



**Manual** : Manual de Financiamiento  
**Sección** : Fondo para el Desarrollo del Turismo de Puerto Rico  
(Subsidiaria del Banco Gubernamental de Fomento para Puerto Rico)  
**Asunto** : Recibo y Procesamiento de Solicitudes de Garantía o Financiamiento

---

**Introducción:**

El Fondo para el Desarrollo del Turismo de Puerto Rico, es una subsidiaria creada mediante la Ley Núm. 75 del 7 de septiembre de 1993, bajo las leyes de Incentivos Turísticos, tiene como responsabilidad, entre otras cosas, participar en el financiamiento de proyectos turísticos de nueva creación y/o en la renovación de estructuras existentes, mediante la creación de un fondo de garantías con el fin de crear actividad turística, promover el desarrollo de la industria hotelera y contribuir al bienestar social y económico del país.

El Fondo otorga préstamos, garantías o carta de créditos para el desarrollo de proyectos turísticos elegibles bajo la Ley de Incentivos Turísticos de 1993. El máximo de la facilidad crediticia depende de la viabilidad del proyecto. El Fondo puede participar en otorgar la facilidad crediticia durante la fase de construcción, interina o permanente.

**Responsabilidad:****Acción:****Desarrollador o Sociedad:**

## 1. “Pre-Application Meeting”

Somete la solicitud de garantía o Financiamiento a la Oficina del Director Ejecutivo del Fondo. Para considerar la solicitud de financiamiento, la misma debe contar con el endoso de la Compañía de Turismo, y debe venir acompañada entre otras cosas de la siguiente información:

- Información relativa a los Socios
- Estructura de Capital
- Fuentes del Financiamiento
- Estudio de Viabilidad (Proyecciones de Ingresos y Gastos)
- Detalle de Costos Estimados
- Información relativa a Compañía Operadora
- Resumen de los endosos de las diferentes agencias ya adquiridos

**Nota:** Si la garantía a otorgarse fuese una de deficiencia (*Deficiency Guaranty*) a una institución financiera privada aceptable al Fondo, la institución financiera privada tiene que presentar sus criterios y evaluación para otorgar el financiamiento al proyecto.

**Director Ejecutivo:**

## 2. Refiere al Oficial de Financiamiento y Administración la solicitud de garantía o préstamo para su evaluación y recomendación.

**Oficial de Financiamiento y Administración:**

## 3. Verifica el contenido de la solicitud de garantía o préstamo y realiza reuniones con el desarrollador y la institución financiera privada (si aplica), relacionadas con los pormenores del proyecto presentado.

## 4. Requiere por escrito al solicitante, de ser necesario, lo siguiente:

- Estados financieros auditados recientes de los socios
- Proyecciones operacionales de los próximos 10 años
- Estimado detallado de costos de construcción
- Documentación para la compra de equipo
- Cualquier otra información adicional requerida

**Sección** : Fondo para el Desarrollo del Turismo de Puerto Rico  
(Subsidiaria del Banco Gubernamental de Fomento para Puerto Rico)  
**Asunto** : Recibo y Procesamiento de Solicitudes de Garantías

---

Realiza...

**Oficial de Financiamiento y Administración (Cont.):**

5. Realiza las evaluaciones de movimiento de efectivo, proyecciones de ingresos y gastos, y cualquier otra evaluación requerida. Analiza el impacto económico que tendrá el proyecto presentado, tanto en el sector turístico en general como en el municipio en el cual se desarrollará el proyecto.
6. Refiere y da seguimiento a los consultores del Fondo sobre sus recomendaciones relacionadas con la evaluación del proyecto.
7. Prepara en coordinación con el Director Ejecutivo del Fondo el memorando de presentación del caso a la Junta de Directores del Fondo con las recomendaciones pertinentes. Si la garantía a presentarse estuviera relacionada a una facilidad de crédito de otra institución financiera, los términos y condiciones de la institución financiera privada tienen que incorporarse a la presentación de la Junta.
8. Solicita a los abogados evidencia de los datos de inscripción del registro de las hipotecas constituidas sobre la propiedad en garantía, en el Registro de la Propiedad. Esta evidencia debe de incluir el número de Folio, Tomo y Asiento asignado a la escritura registrada.

**Director Ejecutivo:**

9. Verifica en coordinación con el Oficial de Financiamiento y Administración todos los pormenores del proyecto durante su etapa de evaluación.
10. Negocia con el Desarrollador o Socios, los términos y condiciones para la aprobación del financiamiento.
11. Participa activamente en reuniones con los consultores durante el proceso de evaluación para discutir entre otros, las proyecciones de ingresos y gastos, la tasación del proyecto, los costos de construcción, y otros.
12. Revisa, evalúa, y emite su recomendación en el memorando a ser presentado a la Junta de Directores del Fondo. Antes de ir a la Junta se refiere al Comité de Crédito del BGF.
13. Provee a los abogados del Fondo toda aquella información requerida para formalizar los documentos legales del cierre.
14. Si la solicitud es un préstamo refiere copia de los documentos a la División de Preintervención.

**Director de Preintervención:**

15. Evalúa e inspecciona los documentos recibidos e informa por escrito al Director Ejecutivo, si los mismos cumplen con los términos y condiciones establecidos en el contrato y con la resolución de la Junta que aprueba la transacción.

**Director Ejecutivo:**

16. Presenta para su aprobación a la Junta de Directores del Fondo el memorando del financiamiento estructurado para el Proyecto

**Junta de Directores FDT:**

17. Recibe, evalúa, y aprueba el memorando recibido del Director Ejecutivo del Fondo solicitando la garantía o financiamiento para un proyecto turístico.
18. Aprueba el proyecto bajo los términos y condiciones presentados en el memorando o con enmiendas las cuales serán referidas al Director Ejecutivo para su procesamiento final.

Notifica...

**Sección** : Fondo para el Desarrollo del Turismo de Puerto Rico  
(Subsidiaria del Banco Gubernamental de Fomento para Puerto Rico)  
**Asunto** : Recibo y Procesamiento de Solicitudes de Garantías

---

**Director Ejecutivo:**

19. Notifica al desarrollador, sociedad o representante autorizado la aprobación de la otorgación de la garantía/préstamos.
20. Presenta y negocia con el desarrollador, cualquier enmienda solicitada por la Junta de Directores del Fondo.

**Oficial de Financiamiento  
y Administración:**

21. Coordina con la institución y con los abogados a cargo del cierre del proyecto, los pormenores necesarios para la culminación del mismo.
22. Notifica al Departamento de Contabilidad la aprobación del financiamiento, para establecer en los libros del Fondo la cantidad total de capital restringido requerido y el total de la garantía otorgada.
23. Si la aprobación es un préstamo se refiere al Departamento de Preintervención ~~los documentos~~ para su revisión.
24. Una vez se cierra el financiamiento se envía los documentos originales a la División de Preintervención para custodia en bóveda.
  - Resolución de la Junta
  - Memorando de Cierre
  - Dependiendo de la transacción
    - . Contrato de garantía / carta de crédito
    - . Contrato de préstamo
    - . Documentos de oferta
    - . Recibo de datos de inscripción ante el Registro de la Propiedad

oOo