

ACUERDO No. 036

MANUAL DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE RIESGO SIAR

La Junta Directiva del FONDO DE EMPLEADOS DE LA SALUD DEL HUILA – FONSAUDH, en uso de sus facultades legales y estatutarias Y

CONSIDERANDO

Que es función de la Junta Directiva del Fondo de Empleados de la Salud del Huila FONSAUDH, actualizar las directrices necesarias para garantizar el cumplimiento de las políticas del Sistema de Administración de Riesgo, acorde con las disposiciones exigidas por los organismos de ley.

ACUERDA

Definir el documento técnico para la administración de riesgo STAR del Fondo de Empleados de la Salud del Huila FONSAUDH.

Conscientes de la importancia que tiene para las empresas del sector solidario la implementación de un Sistema integral de gestión de riesgos que permita la identificación, análisis, evaluación, control y tratamiento de los riesgos a los cuales están expuestas estas entidades, hemos considerado necesario integrar en este documento los aspectos más importantes y relevantes a tener en cuenta en el desarrollo de las actividades de Fondo de Empleados de la Salud del Huila– FONSAUDH y como mitigar y controlar los riesgos a los que está expuesto FONSAUDH en el giro normal de sus negocios.

Una gestión Integral del riesgo consiste básicamente, en detectar oportunamente los diversos riesgos que pueden afectar a la empresa y de esta forma, generar estrategias que se anticipen a ellos, con el objetivo de evitar provisiones con cargo al resultado del negocio y contingencias que afecten el Patrimonio de FONSAUDH.

Adicionalmente el crecimiento que ha tenido en los últimos años el sector solidario exige crear y afianzar una cultura de riesgo en las organizaciones solidarias que ofrezca tranquilidad a todos nuestros asociados y que fortalezca a las empresas para seguir desarrollando sus actividades en beneficio de los asociados y sus familias.

CAPÍTULO I PRINCIPIOS PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS

ARTICULO 1°. OBJETIVOS DE LA GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS: Identificar, gestionar y controlar los riesgos inherentes al negocio, para evitar que se conviertan en pérdidas y afecten la solidez de FONSAUDH.

ARTICULO 2° PRINCIPIOS Y REGLAS DE CONDUCTA PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS: FONSAUDH, ha divulgado el Código de conducta, el cual tiene como propósito enunciar los valores, principios y normas que orientan la actuación de los directivos, miembros de los entes de control, asociados en general y funcionarios, dentro de los principios de transparencia, diligencia, lealtad, respeto, confidencialidad, buena fe y trabajo en equipo; para lograr una convivencia armónica y productiva en el largo plazo, entre los miembros que integran la entidad, incluyendo sus asociados, los proveedores y la competencia. Este código de conducta no pretende ser exhaustiva en las situaciones que puede enfrentar un asociado, directivo, administrador o funcionario, por lo cual sus actuaciones deben estar regidas por los principios generales aquí expresados. La inobservancia e incumplimiento del Código de Conducta acarreará sanciones descritas en el reglamento interno de trabajo.

ARTICULO 3°. POLÍTICAS DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO EN LA GESTIÓN DE RIESGOS: La Junta Directiva y la Gerencia del Fondo tendrán bajo su responsabilidad la identificación de necesidades y la capacitación de funcionarios; se dará capacitación y entrenamiento de dependiendo del rol que desempeñe cada funcionario en el Fondo. El área encargada de administrar y controlar todos los riesgos inherentes a la actividad del Fondo tendrá una capacitación especial y será responsable de evidenciar qué áreas o funcionarios requieren refuerzos y entrenamiento adicional para desempeñar adecuadamente su función.

ARTICULO 4°. CULTURA DE MANEJO DE LOS RIESGOS A NIVEL ORGANIZACIONAL: La Junta Directiva y la Gerencia del Fondo velarán por que todas las personas estén preparadas para identificar y visualizar riesgos en cada una de sus actividades, los riesgos que se identifiquen deben ser informados al área encargada de administrar y controlar riesgos para evaluarlos y determinar el grado de impacto a generar y como se puede mitigar.

ARTICULO 5°. GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RIESGOS A LOS CUALES ESTÁ EXPUESTA FONSAUDH:

La gestión integral de riesgos busca anticiparse a los hechos que se puedan presentar y generen riesgo; para mitigarlos, se implementarán estrategias que estén orientadas a volver estos riesgos una oportunidad, que ayude en el crecimiento de FONSAUDH y en mejores resultados.

ARTICULO 6°. POLÍTICAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN ADECUADAS: El objetivo principal es mejorar la comunicación interna y externa del Fondo a través de la comunicación suficiente, oportuna, clara y veraz, utilizando de forma eficiente los medios por los cuales es transmitida. La política de información y comunicación consiste en orientar la forma y el desarrollo de los diferentes medios de comunicación para generar confianza y transparencia entre el Fondo y la población en general, así mismo perfeccionar la cultura y valores de la organización con el fin de mejorar la calidad de nuestros servicios.

- **La Información y Comunicación Interna:** Se refiere a la relación que establece FONSAUDH con sus colaboradores, la Junta Directiva y sus comités: Comunicados, Informes, Reuniones y Comités. Los medios de comunicación interna utilizados son: Correo electrónico, plataformas de videoconferencias, chat, celular, memorandos y mensajera través deWhatsApp.
- **La información y comunicación externa:** Se refiere a la relación que establece el Fondo con sus asociados y entes externos, se basa en canales de

comunicación en donde se quiere dar a conocer, transmitir o divulgar información de interés para todos. Los medios de comunicación externa utilizados son: Correo electrónico, página web, plataformas de videoconferencias, mensajes de texto, chat, celular, encuestas de satisfacción y mensajes a través de WhatsApp.

CAPÍTULO II

PRINCIPIOS DE INTEGRIDAD Y VALORES ETICOS EN LA GESTIÓN DE RIESGOS

ARTICULO 7° CÓDIGO DE CONDUCTA.

a. Valores Éticos Organizacionales

- **Transparencia:** Promovemos al interior del Fondo la verdad en todas nuestras actuaciones; los asociados, directivos, administradores y demás funcionarios serán personas comprometidas con la verdad y dispuestas a comentar oportunamente cualquier hecho que pueda afectar el resultado de FONSAUDH.
- **Diligencia:** En FONSAUDH tanto directivos como funcionarios trabajaremos con esmero y con suficiente cuidado, en busca de mejores resultados con un control adecuado del riesgo. Para lograrlo se aplicarán todos los procesos que se han definido y que están implementados para cada actividad que se desarrolla.
- **Lealtad:** Es un valor que permite que las personas guarden admiración y reconocimiento por el modo de actuar y lo realizado por el Fondo durante sus años de existencia, y actúen conforme a las normas y la filosofía de este.
- **Respeto:** El Fondo promueve que las personas puedan reconocer, aceptar, apreciar y valorar las cualidades de los demás y sus derechos. El respeto es el reconocimiento del valor propio y de los derechos de los individuos y de la sociedad.
- **Confidencialidad:** La información de FONSAUDH será administrada por las personas que están autorizadas para hacerlo, no se podrá divulgar a terceras personas, documentos que son propios del Fondo.
- **Buena Fe:** Todos los integrantes de FONSAUDH, Asociados, Directivos, Administradores, Empleados, Proveedores y de más relacionados, actuarán con honradez y transparencia, siempre con la verdad y la exactitud en todos los temas o actos relacionados con FONSAUDH.
- **Trabajo En Equipo:** En FONSAUDH todos los integrantes del equipo buscamos un mismo fin común y nuestras actuaciones, actividades estarán orientadas a alcanzarlo.

b. Acatamiento De Normas Y Políticas: Los asociados, directivos, administradores y funcionarios de Fondo deberán aplicar y acatar las normas establecidas por FONSAUDH en: Los estatutos, los reglamentos, el código de conducta y el código de buen gobierno corporativo; todo esto orientado a la protección de los valores corporativos, los recursos de FONSAUDH y el cuidado del riesgo reputacional.

c. Manejo De Conflictos De Interés: Se entiende por conflicto de interés, la situación en virtud de la cual, una persona en razón a su actividad se enfrenta a distintas alternativas de conducta con relación a intereses incompatibles, ninguno de los cuales puede privilegiar en atención a sus obligaciones legales o contractuales.

d. Actuaciones Prohibidas Al Personal: En desarrollo de los anteriores enunciados, los asociados y funcionarios del Fondo deben abstenerse de:

- Realizar con FONSALUDH, y sus órganos de administración y vigilancia, así como con la Gerencia y funcionarios, actos que tiendan a perjudicar a FONSALUDH, a los demás asociados o a terceros.
- Abstenerse de utilizar mecanismos ilegales o no autorizados para obtener ventajas injustas en sus relaciones con FONSALUDH.
- Colocarse en situaciones en las cuales sus intereses personales entren en conflicto con sus relaciones con FONSALUDH.
- Efectuar actos o incurrir en o misiones que afecten la estabilidad económica o el prestigio de FONSALUDH.
- Abusar del cargo o posición en el Fondo, para obtener beneficios para sí, o para con terceros en relación con el portafolio de servicios que preste FONSALUDH.
- Realizar o interceder en cualquier negocio, fundamentándose en sentimientos de amistad o enemistad.
- Participar en actos que atenten indebidamente contra la libre competencia, tales como descuentos de crédito de los competidores; pactos desleales, adquisición ilegítima de información reservada, entre otras.
- Ser miembro de la Junta Directiva y a la vez de órganos de administración, empleado o asesor de otra entidad similar que compita con el Fondo.
- Ser miembro del Comité de Control Social y a la vez ser socio o consocio, obtener negocios comunes con el Gerente o alguno de los demás ejecutivos del Fondo.
- El Gerente no podrá participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con FONSALUDH, salvo autorización expresa de la Junta Directiva.
- Dar, ofrecer o aceptar, en forma directa o indirecta, regalos, favores, donaciones, invitaciones, viajes o pagos en desarrollo de las actividades realizadas en FONSALUDH que puedan influenciar sus decisiones para facilitar operaciones propias o de terceros.
- Divulgar o entregar información de los asociados sin que se realice a través de los conductos regulares y seguros.
- Divulgar información confidencial que conozcan en el ejercicio de sus funciones.
- Utilizar para sí o para un tercero, información privilegiada.
- Modificar en los sistemas de información los datos personales de los asociados sin previa autorización de los mismos.
- Utilizar la información de FONSALUDH y la de sus asociados, que es de carácter privado y confidencial, para beneficios propios, de terceros o con fines académicos.
- Sacar, facilitar o vender las bases de datos de los asociados e información del Fondo.
- Realizar consultas en las centrales de riesgos, sin la previa autorización del asociado.
- Comunicar o divulgar información confidencial que pueda dañar la imagen del Fondo o terceros.
- Ofrecer, solicitar o aceptar gratificaciones, comisiones o cualquier otra forma de remuneración personal en operaciones que involucren al Fondo.
- Utilizar su sitio y elementos de trabajo para manejar o promover negocios a título personal o en provecho de terceros.
- Participar de negocios u operaciones contrarios a la Ley, que puedan perjudicar

el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades o afectar el buen nombre de FONSAUDH.

- Participar en operaciones sospechosas tendientes a la comisión de ilícitos o al lavado de activos o la financiación del terrorismo.
- Participar en actividades extra laborales que se crucen con el horario de trabajo y/o que minimicen el rendimiento laboral o interfieran con el cumplimiento de sus labores, salvo autorización de FONSAUDH.
- Participar en algún proceso o adoptar decisiones de cualquier tipo relacionado con el otorgamiento de créditos, productos o servicios, contrataciones y en cualquier transacción o materia en la que el colaborador tenga interés directo o indirecto sea de carácter familiar, personal o económico.
- Cobrar comisiones o porcentajes por gestionar trámites para la aprobación de operaciones. FONSAUDH se reserva el derecho de determinar si una conducta constituye un conflicto real o aparente de intereses o es una conducta prohibida, independiente de que esté o no identificada específicamente como tal en este Código de Conducta, todas las actuaciones serán sancionadas por el reglamento interno de trabajo.

e. Manejo De Las Relaciones Con Terceros Interesados: Se deberán seguir los procesos de selección, contratación de proveedores y terceros que dispone el Fondo, en los que se procura obtener la mejor relación costo beneficio para el Fondo, a fin de garantizar la objetividad y eludir situaciones que puedan afectar la decisión de contratación. Es necesario para cualquier decisión a tomar contar con dos propuestas de proveedores diferentes.

f. Establecer Prácticas De Negocios Aceptables: FONSAUDH, se realizarán las actividades y negocios que están autorizados en los estatutos por mandato de la Asamblea de asociados y la ley, no podrán realizarse actividades y negocios diferentes a los aprobados.

g. Manejo De Incentivos Al Personal: FONSAUDH, podrán existir planes de incentivos al personal, estos estarán orientados a reconocer el esfuerzo y la dedicación de los funcionarios en sus actividades, siempre y cuando las ejecuciones y los resultados esperados superen las metas mínimas requeridas que se definan.

ARTICULO 8° INDEPENDENCIA Y ACTITUD PROACTIVA HACIA LA GESTIÓN DE LOS RIESGOS: Los órganos de administración de FONSAUDH gozan de total independencia, conforme a los estatutos, los miembros principales y suplentes de la Junta Directiva quienes no podrán ser cónyuges entre sí, ni estar ligados por parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, Segundo de afinidad o primero civil, con el Gerente o Representante Legal, el Revisor Fiscal en ejercicio y quienes cumplan funciones de tesorería, contabilidad del Fondo y auditoría. Así mismo, no podrán ser miembros de la Junta Directiva quienes ejerzan o hayan ejercido dentro de la anterior a su designación un cargo directivo dentro de la organización y/o quienes tengan litigio pendiente con la entidad. Se crearán diversos comités, integrados por miembros de Junta Directiva y personal de administración, dedicados a analizar, planear y ejecutar actividades propias del Fondo, mitigando de esta manera los riesgos inherentes al negocio.

Adicional a esto, la Junta Directiva, debe definir el nivel de riesgo aceptado por cada riesgo en proporción al patrimonio del FONSAUDH y comunicar estos niveles a toda la organización y en especial al área de riesgos. El patrimonio debe ser verificado periódicamente para evaluar los posibles riesgos y así tomar acciones correctivas para evitar pérdidas.

La Junta Directiva, es responsable de la aprobación de las políticas de los diferentes riesgos, con el lanzamiento de nuevos productos o nuevas actividades, la Junta Directiva, debe exigir a la Gerencia información relevante para el conocimiento y posterior la toma de decisiones, frente a estos eventos. Los diferentes comités son los responsables de suministrar y sustentar dicha información.

La Junta Directiva está en la obligación de brindar apoyo absoluto a la auditoría y revisoría fiscal, para que puedan actuar con libertad y así evalúen la efectividad de los diferentes sistemas de administración de riesgos.

En cabeza de la Gerencia está la responsabilidad de que el Fondo tenga procedimientos de recopilación y suministro de la información a cerca de la gestión del riesgo.

La revisoría fiscal y la auditoría interna tendrán que presentar como mínimo dos veces al año al comité de riesgos, los hallazgos y la evaluación realizada a los diferentes sistemas de riesgo indicando las fortalezas y oportunidades de mejora de estos. El informe tendrá que quedar en actas para su consulta.

ARTICULO 9° ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL: La administración en FONSAUDH será ejercida por la Asamblea General, la Junta Directiva y el Gerente.

En la planta de cargos y en las disposiciones que regulan la estructura administrativa de FONSAUDH se establecerá la denominación de los funcionarios superiores y de los demás que sean necesarios para ejecutar las labores administrativas de la entidad, evitando los conflictos de intereses y separando cada una de las áreas. Los requisitos para la selección y nombramiento, las funciones y demás aspectos relativos a los cargos de estos funcionarios serán determinados en forma individual o en los respectivos reglamentos o manuales de funciones; los funcionarios deberán contar con el conocimiento y las habilidades apropiadas para el desempeño de dichos cargos.

ARTICULO 10°. AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD:

- **ASAMBLEA GENERAL:** La Asamblea General es el máximo órgano de gobierno del Fondo y está integrada por los asociados hábiles o por los delegados elegidos directamente por éstos, reunidos conforme a las prescripciones de los estatutos y de la ley. Sus funciones son las siguientes:
 - Evaluar y controlar las actividades de los directores, los comités designados por la Asamblea y el Revisor Fiscal.
 - Examinar la situación de la Entidad, dentro de los límites que le impone la ley.
 - Aprobar o improbar, en sus reuniones ordinarias, las cuentas, el balance y el estado de pérdidas y ganancias.
 - Considerar y aprobar los informes de los administradores sobre el estado de los negocios sociales y el informe del Revisor Fiscal que ordena la Ley.
 - Remover libremente cualquier empleado o funcionario del Fondo cuya designación le corresponda.
 - Autorizar a los administradores cuando se lo soliciten previa presentación de la información pertinente, para participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia del Fondo o en actos respecto de los cuales exista conflicto de intereses.
 - Establecer las políticas de reconocimiento a los miembros de la Junta

Directiva, Comité de Control Social, de las comisiones especiales conformadas por directivos o asociados y otorgar las directrices de esta materia a la Junta Directiva.

- Adoptar la decisión de entablar la acción social de responsabilidad contra los administradores, con una mayoría de la mitad más uno de los asociados hábiles y representados en la reunión. Existe acción social de responsabilidad contra los administradores del Fondo y podrá ser tomada por la Asamblea General, aunque no conste en el orden del día.
- **JUNTA DIRECTIVA:** La Junta Directiva en su calidad de máximo órgano administrativo; su actividad se dirige a aprobar la estrategia general del Fondo y a alinear los planes de quienes gestionan el Fondo, con los intereses de todos los asociados y de la sociedad. Sus funciones son las siguientes:
 - Ejercer, de acuerdo con la ley, todas las funciones que considere necesarias al desarrollo del objeto social del Fondo.
 - Nombrar y remover al Gerente y su suplente.
 - Establecer la planta de personal que considere necesaria, fijando remuneraciones y señalando funciones.
 - Presentar a la Asamblea General un informe sobre la situación del Fondo, el balance del último ejercicio y el proyecto de distribución de excedentes.
 - Decidir sobre las solicitudes de ingreso de nuevos asociados, de conformidad con las normas estatutarias y reglamentarias, función que podrá delegar el Gerente.
 - Declarar el retiro forzoso de los asociados que pierdan las calidades exigidas estatutariamente para serlo.
 - Aceptar las renunciaciones voluntarias de los miembros de los órganos de administración y vigilancia. En materia de Buen Gobierno le competen las siguientes funciones:
 - Crear cuando lo juzgue conveniente otros cargos como asesores de la Junta Directiva, señalándoles sus funciones y remuneración.
 - Aprobar y modificar el Código de Buen Gobierno presentado por el Gerente del Fondo, en el cual se complementan las normas, mecanismos y procedimientos exigidos por las disposiciones vigentes.
 - Dar observancia de los códigos de ética, buen gobierno y demás normas internas y exigir su cumplimiento. Supervisar por los mecanismos desarrollados en el Código de Buen Gobierno, la actividad de los representantes legales y de los funcionarios del Fondo, con el fin de: Verificar que se cumpla con lo previsto en la ley, en los estatutos y en el Código de Buen Gobierno del Fondo.
 - Adoptar a través del Código de Buen Gobierno, las medidas disciplinarias y legales que sean necesarias para sancionar a los representantes legales y funcionarios que incurran en malas conductas.
 - Velar porque el Código de Buen Gobierno regule la prevención, manejo, divulgación y solución de las situaciones generadoras de conflictos de interés que puedan presentarse entre los asociados y los directores, los administradores o los funcionarios y entre los asociados.
 - Diseñar y aprobar las políticas para la valoración, la administración y seguimiento de los principales riesgos, las políticas laborales (ingreso, retención, capacitación, promoción y retribución), la estructura organizacional y definir la escala salarial.
 - Evaluar y pronunciarse sobre los informes y comunicaciones que presente la Gerencia, el Oficial de Cumplimiento, los diferentes comités, la Revisoría Fiscal, el Comité de Control Social y los asociados y adoptar las

decisiones que correspondan.

- Velar porque se cumplan las disposiciones contenidas en el Código de Buen Gobierno que adopte FONSAUDH y establecer procedimientos que garanticen que los asociados puedan presentar sus reclamos sobre posibles violaciones al mencionado Código.
- En el Sistema de administración de riesgo de crédito se establecen los límites máximos permitidos por deudor, las atribuciones y límites de aprobación por monto y cupo para la Gerencia y la Junta Directiva como máximo ente para aprobar las operaciones.
- **GERENTE Y SU SUPLENTE:** Será el representante legal del mismo y como tal, el ejecutor y gestor de los negocios y asuntos sociales. Estará directamente subordinado y deberá oír y acatar el concepto de la Junta Directiva, cuando de conformidad con la ley y con los estatutos sea necesario, y en tal caso obrar de acuerdo con ella. El Gerente tendrá un suplente que designe la Junta Directiva y que lo reemplazará en sus faltas absolutas, temporales o accidentales. Al fijar la remuneración del Gerente, la Junta Directiva tendrá en cuenta sus calidades, experiencia, responsabilidades, generación de valor agregado a FONSAUDH y la situación financiera del Fondo. Sus funciones son las siguientes:
 - Representar a FONSAUDH en todos los actos.
 - Someter a consideración de la Junta Directiva todas aquellas actividades, contratos y operaciones, conforme a las facultades otorgadas por la Junta Directiva.
 - Contratar aquellos empleados que no sean designados por la Asamblea General o la Junta Directiva.
 - Ordenar los gastos ordinarios y extraordinarios de acuerdo con el presupuesto y las facultades especiales que para el efecto se le otorguen por parte de la Junta Directiva.
 - Celebrar contratos dentro del giro ordinario de las actividades del Fondo de Empleados y en la cuantía de las atribuciones permanentes señaladas por la Junta Directiva.
 - Dirigir la correspondencia y actividades de FONSAUDH.
 - Ejercer por sí mismo o mediante apoderado especial la representación judicial o extrajudicial de FONSAUDH.
 - Cumplir y hacer cumplir los estatutos sociales, las decisiones, acuerdos y orientaciones de la Asamblea General y la Junta Directiva.
 - Convocar a la Junta Directiva.
 - Ejercer todas aquellas funciones que le sean asignadas por la Asamblea General o la Junta Directiva. En materia de Buen Gobierno, le competen las siguientes funciones:
 - Presentar a la Junta Directiva las medidas específicas respecto del gobierno de la sociedad, su conducta y su información, con el fin de asegurar el respeto de los derechos de los asociados, la adecuada administración de sus asuntos y el conocimiento público de su gestión.
 - Asegurar el respeto de los derechos de los asociados.
 - Velar porque se suministre a los asociados información oportuna, completa y veraz sobre sus estados financieros y sobre su comportamiento empresarial y administrativo.
 - Informar a la Junta Directiva o quien haga sus veces, sobre situaciones de conflicto de interés en los asuntos que le corresponda decidir.
 - Presentar a la Junta Directiva para su aprobación, un Código de Buen Gobierno

con todas las normas y mecanismos exigidos por la ley, los reglamentos, la Asamblea General de Asociados, los estatutos, y en general las mejores practicas de buen gobierno corporativo. Este Código se mantendrá permanentemente a disposición de los asociados para su consulta en las instalaciones de FONSALUDH.

ARTICULO 11° POLÍTICAS DE PERSONAL Y PRÁCTICAS PARA EL RECURSO HUMANO: La vinculación del personal se hará mediante el sistema de contratación a término indefinido, cada cargo tiene definido los requisitos mínimos en cuanto a experiencia y nivel de estudios. Para la contratación de personal, se tendrá como procedimiento:

- Convocatoria.
- Entrevistas y pruebas.
- Estudio de seguridad.
- Evaluación de resultados.
- Exámenes medicos de ingreso para la persona seleccionada.
- Acreditación y legalización de documentos.
- Contratación.

Todo nuevo empleado, recibe una inducción de los principales reglamentos, políticas, productos y servicios que tiene FONSALUDH. Adicional a la inducción propia del cargo que va a desempeñar en FONSALUDH. El régimen sancionatorio está contemplado en el reglamento interno de trabajo de FONSALUDH.

ARTICULO 12° LINEAMIENTOS DEL RESPONSABLE DE RIESGOS: El responsable de riesgos tendrá en cuenta en su actuar, los siguientes lineamientos:

- Objetivos claros y autoridad en toda la entidad para el desarrollo de su labor.
- Autoridad para desarrollar sus responsabilidades de forma independiente.
- Autoridad para acceder a la Junta Directiva sin ningún impedimento.
- Autoridad para reunirse con la Junta Directiva sin la presencia de la Gerencia de la entidad.
- Acceso a los registros, información y personal de FONSALUDH.
- La obligación de emitir una opinion sobre la idoneidad y efectividad de los procesos de gestión de riesgos de FONSALUDH y de sus exposiciones agregadas en comparación con los límites aprobados.
- La obligación de emitir una opinion sobre la exposición al riesgo y la idoneidad de su gestion para nuevos productos, líneas de negocio y/o mercados.
- Autoridad para hacer seguimiento de las medidas tomadas por la administración, en respuesta a los problemas identificados y a las recomendaciones efectuadas.
- El responsable de riesgos cuenta con la jerarquía y autoridad suficiente para el desarrollo efectivo de sus funciones.
- El responsable de riesgos tiene acceso directo al Gerente y a la Junta Directiva de FONSALUDH y sus comités.
- El responsable de riesgos identificará las herramientas requeridas para el monitoreo y medición, y definirá los lineamientos para su utilización, entre las cuales se encuentra el Sistema Linux, principal aplicativo del Fondo; la información de funcionarios sobre operaciones específicas, información externa sobre situaciones que afecten el Fondo, y todo aquello que requiera para llevar a cabo sus responsabilidades.
- Calificación y competencias del personal. A corde con las necesidades en la

- gestión de riesgos el responsable y la Gerencia definirán las competencias requeridas para cumplir con la función asignada.
- Programas de capacitación para mejorar las competencias del personal. El Fondo establece que anualmente el responsable de riesgos debe capacitarse y realizar capacitación a los demás funcionarios del Fondo.

ARTICULO 13° METODOLOGÍAS Y PRACTICAS DEL RESPONSABLE DE RIESGOS: El responsable de riesgos en su gestión debe:

- Revisar y actualizar periódicamente los límites, las políticas y los procesos para la gestión de riesgos, teniendo en cuenta los cambios que se presenten en la industria y el grado de apetito de riesgo de FONSALUDH.
- Monitorear las **posiciones frente a los límites aprobados** y hacer el seguimiento oportuno de las variaciones materiales que se presenten.
- Monitorear las tendencias e identificar los riesgos emergentes y responder efectivamente a eventos inesperados.
- Conocer los supuestos y metodologías que soportan los modelos de medición y control de riesgos.
- Existe una política de administración de los modelos, sus supuestos, bases de datos, aplicativos informáticos y reportes que garantice su comprensión y transparencia.
- Política para la revisión técnica de los modelos con el fin de validar su efectividad y pertinencia frente a las políticas institucionales y condiciones de mercado.
- Política para la construcción, validación y puesta en marcha de modelos que incluya su posterior revisión y auditoría.
- Determinar la unidad de lenguaje y comprensión en el diálogo entre las áreas de negocio y la función de gestión de riesgos.

ARTICULO 14° REPORTES DEL RESPONSABLE DE RIESGOS: El responsable de riesgos en su gestión debe:

- Reportar de forma oportuna, exacta y comprensible a la Junta Directiva, Gerencia ya los responsables de las unidades de negocio los problemas identificados junto con las recomendaciones de manera que permitan la toma de decisiones informadas.
- Reportar de forma oportuna, exacta y comprensible a la Junta Directiva y a la Gerencia los resultados de análisis de las exposiciones a los riesgos inherentes de FONSALUDH, resultados de pruebas de estrés o de análisis de escenarios, relaciones de riesgo retorno, apetito de riesgo y límites.
- Reportar de forma oportuna, exacta y comprensible a la Junta Directiva y a la Gerencia el análisis acerca de las condiciones del entorno económico, identificando condiciones de mercado y tendencias que puedan afectar el perfil de riesgos actual y futuro de FONSALUDH.
- Monitorear y hacer seguimiento a la solución de los problemas identificados.
- Reportar periódicamente a la Junta Directiva o sus comités y a la Gerencia sobre la efectividad de la gestión de riesgos de la entidad, exposiciones agregadas y demás aspectos relevantes, incluidos los supuestos y deficiencias de los modelos de medición de riesgos utilizados.

ARTICULO 15° SUPERVISIÓN DE LA GERENCIA Y JUNTA DIRECTIVA: Dentro de sus actividades se encuentran:

- La designación y/o remoción del jefe (responsable) de la función de Gestión de Riesgos.
- La definición de las funciones, responsabilidades y recursos para la gestión de riesgos.
- El establecimiento de las políticas, prácticas y límites para la gestión de las actividades y riesgos significativos, incluidos los escenarios utilizados en las pruebas de estrés.
- Llevar a cabo revisiones independientes de la función, incluyendo la comunicación de los resultados a la Junta Directiva (o sus comités) y a la Gerencia.

CAPÍTULO III

RESPONSABILIDAD DE LA JUNTA DIRECTIVA Y LA ALTA GERENCIA EN LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

ARTICULO 16° GOBIERNO CORPORATIVO: En cumplimiento de las normas expedidas por la Superintendencia de la Economía Solidaria y lo establecido en los estatutos de FONSALUDH, la Junta Directiva aprobó en su sección del 01 de agosto de 2014 el Código de Buen Gobierno. Este documento tiene por objeto compilar las prácticas y políticas que en materia de Buen Gobierno dirigen todas las actuaciones de FONSALUDH, documentar las pautas de conducta para sus directivos, administradores y funcionarios, de tal manera que las actuaciones de éstos estén en marcadas dentro de los principios de: Transparencia, diligencia, lealtad, respeto, confidencialidad, buena fe y trabajo en equipo y así promover la participación de los asociados. (Anexo Código de buen Gobierno).

ARTICULO 17°. IDENTIFICACIÓN, MEDICIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS RIESGOS: FONSALUDH tendrá plenamente identificados los riesgos a administrar y controlar, entendiendo que son situaciones conocidas que pueden ocurrir o no en un momento dado; en el caso de su ocurrencia afectarán el resultado del Fondo pues tendremos que provisionar con cargo al estado de excedentes en el ejercicio en el cual se presente el hecho. En la medición, el riesgo se evalúa mediante el análisis de los dos factores que los pueden originar, la magnitud de la pérdida y la probabilidad de que dicha pérdida llegue a ocurrir. El control y seguimiento permanente que se hará en FONSALUDH de los riesgos identificados brindará la información necesaria para gestionarlos y evitar que ocurran.

ARTICULO 18°. POLÍTICAS, CRITERIOS Y LIMITES EN LA GESTIÓN DE RIESGOS: En cada uno de los riesgos a administrar en FONSALUDH se definirán las políticas, criterios y límites para gestionarlos; los tipos de riesgo a que se hace referencia son los descritos en el capítulo VI de este manual.

ARTICULO 19°. DEFINICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE PROCESOS CRÍTICOS, CON SUS MATRICES DE RIESGO: En FONSALUDH se han considerado como procesos críticos los que se detallan a continuación, procesos y matrices de riesgo que forman parte del Sistema Integral de Administración de Riesgos SIAR, cada uno de ellos documentado y anexo al tipo de riesgo que aplique:

Procesos Operativos y Administrativos

- Aplicación de pagos y abonos
- Grabación de Convenios y proveedores
- Proceso de Afiliación
- Proceso de Desafiliación o retiro
- Inclusión y Novedades de Pólizas
- Modificación de Aportes
- Grabación Convenios por Libranza
- Control y Manejo Caja Menor
- Reporte a Data Crédito
- Cruce de Ahorros Vs Cartera
- Ahorro Voluntario Permanente
- Aplicación nomina FONSALUDH
- Cobro de Cartera Asociados
- Envío de Documentos a Archivo Inactivo
- Envío de Documentos a Digitalización
- Gestión Documental
- Elaboración y Expedición de Certificados Asociados
- Generación, Envío, Recepción y Aplicación Cuenta de Cobro al Banco
- Grabación y/ o modificación Ahorro programado a corto plazo
- Cancelación ahorro programado a corto plazo
- Generación y aplicación nomina FONSALUDH
- Consecución y apertura de convenios y proveedores

Procesos Contables y Financieros

- Conciliación bancaria
- Conciliación pólizas
- Causación cuentas por cobrar y cuentas por pagar
- Causación facturas proveedores
- Causación depreciación
- Conciliación convenios
- Causación rendimientos de ahorro permanente
- Causación fondo de liquidez
- Proceso cierre
- Reclasificación cuentas patronales vs transitoria de nomina
- Presentación, Causación y Pago del mpuestos (GMF, ICA, Retención en la Fuente)
- Causación provisiones varias
- Arqueo caja menor
- Gastos bancarios y Fondo fiduciario
- Conciliación intereses ahorro permanente

Procesos De Crédito

- (Solicitud Crédito
- (Validación Documental Crédito
- (Estudio y Aprobación de Crédito
- (Grabación y Desembolso de Créditos
- (Calificación de Cartera
- (Cobro de Cartera

Procesos SARTART

- Seguimiento y control en el proceso de Afiliación

- Seguimiento y control en el proceso Grabación y Desembolso de Créditos
- Estudio de seguridad para consecución y apertura de convenios y proveedores
- Reporte UIAF Lavado de Activos
- Actualización de listas restrictivas
- Seguimiento y control a la aplicación de pagos y abonos a productos
- Actualización base de datos
- Actualizaciones listas restrictivas

ARTICULO 20°. ASIGNACIÓN DE RECURSOS PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS: La Gerencia de FONSALUDH, incluirá en el presupuesto anual de FONSALUDH que se presenta a la Junta Directiva, una partida presupuestal que incluya las necesidades de recursos y capacitación para gestionar y controlar adecuadamente los riesgos, estos recursos son: Humanos, físicos y tecnológicos.

ARTICULO 21°. CONTROL Y SEGUIMIENTO PARA LA MITIGACIÓN DE RIESGOS: En el control y seguimiento para mitigar los riesgos, FONSALUDH contará con un área funcional que se dedicará a gestionar y controlar los distintos tipos de riesgo, desde esta unidad funcional se mantendrá un seguimiento permanente a las operaciones de FONSALUDH y con base en ellas se verificará de forma permanente que se estén cumpliendo las políticas y procedimientos establecidos, todo esto acompañado del uso de indicadores de gestión.

ARTICULO 22° COMITÉ DE RIESGOS: La Junta Directiva deberá crear el comité de riesgos; este comité debe ser conformado por un número impar de miembros, uno de ellos debe pertenecer a la Junta Directiva y será el presidente, otro de ellos debe ser el responsable de la gestión de riesgos. El análisis y resultado del comité debe ser presentado a la Junta Directiva. La principal función del comité de riesgos es servir de apoyo a la Junta Directiva, en el establecimiento de políticas, límites, metodologías y mecanismos para la mitigación de eventos de riesgos. Por tal razón tiene como responsabilidad lo siguiente:

- Métodos de identificación, medición, control y monitoreo de factores de riesgo.
- Niveles de exposición y límites que se deben cumplir.
- Medidas correctivas.
- Mecanismos de cobertura y mitigación.
- Perfil y apetito de riesgo del Fondo.
- Asesorar a la Junta Directiva en los casos que lo requiera para toma de decisiones.
- Revisar las políticas del SIAR al menos una vez al año y proponerlos ajustes correspondientes.

CAPÍTULO IV

REQUISITOS Y CARACTERÍSTICAS DE LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

ARTICULO 23° LÍMITES A LAS EXPOSICIONES POR RIESGO: Las políticas aprobadas por la Junta Directiva, debe ser aplicadas y cumplidas al interior de FONSALUDH y es responsabilidad de la Gerencia su cumplimiento. Para ello es necesario cobijar todos los riesgos tanto inherentes como residuales, implementando

los elementos y etapas en los diferentes riesgos como lo son: Liquidez, crédito, mercado, operativo y de lavado de activos y financiación del terrorismo.

En FONSALUDH se establecerán límites tanto a pérdidas máximas como a niveles máximos de exposición a los diferentes riesgos. Estos límites deben ser consistentes con la posición de patrimonio técnico de FONSALUDH.

1. Aspectos Por Considerar:

- Los límites se establecen de forma individual dependiendo del riesgo evaluado; todos los límites serán agregados, para conocer cuál es el riesgo global de FONSALUDH.
- Se deben establecer límites para exposiciones a riesgos de mercado, de liquidez, de crédito y de operación. La validez de estos límites será revisada periódicamente para incorporar cambios en las condiciones del mercado o nuevas decisiones derivadas de los análisis de riesgo.
- Se garantizará que todas las operaciones sean registradas oportunamente de modo que se pueda realizar un control efectivo del cumplimiento de los límites.
- Los límites se divulgarán de forma oficial a los funcionarios encargados de las actividades expuestas a riesgos, quienes deben cumplirlos como parte de sus funciones.
- El control del cumplimiento de los límites se llevará a cabo por los funcionarios del área de riesgo del Fondo.
- El área de riesgo del Fondo documentará el procedimiento a seguir en caso de incumplimiento en los límites fijados y en aquellos casos en los cuales deban solicitar autorizaciones especiales.

2. Nuevos Mercados y Productos:

- FONSALUDH realizará estudio de la viabilidad de los nuevos nichos de mercado y productos que considerarán la identificación de las diferentes clases de riesgo.
- El estudio de riesgo lo realizará el responsable del producto y el área de riesgo de FONSALUDH.
- Los riesgos identificados y mecanismos de monitoreo serán documentados.
- Los límites establecidos por nicho de mercado y producto deben ser de conocimiento del responsable de estos.

CAPÍTULO V

RESPONSABILIDADES Y REPORTES DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

ARTICULO 24°. POSICIONES ACTIVAS Y PASIVAS EXPUESTAS A MAYORES

RIESGOS: Con base en las operaciones que realiza FONSALUDH consideramos lo siguiente:

- **Posiciones Activas Expuestas:** El efectivo y equivalentes de efectivo, las inversiones, la cartera de créditos y las cuentas por cobrar.
- **Posiciones Pasivas Expuestas:** Los depósitos de ahorro, otros pasivos, Fondos sociales y los aportes sociales. Tanto las posiciones activas como pasivas expuestas a mayor riesgo, tendrán su matriz de riesgo, la cual identifica los riesgos a los que estamos expuestos y define los límites y los mitigantes para cada uno.
- **Exposiciones Por Tipo De Riesgo y Área De Negocio:** En FONSALUDH se evidencian las siguientes exposiciones por tipo de riesgo y área de negocio:

- **Riesgo De Crédito - SARC:**
- Créditos otorgados sin el cubrimiento necesario por parte del deudor.
- Créditos aprobados sin las garantías mínimas requeridas.
- Información incompleta y/o errónea en el otorgamiento de crédito.
- Deterioro de la calidad crediticia del deudor.
- Morosidad en el pago del crédito.

- **Riesgo De SARLAFT:**
- Recursos de dudosa procedencia.
- PEPs.
- Otorgamiento de créditos para financiar actividades LA/FT.

- **Riesgo De Operación - SARO:**
- Utilización indebida de recursos.
- Partidas pendientes de identificar en Bancos.
- Pago errado desde las cuentas del Fondo.
- Transacciones con diferencias en su liquidación.
- Diferencias en liquidación de operaciones.
- Fallas en la actualización semanal de tasa de referencia.
- Fallas en el cargue y generación de documentos de la operación, según tipo de línea.
- Cargar en el Sistema variables diferentes a las aprobadas.
- Fallas del Sistema en la administración del pagaré.
- Desembolso de créditos sin las garantías requeridas.
- Falta de información para ubicar al deudor y codeudor de un crédito.
- Falta de seguimiento y control de cuentas por cobrar.
- Falta de seguimiento y control de convenios.
- Morosidad en el pago de las cuentas por cobrar.
- Falta de seguros que amparen los equipos de cómputo.
- Inconsistencias en el control de inventarios.
- No recaudar los ahorros acordados con el asociado.
- Diferencias en la liquidación de intereses.
- Fallas en la actualización de la tasa de interés.
- Diferencias en el pago de ahorros al asociado.
- No reportar al corredor los bienes a asegurar de forma oportuna.
- No retirar los bienes asegurados de forma oportuna cuando el asociado lo solicite.
- Fallas en la conciliación de seguros.
- Demoras en el pago de las facturas presentadas por el Proveedor por bienes y servicios entregados al asociado.
- Demoras en el pago de las facturas presentadas por el Proveedor por bienes y servicios ofrecidos a FONSAUDH.
- Declaración y pago de impuestos en fechas posteriores.
- Diferencias en la declaración y pago de impuestos.
- Omisiones en la declaración y pago de impuestos.
- Declaración y pago de impuestos y aportes en fechas posteriores.
- Diferencias en la declaración y pago de impuestos y en el pago de aportes.
- Omisiones en la declaración y pago de impuestos y en el pago de aportes.

- Partidas pendientes de pago o aplicación a obligaciones a cargo del asociado o ex asociados.
 - Utilización de recursos del Fondo en actividades diferentes al fin específico.
 - Diferencias en la causación y pago de derechos de los funcionarios.
 - Partidas pendientes de pago o aplicación a obligaciones a cargo del asociado o ex asociados.
 - Que se afecten las reservas y demás cuentas del patrimonio sin autorización de la Asamblea.
-
- **Riesgo De Liquidez - SARL:** Falta de liquidez para atender las operaciones de FONSAUDH.

ARTICULO 25° LÍMITES ESTABLECIDOS POR TIPO DE RIESGO Y GRADO DE UTILIZACIÓN.

- **Riesgo De Crédito - SARC:** Para este riesgo se considera que el límite máximo no puede superar el 35% del patrimonio técnico, su nivel de tolerancia es del 30% y el apetito del 5%; en el otorgamiento de crédito se establecen las garantías requeridas de la siguiente manera: se podrá otorgar un crédito hasta el 20% del patrimonio técnico cuando se cuente con una garantía idónea y hasta el 10% del patrimonio técnico en los casos de garantías no idóneas; es importante mencionar que, por tratarse de una cartera garantizada con libranzas, el nivel de exposiciones muy bajo. Adicionalmente durante los años de existencia de FONSAUDH, se ha evidenciado que la cartera es muy sana y que normalmente el 98% se ha calificado en "A."
- **Riesgo De Operación - SARO:** Para este riesgo se considera adecuado no registrar una pérdida que supere el 4.5% del patrimonio técnico, su nivel de tolerancia es del 2.5% y el apetito del 0.5%; es importante mencionar que, por tratarse de una operación muy controlada y con un nivel óptimo de seguridad, el nivel de exposición es muy bajo. Adicionalmente durante los años de existencia de FONSAUDH, se ha evidenciado que no se han registrado pérdidas producto de la operación de FONSAUDH.
- **Riesgo De Liquidez - SARL:** Para este riesgo se considera que FONSAUDH, debe asumir costos financieros que se utilicen para apalancar la operación superior al 5% del patrimonio, su nivel de tolerancia es del 2% y el apetito Del 0.5%; es importante mencionar que, por tratarse de una operación muy controlada y con un nivel óptimo de seguridad, el nivel de exposición es muy bajo. Adicionalmente durante los años de existencia de FONSAUDH, se ha evidenciado que no se han registrado pérdidas producto de operaciones de FONSAUDH.
- **Riesgo De Mercado- SARM:** Durante los años de existencia del Fondo, las inversiones realizadas se han dispuesto en entidades financieras supervisadas por la Superintendencia Financiera de Colombia con calificación AAA y en productos de bajo riesgo como lo son los CDAT se a evidenciado que no se han registrado pérdidas. Dentro del objeto social de FONSAUDH no se consideran la negociación de títulos valor en el mercado secundario.

ARTICULO 26° EFECTO DE LAS EXPOSICIONES POR TIPO DE RIESGO SOBRE EXCEDENTES, PATRIMONIO Y EL PERFIL DE RIESGO DE LA ORGANIZACIÓN.

Con base en lo anterior, FONSAUDH, en conjunto reconoce una exposición máxima de riesgo del 44.5% de su patrimonio técnico, su tolerancia con una capacidad de hasta

35.5% del patrimonio técnico y un apetito desde el 6.0% del mismo.

ARTICULO 27° REPORTES DE INCUMPLIMIENTO EN LOS LÍMITES: Para tener un control permanente del cumplimiento en los límites de riesgo, FONSALUDH implementará reportes mensuales que ofrezcan información útil y oportuna a la Administración de FONSALUDH y su Junta Directiva para la toma de decisiones.

- **Operaciones Poco Convencionales O Por Fuera De Las Condiciones Normales:** En FONSALUDH no se considera la realización de operaciones poco convencionales o por fuera de las condiciones normales, siempre estarán regidas por los reglamentos y el estatuto de FONSALUDH.
- **Operaciones Con Empresas O Personas Vinculadas a La Entidad** En FONSALUDH se reportarán mensualmente las operaciones con empresas o personas vinculadas en caso de tenerlas.

CAPÍTULO VI TIPO DE RIESGOS A GESTIONAR

ARTICULO 28° RIESGO DE CRÉDITO: El riesgo de crédito hace referencia a la probabilidad que FONSALUDH incurra en pérdidas disminuyendo el valor de sus activos, como consecuencia de que sus deudores (Asociados), fallen en el cumplimiento oportuno o cumplan de manera deficiente los términos acordados en los contratos de crédito. En cumplimiento de lo anterior, FONSALUDH, basándose en las pautas y normas del SARC (Sistema de administración del riesgo de crédito), adopta este documento que contiene los principios y criterios para mantener adecuadamente identificados, medidos, monitoreados y controlados los riesgos crediticios implícitos en los activos de crédito; incluyendo las políticas internas, mecanismos de evaluación y criterios de provisión.

Las políticas y atribuciones de este Manual aplican para todas las operaciones y/o líneas de crédito de FONSALUDH. Corresponderá al funcionario de Riesgos revisar periódicamente estas disposiciones y adecuarlas a las circunstancias que impongan los acontecimientos en materia de prevención, así como supervisar la aplicación de las políticas.

ARTICULO 29°. RIESGO DE LIQUIDEZ: En el desarrollo de sus operaciones FONSALUDH, está expuesta al riesgo de liquidez entendido este riesgo como la contingencia de no poder cumplir de manera plena y oportuna con las obligaciones de

pago en las fechas correspondientes, debido a la insuficiencia de recursos líquidos. FONSAUDH, busca a través del presente documento establecer los parámetros mínimos que se deben tener en cuenta para el diseño, adopción e implementación del SARL, mediante el cual se busca una efectiva gestión del riesgo de liquidez. El SARL también debe estar alineado e integrado con el gobierno corporativo de FONSAUDH. Este manual debe ser socializado al interior de toda la organización y de obligatorio cumplimiento por todos y cada uno de los directivos, asociados y empleados de FONSAUDH.

ARTICULO 30°. RIESGO DE MERCADO: El riesgo de mercado es la exposición que una entidad tiene a que se presenten pérdidas en el valor de un activo, por cambios o fluctuaciones del mercado. En FONSAUDH los riesgos más importantes que debemos considerar son los que corresponden a operaciones de renta fija, pues los cambios en las tasas de interés del mercado afectan de manera importante las operaciones que se realicen. Adicionalmente y en el caso de existir operaciones en otras monedas diferentes al peso colombiano, tendremos que considerar el riesgo cambiario.

- **Riesgo En Tasas De Interés, Por Operaciones Con Asociados:** En FONSAUDH, para el manejo de las operaciones activas de crédito se utiliza como tasa de referencia la DTF. A esta tasa de referencia se le adicionan algunos puntos, dependiendo del plazo del crédito. Esta medida hace que se minimice el efecto por cambio en las tasas de intereses, pues existe un menor costo para el asociado en tasas a la baja y un mayor ingreso para FONSAUDH, en tasas al alza. Al revisar el pasivo podemos mencionar que los intereses que se reconocen por los ahorros del asociado están directamente relacionados con el ingreso que se genere.
- **Riesgo En Tasas De Intereses Por Administración De Portafolios:** En FONSAUDH se administra un portafolio de inversión que corresponde al requerido necesario para atender las necesidades puntuales de liquidez y los recursos vista que se generan en el trámite normal de las operaciones; por política estos recursos se mantienen en inversiones muy seguras y de alta liquidez, con el propósito de poderlas liquidar en el evento en que se visualicen cambios importantes en los precios que las puedan afectar.

ARTICULO 31°. RIESGO OPERACIONAL: En el desarrollo de sus operaciones FONSAUDH está expuesto a incurrir en el Riesgo Operativo, el cual se traduce en la posibilidad de generar pérdidas por deficiencias, fallas o inadecuaciones, en el recurso humano, los procesos, la tecnología, la infraestructura, o por la ocurrencia de acontecimientos externos, incluyendo el riesgo legal asociado a tales factores.

ARTICULO 32°. RIESGO DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA: Son todos aquellos eventos que impiden el acceso o el correcto desempeño de las actividades ordinarias de FONSAUDH, dados por daños, eventos de fuerza mayor, asonadas, robos, entre otros. Que FONSAUDH, debe establecer medidas de seguridad y planes de contingencia para prevenir y mitigar su impacto.

ARTICULO 33° RIESGO DE TECNOLOGÍA: Son todas las pérdidas generadas por daños o fallas en los sistemas tecnológicos, que pueden conllevar a paralizar la prestación del servicio y afectar el estado de resultados. FONSAUDH, establecerá mantenimiento preventivo a todo su sistema; junto con planes de contingencia para

garantizar el óptimo funcionamiento.

ARTICULO 34° RIESGO DE PERSONAS: Este riesgo se divide en varios sub- riesgos, algunos causados de forma premedita o de forma intencional que afectan a FONSALUDH, y su estado de resultados.

a. Fraude Interno: Son los actos que buscan aprovecharse o realizar desfalcos de recursos a la organización, ejecutados de manera intencionada por uno o más funcionarios del Fondo.

b. Fraude Externo: Son todos los actos hechos por un tercero con el objetivo de defraudar a la organización, apropiándose de activos o recursos, o de incumplir una norma interna o externa.

c. Relaciones Laborales: Son todos los sucesos que van en contra del reglamento interno de trabajo y del código sustantivo del trabajo.

d. Ejecución y Administración De Procesos: Se presentan perdidas por una mala ejecución y error es en la administración de procesos.

ARTICULO 35°. RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO: El manual de riesgo para la administración del Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo establece las políticas y los procedimientos que se deben aplicar con el fin de prevenir que los servicios prestados por FONSALUDH no se vean afectados con recursos que provengan de actividades ilícitas o que ayuden a financiar el terrorismo. El Manual de riesgo SARLAFT sirve de guía para que los funcionarios apliquen procedimientos efectivos que permitan determinar la identidad de los asociados y proveedores, sus actividad es en el momento de establecer una relación y posteriormente, poder efectuar un adecuado seguimiento de sus transacciones.

ARTICULO 36°. OBJETIVOS DEL MANUAL DEL SIAR. Los objetivos que se persiguen con el Manual son los siguientes:

- Dar cumplimiento a las políticas generales de control de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo LA/FT enunciadas en el Código de Ética SARLAFT.
- Cumplir las disposiciones legales y normas vigentes en la República de Colombia, en relación con el LA/FT. De igual manera cumplir con las buenas practicas de organismos internacionales aplicables al LA/FT.
- Adoptar medidas de control para evitar ser utilizados como instrumentos para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento en cualquier forma de dinero u otros bienes, provenientes de actividades delictivas o destinadas para su financiación, o para dar apariencia de legalidad a las actividades delictivas o a las transacciones y fondos vinculados a las mismas.
- Conocer las actividades de cada asociado y ser selectivo en función de los intereses de FONSALUDH.
- Facilitar a los funcionarios de FONSALUDH la identificación oportuna de señales de alerta u operaciones inusuales y sospechosas.
- Prevenir que los servicios de FONSALUDH sean utilizados por personas cuyas fuentes de fondos puedan involucrar o procedan de actividades ilícitas, de acuerdo con las Leyes establecidas.
- Proteger en todo momento el buen nombre y reputación de la entidad FONSALUDH, así como la reputación de todo su personal y de los buenos asociados de la organización.

Como toda política y procedimiento, corresponderá al Oficial de Cumplimiento respectivo revisar periódicamente estas disposiciones y adecuarlas a las circunstancias que impongan los acontecimientos en materia de la prevención de LA/FT. La utilidad de este manual será mayor en la medida en que las políticas y los procedimientos que incorpora se encuentren actualizados y que los mismos se cumplan. De igual manera, corresponderá al Oficial de Cumplimiento respectivo, supervisar la aplicación de estas políticas y procedimientos y proceder a la actualización oportuna de este documento. Los miembros de la Junta Directiva, la Gerencia y todo el personal de FONSAUDH, reconocen el compromiso ético, moral y profesional que les corresponde en la prevención del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo. En tal sentido es necesario tener un entendimiento de las actividades de los asociados con el objeto de evitar que utilicen la organización para fines ilícitos.

Es deber de todos los funcionarios de FONSAUDH respetar y cumplir las disposiciones del manual, para que haya una efectiva gestión de la entidad que salvaguarde de los intereses de todos los involucrados con su funcionamiento. Los conceptos y normas que se detallan en este documento son de estricto cumplimiento por cada uno de los empleados de FONSAUDH, por lo que se encuentran estrechamente ligados al Código de Ética SARLAFT. Para lograr lo anterior se reafirma la política de "CONOCIMIENTO DEL ASOCIADO" y los procedimientos diseñados para las tareas relacionadas con la atención al cliente que requieren los servicios financieros que brinda FONSAUDH.

CAPÍTULO VII ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

ARTICULO 37°: SEGREGACIÓN DE FUNCIONES DE ACUERDO CON LAS RESPONSABILIDADES: En FONSAUDH existe una adecuada segregación de funciones. FONSAUDH cuenta con las siguientes áreas funcionales: Gerencia, coordinación Operativa, Coordinación Contable y Financiera, Coordinación de riesgo.

- **Gerencia:** Su actividad está orientada a desarrollar el plan estratégico de FONSAUDH y a ejecutar todas las labores descritas en los estatutos del Fondo, en su condición de Representante legal, área de control.
- **Coordinación Contable y Financiera:** Su actividad está orientada a las labores contables y financieras.
- **Coordinación Operativa:** Su actividad está orientada a las labores operativas del Fondo.
- **Coordinación De Riesgo:** Su actividad está orientada a las labores de seguimiento y control de los riesgos a que está expuesto FONSAUDH, en el Desarrollo de su objeto social.
- **Área De Control:** Su actividad está orientada a las labores de control, es un Staff de la Junta Directiva y del Gerente de FONSAUDH en la identificación de oportunidades de mejora y detección de fallas de control interno, que pueden afectar el buen desempeño de FONSAUDH y generar pérdidas económicas.

ARTICULO 38°: AUTONOMÍA E INDEPENDENCIA ENTRE ÁREAS: Las áreas desarrollan sus actividades de manera independiente, siendo responsables de los procesos a su cargo conforme a los propios objetivos misionales y estratégicos; y a la vez interactúan con las demás áreas en pro de los objetivos institucionales.

ARTICULO 39°. TAMAÑO DE LA ESTRUCTURA: FONSAUDH cuenta con seis funcionarios con contrato a término indefinido. La estructura organizacional es la siguiente:

CAPÍTULO VIII REGISTRO Y CIERRE DE OPERACIONES

ARTICULO 40°. REGISTRO Y SOPORTE DE OPERACIONES: El área contable es la encargada de registrar todas las operaciones económicas y de controlar las cuentas contables que hacen parte de los Estados Financieros de FONSAUDH, donde se evidencia que todos los registros son justificables por medio de soportes o documentos pertinentes a la operación; estas operaciones se ven reflejadas en las conciliaciones diseñadas para cada producto o cuenta. Además, se tienen en medio físico o en medio magnético los siguientes soportes:

- Recibos de Consignación Bancaria
- Factura de Compraventa – Pago de Convenios o proveedores
- Comprobantes de egreso - Cheques
- Pagaré
- Libranzas
- Nota debito
- Nota Crédito
- Reembolso Caja Menor
- Notas Contables
- Impuestos
- Documentos notariales – Prendas de Vehículo o Hipoteca.
 - Demás documentos de origen interno o externo que soporten los hechos económicos.

ARTICULO 41° CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS: En general, toda la

documentación recibida y tratada por FONSALUDH, será custodiada de acuerdo a la política de tratamiento de datos personales y a la Ley Estatutaria 1581 de 2012. FONSALUDH tendrá como mínimo la información financiera y de los demás departamentos (administrativos y riesgos) de los últimos 5 años en su custodia.

- **Conservación física de documentos:** De acuerdo con la política de uso óptimo de los recursos físicos, financieros y humanos, los documentos que maneja a diario FONSALUDH en su operación son tratados de una forma segura y archivados con todas las medidas de seguridad requeridas para su custodia y reproducción.
- **Registros Electrónicos:** FONSALUDH realiza su proceso de digitalización para garantizar su consulta inmediata, bajo normas de seguridad que restringen el acceso.

ARTICULO 42° OPORTUNIDAD DEL REGISTRO DE OPERACIONES, GENERACIÓN DE INFORMES Y CUMPLIMIENTO DE NORMAS CONTABLES: Todas las operaciones que se realicen a diario serán contabilizadas o registradas de forma veraz y oportuna a medida que se vayan presentando, teniendo en cuenta las normas contables bajo NIIF o cualquier otra normatividad que afecte la operación.

Se generan informes internos y externos en cada cierre contable con periodicidad mensual y son remitidos a los entes de control en las fechas establecidas, así mismo a los organismos de administración de FONSALUDH.

- **Informes Externos:**
 - Trasmisión Información Financiera a la Supersolidaria donde se presenta:
 - Asociados, Empleados y Deudores por Venta de Bienes y Servicios
 - Catálogo de Cuentas
 - Información Estadística
 - Conceptos Financieros para el cálculo de Solvencia
 - Evaluación riesgo de Liquidez
 - Informe Órganos Dirección y Control
 - Informa Individual de Aportes o Contribuciones
 - Red de Oficinas y Corresponsales no bancarios
 - Informe Individual de las Captaciones
 - Informe individual de Cartera de Crédito
 - Relación de Inversiones
 - Informe Deudores Patronales
 - Ingresos Recibidos para Terceros
 - Fondo de Liquidez
 - Indicador Relación de Solvencia- trimestral
 - Activos ponderados – trimestral
 - Patrimonio tecnico - trimestral
 - Cualquier otro informe que la Superintendencia de la Economía Solidaria exija presentar.
- **Informes Internos**

- Informe Junta Directiva
- Información financiera
- Análisis de cartera vencida individual
- Informe y análisis de cartera castigada
- Cualquier otro informe que requiera la administración

Todas las operaciones e informes se realizan bajo las normas establecidas por los entes de control, ya sean circulares, leyes, decretos, resoluciones, circulares u otras normas de aplicabilidad a FONSALUDH. Cada vez que los entes de control se pronuncian se realiza un estudio del impacto que puede tener en la operación de FONSALUDH, y se buscan las diferentes alternativas para cumplir con lo establecido, garantizando el cumplimiento de las mismas.

CAPÍTULO IX AUDITORIA

ARTICULO 43°. AUDITORIA. La auditoría de riesgos tiene como primordial objetivo evaluar la política y acciones definidas en la gestión del riesgo aseguren la administración apropiada de los riesgos de fonsaludh y la operatividad del Sistema de Control Interno.

Como objetivos específicos considera los siguientes:

- Verificar el cumplimiento de políticas internas y normas que regulen la gestión de riesgos de la entidad.
- Verificar la definición y cumplimiento de los límites establecidos por la Junta Directiva.
- Verificar la conciliación y cierre de operaciones.
- Revisar que los riesgos identificados dispongan de controles y que éstos sean efectivos.
- Evaluar la integridad de la información financiera, así como su adecuación a la normativa vigente.
- Evaluar la oportunidad, relevancia, consistencia y confiabilidad de los reportes internos y externos.
- Evaluar la calidad de la documentación de los procesos y de las operaciones.
- Verificar la segregación de funciones entre las áreas comerciales, las encargadas de la gestión de riesgos y las operativas.
- Verificar la realización de operaciones con empresas o personas vinculadas a la organización solidaria.
- Evaluar la recuperabilidad de los riesgos.
- Recomendar mejoras de los controles y realizar seguimiento a su implementación.
- Sugerir correctivos y ajustes necesarios para el manejo efectivo de los riesgos.

CAPÍTULO X DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 44°. DISPOSICIONES LEGALES. FONSALUDH, debe mantener en todo momento y a disposición de la Superintendencia de Economía Solidaria los siguientes documentos:

- Código de Buen gobierno y código de ética
- Actas de Junta Directiva correspondientes a la gestión de riesgos
- Los manuales de cada uno de los riesgos
- Manuales de procedimientos implementados para la gestión de riesgos
- Los reportes periódicos a la Alta Gerencia y la Junta Directiva
- **Los reportes elaborados por el área gestión de riesgos sobre el cumplimiento de límites y los niveles de exposición a los diferentes riesgos.**
- Reportes a los órganos de control y vigilancia.

El presente Manual del Sistema de Administración del Riesgo STAR fue modificado y aprobado por la Junta Directiva en reunión ordinaria, según consta en el Acta No. 15 del 26 de agosto del año 2023, y rige a partir de la fecha y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Para constancia firman,

RUTH DERY GARCIA SOLORZANO
Presidenta (E)

JAMER ANDRADE LISCANO
secretario