



**MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE CRÉDITO – SARC-
DE LA COOPERATIVA MULTIACTIVA DE LA UNIVERSIDAD
NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA – UNADCOOP-**

ACUERDO No 13-2023

**“POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA, ACTUALIZA Y ADOPTA EL
MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE CRÉDITO – SARC- DE
LA COOPERATIVA MULTIACTIVA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL
ABIERTA Y A DISTANCIA -UNADCOOP-**

El Consejo de Administración de la Cooperativa Multiactiva de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNADCOOP, en uso de sus facultades Legales y Estatutarias y,

CONSIDERANDO:

1. Que en el desarrollo de su objeto social UNADCOOP, puede verse expuesta a los Riesgos de Crédito propios de las actividades y operaciones que realiza.
2. Que se hace necesario adoptar el Sistema de Administración de Riesgos de Crédito SARC con el objetivo de que la Cooperativa realice sus actividades y operaciones de manera segura y asimismo pueda identificar, medir, prevenir, monitorear y controlar los riesgos a los cuales puede verse expuesta en el desarrollo de su proceso de crédito.
3. Que la Superintendencia de Economía Solidaria establece la reglamentación del Sistema de Administración del Riesgo de Crédito -SARC- en el Capítulo II del Título IV de la Circular Contable Financiera.
4. Que El Gobierno Nacional a través del Decreto 455 de 2023, modificó los artículos 11.2.5.1.1. y 11.2.5.1.2. y adicionó el artículo 11.2.5.1.5. al Decreto 2555 de 2010, en el cual se determinaron las modalidades de crédito cuyas tasas de interés deben ser certificadas por la Superintendencia Financiera de Colombia, con el propósito de impulsar el acceso a la financiación formal, a través de la creación de nuevas modalidades de crédito que propenden por la generación de eficiencia en los costos financieros para



viabilizar y promover los procesos productivos de la población vulnerable del país.
(Circular Externa No. 49 Supersolidaria).

5. Que se hace necesario incorporar los lineamientos impartidos en el Decreto 455 de 2023, respecto al cambio de las modalidades de crédito en las instrucciones relativas al Sistema de Administración del Riesgo de Crédito, contenidas en el Capítulo II del Título IV de la Circular Básica Contable y Financiera, al igual que en el Formulario Oficial de Rendición de Cuentas.
6. Que mediante Circular Externa No 52 del 5 de Agosto de 2023 la Supersolidaria adiciona el numeral 3.1.2.1. Definiciones, del Capítulo II, Título IV de la Circular Básica Contable y Financiera 20 de 2020, con el propósito de incluir la modalidad de crédito de consumo de bajo monto señalado en el Decreto 455 de fecha 29 de marzo de 2023, así como modifica el cronograma de implementación, relacionada con el modelo pérdida esperada (desarrollos internos y pruebas).
7. Que el mandato estatutario de la Cooperativa establece en el numeral 18 del Artículo 75, sobre las Funciones del Consejo de Administración: “Definir, aprobar, adoptar e implementar las Políticas y Manuales relacionados con el Sistema Integrado de Administración de Riesgos SIAR, el Sistema de Administración del Riesgo de Crédito SARC, el Sistema de Administración del Riesgo de Liquidez SARL, el Sistema de Administración del Riesgo de Mercado SARM, el Sistema de Administración del Riesgo Operativo SARO y el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo SARLAFT, así como las modificaciones que puedan surgir en relación con dichas políticas y manuales...”
8. Que, de conformidad con los Estatutos vigentes y en ejercicio de su Objeto Social UNADCOOP realiza Operaciones Activas de Crédito con sus Asociados, bajo el compromiso de su restitución en la forma, plazo y condiciones pactadas con los mismos.
9. Que UNADCOOP, debe prevenir y controlar los riesgos que pueden generarse a través de las operaciones de crédito que realiza.
10. Que se hace necesario adoptar un instrumento idóneo que le permita a la Cooperativa identificar, medir, controlar y monitorear y en general administrar el Riesgo de Crédito a que pueda verse expuesta.



**COOPERATIVA MULTIACTIVA DE LA UNIVERSIDAD
NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA – UNADCOOP
8605265450 - CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN -
MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO DE CRÉDITO -SARC-**

DD02-121
versión 02
Fecha: 05/11/2023
Página 3 de 68

ACUERDA

Adoptar “El Manual de administración del riesgo de crédito -SARC-

INDICE

1. Objetivo del manual SARC
 - 1.1 Objetivos generales
 - 1.2 Objetivos específicos
2. Alcance
3. Definiciones
4. Etapas del SARC
 - 4.1 Identificación
 - 4.2 Medición
 - 4.3 Control
 - 4.4 Monitoreo
5. Elementos del sistema de administración de riesgos
 - 5.1 Mercado objetivo
 - 5.2 Políticas de la administración crediticio
 - 5.2.1 Límites de exposición crediticia y apetito del riesgo
 - 5.2.1.1 Límites de atribución de otorgamiento de crédito
 - 5.2.1.2 Límites de exposición al riesgo y pérdida tolerada
 - 5.2.1.2.1 Por modalidad de crédito
 - 5.2.1.2.2 Por tipo de persona
 - 5.2.1.2.3 Capacidad de pago
 - 5.2.2 Políticas de otorgamiento de crédito
 - 5.2.2.1 Políticas generales del otorgamiento de crédito (cupo máximo de crédito por asociado)
 - 5.2.2.2 Requisitos para el otorgamiento de crédito
 - 5.2.2.3 Requisitos adicionales
 - 5.2.2.4 Hábitos de pago
 - 5.2.2.5 Modalidades del crédito
 - 5.2.2.6 Límites para tasas de interés de las líneas de crédito
 - 5.2.2.7 Definición de los límites para el monto individual de crédito
 - 5.2.2.8 Políticas de plazo
 - 5.2.2.9 Límites por perfil de riesgo
 - 5.2.2.10 Tipo de vinculación laboral o reglamentaria
 - 5.2.2.11 Nivel de ingresos
 - 5.2.2.12 Recursos financieros para la ejecución del servicio de crédito
 - 5.2.3 Garantías
 - 5.2.3.1 Generalidades de las garantías
 - 5.2.3.2 Análisis de las garantías (reales, idóneas, no idóneas)



**COOPERATIVA MULTIACTIVA DE LA UNIVERSIDAD
NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA – UNADCOOP
8605265450 - CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN -
MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO DE CRÉDITO -SARC-**

DD02-121
versión 02
Fecha: 05/11/2023
Página 4 de 68

- 5.2.3.3 Cobertura de la garantía
- 5.2.4 Políticas relacionadas con los mecanismos de seguimiento y control
- 5.2.5 Política de cubrimiento del riesgo crediticio
- 5.2.6 Instancias de aprobación
- 5.2.7 Recuperación de cartera
- 5.2.8 Base de datos
- 5.2.9 Calidad e integridad de la información
- 5.3 Procesos de administración del RC
- 5.3.1 Otorgamiento
- 5.3.1.1 Definición de cupo o monto de crédito (máximos y mínimos) (requisitos convenio con Libranza)
- 5.3.1.2 Documentos de crédito
- 5.3.1.3 Vigencia de la solicitud aprobada y documentación soporte
- 5.3.1.4 Desembolso créditos aprobados
- 5.3.1.5 Política de costos
- 5.3.1.6 Póliza de seguro deudores
- 5.3.1.7 Herramienta de análisis de crédito
- 5.3.2 Seguimiento y control
- 5.3.2.1 Seguimiento preventivo
- 5.3.2.2 Política de ética y conducta
- 5.3.2.3 Política de incentivos
- 5.3.2.4 Política de modificación o lanzamiento de nuevos productos
- 5.3.2.5 Política para calificación de cartera
- 5.3.3 Recuperación
- 5.3.3.1 Política de cobranza y recuperación
- 5.3.3.2 Política de amortización de créditos
- 5.3.3.3 Cláusulas aceleratorias
- 5.4 Modelo para la estimación o cuantificación de la pérdida esperada
- 5.5 Constitución de deterioros
- 5.6 Las provisiones- políticas
- 5.7 Castigo de cartera - políticas
- 6. Estructura organizacional y clasificación de los niveles jerárquicos
- 6.1 Niveles jerárquicos generales
- 6.2 Estructura organizacional
- 6.2.1 Política sobre estructura organizacional
- 6.2.2 Organigrama general
- 6.2.3 Estructura del proceso de crédito
- 6.2.4 Responsabilidades de la administración y áreas involucradas en el proceso de crédito (consejo de administración, gerencia, área de crédito, área de riesgos, área de cartera)
- 7. Infraestructura tecnológica
- 8. Documentación y control
- 9. Divulgación de información y reportes



**COOPERATIVA MULTIACTIVA DE LA UNIVERSIDAD
NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA – UNADCOOP
8605265450 - CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN -
MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO DE CRÉDITO -SARC-**

DD02-121
versión 02
Fecha: 05/11/2023
Página 5 de 68

- 9.1 Divulgación en relación con las centrales de riesgos
- 9.2 Información para suministrar al deudor
- 9.4 Reportes internos y revelación de información a los administradores de la cooperativa
- 9.5 Reportes externos y revelación de información a las entidades de vigilancia y control
- 9.6 Política de reserva de información
- 10 Políticas de instancias de decisión.
- 11. Políticas de capacitación
- 11.1 Capacitación en administración de riesgos
- 11.2 Programa de entrenamiento en crédito
- 12. Órganos de control
- 12.1 Control interno
- 12.2 Revisoría fiscal
- 13. Disposiciones comunes e interpretación del SARC
- 14. Actualización y divulgación del manual
- 15 Aprobación

1. Objeto del manual -SARC-

El Manual del Sistema de Administración del Riesgo de Crédito -SARC, tiene como objeto definir las políticas, los procesos de administración y control interno de las operaciones de crédito, los modelos de estimación, el sistema de provisiones, la Estructura Organizacional y una delimitación de funciones, clara e independiente, de manera tal que facilite la ejecución de los procesos de Gestión del Riesgo de Crédito, alineado con el Plan Estratégico de UNADCOOP, los parámetros señalados por la Superintendencia de la Economía Solidaria, y, en lo pertinente, a los desarrollos de Basilea. Todo lo anterior está encaminado hacia las mejores prácticas en materia de Riesgo de Crédito de UNADCOOP.

Este manual soporta la implementación del SARC, aprobado por el Consejo de Administración, como instrumento orientador en la toma de decisiones, fundamentado en el conocimiento del Asociado, orientación del negocio y en los resultados obtenidos basados en los análisis cualitativos y cuantitativos de acuerdo con la información con que cuente la Cooperativa.

Así mismo, el SARC permite definir los límites máximos de exposición al riesgo de Crédito y pérdidas máximas toleradas, en función al perfil de riesgo de UNADCOOP, incorporados en este documento, que se constituye en un elemento fundamental de prevención y protección ante eventuales pérdidas que puedan conllevar a supuestas acciones de desestabilizar patrimonialmente a la Cooperativa.

La Gestión de Administración del Riesgo de Crédito se ejercerá con estricta sujeción a las normas pertinentes contenidas en la Ley, las disposiciones de la Superintendencia de Economía Solidaria, el



Estatuto, Código de Ética y Buen Gobierno y los Manuales y reglamentos pertinentes internos de UNADCOOP.

1.1 Objetivos generales

- a. Establecer las políticas y directrices que soportan el Sistema de Administración del Riesgo de Crédito.
- b. Fijar los criterios mediante los cuales se evalúa, califica, controla y cubre el riesgo crediticio presente en las diferentes líneas de negocio desarrolladas por la Cooperativa.
- c. Facilitar la adecuada Administración del Riesgo Crediticio, basado en políticas, límites y metodologías de cuantificación, ajustadas al nivel y volumen de las operaciones.
- d. Diseñar y establecer los modelos para la determinación de los niveles de provisiones tanto normativos como por riesgo, más adecuados, con base en la reglamentación aplicable a la Cooperativa.
- e. Establecer la Estructura Organizacional idónea y suficiente, que permita ejecutar los procesos y actividades que evidencien un eficiente desarrollo del Sistema SARC.
- f. Proveer de mecanismos y controles que conlleven a monitorear la calidad y comportamiento de la Cartera de Crédito, para efectuar la detección temprana de eventuales deficiencias en algunos de los procesos o elementos del SARC.

1.2 Objetivo específico

El Sistema de Administración de Riesgo de Crédito –SARC tiene como propósito identificar, medir, controlar y monitorear el riesgo de crédito a la cual se encuentra expuesta UNADCOOP en el desarrollo de su proceso de crédito. Dicho sistema deberá permitir adoptar decisiones oportunas para la adecuada mitigación del riesgo crediticio.

2. Alcance

Para dar cumplimiento al Objetivo específico enunciado, la Cooperativa aplicará las disposiciones normativas e instrucciones de la Supersolidaria en especial la Circular Contable y Financiera en lo relativo al Sistema de Administración de Riesgo de Crédito para lo cual define la reglamentación interna en los procesos de otorgamiento, seguimiento y recaudo de la Cartera de Créditos para las diferentes líneas de crédito que son ofrecidas a los asociados.



**COOPERATIVA MULTIACTIVA DE LA UNIVERSIDAD
NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA – UNADCOOP
8605265450 - CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN -
MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO DE CRÉDITO -SARC-**

DD02-121
versión 02
Fecha: 05/11/2023
Página 7 de 68

El SARC debe permitir a UNADCOOP identificar el riesgo de crédito a que está expuesta de conformidad con las operaciones autorizadas, sin perjuicio que se deba administrar el riesgo de crédito sobre todos los activos de la organización.

Normativa aplicable para gestión de riesgos,
En la Gestión de Riesgos, debe acatarse lo siguiente:

Normativa Empresarial: Las metodologías que la Cooperativa aplique para administrar los diferentes riesgos y en especial el SARC están enmarcadas en las normas que aprueben el Consejo de Administración, el Comité de Crédito y el Comité de riesgos, con base a las políticas y procedimientos de Riesgos.

Normatividad Legal: la Cooperativa cumplirá con todas las normas que la Superintendencia de Economía Solidaria expida para el manejo de los diferentes riesgos. La Cooperativa se apeg a todas las metodologías y recomendaciones respecto al SARC definidas para el Sector Solidario, aplicables y consecuentes con sus necesidades.

3. Definiciones¹

Riesgo de Crédito (RC): El Riesgo de Crédito es la probabilidad de que se incurra en pérdidas y se disminuya el valor de sus activos, como consecuencia de que un Deudor o Codeudor o deudor solidario o contraparte incumpla sus obligaciones contractuales; en caso de materializarse podría llegar a afectar la estabilidad y liquidez de la entidad.

Crédito: Es un préstamo de dinero que se otorga a un asociado, con el compromiso de que sea devuelto en el futuro, en las condiciones y plazos estipulados en el contrato de crédito (pagaré)

Garantía: Contrato mediante el cual se pretende dotar de una mayor seguridad al cumplimiento de un pago de una deuda. Obligación accesoria vinculada y coordinada con la obligación principal. Su objetivo es mitigar el impacto en el caso de que ocurra la materialización del riesgo de crédito.

Destino del Crédito: Define el uso de los recursos prestados los cuales están sujetos a las diferentes líneas y modalidades que utiliza la Cooperativa. Plazo del crédito: Tiempo del contrato de crédito realizado entre el asociado y la Cooperativa, el plazo normalmente se fija entre períodos mínimos y máximos en función a la modalidad de crédito.

¹ (1) Definiciones y contenidos de la Circular Básica Contable y Financiera Supersolidaria



Monto del Crédito: Es la suma de dinero aprobado y desembolsado en las diferentes modalidades. UNADCOOP establece los montos mínimos de financiación de acuerdo con sus análisis de costo - beneficio.

Provisión: Corresponde al reconocimiento en el Estado de Resultados que se hace sobre aquellas obligaciones de difícil cobro y sobre las cuales puede perder un porcentaje o la totalidad del monto prestado.

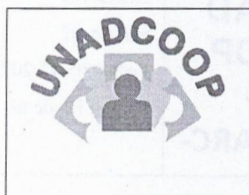
Crédito de consumo: Se entiende por créditos de consumo, independientemente de su monto, los otorgados a personas naturales para financiar la adquisición de bienes de consumo o el pago de servicios para fines no comerciales o empresariales, distintos a los otorgados bajo la modalidad de microcrédito.

Crédito comercial: Se definen como crédito comercial el otorgado a personas naturales o jurídicas para el desarrollo de actividades económicas organizadas, distintos a los otorgados bajo la modalidad de microcrédito.

Créditos de vivienda: Se entiende por créditos de vivienda, independientemente del monto, los otorgados a personas naturales para la adquisición de vivienda nueva o usada, o para la construcción de vivienda individual. Estas operaciones deben cumplir con las características y criterios señalados en el artículo 17 de la Ley 546 de 1999 y las reglas previstas en los literales b) y c) del artículo 1° del Decreto 145 de 2000 y demás normas que los modifiquen, complementen o deroguen.

Microcrédito: Es el constituido por las operaciones activas de crédito a las cuales se refiere el Decreto 2555 de 2010, modificado por el Decreto 455 de 2023 y las normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan y adoptando lo establecido en la Circular Básica Contable y Financiera vigente de la Superintendencia de la Economía Solidaria, así como las realizadas con microempresas en las cuales la principal fuente de pago de la obligación provenga de los ingresos derivados de su actividad. El saldo de endeudamiento del deudor no podrá exceder, ciento cincuenta (150) salarios mínimos mensuales legales vigentes al momento de la aprobación de la respectiva operación activa de crédito o el definido en cuanto al patrimonio técnico de la Cooperativa.

Saldo de endeudamiento: Es el monto de las obligaciones vigentes a cargo del correspondiente deudor o asociado o microempresa con el sector financiero y otros sectores, que se encuentren en los registros de los operadores de bancos de datos consultados por el respectivo acreedor, excluyendo los créditos hipotecarios para financiación de vivienda y adicionando el valor de la nueva obligación.



Microempresa: Aquella consagrada en las disposiciones normativas vigentes, en cuanto a tipo, monto de capital, activos, ventas, número de empleados y las demás características que la tipifican como tal.

Pérdida Esperada: Se define como el valor de pérdida que puede ocurrir por la exposición de la Cartera de Crédito.

El valor expuesto del activo: Corresponde al saldo de la obligación al momento del cálculo de la pérdida esperada, incluyendo los intereses del crédito y los pagos relacionados con el crédito, descontando el valor de los aportes y del ahorro permanente

Probabilidad de Incumplimiento (PI): Se entiende por incumplimiento cuando el deudor presenta alturas de mora superiores a los límites definidos en número de días como puntos de default. Describe una estimación de la probabilidad de que un prestatario no cumpla con sus obligaciones de deuda en un horizonte de tiempo en particular; está relacionada con la pérdida esperada.

Apetito del riesgo: La cantidad y el tipo de riesgo que la Cooperativa está dispuesta a aceptar o asumir. El apetito al riesgo establece el contexto aceptable en el que la organización va a planear la estrategia corporativa, sirve como parámetro para la gestión de riesgos e incluye la actitud de la organización respecto al riesgo.

Créditos a asociados, administradores, miembros de Juntas de Vigilancia y sus parientes: Son las operaciones con asociados, administradores, miembros de las Juntas de Vigilancia y sus parientes, a que se refiere el artículo 61, de la ley 454 de 1998, modificado por el art. 109, de la Ley 795 de 2003, serán adoptadas por la Cooperativa cuando le sean aplicables.

Pérdida por Incumplimiento: Deterioro económico en que incurre UNADCOOP en caso de que se materialice alguna de las situaciones de incumplimiento. Está asociada directamente a la porción de la garantía que no alcanza a cubrir la proporción de la deuda para la cual fue constituida.

Reestructuración de crédito: 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.

Vinculados y partes relacionadas: Una parte relacionada o vinculada es una persona o entidad que está relacionada con la organización que prepara sus estados financieros. En el caso de personas: Miembro del personal clave de la Gerencia y aquellas que ejercen control o control conjunto o influencia significativa sobre la organización solidaria.



4. Etapas del sistema de administración de riesgo de crédito SARC

El SARC en la Cooperativa contempla las siguientes etapas:

4.1. Identificación

La identificación del riesgo de crédito a que está expuesta la Cooperativa debe ser de conformidad con las operaciones que realiza en el marco del cumplimiento de su objeto social, sin perjuicio que deba administrar el riesgo de crédito sobre todos los activos de la organización.

La identificación del riesgo deberá contemplar como mínimo:

1. La definición de los eventos y factores de riesgo que podrían afectar el perfil deudor y su capacidad de pago, para el mercado objetivo que atiende la Cooperativa.
2. El seguimiento permanente a posibles cambios de las condiciones que dieron origen al otorgamiento de crédito.
3. Tener un control permanente sobre la seguridad de las garantías ofrecidas tanto de deudores solidarios (cambios en su situación laboral o económica) como en las garantías reales (deterioro de las garantías y seguros).
4. Posibles cambios en el ámbito empresarial dadas las políticas gubernamentales para generar alertas por desaceleraciones económicas.

De igual forma, en esta etapa se debe realizar la identificación de los riesgos de crédito, cuando se presenten las siguientes situaciones:

1. Previo al lanzamiento, uso o modificación de cualquier producto
2. Antes de la inclusión de nuevas prácticas comerciales, incluyendo nuevos canales de prestación de servicios, y el uso de nuevas tecnologías o tecnologías en desarrollo para productos nuevos o existentes
3. Previo a la incursión en un nuevo mercado o nicho de mercado.

Esta etapa de Identificación del riesgo deberá permitir a la Cooperativa definir sus políticas y procesos dentro del ciclo de crédito como son el otorgamiento, seguimiento y control y recuperación; lo anterior bajo un proceso de monitoreo y de mejoramiento continuo del Sistema de Administración de Riesgos.

4.2 Medición

La Cooperativa debe evaluar permanentemente el riesgo de crédito al que está expuesta la cartera, tanto en el momento de otorgar créditos como a lo largo de la vida de éstos, incluidos los casos de reestructuraciones y novaciones.

Entendiendo que el perfil del deudor y su capacidad de pago es variable en el tiempo, la Cooperativa adoptará metodologías, para el caso de calificación y estimación de deterioros, teniendo en cuenta el comportamiento de cartera.



Para lograr una medición efectiva de los mismos la Cooperativa adoptará metodologías o criterios que permitan durante la etapa de otorgamiento de crédito evaluar el perfil deudor del asociado y su capacidad de pago, para lo cual se tendrá en cuenta:

1. Verificación de la solicitud de crédito que esté debidamente diligenciada y firmada.
2. Revisión y análisis de documentos anexos para el estudio de crédito.
3. Verificación de la información contenida en la solicitud de crédito.
4. Análisis de endeudamiento externo según el informe de Central de Riesgos.
5. Estudio socioeconómico del asociado (PI).
6. Análisis de scoring de crédito y comportamiento interno en el manejo de créditos.
7. Análisis de capacidad de pago.
8. Análisis de tiempo en recuperación de crédito para alcanzar el riesgo mínimo.
9. Análisis de garantía ofrecida.

Para llevar a cabo la medición en la etapa del ciclo de crédito de seguimiento y control del riesgo, se deberán tener en cuenta dos (2) factores asociados específicamente al riesgo crediticio:

Probabilidad de incumplimiento del deudor (PI): Probabilidad de que un asociado incumpla parcial o totalmente una obligación en un horizonte de tiempo, explicado por un conjunto de variables sociodemográficas, historial crediticio e indicadores financieros. La probabilidad de incumplimiento permite evaluar el perfil deudor.

La probabilidad de incumplimiento se evalúa teniendo en cuenta la probabilidad que en un lapso de doce (12) meses los deudores incurran en incumplimiento. Para el anterior efecto se podría tasar el incumplimiento el evento en el cual una operación de crédito cumple con alguna de las siguientes condiciones:

- a) Créditos de consumo que se encuentren en mora mayor a 90 días.
- b) Créditos comerciales que se encuentren en mora mayor a 120 días.
- c) Créditos a una sola cuota con mora superior de siete (7) días, excepto los cupos rotativos a una cuota.

Severidad o pérdida dado el incumplimiento (PDI): : Corresponde al porcentaje (%) promedio que no se logra recuperar de hacer efectiva la garantía ante un incumplimiento. La PDI varía por tipo de garantía.

La Cooperativa en el tratamiento de las etapas de monitoreo y control adoptará los modelos definidos por Supersolidaria; de igual manera, tendrá en cuenta las metodologías de dicho ente de control del sector solidario en la etapa de recuperación como parte del ciclo de crédito, en lo que le sea aplicable.



4.3 Control

Para el efectivo control del Sistema de Administración de Riesgos de Crédito UNADCOOP debe tomar las medidas conducentes para controlar el riesgo de crédito al que se ve expuesto en el desarrollo de sus operaciones. Esta etapa debe cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

1. Las políticas y actividades de control deben ser aprobadas y verificadas por el Consejo de Administración. Adicionalmente, estas actividades deben ser comunicadas a la comunidad cooperativa.
2. Las actividades de control deben dar cumplimiento a los límites generales y especiales establecidos por la Cooperativa sobre los productos, líneas de negocio y diferentes posiciones activas y pasivas, para ello se establecen los parámetros a seguir en el presente Manual SARC y en forma complementaria en el Reglamento de Crédito de UNADCOOP.
3. Las actividades de control deben considerar la estrategia de la Cooperativa, las prácticas generales de sus transacciones y las condiciones del mercado.
4. El Sistema de Control Interno deberá revisar y evaluar regular e independientemente la efectividad del SARC y asegurar que cuando sea necesario se implementen refuerzos.

Dentro de las actividades que se pueden desarrollar en el marco del Control están:

1. Identificar los riesgos en la colocación de créditos y el seguimiento, dado que cuando no son manejados eficientemente implican un costo de oportunidad, repercutiendo en la rentabilidad de la Cooperativa.
2. Tener recursos disponibles que garanticen la satisfacción de la demanda de crédito por parte del asociado, en el caso de existir cupos preaprobados, para ello la Gerencia adopta las medidas financieras del caso como la apertura de cupos de crédito bancarios futuros para ser aprobadas por el Consejo de Administración.
3. Realizar análisis de colocación por plazos y tasas teniendo en cuenta los procedimientos establecidos en conjunto con la Gerencia y Subgerencia Financiera.
4. Establecer controles de los límites y niveles de exposición al riesgo de crédito consolidado por modalidades de cartera y tipos de deudor, de acuerdo con las políticas definidas al respecto.

4.4 Monitoreo

UNADCOOP contará con herramientas cuantitativas para seguimiento y monitoreo en la colocación de crédito, que, además, permitan medir la exposición al Riesgo de Crédito, de igual manera definir límites de exposición al riesgo acordes con su apetito de riesgo y dentro de su capacidad en términos de liquidez, solvencia y solidez. Para lo anterior se tendrá en cuenta:

1. Guardar correspondencia con el volumen y complejidad de las operaciones desarrolladas por la Cooperativa.
2. Evaluar permanentemente el riesgo incorporado en sus activos crediticios, tanto en el momento de otorgar créditos como a lo largo de la vida de éstos, incluidos los casos de reestructuraciones y novaciones.
3. Permitir el seguimiento de los niveles de exposición al riesgo de crédito y los límites generales establecidos.



**COOPERATIVA MULTIACTIVA DE LA UNIVERSIDAD
NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA – UNADCOOP
8605265450 - CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN -
MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO DE CRÉDITO -SARC-**

DD02-121
versión 02
Fecha: 05/11/2023
Página 13 de 68

4. Permitir el seguimiento de los límites y niveles de exposición al riesgo de crédito consolidado por modalidades de cartera y tipos de deudor.
5. Permitir segmentar la cartera, de forma que se logren detectar aquellos segmentos que presentan deterioro para adoptar medidas correctivas.
6. Identificar los segmentos que tienen buen comportamiento y se constituyen en segmentos potenciales de crecimiento.
7. Permitir monitorear el comportamiento de la cartera y nivel de exposición al riesgo de las operaciones de crédito con excepciones.
8. Permitir monitorear el comportamiento de cartera y nivel de exposición al riesgo de las operaciones de crédito a asociados, administradores, miembros de control social y sus parientes, a que se refiere el artículo 61, de la Ley 454 de 1998, modificado por el artículo 109 de la Ley 795 de 2003, cuando sea aplicable.
9. Permitir monitorear el comportamiento de cartera y nivel de exposición al riesgo de las operaciones de crédito con vinculados y partes relacionadas.
10. Permitir monitorear el comportamiento de cartera y nivel de exposición al riesgo de las operaciones de crédito generadas con excepciones especialmente de reestructuraciones y de novaciones.
11. Permitir detectar deterioros de cartera y sus respectivas causas. Para ello se deberá tener en cuenta que el deterioro de cartera puede generarse por eventos de riesgo de crédito asociados a quebrantos de la situación financiera de los deudores o a riesgos operacionales asociados a la inadecuada aplicación de los procesos, políticas y metodologías definidas por la cooperativa o eventos asociados a fraudes, corrupción y soborno que eventualmente se lleguen a presentar.
12. Aplicar pruebas de desempeño y/o ajuste o modelo predictivo basado en datos históricos (pruebas de back testing) a los modelos de otorgamiento de crédito y de comportamiento adoptados por la Cooperativa. Dichas pruebas deberán aplicarse como mínimo semestralmente. Los resultados deberán ser conocidos por la Gerencia al Comité de Riesgos y al Consejo de Administración.
13. Permitir la elaboración de reportes gerenciales y de monitoreo de riesgos que evalúen los resultados de las estrategias adoptadas, de forma mensual, o antes si así se requiere.

UNADCOOP revisará periódicamente las etapas y elementos del SARC a fin de realizar los ajustes que consideren necesarios para su efectivo, eficiente y oportuno funcionamiento, de forma tal, que atiendan en todo momento las condiciones particulares de la Cooperativa, del mercado en el que opera y de la economía en general.

5. Elementos del sistema de Administración de riesgos de crédito

Los elementos del SARC se desarrollarán a lo largo del proceso de crédito establecido principalmente en el Reglamento de Crédito; las políticas y procesos de administración del riesgo de crédito, los modelos para la estimación o cuantificación de pérdidas esperadas, constitución del deterioro, así como la estructura organizacional, infraestructura tecnológica, documentación, divulgación de la información y reportes y los organismos de control que intervienen, serán soportados por los



manuales, procedimientos, reglamentos e instructivos que adopta la Cooperativa para cada caso; sus contenidos deben ser claros y aplicables.

5.1- Mercado objetivo

El mercado objetivo de UNADCOOP lo constituyen los funcionarios de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia -UNAD- que tengan una vinculación legal o reglamentaria con la misma y/o cualquier persona con otro tipo de vinculación legal con la Universidad o con los operadores que tengan suscrito convenio de cooperación con ésta; así mismo, los contratistas que prestan sus servicios personales y profesionales a la UNAD- o a sus operadores con convenio vigente con la Universidad; de igual manera los estudiantes o egresados de la Universidad, el pensionado a quien se le otorgó la pensión estando al servicio de la UNAD o UNADCOOP, los empleados de la Cooperativa o las personas que presten servicios personales o profesionales a la misma. En todo caso el mercado objetivo será los asociados definidos como tal en los Estatutos de la Cooperativa. El desarrollo del objeto social de la Cooperativa estará enfocado al mercado objetivo.

El objeto social de UNADCOOP es contribuir al mejoramiento integral de la calidad de vida de sus asociados mediante la eficiente prestación de servicios de crédito, capitalización, educación, recreación, bienestar, previsión social, salud y complementarios, dentro del marco propio de su Multiactividad y en concordancia con la doctrina cooperativa y los valores, principios y fines de la economía solidaria y establecidos en los Estatutos de la Cooperativa.

Para el logro de este objetivo la Cooperativa hará una administración estratégica y eficaz de sus recursos financieros, tecnológicos y humanos.

Para la prestación de sus servicios y, en especial los referentes a crédito para sus asociados, UNADCOOP realizará operaciones de libranza, utilizará recursos de origen lícito y cumplirá con las demás normas y exigencias legales vigentes para ejercer la actividad comercial y financiera.

Sus necesidades de financiación se centran en créditos de Consumo, Crédito Comercial u Ordinario, Crédito de Vivienda y Microcrédito (incluye proyectos empresariales); los créditos de Consumo consideran las líneas Salud, Educativo, Libre inversión, Crédito corto, Crédito de Consumo (promoción), Crédito de Consumo de Bajo monto, Crédito de Refinanciación, Crédito de Reparación de Vivienda, Crédito de Compra de Cartera y Crédito Compra de Vehículo. La modalidad de microcrédito se entiende que incluye las modalidades de crédito productivo denominadas: crédito popular productivo rural, crédito popular productivo urbano, crédito productivo rural, crédito productivo urbano y crédito productivo de mayor monto, cuyas tasas IBC deben ser certificadas por la Superfinanciera.



La Cooperativa podrá crear, modificar o adicionar otros tipos de líneas de crédito de carácter temporal o definitivo dentro del marco legal establecido y normalizado en el reglamento de Aportes y Crédito y en los Acuerdos aprobados por el Consejo de Administración y en todo acorde con las modificaciones normativas determinadas por la Supersolidaria.

El mercado objetivo estará compuesto por personas naturales.

5.2 Las políticas de Administración del Riesgo Crediticio

Las políticas de administración del riesgo crediticio definidas por UNADCOOP establecen los criterios para evaluar, asumir, controlar y cubrir el riesgo de crédito, siendo aprobadas por el Consejo de Administración, y serán ajustadas periódicamente de acuerdo con las necesidades cambiantes y condiciones específicas del mercado y de la Cooperativa; se aplicarán a todos los niveles de la organización.

Por lo anterior, el procedimiento para establecer esta política será:

1. Con la dirección de la Gerencia en conjunto con el Comité de Crédito y Comité de Riesgos serán los responsables de realizar el estudio técnico de las variables de exposición al riesgo, límites y concentración.
2. Las políticas de exposición y límites deberán ser revisadas y avaladas por el Comité de Riesgos, para luego ser aprobadas por el Consejo de Administración.
3. Estas políticas serán revisadas periódicamente de acuerdo con lo establecido en el Presupuesto y la Estrategia Corporativa, teniendo en cuenta los cambios en el mercado y las necesidades internas. Los ajustes requeridos serán aprobados por el Consejo de Administración y las áreas responsables para su ejecución implementarán lo pertinente.
4. Si las modificaciones obedecen a cambios en la normatividad emitida por entidades reguladoras o la Supersolidaria, éstas serán incorporadas de forma automática en el manual o documento reglamentario de la Cooperativa; sin embargo, serán presentadas en el Comité de Riesgos y ante el Consejo de Administración, para su conocimiento y aprobación.
5. Si el solicitante es Codeudor en otras obligaciones, se le medirán sus ingresos netos para atender la deuda propia y las que respalda como avalista.
6. Si es necesario el cambio de alguna política interna, estas se establecerán en comunicaciones internas para generar su respectiva aprobación e inclusión en el presente Manual.

Las políticas de riesgo crediticio deben incluir lo siguiente:



5.2.1 Los límites de exposición crediticia y apetito al riesgo

Las políticas de administración del riesgo de crédito incluyen las orientaciones generales que observa la Cooperativa en la fijación de los límites de exposición y otorgamiento de los créditos totales e individuales y por modalidad de crédito, así como de los cupos de adjudicación y límites de concentración por modalidad, líneas de crédito, deudor, plazos, sectores económicos o regiones geográficas, en función del apetito del riesgo, al perfil de riesgo y a la máxima pérdida tolerada.

Además de encontrarse alineados con las políticas de otorgamiento deben guardar una estrecha relación con los objetivos estratégicos y aversión y apetito del riesgo de la Cooperativa, para lo cual, se debe realizar un seguimiento constante de la Cartera con planes de acción para los casos en que las señales de alertas tempranas se activen.

Se dispondrá de unos límites individuales definidos por la modalidad o línea de crédito y método de amortización, que logren mantener la función social de la Cooperativa; esta situación conlleva al análisis de un modelo de crédito cuyo punto de partida es el monto máximo a otorgar, los ingresos del solicitante del crédito, lo cual determina la capacidad de pago y las condiciones financieras del crédito, en cuanto a plazo, cupo máximo al cual puede acceder y porcentaje máximo de endeudamiento (monto máximo de la cuota).

En el otorgamiento del crédito se precisa las características básicas de los sujetos de crédito y los niveles de apetito del riesgo, así mismo, si son sujetos de crédito y se definen los niveles de adjudicación para cada uno de ellos, así como los lineamientos y base para los créditos que llegasen a tener excepciones; la falta de capacidad de pago del asociado no se podría considerar como excepción. Estos límites de exposición al riesgo deben contemplar entre otros:

5.2.1.1 Límites de atribución de otorgamiento de crédito: Se deben establecer los montos máximos permitidos de aprobación de crédito para las diferentes instancias de la organización solidaria, teniendo en cuenta que el área con actividades comerciales no podrá tener atribuciones de aprobación ni de desembolso con el fin de evitar conflictos de interés.

5.2.1.2 Límites de exposición al riesgo y pérdida tolerada: Se tiene en cuenta la modalidad del crédito, plazos, el tipo de deudor, la capacidad de pago, la modalidad o forma de descuento, concentración por deudor, concentración por segmentos de cartera u otros que se consideren pertinentes, para limitar la exposición al riesgo de crédito.

La Cooperativa se encarga de atender las necesidades de crédito de sus Asociados a través de sus diferentes modalidades o líneas de crédito, mediante la adecuada distribución de los recursos de



acuerdo con las solicitudes de crédito, el número de asociados, sus ingresos salariales y demás variables consideradas en el otorgamiento de crédito teniendo en cuenta el Reglamento de Crédito de UNADCOOP.

El referido Reglamento de Crédito establece las normas sobre trámite, aprobación y condiciones de crédito, define otros límites que complementan las políticas de otorgamiento establecidos en los procedimientos vigentes de crédito, teniendo como finalidad la de asegurar para la Cooperativa que los Asociados que optan por alguna de las modalidades de crédito que se ofrecen a los asociados, cuenten con el perfil de riesgo fijado por UNADCOOP para cada una de éstas.

5.2.1.2.1 Por modalidad de crédito: Se establecerá la modalidad de crédito basado en el destino del crédito solicitado: Consumo, Comercial u Ordinario, Vivienda y Microcrédito, con sus correspondientes líneas de crédito, las cuales tendrán porcentajes de participación de acuerdo con el comportamiento, necesidades y recursos destinados para cada una de ellas y definidas en el Reglamento de Aportes y Crédito.

La cartera de créditos de todas las modalidades previstas en el presente capítulo, con excepción de los créditos hipotecarios para la financiación de vivienda, deben clasificarse además teniendo en cuenta la naturaleza de las garantías que las amparan (garantía admisible o real y garantía personal u otras garantías), acogiéndose a lo dispuesto sobre el particular en el Decreto 2555 de 2010 y las normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan.

5.2.1.2.2 Por tipo de persona (natural y jurídica): Se establecen montos máximos de endeudamiento tanto para personas naturales como jurídicas, basados en la modalidad de crédito y supeditados al Patrimonio Técnico vigente en la Cooperativa; en este sentido el monto máximo de endeudamiento del deudor sea persona natural o jurídica es de 10% del Patrimonio Técnico de la Cooperativa.

Sobre la incompatibilidad de créditos, ningún asociado podrá obtener créditos acumulados o servicios por un valor superior al diez por ciento (10%) de los aportes sociales que posea la Cooperativa.

5.2.2.2.3 Capacidad de pago: Capacidad de pago de solicitante persona natural dependiente laboral y descuento de pago por nómina o débito automático: Corresponde a la relación de la siguiente fórmula:

$$CP = \frac{\text{Deducciones (EPS, pensión, otros, etc.)} + \text{Vr. Cuota crédito solicitado} + \text{Vr. cuotas crédito(s) vigentes} - \text{Vr. cuotas por cancelar (internas o externas)}}{\text{Total Ingresos brutos.}}$$

El parámetro general que limita la capacidad de pago es del 50%.

Para la línea Vivienda se tendrá en cuenta hasta el 60%.

Para el cálculo de la capacidad de pago del codeudor se aplicará:



CP = Deducciones (EPS, pensión, otros, etc) + Vr. Cuota crédito solicitado + Vr. cuotas crédito(s) vigentes / Total Ingresos brutos

Capacidad de pago solicitante persona natural independiente o que no sea objeto de descuento por nómina UNAD o débito automático: Corresponde a la relación de la siguiente fórmula:

CP = Vr. Cuota crédito solicitado + Vr. Cuotas crédito(s) – Vr. cuotas crédito(s) a cancelar / Total Ingresos demostrables netos.

Para el cálculo de la capacidad de pago del codeudor se aplicará:

CP = Vr. Cuotas crédito(s) / Total Ingresos demostrables netos.

El Total Ingresos demostrables netos: Corresponde a las utilidades netas generadas por actividad comercial, en esta se descuenta los gastos administrativos, costos de venta y otros.

La capacidad de pago como límite máximo se cierra en el 50% del resultado de la formula anterior descrita.

La capacidad de pago del deudor o codeudor estará acorde y se ajustarán a lo definido en el scoring de las variables para tener en cuenta en el otorgamiento de crédito.

5.2.2 Políticas de otorgamiento de crédito

En las políticas de otorgamiento del crédito se precisa las características básicas de los sujetos de crédito y los niveles de apetito del riesgo, determinando si son sujetos de crédito de acuerdo con las características fijadas y definiendo los niveles de adjudicación para cada uno de ellos, así como los lineamientos y base para los créditos con excepciones, siendo una política básica que no se podría considerar como excepción la falta de capacidad de pago.

5.2.2.1 Son políticas generales del proceso de otorgamiento de crédito en forma general las definidas en los lineamientos, políticas y criterios para los otorgamientos definidos en el Reglamento Crédito, así como las siguientes:

- 1.** La Cooperativa, podrá otorgar créditos en los términos de la Ley 454 de 1998 (Ley de economía solidaria) con sujeción a las disposiciones contenidas en la Ley y los Reglamentos y sus Decretos Reglamentarios vigentes o los que los adicionen o modifiquen, en lo referente a finalidades y modalidades.
- 2.** Los créditos que se otorguen tendrán como objeto contribuir a la solución de las necesidades y mejoramiento de los satisfactores de los Asociados de acuerdo con los Estatutos y reglamentos de UNADCOOP.



**COOPERATIVA MULTIACTIVA DE LA UNIVERSIDAD
NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA – UNADCOOP
8605265450 - CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN -
MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO DE CRÉDITO -SARC-**

DD02-121
versión 02
Fecha: 05/11/2023
Página 19 de 68

3. Para la adecuada identificación de los riesgos se requiere del conocimiento del prestatario. Es importante que los empleados de la Cooperativa que tramitan las solicitudes de préstamos, además, del conocimiento de la normatividad que rige la Cooperativa, en aplicación del principio de solidaridad conozcan en lo posible las necesidades de los Asociados y en consecuencia, actúen con sentido de sensibilidad social, criterio y buen juicio para orientarlos con el fin de proteger los intereses del asociado y de la Cooperativa.
4. Ser Asociado a la Cooperativa. UNADCOOP, por principio general, prestará sus servicios de aportes y crédito de manera exclusiva a sus asociados y en todo acorde con sus Estatutos.
5. Diligenciar completamente la solicitud de crédito, anexando la documentación y los soportes correspondientes de manera que permitan un apropiado conocimiento, análisis y seguimiento de las operaciones, por tanto, no se radicaran solicitudes de crédito que no cumplan con los soportes mínimos requeridos para su estudio.
6. La asunción del Riesgo de Crédito es una actividad que requiere del conocimiento profundo del Asociado, la evaluación de la situación socio económica, moral, laboral y comercial a quienes se les está otorgando o se pretende otorgar un crédito, de ahí la importancia de que sea completamente diligenciado por parte del asociado los formatos solicitados y se suministre la información de manera completa y veraz.
7. Las aprobaciones de crédito tendrán un período de vigencia máxima para el desembolso de dos (2) meses contados desde la fecha de su aprobación o las fijadas en el reglamento específico.
8. Las solicitudes de crédito presentadas por Empleados de la Cooperativa, serán aprobadas por el Gerente, Comité de Crédito o el Consejo de Administración de acuerdo con lo establecido en las facultades o instancias de aprobación en el Reglamento de Crédito, y en todo y acorde con el SARC.
9. Para la aprobación de un crédito a un asociado, se debe contar, por lo menos, con una fuente de pago y/o garantías reales idóneas, de acuerdo con lo definido en el Reglamento de Crédito.
10. La Cooperativa otorgará créditos conforme a la ley, Estatutos y el Reglamento de Aportes y Crédito vigentes. Serán personal y administrativamente responsables los miembros del Consejo de Administración, Comité de Crédito y Gerente o quienes haga sus veces que aprueben operaciones contrarias a las disposiciones legales, Estatutarias y Reglamentarias sobre la materia.
11. Las decisiones para el otorgamiento de crédito se basan en la estimación del cupo máximo a otorgar, la Capacidad de Pago del Asociado, en el hábito de pago interno y el hábito de pago externo, la modalidad crediticia del mismo, entre otras; apoyados en el modelo de Scoring que establezca la Cooperativa.
12. Los créditos serán amortizados por los deudores mediante cuotas periódicas, período vencido, en cuyo valor estarán incluidos los intereses remuneratorios, la amortización a capital, capitalización de aportes y el costo de los seguros y administrativos a que haya lugar. Los créditos podrán ser prepagados sin cargo o penalidad alguna.
13. Los créditos otorgados por la Cooperativa serán denominados en moneda legal colombiana bajo el sistema de cuota fija (amortización gradual en pesos e intereses).



14. Para acceder a un crédito el Asociado debe estar al día en sus obligaciones de crédito y cumplir con la reciprocidad de aportes sociales mínima requerida de acuerdo con la modalidad o línea de crédito incorporada y definida en el presente manual SARC y el Reglamento de Crédito de la Cooperativa.

15. En el estudio y aprobación de créditos se podrá tener en cuenta el ingreso del deudor solidario como fuente de pago, caso para el cual se constituye en deudor solidario.

16. Para el caso de una nueva solicitud de crédito de una modalidad o línea que ya haya sido tomada, caso de novación de créditos en el momento de radicar la solicitud de crédito, en forma general, el Asociado deberá haber cancelado el 50% del crédito objeto de la operación y además estar al día en el pago de sus obligaciones con la Cooperativa.

17. Un Asociado podrá avalar máximo hasta tres (3) obligaciones, en calidad de deudor o codeudor de estas; supeditado lo anterior a su capacidad de pago y cumplimiento de requisitos propios del Reglamento de crédito.

18.- Los préstamos concedidos por la Cooperativa se abonarán a la cuenta del asociado beneficiario del préstamo o cuenta que el asociado autorice, diligenciando los documentos de autorización pertinentes y documentación exigida en el SARLAFT según el caso.

19. Cuando el Asociado necesite mejorar su relación de aportes sociales para acceder al crédito, podrá capitalizar el valor requerido para su apalancamiento de acuerdo y teniendo en cuenta el valor y periodicidad de la reglamentación vigente.

20. Toda solicitud de crédito debe ser presentada en el formato establecido por la Cooperativa y cumplir con los requisitos exigidos por la misma.

21. Para las diferentes líneas de crédito se tendrá en cuenta para el estudio el comportamiento de las obligaciones en los diferentes sectores: Financiero, Comercial, Solidario y Real, en consideración a que estas afectan el nivel de endeudamiento total del deudor y la calidad de la Cartera.

22. El análisis de una solicitud de crédito debe comprender cuatro (4) elementos básicos evaluados de forma integral, así:

Cupo máximo individual de crédito por asociado

- a) Capacidad de pago.
- b) Hábito de Pago en la Cooperativa.
- c) Hábito de Pago en los diferentes sectores.
- d) Calidad de las garantías.

23. La Cooperativa podrá cobrar al solicitante del crédito los costos que se originen por Consultas en las Centrales de Riesgo y los honorarios que se generen por concepto del estudio de títulos o predios y la elaboración de minutas de hipoteca y avalúos.



**COOPERATIVA MULTIACTIVA DE LA UNIVERSIDAD
NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA – UNADCOOP
8605265450 - CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN -
MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO DE CRÉDITO -SARC-**

DD02-121
versión 02
Fecha: 05/11/2023
Página 21 de 68

24. La aprobación de crédito no debe estar sujeta a presiones de ninguna naturaleza por las partes interesadas y se efectuarán siguiendo el orden de radicación conforme a la entrega de los documentos reglamentarios y cumplimiento de los requisitos para su otorgamiento.

25. La Cooperativa constituirá una póliza colectiva sobre la Cartera de Crédito que ampare a los asociados en igualdad de condiciones, teniendo en cuenta las mejores condiciones y garantías.

26.- En cuanto al cumplimiento de las Normas Generales sobre Codeudores para el otorgamiento de crédito estarán supeditado de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Aportes y Crédito de UNADCOOP.

27. La Cooperativa establecerá tasas de colocación acordes con el mercado financiero y las posibilidades de los asociados, garantizando competitividad y eficiencia administrativa, en concordancia con las normas legales vigentes en esta materia.

28. El servicio de crédito se otorgará con criterio de equidad eficiencia y en condiciones ajustadas a la capacidad de pago y necesidades del asociado, así como la capacidad financiera real de la Cooperativa.

29. La Cooperativa no otorgará crédito ni aceptará como deudores solidarios o codeudores a personas que presenten algunas de las siguientes situaciones:

- a) Cuando se tenga conocimiento que es requerido por la justicia especialmente en lo relacionado con el Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo y establecido en el Manual SARLAFT de la Cooperativa.
- b) Cuando tenga obligaciones vencidas o castigadas en forma directa o indirecta con los establecimientos que otorguen crédito, salvo que presenten el Certificado de Paz y Salvo y/o la constancia del pago respectivo expedido por el establecimiento que reportó la novedad.
- c) Cuando no suministre información completa, veraz, oportuna, o no aporte los documentos y/o requisitos solicitados para evaluar el crédito, o se detecte falsedad de los documentos o soportes presentados.
- d) Cuando se conozca o establezca que sus bienes o ingresos han sido adquiridos con recursos provenientes de actividades ilícitas.
- e) Cuando el pasivo del Asociado exceda el nivel máximo de endeudamiento establecido por la Cooperativa (Capacidad de Pago).
- f) Cuando se trate de un "Crédito Puente" o con destinación a otra persona (triangulación entre deudores y codeudores).
- g). Cuando presente incapacidades y/o inhabilidades legales para adquirir obligaciones (Art. 1502 y siguientes Código Civil).
- h) Cuando el valor de la garantía no respalde la obligación.
- i) Cuando esté en causal de Quiebra o Concordato.
- j) Cuando se tenga conocimiento de registro de embargos en sus cuentas corrientes o de ahorros y/o en los bienes inmuebles aportados como garantía real a la operación de crédito solicitada.

5.2.2.2 Requisitos para otorgamiento de créditos Son requisitos por cumplir por el asociado solicitante:



1. Encontrarse al día en sus obligaciones con la Cooperativa por todo concepto.
2. Demostrar la capacidad de descuento y capacidad de pago para cancelar la obligación.
3. Presentarlos documentos adicionales que la Cooperativa considere necesarios para evaluar o confrontar la información que otorgue el Asociado.
4. Abstenerse de beneficiar a terceros, diferentes del grupo familiar, con los servicios de la Cooperativa.
5. Cumplir con las políticas de crédito de la Cooperativa.
6. El Asociado que pignora las cesantías, amparados en el artículo 344 de Código Sustantivo del Trabajo, estará en la obligación de presentar la certificación del saldo que posee, expedido por la entidad donde se encuentran depositadas y acatará lo dispuesto al particular por el respectivo Fondo de Cesantías.

5.2.2.3 Requisitos adicionales: La solicitud de crédito para el otorgamiento de condiciones distintas a lo establecido en el SARC o Reglamento de Crédito será las definidas por las excepciones atribuidas al Consejo de Administración, siendo exigidos los requisitos o documentos adicionales fijados en el mismo reglamento.

5.2.2.4 Hábito de pago: La Cooperativa se basa esencialmente en las políticas de otorgamiento, las cuales están constituidas por los hábitos de Pago Internos, los Hábitos de Pago externos y por metodologías estadísticas como lo son Score de Buro y/o el Score Interno.

En materia de Políticas duras la Cooperativa considera hábitos de pago internos teniendo en cuenta alturas máximas de mora aceptadas para la solicitud de créditos de treinta 30 días, obligaciones con altura máxima 90 días siempre y cuando se encuentre a paz y salvo o demuestren haber cancelado la obligación, para obligaciones con promedios internos del último año de mora no superiores a 15 días; para Asociados reestructurados podrán acceder a una nueva operación de crédito luego de haber cancelado la obligación reestructurada, de acuerdo a lo definido en el Reglamento de Crédito; se fija como política general de hacer un estudio minucioso para acceso a crédito con UNADCOOP para aquellos Asociados que por algún motivo se encuentren o hayan estado en dudoso recaudo o calificación en Centrales de Riesgo como Cartera Castigada; para este caso, se podrán fijar topes y condiciones en el Reglamento de Crédito.

Se exceptúan Asociados que hayan estado mal calificaciones por haber servido de codeudores en la misma Entidad, las cuales ya han sido canceladas.

Para los hábitos de pago externo, la Cooperativa considerara viable las moras externas que no superen un (1) SMMLV, máximo una (1) mora indiferente de la edad de mora y del tipo de cartera, condicionadas a ser recogidas con el nuevo crédito.



5.2.2.5 Modalidades de crédito: Las modalidades y líneas de crédito de la Cooperativa serán las establecidas de acuerdo con lo reglamentado por Supersolidaria. UNADCOOP adopta la clasificación de la modalidad de créditos consumo, comercial u ordinario, vivienda y microcréditos, teniendo en cuenta la naturaleza de las garantías que las amparan (garantía admisible o reales y personales u otras garantías), acogiéndose a lo dispuesto sobre el particular en el Decreto 2555 de 2010 y las normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan.

Las anteriores modalidades se subdividen en líneas de crédito de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento de Crédito de la Cooperativa.

UNADCOOP presta el servicio de crédito a sus asociados en forma directa de acuerdo con sus Estatutos, reglamentos y recursos, y en especial acorde con lo establecido en el Manual SARC y el Reglamento de Crédito, los cuales se modificarán teniendo en cuenta la política de modificación o lanzamiento de nuevos productos de crédito con su correspondiente análisis del riesgo intrínseco. +

La Cooperativa puede otorgar simultáneamente crédito por distintas modalidades o líneas de crédito a sus asociados según su capacidad de endeudamiento y de pago, modalidad de crédito, garantías y en todo de acuerdo con la reglamentación vigente.

5.2.2.6. Límites para tasas de interés de las líneas de crédito: El Consejo de Administración establecerá las tasas de interés a cobrar en cada una de las modalidades y líneas de crédito tomando en cuenta las disposiciones legales y los criterios de variación del mercado comercial, eficiencia administrativa y racionalidad de costos de la Cooperativa y favorabilidad y mejor prestación de servicio social al asociado.

La tasa de interés que se aplicará mensualmente a los créditos vigentes será la estipulada en el Pagaré, siempre y cuando ésta no sea superior al límite de usura; dicha tasa de interés será de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Aportes y Crédito de la Cooperativa el cual considera como criterio general el DTF (tasa promedio de captación de Certificados de Depósito a Término en el mercado financiero) más un determinado porcentaje anual de intermediación (spread).

El referido criterio general, así como puntos de porcentaje anual de intermediación varían dependiendo del plazo y la clase de garantías, los cuales podrán modificados periódicamente por el Consejo de Administración de acuerdo con el análisis y propuestas presentados por la Gerencia o el Comité de Crédito.

La tasa de interés permanecerá sin variación hasta la cancelación total del préstamo u obligación.

La tasa de interés de mora será hasta la máxima legal permitida en el momento que ésta se deba aplicar.



5.2.2.7 Definición de los límites para monto individual de crédito: Los estudios y análisis realizados por el Comité de Crédito y la Gerencia para decisión por parte del Consejo de Administración permiten definir los montos o cupos mínimos y máximos que puede desembolsar la Cooperativa, según el monto de aportes y antigüedad o tiempo de vinculación del asociado, modalidad, finalidad del crédito y el plazo, así como capacidad de pago y garantías exigibles; estos límites para monto individual de crédito serán los definidos en el Reglamento de Aportes y Crédito de UNADCOOP.

El límite permite monitorear las máximas exposiciones y de igual forma establecer las concentraciones de crédito por Asociado. Los límites estarán definidos en función de los montos máximos a prestar de acuerdo con la antigüedad y aportes de que disponga el asociado, plazos otorgados y garantías; se podrá expresar en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) y se actualizarán de acuerdo con el incremento salarial anual definido por el Gobierno Nacional. En todo caso se acatarán las disposiciones pertinentes al límite del patrimonio técnico de la Cooperativa.

5.2.2.8 Políticas de plazo: El plazo de los créditos depende principalmente de la modalidad, el monto y garantías definidos en el Reglamento de Aportes y Crédito de UNADCOOP. Los parámetros de plazo definidos por la Cooperativa para la asignación de los créditos a los Asociados están establecidos teniendo en cuenta la modalidad y línea de crédito, así como el tipo de garantía que respalda dicho crédito (Garantía real u Otras garantías o personal); se opta como criterio general complementario fijar plazos máximos en meses teniendo en cuenta el comportamiento del mercado financiero.

5.2.2.9 Límites por perfiles de riesgo: Para determinar los perfiles de riesgo es necesario realizar una segmentación previa de la Cartera de la Cooperativa, la cual debe ser realizada por la Gerencia y el respectivo Comité de Crédito, con una periodicidad no mayor a seis meses.

La metodología de segmentación debe estar conforme a metodologías estadísticas, que permiten construir agrupaciones homogéneas de estudio.

Desde el punto de vista de segmentación, el mercado de la Cooperativa se orienta a créditos de los asociados en la modalidad comercial, consumo, vivienda y microcrédito con sus diferentes líneas y con las formas de pago por descuento por nómina, débito automático o pago directo por consignación o transferencia.

Otro tipo de segmentación que se debe realizar en la Cooperativa tiene que ver con la identificación de riesgos según la destinación del crédito, tipo de vinculación del asociado con la UNAD (Administrativo vinculación de Planta, Docente de carrera, Tutor de tiempo completo, tutor ocasional, Contratista, egresado, estudiante, pensionado), el nivel de ingresos, el tipo de actividad económica que realiza y la forma de pago que se utiliza.



La cartera de créditos comercial, consumo, vivienda y microcréditos, deben clasificarse teniendo en cuenta la naturaleza de las garantías que las amparan y acogiéndose a lo dispuesto sobre el particular en el Decreto 2555 de 2010 modificado por el Decreto 455 de 2023 y las normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan y adoptando lo establecido en la Circular Básica Contable y Financiera vigente de la Superintendencia de la Economía Solidaria y las normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan.

5.2.2.10 Tipo de vinculación laboral o reglamentaria del solicitante: Las características que el solicitante de crédito debe tener, teniendo en cuenta el tipo de vinculación del cual deriva su actividad económica como dependiente o independiente laboral, están establecidas de acuerdo con lo definido en el mercado objetivo de UNADCOOP.

Respecto a las características de los solicitantes de créditos de acuerdo al mercado objetivo de la Cooperativa, prima el cumplimiento de las condiciones respecto al cupo de crédito que puede acceder el asociado solicitante según el tiempo de vinculación o antigüedad y sus aportes económicos individuales, así como sus ingresos, capacidad de pago y garantías que respaldan la deuda según la modalidad o línea de crédito; en forma seguida será tenida en cuenta para el otorgamiento del crédito al asociado el tipo de vinculación que garantiza mayor estabilidad laboral.

5.2.2.11 Nivel de Ingresos: Teniendo en cuenta que la mayoría de asociados tiene vínculo con la UNAD, sus ingresos por la actividad económica desarrollada son provenientes del vínculo laboral, reglamentario o contractual con ésta; en esta situación, en el análisis para el otorgamiento de créditos se tiene en cuenta como fuente principal de ingresos de los asociados lo que devenga por salarios u honorarios certificados según el caso; en forma complementaria, cuando el asociado tiene ingresos económicos adicionales o por ejercicio de actividades independientes, se tienen en cuenta también dichos ingresos certificados.

En el caso de que el asociado tenga ingresos económicos adicionales o por ejercicio de actividades independientes, los mismos se tendrán en cuenta cuando sean debidamente certificados.

Sobre los ingresos provenientes del exterior:

- Se deberá presentar como mínimo 6 meses de certificación legal de los giros recibidos por parte de una empresa reconocida.
- Se tomará máximo el 50 % del promedio de los 6 meses (periodo mínimo exigido), como otros ingresos, con un máximo de 1 SMLMV.
- Deberán estar a nombre del solicitante.



Cuando se certifiquen ingresos provenientes por lucro de una propiedad o bien o el uso de éste, debe estar a nombre del beneficiario, bien sea persona natural o jurídica, certificando el bien o propiedad.

5.2.2.12 Recursos financieros para la ejecución del servicio de crédito: El servicio del crédito contará con recursos provenientes de los siguientes medios:

1. Aportes sociales.
2. La amortización de los créditos que cancelen los Asociados en cumplimiento del pago de sus obligaciones.
3. El Fondeo externo con los préstamos que obtenga la Cooperativa, para atender las demandas de créditos, previa autorización del Consejo de Administración.
4. Otros definidos en los Estatutos.

5.2.3 Garantías

5.2.3.1 Generalidades de las garantías

UNADCOOP establece los criterios para la exigencia y aceptación de garantías para cada modalidad de crédito, incluyendo parámetros para la realización de los avalúos, que consideren aspectos de objetividad, certeza de la fuente, transparencia, integridad y suficiencia, independencia y profesionalidad del evaluador, antigüedad y contenido mínimo del avalúo, atendiendo los lineamientos señalados por Supersolidaria.

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 provisiones.

Estas deben 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, de conformidad con lo señalado en las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

Para evaluar el respaldo ofrecido y la posibilidad de realización de cada garantía se debe tener en cuenta su naturaleza, idoneidad, liquidez, valor y cobertura.

En las garantías sobre inmuebles, al momento de su realización, se tendrá en cuenta el avalúo técnico efectuado por un perito evaluador registrado y certificado en Fedelonjas o en el Registro Nacional de Avaluadores, el cual sólo se podrá ajustar mediante un nuevo avalúo.

Para el otorgamiento de un crédito garantizado con hipoteca, el evaluador deberá presentar en el documento una metodología técnica idónea que permita proyectar la evolución previsible del precio del inmueble objeto de garantía.



La Cooperativa se reservará el derecho de exigir una garantía idónea (admisible) o no idónea (no admisible), dependiendo de la modalidad, cuantía del crédito y circunstancias socio económicas del asociado, atribución que compete al Consejo de Administración, Comité de Crédito o Gerencia, según el nivel de instancia de aprobación y de acuerdo con lo reglamentado al particular.

Para los propósitos del SARC de la Cooperativa, se entiende por garantías idóneas aquellas garantías debidamente perfeccionadas que tengan un valor establecido con base en criterios técnicos y objetivos, que ofrezcan un respaldo jurídicamente eficaz del pago de la obligación garantizada, al otorgarle a la Cooperativa una preferencia o mejor derecho para obtener el pago de la obligación y cuya posibilidad de realización sea razonablemente adecuada.

Los factores que se evaluarán como mínimo son: Naturaleza, valor, eficacia, cobertura y liquidez de las garantías, según corresponda.

Esta garantía puede ser la pignoración o prenda en garantía, la hipoteca de un bien o el endoso de CDT emitidos por entidades financieras.

5.2.3.2 Análisis de la garantía

Garantía prendaria sobre vehículos: En el estudio de la garantía deberá analizarse los siguientes documentos:

1. Para vehículo nuevo, se debe presentar factura proforma de un concesionario.
2. Para vehículo usado, paz y salvo o autoridad competente, con fecha de expedición no mayor a 30 días.
3. Copia de la Tarjeta de propiedad.
4. Contrato de promesa de compraventa legalizado en caso de ser vehículo usado, cuando aplique.

Una vez aprobada la garantía, deberá constituirse una póliza de seguros con cláusula de renovación automática en donde figure como beneficiario UNADCOOP. La garantía se entenderá perfeccionada cuando se presente:

1. Original o fotocopia autenticada de la Tarjeta de propiedad, donde conste la limitación al dominio como prenda a favor de UNADCOOP.
2. Contrato de pignoración de vehículos, con la firma del propietario final y del Representante Legal de la Cooperativa, autenticada ante notario público.

Garantía hipotecaria: Esta garantía deberá ser una hipoteca abierta y sin límite de cuantía, en primer grado, sobre bienes raíces ubicados en Colombia. En el estudio de la garantía deberá analizarse los siguientes documentos:

1. Certificado de Tradición y libertad original, con fecha de expedición no mayor a 30 días.



**COOPERATIVA MULTIACTIVA DE LA UNIVERSIDAD
NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA – UNADCOOP
8605265450 - CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN -
MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO DE CRÉDITO -SARC-**

DD02-121
versión 02
Fecha: 05/11/2023
Página 28 de 68

2. Copia de la Escritura Pública que acredita la propiedad del inmueble.
3. Copia del impuesto predial vigente.
4. Avalúo comercial del inmueble con fecha no mayor a un (1) año, al momento de otorgamiento que corresponderá al obtenido mediante avalúo técnico practicado por un perito miembro de la Lonja de Propiedad Raíz o asignado por UNADCOOP cuyo costo será asumido por el Asociado.
5. Contrato de promesa de venta.
6. Una vez aprobada la garantía, la Gerencia podrá definirla constitución de una póliza de seguros en donde figure como beneficiario UNADCOOP.

La garantía se entenderá perfeccionada cuando se presente:

1. El Certificado de Tradición y Libertad donde conste la inscripción de la hipoteca en primer grado, a favor de UNADCOOP.
2. La Primera Copia de la Escritura Pública que presta Mérito Ejecutivo.

Endoso sobre títulos valores: En el estudio y endoso de la garantía se verificará:

1. Que la garantía sea idónea y viable.
2. Que la garantía quede debidamente endosada a favor de la Cooperativa.

5.2.3.3 Cobertura de las garantías

TIPO DE GARANTIA	BASE DE DEFINICIÓN DEL VALOR COMERCIAL	LÍMITE SOBRE EL VALOR COMERCIAL
Hipoteca en Primer Grado	Avalúo comercial actualizado	70%
Vehículo nuevo	Factura de venta	90% valor comercial
Vehículo usado 1 a 3 años	Valor Avalúo técnico	80% valor comercial
Vehículo usado mayor de 3 años a 8 años	Valor avalúo técnico. Antigüedad máxima de ocho años.	70% valor comercial
Títulos valores de Entidad Financiera y Establecimientos de créditos con calificación AA+ en riesgo de crédito	Valor nominal.	80%
Aportes sociales	Aportes sociales requeridos para el desembolso del crédito	100%
Prenda – Bienes muebles	Avalúo técnico	50%
Fondo de Garantías	Valor máximo por cubrir	De acuerdo con cobertura de convenio vigente



En el caso de garantías constituidas sobre vehículos su valor se determinará teniendo en cuenta el avalúo técnico cuyo valor no podrá ser no superior al de vehículos clasificados en la Guía de Valores de Fasecolda, al momento del otorgamiento y las actualizaciones mensuales posteriores, corresponderá al valor publicado en dicha guía. Cuando no estén clasificados en dicha Guía se podrá utilizar la información de avalúos comerciales de Mintransporte o la autoridad competente.

Garantía no idónea: Garantía no idónea es aquella que se refiere a la firma del Asociado en un pagaré con la póliza deudores como único instrumento de respaldo del crédito o cualquier respaldo que no cumpla con ninguno de los criterios de idónea definidos anteriormente.

Los aportes sociales de los asociados y la pignoración de cesantías se consideran respaldo de un crédito según su monto o modalidad de este, y lo establecido en el respectivo reglamento.

Para tener en cuenta que todas las referencias que en el presente Manual se hagan el deudor, se deben entender igualmente realizadas al deudor solidario o codeudor que estén vinculados a la respectiva operación de crédito.

5.2.4 Políticas relacionadas con los mecanismos de seguimiento y control

En las políticas que atañen a los mecanismos de seguimiento y control como proceso continuo de monitoreo del perfil del riesgo de los deudores y de la clasificación y recalificación de las operaciones crediticias, se señala la frecuencia del seguimiento y los criterios y metodologías de calificación y recalificación que permita ajustar éstas y el nivel de deterioro que se requiere para cubrir el riesgo; así mismo, evaluar y analizar las políticas y procedimientos aplicados del SARC.

5.2.5. Política de cubrimiento del RC

Se establece como política de cubrimiento del riesgo crediticio, la aplicación referente a la constitución de deterioros generales e individuales, derivados de la exposición crediticia, y estimados conforme a las metodologías y análisis desarrollados en el SARC.

5.2.6 Instancias de aprobación

Los estamentos competentes y sus atribuciones para la aprobación de créditos, reestructuraciones, novaciones, excepciones y demás decisiones inherentes al manejo de la cartera de créditos, están fijadas y guardan relación con el Reglamento de Crédito de la Cooperativa en el cual se establecen las condiciones mínimas tales como línea de crédito, plazo, tasa, garantías y estamentos competentes para aprobación.



**COOPERATIVA MULTIACTIVA DE LA UNIVERSIDAD
NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA – UNADCOOP
8605265450 - CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN -
MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO DE CRÉDITO -SARC-**

DD02-121
versión 02
Fecha: 05/11/2023
Página 30 de 68

Atribuciones en las instancias de crédito: Las instancias de aprobación están en función del valor del monto solicitado y el endeudamiento vigente interno:

Instancia	Endeudamiento en UNADCOOP
Gerencia	Hasta 10 SMMLV-
Comité de crédito	Mayor a 10 SMMLV y menor a 30 SMMLV Hasta 30 SMMLV solicitud de Gerente
Consejo de Administración	Superior a 30 SMMLV Superior a 10 SMMLV de miembros de Comité de Crédito Vías de excepción (plazo, tasa de interés, forma de pago, garantías). No hay excepciones en Cupo individual de crédito o límite máximo

Las competencias para aprobar reestructuraciones, novaciones y refinanciaciones están dadas de acuerdo con las atribuciones establecidas según los montos e instancias definidas anteriormente.

Las atribuciones antes establecidas serán sujetas de modificación cuando las condiciones lo requieran, acorde con las variaciones y resultados del proceso, de igual forma estas atribuciones deben ser sujetas a seguimiento y control por parte del área Financiera, de Riesgos y las observaciones de la Revisoría Fiscal o Área de Auditoría Interna o de quien haga sus veces.

El Consejo de Administración será la instancia para aprobar las demás solicitudes que por vía de excepción y previo concepto favorable de la Gerencia y del Comité de Crédito, requieran de modificaciones particulares a los plazos, tasas de interés, formas de pago, garantías exigidas o requisitos especiales, con el fin de atender solicitudes individuales de los asociados o facilitar fórmulas de arreglo sobre obligaciones vencidas.

Con el fin de preservar la liquidez de la Cooperativa en ningún caso los organismos con atribuciones para otorgar créditos, podrá aprobar préstamos que excedan el Cupo Individual de Crédito o el límite máximo por asociado determinado según el tiempo de vinculación o antigüedad en la Cooperativa y establecido en el Reglamento.

Los cupos individuales podrán ser aumentados o disminuidos según las decisiones que tome periódicamente el Consejo de Administración de la Cooperativa, atendiendo a las circunstancias particulares de liquidez de la Tesorería de UNADCOOP y previo análisis y concepto técnico de la Gerencia apoyada en los Comités de Crédito y de Riesgos.

Cuando las solicitudes de crédito requieran ser llevadas a una instancia superior (Comité de Crédito o Consejo de Administración) para su aprobación, deberán ir acompañadas de la información, los análisis de crédito y concepto emitidos por la Gerencia.



En complemento a lo señalado, la Cooperativa define políticas de otorgamiento de crédito frente a lineamientos y criterios base para la colocación de créditos con asociados, miembros de órganos de Administración y Control y Vigilancia y sus parientes, refiriéndose específicamente al artículo 61 de la Ley 454 de 1998, modificado por el artículo 109 de la Ley 795 de 2003, en lo que le sea aplicable.

5.2.7 Recuperación de cartera

La Cooperativa define las políticas y desarrolla los procedimientos que aplicará para la recuperación de la cartera no atendida normalmente; en su diseño se considera el historial de recuperaciones y variables críticas que definen la reducción de las eventuales pérdidas. Los resultados de la adopción de dichas políticas se tienen en cuenta como insumo para los ajustes y adecuaciones de las metodologías y procedimientos desarrollados en el SARC. En el procedimiento de Gestión de Cobranza de Cartera de UNADCOOP se desarrolla la implementación de las políticas, procedimientos y actividades de cobranza administrativa y jurídica con el fin de obtener el pago de la deuda.

5.2.8 Bases de datos

Las políticas adoptadas por la Cooperativa respecto a las características requeridas en las bases de datos que soportan el SARC, en cuanto a la extensión empleada en el proceso de administración del riesgo de crédito, deben contar con mecanismos de seguridad que garanticen la confiabilidad de la información y tener una longitud mínima de 5 años. Para ello se tendrá en cuenta los protocolos establecidos en los procedimientos respectivos.

5.2.9 Calidad e integridad de la información

El Consejo de Administración establece las políticas y lineamientos claros que promueven la calidad e integridad de la información base, con la cual se definen los lineamientos, criterios y modelos para el otorgamiento de crédito y comportamiento de la cartera y se tomen decisiones al interior de la organización.

Para ello se tiene en cuenta:

Promover la cultura del autocontrol al interior de la organización, para que los empleados de la Cooperativa apliquen controles sobre las actividades laborales que realizan diariamente, asociadas a la recolección y registro de información. Se dará cumplimiento a los principios y valores establecidos en el Estatuto, así como a las obligaciones contractuales pactadas entre el empleado y la Cooperativa, el Reglamento Interno de Trabajo, así como el acatamiento de las relaciones entre los diferentes estamentos, inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el Código de Ética y Buen Gobierno.



Establecer lineamientos sancionatorios sobre aquellos colaboradores que incumplan las políticas adoptadas por el Consejo de Administración frente al registro, custodia y en general sobre la administración de la información, los cuales se encuentran incorporados en los respectivos contratos laborales y el Reglamento Interno de Trabajo de UNADCOOP.

Establecer políticas, metodologías e indicadores de evaluación de la calidad e integridad de la base de datos de la organización solidaria, que permita determinar el estado actual de la data en términos de poblamiento, e integridad, nivel de actualización de la información y establecer en caso de requerirse, planes de acción y mejora, y monitoreo de su cumplimiento.

5.3 Proceso de Administración del riesgo de crédito.

En este ciclo se tendrá identificado:

5.3.1 El otorgamiento

Teniendo en cuenta el conocimiento del deudor o contraparte de su capacidad de pago, condiciones de crédito, garantías, fuentes de pago, y las condiciones macroeconómicas a las que se puede estar expuesto. Lo referenciado que se realice al deudor será aplicable al codeudor o deudor solidario.

En este proceso de otorgamiento se tendrá como mínimo los aspectos relacionados con la información previa de otorgamiento de un crédito, selección de las variables y segmentación de las líneas de crédito, el perfil del deudor, los criterios para el otorgamiento del crédito en cuanto a capacidad de pago, solvencia, consulta en las centrales de riesgo y garantías especialmente. En esta etapa de otorgamiento se deberá tener en cuenta lo definido en el numeral 5.2 sobre las políticas de Administración del Riesgo de Crédito el cual considera entre otros, los límites de exposición y apetito del riesgo, pérdida esperada, políticas relacionadas con el otorgamiento, instancias de aprobación, tasas de interés, cupos o montos, políticas de plazo, documentación exigida, garantías, nivel de ingresos y capacidad de pago del deudor.

5.3.1.1 Definición cupo o monto del crédito: Todos los Asociados que estén en pleno goce de sus derechos según los Estatutos, podrán hacer uso de los servicios de crédito de acuerdo con las políticas de crédito de la Cooperativa y lo establecido en el presente Manual, concordantes con los Estatutos y Reglamento de Aportes y Crédito.

El Cupo Individual de Crédito será el tope o límite máximo de endeudamiento que un asociado podrá adquirir con UNADCOOP, mediante la utilización de las diferentes líneas de crédito, consideradas todas sus obligaciones por dicho concepto.



**COOPERATIVA MULTIACTIVA DE LA UNIVERSIDAD
NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA – UNADCOOP
8605265450 - CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN -
MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO DE CRÉDITO -SARC-**

DD02-121
versión 02
Fecha: 05/11/2023
Página 33 de 68

En principio, el Cupo Individual de Crédito por asociado se fija según los aportes y la antigüedad de vinculación del asociado a la Cooperativa.

Cuantías máximas: La cuantía máxima del préstamo que otorga la cooperativa a sus Asociados definida por el número de veces del valor de los aportes sociales individuales se determina teniendo en cuenta el tiempo de vinculación o antigüedad continua del asociado en la Cooperativa:

ANTIGÜEDAD ASOCIADO	MONTO DE PRÉSTAMO hasta:
1a 90 días	3 veces el valor de aportes
91 y 360 días	5 veces el valor de aportes
Mayor a 1 año y menor de 5 años	6 veces el valor de aportes
5 o más años	8 veces el valor de aportes

Así mismo, se tendrá en cuenta los factores de capacidad de pago y solvencia:

a. Cuando la capacidad de pago no es suficiente para el monto solicitado y la garantía no cumple las especificaciones de seguridad, se otorgará el monto al que puede acceder según las condiciones actuales.

b. Si el monto solicitado es mayor al valor de la garantía, se prestará hasta el valor que cubra la garantía o se solicitará una nueva o complemento de garantía; en todo caso se buscará el mejor respaldo del crédito. Teniendo en cuenta lo anterior, en ningún caso los organismos con atribuciones de crédito podrán aprobar préstamos de solicitudes de crédito que excedan el Cupo Individual de Crédito establecido en las cuantías máximas por asociado determinado según el tiempo de vinculación o antigüedad en la Cooperativa y establecido en el Reglamento; sin embargo, los cupos individuales podrán variar según las decisiones que periódicamente tome el Consejo de Administración, atendiendo a las circunstancias particulares de liquidez de la Tesorería de UNADCOOP. Sin perjuicio de lo anterior, la cuantía máxima individual que otorga la Cooperativa a sus asociados no superará el del 10% del patrimonio técnico calculado anualmente.

Cuantías Mínimas: El monto mínimo estará en función de los costos operativos en que incurra la Cooperativa para la administración de este y será fijado por el Consejo de Administración en el respectivo reglamento.



5.3.1.2 Documentos de crédito

Dependiente laboral (funcionario o contratista de la UNAD):

Documento	Características y Condiciones
Cédula de Ciudadanía, Extranjería o Pasaporte	Fotocopia por ambos lados
Certificación de vínculo laboral o de contrato de prestación de servicios expedida por la UNAD.	Fecha de expedición no debe ser mayor a treinta días.
Comprobante de pago	El último comprobante de pago

Egresado o Estudiante de la UNAD:

Cédula de Ciudadanía, Extranjería o Pasaporte	Fotocopia por ambos lados
Certificación de estudios como egresado o de vinculación como estudiante activo de la UNAD, según el caso	Fecha de expedición no debe ser mayor a treinta días.
Certificación laboral y Comprobante de Pago como empleado o contratista de la empresa donde labora	Certificación laboral actualizada y último comprobante de pago

Pensionados:

Certificación de pensionado y Comprobante de mesada pensional	Certificación actualizada y último comprobante de pago expedidos por la entidad que le otorga la pensión
---	--

Otros con vínculo con la UNAD:

Certificación de vínculo contractual y Comprobante de pago mensual	Certificación actualizada y último comprobante de pago expedidos por la entidad que se encuentra vinculado.
--	---

La Documentación como requisito adicional para personas naturales o jurídicas no consideradas anteriormente, se definen de manera específica en el respectivo reglamento.



Requisito para convenio de Libranza: Las condiciones para la apertura del convenio de descuento por libranza son las establecidas en la Ley 1527 de 2012 reglamentado por los Decretos 1881 de 2012 y 2620 de 2013, modificada por la Ley 1902 de 2018 y aquellas que la adicionen, complementen, modifiquen o sustituyan.

Las condiciones para la apertura del convenio de descuento por libranza son:

1. Valoración del tipo de empresa y composición accionaria: Se exceptúan de esta vinculación las empresas citadas en el Sistema de Administración de riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo.
2. Antigüedad de la empresa: Tres años de antigüedad, excepto para la casa matriz a la cual no se le exigirá antigüedad.
3. Actividad económica que desarrolla la empresa: Todas las actividades económicas excepto las empresas citadas en el Sistema de Administración de riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo.
4. El número mínimo de empleados y tipos de contratación: Mínimo cinco empleados con contratos a término fijo e indefinido.
5. La situación financiera o económica de la empresa: Empresas económicamente viables que no estén concursando Ley 550 o de insolvencia.
6. La legalidad de la empresa y reputación de esta: Legalmente constituida y con buena reputación según criterio de los Órganos de administración y vigilancia y control de la Cooperativa.

Tanto a la empresa como al representante legal, se le deberán efectuar consulta en centrales de riesgos y demás listas de control.

Se deberá efectuar análisis de la situación financiera, para determinar la viabilidad y asignación de un cupo de crédito por descuento de nómina.

Cuando el crédito es aprobado por deducción de nómina, el asociado debe diligenciar y firmar la libranza por medio de la cual autoriza al pagador de la Entidad, para hacer los descuentos por nómina o de sus prestaciones sociales en los casos que así se aprobara, y sean enviados a la Cooperativa como pago de sus obligaciones.

La libranza permite que el empleador o pagador descunte del salario u honorarios del trabajador o contratista los pagos que este haya autorizado al adquirir crédito por libranza.

1. Que exista autorización expresa e irrevocable por parte del beneficiario del crédito a la entidad pagadora de efectuar la libranza o descuento respectivo de conformidad con lo establecido en la referida ley.
2. Que en ningún caso la tasa de interés correspondiente a los productos y servicios objeto de libranza, supere la tasa máxima permitida legalmente.
3. Que la tasa de interés pactada inicialmente sólo sea modificada en los eventos de novación, refinanciación o cambios en la situación laboral del deudor beneficiario, con su expresa autorización.



4. Que para adquirir o alquilar vivienda, el deudor beneficiario podrá tomar un seguro de desempleo, contra el cual eventualmente podrá repetir la entidad operadora en los casos de incumplimiento.

5. Que la libranza o descuento directo se efectúe, siempre y cuando el asalariado o contratista no reciba menos del cincuenta por ciento (50%) del neto de su salario u honorarios, después de los descuentos de ley. Las deducciones o retenciones que realice el empleador o entidad pagadora, que tengan por objeto operaciones de libranza o descuento directo, quedarán exceptuadas de la restricción contemplada en el numeral segundo del artículo 149 del Código Sustantivo del Trabajo.

5.3.1.3 Vigencia de la solicitud aprobada y documentos soporte: Toda solicitud aprobada y asignada, para el desarrollo del proceso de desembolso deberá ejecutar este proceso teniendo en cuenta la vigencia en días señalada en el Reglamento de Crédito, atendiendo el tipo de garantía de no admisible/ codeudor, pignoración de Cesantías, admisible con Fondo de garantía, hipoteca, o prenda.

5.3.1.4 Desembolso de créditos aprobados: Los créditos se desembolsarán una vez se cumplan todos los requisitos establecidos en el presente Manual, previa programación y disponibilidad de recursos en la Tesorería de la Cooperativa y en todo de acuerdo con los turnos definidos en el respectivo reglamento.

De conformidad con lo establecido en el Reglamento de Crédito de UNADCOOP el asociado contribuirá por una (1) sola vez, una suma equivalente a un porcentaje (%) sobre el valor de cada monto individual aprobado dependiendo de la modalidad del crédito, la cual se asumirá como un aporte obligatorio del asociado, destinada especialmente a sufragar el pago de Seguro de Vida del crédito.

Los créditos para adquisición de activos, cancelación de gravamen hipotecario y compra de Cartera, se desembolsarán a favor de la Persona Jurídica o Natural con la que el Asociado haya contratado la adquisición de bienes o la cancelación de la obligación, si esto no es posible, será requisito demostrar mediante soporte idóneo el pago hecho a dichas personas.

En todo caso los desembolsos se harán acordes a lo establecido en el respectivo reglamento establecido al particular; así como en el caso de autorizaciones de pagos a terceros será de acuerdo con lo contemplado en el Manual de SARLAFT.

Serán Causales de suspensión temporal de los desembolsos:

1. Cuando el Asociado se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad.
2. Por cierre temporal de la línea de crédito, especialmente las que dependen de la disponibilidad de recursos externos y están en función del recaudo mensual.

Debido a que los riesgos pueden ser cambiantes y variar según la situación económica, se establece como tiempo máximo de utilización de los créditos aprobados dos (2) meses contados desde la fecha de su aprobación.



El Consejo de Administración podrá ampliar este plazo hasta por un período de dos (2) meses, una vez se justifique el retraso por parte del interesado.

Los anteriores tiempos máximos de utilización de los créditos aprobados pueden ser inferiores de acuerdo con lo que se reglamente al particular.

Vencidos dichos plazos, se deberá anular la aprobación del crédito.

Si el Asociado persiste en el crédito, tendrá que presentar otra solicitud, actualizando la documentación requerida y las condiciones imperantes al momento de dicha solicitud.

El Gerente de la Cooperativa notificará al Asociado el plazo establecido para que haga uso del crédito y proceda a reclamar los medios para su utilización.

5.3.1.5 Política de Costos: Los costos originados por la aprobación de créditos tales como: Seguros, gastos notariales, constitución y levantamiento de prendas o hipotecas, avalúos comerciales y demás requisitos impositivos que se requieran para el perfeccionamiento y exigibilidad de las obligaciones, serán a cargo exclusivo del Asociado beneficiario del crédito.

Los costos asociados al trámite administrativo y desembolso tales como papelería, cheques, gravámenes, comisiones de otras plazas y demás costos generados en la operación crediticia serán a cargo de UNADCOOP.

5.3.1.6 Póliza de Seguro de Vida Deudores: Toda la Cartera debe estar cubierta o amparada por una Póliza de Seguro de Vida para deudores, cuyo costo es asumido por la Cooperativa. Las condiciones de esta Póliza son:

1. La Póliza ampara muerte e Incapacidad Total y Permanente.
2. Asegura deudores entre 18 y 70 años con 364 días.
3. El valor asegurado individual es hasta 300 millones.
4. Para Créditos Superiores al monto individual asegurado se solicita una Póliza de Vida Individual por el monto adicional.
5. El Asociado deberá diligenciar y firmar el formato de Declaración de Asegurabilidad, acatar lo dispuesto respecto a la exigido para cobertura por la Compañía aseguradora.

Las condiciones de amparo por Póliza de Vida para deudores podrán ser modificados teniendo en cuenta las condiciones financieras, el mercado del sector asegurador y otras condiciones adicionales que determine el gobierno al particular.



5.3.1.7 Herramienta de análisis de crédito: Las variables fijadas en la herramienta de crédito “scoring” pueden variar de acuerdo con los resultados de medición y seguimiento que se realiza semestralmente a la cartera de créditos.

Modelo de “Scoring”: Con el propósito de estandarizar la práctica de calificación y análisis de créditos de los asociados solicitantes para el proceso de otorgamiento, la Cooperativa establecerá el procedimiento específico de scoring bajo la modalidad de variables y categorías, asignando según el caso las respectivas ponderaciones a cada una de dichas variables tales como capacidad de pago del deudor, aportes, cupo disponible, garantías, línea y monto del préstamo, plazos, etc. y teniendo en cuenta el mercado objetivo (personal de planta, docentes, contratistas, pensionados, estudiantes, egresados), pudiendo optar mediante la aplicación de una o varias de las siguientes metodologías:

1. Método de expertos: Se establecen las variables de clientes de mayor nivel de importancia, que potencialmente estarían involucradas en el modelo de Escoring.
2. Asignación de puntaje de acuerdo con el nivel de importancia de cada variable sobre el mismo grupo.
3. Simulación de las variables con limitadas interacciones, para determinar la distribución estadística de la variable y sus respectivas medias de tendencia central.
4. Gráficos de dispersión para valorar las desviaciones de puntuación que se pudiesen haber generado.
5. Aplicación de nuevas simulaciones con limitadas interacciones, hasta encontrar una pendiente de normalidad en la gráfica.
6. Identificación de las medidas estadísticas resultantes, especialmente la media de la variable y su respectiva desviación estándar.
7. Asignación de peso central a la categoría de mayor relevancia de las variables y su respectivo crecimiento o decrecimiento en valor según la desviación resultante.
8. Aplicación de valores a variables dicotómicas tales como: Capacidad de pago, Nivel de Endeudamiento y moralidad Comercial.
9. Pruebas de escritorio con simulaciones de puntajes para determinar los intervalos de mayor valor y menor valor, así como el puntaje central del modelo.
10. Pruebas técnicas de back testing, con datos reales para corroborar el comportamiento de pago con el puntaje potencialmente arrojado por el modelo y los ajustes a los puntajes finales, hasta considerar el nivel óptimo del modelo.

5.3.2 El seguimiento y control

mediante un continuo monitoreo de la exposición al riesgo al riesgo que permita ajustar la calificación y la estimación del nivel de deterioro que se requiere para cubrir el riesgo; también, evaluar y analizar las políticas y procedimientos aplicados al SARC; para ello tener en cuenta el monitoreo y evaluación de cartera según los criterios de evaluación, periodicidad de la evaluación y permanencia de la recalificación.



El área encargada o designada del proceso de Cartera, realizará mensualmente el seguimiento y control de los créditos, el cual es parte fundamental de la buena administración y de su disciplina depende en alto grado el cobro y recuperación del activo en riesgo.

La actitud vigilante e identificación de señales de alerta es de vital importancia para anticipar posibles cambios en la capacidad de pago sobre las proyecciones hechas en la etapa de otorgamiento.

La Calificación de Cartera, realizada en forma objetiva y recurrente, es la herramienta fundamental para llevar a cabo este proceso; para ello la Cooperativa llevará a cabo, lo siguiente:

5.3.2.1 Seguimiento preventivo: Con el ánimo de establecer una política preventiva que anticipe el incumplimiento en las obligaciones de nuestros Asociados, se debe establecer un contacto continuo con los mismos que facilite detectar oportunamente cualquier inconveniente, con el fin de realizar un plan de acción eficaz y oportuno.

Dentro de estos lineamientos, toda iniciativa que ayude a lograr el objetivo propuesto se reflejará en una buena y adecuada administración de la Cartera. Algunas formas de acercamiento podrían ser:

1. Contacto telefónico con el deudor(es).
2. Visitas periódicas al Asociado en el lugar donde desarrolla su actividad laboral.
3. Investigación del comportamiento del Asociado con otras entidades financieras.
4. Referencias de familiares o conocidos.

5.3.2.2 Política de Ética y Conducta: Es responsabilidad de todos los empleados de la Cooperativa conocer y aplicar rigurosamente las siguientes políticas consecuentes con el Código de Ética y Buen Gobierno establecido por UNADCOOP:

1. Los Empleados de la Cooperativa deben actuar de conformidad con la Ley, la normatividad que regula la actividad cooperativa y financiera, los Estatutos y los Reglamentos, bajo estrictos estándares éticos, promovidos y aplicados en la Cooperativa.
2. Ejercer sus funciones sin derivar evidente provecho patrimonial en el ejercicio de estas u obtener injustificado incremento patrimonial de manera directa o por intermedio de terceras personas para sí mismo o para otro.
3. La aprobación de crédito no debe estar sujeta a presiones de ninguna naturaleza.
4. Conocer al Asociado, su negocio y su actividad económica en general.
5. Abstenerse de utilizar el cargo que desempeña para realizar proselitismo político o religioso.
6. No participar en operaciones sospechosas tendientes a la comisión de ilícitos relacionados con el Lavado de Activos y Financiación del terrorismo o de cualquier otra índole.
7. Declarar, si las circunstancias lo exigen, las causales de incompatibilidad, inhabilidad, impedimento o conflicto de intereses establecidos en las normas vigentes y que sean aplicables especialmente las establecidas para cada caso en el Código de Ética y Buen Gobierno de la Cooperativa.



Caso o situaciones que generan conflicto de intereses: Generan conflicto de interés, las siguientes situaciones:

1. Buscar el beneficio personal por encima de los intereses de la Cooperativa, en el transcurso de operaciones ejecutadas en desarrollo del objeto social de UNADCOOP.
2. Aceptar retribuciones por parte de Asociados, por concepto de servicios prestados, propios del ejercicio laboral.
3. Utilizar la relación existente entre Empleado y Asociado para la obtención de préstamos personales.
4. Utilizar de manera ilegítima recursos de la Cooperativa con el propósito de favorecer a terceros, vinculados o no con la misma.
5. Celebrar actos o contratos en su nombre o en el de un tercero siendo empleado de la Cooperativa.
6. Realizar vinculaciones contractuales siendo representante del Asociado y empleado de la Cooperativa.
7. Prestar ayuda o trabajar para otra entidad sin la aprobación de la Gerencia de la Cooperativa. Los funcionarios de la Cooperativa no deben asesorar, ser agentes o socios en entidades que compitan con la Cooperativa.
8. Aceptar durante el transcurso de un negocio obsequios o prebendas, creando nexos que pueden comprometer el normal desarrollo de su gestión.
9. Favorecer a un cliente o proveedor en perjuicio de otro o de la Cooperativa.

La Cooperativa desarrollará acciones de sensibilización y capacitación a los empleados tendientes a dar aplicación y ejecución efectiva a las mejores prácticas definidas en su Código de Ética y Buena Gobierno con el objeto de mitigar y reducir los riesgos que puedan generar conflicto de interés.

Los resultados del monitoreo permanente a los créditos y a la evaluación de cartera se deberán presentar al Comité de Riesgos por parte de la Gerencia con el fin de que el Comité los analice y presente al Consejo de Administración las recomendaciones o medidas correctivas que se deben de adoptar para una adecuada gestión del riesgo crediticio.

5.3.2.3 Política de incentivos: La Cooperativa podrá establecer una política de incentivos para el Área Comercial y de Cartera, ya sea en forma general o específica por empleado, en lo relacionado con el proceso de crédito, contemplando entre otros los siguientes aspectos:

Comercial: Por colocación de productos de la Empresa.

Cartera: Por recuperación, normalización o disminución de índice de morosidad.

En todo caso, la política de incentivos será preparada por la Gerencia sustentada ante el Consejo de Administración con estudios financieros y de factibilidad teniendo en cuenta los criterios de beneficio económico y social al realizar el estudio correspondiente, contemplando las metas propuestas, el valor de los incentivos y la relación costo – beneficio.



El Comité de Riesgos será el ente encargado de realizar el análisis a la política de incentivos y de conceptuar sobre el mismo previo a la presentación al Consejo de Administración para su respectiva aprobación.

El Consejo de Administración será el que aprobará la política de incentivos, caso en el cual, de establecerse, deberá incluirse dentro del Presupuesto Anual de la Cooperativa.

5.3.2.4 Política de modificación o lanzamiento de productos:

a. Nuevos productos: La Cooperativa puede llegar a realizar el lanzamiento de nuevos productos de crédito, así como sus respectivas modificaciones, lo cual conlleva un análisis del riesgo intrínseco y un análisis del proceso de riesgo requerido.

La política de aprobación de nuevos productos debe contener:

1. Análisis de las necesidades de la Cooperativa.
2. Estudio de mercado y factibilidad del nuevo producto.
3. Descripción y análisis de riesgo implícito en el nuevo producto.
4. Proceso de riesgo o ajustes al proceso de riesgo en caso de aumentarlo.
5. Aprobación de las áreas o Comités involucradas cubriendo la metodología de seguimiento y control de riesgo (Crédito, Cartera, Riesgos, Financiero).
6. Aprobación final por el Consejo de Administración de la Cooperativa.

La solicitud de modificación o creación de un nuevo producto puede surgir por Ley o por solicitud del Consejo de Administración de la Cooperativa o la Gerencia. Con base en esta solicitud, se conformará un comité que tendrá la responsabilidad de realizar el análisis, contemplando los siguientes aspectos:

Con relación al producto:

- Segmentar el mercado para ubicar el Mercado objetivo.
- Políticas de crédito.
- Seguimiento y control de la Cartera.
- Impacto económico del producto en la Empresa (rentabilidad, pérdida esperada, etc.).

Con relación al proceso:

- Definición de funciones y responsables del proceso.
- Desarrollos requeridos e inversión (infraestructura, software, recursos económicos y humanos).
- Plan de lanzamiento e inversión.
- Plan piloto e inversión.
- Plan de seguimiento y ajustes.



5.3.2.5 Políticas para Calificación de Cartera: La Cartera de Créditos se debe calificar mensualmente o antes si las señales de deterioro así lo ameritan (no cumplimiento del pago mensual) y cuando las normas establezcan la obligatoriedad de efectuar este proceso en fechas determinadas.

Los criterios mínimos de calificación y medición de las respectivas pérdidas esperadas, según el Modelo de Calificación de Cartera serán las exigidas por la Supersolidaria, estimando o cuantificando las pérdidas esperadas (deterioro) de cada modalidad de crédito teniendo en cuenta los modelos de referencia para las modalidades de consumo con libranza, comercial persona natural, Crédito Vivienda y Microcrédito que permiten cuantificar la probabilidad de incumplimiento y considerando lo siguiente:

1. Información histórica de pagos en la Cooperativa.
2. Reestructuraciones efectuadas al deudor.

La metodología interna adoptada por la Cooperativa contemplará por lo menos:

1. La probabilidad de deterioro o cambio en la calificación del riesgo de crédito (probabilidad de no pago).
2. La estimación o cuantificación de la pérdida esperada (provisión) en caso de no pago, considerando el valor o tasa de recuperación del valor del activo en el evento de que el crédito se vuelva irre recuperable.
3. El deterioro en la calificación de un Asociado debe ser detectado y procesado con soporte y herramienta técnicos o software disponible, adecuadamente soportado. Igualmente, la normalización de la calificación debe ser actualizada oportunamente utilizando dicho soporte técnico.
4. El Asociado con calificación subnormal, irregular o de alto riesgo, es una determinante definitiva para iniciar de inmediato un proceso de acciones tendientes a normalizar el atraso (llamadas, cartas, acuerdos de pago, Reestructuraciones, Novaciones, etc.).
5. El oportuno conocimiento y detección temprana de señales de alerta depende de la capacidad de reacción para cobrar integralmente un crédito.
6. La Calificación de Cartera debe reconocer oportunamente las debilidades y plasmar planes de acciones coherentes con la situación, en búsqueda de proteger los activos de la Cooperativa.
7. De esta calificación, actualizada en forma recurrente, se calcularán las provisiones de crédito que garanticen la estabilidad financiera de la Cooperativa, y que reflejen en los balances el valor actualizado del Portafolio.
8. Podrán dejar de causarse intereses, corrección monetaria, ajustes en cambio, cánones e ingresos por otros conceptos, cuando un crédito presente mora y se califique de riesgo alto y/o se lleve a cartera castigada.
9. Cuando el capital del respectivo crédito ha sido calificado de mayor riesgo, igualmente los intereses y otros conceptos se deben reclasificar en la categoría de riesgo en que fue calificado su principal.
10. La Cooperativa aplicará los modelos de referencia para el cálculo de la pérdida esperada, de acuerdo con lo establecido por Supersolidaria teniendo en cuenta la clasificación de nivel de supervisión ante dicho ente de control.
11. Cuando haya recalificación a una categoría de mayor riesgo de un deudor producto de la evaluación de cartera, se debe conservar los resultados del análisis y estudio y la instancia que aprobó el mismo.



Para la recalificación de Cartera se aplicará el documento técnico de Procedimiento Metodología de Evaluación y Política de Recalificación de Cartera de Crédito adoptado por UNADCOOP y en todo caso, dicha recalificación de cartera semestral estará acorde a lo definido y conforme a lo establecido en la Circular Básica Contable y Financiera en el Capítulo II (Sistema de Administración de Riesgo de Crédito SARC) y el Anexo Técnico No 1 (Consideraciones para la Calificación y Deterioro de la Cartera de Crédito) y las normas que lo modifiquen, adicionen o complementen.

Para el cálculo del deterioro mensual la Cooperativa adopta y guarda concordancia con el Manual de Políticas Contables bajo Normas Internacionales de Información Financiera NIIF definido por la Cooperativa.

Sin perjuicio de la anterior medición, UNADCOOP podrá crear un control adicional de deterioro y provisiones adicionales por llegar a tener algunos créditos un alto riesgo y previsible de no pago, en donde reposaran las obligaciones que, a criterio del Comité de Riesgos y avalado por la Gerencia, deban provisionarse en una cuantía superior a la establecida originalmente por el Consejo de Administración o las normas legales.

La decisión de constituir un deterioro individual superior al mínimo exigido corresponderá a una política aprobada por el Consejo de Administración. La aplicación de lo anterior sin perjuicio de que la Supersolidaria ordene un nivel de deterioro diferente, teniendo en cuenta como criterios de evaluación, entre otros, la real situación de los elementos del SARC de la Cooperativa.

5.3.3 Proceso de recuperación

En el proceso de recuperación se implementarán las políticas, procedimientos y actividades a las labores de cobranza administrativa y jurídica con el fin de obtener el pago de la deuda, teniendo en cuenta el Procedimiento de Gestión de Cobro de Cartera.

De los informes presentados por la Gerencia respecto al proceso de gestión de cobranza, el Comité de Riesgos se pronunciará en las reuniones del Consejo de Administración. En esta etapa de recuperación se considera las reestructuraciones, las novaciones y otros tipos de modificaciones de cartera de créditos sin que sean considerados como reestructuraciones siempre y cuando durante los últimos 6 meses el crédito no haya alcanzado una mora mayor a dos meses para microcrédito y consumo y 3 meses para crédito comercial u ordinario y vivienda. Las modificaciones deben corresponder a políticas aprobadas por el Consejo de Administración y deberán ser un recurso excepcional para regularizar el comportamiento de la cartera de crédito sin llegar a convertirse en una práctica generalizada.

5.3.3.1 Políticas de cobranza y recuperación: La calidad en la gestión de cobranza es fundamental en la recuperación oportuna de la cartera de créditos, los plazos establecidos para la ejecución de cobro



directo deben ceñirse a los diferentes lineamientos dados y los reglamentos establecidos al particular.

En todos los procesos de cobranza, siempre deben agotarse las posibilidades de arreglo directo, independientemente de la etapa de cobro mediante una labor oportuna, motivante y con información integral.

La función de seguimiento a cargo del área que tiene esta responsabilidad de Cobranza y recuperación de Cartera, así como del Comité Riesgos en lo que respecta a cartera y su evaluación, este proceso debe culminar con una eficiente de cobranza y recuperación de la Cartera, procurando que se dé en los términos originalmente pactados.

Cualquier mora en pagos puede conllevar a un proceso de mayor impacto en la cobranza; de ahí la importancia de mantener el criterio general de que el pago de los deudores se dé conforme a los términos pactados en el otorgamiento del crédito.

Para agilizar y optimizar la gestión de cobranza, UNADCOOP tiene definido las políticas generales o particulares, características y acciones desarrolladas en cada una de ellas de acuerdo con las etapas por altura de mora; lo anterior, de acuerdo con el Procedimiento de Gestión de Cobranza el cual incluye la finalidad, alcance, objetivos, ámbito de aplicación, gestión de cobranza, políticas, Comité de Riesgos, cláusula aceleratoria, mecanismos de negociación, acuerdo de pago, restructuración de crédito, políticas de castigo de cartera, políticas de provisiones.

5.3.3.2 Política de amortización de crédito: Para la amortización de las diversas modalidades de crédito, se podrán contemplar cuotas extraordinarias durante el plazo del crédito, por medio de cesantías, primas, o cualquier otra prestación legal del Asociado, para lo cual realizará la respectiva autorización o pignoración ante UNADCOOP correspondiente de acuerdo con las disposiciones legales sobre la materia; de igual forma el Asociado podrá realizar amortizaciones a capital en cualquier momento y por cualquier monto con recursos propios.

5.3.3.3 Clausulas aceleratorias: La Cooperativa puede unilateralmente dar por extinguido el plazo pactado para el pago del crédito y exigir su cancelación anticipada, en los casos que se señala a continuación, sin perjuicio de las demás causales consagradas en la ley o contractualmente:

1. Cuando el inmueble hipotecado en favor de la Cooperativa sea perseguido judicialmente, sufra desmejora o deprecio tales, ante estas condiciones no preste suficiente garantía a juicio del perito, o cuando la hipoteca otorgada en garantía se vea afectada por hechos sobrevinientes a su constitución.
2. Cuando la Cooperativa tenga conocimiento de que la documentación presentada por el Asociado o su Codeudor con su solicitud de crédito o la aportada al abogado externo en el proceso de estudio de títulos y



legalización del crédito, fue obtenida por medios irregulares o que contenga información no veraz que indujo a la Administración a error.

5.4 Modelo para la estimación o cuantificación de pérdida esperada

En aplicación del SARC la Cooperativa estima o cuantifica las pérdidas esperadas de cada tipo de crédito teniendo en cuenta los modelos de referencia de la Supersolidaria aplicados para las modalidades de consumo con libranza, comercial u ordinario, crédito Vivienda y Microcrédito que le permita cuantificar la probabilidad de incumplimiento; en forma complementaria, UNADCOOP aplica el Procedimiento Metodología de Evaluación y Política de Recalificación de Cartera de Crédito.

5.5 Constitución de deterioros

Su objetivo es la estimación y reconocimiento contable del nivel de pérdidas posibles que se pueden generar en la cartera como consecuencia de la exposición al riesgo de crediticio. Este deterioro está compuesto por la suma del deterioro general más el deterioro individual.

El deterioro se constituirá en general e individual según la exposición crediticia y se estimarán conforme a las metodologías y análisis desarrollados en el SARC.

5.6 Las provisiones

Las Provisiones de la Cooperativa serán aprobadas por el Consejo de Administración y será la Gerencia por intermedio de área Contable la responsable de afectarlas en los Estados Financieros.

Previo a hacer cualquier provisión se aplicarán las metodologías internas que permitan mejorar la cobertura de las provisiones.

Política de provisiones de la Cooperativa:

1. Los Estados Financieros de la Cooperativa deben reflejar fielmente la realidad del valor de los activos de riesgo y su respectiva exposición.
2. Es importante que la Política de Provisiones de la Cooperativa sea disciplinada en la contabilización oportuna y real de Provisiones de Cartera que ajusten el valor de los activos de riesgo.
3. Las provisiones se realizarán de acuerdo con la normatividad vigente, Circular Básica Contable y Financiera No.004 de 2.015 y Circular externa 03 de 2013, Circulares básica Contable de 2020 y 35 de 2021 y las que la modifiquen, adiciones o sustituyan.
4. Como política interna la Cooperativa debe tener muy claro que, en los períodos de alto crecimiento y alta valorización de activos o expansión de la economía, se debería constituir mayores provisiones como mecanismo interno, a fin de compensar, al menos en parte, las que se constituirán en períodos de bajo crecimiento económico y deflación de Activos.



5. Las provisiones (individuales y generales) se realizarán con una frecuencia mensual, de acuerdo con la normatividad vigente y aplicado para los diferentes portafolios de crédito.
6. Una vez calibrado y ajustado el Modelo de Riesgo de Crédito y en especial el modelo de pérdida esperada para la Cooperativa, se procederá a efectuar las provisiones individuales mensuales con base en el mismo a modo de adecuación de la gestión gerencial.
7. Las garantías que respaldan la operación son necesarias para calcular las pérdidas esperadas en el evento de no pago. En este sentido, son fundamentales para determinar el nivel de las provisiones y por ende forman parte del modelo de pérdida esperada.

5.7 Castigo de Cartera – Políticas

La Administración de la Cooperativa, por intermedio de la Gerencia podrá presentar a consideración y aprobación del Consejo de Administración, Castigos de Cartera, cuya probabilidad de recuperación sea mínima, basados en una metodología previamente establecida para el análisis de estos.

En todo caso la Cartera objeto de Castigo deberá estar provisionada al 100%, documentando de manera individual cada caso. La historia de las recuperaciones se debe mantener en archivo para posibles consultas y revisiones por parte de los reguladores y para servir de memoria para analizar casos difíciles similares.

La Cooperativa, continuará realizando las gestiones tendientes a recuperar los activos castigados, para ello podrá establecer políticas, acuerdos y reglamentarlos a través de los diferentes mecanismos para su ejecución, transacción o conciliación.

Políticas para castigar la cartera: La metodología adoptada por la Cooperativa se basa en el conocimiento y la experiencia que tiene sobre el comportamiento del deudor moroso, el curso de los créditos y el análisis de los conceptos entregados por el área financiera y contable, los abogados externos relacionados con la expectativa de recuperación de los créditos a través de los procesos ejecutivos que lleguen a existir, y los análisis y conceptos del Comité de Riesgos al particular.

La metodología se considera como experta, es decir basados en la experiencia de quienes componen el respectivo Comité, para el caso de la Cooperativa tendrá en cuenta tres (3) elementos de juicio, lo cual no desconoce que en futuro cercano mediante un método científico se logre un modelo más robusto, soportado por diferentes bases de datos.

Por tal motivo se tiene en cuenta los siguientes criterios:

- 1) Imposibilidad en el cobro de la obligación.
- 2) Elementos que afectan al deudor.
- 3) Comportamiento de la Obligación.



6. Estructura organizacional y clasificación de los niveles jerárquicos

El Consejo de Administración tiene definido acorde al mandato estatutario de UNADCOOP la estructura organizacional de acuerdo con la magnitud de la organización, existiendo la separación funcional y administrativa entre los procesos encargados de la función comercial de colocación de créditos, la operación crediticia y la gestión del riesgo de crédito, permitiendo asignar responsabilidades específicas a los cargos o áreas involucradas en los respectivos procesos y establecer reglas internas enfocadas a la prevención del riesgo y a evitar el conflicto de interés.

Para lo anterior, la Cooperativa implementa el Manual de Organización Administrativa y Funciones y el Manual de Estructura organizacional por procesos, así como del Código de Ética y Buen Gobierno los cuales adaptarán y actualizarán de acuerdo con las dinámicas propias de la organización.

6.1 Niveles jerárquicos generales

La estructura organizacional considera los siguientes niveles jerárquicos:

Nivel Directivo: Es el conjunto de cargos a los cuales corresponden actividades gerenciales, de formulación y adopción de políticas, planes, programas y proyectos, que en su ejercicio requieren de la aplicación de una importante gama de conocimientos complejos, así como altos niveles de autonomía e iniciativa personal, gran responsabilidad respecto al trabajo de otros y a la distribución de recursos sustanciales.

Así mismo, exige capacidad en materia de análisis y diagnósticos, diseño, planificación, ejecución y evaluación; en este grupo se considera la Asamblea General y el Consejo de Administración y órganos de Control y Vigilancia.

Nivel ejecutivo: En este nivel se agrupan los cargos que se relacionan con una amplia gama de actividades laborales realizadas en una gran variedad de contextos que, en su mayor parte, son complejos y no rutinarios. Existe una considerable responsabilidad y autonomía, ejercen en forma permanente mecanismos de gestión, control y evaluación en el desarrollo de planes, programas, proyectos y procedimientos, seguimiento y orientación de sus equipos de trabajo; representado por la Gerencia.

Nivel administrativo: Este nivel está conformado por cargos profesionales y nivel asistencial o de apoyo, que ejecutan actividades laborales que se desarrollan en contextos variables. Soportan los diferentes procesos y procedimientos y los operacionalizan. Algunas de ellos son complejas y no rutinarias, por lo cual exigen un buen nivel de creatividad, autonomía y responsabilidad individual. En este nivel están los cargos administrativos.

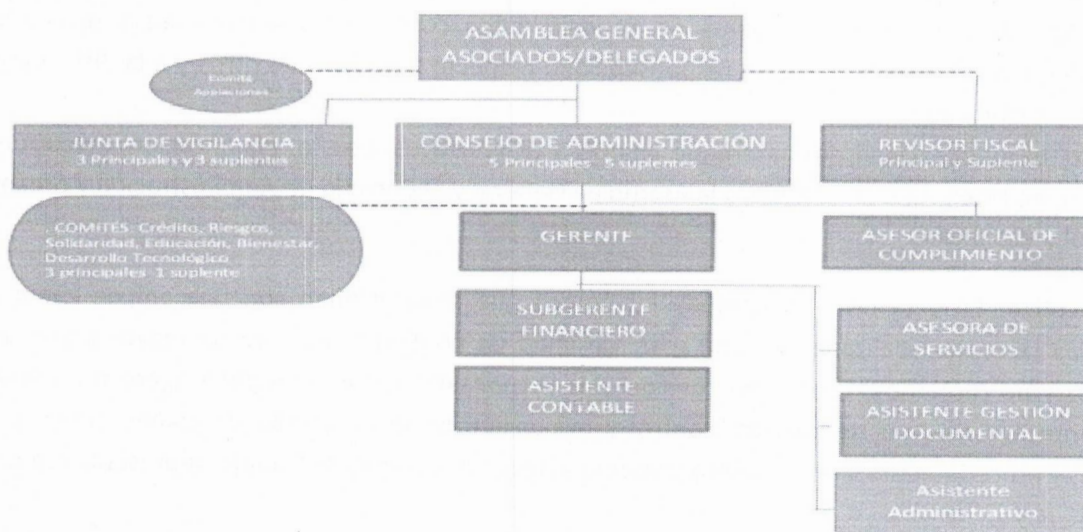
6.2. Estructura organizacional

Es la base sobre la cual se orientan y desarrollan los procesos, procedimientos, actividades y operaciones de la Cooperativa.

6.2.1 Política sobre estructura organizacional

La estructura organizacional de UNADCOOP será dinámica teniendo en cuenta lo definido en el Manual de Organización Administrativa y Funciones, Manual de Estructura Organizacional por Procesos, el desarrollo del Plan Estratégico y planes y programas de acción periódicos. A través del tiempo UNADCOOP puede verse enfrentada a diferentes cambios que incidirán en la Estructura Organizacional, por lo cual la Gerencia, el Comité de Riesgos y el Asesor Oficial de Cumplimiento o quienes hagan sus veces en el área de Riesgos propondrán y recomendarán al Consejo de Administración los cambios que se requieran en la dicha estructura. Es facultad estatutaria del Consejo de Administración el establecimiento, adecuación y modificación de la estructura organizacional y planta de personal de la Cooperativa acorde a su desarrollo y en todo caso siguiendo los lineamientos y los aspectos relacionados con la administración de riesgos.

6.2.2 Organigrama general UNADCOOP



6.2.3 Estructura proceso de crédito

En el marco propio de la Multiactividad la Cooperativa ejecuta dentro de sus procesos misionales, el correspondiente proceso de Aportes y Crédito el cual tiene unas actividades preliminares relacionadas



con la Vinculación del asociado y la captación de aportes. Estas actividades comprenden la realización de tareas de promoción y divulgación del servicio cooperativo mediante la difusión de la asistencia que presta la cooperativa a sus asociados actuales y potenciales de la comunidad Unadista, plan de referidos y participación de la Cooperativa en eventos de la UNAD, entre otros, con el fin de atraer, captar y lograr asociar nuevos miembros para acrecentar la base social.

La vinculación del nuevo asociado se formaliza con el diligenciamiento del formato de solicitud de Ingreso junto con los documentos exigidos, la consulta de verificación en las listas restrictivas y PEPs requeridas por el SARLAFT, aval del Oficial de Cumplimiento, aprobación por parte del Consejo de Administración y registro como nuevo asociado en el sistema contable de la cooperativa. Se hace apertura de carpeta de asociado activo incluyendo en ésta la información y documentación pertinente, la cual estará bajo la custodia del Archivo de Gestión Documental de la Cooperativa.

El proceso de Aportes y Crédito desarrolla las siguientes actividades, acordes con los Estatutos:

- a. Recibir en forma directa y únicamente de sus asociados los aportes en todas las formas y modalidades autorizadas por las normas vigentes, así como crear Reservas y Fondos para minimizar riesgos y contingencias y proteger los aportes y cartera de sus asociados.
- b. Conceder créditos en forma directa y únicamente a sus asociados, por diferentes líneas y modalidades, con base en sus aportes y de acuerdo con las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias de UNADCOOP, debidamente expedidas por el Consejo de Administración.
- c. Fomentar y mantener el poder adquisitivo constante de los aportes sociales, revalorizándolos con los excedentes generados, constituyendo para ello el respectivo Fondo de carácter patrimonial.
- d. Realizar inversiones en títulos negociables emitidos por entidades financieras vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia, o en Carteras Colectivas sometidas a igual supervisión o en títulos de deuda pública emitidos por el Estado, cuando por baja demanda de créditos por parte de los asociados, se ocasionen excesos de tesorería.
- e. Servir a sus asociados como referencia o garante de pago ante entidades de crédito y realizar cualquier otra operación complementaria de las anteriores, dentro de las leyes vigentes y los principios cooperativos.
- f. Otorgar créditos con garantía hipotecaria o de otro tipo para la adquisición, remodelación, construcción, reparación de vivienda, leasing habitacional o compra de terrenos, de acuerdo con el reglamento establecido por el Consejo de Administración. Así mismo y de acuerdo con dicho reglamento, otorgar créditos de consumo para la satisfacción de las diversas necesidades de los asociados, así como microcréditos para financiar los proyectos empresariales de los mismos.
- g. A través de convenios, inversiones o créditos, adelantar, establecer o coordinar planes de construcción, leasing habitacional, subsidio y/o adquisición de vivienda con entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, especializadas en la prestación de este tipo de servicio.



El procedimiento de Crédito se ejecuta conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Crédito en el cual se fijan los objetivos, políticas, criterios, modalidades y líneas de crédito, forma de pago, requisitos, plazos, montos, organismos de decisión, instancias y competencias de aprobación, etc. El Reglamento del Comité de Crédito complementa dicho procedimiento. así como lo dispuesto en el Manual del Sistema de Integrado de Administración de Riesgos SIAR.

6.2.4 Responsabilidades de la Administración y áreas involucradas en el proceso de crédito

En el sentido que el SARC debe contener políticas y procedimientos claros y precisos que definan los criterios y la forma mediante la cual la Cooperativa identifica, evalúa, asume, califica, controla y cubre su riesgo crediticio; para ello, los órganos de dirección, administración y control de UNADCOOP adopta políticas y mecanismos especiales para la adecuada administración del riesgo de crédito, no sólo desde la perspectiva de su cubrimiento a través de un sistema de deterioro, sino también a través de la administración del proceso de otorgamiento de créditos y permanente seguimiento de estos.

Conforme al mandato estatutario es responsabilidad del Consejo de Administración de UNADCOOP reglamentar los servicios que presta, entre ellos, el de Crédito y la forma de su funcionamiento, para esto establece los respectivos reglamentos, entre ellos, el Reglamento de Crédito.

En el anterior sentido se establecen claramente las responsabilidades de los órganos de Administración y Control y Vigilancia, Comité de Créditos, Comité de Riesgos, áreas de Crédito y Cartera, los cuales ejecutan las siguientes responsabilidades asignadas:

Consejo de Administración: De acuerdo con lo establecido en los estatutos de la Cooperativa es mandato general para el Consejo de Administración, definir, aprobar, adoptar e implementar las Políticas y Manuales relacionados con el Sistema Integrado de Administración de Riesgos SIAR, el Sistema de Administración del Riesgo de Crédito SARC, el Sistema de Administración del Riesgo de Liquidez SARL, el Sistema de Administración del Riesgo de Mercado SARM, el Sistema de Administración del Riesgo Operativo SARO y el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo SARLAFT, así como las modificaciones que puedan surgir en relación con dichas políticas y manuales.

Desde la perspectiva del SARC el Consejo de Administración tendrá las siguientes responsabilidades, además de las señaladas en la Ley y los Estatutos:

1. Definir, aprobar y adoptar las políticas para la Administración del Riesgo de Crédito, que incluye la definición de cupos y límites de crédito.
2. Aprobar la Estructura Organizacional, Tecnológica y Administrativa del SARC.
3. Aprobar las metodologías, procesos y procedimientos utilizados para el otorgamiento, seguimiento y recuperación de la Cartera.



**COOPERATIVA MULTIACTIVA DE LA UNIVERSIDAD
NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA – UNADCOOP
8605265450 - CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN -
MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO DE CRÉDITO -SARC-**

DD02-121
versión 02
Fecha: 05/11/2023
Página 51 de 68

4. 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.
5. Definir las instancias para la aprobación de créditos y los niveles de atribuciones para cada una de ellas.
6. Aprobar las actuaciones, en caso de sobrepasar o exceder los límites de exposición frente al Riesgo de Crédito, así como, cualquier excepción de las políticas internas.
7. Aprobar los créditos de los miembros del Consejo Administrativo, Junta de Vigilancia y Gerencia, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Aportes y Crédito, teniendo en cuenta las inhabilidades e incompatibilidades pertinentes.
8. Realizar el nombramiento del Comité de Crédito y de Riesgos y Evaluación de la Cartera, definir sus funciones y aprobar su reglamento, de acuerdo con las normas legales que les apliquen.
9. Garantizar la asignación de recursos humanos, físicos, tecnológicos y administrativos para el adecuado desarrollo del SARC.
10. Recibir de la Gerencia y Oficial de Cumplimiento la información y reporte periódico sobre la situación del SARC.
11. Pronunciarse y hacer seguimiento sobre los reportes periódicos que le presente el Representante Legal sobre las medidas correctivas aplicadas para que se cumplan los límites de Riesgo de Crédito, dejando constancia en las actas de las reuniones respectivas.
12. Aprobar los procedimientos de control interno del SARC que seguirá el encargado de dicha función en UNADCOOP
13. 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.
14. Recibir de la Revisoría Fiscal los informes relacionados con el SARC y adoptar las medidas de mejoramiento que estimen pertinentes.

Gerente: Las funciones y responsabilidades del Gerente respecto del SARC son las señaladas en la ley y los Estatutos de la Cooperativa:

1. Implementar y/o ejecutar las políticas administrativas y de gestión de riesgos definidas por el Consejo de Administración, en especial, elaborar propuestas para la creación, modificación o actualización de los diferentes Manuales del Sistema Integrado de Administración de Riesgos SIAR y de administración de los riesgos derivados (Crédito SARC; Liquidez, SARL, Mercado SARM, Operativo SARO y Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo SARLAFT) y desarrollando procesos de detección, medición, control y monitoreo de dichos riesgos.
2. Establecer y garantizar el efectivo cumplimiento de las políticas definidas por el Consejo de Administración y proponer a dicho órgano los cambios a las políticas y demás elementos del SARC.
3. Presentar al Consejo de Administración para su aprobación, las propuestas de metodologías, procesos y procedimientos que se utilizarán en el proceso de crédito para la adecuada gestión del riesgo de crédito en el otorgamiento, seguimiento y recuperación de la cartera de créditos.
4. Realizar un seguimiento permanente al SARC, y al cumplimiento de las funciones del área responsable de la Administración del Riesgo de Crédito.
5. Mantener informado al Consejo de Administración sobre el desarrollo del SARC.
6. Realizar el cálculo de las calificaciones y provisiones de cartera y velar porque se lleve a cabo su adecuado registro contable.



**COOPERATIVA MULTIACTIVA DE LA UNIVERSIDAD
NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA – UNADCOOP
8605265450 - CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN -
MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO DE CRÉDITO -SARC-**

DD02-121
versión 02
Fecha: 05/11/2023
Página 52 de 68

7. Adoptar los correctivos que considere sean necesarios para mantener un adecuado SARC en la Cooperativa.
8. Vigilar las relaciones que tengan los Asociados con los empleados de las áreas comerciales, de análisis de crédito, de gestión del riesgo de crédito, de cobranza y de seguimiento de la cartera, controlando de manera eficiente los conflictos de interés que pudieren presentarse.
9. Hacer seguimiento y pronunciarse respecto de los informes que sobre la gestión del riesgo de crédito presente el Revisor Fiscal, adoptando las medidas pertinentes.
10. Actuar como oficial o empleado de cumplimiento en materia de SARLAFT y/o Administración de Riesgos, bien sea en calidad de principal o de suplente, cuando las disposiciones el Consejo de Administración así lo disponga.
11. Las demás que se requieran para el adecuado y eficiente funcionamiento del SARC de la Cooperativa.

Área de crédito: Son funciones del área de créditos:

1. Conocer y mantenerse enterado de las Leyes, Normas, Estatutos y Reglamentos Internos que rigen los procedimientos de otorgamiento, evaluación y seguimiento de los créditos.
2. Mantenerse informado sobre las condiciones del mercado con el objeto de conocer oportunamente aspectos que puedan afectar el normal desarrollo de las operaciones crediticias.
3. Diseñar, crear, desarrollar y proponer nuevos productos de crédito (tipo, clase, línea, destino, etc.) de acuerdo con las necesidades y comportamiento del sector financiero cooperativo.
4. Diseñar políticas y en conjunto con la Gerencia establecer estrategias para optimizar los procesos de colocación de créditos que permitan el uso del crédito por parte de los asociados.
5. Establecer, en conjunto con la Gerencia y el área Financiera, las tasas de interés para los créditos, para ser sometidas a aprobación del Consejo de Administración, con la periodicidad que sea requerida.
6. Planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades del Área de Crédito.
7. Evaluar de manera permanente que el Área de Crédito cumpla con los procedimientos y políticas establecidas por la Cooperativa.
8. Efectuar el análisis de la información de los Asociados que solicitan préstamos y que por su cuantía o destinación lo ameriten.
9. Identificar los créditos que supongan alto riesgo crediticio para la Cooperativa recomendando las acciones a tomar para mitigar el mismo.
10. Determinar la veracidad de la documentación presentada por los Asociados que requieren créditos con la Cooperativa.
11. Recomendar, con base en el análisis y evaluación del crédito, y las garantías presentadas la modificación o rechazo de la solicitud de crédito cuando lo amerite, ante la Gerencia, el Comité de Crédito o el Consejo de Administración, para la toma de decisiones.
12. Participar en las reuniones de Comité de Crédito, cuando sea requerido para dar sus recomendaciones en la aprobación o negación de solicitudes de créditos.
13. Evaluar la cobertura de las garantías cedidas por el solicitante de crédito, y verificar su constitución formal a favor de la Cooperativa en caso de aprobación.
14. Aplicar las normas y procedimientos en el Área de Crédito para la prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo informando a la Gerencia y Oficial de Cumplimiento cualquier suceso relacionado con el incumplimiento de dichos procedimientos.
15. Revisar que el perito evaluador externo cumpla con la certificación requerida para los fines pertinentes.



16. Revisar que los avalúos presentados cumplan con todos los requisitos exigidos, y registro fotográfico legible para su revisión.

17. Recomendar medidas correctivas tendientes a mejorar los Sistemas de Control que puedan representar mayor seguridad en las colocaciones de crédito de la Cooperativa.

Tareas específicas:

1. Información y Asesoría al asociado.
2. Entrega de documentación y requisitos exigidos para la solicitud de crédito conforme al formato establecido.
3. Recepción de documentación totalmente diligenciada, con firmas y huellas.
4. Verificación de información en formato emitido por UNADCOOP, incluyendo la consulta de las Listas restrictivas cuando sea del caso.
5. Análisis de documentación acorde al procedimiento y formato establecidos.
6. Análisis de crédito por parte de mediante el cotejo de todas las variables socio económicas con la información suministrada y los documentos anexos, emitiendo su concepto por escrito.
7. Análisis de endeudamiento externo, comportamiento comercial, central de riesgos.
8. Análisis de comportamiento de pago interno.
9. Análisis de capacidad de pago en formato dispuesto por UNADCOOP.
10. Análisis de Garantías ofrecidas.
11. Verificación de la aprobación por parte de Comité de Crédito, Gerente o Consejo de Administración según la instancia requerida.
12. Verificación de firma de documentos y protocolo de información del crédito.
13. Apoyo en la gestión del desembolso en coordinación con el área Financiera.
14. Archivo de documentos según la lista de chequeo dispuesta y en coordinación con Archivo de Gestión Documental.

Comité de crédito: Tendrá como función fundamental el análisis y aprobación de las solicitudes de crédito de los asociados cuyo monto establece las atribuciones del Estatuto, el Reglamento del Comité de Crédito y el propio Reglamento de Crédito y demás procedimientos que fija UNADCOOP con base en la legislación vigente y las disposiciones emitidas por la Superintendencia de la Economía Solidaria, especialmente la Circular Básica Contable y Financiera y demás normas concordantes y relacionadas con la Administración del Riesgo de Crédito SARC, de manera que se garantice la correcta colocación de los recursos de UNADCOOP. Son funciones del Comité de Crédito:

1. Analizar con el debido juicio las solicitudes de crédito y tomar decisiones sobre aprobar, aplazar o negar las solicitudes de crédito que sean de su competencia.
2. Tomar decisiones sobre solicitudes de crédito que sean únicamente de su competencia.
3. Dar concepto por escrito, favorable a desfavorable, sobre solicitudes de crédito que deban remitirse a una instancia superior.
4. Registrar en el Libro de Actas las solicitudes de crédito aprobadas, aplazadas o negadas y las observaciones planteadas, así como la fecha de reunión y la firma de todos los miembros del Comité, disponiendo las actas generadas por cada estamento de aprobación teniendo en cuenta lo reglamentado por el Archivo Documental



**COOPERATIVA MULTIACTIVA DE LA UNIVERSIDAD
NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA – UNADCOOP
8605265450 - CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN -
MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO DE CRÉDITO -SARC-**

DD02-121
versión 02
Fecha: 05/11/2023
Página 54 de 68

de la Cooperativa.

5. Realizar en conjunto con el Comité de Riesgos el estudio técnico de las variables de exposición al riesgo, límites y concentración.
6. Dar aplicación a lo definido en el Reglamento del Comité de Crédito de UNADCOOP

Cuando una solicitud de crédito sea negada y el solicitante considera que cumple con los requisitos exigidos o insista en la solicitud de crédito podrá recurrir por intermedio de la Gerencia ante el Consejo de Administración para lo de su competencia quienes actuarán y decidirán de acuerdo con lo estipulado en las normas y reglamentos al particular. Todo desembolso por concepto de otorgamiento de crédito a los asociados, previamente, deberá contar con el aval de la Subgerencia Financiera y con la autorización de la Gerencia de la Cooperativa.

Área de Riesgos: Son funciones del área de Riesgos en cuanto al Sistema de Administración de Riesgo de Crédito:

1. Atender las recomendaciones del Consejo de Administración y del Comité de Riesgos sobre el tema de Administración de Riesgos de Crédito.
2. Velar porque las áreas que participen en el proceso de crédito cumplan estrictamente las políticas, cupos y límites de crédito establecidas por el Consejo de Administración y por las normas legales vigentes.
3. Proponer, diseñar, desarrollar y garantizar la implementación de las metodologías, procesos y procedimientos utilizados en el otorgamiento, seguimiento y recuperación de la cartera.
4. Preparar los informes y propuestas de mejora en conjunto con los órganos componentes del SARC, el Comité de Riesgos y de Evaluación de Cartera, para la posterior presentación y aprobación del Consejo de Administración.
5. Presentar periódicamente al Consejo de Administración el reporte sobre la situación del SARC.
6. Las demás funciones que le asigne su superior inmediato.

Área de Cartera: Son funciones del área de Cartera:

1. Proponer e implementar estrategias y mecanismos que permitan mejorar el proceso de cobranza.
2. Coordinar el proceso de Cobranza Preventivo, Pre-Jurídico, Jurídico y Cartera Castigada.
3. Coordinar la gestión de cobro y la utilización estratégica de los medios de recaudo.
4. Desarrollar la gestión necesaria para alcanzar las metas trazadas dentro del proceso de Cartera que contribuyan al logro de los objetivos de la Cooperativa.
5. Implementar estrategias para lograr una oportuna rotación de Cartera teniendo en cuenta los lineamientos dados por el Consejo de Administración y la Gerencia al respecto.
6. Hacer seguimiento al comportamiento de los créditos vigentes y refinanciados.
7. Dirigir y controlar la cobranza preventiva a los asociados de alto riesgo crediticio.
8. Realizar seguimiento a la Cartera Castigada y elaborar estrategias para su recuperación.
9. Evaluar la Cartera que se someterá a Castigo y presentarla a la Gerencia, para que sea llevada al Consejo de Administración para su aprobación.



10. Realizar acuerdos de pago buscando mejorar las condiciones del crédito, cuando sea necesario.
11. Promover medidas tendientes al mejoramiento continuo de los procesos realizados en el ámbito de su competencia, además de propiciar la cultura de calidad y eficiencia en el personal de su área.
12. Establecer indicadores de gestión para medir el desempeño del personal a cargo.
13. Coordinar el manejo de los expedientes de Asociados que por motivo de incumplimiento deben de pasar al área jurídica para seguir el proceso estipulado para estos casos.
14. Diligenciar los pagarés para cobro jurídico.
15. Revisar y validar las propuestas de reestructuración y gestionar su aprobación con el Comité de Crédito, en coordinación con la Gerencia.
16. Entregar al Asesor Jurídico externo los documentos necesarios para el estudio de títulos cuando la garantía sea hipotecaria o prendaria haciendo seguimiento de la gestión.
17. Evaluar la efectividad de los procedimientos de cobranza establecidos, proponiendo las mejoras.
18. Evaluar periódicamente la Cartera, los indicadores de morosidad, sus provisiones y asegurar que la Contabilidad refleja integralmente los estados de Cartera de la Cooperativa.
19. Participar en la evaluación de la gestión del área Comercial en lo referente al desempeño y efectividad en la colocación de los créditos.
20. Efectuar seguimiento y cumplir con las metas de disminución de Cartera vencida.
21. Participar en la preparación en conjunto con la Gerencia del Informe de Calificación de Cartera de créditos para la reunión que programa el Comité de Evaluación de Riesgos.
22. Preparar el estudio de recalificación de cartera proponiendo las acciones de aprovisionamiento a que haya lugar para aprobación de la Gerencia.
23. Responder por la confidencialidad de la información manejada.
24. Las demás funciones que le asigne su superior inmediato.

Las funciones de esta área son ejecutadas acorde al Procedimiento de Gestión de Cobranza Cartera y el SARC.

7. Infraestructura tecnológica

UNADCOOP propenderá por la utilización permanente de tecnología actualizada soportada por software que garantice un adecuado procesamiento y minimice riesgos de pérdidas económicas por reproceso o inconsistencias en la información.

La Cooperativa dispone de la plataforma tecnológica y de Sistemas adecuados que garantizan el funcionamiento normal, eficiente y oportuno del SARC, con el respectivo soporte tecnológico de software, hardware y sistema de comunicación acorde con su magnitud, su naturaleza, complejidad y volumen de las operaciones que realiza y desarrolla. La organización realiza por intermedio de terceros, el mantenimiento y actualización de los soportes tecnológicos de acuerdo con sus necesidades.



Debe ser prioritario para la Cooperativa tomar las medidas preventivas de resguardo (backup) de información, aplicativos y estructura de la base de datos que permitan minimizar el riesgo de pérdida o alteración de información y las relacionadas con la ciberseguridad.

La estructura tecnológica contribuye a dar soporte a los procesos para realizar el control adecuado del cumplimiento de las políticas y demás elementos del SARC.

Adicionalmente, se conforma un grupo interdisciplinario con la participación y liderazgo de la Gerencia, para la implementación de los nuevos proyectos, para que en conjunto con el Comité de Desarrollo Tecnológico, Comité de Riesgos y del área usuaria de acuerdo con el proyecto, Contabilidad, Archivo de Gestión Documental, Control Interno o quien haga sus veces, apoyen y mantengan la actualización del software cumpliendo las disposiciones del sistema de administración de riesgos de la Cooperativa. Como apoyo este grupo contará con la participación eventual de las otras áreas o Comités que se requieran.

Sistema de actualización de datos. El SARC deberá contar con un sistema que permanentemente permita recoger y actualizar la información sobre la condición o situación de pago de los deudores, así como cualquier modificación que se presente sobre la misma, al momento en que ésta se produzca. El sistema que se adopte para el efecto deberá cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

- Un mecanismo que permita reflejar de manera ágil e inmediata cualquier cambio en la situación de la capacidad de pago del deudor, de manera que la información sobre él sea: veraz, completa, actualizada y acorde con el derecho fundamental al habeas data.
- El representante legal debe designar una persona que se encargue del permanente control y seguimiento de los aplicativos de la organización solidaria, de modo que se garantice el registro inmediato y la continua actualización de la situación de cumplimiento o incumplimiento de las obligaciones de cada uno de los deudores y su oportuna remisión a las respectivas centrales de riesgos. Es responsabilidad del representante legal evaluar el cumplimiento de esta actividad.
- Procedimientos adecuados y oportunos de atención de las solicitudes de actualización o rectificación de la información que presenten los asociados y usuarios.

8. Documentación y control

La Cooperativa cuenta con los elementos básicos para el adecuado análisis del riesgo de crédito, manteniendo los expedientes de crédito de los respectivos deudores, así como las bases de datos utilizadas en el proceso de administración del riesgo de crédito en sus diferentes etapas de otorgamiento, seguimiento y cobranza.



**COOPERATIVA MULTIACTIVA DE LA UNIVERSIDAD
NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA – UNADCOOP
8605265450 - CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN -
MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO DE CRÉDITO -SARC-**

DD02-121
versión 02
Fecha: 05/11/2023
Página 57 de 68

Las etapas, elementos y demás aspectos relacionados con el SARC constan en documentos y registros, garantizando la integridad, oportunidad, trazabilidad, confiabilidad y disponibilidad de la información allí contenida, acorde con los procedimientos establecidos en el proceso de Archivo y Gestión Documental de la Cooperativa.

El tratamiento de la documentación y registros que se generen por la implementación y ejecución del SARC se ajusta a las prescripciones legales en lo que guarda relación con la protección de datos personales, establecida en el Manual de Políticas y tratamiento de datos personales de UNADCOOP.

La documentación propia de la Cooperativa debe contar con un respaldo físico o en medio magnético que garantice su reproducción exacta, así como de contar con los requisitos de seguridad de forma tal que permita su consulta solo por los funcionarios autorizados, contando con los criterios y procesos de manejo, guarda y conservación de esta; para dar cumplimiento a lo anterior UNADCOOP tiene definido en su proceso de Archivo y Gestión Documental los parámetros que regulan lo pertinente.

La documentación que soporta el SARC en UNADCOOP comprende en primera instancia, el Manual de Sistema de Administración de Riesgo de Crédito, seguido de la documentación y registros que evidencian el funcionamiento oportuno, efectivo y eficiente del éste, los informes del Consejo de Administración, la Gerencia, del área encargada de riesgos o Comité de Riesgos y de los Órganos de Control de la Cooperativa tales como la Junta de Vigilancia y el Revisor Fiscal; así mismo, las actas del Comité de Riesgos, los reportes e informes al Consejo de Administración referente al Riesgo de Crédito.

La Cooperativa debe mantener actualizada la información del expediente del respectivo deudor que incluye la información sociodemográfica y financiera, la información de las garantías y los demás aspectos utilizados en los procesos de otorgamiento, seguimiento y recuperación del crédito, así como la correspondencia cruzada con el deudor. Igualmente, el expediente deberá contener el análisis que realizó la organización solidaria para la aprobación de créditos especialmente de modificaciones o reestructuraciones al crédito.

Para el caso de UNADCOOP la conservación de documentos será por el término de diez (10) años como lo establece el Código de Comercio y demás normas que le apliquen. Es importante resaltar que, vencido el plazo de conservación exigido en las disposiciones legales en mención la organización podrá destruirlos siempre que por cualquier medio técnico adecuado garantice su reproducción exacta.

Toda la información cuantitativa y cualitativa evaluada que sirva de insumo para los métodos y técnicas utilizadas por la Cooperativa para el otorgamiento y el seguimiento de su cartera debe quedar a disposición de Supersolidaria.



Para preservar la confidencialidad de la información suministrarla a los entes externos especialmente a dicha entidad de control solidario únicamente será de competencia de los empleados de la Cooperativa autorizados previa y expresamente para el efecto por dicha Superintendencia.

En cuanto a la calificación de cartera: Siguiendo los lineamientos del numeral 5.3.2.5 Políticas para Calificación de Cartera, en cuanto a documentación y control:

- a. La Cooperativa deberá 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.
- b. Con el objeto de contar con elementos necesarios para el adecuado análisis de riesgo la Cooperativa debe 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.
- c. Cuando de la evaluación de cartera surjan modificaciones en la calificación del deudor que impliquen la recalificación a una categoría de mayor riesgo, el análisis y resultado de dicho proceso deberá conservarse también en su respectivo expediente, dejando constancia de la fecha de la evaluación y aprobación por la instancia correspondiente.

9. Divulgación de Informes y Reportes

La Cooperativa debe disponer de un sistema efectivo, veraz, eficiente y oportuno de divulgación de información con reportes tanto internos como externos, que garantice el funcionamiento de sus procesos, procedimientos y el cumplimiento de los requerimientos normativos. Esta divulgación de la información debe hacerse en forma periódica y estar disponible, cuando sea requerida por los diferentes estamentos de la comunidad cooperativa, según los niveles autorizados de los usuarios a conocer dicha información.

La información de la Cooperativa y de los Asociados debe ser confidencial, su revelación procederá únicamente por Orden Judicial, por requerimiento de los Organismos de Control y Vigilancia del Estado u otra Autoridad competente; en los demás casos, para disponer de esta información, se requiere autorización previa, escrita y expresa de su Titular. La información y tratamiento de datos se realiza conforme a la ley de Habeas data y tratamiento de datos y demás regulaciones normativas al respecto.

Para el efecto, la Cooperativa revelará información según corresponda a sus Asociados, al público en general y comunidad cooperativa, a los Organismos de Regulación, Vigilancia y Control como la Superintendencia de Economía Solidaria, la UIAF, la Procuraduría General de la Nación, la Fiscalía General, la Contraloría General de la República, la DIAN, entre otros, y las Centrales de Riesgo.



9.1 Divulgación en relación con las Centrales de riesgo

Se efectuará por parte de la Cooperativa el reporte de la calificación por riesgo de su cartera de crédito a las centrales de información, teniendo en cuenta lo previsto en la normatividad vigente sobre las disposiciones generales del Hábeas Data y el manejo de la información contenida en bases de datos personales de la Cooperativa.

La información financiera y crediticia emitida a las Centrales de Riesgo, debe ser veraz, completa y estar debidamente actualizada. La Cooperativa garantizará la efectiva protección de los derechos constitucionales y establecidos en las disposiciones normativas en especial de Habeas Data, consagrados a favor de los titulares de tal información.

Los resultados de las evaluaciones totales y de las actualizaciones de calificación por riesgo efectuadas por la Cooperativa, deberán reflejarse en la información reportada periódicamente a la Superintendencia de Economía Solidaria, en los formatos dispuestos para el efecto, sin perjuicio que este Ente de Supervisión pueda solicitar informes adicionales cuando los considere necesarios.

El SARC deberá contar con mecanismos de información periódica (internet, páginas web, mensajes electrónicos, correos, carteleras, folletos, información adjunta a los extractos, etc.) a los asociados y deudores de la Cooperativa acerca del alcance de sus convenios con centrales de riesgos, de los efectos generales que conlleva el reporte a las mismas y de las reglas internas sobre permanencia del dato, que hayan adoptado tales centrales de riesgos, teniendo en cuenta la jurisprudencia constitucional y los mandatos que se establezcan en las normas legales aplicables. Esta actividad se complementa de acuerdo con lo dispuesto en el Manual de Políticas y tratamiento de Datos personales.

9.2 Información por suministrar al deudor

Dentro de los diez (10) días siguientes a la respectiva solicitud del asociado, la Cooperativa en calidad de acreedora deberá comunicarle la última calificación y clasificación de riesgo que le ha asignado, junto con los fundamentos que la justifican según la evaluación correspondiente realizada por la organización vigilada.

De igual manera, se suministrará información propia del asociado relacionada con sus aportes y estados de crédito de acuerdo con los procedimientos establecidos para tal fin. En el momento en que se solicita u otorga el crédito, el asociado debe ser ilustrado acerca de su derecho a obtener esta información; para ello, la Cooperativa define los protocolos correspondientes teniendo en cuenta las funciones asignadas a los diferentes cargos en el Manual de Organización Administrativa y Funciones de UNADCOOP.



La Cooperativa debe velar por el cabal entendimiento, por parte del deudor potencial, de los términos y condiciones del Contrato de Crédito, previo a su perfeccionamiento. En consecuencia, dentro del buen manejo y de las mejores prácticas, la Cooperativa suministrará de manera escrita al deudor la información relevante del contrato de crédito.

Así mismo, se Informa al solicitante y deudores solidarios el monto del crédito aprobado, el plazo total, la periodicidad de la amortización, el valor de la cuota, la tasa de interés, el índice al que está indexada la tasa de interés si ésta es variable, modalidad y condiciones especiales que debe cumplir para el desembolso.

Además, la Cooperativa debe recomendar, a los potenciales deudores, dar aviso oportuno de cualquier problema que pueda poner en riesgo el servicio o pago adecuado de la respectiva deuda. Esto con el propósito de disminuir las pérdidas potenciales en que podrían incurrir el deudor y la Cooperativa en caso de presentarse dificultades en el pago oportuno de la obligación.

En cuanto a la información personal, comercial, financiera, crediticia, de garantías, las evaluaciones de calificación y sus anotaciones correspondientes, con la debida fundamentación, el reporte sobre el número de veces que el crédito ha sido reestructurado, así como el cruce de correspondencia con el deudor, deben reposar en la Carpeta del Asociados y estar a disposición de la Supersolidaria y del Revisor Fiscal y el Oficial de Cumplimiento. Dicha información es tratada conforme a las disposiciones legales en especial el Habeas Data y el Manual de Políticas de Tratamiento de datos personales de UNADCOOP.

9.3 Revelación de información al público en general

La información que la Cooperativa revele al público en general puede ser divulgada a través de su Página Web o medios tecnológicos disponibles de manera virtual o en las carteleras de las oficinas de la Cooperativa.

La información al público en general debe ser: Relevante, Oportuna, Confiable, Comparable y Comprensible.

Se revelará la siguiente información:

Productos que ofrece la Cooperativa por línea o modalidad de crédito. Condiciones financieras de los créditos por línea o modalidad de crédito. Requisitos para el otorgamiento de crédito. Trámites de Crédito y Cartera. Listado de Avaluadores y abogados y contratistas externos, en caso de disponer de ellos.



La información revelada por la Cooperativa debe ser igual a la utilizada por la misma, para medir, controlar, gestionar y monitorear el Riesgo de Crédito. En la medida que los sistemas de información y reportes del negocio evolucionen, dentro del desarrollo del Sistema de Administración de Riesgo Crediticio, también lo hará la información a generar.

9.4 Reportes internos y revelación de información a los administradores de la Cooperativa

En los informes de la Gerencia presentados al Consejo de Administración considerará los reportes que permitan a la Administración conocer el perfil de riesgo de crédito que tiene la Cooperativa, la situación actual de la cartera colocada, el cumplimiento de las políticas, cupos, límites, atribuciones de crédito y demás elementos del SARC, así como, el cumplimiento de las normas vigentes en materia de gestión del riesgo de crédito. Los administradores de la Cooperativa también deberán contar con información relevante, oportuna y confiable, con el propósito de tomar decisiones acertadas y así minimizar la exposición al riesgo crediticio. Es deber de los administradores, entre otros, conocer la Políticas de riesgo de crédito, las Políticas de provisiones generales y en general la Estructura de Administración del Riesgo Crediticio. La anterior información será la propia procesada especialmente por el área contable y financiera de la Cooperativa y por los mismos órganos de administración y control y vigilancia y relacionada con la operación de crédito.

9.5 Reportes externos y revelación de información a las entidades de vigilancia y control

La Cooperativa debe suministrar a los asociados y a entes externos la información necesaria con el fin de que éstos puedan conocer las condiciones del crédito y la estrategia general de gestión del riesgo de crédito que lleva a cabo la organización; para ello dispone de los comunicados generales a la comunidad cooperativa mediante medios físicos, virtuales y página web.

Además de la información revelada al público en general, la Cooperativa dispondrá de información a los Entes de Regulación, Supervisión y Control, a través de reportes periódicos según lo dispuesto en la Ley, y en la normatividad expedida por la Superintendencia de Economía Solidaria, y demás entes competentes. La Cooperativa acata los periodos, formas y demás regulación en la presentación de los informes requeridos por las entidades de vigilancia y control. Sobre el reporte de créditos y deudores reestructurados, novados o castigados, UNADCOOP deberá reportar a Supersolidaria la información de acuerdo con las instrucciones y formatos que se definan para tal efecto.

9.6 Política de Reserva de información

Los miembros de los cuerpos colegiados de UNADCOOP, tales como Consejo de Administración, Junta de Vigilancia, Comités, Gerente, Revisor Fiscal o quienes hagan sus veces, así como los empleados de



la Cooperativa deben diligenciar y mantener actualizado el “Acuerdo de Confidencialidad”, ya que es deber de todos guardar reserva sobre los datos de los Asociados y sobre aquellos relacionados con la situación propia de la Cooperativa, que conozcan en desarrollo de su profesión u oficio. Todo lo anterior en cumplimiento de la reserva bancaria, a riesgo de las consecuencias penales, laborales y administrativas que el incumplimiento a dicho precepto podría acarrear al infractor en cumplimiento de lo establecido en el Manual de SARLAFT.

10. Políticas de instancias de decisión

La Cooperativa con el fin de lograr los objetivos, propenderá por el consenso en la toma de decisiones, en cuanto a las diferencias o conflictos suscitados en políticas propuestas por las diferentes áreas. Por lo anterior se tendrá en cuenta lo siguiente:

1. Las políticas presentadas a consideración de las cuales se han generado conflicto deberán estar sustentadas en la debida forma.
2. Las políticas que generan conflicto deben estar ajustadas a la Misión, Visión, Estatutos y Plan Estratégico de la Cooperativa y en todo con su objeto social.
3. Las posiciones con respecto a las políticas en conflicto deben estar sustentadas técnicamente.
4. Las políticas presentadas generadoras de conflictos deben provenir directamente del área tema de discusión.
5. Las diferentes políticas serán presentadas a consideración de la Gerencia de la Cooperativa, con sus sustentos correspondientes.
6. La Gerencia adoptará la política más favorable con respecto a los objetivos de la Administración y a los objetivos de la Cooperativa.
7. La política adoptada por la Gerencia de la Cooperativa será puesta a consideración del Comité de Riesgos.
8. El Comité de Riesgos, una vez evaluada la política, la presentará al Consejo de Administración para que se considere su viabilidad e incorporación a la Cooperativa si es de conveniencia al objeto social. La Junta de Vigilancia intervendrá en lo que atañe y tenga vínculo con su labor propia de control social.

11. Políticas de Capacitación

De acuerdo con lo establecido por parte de Consejo de Administración, en materia de capacitación, el Comité de Educación, el Comité de Riesgos u los órganos de Control y Vigilancia puede emitir una serie de recomendaciones para los programas anuales de desarrollo de capacitación con base en el estudio de las necesidades de la Cooperativa y proyectar los recursos que se requieran para ser incorporados al presupuesto general.



11.1 Capacitación en Administración de Riesgos

De igual manera, se establecerá anualmente en coordinación con el Comité de Educación el Plan de Capacitación en lo referente al tema de riesgos, diseñando dicho plan de acuerdo con las responsabilidades de cada nivel o área de la Cooperativa y sus temas relacionados.

Este plan debe ser aprobado por el Consejo de Administración. Sin embargo, en caso de requerirse una capacitación específica, que no se haya contemplado dentro del plan de capacitación, el Comité de Educación en conjunto con el Comité de Riesgos diseñará y propondrá el nuevo programa para ser presentado al Consejo de Administración para su aprobación.

A los nuevos empleados, de acuerdo con la labor que adelantan, se les proporcionará inducción y capacitación sobre los aspectos relacionados con el tema del SIAR (Sistema Integrado de Administración de Riesgos) y específicamente en SARC (Sistema de Administración de Riesgo de Crédito).

11.2 Programa de entrenamiento en Crédito

Todo empleado que ingrese a UNADCOOP, recibirá un entrenamiento básico sobre los aspectos relativos al modelo Cooperativo, los Estatutos, los Reglamentos y las Políticas generales de la organización. Adicionalmente se les impartirá información sobre los siguientes aspectos del SARC:

1. Definiciones contenidas en el SARC.
2. Políticas de Crédito.
3. Proceso y procedimiento que se sigue en el análisis y aprobación de los créditos.
4. Los pasos del proceso de estudio y otorgamiento de los créditos ofrecidos por la Cooperativa, haciendo énfasis en el análisis de las solicitudes y la medición de los riesgos en cada uno de ellos.
5. Normas y exigencias en materia de constitución de garantías.
6. Proceso de desembolso, de acuerdo con las políticas del SARC, los procedimientos de la Cooperativa y las regulaciones establecidas por el ente de Control Interno o Externo, Público o Privado.

De igual manera la Administración implementará un plan continuo de capacitación para los empleados de la Cooperativa que tengan relación directa o indirecta con la actividad de crédito, el cual, incluirá entre otros, capacitación en análisis de crédito según los perfiles de riesgo definidos en el SARC, de interpretación del Reporte de las Centrales de Riesgo, de normatividad interna, de normatividad de los Entes de Control y Vigilancia y de Gestión del Riesgo Crediticio.



12. Órganos de Control

La Cooperativa a través de los Órganos de Control (Revisor Fiscal, Auditor Interno o quien haga sus veces) adelantará periódicamente la revisión y evaluación del SARC y los informes producto de estas evaluaciones se pondrán en conocimiento del Consejo de Administración.

Los Organismos de Control realizarán auditorías que garanticen el cumplimiento de la totalidad de las disposiciones de este Manual y de aquellas que lo modifiquen, complementen o adicionen. Adicionalmente, estas evaluaciones deben cubrir las operaciones que la cooperativa realice con empresas o personas vinculadas a UNADCOOP.

Auditoría interna o quien haga sus veces: Son funciones de la auditoría interna:

1. Evaluar y calificar el cumplimiento de las políticas establecidas por el Consejo de Administración y las normas legales en materia de Riesgo de Crédito
2. Elaborar los informes de los resultados de la evaluación realizada y presentarlos al Representante Legal y al Consejo de Administración.
3. Responder por el cumplimiento de las normas legales relacionadas con el SARC, para lo cual se deberá mantener debidamente actualizado.
4. Realizar Auditoría a las bases de datos, sistemas, herramientas, metodologías y/o técnicas que utiliza el SARC.
5. Planear las revisiones a las áreas relacionadas con el SARC y definir los procedimientos de visita e inspección, determinando el alcance de la Auditoría.
6. Identificar y evaluar la calidad de los procesos y controles existentes.
7. Elaborar el informe de resultados de la visita y presentar su propuesta de recomendaciones al Representante Legal.

Las recomendaciones del responsable del Control Interno deberán concretarse en planes de acción, los cuales, a su vez, deberán ser de obligatorio cumplimiento por parte de las áreas auditadas. Estos documentos, las políticas, los procesos, los procedimientos y las metodologías son de uso exclusivo de UNADCOOP, y única y exclusivamente podrán ser consultadas en sus oficinas o por los medios autorizados por la Cooperativa. La Cooperativa establece instancias responsables de efectuar una revisión y evaluación del SARC e informar oportunamente los resultados de dichas evaluaciones a las instancias competentes.

Respecto del SARC los órganos de control serán por lo menos los siguientes:

El empleado o dependencia de control interno o de auditoría interna encargado de evaluar y realizar seguimiento continuo, de forma independiente, a la gestión de la organización y al mejoramiento de sus procesos, en caso de contar con ella o que sea obligatoria disponer de ésta.



El Revisor Fiscal: En el contexto del SARC, los organismos de control de la Cooperativa deben realizar auditorías que garanticen el cumplimiento de la totalidad de las disposiciones de esta norma y de todas aquellas que la modifiquen, complementen o adicionen. Adicionalmente, estas evaluaciones deben cubrir las operaciones que la organización vigilada realice con empresas, personas vinculadas a la organización solidaria o partes relacionadas.

Entre las funciones de dichos órganos de control deben incluirse por lo menos las siguientes:

12.1 Responsable de las funciones de control interno o de auditoría interna en la organización solidaria, en caso de contar con ella en lo que respecta al SARC, tiene tres funciones principales:

1) . El control del cumplimiento de las políticas internas y de las normas legales en materia de riesgo de crédito para lo cual deberá:

- . Evaluar y calificar el cumplimiento de las políticas establecidas por el Consejo de Administración.
- . Elaborar los informes de los resultados de la evaluación realizada y presentados por intermedio de la Gerencia al Consejo de Administración.
- . Validar el cumplimiento de las normas legales relacionadas con el SARC.

2) La auditoría a las bases de datos, sistemas, herramientas, metodologías y/o técnicas que utiliza el SARC, en este caso deberá:

- . Planear las revisiones a las áreas relacionadas con el SARC y definir los procedimientos de visita e inspección, determinando el alcance de la auditoría.
- . Identificar y evaluar la calidad de los procesos y de los controles existentes.

3) Elaborar el informe de resultados de la visita y presentar su propuesta de recomendaciones por intermedio de la Gerencia al Consejo de Administración. Las recomendaciones del responsable del control interno o de la auditoría interna deberán concretarse en planes de acción, cuando haya lugar, los cuales, a su vez, deberán ser de obligatorio cumplimiento por parte de las áreas auditadas.

12.2 Revisor Fiscal

Sin perjuicio de las reglas de Control Interno que se adopten, es importante contar con el diseño, implementación y operación de un esquema general de control externo para el SARC. Para tal efecto, el Revisor Fiscal deberá contar con el equipo humano, técnico y físico adecuado para llevar a cabo dicha función de control.

El Revisor Fiscal u Órgano externo que requiera cualquier información de la Cooperativa, deberá formular debidamente la solicitud ante la Gerencia, para que ésta disponga de los recursos humanos y técnicos que sean necesarios.



En cumplimiento de la función consagrada en el numeral 2 del artículo 207 del Código de Comercio, corresponde al Revisor Fiscal presentar, oportunamente, los informes a la Administración, al Consejo de Administración o a la Asamblea General, acerca de las desviaciones en el cumplimiento de los instructivos externos e internos, de las deficiencias en los controles internos sobre esta materia, así como de las irregularidades encontradas, y que surjan como resultado del análisis del SARC.

Estos aspectos deberán quedar suficientemente documentados en los papeles de trabajo y en los informes presentados.

Adicionalmente, en el Informe que presente el Revisor Fiscal a la Asamblea General de Asociados o de delegados, deberá expresar su opinión sobre la efectividad del SARC, que hayan sido subsanadas o no por la Administración de la Cooperativa, a la fecha de corte del ejercicio respecto del cual el Revisor Fiscal presenta el informe de cumplimiento y de Control Interno al que hace referencia el artículo 209 del Código de Comercio.

La Revisoría Fiscal informará a la Supersolidaria, en desarrollo de su deber de colaboración establecido en el numeral 3 del artículo 207 del Código de Comercio, sobre los aspectos significativos informados a la Administración en relación con el SARC, indicando el grado de incidencia en que estaría afectándose el cumplimiento de las instrucciones impartidas por la superintendencia sobre esta materia.

Este informe se presentará, al menos, dos (2) veces al año y se incluirá en los informes trimestrales que debe presentar la Revisoría Fiscal al corte del segundo y cuarto trimestre de cada año y en él se indicará cuáles fueron las pruebas aplicadas, los resultados alcanzados, las acciones seguidas y la respuesta de UNADCOOP frente a sus observaciones, así como, las correcciones que en su real entender realizó la Administración.

En cumplimiento de la función consagrada en los Estatutos, en la Circular Contable y Financiera y en el numeral 2 del artículo 207 del Código de Comercio, corresponde al Revisor Fiscal presentar oportunamente los informes al Consejo de Administración o a la Asamblea de UNADCOOP, según el caso, acerca de las desviaciones en el cumplimiento de los instructivos externos e internos, de las deficiencias en los controles internos sobre esta materia, así como de las irregularidades encontradas, que surjan como resultado del examen del SARC. Estos aspectos deberán quedar suficientemente documentados en los papeles de trabajo y en los informes presentados. Adicionalmente, en el informe que presente a la Asamblea General de asociados o delegados, el Revisor Fiscal deberá dar su opinión sobre la efectividad del SARC, subsanadas o no por la administración de la Cooperativa a la fecha de corte del ejercicio respecto del cual el Revisor Fiscal presenta el informe de cumplimiento y de Control Interno que hace referencia el artículo 209 del Código de Comercio.



La Revisoría Fiscal informará a Supersolidaria, en desarrollo de su deber de colaboración establecido en el numeral 3 del artículo 207 del Código de Comercio, sobre los aspectos significativos evidenciados en sus auditorías al SARC, indicando el grado de incidencia en que estaría afectándose el cumplimiento de las instrucciones impartidas por dicha Superintendencia sobre esta materia.

13. Disposiciones comunes e Interpretación del SARC

Los vacíos que puedan surgir en la aplicación del SARC serán resueltos tomando como base los Reglamentos y los Estatutos de la Cooperativa, las normas que en esta materia expida la Supersolidaria y, en general, las Leyes que regulan el ejercicio de la actividad crediticia.

14. Actualización y divulgación del manual

1. El Manual SARC será actualizado permanentemente de acuerdo con la realidad y necesidades de la Cooperativa para el enfoque de riesgos y a las nuevas disposiciones emitidas por la Superintendencia de Economía Solidaria respecto del tema.
2. Su incorporación a la gestión administrativa y financiera de la Cooperativa será de responsabilidad del Gerente de UNADCOOP.
3. La reforma del Manual de Administración de Riesgos de Crédito será conocida y discutida por los miembros del Comité de Crédito, Comité de Riesgos, área de Riesgos, Gerencia y elevada para conocimiento y aprobación al Consejo de Administración.

Difusión del Manual: Para la difusión de este Manual se dispone:

1. El presente Manual es de uso exclusivo de UNADCOOP para su consulta.
2. Todo empleado de la Cooperativa involucrado en el proceso de administración de riesgos deberá, obligatoriamente, conocer en detalle las políticas y procedimientos vigentes, así como sus enmiendas.
3. No será una justificación frente a incumplimientos, el desconocimiento de políticas, límites, restricciones y procedimientos que han sido divulgados normalmente. El registro, custodia y distribución del Manual será responsabilidad de la Gerencia.
4. De la entrega y recepción del manual se dejará constancia escrita en los archivos de cada instancia.
5. En especial la Gerencia y el Comité de Riesgos será la encargada de difundir las políticas descritas en el presente Manual a todo el personal y directivos y será considerada como una actividad en el Plan de Capacitación Anual de la Cooperativa.



**COOPERATIVA MULTIACTIVA DE LA UNIVERSIDAD
NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA – UNADCOOP
8605265450 - CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN -
MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO DE CRÉDITO -SARC-**

DD02-121

versión 02

Fecha: 05/11/2023

Página 68 de 68

Aprobación. El presente Manual del Sistema de Administración de Riesgos de Crédito -SARC de UNADCOOP fue aprobado por el Consejo de Administración en reunión ordinaria, según consta en el Acta No. 379 del 5 Diciembre del año 2023, y rige a partir de la fecha y deroga el Acuerdo 10 de 2023 del 27 de Julio del 2023 y las disposiciones que le sean contrarias.

Para constancia firman,

NOHEMY CALDERÓN RUIZ

Presidente Consejo de Administración

LUZ DARY CAMACHO RODRIGUEZ

Secretaria Consejo de Administración