

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONSULTORÍA PARA AUDITAR LA GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL, DE LOS CRÉDITOS DEL PROGRAMA PROGRESAR DE CFN B.P. EN SU FASE DE CONCESIÓN Y SUPERVISIÓN, EN EL AÑO 2017.

Área Requirente	Subgerencia General de Negocios
Responsable del Área	Econ. Juan Pablo Gencón Torres
Delegado Precontractual	Mireya Jiménez

1. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN

La Corporación Financiera Nacional Banca Pública (CFN B.P.) es una Institución Financiera Pública cuyo objetivo es canalizar productos financieros y no financieros para impulsar el desarrollo a los sectores productivos y estratégicos del país. En su rol de Banca de Desarrollo, se encuentra alineada al Plan Nacional del Buen Vivir y específicamente a la Estrategia de cambio de la Matriz Productiva, por lo cual destina importantes recursos de crédito y asistencia técnica a los sectores productivos priorizados.

En este contexto, en el año 2014, la Corporación Andina de Fomento (CAF) otorgó un crédito al Gobierno Ecuatoriano, cuyo ejecutor es CFN B.P., por un monto de USD \$120 millones para que sean destinados al financiamiento del Programa PROGRESAR¹ para cambio de la matriz productiva.

Conforme a lo establecido en el contrato de Préstamo (CAF – Corporación Andina de Fomento), era necesario que CFN B.P. implemente en los préstamos otorgados en el marco del Programa Progresar, la metodología de análisis de riesgos ambientales y sociales, además en las condiciones contractuales se estableció en el numeral 4, del acápite III Durante el período de Desembolsos: *"Anualmente realizar una auditoría ambiental y social externa que verifique la implementación de la metodología SARAS (Sistema de Análisis de Riesgos Ambientales y Sociales)"*² en los créditos otorgados con fondos CAF a partir del 31 de diciembre del 2015".

Los créditos otorgados dentro del programa Progresar están conformados por 138 clientes (220 operaciones), de los cuales:

- 76 clientes son administrados por Sucursal Mayor Quito y las Sucursales Menores: Ibarra, Esmeraldas, Riobamba y Ambato; y
- 62 clientes son administrados por Sucursal Mayor Guayaquil y las Sucursales Menores: Manta, Cuenca, Machala y Loja.

La CFN inició el desembolso de estos créditos a partir de Junio del 2014, realizándose el último desembolso en noviembre del año 2017, por tal motivo las auditorías se programan para verificar los créditos que están en fase de "supervisión y de concesión" del año en análisis.

A fin de cumplir con lo anterior, la CFN B.P. contrató en el año 2017 una consultoría que le permitió incorporar en las operaciones de crédito, el análisis de riesgos ambientales y sociales a través del Sistema Análisis de Riesgos Ambientales y Sociales (SARAS), número de Contrato 11030 con la empresa MENTEFACTURA CIA. LTDA.

¹ Anexo No. 2 Resumen ejecutivo PROGRAMA PROGRESAR

² Anexo No. 2 Resumen ejecutivo Metodología SARAS

Entretanto, la CFN B.P., conforme la normativa de crédito y la legislación ambiental vigente³, solicita a sus clientes realicen los trámites necesarios para la obtención del documento ambiental emitido por la autoridad competente que regula su actividad económica, bien sea registro, certificación o licenciamiento ambiental, a fin de garantizar que estén cumpliendo con las actividades de mitigación y manejo requeridas en función de la categoría ambiental que les corresponda.

Además se debe indicar como antecedente que la CFN B.P. ejecutó dos consultorías en el año 2017, para auditar la gestión ambiental y social del programa PROGRESAR de CFN B.P. en los periodos 2014- 2015, y 2016, los productos generados fueron:

2014-2015 – contrato No. 26551 con la empresa RENSSNATURE & CONSULTING Cia. Ltda.

1. Informe de auditoría de gestión ambiental de CFN B.P. en la fase de concesión y supervisión de los proyectos aprobados en 2014 y 2015.
2. Informe del cumplimiento de los PMA (Planes de Manejo Ambiental) y otros aspectos ambientales solicitados por la autoridad ambiental, en los créditos del Programa PROGRESAR, de la muestra del 20% del total de créditos entregados en los años 2014 – 2015.
3. Informe del cumplimiento de CFN B.P. a las condiciones ambientales y sociales del contrato de crédito Programa Progresar y todos los documentos generados dentro del mismo.
4. Informe de la verificación realizada a los registros sobre contribuciones en ahorro energético, y reducción de emisión de gases de efecto invernadero.

2016 - Contrato No. 00701 con la empresa RENSSNATURE & CONSULTING Cia. Ltda.

1. Informe de la auditoría ambiental y social de los créditos otorgados en el año 2016 en su fase de concesión y supervisión.
2. Verificar las condiciones ambientales y sociales del contrato de crédito Programa PROGRESAR y los documentos generados dentro del mismo, para el año 2016.

En este contexto, y considerando la importancia del programa PROGRESAR, cuyo desembolso final fue realizado por parte de CFN B.P. a los clientes en noviembre del año 2017; la CFN B.P. evaluó mediante un proceso de auditoría, el cumplimiento de los aspectos ambientales considerados en las políticas y procedimientos de concesión y seguimiento de los créditos del Programa vigentes al momento de otorgar los préstamos, para los años 2014, 2015 y 2016 en la fase de concesión y supervisión, sin embargo debe complementar el análisis de los créditos otorgados dentro del programa PROGRESAR en su etapa de concesión y supervisión para el año 2017.

La CFN B.P., en su compromiso con temas ambientales, y al encontrarse inmersa en un proceso de mejora de la gestión ambiental en el otorgamiento de créditos, requiere contratar una auditoría externa que permita evaluar los aspectos ambientales considerados en la concesión y supervisión de créditos del Programa Progresar.

³ El Ministerio del Ambiente del Ecuador (MAE) a través del Acuerdo Ministerial No. 034 del 21 de Marzo de 2014 reforma al Acuerdo Ministerial No. 131 del 11 de Agosto de 2010, estableciendo las políticas generales para promover las Buenas Prácticas Ambientales (BPA) en entidades del Sector Público y Privado para apoyar en la reducción de la contaminación ambiental.

El informe de la auditoría a contratar permitirá constatar la gestión ambiental de los proyectos objeto de los préstamos concedidos e identificar consideraciones adicionales que debiesen ser hechas en virtud del tipo de proyectos financiados.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

CONSULTORÍA PARA AUDITAR LA GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL, DE LOS CRÉDITOS DEL PROGRAMA PROGRESAR DE CFN B.P. EN SU FASE DE CONCESIÓN Y SUPERVISIÓN, EN EL AÑO 2017.

3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Fortalecer la gestión de CFN B.P. en temas ambientales, mediante la emisión de un informe de auditoría sobre el cumplimiento de los aspectos ambientales considerados en las políticas y procedimientos de concesión y seguimiento de los 138 clientes lo que representa 220 operaciones de créditos otorgados por CFN dentro del programa PROGRESAR.

4. ALCANCE

Considerando que al momento los recursos del Programa PROGRESAR para financiamiento han sido comprometidos en su totalidad y que la implementación del sistema de administración de riesgos ambientales y sociales (SARAS) está en ejecución, el alcance de la auditoría ambiental objeto de esta contratación comprende en auditar la Gestión Ambiental y Social, de los créditos del Programa Progresar de CFN B.P. en su fase de concesión y supervisión al año 2017 (*Este período incluye etapa Supervisión todos los créditos concedidos desde el 2014 hasta el 2017, además de los créditos Etapa Concesión otorgados en el 2017*).

5. PLAZO TOTAL DE CONTRATACIÓN

El término de la contratación es de 75 días laborables, contados a partir de la suscripción del contrato.

PLAZO	ENTREGABLE
75 días laborables contados a partir de la suscripción del contrato	Informe de Auditoría de la Gestión Ambiental y Social, al año 2017, de los 138 clientes lo que representa 220 operaciones de créditos del Programa Progresar de CFN B.P. en su fase de concesión y supervisión"

Nota: Se describe Cronograma en Anexo No. 1

6. FORMA DE PAGO

El 100% del valor del contrato, se cancelará contra-entrega del Informe final definitivo aprobado de la Auditoría de la Gestión Ambiental y Social, año 2017, de los créditos del Programa Progresar de CFN B.P. en su fase de concesión y supervisión, previa suscripción del acta de entrega recepción definitiva, presentación de la factura correspondiente, y el Informe de satisfacción emitido por el Administrador del Contrato.

Los precios por los servicios brindados a la CFN B.P. deben incluir todos los costos directos e indirectos, de ser el caso, necesarios para la prestación de los servicios objeto del contrato, tales como: honorarios, pasajes y viáticos, impuestos tasas y contribuciones que de acuerdo a las leyes ecuatorianas debe pagar; materiales e insumos; gastos administrativos, arrendamiento de locales, etc.

7. METODOLOGÍA DE TRABAJO

El Informe de auditoría de la Gestión Ambiental fase de concesión y supervisión de los créditos otorgados para el Programa Progresar seguimiento al año 2017, se enfocará en la revisión de los aspectos ambientales detallados en la normativa interna de la CFN B.P., reflejados en los diferentes formatos de aplicación obligatoria de los créditos del Programa Progresar de CFN B.P durante las fases de concesión y supervisión; en cada uno de los expedientes físicos de los beneficiarios del Programa Progresar; para lo cual se contempla las siguientes fases:

- Fase Preliminar
- Elaboración de auditoría – Pre Auditoría, Revisión in SITU de la información existente en Guayaquil, Quito y Sucursales.
- Levantamiento de conformidades y no conformidades (esta fase finaliza con la entrega del informe de Auditoría).

7.1 FASE PRELIMINAR

La contratante facilitará la información necesaria (Normativa CFN B.P. vigente incluido sistema SARAS y documentación soporte), en el transcurso de los primeros diez (10) días posterior a la suscripción del contrato.

A partir del sexto día (6) de iniciado el contrato hasta el décimo día (10), la contratante coordinará la logística respectiva para la revisión de carpetas en Sucursales Mayores y Menores.

7.2 ELABORACIÓN DE AUDITORÍA

Esta fase comprende: Pre Auditoría, Revisión in SITU, y elaboración de la Auditoría.

El plazo para esta fase (Pre Auditoría, Revisión in SITU, y elaboración de la Auditoría) comprenderá a partir del décimo primer día (11) posterior a la suscripción del contrato hasta el cuadragésimo quinto día (45), según como consta en el Cronograma Adjunto.

Para ejecutar la Revisión IN SITU, la contratante facilitará la disposición de las carpetas de clientes PROGRESAR a analizar en cada oficina CFN B.P.

Las reuniones que se deban realizar para la presentación y revisión del Informe Preliminar se efectuarán en la oficinas de la CFN previa coordinación con el Administrador del contrato, en el transcurso del cuadragésimo sexto día (46) hasta el quincuagésimo quinto día (55).

La emisión de observaciones del Informe Preliminar por parte de CFN se realizarán desde el quincuagésimo sexto día (56) hasta el sexagésimo día (60).

La absolución de las observaciones por parte del contratista se realizarán desde el sexagésimo primer día (61) hasta el sexagésimo quinto día (65).

Se realizará ajustes y recepción del informe Final por parte de CFN B.P. desde el sexagésimo sexto día (66) hasta el sexagésimo noveno día (70).

La presentación del informe Final al Subgerente General de Negocios, Subgerentes de Sucursales Mayores y Menores o sus delegados se realizará desde el septuagésimo primer día (71) hasta el septuagésimo quinto día (75).

8. INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD

La Corporación Financiera Nacional B.P. entregará al Contratista en un plazo máximo de 10 días a partir de la suscripción del contrato, la información que requiera para el desarrollo de los productos de la consultoría en su etapa inicial.

Posterior a ello, la Contratante facilitará el acceso a la revisión de las carpetas de los clientes a auditar, así como toda la información que se requiera, en cada una de las oficinas CFN B.P. a nivel nacional, a partir del sexto día (6), a partir de la suscripción del contrato, hasta antes de la presentación final a los Gerentes Regionales.

Tabla 1: Descripción de número de clientes y No. Operaciones, producto PROGRESAR por Oficina CFN B.P.

Oficina	No. Clientes	No. Operaciones
GUAYAQUIL	24	43
MANTA	9	22
CUENCA	8	13
LOJA	14	21
MACHALA	8	11
QUITO	58	84
IBARRA	6	7
AMBATO	5	9
ESMERALDAS	4	7
RIOBAMBA	2	3
Total	138	220

9. PRODUCTOS O SERVICIOS ESPERADOS

El producto a recibir consiste en un **"Informe de Auditoria de la Gestión Ambiental y Social, al año 2017, de los créditos del Programa Progresar de CFN B.P. en su fase de concesión y supervisión"**, este documento deberá ser presentado:

- a) De manera física en un documento impreso (3 ejemplares)
- b) Por medio Digital, archivo grabado en un CD (3 ejemplares)

La difusión de los resultados alcanzados serán expuestos por la empresa auditora a las máximas autoridades o sus delegados, a través de una presentación en power point, del **"Informe de Auditoria de la Gestión Ambiental y Social, al año 2017, de los créditos del Programa Progresar de CFN B.P. en su fase de concesión y supervisión"**, (está presentación se deberá difundir a todas las oficinas mediante video conferencia desde la oficina en la que se encuentre el Administrador de Contrato Designado).

10. PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO

Dentro del presente proceso de contratación se requiere contar mínimo con el personal técnico detallado a continuación:

- 1 Director de Equipo (Consultor)
- 1 Auditor

11. EQUIPO MÍNIMO

Dentro del presente proceso de contratación, se requiere que el contratista cuente con al menos el siguiente equipo:

- 1 computadora o laptop.

En caso que los equipos sean de propiedad del contratista deberá incluir los soportes respectivos (factura o carta de venta), si dichos equipos van a ser adquiridos se deberá adjuntar carta de intención de venta del proveedor o proveedores; y, si los equipos van a ser alquilados, se deberá presentar una carta de compromiso de alquiler.

12. CONDICIONES PARTICULARES

LOCALIDAD DONDE SE BRINDARA EL SERVICIO	
Provincia	Pichincha
Cantón	QUITO
Calle Principal	Iñaquito
Calle Secundaria	Naciones Unidas y Corea
Número	N36-A
Referencia	Edificio Platinum G – CFN B.P.

13. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Obligaciones de la Contratista	• Brindar el servicio de consultoría, de acuerdo con lo establecido en el apartado de Productos y Servicios Esperados y Metodología de Trabajo. • El contratista deberá revisar la información de los clientes PROGRESAR, in SITU, verificado cada carpeta, además requerirá que la información sea escaneada como soporte de sus hallazgos. • Cumplir con las obligaciones derivadas del contrato. • Suscribir el acta de entrega recepción
--------------------------------	---

Obligaciones de la Contratante	• Proporcionar al contratista los documentos, accesos e información relevante que se necesite para la ejecución correcta y legal de la consultoría, incluyendo los hallazgos escaneados, en el momento del análisis IN SITU. • Suscribir el acta de entrega recepción por los trabajos recibidos de la consultoría contratada, siempre que se haya cumplido con lo previsto en la ley para la entrega recepción; y, en general, cumplir con las obligaciones derivadas del contrato.
Término para la atención o solicitud a problemas	10 días
Número de días para celebrar contratos complementarios:	15 días
No. de días para proporcionar los documentos, accesos e información	10 días

ÍNDICES FINANCIEROS		
Índice de Solvencia	(mayor o igual a 1,0)	Los factores para su cálculo estarán respaldados en la correspondiente declaración de impuesto a la renta del ejercicio fiscal
Índice de Endeudamiento	(menor a 1,5)	

REQUISITOS MÍNIMOS	
Observación	La integridad de la Oferta se evaluará considerando la presentación de formularios y requisitos mínimos previstos en la misma. Para la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos se estará a la metodología cumple o no cumple y por puntaje.

14. PERSONAL TÉCNICO REQUERIDO

1.Función	Director de Equipo Consultor
Nivel de Estudio	Título de CUARTO nivel
Titulación Académica	Ciencias ambientales, sociales, financieras, economía, biología, química.
Cantidad	1
EXPERIENCIA DEL PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO	

Descripción de Experiencia	El profesional asignado como DIRECTOR DE EQUIPO CONSULTOR deberá acreditar su experiencia dentro de los últimos 5 años, con la presentación mínima de 1 certificado que valide tres años de experiencia como Director en auditorías ambientales de similares características a las de la presente contratación. En caso de presentar más de 1 certificado se podrán sumar tiempos para acumular los años de experiencia solicitados, siempre y cuando, los años de experiencia de cada certificado se hayan desarrollado en distintos periodos de tiempo. Los certificados de experiencia del personal técnico deberán contener la información que se indica a continuación y se aceptarán en tanto y cuanto sean emitidos por el representante legal, presidente, gerente general, apoderado, gerente de recursos humanos, gerentes de área de la empresa que acrediten la experiencia de dicho personal. Los certificados deberán contener lo siguiente: • Fecha de emisión del certificado • Nombre del personal técnico • Cargo que desempeñó el personal técnico • Tiempo de experiencia del personal técnico • Descripción del proyecto realizado • Nombre y firma legible de quien suscribe el certificado Lo mismo aplica para el caso de certificados de experiencia que sean emitidos por una persona natural. Además deberá adjuntar copia del título académico o impresión de la página del Senescyt en la cual se verifique su nivel de educación.
Tiempo mínimo	3 años
Número de proyectos	Mínimo 1 certificado

2. Función	Auditor
Nivel de Estudio	Título de tercer nivel
Titulación Académica	Ciencias Ambientales, Sociales, Financieras, Economía, Biología.
Cantidad	1
EXPERIENCIA DEL PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO	

Descripción de Experiencia	El profesional asignado como AUDITOR deberá acreditar su experiencia dentro de los últimos 5 años, con la presentación mínima de 1 certificado que valide tres años de experiencia como Auditor, en auditorías ambientales de similares características a las de la presente contratación. En caso de presentar más de 1 certificado se podrán sumar tiempos para acumular el año los años de experiencia solicitados. Los certificados de experiencia del personal técnico deberán contener la información que se indica a continuación y se aceptarán en tanto y cuanto sean emitidos por el representante legal, presidente, gerente general, apoderado, gerente de recursos humanos, gerentes o jefes de área de la empresa, que acrediten la experiencia de dicho personal; lo mismo aplica para el caso de los certificados de experiencia que sean emitidos por una persona natural. Los certificados deberán contener lo siguiente: • Fecha de emisión del certificado • Nombre del personal técnico • Cargo que desempeñó el personal técnico • Tiempo de experiencia del personal técnico • Descripción del proyecto realizado • La firma legible de quien suscribe el certificado Además deberá adjuntar copia del título académico o impresión de la página del Senescyt en la cual se verifique su nivel de educación.
Tiempo mínimo	3 años
Número de Proyectos	Mínimo 1 certificado

15. EXPERIENCIA DEL OFERENTE

Descripción	El oferente deberá acreditar su experiencia en la ejecución de proyectos/contratos de similares características al objeto del presente proceso de contratación, dentro de los últimos 15 años previos a la publicación del mismo, con la presentación mínima de 1 proyecto ejecutado y culminado, que sumados alcancen como mínimo el 20% del presupuesto referencial del presente proceso de contratación. Entiéndase como proyectos/contratos de similares características al presente proceso de contratación, a la prestación de servicios de consultoría vinculados con auditorías ambientales. Para el caso de servicios previstos a las entidades del sector público, la experiencia será acreditada únicamente con la presentación de
--------------------	--

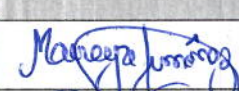
	copia de Actas de Entrega Recepción Definitiva con sus respectivos contratos finalizados. Para el caso de los proyectos/contratos relacionados con el sector privado, la experiencia será acreditada con la presentación del respectivo certificado de cumplimiento de proyecto/contrato de consultoría vinculados con auditorías ambientales. En el caso de personas jurídicas, los certificados se aceptarán en tanto y cuanto sean emitidos por el representante legal y/o gerente, apoderado. La firma deberá ser legible, así como la fecha expedición del certificado, lo mismo aplica para el caso de los certificados de experiencia que sean emitidos por una persona natural. Los certificados deberán contener mínimo la siguiente información: ▪ Fecha de emisión del certificado , ▪ Nombre del cliente, ▪ Descripción del proyecto realizado, ▪ Plazo (fecha de inicio y fecha fin), ▪ Monto del proyecto, ▪ La firma legible de quien suscribe el certificado
Experiencia adquirida en los últimos años:	Últimos 15 años
Número de proyectos	Mínimo 1
Montos Contractuales	20% del presupuesto referencial

16. MULTAS

Por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del proveedor, se aplicará una multa de 1x1000 sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato.

Firma:

Econ. Juan Pablo Gencón Torres
Subgerente General de Negocios

	Nombre	Cargo	Firma
Elaborado por:	Mireya Jiménez	Jefe de Supervisión Técnica de Primer Piso	
Revisado por:	Ing. Gabriela Vergara	Gerente de Sucursal Mayor Quito (E)	
Revisado por:	Econ. David Segovia	Gerente Regional	
Revisado por:	Econ. Susana Monserrate Córdova Yerovi	Gerente de Sucursal Mayor Guayaquil	

Fecha de emisión 2 de Enero de 2020

Anexo 1: CRONOGRAMA

Cronograma de entrega de productos y plazos está distribuido de la siguiente manera:

Actividades	DÍAS														
	0-5	6-10	11-15	16-20	21-25	26-30	31-35	36-40	41-45	46-50	51-55	56-60	61-65	66-70	71-75
Fase Preliminar Revisión de la normativa CFN, B.P. a la fecha, sistema SARAS y documentos soportes (CFN B.P. - Consultora)															
Planificación de logística, solicitud de autorización para revisión en Sucursales Mayores y Menores (CFN B.P. - Consultora)															
Pre Auditoría, Revisión de información Existente Sucursales Mayores y Menores (CFN B.P. - Consultora)															
Elaboración de auditoría – levantamiento de conformidades y no conformidades (CFN B.P. - Consultora)															
Presentación y revisión Informe Preliminar (CFN B.P. - Consultora)															
Emisión de observaciones CFN B.P.															
Absolver por parte de la consultora observaciones generadas por CFN B.P.															
Ajustes a informe presentado, y recepción informe final.															
Presentación de Informe Final a Subgerente General de Negocios, Subgerentes de Sucursales Mayores y Menores o sus delegados.															

Nota: En el caso que sea sábado o feriado se entregará el día hábil posterior

12

Anexo 2: RESUMÉN EJECUTIVO PROGRAMA PROGRESAR Y SARAS

RESUMEN EJECUTIVO PROGRESAR

La Corporación Financiera Nacional Banca Pública (CFN BP) es una Institución Financiera Pública, comprometida con la canalización de productos financieros y no financieros para impulsar el desarrollo a los sectores productivos y estratégico del país. En su rol de Banca de Desarrollo, se encuentra alineada al Plan Nacional del Buen Vivir y específicamente a la Estrategia de Cambio de la Matriz Productiva, por lo cual destina importantes recursos de crédito y asistencia técnica a los sectores productivos priorizados.

En noviembre de 2014 se suscribió un contrato de préstamo entre la Corporación Andina de Fomento (CAF) y la República del Ecuador, cuyo ejecutor es la CFN BP, por un monto de USD 120 millones, siendo destinados al financiamiento del Programa Progresar. El Programa Progresar está orientado a viabilizar la Estrategia de Cambio de Matriz Productiva mediante el financiamiento de activos fijos. Es una herramienta que ofrece plazos de pago de hasta 15 años, con un período de gracia de hasta 2 años y una tasa de interés del 6,9% anual.

RESUMEN EJECUTIVO SARAS

La Corporación Financiera Nacional BP, implementa el SARAS mediante Regulación No. DIR-006-2017 de 06 de marzo de 2017, en el cual se dispone la implementación del procedimiento SARAS para todas las operaciones de crédito de primer piso y mediante Regulación No. DIR-031-2017 de 20 de septiembre de 2017, se dispone la implementación del procedimiento SARAS para las operaciones de soluciones de pago en la institución.

El Procedimiento SARAS de la Corporación Financiera Nacional B.P, permite blindar de los riesgos ambientales y sociales relacionados con las operaciones crediticias de primer piso, así como las soluciones de pago. La, con la finalidad de tomar las medidas apropiadas que permitan asegurar que estos riesgos reciban un manejo adecuado, de manera coherente con la Política Ambiental y Social de esta institución.

La metodología general aplicada para el SARAS inicia y concluye de manera paralela con el proceso de crédito y comprende las siguientes fases: Identificación, categorización, evaluación y administración. Lo anterior, bajo la metodología de mejora continua; Planificar Hacer Verificar Actuar.