BANCO DE DESARROLLO ECONOMICO
PARA PUERTO RICO
Estado Libre Asociado de Puerto Rico

ÁREA DE CRÉDITO Y ÁREA DE DESARROLLO DE NEGOCIOS

PROCEDIMIENTO DE ANÁLISIS DE CRÉDITO

BDE-013-010

APROBADO EL 26 DE NOVIEMBRE DE 2007

P.O Box 2134, San Juan, P.R. 00922-2134 • Tel. (787) 641-4300 • Fax (787) 641-4287
www.bdepr.org

TABLA DE CONTENIDO

I. PROPÓSITO 1

II. DEFINICIONES 1

III. PROCEDIMIENTO 4

VI. DEROGACIONES 19

VII. RECOMENDACIÓN 19

VIII. APROBACIÓN 19

I. PROPÓSITO

El propósito del Procedimiento de Análisis de Crédito es delinear el proceso a seguir en el análisis de la Solicitud de Financiamiento para aprobar o denegar el préstamo. El análisis se realiza de acuerdo al Reglamento de Financiamiento, Política de Financiamiento y la Política de Márgenes para Transacciones, además de los criterios básicos universalmente aceptados en la consideración de un crédito, conocido como las "Cinco C" de Crédito: Carácter, Condición Financiera, Capacidad de Pago, Capital y Colateral.

A. El propósito principal del análisis de crédito es determinar los riesgos que puedan impactar negativamente el repago de interés y principal de un financiamiento.

B. El análisis es la herramienta que permite al Oficial establecer las bases para la decisión final del caso.

C. El nivel de análisis debe ser más detallado a medida que el riesgo, complejidad, tamaño y término del financiamiento incremente.

D. Los riesgos y tipos de análisis varían de acuerdo con la naturaleza del cliente e industria en la cual participa.

E. El análisis de crédito le permitirá al Oficial determinar la estructura de financiamiento más adecuada, con relación a la necesidad del cliente, así como los términos y condiciones necesarios para proteger la posición del Banco.

II. DEFINICIONES

A menos que de otra forma se especifique, en adelante, los siguientes términos tendrán el resultado que se expresa a continuación:

1. **Área de Crédito** – Parte integral de la estructura organizacional del Banco compuesta de varias Divisiones encargadas de administrar y ejecutar las funciones de crédito.

2. **Área de Desarrollo de Negocios** – Parte integral de la estructura organizacional del Banco, compuesta de varias Divisiones encargadas de promover los productos y servicios del Banco y de administrar y ejecutar funciones de crédito.
3. **Banco** – Banco de Desarrollo Económico para Puerto Rico.
4. **Colateral** – Propiedad mueble o inmueble que el prestatario ofrece y el Banco acepta como garantía en caso de que el primero no cumpla con el repago del préstamo, según fue acordado. Es una fuente secundaria de repago del préstamo.
5. **Comité de Crédito –** Comité que considera las solicitudes de financiamiento, compuesto por los miembros que se definen en la Política de Márgenes para Transacciones, según enmendada de tiempo en tiempo.
6. **Financiamiento –** Cantidad solicitada por un negocio, empresa o persona natural o jurídica para financiar o capitalizar las actividades elegibles de acuerdo al Reglamento de Financiamiento.
7. **Junta** –Se refiere a la Junta de Directores del Banco.
8. **Memorando de Crédito** – Documento interno que se utiliza para presentar la recomendación de aprobación o denegación de la Solicitud de Financiamiento ante el Nivel de Autoridad correspondiente.
9. **Nivel de Autoridad –** Autoridad conferida a determinado oficial o Comité, y definida por las condiciones y limitaciones expresadas en la Política de Márgenes para Transacciones, para llevar a cabo el proceso de toma de decisión en la aprobación o denegación de Transacciones.
10. **Niveles de Autoridad** – Se refiere al Primer, Segundo y Tercer Nivel de Autoridad, según se detalla en la Política de Márgenes para Transacciones. Todas las Transacciones no autorizadas expresamente a dichos Niveles de Autoridad requerirán la aprobación de la Junta.
11. **Política de Márgenes para Transacciones –** Documento aprobado por la Junta de Directores que detalla la autoridad conferida a los diferentes Niveles de Autoridad del Banco y límites establecidos al personal y Comités del Banco para la aprobación de Crédito, Disposición de bienes y Morosidad.
12. **Procedimiento de Análisis de Riesgo y Debida Diligencia** – Documento que forma parte de los requisitos del Programa de Cumplimiento sobre la Prevención del Lavado de Dinero y Financiamiento del Terrorismo (Programa

de Cumplimiento o Programa), cuyo propósito es identificar los negocios que poseen un alto riesgo de ser utilizados para realizar actividades ilegales.

13. **Procedimiento de Visitas** – Documento que forma parte de los requisitos del Programa de Cumplimiento sobre la Prevención del lavado de Dinero y Financiamiento del Terrorismo (Programa de Cumplimiento o Programa), cuyo propósito es verificar la existencia del negocio, dirección física, observar si tiene la capacidad de proveer los servicios descritos en la información provista por el cliente y aclarar dudas relacionadas con el análisis de crédito.
14. **Presidente** – Se refiere al Primer Oficial Ejecutivo del Banco de Desarrollo Económico para Puerto Rico o aquel oficial o persona designado por la Junta de Directores con autoridad y poder para sustituir al Presidente en sus funciones.
15. **Razón de Préstamo a Valor de la Colateral (en adelante, Loan-to-Value)** – Cociente resultante al dividir el total del Préstamo entre el valor de la colateral menos el balance de cualquier otro gravamen que tenga rango superior, si alguno.
16. **Razón de Valor Realizable a Préstamo (en adelante, Liquidation Loan-to-Value)** – Cociente resultante al dividir el balance del préstamo entre el Valor Realizable de la colateral, en un escenario de liquidación del préstamo.
17. **Servicio de Deuda** – Ingresos operacionales antes de depreciación, amortización, pago de interés (EBIDA, por sus siglas en inglés) dividido entre el pago de principal e interés.
18. **Sistema de Clasificación de Préstamos** – Sistema que se utiliza para evaluar la cartera de préstamos directos del Banco, de manera uniforme y sistemática para determinar la calidad del crédito y determinar la reserva para pérdida en préstamos.
19. **Sistema de Originación** – Sistema computarizado que se diseñó para registrar y mantener la información de los clientes del Banco en una base de datos que permita identificar el estatus de cada caso en las diferentes etapas del proceso de originación.
20. **Solicitud de Financiamiento** – toda aquella petición de financiamiento que un solicitante someta por escrito al Banco bajo cualquier Programa de Financiamiento.

21. **Transacciones –** Se refiere a todo tipo de transacción de crédito delegada al Área de Crédito, al Área de Desarrollo de Negocios y al Departamento de Administración de Propiedades del Banco, incluyendo, sin limitación a, la aprobación o denegación de préstamos y garantías, incluyendo reestructuraciones y enmiendas, liberación o sustitución de colaterales, relevos o cambios, dación en pago, cambio en el plan de pago, moratorias de principal y/o intereses, enmienda a términos y condiciones de cartas de compromiso y disposición de colaterales, entre otras.

III. PROCEDIMIENTO

El Análisis de Crédito comprenderá lo siguiente:

A. Revisión del expediente:

1. Revisar la información contenida en el expediente de crédito para determinar si se cuenta con la información y documentación necesaria para la recomendación de aprobar o denegar el crédito.
2. De ser necesaria documentación adicional, el Oficial se comunicará con el cliente para solicitar la misma.
3. De no recibir la información dentro de un término de diez (10) días laborables, se le enviará notificación al cliente, concediéndole veinte (20) días consecutivos adicionales. De no recibir la misma, se dará de baja el caso.

B. Comunicarse con el cliente en un término de tres (3) días laborables, luego de la asignación del caso. Posteriormente, coordinar una entrevista formal para discutir su Solicitud de Financiamiento. Esta comunicación se documentará en el Sistema de Originación.

C. Visitar al cliente en su lugar de operaciones:

1. Preparar el Informe de Visita que se describe en el Procedimiento de Visitas.
2. Someter el Informe de Visita a su Supervisor y/o Gerente para su revisión y firma.
3. Archivar el Informe de Visita en el expediente del caso.

D. Proceso de Análisis

El proceso de análisis abarcará lo siguiente, según aplique:

1. Análisis del tipo de Negocio y sus Operaciones
   a. Historial del Negocio
   b. Tipos de productos o servicios
   c. ¿Cómo se distribuye el producto o servicio?
   d. Inversiones en otros negocios
   e. Concentración de suplidores y proveedores
   f. Concentración de clientes
   g. ¿Taller Unionado? ¿Qué tal la relación? ¿Cuándo vence el Convenio Colectivo?
   h. Efectividad en cobros
   i. Habilidad para completar el Ciclo de Conversión de Activos
   j. Proceso de producción, el servicio o la adquisición de mercancía
   k. Planta física y equipo
   l. Sistemas de Información
   m. Cualquier otra información adicional que se entienda necesaria, según la complejidad o naturaleza del caso

2. Análisis de Estados Financieros – Se analizarán las tendencias en los siguientes parámetros financieros y, de ser posible, comparar con los índices de la industria, tal como Risk Managemente Association (RMA), según aplique:
   a. Ventas
   b. Márgenes – Brutos, ganancias operacionales, ganancias netas
   c. Niveles de flujo de efectivo y de deuda
   d. Servicio de Deuda
   e. Envejecimiento de cuentas por cobrar
   f. Niveles de inventario

g. Envejecimiento de cuentas (especialmente contribución patronal, seguro social, retenciones, seguro y otras deudas con el gobierno estatal y federal)

h. Nivel de deuda como proporción de capital ("*Leverage*")

i. Estabilidad de ganancias y flujo de efectivo

j. Habilidad para reinvertir en el negocio – compra de equipo y maquinaria

k. Contingencias – Demandas, litigios, deudas a empleados, oficiales y contributivas, contaminación ambiental, garantías a terceros relacionados o no relacionados al negocio

l. Capital de trabajo

m. Liquidez – "*Current ratio*" (Activos corrientes/Pasivos corrientes)

n. Niveles anuales de inversión en maquinaria, equipo y bienes inmuebles

o. "*Off-Balance Sheet Financiang*"- Arrendamientos operacionales

p. Deudas del negocio a su socio gestor ("*Due to*")

q. Deudas del socio gestor al negocio ("*Due from*")

r. Deudas entre entidades relacionadas, afiliadas subsidiarias, compañía tenedora, sociedades especiales, etcétera.

3. Análisis de Proyecciones Financieras – Las proyecciones deberán ser razonables y realistas, se analizarán los supuestos de las mismas. Esta sección debe demostrar la habilidad del cliente para cumplir con el financiamiento, según estructurado. Los documentos solicitados serán, según aplique:

a. Préstamos menores de $250,000
Someter proyecciones de Ingresos y Gastos y supuestos por tres (3) años.

b. Préstamos desde $250,000

i. Someter proyecciones de Ingresos y Gastos y supuestos por tres (3) años.

ii. Proyección de Estado de Situación por tres (3) años

iii. Proyección de Flujo de Efectivo por (2) años, según aplique

4. Gerencia
   a. Reputación
   b. Experiencia en la industria
   c. Controles financieros
   d. Integridad / Carácter
   e. Sucesión gerencial
   f. Relación con los empleados – Taller Unionado
   g. Estrategias
   h. Preparación académica y experiencia

5. Impacto Económico / Industria
   a. Creación y retención de empleos (directos e indirectos)
   b. ¿Cómo compara nuestro cliente con la competencia?
   c. ¿Quién representa la competencia?
   d. Participación en la industria en que opera
   e. Cambios en la industria, desarrollos tecnológicos que podrían impactar al cliente
   f. Naturaleza de la industria cíclica, estable, de temporada ("*seasonal*")
   g. Oportunidades de crecimiento
   h. Iniciativas por el cliente para mantener o mejorar su posición en el mercado
   i. Cambios económicos y el impacto en la industria en particular
   j. Concesiones, subsidios del Gobierno
   k. Reglamentación gubernamental

6. Colateral / Garantías – En los casos que se requiera colateral, se evaluará lo siguiente:

   a. La razón de préstamo a valor de colateral ("*Loan to Value*" (LTV), por sus siglas en inglés) y la relación de préstamo a valor de liquidación de la colateral ("*Liquidation Loan to Value*" (LLTV), por sus siglas en inglés).

   b. Otros gravámenes que pueda tener la colateral y con cuál institución.

   c. Que la propiedad cumpla con los reglamentos ambientales aplicables.

   d. El "*Borrowing Base*" – Fórmula para adelantos, contra cuentas a cobrar, inventario, equipo, bienes raíces, valores mercadeables intangibles.

   e. Problemas que podrían surgir en caso de liquidación.

   f. Las garantías personales, corporativas, de agencias estatales y federales.

7. Estructura de la transacción – Se trabajará la estructura de pago basada en la capacidad de repago (principal e intereses de todas las deudas) términos y condiciones críticas para el financiamiento, colateral, garantías, uso de fondos y términos de los programas del Banco.

E. Redacción del Memorando de Crédito

El Oficial prepara el Memorando de Crédito, el cual, como documento interno, se utiliza para presentar la recomendación de aprobación o denegación de la Solicitud de Financiamiento ante el Nivel de Autoridad correspondiente. Los Memorandos de Crédito deben ser firmados por el Oficial, el Supervisor y el Gerente de División. El Oficial es responsable de enviar, con suficiente anticipación, el Memorando al Nivel de Autoridad que corresponda para la decisión pertinente.

1. Primera página del Memorando de Crédito

   En la primera página del Memorando de Crédito se incluye información general del cliente, un resumen de la descripción del financiamiento y recomendación de aprobación o denegación.

a. Días en Análisis – término de tiempo en que se estuvo analizando la Solicitud de Financiamiento, a partir de la fecha de radicación de la Solicitud.

b. Fecha de Radicado – Fecha en que el cliente presentó al Banco toda la documentación necesaria para el análisis de crédito.

c. Fecha del Comité - Fecha en que se está presentando al Nivel de Autoridad Correspondiente.

d. Información del Cliente – Nombre, número del caso, dirección, teléfono, industria a la que pertenece el negocio, NAICS, empleos y sector económico.

e. Programa bajo el cual se analizó la Solicitud de Financiamiento.

f. Clasificación de Riesgo del negocio

g. Cantidad

   i. Solicitada – indica la cantidad solicitada por el cliente para el financiamiento.

   ii. Recomendada – cantidad recomendada una vez completado el análisis.

   iii. Riesgo total – con el propósito de determinar el riesgo total del solicitante con el Banco, se tomará en consideración las deudas de individuos y entidades relacionadas, afiliadas y subsidiarias; y se incluyen en la suma total, para propósitos de determinar deuda agregada.

h. Deudas relacionadas – deudas que el cliente y los garantizadores mantengan con el Banco a la fecha del Memorando. Se incluyen los términos y condiciones de estas deudas.

i. Descripción del Financiamiento / Colateral

   i. Uso de fondos: descripción del uso de los fondos recomendados para capital de operaciones, compra de equipo y mejoras, construcción o adquisición de inmueble

   ii. Término: estructura de pagos y vencimiento

   iii. Interés al cual será concedido el préstamo

   iv. Garantizadores o Deudores, si aplica

v. Colateral, si aplica

2. El Memorando de Crédito incluye las siguientes secciones:
   a. Solicitud – Se incluye información, indicando la recomendación del Oficial.
   b. Propósito – Se describe la necesidad de financiamiento que presenta el cliente, cambios solicitados en préstamos aprobados o cualquier otra petición del cliente. Se incluye las fuentes y usos de fondos del proyecto. Además, se presenta cualquier excepción en los por cientos a financiar de acuerdo con el Reglamento de Financiamiento del Banco.
   c. Titular / Trasfondo – En esta sección se presenta lo siguiente:
      i. Información del solicitante, tales como: localización del negocio, fecha en que comenzó a operar, breve trasfondo de la historia del negocio, tipo de negocio, líneas de negocio por orden de importancia, tipo de entidad jurídica, industria en la cual participa, clientes principales, competencia dentro del área donde se establecerá el negocio, información general de la gerencia, situación actual, planes y futuros desarrollos, entre otros.
      ii. En casos en que se esté solicitando cambios o reestructuraciones a préstamos ya aprobados, se debe de incluir un breve historial del caso.
      iii. En situaciones en que se denegó o retiró el caso, se incluirá un breve historial que incluya las razones de la determinación.
   d. Impacto Económico – Se incluye información sobre los empleos generados o retenidos, directos e indirectos, impacto en la economía del municipio, impacto social, exportaciones, sustitución de importaciones, impacto en iniciativas de política pública y cualquier otro aspecto favorable del caso.
   e. Industria – Se incluye información, en aquellos casos que haya datos recientes de la industria que afecten el caso o cuando la solicitud sea para una industria o negocio nuevo. Entre la información de industria se incluye:

i. Breve análisis de la industria donde participa el cliente, estabilidad, competencia, posición dentro de cada industria.

ii. Riesgos que amenazan la industria en la cual participa, como por ejemplo, cambios tecnológicos.

f. Repago – Se incluye la siguiente tabla y un resumen de los supuestos utilizados en las proyecciones.

	FY1	FY2	FY 3
Ingreso Neto			
Más : Depreciación			
Más :Intereses BDEPR			
Efectivo Disponible			
Menos: Pagos de Intereses BDE			
Menos: Pagos de Principal Nota BDE			
Menos: Pagos a otros préstamos (P – I)			
Servicio de Deuda			
Sobrante de Efectivo			
Razón de cobertura			

i. La fuente primaria de repago se estima a base del flujo de efectivo que generen los ingresos del negocio.

ii. En los casos que operan como negocio individual, se considerará el pago de deudas personales e ingresos personales.

iii. Las fuente secundaria de repago consiste de la liquidación de la colateral. En el Memorando de Crédito se incluye un Anejo con el Análisis de la Colateral, el cual se describirá en la sección de Anejos al Memorando de Crédito.

g. Condición Financiera - En esta sección se presenta lo siguiente:

i. Resumen de la situación financiera del cliente, incluyendo una evaluación de los parámetros de rentabilidad, eficiencia, deuda capital y flujo de efectivo. Esta información se obtiene de los

Estados Financieros del negocio y se compara con los parámetros de la industria. Se debe incluir la fecha de los Estados, quién los preparó, alcance del Estado (Auditados, Revisados o Compilados), nombre y opinión del auditor.

ii. En casos de negocios que no han comenzado a operar, no se incluye Condición Financiera del negocio.

iii. No obstante, se incluye la condición financiera de los garantizadores solidarios.

iv. Si el solicitante tiene otras corporaciones o negocios, se presenta un resumen de la condición financiera de éstos, así como de garantizadores corporativos.

h. Gerencia – En esta sección se incluye lo siguiente:

i. Preparación académica y experiencia administrativa de las personas que manejan el negocio.

ii. Fortalezas y debilidades de la gerencia.

iii. Experiencia del Banco con la gerencia del negocio.

i. Referencias de Crédito y Experiencia con el Banco – Se verifica la experiencia crediticia del cliente:

i. Se cotejan los informes de agencias de crédito, tales como Equifax, TransUnion, Veritas o Dun & Brandstreet.

ii. Se describe la experiencia anterior del cliente con el Banco, si alguna. Se incluye el nombre del deudor, cantidad(es) original(es) y balance(s), repago y colateral y garantía.

iii. Se solicitan referencias comerciales y bancarias, si aplica.

j. Conclusión y Recomendación – El Memorando debe incluir las conclusiones que respaldan la recomendación del Oficial. De ser favorable, se incluirá el Anejo de Términos y Condiciones, el cual establece la estructura de financiamiento recomendada con los términos y condiciones más relevantes.

k. Anejos del Memorando de Crédito – El Memorando de Crédito incluye los siguientes Anejos:

i. Términos y Condiciones – Este Anejo incluye: Cantidad aprobada, Uso de fondos, Término, Interés, Garantizadores, Colateral y otras condiciones. Además, se establece que el Comité autoriza al Vicepresidente Ejecutivo de Crédito, a llevar a cabo y aprobar cambios y modificaciones que no sean inconsistentes con los términos y condiciones aprobados por el Comité de Crédito. De igual forma, la Política de Márgenes para Transacciones establece los cambios y modificaciones que se pueden realizar a los términos y condiciones aprobados, según los Niveles de Autoridad correspondientes.

ii. Análisis de Colateral – En este Anejo se detalla el tipo de garantía o colateral que asegura el financiamiento presentado para aprobación.

1. Se establece claramente las garantías y no debe dejar duda en cuanto a la capacidad legal del Banco para ejercer sus derechos sobre la colateral, si alguna.
2. Se establece la razón de préstamo a valor de colateral (LTV) y la razón de préstamo a valor en liquidación de la colateral (LLTV).
3. Se calculará el riesgo de pérdida del Banco, reclamando garantía y liquidando la colateral, si aplica.

iii. Clasificación del Préstamo – El Banco adopta un Sistema de Clasificación de Préstamos para evaluar la cartera de préstamos, de manera uniforme y sistemática. La clasificación se establece según el Sistema de Clasificación de Préstamos. En resumen:

1. La clasificación se realiza, tomando en consideración los criterios de: Capacidad de Repago, Posición Financiera, Carácter (Personal/Gerencial), Condición del Negocio y la Industria y Colateral. A cada uno de estos criterios se le asigna un nivel de riesgo y peso ponderado.
2. La suma de estos parámetros representa el nivel de riesgo de pérdida del préstamo, a la cual se le asigna una categoría de clasificación, según se define en el Sistema de Clasificación de Préstamos.

iv. Clasificación de Riesgo – Como parte de los requisitos del Programa de Cumplimiento sobre la Prevención del Lavado de Dinero y Financiamiento del Terrorismo, el Banco adopta el Formulario de Análisis de Riesgo. La clasificación se establece según el Procedimiento de Análisis de Riesgo, el cual incluye los criterios para determinar las áreas que poseen un alto riesgo de ser utilizadas para realizar actividades ilegales.

1. Los criterios evaluados son: permisos, identificación del negocio, inventario, clientela/empleados, localización, experiencia con el cliente, tipo de negocio y transacciones.
2. La suma de estos parámetros representa el nivel de riesgo de lavado de dinero, a la cual se le asigna una clasificación de Alto, Mediano y Bajo Riesgo.

v. "Spreads" de los Estados Financieros Históricos y Proyecciones, en los casos que aplique.

vi. Estados Financieros Históricos, si aplica.

vii. Estados Financieros Personales.

viii. Cualquier otro documento que se entienda pertinente para la determinación del caso.

l. El formato del Memorando de Crédito y sus partes puede cambiar, según los diferentes Programas de Financiamiento del Banco.

F. Decisión de Crédito

1. Los financiamientos son aprobados y denegados por los Niveles de Autoridad detallados en la Política de Márgenes para Transacciones.
2. El Oficial, Supervisor, Gerente y el Nivel de Autoridad correspondiente son responsables del proceso de evaluación.
3. Las decisiones tomadas por el Comité de Crédito se establecerán en las minutas preparadas por el Secretario del Comité. Las minutas serán revisadas y aprobadas por los miembros del Comité de Crédito en un período que no exceda treinta (30) días calendario, a partir de la fecha de la reunión del Comité para la cual se redacta la minuta.

4. La aprobación de financiamiento tendrá una vigencia máxima de un (1) año a partir de la fecha de la aprobación original del préstamo, a menos que ocurra un deterioro financiero del cliente, lo que obligaría a las unidades a someterlo para re-aprobación antes de lo establecido.
5. Si la Solicitud de Financiamiento es denegada, el Oficial deberá seguir los procedimientos relacionados a la denegación del financiamiento. (Refiérase a la Sección de Denegación de un Financiamiento y Solicitud de Reconsideración.)
6. Toda solicitud aprobada por el Comité de Crédito, en exceso de Quinientos Mil Dólares ($500,000) (Solicitud/Deuda Agregada) debe ser recomendada para la aprobación de la Junta de Directores.
7. El Comité de Crédito podrá referir, para consideración de la Junta, cualquier transacción que estime pertinente, sin importar la cuantía de la misma.
8. Toda Solicitud de Financiamiento de un Director de la Junta de Directores, Oficiales del Banco, Agentes o Empleados del Banco debe ser recomendada para la aprobación de la Junta de Directores.
    a. La Ley #22 del 24 de julio de 1985, según enmendada (ley habilitadora del Banco) establece, en su Artículo 611 b Facultades y poderes, que el Banco no hará ningún préstamo a sus directores, oficiales, agentes o empleados, excepto, y en cada caso con la aprobación unánime de todos los directores de la Junta, con exclusión de cualesquiera director o directores interesados que estén presentes en una reunión de la Junta a la que asistan por lo menos setenta y cinco por ciento (75%) del mínimo total de miembros de la Junta.
    b. La Ley #12 del 24 de julio de 1985, Ley de Ética Gubernamental, según enmendada, dispone en su artículo 3.3(e) que los funcionarios y empleados públicos podrán contratar, sin solicitar y obtener la autorización del Gobernador cuando se trate, entre otras cosas, de préstamos auspiciados por agencias gubernamentales. En estos casos, la agencia contratante, autorizará las transacciones siempre que concurran los siguientes requisitos:
        i. Se trate de préstamos accesibles a cualquier ciudadano que cualifique.
        ii. Las normas de elegibilidad sean de aplicación general.

iii. El funcionario o empleado público cumpla con todas las normas de elegibilidad y no se le otorgue directa o indirectamente un trato preferente o distinto al del público en general.

c. En estos casos, el Secretario de la Junta deberá emitir una resolución que certifique que se cumplió con lo estipulado en ambas leyes.

G. Comunicación de Aprobación al Cliente

1. La comunicación al cliente se hará por escrito, indicando la aprobación y términos (Carta de Compromiso).
2. La Carta de Compromiso, antes de ser enviada, será revisada por la autoridad designada en su División; Supervisor y el Gerente de la División. El Vicepresidente Ejecutivo del Área revisará las cartas de aquellos financiamientos o deuda agregada en exceso de Quinientos Mil Dólares ($500,000).
3. La Carta de Compromiso presentada al cliente refleja los términos y condiciones aprobados por el Nivel de Autoridad que corresponda, según consta en el Memorando de Crédito y la Minuta.
4. El compromiso del Banco para otorgar el financiamiento establece una fecha de aceptación dentro de un periodo que no exceda quince (15) días después de la fecha en que se emitió la Carta de Compromiso.
5. La fecha de cierre no excederá de noventa (90) días a partir de la fecha de la Carta de Compromiso. El compromiso del Banco se considerará extinguido si han transcurrido noventa (90) días (aceptación y cierre) y no se ha completado la transacción.
   a. Si han transcurrido noventa (90) días sin que se haya completado la transacción, el Compromiso deberá ser presentado al Nivel de Autoridad correspondiente para una extensión del mismo, según establecido en la Política de Márgenes para Transacciones.
   b. El tiempo máximo de cierre no excederá de un (1) año, a partir de la fecha de la aprobación original del préstamo.
   c. De exceder el año de la fecha de la aprobación original del préstamo, se dará de baja del Sistema de Originación.

6. De considerarlo necesario, el Nivel de Autoridad correspondiente podrá requerir una reevaluación del caso sin haber transcurrido el año de la fecha de la aprobación original del préstamo.
7. De mediar una solicitud escrita del cliente para reactivar la Solicitud de Financiamiento, deberá pasar por el proceso regular de aprobación de crédito.

H. Modificaciones en los Términos y Condiciones

1. Si durante la etapa de negociación y preparación de documentos, ciertos términos se modifican y resulta en términos diferentes de la estructura original, el Oficial debe obtener la aprobación del Nivel de Autoridad correspondiente, mediante un Memorando de Crédito.
2. Ejemplos de cambios, incluyendo, sin limitarse a los siguientes:
   a. Extensiones a la Carta de Compromiso que no excedan doce (12) meses de la fecha de la aprobación original del préstamo
   b. Relevos o dispensas para documentos de cierre
   c. Reestructuraciones y planes de pago que no excedan los términos máximos de los programas
   d. Moratorias en el pago de principal, en cuyo caso el plan de pago o reestructuración no debe exceder los términos máximos de los programas
   e. Cambios en términos y condiciones para atemperarlos a las aprobaciones de garantía federales o estatales
   f. Cambios en deudor
   g. Cambios a cantidades, estructura de repago o uso de fondos
   h. Reducciones en la tasa de interés
   i. Modificar la colateral, relevar garantías, cambios en garantizadores
   j. Cambios a la fórmula de "*Borrowing Base*"
   k. Cambios significativos en la situación financiera del cliente
   l. Aumento en deuda agregada con el cliente

m. Acuerdos afirmativos o negativos, representaciones o eventos que causarían incumplimientos de inmediato

n. Obviar o cambiar los "*Financial Covenants*"

o. Compra o inversión en otra compañía por parte del cliente

p. Cambio en oficiales claves de una compañía o negocio

q. Tasaciones que reflejen una reducción en el valor de las colaterales de más de diez por ciento (10%) del valor estimado en el Memorando de Crédito

r. Informes ambientales adversos

I. Referido al Oficial de Cierre

El Oficial refiere al Oficial de Cierre el expediente del caso que incluye la Carta de Compromiso aceptada por el cliente, evidencia del pago del cargo por compromiso (si aplica), el expediente del caso y cualquier otro documento necesario para agilizar el cierre. En caso de reestructuraciones, debe entregar copia de los documentos legales originales.

J. Denegación de un Financiamiento y Solicitud de Reconsideración

1. Las Solicitudes de Financiamiento son denegadas por los Niveles de Autoridad establecidos en la Política de Márgenes para Transacciones.
2. La comunicación de denegación a un cliente se hará por escrito, indicando las razones para la denegación. La comunicación de denegación, antes de ser enviada, será revisada por la autoridad designada en su División; Supervisor y/o el Gerente de la División.
3. Cualquier solicitante al que se le niegue el financiamiento podrá pedir reconsideración dentro de los treinta (30) días, contados a partir de la fecha de notificación, según se establece en el Reglamento de Financiamiento del Banco.
4. El Banco evaluará la solicitud de reconsideración y la presentará al Nivel de Autoridad correspondiente.
5. El Banco le comunicará por escrito, al cliente, la decisión de la solicitud de reconsideración.

IV. DEROGACIONES

El ***Procedimiento de Análisis de Crédito*** deroga los siguientes Procedimientos:

A. FEM-A-P.002 – Procedimiento de Análisis de Crédito, aprobado el 8 de septiembre de 1998, con vigencia del 30 de septiembre de 1998

B. ME-P.002 – Procedimiento de Análisis de Crédito, aprobado el 8 de septiembre de 1998, con vigencia del 30 de septiembre de 1998

V. RECOMENDACIÓN

El *Procedimiento de Análisis de Crédito* ha sido revisado y recomendado por la Vicepresidenta Ejecutiva del Área de Crédito y la Vicepresidenta Ejecutiva del Área de Desarrollo de Negocios.

VILMA PELLOT
VICEPRESIDENTA EJECUTIVA
ÁREA DE CRÉDITO

ENID FLORES
Vicepresidenta Ejecutiva
Área de Desarrollo de Negocios

VI. APROBACIÓN

El *PROCEDIMIENTO DE ANÁLISIS DE CRÉDITO* ha sido aprobado por la Presidenta del Banco de Desarrollo Económico para Puerto Rico, en San Juan de Puerto Rico, el 26 de noviembre de 2007.

Annette M. Montoto Terrassa
Presidenta
Banco de Desarrollo Económico
para Puerto Rico