

## **MANUAL DE POLITICAS PARA EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE CREDITO – SARC**

La Junta Directiva en uso de sus atribuciones legales y estatutarias y,

### **CONSIDERANDO**

Que es función de la Junta Directiva del Fondo de Empleados de Coopidrogas "FECOPI" fijar las políticas concernientes al Sistema de Administración del Riesgo de crédito, acorde con las disposiciones exigidas por los organismos de ley.

Que, en mérito de lo expuesto,

### **ACUERDA**

Definir el Manual de políticas para la administración del riesgo de crédito SARC del Fondo de Empleados de sentido de "FECOPI", cuyo texto es el siguiente:

### **PRESENTACIÓN GENERAL**

El presente documento consigna los diferentes criterios y políticas que se observan en el Fondo de Empleados de Coopidrogas "FECOPI" con respecto al Sistema para Administración del Riesgo Crediticio (SARC). En particular, se hacen las definiciones sobre cada uno de los elementos del mismo.

El diseño del sistema SARC, recoge las disposiciones normativas que en esta materia ha generado la Superintendencia de la Economía Solidaria en su Circular Básica Contable Y Financiera (CBCF) y demás circulares externas.

La estructura de la presente política, presenta los siguientes elementos, los cuales serán desarrollados técnicamente y soportados en los diferentes documentos que organice El Fondo de Empleados de Coopidrogas "FECOPI", a través del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol.

Elementos:

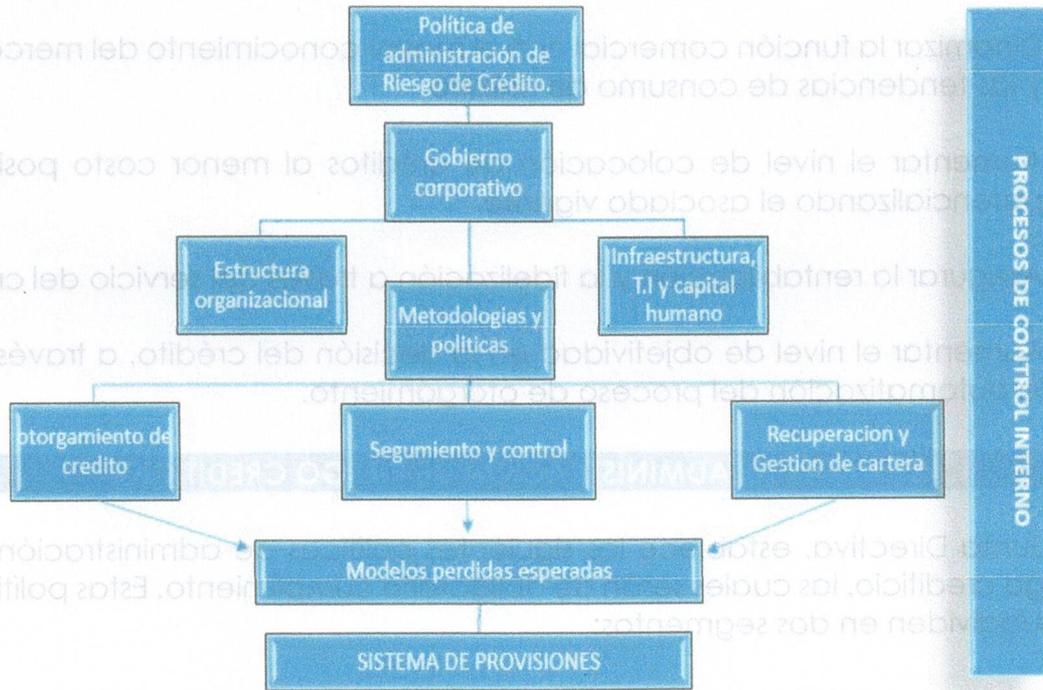
- a. Políticas de Administración del Riesgo Crediticio.
- b. Procesos y procedimiento de Administración del Riesgo Crediticio.
- c. Estructura Administrativa adecuada para soportar el SARC
- d. Divulgación de la Información.
- e. Sistema de Control Interno.

Políticas Generales del Riesgo Crediticio (RC), de otorgamiento, mercado objetivo, y demás condiciones para el otorgamiento, políticas de seguimiento y control y por ultimo las políticas de recuperación y normalización de la cartera de créditos.

En un segundo nivel, se determinan los aspectos relacionados con la estructura organizacional que administrará el sistema de administración de riesgo de crédito y los procesos inherentes al SARC.

Los procesos de administración del riesgo crediticio, se establecen en el Documento técnico del SARC, en el cual se alinean las actuaciones, parámetros, características y límites de las diferentes políticas emitidas y consideradas por la Junta Directiva de El Fondo de Empleados de Coopidrogas "FECOPI". Se pretende que el documento en mención, se revise semestralmente por parte de la Junta Directiva y aporte las consideraciones objetivas y necesarias para el mejoramiento del mismo.

Además de lo anterior, pretende ordenar una estructura de control que minimice la concentración de funciones y asegure un correcto desempeño de cada una de las instancias inherentes en la administración del riesgo crediticio, evitando de igual forma el conflicto de interés que pudiera presentar, para lo cual establecerá el cumplimiento a los ambientes de control.



## OBJETIVO GENERAL

El presente documento tiene como propósito ordenar las políticas, herramientas, estructura, procesos, capital humano, técnico y los mecanismos de control en sus diferentes etapas del sistema SARC, necesarias para que se garantice un análisis juicioso, objetivo y definición del riesgo de las operaciones de crédito a fin de disminuir la posibilidad de que la entidad incurra en pérdidas, que disminuyan el valor de sus activos, como consecuencia de que un deudor o la contraparte incumpla con sus obligaciones y por consiguiente afectar su nivel de solvencia.

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Administrar el riesgo de crédito de una manera proactiva, con conocimiento y acorde a la naturaleza, volumen de operaciones y características del Fondo de Empleados de Coopidrogas "FECOPI" y sus potenciales negocios.
- Asegurar la correcta administración del crédito y la cartera como componente sistémico financiero de El Fondo de Empleados de Coopidrogas "FECOPI".
- Valorar los riesgos inherentes a la administración del riesgo crediticio con

el propósito de minimizar las pérdidas esperadas e inesperadas.

- d. Ordenar la estructura administrativa que permita una oportuna respuesta en el servicio del crédito.
- e. Dinamizar la función comercial con el mayor conocimiento del mercado y las tendencias de consumo de crédito.
- f. Aumentar el nivel de colocación de créditos al menor costo posible, potencializando el asociado vigente.
- g. Asegurar la rentabilización y la fidelización a través del servicio del crédito.
- h. Aumentar el nivel de objetividad en la decisión del crédito, a través de la automatización del proceso de otorgamiento.

## 1. POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO CREDITICIO

La Junta Directiva, establece las siguientes políticas de administración de riesgo crediticio, las cuales serán de obligatorio cumplimiento. Estas políticas se subdividen en dos segmentos:

### 1.1 De la Junta Directiva.

- a. Reconocer la gestión y administración de riesgo como una práctica gerencial, que le aporta al Fondo de Empleados de Coopidrogas "FECOPI" mayor seguridad en las operaciones financieras, comerciales, administrativas y operacionales.
- b. Facultar en la Gerencia el desarrollo de los modelos de administración de riesgos financieros y operacionales; y apoyar las estrategias que esta asuma para la consolidación de los mismos.
- c. Determinar las políticas sobre otorgamiento, seguimiento, control, recuperación, garantías y provisión de la exposición por riesgo crediticio.
- d. Determinar la estructura organizacional apropiada y de las calidades correspondientes, responsable de la administración del sistema SARC de El Fondo de Empleados de Coopidrogas "FECOPI".
- e. Aprobar la tecnología apropiada, previa recomendación de la gerencia, que asegure el correcto desarrollo del crédito y la cartera en El Fondo de Empleados de Coopidrogas "FECOPI".

- f. 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.
- g. Definir las instancias para la aprobación de créditos, así como efectuará una valoración de las mismas de acuerdo al nivel de calidad de la cartera.
- h. Realizar el nombramiento del comité de evaluación de la cartera de créditos, definir sus funciones y aprobar su reglamento, de acuerdo con las normas legales que apliquen.
- i. Evaluar las propuestas de mejora al SARC que le presente el representante legal y pronunciarse expresamente sobre las mismas.
- j. Exigir a la administración reporte bimestral y de otras temporalidades sobre la situación del SARC de El Fondo de Empleados de Coopidrogas "FECOPI".
- k. 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.
- l. Aprobar los procesos de control interno del SARC que sugiera el encargado de dicha función en el Fondo de Empleados de Coopidrogas "FECOPI" y la Revisoría Fiscal.
- m. Efectuar un monitoreo bimestral 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.
- n. Determinar las características del mercado objetivo del servicio de crédito; fijar los niveles de tolerancia frente al riesgo y discriminar entre los potenciales usuarios, los tópicos de adjudicación para cada uno de ellos, de acuerdo a las modalidades de crédito.
- o. Decidir sobre las políticas que garanticen la actuación oportuna para mitigar el impacto del incumplimiento y la minimización de las pérdidas inesperadas.
- p. Garantizar el desarrollo de metodologías para la estimación de la

exposición del riesgo crediticio por tipo de cartera e individual por deudor, la cual la podrá delegar en el comité de evaluación de cartera, cuando lo considere conveniente.

q. Estimular el desarrollo de una cultura de administración del riesgo en toda la estructura de la organización y aportar los recursos necesarios.

r. Garantizar la existencia de desarrollos tecnológicos y de información suficiente que soporten los diferentes procesos y actividades implicados en el sistema SARC.

s. Garantizar que se informe a los Asociados y público en general por todos los medios posibles, sobre el alcance e impacto que presentan las operaciones de crédito dentro de su estructura financiera, nivel de ingresos e incidencia en su patrimonio.

t. A fin de garantizar la integridad en el cumplimiento de los parámetros definidos para las operaciones de crédito, la Junta Directiva determinará el tipo de reportes, contenido y periodicidad que estos deben tener a efectos de evaluar el nivel de cumplimiento de las políticas existentes en materia de riesgos financieros.

u. Designar el número de miembros para que participen en el comité de crédito interno, se le efectuó seguimiento al cumplimiento de las políticas y rinda los correspondientes informes a este.

v. Velar por el cumplimiento de las pautas consignadas en el código de buen gobierno de El Fondo de Empleados de Coopidrogas "FECOPI". Igualmente, cuando lo crea conveniente, podrá definir criterios adicionales orientados a la administración de las operaciones de crédito.

w. Delegar cuando así lo considere conveniente en la administración, la modificación de las políticas orientadas a lograr un mejor ordenamiento de los lineamientos de crédito dentro del marco legal.

## **1.2 DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN DE CARTERA DE CRÉDITOS.**

Recomendar las condiciones técnicas para la fijación de los niveles y límites de exposición de los créditos totales, individuales y por portafolio, así como los cupos de adjudicación y límites de concentración por deudor, sector o grupo económico.

a. Recomendar los lineamientos para exigencia y aceptación de garantías, criterios de realización de avalúos y administración de estas.

b. Recomendar las condiciones a observarse por el sistema de seguimiento y control del riesgo crediticio de los diferentes portafolios, de forma tal que se garantice un proceso continuo de clasificación y recalificación de las operaciones crediticias, la frecuencia del seguimiento y los criterios de calificación.

c. A efectos de cubrir las pérdidas no esperadas de la entidad como producto de las operaciones crediticias, el comité de evaluación de cartera debe valorar y recomendar los criterios metodológicos para definir el nivel de patrimonio requerido considerado como capital económico.

d. Determinar y presentar a la Junta Directiva los criterios metodológicos tendientes a garantizar una base de datos de clientes suficiente y actualizada a efectos de dar un buen soporte para la toma de decisiones.

e. Evaluar y recomendar a la Junta Directiva los criterios metodológicos a aplicar en la implementación de un nuevo producto de crédito para El Fondo de Empleados de Coopidrogas "FECOPI".

## 2 POLÍTICAS DE OTORGAMIENTO.

La Junta Directiva, establece las normas para el servicio de crédito, en los siguientes términos:

### 2.1 OBJETIVO.

Atender la demanda de solicitudes de crédito de las personas naturales en procura del desarrollo de la misión institucional, y de la satisfacción de las necesidades de financiamiento, del progreso social, cultural y económico de los asociados.

### 2.2 MERCADO OBJETIVO.

Se entenderá por mercado objetivo a los asociados del Fondo de Empleados de Coopidrogas "FECOPI".

### 2.3 SEGMENTACIÓN DEL MERCADO OBJETIVO.

Para el otorgamiento de crédito, se observará como segmentos de mercados, las personas naturales, que ostenten una actividad económica demostrable, tales como: dependiente laboral, independiente con o sin establecimiento de comercio, jubilados y pensionados, con límite de edad

de acuerdo a las políticas internas del Fondo de Empleados de Coopidrogas "FECOPI", y dentro de estas actividades asegure la permanencia de ingresos como fuente de pago de las obligaciones adquiridas.

## **2.4 ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

Posibilidad de operar en todo el territorio nacional, previa valoración de los factores de riesgos y análisis de mercado.

## **2.5 ASPECTOS GENERALES DEL CRÉDITO.**

### **2.5.1 CONTRATOS LABORALES.**

Los contratos laborales que se aceptarán en El Fondo de Empleados de Coopidrogas "FECOPI", para atender las solicitudes de crédito, serán para todos los casos:

- Término Indefinido.
- Término Fijo.
- Prestación de Servicio.

### **2.5.2 INGRESOS.**

- Todos los ingresos presentados por el solicitante y codeudor(es) deben ser legalmente demostrables, mediante los respectivos soportes físicos, los cuales deberán cumplir con los requisitos establecidos en el Documento técnico del SARC.
- Los ingresos deberán ser siempre demostrables independiente de la calidad del solicitante (dependiente laboral e independiente).
- Las fuentes de demostración de ingresos deberán cumplir con los principios de claridad, idoneidad y oportunidad de verificación.
- Los documentos de certificación de ingresos deberán provenir siempre de una actividad lícita y legalmente demostrable.
- Todas las demás condiciones que estén en contra de lo anterior establecido, será causal de rechazo o no atención de la solicitud de crédito.

### 2.5.3 INDEPENDIENTES LABORALES.

- Formal: Se identifica la persona natural que tenga algún medio que le dé un carácter legal (Cámara de comercio y/o RUT), para la ejecución de su labor comercial.
- Informal: Todos aquellos que no figuren como independientes formales, pero que no estén realizando actividades ilegales.

### 2.5.4 DOCUMENTOS DE CRÉDITO.

Las disposiciones generales que se registrarán para el desarrollo de los soportes de las solicitudes de crédito, deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- Para todos los efectos el Fondo de Empleados de Coopidrogas "FECOPI" solicitará los documentos que acrediten la actividad económica desarrollada por el solicitante y codeudor(es), los cuales estarán plenamente detallados en el Documento técnico del SARC.
- En todos los casos deberá ser verificada la autenticidad de los documentos que sean aportados por asociados de El Fondo de Empleados de Coopidrogas "FECOPI", con la fuente de expedición de los mismos; igualmente, se deberán utilizar medios tecnológicos para la respectiva verificación tales como documentos de identidad.
- Los documentos aportados deberán ser claros, de buena calidad de impresión y de oportunidad de verificación, en caso contrario serán considerados como motivo de rechazo o no aceptación de la solicitud de crédito.

### 2.5.5 CONDICIONES BÁSICAS PARA ANÁLISIS DE DECISIÓN DE CONVENIOS DE LIBRANZA.

Con el propósito de ordenar parámetros básicos, que permitan establecer criterios para la decisión de establecimiento de convenios de otorgamiento de créditos de pago por libranza, se emiten los siguientes parámetros:

- Las empresas a las cuales se le estudie la posibilidad de establecer relaciones comerciales para otorgamiento de créditos a los empleados para pago por libranza, se le concederá un cupo máximo a la empresa como medida de administración de concentración de

otorgamiento de créditos.

- Todo ente jurídico, al igual que el representante legal principal y suplentes de haberlos, de la misma, se deberán consultar en las centrales de riesgo y evaluar el respectivo historial crediticio.
- Se determina para la celebración del contrato de libranza un mínimo de empleados potenciales para ofrecimiento del portafolio de servicio.
- El Fondo de Empleados de Coopidrogas "FECOPI" determinará de acuerdo a la actividad económica que desempeñe la empresa, la viabilidad de la celebración del convenio.
- Se deberá validar que la empresa al igual que el (los) representantes legales principal y suplente y socios que posean más del 5% de la empresa, no estén registrados en listas restrictivas o similares.
- Las empresas con las cuales se establezca convenio de libranza, se deberán celebrar por escrito y revisado dicho cumplimiento cada año.
- Las empresas con las cuales se establezca convenio de libranza, deberán actualizar periódicamente las tarjetas de registros de firmas.
- La administración de El Fondo de Empleados de Coopidrogas "FECOPI", determinará el área o funcionario responsable de la administración de las tarjetas de firmas de los pagadores.

### 3. POLÍTICAS EN LÍMITES DE EXPOSICIÓN CREDITICIA

- En el documento técnico del SARC se asignará nivel y límites a la exposición crediticia, tanto por modalidades de créditos de acuerdo a las normalizadas por la legislación colombiana, como por concentración de acuerdo a la calidad del solicitante, además por los créditos individuales y por portafolio.
- Los límites determinan la capacidad máxima del Fondo de Empleados de Coopidrogas "FECOPI" para atender el servicio del crédito, y las condiciones con que se desarrollará el mismo.
- El Fondo de Empleados de Coopidrogas "FECOPI" deberá establecer en los procesos y procedimientos, la manera de administrar estos límites, y de igual forma velará para que en cada operación de crédito

se conserven como medida de control y aversión al riesgo.

- Los límites siempre serán una medida prudencial que orienta a la entidad a la operación de crédito dentro de las capacidades financieras reales, evitando la concentración y el aumento de la exposición de riesgos de crédito y por lo tanto de posibles pérdidas.
- Cada una de éstas tendrá una afectación de límite máximo de endeudamiento, de acuerdo a las condiciones de exposición máxima crediticia y pérdida tolerada en razón del monto máximo del seguro de vida deudores.
- La razón de endeudamiento máximo por tipo de persona se establecerá de acuerdo al valor máximo del patrimonio técnico al cierre del mes inmediatamente anterior y será parametrizada como sistema de control de límite máximo.
- El patrimonio técnico de El Fondo de Empleados de Coopidrogas "FECOPI", será el referente de medición base para el cálculo de los niveles de concentración y endeudamiento. La cifra deberá ser actualizada periódicamente con el propósito de permitir la variación del monto máximo y el control preventivo de la concentración.
- El Fondo de Empleados de Coopidrogas "FECOPI" operará los límites generales sobre las modalidades de créditos, y a su vez podrá establecer otros límites en las líneas de crédito que oferte, como medida comercial.
- Se podrá establecer límites de endeudamiento por empresa para convenios de descuento por libranza para los empleados de esta, y deberá efectuar el respectivo análisis técnico.
- La garantía ofrecida por los asociados o potenciales deudores, no será parámetro de máximo endeudamiento como límite de crédito, está siempre será valorada como el colateral financiero para respaldar la operación de crédito.
- Toda excepción que se considere frente a estos límites, deberá ser valorado y si es del caso se deberá ajustar los límites en el documento técnico del SARC.
- Se deberá procurar siempre que los límites se encuentren parametrizados en el sistema de información del Fondo de Empleados de Coopidrogas "FECOPI" y su registro obedezca a una



administración técnica.

- El área de control interno o quien haga sus veces deberá efectuar control periódico a esta operación e informar las desviaciones que se pueden evidenciar.
- Los límites serán revisados cada vez que las condiciones del mercado me lo requieran.

#### 4. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

##### 4.1. PERFILES DE EMPLEADOS DE CARGOS INHERENTES AL SARC

#### 5. MODALIDAD DE CRÉDITOS

El Fondo de Empleados de Coopidrogas "FECOPI", establecerá las líneas de crédito, dentro de las respectivas modalidades de crédito establecidas en la legislación colombiana, por lo tanto, asignará dentro de éstas parámetros de endeudamiento mínimos y máximos, los cuales serán de obligatorio monitoreo. Las líneas de crédito serán determinadas por la Junta Directiva, del Fondo de Empleados de Coopidrogas "FECOPI".

Las modalidades de crédito que se observarán en el Fondo de Empleados de Coopidrogas "FECOPI" son:

<b>MODALIDAD DE CRÉDITO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• CONSUMO</li> <li>• ORDINARIO</li> <li>• EDUCATIVO</li> <li>• CON DESTINO VIVIENDA</li> <li>• VEHICULO</li> <li>• SOLIDARIDAD</li> <li>• OCASIONAL</li> <li>• ESPECIAL</li> <li>• IMPUESTOS</li> </ul>

## 6. TIPO DE PERSONA DEUDOR

Las calidades de persona o tipos de persona que se establecerán en la atención de los créditos en el Fondo de Empleados de Coopidrogas "FECOPI" serán:

TIPO DE PERSONA
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Persona natural mayor de edad, legalmente capaz.</li> <li>• Asociado activo de FECOPI</li> </ul>

## 7. GARANTÍAS

Las garantías que respaldan la operación son necesarias para calcular las pérdidas esperadas en el evento de no pago y, por consiguiente, para determinar el nivel de las provisiones del Fondo de Empleados de Coopidrogas "FECOPI".

- Se entenderá como garantías idóneas, para todos los casos de respaldo o asignación de colaterales, que contengan:
  - Valor establecido con base a criterios técnicos y objetivos, que ofrezcan un respaldo jurídicamente eficaz al pago de la obligación garantizada.
  - Posibilidad de realización razonablemente adecuada.

Se observarán para el tema garantías los siguientes factores:

- Naturaleza
- Valor
- Cobertura
- Liquidez de la garantía

Igualmente se deberá establecer dentro de los procesos técnicos de aplicación de garantías con anterioridad los costos de su realización y consideración de los requisitos de orden jurídicos necesarios para hacerlas exigibles, igualmente se determinará:

- Toda garantía admisible deberá contar con el respectivo avalúo técnico, el cual deberá cumplir con los niveles de tecnicismo respectivo y debida custodia, además se deberá realizar con los evaluadores que tengan la debida certificación emitida por la entidad competente.

- Deberán ser inventariadas y registradas en el sistema de información del Fondo de Empleados de Coopidrogas "FECOPI" para lo cual se expedirá el respectivo procedimiento, donde se identificará el responsable de la administración.
- Deberán efectuarse las actualizaciones y valoración del mismo en los tiempos que la normatividad así lo establezca (CBCF).
- Se custodiarán respetando condiciones de seguridad y conservación física y virtual.
- Las garantías deberán ser contabilizadas en cuentas de orden y su administración operativa está a cargo de la unidad que designe la administración del Fondo de Empleados de Coopidrogas "FECOPI"
- Se deberán mantener los respectivos informes que soporten la gestión y administración de las garantías admisibles y el sistema operativo del Fondo de Empleados de Coopidrogas "FECOPI" deberá soportar las transacciones que allí se realicen.
- Para todo desembolso de dinero se deberá garantizar con anterioridad la constitución de la garantía y en los casos de ser admisible, estar acompañada de la debida póliza de seguro con los amparos respectivos exigidos.
- Se emplearán las prácticas necesarias de gestión que aseguren la debida renovación de las pólizas de seguro que amparan los activos dados en respaldo de las obligaciones, en los casos de no renovaciones estas gestiones se acelerarán de acuerdo a la cláusula respectiva del pagaré.
- La administración deberá soportar los antecedentes de las gestiones efectuadas, con el propósito de mantener la calidad de la garantía.
- El sistema de información deberá efectuar la revisión de los valores comerciales de las garantías admisibles y comparar contra saldos de endeudamiento, para asegurar la debida cobertura.
- El Fondo de Empleados de Coopidrogas "FECOPI" acatará las disposiciones que en materia de garantías admisibles emita la Supersolidaria y efectúa los procesos operativos de provisión, calificación y reclasificación de los asociados.
- Efectuará un constante seguimiento y monitoreo a las obligaciones que

presenten garantías admisibles y generará los reportes oportunos como medida de administración de riesgo, así como la acciones que permitan mantener la calidad de la cartera.

- El Fondo de Empleados de Coopidrogas "FECOPI" podrá limitar la aceptación de garantías que por disposición de la administración y exposición de riesgos se consideren no viables para el cubrimiento de los créditos.

## **7.1 DOCUMENTOS PARA ESTUDIO Y CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS ADMISIBLES.**

Los documentos exigidos tanto para el estudio como para la constitución de las garantías admisibles, deberán ser los suficientes y condicionados a los solicitados tanto por los evaluadores técnicos autorizados, así como los funcionarios del Fondo de Empleados de Coopidrogas "FECOPI" para su respectivo análisis.

Se deberá validar la autenticidad de los mismos, por lo que el Fondo de Empleados de Coopidrogas "FECOPI" deberá disponer de las medidas necesarias para realizar dicha actividad, procurando siempre disminuir la probabilidad de eventos de fraude.

El Fondo de Empleados de Coopidrogas "FECOPI" es responsable de la debida custodia y seguridad de los documentos, así como guardar prudencia de la información documental y cumplir con las normas de reserva de información bancaria o comercial (habeas data).

Deberá siempre existir una inspección física por parte de un empleado del Fondo de Empleados de Coopidrogas "FECOPI" del estado de la garantía, independiente de la realización de avalúo técnico por parte de evaluador o persona externa autorizada.

Se deberá emitir un informe de inspección de la garantía admisible como soporte del análisis del crédito y preferiblemente aportar registros fotográficos de la misma.

Los bienes dados en garantías admisibles tales como hipotecas deberán estar en localidades o zonas aptas, de fácil comercialización y realización, evitando estar en zonas de conflicto armado, o de alto riesgo considerado por alguna entidad pública.

Los documentos de las garantías admisibles, solo serán entregadas al titular

o titulares de las mismas, o autorizados mediante carta debidamente autenticada en notaría.

## 7.2 COBERTURA DE LAS GARANTÍAS.

Se establecerán coberturas a las garantías admisibles ofrecidas, observando las siguientes condiciones:

- Tipo de garantía admisible (mueble o inmueble).
- Condición de uso, en especial en los casos de los vehículos
- Valor comercial, procedencia y antigüedad del mismo.
- Depreciación comercial.
- Viabilidad y concepto jurídico.
- Condiciones de mercado del bien comercial.
- Uso y fines del bien.
- Tipo de bien (Público o Fiscal)
- Realización. (como llevarla al efectivo)
- Costos asociados a la administración, incluyendo póliza de seguro.

Las siguientes son las garantías a las cuales se les deberán aplicar las bases de valor comercial y factor porcentual de cobertura para operaciones de créditos:

Tipo de Garantía
Hipoteca primer grado abierta sin límite de cuantía.
Prenda sobre vehículo servicio particular
Fondos de garantía.
Aportes sociales y Ahorro Permanente
Retiro parcial Cesantías
Personal – Deudos solidario

Las garantías deberán conservar la condición de cobertura en el tiempo sobre la obligación y/o endeudamiento del asociado. Durante la vida del crédito, ante deterioro de la garantía inicial, el deudor deberá entregar una garantía con iguales o mejores condiciones, en caso de no realizarse se procederá con el cobro acelerado, según las condiciones del pagare.

En cada operación de crédito deberá verificarse la cobertura de la garantía, para lo cual se revisará el último avalúo comercial o valor comercial del bien por medios legales y autorizados.

La cobertura de la garantía, deberá cubrir la deuda total de la obligación en un porcentaje lo suficientemente amplio que permita de igual forma

cubrir otros gastos inherentes a la misma.

## 8. PLAZOS POR MONTO

Los plazos de las operaciones de crédito, serán definidos bajos las siguientes condiciones:

- Situación financiera del Fondo de Empleados de Coopidrogas "FECOPI"  
– Niveles de flujos de recursos líquidos disponibles para la colocación-
- Niveles de rotación de la cartera de créditos.
- Calidad de la fuente y los fondos que apalancan la actividad de colocación.
- Análisis de brechas y gestión de activos y pasivos.
- Rotación esperada y proyectada de la cartera de créditos.
- Utilidad operativa esperada y proyectada.
- Tendencias de la competencia –Inteligencia de negocio-.
- Líneas de crédito y necesidades de los asociados del Fondo de Empleados de Coopidrogas "FECOPI".
- Necesidades de la comunidad circundante.
- Niveles de endeudamiento de los asociados.
- Índices de calidad de la cartera de créditos.

Adicionalmente se establecerán los plazos de acuerdo a los montos de crédito y condiciones inherentes a las líneas de crédito, generadas por la administración del Fondo de Empleados de Coopidrogas "FECOPI" y valoradas por el comité de riesgo de liquidez.

## 9. INSTANCIAS DE DECISIÓN

Las instancias de decisión de créditos en el Fondo de Empleados de Coopidrogas "FECOPI", están determinadas y autorizadas por la Junta Directiva, quien valorará las condiciones de capacidad técnica, conocimiento y manejo del riesgo crediticio.

Estarán igualmente establecidos en el respectivo manual de funciones y serán responsables de las decisiones que en los diversos comités se tomen:

a. Deberán observar y conservar siempre las firmas de los integrantes del comité que tomaron la debida decisión.

b. El Fondo de Empleados de Coopidrogas "FECOPI" deberá diseñar las medidas de control sistematizados que permitan minimizar la probabilidad de aprobaciones de solicitudes de crédito, por funcionarios diferentes a los legalmente establecidos.

c. Las instancias de aprobación de créditos estarán definidas por los montos solicitados y condiciones de parentesco de los solicitantes tanto de empleados como directivos del Fondo de Empleados de Coopidrogas "FECOPI".

Las instancias válidas para el ejercicio de decisión de las solicitudes de crédito en el Fondo de Empleados de Coopidrogas "FECOPI" son:

Instancia de Decisión
Junta Directiva
Comité de crédito
Gerencia

La Junta Directiva asume la aprobación de los créditos solicitados por el Representante Legal, miembros de la Junta Directiva, Comité de Control Social, como de Los cónyuges y parientes hasta segundo grado de consanguinidad, (Padres, Hijos, Abuelos, Nietos y Hermanos) segundo de afinidad (Cuñados, Suegros, yernos y nueras), y primero civil (Adoptante y Adoptivo) de las personas señaladas anteriormente. Previa recomendación de la Gerencia y, los que por la cuantía le corresponda.

## 10. CONDICIONES DEL ANÁLISIS DE CRÉDITO

El otorgamiento de crédito deberá basarse en el conocimiento del sujeto de crédito, de su capacidad de pago y de las características del contrato a celebrar entre las partes, que incluyen, entre otros, las condiciones financieras del préstamo, las garantías, fuentes de pago, calidad de las fuentes de pago y las condiciones macroeconómicas a las que pueda estar expuesto. Como mínimo en el proceso de otorgamiento se deben considerar los siguientes parámetros:

### 10.1 CAPACIDAD DE PAGO.

La evaluación de la capacidad de pago esperada de un deudor es fundamental para determinar la probabilidad de incumplimiento del respectivo crédito. Para estos efectos, debe entenderse que el mismo análisis debe hacerse a los codeudores, avalistas, deudores solidarios y en general, a cualquier persona natural que resulte o pueda resultar directa o indirectamente obligada al pago de los créditos. Para evaluar la capacidad de pago el Fondo de Empleados de Coopidrogas "FECOPI" deberá analizar al menos la siguiente información:

- Los flujos de ingresos y egresos del deudor.

- La solvencia del deudor, a través de variables como el nivel de endeudamiento y la calidad y composición de los activos, pasivos, patrimonio y contingencias.
- Información sobre el cumplimiento actual y pasado de las obligaciones del deudor. La atención oportuna de todas las cuotas o instalamentos, entendiéndose como tal cualquier pago derivado de una operación activa de crédito, que deba efectuar el deudor en una fecha determinada, independientemente de los conceptos que comprenda (capital, intereses, o cualquier otro). Adicionalmente, la historia financiera y crediticia, proveniente de centrales de riesgo, calificadoras de riesgo, del deudor o de cualquier otra fuente que resulte relevante.
- El número de veces que el crédito ha sido reestructurado y las características de la(s) respectiva(s) reestructuración(es). Se entenderá que entre más operaciones reestructuradas tenga un mismo deudor en el sector financiero, mayor será el riesgo de no pago de la obligación.

## 11. NIVEL DE ENDEUDAMIENTO

### 11.1 ENDEUDAMIENTO PARA SOLICITANTES.

La condición de endeudamiento para los solicitantes de crédito hará parte integral del análisis de solvencia, y se establecerá con el propósito de limitar las cuantías de otorgamiento, no solo por la capacidad de pago reflejada, sino por los niveles de endeudamiento máximo, generando una relación técnica válida entre la cuota a cancelar y el monto máximo a otorgar. Los niveles de endeudamiento serán establecidos por cada una de las modalidades de crédito.

## 12. COMPORTAMIENTO DE PAGO

### 12.1 COMPORTAMIENTO DE PAGO INTERNO.

El Fondo de Empleados de Cooperativas “FECOPi” mediante los informes de seguimiento y control que ordene y prepare el administrador de riesgos o quien haga sus veces, efectuara una evaluación del comportamiento de pago interno de los asociados deudores, para esto contara con las herramientas informáticas y la tecnología apropiada.

### 13. POLITICAS EN ADMINISTRACIÓN DE CARTERA

El Fondo de Empleados de Coopidrogas "FECOPI" ordenará las actuaciones de administración y gestión de la cartera, en beneficio del aseguramiento de la cartera como el activo generador de los ingresos operacionales, para esto se deberá observar las siguientes etapas de cobro:

- a. Cobro preventivo
- b. Cobro Administrativo
- c. Cobro Pre jurídico
- d. Cobro Jurídico

#### 13.1 ACCIONES DE NORMALIZACIÓN DE CARTERA.

En aras del aseguramiento de la cartera, la productividad y el resultado financiero del Fondo de Empleados de Coopidrogas "FECOPI", la Junta Directiva, ordena la estructuración de las siguientes acciones, las cuales se desarrollarán en el Documento técnico del SARC de Administración de cartera y valorado por la Junta Directiva:

- a. Reestructuración.
- b. Dación en pago.
- c. Castigo de la cartera.

### 14. POLÍTICAS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL

#### 14.1 CALIFICACION Y EVALUACIÓN DE LA CARTERA.

El Fondo de Empleados de Coopidrogas "FECOPI" acoge las medidas e instrucciones que, en esta materia, normatizan el ente de vigilancia y control, buscando siempre cumplir con el objetivo de la misma, el cual se fundamenta en identificar el riesgo de los créditos que puedan desmejorarse por disminución de la capacidad de pago del deudor, solvencia o calidad de las garantías que los respaldan por efectos en cambios de las condiciones inicialmente presentadas.

Para el cumplimiento de lo anterior registrado, el Fondo de Empleados de Coopidrogas "FECOPI" suministrará los recursos físicos, humanos, financieros, técnicos y tecnológicos, y demás observará las siguientes condiciones:

- Idoneidad de los empleados que efectúan la labor de calificación y el respectivo comité, para esto la Junta Directiva valorara los perfiles del directivo que participara en la actividad.

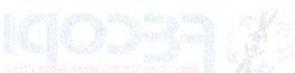
- Ordenamiento de la información de los asociados deudores en las respectivas bases de datos, verificando la calidad de la fuente.
- Actualización anual de la información del asociado, personal y económica.
- Información sobre el estado y calidad de las garantías.
- Información de comportamiento de pago externo.
- Automatización del proceso, soporte tecnológico.
- Diligenciamiento de formatos que soporten la calificación de las mismas y en especial de los casos que ameriten, tales como las reestructuraciones y demás.
- Actas del comité de evaluación de cartera o en su defecto la Junta Directiva y la Gerencia, donde se refleje la actividad de Calificación y las decisiones que de esta materia se deriven.
- Análisis de los impactos de la calificación de la cartera en la provisión de la cartera y las acciones de mejoramiento.

El seguimiento y control a las operaciones de crédito es una condición fundamental para la administración de la cartera y la medición a la exposición de riesgo crediticio de El Fondo de Empleados de Coopidrogas "FECOPI"; por lo anterior, se determina lo siguiente:

La cartera de crédito deberá ser calificada como mínimo una vez al año de acuerdo a los parámetros establecidos por el ente de vigilancia y control, conservando el principio de seguridad y calidad de la cartera como principal activo de El Fondo de Empleados de Coopidrogas "FECOPI".

Se observarán los siguientes criterios generales para la calificación de cartera:

- Tipo de deudor
- Modalidad de crédito
- Comportamiento histórico y vigente de pago de los últimos 36 meses.
- Número de obligaciones reestructuradas
- Calidad y estado de la garantía
- Resultados financieros
- Sector económico al que pertenece
- Estado de la garantía



El proceso de recalificación de las operaciones de créditos deberá obedecer a una condición técnica soportada por las normas del ente de vigilancia y control y/o las condiciones establecidas por El Fondo de Empleados de Coopidrogas "FECOPI".

La evaluación de la cartera deberá ser permanente, con el propósito de identificar señales de alerta en las condiciones de calidad del deudor y oportunidad de pago.

El Fondo de Empleados de Coopidrogas "FECOPI" ordenará los informes que considere necesarios para la correcta administración y seguimiento de la cartera de crédito, los cuales deben asegurar una debida estructura y validez de la información contenida.

Todo proceso de control y seguimiento sobre la cartera, deberá estar debidamente soportado y alineado a los procesos del Fondo de Empleados de Coopidrogas "FECOPI", de acuerdo al modelo operativo por procesos.

La base de datos que soporte la carga de información deberá ser administrada por el área de informática y asegurar los controles para evitar la manipulación de datos y registros sobre la misma.

Los informes de seguimiento y control de cartera que se estructuren serán valorados en los respectivos comités y sus decisiones deberán ser registradas en

las actas del mismo. La información resultante de esta actividad deberá mantenerse a disposición de los entes de vigilancia y control.

Los resultados al control y seguimiento al otorgamiento de créditos, servirán como criterio técnico complementario para ajustar, modificar o mejorar las políticas de otorgamiento que estructure El Fondo de Empleados de Coopidrogas "FECOPI".

#### **14.1.1 CALIFICACIÓN DEL RIESGO DE CRÉDITO.**

La cartera deberá clasificarse en diferentes categorías, de acuerdo a la circular básica contable y financiera expedida por la Superintendencia de la economía solidaria o la norma que la modifique o sustituya.

#### **14.1.2 FACTORES DE RIESGO INDIVIDUAL.**

El Fondo de Empleados de Coopidrogas "FECOPI" podrá ordenar que se

clasifique en una categoría de mayor calificación de riesgo a deudores que independientemente de que cumplan con las condiciones anteriores, presenten una mayor exposición a factores internos y externos tales como:

- Evidenciar una real disminución de la capacidad de pago y solvencia del deudor.
- Endeudamiento externo mayor a la capacidad reflejada.
- Comportamiento crediticio del cliente evidenciado en las centrales de información crediticia.
- Deudores que pertenecen a sectores y subsectores de la economía que presenten indicadores deficientes y/o un evidente mal comportamiento frente al normal desarrollo.
- Deudores con obligaciones crediticias reestructuradas internas y externas.
- Evidencia técnica de deterioro de la garantía en las condiciones de valor comercial que ponga en riesgo el cubrimiento de la misma con respecto al valor del crédito.
- Otros factores internos y externos técnicamente soportables.

#### **14.1.3 REGLA DE ALINEAMIENTO.**

Se adelantará el proceso de alineamiento previo al cálculo de las provisiones individuales, de acuerdo a la circular básica contable y financiera expedida por la Superintendencia de la economía solidaria o la norma que la modifique o sustituya.

#### **14.2 INFORMES DE SEGUIMIENTO Y CONTROL.**

El Fondo de Empleados de Coopidrogas "FECOPI" ordenará los informes de seguimiento y control que le permitirá conocer el estado actual de la cartera de crédito, tendencia del comportamiento y calidad de la misma, permitiendo establecer las estrategias de normalización y mantenimiento de la misma.

### **15. POLÍTICAS DE PROVISIONES**

Se acoge toda la disposición que en esta materia reglamenta los entes de vigilancia y control y registradas en la matriz de calificación de crédito, para

el caso del fondo de empleados hace referencia a las provisiones que se emite por la norma vigente. La provisión 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, la Junta Directiva solicitará mensualmente que se le informe lo siguiente:

- a. Nivel de cartera vencida por días de mora
- b. Nivel de cartera por riesgo de crédito
- c. Nivel de provisión por cada nivel de riesgo
- d. Provisión general
- e. Nivel de cobertura
- f. Escenarios de la provisión en diferentes estados de vencimiento de la cartera.
- g. Las demás que la Junta Directiva solicite.

## 16. DIVULGACION DE LA INFORMACIÓN

La Junta Directiva, a través de la Gerencia, ordenara los medios y formas de comunicar a los asociados, empleados y público en general el estado de riesgo de la cartera, así como su evolución y acciones de mejoramiento para el aseguramiento del activo, para lo cual deberá estructurar los informes correspondientes y ordenara las formas de divulgación, lo anterior en el sentido de la transparencia y la oportunidad.

## 17. SISTEMA DE CONTROL INTERNO

La Junta Directiva periódicamente solicitara informes de auditoría a la Gerencia, con el propósito de valorar la efectividad de los controles implementados para el correcto otorgamiento de los créditos, recuperación de los mismos y el cumplimiento a las políticas de riesgo de crédito que implemente El Fondo de Empleados de Coopidrogas "FECOP".

## 18. BIBLIOGRAFÍA

- Superintendencia de economía solidaria, circular básica contable y financiera diciembre de 2020. instrucciones para la implementación del sistema integral de administración de riesgos – SIAR

## 19. REFORMAS

Cualquier modificación a las normas contempladas en este reglamento deberá ser aprobada por la junta Directiva.

## 20. VIGENCIA

El presente manual de políticas para el sistema de administración del riesgo de crédito **SARC** entrará en vigencia a partir de su aprobación por parte de la Junta Directiva y publicación respectiva; deroga todas las disposiciones anteriores y todas aquellas normas que le sean contrarias.

El presente manual de política fue aprobado por la Junta Directiva, en reunión de julio 31 de 2021.



**Marisol Arias S.**  
Presidente



**Pablo Mesa**  
Vicepresidente



**Adriana Pérez Aranguren**  
Representante Legal

