

Procedimiento de Gestión de Riesgos

Proceso:	Gestión de Riesgos.
Sub procesos:	Control Estadístico. Identificación de Riesgos. Medición de Riesgos. Control y Monitoreo de Riesgos.

1. GENERALIDADES

1.1 Objetivo.

Determinar la matriz y mapa de riesgos institucional, analizando los eventos que potencialmente pueden afectar negativamente la eficiencia en los procesos institucionales, en las operaciones y en los resultados del Fondo.

1.2 Base legal

- IAF14 Instructivo para la Administración de Instrumentos Administrativos.
- Mapa de Procesos Institucionales de primer nivel, autorizado en Sesión de Comité Administrador CA-50/2019 del 13 de diciembre de 2019.

1.3 Ámbito de aplicación (alcance)

La gestión integral de riesgos de FOSAFFI debe entenderse como un proceso estratégico realizado en toda la entidad mediante el cual se identifican, miden, controlan y monitorean los distintos tipos de riesgos a los que el Fondo está expuesto y que pueden afectar el logro de sus objetivos.

Este procedimiento es aplicable a la Gestión de Riesgos y contiene detalle de las actividades a realizar en las diferentes fases del proceso relativas a la identificación, medición, análisis y monitoreo de los eventos de riesgo identificados.

1.4 Definiciones

Definiciones generales relacionadas a los procesos de negocio y procesos de apoyo

- 1) **ACTIVO:** Se entenderá como Activos cualquier tipo de bien ya sea mueble (incluyendo créditos o cesión de sus derechos de recuperación) o inmueble.
- 2) **ANOTACION PREVENTIVA:** Documento librado por el FOSAFFI, que contiene una certificación en extracto de los créditos otorgados, para que sea anotada preventivamente en el Centro Nacional de Registros, sobre inmuebles ofrecidos y aceptados en garantía.
- 3) **APODERADO EXTERNO:** Profesional que ha sido designado para la tramitación de un juicio y que no forma parte del Departamento Jurídico.
- 4) **APODERADO INTERNO:** Profesional que forma parte del DJUR a quien se le asigna la tramitación de un proceso judicial.
- 5) **ASIGNACION:** Es la entrega que se hace a un Apoderado de casos para que se inicie una acción judicial.
- 6) **CA:** Comité Administrador de FOSAFFI.

- 7) **CARTERA EN ADMINISTRACION:** Cartera de créditos que no es propiedad de FOSAFFI y que se administra en virtud de un contrato.
- 8) **CARTERA EN COBRO JUDICIAL:** Es la cartera que está formada por los créditos que han sido remitidos para el inicio del cobro por la vía judicial o que se encontraban bajo esta condición cuando fueron recibidos.
- 9) **CARTERA FOSAFFI:** Toda la cartera de créditos propiedad de FOSAFFI, adquirida por diferentes medios (permutada, cedida, transferida, aportes, otorgada con opción de pago diferido).
- 10) **CD:** Consejo Directivo del Banco Central de Reserva.
- 11) **CNR:** Centro Nacional de Registro.
- 12) **COBRO JUDICIAL:** Acciones que FOSAFFI realiza ante un tribunal para obtener el pago de una obligación adeudada.
- 13) **CPCM:** Código Procesal Civil y Mercantil
- 14) **CPRC:** Código de Procedimientos Civiles
- 15) **CREDITOS OTORGADOS FOSAFFI:** Comprende los créditos que han sido formalizados en FOSAFFI ya sea como financiamientos y refinanciamientos de créditos de las diferentes carteras, o como créditos otorgados con opción de pago diferido.
- 16) **CSJ:** Corte Suprema de Justicia.
- 17) **DAF:** Departamento Administrativo Financiero.
- 18) **DECOREA:** Departamento de Comercialización y Recuperación de Activos.
- 19) **DERECHOS:** Es toda facultad que se tiene sobre determinados bienes, sean éstos muebles o inmuebles, pueden ser reales y personales; sobre los cuales se goza y dispone de ellos, o se exige su cumplimiento.
- 20) **DJUR:** Departamento Jurídico.
- 21) **ESCRITURACION:** Acción y efecto de escriturar, de dar fe pública de un acto o contrato.
- 22) **FORMALIZACIÓN:** Acción y resultado de dar forma legal o reglamentar, revestir algo de los requisitos legales.
- 23) **FOSAFFI/Fondo:** Fondo de Saneamiento y Fortalecimiento Financiero.
- 24) **GESTOR DE COBRO.** Personal externo e interno contratado para realizar gestiones de cobro administrativo.

Amf

- 25) **JUICIOS ACTIVOS:** Son los juicios que se encuentran en trámite en sede judicial.
- 26) **JUICIOS CON POSIBILIDAD DE RECUPERACION:** Son aquellos que tienen condiciones subsanables que posibiliten la recuperabilidad (garantía con problemas subsanables, plazo de prescripción pero se puede desvirtuar, entre otros) en base a los Factores para la Clasificación de la Cartera de Créditos de FOSAFFI.
- 27) **JUICIOS RECUPERABLES:** Son aquellos que tienen condiciones favorables de Recuperabilidad (garantía inscrita, sin riesgo de prescripción, entre otros) en base a los Factores para la Clasificación de la Cartera de Créditos de FOSAFFI.
- 28) **MODULO JUDICIAL:** Herramienta informática utilizada para el control y monitoreo de los créditos que se encuentran en cobro judicial, el cual se actualiza de forma periódica.
- 29) **MONITOREO:** Proceso de recolección, verificación, análisis y utilización de información para hacer seguimiento al cobro gestionado por apoderados de la Institución ya sea externo o internos.
- 30) **REASIGNACION DE CASOS:** Designación de un nuevo apoderado para que gestione un proceso judicial ya iniciado con el fin que continúe con la acción judicial.
- 31) **RECUPERACION JUDICIAL:** Producto obtenido del cobro judicial, a través de acciones judiciales sobre: salarios, acciones, cánones de arrendamiento, inmuebles y otros.
- 32) **REGISTRO:** Inscripción de derechos en el Centro Nacional de Registros y/o Controlar en los sistemas informáticos los derechos adquiridos por FOSAFFI, o por terceros con quien tenga vinculación.
- 33) **SANEAMIENTO:** Proceso mediante el cual se determinan y resuelven los problemas de los activos propiedad del FOSAFFI, hasta lograr la recuperabilidad de los créditos y la factibilidad de los inmuebles.
- 34) **SCyF:** Sección de Contabilidad y Finanzas.
- 35) **SIG2000:** Sistema de información general.
- 36) **SSEYR:** Sección de Saneamiento Escrituración y Registro.
- 37) **UACI:** Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales.
- 38) **UGDA:** Unidad de Gestión Documental y Archivos.
- 39) **UGCC:** Unidad de Gestión de Convenios y Contratos.
- 40) **UAIP:** Unidad de Acceso a la Información Pública.

Definiciones relacionadas con el Proceso de Gestión de Riesgos.

- 41) **Control Previsto.** Controles existentes o por aplicar que disminuyen la probabilidad de ocurrencia del riesgo.
- 42) **Criticidad.** Expresa el nivel de exposición al riesgo sin considerar los controles.
- 43) **Detección.** Facilidad o complejidad para identificar el riesgo o su ocurrencia.
- 44) **Efectividad de los Controles.** Capacidad de los mecanismos de control para mitigar o evitar la ocurrencia o detectar el riesgo. Se expresa en la calificación que resulta del proceso de autoevaluación del control interno de procesos (Deficiente, Regular, Satisfactorio, Relevante y Excelente). En los casos donde no hay estadística, su valoración depende del criterio prudencial de la Administración.
- 45) **Evento.** Incidente o situación que podría ocurrir en un lugar específico en un intervalo de tiempo particular.
- 46) **Factor de riesgo.** Manifestación, característica o variable mensurable u observable que indica la presencia de un riesgo, lo provoca o que modifica su nivel.
- 47) **Falla en sistema.** Cualquier interrupción relacionada con deficiencias en el funcionamiento de sistema o pérdidas y alteraciones de datos provocados por errores, por acciones intencionadas o simplemente por conflictos en los programas informáticos o por las condiciones de uso de los equipos tecnológicos.
- 48) **Gestión de Riesgo Institucional.** Es un proceso sistemático que consiste en identificar, analizar, responder y dar seguimiento a los riesgos que pudiesen afectar la operatividad del FOSAFFI.
- 49) **Identificación de riesgos.** Primera actividad del proceso de gestión del riesgo que consiste en la determinación y la descripción de los eventos de índole interno y externo que pueden afectar de manera significativa el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- 50) **Impacto de los riesgos.** Consecuencias que desencadena la materialización de un riesgo. El impacto se valora en la siguiente escala: Insignificante, Leve, Moderado, Grave, Catastrófico.
- 51) **Nivel de riesgo.** Grado de exposición al riesgo que se determina a partir del análisis de la probabilidad de ocurrencia del evento y de la magnitud de su consecuencia potencial sobre el cumplimiento de los objetivos fijados, permite establecer la importancia relativa del riesgo inherente.
- 52) **Ocurrencia.** Probabilidad de que se presenten las causas y por tanto ocurra el riesgo. Se valora conforme a la siguiente escala: Muy Baja, Baja, Moderada, Alta, Muy alta.



- 53) **Proceso de gestión de riesgos.** Implica su identificación, análisis; medición, control y respuesta, y seguimiento a los eventos que pueden afectar negativamente los objetivos institucionales.
- 54) **Riesgo (En general).** Probabilidad de que un evento o acción ocurra y afecte adversamente al FOSAFFI.
- 55) **Riesgo Aceptado.** Es la tolerancia o nivel de riesgo que el Comité Administrador está dispuesto a aceptar.
- 56) **Riesgo de Crédito.** Es la posibilidad de pérdida, debido al incumplimiento de las obligaciones contractuales asumidas por una contraparte, entendida esta última como un prestatario o un emisor de deuda. (Normas Técnicas para la Gestión Integral de Riesgos de las Entidades Financieras NRP20, marzo 2020).
- 57) **Riesgo de Lavado de Dinero y de Activos y de Financiamiento al Terrorismo.** Probabilidad de pérdida o daño como consecuencia de que la institución sea utilizada de manera directa o a través de sus operaciones como instrumento para el lavado de dinero, activos y como canalizadora de recursos para el financiamiento del terrorismo o el encubrimiento de activos provenientes de dichas actividades ilegales. (NRP-08, abril de 2014).
- 58) **Riesgo de Liquidez.** Es la posibilidad de incurrir en pérdidas por no disponer de los recursos suficientes para cumplir con las obligaciones asumidas, incurrir en costos excesivos y no poder desarrollar el negocio en las condiciones previstas. (Normas Técnicas para la Gestión Integral de Riesgos de las Entidades Financieras NRP20, marzo 2020).
- 59) **Riesgo de Mercado.** Es la posibilidad de pérdida, producto de movimientos en los precios de mercado que generan un deterioro de valor en las posiciones dentro y fuera del balance o en los resultados financieros de la entidad. (Normas Técnicas para la Gestión Integral de Riesgos de las Entidades Financieras NRP20, marzo 2020).
- 60) **Elimina.**
- 61) **Elimina.**
- 62) **Elimina.**
- 63) **Riesgo Inherente.** Es el Riesgo relacionado con la susceptibilidad por la naturaleza de un proceso o cuenta. Se mide combinando la probabilidad de ocurrencia y el impacto posible de pérdida.
- 64) **Riesgo Mitigado.** Cuando existen acciones concretas, establecidas para reducir la probabilidad o consecuencias del riesgo, generalmente representan actividades de control, su característica principal es que su costo debe ser menor que los beneficios esperados.

Sanf

- 65) **Riesgo Operacional.** Es la posibilidad de incurrir en pérdidas debido a fallos en los procesos, personas, los sistemas de información y a causa de acontecimientos externos. Incluye el riesgo legal, riesgo de fraude, riesgo tecnológico y riesgo estratégico. (Normas Técnicas para la Gestión Integral de Riesgos de las Entidades Financieras NRP20, marzo 2020)
- 66) **Riesgo Reputacional o de Imagen.** Es la posibilidad de incurrir en pérdidas, producto del deterioro de imagen de la entidad, debido al incumplimiento de leyes, normas internas, códigos de gobierno corporativo, códigos de conducta, lavado de dinero, entre otros. (Normas Técnicas para la Gestión Integral de Riesgos de las Entidades Financieras NRP20, marzo 2020).
- 67) **Riesgo Residual.** Es el riesgo que permanece después de la aplicación de los controles internos. Se expresa en los siguientes niveles: Menor, Bajo, Moderado, Alto y Mayor.
- 68) **Riesgo Transferido.** Es decir, trasladar el riesgo o las operaciones de riesgo a un tercero.
- 69) **Valoración de riesgo (Medición).** Determinar un valor conforme a la Metodología, combinando la valoración de ocurrencia y el impacto, y de la eficacia del control interno existente.

2. CONTROL INTERNO ASOCIADO

2.1 Insumos del procedimiento

- 2.1.1) Plan Estratégico.
- 2.1.2) Plan operativo anual.
- 2.1.3) Indicadores de desempeño asociados a planes institucionales y objetivos.
- 2.1.4) Indicadores de riesgos asociados a los procesos y a riesgos específicos.
- 2.1.5) Informe de cumplimiento de metas de planes institucionales.
- 2.1.6) Informes de cumplimiento de metas de recuperación y venta de activos.
- 2.1.7) Informes de cumplimiento de obligaciones de la Oficialía de Cumplimiento.
- 2.1.8) Informes de autoevaluación del control interno institucional.
- 2.1.9) Estadísticas de situación de cartera de crédito (calificación, comportamiento de la mora y reservas, recuperabilidad de cartera).
- 2.1.10) Estadísticas de situación de activos extraordinarios (factibilidad, ventas, pérdidas en ventas, gastos).
- 2.1.11) Estadísticas de encuestas de clima laboral.

2.1.12) Estadísticas de encuestas de percepción de clientes externo.

2.1.13) Informes de auditoría y de revisoría de entes supervisores.

2.2 Actividades de control

2.2.1) Revisar la programación de evaluaciones y cumplir las fechas previstas en la normativa.

2.2.2) Verificar la actualización de estadísticas de situación de cartera de créditos y de activos extraordinarios.

2.2.3) Verificar que en el proceso de evaluación de riesgos participen los jefes de las unidades administrativas correspondientes o los responsables de los procesos a evaluar.

2.2.4) Verificar que los participantes en la evaluación de riesgos conocen los procesos, conocen sus responsabilidades y conocen el control interno asociado a los procesos.

2.2.5) Verificar la existencia de evidencia de la implementación de acciones correctivas en los casos que en informes previos se haya establecido tales acciones.

2.2.6) Verificar que en el proceso de evaluación de riesgos, se cumpla la metodología y normativa asociada a la gestión de riesgos.

2.2.7) Verificar que como resultado del proceso de evaluación de riesgos, se presente la Matriz de Riesgos debidamente completada.

2.2.8) Informar al Comité Administrador sobre las gestiones de riesgos institucionales.

2.3 Indicadores de gestión

2.3.1) Alcance de la evaluación de riesgos. Gestión integral que incluya todos los procesos y actividades relevantes del mapa de procesos autorizado.

2.3.2) Frecuencia de las evaluaciones. Evaluación semestral.

2.3.3) Tiempo de demora en presentar informe de evaluación. A más tardar en los 60 días siguientes al cierre del periodo a evaluar.

2.3.4) Desarrollo de competencias sobre gestión de riesgos. Lograr la participación del personal en al menos dos horas de capacitación anual sobre temas de gestión de riesgos.

2.3.5) Actualización de normativa de gestión de riesgos. Revisar y actualizar por lo menos cada tres años.

[Handwritten signature]

3. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE RIESGOS

No.	FASES Y ACTIVIDADES	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN.
	FASE 1 – Actualización de bases estadísticas.	
1	Revisa y actualiza Bases Estadísticas	Planificación y Gestión de Riesgos
2	Prepara y comunica programa de fechas de evaluación	Planificación y Gestión de Riesgos
	FASE 2 – Revisar matriz de eventos de riesgos operacional.	
3	Revisa y verifica si han ocurrido cambios en los procedimientos o procesos en el semestre a evaluar.	Planificación y Gestión de Riesgos
4	Incorpora, en caso de identificar nuevos eventos, a matriz de riesgos operacional.	Planificación y Gestión de Riesgos
	FASE 3 – Identificación y análisis de factores y eventos de riesgos con Responsables de Procesos.	
5	Coordina con jefes y con Responsables de procesos para realizar la evaluación de riesgos.	Planificación y Gestión de Riesgos
6	Orienta la identificación de factores internos y externos potencialmente generadores de eventos de riesgos en el desarrollo de los procesos operativos y actividades correspondientes.	Planificación y Gestión de Riesgos Responsables de procesos
7	Clasifica los eventos potenciales de riesgos asociándolos a cada proceso.	Planificación y Gestión de Riesgos
	FASE 4 – Medición de riesgos identificados.	
8	Examina (en caso existan) datos estadísticos para precisar frecuencias e impacto del riesgo.	Planificación y Gestión de Riesgos
9	En coordinación con los Responsables de Procesos, examina informes u otros documentos fuentes que permitan evaluar los eventos de riesgo identificados.	Planificación y Gestión de Riesgos Responsables de Procesos
10	Determina y define valores para ponderar frecuencia e impacto. (Ante la ausencia de estadística, informes o datos documentados, aplica criterio prudencial).	Planificación y Gestión de Riesgos
11	Determina el Riesgo Inherente.	Planificación y Gestión de Riesgos
12	Examina la existencia de mecanismos de control interno asociados a los riesgos identificados.	Planificación y Gestión de Riesgos

Handwritten signature

13	Determina con base en la Metodología, los valores para ponderar la eficacia del control interno. (Ante la ausencia de estadística, aplica criterio prudencial).	Planificación Gestión de Riesgos	y
14	Determina el valor del Riesgo Residual.	Planificación Gestión de Riesgos	y
15	Elabora Matriz de Riesgos preliminar.	Planificación Gestión de Riesgos	y
FASE 5 – Análisis de los riesgos operacional y acciones de respuesta.			
16	Analiza inventario de riesgos determinados, sus ponderaciones, los mecanismos de control y las opciones de respuesta conforme a Metodología.	Planificación Gestión de Riesgos Jefaturas, Responsables de procesos	y
17	Actualiza la Matriz de Riesgo Operacional.	Planificación Gestión de Riesgos	y
18	Programa reuniones de revisión de resultados de evaluación de riesgos, con las Jefaturas y los Responsables de los procesos.	Planificación Gestión de Riesgos	y
19	Actualiza la Matriz de Riesgos y de acciones de respuesta	Planificación Gestión de Riesgos	y
20	Elabora mapa de riesgo de operacional.	Planificación Gestión de Riesgos	y
FASE 6 – Evaluación de matriz de indicadores de riesgos.			
21	Revisa las bases estadísticas y actualiza la ponderación de indicadores en matriz de indicadores de riesgos.	Planificación Gestión de Riesgos	y
22	Verifica el nivel de cumplimiento de indicadores de riesgos.	Planificación Gestión de Riesgos	y
23	Determina el nivel de riesgo ponderado para cada Categoría de Riesgos descritos en el Manual de Gestión de Riesgos.	Planificación Gestión de Riesgos	y
FASE 7 – Informes de evaluación de riesgos.			
24	Prepara informes con resultados de la evaluación de riesgos.	Planificación Gestión de Riesgos	y
25	Presenta informes de evaluación de riesgos al Comité Administrador.	Planificación Gestión de Riesgos	y
26	Incorpora las observaciones del Comité Administrador (si las hay)	Planificación Gestión de Riesgos	y
27	Comunica a las unidades administrativas y los responsables de los procesos sobre las instrucciones del Comité Administrador relativas a la gestión de riesgos.	Planificación Gestión de Riesgos	y

28	Verifica que para los riesgos ponderados con riesgo residual superior a 3.0, se formulen los planes de acciones de mitigación de riesgos.	Planificación Gestión de Riesgos	y
FASE 8 – Monitoreo de las acciones correctivas.			
29	Solicita a los responsables de aplicar las acciones correctivas que informen el avance o cumplimiento correspondiente.	Planificación Gestión de Riesgos	y
30	Incorpora en los informes de evaluación semestral, los resultados del monitoreo sobre la implementación de planes de acciones de solución para mitigar riesgos relevantes.	Planificación Gestión de Riesgos	y

4. RESPONSABILIDADES

4.1) **Comité Administrador.** Las definidas en la Ley de Saneamiento y Fortalecimiento de los Bancos Comerciales y Asociaciones de Ahorro y Préstamos, su Reglamento y la normativa de gestión de riesgos aplicable, y otras que el mismo Comité defina.

4.2) Eliminado.

4.3) Eliminado.

4.4) **Presidencia, cumplirá con las siguientes responsabilidades:**

- a) Implementar la gestión del riesgo, de las estrategias, políticas, manuales y planes, autorizados por el Comité Administrador.
- b) Reportar al Comité Administrador los informes con resultados de las evaluaciones de riesgos.
- c) Propiciar un ambiente adecuado que procure el desarrollo del proceso de la gestión integral de riesgos;
- d) Proponer a los Responsables de ejecutar los procesos de evaluación de riesgos;
- e) Establecer las instrucciones y/o procedimientos que aseguren un adecuado flujo, calidad y oportunidad de la información, entre las Unidades de Negocio y la unidad de Planificación y Gestión de Riesgos;
- f) Asegurar el establecimiento de adecuados mecanismos de divulgación de la cultura de gestión integral de riesgos, en todos los niveles de la estructura organizacional;
- g) Asegurar la implementación de planes de acciones de solución para los riesgos relevantes que se determinen en los respectivos informes de evaluación.

4.5) Unidad de Planificación y Gestión de Riesgos, cumplirá con las siguientes responsabilidades:

- a) Identificar, medir, monitorear e informar los riesgos en que incurre la entidad dentro de sus diversas unidades de negocio y sus efectos en el patrimonio del Fondo. Esta actividad se coordinará con las jefaturas y los responsables de los procesos;
- b) Actualizar e informar sobre la matriz de riesgos operacional, matriz de indicadores de riesgos, con los resultados de las evaluaciones de riesgos;
- c) Diseñar y proponer a las instancias correspondientes para su aprobación las estrategias, políticas, metodologías, procedimientos y los manuales respectivos para la gestión integral de riesgos, así como sus revisiones y actualizaciones;
- d) Informar al Comité Administrador sobre las evaluaciones de riesgos;
- e) Opinar, en caso de ser consultado, sobre los posibles riesgos que conlleve el establecimiento de nuevos procesos y líneas de negocios;
- f) Apoyar y asistir a las demás unidades de gestión para la implementación de la metodología del riesgo;
- g) Elaborar en forma coordinada con las unidades responsables y proponer a las instancias correspondientes, planes para corrección o de mejoras al control interno en la gestión de riesgos.
- h) Dar seguimiento periódico a las acciones correctivas presentadas por las unidades para la mejora en la gestión de riesgos.

4.6) Jefaturas y responsables de procesos, cumplirán con las siguientes responsabilidades:

- a) Tener el conocimiento correspondiente y asegurarse que el personal bajo su responsabilidad, conoce los procesos, las operaciones y los mecanismos de control pertinentes;
- b) Velar por que se cumplan los mecanismos de control, los indicadores de desempeño y los indicadores de riesgos relativos a los procesos y actividades que están bajo su responsabilidad, ya sea para su ejecución o supervisión,
- c) Participar en el proceso de evaluación de riesgos relacionados a los procesos, funciones, metas y actividades que se les ha asignado.
- d) Proponer mecanismos de control para mejorar la efectividad de las actividades en el logro de los objetivos.

4.7) Eliminado.



5. VIGENCIA Y DIVULGACION

Procedimiento con vigencia a partir del 01 de febrero de 2021. Será divulgado por medio de la Intranet y por medio de las capacitaciones en gestión de riesgos al personal de FOSAFFI.

Queda sin efecto Procedimiento de Gestión de Riesgos autorizado por Gerencia con fecha 20 de marzo de 2018.

6. CONTROL DE CAMBIOS

Versión original aprobada por Presidencia el 01 de febrero 2021.

7. ANEXOS.

No presenta anexos.