

MANUAL DE SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO CREDITICIO SARC

**FONDO DE EMPLEADOS DEL MINISTERIO PUBLICO
FEMP**

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	3
OBJETIVO.....	4
ALCANCE.....	5
CAPÍTULO I POLÍTICAS.....	6
Artículo 1 Políticas Generales	6
Artículo 2 Políticas para la identificación de riesgos.....	7
Artículo 3 Políticas para la medición de riesgos	7
Artículo 4 Políticas para el control del riesgo SARC	8
Artículo 5 Políticas para el monitoreo del riesgo	9
Artículo 6 Políticas Para El Seguimiento Del Riesgo	9
Procedimientos.....	9
Documentación.....	9
CAPITULO II LÍMITES DE EXPOSICIÓN CREDITICIA Y APETITO AL RIESGO	10
Artículo 7 Limites de concentración individual del crédito	10
Artículo 8 monto mínimo de crédito	11
Artículo 9 límites de Endeudamiento	11
Artículo 10 Apetito al riesgo	11
Artículo 11 Otorgamiento de crédito	12
Artículo 12 Garantías	13
Artículo 13 Seguimiento y control	13
Artículo 14 Deterioro.....	13
Artículo 15 Instancias de aprobación	14
Artículo 16 Recuperación de la cartera	14
Artículo 17 Base de Datos	15
Artículo 18 Calidad e integridad de la información	15
CAPITULO III ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	15
Artículo 19 Responsabilidades de la Junta Directiva	16
Artículo 20 Responsabilidades Representante Legal	17
Artículo 21 Responsabilidades del responsable de riesgos.	17
Artículo 22 Responsabilidades del Comité De Riesgos.	18
CAPITULO IV DOCUMENTACIÓN.....	18
CAPÍTULO V ÓRGANOS DE CONTROL.....	20
Artículo 23 Responsabilidades Revisoría Fiscal.	20
Revisoría Fiscal.....	20

CAPITULO VI ETAPAS SARC.....	20
1.1. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS	20
1.2. MEDICIÓN DE RIESGOS	21
1.3. CONTROL DE RIESGOS	23
1.4. MONITOREO DE RIESGOS	24
CAPÍTULO VII PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE CRÉDITO.....	25
Artículo 24 Proceso de administración del riesgo crediticio	26
Artículo 25 Información previa al otorgamiento de crédito	26
Artículo 26 Selección de variables y segmentación de líneas de crédito	27
Artículo 27 Perfil del deudor	27
Artículo 28 Criterios para el otorgamiento de crédito	28
Artículo 29 Proceso de seguimiento y control	28
Artículo 30 Proceso de monitoreo de cartera	29
Artículo 31 Proceso de evaluación de cartera	29
Artículo 32 Criterios para la evaluación de cartera	29
Artículo 33 Periodicidad de la evaluación de cartera	29
Artículo 34 Permanencia de la recalificación	29
Artículo 35 Comité de riesgos	30
Artículo 36 Proceso de recuperación.....	30
Artículo 37 Proceso pedagógico perdida esperada.....	30
Artículo 38 Reestructuración	30
Artículo 39 Novaciones	31
Artículo 40 Otros tipos de modificaciones de la cartera de créditos	32
CAPÍTULO VIII INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	32
CAPÍTULO IX ASPECTOS CONTABLES.....	33
Artículo 41 Suspensión de la causacion de intereses	33
Artículo 42 Recaudos de créditos a través de deudoras patronales	33
Artículo 43 Disposiciones comunes	33
CAPÍTULO X DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN	34
Artículo 44 Comunicación	34
Artículo 45 Divulgación del manual	34
Artículo 46 Vigencia y aprobación	34
ANEXO 1. DEFINICIONES	35
CONTROL DE CAMBIOS	36

INTRODUCCIÓN

El FONDO DE EMPLEADOS DEL MINISTERIO PÚBLICO FEMP a través de sus Órganos Administrativos y de Control asume el compromiso de implementar, mantener y mejorar permanentemente el Sistema para la Administración del Riesgo de crédito (SARC), de acuerdo con la naturaleza, características y tamaño de las operaciones que realiza como entidad perteneciente al sector de la economía solidaria.

Este conjunto de instrucciones ha sido diseñado e implementado de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Superintendencia de Economía Solidaria en lo establecido por la Circular Básica Contable Y Financiera

Como parte de nuestro compromiso frente al SARC, el Fondo reconoce la importancia de la categorización de calificación de cartera y los deterioros a las operaciones de crédito el cual apoya en la organización de la información la cual se reporta a los entes de control establecidos.

De esta forma, en el presente manual se documentan y formalizan procedimientos que le permitirán al Fondo prevenir y protegerse de las situaciones de riesgo identificadas en sus operaciones y de una manera proactiva desarrollar una debida diligencia de control sobre las mismas.

Por lo anterior, la Junta Directiva del Fondo De Empleados del ministerio público – FEMP comprendiendo la importancia de la implementación del SARC pretende que las personas que colaboran con la entidad, acaten las políticas, instrucciones, mecanismos y demás procedimientos que se establecen en este manual, integrándolas en forma oportuna y responsable al ejercicio de sus funciones y responsabilidades.

OBJETIVO

Los objetivos y metas respecto a la administración del riesgo SARC son, principalmente la prevención y el control. El primero hace referencia a prevenir fallas en la gestión de crédito y al análisis de la solvencia de cada asociado de manera que no incurra en un riesgo crediticio y así disminuir las pérdidas. el control tiene como objetivo detectar las situaciones de riesgo y buscar planes de mejora que apoyen a la prevención de una posible pérdida del activo

Para prevenir y controlar el riesgo crediticio, el Fondo cuenta con una estructura organizacional, que establece claramente las funciones y responsabilidades de sus colaboradores en esta materia, y complementan las asignadas para los mismos, en otras disposiciones.

ALCANCE

El SARC abarca el análisis frente al riesgo crediticio y nos presenta las pérdidas por incumplimiento o cumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por los asociados, determina la clasificación de categoría de riesgo y sus deterioros

El Fondo revisará periódicamente los procedimientos, mecanismos e instrumentos, a fin de realizar los ajustes que considere necesarios al reglamento de crédito y lograr así la prevención de la pérdida de activos y llegar a generar excedentes que contribuyan con el bien común de los asociados.

CAPÍTULO I POLÍTICAS

La Junta Directiva en cumplimiento de sus funciones y basada en el buen Gobierno Corporativo y sus principios éticos, ha fijado los siguientes lineamientos y procedimientos que permiten el eficiente, efectivo y oportuno funcionamiento del Sistema de Administración del Riesgo De Crédito – SARC en la actuación del Fondo de Empleados y sus funcionarios.

Las siguientes políticas deben ser de estricto cumplimiento por todos y cada uno de los directivos y colaboradores directos del Fondo.

Artículo 1 Políticas Generales

- a) El Fondo De Empleados orientara el crédito en la financiación de líneas de atención social y de consumo acorde a las establecidas en el reglamento de crédito
- b) El Fondo De Empleados reconoce la gestión y administración de riesgo como una práctica gerencial, que le aportara al Fondo una mayor seguridad en las operaciones financieras, comerciales, administrativas y operacionales.
- c) El Fondo De Empleados sensibilizara a los asociados frente al alcance e impacto que presentan las operaciones de crédito dentro de su estructura financiera y flujo de caja
- d) El Fondo De Empleados se adhiere a los lineamientos establecidos por la Junta Directiva, Comité De Crédito Y Comité De Riesgos u otros.
- e) La Junta Directiva determinará la estructura organizacional apropiada y responsable de la administración del sistema SARC del Fondo de Empleados.
- f) La Junta Directiva Facultara en la Gerencia el desarrollo de los modelos de administración de riesgos financieros y operacionales; y apoyara las estrategias que esta asuma para la consolidación de los mismos.
- g) La Junta Directiva aprobara los reglamentos, manuales de procedimientos y funciones de las áreas involucradas en el proceso de crédito y en la gestión del riesgo de crédito, así como sus respectivas actualizaciones.
- h) La Junta Directiva se pronunciará y realizará seguimiento sobre los reportes periódicos que le presente por parte de la Gerencia y el comité de Riesgos, sobre las medidas correctivas aplicadas para que se cumplan los límites de riesgo de crédito, dejando constancia en las actas de las reuniones respectivas.
- i) La Junta directiva fijara los niveles de tolerancia frente al riesgo y discriminar entre las diferentes modalidades de crédito el apetito de riesgo.

- j) La Junta Directiva y el Comité De Riesgos determinara el tipo de reportes y la periodicidad que estos deben tener a efecto de evaluar los riesgos financieros
- k) El Comité De Riesgos será el encargado de informar los planes de mejora a la Junta Directiva y área de servicios para la recuperación de garantías y provisión de la exposición por riesgo crediticio.

Artículo 2 Políticas para la identificación de riesgos

- a) La metodología de identificación de los riesgos SARC, se revisarán anualmente con el propósito de determinar posibles cambios y mejoras. De las modificaciones que se realicen a las mismas y se deberá dejar constancia en el Manual
- b) La etapa de identificación de riesgos debe realizarse previamente al lanzamiento, uso o modificación de cualquier línea de crédito, inversiones o utilización y migración a nuevos sistemas de software
- c) La identificación de riesgos se ejecutará trimestralmente apoyados del modelo **“matriz de riesgo crediticios”** realizado por la administradora para el control y segmentación del riesgo
- d) La ejecución de esta etapa debe quedar documentada y soportada mediante archivos magnéticos o físicos, que reposarán en el archivo de Gestión del Comité De Riesgos
- e) Desde el área de contabilidad del Fondo De Empleados se deberán reportar en forma inmediata a la Junta Directiva los posibles riesgos crediticios, así como los hechos o circunstancias que consideren vulneradoras de lo dispuesto en el manual SARC.

Artículo 3 Políticas para la medición de riesgos

- a) Los riesgos de SARC identificados deben ser valorados a fin de determinar el nivel de exposición de la entidad. En la valoración de los riesgos crediticios y de financiación se debe considerar la medición de la posibilidad o probabilidad de ocurrencia y el impacto en caso de materializarse.
- b) El Fondo debe implementar metodologías de medición del riesgo en forma Semicuantitativa. Dichas metodologías deben ser revisadas como mínimo una vez al año para determinar si miden apropiadamente la probabilidad de ocurrencia del Riesgo De Crédito y su impacto en caso de materializarse frente a cada uno de los factores de riesgo y los riesgos asociados.
- c) El comité de riesgos implementará mecanismos que permitan medir la probabilidad o frecuencia de la ocurrencia del riesgo de crédito y sus riesgos asociados, así como su impacto y los efectos de las medidas de control aplicadas para mitigarlos.
- d) La medición de los eventos de riesgo identificados será revisada semestralmente, con el fin de determinar si los riesgos están o no controlados y su ubicación con respecto al

nivel de tolerancia definida por la entidad y se definirán aquellos riesgos que ameritan mayor atención o tratamiento.

- e) Esta etapa debe quedar documentada y soportada mediante archivos magnéticos o físicos, que reposarán en el archivo del Comité De Riesgos.
- f) La Junta Directiva y el comité evaluador de cartera hará seguimiento trimestral y deberá pronunciarse sobre el perfil de riesgo presentado.

Artículo 4 Políticas para el control del riesgo SARC

- a) Ningún colaborador del Fondo de Empleados, Administración u Órgano de Control podrá informar a personas diferentes de la organización corporativa información financiera.
- b) Todas las solicitudes de crédito deberán contar con formato en original y firma autógrafa
- c) Con la solicitud de crédito será necesario diligenciar el formato de actualización de datos anualmente con el fin de dar cumplimiento a la norma SARLAFT y tener los datos actualizados para una eventual cobranza
- d) Las operaciones con descubiertos mayores al 50% del salario base deberán ser consultadas en centrales de riesgos y de acuerdo al Reglamento De Crédito se validarán los requisitos para la aprobación o rechazo
- e) Trimestralmente se realizará reunión con el comité evaluador de cartera para validar el mapa de riesgos de acuerdo a los descubiertos de ahorro vs la cartera de los asociados, la calificación de cartera del Fondo y la colocación del trimestre.
- f) El Fondo De Empleados ejecutará mecanismos que permitan tomar las medidas conducentes a controlar el riesgo crediticio en razón a los factores de riesgo y sus riesgos asociados, a los cuales este expuesto
- g) El comité evaluador de cartera reportara de manera oportuna el mapa de riesgos para que desde la Junta Directiva se tomen las medidas pertinentes
- h) Esta etapa debe quedar documentada y soportada mediante archivos magnéticos o físicos, que reposan en el archivo de Gestión del comité de riesgos.

Artículo 5 Políticas para el monitoreo del riesgo

- a) El Fondo De Empleados mantendrá monitoreo permanente a todos los factores de riesgo, de tal forma que le permitan evaluar el riesgo crediticio exponencial, los deterioros y la evolución de la cartera
- b) Establecer por parte del comité evaluador de cartera controles más estrictos cuando advierta que el perfil de riesgo de crédito supera los niveles de tolerancia definidos por el Fondo.
- c) Asegurar que los controles cubran todos los riesgos y que los mismos estén funcionando en forma oportuna, efectiva y eficiente.
- d) El Comité De Riesgos semestralmente presentará a la Junta Directiva, para su evaluación, la evolución del perfil de riesgo inherente y residual de cada factor de riesgo y de los riesgos asociados.
- e) Esta etapa debe quedar documentada y soportada mediante archivos magnéticos o físicos, que reposarán en el archivo de Gestión del Oficial de Cumplimiento.

Artículo 6 Políticas Para El Seguimiento Del Riesgo

Procedimientos

- a) Los procedimientos de prevención y control diseñados e implementados en este Manual son homogéneos, sencillos y estandarizados, garantizando que se puedan cumplir y evitando que sean aplicados en forma diferente, desigual o discriminatoria por los encargados de su ejecución. Así mismo:
 - Contarán con un comité responsable de su administración denominado SIAR
 - designaran en sus actividades, las personas responsables de la ejecución del control.
 - Tendrán, para su aprobación, un esquema que garantice su pertinencia, calidad y actualización, así como la verificación de que éstos incorporan las políticas establecidas en el SARC.
 - Garantizarán la permanente ejecución de los controles, y se definirá e implementará una estrategia de continuidad de las personas, que asegure la ejecución de cada control.
 - Desarrollarán todas las políticas adoptadas por la Junta Directiva, las cuales deberán adecuarse de manera oportuna, eficiente y eficaz a los cambios normativos y de políticas.

Documentación

- a) El Fondo De Empleados adoptara mecanismos que permitan conservar en forma adecuada la información documental de los asociados con reportes por cierre de cartera, reporte de información general de los asociados, cuotas y montos de ahorro igualmente

integrara las observaciones que correspondan a la Revisoría Fiscal, Auditoría interna y la demás información producida en ejecución del SARC.

- b) Las etapas y los elementos del SARC constan en documentos y registros, cumpliendo con los criterios de seguridad, manejo, guarda y conservación establecidos por la normatividad; que garanticen la disponibilidad, integridad, y recuperabilidad en el tiempo.
- c) Los cambios realizados al Manual SARC deben ser presentados por el Comité De Riesgos para la aprobación de la Junta Directiva.

CAPITULO II LÍMITES DE EXPOSICIÓN CREDITICIA Y APETITO AL RIESGO

El propósito principal de los límites de exposición crediticia es el de restringir y controlar la concentración y exposición al riesgo, dado esto, se definen los límites que contemplan las políticas de otorgamiento de crédito, teniendo como finalidad el asegurar que los asociados que optan por alguna de las modalidades de crédito que ofrece FEMP, cuenten con el perfil de riesgo previamente establecido. Cabe destacar que estos límites deben estar alineados con las políticas de otorgamiento, y guardar una estrecha relación con los objetivos estratégicos y de prevención al riesgo de la entidad

Artículo 7 Limites de concentración individual del crédito

El cupo de crédito de cada asociado será determinado con base en su capacidad de pago, solvencia financiera, historial de pago y la suficiencia de las garantías constituidas, de conformidad con lo establecido en el reglamento de crédito y las políticas del Sistema de Administración del Riesgo Crediticio – SARC.

Ningún asociado podrá concentrar un saldo de cartera superior al diez por ciento (10%) del total de la cartera vigente del Fondo, con el propósito de mantener una adecuada diversificación del riesgo crediticio y mitigar el impacto financiero ante eventuales incumplimientos individuales. El cumplimiento de este límite será verificado mensualmente por el Comité de Riesgos, el cual realizará el seguimiento a los asociados con mayor nivel de exposición crediticia, evaluando el saldo bruto de cartera, el valor expuesto del activo neto de ahorros y el tipo y suficiencia de las garantías constituidas.

En caso de identificarse niveles de concentración cercanos o superiores al límite establecido, el Comité de Riesgos informará a la Junta Directiva y propondrá las medidas de control y mitigación correspondientes, conforme al apetito y tolerancia al riesgo definidos por la entidad.

TIPO CONTRATO	CUPO DE CRÉDITO
Carrera administrativa	Hasta 8 veces ahorros y aportes menos cartera
Provisional – libre nombramiento – pensionados	Hasta 3 veces ahorros y aportes menos cartera
Ex funcionarios de procuraduría, defensoría y personería	Hasta el 90% del total de los ahorros y aportes - para pagos con caja

Artículo 8 monto mínimo de crédito

La cuantía mínima para la solicitud de un crédito es desde \$100.000 a corto plazo de hasta 6 meses

Artículo 9 límites de Endeudamiento

Créditos con y sin libranza: Estará determinado por que el asociado no reciba menos del cincuenta por ciento (50%) del neto de su salario, después de los descuentos de ley.

Parágrafo: Para los asociados que se encuentren en encargo, se tomará únicamente el 30% del valor de la capacidad de endeudamiento que certifique la entidad empleadora.

Artículo 10 Apetito al riesgo

FEMP tiene un carácter particular, por ser una organización solidaria conformada por todos los trabajadores que tengan alguna relación laboral con la procuraduría general de la nación y la defensoría del pueblo. Igualmente podrán serlo los empleados de “FEMP” y los pensionados siempre que sean asociados al fondo al momento de adquirir su derecho a la pensión y sean desvinculados de la empresa, los cuales generan sus ingresos de los recursos de las mismas, lo que significa que el riesgo de contraparte se comporta como un riesgo soberano. Por otra parte, el Fondo cuenta con modalidad de cartera consumo los cuales se monitorean mensualmente a través de desarrollos en Excel de: descubiertos, indicadores y matriz de riesgos

Con base en el contexto externo e interno del Fondo e incorporando algunos elementos de la norma NTC-IEC/ ISO 31000, se establecen los umbrales del apetito al riesgo con medición de indicadores financieros; en este orden de precedencias, la siguiente tabla muestra los umbrales

establecidos:

No.	TIPO	NOMBRE INDICADOR	RIESGO BAJO	RIESGO MODERADO	RIESGO ALTO
1	Riesgo Crédito	Indicador de calidad por riesgo	<3%	Entre 3% - 5%	>5%
2	Riesgo Crédito	Indicador de cartera por Riesgo en Consumo sin Libranza	<2%	Entre 2% - 4%	>4%
3	Riesgo Crédito	Indicador de cartera por Riesgo en Consumo con Libranza	<3%	Entre 3% - 5%	>5%
4	Riesgo Crédito	Indicador de cartera por mora en Consumo sin libranza	<2%	Entre 2% - 4%	>4%
5	Riesgo Crédito	Indicador de cartera por mora en Consumo con libranza	<3%	Entre 3% - 5%	>5%
6	Riesgo Crédito	Indicador de Cobertura de la Cartera de Consumo en Riesgo	>100%	Entre 50% - 100%	<50%
7	Riesgo Crédito	Indicador de Crecimiento Cartera Bruta total	>2%	Entre 1.9% - 1%	<1%
8	Riesgo Crédito	Indicador de Crecimiento de Cartera Bruta de Consumo Sin Libranza	<1%	Igual a 1%	>1%
9	Riesgo Crédito	Indicador de Crecimiento de Cartera Bruta de Consumo Con Libranza	>2%	Entre 1.9% - 1%	<1%
10	Riesgo Liquidez	Indicador de relación entre Activos Liquidos ampliados a depósitos de corto plazo	>50%	Entre 30% - 50%	<30%
11	Riesgo Liquidez	Indicador de relación entre la brecha de liquidez y los Activos Liquidos netos	<50%	Entre 50% - 80%	>80%
12	Riesgo Operativo	Indicador de relación entre el Gasto Administrativo y los Ingresos por venta de bienes y servicios y recuperaciones	<70%	Entre 70% - 90%	>90%
13	Capital	Quebranto Patrimonial	>100%	Entre 70% - 100%	<70%
14	Capital	Indicador de relación entre el Aportes sociales mínimos no reducibles y el Capital Social	>1%	Igual a 1%	<1%
15	Capital	Indicador de relación entre el Capital Institucional y el Activo Total	>0.5%	Entre 0.3% - 0.5%	<0.3%
16	Activo	Indicador de Cobertura de la Cartera Total en Riesgo	>1%	Igual a 1%	<1%
17	Activo	Activo Productivo	>75%	Entre 60% - 75%	<60

El apetito de riesgo que asume FEMP es bajo debido a que establece los siguientes métodos:

- Enfoque principal en la seguridad y la solvencia de los deudores.
- Mayor énfasis en criterios como capacidad de pago, historial crediticio y garantías.
- Menor tolerancia al riesgo de impago.
- Asignación conservadora de capital y reservas para deterioros.

Artículo 11 Otorgamiento de crédito

Estas políticas se encuentran definidas en el Reglamento de Crédito y se precisan las características básicas que deben tener los asociados para acceder al servicio de crédito, teniendo en cuenta las variables provenientes de las Centrales de Información Financiera, capacidad de pago, nivel de endeudamiento y variables propias del Fondo.

Adicional a las políticas antes señaladas, el Fondo establece que las excepciones se gestionan en la instancia de decisión correspondiente; sin considerar como excepción la falta de capacidad de pago.

Artículo 12 Garantías

Las políticas para la exigencia y aceptación de garantías para cada modalidad de crédito, seguirá los lineamientos señalados en el numeral 5.2.1.4.4 del capítulo 11 del Título IV de la Circular Básica Contable y Financiera y se encuentran detalladas en el reglamento de crédito

Artículo 13 Seguimiento y control

El responsable de riesgos periódicamente realizará el seguimiento al cálculo del deterioro teniendo en cuenta lo establecido en los anexos técnicos 1 y 2 del Título IV del capítulo 11 de la Circular Básica Contable y Financiera, y a la aplicación de la "Metodología y Políticas de la Evaluación y Calificación de la Cartera".

El Comité de Riesgos presentará a la Junta Directiva los resultados, producto de las metodologías aplicadas en el seguimiento y control.

Artículo 14 Deterioro

FEMP acoge todas las disposiciones reglamentarias que en esta materia emite el ente de vigilancia y control. El deterioro se asume como una operación de tipo financiero que permite anticiparse a la pérdida esperada por efecto del nivel de riesgo de la cartera de créditos, por lo tanto, en el monitoreo mensual de la cartera que realiza el comité de Riesgos, se deberá analizar:

1. Nivel de cartera vencida por días de mora.
2. Nivel de cartera por riesgo de crédito
3. Nivel de provisión por cada nivel de riesgo.
4. Provisión Individual y general
5. Nivel de cobertura.

Provisión General: FEMP acogiéndose a lo dispuesto normativamente deberá constituir como mínimo una provisión general del uno por ciento (1%) sobre el total de la cartera de créditos bruta o de hasta 5% de acuerdo a la aprobación y análisis realizado por la Junta Directiva

Provisión Individual: FEMP deberá mantener en todo tiempo una provisión individual para la protección de sus créditos calificados en categorías de riesgo (B, C, D, E) en los siguientes porcentajes:

	CONSUMO	
	DÍAS	PROVISIÓN
A	0-30	0%
B	31-60	1%
C	61-90	10%
D	91-180	20%
E	181-360	50%
	>360	100%

FEMP no podrá constituir provisiones individuales en porcentajes inferiores o superiores a los rangos señalados.

Cuando la cartera en mora sea inferior a \$1 millón de pesos y trascurren un año de estar provisionada al 100% y con la gestión de cobro pertinente, FEMP deberá considerar el castigo debido a la irrecuperabilidad por mínimas cuantías y continuar con el proceso de cobro tal como lo detalla el reglamento de cobranza del Fondo

Artículo 15 Instancias de aprobación

En el reglamento de crédito se encuentran establecidos los estamentos competentes y sus atribuciones para la aprobación de créditos, reestructuraciones, novaciones, modificaciones y excepciones.

En la solicitud de crédito, se deberá dejar constancia de las condiciones mínimas tales como monto, plazo, línea, tasa, garantía y estamento competente de aprobación.

Artículo 16 Recuperación de la cartera

FEMP establece en el reglamento de cobranza el tipo de cobros y detalla el procedimiento para la recuperación de la cartera, a continuación, se describen los métodos para el oportuno y eficaz recaudo:

- El recaudo que se realiza a través de libranza, esto quiere decir que la patronal descuenta de la nómina de cada asociado los valores reportados por el Fondo de acuerdo con los compromisos y servicios que tenga cada asociado antes de realizar el pago al mismo.
- El recaudo que se realice a través de ventanilla, esto quiere decir que el Fondo recibe pagos de los asociados por caja o transferencia y que frente a un retiro el valor de la cartera será cruzada con los aportes.
- Los asociados tienen acceso a la información a través del estado de cuenta el cual detalla montos de aportes, montos de deuda y valor descubierto pendiente por cancelar en caso de retiro. Para la consulta los asociados tienen a disposición canales de WhatsApp, correo y sucursal virtual
- Antes de que la patronal realice el descuento de nómina a sus colaboradores, el Fondo envía un correo electrónico con los valores a descontar de acuerdo con los compromisos y servicios que tenga cada asociado.
- Una vez la patronal le remite al Fondo la relación de los descuentos de nómina realizados de cada asociado; el área contable identifica las personas que quedaron vencidas, los valores a cobrar y el número de días vencidos, esta información se le remite al área de cartera, la cual empieza a realizar la gestión de cobranza mediante correos individuales indicando al asociado el valor faltante a cancelar y los medios de recaudo para el pago. El proceso del seguimiento se detalla en el reglamento y matriz de cobranza
- El sistema de forma automática carga los valores faltantes de la quincena o del mes anterior en caso de no lograr recuperar tales montos y los cobra en la siguiente nómina.

- En los casos en los cuales el cobro no es efectivo se valida el tipo de garantía para neutralizar la deuda, si la obligación presenta codeudor se contacta e informa del descuento que se generara de la nómina y el motivo

Artículo 17 Base de Datos

FEMP Actualizará la información de sus asociados como mínimo una vez al año con el fin de tener actualizada la DATA de información general y del perfil financiero de los asociados, para ello se realizará trabajo en conjunto con lo correspondiente a SARLAFT.

Teniendo en cuenta que la DATA es información primordial para el seguimiento del SARC, se presentan las características mínimas con las que deben contar las bases de datos:

- En la base de datos se deben implementar reglas que garanticen que la información es exacta, completa y válida en todos sus datos y todas sus copias por lo que FEMP se compromete a enviar la información al responsable de Riesgos sin alteraciones.
- Igualmente, para mayor precisión de la información y manejo de la confiabilidad de la base de datos del Fondo de Empleados se compromete a validar la posibilidad de entregar un usuario consultor para que el responsable de riesgos pueda descargue la información necesaria para su gestión desde el sistema
- El Fondo cuenta con los Back up de las bases de datos del sistema contable las cuales contienen información histórica de los deudores para la cartera de créditos de más de 5 años y están a disposición de los Comités, Junta Directiva, responsable de Riesgos o Revisoría Fiscal para su validación y análisis

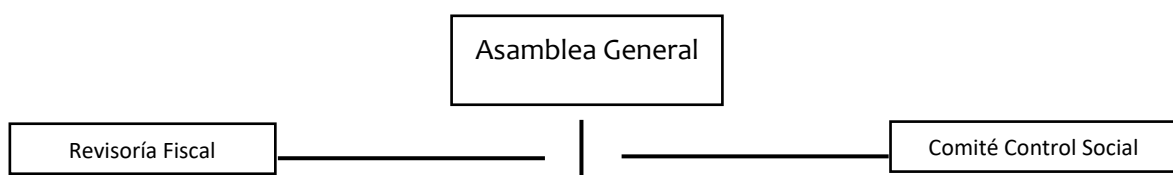
Artículo 18 Calidad e integridad de la información

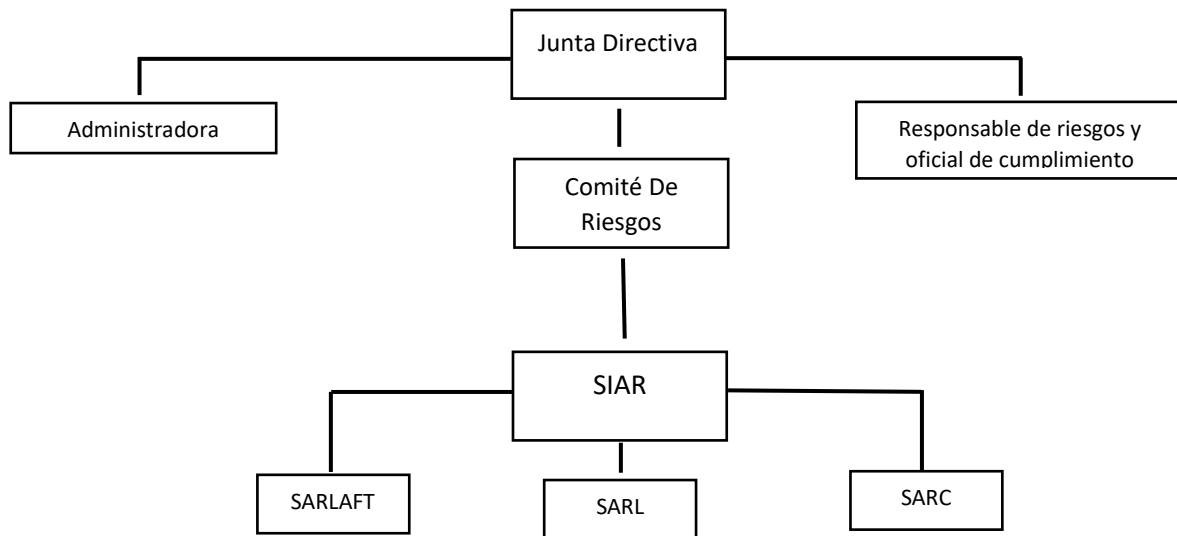
FEMP elaborara la documentación de procesos de manejo de la información incorporando el manejo de Habeas data y la política de back up. En este proceso se establecerán responsabilidades para salvaguardar la integridad de la información así:

- El responsable de dar soporte al sistema contable será el encargado de documentar los procesos de desarrollos al sistema y las migraciones de datos
- Los colaboradores del Fondo de Empleados serán los responsables de cargar la información en el sistema y validar que los reportes sean acordes a la data generada
- El Gerente y/o Representante Legal revisara y aprobara los procesos que se establezcan para el adecuado manejo de la información

CAPITULO III ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

El Fondo De Empleados FEMP establece en el Manual SARC funciones a cargo de los órganos de dirección, administración y control en relación con los procesos del SARC, sin perjuicio de las funciones asignadas por otras disposiciones. Presentando el siguiente organigrama.





Artículo 19 Responsabilidades de la Junta Directiva

Como órgano permanente de administración, debe asumir el mayor compromiso para adoptar normas y políticas que permitan prevenir, controlar y administrar eventos de riesgo de crédito, entre otras, las siguientes responsabilidades:

- ✓ Aprobar las políticas para la administración del riesgo de crédito, que incluye la definición de límites de exposición y apetito al riesgo de crédito, teniendo en cuenta que deben estar alineados con el plan estratégico, comercial y presupuestal
- ✓ Aprobar la estructura organizacional y tecnológica del SARC.
- ✓ Aprobar las metodologías y/o procedimientos utilizados para el otorgamiento, seguimiento y recuperación de la cartera.
- ✓ Aprobar los reglamentos, manuales de procedimientos y funciones de las áreas involucradas en el proceso de crédito y en la gestión del riesgo de crédito, así como sus respectivas actualizaciones.
- ✓ Definir las instancias para la aprobación de créditos y los niveles de atribuciones para cada una de ellas.
- ✓ Aprobar los créditos de directivos, sus familiares y de los asociados que posean más del 5% de los aportes sociales, de acuerdo con el artículo 106 de la Ley 795 de 2003.
- ✓ Aprobar las excepciones a las políticas internas, previa recomendación por parte del comité o área responsable y del representante legal, junto con el soporte técnico correspondiente.
- ✓ Evaluar y aprobar los resultados del proceso de evaluación de cartera en cuanto a recalificación de créditos y registro de deterioro, presentados por el comité de riesgos.
- ✓ Garantizar la asignación de recursos humanos, físicos, financieros y técnicos para el adecuado desarrollo del SARC.
- ✓ Evaluar las propuestas de mejora al SARC que le presente el representante legal o el comité de riesgos y pronunciarse expresamente sobre ellas.
- ✓ Exigir a la administración reporte mensual sobre la situación del SARC de la organización solidaria y señalar las características de estos informes.

- ✓ Pronunciarse y hacer seguimiento a los reportes periódicos de exposición al riesgo crediticio que presente el comité de riesgos o el responsable de riesgos, dejando constancia en las actas de las reuniones respectivas.
- ✓ Pronunciarse y hacer seguimiento sobre los reportes que presente el Representante Legal sobre las medidas correctivas aplicadas para que se cumplan los límites de riesgo de crédito, al igual que las mejoras al SARC, dejando constancia en las actas de las reuniones respectivas.
- ✓ Aprobar los procedimientos de control interno del SARC que seguirá el responsable de riesgos
- ✓ Efectuar un monitoreo periódico al cumplimiento de los lineamientos del SARC y a la gestión del riesgo de crédito, dejando constancia de sus pronunciamientos en el acta de las reuniones respectivas.

Artículo 20 Responsabilidades Representante Legal

El representante Legal contemplara las siguientes responsabilidades:

- ✓ Establecer y garantizar el cumplimiento de las políticas de administración del riesgo de crédito definidas por la Junta Directiva y proponer a dicho órgano los cambios en las políticas y demás elementos del SARC, para su respectiva aprobación.
- ✓ Presentar a la Junta Directiva para su aprobación, políticas para la administración del riesgo de crédito, como propuestas de metodologías y procedimientos que se utilizarán en el proceso de crédito y para la adecuada gestión del riesgo de crédito en el otorgamiento, seguimiento y recuperación de la cartera de créditos.
- ✓ Realizar un seguimiento permanente al SARC, y al cumplimiento de las funciones del área responsable de la administración del riesgo de crédito y mantener informada a la Junta Directiva
- ✓ Vigilar las relaciones entre los asociados y los empleados de las áreas comerciales, de las áreas encargadas del análisis de crédito, de la gestión del riesgo de crédito y de cobranza y/o seguimiento de la cartera, controlando de manera eficiente los conflictos de interés que pudieren presentarse.
- ✓ Designar un funcionario que se encargue del permanente control y seguimiento de los aplicativos de la organización solidaria.
- ✓ Hacer seguimiento y pronunciarse respecto de los informes que sobre la gestión del riesgo de crédito presente el revisor fiscal y control interno

Artículo 21 Responsabilidades del responsable de riesgos.

Se contemplan las siguientes responsabilidades a cargo del responsable de la gestión del riesgo de crédito:

- ✓ Proponer, a la Junta Directiva o al Comité de Riesgos, las políticas, límites de riesgo, metodologías y procedimientos del SARC acorde con el apetito al riesgo de FEMP
- ✓ Atender las recomendaciones de la Junta Directiva y del representante legal.
- ✓ Velar por que las áreas que participen en el proceso de crédito cumplan estrictamente las políticas, cupos y límites de crédito establecidas por la Junta Directiva y por las normas legales vigentes.
- ✓ Proponer, diseñar y desarrollarla implementación de las metodologías y/o procedimientos utilizados en el otorgamiento, seguimiento y recuperación de la cartera.

- ✓ Verificar el cálculo de los deterioros de cartera y velar porque se lleve a cabo su adecuado registro contable.
- ✓ Preparar los informes y propuestas de mejora a los componentes del SARC, al comité de riesgos, para la posterior presentación y aprobación de la Junta Directiva.
- ✓ Presentar mensualmente al representante legal y al Comité de riesgos, el informe de exposición al riesgo del SARC.

Artículo 22 Responsabilidades del Comité De Riesgos.

Todos los temas en materia de gestión de Prevención y Control del riesgo de crédito, serán evaluados por el responsable De Riesgos y presentados al Comité De Riesgos quienes analizarán la información y darán a conocer a la Junta Directiva mensualmente su seguimiento. Serán responsabilidades del Comité De Riesgos y Responsable de riesgos los siguientes:

- ✓ Proponer a la Junta Directiva, las políticas, límites de riesgo, metodologías y procedimientos del SARC acorde con el apetito al riesgo de la organización solidaria
- ✓ Atender las recomendaciones de la Junta Directiva y del Representante Legal.
- ✓ Proponer, diseñar y desarrollar la implementación de las metodologías y/o procedimientos utilizados en el otorgamiento, seguimiento y recuperación de la cartera.
- ✓ Verificar el cálculo de los deterioros de cartera y velar porque se lleve a cabo su adecuado registro contable.
- ✓ Evaluar permanentemente el riesgo de la cartera por créditos, de conformidad con los criterios señalados por la Superintendencia de la Economía Solidaria.
- ✓ Velar por que se cumplan en forma oportuna, eficiente y total las instrucciones impartidas por la Superintendencia de la Economía Solidaria respecto de la evaluación, medición y control del riesgo de crédito y sobre la adopción de políticas para su eficiente manejo.
- ✓ Presentar avances mensuales a la Junta Directiva
- ✓ Proponer a la Junta Directiva la actualización del manual de políticas y procedimientos y velará por su divulgación entre los colaboradores.

CAPITULO IV DOCUMENTACIÓN

Las etapas, los elementos y demás aspectos relacionados con el SARC estarán soportados en documentos y registros, garantizando la integridad, oportunidad, trazabilidad, confiabilidad y disponibilidad de la información allí contenida.

El tratamiento de la documentación y registros generados en la implementación y ejecución del SARC, se ajustarán a la política definida en el Manual de Sistema de Gestión de Seguridad de la información

Las disposiciones generales que se registraran para el desarrollo de los soportes de las solicitudes de crédito de los deudores y codeudores, así como las bases de datos utilizados dentro del proceso de crédito como son el otorgamiento, seguimiento, control y recuperación de la cartera, deberán cumplir con las siguientes condiciones:

Soporte documental solicitudes de crédito y pagares

1. Soporte tecnológico del estado de cuenta de cada uno de los asociados
2. Los formatos originales de solicitud de crédito, pagare y estudio de crédito serán almacenadas por el tiempo y permanencia de caducidad de las obligaciones crediticias, garantizando su conservación y preservación
3. Cumplido el pago de la obligación crediticia el asociado podrá solicitar el pagare y solicitud de crédito, de igual manera el Fondo establecerá campañas de destrucción de pagarés las cuales manejará bajo las siguientes condiciones:
 - Elaborará inventario de pagarés cancelados para destrucción que contenga: Numero de pagare, cedula, nombre y monto cancelado
 - Informará a los asociados por correo electrónico, WhatsApp o los diferentes canales de información que utilice el Fondo de la entrega de pagarés cancelados estableciendo fechas, los pagarés reclamados deben tener sello de cancelación
 - Cumplidas las fechas FEMP actualizará el inventario y convocará fecha para destrucción de pagarés la cual se debe realizar en un equipo triturador de papel que destruya completamente el documento sin dejar evidencia de la información contenida
 - La destrucción de pagarés se debe documentar en acta y realizar en presencia de la revisoría fiscal, un integrante de la Junta Directiva y la gerencia quienes a su vez firmaran el acta

Soporte documentos SARC

Los documentos estarán impresos y almacenados en el archivo del Fondo y digitalizados en la compartida de Drive del correo electrónico de la gerencia. Los documentos que soportan el SARC son:

1. Manual y políticas SARC, con anexos
2. Metodología y política de recalificación para la evaluación de cartera
3. Macro de “modelo de monitoreo SARC”
4. Macro de “seguimientos indicadores”
5. Actas de comité de riesgos
6. Informes del comité de riesgos

CAPÍTULO V ÓRGANOS DE CONTROL

Artículo 23 Responsabilidades Revisoría Fiscal.

Corresponde a este órgano, velar por el cumplimiento de la Ley y colaborar con las autoridades. En consecuencia, deberán:

- ✓ Establecer unos controles que le permitan evaluar el cumplimiento de las normas SARC.
- ✓ Presentar informes al órgano permanente de administración sobre el resultado de su evaluación del cumplimiento de las normas e instrucciones contenidas en la implementación del SARC.
- ✓ Poner en conocimiento de la Junta Directiva, en forma inmediata, las inconsistencias y fallas detectadas en el SARC y, en general, todo incumplimiento que detecte a las disposiciones que regulan la materia.
- ✓ Las demás inherentes al cargo que guarden relación con SARC.

Todo pronunciamiento de la Junta Directiva y del Representante Legal, sobre los informes, y demás decisiones que en materia de contención al riesgo crediticio se adopten, para dar cumplimiento a las normas y mejores prácticas en el tema, debe ser debidamente documentado y registrado en las actas correspondientes, así mismo, con la aprobación de cada uno, indicando, además, el área y/o funcionario responsable de su implementación.

Revisoría Fiscal.

Corresponde a este órgano, velar por el cumplimiento de la Ley y colaborar con las autoridades. En consecuencia, deberán:

- ✓ Establecer unos controles que le permitan evaluar el cumplimiento de las normas SARC.
- ✓ Presentar informes al órgano permanente de administración sobre el resultado de su evaluación del cumplimiento de las normas e instrucciones contenidas en la implementación del SARC.
- ✓ Poner en conocimiento de la Junta Directiva, en forma inmediata, las inconsistencias y fallas detectadas en el SARC y, en general, todo incumplimiento que detecte a las disposiciones que regulan la materia.
- ✓ Las demás inherentes al cargo que guarden relación con SARC.

Todo pronunciamiento de la Junta Directiva y de la Administración, sobre los informes, y demás decisiones que en materia de contención al riesgo crediticio se adopten, para dar cumplimiento a las normas y mejores prácticas en el tema, debe ser debidamente documentado y registrado en las actas correspondientes, así mismo, con la aprobación de cada uno, indicando, además, el área y/o funcionario responsable de su implementación.

CAPITULO VI ETAPAS SARC

1.1. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

Presentamos los posibles factores de riesgo que pueden afectar la cartera del Fondo De Empleados:

- ✓ Insuficiencias en los procesos establecidos en el reglamento de crédito
- ✓ Capacidad de descuento de los asociados superiores al 50% del salario
- ✓ Créditos de extra cupo superiores al monto del ahorro y de la liquidación
- ✓ No contar con la información de salario e información financiera de los asociados
- ✓ Carecer de garantías personales o reales
- ✓ Carencia en la legalidad del formato de crédito y pagares frente a la cobranza
- ✓ Insuficiencia de estructuración de la cobranza, para mantenerse dentro de los niveles promedio de calidad de cartera determinados por la Supersolidaria
- ✓ Carencia de pólizas de fraude que respalden la operación de tesorería del Fondo
- ✓ No contar con Backup de la información financiera de cada asociado
- ✓ Aprobación de líneas de crédito o campañas que manejen extra cupos o abonos fuera de nomina
- ✓ No establecer mecanismos de control para la aprobación y desembolso de créditos
- ✓ Insuficiencia en la capacitación y entrenamiento del equipo humano: Analistas de crédito, Analistas de Cartera, Gestores de Cobro, Miembros del Comité de cartera, Miembros del Comité de crédito, Asesores comerciales.

1.2. MEDICIÓN DE RIESGOS

Como metodología, se escoge el análisis semicuantitativo, la medición del riesgo crediticio tendrá como centro la identificación de los eventos de riesgo. La probabilidad o frecuencia y el impacto, por cada riesgo asociado, se evaluará mediante las escalas descritas a continuación, las cuales serán revisadas de forma periódica para aprobar su pertinencia.

Escala de Probabilidad o Frecuencia

Probabilidad	Valor	Descripción
5	Muy Probable	El evento puede concretarse diez o más veces en 365 días.
4	Probable	El evento puede concretarse entre seis y nueve veces en 365 días.
3	Moderado	El evento puede concretarse entre cuatro y cinco veces en 365 días.
2	Poco Probable	El evento puede concretarse entre dos y tres veces en 365 días.
1	Rara Vez	El evento puede concretarse una vez en 365 días o en periodos de tiempo más largos.

Escala de Impacto

Impacto	Valor	Descripción
5	Catastrófico	* El servicio de crédito del Fondo no se puede ofrecer, los procesos quedan interrumpidos totalmente. * La organización será investigada formalmente por entes de control como la DIAN, Superintendencias, entre otros. * Puede causar pérdidas o sobrecostos iguales o superiores a 25%, de activos críticos y/o recursos tangibles. * Pérdida total de la reputación y/o pérdida de más del 20% de los asociados
4	Mayor	* El servicio de crédito del Fondo se ofrece parcialmente a un 30% de la operación. * Los entes de control como la DIAN, Superintendencias, entre otros, solicitan información a la organización, para establecer si será investigada. * Puede causar pérdidas o sobrecostos iguales o superiores al 20% e inferiores al 25%, de activos críticos y/o recursos tangibles. * Afectación de la reputación y/o pérdida entre el 15% y 20% de los asociados
3	Moderado	* El servicio de crédito del Fondo se ofrece parcialmente a un 50% de la operación. * Los entes de control como la DIAN, Superintendencias, entre otros, solicitan información a la organización. * Puede causar pérdidas o sobrecostos iguales o superiores al 15% e inferiores al 20%, de activos críticos y/o recursos tangibles. * Afectación de la reputación pero puede ser recuperada y/o pérdida entre el 10% y menor al 15% de los Clientes.
2	Menor	* El servicio de crédito del Fondo se ofrece parcialmente a un 85% de la operación. * No genera procesos de investigación, pero puede generar solicitud de información a la organización por los entes de control para seguimiento. * Puede causar pérdidas o sobrecostos iguales o superiores al 10% e inferiores al 15%, de activos críticos y/o recursos tangibles. * Afectación de la reputación pero puede ser recuperada y/o pérdida entre el 1% y menor al 10% de los Clientes.
1	insignificante	* El servicio de crédito y la operación del Fondo no se ve afectada en sus labores. * No genera procesos de investigación o solicitud de información a la organización por los entes de control. * Puede causar pérdidas o sobrecostos inferiores al 10%, de activos críticos y/o recursos tangibles. * No existe afectación de reputación ni pérdida de Clientes.

Análisis de riesgo: con el fin de determinar la zona de riesgo se realiza la multiplicación entre la probabilidad vs el impacto, el resultado permitirá indicar la zona de riesgo en la cual se clasificará el riesgo.

DETERMINACION ZONA DE RIESGO INHERENTE					
	Impacto				
Probabilidad	Insignificante (1)	Menor (2)	Moderado (3)	Mayor (4)	Catastrófico (5)
Casi seguro (5)	Moderada (5)	Alta (10)	Extrema (15)	Extrema (20)	Extrema (25)
Probable (4)	Moderada (4)	Alta (8)	Alta (12)	Extrema (16)	Extrema (20)
Posible (3)	Baja (3)	Moderada (6)	Alta (9)	Alta (12)	Extrema (15)
Improbable (2)	Baja (2)	Moderada (4)	Moderada (6)	Alta (8)	Alta (10)
Rara vez (1)	Baja (1)	Baja (2)	Baja (3)	Moderada (4)	Moderada (5)

Zona de riesgo: Una vez realizado el análisis de riesgo con base a los aspectos de probabilidad e impacto, se determina la priorización de la zona de riesgo con base en las formulas establecidas en la matriz, lo que permite determinar cuáles requieren de un tratamiento inmediato.

ZONA DE RIESGO		
Puntaje	Clasificación	Tratamiento
1 a 3 puntos	Zona de Riesgo Baja	Se debe asumir el riesgo y asumir las consecuencias. Los riesgos de las zonas baja se encuentran en un nivel que puede eliminarse o reducirse fácilmente con los controles establecidos en el Fondo.
4 a 6 puntos	Zona de Riesgo Moderada	Asumir el riesgo / reducir el riesgo. Deben tomarse las medidas necesarias para llevar los riesgos a la Zona de Riesgo Baja o eliminarlo, actuando bien sea sobre la probabilidad de ocurrencia o sobre la consecuencia, según sea el caso y tenga las posibilidades de acción.
8 a 12 puntos	Zona de Riesgo Alta	Deben tomarse las medidas necesarias para llevar los riesgos a la Zona de Riesgo Moderada, Baja o eliminarlo. Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir.
15 a 25 puntos	Zona de Riesgo Extrema	Los riesgos de la Zona de Riesgo Extrema requieren de un tratamiento prioritario. Se deben implementar los controles orientados a reducir la posibilidad de ocurrencia del riesgo o disminuir el impacto de sus efectos y tomar las medidas de protección. Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir

1.3. CONTROL DE RIESGOS

Análisis de controles: Una vez determinada la zona de riesgo se evalúa la conveniencia, de implementar o aplicar algún control como mecanismos, políticas, prácticas u otras acciones que actúen para minimizar el riesgo negativo o potenciar oportunidades positivas, con el fin de garantizar el desarrollo y cumplimiento de las actividades acorde a los requisitos institucionales. Se debe determinar si los controles están documentados, con el fin de establecer la manera como se realiza el control, algunos ejemplos de tipos de control:

Controles de Gestión	Políticas claras aplicadas
	Seguimiento al plan estratégico y operativo
	Indicadores de gestión
	Tableros de control
	Seguimiento a cronograma
	Informes de gestión
	Monitoreo de riesgos
Controles Operativos	Planes de contingencia
	Controles automatizados
	Flujo de caja
	señales de alerta
	clasificación de clientes
	Seguimiento indicadores
	Personal capacitado
Controles Legales	Aseguramiento y calidad
	Normas claras y aplicadas
	Control de términos

La medición de los controles se realizará teniendo en cuenta dos aspectos: Efectividad y Ejecución, para el análisis se tienen establecidos los siguientes criterios de calificación y valoración:

Efectividad: El logro de los resultados programados

EFECTIVIDAD	
3	DEBIL
2	MODERADO
1	FUERTE

Ejecución: se refiere a la realización o la elaboración de alguna actividad

EJECUCIÓN	
3	BAJO
2	MEDIO
1	ALTO

Con el fin de determinar la eficacia del control se realiza la multiplicación entre la efectividad y ejecución.

Acciones asociadas al control: Una vez determinada la zona de riesgo se evalúa la conveniencia, de aplicar acciones como mecanismos de implementación del control, que actúen para minimizar el riesgo negativo o potenciar oportunidades positivas, con el fin de garantizar el desarrollo y cumplimiento de las actividades acorde a los requisitos institucionales.

1.4. MONITOREO DE RIESGOS

Una vez diseñado y validado el plan para administrar los riesgos en la matriz de riesgos, es necesario verificar la efectividad del plan de tratamiento de dichos riesgos para el Fondo, con el fin de asegurar que las circunstancias cambiantes y el dinamismo de la economía, no afecten el nivel de exposición al riesgo crediticio de la entidad, y en caso de afectarlo, se pueda reaccionar modificando las etapas de identificación, medición y control. Esta etapa está a cargo del Comité De Riesgos.

El monitoreo es esencial para asegurar que las acciones se están llevando a cabo, e igualmente, para evaluar la eficiencia en su implementación, adelantando revisiones sobre la marcha que permitan evidenciar las situaciones que influyen en la aplicación de las acciones preventivas.

Para el caso del modelo de administración y gestión de riesgos crediticios en el Fondo De Empleados FEMP la metodología de monitoreo permite abarcar todo el sistema de administración y gestión del riesgo, hacer seguimiento de su perfil de riesgo y lograr la detección de operaciones de exposición de acuerdo a los montos, plazos, consolidaciones o reestructuraciones. Por tanto, el monitoreo del modelo de administración y gestión de riesgos en el Fondo está dirigido a:

- Guardar correspondencia con el volumen y complejidad de las operaciones desarrolladas por el Fondo De Empleados
- Establecer el proceso de seguimiento efectivo dirigido a la evaluación permanentemente del riesgo incorporado en sus activos crediticios, tanto en el momento de otorgar créditos como a lo largo de la vida de los mismos, incluidos los casos de reestructuraciones y novaciones.
- Realizar una revisión periódica del proceso de seguimiento de los niveles de exposición al riesgo de crédito y los límites generales establecidos por el Fondo De Empleados.
- Hacer el seguimiento y comparación del riesgo inherente y residual de cada factor de riesgo y de los riesgos asociados de la compañía.
- Asegurar el monitoreo del comportamiento de la cartera y nivel de exposición al riesgo de las operaciones de crédito con excepciones

- Asegurar que los riesgos residuales se encuentren en los niveles de aceptación establecidos por la compañía.
- Segmentar la cartera, de forma que se logren detectar aquellos segmentos que presentan deterioro para adoptar medidas correctivas y los segmentos que tienen buen comportamiento se constituyen en segmentos potenciales de crecimiento.

El monitoreo realizado por el comité de riesgos permitirá:

- Hacer seguimiento a las fases de prevención y control.
- Hacer seguimiento a las etapas de identificación, medición y control.
- Hacer seguimiento a los elementos:
 - ✓ Respecto del cumplimiento de las políticas y el bloqueo de las operaciones que no cumplan con estos lineamientos y directrices.
 - ✓ Respecto del cumplimiento de los procedimientos, en relación con los mecanismos:
 - Verificar los niveles de exposición al riesgo de crédito de acuerdo a las modalidades de cartera y los tipos de deudor.
 - Detectar deterioros de cartera con sus respectivas causas y planes de contingencia.
 - Relacionar reportes gerenciales trimestrales que evalúen los resultados de las estrategias adoptadas
 - Verificar cambios o deficiencias en el Conocimiento del Mercado en relación con los agentes del mercado y los factores de riesgo.
 - ✓ Respecto del cumplimiento de los procedimientos, en relación con los instrumentos: Establecer señales de alerta, tales como hechos, situaciones, eventos, cuantías, indicadores cuantitativos y cualitativos que permitan inferir oportuna y/o prospectivamente situaciones anormales por cada factor riesgo.
 - ✓ Respecto de la documentación, es necesario la actualización o la modificación del Manual, de los documentos que evidencian la operación del modelo y los informes de la Alta Dirección y de los Órganos de Control.
 - ✓ Respecto de la estructura organizacional es necesario verificar el cumplimiento de las responsabilidades y funciones de la Alta Dirección y los Órganos de Control.
 - ✓ Respecto de la divulgación de la información, es necesario verificar la efectividad, la eficiencia y la oportunidad del sistema de reportes internos y externos.
 - ✓ Respecto de la capacitación, es necesario verificar la periodicidad anual, la cobertura a todos los empleados y los terceros que le presten servicios a la compañía, la evaluación y los medios empleados.

CAPÍTULO VII PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE CRÉDITO

De acuerdo a lo establecido en la Circular Básica contable y financiera se establece que el otorgamiento de crédito debe soportar el conocimiento del deudor o contraparte, de su capacidad de pago y de las condiciones financieras del crédito, las garantías, fuentes de pago y las condiciones macroeconómicas a las que puede verse expuesto el deudor.

Todas las referencias que se realicen al deudor, se deben entender igualmente aplicables al codeudor que estén vinculados a la respectiva operación de crédito, considerando como mínimo los siguientes aspectos:

- Proceso de otorgamiento de crédito
- Criterios mínimos para el otorgamiento de créditos
- Proceso de seguimiento y control
- Proceso de evaluación de cartera
- Proceso de recuperación

Artículo 24 Proceso de administración del riesgo crediticio

Área de crédito	FEMP a través del analista de crédito realizara el estudio de la solicitud previa a su aprobación y desembolso, de acuerdo a las políticas definidas en el reglamento de crédito y en el presente manual, garantizando la eficiente gestión del riesgo crediticio
Área de cobranza	La persona encargada de realizar el cobro de cartera, será la responsable de cumplir con el procedimiento establecido en el reglamento de cobranzas dando una oportuna y adecuada aplicación a las políticas de recuperación de cartera con la finalidad de prevenir su deterioro
Responsable de Riesgos	Estará a cargo de realizar el monitoreo mensual a la cartera en el modelo interno “modelo de monitoreo SARC” y presentará los hallazgos y posibles planes de mejora al comité de riesgos para su estudio
Comité de riesgos	Sera el responsable de realizar el seguimiento y análisis a la información entregada por el responsable de Riesgos velando por que se cumplan las políticas y lo determinado reglamentariamente por el Fondo, igualmente presentara propuestas que contribuyan con el crecimiento de FEMP

Artículo 25 Información previa al otorgamiento de crédito

FEMP suministrara al deudor en forma comprensible y legible, como mínimo la siguiente información antes de que el asociado firme los documentos mediante los cuales se soportara la solicitud de crédito:

- Monto del crédito.
- Tasa de interés remuneratoria y moratoria expresada en efectiva anual.
- Sistema de amortización
- Plazo de amortización, incluyendo períodos muertos, periodos de gracia, etc.
- Modalidad de la cuota (fija, variable, otras); si la tasa es variable, se debe informar
- Forma de pago (descuento por nómina, pago por caja, otras).
- Periodicidad en el pago de capital y de intereses.
- Tipo y cobertura de la garantía solicitada.
- Información sobre las condiciones para prepagar la obligación o para realizar pagos anticipados.
- Comisiones, recargos y demás conceptos que se aplicarán en la estimación de la cuota.

- Casos en los que aplican las reestructuraciones y sus condiciones
- Indicar de la existencia del reglamento de crédito y su funcionalidad

Artículo 26 Selección de variables y segmentación de líneas de crédito

Las variables de cada una de las líneas se encuentran detalladas en el reglamento de crédito, en ellas se establecen: Destinación, montos, tasas, antigüedad, plazo y observaciones relevantes de bajo esas variables el área de crédito realiza su estudio de crédito

En cuanto al monitoreo se establece el “modelo de monitoreo SARC” el cual se maneja con metodología de análisis por descubiertos en la cual se analizan capacidad de pago, solvencia, garantías y hábitos de pago y se comparan con lo establecido en el reglamento de crédito

En cuanto a la calificación de cartera y probabilidad de incumplimiento se establece el siguiente modelo:

CALIFICACIÓN		OBSERVACIONES
701	950	Probabilidad de incumplimiento baja
581	700	Probabilidad de incumplimiento media
451	580	Probabilidad de incumplimiento media alta - (evaluar garantías)
0	450	Probabilidad de incumplimiento alta - No es recomendable la operación; sin embargo, queda a evaluación de la Junta Directiva el análisis de garantías o nivel de aportes para la aprobación

Artículo 27 Perfil del deudor

FEMP determina el perfil del deudor acorde con su mercado objetivo, para el Fondo está orientado a todos los servidores que integren cualquiera de las instituciones que hacen parte del ministerio público (procuraduría, defensoría del pueblo, personería) y los ex servidores o pensionados de estas instituciones como se establece en el estatuto del Fondo en el artículo 12 numeral

El apetito de riesgo está definido por la Junta Directiva en el reglamento de crédito detallando las líneas por destinación, plazo, tasa, tipo de amortización, seguros y se realizara in seguimiento mensual a 6 indicadores para mantener el nivel de riesgo del Fondo monitoreado.

Igualmente, el límite de cupo de crédito se establece de acuerdo a la garantía y con base en los ahorros.

Artículo 28 Criterios para el otorgamiento de crédito

Capacidad de pago: Para determinar la capacidad de pago se tendrán en cuenta las obligaciones financieras existentes con entidades financieras externas y las obligaciones financieras con FEMP, así como ingresos y egresos del deudor. Los descuentos se determinarán según la capacidad de pago y las condiciones dadas por la entidad nominadora.

Solvencia del deudor: La solvencia se evalúa a través de variables como el nivel de endeudamiento directo de nómina (el cual se calcula teniendo en cuenta todos los descuentos de FEMP más los de Ley) y la calidad y composición de los activos, pasivos, patrimonio y contingencias del deudor principal. Para determinar la composición de los pasivos se tendrán en cuenta las obligaciones financieras y el comportamiento crediticio externo, por lo que será necesaria la consulta en centrales de riesgos para las solicitudes de crédito que el Fondo establece en el reglamento de crédito.

Servicio de la deuda: Se evalúa el cumplimiento de los términos pactados en operaciones de crédito, es decir la atención oportuna de todas las cuotas de las obligaciones internas y externas. Para las solicitudes de monto superior a los aportes del solicitante no afectados en operaciones crediticias, se deberán consultar la historia financiera y crediticia de los solicitantes. De igual manera se debe reportar a las centrales de riesgo la cartera de crédito, teniendo en cuenta lo previsto en la Ley 1266 de diciembre 31 de 2008, mediante la cual se dictan las disposiciones generales del Hábeas Data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales. En todo caso, se deberá contar con la autorización previa del solicitante y su(s) codeudores para la realización de la consulta y reporte, así como el deber de informarles previamente sobre el reporte negativo ante el incumplimiento de la obligación contraída.

Garantías: En el reglamento de crédito se establece el régimen de garantías en el que se informa que las garantías que respaldan la operación deberán ser idóneas, con un valor establecido con base en criterios técnicos y objetivos, que ofrezcan un respaldo jurídicamente eficaz al pago de la obligación garantizada cuya posibilidad de realización sea razonablemente adecuada.

Aunque en la actualidad FEMP no cuenta con líneas de crédito habilitadas para vivienda o vehículo, En caso de que la Junta Directiva apruebe el lanzamiento de estas líneas se deberá establecer en el reglamento de crédito las condiciones para la solicitud y la condición de las garantías serán acordes a lo establecido en la circular Básica Contable y Financiera numeral 5.2.4.4.

Artículo 29 Proceso de seguimiento y control

En el proceso de seguimiento y control al sistema de Administración del Riesgo de Crédito se tendrá en cuenta los resultados obtenidos de la evaluación de cartera general y la política de recalificación, los cuales le permitirán a la Junta Directiva medir los límites de exposición de riesgo crediticio bajo un panorama más amplio y luego del análisis determinarán anualmente en el último trimestre del año los ajustes que consideren necesarios para evaluar y analizar las políticas y procedimientos que deberán proceder

Mensualmente el Comité de Riesgos analizara la información de los monitoreos a la cartera y determinara estrategias o planes de mejora, las cuales presentara como propuesta a la Junta Directiva

Artículo 30 Proceso de monitoreo de cartera

El responsable de riesgos será el encargado de realizar el monitoreo mensual en la macro “modelo de monitoreo SARC” y presentar los resultados en las reuniones mensuales del Comité de Riesgos.

La macro “modelo de monitoreo SARC” incluye el documento con la metodología y funcionalidad, la cual debe ser revisada previamente por la Junta Directiva quien será el encargado de analizar si la macro cumple con técnicas analíticas que permitan monitorear el perfil de riesgo de los deudores principalmente en las variables de: Capacidad de pago, Garantías, Solvencia y descubiertos.

Artículo 31 Proceso de evaluación de cartera

El responsable de Riesgos junto con el Comité de Riesgos revisara metodologías para la evaluación de cartera general y las políticas de recalificación que le permitan al Fondo de Empleados evaluar mediante técnicas estadísticas y analíticas el nivel de riesgo por asociado y presentaran la metodología de evaluación de cartera que utilizaran a la Junta Directiva para su respectiva aprobación.

Una vez aprobada la metodología FEMP comprara la información externa con la central de riesgo con quien tiene convenio y remitirá el informe al responsable de riesgos quien será el encargado de realizar la evaluación de cartera bajo las instrucciones documentadas en la metodología y presentara al Comité de Riesgos el informe con los resultados de la evaluación para su análisis y recomendaciones.

Sera responsabilidad del comité de riesgos presentar los resultados y las recomendaciones generados de la evaluación de cartera y responsabilidad de la Junta Directiva, la Gerencia y el área contable el adecuado registro de lo aprobado en la metodología de evaluación en cuanto a temas de recalificación, deterioros y las demás a las que haya lugar.

Artículo 32 Criterios para la evaluación de cartera

Los criterios para el proceso de la evaluación de cartera y la política de calificación estarán contenidos en la metodología aprobada por la Junta Directiva

Artículo 33 Periodicidad de la evaluación de cartera

El proceso de evaluación y calificación de cartera se realizará de acuerdo con lo señalado en el numeral 5.2.2.2.2 del título IV, capítulo II de la Circular Básica Contable Y Financiera

Artículo 34 Permanencia de la recalificación

De acuerdo a lo señalado en la Circular Básica Contable y Financiera la recalificación deberá mantenerse hasta el próximo proceso de evaluación de cartera, sin embargo, la Junta Directiva puede establecer en el documento de la política de recalificación las variables que se analizaran para disminuir dicha permanencia.

Artículo 35 Comité de riesgos

De acuerdo con lo informado en el proceso de evaluación de cartera, los resultados de los procesos de Evaluación y calificación de cartera, deberán presentarse al comité de riesgos quien lo analizara y presentara a la Junta Directiva las recomendaciones o medidas correctivas.

Artículo 36 Proceso de recuperación

El área de cobranza se encargará del proceso de recuperación de la cartera de crédito y sus políticas están definidas en el reglamento de cobranzas.

El área de cobranzas deberá presentar mensualmente al Comité de Riesgos los resultados del proceso de recuperación de cartera con su respectivo seguimiento en la matriz de cobranza, para su debida presentación en la reunión mensual de la Junta Directiva

Calificación de obligaciones en mora: Los asociados que incurran en mora por concepto de capital e intereses arrastraran la calificación y la definición de mora para la totalidad de la cuota

Castigos de cartera: Se deberán aplicar de acuerdo a lo establecido en el reglamento de cobranzas

Artículo 37 Proceso pedagógico pérdida esperada

El responsable de Riesgos junto con el Comité de Riesgos revisara mensualmente el cálculo de la pérdida esperada que genera el sistema contable y revisara que se cumpla con el anexo II donde se detalla la metodología.

Igualmente propondrá realizará seguimiento a los asociados con mayor participación en el deterioro de pérdida esperada y validará acciones de mejora

Artículo 38 Reestructuración

Se entiende por reestructuración de un crédito, el mecanismo instrumentado mediante la celebración de cualquier negocio jurídico que tenga como objeto o efecto modificar cualquiera de las condiciones originalmente pactadas, con el fin de permitirle al deudor la atención adecuada de su obligación ante el real o potencial deterioro de su capacidad de pago.

- Adicionalmente, se consideran reestructuraciones los acuerdos celebrados en el marco de las Leyes: 550 de 1999, 617 de 2000, 1116 de 2006 y 1564 de 2012 o normas que las adicionen o sustituyan.
- No se considerarán reestructuraciones los alivios crediticios ordenados por leyes ni las novaciones que se originen en eventos distintos, a los antes descritos, aquellas previstas
- en el artículo 20 de la Ley 546 de 1999, ni las modificaciones realizadas con fundamento en los términos previstos en el presente capítulo.
- Antes de reestructurar un crédito deberá establecerse razonablemente que el mismo será recuperado bajo las nuevas condiciones.
- En todo caso, las reestructuraciones deben ser un recurso excepcional para regularizar el comportamiento de la cartera de créditos y no puede convertirse en una práctica generalizada ni hacer uso excesivo de periodos de gracia.

Al aprobarse una reestructuración, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- a. Identificar y marcar en el aplicativo todos los créditos reestructurados.
- b. Conservar el número del crédito para mantener la historia y no perder la trazabilidad.
- c. A los créditos reestructurados se les podrá mantener o deteriorar la calificación dependiendo del análisis de riesgo, de las condiciones financieras del deudor y de los flujos de caja del proyecto al momento de la reestructuración. En ningún caso, la calificación podrá ser mejor a aquella que tenía el crédito al momento de solicitar la reestructuración
- d. Una vez cumplido el requisito señalado en el literal anterior, se aplica la ley de arrastre, se determina la calificación de los créditos de cada asociado y se deberán constituir los deterioros respectivos.
- e. El mejoramiento de la calificación de los créditos reestructurados se debe hacer en forma escalonada, es decir, una vez cumplido el requisito de calificación en el literal anterior se deben aplicar dos pagos consecutivos de la cuota pactada de acuerdo con su forma de amortización, para adquirir una calificación de menor riesgo (por ejemplo: de calificación E a D), y así sucesivamente hasta llegar a calificación A.
- f. No obstante, si el crédito presenta mora, independientemente de la calificación que tenga en ese momento, se deberá llevar inmediatamente a la calificación que tenía al efectuarse la reestructuración (acumulando la mora del inicio y del proceso de reestructuración incumplido), efectuar la ley de arrastre y calcular los respectivos deterioros.
- g. Los ingresos de todos los créditos que sean reestructurados más de una vez deberán contabilizarse por el sistema de caja.
- h. Se debe efectuar un seguimiento permanente respecto del cumplimiento del acuerdo
- i. En caso de existir garantía hipotecaria o prendaria se debe hacer actualización del avalúo de las mismas, teniendo en cuenta los parámetros establecidos en el presente capítulo.
- j. En los casos a los que se refieren las Leyes 550 de 1999, 1116 de 2006 y 1564 de 2012, a partir de la fecha en que se inicie la negociación de un acuerdo de acreedores, las organizaciones solidarias titulares de las respectivas acreencias, dejarán de causar intereses sobre los créditos vigentes, pero podrán mantener la calificación que tuvieran dichos créditos en la fecha de inicio de las negociaciones.
- k. En el evento en que la negociación fracase los créditos se calificarán en categoría “E”, crédito incobrable.

Se podrá eliminar la condición de reestructurado cuando el deudor efectúe pagos regulares y efectivos a capital e intereses por un período ininterrumpido de 2 años para consumo y de 4 años para los créditos de las modalidades comercial y de vivienda.

Artículo 39 Novaciones

La novación es la sustitución de una nueva obligación a otra anterior, la cual queda por tanto extinguida de conformidad con lo previsto en el artículo 1687 del Código Civil. Los tipos de novación, según lo establecido en el artículo 1690 del Código Civil:

- Sustituyéndose una nueva obligación a otra, sin que intervenga nuevo acreedor o deudor.
- Contrayendo el deudor una nueva obligación respecto de un tercero, y declarándole en consecuencia libre de la obligación primitiva el primer acreedor.
- Sustituyéndose un nuevo deudor al antiguo, que en consecuencia queda libre.

La sola ampliación o reducción del plazo de una deuda no constituye novación, pero pone fin a la responsabilidad de los deudores solidarios y extingue las garantías constituidas. Cuando se realice una novación se debe tener en cuenta que a este nuevo crédito se le deben constituir sus propias garantías, atendiendo las disposiciones establecidas en el Código Civil.

Una novación no se considera reestructuración cuando el propósito no sea el de facilitar el cumplimiento adecuado de la obligación. En este caso, la organización solidaria deberá realizar todo el procedimiento de evaluación previsto para el otorgamiento del nuevo crédito. Pero si la novación se produce con el ánimo de facilitar el cumplimiento adecuado de una obligación ante el real o potencial deterioro de la capacidad de pago del deudor, se considera una reestructuración y deberá cumplir con el procedimiento señalado para tal evento.

Artículo 40 Otros tipos de modificaciones de la cartera de créditos

FEMP podrá modificar, a solicitud del asociado, por iniciativa del Fondo de Empleados o previo acuerdo con el deudor, las condiciones inicialmente pactadas de los créditos, con el fin de permitirle al asociado la atención adecuada de su obligación ante el potencial o real deterioro de su capacidad de pago, sin que estos ajustes sean considerados como una reestructuración según los términos señalados en la Circular Básica Contable y Financiera, siempre y cuando durante los últimos 6 meses el crédito no haya alcanzado una mora mayor a 60 días.

Respecto a la aprobación de estos créditos la Junta Directiva deberá tener en cuenta las variables que detalla la Circular Básica Contable y Financiera en numeral 5.2.3.3

CAPÍTULO VIII INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA

Como herramienta válida para ejercer total control sobre el riesgo crediticio el Fondo de Empleados cuenta con el aplicativo de Administración y contable que le permitirá dar total cumplimiento a las disposiciones legales sobre el tema y en especial a las obligaciones impuestas por la Superintendencia de Economía Solidaria, al igual que un modelo macro con el mapa de riesgos por asociado mostrando el detalle de descubierto y plazo, Esta evaluación deberá ser ejercida por el responsable de riesgos y presentado para análisis con el Comité de riesgos.

El aplicativo de administración y contable permite monitorear de manera general, por medio de reportes estadísticos e históricos los estados de cuenta, reporte de cartera por obligación, reporte de codeudores y garantías reales, reportes por modalidad de aportes y reporte de información general de los asociados donde se relacionan datos como información de contacto, capacidad de descuento y salario

Así mismo permite el seguimiento de operaciones por asociados para lograr clasificarlos y organizarlos de acuerdo con el perfil, las características de los créditos, montos de ahorro, montos de cartera, descuento mensual de nómina y porcentaje de capacidad de descuento.

Sin embargo, si el volumen de operaciones lo amerita, el Fondo de Empleados desarrollará los programas que requiera para consolidar la información relacionada con el riesgo crediticio.

CAPÍTULO IX ASPECTOS CONTABLES

Artículo 41 Suspensión de la causación de intereses

FEMP dejará de causar intereses, cuando el crédito de consumo presente una mora de 60 días, a partir de ese momento se registrará en una cuenta de orden.

Cuando el capital del respectivo crédito ha sido calificado de mayor riesgo igualmente los intereses, se deben reclasificar en la categoría de riesgo en que fue calificado principalmente.

Artículo 42 Recaudos de créditos a través de deudoras patronales

Cuando en los créditos por nómina, se registre una mora superior a treinta (30) días por parte de la pagaduría, en el pago de los valores descontados a los asociados, se evaluará el convenio de la libranza y se informará inmediatamente al deudor, quien es el responsable de la obligación ante el Fondo de Empleados; a partir de esa fecha, se debe iniciar la calificación individual del crédito y aplicar las reglas de deterioro dependiendo la modalidad, de conformidad con lo señalado en el Capítulo 11 del título IV de la Circular Básica Contable y Financiera.

Las entidades pagadoras están obligadas a atender los compromisos contractuales adquiridos por los asociados de acuerdo con lo señalado en los artículos 142°, 143° y 144° de la Ley 79 de 1988 y el artículo 55° del Decreto 1481 de 1989 modificado por el artículo 9 de la Ley 1391 de 2010, y la Ley 1527 de 2012, en lo que resulte aplicable.

Para efectos de registrar los descuentos efectuados por nómina a los asociados por los conceptos (aportes y cartera), FEMP contabilizará en la cuenta 272035 retenciones o anticipos pendientes de aplicar, cuando se trate de aportes, mientras las pagadurías realizan efectivamente los pagos. Si se trata de los aportes la cuenta será la 272095.

Artículo 43 Disposiciones comunes

FEMP deberá cumplir con las siguientes disposiciones:

- Mantener a disposición de la Superintendencia de la Economía Solidaria, durante la vigencia de los créditos, la información que acredite y justifique los cambios de la calificación de un deudor a una de menor o mayor riesgo.
- Mantener en el expediente del respectivo deudor, su información personal y financiera completa y actualizada (mínimo una vez cada año) y la de los codeudores, información de las garantías, así como el cruce de correspondencia.
- Conservar en su respectivo expediente las modificaciones en la calificación del deudor que impliquen la recalificación a una categoría de mayor riesgo, el análisis y resultado de dicho proceso, dejando constancia de la fecha de la evaluación y aprobación por el Comité de Riesgos.
- Disponer de la información necesaria en el expediente de los respectivos deudores o en el estado de cuenta, para establecer las relaciones entre deudores que, conforme a las reglas sobre cupos individuales de endeudamiento.

- Dejar soporte en la carpeta o sistema del deudor sobre el análisis realizado para aprobar la reestructuración, novación o modificación de la obligación, según lo previsto en el Capítulo 11 del título IV de la Circular Básica Contable y Financiera.
- Los costos que genere la gestión de modificación de créditos prevista en el Capítulo 11 del título IV de la Circular Básica Contable y Financiera, no debe trasladarse al deudor.
- Los créditos otorgados deberán permanecer registrados en la cuenta "cartera de créditos" durante el tiempo pactado, es decir desde su desembolso hasta su cancelación total, aun cuando un asociado que se desvincule del Fondo de Empleados por retiro voluntario, exclusión u otro motivo y quede con saldos pendientes de obligaciones crediticias. No se debe realizar una reclasificación en otros rubros.

CAPÍTULO X DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN

Artículo 44 Comunicación

El Comité De Riesgos con apoyo del responsable de riesgos serán los encargados de desarrollar un Plan de Comunicación del SARC para permitir que los colaboradores directos e indirectos entiendan su rol y responsabilidades dentro de dicho sistema. Establecerá, además, mecanismos o medios para facilitar la comunicación hacia arriba de la información significativa y relevante para el mejoramiento del sistema

Artículo 45 Divulgación del manual

La divulgación del Manual SARC, les compete a todas las áreas de dirección. Para tal efecto, deberán velar porque se divulgue el manual por medios físicos o electrónicos de lo cual se deberá dejar constancia que permita evidenciar que los colaboradores, especialmente aquellos vinculados directa o indirectamente con la atención de asociados incluyendo personal de apoyo, lo han leído y entendido y se comprometen a su cumplimiento.

Artículo 46 Vigencia y aprobación

El presente Manual rige a partir de la fecha de su publicación y firma. El contenido del presente fue revisado, ajustado y aprobado por la Junta Directiva llevada a cabo el día 15 de mayo de 2025.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Presidente
Firmado en original

secretario
Firmado en original

ANEXO 1. DEFINICIONES

Para la interpretación y aplicación del Presente Manual se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

- ✓ **Evento:** Incidente o situación de riesgo que ocurre en la organización durante un intervalo particular de tiempo.
- ✓ **Factores de Riesgo:** Son los agentes generadores de riesgo crediticio, que aplican de acuerdo con la naturaleza de la actividad económica.
- ✓ **Monitoreo:** Evaluación periódica de las políticas y procedimientos empleados en la organización, para optimizar la eficiencia de los reportes.
- ✓ **Políticas:** Son lineamientos, orientaciones o aspectos que fundamentan la prevención y el control del riesgo crediticio de la organización.
- ✓ **Riesgo crediticio:** El riesgo crediticio es la probabilidad de que una organización solidaria incurra en pérdidas y disminuya el valor de sus activos como consecuencia del incumplimiento del pago de las obligaciones contractuales por parte de sus deudores o contraparte. Para propósitos de información, evaluación del RC, aplicación de normas contables y deterioros, entre otras, la cartera de créditos.
- ✓ **Riesgo Operativo:** Es la posibilidad de pérdida o daño que puede sufrir una organización al incurrir en pérdidas por deficiencias, fallas o inadecuaciones, en el recurso humano, los procesos, la tecnología, la infraestructura o por la ocurrencia de acontecimientos externos.
- ✓ **Análisis Semicuantitativo:** Se entiende por métodos de evaluación de riesgo semicuantitativos, aquellos que, no llegando al detalle y rigor de una evaluación cuantitativa del riesgo, suponen un avance hacia ello desde los métodos cualitativos
- ✓ **Análisis cualitativo:** Es aquel que revela cuáles son las propiedades y características específicas de algo, así como su valor distintivo.
- ✓ **Análisis cuantitativo:** Es el análisis que utiliza técnicas matemáticas y estadísticas para explicar, o pronosticar, distintas variables

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	CAMBIO	APROBADO	RESPONSABLE
001	Diciembre 2022	Creación del documento, se describen las políticas conforme a lo establecido en el Título IV Capítulo II de la Circular Básica Contable Financiera de diciembre de 2020	Acta 85 de diciembre 6 de 2022	
002	Mayo 2025	Actualización total del documento cambio de metodologías de seguimiento al riesgo de crédito y límites	Aprobado por la Junta Directiva en acta____	Gestor de riesgos Alejandra Rincón