



Manual : Manual de Financiamiento
Sección : Fondo para el Desarrollo del Turismo de Puerto Rico
 (Subsidiaria Banco Gubernamental de Fomento para Puerto Rico)
Asunto : Administración y Manejo de Garantías Aprobadas

Introducción:

El Fondo para el Desarrollo del Turismo de Puerto Rico, subsidiaria del BGF, mediante la ley de Incentivos Turísticos de 1993, puede otorgar garantías, cartas de crédito o préstamos con el propósito de promover el financiamiento de proyectos de índole Turística.

Responsabilidad:**Acción:****Asistente Administrativo:**

1. Establecerá en el sistema mecanizado del Banco un registro o control de la información relacionada con el proyecto aprobado, el cual incluirá entre otros, la siguiente información:

- Nombre completo de la entidad a la cual se le otorgó la garantía
- Nombre completo de los socios y el por ciento de participación de los mismos
- Nombre del operador del proyecto
- Fecha de cierre del financiamiento
- Costo estimado total del proyecto
- Cantidad aprobada como garantía
- Número de habitaciones que tendrá el desarrollo
- Costo por habitación del proyecto
- Total del capital restringido del Fondo para el proyecto
- Fecha estimada comienzo de operaciones
- Por ciento de Cargo por garantía a ser cobrado

Oficial Financiamiento y Administración:

2. Acompañará a los consultores designados para realizar las visitas mensuales durante el periodo de construcción del proyecto.
3. Recibirá, revisará y someterá para la firma del Director Ejecutivo del Fondo, las solicitudes de remesas de pago durante el periodo de construcción. Los costos relacionados con el contratista a cargo de la construcción deberán ser certificados por los consultores externos del Fondo para su debido desembolso.
4. Someterá a la entidad custodia de los fondos, la solicitud de transferencia debidamente aprobada por el Director Ejecutivo y por el socio a cargo del desarrollo.
5. Establecerá un registro y control en el sistema mecanizado del Banco, para el cómputo y cobro de los intereses acumulados y/o cargos por garantías, pertenecientes al Fondo (mensual, trimestral, o semestral). Actualizar los balances en cuentas de reservas creadas (debt service reserve, operating reserve, y otras).
6. A partir del comienzo de operaciones del proyecto, solicitará de acuerdo a la política del Fondo los siguientes documentos:
 - Estados financieros interinos mensuales para evaluar el movimiento de ingresos y gastos, por ciento de ocupación y otros del proyecto.
 - Estados financieros auditados (anuales)
 - Evidencia del pago de las pólizas de seguro
 - Evidencia del pago de contribuciones
 - Presupuesto del próximo año de operaciones
 - Proyecciones operacionales de las operaciones
7. Preparará un informe semi-anual al Director Ejecutivo del Fondo de las operaciones de cada proyecto.

Asistirá...

Sección : Fondo para el Desarrollo del Turismo de Puerto Rico
(Subsidiaria Banco Gubernamental de Fomento para Puerto Rico)
Asunto : Administración y Manejo de Garantías Aprobadas

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

8. Asistirá al Director Ejecutivo en la preparación del Presupuesto Anual del Fondo, y en cualquier otra tarea que así lo determine este último.

Director Ejecutivo:

9. Revisa el informe preparado por el Oficial de Financiamiento y Administración con la data de cada proyecto.

10. Realiza visitas durante la fase de construcción para evaluar el progreso del mismo.

11. Revisa y aprueba las solicitudes de fondos sometidas por el desarrollador previamente evaluadas por el Oficial a cargo.

12. Revisa el informe anual preparado por el Oficial del proyecto.

13. Somete a la Junta de Directores del Fondo información anual de los proyectos en cartera.

14. Prepara para la aprobación de la Junta de Directores del Fondo el presupuesto operacional del Fondo para el próximo año fiscal.

oOo