

	Manual de políticas y procedimientos de administración de riesgos ambientales y sociales		
	Presentado por: Gerencia	Versión: 01	Aprobado por: Consejo de Administración
	Fecha de presentación	15/05/2023	Fecha de aprobación 29/05/2023
	Código: CAD-NJ-2023-053	Acta No. 237	Página 1 de 30

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS AMBIENTALES Y SOCIALES



29 de mayo de 2023

	Manual de políticas y procedimientos de administración de riesgos ambientales y sociales		
	Presentado por: Gerencia	Versión: 01	Aprobado por: Consejo de Administración
	Fecha de presentación	15/05/2023	Fecha de aprobación 29/05/2023
	Código: CAD-NJ-2023-053	Acta No. 237	Página 2 de 30

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Acción	Nombre	Cargo	Fecha
01	Elaborado por:	Silverio Chisaguano	Asesor	03/04/2023
	Revisado por:	Marco Quelal	Administrador de Riesgos	05/05/2023
	Presentado por:	Ana María Chisaguano	Gerente	15/05/2023
	Aprobado por:	Consejo de Administración	Presidente	29/05/2023

Historial de modificaciones				
Fecha	Versión	Descripción	Presentado por	Aprobado por

	Manual de políticas y procedimientos de administración de riesgos ambientales y sociales		
	Presentado por: Gerencia	Versión: 01	Aprobado por: Consejo de Administración
	Fecha de presentación	15/05/2023	Fecha de aprobación 29/05/2023
	Código: CAD-NJ-2023-053	Acta No. 237	Página 3 de 30

CONTENIDO

CONSIDERANDO	5
CAPÍTULO I	6
DE LAS GENERALIDADES	6
1.1. Introducción	6
1.2. Declaración y compromiso con la problemática social y ambiental	6
1.3. Finalidad.	7
1.4. Objetivos	7
1.4.1. General	7
1.4.2. Específicos	7
1.5. Misión	7
1.6. Visión	7
1.7. Aprobación, divulgación y actualización	7
1.8. Aplicación y uso	7
1.9. Definiciones	7
1.10. Código de ética, comportamiento y doctrina crediticia de la Cooperativa	9
1.11. Difusión y custodia del manual	9
CAPÍTULO II	9
DE LA ESTRUCTURA DE ADMINISTRACIÓN	9
2.1 Consejo de Administración:	9
2.2 Consejo de Vigilancia:	9
2.3 Gerencia:	10
2.4 Jefatura de agencia	10
2.5 Administrador integral de riesgos	10
2.6 Comisión de crédito	10
2.7 Oficial de riesgo ambiental y social	10
2.8 Jefe de crédito	11
2.9 Asesor de créditos	11
CAPITULO III	11
DE LAS POLÍTICAS	11
3.1 Políticas generales	11
3.2 Principios	12
3.3 Marco conceptual.	12
3.4 Principios del Ecuador	13
3.5 Metodología para la aplicación SARAS	13
3.6 No serán sujetos de crédito	13
CAPITULO IV	14
DE LOS MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y COMUNICACIÓN	14
4.1. Capacitación y compromiso	14
4.2. Asignación de recursos	14
4.3. Revisión, actualización y vinculación con otras políticas	14
CAPITULO V	14
DEL PROCEDIMIENTO SARAS	14
5.1. Políticas de procedimiento	14
5.2. Lista de exclusión	14
5.3. Nivel operativo SARAS	14

	Manual de políticas y procedimientos de administración de riesgos ambientales y sociales		
	Presentado por: Gerencia	Versión: 01	Aprobado por: Consejo de Administración
	Fecha de presentación	15/05/2023	Fecha de aprobación 29/05/2023
	Código: CAD-NJ-2023-053	Acta No. 237	Página 4 de 30

5.4.	Flujo del proceso SARAS	14
5.5.	Metodología de categorización de actividades	15
5.5.1.	Categorización de riesgo ambiental	15
5.5.1.1.	Clasificación por actividad económica (sectorial)	15
5.5.1.2.	Clasificación por monto y plazo (proporcionalidad)	15
5.5.1.3.	Clasificación por ubicación geográfica (territorialidad)	16
5.5.2.	Categorización de riesgo social	16
5.6.	Proceso de debida diligencia	16
5.6.1.	Componente ambiental	17
5.6.2.	Componente social	17
5.7.	Toma de decisión	17
5.8.	Plan de acción	17
5.9.	Procedimiento operativo créditos SARAS	18
5.9.1.	Mapa de interrelación de procesos	18
5.9.1.1.	Diagrama de flujo	18
5.9.1.2.	Descripción del procedimiento	18
5.9.2.	Instrumentación del crédito SARAS	19
5.9.2.1.	Diagrama de flujo	19
5.9.2.2.	Descripción del procedimiento	20
CAPITULO VI		21
DEL MONITOREO		21
6.1	Control y seguimiento	21
6.2	De las quejas y denuncias	21
6.2.1	Flujograma del proceso de quejas	22
6.2.2	Descripción del procedimiento de quejas	22
6.3	Mecanismo de comunicación externa e interna	23
6.4	Reportes	23
6.4.1	Flujograma del proceso de reporte mensual	23
6.4.2	Descripción del procedimiento del reporte mensual	24
6.4.3	Flujograma del proceso de reporte anual	24
6.4.4	Descripción del procedimiento del reporte anual	24
6.5	Difusión y comunicación	25
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES		25
DE LA DISPOSICIÓN FINAL		25
Anexo 1. Formulario de evaluación ambiental y social		26
Anexo 2. Categorización por actividad económica - Ecuador		27
Anexo 3. Lista de exclusión de actividades económicas		27
Anexo 4. Formulario debida diligencia ambiental y social		28
Anexo 5. Plan de acción		30

	Manual de políticas y procedimientos de administración de riesgos ambientales y sociales		
	Presentado por: Gerencia	Versión: 01	Aprobado por: Consejo de Administración
	Fecha de presentación	15/05/2023	Fecha de aprobación 29/05/2023
	Código: CAD-NJ-2023-053	Acta No. 237	Página 5 de 30

Resolución No. CA-NJ-2024-053

El Consejo de Administración de la Cooperativa de Ahorro y Crédito La Nueva Jerusalén.

CONSIDERANDO

- Que, el Código Orgánico Monetario y Financiero, en su Art. 14, numerales 1, 3, 23 y 31 establece como una de las funciones de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera: formular y dirigir las políticas monetarias, crediticias, cambiarias y financieras; (...); establecer los niveles de crédito, tasas de interés, reserva de liquidez, encaje y provisiones aplicables a las operaciones crediticias.
- Que, según el Código Orgánico del Ambiente, el Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica de Ecuador, es la entidad pública encargada del Reglamento del COA, que tiene por objeto garantizar el derecho de las personas a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, así como proteger los derechos de la naturaleza para la realización del buen vivir o Sumak Kawsay, constituyéndose en la actualidad la norma más importante del Ecuador en materia ambiental.
- Que, la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario y su Reglamento General, publicada en el Registro Oficial No. 648 del 27 de febrero de 2012, fija las obligaciones y atribuciones de las Cooperativas de Ahorro y Crédito.
- Que, con fecha 23 de septiembre de 2015, la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, promulga la Resolución No. 129-2015-F y sus subsiguientes reformas. Que establece las normas para la gestión de riesgos de crédito en las cooperativas de ahorro y crédito.
- Que, el 23 de septiembre de 2015, la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, promulga la Resolución No. 130-2015-F y sus subsiguientes reformas. Que establece las normas para la constitución de provisiones de activos de riesgos en las cooperativas de ahorro y crédito.
- Que, mediante Resolución No. SEPS-IGT-IGS-IGJ-INFMR-INR-INGINT-2022-003, del 9 de mayo de 2022, la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, expidió la “Norma de control para la administración del riesgo ambiental y social en las cooperativas de ahorro y crédito y asociaciones mutualistas de ahorro y crédito para la vivienda”
- Que, mediante Resolución No. SEPS-IGT-IGS-IGJ-INFMR-INR-INGINT-2022-0249, en su Art. Único, sustituye el primer inciso del literal a) del artículo 7, de la Resolución No. SEPS-IGT-IGS-IGJ-INFMR-INR-INGINT-2022-003, por el siguiente: “a) Lista de Exclusión: la entidad debe detallar una lista de actividades económicas a las cuales no financiará por sus implicaciones ambientales y sociales negativas, de acuerdo con sus consideraciones internas.
- Que, la Cooperativa de Ahorro y Crédito La Nueva Jerusalén, con domicilio en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, provincia de Pichincha, fue constituida jurídicamente mediante Acuerdo Ministerial N.-00145 del 01 de noviembre del 2001. E inscrita en el Registro General de Cooperativas con el Número de Orden 6394 de 06, de noviembre 2001.
- Que, el Estatuto social adecuado de la Cooperativa de Ahorro y Crédito La Nueva Jerusalén, fue aprobado el 4 de mayo de 2022, mediante Resolución No. SEPS-INSEPS-AE-SFPS-2022-00071, emitida por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria (SEPS).
- Que, mediante Resolución No. AGR-NJ-2022-014 del 31 de agosto de 2022, fue aprobado el Reglamento Interno de la Cooperativa de Ahorro y Crédito La Nueva Jerusalén.

	Manual de políticas y procedimientos de administración de riesgos ambientales y sociales		
	Presentado por: Gerencia	Versión: 01	Aprobado por: Consejo de Administración
	Fecha de presentación	15/05/2023	Fecha de aprobación 29/05/2023
	Código: CAD-NJ-2023-053	Acta No. 237	Página 6 de 30

Que, el Manual de Crédito y Cobranzas vigente fue aprobado mediante Resolución No. CA-NJ-2022-48, con fecha 29 de junio de 2022.

Que, mediante Resolución No. AGR-NJ-2022-010, del 24 de marzo de 2022, la Asamblea General aprobó el Reglamento de Buen Gobierno, cuya norma en su disposición general segunda manda que, de ser necesario se apruebe las reformas de las normas vigentes.

Que, en el ámbito de su competencia, el Consejo de Administración es el organismo directivo de la Cooperativa, facultado para, expedir, reformar o derogar: políticas, reglamentos, manuales y demás normas que faciliten el desarrollo de las operaciones crediticias y actos administrativos.

Que, es necesario disponer de políticas y procedimientos de gestión de los riesgos ambientales y sociales en las operaciones crediticias de la Cooperativa.

En uso de la atribución otorgada en el numeral 3 del Art. 21 del Estatuto, el Consejo de Administración, resuelve: aprobar el Manual de políticas y procedimientos de administración de riesgos ambientales y sociales.

CAPÍTULO I DE LAS GENERALIDADES

1.1. Introducción

El cambio climático, el deterioro de los recursos naturales que provee la madre naturaleza para cubrir las necesidades de los seres humanos, cada vez más el exterminio de los recursos no renovables, la flora y la fauna. Es entonces cuando el mismo ser humano quien debe modificar sus prácticas relacionadas a la actividad productiva, concientizando a la humanidad con prácticas que impulsen la protección del medio ambiente y la mitigación de los impactos por riesgos ambientales y sociales, que se hacen cada vez más evidentes.

Es en este marco que la Cooperativa de Ahorro y Crédito La Nueva Jerusalén, establece las políticas crediticias relacionadas a la gestión de riesgos ambientales y sociales, en muestra del compromiso institucional y de sus directivos el de respetar al ambiente en el uso de los recursos naturales como parte de la responsabilidad corporativa, compatibilizar las actividades económicas de los socios con la naturaleza e incorporar las buenas prácticas ambientales y sociales por la sostenibilidad de la madre naturaleza para contribuir al cumplimiento de los objetivos de desarrollo sostenible (ODS).

1.2. Declaración y compromiso con la problemática social y ambiental

En la actualidad la Cooperativa requiere promover acciones para dimensionar los riesgos ambientales y sociales que ocurren como consecuencia de los desastres naturales e impactos negativos del cambio climático, los que cada vez afectan de forma considerable a las distintas actividades económicas y el perfil de riesgos de la Institución. Pues, siendo nuestro país con un bajo nivel de emisiones, no al margen de los efectos adversos del cambio climático (MAE, 2012) con potenciales impactos en la economía y en el desarrollo sostenible del país. Por lo que, la premisa institucional es la gestión adecuada de los riesgos ambientales y sociales, para evitar consecuencias negativas para la Cooperativa en términos de riesgo crediticio y reputacional.

Este manual contiene las políticas y procedimientos a ser implementados en la gestión del riesgo ambiental y social de las operaciones crediticias de la Cooperativa, facilitando a sus directivos, ejecutivos y empleados, de directrices para el análisis, la aprobación, desembolso y seguimiento de los créditos.

	Manual de políticas y procedimientos de administración de riesgos ambientales y sociales		
	Presentado por: Gerencia	Versión: 01	Aprobado por: Consejo de Administración
	Fecha de presentación	15/05/2023	Fecha de aprobación 29/05/2023
	Código: CAD-NJ-2023-053	Acta No. 237	Página 7 de 30

1.3. Finalidad.

Establecer una cultura de gestión de riesgos ambientales y sociales que fortalezca los procesos de análisis, aprobación y aprobación de la cartera de colocaciones de la Cooperativa de Ahorro y Crédito La Nueva Jerusalén.

1.4. Objetivos

1.4.1. General

Establecer políticas y procedimientos de administración y gestión de riesgos ambientales y sociales que ayuden a identificar, priorizar y mitigar los posibles impactos ambientales y sociales que puedan generarse en las operaciones crediticias de la Cooperativa.

1.4.2. Específicos

- Adecuar un sistema de gestión de riesgos ambientales y sociales provocados por la intermediación financiera en la Cooperativa.
- Definir procedimientos claros en cuanto al levantamiento de la información, previo al otorgamiento de un crédito.
- Generar cultura institucional en la gestión de los riesgos ambientales y sociales en procura de la buena administración del crédito concedido

Misión

Alineados con la misión institucional, la Cooperativa de Ahorro y Crédito Nueva Jerusalén, adopta las buenas prácticas ambientales y sociales para el cuidado del ecosistema y medio ambiente, fundamentándose en la responsabilidad ambiental y social de sus productos y servicios financieros.

1.5. Visión

Alineados con nuestra visión institucional en el marco de la sostenibilidad y solvencia, la Cooperativa de Ahorro y Crédito Nueva Jerusalén impulsará las buenas prácticas ambientales.

1.6. Aprobación, divulgación y actualización

El presente manual será de uso exclusivo y responsabilidad del personal directivo, ejecutivo y operativo involucrado en la gestión de los riesgos ambientales y sociales relacionadas a las operaciones crediticias

1.7. Aplicación y uso

Este manual es un documento de trabajo para las siguientes instancias directivas y técnicas:

- Consejo de Administración;
- Consejo de Vigilancia;
- Gerencia;
- Administrador integral de riesgos;
- Comisión de Crédito;
- Jefes de agencia;
- Oficial de riesgo ambiental y social;
- Jefe de crédito y cobranzas, asesores y demás empleados que participan en la gestión del crédito; y,

1.8. Definiciones

Para mejor comprensión del presente manual se incluyen el siguiente marco terminológico:

- **Actividad económica principal:** es aquella que mayor volumen de ventas genera en un espacio temporal, específico y comparable.

	Manual de políticas y procedimientos de administración de riesgos ambientales y sociales		
	Presentado por: Gerencia	Versión: 01	Aprobado por: Consejo de Administración
	Fecha de presentación	15/05/2023	Fecha de aprobación 29/05/2023
	Código: CAD-NJ-2023-053	Acta No. 237	Página 8 de 30

- **Actividades económicas sensibles:** actividades o sectores que, por sus posibles impactos ambientales y sociales, pueden considerarse como riesgosos, independientemente del monto del crédito solicitado;
- **Codeudor:** persona que juntamente con otra se obliga al pago de un crédito, y que además recibe los beneficios del crédito.
- **Código de clasificación industrial internacional uniforme (CIIU):** estructura jerárquica que clasifica las actividades económicas en una serie de categorías y subcategorías, cada uno con su propio código alfanumérico. Las categorías de nivel superior de la clasificación se denominan secciones, que son categorías identificadas por un código alfabético (A-U). Las actividades se ubican cada vez en categorías más detalladas, identificadas por un código numérico: dos dígitos para las divisiones; tres dígitos para los grupos; cuatro dígitos para las clases; cinco dígitos para las subclases; y, seis dígitos para la actividad económica más detallada;
- **Capacidad de pago:** cantidad de recursos monetarios o bienes que dispone el socio para comprometer al pago de una obligación crediticia.
- **Carga financiera:** sumatoria de las obligaciones del socio, que permiten conocer la condición financiera previo al otorgamiento del crédito.
- **Corporación Financiera Internacional (IFC):** institución que promueve el desarrollo económico y la mejora de la calidad de vida de las personas, al incentivar el crecimiento del sector privado en los países en desarrollo, que publica la lista de exclusión IFC1;
- **Debida diligencia:** evaluación realizada para identificar los riesgos socioambientales asociados a una actividad económica, y evaluar su cumplimiento con los estándares aplicables y acciones correctivas o preventivas para mitigar los riesgos e impactos sociales y ambientales;
- **Destino del crédito:** Actividad económica que se financia al deudor.
- **Endeudamiento total:** sumatoria de las deudas directas e indirectas de un socio, sea o no en la Institución, incluyendo capital, intereses y otros recargos.
- **Finanzas sostenibles:** corresponden al financiamiento, a los arreglos institucionales y a los mecanismos de mercado relacionados, que contribuyan al logro de un crecimiento sólido, sostenible, equilibrado e inclusivo, mediante el apoyo directo e indirecto al marco de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de las Naciones Unidas (ONU) y al Acuerdo de París (AP);
- **Finanzas verdes inclusivas:** productos y servicios financieros que toman en cuenta las características y las necesidades de los segmentos de población excluida y vulnerable a los riesgos climáticos;
- **Garantía:** respaldo para asegurar la recuperación de un crédito y el cumplimiento de los compromisos contraídos por el deudor.
- **Garantía auto liquidable:** constituye la pignoración de depósitos u otras inversiones financieras, efectuadas en la entidad, certificados de depósito de otras entidades financieras o títulos valores entregados por el deudor.
- **Garantía personal:** es la obligación contraída por una persona natural o jurídica para cumplir con las obligaciones en la Cooperativa.
- **Garantía hipotecaria:** constituida en favor de la Cooperativa, acreedora, sobre bienes inmuebles, para respaldar las obligaciones contraídas por el deudor.
- **Garantía prendaria:** constituida en favor de la acreedora sobre bienes muebles, para respaldar las obligaciones contraídas por el deudor.
- **Impacto ambiental:** afectación ambiental provocada por actividades humanas que tengan relación con los recursos naturales o ambientales y su aprovechamiento;
- **Lista de exclusión:** detalle de las actividades a las que la Entidad no financia, en apego con la normatividad local o estándares internacionales en materia ambiental y social;
- **Mora:** incumplimiento en el pago de las cuotas de un crédito en las fechas pactadas.
- **Plazo:** tiempo pactado para el pago de un crédito.
- **Plan de Acción Ambiental y Social:** Es un medio que permite documentar acciones concretas a ejecutar por parte del solicitante de crédito, proponiendo soluciones específicas a problemas ambientales o sociales identificados
- **Permiso ambiental:** documento emitido por la autoridad de control que avala el cumplimiento de la normativa ambiental vigente;

	Manual de políticas y procedimientos de administración de riesgos ambientales y sociales		
	Presentado por: Gerencia	Versión: 01	Aprobado por: Consejo de Administración
	Fecha de presentación	15/05/2023	Fecha de aprobación 29/05/2023
	Código: CAD-NJ-2023-053	Acta No. 237	Página 9 de 30

- **Principio pro natura:** en caso de duda sobre el alcance de las disposiciones legales en materia ambiental, se aplicarán el sentido más favorable a la protección de la naturaleza;
- **Principio de precaución:** en caso de duda o incertidumbre sobre el impacto ambiental que pueda generar alguna acción u omisión, aunque no exista evidencia científica del daño, se debe propender hacia las acciones más exigentes que prevengan el daño ambiental;
- **Principio pro natura:** en caso de duda sobre el alcance de las disposiciones legales en materia ambiental, se aplicarán el sentido más favorable a la protección de la naturaleza;
- **Riesgo social y ambiental:** posibilidad de pérdida a la Cooperativa por la ocurrencia de conflictos que puedan impactar ambientalmente o socialmente en el desarrollo de una actividad económica;
- **Sistema de administración de riesgos ambientales y sociales (SARAS):** políticas, procedimientos o capacidades para la identificación, evaluación y administración de los riesgos ambientales y sociales generados por las actividades financiadas.
- **Sujeto de crédito:** persona natural o jurídica legalmente capaz de contratar y obligarse.
- **Tasa de interés:** costo del dinero que paga el socio por los créditos recibidos, las que se calculan en base a la metodología del Banco Central.

1.9. Código de ética, comportamiento y doctrina crediticia de la Cooperativa

Los directivos y empleados que tengan relación directa en la recepción, análisis, aprobación, desembolso o gestión de cobranzas, están obligados a cumplir con los preceptos establecidos en el Código de Ética y Comportamiento de la institución.

1.10. Difusión y custodia del manual

El empleado que ejerza la jefatura de crédito, es el responsable del custodio y socialización de las políticas y procedimientos del presente manual.

CAPÍTULO II DE LA ESTRUCTURA DE ADMINISTRACIÓN

2.1 Consejo de Administración:

Es el órgano de dirección encargado de aprobar la política y los procedimientos de administración de riesgos ambientales y sociales en la Cooperativa, cumplirá con las siguientes funciones:

1. Aprobar la política ambiental y procedimientos la administración de riesgos ambientales y sociales;
2. Asignar recursos necesarios para la adecuada gestión del riesgo social y ambiental, a fin de contar con la infraestructura, metodología y personal apropiado;
3. Conocer la situación de sus socios o clientes que podrían generar riesgo social y ambiental, y establecer políticas que permitan su mitigación;
4. Establecer un sistema adecuado de delegación de facultades y de segregación de funciones, relacionado con la gestión del riesgo social y ambiental;
5. Conocer el informe anual presentado por el oficial de riesgos ambientales y sociales;
6. Asegurar que la Cooperativa cuente con una adecuada gestión del riesgo ambiental y social, y que los riesgos identificados se encuentren bajo control y dentro de los límites establecidos; y,
7. Definir como parte de las políticas de admisión de riesgos, los requisitos mínimos que deben cumplir los deudores en materia social y ambiental.

2.2 Consejo de Vigilancia:

Es el órgano de control interno de la Cooperativa que sin injerencia responde a la Asamblea General, verificará que:

1. El administrador integral de riesgos cumpla con sus funciones y responsabilidades;
2. El oficial de riesgo ambiental y social cumpla y haga cumplir de manera correcta y oportuna las políticas, procesos, procedimientos, metodología SARAS; y,
3. El Auditor Interno realice la evaluación sobre la aplicación de la presente resolución.

	Manual de políticas y procedimientos de administración de riesgos ambientales y sociales		
	Presentado por: Gerencia	Versión: 01	Aprobado por: Consejo de Administración
	Fecha de presentación	15/05/2023	Fecha de aprobación 29/05/2023
	Código: CAD-NJ-2023-053	Acta No. 237	Página 10 de 30

2.3 Gerencia:

Es la instancia de ejecución que además de las funciones señaladas en el estatuto y el reglamento, cumplirá las siguientes funciones:

1. Asegurar la efectiva implementación de las políticas SARAS, conforme a las disposiciones del Consejo de Administración;
2. Aprobar las excepciones o modificaciones que se planteen realizar a la Política SARAS, previa su presentación al Consejo de Administración;
3. Aprobar el informe anual del oficial de riesgos ambientales y sociales; y
4. Designar a un empleado de la entidad, preferentemente del área de crédito, para que asuma la responsabilidad en la aplicación y fortalecimiento permanente del SARAS.

2.4 Jefatura de agencia

1. Cumplir y hacer cumplir con las políticas y procedimientos del presente manual
2. Socializar con el personal de la agencia sobre el contenido del manual
3. Revisar y aprobar toda la documentación de los expedientes de crédito presentados por los asesores de crédito, previo al envío a la comisión de créditos para su análisis y aprobación.
4. Verificar que se cumplan con los planes de acción asumido por los socios
5. Dar seguimiento el comportamiento de los créditos SARAS

2.5 Administrador integral de riesgos

Sus funciones son las siguientes:

1. Homologa la política establecida, conforme a las responsabilidades que les atribuye el Consejo de Administración, verificando que sea aplicada correctamente a lo largo del proceso de crédito;
2. Comunica la visión de la entidad con respecto a los riesgos ambientales y sociales, así como las condiciones formuladas para el financiamiento;
3. Propone las reformas de la política SARAS, al Oficial de Riesgo Ambiental y Social; y,
4. Es el responsable de avalar los informes de desempeño anual del SARAS, que remita el Oficial de Riesgo Ambiental y Social.

2.6 Comisión de crédito

Es el órgano responsable de precautelar por:

1. Revisa los expedientes de crédito para decidir si el destino del crédito solicitado para la actividad económica a financiar no implica riesgos ambientales o sociales;
2. Revisa que las solicitudes de crédito no sean para actividades incluidas en la lista de exclusiones;
3. Organiza una base de datos con solicitudes de crédito con riesgo bajo, medio o alto o las solicitudes negadas por ser actividades de la lista de exclusiones; y,
4. Registra en el acta de análisis y aprobación sobre los posibles riesgos que presente una solicitud de crédito.

2.7 Oficial de riesgo ambiental y social

Es una persona designada por la Gerencia, quien revisa y coordina las tareas relacionadas con riesgos ambientales y sociales realizadas por el personal, tales como: asesores de crédito, jefes de agencia, o asesores externos y demás personal especificado en el Manual SARAS.

Las principales responsabilidades del oficial de riesgo ambiental y social incluyen:

1. Proponer la política SARAS al Consejo de Administración;
2. Participar en la construcción de la metodología para la aplicación del SARAS;
3. Apoyar a las demás áreas en la aplicación del SARAS;
4. Identificar las necesidades de capacitación y difusión para la gestión del riesgo social y ambiental;

	Manual de políticas y procedimientos de administración de riesgos ambientales y sociales		
	Presentado por: Gerencia	Versión: 01	Aprobado por: Consejo de Administración
	Fecha de presentación	15/05/2023	Fecha de aprobación 29/05/2023
	Código: CAD-NJ-2023-053	Acta No. 237	Página 11 de 30

5. Realizar evaluaciones aleatorias de desempeño ambiental de un socio, de acuerdo con la información levantada en la debida diligencia, mediante visita in situ, recopilación de documentación ambiental o social, tales como permisos o autorizaciones en función de la localidad en la que opera el socio;
6. Realizar visitas de supervisión de actividades categorizadas de riesgo ambiental y social alto, previo a la toma final de decisiones por parte de la Comisión de Crédito;
7. Asegurarse que las decisiones de aprobación de crédito se encuentren respaldadas por la documentación de debida diligencia;
8. Asegurarse que las recomendaciones o condicionamientos por temas ambientales están incorporados en cada expediente de crédito;
9. Supervisar que los créditos condicionados con un plan de acción, cumplan con los acuerdos mediante:
 - Visitas al sitio.
 - Monitoreo de la implementación del plan de acción ambiental y social, de ser el caso, por parte de los socios.
 - Revisión de las instalaciones y documentación de los socios y registro de hallazgos.
10. Notificar problemas ambientales y sociales en caso de incumplimiento y, cuando sea necesario, preparar un plan de acción correctivo con un plazo determinado y con procedimientos para un seguimiento específico; y,
11. Preparar informes anuales sobre los riesgos ambientales y sociales.

2.8 Jefe de crédito

1. Asegurar que el personal de colocación de operaciones de microcrédito cumpla con la implementación de las políticas y procedimiento de SARAS;
2. Velar porque el personal vinculado a las operaciones crediticias realice la correcta difusión entre los socios, de los requisitos para los créditos SARAS;
3. Cuidar porque la disponibilidad de información y documentos de respaldo cumplan con las políticas de este manual;
4. Conocer los informes presentados por el oficial de riesgo ambiental y social; y,
5. Custodia la base de datos y otros documentos de los créditos SARAS.

2.9 Asesor de créditos

Sus funciones son las siguientes:

1. Revisar si la solicitud de crédito para la actividad económica a financiar no se encuentre en la lista de exclusión;
2. Determinar la existencia del nivel de riesgo de la actividad económica, la magnitud de la operación de crédito, análisis de proporcionalidad y localización del negocio (sensibilidad territorial);
3. El análisis conlleva la relación existente del riesgo de crédito del socio y de la operación: descripción y características del negocio, manejo de materia prima, manejo de residuos y desechos; y,
4. El análisis de sensibilidad territorial considerará la ubicación geográfica de la actividad económica del socio, para identificar zonas protegidas del sector.

CAPITULO III DE LAS POLÍTICAS

3.1 Políticas generales

Para el cumplimiento de la normativa vigente, la Cooperativa deberá en forma general aplicar lo siguiente:

- La política, procedimiento SARAS se aplicará únicamente para la colocación de microcréditos.
- La Cooperativa categorizará el nivel de riesgo ambiental y social de acuerdo con la actividad económica del socio, la que se encuentra registrada en el código de clasificación industrial internacional uniforme en 6 dígitos
- Los resultados de aprobación o negación de la operación de crédito relacionados con el riesgo ambiental y social, se integrarán al expediente del crédito del socio.

	Manual de políticas y procedimientos de administración de riesgos ambientales y sociales		
	Presentado por: Gerencia	Versión: 01	Aprobado por: Consejo de Administración
	Fecha de presentación	15/05/2023	Fecha de aprobación 29/05/2023
	Código: CAD-NJ-2023-053	Acta No. 237	Página 12 de 30

- La identificación de aspectos críticos, en cuanto al desempeño social y ambiental de la actividad del socio, deberá evidenciarse en la fase de evaluación, así como los respaldos serán ubicados en el expediente del socio, utilizado para la toma de decisión final sobre la solicitud de crédito.
- Se reconoce y acepta la importancia del impacto ambiental y social internos y externos que pueden generar en una inadecuada administración del proceso de colocación de crédito, por ello se adopta controles y medidas correctivas para mitigar el riesgo ambiental y social en la cartera de crédito.
- Se deberá generar un plan de capacitación para sus socios y empleados, con el fin de mitigar los riesgos sociales y ambientales
- Las políticas de administración de riesgos ambientales y sociales, descritas en el presente documento, se vincularán con otras normas internas vigentes en la Cooperativa y se aplicarán a personas naturales, dependientes e independientes, que sean socios de la Cooperativa y tengan necesidades de crédito.
- Los documentos de solicitudes de crédito que fueron negadas y no devueltas al socio deberán ser registradas en el formato de registro de devolución de documentos y custodiados por el jefe de crédito
- Los plazos de colocación para cada producto guardarán concordancia con la situación económica del socio, la actividad a financiar, el tipo de crédito, las condiciones del mercado y la disponibilidad de recursos financieros de la entidad.
- El nivel del ahorro voluntario requerido es de hasta el 10% del monto del crédito concedido, valor que deberá mantenerse en la cuenta de ahorros desde el día que el socio presenta la solicitud de crédito, hasta la cancelación total del mismo.
- Para el caso de socios que tengan más de una actividad económica, se considerará para el análisis de los riesgos ambientales y sociales, aquella que le genere mayores ingresos

3.2 Principios

La Constitución del Ecuador, en el capítulo segundo de biodiversidad y recursos naturales, sección primera, naturaleza y ambiente en su Art. 395, reconoce los siguientes principios ambientales:

Principio de desarrollo sustentable.- Garantizar un desarrollo sustentable, ambientalmente equilibrado y respetuoso de la diversidad cultural, que conserve la biodiversidad y la capacidad de regeneración natural de los ecosistemas, para la satisfacción de las necesidades de las generaciones presentes y futuras.

Principio pro ambiente.- La política de gestión ambiental se aplicará de manera transversal y serán de obligatorio cumplimiento por parte del Estado en todos sus niveles y por todas las personas naturales o jurídicas en el territorio nacional.

Principio de precaución.- El Estado garantiza la participación activa de las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades afectadas, en la planificación, ejecución y control de toda actividad que genere impactos ambientales. Por ende, cada uno de los actores en los procesos de producción, distribución, comercialización y uso de bienes o servicios asumirá la responsabilidad de prevenir cualquier impacto ambiental, de mitigar y reparar los daños que ha causado y mantener un sistema de control ambiental.

Principio de regulación integral.- En caso de duda sobre el alcance de las disposiciones legales en materia ambiental, éstas se aplicarán en el sentido más favorable a la protección de la naturaleza.

Principio de soberanía.- Ecuador es un Estado social de derecho, soberano, unitario, independiente, democrático, pluricultural y multiétnico, siendo soberano el territorio que es inalienable e irreductible conllevando obligaciones y responsabilidades (Art.1 Constitución).

3.3 Marco conceptual.

El desarrollo sostenible es aquella que, por decisión de la Institución, provee productos y servicios social y ambientales responsables, reconociendo la necesidad de compatibilizar el continuo crecimiento económico, con la equidad social, la igualdad de oportunidades y la protección y administración eficiente del medio ambiente. Dos de sus principales definiciones son:

	Manual de políticas y procedimientos de administración de riesgos ambientales y sociales		
	Presentado por: Gerencia	Versión: 01	Aprobado por: Consejo de Administración
	Fecha de presentación	15/05/2023	Fecha de aprobación 29/05/2023
	Código: CAD-NJ-2023-053	Acta No. 237	Página 13 de 30

- Para el Banco Mundial es “un proceso de administración de una cartera de activos que permita preservar y mejorar las oportunidades que tiene la población”.
- Para las Naciones Unidas es aquel que "satisface las necesidades actuales sin comprometer la capacidad de las generaciones futuras para atender sus propias necesidades”.

3.4 Principios del Ecuador

Los principios recogidos en el Ecuador, son tomados a partir de lo definido por la Corporación Financiera Internacional. Son un conjunto de directrices ambientales y sociales voluntarias para los préstamos para financiamiento de proyectos, que ofrecen un marco para que las instituciones financieras gestionen las cuestiones ambientales y sociales. Por lo que la Institución se compromete a aplicar políticas y procesos internos, considerando lo siguiente:

- La institución analiza el nivel de riesgo ambiental y social, y asigna una categoría de riesgo;
- El solicitante del crédito completa una evaluación ambiental;
- El solicitante prepara y acuerda un plan de acción que incluya las acciones de mitigación y medidas de seguimiento.

3.5 Metodología para la aplicación SARAS

El proceso de análisis de riesgos ambientales y sociales se basa en 4 fases:

3.5.1 Fase 1.

Identificación de riesgos ambientales y sociales.- Permite detectar y analizar los posibles riesgos ambientales y sociales que la actividad a financiar pueda generar. En esta fase se realiza un análisis minucioso referente al entorno donde se desenvuelve el socio, los procesos e insumos necesarios para realizar su actividad, también de las medidas de control y la gestión de impacto al medio ambiente.

3.5.2 Fase 2.

Categorización de actividades a financiar.- Permite clasificar las actividades propuestas en tres categorías, dependiendo del grado de sensibilidad (ubicación y proximidad con zonas ecológicas vulnerables) e impacto (magnitud de posibles efectos).

- **Riesgo alto:** Causa efectos adversos e irreversibles en el medio ambiente y son de carácter delicado.
- **Riesgo medio:** Posibles efectos ambientales adversos en poblaciones o zonas, pero son menos negativos que los que son de categoría A.
- **Riesgo bajo:** La afectación es mínima o nula.

3.5.3 Fase 3.

Evaluación de riesgos ambientales y sociales.- Según la IFC, la evaluación ambiental (EA) es una fase cuya extensión, profundidad y tipo de análisis depende de la naturaleza, la escala y el posible impacto ambiental de la actividad expuesta. En esta etapa se estima los posibles riesgos y repercusiones ambientales, como también se determina planes de mitigación.

3.5.4 Fase 4.

Administración del riesgo.- Se encarga de supervisar las medidas de gestión y mitigación, que se desarrollarán durante la ejecución y la operación de las actividades a financiar, con el fin de eliminar o compensar los efectos adversos o reducirlos a niveles aceptables. A la par de esta fase se podrá avanzar con la aprobación, desembolso y monitoreo del crédito, permitiendo a la Cooperativa asegurar que la operación financiada no tenga riesgos ambientales o sociales que le impidan al socio atenderla.

3.6 No serán sujetos de crédito

- Las personas naturales o jurídicas que se encuentren en listados de sindicados o que tengan como profesión: sacerdotes, políticos.
- Quienes tengan antecedentes de juicio por dinero, estafa, penales o de créditos vencidos, castigados o demanda judicial, sea como titular, codeudor y garante.

	Manual de políticas y procedimientos de administración de riesgos ambientales y sociales		
	Presentado por: Gerencia	Versión: 01	Aprobado por: Consejo de Administración
	Fecha de presentación	15/05/2023	Fecha de aprobación 29/05/2023
	Código: CAD-NJ-2023-053	Acta No. 237	Página 14 de 30

- Personas naturales o jurídicas que soliciten el financiamiento de actividades económicas relacionadas a: bares, discotecas, licorerías, casa de citas y otras en contra de la base moral y ética de la institución.
- Personas que soliciten crédito para actividades relacionadas a la lista de exclusión, según Anexo No. 3

CAPITULO IV DE LOS MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y COMUNICACIÓN

4.1. Capacitación y compromiso

La Cooperativa elaborará un plan de capacitación y organizará acciones de concientización ambiental y social para los socios y la comunidad, como un compromiso de cumplimiento de la presente política por parte de los miembros de Consejo de Administración, del Consejo de Vigilancia, la Gerencia y demás colaboradores.

4.2. Asignación de recursos

La Cooperativa asignará los recursos necesarios a fin de fortalecer la implementación, desarrollo y seguimiento del SARAS, y emitirá anualmente hasta el 31 de enero de cada año, un informe de gestión de riesgo ambiental y social que deberá ser reportado en el caso de ser requerido por el organismo de control.

4.3. Revisión, actualización y vinculación con otras políticas

1. La Cooperativa procederá a la revisión y actualización de su política SARAS, con una periodicidad de 2 años o cuando el caso lo amerite.
2. La política de administración de riesgos ambientales y sociales se vinculará a la normativa interna referente a riegos, crédito y cobranza y gestión operativa, por lo que, en caso de incumplimiento se aplicará los procedimientos correctivos conforme la normativa vigente interna.

CAPITULO V DEL PROCEDIMIENTO SARAS

En este capítulo se describe los pasos a seguir para una correcta implementación del sistema de administración de riesgos sociales y ambientales conforme la normativa vigente

5.1. Políticas de procedimiento

1. Las directrices son las establecidas en el manual de políticas SARAS y el manual de crédito y cobranzas de la Cooperativa.
2. El oficial de riesgos ambientales y sociales debe promover el cumplimiento de la metodología que permite medir los riesgos ambientales y sociales.
3. Las actividades económicas que se encuentran incluidas en la lista de exclusión no son susceptibles de financiamiento por lo que no se aplicarán excepciones.
4. Las actividades económicas categorizadas de alto impacto serán verificadas y analizadas por el oficial de riesgo ambiental y social, quien solicitará al socio solicitante un plan de acción, si así lo amerita.

5.2. Lista de exclusión

Es el primer filtro para determinar la elegibilidad de un crédito, que incluye las actividades o sectores económicos que la Cooperativa ha decidido no financiar. Por tanto, es responsabilidad del asesor de crédito verificar en el listado de exclusión que la actividad a financiar no se encuentre en el listado. Anexo 1.

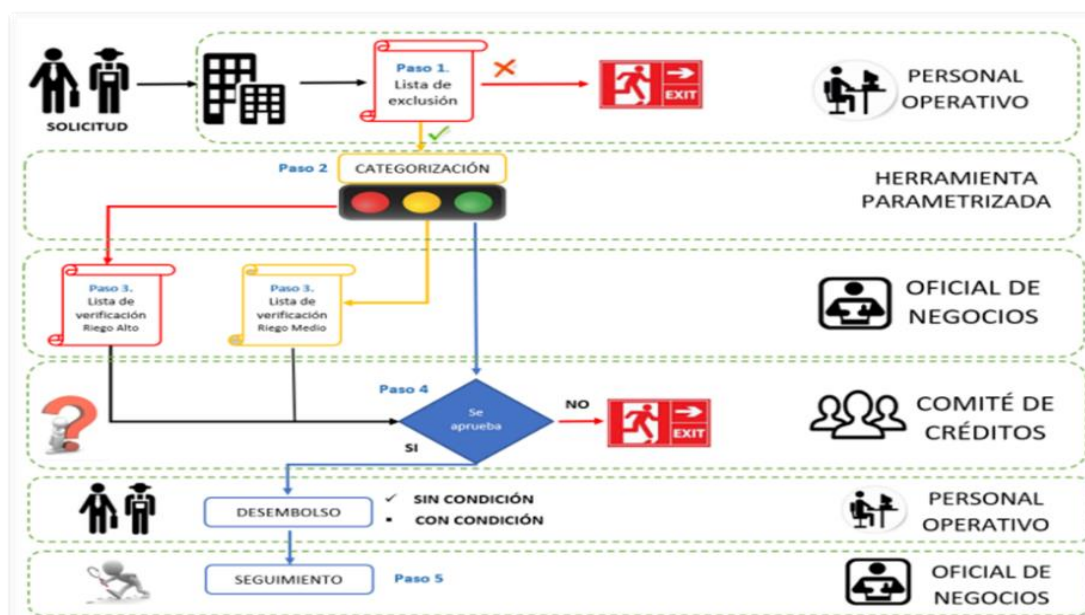
5.3. Nivel operativo SARAS

El nivel operativo describe el procedimiento de como operativizar el SARAS, así como la herramienta de guía para el personal involucrado para la correcta aplicación de SARAS.

5.4. Flujo del proceso SARAS

Se presenta una ilustración del esquema del proceso SARAS, propuesto en la normativa vigente, que incluye el rol de los involucrados, como sigue:

	Manual de políticas y procedimientos de administración de riesgos ambientales y sociales		
	Presentado por: Gerencia	Versión: 01	Aprobado por: Consejo de Administración
	Fecha de presentación	15/05/2023	Fecha de aprobación 29/05/2023
	Código: CAD-NJ-2023-053	Acta No. 237	Página 15 de 30



5.5. Metodología de categorización de actividades

Es un proceso mediante el cual se determina a qué tipo de riesgo implícito tiene una actividad económica y el nivel de exposición de la cartera de créditos frente a los riesgos ambientales y sociales de la actividad que solicita financiamiento. En este caso, la Cooperativa categorizará considerando las recomendaciones descritas en la normativa vigente, en la que establece las siguientes categorías:

5.5.1. Categorización de riesgo ambiental

5.5.1.1. Clasificación por actividad económica (sectorial)

La actividad económica es la determinada desde el origen de la solicitud del socio. Por ende, para este fin se adecuado la utilización de los códigos de categorización por actividad económica CIIU-Ecuador, vinculados a un nivel de riesgo previamente definidos.

El CIIU ofrece un conjunto de actividades categorizadas, para clasificar a las unidades de producción dentro de un sector de la economía, según la actividad económica principal que desarrolle el solicitante. Así mismo, haciendo una vinculación de los niveles de riesgo al nivel de código de seis dígitos CIIU, como se describe el nivel de riesgo por Actividad Económica:

Categorización por actividad económica CIIU	Valor
Alto	3
Medio	2
Bajo	1

5.5.1.2. Clasificación por monto y plazo (proporcionalidad)

La magnitud de la operación está estrechamente relacionada con el monto y plazo otorgado al solicitante. Cuanto más grande y mayor plazo tenga el crédito otorgado mayor es la exposición de la institución a los riesgos ambientales y sociales.

En segmento microcrédito se considera la siguiente escala según los montos:

Segmento	Monto de crédito	Plazo	Magnitud	Puntaje
Microcrédito	Hasta USD. 5.000	24	Bajo	1
	Entre USD. 5.001-10.000	36	Medio	2
	Mayor a USD. 10.000	> 36	Alto	3

	Manual de políticas y procedimientos de administración de riesgos ambientales y sociales		
	Presentado por: Gerencia	Versión: 01	Aprobado por: Consejo de Administración
	Fecha de presentación	15/05/2023	Fecha de aprobación 29/05/2023
	Código: CAD-NJ-2023-053	Acta No. 237	Página 16 de 30

5.5.1.3. Clasificación por ubicación geográfica (territorialidad)

Se considerará la ubicación geográfica de la actividad económica, vinculándola con algún dato relacionado con zonas protegidas, de amortiguamiento o biodiversidad, que el ente regulador haga pública.

Criterio	Actividad económica	Magnitud	Puntaje
Sensibilidad territorial	Zonas protegidas, zonas de amortiguamiento o biodiversidad	Bajo	1
		Medio	2
		Alto	3

Los niveles de riesgo que adoptara la Cooperativa se describen a continuación:

Nivel de riesgo	Descripción
Alto	Actividades económicas que pueden generar impactos significativos ambientales y sociales que pueden ser diversos, irreversibles o sin precedentes.
Medio	Actividades económicas que pueden generar impactos limitados adversos, que son escasos en número, generalmente localizados en sitios específicos, mayormente reversibles y fácilmente abordables a través de medidas de mitigación.
Bajo	Actividades económicas que supongan riesgos y/o impactos ambientales y sociales mínimos o no adversos.

Para el cálculo de la categorización del riesgo se tomará en cuenta la variable sectorial por proporcionalidad y por territorialidad en función de la siguiente formula:

Nivel de riesgo SARAS = clasificación por actividad económica (sectorial) * clasificación por monto y plazo (proporcionalidad) * clasificación por ubicación geográfica (territorialidad)

La categorización del nivel de riesgo estará de acuerdo con los siguientes rangos:

Nivel de riesgo	Rango
Alto	13 a 27
Medio	4 a 12
Bajo	1 a 3

Magnitud (proporcionalidad/ sensibilidad territorial)	Medio (9)	Alto (18)	Alto (27)
	Medio (4)	Medio (8)	Medio (12)
	Bajo (1)	Bajo (2)	Bajo (3)
Nivel de riesgo por actividad económica			

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Nueva Jerusalén, para la implementación de la metodología de categorización de riesgos utilizará la herramienta digital SARAS, facilitada por la CONAFIPS, que se encuentra en la URL: <https://saras.finanzaspopulares.gob.ec/View/SARAS/index.php>.

5.5.2. Categorización de riesgo social

No existe ninguna vinculación directa con el tipo de actividad, la evaluación estará atada a la evaluación ambiental de debida diligencia, acotando el tema social en tres elementos puntuales: condiciones laborales; aplicación de medidas de salud y seguridad ocupacional; y, temas de género.

5.6. Proceso de debida diligencia

Luego de realizar el proceso de categorización de riesgo (por actividad, proporcionalidad y territorialidad), el siguiente paso es realizar un levantamiento de información que nos permitirá identificar el desempeño ambiental y social de la actividad económica.

	Manual de políticas y procedimientos de administración de riesgos ambientales y sociales		
	Presentado por: Gerencia	Versión: 01	Aprobado por: Consejo de Administración
	Fecha de presentación	15/05/2023	Fecha de aprobación 29/05/2023
	Código: CAD-NJ-2023-053	Acta No. 237	Página 17 de 30

Las actividades categorizadas con nivel de riesgo bajo no ameritan procesos adicionales de evaluación de desempeño ambiental y social, mientras que las actividades de riesgo categorizadas como alto y medio, se aplicará el levantamiento de información adicional relacionada con el desempeño ambiental y social del socio, para riesgo medio se realizará una visita técnica por el asesor de crédito y para riesgo alto adicional a la visita del asesor de crédito, el oficial de riesgo ambiental y social realizará una verificación in situ para validar los riesgos ambientales y sociales del socio solicitante.

5.6.1. Componente ambiental

Para el análisis del componente ambiental se levantará la siguiente información:

1. Verificación del cumplimiento con la normativa ambiental mediante presentación del respectivo permiso ambiental (certificado, registro o licencia), según amerite.
2. Información que permita identificar posibles afectaciones al suelo, aire, agua, biodiversidad y gestión de residuos, utilizando el formato que se encuentra en el anexo 2.

5.6.2. Componente social

Este componente se orienta a preguntas exclusivas relacionadas con la evaluación objetiva de condiciones laborales, aplicación de medidas de salud y seguridad ocupacional y temas de género. Anexo 2.

5.7. Toma de decisión

Con el resultado del proceso de debida diligencia, el asesor de crédito envía a la Comisión de Crédito de acuerdo y/o a los niveles de aprobación los resultados obtenidos, en la cual se dará las siguientes decisiones:

Aprobación: El proceso continúa según el manual de crédito de la Cooperativa para la aprobación formal y desembolso sin ningún otro requerimiento (riesgo bajo).

Condicionamiento:

- El monto del crédito solicitado se destine exclusivamente para la aplicación de medidas correctivas o de mitigación de los impactos ambientales identificados, evento en el cual la Cooperativa podrá continuar con la tramitación de la solicitud de crédito.
- Si se identifica afectaciones ambientales (riesgo medio, alto) que amerita atención se establecerá las acciones puntuales que el socio debe implementar, al igual que los tiempos para realizar las mejoras solicitadas y la responsabilidad del monitoreo. Además, previo al desembolso se formalizará su compromiso a través de una carta de compromiso en el que el socio se comprometa a cumplir con los ajustes requeridos. Esa documentación se anexará al expediente del socio.

Negación: En los casos que se identifiquen afectaciones ambientales significativas y que no exista intención del socio por implementar medidas correctivas, se rechazará la solicitud de crédito.

5.8. Plan de acción

La Cooperativa, solicitará la aplicación de un plan de acción después de la debida diligencia, y será obligatorio cuando el resultado de riesgo medio y alto, y la actividad del socio debe cumplir con ciertos requisitos por parte del socio. Adicional deberá pasar por un procedimiento adicional de revisión y visita en campo cuando se determine que es riesgo alto por parte del oficial de riesgo ambiental y social. Plan de acción que será propuesto a la instancia respectiva para la aprobación de la operación de crédito.

Una vez aprobada la operación, debe constar en el acta de la Comisión de Crédito y/o sistema de control interno. Plan que será registrado y ratificado formalmente al desembolso con la siguiente información:

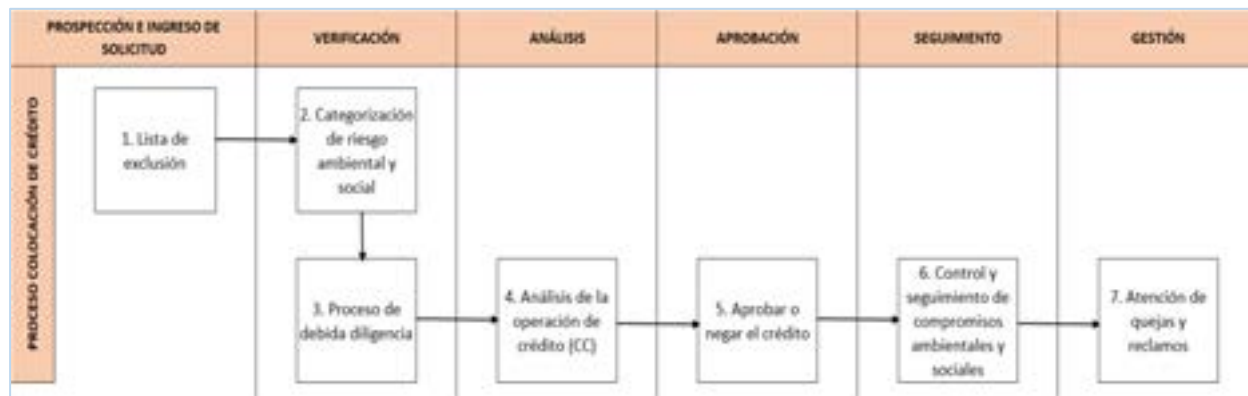
- Actividad a ejecutar, descrita de la manera más acotada y clara posible.
- Fecha de cumplimiento y verificación
- Responsable de la verificación
- Acciones que tomará la Cooperativa en caso que el socio incumpla las condiciones acordadas previas al desembolso.
- Firma del socio.

	Manual de políticas y procedimientos de administración de riesgos ambientales y sociales		
	Presentado por: Gerencia	Versión: 01	Aprobado por: Consejo de Administración
	Fecha de presentación	15/05/2023	Fecha de aprobación 29/05/2023
	Código: CAD-NJ-2023-053	Acta No. 237	Página 18 de 30

5.9. Procedimiento operativo de créditos SARAS

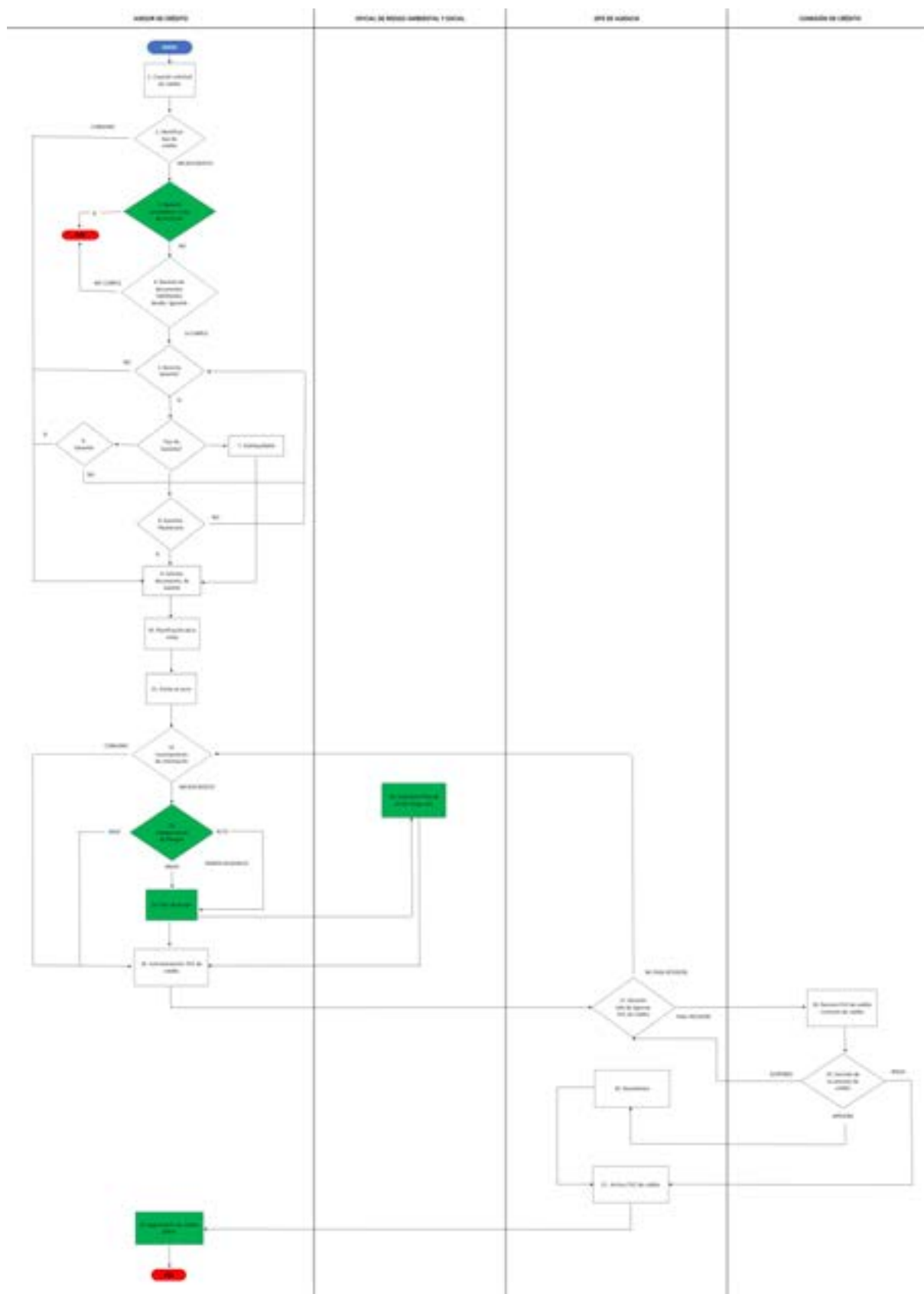
5.9.1. Mapa de interrelación de procesos

5.9.1.1. Diagrama de flujo



5.9.1.2. Descripción del procedimiento

- Se receptorán solicitudes de crédito presentados personalmente por el socio
- Previo a la recepción de documentos y la de solicitud de crédito, se deberá validar contra el check list de documentos, caso contrario no se los receptorá.
- Toda consulta en los buros de crédito será con la autorización del socio.
- La solicitud de crédito deberá ser firmado por el titular, garante y cónyuges de ser el caso.
- El garante cumplirá con los mismos requisitos del socio solicitante.
- La solicitud de crédito deberá ser llenada con letra legible, sin enmendaduras y con firma (no rubrica).
- Es responsabilidad del asesor de crédito, validar la información proporcionada por el solicitante de crédito y analizar las 5'Cs de crédito.
- Las solicitudes de créditos deberán estar sustentadas en la documentación legal y personal presentada por el socio, misma que será verificable, íntegra y legible.
- En el caso que el solicitante no supere el análisis de crédito, se devolverán los documentos recibidos, mismos que deberá contar con los motivos de no proceder con la operación.



	Manual de políticas y procedimientos de administración de riesgos ambientales y sociales		
	Presentado por: Gerencia	Versión: 01	Aprobado por: Consejo de Administración
	Fecha de presentación	15/05/2023	Fecha de aprobación 29/05/2023
	Código: CAD-NJ-2023-053	Acta No. 237	Página 20 de 30

5.9.2.2. Descripción del procedimiento

Nro.	Actividad Flujo	Instrucción aclaratoria	Responsable
1	Creación de la solicitud	Socio y potencial socio solicita crédito a la Cooperativa	Asesor de crédito
2	Identificar tipo de crédito	Microcrédito pasa actividad 3 Consumo pasa actividad 4	Asesor de crédito
3	Revisión lista de exclusión	Se revisa en herramienta Digital SARAS si actividad se encuentra en lista de exclusión SI. Fin de proceso NO. Continúa con el paso 4	Asesor de crédito Jefe de agencia
4	Revisión de documentos habitantes (deudor=garantes)	Firma de declaración de consentimiento, listas de control, coactivas, sentenciados, observados, OFAC, ONU, función judicial, SUPA, homónimos, PEPS, indecenes penales, Fiscalía, Interpol, paraísos fiscales, buro de crédito SI, cumple pasa a actividad 5 NO, cumple fin del proceso	Asesor de crédito
5	Necesita garantía?	NO, pasa actividad 9 SI, tipo de garantía	Asesor de crédito
6	De terceros	Se solicita garante Aplica pasa actividad 4 NO, aplica pasa actividad 5	Asesor de crédito
7	Auto liquidable	Pasa actividad 9	Asesor de crédito
8	Hipotecario	Solicitar documentación para la constitución de la hipoteca SI. Aplica pasa actividad 9 NO. Aplica pasa actividad 5	
9	Solicitar documentación de soporte	Solicitar documentación al socio para la evaluación de crédito, dependiendo si es micro o consumo	Asesor de crédito
10	Planificación de la visita	Planificar en la hoja diaria de ruta las inspecciones de las solicitudes obtenidas, en coordinación con el socio de acuerdo al sector y a sus actividades de gestión que se realicen en el día.	Asesor de crédito
11	Visitar al socio	Visita personalizada al socio y garante en el negocio y/o en el domicilio de acuerdo a su actividad económica.	Asesor de crédito
12	Levantar información	Análisis a través de formulario de crédito de visita de campo	Asesor de crédito
13	Categorización de riesgos	Identificar riesgo alto, medio y bajo Riesgo bajo, seguir proceso normal pasa actividad 16 Riesgo alto y medio, realizar proceso de debida diligencia pasa actividad 14	Asesor de Crédito Oficial de riesgo ambiental y social
14	Plan de acción	Actividades de mitigación según el nivel de riesgo en el formato establecido con la firma del AC, ORAS, socio	Asesor de crédito Oficial de riesgo ambiental y social
15	Evaluación plan de acción riesgo alto	Oficial de riesgo ambiental y social realiza una evaluación adicional de riesgos	Oficial de riesgo ambiental y social
16	Instrumentación file de crédito	Adjuntar documentación de sustento de crédito incluido análisis de crédito, informe de riesgo y plan de acción	Asesor de crédito
17	Revisión jefe de agencia file de crédito	Revisión de file de crédito fondo y forma pasa revisión Pasa actividad 18 no pasa revisión pasa actividad 12	Jefe de agencia
18	Revisión file de crédito comisión de crédito	File revisado por jefe de agencia para a comisión de crédito para su aprobación, negación o suspenso	Comisión de crédito
19	Decisión comisión de crédito	Aprueba la operación de crédito pasa a actividad 20 Niega operación de crédito pasa actividad 21 Suspenso pasa actividad 17	Comisión de crédito
20	Desembolso	Firma de documentos habitantes y acreditación de dinero a la cuenta del socio	Jefe de agencia Cajero
21	Archivo del file desembolsado	archivo file de crédito en cada agencia	Jefe de agencia
22	Seguimiento de crédito	seguimiento de las operaciones de crédito incluido SARAS	Asesor de crédito Oficial de riesgo ambiental y social
FIN DEL PROCESO			

	Manual de políticas y procedimientos de administración de riesgos ambientales y sociales		
	Presentado por: Gerencia	Versión: 01	Aprobado por: Consejo de Administración
	Fecha de presentación	15/05/2023	Fecha de aprobación 29/05/2023
	Código: CAD-NJ-2023-053	Acta No. 237	Página 21 de 30

CAPITULO VI DEL MONITOREO

6.1 Control y seguimiento

- Desembolsado el crédito, el asesor de crédito deberá verificar y evaluar el cumplimiento de los compromisos aceptados por el socio.
- Las actividades y fechas de cumplimiento registradas en el plan de acción deben ser cumplidas sin excepción alguna, caso contrario la Cooperativa deberá observar el comportamiento del socio para ser tomado como insumo principal para el análisis de una próxima colocación de crédito.
- Las evidencias de cumplimiento de las actividades del plan de acción deberán registrarse o adjuntar en el expediente de crédito del socio.
- El monitoreo del nivel de riesgo ambiental y social medio y alto se realizará de forma mensual, de acuerdo al siguiente reporte:

Código segmento	Segmento crédito	No.	%	Monto (USD)	%
MA	Microcrédito de acumulación ampliada				
MS	Microcrédito de acumulación simple				
MM	Microcrédito minorista				
Total general					

Perfil de riesgo	No.	%	Monto (USD)	%	Monto promedio operación (USD)
Alto					
Medio					
Bajo					
Total general					

Numero de operaciones		Criterio de proporcionalidad			
Perfil de riesgo		Grande	Mediano	Pequeño	Total general
Alto					
Medio					
Bajo					
Total general					

Monto USD		Criterio de proporcionalidad			
Perfil de riesgo		Grande	Mediano	Pequeño	Total general
A					
B					
C					
Total general					

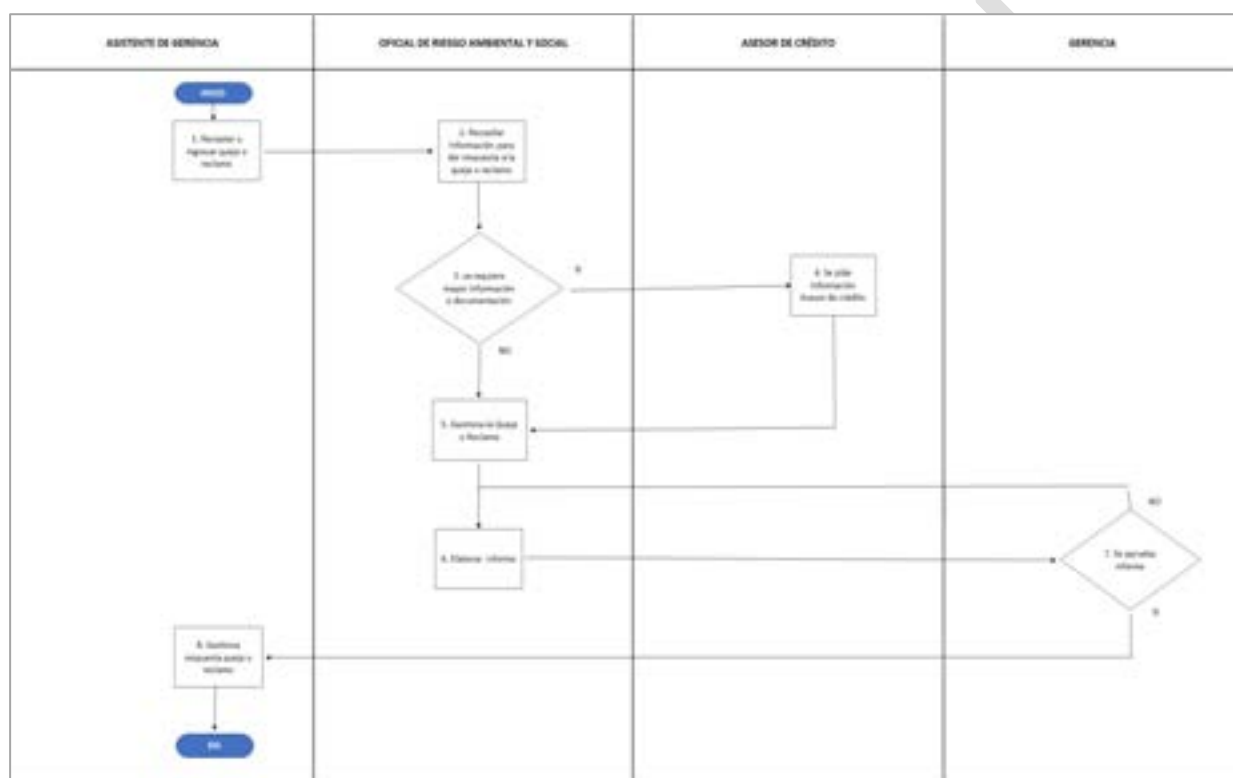
6.2 De las quejas y denuncias

1. Se recepcará y administrará las quejas y denuncias respecto al riesgo ambiental y social, debido a que los socios o la comunidad puede percibir la afectación del proyecto financiado por la Cooperativa.
2. El mecanismo de gestión de quejas y denuncias por riesgo ambiental y social podrá ser mediante la página web de la Institución, call center o buzones ubicados en las oficinas que la Cooperativa.
3. Se deberá retroalimentar de manera mensual al responsable de riesgo ambiental y social, el número total de quejas y reclamos receptados.
4. El encargado de la revisión y registro de quejas y reclamos enviará el documento del incidente al responsable de riesgo ambiental y social, al menos con la siguiente información de la queja o reclamo:

	Manual de políticas y procedimientos de administración de riesgos ambientales y sociales		
	Presentado por: Gerencia	Versión: 01	Aprobado por: Consejo de Administración
	Fecha de presentación	15/05/2023	Fecha de aprobación 29/05/2023
	Código: CAD-NJ-2023-053	Acta No. 237	Página 22 de 30

- Socio y fecha de ingreso
 - Detalle de la queja o reclamo
 - Oficina y empleado referido
 - Detalle de la investigación
5. Se garantizará la confidencialidad de los datos de los socios que presenten una queja o reclamo hacia la Institución, para mantener el compromiso de reserva de la información y la integridad de cada socio.
 6. Organizar una base de datos que señale la actividad económica financiada por la Cooperativa, que mayor número de quejas causó.

6.2.1 Flujograma del proceso de quejas



6.2.2 Descripción del procedimiento de quejas

Nro	Actividad flujo	Instrucción aclaratoria	Responsable
1	Receptar o ingresar queja o reclamo	Se recepta la queja o reclamo SARAS de manera física o digital	Asistente de gerencia
2	Recopilar información para dar respuesta a la queja o reclamo	El Oficial de riesgo ambiental y social recopila la información necesaria para dar respuesta a la queja o reclamo	Oficial de riesgo ambiental y social
3	Se requiere mayor información o documentación	SI. Solicitar información asesor de crédito NO. Pasa actividad 4	Oficial de riesgo ambiental y social
4	Información adicional	Se pide información adicional para gestionar la queja	Asesor de crédito
5	Gestionar la queja o reclamo	El Oficial de riesgo ambiental y social gestiona la queja	Oficial de riesgo ambiental y social
6	Elaboración de informe	Se elabora informe con respecto a la queja o reclamo	Oficial de riesgo ambiental y social
7	Aprobación informe	Gerencia revisa informe SI. Pasa actividad 8 NO. Pasa actividad 6	Oficial de riesgo ambiental y social
8	Gestiona respuesta queja o reclamo	Se da respuesta a la queja o reclamo de manera física o digital	Asistente de gerencia
FIN DEL PROCESO			

	Manual de políticas y procedimientos de administración de riesgos ambientales y sociales		
	Presentado por: Gerencia	Versión: 01	Aprobado por: Consejo de Administración
	Fecha de presentación	15/05/2023	Fecha de aprobación 29/05/2023
	Código: CAD-NJ-2023-053	Acta No. 237	Página 23 de 30

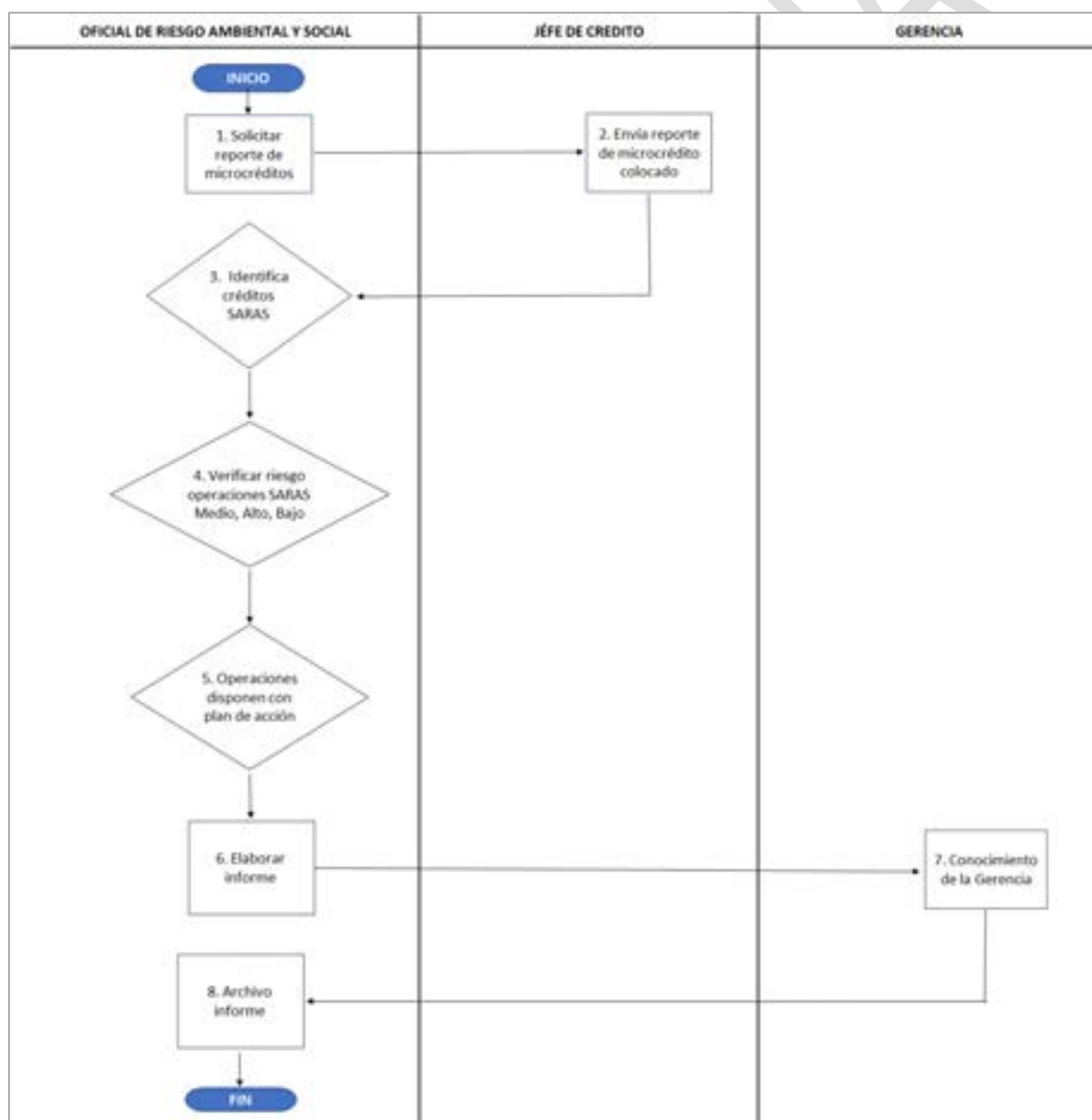
6.3 Mecanismo de comunicación externa e interna

La Cooperativa deberá establecer un mecanismo de difusión externamente mediante la página web de la institución, para el caso de proyectos que financie sean de riesgo socio ambiental alto y/o medio, internamente mediante canales de socialización aprobados por la Cooperativa.

6.4 Reportes

1. El responsable de riesgo ambiental y social en conjunto con el jefe o asesor de crédito deberá elaborar un informe de la gestión de riesgo ambiental y social realizado con todas las operaciones de microcrédito; dicho informe será remitido de manera anual -en caso de requerirlo- al organismo de control con corte al 31 de diciembre de cada período.
2. El informe de resultados de riesgo ambiental y social será comunicado de manera interna al administrador integral de riesgos de forma semestral.

6.4.1 Flujoograma del proceso de reporte mensual

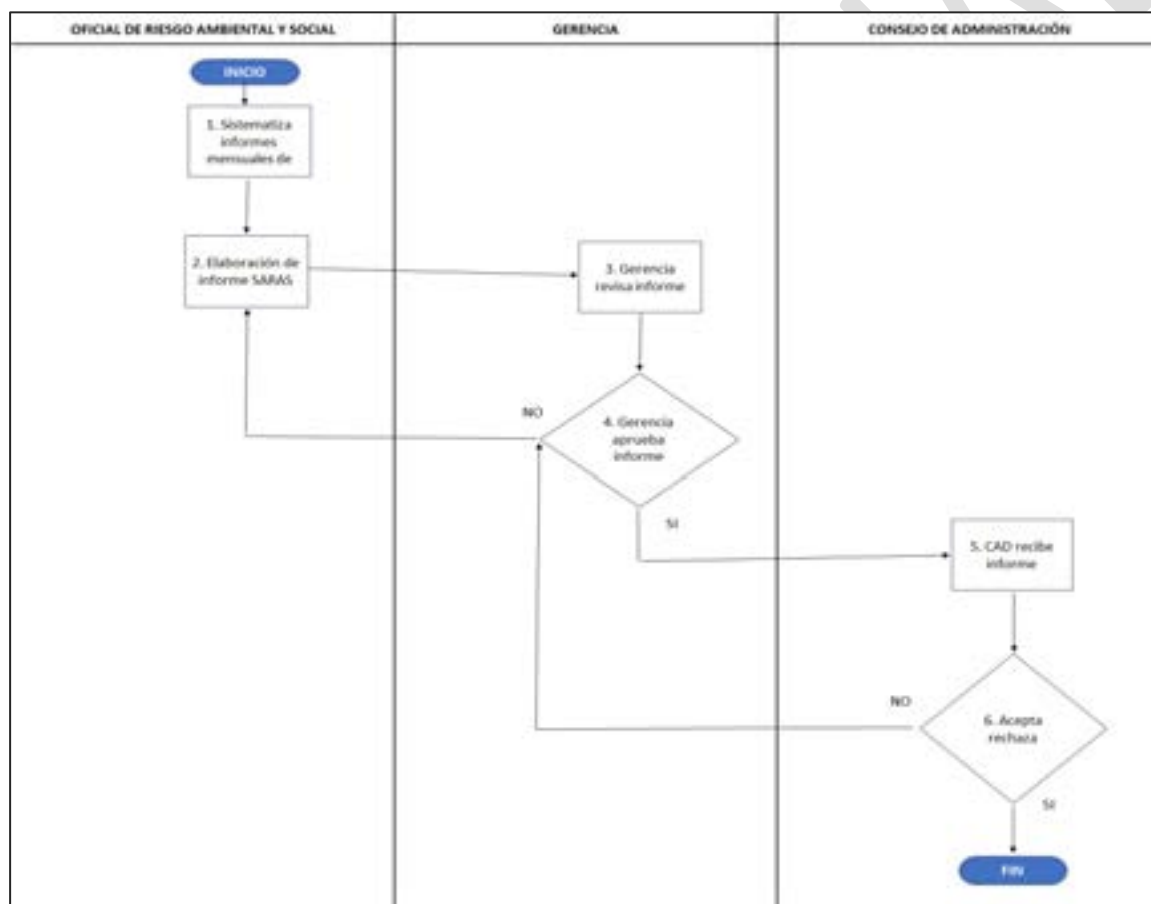


	Manual de políticas y procedimientos de administración de riesgos ambientales y sociales		
	Presentado por: Gerencia	Versión: 01	Aprobado por: Consejo de Administración
	Fecha de presentación	15/05/2023	Fecha de aprobación 29/05/2023
	Código: CAD-NJ-2023-053	Acta No. 237	Página 24 de 30

6.4.2 Descripción del procedimiento del reporte mensual

Nro.	Actividad Flujo	Instrucción aclaratoria	Responsable
1	Solicitar reporte de microcréditos colocado	Pasa actividad 2	Oficial de Riesgo Ambiental y Social
2	Envía reporte de microcrédito colocado	Pasa actividad 3	Asesor de crédito
3	Identificar microcréditos SARAS	SI. Pasa actividad 5 NO. Regresa actividad 2	Oficial de Riesgo Ambiental y Social
4	Verificar riesgo operaciones SARAS, riesgo: medio, alto, bajo	Se pide información, asesor de crédito, pasa a la actividad 5	Oficial de Riesgo Ambiental y Social
5	Operaciones disponen con plan de acción	SI. Pasa actividad 7 NO. Pasa actividad 8	Oficial de Riesgo Ambiental y Social
6	Elaborar Informe SARAS	SI. Pasa actividad 8 NO. Pasa actividad 9	Oficial de Riesgo Ambiental y Social
7	Conocimiento Gerencia	Pasa actividad 10	Gerencia General
8	Archivo	Pasa actividad 8	Oficial de Riesgo Ambiental y Social
FIN DEL PROCESO			

6.4.3 Flujograma del proceso de reporte anual



6.4.4 Descripción del procedimiento del reporte anual

Nro.	Actividad Flujo	Instrucción aclaratoria	Responsable
1	Sistematiza informes mensuales de gestión SARAS	revisa los informes mensuales	Oficial de riesgo ambiental y social
2	Elaboración de informe saras	se elabora el informe anual	Oficial de riesgo ambiental y social
3	Gerencia revisa informe	recibe informe de oficial de riesgo ambiental y social	Oficial de riesgo ambiental y social
4	Gerencia aprueba informe	SI. Pasa actividad 5 NO. Pasa actividad 2	Gerencia
5	C.A.D, recibe informe	Recibe informe	C.A.D
6	Acepta rechaza	SI. Fin del proceso NO. Actividad 4	C.A.D
FIN DEL PROCESO			

	Manual de políticas y procedimientos de administración de riesgos ambientales y sociales		
	Presentado por: Gerencia	Versión: 01	Aprobado por: Consejo de Administración
	Fecha de presentación	15/05/2023	Fecha de aprobación 29/05/2023
	Código: CAD-NJ-2023-053	Acta No. 237	Página 25 de 30

6.5 Difusión y comunicación

1. La Cooperativa deberá comunicar de su política, misión y visión sobre el riesgo ambiental y social, información que se encontrará en un lugar visible en cada oficina o la página web www.nvjerusalen.org de la Institución.
2. El administrador de riesgos en conjunto con talento humano o la gerencia, organizarán programas de capacitación en riesgo ambiental y social para todo el personal involucrado en el proceso crediticio.

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

- PRIMERA.- Las reformas regulatorias introducidas en el ámbito de las políticas y procedimientos de administración de riesgos ambientales y sociales, serán incorporados en el presente Manual, por el Consejo de Administración.
- SEGUNDA.- Toda reforma y aspectos no previstos en este manual en el ámbito de la administración de riesgos ambientales y sociales, serán aprobados y resueltos por el Consejo de Administración.
- TERCERA.- El presente manual se vinculará de manera directa con el Manual de Crédito y Cobranzas vigente en la Cooperativa.
- CUARTA.- Consejo de Administración autoriza a delegar a la Gerencia, se designe al responsable de la administración de riesgos ambientales y sociales, de entre el personal de la Cooperativa.
- QUINTA.- En el caso que la Cooperativa sea sancionada económicamente por los entes de control, por incumplimiento de las políticas de procedimientos de administración de riesgos ambientales y sociales establecidas en el presente manual. Esta sanción será asumida por el causante y sancionado de conformidad a lo señalado en el código de trabajo, el reglamento interno y el código de ética institucional.
- SEXTA.- Con la aprobación del presente manual, queda derogado toda norma aprobada con anterioridad y que se oponga.

DE LA DISPOSICIÓN FINAL

- ÚNICA.- Este Manual entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación por el Consejo de Administración, de su organización y aplicación encárguese a la Gerencia.

Dado en Quito, en la Sala de Sesiones del Consejo de Administración de la Cooperativa de Ahorro y Crédito la Nueva Jerusalén a los veintinueve días de mayo de 2023.

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

	Manual de políticas y procedimientos de administración de riesgos ambientales y sociales		
	Presentado por: Gerencia	Versión: 01	Aprobado por: Consejo de Administración
	Fecha de presentación	15/05/2023	Fecha de aprobación 29/05/2023
	Código: CAD-NJ-2023-053	Acta No. 237	Página 26 de 30

ANEXOS

Anexo 1. Formulario de evaluación ambiental y social

FORMULARIO DE EVALUACION DE RIESGO AMBIENTAL Y SOCIAL					
Fecha					
DATOS DEL SOLICITANTE					
Nombres			Descripción del Negocio		
		CATEGORIA PROPORCIONALIDAD		CATEGORIA SECTORIAL	
Tipo ID	Identificación	Monto Solicitado	Segmento de Crédito	Código CIU	Descripción del CIU
DECLARACION					
Por medio de la presente declaración, manifiesto que la información suministrada es verdadera y refleja la realidad del negocio y la operación de crédito. En caso de que alguno de los datos fuere incorrecto, impreciso o incompleto, el socio acepta que la Cooperativa podrá negar la concesión y/o entrega del producto solicitado. Eximo de cualquier responsabilidad a la Cooperativa si los datos entregados son falsos, erróneos, inexactos e incompletos. Otorgo mi autorización expresa, explícita e informada a la Cooperativa para que realicen cualquier operación de tratamiento sobre Mis Datos Personales (incluyendo los recolectados o tratados con anterioridad a este documento). Autorizo a la Cooperativa a verificar la información y datos suministrados, sea de forma telefónica y/o presencial, incluyendo las visitas e inspecciones de campo que se necesiten para confirmar la validez y consistencia de los datos suministrados. La Cooperativa, como destinatario de los referidos datos, protegerá la privacidad de los datos que han sido proporcionados por el socio. El socio por su parte, declara conocer que la recopilación de datos se realiza en virtud del servicio o producto por el cual solicita información y/o desea contratar. En mi calidad de deudor de la Cooperativa, DECLARO que: A. Que doy cumplimiento a la legislación ambiental, así como los requerimientos ambientales y sociales que la Cooperativa considere necesarios para la ejecución de la actividad productiva a financiar. B. Me obligo a no utilizar los fondos de los créditos que se llegaren a otorgar en actividades que se encuentren en la lista de exclusión de la Cooperativa, deterioren el ambiente, violen los derechos humanos o contravengan la legislación vigente en materia ambiental y social. C. Me comprometo a cumplir con las buenas prácticas ambientales y sociales para la realización de las actividades de mi negocio en pro del desarrollo sostenible. D. Me comprometo a notificar a la Cooperativa en el caso que se presenten INDICENTES de riesgo ambiental que merecen medidas de mitigación o recuperación ambiental					
Firma Solicitante		Firma Solicitante		Firma Cooperativa	

	Manual de políticas y procedimientos de administración de riesgos ambientales y sociales		
	Presentado por: Gerencia	Versión: 01	Aprobado por: Consejo de Administración
	Fecha de presentación	15/05/2023	Fecha de aprobación 29/05/2023
	Código: CAD-NJ-2023-053	Acta No. 237	Página 27 de 30

Anexo 2. Categorización por actividad económica - Ecuador

Fuente de consulta: <https://www.seps.gob.ec/wp-content/uploads/NORMA-SARASes.-No.-SEPS-IGT-IGS-IGJ-INFMR-INR-INGINT-2022-003.pdf>

(Anexo 2: Categorización por Actividad Económica – Ecuador, incluido en la Resolución No. SEPS-IGT-IGS-IGJ-INFMR-INR-INGINT-2022-003)

Anexo 3. Lista de exclusión de actividades económicas

Código CIU	DESCRIPCION	Riesgo Ambiental
A0115	CULTIVO DE TABACO.	Excluido
A01150	CULTIVO DE TABACO.	Excluido
A011500	Cultivo de tabaco en bruto.	Excluido
C1101	DESTILACIÓN, RECTIFICACIÓN Y MEZCLA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS.	Excluido
C11010	DESTILACIÓN, RECTIFICACIÓN Y MEZCLA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS.	Excluido
C110101	Elaboración de bebidas alcohólicas destiladas: whisky, coñac, brandy, ginebra, aguardiente de caña de azúcar, etcétera.	Excluido
C110102	Elaboración de mezcla de bebidas alcohólicas destiladas y preparados alcohólicos compuestos: cremas y otras bebidas alcoh	Excluido
C110103	Producción de aguardientes neutros (alcoholes base para elaborar bebidas alcohólicas).	Excluido
C110104	Servicios de apoyo a la destilación, rectificación y mezcla de bebidas alcohólicas a cambio de una retribución o por contrato.	Excluido
C1200	ELABORACIÓN DE PRODUCTOS DE TABACO.	Excluido
C12000	ELABORACIÓN DE PRODUCTOS DE TABACO.	Excluido
C120001	Elaboración de productos de tabaco y sustitutos de productos de tabaco: tabaco homogeneizado o reconstituido, cigarrillos,	Excluido
C120002	Desnervado y secado de las hojas de tabaco.	Excluido
C120003	Elaboración de extractos y esencias de tabaco.	Excluido
C120004	Servicios de apoyo a la elaboración de productos de tabaco a cambio de una retribución o por contrato.	Excluido
C2520	FABRICACIÓN DE ARMAS Y MUNICIONES.	Excluido
C25200	FABRICACIÓN DE ARMAS Y MUNICIONES.	Excluido
C252001	Fabricación de armas pesadas (artillería, cañones móviles, lanzacohetes, tubos lanzatorpedos, ametralladoras pesadas, etcé	Excluido
C252002	Fabricación de armas ligeras (revólveres, escopetas, ametralladoras ligeras)	Excluido
C252003	Fabricación de escopetas y pistolas de aire y gas comprimido.	Excluido
C252004	Fabricación de municiones de guerra	Excluido
C252005	Servicios de apoyo a la fabricación de armas y municiones a cambio de una retribución o por contrato.	Excluido
C3040	FABRICACIÓN DE VEHÍCULOS MILITARES DE COMBATE.	Excluido
C30400	FABRICACIÓN DE VEHÍCULOS MILITARES DE COMBATE.	Excluido
C304001	Fabricación de vehículos militares de combate: tanques de combate, vehículos anfibios blindados.	Excluido
C304002	Servicios de apoyo a la fabricación de vehículos militares de combate a cambio de una retribución o por contrato.	Excluido
G462013	Venta al por mayor de tabaco sin elaborar.	Excluido
G463095	Venta al por mayor de bebidas alcohólicas, incluso el envasado de vino a granel sin transformación.	Excluido
G463096	Venta al por mayor de productos de tabaco.	Excluido
R9200	ACTIVIDADES DE JUEGOS DE AZAR Y APUESTAS.	Excluido
R92000	ACTIVIDADES DE JUEGOS DE AZAR Y APUESTAS.	Excluido
R920002	Gestión (explotación) de máquinas de juegos de azar accionadas con monedas y explotación de casinos, incluidos casinos flo	Excluido
R920003	Gestión de sitios de Internet dedicados a los juegos de azar virtuales, videojuegos.	Excluido
R920004	Apuestas sobre carreras de caballos en el propio hipódromo y fuera del hipódromo y otros servicios de apuestas.	Excluido

	Manual de políticas y procedimientos de administración de riesgos ambientales y sociales		
	Presentado por: Gerencia	Versión: 01	Aprobado por: Consejo de Administración
	Fecha de presentación	15/05/2023	Fecha de aprobación 29/05/2023
	Código: CAD-NJ-2023-053	Acta No. 237	Página 28 de 30

Anexo 4. Formulario debida diligencia ambiental y social

FORMULARIO DE EVALUACION DE RIESGO AMBIENTAL Y SOCIAL									
Fecha									
DATOS DEL SOLICITANTE									
Nombres					Descripción del Negocio				
		CATEGORIA PROPORCIONALIDAD				CATEGORIA SECTORIAL			
Tipo ID	Identificación	Monto Solicitado	Segmento de Crédito	Código CIU	Descripción del CIU				
CATEGORIA INDIVIDUAL									
DESCRIPCION Y SERVICIOS DEL NEGOCIO									
Provincia		Cantón			Parroquia				
Dirección									
					CRITERIO DE SENSIBILIDAD TERRITORIAL (FASE 2)				
Georeferenciación del Negocio (OPCIONAL)					Latitud		Longitud		
Zona de Ubicación del Negocio					Urbana		Rural		
Antigüedad del Negocio			Negocio Nuevo		Menos 1 año		1 - 3 años		Más de 3 años
El Negocio se encuentra en una Zona Protegida por el Ministerio del Ambiente					SI		NO		
Servicios Básicos									
Posee Servicio de Agua Potable					SI		NO		
Posee Servicio de Energía Eléctrica					SI		NO		
Posee Servicio de Alcantarillado					SI		NO		
Posee Servicio de Recolección de Basura					SI		NO		
Posee Protección contra INCENDIOS					SI		NO		
CARACTERISTICAS DEL NEGOCIO y CREDITO									
Tipo de Negocio		Agrícola	Producción artesanal / industrial (Mipyme)		Comercial	Servicios		Otro	
Destino del Crédito					Activo Fijo		Capital de Trabajo		
El Negocio, por su ACTIVIDAD ECONOMICA, requiere PERMISOS AMBIENTALES del GAD o Ministerio del Ambiente para su operación?					SI		NO		
Tiene requerimientos, expedientes o sanciones realizadas por autoridad competente por incumplimiento de normativa ambiental?					SI		NO		
En el caso de RESPUESTA AFIRMATIVA									
Permiso otorgado por el Gobierno Autónomo Descentralizado (Municipio)					SI	NO	Fecha		
Permiso otorgado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial (Prefectura)					SI	NO	Fecha		
Permiso otorgado por el Ministerio del Ambiente					SI	NO	Fecha		

	Manual de políticas y procedimientos de administración de riesgos ambientales y sociales		
	Presentado por: Gerencia	Versión: 01	Aprobado por: Consejo de Administración
	Fecha de presentación	15/05/2023	Fecha de aprobación 29/05/2023
	Código: CAD-NJ-2023-053	Acta No. 237	Página 29 de 30

MANEJO DE MATERIA PRIMA E INSUMOS												
Fuente de la Materia Prima		Naturaleza		Agrícola		Producción industrial (Mipyme)		Comercial		Servicios		Otro
Origen de Materia Prima		100% Natural (sin transformación)		Natural con transformación		Procesada		No tiene materia prima (comercialización)				
Proceso de la Materia Prima e Insumos									Transformación		Comercialización	
La Materia Prima e Insumos requiere almacenamiento y bodegaje especializado por riesgos de contaminación									SI		NO	
Utiliza Productos Químicos como Materia Prima e Insumos									SI		NO	
En el caso de RESPUESTA AFIRMATIVA												
Tipo de Productos Químicos									Controlados		Venta Libre	
El personal requiere capacitación para el manejo de los Productos Químicos									SI		NO	
El manejo de los Productos Químicos requiere:					Manejo y tratamiento especializado		Manejo reservado		Manejo normal		Cero cuidado	

MANEJO DE RESIDUOS Y DESECHOS											
Los Residuos y Desechos requieren manejo, recolección o tratamiento especializado?									SI		NO
Tipo de Desecho		Químicos/Biológicos contaminantes CON TRATAMIENTO		Químicos/Biológicos contaminantes SIN TRATAMIENTO		Desechos y Residuos COMUNES					
Requerimiento del Manejo del Agua					Tratamiento Especializado de Aguas Servidas		Desfogue en el servicio público (normal)				
Existen EMISIONES al aire que se consideran contaminantes									SI		NO
Requerimiento del tratamiento de EMISIONES					Tratamiento Especializado de EMISIONES		No hay EMISIONES Contaminantes				

ASPECTOS SOCIALES											
Tiene empleados que colaboran en el negocio?									SI		NO
Número de empleados					Mujeres		Hombres		Total		
El Negocio debe cumplir con la normativa de SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL									SI		NO
El Negocio cuenta con la infraestructura laboral adecuada (espacio, agua, iluminación, sanitarios, aireación, etc)									SI		NO
El Negocio cuenta con medidas de seguridad y protección a los empleados?									SI		NO
El Negocio (solicitante) tiene demandas laborales en proceso?									SI		NO

DECLARACION									
Por medio de la presente declaración, manifiesto que la información suministrada es verdadera y refleja la realidad del negocio y la operación de crédito. En caso de que alguno de los datos fuere incorrecto, impreciso o incompleto, el socio acepta que la Cooperativa podrá negar la concesión y/o entrega del producto solicitado. Eximo de cualquier responsabilidad a la Cooperativa si los datos entregados son falsos, erróneos, inexactos e incompletos. Otorgo mi autorización expresa, explícita e informada a la Cooperativa para que realicen cualquier operación de tratamiento sobre Mis Datos Personales (incluyendo los recolectados o tratados con anterioridad a este documento). Autorizo a la Cooperativa a verificar la información y datos suministrados, sea de forma telefónica y/o presencial, incluyendo las visitas e inspecciones de campo que se necesiten para confirmar la validez y consistencia de los datos suministrados. La Cooperativa, como destinatario de los referidos datos, protegerá la privacidad de los datos que han sido proporcionados por el socio. El socio por su parte, declara conocer que la recopilación de datos se realiza en virtud del servicio o producto por el cual solicita información y/o desea contratar. En mi calidad de deudor de la Cooperativa, DECLARO que: A. Que doy cumplimiento a la legislación ambiental, así como los requerimientos ambientales y sociales que la Cooperartiva considere necesarios para la ejecución de la actividad productiva a financiar. B. Me obligo a no utilizar los fondos de los créditos que se llegaren a otorgar en actividades que se encuentren en la lista de exclusión de la Cooperativa, deterioren el ambiente, violen los derechos humanos o contravengan la legislación vigente en materia ambiental y social. C. Me comprometo a cumplir con las buenas prácticas ambientales y sociales para la realización de las actividades de mi negocio en pro del desarrollo sostenible. D. Me comprometo a notificar a la Cooperativa en el caso que se presenten INDICENTES de riesgo ambiental que merecen medidas de mitigación o recuperación ambiental									
Firma Solicitante				Firma Solicitante				Firma Cooperativa	

	Manual de políticas y procedimientos de administración de riesgos ambientales y sociales		
	Presentado por: Gerencia	Versión: 01	Aprobado por: Consejo de Administración
	Fecha de presentación	15/05/2023	Fecha de aprobación 29/05/2023
	Código: CAD-NJ-2023-053	Acta No. 237	Página 30 de 30

Anexo 5. Plan de acción

PLAN DE ACCION					
Fecha					
DATOS DEL SOLICITANTE					
Nombres			Descripción del Negocio		
CATEGORIA PROPORCIONALIDAD			CATEGORIA SECTORIAL		
Tipo ID	Identificación	Monto Solicitado	Segmento de Crédito	Código CIU	Descripción del CIU
DETALLE DEL PLAN DE ACCION					
Actividades	Fecha Inicio	Fecha Fin	Entregables		
DECLARACION					
Por medio de la presente declaración, manifiesto que la información suministrada es verdadera y refleja la realidad del negocio y la operación de crédito. En caso de que alguno de los datos fuere incorrecto, impreciso o incompleto, el socio acepta que la Cooperativa podrá negar la concesión y/o entrega del producto solicitado. Eximo de cualquier responsabilidad a la Cooperativa si los datos entregados son falsos, erróneos, inexactos e incompletos. Otorgo mi autorización expresa, explícita e informada a la Cooperativa para que realicen cualquier operación de tratamiento sobre Mis Datos Personales (incluyendo los recolectados o tratados con anterioridad a este documento). Autorizo a la Cooperativa a verificar la información y datos suministrados, sea de forma telefónica y/o presencial, incluyendo las visitas e inspecciones de campo que se necesiten para confirmar la validez y consistencia de los datos suministrados. La Cooperativa, como destinatario de los referidos datos, protegerá la privacidad de los datos que han sido proporcionados por el socio. El socio por su parte, declara conocer que la recopilación de datos se realiza en virtud del servicio o producto por el cual solicita información y/o desea contratar. En mi calidad de deudor de la Cooperativa, DECLARO que: A. Que doy cumplimiento a la legislación ambiental, así como los requerimientos ambientales y sociales que la Cooperartiva considere necesarios para la ejecución de la actividad productiva a financiar. B. Me obligo a no utilizar los fondos de los créditos que se llegaren a otorgar en actividades que se encuentren en la lista de exclusión de la Cooperativa, deterioren el ambiente, violen los derechos humanos o contravengan la legislación vigente en materia ambiental y social. C. Me comprometo a cumplir con las buenas prácticas ambientales y sociales para la realización de las actividades de mi negocio en pro del desarrollo sostenible. D. Me comprometo a notificar a la Cooperativa en el caso que se presenten INDICENTES de riesgo ambiental que merecen medidas de mitigación o recuperación ambiental E. Me comprometo a EJECUTAR el Plan de Acción de Mitigación del Riesgo Ambiental y Social, conforme el cronograma, actividades y entregables definidos conjuntamente con la Cooperativa					
Firma Solicitante		Firma Solicitante		Firma Cooperativa	