

Comité Técnico de Apoyo	Nombre del Comité	Objetivo	Detalle de las funciones o responsabilidades	Composición	Frecuencia de reuniones	Cantidad de sesiones Ordinarias	Cantidad de sesiones Extra Ordinarias
Comité Técnico	Comité de Riesgo	El objetivo principal es la toma de decisiones ante los análisis de riesgos realizados y velar por el cumplimiento de las políticas, objetivos y lineamientos sobre la administración de los riesgos relevantes para la entidad.	<ol style="list-style-type: none"> Mantener actualizado al menos una vez al año el reglamento interno del Comité, y gestionar la aprobación por parte de la Junta Directiva. Monitorizar las exposiciones a riesgos y contrastar dichas exposiciones frente a los límites de tolerancia aprobados por la Junta Directiva en sus funciones. Entre otros aspectos que estime pertinentes, el Comité de Riesgos debe referirse al impacto de dichos riesgos sobre la estabilidad y solvencia de la entidad. Informar a la Junta Directiva los resultados de sus valoraciones sobre las exposiciones al riesgo de la entidad. La Junta Directiva o autoridad equivalente definirá la frecuencia de dichos informes. Recomendar límites, tolerancias, apetito de riesgo, estrategias y políticas que coadyuven con una efectiva administración de riesgos, así como definir los escenarios y el horizonte temporal en los cuales pueden aceptarse excesos a los límites aprobados o excepciones a las políticas, así como los posibles cursos de acción o mecanismos mediante los cuales se regulará la ubicación. La definición de escenarios debe considerar tanto eventos originados en acciones de la propia entidad como circunstancias de su entorno. El comité debe realizar una supervisión de las estrategias y la gestión de los riesgos para asegurarse de que son coherentes con el Apetito de Riesgo declarado por la financiera. Debe asegurarse de recibir periódicamente del responsable de la Unidad de Riesgos información sobre el Perfil de Riesgo actual de la entidad, de los límites y métricas establecidas, las desviaciones y los planes de mitigación. El Comité de Riesgos debe intercambiar periódicamente con la Auditoría Interna o equivalente y otros comités relevantes, la información necesaria para asegurar la cobertura efectiva de todos los riesgos y los ajustes necesarios en el Gobierno Corporativo de la entidad a la luz de sus planes de negocio o actividades del entorno. Conocer y promover procedimientos y metodologías para la administración de los riesgos. Proponer planes de contingencia en materia de riesgos para la aprobación de la Junta Directiva. Proponer a la Junta Directiva, la designación de la firma auditora o el profesional independiente para la auditoría del proceso de Administración Integral de Riesgos, una vez verificado el cumplimiento por parte de éste, de los requisitos establecidos en el artículo 19 del Acuerdo SUDEF 2-10. En caso de que la Junta Directiva decida separarse de la propuesta del comité, deberá razonar su decisión y hacerlo constar en el acta respectiva. 	<ol style="list-style-type: none"> Dos directores propietarios de la Junta Directiva, de los cuales uno preside el Comité. El Gerente General. El Oficial de Unidad de Riesgos. Un miembro externo a la entidad, con conocimiento del negocio y de la gestión de riesgos. Todos los miembros del Comité tienen derecho a voz y a voto. Podrán participar del Comité de Riesgos los responsables de áreas del negocio y asesores externos cuando sea necesario, quienes tendrán derecho a voz, pero no a voto. 	El Comité de Riesgos se reúne de manera ordinaria al menos una vez al mes o cuando se requiera. <ol style="list-style-type: none"> Celebrar sesiones extraordinarias cuando así se requiera, mediante convocatoria que puede ser efectuada por cualquiera de sus miembros. Para asegurar el quórum de las sesiones ordinarias y extraordinarias, deben estar presentes al menos tres de sus miembros, en cuyo caso siempre deben asistir los directores y el responsable de la Unidad de Riesgos. Las decisiones o acuerdos se toman por mayoría simple y deben quedar en las actas correspondientes. 	12	0
Comité de Apoyo	Comité Ejecutivo	Su objetivo principal es promover el cumplimiento de las políticas y normas para planear las estrategias de inversión, colocación captación y optimizar los rendimientos financieros y el flujo de caja.	<ol style="list-style-type: none"> Análisis las principales variables económicas y monetarias, así como la estructura de balance en lo referente a plazos, montos, moneda, tipos de instrumentos y mecanismos de cobertura. Proponer, elaborar y vigilar el cumplimiento de políticas y normas que regulen las condiciones de inversión, colocación y captación. Evaluar, planificar y aprobar la conveniencia de inversión en diferentes instrumentos según análisis de las tendencias del mercado de dinero, mercado cambiario, mercado de capitales, así como las condiciones políticas y económicas del país y del exterior que influyan en el mercado financiero. Evaluar, planificar y aprobar la conveniencia de colocación de recursos en créditos a plazos o en diferentes actividades. Conocer a los miembros del Comité actualizados en tendencias del mercado en tasas de interés, tipo de cambio y otras variables macroeconómicas. Realizar análisis de nuevos productos o servicios. Conocer y promover procedimientos y metodologías para la administración de la liquidez de la financiera. Proponer planes de contingencia en materia de liquidez. 	<ol style="list-style-type: none"> Gerente General (Presidente). Jefe de Crédito. Oficial de Riesgo. Jefe T.I. Oficial de Cumplimiento. Contador. Coordinador de servicio al cliente. Oficial de Cumplimiento Normativo Todos los miembros del Comité tienen derecho a voz y a voto. Podrán participar del Comité Ejecutivo cualquier miembro de Junta Directiva cuando sea necesario. 	Se reúne de manera ordinaria al menos una vez al mes o cuando se requiera. <ol style="list-style-type: none"> Celebrar sesiones extraordinarias cuando así se requiera, mediante convocatoria que puede ser efectuada por cualquiera de sus miembros. Para asegurar el quórum de las sesiones ordinarias y extraordinarias, deben estar presentes al menos tres de sus miembros. Las decisiones o acuerdos se toman por mayoría simple y deben quedar en el acta. 	12	1
Comité Técnico	Comité Auditoria	Su objetivo principal es promover el cumplimiento de las políticas, así como controlar la gestión en cuanto a las funciones y responsabilidades del Comité	<ol style="list-style-type: none"> Revisar, aprobar y dar seguimiento al cumplimiento del programa anual de trabajo de la auditoría interna, así como el alcance y la frecuencia de la auditoría externa de acuerdo con la normativa vigente. Revisar los informes de las auditorías internas, externas o del regulador en un plazo no mayor a los 30 días naturales después de la recepción de estos, o bien cuando exista un plazo estipulado en los informes recibidos. Elevar a Junta Directiva, en un plazo no mayor a 30 días naturales, los informes de las auditorías recibidas, sean estas internas, externas o del regulador, o bien cuando exista un plazo estipulado para el conocimiento de este órgano en los informes recibidos. Solicitar, cuando sea necesario, modificaciones a las políticas y procedimientos de todas las Unidades de la entidad. Trabajar coordinadamente con otros Comités de la entidad para fortalecer el funcionamiento de su sistema de control interno, de acuerdo con lo estipulado en el Código de Gobierno Corporativo. Proponer modificaciones al Reglamento del Comité de Auditoría, para que sean aprobadas por la Junta Directiva. Proponer, revocar o recomendar a la Junta Directiva las firmas auditoras externas que cumplan con lo establecido en el Reglamento sobre auditores externos, las recomendaciones deben ser con previa solicitud de cotizaciones, al menos una vez al año o cuando se requiera. Propiciar la comunicación entre los miembros de la Junta Directiva, la Gerencia General, la Auditoría y los jefes supervisores. Revisar la información financiera antes de su envío a la Junta Directiva, poniendo énfasis en cambios contables, estimaciones contables, ajustes importantes como resultado del proceso de auditoría, evaluación de la continuidad del negocio y el cumplimiento de leyes y regulaciones vigentes que afecten a la Financiera. 	<ol style="list-style-type: none"> Dos directores propietarios de la Junta Directiva, donde uno de ellos preside el Comité. Gerente General. Un miembro externo. Cumplimiento Normativo. Todos los miembros del Comité tienen derecho a voz y a voto. Podrán participar del Comité de Auditoría los responsables de realizar auditorías cuando sea necesario, quienes tendrán derecho a voz, pero no a voto. 	El Comité de Auditoría se reúne de manera ordinaria al menos una vez al mes o cuando se requiera. <ol style="list-style-type: none"> La convocatoria puede ser efectuada por cualquiera de sus miembros. Para asegurar el quórum de las sesiones ordinarias y extraordinarias, deben estar presentes al menos tres de sus miembros, en cuyo caso siempre deben asistir al menos un director. Las decisiones o acuerdos se toman por mayoría simple. 	9	6
Comité de Apoyo	Comité de Crédito	Establecer los puntos a seguir en cuanto a la conformación, funciones y responsabilidades del Comité de Crédito para el análisis, evaluación y resolución de las solicitudes de Crédito que ingresan a la Financiera, a la vez, la presentación de los diferentes indicadores que corresponden al Departamento de Crédito para que el respectivo Comité se encuentre enterado del seguimiento.	<ol style="list-style-type: none"> Mantener actualizado al menos una vez al año este reglamento interno, y gestionar la aprobación por parte de la Junta Directiva. Estudiar y emitir una resolución a los casos de solicitud de crédito que eleve el Jefe de Crédito y Cobro, así como de asegurarse de aplicar las políticas y normas establecidas con este fin. Dentro de sus facultades se encuentra la autorización de créditos, financiamientos o refinanciamientos, creación o aplicación de reservas adicionales (estimaciones), elevar los casos de adjudicación o daciones de bienes cumpliendo con las disposiciones normativas y políticas internas establecidas por Financiera Cometa S.A. El Comité de Crédito debe aprobar requisitos y condiciones que un cliente debe cumplir para acceder a un crédito en moneda diferente al tipo de moneda en que principalmente se generan sus ingresos netos o flujos de efectivo. Elevar a Junta Directiva los casos especiales (aquellos que no cumplen con alguno de los parámetros establecidos en el Manual de crédito) o que superan los montos establecidos por su competencia. Presentar a Junta Directiva los créditos solicitados por los colaboradores de La Financiera y de las empresas afines y miembros del Comité de Crédito o Junta Directiva a fin de evitar un conflicto de interés. El Comité de Crédito debe llevar un libro de actas, asignar un número consecutivo a cada reunión y elaborar un acta para cada reunión. Velar por la adecuada comunicación entre la Junta Directiva y el Comité de Crédito. Aprobar los documentos formalmente establecidos para el correcto funcionamiento del área de Crédito y Cobro, así como elevar a Junta Directiva las políticas de este. 	<ol style="list-style-type: none"> Dos miembros de Junta Directiva, donde uno de ellos funge como presidente. El Gerente General. El Jefe de Crédito y cobro. 	El Comité de Crédito se reúne de manera ordinaria dos veces por mes, o bien, cuando se requiera. <ol style="list-style-type: none"> Se puede celebrar sesiones extraordinarias cuando así se requiera, mediante convocatoria que puede ser efectuada por cualquiera de sus miembros. Para asegurar el quórum de las sesiones ordinarias y extraordinarias, deben estar presentes al menos tres de sus miembros, en cuyo caso siempre debe asistir ambos directores de la Junta Directiva. 	18	0
Comité de Apoyo	Comité de Cumplimiento	Su objetivo principal es establecer las políticas a seguir en cuanto a las funciones y responsabilidades del Comité de Cumplimiento. Aplica y controla la gestión del Comité de Cumplimiento.	<ol style="list-style-type: none"> El Comité de Cumplimiento debe elaborar las políticas y procedimientos para el desarrollo de sus funciones. Las políticas y procedimientos deben estar contenidos en el manual de cumplimiento y se adecuaron a las disposiciones establecidas en el Acuerdo CONASIF 12-21 y sus reformas, así como cualquier otra legislación relativa al tema que se publique posteriormente. Conocer y promover las políticas y procedimientos de la Oficialía de Cumplimiento. Assumir las funciones y requerimientos que le establece la Junta Directiva. Velar por la correcta aplicación de las políticas y procedimientos aprobados por la Oficialía de Cumplimiento. Es responsabilidad del Comité de Cumplimiento verificar que el informe de auditores externos sobre prevención y control de legislación de capitales y financiamiento al terrorismo contenga las variables enunciadas en el artículo 16 del Acuerdo CONASIF 12-21. 	<ol style="list-style-type: none"> Un miembro de la Junta Directiva. El Gerente General. El Oficial de Cumplimiento. Jefe de crédito. Todos los miembros del Comité tienen derecho a voz y a voto. Podrán participar de las sesiones del Comité de Cumplimiento sin derecho a voto las personas que el Comité considere necesarias. 	El Comité de Cumplimiento se reúne de manera ordinaria al menos cada tres meses. <ol style="list-style-type: none"> Celebrar sesiones extraordinarias cuando así se requiera, mediante convocatoria que puede ser efectuada por cualquiera de sus miembros. Para asegurar el quórum de las sesiones ordinarias y extraordinarias, deben estar presentes la totalidad de los miembros que conforman el comité. Las decisiones o acuerdos se toman por mayoría simple. 	4	9
Comité de Apoyo	Comité de TI	Su objetivo principal es apoyar a la Junta Directiva en la toma de decisiones de TI y velar por el cumplimiento de las políticas, objetivos, lineamientos de carácter regulatorio y contribuir al negocio a alcanzar el norte de la entidad.	<ol style="list-style-type: none"> Mantener actualizado al menos una vez al año este reglamento interno y gestionar la aprobación por parte de la Junta Directiva. Velar por el diseño, implementación y ejecución del marco de gestión de TI aprobado por Junta Directiva. Monitorizar el cumplimiento de los requerimientos de la normativa vigente. Velar por que la financiera cuente con una infraestructura informática acorde a la normativa vigente. Proponer proyectos informáticos a la Junta Directiva. Informar a la Junta Directiva sobre los avances y resultados en la Unidad de TI. Proponer planes de contingencia en materia de TI para la aprobación de la Junta Directiva. Assumir las funciones y requerimientos que le establece la Junta Directiva. Procurar el cumplimiento de los acuerdos aprobados por la Junta Directiva para asegurar la continuidad del negocio. Solicitar directamente a la Unidad de TI cualquier información que se requiera. Solicitar, cuando sea necesario, modificaciones a los documentos de gobierno corporativo de la Unidad de TI. Mantener las instancias administrativas que se consideren necesarias para asegurar una adecuada gestión de TI, suministrando los recursos necesarios para el ejercicio de sus funciones. Trabajar coordinadamente con otros Comités de la entidad para fortalecer el funcionamiento de un sistema de control interno adecuado a la naturaleza, complejidad y riesgos inherentes a las actividades de la organización. Proponer modificaciones al Reglamento del Comité de TI, para que sean aprobadas por la Junta Directiva. Asegurar que la Unidad de TI revise sus políticas y procedimientos al menos una vez al año. 	<ol style="list-style-type: none"> Un miembro externo a la entidad, con conocimiento del negocio y de la gestión de TI, que preside el Comité. El Gerente General. El Jefe de la Unidad de TI. 	El Comité de TI se reúne de manera ordinaria al menos una vez al mes o cuando se requiera. <ol style="list-style-type: none"> Celebrar sesiones extraordinarias cuando así se requiera, mediante convocatoria que puede ser efectuada por cualquiera de sus miembros. Para asegurar el quórum de las sesiones ordinarias y extraordinarias, deben estar presentes al menos tres de sus miembros, en cuyo caso siempre deben asistir al Presidente del Comité, el Gerente General y el Jefe de la Unidad de TI. Las decisiones o acuerdos se toman por mayoría simple y deben quedar en las actas correspondientes. 	9	2

Comité Técnico	Comité de Nominaciones y Remuneraciones	<p>su objetivo principal es establecer las políticas y reglas de integración para el funcionamiento del Comité de Nominaciones y Remuneraciones.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer planes de capacitación para los miembros del Órgano de Dirección para asegurar su actualización. 2. Proponer planes de capacitación para los miembros del Órgano de Dirección para asegurar su actualización. 3. Asumir las funciones y responsabilidades que le establezca la normativa vigente. 4. El Área de Recursos Humanos es responsable de realizar el primer filtro de idoneidad a los postulantes de los puestos de los miembros del Órgano Director. 5. Es responsabilidad de la asamblea de accionistas seleccionar a los miembros del Órgano de Dirección. 6. Definir el ingreso fijo mensual correspondiente a la Gerencia y demás ejecutivos de la financiera. 7. Establecer y revisar las bandas salariales establecidas. 8. Valorar y establecer el aumento salarial anual correspondiente a cada colaborador, tomando en cuenta las bandas salariales establecidas. 9. Vigilar que la política salarial se respete. 10. Solicitar, cuando sea necesario, modificaciones a las políticas y procedimientos correspondientes a 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dos directores propietarios de la Junta Directiva, de los cuales uno preside el Comité. 2. El Gerente General. 3. Un miembro externo. 4. Todos los miembros del Comité tienen derecho a voto y a voto. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. El comité se reúne de forma semestral al cierre de cada semestre. 2. Celebrar sesiones extraordinarias cuando así se requiera, mediante convocatoria que puede ser efectuada por cualquiera de sus miembros. 3. Para asegurar el quórum de las sesiones ordinarias y extraordinarias, deben estar presentes al menos tres de sus miembros, en cuyo caso siempre deben asistir al menos un representante de la Junta Directiva. 4. Las decisiones o acuerdos se toman por mayoría simple. 	1	0
----------------	---	---	--	--	---	---