



Manual : Manual de Financiamiento
Sección : Financiamiento Privado
Asunto : Evaluaciones Anuales

Introducción:

Todo Financiamiento con balance de \$200,000 o más será evaluado por lo menos una vez al año. Aquellos casos problemáticos serán evaluados semestralmente y se prepararán informes sobre la condición del Financiamiento.

Responsabilidad:

Ejecutivo de Cuenta u Oficial de Préstamos Designado:

Acción:

1. Visita al cliente para observar las operaciones y las condiciones de la colateral como parte de la evaluación y la preparación de un informe (ver modelo del informe en el apéndice MF-130-02A), el cual incluye información tal como:
 - a. Historial de Pago;
 - b. Status de los documentos legales en el Registro de la Propiedad;
 - c. Status de las contribuciones y seguros;
 - d. Condiciones de la colateral del préstamo;
 - e. Condición financiera e historial operacional del cliente;
 - f. Comentarios sobre venta y producción;
 - g. Violaciones al contrato de préstamo;
 - h. Cambios en la gerencia, si alguno.

Nota: La evaluación de la condición financiera e historial operacional puede obviarse en los casos de Financiamientos problemáticos donde no se consiga la información financiera, en aquellos donde el repago del préstamo dependa de ingresos de alquiler y donde tenemos la cesión de dichos ingresos o en restauraciones de unidades residenciales.

2. Entrega la evaluación al Director Auxiliar de Financiamiento.

Director Auxiliar:

3. Revisa la evaluación y envía copia al Comité de Crédito para su información.
 - Una evaluación se considera vencida seis meses después de la fecha de cierre del cliente.

oOo