.

La solicitud que cumpla todos los requisitos exigidos se pondrá en conocimiento de la Junta Directiva en la reunión siguiente a la fecha en que se reciba, y la Junta convocará a la Asamblea General de Accionistas.

Cuando la solicitud tenga por objeto exclusivo el suministro de información determinada, la Junta Directiva podrá disponer que se suministre directamente a los solicitantes la información requerida, por intermedio del Gerente General o del Secretario General -siempre que la misma no se halle por ley sujeta a reserva, y que no corresponda a secretos industriales o comerciales de la Compañía-, caso en el cual, una vez suministrada la información solicitada, no habrá lugar a convocar a la Asamblea General de Accionistas.

9. Tratamiento equitativo de los accionistas y demás inversionistas.

El artículo CATORCE de los estatutos sociales prevé los derechos que se confieren a todos los accionistas en su calidad de tales y sin distingo o discriminación en razón a su naturaleza, nacionalidad, o porcentaje de participación accionaria, a saber: (i) participar en las

deliberaciones de la Asamblea General de Accionistas y votar en ellas; (ii) recibir una parte proporcional de los beneficios sociales establecidos por el balance de fin de ejercicio, con sujeción a lo dispuesto en la ley o en los Estatutos; (iii) negociar libremente las acciones, a menos que se estipule el derecho de preferencia en favor de la sociedad y de los accionistas, o de ambos; (iv) inspeccionar libremente los libros y papeles sociales dentro de los quince (15) días hábiles anteriores a las reuniones de la Asamblea General de Accionistas en que se examinen los balances de fin de ejercicio, y; (v) recibir una parte proporcional de los activos de la sociedad al tiempo de la liquidación y una vez pagado el pasivo externo de la Compañía.

Los accionistas tendrán, además, cualquier otro derecho conferido por la ley, los estatutos y este Manual de Buen Gobierno.

GMAC dará a todos sus accionistas el mismo trato en cuanto al respeto de sus derechos legales y estatutarios y el cumplimiento de este Manual de Buen Gobierno, con independencia de su porcentaje de participación accionaria.

Los administradores de GMAC, en el cumplimiento de sus deberes y funciones legales y estatutarias, deberán dar un trato equitativo a todos los accionistas y respetar en los términos de ley el ejercicio de todos sus derechos, en particular el derecho de inspección.

Cuando GMAC emita y coloque títulos de deuda en el mercado de valores, dará en lo pertinente el mismo trato a los accionistas y demás inversionistas en cuanto a petición, reclamación e información, en los términos de las normas aplicables.

10. Mecanismos para reclamar el cumplimiento del Manual de Buen Gobierno.

Los accionistas y demás inversionistas podrán reclamar ante GMAC el cumplimiento del Manual de Buen Gobierno, para lo cual podrán presentar las solicitudes, reclamaciones o inquietudes que tengan a este respecto, mediante comunicación escrita, dirigida a la Secretaría General de GMAC ubicada en la Calle 98 Número 22-64, piso 9 de la ciudad de Bogotá, Teléfono 6380900, y Fax 6235366. En la comunicación se deberán expresar de manera clara y precisa los nombres, identificación, dirección postal y número telefónico del(los) solicitante(s) y, en su caso, de sus representantes, las disposiciones del Manual de Buen Gobierno invocadas y la solicitud, reclamación o inquietud concreta a resolver.

La Secretaría General de GMAC dará respuesta motivada y por escrito a las solicitudes, reclamaciones o inquietudes planteadas en la forma antes indicada, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a aquél en el cual se reciba la respectiva comunicación. En caso de resultar ello necesario, por razones relativas a la consecución de información o a la evaluación de la solicitud, reclamación o inquietud formulada, el término antes señalado se podrá ampliar por una sola vez, hasta por quince (15) días hábiles, y de tal ampliación se avisará -por escrito, fax o correo electrónico- al solicitante.

Las solicitudes, reclamaciones e inquietudes planteadas por los accionistas y demás inversionistas en relación con el cumplimiento del Manual de Buen Gobierno, serán puestas en conocimiento de la Junta Directiva en la reunión siguiente a la fecha en que se reciban.

III. ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

1. Junta Directiva.

1.1. Conformación.

Conforme a lo previsto en el artículo CUARENTA Y SIETE de los estatutos, La Compañía tiene una Junta Directiva compuesta por cinco (5) miembros, que serán elegidos por la Asamblea General de Accionistas para períodos anuales. No obstante, los directores pueden ser reelegidos indefinidamente y conservarán la calidad de miembros y la plenitud de sus atribuciones hasta tanto tomaren posesión las personas que han de reemplazarlos.

En observancia del artículo 44 de la Ley 964 de 2005, dos (2) de los cinco (5) renglones de la Junta Directiva se integrarán con miembros independientes, en los términos de dicha disposición legal y las que la reglamenten, modifiquen o adicionen.

Se entenderá por independiente, aquella persona que en ningún caso sea:

- a. Empleado o directivo de GMAC o de alguna de sus filiales, subsidiarias o controlantes, incluyendo aquellas personas que hubieren tenido tal calidad durante el año inmediatamente anterior a la designación, salvo que se trate de la reelección de una persona independiente.

b. Accionistas que directamente o en virtud de convenio dirijan, orienten o controlen la mayoría de los derechos de voto de GMAC o que determinen la composición mayoritaria de los órganos de administración, de dirección o de control de la misma.

c. Socio o empleado de asociaciones o sociedades que presten servicios de asesoría o consultoría a GMAC o a las empresas que pertenezcan al mismo grupo económico del cual forma parte ésta, cuando los ingresos por dicho concepto representen para aquellos, el veinte por ciento (20%) o más de sus ingresos operacionales.

d. Empleado o directivo de una fundación, asociación o sociedad que reciba donativos importantes de GMAC. Se consideran donativos importantes aquellos que representen más del veinte por ciento (20%) del total de donativos recibidos por la respectiva institución.

e. Administrador de una entidad en cuya junta directiva participe un representante legal de GMAC.

f. Persona que reciba de GMAC alguna remuneración diferente a los honorarios como miembro de la Junta Directiva, del Comité de Auditoría o de cualquier otro comité creado por la Junta Directiva.

1.2. Procedimiento de elección.

Los miembros de la Junta Directiva serán elegidos por la Asamblea General de Accionistas, por el sistema de cuociente electoral, en dos votaciones, una para los miembros no independientes y otra para los miembros independientes, en ese orden. No obstante, la elección de todos los miembros de la Junta Directiva se llevará a cabo en una sola votación cuando sólo se presente una lista, que incluya el número mínimo de miembros independientes exigidos legal o estatutariamente.

Los candidatos a miembros de la Junta Directiva que no tengan la calidad de independientes podrán ser postulados por los accionistas en la reunión de la Asamblea General de Accionistas en la cual hayan de elegirse tales miembros.

1.3. Normas estatutarias relativas a la Junta Directiva.

Las normas estatutarias en relación con la Junta Directiva aparecen especificadas en los artículos cuarenta y siete (47) a cincuenta y cinco (55) de los estatutos sociales, tal como se transcriben a continuación:

“ARTICULO CUARENTA Y SIETE: La Sociedad tendrá una Junta Directiva compuesta por cinco (5) miembros, de los cuales dos (2) miembros deberán ser independientes que serán elegidos por la Asamblea General de Accionistas por periodos anuales. No obstante, los miembros de la Junta Directiva pueden ser reelegidos indefinidamente y conservarán la calidad de miembros y la plenitud de sus atribuciones hasta tanto tomen posesión las personas que han de reemplazarlos.

“PARAGRAFO: Miembros Independientes. Se entenderá por independiente, aquella persona que en ningún caso sea:

a. Empleado o directivo de GMAC o de alguna de sus filiales, subsidiarias o controlantes, incluyendo aquellas personas que hubieren tenido tal calidad durante el año inmediatamente anterior a la designación, salvo que se trate de la reelección de una persona independiente.

b. Accionistas que directamente o en virtud de convenio dirijan, orienten o controlen la mayoría de los derechos de voto de GMAC o que determinen la composición mayoritaria de los órganos de administración, de dirección o de control de la misma.

c. Socio o empleado de asociaciones o sociedades que presten servicios de asesoría o consultoría a GMAC o a las empresas que pertenezcan al mismo grupo económico del cual forma parte ésta, cuando los ingresos por dicho concepto representen para aquellos, el veinte por ciento (20%) o más de sus ingresos operacionales.

d. Empleado o directivo de una fundación, asociación o sociedad que reciba donativos importantes de GMAC. Se consideran donativos importantes aquellos que representen más

del veinte por ciento (20%) del total de donativos recibidos por la respectiva institución.

e. Administrador de una entidad en cuya junta directiva participe un representante legal de GMAC.

f. Persona que reciba de GMAC alguna remuneración diferente a los honorarios como miembro de la Junta Directiva, del Comité de Auditoría o de cualquier otro comité creado por la Junta Directiva.

ARTICULO CUARENTA Y OCHO: No obstante el período de los miembros de la Junta Directiva, su elección pueden revocarse libremente en cualquier tiempo por la Asamblea General de Accionistas, sea ordinaria o extraordinaria, por determinación de la mayoría absoluta de los asistentes a la reunión.

ARTICULO CUARENTA Y NUEVE: CONVOCATORIA, REUNIONES, Y ENVIO DE INFORMACION: La Junta Directiva se reunirá en forma ordinaria por lo menos una (1) vez al mes y extraordinariamente cuando sea convocada por ella misma, por el Representante Legal, por el Revisor Fiscal, o por dos de sus miembros.

La sesión ordinaria podrá ser convocada en un término no inferior a cuatro (4) días hábiles y la extraordinaria en un término no inferior a dos (2) días hábiles o menos si la urgencia y premura del tema a presentar así lo ameritan. En ambos casos, la convocatoria deberá ir acompañada del orden del día de la reunión o sesión.

Para ambos tipos de reuniones, la convocatoria será dirigida a los señores directores a las direcciones que reportadas en la Secretaría General de la Sociedad, por carta, fax o correo electrónico, siendo válido cualquiera de los medios utilizados, la cual deberá ir acompañada del orden del día de la reunión o sesión. Con la misma antelación deberá suministrarse la información necesaria para debatir los temas en la reunión de la Junta Directiva

ARTICULO CINCUENTA: COMPOSICION: Tendrá la Junta Directiva un Presidente y un Secretario elegidos de su seno para cada reunión. Podrá ser Secretario de la Junta Directiva el Secretario General o Director Jurídico de la Compañía.

PARAGRAFO 1. A las deliberaciones de la Junta Directiva podrá concurrir el Revisor Fiscal de la Compañía por derecho propio, tendrá igualmente voz, pero no voto.

PARAGRAFO 2. No podrá haber en las Juntas Directivas una mayoría cualquiera formada por personas ligadas entre sí por matrimonio, o por parentesco dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad o primero civil, excepto en las Sociedades reconocidas como de familia. Si se eligiere una Junta contrariando esta disposición, no podrá actuar y continuará ejerciendo sus funciones la Junta anterior, que convocará inmediatamente a la Asamblea para nueva elección. Carecerán de toda eficacia las decisiones adoptadas por la Junta con el voto de una mayoría que contraviniera lo dispuesto en este párrafo.

ARTICULO CINCUENTA Y UNO: QUORUM: Formará quórum de la Junta Directiva la presencia de la mayoría de sus miembros.

ARTICULO CINCUENTA Y DOS: DECISIONES: Las decisiones de la Junta Directiva se adoptarán con los votos de la mayoría de los Directores. En caso de empate, se entenderá negado lo que se discute o el nombramiento que se proyecte.

ARTICULO CINCUENTA Y TRES: ACTAS DE LA JUNTA. Las resoluciones de la Junta Directiva se harán constar en un Libro de Actas que será llevado por el Secretario; cada acta debe ser suscrita por el Presidente de la Junta y el Secretario.

ARTICULO CINCUENTA Y CUATRO: La Junta presentará a la Asamblea, junto con los estados financieros de propósito general y sus notas financieras, el informe de Gestión, los dictámenes sobre estados financieros presentados por el revisor fiscal, un proyecto de distribución de utilidades y en general los informes requeridos conforme al artículo 47 de la Ley 222 de 1995, la Ley 603 de 2000 y cualquier norma que modifique o adicione la normatividad antedicha y que resulte aplicable a las compañías de financiamiento.

ARTICULO CINCUENTA Y CINCO: La Junta Directiva tiene a su cargo la definición y el seguimiento de los objetivos estratégicos y la dirección de la Sociedad en todo aquello que no sea privativo de la Asamblea General de Accionistas o del Gerente General, de acuerdo con lo previsto en estos Estatutos, y especialmente las siguientes funciones:

- a) Designar y remover libremente al Gerente y sus suplentes, los cuales han sido contratados por la sociedad para el desempeño de tales funciones basados en un proceso de selección objetiva teniendo como parámetros, la experiencia laboral, formación académica y la trayectoria profesional.
- b). Establecer o suprimir Sucursales o Agencias, dentro o fuera del país.
- c). Convocar a la Asamblea General de Accionistas cuando lo estime conveniente o se lo solicite un número plural de accionistas que representen por lo menos el 25% de las acciones suscritas, o sus representantes debidamente constituidos, o cuando lo solicite un número plural de accionistas minoritarios, o sus representantes debidamente constituidos, que represente por lo menos el cinco (5%) de las acciones suscritas, por existir elementos de juicio que razonablemente conduzcan a pensar que dicha asamblea es necesaria para garantizar sus derechos, o para proporcionarles información de la que no dispongan.
- d). Evaluar el informe anual de gestión y presentarlo en asocio con el Gerente General a la Asamblea de Accionistas , junto con los estados financieros de propósito general, las notas a los mismos, el detalle completo de la cuenta de Pérdidas y Ganancias del correspondiente ejercicio, con especificación de las apropiaciones hechas por concepto de depreciación de activos fijos y de amortización de intangibles , un proyecto de distribución de utilidades repartibles con deducción de la suma calculada para el pago del impuesto sobre la renta y sus complementarios por el correspondiente ejercicio y cualquier otro informe que resulte relevante.
- e). Ordenar y reglamentar las colocaciones de las acciones en reserva, aún las correspondientes a futuros aumentos del capital.
- f). Examinar, cuando lo tenga a bien, por sí o por medio de una comisión los libros de cuentas, documentos y caja de la Sociedad.
- g). Revisar, cuando lo estime conveniente, los préstamos en dinero y demás operaciones activas de crédito que otorgue la Sociedad y los contratos que ésta celebre, cuando superen el monto de aprobación otorgado al Gerente General, en los términos de los presentes estatutos.

- h). Hacer seguimiento a los indicadores de gestión implementados por la sociedad con base en los objetivos estratégicos trazados por la misma, para lo cual deberá establecer las políticas generales, las metas a cumplir y los responsables del cumplimiento de las mismas.
- i). Autorizar los contratos sobre enajenación o gravamen de bienes inmuebles, cualquiera que sea su valor.
- j). Dictar el reglamento de la Compañía y su propio reglamento.
- k). Interpretar las disposiciones de los presentes Estatutos cuando hubiere duda acerca de su verdadero sentido y resolver cuales deben observarse en caso de contradicción sobre ellos, de lo que dará cuenta a la Asamblea General en su próxima reunión.
- l) Considerar los informes de la revisoría fiscal que le sean presentados y velará para que, particularmente el dictamen de fin de ejercicio, esté a disposición de los accionistas e inversionistas interesados.
- m) Velar porque se pongan en práctica los mecanismos concretos que permitan la prevención, el manejo y la divulgación de los conflictos de interés que puedan presentarse entre los accionistas y los directores, los administradores o altos funcionarios y entre los accionistas mayoritarios y los minoritarios, de acuerdo con las políticas que al respecto fije la corporación.
- n) Aprobar el/los reglamento(s) de suscripción de acciones
- ñ) Aprobar el sistema de control interno de la Sociedad y sus modificaciones, y velar por el desarrollo de una función eficaz de control interno, de conformidad con las disposiciones vigentes en la materia.
- o) Crear y nombrar los comités que preparen o hagan cumplir las medidas que corresponden a la Sociedad en relación con las operaciones y servicios previstos en el objeto social, así como cualquier otro comité que estime pertinente para el ejercicio de sus funciones. Los comités podrán integrarse por miembros elegidos del seno de la Junta Directiva o por terceros y podrán, salvo los casos en que la ley lo impida, aprobar asuntos en su nombre cuando la Junta así lo autorice.
- p) Adoptar el Código del Buen Gobierno de la Sociedad, modificarlo y velar por su efectivo cumplimiento. La Junta Directiva presentará en la reunión ordinaria de la Asamblea

General de Accionistas, junto con el Representante Legal, un informe relacionado con el desarrollo y cumplimiento del Código de Buen Gobierno, el cual debe incluir un resumen de la evaluación de la gestión y actividades desarrolladas por la Junta Directiva.

- q) Dar un trato equitativo a todos los accionistas y demás inversionistas de la Compañía, y velar por el efectivo cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos de gobierno corporativo adoptadas por la Compañía.
- r) Realizar una autoevaluación de su gestión y de la gestión de la administración, lo cual constará en el informe anual que se presenta por parte de la Junta Directiva y el Representante Legal de la sociedad a la Asamblea General de Accionistas. En todo caso, la metodología de dicha evaluación estará basada en el cumplimiento de los deberes estatutarios y legales previstos, así como en el desempeño e implementación de acciones que hayan generado beneficios para la sociedad.
- s) Evaluar anualmente a los ejecutivos de la sociedad. La metodología de dicha evaluación estará basada en el cumplimiento de los objetivos acordados para cada año.
- t) Conocer las solicitudes, reclamaciones e inquietudes que presenten los accionistas y demás inversionistas de la Sociedad en relación con el cumplimiento de lo previsto en el Código del Buen Gobierno.
- u) Velar por la prevención y adecuado manejo de los conflictos de interés. El Código del Buen Gobierno establecerá los mecanismos aplicables en esta materia.
- v) Las demás que le señalen los Estatutos o la ley y las necesarias o convenientes para el mejor manejo de los negocios sociales y que no estén atribuidas a otro órgano de la administración.
- w) Conocer y aprobar las operaciones que se celebren con vinculados económicos de la sociedad.

1.4. Políticas aplicables a la remuneración y beneficio económico de los miembros de la Junta Directiva.

Los directores elegidos en representación de los accionistas mayoritarios no son remunerados por el ejercicio de sus funciones. Los miembros independientes de la Junta Directiva reciben una remuneración por cada sesión a la cual asisten, la cual asciende a la suma de \$1.500.0000, la cual constituye la única remuneración o beneficio económico de los miembros independientes de la junta por su participación en la misma. Dicha suma de dinero será ajustada según lo disponga la Asamblea General de Accionistas.

2. Gerente General y otros Principales Ejecutivos.

2.1. Designación, período y reelección.

El artículo CINCUENTA Y SEIS de los estatutos dispone que la Compañía tendrá un Gerente General designado por la Junta Directiva.

El Gerente General es designado por la Junta Directiva luego del adelantamiento de un proceso de selección objetiva, teniendo en cuenta como parámetros, la experiencia laboral, formación académica y la trayectoria profesional, el perfil del cargo y la evaluación de los distintos candidatos. Su vinculación se lleva a cabo mediante contrato de trabajo, a término indefinido.

El Gerente General es el representante legal de la Compañía y tendrá suplentes, elegidos por la Junta Directiva y posesionados ante la Superintendencia Financiera de Colombia.

Los demás Principales Ejecutivos, esto es, el Gerente de Operaciones, el Gerente Financiero, el Gerente Comercial, el Tesorero, el Gerente de Control Interno y el Secretario General, son designados por el Gerente General, igualmente sobre la base de procesos de selección objetiva, teniendo en cuenta el perfil del respectivo cargo y la evaluación de los distintos candidatos. Su vinculación se lleva a cabo mediante contrato de trabajo, a término indefinido.

2.2. Normas estatutarias relativas al Gerente General.

La regulación estatutaria aplicable al Gerente General se encuentra contenida en los artículos CINCUENTA Y SEIS a CINCUENTA Y NUEVE de los estatutos sociales, así:

ARTICULO CINCUENTA Y SEIS: GERENTE GENERAL: La sociedad tendrá un Gerente General designado pro la Junta Directiva, para lo cuál será considerado su formación académica y experiencia laboral el cual permanecerá en el cargo hasta que sea removido por la misma Junta Directiva.

ARTICULO CINCUENTA Y SIETE: El Gerente General será Representante Legal de la Sociedad y tendrá a su cargo la inmediata dirección y administración de los negocios sociales, con sujeción a los Estatutos y a los acuerdos y resoluciones de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva.

ARTICULO CINCUENTA Y OCHO: Corresponden al Gerente General las siguientes funciones:

- a). Representar a la Sociedad judicial y extrajudicialmente y usar la firma social.
- b). Administrar los negocios de la Compañía dentro de los límites que señalen los Estatutos y la Ley y dentro de la política que determinen la Asamblea General y la Junta Directiva.
- c). Poner en ejecución todas las operaciones de la Compañía de acuerdo con las leyes, los Estatutos y los reglamentos que apruebe la Asamblea General o Junta Directiva.
- d). Manejar la política financiera, dirigiendo el desarrollo del plan de inversiones aprobado por la Junta Directiva.
- e). Orientar la política de publicidad y relaciones públicas de la Compañía.
- f). Orientar la política laboral de la Compañía de acuerdo con las pautas establecidas por la Junta Directiva.
- g). Crear y proveer los empleos necesarios para la buena marcha de la Compañía, fijar sus funciones, dotaciones y asignaciones y remover libremente a todos los empleados, salvo aquellos cuyo nombramiento y remoción le compete a otro órgano de la administración y delegarles, en forma revocable y transitoria, alguna de sus funciones.
- h). Someter a la aprobación de la Junta Directiva las cuentas y balances.

i). Rendir por escrito el informe propio y de la Junta Directiva que deben someter a la Asamblea General de Accionistas en su reunión ordinaria.

j). Constituir apoderados judiciales o extrajudiciales.

k). Convocar la Junta Directiva a sesiones extraordinarias cuando lo estime necesario.

l). Desarrollar todas las funciones que el Estatuto de la Compañía señale como de su competencia.

m). Celebrar el contrato comercial de cambio en todas sus manifestaciones, emitir, aceptar, endosar letras de cambio, pagarés, giros, cheques, libranzas y cualquiera otros instrumentos negociables o títulos valores, así como negociar estos documentos, tenerlos, cobrarlos, pagarlos, descargarlos, efectuar, retirar depósitos en cuentas bancarias y celebrar toda clase de operaciones bancarias de conformidad con las políticas que al efecto dé la Junta Directiva.

n). Celebrar operaciones de financiación y celebrar contratos, hasta por una suma equivalente al 10% del patrimonio técnico de la sociedad. para contratos cuyo valor supere a este monto su aprobación corresponderá a la junta directiva. la venta y colocación de acciones de la misma compañía se rige por las disposiciones especiales de los estatutos.

ñ) Ejecutar las decisiones de la Junta Directiva y de la Asamblea General de accionistas.

o). Representar a la Compañía ante todas las autoridades nacionales, departamentales, municipales, sean de orden judicial, administrativo, del trabajo, de lo contencioso administrativo y de cualquiera otra índole y ante los demás personas públicas, privadas o semioficiales, naturales o jurídicas. Constituir apoderados que representen judicial o extrajudicialmente a la Compañía.

p). Transigir, comprometer y desistir aquellos negocios sociales que se refieran a bienes muebles cuyo valor no exceda los límites que le hayan sido autorizados, todos aquellos otros para los cuales haya sido autorizado por la Junta Directiva.

q) Presentar a la Junta Directiva un informe detallado sobre la marcha de la Empresa.

- r) Enviar a la Superintendencia Financiera de Colombia en la debida oportunidad todos los datos y cortes de cuentas que exijan las disposiciones vigentes.
- s) Dar cuenta de su gestión a la Junta Directiva.
- t) Someter a la Junta Directiva para su aprobación el Manual de Buen Gobierno de la Compañía y sus modificaciones.
- u) Dar un trato equitativo a todos los accionistas e inversionistas de la Compañía, y velar por el efectivo cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos de gobierno corporativo adoptadas por la Compañía.
- v) Presentar en la reunión ordinaria de la Asamblea General de Accionistas, junto con la Junta Directiva, un informe relacionado con el desarrollo y cumplimiento del Código de Buen Gobierno, el cual debe incluir un resumen de la evaluación de la gestión y actividades desarrolladas por la Junta Directiva.

ARTICULO CINCUENTA Y NUEVE: La Junta Directiva de la sociedad, a partir de procesos de selección objetiva, para lo cual será considerada la formación académica y experiencia laboral de los aspirantes, podrá elegir, además del Gerente General, a uno o varios suplentes, que serán representantes legales, nombrados por un término indefinido, y que podrán ser removidos por la Junta Directiva en cualquier momento.

Las funciones contenidas en los literales a), c), g), j), k), m), n), o), p), r), y t) del artículo cincuenta y ocho anterior, podrán ser ejercidas tanto por el Gerente General como por cualquiera de los suplentes, para lo cual no se requerirá acreditar faltas absolutas, temporales o accidentales. Para las demás funciones los suplentes reemplazarán al Gerente General en sus faltas temporales o absolutas.

2.3. Políticas de remuneración e incentivos.

La Compañía cuenta con un sistema de clasificación de todos sus empleados, a partir de la cual se fijan las escalas salariales de los mismos. Los incrementos en la remuneración de los empleados son fijados anualmente en función de los resultados de la Compañía tanto a nivel local como a

nivel internacional. Tales parámetros son aplicados tanto a los representantes legales como a los demás Principales Ejecutivos.

Los representantes legales cuentan con un salario fijo mensual, cuyos incrementos son asociados a los parámetros indicados anteriormente, es decir el cumplimiento de metas trazadas por la casa matriz.

En cuanto a beneficios económicos, todos los empleados de la Compañía cuentan con un seguro médico, cuya prima es pagada parcialmente por la Compañía, el cual ampara al trabajador y a su núcleo familiar. Adicionalmente, la Compañía otorga créditos para la adquisición de vehículos a una tasa de interés preferencial a todos sus empleados de acuerdo a los parámetros establecidos para tal propósito.

IV. COMPOSICION ACCIONARIA DE GMAC Y BENEFICIARIO REAL DEL CONTROL DE LA COMPAÑÍA, ORGANIGRAMA Y RELACIONES CON VINCULADOS Y CON PROVEEDORES

1. Composición accionaria de GMAC y beneficiario real del control de la Compañía.

El capital pagado de GMAC está representado en 3.217.805. acciones, que se encuentran distribuidas entre los accionistas así:

NOMBRE DEL ACCIONISTA	NACIONALIDAD	NÚMERO DE ACCIONES	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN
GMAC Colombia S.A., LLC	Estadounidense	1.285.650.413	39.95426665%
GMAC, INC	Estadounidense	1.932.154.640	60.04573320%
Gabriela Peláez Echeverri	Colombiana	1	0.000000003 %
María Josefa Peláez Echeverri	Colombiana	1	0.000000003 %
Luis Bermúdez	Colombiana	1	0.000000003 %
Fernando Angel	Colombiana	1	0.000000003 %
Bernardo Peláez	Colombiana	1	0.000000003 %
TOTAL		3.217.805.058	100%

GMAC, Inc, accionista mayoritario de GMAC FINANCIERA DE COLOMBIA S.A. es una sociedad debidamente constituida y existente según las leyes del Estado de Delaware, Estados Unidos de América, resultado de la conversión que en su momento hiciera GMAC LLC, con aprobación por parte de la Reserva Federal de los Estados para operar como Bank Holding Company conforme a las leyes de ese País.

GMAC Inc, está domiciliada en la ciudad de Detroit, Estados Unidos de América y es la sociedad matriz de un conjunto de empresas especializadas en el financiamiento de vehículos, con amplia trayectoria y presencia en 40 países.

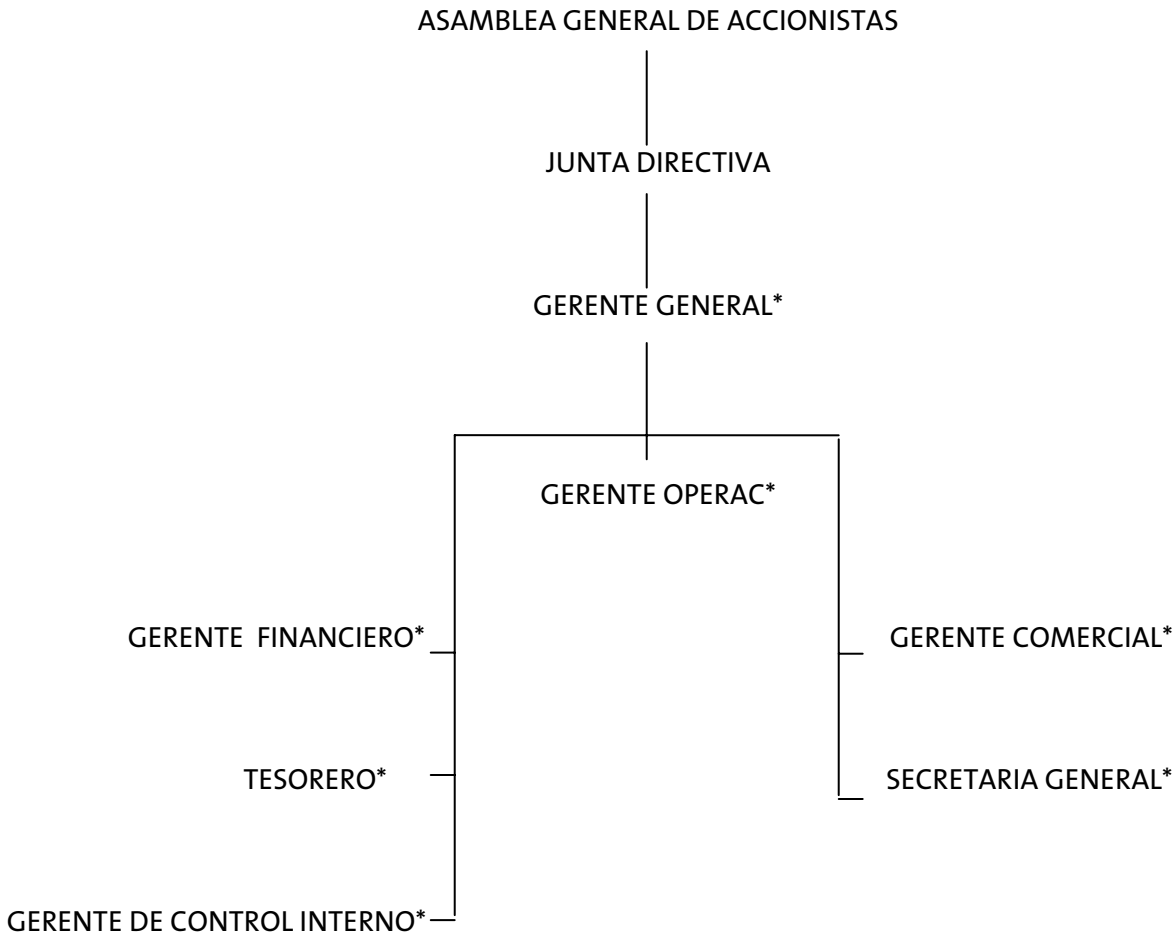
Actualmente los accionistas de la sociedad controlante son :

- General Motors Corporation (a través GM Finance co. Holdings LLC) titular de un 9.86% de las acciones,
- GMAC Common Equity Trust titular de 41.6%,
- Departamento del Tesoro de los Estados Unidos titular del 35.4%,
- Cerberus Capital Management L.P. (a través de sus afiliadas FIM Holdings LLC, AOZORA GMAC Investments y FIM CB Holdings LLC) titular del 22.02%
- Otros Inversionistas el 18.12%.

El fondo de inversión FIM Holdings LLC (“FIM”) es un fondo de inversión de capital privado, constituido bajo las leyes del Estado de Delaware, Estados Unidos de América, y con domicilio en ese mismo estado.

La situación de control de GMAC por parte de GMAC, Inc., es conocida por la Superintendencia Financiera de Colombia y ha sido revelada a través de la inscripción en el registro mercantil de la Cámara de Comercio de Bogotá.

2. Organigrama de GMAC:



*Integran el Comité Ejecutivo

3. Relaciones Económicas entre GMAC y sus accionistas mayoritarios u otros controlantes, directores, administradores y principales ejecutivos, incluyendo parientes, socios y demás relacionados y su divulgación al mercado.

Las relaciones entre GMAC y las personas antes mencionadas se rigen por la normatividad aplicable.

En cuanto a operaciones activas de crédito, GMAC se ciñe a lo preceptuado por los Decretos 2360 de 1993 y 1886 de 1994, y demás normas pertinentes y concordantes al respecto. En cuanto a

operaciones pasivas, nuestros clientes son en su gran mayoría institucionales. De presentarse alguna inversión por parte de un accionista, esta se ciñe estrictamente a los lineamientos del mercado que son ofrecidos a cualquier otro inversionista en dicho período de tiempo.

Las operaciones pasivas de GMAC cuentan con la garantía de la entidad matriz, GMAC, LLC, hoy GMAC INC.

GMAC ha establecido para sus empleados una línea de crédito para vehículo.

Los principios aplicables a las relaciones económicas entre GMAC y personas vinculadas, se divulgan por medio del Manual de Buen Gobierno y del prospecto de los títulos de deuda emitidos por la Compañía.

4. Negociaciones por parte de los directivos y funcionarios en relación con las acciones y los demás valores emitidos por GMAC, política de recompra de acciones y su divulgación al mercado.

En este aspecto, GMAC se ciñe a lo dispuesto por los artículos 185 y 404 del Código de Comercio. En efecto, los administradores y directores no pueden por sí mismos, o por interpuesta persona, enajenar o adquirir acciones de la misma sociedad mientras estén en ejercicio de sus cargos, sino cuando se trate de operaciones ajenas a motivos de especulación y con autorización de la Junta Directiva. Así mismo, los administradores y directores, salvo los casos de representación legal, no pueden representar en las reuniones de la asamblea acciones distintas de las propias mientras se encuentren en ejercicio de sus cargos.

En cuanto a la recompra de acciones por parte de la misma sociedad, no existe una política proactiva en tal sentido, pero la Compañía puede recomprar sus acciones de conformidad con la ley. Sobre el particular, el artículo décimo quinto de los estatutos sociales, siguiendo los lineamientos legales, prevé:

ARTICULO QUINCE: La sociedad no podrá adquirir sus propias acciones, sino por decisión de la Asamblea General de Accionistas, con el voto favorable previsto en el artículo 68 de la Ley 222 de 1995. Para realizar esta operación empleará fondos tomados de las utilidades líquidas, requiriéndose además que dichas acciones se hallen totalmente liberadas. Mientras estas acciones pertenezcan a la sociedad, quedarán en suspenso los derechos inherentes a las mismas.

5. Selección de nuestros proveedores, divulgación de los vínculos jurídicos y económicos entre los principales proveedores y compradores y GMAC y entre aquéllos y otras personas vinculadas.

Dentro de las políticas de GMAC, LLC, hoy GMAC INC., y en particular en relación con los proveedores, se prevé un tratamiento justo para los proveedores, quienes son aliados de negocios que valoramos en el éxito de nuestra empresa. Nuestras relaciones con ellos deben caracterizarse por la honestidad y la justicia. Los proveedores se seleccionan de forma competitiva en base a factores tales como calidad, servicio, tecnología y precios. Los términos y condiciones que definen nuestra relación con los proveedores se comunican durante la solicitud de la cotización de precios y los acuerdos a dichos términos y condiciones o a cualquier modificación aceptable se alcanzan antes de comenzar el trabajo.

V. ESTANDARES DE INFORMACION

1. Principio General

La toma de decisiones al interior de GMAC se basa en la veracidad de la información registrada en todos los niveles de la organización. Información inexacta puede llevar a tomar una mala decisión. Además, nuestros clientes, proveedores, inversionistas, los funcionarios del gobierno y la comunidad en general confían en que seamos honestos y suministremos información veraz sobre los distintos temas relevantes en nuestras relaciones con ellos.

Es responsabilidad de los directivos, administradores y funcionarios de GMAC, dentro de los respectivos ámbitos funcionales, asegurarnos que toda la información y todos los registros se mantengan de forma honesta y veraz y que cualquier error sea reconocido rápidamente, se comunique a las personas responsables apropiadas y se corrija.

La información es uno de nuestros activos más importantes. Su pérdida o uso inadecuado afecta nuestra posición competitiva en el mercado. Cada uno de nosotros tiene la responsabilidad de proteger la información confidencial que es propiedad de GMAC y que nos ha sido confiada.

2. Comunicación con los medios de comunicación.

En esta materia se considera que proporcionar comunicaciones claras y precisas a los medios de comunicación y al público en general mantiene la integridad en nuestras relaciones con el público. Debido a su importancia, todas las oficinas de GMAC, LLC hoy GMAC INC, tienen un departamento de comunicaciones y relaciones públicas que es responsable de comunicar la posición de la Corporación ante una variedad de asuntos.

3. Uso de Intranet/Internet.

Al vincularse, todos los empleados suscriben un documento en el que se comprometen a respetar y cumplir las políticas de GMAC a nivel internacional sobre el uso de activos de información y equipos de cómputo. Periódicamente, se revisan los niveles de acceso a los diversos aplicativos en relación con la función desempeñada por cada empleado.

4. Confidencialidad.

En el mismo sentido, los empleados suscriben un convenio laboral de confidencialidad acerca de la información que les ha sido confiada en desarrollo de sus funciones.

5. Suministro de información al mercado.

La Compañía suministra al mercado información oportuna, completa y veraz sobre sus estados financieros y su comportamiento empresarial y administrativo, de conformidad con la normatividad aplicable a las instituciones financieras emisoras de valores, y en particular:

5.1. Estados financieros de fin de ejercicio junto con el dictamen del Revisor Fiscal, los cuales una vez autorizados por la Superintendencia Financiera de Colombia en los casos que dicha autoridad así lo requiera y aprobados por la Asamblea General de Accionistas son publicados en la página web de la sociedad.

5.2. Información relevante, en los términos establecidos en la regulación de la Superintendencia Financiera de Colombia.

5.3. Condiciones personales y profesionales de los miembros de la junta directiva, al igual que de los representantes legales y Principales Ejecutivos, información que se encuentra a disposición de los inversionistas en la Secretaría General.

5.4. Estructura del sistema de control interno, información que se encuentra a disposición de los inversionistas en la Secretaría General.

5.5. Clases de auditorías externas que se hacen al emisor, así como la frecuencia con las que éstas se realizan, la metodología que utilizan y sus resultados, información que se encuentra a disposición de los inversionistas en la Secretaría General.

6. Normas internas sobre ética, sanciones y resolución de conflictos.

Estas normas forman parte de las políticas de la casa matriz, se encuentran contempladas tanto en el manual de conducta del empleado, como en el reglamento interno de trabajo, y se refieren a lo siguiente:

En cuanto a políticas establecidas por la casa matriz existen:

Integridad personal

Integridad en el lugar de trabajo. Referida a trato y respeto, salud y seguridad, conflictos de interés, uso de bienes de la compañía,

Integridad en el mercado. Referida a trato justo y equitativo de los proveedores, regalos y donaciones, y tráfico de información privilegiada.

Integridad en la sociedad y en la comunidad. Referida a exportación de productos, principios ambientales,

Copiar principales asuntos del reglamento interno de trabajo.

Adicionalmente, el Reglamento Interno de Trabajo incluye:

ARTICULO 43. Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; Observar los preceptos de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido.

2.No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.

3.Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.

4.Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.

5.Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.

6.Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa.

7.Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la empresa o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.

8. Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (artículo 58, C.S.T.).

ARTÍCULO 44. Son también obligaciones especiales del trabajador:

1. Reportar e informar en forma amplia e inmediata a la Gerencia o superiores inmediatos de cualquier acto o incidente moral o de mala fe del cual tenga conocimiento, ya sea que afecte o no a la Empresa y al personal.

2. Autorizar expresamente para cada caso y por escrito, los descuentos de sus salario, prestaciones sociales y demás derechos de carácter laboral de las sumas pagadas de demás, ya sea por error o por cualquier otra razón, lo mismo que los préstamos que por cualquier motivo se le hayan hecho, teniendo en cuenta el artículo 149 del Código Sustantivo del Trabajo.

3. Guardar completa reserva sobre las operaciones, negocios, y procedimientos comerciales, o cualquier clase de datos acerca de la Empresa que conozca por razón de sus funciones o de sus relaciones con ella.

4. Asistir con puntualidad y provecho a las reuniones, congresos o cursos especiales de capacitación, entrenamiento, perfeccionamiento, organizados y/o indicados por la Empresa dentro o fuera de sus instalaciones.
5. Registrar en el Departamento de Personal la dirección exacta de su domicilio así como avisar inmediatamente cualquier cambio en este aspecto. En consecuencia, en caso de cualquier comunicación que se dirija o deba dirigirse al trabajador, se entenderá válidamente cursada y notificada a este, si se remite a la última dirección registrada en la Empresa.

PARÁGRAFO: La violación de cualquiera de estas obligaciones se califica como falta grave.

Las demás que resulten de la naturaleza del contrato de trabajo, de las disposiciones legales de este reglamento o de las asignadas por el empleador al trabajador en los estatutos de la empresa, manuales de funciones específicas para cada uno de los cargos de la empresa, descripción de oficios, convención colectiva, pacto colectivo, laudo arbitral, informes, cartas, o circulares.

7. Programas de difusión de los derechos y obligaciones de los accionistas y los demás inversionistas y mecanismos que permitan la adecuada atención de sus intereses:

Con el fin de servir de enlace entre los accionistas y demás inversionistas y la Junta Directiva y en general con la administración, se designa al Secretario General para la atención de sus necesidades y los requerimientos que se le formulen en relación con el cumplimiento de este Manual de Buen Gobierno.

8. Consecuencias del incumplimiento de las normas del Manual de Buen Gobierno.

El incumplimiento de las normas establecidas en el Manual de Buen Gobierno puede dar lugar a consecuencias de carácter disciplinario interno, o incluso ser considerado como falta grave para efectos de la relación laboral con el funcionario responsable, sin perjuicio de otras consecuencias a que pueda haber lugar de conformidad con las leyes y regulaciones aplicables.

VI. APROBACION DE ESTE MANUAL

La actualización del Manual de Buen Gobierno fue aprobada por la Junta Directiva de GMAC el 28 de octubre de 2009 tal como consta en el acta respectiva.