ORDEN ADMINISTRATIVA NÚMERO: **BDE-2017-02**

ORDEN ADMINISTRATIVA DEL PRESIDENTE DEL BANCO DE DESARROLLO ECONÓMICO PARA PUERTO RICO, PARA MODIFICAR CIERTAS DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS PARA EL OTORGAMIENTO DE FINANCIAMIENTO BAJO EL PROGRAMA DE PRÉSTAMOS DE EMERGENCIA POR MOTIVO DE LOS HURACANES IRMA Y MARÍA EN SEPTIEMBRE 2017

POR CUANTO: El Banco de Desarrollo Económico para Puerto Rico (Banco) ha diseñado varios productos para ayudar a los pequeños y medianos comercios a restaurar rápidamente su capacidad de operar, acorde con su misión de promover el desarrollo económico de los empresarios de Puerto Rico a través de un Programa de Préstamos de Emergencia (Programa).

La efectividad de dicho Programa depende de la agilidad con la que el Banco pueda procesar, cerrar y desembolsar dichos préstamos de emergencia.

POR CUANTO: Los préstamos de emergencia tendrán un tope de hasta cincuenta mil dólares, ($50,000) lo que limita el riesgo individual de los préstamos bajo el Programa.

POR CUANTO: El Banco tiene la obligación de seguir estrictos procesos reglamentarios en la otorgación de préstamos para salvaguardar el interés público en todas sus operaciones.

POR CUANTO: Durante esta emergencia, el Presidente tiene la autoridad de modificar temporeramente dichos procesos y reglamentos sin menoscabar los propósitos o requisitos esenciales de los Reglamentos del Banco.

POR CUANTO: Luego del paso de los huracanes Irma y María en septiembre de 2017, es necesario enmendar temporeramente la secuencia y los criterios establecidos en la reglamentación con el objetivo de agilizar el procesamiento y desembolso de los préstamos bajo este Programa, que preliminarmente se pretende que culmine el 31 de marzo de 2018.

POR TANTO: Yo, Luis Burdiel Agudo, Presidente del Banco de Desarrollo Económico para Puerto Rico por la presente DECRETO Y ORDENO lo siguiente:

SECCIÓN 1ra: Los Vicepresidentes Ejecutivos de todos los Departamentos responsables de procesar un préstamo del Programa, trabajarán con su personal para lograr la meta de cerrar estos préstamos dentro de un término de no más de veinte (20) días calendario, dada la necesidad del cliente. Queda establecido que, si el cliente no cumple con los requisitos en el tiempo

estipulado, la meta de agilidad del proceso propuesta por el Banco no se cumplirá.

Se podrán recomendar cambios y ajustes, así como aquellas excepciones meritorias a la atención del Presidente, quien será el único que podrá autorizar los mismos y con fecha de efectividad prospectiva.

SECCIÓN 2da: Los cambios en el proceso se limitarán a la secuencia de eventos tales como:

1. Cuándo y cómo someter los documentos de rigor;
2. Quién deberá realizar qué tarea, incluyendo revisión interna de crédito o deudas y;
3. En cuánto tiempo deberán completarse

Disponiéndose que estos pueden incluir posponer el cumplimiento a fechas posteriores al cierre de los préstamos, siempre que sea por un término irrevocable.

SECCIÓN 3ra: Los criterios para procesar las solicitudes del programa se enmendarán conforme a lo siguiente:

DIVISIÓN DE BANCA COMERCIAL – ORIGINACIÓN

1. Los casos que presenten solicitud formalmente no podrán transferirse al Departamento de Crédito hasta que esté debidamente completado con todos los requisitos.
2. El Ejecutivo de Cuentas, tramitará la solicitud de aquellos documentos y certificaciones que se gestionan en el Banco tales como:
   a. "Good Standing"
   b. Centro de Recaudaciones de Ingresos Municipales (CRIM)
   c. Departamento de Hacienda
   d. "Uniform Commercial Code" (UCC)
   e. Permisos del Departamento de Salud y/o
   f. Cualquier otro documento necesario para iniciar y cerrar de ser aprobado el financiamiento.
3. El Ejecutivo de Cuentas dará cinco (5) días al cliente para someter los documentos requeridos y proceder a referir el caso a la División de Crédito para su evaluación del caso.
4. El Ejecutivo de Cuentas dará seguimiento a los documentos internos para el expediente mientras el cliente somete los documentos requeridos. Este podrá transferir el caso a la División de Crédito si algún documento interno no se ha recibido cuando el resto del caso esté listo. Sin embargo, el caso no se presentará ante el Comité de Crédito hasta que el Banco haya recibido todos los documentos requeridos del cliente.

5. El Ejecutivo de Cuentas coordinará con el cliente una cita para la visita de rigor. El Ejecutivo de Cuentas deberá comunicarse con la División de Crédito el mismo día para calendarizar la misma.
6. Se orientará al cliente que, para agilizar el proceso de aprobación de su solicitud de financiamiento y no tener todas las certificaciones gubernamentales requeridas vendrá obligado a firmar una Declaración Jurada para individuos o corporaciones conforme sea el caso. El cliente tendrá noventa (90) días calendario una vez firmada la Declaración Jurada para suministrar todos los documentos de las agencias gubernamentales o su deuda será declarada vencida.
7. Al cliente firmar la Declaración Jurada, estará juramentando que no tiene deuda/s con el Gobierno de Puerto Rico. De tenerla/s vendrá obligado presentar la evidencia del plan de pago o de la disputa sobre la deuda y presentarla en el tiempo establecido por el Banco.

SECCIÓN 4ta: Los criterios para la evaluación y aprobación de los créditos se enmendarán conforme a lo siguiente:

DIVISIÓN DE CRÉDITO

1. La División de Crédito hará una visita al cliente para ver que se cumpla con todos los criterios de las solicitudes de financiamiento establecidas. En caso de no tener personal disponible para la inspección se solicitará asistencia al personal de otras divisiones que estén disponibles y en su defecto se podrán solicitar de la firma contratada para las inspecciones del proyecto de Venta Ordenada de Cartera de Préstamos.
2. El análisis financiero se basará en los resultados actuales de los informes financieros sometidos, obviando el paso de evaluar ajustes en la proyección de resultados.
3. El informe de crédito se evaluará en detalle y no exclusivamente por puntuación, reconociendo que las puntuaciones no necesariamente reflejan la calidad de la conducta crediticia del cliente, sino que también es afectada por acciones unilaterales de los acreedores.
4. Se implanta un umbral o límite de los parámetros de Puntuación y Cobertura, cuyo único propósito es permitir que un caso pueda proceder vía referéndum en lugar de esperar a una reunión del Comité de Crédito. Por tanto, el Comité de Crédito estará evaluando en sus méritos, únicamente aquellos casos que queden por debajo del límite establecido.
5. Se instruye y autoriza al Ejecutivo de Cuentas de la División de Crédito a que calcule la cantidad máxima a prestar bajo el límite de los parámetros establecidos y si es menor a lo solicitado, indagar

con el cliente si dicha cantidad es aceptable para cubrir su necesidad de modo que pueda seguir por la vía de referéndum.

6. Se instruye y autoriza a los Ejecutivos de Cuentas a dar seguimiento y recibir todos los documentos requeridos para completar un cierre sin limitarse a: "Good Standing", CRIM, Hacienda, UCC, Permisos, etc. Además, podrá indagar y documentar deficiencias en dichos documentos con los clientes.
7. El expediente del cliente tendrá que llegar al Comité de Crédito completo y la División de Cierre lo revisará antes de llevarlo a Comité.
8. El caso será recibido en la División de Cierre cuando el Ejecutivo de Cuentas obtenga la Carta de Compromiso aceptada y firmada por cliente con fecha de cierre, pero con la evidencia que el cliente aceptó una vez fue aprobado. La Carta de Compromiso debe aceptarse de inmediato o será cancelada en quince (15) días dado que se consideraría que no se cumple el propósito de emergencia para reiniciar operaciones.
9. Se instruye y autoriza al Ejecutivo de Cuentas o al Oficial de Cierre a sugerir alternativas para subsanar deficiencias reglamentarias de forma que se pudiera completar un cierre en caso de ser aprobado, disponiéndose que dichas alternativas deberán tener el visto bueno del Oficial de Cumplimiento del Banco antes de ser presentadas al Comité de Crédito.
10. El Comité de Crédito deberá recibir un expediente COMPLETO que incluya:
    a) Solicitud del cliente
    b) Informe de visita/s
    c) Certificaciones Gubernamentales
    d) Alternativas, cantidades o condiciones sugeridas que permitan proceder con un cierre inmediato, si son aprobadas por el Comité de Crédito.

    El Ejecutivo de Cuentas solicitará una revisión del expediente a la División de Cierre para asegurarse que toda la documentación requerida en cada caso está en cumplimiento antes de presentar con los datos y las recomendaciones del caso al Comité de Crédito.

    Se instruye y autoriza al Comité de Crédito a sopesar todos los factores de riesgo en conjunto, considerando la realidad económica de Puerto Rico luego del paso de los mencionados huracanes y el beneficio potencial que cada empresa aporta a nuestra economía.

SECCIÓN 5ta: Disposiciones finales:

1. Se instruye y autoriza al Equipo Ejecutivo a definir por acuerdo mutuo cualquier cambio necesario a las cartas, formularios y procesos de notificación que ayuden a simplificar y agilizar dichos procesos, disponiéndose que dichos cambios deberán tener el visto bueno por escrito del Primer Vicepresidente Ejecutivo y Asesor Legal, así como la consulta y la aprobación escrita del Presidente antes de ser implementados.
2. Este programa tiene prioridad sobre todos los demás casos y programas, a menos que el Equipo Ejecutivo indique lo contrario. Toda consulta interdepartamental deberá responderse al siguiente día laborable de ser solicitada.
3. Se ordena a todo el personal a utilizar, completar y firmar la ejecución de todos los pasos definidos para este programa mediante las hojas de cotejo que se utilizarán para cada caso, las cuales serán revisadas por el Equipo Ejecutivo.

SECCIÓN 6ta: Los procesos para trabajar préstamos de emergencia aplican a préstamos garantizados con los fondos del Banco, los que tienen garantía de FIDA (Fondo de Innovación para el Desarrollo Agrícola de Puerto Rico) y los de "Puerto Rico Industrial Development Company" (PRIDCO) por sus siglas en inglés o por la Compañía de Fomento Industrial nombre en español de la Agencia.

De ser un préstamo de emergencia y no contar con el Certificado de FIDA - no será referido al Comité de Crédito y se coordinará con el Vicepresidente de Finanzas, Crédito y Riesgo el curso de acción a seguir. En los casos de PRIDCO se presentarán al Comité de Crédito y ahí se determinará si se otorgan bajo alguno de los programas de financiamiento del Banco.

SECCIÓN 7ma: Vigencia. Esta Orden Administrativa entrará en vigor inmediatamente y vence en la fecha que el Presidente del Banco de Desarrollo Económico para Puerto Rico declare terminado el programa de Préstamos de Emergencia.

El 31 de marzo de 2018 es la fecha límite preliminar para solicitar un préstamo de emergencia. Todo préstamo ya iniciado, en curso o que no haya cerrado al 31 de marzo de 2018 se trabajará hasta ser completado. Toda Carta Compromiso tendrá fecha de vencimiento al 31 de marzo de 2018, significa que el cliente no podrá reclamar posterior a esa fecha.

SECCIÓN 8va: Esta Orden Administrativa debe ser distribuida inmediatamente entre el personal que trabaja los Préstamos de Emergencia del Departamento de

Nuevos Negocios, del Departamento de Finanzas, Crédito y Riesgo, así como en la División de Cierre del Departamento de Operaciones.

En Testimonio de lo cual, expido la presente orden administrativa bajo mi firma en San Juan Puerto Rico, hoy 8 de diciembre de 2017.

Luis Burdiel Agudo
Presidente
Banco de Desarrollo Económico para Puerto Rico