BANCO DE DESARROLLO ECONÓMICO PARA PUERTO RICO
GOBIERNO DE PUERTO RICO

PO Box 2134
San Juan, P.R. 00922-2134

Tel. 787.641.4300

www.bdepr.org

ÁREA DE RIESGO Y CUMPLIMIENTO

PROCEDIMIENTO DE MONITOREO DE LOS PROGRAMAS Y SERVICIOS DEL BANCO

BDE-007-CUMP-PROC.06

Aprobado el 15 de junio de 2010
Enmendado el 19 de julio de 2011

TABLA DE CONTENIDO

I. PROPÓSITO 1

II. DESCRIPCIÓN DEL BANCO Y SUS PRODUCTOS Y SERVICIOS 1

III. MONITOREO DE LOS PRODUCTOS DE FINANCIAMIENTO E INVERSIÓN DE CAPITAL DE RIESGO 2

IV. MONITOREO DE LOS DEPÓSITOS DE CORPORACIONES PRIVADAS 13

V. MONITOREO DE LA DISPOSICIÓN DE PROPIEDADES 13

VI. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO 14

VII. AUDITORÍA 15

VIII. ENMIENDAS 16

IX. DEROGACIÓN 16

X. RECOMENDACIÓN 17

XI. APROBACIÓN 17

I. PROPÓSITO

Cotejar que el *Programa de Cumplimiento* del Banco Desarrollo Económico para Puerto Rico (Banco) sea apropiado para minimizar el riesgo de lavado de dinero, financiamiento del terrorismo y otras transacciones financieras ilícitas, basado en los productos, servicios y clientela del Banco.

II. DESCRIPCIÓN DEL BANCO Y SUS PRODUCTOS Y SERVICIOS

El Banco es una corporación pública creada bajo la Ley Número 22 de 24 de julio de 1985, según enmendada. Tiene como propósito la promoción del desarrollo del sector privado de la economía de Puerto Rico, haciendo disponible a cualquier persona, firma, corporación, sociedad, institución financiera, cooperativa u otra institución privada con o sin fines de lucro dedicada a la manufactura, comercio, agricultura, servicio y turismo; préstamos directos, garantía de préstamos, líneas de crédito, tarjetas de crédito, préstamos en participación con la banca comercial y fondos para invertir en dichas empresas, dando preferencia a los pequeños y medianos empresarios puertorriqueños.

En noviembre de 2006, la Junta de Directores del Banco creó la subsidiaria *Economic Development Bank Capital Investment (EDBCI),* con la misión principal de maximizar las funciones que desempeña el Banco para la promoción del desarrollo del sector privado de la economía de Puerto Rico, mediante inversiones de capital, especializándose en la industria de capital de riesgo.

El Banco puede actuar como fideicomisario y recibir fondos en depósito a plazo fijo, provenientes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico (ELA) o de los Estados Unidos y de cualesquiera de sus subdivisiones políticas, instrumentalidades, agencias y corporaciones públicas, de los fondos de retiro del ELA, así como también de cualquier banco o compañía de fideicomiso, o cualquier otra institución financiera que opera en el ELA.

El Banco no provee el servicio de cuentas de ahorro ni cuentas corrientes a sus clientes. Sólo cuenta con depósitos a plazo fijo de instituciones financieras, agencias y corporaciones públicas, las cuales no están consideradas como clientes y están exentas de rendir Informes de Transacciones en Efectivo (*CTR*, por sus siglas en inglés), según presentado en el Manual de Examen de la Ley de

Secretividad Bancaria (*Bank Secrecy Act/Anti-Money Laundering Examination Manual*).

Al 31 de mayo de 2011, sólo una (1) compañía privada tenía depósitos en el Banco. Sus depósitos representaban el .55% (alrededor de seis décimas del uno por ciento) del total de depósitos del Banco. Esto significa que la actividad de depósitos privados en el Banco es mínima, por lo que la aplicabilidad del *Programa de Cumplimiento* está dirigida, principalmente, a los financiamientos e inversiones de capital de riesgo que otorga el Banco a los pequeños y medianos empresarios puertorriqueños.

Basado en el propósito para el cual fue creado el Banco, su tamaño, localización, productos y servicios, se crea el *Procedimiento de Monitoreo de los Programas y Servicios del Banco* del *Programa de Cumplimiento*.

III. MONITOREO DE LOS PRODUCTOS DE FINANCIAMIENTO E INVERSIÓN DE CAPITAL DE RIESGO

Los productos de financiamiento e inversión de capital de riesgo del Banco tienen un propósito definido: desarrollar el sector privado de la economía de Puerto Rico. La actividad principal del Banco son los préstamos directos a empresarios puertorriqueños. Al 31 de mayo de 2011, la actividad de préstamos del Banco se distribuyó de la siguiente manera:

Cartera de Préstamos	Cantidad de préstamos	% del total	Cantidad ($ miles)	% del total
Préstamos directos	1,541	78.0	$235,440	90.8
Préstamos en participación	29	1.4	20,815	8.0
Tarjetas de crédito	405	20.2	3,011	1.2
Total	1,975	100.0	$259,266	100.0
Garantía de préstamos Pymes (PEC)	60	93.8	$ 4,200	98.1
Garantías Vieques/Culebra	4	6.2	80	1.9
Total de Garantías	64	100.0	$ 4,280	100.0

En cuanto a inversiones de capital de riesgo, al 31 de mayo de 2011, el Banco mantenía inversiones por $8.8 millones en 8 compañías y $41.6 millones en 5 fondos de inversión.

A continuación se presenta el proceso que utiliza el Banco para monitorear los diferentes programas de financiamiento e inversión de capital de riesgo, de manera que cumplan con los requerimientos de la Ley de Secretividad Bancaria (*BSA,* por sus siglas en inglés), *USA Patriot Act* y la Oficina de Control de Activos Foráneos (*OFAC,* por sus siglas en inglés).

A. Préstamos directos

El Banco realiza el siguiente proceso en cada una de las etapas de: solicitud, análisis, cierres, desembolsos y administración de crédito de los préstamos directos. Los préstamos directos están distribuidos en diferentes programas, según el sector económico o la actividad que se interese incentivar. No obstante, el proceso de evaluación es similar en cada uno de ellos, los cambios estriban principalmente en los términos de aprobación (tasa de interés, por ciento de aportación, términos de pago, colateral, entre otros). Entre los principales programas de préstamos directos se encuentran los siguientes: préstamos comerciales, préstamos agrícolas, La Llave para tu Negocio y para tu Agroempresa, Mujer Empresaria, Nuevos Empresarios, Seguros Agrícolas, Centros de Cuido y Desarrollo para el Pueblo, además de los préstamos otorgados en alianza con otras agencias gubernamentales, cooperativas e instituciones privadas.

1. Proceso de Originación de Solicitudes de Préstamos

El Oficial de Crédito[1] obtiene la información de identificación del cliente y verifica la documentación, conforme lo establecido en la *Política de Identificación del Cliente.* Verifica, además, que el cliente potencial haya entregado la información básica necesaria para el análisis de crédito. Entre los documentos básicos para conocer al cliente se encuentran: nombre, dirección física, teléfono, número de seguro social, plan de negocio, propósito del financiamiento, estados financieros, proyecciones y tarjeta de identificación de los dueños o principales del negocio. Con estos documentos se pretende conocer al cliente y su negocio para realizar la evaluación de crédito.

[1] Para propósitos de este *Procedimiento*, el Oficial de Crédito se refiere al personal de las Áreas de Crédito, Finanzas y Operaciones y Riesgo y Cumplimiento que tengan la responsabilidad de orientar a los clientes potenciales y recopilar la información necesaria para la evaluación de la solicitud de préstamos y los que tengan la responsabilidad de análisis, cierre y administración de préstamos. También incluye al personal de la subsidiaria del Banco, *Economic Development Bank Capital Investment* (*EDBCI*).

Con el propósito de verificar, desde las primeras etapas de crédito, que el cliente cumple con las regulaciones establecidas por *OFAC*, el Oficial de Crédito coteja que el cliente potencial, accionistas y garantizadores, según aplique, no aparezcan en la Lista de Nacionales de Designación Especial (*SDN*, por sus siglas en inglés), emitida por *OFAC*. El Banco no puede realizar ningún tipo de negocio con personas naturales o jurídicas que aparezcan en la Lista *SDN* de *OFAC*.

2. Proceso de Análisis de Crédito

Una vez recibida la solicitud de financiamiento, junto con los documentos básicos, el caso se refiere para análisis. Como parte del análisis, se pretende comprobar que el financiamiento será utilizado por la persona u organización que lo solicita y para el propósito para el cual fue solicitado.

a. Además de la verificación de identidad a través de documentos, los Oficiales de Crédito, visitan el negocio antes del financiamiento (si es un negocio establecido) para observar las condiciones del mismo, si la solicitud guarda relación con el tipo de negocio y para aclarar dudas, entre otros.

b. Cuando el propósito principal del financiamiento o una partida razonable del mismo es para la compra de equipo, se visita al cliente luego del desembolso para constatar que el equipo fue adquirido.

c. Siempre que se visita a un cliente, se llena el *Formulario de Visitas*, como evidencia de la misma y se mantiene en el expediente del cliente. En dicho Formulario se provee una sección de Seguimiento, en el cual el Oficial debe incluir cualquier asunto que requiera seguimiento posterior.

d. Si la solicitud de financiamiento es para establecer un negocio nuevo, se solicita el Contrato de Arrendamiento (si aplica), Permiso de Uso u otros documentos que confirmen su existencia. En estos casos, se puede visitar al cliente potencial durante el proceso de análisis. De lo contrario, la visita puede ser realizada dentro del término de tres (3) meses luego de comenzadas las operaciones; o cuando se terminen los desembolsos para equipo; o cuando se

realicen todos los desembolsos, de no existir partida para equipo; lo que sea menor.

e. En los casos que no se pueda constatar razonablemente la verdadera identidad del cliente, no se otorga el financiamiento.

f. En los casos en que se detecte alguna actividad sospechosa durante el proceso de análisis, se procede con lo establecido en el *Procedimiento de Preparación y Radicación de Informe de Actividades Sospechosas y de Compartir Información del Cliente con el Gobierno.*

g. El Banco mantiene un expediente con toda la información de identificación del cliente, visitas, análisis de riesgo, revisiones con la Lista *SDN* de *OFAC* y en los casos que aplique, los documentos utilizados para la preparación y radicación de *CTR* e Informes de Actividades Sospechosas (*SAR,* por sus siglas en inglés).

3. Cierre del préstamo

Previo al cierre, es importante detectar que el cliente esté en orden con los requisitos del gobierno. Por tal razón, se revisa que el cliente cumpla con las licencias y los permisos aplicables a su actividad de negocios, expedidos por las agencias gubernamentales (por ejemplo: permiso de construcción o de uso, *good standing*, patente) y que no existan deudas con agencias de gobierno. De existir alguna deuda, debe haber un plan de pagos y estar al día. Se coteja nuevamente al cliente, garantizadores, accionistas con la Lista *SDN* de *OFAC.*

a. De existir alguna razón que justifique el no contar con alguno de estos documentos necesarios para el cierre del préstamo, el Banco podría conceder al cliente una dispensa y otorgarle un término razonable de tiempo para que el cliente lo entregue.

b. Se le da seguimiento al cliente para la entrega de los documentos respecto a los cuales se le concedió la dispensa y en caso de incumplimiento, se puede declarar la deuda vencida.

c. Se mantiene en el expediente del cliente copia de los documentos necesarios para el cierre, evidencia de la revisión de los nombres con la Lista *SDN* de *OFAC* y memorandos otorgando la dispensa para la entrega de documentos.

4. Desembolsos

Con el propósito de minimizar el riesgo de lavado de dinero, el Banco supervisa los desembolsos de los préstamos. El Banco verifica que el financiamiento sea utilizado para los propósitos para los cuales fue aprobado. Por tal razón, el Banco realiza los desembolsos contra facturas. Además, el Banco realiza los desembolsos con cheques o mediante transferencias electrónicas.

a. El instrumento principal utilizado por el Banco para realizar los desembolsos es mediante cheques. Los cheques se preparan a nombre del cliente y del suplidor, luego de la presentación de facturas; a nombre del suplidor, si el cliente así lo autoriza por escrito y con la evidencia de la factura; o a nombre del cliente con evidencia de que la factura fue pagada. En caso de que el cliente solicite un adelanto de hasta un 25% en los desembolsos de la partida de capital de operaciones del préstamo, el cliente deberá presentar evidencia de su utilización, previo a que el Banco le realice desembolsos adicionales de dicha partida.

   Durante el periodo del 1 de julio de 2010 al 31 de mayo de 2011, en el Banco se desembolsaron $109.6 millones en préstamos. Del total de desembolsos, $93.7 millones, equivalente a 85.5% fueron realizados con cheques del Banco.

b. El otro medio utilizado por el Banco para realizar desembolsos es mediante transferencias electrónicas. Durante el periodo del 1 de julio de 2010 al 31 de mayo de 2011, las transferencias electrónicas ascendieron a $15.9 millones, equivalentes al 14.5% del total de desembolsos. De éstas:

   ✓ El 34.3% corresponden a los préstamos en participación con la banca privada y cuya transferencia se realiza directamente al banco participante.

   ✓ El 91.9% de las transferencias son a bancos comerciales en Puerto Rico y los Estados Unidos.

   ✓ Sólo el 8.1% de las transferencias electrónicas se dirigen a bancos fuera de los Estados Unidos y Puerto Rico. Las

transferencias electrónicas extranjeras representaron el 1.2% del total de desembolsos de préstamos para el periodo antes mencionado.

c. El Banco no realiza desembolsos de préstamos en efectivo.

d. Debido a que el Banco sólo financia proyectos establecidos en Puerto Rico, son mínimos los desembolsos que se realizan fuera de Puerto Rico o de los Estados Unidos.

e. De existir alguna duda sobre la existencia de la persona o entidad a la que se le va a realizar el desembolso o notar algo sospechoso en la factura u orden de compra que presenta el cliente, se solicita información adicional a través de Internet, llamada telefónica, revista o algún otro medio de identificación.

Para cumplir con las regulaciones de *OFAC*, durante la etapa de desembolsos se cotejan los nombres de las personas o entidades a las que se les realizan desembolsos con la Lista *SDN*.

5. Administración del Préstamo

Luego del cierre y desembolso, se comienza la administración del financiamiento. Esto incluye el proceso de cobros, las revisiones anuales y el análisis de los cambios solicitados por el cliente. Con el propósito de cumplir con la radicación de *CTR* y detectar cualquier tipo de transacción sospechosa y estructuración en pagos, el Banco realiza lo siguiente:

a. Los cobros de los préstamos se reciben en las instalaciones del Banco (personalmente o por correo), en las Oficinas Regionales del Departamento de Agricultura y Compañía de Fomento y Exportación donde el Banco tiene personal destacado, por Internet, pago directo o por los diferentes medios a través de la banca comercial.

b. La División de Contraloría del Banco, revisa diariamente los pagos que se reciben en el Banco y en las Oficinas Regionales del Departamento de Agricultura y de la Compañía de Comercio y

Exportación. A través de un sistema computarizado se contabilizan los cobros según el instrumento monetario utilizado: efectivo, cheques personales, cheques de gerente, cheques de viajero, giros, etcétera. De esta manera, la División de Contraloría y el Oficial de Cumplimiento monitorean los pagos recibidos en efectivo mayores de $10,000 en un mismo día laborable y se prepara el *CTR*, conforme al *Procedimiento de Preparación y Radicación de Informes de Transacciones en Efectivo.*

La División de Contraloría, produce semanalmente un informe de cobros en efectivo que cubre las dos semanas más recientes. Dado el volumen relativamente bajo de estas transacciones, del informe se pueden identificar pagos realizados por clientes y observar si existe algún patrón de estructuración de pagos. El informe es producido por el Contador de Recaudaciones, y revisado por el Sub Contralor y el Contralor. En casos sospechosos de estructuración, el personal de Contraloría notifica al Oficial de Cumplimiento para que evalúe la posibilidad de recomendar un *SAR*, según se dispone en el *Procedimiento de Preparación y Radicación de Informes de Actividades Sospechosas y de Compartir Información del Cliente con el Gobierno.*

Además de la revisión que realiza la División de Contraloría de los pagos que se reciben en el Banco, el Oficial de Cumplimiento revisa semanalmente, a través del Programa Deposit, si se ha realizado algún pago de más de $10,000 en efectivo: en un mismo día laborable o acumulado en el mes. Como medida adicional para revisar si existe estructuración de pagos, el Oficial de Cumplimiento revisa, mensualmente, todos los pagos recibidos en efectivo por cliente, durante el mes y acumulado en el año natural.

c. El Banco no ofrece los servicios de cuentas de depósito a los clientes de crédito, por lo que no monitorea el movimiento de flujo de efectivo. Sin embargo, en el contrato de financiamiento se establece que el cliente debe proveer al Banco, anualmente, copia de los Estados Financieros del negocio y personales. En algunos casos, dependiendo de la cantidad del financiamiento y del riesgo del negocio, se pueden solicitar Estados Financieros trimestrales o semestrales. Esta información, junto a una visita al negocio y evaluación del historial de crédito, forma parte de la revisión anual.

En caso de que el Oficial de Crédito detecte algún cambio significativo en la información provista y en la visita del negocio, sin aparente justificación, se comunica con el Oficial de Cumplimiento para evaluar la determinación a seguir. De encontrar alguna actividad o transacción sospechosa, se procede según el *Procedimiento de Preparación y Radicación de Informes de Transacciones Sospechosas y de Compartir Información del Cliente con el Gobierno.*

d. En la visita al negocio, como parte de la revisión anual (o dos veces al año, según sea el caso), se observarán los criterios establecidos en el *Procedimiento de Visitas* y se clasificará nuevamente el negocio por riesgo, según el *Procedimiento de Riesgo y Debida Diligencia.* El propósito es el de evaluar si el inventario, empleados, clientes, suplidores, permisos, entre otros, están en orden y guardan relación con el tipo de negocio. De encontrar alguna actividad sospechosa, se procederá según el *Procedimiento de Preparación y Radicación de Informes de Actividades Sospechosas y de Compartir Información del Cliente con el Gobierno.*

B. Préstamos en Participación

El Banco ofrece, en participación con la banca privada, préstamos a empresarios para el desarrollo del sector privado de la economía de Puerto Rico. Al 31 de mayo de 2011, los préstamos en participación representaban el 1.5% del total de la cartera de préstamos del Banco. En dichos préstamos, el banco comercial, además de la evaluación de crédito, es responsable del desembolso y administración del préstamo. El Banco evalúa la solicitud de financiamiento y determina si le compra una participación del préstamo al banco comercial. La evaluación de la solicitud de financiamiento es similar a la de los préstamos directos al empresario.

No obstante, en estos casos, el Banco recibe el pago de su participación de parte del banco comercial. Además, recibe información del cliente a través del banco comercial. Es requisito para la participación del Banco, que el banco comercial tenga un Programa de Cumplimiento sobre la Prevención de Lavado de Dinero y Financiamiento del Terrorismo y que el mismo sea utilizado como parte de la evaluación y administración del préstamo. Esta

condición forma parte del Contrato de Participación. En caso de que el Banco detecte alguna actividad que no aparente ser afín con el tipo de negocio del cliente, se solicita información adicional al banco comercial. Aunque el banco comercial es responsable de la administración del préstamo, en los casos en que el Banco detecte alguna actividad sospechosa y no tenga explicación razonable, se procede según el *Procedimiento de Preparación y Radicación de Informes de Transacciones Sospechosas y de Compartir Información del Cliente con el Gobierno.*

C. Tarjetas de Crédito

El Banco cuenta con un programa de tarjetas de crédito hasta un máximo de $25,000, con el propósito de que las mismas sean utilizadas para la compra o arrendamiento de mercancías y servicios relacionados con la operación del negocio. Al 31 de mayo de 2011, el Banco contaba con una cartera de 405 tarjetas de crédito, comerciales y agrícolas, para un total de $3.0 millones. Actualmente no se están otorgando nuevas tarjetas de crédito. Las tarjetas de crédito son administradas a través de un banco comercial, el cual se encarga del manejo del servicio (desembolsos, pagos y cobros).

El Banco recibe quincenalmente, del banco comercial, un informe con los balances por tarjeta y mantiene un sistema de base de datos con el banco comercial. El banco comercial es responsable de la administración de la tarjeta de crédito y de cumplir con el Programa de Cumplimiento de su institución. Además, un Oficial de la División de Administración de Crédito, mensualmente revisa, al azar, las compras realizadas en el cinco por ciento (5%) de las tarjetas emitidas, para cotejar que las mismas estén siendo utilizadas para los propósitos para los cuales fueron aprobadas. En caso de alguna duda, tanto del banco comercial como del Banco, se comunican para aclarar la situación o determinar la acción a seguir. Entre las acciones a seguir por parte del Banco pueden estar las siguientes:

1. Visitar el negocio para observar las operaciones y entrevista con el dueño o personas a cargo del mismo para aclarar dudas.
2. Notificar al cliente cuando se identifique un uso no autorizado con la tarjeta. Si se continúa utilizando la tarjeta para usos no autorizados, se procede con la cancelación de la tarjeta.

3. No renovar la tarjeta a su vencimiento, el cual es de veinticuatro (24) meses.
4. Radicar un SAR, según se establece en el *Procedimiento de Preparación y Radicación de Informes de Actividades Sospechosas y de Compartir Información del Cliente con el Gobierno.*

D. Garantía de Préstamos

El Banco cuenta con el *Programa de Garantías PYMES del Programa de Estímulo Criollo (PEC)* de préstamos con la banca privada y cooperativas. Mediante dicho programa de garantías, el Banco le garantiza a la banca privada y cooperativas (acreedor garantizado) el 100% de los préstamos, hasta $250,000, para capital de operaciones, basado en los términos y condiciones que se establecen en el *Reglamento del Programa de Garantías PYMES.*

El Banco cuenta además, con el *Programa de Garantía de Préstamos para el Desarrollo Turístico de Vieques y Culebra.* El Banco le garantiza a la banca privada (acreedor garantizado) el 100% de los préstamos, hasta $25,000.

Para ser participante del *Programa de Garantía PYMES* y del *Programa de Garantía de Préstamos para el Desarrollo Turístico de Vieques y Culebra*, el acreedor garantizado deberán firmar el *Contrato de Préstamo en Garantía con el Banco* y cumplir con las disposiciones de *BSA,* de *USA Patriot Act* y de aquellas relacionadas a *OFAC,* así como también con cualquier otro programa y política o estructura que ordenara a tales efectos cualquier otra ley o reglamento similar de Puerto Rico o Estados Unidos.

Al igual que con los préstamos en participación con la banca comercial, en dichos Programas de Garantías, el acreedor garantizado y el Banco analizan la solicitud de financiamiento y la información financiera. En la solicitud de garantía, el acreedor garantizado le certifica al Banco que ha identificado al cliente. La administración de los préstamos con garantía del Banco es realizada por el acreedor garantizado. Sin embargo, el Banco podrá, previa notificación al acreedor garantizado, revisar los expedientes de crédito del cliente.

En caso de que el Oficial de Crédito del Banco identifique alguna actividad sospechosa, se comunicará con el Oficial del acreedor garantizado para aclarar las dudas. De continuar la sospecha, se procederá conforme al *Procedimiento de Preparación y Radicación de Informe de Actividades Sospechosas y de Compartir Información del Cliente con el Gobierno.*

E. Inversión de Capital de Riesgo

El Banco cuenta con la *EDBCI* para otorgar inversiones de capital de riesgo en negocios que promuevan el desarrollo económico de Puerto Rico. Bajo este producto, el Banco compra acciones de corporaciones. Al 31 de mayo de 2011, el Banco mantenía inversiones por $8.8 millones en 8 compañías y $41.6 millones en 5 fondos de inversión.

Al igual que en la evaluación de préstamos, el Oficial de la *EDBCI* revisa los documentos básicos necesarios para identificar al cliente y evaluar la inversión de capital de riesgo. Además, visita al cliente y coteja el nombre del cliente y el de los principales accionistas, si aplica, con la Lista *SDN* de *OFAC.*

A diferencia de los programas de préstamos, en las inversiones de capital de riesgo, el Banco o la *EDBCI*, como inversionista, debe tener por lo menos un Director Designado u Observador en la Junta de cada empresa o Fondo donde invierta. Esta persona asiste a las reuniones de Junta, por lo que se mantiene informado de las operaciones y estados financieros del negocio. Esto le permite, de ser necesario, solicitar información para aclarar dudas y cumplir con el *Programa de Cumplimiento.* De existir la sospecha de lavado de dinero o actividades ilícitas, según *BSA*, *USA Patriot Act* u *OFAC*, el Oficial de la *EDBCI* se comunicará con el Oficial de Cumplimiento y el Vicepresidente Ejecutivo de Riesgo y Cumplimiento del Banco para discutir la situación y evaluar la necesidad de radicar un *SAR.*

F. Negocios Clasificados de Alto Riesgo

Como parte de la evaluación de crédito y de inversión de capital de riesgo, el Oficial de Crédito clasifica el préstamo o la inversión de capital de riesgo por riesgo, según el *Procedimiento de Riesgo y Debida Diligencia.* Los casos clasificados como Alto Riesgo serán visitados dos (2) veces al año. De entenderlo necesario, el Oficial de Crédito puede reunirse con el Oficial de

Cumplimiento del Banco para discutir el mismo y determinar si ambos asisten a la visita. En los casos en que se detecte alguna actividad sospechosa y no tenga explicación razonable, se procederá según el *Procedimiento de Preparación y Radicación de Informes de Actividades Sospechosas y de Compartir Información del Cliente con el Gobierno.*

IV. MONITOREO DE LOS DEPÓSITOS DE CORPORACIONES PRIVADAS

Al 31 de mayo de 2011, el Banco sólo cuenta con una (1) cuenta de depósito a corto plazo de corporaciones privadas. En estos casos se cumple con la *Política de Identificación del Cliente* y el *Procedimiento de Cumplimiento con OFAC.* El riesgo de esta cuenta es mínimo, ya que no incluye transacciones en efectivo y se realiza a través de transacciones de banco a banco. En cuanto al *Programa de Cumplimiento*, la División de Inversiones del Banco maneja los depósitos de corporaciones privadas, según se presenta en el *Procedimiento de Análisis de Riesgo y Debida Diligencia.* El Oficial de Inversiones se comunicará con el Oficial de Cumplimiento y el Vicepresidente Ejecutivo de Riesgo y Cumplimiento en caso de detectar alguna actividad sospechosa para determinar la acción a seguir.

Toda la información de identificación del cliente y de la revisión con la Lista *SDN* de *OFAC* del cliente debe ser guardada en el expediente del certificado de depósito.

V. MONITOREO DE LA DISPOSICIÓN DE PROPIEDADES

El Banco cuenta con un *Reglamento de Disposición de Propiedades* y un *Manual de Procedimientos para la Disposición de Propiedades* que establece los procesos para la disposición de propiedad mueble e inmueble del Banco.

Como parte del proceso de venta de propiedades del Banco y según se presenta en el *Procedimiento de Análisis de Riesgo y Debida Diligencia*, el Oficial del Departamento de Administración de Propiedades obtiene los documentos de identificación del cliente y revisa el nombre de las personas naturales y jurídicas relacionadas con la compra de propiedades del Banco con la Lista *SDN* de *OFAC.*

Para minimizar el riesgo de lavado de dinero, las ventas de propiedades del Banco se realizan con cheque de gerente o giro postal. No se permiten pagos en efectivo.

Toda la información de identificación del cliente y de la revisión con la Lista *SDN* de *OFAC* debe ser guardada en el expediente de la venta de la propiedad.

VI. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

El Oficial de Cumplimiento estará a cargo de administrar el *Programa de Cumplimiento* del Banco, lo cual conlleva las siguientes responsabilidades:

- Mantener el *Programa de Cumplimiento*, lo cual incluye la *Política de Cumplimiento*, la *Política de Identificación del Cliente* y sus procedimientos, actualizados a tenor con las nuevas regulaciones federales establecidas relacionadas con el Lavado de Dinero y Financiamiento del Terrorismo.
- Capacitar, de acuerdo a sus funciones, a los empleados del Banco en los requerimientos del *Programa de Cumplimiento*.
- Recibir de los empleados del Banco, información sobre cualquier transacción que aparente ser sospechosa, analizar la misma, presentar su recomendación al Comité Antilavado de Dinero y, de ser necesario, preparar y enviar el *SAR* al Departamento del Tesoro federal.
- Trabajar, junto con la División de Contraloría, la preparación y radicación de los *CTR*.
- Custodiar los expedientes de los *SAR* y *CTR*.
- Notificar a la Junta de Directores, por conducto del Vicepresidente Ejecutivo de Riesgo y Cumplimiento, el estatus de los casos para los cuales se han radicado *SAR*.

VII. AUDITORÍA

El *Programa de Cumplimiento* requiere que se realicen pruebas independientes del cumplimiento con *BSA*, *USA Patriot Act* y *OFAC*. Las auditorías deben ser realizadas por la División de Auditoría Interna del Banco o auditores externos. Basado en el perfil de riesgo del Banco y a una sana práctica de administración pública, las auditorías deben ser realizadas cada dieciocho (18) meses.

Las pruebas independientes deben incluir lo siguiente:

- Una evaluación de la efectividad del *Programa de Cumplimiento* del Banco, incluyendo sus procedimientos.
- Una revisión de la razonabilidad de la evaluación de riesgos del Banco dado su perfil de riesgo (productos, servicios, clientes y ubicación geográfica).
- Pruebas de transacciones adecuadas que se basen en el riesgo y que permitan verificar el cumplimiento del Banco con los requisitos de conservación y presentación de registros e informes requeridos por BSA (por ejemplo: métodos de identificación de clientes, SAR's y CTR's).
- Una evaluación de los esfuerzos de la gerencia para lograr la eliminación de violaciones y deficiencias observadas en auditorías e inspecciones reguladoras previas.
- Revisión de los adiestramientos a los empleados del Banco y su procedimiento.
- Revisión de la efectividad de los sistemas manuales y sistematizados para el monitoreo de actividades sospechosas.
- Una evaluación del proceso general de identificación y elaboración de SAR, para determinar si se radicaron dentro del término establecido y si están completos.
- Una evaluación de las tareas que está realizando el personal del Banco para cumplir con los requisitos establecidos en el *Política de Cumplimiento*, *Programa de Identificación del Cliente* y los procedimientos relacionados.

Los auditores deben documentar el alcance de la auditoría, los procedimientos realizados, las pruebas de transacciones realizadas y los resultados de la revisión. Toda la documentación y papeles de trabajo de la auditoría deben ponerse a disposición del inspector para su revisión.

Toda violación, excepción a los reglamentos y procedimientos del *Programa de Cumplimiento* u otras deficiencias observadas durante la auditoría deben ser incluidas en un informe de auditoría e informada a la Junta de Directores. La Junta de Directores, así como el personal de auditoría, debe dar seguimiento a las deficiencias de la auditoría y documentar las medidas correctivas que se hayan tomado.

VIII. ENMIENDAS

El *Procedimiento de Monitoreo de los Programas y Servicios del Banco*, podrá ser enmendado cuando sea necesario para mejorar el proceso de reglamentación del Banco o para conformarlo con las enmiendas a la Ley de Secretividad Bancaria, USA Patriot Act y a la promulgación de nuevas leyes relacionadas con la prevención del lavado de dinero y del financiamiento del terrorismo.

Toda enmienda al *Procedimiento de Monitoreo de los Programas y Servicios del Banco* deberá ser recomendada por el Presidente y aprobada por la Junta de Directores del Banco, ya que el mismo forma parte del *Programa de Cumplimiento* del Banco.

IX. DEROGACIÓN

El *Procedimiento de Monitoreo de los Programas y Servicios del Banco*, BDE-002-CUMP-Proc.06, deroga los siguientes procedimientos:

- Procedimiento de Monitoreo, BDE-002-RC.P.10
- Procedimiento de Actividades Prestatarias, BDE-002-RC.P.06
- Procedimiento de Auditoría, BDE-002-RC.P.11

X. RECOMENDACIÓN

El *PROCEDIMIENTO DE MONITOREO DE LOS PROGRAMAS Y SERVICIOS DEL BANCO,* BDE-007-CUMP-Proc.06, ha sido recomendado por el Vicepresidente Ejecutivo de Riesgo y Cumplimiento y la Presidenta del Banco de Desarrollo Económico para Puerto Rico.

JORGE CRESPO MARICHAL
VPE DE RIESGO Y CUMPLIMIENTO
BANCO DE DESARROLLO ECONÓMICO
PARA PUERTO RICO

IVONNE OTERO GUZMÁN
PRESIDENTA
BANCO DE DESARROLLO ECONÓMICO
PARA PUERTO RICO

XI. APROBACIÓN

El *Procedimiento de Monitoreo de los Programas y Servicios del Banco,* BDE-007-CUMP-Proc.06, ha sido aprobado por la Junta de Directores del Banco de Desarrollo Económico para Puerto Rico, en su reunión celebrada en San Juan, Puerto Rico, el 15 de junio de 2010 y enmendado el 19 de julio de 2011. Comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación.

ANA A. QUINTERO
SECRETARIA
JUNTA DE DIRECTORES
BANCO DE DESARROLLO ECONÓMICO
PARA PUERTO RICO

JUAN CARLOS BATLLE
PRESIDENTE
JUNTA DE DIRECTORES
BANCO DE DESARROLLO ECONÓMICO
PARA PUERTO RICO