

# MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO

Financiera Summa, S.A.

Julio 2020



# SUMMA

# Manual de Gobierno Corporativo Financiera Summa S.A.

1.	Disposiciones Generales .....	2
1.1.	Objeto.....	2
1.1.	Definiciones .....	2
2.	Marco filosófico .....	3
2.1.	Historia .....	3
2.2.	Misión.....	4
2.3.	Visión .....	4
2.4.	Valores.....	4
3.	Asamblea General de Accionistas .....	4
3.1.	Responsabilidades de los accionistas .....	4
3.2.	Derechos de los accionistas .....	4
3.3.	Obligaciones de los Accionistas.....	5
3.4.	De las Asambleas Generales Extraordinarias .....	6
3.5.	De las Asambleas Totalitarias Generales de Accionistas .....	6
3.6.	Forma y frecuencia de reuniones .....	7
3.7.	Toma de decisiones .....	7
4.	Del Consejo de Administración .....	8
5.	Del Gerente General, Oficial de Cumplimiento, y otros funcionarios propuestos por la Gerencia .....	8
5.1	Políticas sobre perfiles del Gerente General, Oficial de Cumplimiento y de los funcionarios que reportan a Gerencia, así como auditor interno, y sobre sucesión de los referidos cargos. ....	9
5.2	Políticas sobre la remuneración y evaluación del desempeño del Gerente General, Oficial de Cumplimiento y demás gerentes .....	9
5.3	Normas para la aplicación de procedimientos administrativos de corrección y sanción.....	9
6.	Políticas para el manejo del conflicto de interés y relaciones con terceros .....	10
6.1.	Políticas para las operaciones activas y pasivas. ....	10
6.2.	Políticas para proveedores y empleados.....	10
6.3	Políticas sobre la relación con clientes, que incluyan dentro de sus objetivos un trato equitativo. ....	11
6.4	Políticas sobre la relación con proveedores.....	11
7.	Comité de Auditoría.....	11
8.	Unidad Administrativa de Cumplimiento.....	11
9.	Medidas para el Cumplimiento de lo prescrito por el Manual de Gobierno Corporativo .....	11

## **1. Disposiciones Generales**

### **1.1. Objeto**

En cumplimiento de la resolución de Junta Monetaria del Banco de Guatemala JM-62-2016 y JM-2-2018, se presenta el Manual de Gobierno Corporativo de Financiera Summa S.A.

El Manual de Gobierno Corporativo de Financiera Summa S.A. está basado en el Pacto Social de Financiera Summa S.A. El Pacto Social es el documento legal que describe y define las formas de relación entre sus accionistas; por tanto, queda establecido en dicho documento la gobernanza de los accionistas de la sociedad. Para efectos legales, el pacto social es el documento al cual se acudirá cuando sea necesario.

### **1.2. Definiciones**

**Institución:** se refiere a Financiera Summa, S.A. sociedades financieras independiente de cualquier grupo financiero establecido en Guatemala.

**Grupos de Interés:** son las personas individuales o jurídicas, distintas a los accionistas, que por su interrelación con la institución tienen interés en ella o pueden influir en sus actividades, tales como los gerentes, funcionarios y empleados de la institución, clientes, competidores, proveedores, acreedores y órganos encargados de la regulación y supervisión.

**Gobierno Corporativo:** es el conjunto de normas y políticas que regulan las relaciones entre los accionistas, el Consejo de Administración, los gerentes y otros grupos de interés, que proporcionan la estructura a través de la cual se establecen los objetivos de la institución, los medios para alcanzarlos y el mecanismo para su monitoreo, así como la delegación de autoridad y responsabilidad dentro de la organización.

**Conflicto de Interés:** es aquella situación en la que la toma de decisión y juicio profesional de un miembro de la institución podría estar influenciada por un interés o beneficio personal o de otra persona o grupo.

**Sistema de control interno:** es el conjunto de reglas y controles que gobiernan la estructura organizacional y operativa de una institución, incluyendo mecanismos de reporte y funciones de administración de riesgos, cumplimiento y auditoría interna.

## **2. Marco filosófico**

### **2.1. Historia**

Financiera Summa, S.A. fue fundada en 1993 como Financiera Reforma, S.A. En diciembre del año 2004 se inicia un proceso de cambio de nombre al ser adquirida por un grupo de empresarios con amplia experiencia en los sectores de comercio, industria, construcción y finanzas, que vio en esta sociedad financiera privada el vehículo ideal para fomentar el desarrollo de productos financieros poco utilizados en el mercado guatemalteco.

Financiera Summa, S.A. confía y cree que el mercado guatemalteco cuenta con las condiciones para que, a través de la figura de un banco de inversión o sociedad financiera privada, se desarrolle y promueva el factoraje (“factoring”), nuestra principal línea de negocios de colocación.

La experiencia desarrollada por más de 10 años ha posicionado a Financiera Summa, S.A. como la empresa pionera y líder en el negocio del factoraje. Ejemplo de ese liderazgo e innovación, el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) eligió a Summa como la entidad encargada de promover el factoraje en Guatemala a través del proyecto “Ampliando servicios financieros de factoraje en Guatemala”.

El fin del proyecto era “contribuir al desarrollo de las pequeñas empresas (PE) en Guatemala mediante la expansión de servicios financieros dirigidos a dicho segmento”. Su propósito es “fortalecer la capacidad institucional de Summa para atender al segmento de PE con un producto de factoraje (descuento de facturas) adecuado y ágil que respondan a la actual demanda insatisfecha de financiamiento a corto plazo”. Mediante este proyecto en conjunto, Financiera Summa ha capacitado clientes, grandes pagadores y a otras instituciones financieras para realizar las prácticas más eficientes de factoraje en el país.

Financiera Summa, S.A. busca bajo el marco regulatorio y de supervisión escogido, dar confianza tanto a los emisores y pagadores de derechos de crédito, como a los depositantes que invierten en nuestras obligaciones financieras e instituciones que nos proveen líneas de financiamiento o participan en las operaciones financieras que desarrollamos.

Destacamos por el servicio personalizado y operaciones hechas a la medida, con lo cual ofrecemos al cliente una experiencia única, ya que no todas las operaciones de factoraje son iguales. Cada cliente tiene necesidades de liquidez distinta, por tanto, desde el inicio de la relación con la financiera intentamos conocer a nuestro cliente de la mejor forma posible.

## **2.2. Misión**

*Posicionarnos como la mejor institución en el manejo de Factoraje y convertirnos en el gestor de patrimonios más conocido en Guatemala.*

## **2.3. Visión**

*Convertirnos en el factor crítico de éxito en el crecimiento de nuestros clientes.*

## **2.4. Valores**

- La única manera de lograr el éxito es si amamos lo que hacemos.
- Creemos que la libertad implica una gran responsabilidad.
- Creemos en cumplir las reglas, pero luchamos por cambiar las que no tienen sentido.
- Creemos en los grandes proyectos cuando aún son pequeños.
- Creemos en darle a nuestros clientes soluciones que solo imaginan poder tener.
- Creemos que solo hay una forma de hacer las cosas: bien hechas.

## **3. Asamblea General de Accionistas**

Las Asambleas Generales formadas por los accionistas legalmente convocados y reunidos es el Órgano Supremo de la sociedad y expresa su voluntad legal en materia de su competencia.

### **3.1. Responsabilidades de los accionistas**

Los accionistas sólo podrán ser responsables ante la sociedad y los acreedores de la sociedad hasta por el monto de sus aportaciones.

### **3.2. Derechos de los accionistas**

- 3.2.1. Participar en el reparto de las utilidades sociales y del patrimonio resultante de la liquidación.
- 3.2.2. Derecho preferente de suscripción de las nuevas acciones que se emitan por la sociedad el cual se ejercerá en proporción al número de acciones que posean los accionistas en el momento del acuerdo.

- 3.2.3. Votar en las Asambleas Generales. Las acciones suscritas no pagadas carecen de dicho derecho. Tampoco tiene derecho de voto el accionista cuyos intereses sean contrarios al de la sociedad.
- 3.2.4. Examinar por sí o por medio de los delegados que designen, la contabilidad y los documentos de la sociedad, así como enterarse de la política económica y financiera de la misma.
- 3.2.5. Promover judicialmente ante el Juez de Primera Instancia donde tenga su domicilio la sociedad, la convocatoria a Asamblea General Anual de la Sociedad, si pasada la época en que debe celebrarse o transcurrido más de un año desde la última Asamblea General, los administradores no lo hubieran hecho o habiéndose celebrado no se hubiere ocupado de los asuntos que indica el artículo ciento treinta y cuarto (134) del código de comercio.
- 3.2.6. Exigir a la sociedad el reintegro de los gastos en que incurran por el desempeño de sus obligaciones para la misma.
- 3.2.7. Reclamar contra la forma de distribución de las utilidades o pérdidas dentro de los tres meses siguientes a la Asamblea General en que ella se hubiere acordado.
- 3.2.8. Derecho a pedir que la Asamblea General Ordinaria Anual resuelva sobre la distribución de utilidades.
- 3.2.9. Derecho a impugnar judicialmente los acuerdos de las Asambleas Generales de Accionistas cuando se hayan tomado con infracción de la ley o de la escritura social. Estas acciones se ventilarán en juicio sumario.
- 3.2.10. Participar con voz en todas las Asambleas Generales de Accionistas.
- 3.2.11. De conformidad con el artículo ciento setenta y cuatro (174) del código de comercio, derecho a entablar la acción de responsabilidad contra los administradores, cuando la persona designada por la Asamblea General para ejercitarla no la hubiere entablado dentro de los dos meses siguientes al acuerdo dicha acción se deberá ejercitar a nombre de la sociedad.
- 3.2.12. Derecho de denunciar por escrito ante el auditor, los hechos de los administradores que estén irregulares y éstos en sus informes a la Asamblea General, deberán formular acerca de tales denuncias, las consideraciones y proposiciones que estimen convenientes para ser discutidas y resueltas en la propia Asamblea.
- 3.2.13. Presentar iniciativas, peticiones y propuestas tanto al Consejo de Administración como a la Asamblea General de Accionistas sobre asuntos que competan a la sociedad.
- 3.2.14. Hacerse representar por personas debidamente acreditadas en las Asambleas Generales de Accionistas a las que no puedan asistir personalmente.
- 3.2.15. Cualquier otra que le corresponda o se derive de disposiciones legales y de esta escritura.

### **3.3. Obligaciones de los Accionistas**

- 3.3.1. Pagar en los plazos y formas convenidas las acciones que hubieren suscrito.
- 3.3.2. Asistir a las Asambleas Generales de Accionistas y participar con voz y voto.



- 3.3.3. Denunciar las irregularidades que observaran en el manejo de la sociedad.
- 3.3.4. Aceptar los cargos para los que sea designado y cumplir las comisiones que se le encomienden en favor de la sociedad, salvo el caso de fuerza mayor o causa justificada.
- 3.3.5. Discutir, aprobar o improbar el estado de pérdidas y ganancias; el balance general, el informe de administración y del órgano de fiscalización y tomar las medidas que estime oportunas.
- 3.3.6. Nombrar y remover a los administradores, al órgano de fiscalización y determinar sus respectivos emolumentos.
- 3.3.7. Conocer y resolver acerca del proyecto de distribución de utilidades que los administradores deben someter a su consideración.
- 3.3.8. Aprobar, modificar o improbar el proyecto de presupuesto general anual de gastos de la sociedad que el Órgano de Administración debe someter a su consideración.
- 3.3.9. Determinar la separación de las utilidades netas de la sociedad de reservas facultativas, adicionales a la reserva legal que obligatoriamente debe separarse de las obligaciones netas de la sociedad.
- 3.3.10. Aprobar o no el informe de Órgano de fiscalización.
- 3.3.11. Decidir sobre la iniciación de la acción de responsabilidades en contra de los miembros del Órgano de Administración y Fiscalización.
- 3.3.12. Así como las obligaciones que en lo sucesivo dispongan para los Accionistas las Asambleas Generales.

#### **3.4. De las Asambleas Generales Extraordinarias**

Se podrán reunir en cualquier tiempo y tendrán competencia exclusiva para tratar los siguientes asuntos.

- 3.4.1. Toda modificación de la escritura Social incluyendo el aumento o reducción de capital.
- 3.4.2. Creación de acciones de voto limitado o preferente.
- 3.4.3. La emisión de obligaciones y bonos.
- 3.4.4. Aumentar o disminuir el valor nominal de las acciones.
- 3.4.5. Resolver sobre la fusión con otras sociedades.
- 3.4.6. Declarar la disolución total y liquidación de la sociedad.
- 3.4.7. Cualquier otro asunto para que sea convocada aun cuando sea competencia de las Asambleas Ordinarias.

#### **3.5. De las Asambleas Totalitarias Generales de Accionistas**

Toda Asamblea de Accionistas podrá reunirse en cualquier tiempo sin necesidad de convocatoria previa, si concurrieren la totalidad de los accionistas que corresponda el asunto que se tratará siempre que ningún accionista se opusiere a aprobarlo y que la agenda sea aprobada por unanimidad.



### **3.6. Forma y frecuencia de reuniones**

- 3.6.1. Formas de participación: Podrán asistir a las Asambleas los titulares de acciones nominativas que aparezcan inscritos en el libro de registro cinco días antes de la fecha en que haya de celebrarse la Asamblea.
- 3.6.2. Forma de Representación: El accionista que no pueda asistir a una Asamblea General de Accionistas podrá asignar a un representante acreditado por mandato o carta poder. Las representaciones deberán presentarse a la sociedad con cinco días de anticipación a la Asamblea que se trate.
- 3.6.3. Quórum: Para que la Asamblea General Ordinaria se considere reunida deberán estar presentes o representadas por lo menos la mitad de las acciones con derecho a voto. Para que la Asamblea General Extraordinaria se considere reunida deberán estar presentes o representados un mínimo de sesenta por ciento (60%) de las acciones con derecho a voto.
- Cuando por falta de Quórum de presencia no se celebra la Asamblea General Extraordinaria u Ordinaria, ésta se celebrará al día siguiente en el mismo lugar. Para los efectos de Quórum de presencia y mayoría, si se tratara de Asamblea General Ordinaria ésta se considerará reunida, si estuviere presente o representado veinticinco por ciento (25%) de las acciones con derecho a voto. Si se tratara de Asamblea General Extraordinaria se considerará reunida siempre que se encuentren presentes o representados el cuarenta por ciento (40%) de las acciones con derecho a voto.
- 3.6.4. Desintegración del Quórum: La desintegración del Quórum de presencia no será obstáculo para que la asamblea continúe y pueda adoptar acuerdos si son votados por las mayorías legalmente requeridas.
- 3.6.5. Frecuencia: Se reunirá obligatoriamente durante los primeros cuatro meses que siguen al cierre del ejercicio social de cada año, y también en cualquier tiempo en que sea convocada.
- 3.6.6. Convocatoria: La convocatoria para las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias de Accionistas deberán hacerse por los administradores o por el órgano de fiscalización en el caso de que coincidieran ambas convocatorias se dará preferencia a la hecha por los administradores y se fusionarán las respectivas agendas. No obstante, a lo anterior, los Accionistas que representen por lo menos el veinticinco por ciento (25%) de las acciones podrán pedir por escrito a los administradores en cualquier tiempo la convocatoria a la Asamblea General de Accionistas.

### **3.7. Toma de decisiones**

- 3.7.1. Las resoluciones de asuntos sometidos a consideración de la Asamblea General Ordinaria de Accionistas cuando se tomen por lo menos por la mitad más uno de los votos presentes o representados.



- 3.7.2. Las resoluciones de asuntos sometidos a consideración de la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas se tomarán como voto favorable del más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones con derecho a voto emitidas por la sociedad.
- 3.7.3. Las resoluciones de la Segunda Convocatoria si se tratare de Asamblea General Ordinaria serán válidas si se toman por simple mayoría de los votos presentes o representados. Si se tratara de Asamblea General Extraordinaria las resoluciones deberán tomarse con el voto favorable por lo menos del treinta por ciento (30%) de las acciones con derecho a voto.
- 3.7.4. Validez: De cada sesión se levantará un acta conteniendo las decisiones de la Asamblea General y demás circunstancias durante su desarrollo. Dichas Actas deberán ser aprobadas en la misma sesión, salvo que la asamblea general prefiera asignar dos delegados para que en su nombre aprueben con posterioridad dicha acta debiendo firmarla.

### **3.8 Otros aspectos**

3.8.1 Se divulgará el quorum de la ultima asamblea, así como el porcentaje con el que se aprobó cada punto de la agenda de la asamblea. Se debe divulgar si existieron cambios aprobados a la estructura de la sociedad.

3.8.2 Se proveerá en las actas de las asambleas, información respecto a la estructura accionaria de la siguiente forma:

- El capital autorizado, suscrito y pagado, el número de acciones y el valor nominal.
- Las principales consideraciones de la política de dividendos, así como el porcentaje pagado por cada acción.

## **4. Del Consejo de Administración**

El Consejo de Administración se rige por lo preceptuado en la legislación vigente en la República de Guatemala la escritura constitutiva de Financiera Summa S.A. y por el presente manual. Toda disposición contenida en el presente manual que contradiga lo señalado por la ley o el pacto social deberá entenderse como nula.

El Consejo de Administración estará normado por el reglamento interno del Consejo de Administración.

## **5. Del Gerente General, Oficial de Cumplimiento, y otros funcionarios propuestos por la Gerencia**

Para el mejor desenvolvimiento de los intereses de la Financiera, ésta podrá contar con los gerentes y funcionarios que fueren necesarios, quienes podrán ser o no accionistas y serán nombrados y removidos por el Gerente General. El Gerente General, así como el Oficial de Cumplimiento, serán designados por el Consejo de Administración.

El Gerente General, el Oficial de Cumplimiento, y los funcionarios nombrados por la Gerencia, deberán obrar de buena fe, con lealtad y con diligencia. Sus actuaciones deberán estar orientadas a cumplir los intereses de la institución, teniendo en cuenta los intereses de sus accionistas, y dando cumplimiento a los deberes establecidos en la regulación que les sea aplicable, los estatutos de este reglamento.

### **5.1 Políticas sobre perfiles del Gerente General, Oficial de Cumplimiento, Auditor Interno y funcionarios que reportan a Gerencia, así como sobre sucesión de los referidos cargos**

- a) Los arriba mencionados deben poseer como mínimo 5 años de experiencia en el sector bancario.
- b) La sucesión de los referidos cargos se basará en la responsabilidad, conocimientos y experiencia que aseguren la continuidad del negocio.
- c) Selección de Personal: Durante el proceso de selección para cualquier puesto dentro de la Financiera, no habrá ni se tolerará algún tipo de discriminación, ya sea por sexo, raza u origen, religión u ideología. La selección será basada únicamente en las actitudes y aptitudes que los candidatos demuestren, teniendo que ser así sobresalientes y capaces de aportar a la organización profesionalismo y, sobre todo, resultados.

Dicho proceso podrá llevarse a cabo de las distintas maneras:

- Proceso Interno: Proceso de selección para cubrir vacantes de la institución los cuales se desarrollan entre funcionarios y colaboradores previamente vinculados a la organización.
- Proceso Externo: Proceso de selección para cubrir vacantes de la institución los cuales se desarrollan con personas que aún no laboran para la organización.

### **5.2 Políticas sobre la remuneración y evaluación del desempeño del Gerente General, Oficial de Cumplimiento y demás gerentes**

- a) La remuneración del Gerente General, Auditor Interno y del Oficial de Cumplimiento será determinada por el Consejo de Administración y será revisada cuando estimen necesario.
- b) La remuneración de los gerentes y funcionarios nombrados por el Gerente General será determinada por éste mismo y será revisada por él cuando lo estime necesario. Estas remuneraciones deberán ser congruentes con el presupuesto de ingresos y gastos aprobado por la Asamblea de Accionistas y los revisados por Consejo de Administración.

### **5.3 Normas para la aplicación de procedimientos administrativos de corrección y sanción**

Cualquier colaborador de Financiera Summa S.A., el Gerente General, el Auditor Interno, el Oficial de Cumplimiento y los funcionarios que le reporten a la Gerencia, regirán su comportamiento según lo estipulado en el código de Ética de Financiera Summa S.A.

Cualquier acción cometida que el Código de Ética sancione conllevará la consecuencia que este indique. Asimismo, la falta al Código de Ética implicará una llamada de atención verbal. Para una segunda falta, la llamada de atención se hará por escrito con copia al expediente. Tres llamadas de atención por escrito será motivo suficiente de despido.

## **6. Políticas para el manejo del conflicto de interés y relaciones con terceros**

### **6.1. Políticas para las operaciones activas y pasivas.**

- 6.1.1. Cuando exista una persona relacionada o crédito vinculado durante la sesión del Comité de Activos y Pasivos, la persona relacionada o vinculada deberá abandonar la sala y dejar a criterio de los presentes la decisión de otorgar o denegar.
- 6.1.2. Si la operación solicitada tuviere a más de uno de los directores relacionados o vinculados, se deberá hacer la consulta al Consejo de Administración.
- 6.1.3. El accionista no devengará más allá de dos puntos porcentuales por encima de la tasa promedio ponderada de las obligaciones financieras de la institución, salvo casos en los cuales las obligaciones sean garantía para créditos concedidos, en donde la diferencia de tasas nunca podrá ser menor de 1.5%.
- 6.1.4. El accionista no obtendrá una tasa de interés en sus préstamos más allá de dos puntos porcentuales por debajo de la tasa promedio ponderada de los créditos concedidos por la institución con similares tipos de garantía, salvo casos en los cuales los préstamos estén garantizados por obligaciones financieras, en donde la diferencia de tasas nunca podrá ser menor de 1.5%.

### **6.2. Políticas para proveedores y empleados**

#### **6.2.1. Política de conflicto de interés con empleados**

Los conflictos de interés para empleados de la institución serán resueltos acorde a la legislación vigente en la Ley de Bancos y Grupos Financieros, específicamente en el artículo 25 del capítulo III.

Cuando exista otro tema relacionado al conflicto de interés entre los empleados, el Comité de Activos y Pasivos será quien resuelva el tema.

#### 6.2.2. Políticas de proveedores.

Para temas relacionados a proveedores referirse al Manual de Proveedores y Servicios Tercerizados.

Si el proveedor fuere accionista o persona vinculada se deberá presentar el caso al Comité de Activos y Pasivos quien resolverá la situación. Si la competencia entre proveedores fuere entre dos accionistas el caso será elevado al Consejo de Administración para su resolución.

6.3 Políticas sobre la relación con clientes, que incluyan dentro de sus objetivos un trato equitativo.

- a) Financiera Summa S.A. promueve el trato justo y respetuoso de los clientes en línea con el código de ética donde se explican los valores, los estándares de conducta profesional esperada.
- b) Las políticas y procedimientos de Recursos Humanos refuerzan los estándares identificados en el código de ética.

#### 6.4 Políticas sobre la relación con proveedores

Financiera Summa S.A. promueve el trato justo y respetuoso de los proveedores en línea con el Código de Ética donde se explican los valores, los estándares de conducta profesional esperada y adicionalmente los lineamientos establecidos en el Manual de Servicios Tercerizados.

#### **6.5 Políticas en general se deberán divulgar en el reporte anual de Gobierno Corporativo**

La descripción de operaciones y contratos de servicios con los accionistas, administradores, gerente general, funcionarios que reporten a éste; así como con las personas vinculadas conforme lo establecidos en la normativa vigente:

En el reporte anual ,se indicará en el caso que las personas indicadas en este apartado no posean ninguna operación y/o contrato de servicios con la entidad.

En el reporte anual, se considerará cuando aplique, un apartado desarrollado los siguientes aspectos: cargo y/o relación con la entidad, tipo de operación, estado o situación de la operación o contrato, garantía, tasa nominal y efectiva, tipo de producto, monto pagado por el servicio durante el año que informa, fecha de suscripción y de vencimiento del contrato.

## **7. Comité de Auditoría**

El Comité de Auditoría estará normado por el Reglamento de Comité de Auditoría.

## **8. Unidad Administrativa de Cumplimiento**

Esta unidad es nombrada por el Consejo de Administración. Esta compuesta por: Auditor interno y oficial de cumplimiento.

El Comité de Auditoría debe conocer los informes de la Unidad Administrativa de Cumplimiento de forma trimestral, así como adoptar las medidas que tiendan a regularizar los casos de incumplimiento y dar seguimiento a las mismas.

Posee las funciones siguientes:

- a) Velar porque el personal cumpla con las leyes y disposiciones aplicables a las actividades de Financiera Summa S.A.
- b) Informar al Comité de Auditoría, trimestralmente, dentro del mes siguiente de finalizado el trimestre calendario que corresponda, y cuando la situación lo amerite, sobre el cumplimiento de las leyes y disposiciones aplicables y sobre las medidas adoptadas en caso de incumplimiento, así como proponer medidas correctivas adicionales de ser necesario.
- c) Verificar que la información enviada periódicamente a la Superintendencia de Bancos cumpla con las características y los plazos establecidos por ley.
- d) Velar porque el personal de Financiera Summa S.A. tenga conocimiento de las leyes y disposiciones aplicables, de forma que su contenido, objetivos e implicaciones sean comprendidos.

La unidad debe elaborar un plan anual de trabajo el cual será aprobado por el Comité de Auditoría a más tardar el 31 de diciembre del año anterior. Este plan incluirá el alcance, objetivos, asignación de recursos y cronograma de actividades.

## **9. Medidas para el Cumplimiento de lo prescrito por el Manual de Gobierno Corporativo**

La Gerencia General deberá establecer y garantizar el cumplimiento de lo establecido en el presente manual, así como de cualquier otra disposición o resolución emitida por la Consejo de Administración. Es responsabilidad de la Gerencia General, poner a disposición del público, accionistas y otras partes interesadas el presente manual, a través de los medios que estime oportunos.