

Sección 9 Préstamos

Mabel Jiménez Miranda, MBA
Presidenta Ejecutiva
COSSEC

Este documento es una guía para los Examinadores e Investigadores de la Corporación Pública para la Supervisión y Seguro de Cooperativas de Puerto Rico (COSSEC), su uso es único y exclusivo para los empleados de la Corporación.

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	2
OBJETIVOS	2
RIESGOS RELACIONADOS	2
VISIÓN GENERAL	4
ANÁLISIS DE PRÉSTAMOS	5
RESERVAS DE PRÉSTAMOS	7
NORMAS PRESTATARIAS	8
PROCEDIMIENTOS GENERALES EN LA REVISIÓN DE LOS PRÉSTAMOS	9
A) SOLICITUD DE CRÉDITO	9
B) IDENTIFICACIÓN DEL CLIENTE	10
C) EVIDENCIAS DE INGRESOS	10
D) EVIDENCIAS DE EMPLEO	11
E) INFORME DE CRÉDITO	11
F) ANÁLISIS DE CAPACIDAD DE PAGO	12
G) CODEUDORES	12
H) COLATERAL	13
I) DECLARACIÓN DEL COSTO DEL CRÉDITO AL CONSUMIDOR	13
K) INFORME DEL OFICIAL Y/O COMITÉ DE CRÉDITO	14
L) PAGARÉ	14
M) MINUTAS DEL OFICIAL Y/O COMITÉ DE CRÉDITO	14
N) EVIDENCIA DE DIRECCIÓN FÍSICA	15
O) OTROS ASPECTOS	15
RESTRICCIONES EN EL OTORGAMIENTO DE PRÉSTAMOS A ENTIDADES JURÍDICAS CON FINES DE LUCRO CONFORME EL REGLAMENTO 7051	19
PRÉSTAMOS DE DESARROLLO DE PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN	21
PRÉSTAMOS HIPOTECARIOS	27
PRÉSTAMOS A EMPLEADOS, OFICIALES DE CRÉDITO Y CUERPOS DIRECTIVOS	33
PRÉSTAMOS COMERCIALES	34
ADQUISICIÓN O COMPRA DE CARTERA DE PRÉSTAMOS COMERCIALES	44
PRÉSTAMOS A OTRAS COOPERATIVAS Y ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO	49
PRÉSTAMOS A ENTIDADES JURÍDICAS CON FINES DE LUCRO	55
OTROS PRÉSTAMOS	60
LIMITACIÓN EN LA CONCESIÓN DE PRÉSTAMOS A UN SOLO PRESTATARIO	61
SELECCIÓN DE MUESTRA	62
ACTIVIDADES-NO PERMITIDAS	63
LIMITACIONES CUANDO UNA COOPERATIVA NO HAYA LOGRADO ALCANZAR LA RAZÓN DE CAPITAL INDIVISIBLE SEGÚN EL ARTÍCULO 6.02 DE LA LEY NÚM. 225.	64
ÁREAS CRÍTICAS	64
HOJAS DE TRABAJO	66

Introducción

El Área de Préstamos es de vital importancia al realizar el examen, ya que constituye el principal activo de una cooperativa de ahorro y crédito. El análisis de los préstamos en gran parte mide la calidad de estos, la solidez de una cooperativa, los servicios a los socios y la capacidad de la administración.

Objetivos

1. Evaluar la habilidad de la Gerencia para identificar y manejar el riesgo de crédito.
2. Evaluar la calidad de la cartera de préstamos y los riesgos relacionados a ésta.
3. Evaluar si la Gerencia ha establecido Normas Prestatarias adecuadas y mantiene prácticas, procedimientos y controles internos adecuados.
4. Evaluar que el otorgamiento de préstamos se haga:
 - a. Utilizando criterios seguros y razonables de evaluación
 - b. Utilizando los documentos requeridos
 - c. Cumpliendo con las leyes, reglamentación y políticas aplicables.
5. Verificar que los empleados de la cooperativa sigan las directrices establecidas por la Junta de Directores.
6. Evaluar si la cooperativa toma medidas correctivas cuando se detectan deficiencias en sus políticas, procedimientos, controles internos o cuando incurre en violaciones de leyes o reglamentos.
7. Evaluar si la Gerencia planifica o cuenta con un plan efectivo para todos los tipos de préstamos y cuenta con los recursos necesarios en términos tecnológicos y de personal.

Riesgos Relacionados

Favor de referirse a la sección 5 de determinación de riesgo para detalles.

1. Riesgo de crédito – Este riesgo afecta a todos los tipos de préstamos y se relaciona a la habilidad de un socio o cliente para repagar la

deuda u obligación. Los préstamos que tienen alguna garantía contienen un menor grado de riesgo de crédito.

2. Riesgo en el cumplimiento con leyes y regulaciones – Cada tipo de préstamo tiene varios grados de riesgo de cumplimiento. Varias regulaciones de COSSEC, leyes estatales y federales aplican tanto a los préstamos de consumo e hipotecarios. El no cumplir con estas leyes y regulaciones expone a la cooperativa a multas, sanciones y afecta su reputación. Además, puede ocasionar que la Cooperativa pierda la garantía de los préstamos.
3. Riesgo en las tasas de interés – Este riesgo aumenta según los términos de los préstamos se extiendan. Dar seguimiento a este riesgo envuelve un gran segmento dentro del programa de la Gerencia para el manejo o administración de activos y pasivos de la cooperativa. Las cooperativas con préstamos hipotecarios deben reconocer que los cambios en las tasas de interés afectan el justo valor de su estado de situación. Los préstamos con tasas variables también experimentan el riesgo en las tasas de interés, ya que podrían tener topes máximos y periódicos en sus tasas de interés que limitan la habilidad de la cooperativa para aumentar las mismas.
4. Riesgo de liquidez – El éxito de cualquier programa de préstamos determina el nivel y tipo de riesgo de liquidez envuelto. Las cooperativas con préstamos hipotecarios deben evaluar y entender las variaciones en los flujos de efectivo de las hipotecas y el efecto correspondiente en su estado de situación. Cuando las tasas de interés bajan, el flujo de efectivo en hipotecas aumenta; por el contrario, cuando las tasas de interés aumentan, el flujo de efectivo en hipotecas disminuye. Esto puede resultar en que la cooperativa tenga o demasiada liquidez o muy poca liquidez. Para controlar el riesgo de liquidez, la Gerencia debe entender la interrelación de las tasas de interés, los flujos de efectivo en hipotecas, el riesgo de prepago, riesgo de extensión, y el efecto en el justo valor de sus activos.



- 
5. Riesgo en transacciones – Numerosos riesgos en transacciones acompañan la actividad prestataria. La fortaleza de los controles internos de la cooperativa va a determinar la extensión del riesgo. La Gerencia debe demostrar su control del riesgo en transacciones a través de revisiones de informes internos como los préstamos pagados por adelantado, préstamos que no se están amortizando, el mantenimiento de los archivos y/o registros, intereses acumulados mayores al pago, etc.
 6. Riesgo en las estrategias – Este riesgo se refleja en la diversificación de los préstamos ofrecidos a los socios y clientes (cartera de préstamos). La diligencia de la Gerencia en la planificación antes de implementar nuevos tipos o programas de préstamos va a afectar significativamente la cantidad de este riesgo. Un tipo o programa de préstamo bien establecido debe tener menos riesgo que un programa propuesto o incorporado recientemente.
 7. Riesgo de reputación – La actividad prestataria y los tipos de préstamos ofrecidos por la cooperativa van a afectar significativamente el riesgo de reputación. Los esfuerzos de cobro, o la carencia de estos, influyen en la percepción de los socios y clientes de la cooperativa, en cuanto a la forma en que el personal se relaciona con ellos durante este proceso.

Visión General

La cartera de préstamos de una cooperativa por lo general representa su mayor fuente ingresos y a su vez su mayor fuente de riesgo. Por consiguiente, la cooperativa debe asegurarse de salvaguardar su principal activo con políticas y controles internos efectivos al igual que una buena planificación de negocios. El análisis de los préstamos ayuda a determina la calidad y riesgo estimado de la cartera.

Análisis de Préstamos

El movimiento mensual por tipo de préstamo le ayudará al Examinador a identificar las fluctuaciones más significativas para indagar en la razón de éstas. Por ejemplo: si durante algún mes en específico la cuenta de préstamos presenta un aumento significativo el Examinador debe preguntar a la Gerencia el porqué del aumento, lo que podría estar relacionado a una oferta de alguna temporada en específico (regreso a clases, verano, navidad, entre otras). Por el contrario, si la partida lo que refleja es una reducción podría estar relacionada al saldo por adelantado de algún préstamo, como por ejemplo un préstamo 100% garantizado, en el cual el socio decide que se apliquen los haberes para saldar la deuda.

En adición, el Examinador llevará a cabo un análisis de la cartera de préstamos con el propósito de evaluar su rendimiento y debida presentación en el Mayor General de la cooperativa, ya que fluctuaciones significativas podrían representar algún error en este renglón. Para ello, el Examinador completará la hoja de trabajo del cómputo del balance promedio, en la cual incluirá el balance final para cada tipo de préstamo. El programa calculará el balance e interés promedio en cada una de estas cuentas y el consolidado, lo que le permitirá al Examinador comparar los balances reconocidos en el mayor general en este renglón con lo que debería ser el promedio y determinar cualquier diferencia material que podría representar algún error en la presentación de esta partida.

El Examinador debe seleccionar y examinar una muestra utilizando las guías para la determinación de muestras de acuerdo con el nivel de riesgo de la cooperativa para poder realizar una opinión documentada sobre la calidad y riesgo de la cartera de préstamos. En términos generales, limitará su selección a lo establecido en la guía para la determinación de muestras. Para esto seguirá los procesos establecidos en la Sección de Selección de Muestra.

El Examinador deberá incluir por lo menos lo siguiente:

- **Préstamos Regulares** – Seleccionará una muestra de los préstamos corrientes conforme a lo establecido en la Sección de Selección de Muestra
- **Préstamos a Empleados, Oficiales de Crédito y Cuerpo Directores** – Seleccionará una muestra de aquellos préstamos más grandes y complejos concedidos Empleados, Oficiales de Crédito y Cuerpo Directores. Vea la guía para la determinación de muestras de acuerdo con el nivel de riesgo.
- **Préstamos grandes y concentraciones de crédito** – Seleccionará varios casos de préstamos grandes y de concentraciones de crédito en exceso de \$100,000. Para efectos de guía se considerará como un préstamo grande o concentración de crédito lo menor entre \$100,000 y el diez por ciento (10%) de la Reserva de Capital de Indivisible. Además, el Examinador evaluará el impacto de tener concentraciones y como estas inciden en los resultados financieros y operacionales de la cooperativa.
- **Préstamos de construcción** – Revisará varios casos de préstamos de construcción dentro de la muestra global a ser examinada.
- **Préstamos hipotecarios** – Seleccionará una muestra de acuerdo con la guía para la determinación de muestras. Dentro de la muestra deberá escoger diferentes tipos de préstamos hipotecarios (compraventa, refinanciamiento, compra de terrenos, etc.)
- **Otros préstamos** – Incluirá dentro de la muestra casos de cada uno de los restantes tipos de préstamos que ofrece la cooperativa. Para esto utilizará criterios establecidos en la Sección Muestra de esta Guía.

El Examinador deberá estar en posición de emitir una opinión sobre la calidad de la cartera de préstamos. Aunque al Examinador se le están proveyendo unas guías generales el juicio profesional de éste es importante al evaluar la calidad de la cartera de préstamos.

Reservas de Préstamos

El ASU No. 2016-13 se refiere a la norma de contabilidad emitida por la Junta de Normas de Contabilidad Financiera (FASB, por sus siglas en inglés) de los Estados Unidos, que introduce cambios significativos en la Norma de Contabilidad de Pérdidas Crediticias Esperadas (CECL, por sus siglas en inglés) para los activos financieros.



La provisión para pérdidas crediticias es una cuenta de devaluación que se deduce de la base del costo amortizado de los activos financieros para presentar el valor neto en libros al monto que se espera cobrar del activo financiero. La estimación preventiva para riesgos crediticios es una cuenta de devaluación que se deduce de la base del costo amortizado de los activos financieros para presentar el monto neto que se espera cobrar del activo financiero. A la fecha de presentación, una entidad deberá registrar una provisión para pérdidas crediticias sobre activos financieros dentro del alcance de este Subtema. Una entidad informará en el ingreso neto (como gasto por pérdida crediticia) el monto necesario para ajustar la provisión para pérdidas crediticias para la estimación actual de la administración de las pérdidas crediticias esperadas sobre los activos financieros. Si un grupo de activos financieros comparte características de riesgo similares, entonces las empresas deben estimar las pérdidas crediticias esperadas de forma colectiva o "agrupada".

La provisión para pérdidas crediticias se puede estimar utilizando numerosos métodos de estimación. La Cooperativa debe señalar el método o métodos de estimación, utilizados.

Este pronunciamiento, Norma de Contabilidad de Pérdidas Crediticias Esperadas (CECL), además incluye una base cualitativa que describe los factores que deben ser considerados en la estimación de las pérdidas crediticias esperadas para los activos financieros. Esta base cualitativa es importante porque ayuda a garantizar que las estimaciones de

pérdidas crediticias esperadas sean confiables y consistentes. Las reservas por tipo de préstamos serán establecidas conforme el pronunciamiento del "Current Expected Credit Losses (CECL) y el análisis realizado por la Cooperativa para estos efectos.

Este análisis deberá ser realizado por personal capacitado, Contador Público Autorizado (CPA) interno, Contador Público Autorizado (CPA) externo o firma de Contador Público Autorizado (CPA).

Normas Prestatarias

Como punto de partida en esta área el Examinador debe solicitar una copia de las Normas Prestatarias de la cooperativa y verificar que dichas normas estén al día (incluir las ofertas de préstamos). Esto implica que cualquier cambio en las Normas Prestatarias que se haga dentro del período de examen debe estar en la copia entregada al Examinador. Dichos cambios deben estar incluidos en las actas de la Junta de Directores. Estas normas deben ser cuidadosamente estudiadas para verificar que se estén aplicando en la concesión de préstamos.

De acuerdo con el Reglamento 7051, Capítulo V, Sección 7, Inciso c, las Normas Prestatarias deben contener como mínimo:

- Tipos de préstamos.
- Límites máximos por tipo de préstamo.
- Disposición sobre las tasas de intereses a imponerse y su delegación.
- Razón de préstamo a valor de la propiedad ("loan to value")
- Descuentos o concesiones, si alguna, a los empleados de la cooperativa.
- Colaterales aceptables.
- Requerimientos de seguros.
- Procedimiento para la evaluación de la capacidad de pago.
- Procedimiento para la evaluación del crédito.

- Procedimiento de sobregiro, si aplica.

Además, según el Capítulo VI, Sección 7, Inciso c, del Reglamento 7051, las normas y procedimientos establecidos por la Junta de Directores incluirán los requisitos y formalidades necesarias para cumplir con la legislación y reglamentación federal y estatal aplicable e identificarán los requisitos y formalidades exigibles en el otorgamiento de los distintos tipos de préstamos.

Procedimientos Generales en la Revisión de los Préstamos

El formato para utilizarse en la Prueba de Préstamos se incluye en la hoja de trabajo y se explica a continuación.

Una vez determinada la muestra a examinar, el Examinador solicitará por escrito los expedientes de préstamos y tomará la firma del empleado a cargo como recibo y posterior entrega de estos. Como regla general un expediente de préstamos debe contener los siguientes documentos que serán revisados por el Examinador:

a) Solicitud de Crédito

La información incluida en la solicitud de crédito está regulada por ECOA. Ésta indicará el tipo de préstamo, la cantidad solicitada, la cantidad aprobada y el propósito. La cantidad aprobada debe ser igual a la que se observe en el registro de desembolsos y debe estar dentro de los límites de cantidad a concederse en las Normas Prestatarias. En este documento el Examinador podrá observar toda la información relacionada con el socio, tales como: dirección física y postal, persona contacto, lugar e información de su trabajo, información de deudas, información del cónyuge y/o co-deudor (si aplica), garantías que ofrece, préstamos anteriores con la cooperativa, haberes en la cooperativa, entre otros. La solicitud debe estar firmada por todas las partes (solicitante, cónyuge y/o

codeudor, si aplica) y contener la información antes indicada para cada una de ellas. Además, la solicitud debe estar aprobada por el Oficial de Crédito o el Comité de Crédito, según sea el caso. Además, en los casos de préstamos a miembros de los cuerpos directivos que excedan los haberes también debe estar aprobada por un miembro del Comité de Supervisión. Este documento nos debe proveer un perfil general del solicitante.

b) Identificación del Cliente

Durante el proceso de evaluación de una solicitud de crédito la cooperativa debe identificar al socio o cliente. Esto mediante el programa de identificación de clientes que debe tener la cooperativa, en el cual se obtenga información mínima, como por ejemplo: nombre completo, fecha de nacimiento, dirección y número de identificación (seguro social, pasaporte, licencia de conducir, entre otros). Esta información debe ser corroborada con la presentada en la solicitud de crédito.

c) Evidencias de Ingresos

Como evidencia de ingresos, generalmente, se utilizan talonarios de pago, cheques cancelados, estados de cuenta bancarios, planillas, estados financieros y patente municipal, entre otros. En este documento se observará la fecha (el mismo debe haberse emitido dentro de un periodo no mayor de un mes a partir de la solicitud de crédito), salario por hora (nos ayuda a calcular el ingreso para el cómputo de capacidad de pago), horas regulares trabajadas (ayuda a tener una idea de la estabilidad y estado del empleo), deducciones (en algunos casos se pueden observar deducciones relacionadas a pagos de préstamos) y entidad que emite el documento. Parte de esta información debe ser corroborada con la presentada en la solicitud de crédito.

d) Evidencias de empleo

Como evidencia de empleo, generalmente, se utiliza una certificación o carta del patrono. En este documento se observará la fecha (el mismo debe haberse emitido dentro de un tiempo razonable a partir de la solicitud de crédito) donde preferiblemente no debe ser más tarde de 30 días, salario por hora, mensual o anual (nos ayuda a verificar el ingreso para el cómputo de capacidad de pago), bonos (si aplica), puesto y clasificación (ayuda a tener una idea de la estabilidad y estado del empleo, regular o probatorio), tiempo en el empleo y oficial de la empresa que emite el documento (debe ser un oficial autorizado, como por ejemplo: Gerente de Recursos Humanos, Presidente de la entidad, Contralor, entre otros). Parte de esta información debe ser corroborada con la presentada en la solicitud de crédito. Además, es preferible que se corrobore la información vía llamada telefónica.

e) Informe de Crédito

Este documento es un perfil del consumidor (socio o cliente), destaca condiciones específicas del informe de crédito, provee lo siguiente:

- Información personal de cliente
- Un resumen de toda la actividad crediticia de éste,
- Provee información de los registros públicos (sentencias, embargos,
- Peticiones de quiebra,
- Identifica cuentas del consumidor (socio o cliente) que han sido referidas a agencias de cobro profesionales,
- Provee información histórica y corriente de las actividades de compras y/o pagos hechos por éste,
- Refleja que compañías han solicitado el informe de crédito en los últimos dos años,

- Contiene una explicación del consumidor sobre ciertas condiciones en su experiencia de crédito (si aplica)
- Ofrece información sobre cuentas morosas
- Cuentas tiradas a pérdidas,
- Indagaciones hechas con anterioridad a la solicitud en la cooperativa
- Provee información sobre la revisión de OFAC, esto si es contratado.
- Información sobre puntuación crediticia, ejemplo: Empírica, FICO, entre otros.

Estos factores le ayudan a la institución a determinar el riesgo que representa el otorgar ese préstamo. Además, ayuda a corroborar las deudas incluidas en el análisis de capacidad de pago.

f) Análisis de Capacidad de Pago

Este es uno de los aspectos más importantes en la evaluación de una solicitud de crédito. La cooperativa debe tener un documento formal para la evaluación de la capacidad de pago tanto del solicitante como de su cónyuge y/o codeudor, si aplica. El mismo debe incluir todos los ingresos y egresos (pagos de deudas) de la persona, los que deben ser corroborados con las evidencias de ingresos y/o empleo y el informe de crédito, respectivamente. Además, las Normas Prestatarias deben incluir el procedimiento para este análisis y una cantidad mínima que debe tener libre en ingresos para la consideración favorable de la capacidad de pago. Generalmente, ésta se expresa en forma porcentual.

g) Codeudores

Para cada uno de los co-deudores en un préstamo debe obtenerse la debida información requerida en la solicitud de crédito y realizarse un análisis de capacidad de pago individual. Además, la cooperativa

debe asegurarse que sean personas con buenas experiencias de crédito (preferiblemente con la cooperativa) y que tengan haberes o capacidad de pago para responder en caso de que el préstamo que garantiza se convierta en uno moroso. También debe existir un aviso al codeudor de la intención del solicitante de utilizarlo como garantía en el préstamo correspondiente.

h) Colateral

En los préstamos total o parcialmente garantizados debe existir un aviso de congelación o pignoración en la cuenta y debe obtenerse un documento de prenda, cuando aplique (cuando la colateral no este protegida bajo el gravamen estatutario). Además, en los préstamos totalmente garantizados el Examinador debe verificar si existe una tasa preferencial y si la misma está siendo aplicada correctamente.

i) Declaración del Costo del Crédito al Consumidor

Este documento es requerido por el "Truth in Lending Act" (TILA) y debe cumplir con las especificaciones requeridas por dicha regulación federal. En el mismo se indica la cantidad original del préstamo, deducciones permisibles, tasa de interés, pagos mensuales, seguros (si aplica), cargos por financiamiento y cantidad financiada en conjunto con el neto a pagar. Este documento es de suma importancia y debe estar debidamente completado, ya que contiene todos los términos relacionados al préstamo. TILA requiere entre otras divulgaciones las siguientes:

- La identidad del acreedor que hace las divulgaciones
- La cantidad financiada
- El detalle de la cantidad financiada
- Los cargos por financiamiento (de forma conspicua)
- La tasa de porcentaje anual (de forma conspicua)
- El número, cantidad y frecuencia de los pagos

- El total de pagos
- Cualquier cantidad o por ciento que pueda imponerse por pago tardío

Las divulgaciones requeridas para excluir ciertas primas de seguro de los cargos por financiamiento.

k) Informe del Oficial y/o Comité de Crédito

Este documento, generalmente, incluye la información concerniente al préstamo como cantidad en acciones a la fecha del préstamo, balance del préstamo anterior y comentarios sobre la experiencia pasada con el socio, así como las acciones requeridas, garantías, entre otras. Este informe puede estar aparte o consolidado en la solicitud del préstamo. El propósito del mismo, principalmente, es documentar la evaluación del caso.

l) Pagaré

Este es el documento legal que evidencia la deuda que asumió el socio con la cooperativa. En el observará los términos del préstamo, como por ejemplo: la cantidad recibida, la tasa de interés, los pagos mensuales, el vencimiento, entre otros. La cantidad reflejada en éste debe coincidir con la aprobada en la solicitud de crédito y la Declaración del Costo del Crédito al Consumidor. Además, debe estar firmado por todas las partes, tanto el socio como su cónyuge y/o codeudor, si aplica. Estas firmas deben coincidir con las presentadas en la solicitud de crédito y aviso al codeudor.

m) Minutas del Oficial y/o Comité de Crédito

Este es un requisito de la Ley Núm. 255 del 28 de octubre de 2002. En éstas, tanto los Oficiales de Crédito como el Comité deben incluir los préstamos aprobados y denegados por ellos. El Examinador observará en las mismas aquellos préstamos que haya obtenido en

la muestra, ya sean los que pueden ser aprobados por el Oficial de Crédito como los aprobados por el Comité. Las minutas no deben tener espacios en blanco. Cualquier espacio en blanco debe estar cancelado para asegurarse de que un préstamo fuera de normas no pueda ser incluido en las minutas. Todas éstas deben estar debidamente firmadas y en orden. En las minutas se presenta nuevamente el total del préstamo concedido para obtener más certeza de la cantidad aprobada.

n) Evidencia de Dirección Física

La cooperativa debe contar con procedimientos para validar la dirección física del cliente esto incluye detallar las fuentes de corroboración e identificaciones aceptables, para validar la dirección física del solicitante y los co-deudores. Como parte de la documentación generalmente se solicita facturas de agua, factura de luz reciente, no más de 60 días de emitido o la licencia de conducir que evidencie la dirección física. Esta dirección tiene que concordar con la expuesta en la solicitud. En el caso que las facturas no estén a nombre del solicitante o codeudores deberá haber una explicación al respecto.

o) Otros Aspectos

En adición a la información de los expedientes de préstamos el Examinador revisará otros documentos y/o aspectos relacionados en el otorgamiento de préstamos, entre estos:

1. Cheque cancelado o transferencia para el desembolso- Para todos los casos, el Examinador verificará el cheque cancelado del desembolso del préstamo. Durante esta revisión observará:
 - Que el número, la fecha, cantidad y nombre del socio sean idénticos a la información que se observa en el

registro de desembolsos. Cualquier variación en ello debe ser investigada inmediatamente.

- Para asegurarse de que las firmas (autorizaciones) que están autorizando el desembolso del cheque o transferencia son legítimas.
- Para obtener certeza de que el cheque o transferencia lo recibió el destinatario o la persona a quien está emitido, observará el endoso o la cuenta del depósito de este. El endoso se puede verificar ya sea con la firma que hay en el pagaré, la firma que está en la solicitud, u otra firma que haya en el expediente del socio.
- Si existe más de un endoso en el cheque verificará con la administración que estos endosos no sean usuales y verificará que estos segundos endosos no sean iguales a los de otros cheques.
- En los casos de préstamos para consolidar deudas, verificará que el cheque haya sido emitido a nombre de las instituciones correspondientes y no a nombre del socio, ya que de lo contrario el socio podría cambiar el cheque y no hacer el saldo correspondiente de la deuda lo que, por consiguiente, afectaría su capacidad de pago.

2. Movimiento del préstamo – El Examinador obtendrá acceso al sistema de información de la cooperativa para revisar el movimiento del préstamo. En éste verificará el estado del préstamo, si está en condiciones de renovarse, si la cantidad que se trasladó fue la cantidad concedida. Por otro lado, si se observa un pago o disminución en el préstamo no usual que coloca el préstamo en posición de renovarse, debe ser verificado inmediatamente. Un procedimiento alternativo que se puede llevar a cabo en esta prueba al verificar el movimiento del préstamo es que mediante observación y cálculos se

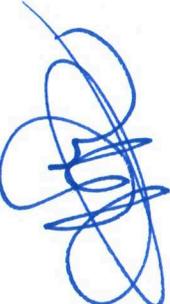
puede saber si el préstamo está moroso y si durante el tiempo del préstamo los pagos siempre o regularmente han sido en atraso. De esta forma el Examinador podrá saber si el préstamo fue aprobado después de haberse hecho una investigación razonable del socio. Además, en el movimiento del préstamo se observan los pagos subsiguientes en los cuales se puede recalcular el interés y la razonabilidad de los pagos. Es importante que en todos los casos el Examinador verifique que el préstamo esté al día al momento del examen o si presenta algún problema de cobro, de ser así se debe investigar la situación. Además, como parte de esta revisión también tienen que verificar la pignoración de los haberes del socio.

- 
3. En los casos de préstamos en donde el socio tiene préstamos anteriores, es imprescindible revisar las Normas Prestatarias y verificar qué establece al respecto. En la mayoría de los casos un préstamo no se puede renovar hasta tanto el préstamo anterior haya sido pagado a la mitad al menos y que tenga suficientes haberes en acciones (según lo estipulen las Normas Prestatarias).
 4. El Examinador verificará que los préstamos concedidos a persona jurídica que operen con fines de lucro cumplen con los requisitos establecidos en el Artículo 9.02 de la Ley Núm. 255 y su reglamento.
 5. En los préstamos personales y líneas de crédito a no socios el Examinador:
 - Verificará que la cantidad no excede el límite de sus haberes, según requerido por la Ley Núm. 255.
 - O verificará que esté 100% colateralizado.

- 
6. Como puntos generales el Examinador siempre debe estar atento a que ningún miembro de la Junta de Directores y otros comités esté moroso en sus préstamos, que todo préstamo concedido esté dentro de las Normas Prestatarias de la cooperativa, verificará la aprobación de préstamos a familiares de empleados o funcionarios de la cooperativa y estará pendiente de que todo cambio que se haga en el auxiliar de acciones, préstamos, en la solicitud, y otros, estén debidamente autorizados y explicados.
 7. En los préstamos para estudiantes, el Examinador verificará que estén garantizados por una agencia del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico o del Gobierno de los Estados Unidos.
 8. En los préstamos a otras cooperativas en Puerto Rico y préstamos a personas jurídicas sin fines de lucro verificará que tenga la autorización previa para otorgar este tipo de préstamo. Además, deberán revisar si requirieron un certificado de incorporación y una resolución que establezca las personas autorizadas a gestionar el préstamo.
 9. Otros informes o documentos que le ayudarán al Examinador en la evaluación de los préstamos son el auxiliar de acciones, préstamos y depósitos, el registro de garantizadores, y el registro de desembolsos. Por ejemplo: en el auxiliar de acciones puede observarse la cantidad en acciones que tiene el socio; en el registro de desembolsos podrá observar el número de socio, número de cheque y fecha, cantidad total del préstamo y deducciones al préstamo, tales como préstamo anterior, acciones e intereses y la cantidad neta pagada.

Restricciones en el Otorgamiento de Préstamos a Entidades Jurídicas con Fines de Lucro Conforme el Reglamento 7051.

- a) Las cooperativas no podrán conceder préstamos a personas jurídicas que operen con ánimo de lucro, excepto en los siguientes casos:
- i. préstamos comerciales para pequeños y medianos negocios controlados por personas naturales que sean socios de la cooperativa,
 - ii. préstamos comerciales para proyectos, sectores económicos o actividades de alto interés pública que revistan de un alto interés público o tengan potencial para generar nuevos empleos.
- b) A los fines de esta Sección, se considerarán como pequeños y medianos negocios aquellos que empleen hasta 50 empleados, ya sean a tiempo completo o a tiempo parcial o que tengan un volumen de negocios no mayor de \$25,000,000 de dólares. Disponiéndose, que la Corporación podrá revisar y modificar estos parámetros mediante determinación administrativa o carta circular.
- c) En la consideración de los proyectos que contengan un alto interés público se incluirán los siguientes:
- i. Préstamos para financiar la adquisición de negocios que estén en proceso de cerrar operaciones. Estos préstamos deberán cumplir con lo siguiente:
 - Cualificarán aquellos proyectos en el que se retengan los empleos ya creados y se estimule la creación de otros nuevos.
 - La cooperativa no podrá financiar aquella porción atribuible a la adquisición de activos intangibles.
 - La cooperativa deberá exigir como colateral aceptable, activos que tengan un valor en el mercado superior al financiamiento otorgado.

- 
- ii. Préstamos para financiar proyectos de construcción, mejoras o rehabilitación de vivienda de interés social o de clase media. Los proyectos de vivienda de interés social o de clase media serán aquellos que cualifiquen bajo los parámetros y programas auspiciados por FHA y se encuentren dentro de los límites prestatarios establecidos por la Ley Nacional de Vivienda Federal ("National Housing Act, 48 Stat. 1246"). Los límites prestatarios varían según el tipo de programa y el número de miembros por unidad familiar. Estos límites están definidos por área geográfica y pueden ser corroborados a través de la siguiente dirección: www.hud.gov.
 - iii. Préstamos para financiar proyectos o actividades de agricultura, agroindustriales o agropecuarios.
 - iv. Préstamos para financiar proyectos de la industria de turismo.
 - v. Préstamos para financiar proyectos de la industria de manufactura.
 - vi. Préstamos para financiar proyectos de reciclaje o de disposición de desperdicios sólidos.
- d) La cooperativa podrá considerar también proyectos con potencial de generación de nuevos empleos. Para ser elegible, sólo se considerarán proyectos o actividades en las que se creen al menos cinco (5) empleos directos. Los empleos creados durante la fase de construcción de un proyecto no se considerarán para efectos del cumplimiento requerido.
- e) Toda cooperativa que conceda financiamientos a entidades jurídicas con fines de lucro deberá tener la solidez y solvencia adecuada y además contar con sistemas computarizados y personal capacitado para evaluar, otorgar y administrar ese tipo

de préstamo. Disponiéndose, que dichos préstamos deberán estar 100% colateralizados.

f) Aquella cooperativa que no cumpla con algunos de los apartados anteriores podrá solicitar una determinación administrativa a la Corporación a los fines de cualificar al prestatario.

Préstamos de Desarrollo de Proyectos de Construcción

a) **Cualificación** - Cualificarán como préstamos de desarrollo de proyectos de construcción aquellos préstamos concedidos para el financiamiento interino de proyectos de bienes raíces. Podrán concederse líneas de crédito comerciales cien por ciento colateralizados con bienes inmuebles o bienes líquidos para el financiamiento de este tipo de préstamo luego de otorgarse el financiamiento interino.

b) **Evaluación preliminar de la petición de préstamo** - Antes de comenzar con la evaluación de la petición de un préstamo de desarrollo de proyectos de construcción, el oficial de crédito comercial de la cooperativa deberá visitar la parcela a desarrollarse en compañía de un ingeniero inspector. Evidencia de dicha visita deberá constar mediante un memorando en el expediente del caso. El proyecto se evaluará en términos de concepto, precio de venta, localización y experiencia del desarrollador de manera que se pueda identificar el grado de riesgo envuelto.

i. **Información del desarrollador** - La información requerida en relación con el desarrollador incluirá, pero no se limitará a lo siguiente: perfil, experiencia en otros proyectos, números de teléfonos y de fax, dirección física y postal, certificado de incorporación o escritura de constitución de sociedad especial, información financiera



de los accionistas o socios, certificación de "good standing", según aplique y resoluciones corporativas.

- ii. Información del proyecto - La información requerida en relación con el proyecto incluirá, pero no se limitará a lo siguiente: localización, descripción, tipo de unidades a ofrecer, aprobaciones y endosos de las agencias concernidas, copias de planos aprobados, estudio de suelo preparado por un profesional competente en la materia, fotos de la parcela, maquetas, si las hay, estimados de costos de construcción, lista de precios de venta, flujo de efectivo del proyecto, nombre del contratista, nombre del corredor que venderá las unidades, si aplica, perfil del corredor, escritura de adquisición de la propiedad a desarrollarse, estudio de título reciente, certificación de deuda del Centro de Recaudaciones de Ingresos Municipales, "commitment" del Banco de la Vivienda, si aplica y "Master Appraisal Report" de la "Federal Home Association", si aplica.

- c) Evaluación técnica del proyecto - La evaluación técnica deberá llevarse a cabo por el ingeniero inspector de la cooperativa. La evaluación incluirá la revisión de las aprobaciones y endosos de las agencias concernidas, estudios independientes, según apliquen, tales como estudio de suelo, estudios hidrológicos e hidráulicos, estudios de tránsito, estudios de sombra, estudios de deslinde marítimo y estudios de fauna, entre otros. También se evaluará los planos aprobados, la preparación independiente del estimado de costos de construcción del proyecto, estudio ambiental y la preparación de una relación de flujo de efectivo ("cash flow").

- d) Evaluación financiera - El análisis de viabilidad financiera deberá ser preparado por el oficial de crédito comercial de la cooperativa o por una persona cualificada en la materia contratada para esos fines. El mismo comprenderá lo siguiente:
- i. Aclaración de dudas en relación con las conclusiones y recomendaciones del ingeniero inspector.
 - ii. Discusión de posibles problemas de contaminación ambiental de la parcela.
 - iii. Reunión con el desarrollador y el ingeniero inspector para aclarar discrepancias en los estimados de costos y la aplicación de los endosos y aprobaciones de las agencias.
 - iv. Preparación de un análisis de flujo de efectivo ("cash flow") basado en la información sometida por el ingeniero inspector para completar la estructura de costo y el posible financiamiento.
 - v. Análisis del margen del proyecto y la ganancia potencial del proyecto. Para propósitos del cómputo del margen podrá utilizarse el siguiente modelo:

Ventas brutas	\$ _____
Menos: Comisiones en ventas y otros costos ((_____)
Subtotal: Ventas netas	\$ _____
Menos: Cantidad del préstamo	(_____)
Margen del proyecto	\$ _____

El cómputo de la ganancia será como sigue:

Ventas brutas	\$ _____
Menos: Costos totales	(_____)
Ganancia estimada	\$ _____

vi. Preparación de los siguientes cálculos de los "ratios" de crédito

- Préstamo a valor neto del proyecto,
- Préstamos a costo,
- Margen a préstamo,
- Ganancia a costo,
- Ganancia a ventas brutas,
- Relación aproximada entre costos directos a costos totales,
- Relación Aproximada entre costos indirectos a costos totales.



e) Aprobación del préstamo - Luego de realizar todas las evaluaciones requeridas y discutidas en los apartados anteriores y determinar que el proyecto es viable desde el punto de vista técnico y financiero, el oficial de crédito comercial de la cooperativa deberá preparar un memorando en donde recomendará al comité de crédito o Junta de Directores la aprobación del caso. El memorando deberá estar acompañado de lo siguiente: información básica sobre el desarrollador, como el nombre, dirección, seguro social, teléfono, facilidades de crédito existentes, si las hay, riesgo total actual, riesgo total incluyendo el nuevo proyecto, descripción de la facilidad recomendada, información sobre el desarrollador en términos de su experiencia, status de proyectos existentes, descripción breve del proyecto objeto del análisis, consideraciones del mercado, precios de venta, competencia, tasación, periodo de absorción, nombre del contratista, estructura de costos y de financiamiento, análisis de viabilidad, conclusiones y recomendaciones. Como parte de los anejos, se deberá incluir los estados financieros del desarrollador y del contratista. El memorando deberá ser revisado y evaluado por el Presidente Ejecutivo y aprobado por la Junta de Directores de la cooperativa.

- f) Administración del préstamo - La administración de un préstamo de construcción incluirá lo siguiente:
- i. Fiscalizar el depósito por parte del desarrollador en la cuenta en plica de los fondos que los futuros compradores de las unidades a construirse le entregan al vendedor al momento de firmar el contrato de opción para reservar una unidad.
 - ii. Recibir y verificar semanalmente el informe de las ventas de las unidades bajo construcción para corroborar su progreso.
 - iii. Recibir y procesar para pago una vez verificada y aprobada, la certificación de trabajo realizado sometida por el desarrollador y el contratista. Copia de la certificación del contratista se le enviará al ingeniero inspector de la cooperativa para que éste inspeccione el trabajo realizado para el periodo y apruebe la cantidad certificada por trabajo realizado. Luego de revisada y aprobada, la certificación será pagada con pagos directos al contratista y al desarrollador.
 - iv. Verificar periódicamente el recibo de las pólizas de seguro de riesgos, la póliza del Fondo del Seguro del Estado y las certificaciones del Centro de Recaudaciones e Ingresos Municipales.
 - v. Inspeccionar el progreso de la construcción del proyecto por profesionales especializados en el campo de la construcción.
 - vi. Verificar el flujo de efectivo del financiamiento por lo menos cada tres meses para corroborar posibles variaciones en los desembolsos mensuales presupuestados, las entregas de las unidades y la razonabilidad de los estimados de costos originales versus los reales para establecer las variaciones experimentadas



y discutir las con el desarrollador para tomar acciones reparable.

- vii. Hacer las enmiendas requeridas a la estructura del financiamiento existente para ajustarla a la realidad del proyecto.
- viii. Liberar las unidades entregadas del pagaré hipotecario.
- ix. Acreditar los pagos parciales a la deuda.
- x. Inspeccionar el progreso de las entregas de las unidades.
- xi. Velar por la buena presentación del proyecto al público.
- xii. Recomendar medidas reparable en la eventualidad de que se deteriore la capacidad de repago dentro de los parámetros aceptables a la cooperativa.

- g) La colateral en préstamos de construcción - El valor estimado por tasación de la colateral requerida en préstamos de construcción tendrá que ser no menor de un 100% del total del financiamiento. Dicha colateral deberá ser objeto periódico de una evaluación para asegurar que mantiene los valores mínimos requeridos según la aprobación de crédito que fuera otorgada. La evaluación deberá incluir una inspección constante de las obras realizadas para mejorar la parcela objeto del desarrollo y la evaluación al menos anual de otros valores de colateral obtenidos en garantía del financiamiento interino.

Una vez liquidado el financiamiento interino, la cooperativa entregará al desarrollador los documentos que sustentan la colateral para iniciar el financiamiento permanente. Dicha colateral podría incluir lo siguiente:

- I. Pagares hipotecarios debidamente endosados y sus respectivas hipotecas junto a su minuta de asiento de presentación.
- II. Pólizas de título.
- III. Garantías personales.
- IV. Fianza de ejecución y pago.
- V. Contratos de prenda.

Préstamos Hipotecarios

El Artículo 2.02 de la Ley Núm. 255 del 28 de octubre de 2002, conocida como "Ley de Sociedades Cooperativas de Ahorro y Crédito de 2002", faculta a las cooperativas a otorgar préstamos hipotecarios.

En los casos que se estén evaluando carteras de préstamos de este tipo, se deberán seguir los siguientes procedimientos:

A. Verificará que el socio completó una Solicitud de Préstamo (FNMA 1003)

1. Verificará que esté firmada por el solicitante y co-solicitante, si aplica.
2. Verificará que se completó la información para propósito de seguimiento.

B. Verificará que haya completado los siguientes documentos y que estén firmados por el cliente (debe ser la misma firma de la solicitud):

1. Carta de Propósito (refinanciamiento)
2. Carta de Intención de Proceder
3. Notificación de ECOA
4. Autorización de Verificación de Deudas y Empleo
5. Notificación de "Right to Financial Privacy Act"
6. Notificación de Seguros

C. Verificará que hayan solicitado y obtenido los siguientes documentos:

1. Contrato de Opción de Compra (compraventa solamente)
2. Copia de identificación con firma y retrato
3. Talonarios de sueldo recientes (asalariados) o planilla para los últimos dos años, o estados financieros.

- D. Verificará que el dinero para el pago de la tasación, mensura, estudio de título e historial de crédito se registre en una cuenta especial y a excepción del costo del informe de crédito, haya sido cobrado al socio el mismo día o posterior a la originación del préstamo y la firma de la intención de proceder. El cobrarlo antes es violación a RESPA y TILA.
- E. Verificará que hayan obtenido y completado los siguientes documentos:
1. Tasación
 2. "Request for Verification of Employment"
 3. "Request for Verification of Deposits"
 4. Historial de Crédito (Residencial Credit Report)
 5. Evidencia de ingresos
 6. Experiencia de Pago de Hipoteca (en caso de que en el informe de crédito la información esté incompleta)
 7. Balance de Cancelación (refinanciamientos)
 8. Estudio de Título
 9. Plano de Mensura
 10. Evidencia de dirección
 11. "Loan Verification Request" (si el informe de crédito no provee la información completa)
 12. "Request for Verification of Rent or Mortgage Account" (cuando se paga renta o hay una hipoteca anterior que no aparece en el historial de crédito).
- F. Verificará que hayan entregado copia del Estimado del Préstamo y el Folleto Informativo (no más tarde de tres días desde la fecha de la solicitud).

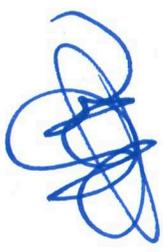


- G. Cualquier cambio en las circunstancias del préstamo que de base para la emisión de un "Reviewed Loan Estimate", deberá ser suministrado al solicitante al menos tres (3) días luego de advenir en conocimiento del cambio que da base para emitir el estimado revisado; en caso de cambios que cualifiquen.
- H. Verificará que prepararon el "Transmittal summary" en todas sus partes.
- I. Verificar que prepararon el "Servicing Disclosure Statement"
- J. Solicitará el computo realizado por la Cooperativa para determinar el "Loan to Value", el mismo no debe exceder el 85%, a menos que tenga un seguro hipotecario.
- K. Verificará que los por cientos estén de acuerdo con los límites vigentes por el mercado secundario.

"Debt to Income"	FNMA	FHA
Pago Mensual vs. Ingreso	36%	31%
Deudas Fijas vs. Ingreso	45%	43%

- L. Verificará que el cómputo de intereses es realizado a base de trescientos sesenta (360) días.
- M. Verificará que se prepare una Carta de Aprobación del Préstamo.
- N. Determinará si la decisión de crédito se notificó no más tarde de treinta (30) días de que la solicitud fue completada (una solicitud completa significa que el expediente incluya todos los documentos necesarios para tomar la decisión de crédito).

- 
- O. Verificará que se completó una Hoja de Revisión para el Seguro de Inundación. Debe incluir la fecha de la determinación, la localización de la propiedad, el nombre de la persona que hizo la determinación y la fuente que se utilizó.
- P. Verificará que se emitió un "Notice to Borrower of Property in Special Flood Hazard Area" a menos de diez (10) días antes del cierre del préstamo, o cuando se aprobó el préstamo si transcurrieron menos de diez (10) días entre la aprobación y el cierre, si la propiedad está en zona inundable. Debe estar firmado por el cliente.
- Q. Verificará si es una comunidad participante dentro de la regulación establecida por HUMDA (MSA).
- R. Verificará si se adquirió un seguro contra inundaciones por la cantidad del principal o la cubierta máxima, lo que sea menor, si la propiedad está en zona inundable. Además, el Examinador deberá verificar si la cooperativa corrobora los cambios de zonificación en los mapas de FEMA. De ser así, verificar que la institución solicitó el seguro para aquellas propiedades que cambio su clasificación a zona inundable.
- S. Verificará que hayan entregado copias del "Notice of Right to Cancel" (en refinanciamientos con sobrante) a cada solicitante si el préstamo tiene como colateral la residencia principal y **no** es para los siguientes propósitos:
- adquirir o construir la residencia principal
 - refinanciar o consolidar un préstamo que ya había otorgado el acreedor y que ya tenía como colateral la residencia principal
 - un adelanto si es que se le otorgó el derecho a rescindir en el primer adelanto ("Equity Loan")

- 
- T. Verificará que indica la fecha correcta en que el período de rescindir expira. Debe ser tres días luego del cierre del préstamo.
- U. Verificará que se prepare un "Closing Disclosure" que esté disponible para revisión al menos tres (3) días antes del cierre. Este documento debe estar firmado por el cliente.
- V. Cualquier cambio en las circunstancias del préstamo que de base para la emisión de un "Reviewed Closing Disclosure", deberá ser suministrado al solicitante al menos tres (3) días luego de advenir en conocimiento y se concede un nuevo plazo de tres (3) días antes del cierre.
- W. Verificará que se completen los siguientes documentos al momento de cierre y que estén firmados por el cliente:
1. Solicitud de Exoneración Contributiva
 2. Certificación de Valores
 3. Certificación de Deudas Contributivas
 4. "Itemization of Amount Finance"
- X. Verificará que el expediente incluya copia de los endosos de las Pólizas de Siniestro ("Hazard") y de Título.
- Y. Verificará que se le entregó al cliente un "Escrow Account Statement". El mismo debe establecer claramente los impuestos estimados, primas de seguro y otros cargos que se anticipa se van a pagar de la cuenta "escrow" durante los primeros doce (12) meses.
- Z. Verificará que se tenga balance para cubrir los costos que se van a desembolsar durante los primeros doce (12) meses, más la cantidad necesaria para pagar dos (2) meses de la reserva.

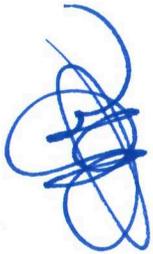
AA. Verificará que el expediente incluya una copia de las escrituras y minutas de presentación que ameriten. Se asegurará que los términos incluidos en las escrituras concuerden con los documentos de cierre. Además, revisaran el tiempo que transcurrió desde el cierre hipotecario hasta la presentación.

BB. Verificará que los términos y condiciones de las escrituras concuerden con el pagaré original. Verificará que la firma del Pagaré concuerde con los demás documentos.

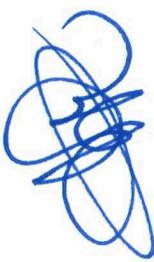
CC. Verificará que la escritura de hipoteca y el pagaré indiquen el nombre del originador y su número de NMLS, al igual que el asignado a la Cooperativa. El número debe ser el asignado para representar a la Cooperativa en la originación de hipotecas, según aparece en el registro federal (www.nmlsconsumeraccess.org). Para validar que los documentos cumplen con "TILA, SAFE ACT" y el Reglamento Notarial

DD. En los préstamos de construcción revisar que tengan permisos aprobados requeridos por Ley. (OGPE - Oficina de Gerencia de Permisos (antes ARPE), Póliza de la Corporación de Fondo del Seguro de Estado, Contrato de Construcción).

Verificará que el préstamo esté incluido en el auxiliar correspondiente.



Préstamos a Empleados, Oficiales de Crédito y Cuerpos Directivos Verificará los préstamos otorgados a los miembros de la Junta de Directores, comités y empleados de acuerdo con la muestra determinada. En estos casos revisará lo siguiente:

- 
- a. Verificará que se completaron todos los documentos según requerido por las Normas Prestatarias.
 - b. Verificará que al empleado o Director a quien se le otorgó el préstamo no haya participado del proceso de revisión, aprobación y desembolso de su préstamo.
 - c. Verificará que no se concedieron privilegios en el otorgamiento de préstamos a empleados o directivos de la cooperativa.
 - d. Verificará que los descuentos otorgados a los cuerpos directivos y empleados sean aquellos que son permitidos por Reglamento 7051, Capítulo VI, Sección 8 y cumplan con los requisitos que impone el Reglamento de llevar registros sobre los préstamos concedidos a estos. De conceder incentivos o descuentos, el Reglamento 7051 establece que debe incluirse como parte de la política de crédito aprobada por la Junta de Directores y como máximo:
 - No mayor de 100 punto base por debajo de la política de crédito aprobada por la Junta de Directores.
 - e. Verificará que los préstamos a Directores, Comités y funcionarios ejecutivos que ocupen un puesto de confianza en la cooperativa (estos son: Presidente Ejecutivo, Gerente, Auditor Interno o Contralor) en exceso de sus haberes, estén aprobados por un miembro del Comité de Supervisión.
 - f. Verificará que hayan establecido las políticas para la concesión de préstamos a Directores, Comités, funcionarios y empleados.

Préstamos Comerciales

La Corporación emitió el Reglamento Núm-----, Reglamento sobre Préstamos Comerciales para las Cooperativas de PR.

Toda cooperativa podrá ofrecer préstamos comerciales sujeto a las facultades y restricciones establecidas en la Ley 255 y el Reglamento de Préstamos Comerciales. El otorgamiento de préstamos comerciales estará sujeto a las normas prestatarias adoptadas por la cooperativa, las cuales deberán ser observadas rigurosamente. El otorgamiento de préstamos comerciales, en incumplimiento a las normas prestatarias, se considerará como una violación a la Ley 255 y el Reglamento de Préstamos Comerciales.

Todo préstamo comercial deberá ser reconocido en la sección de préstamos, NO como otros activos. Posiblemente esto requiera de ajustes dentro del programa de AITSA.

Las Cooperativas podrán brindar préstamos a los siguientes:

- a. Préstamos comerciales a socios según el artículo 2.02 de la ley 255
- b. Préstamos a cooperativas e instituciones sin fines de lucro.
- c. Préstamos a entidades con fines de lucro sujeto a ciertas restricciones de la Ley Núm. 255 y el Reglamento 7051, Capítulo IX. Estas son:

Tipos de Préstamos Comerciales:

(Esta parte se atempere a lo que establezca el nuevo Reglamento Crédito Comercial)

La cooperativa podrá ofrecer todo tipo de préstamos comerciales que estén bajo el alcance de la Ley 255 y Reglamento de Préstamos Comerciales. Estos préstamos deberán ser concedidos bajo la prudencia y mejores prácticas administrativas dictadas por la industria financiera. La cooperativa deberá asegurarse que cuenta con los recursos necesarios (personal con experiencia, programa de educación continua,

políticas administrativas y recursos externos si fuera necesario, entre otros) para ofrecer los préstamos incluidos en la política de préstamos comerciales.

- 
- a. Préstamos de bienes raíces comercial
 - b. Préstamos de desarrollo de proyectos de construcción
 - c. Préstamos para financiamiento de inventario o "Floor Plan"
 - d. Líneas de crédito
 - e. Préstamos a término o a plazos para propósitos generales
 - f. Préstamos para compra de bienes muebles
 - g. Préstamos con garantía de SBA
 - h. Préstamos con garantía de "Rural Development"
 - i. Préstamos para compra de vehículos o flotas para empresas
 - j. Préstamos para el financiamiento de energía renovable
 - k. Arrendamientos
 - l. Sobregiros
 - m. Otros préstamos comerciales - que cumplan con los requisitos de las garantías y otras especificaciones establecidas en la Ley 255, los reglamentos y carta circulares aplicables a las cooperativas.

Controles internos pertinentes para reducir los riesgos de pérdidas extraordinarias, como, por ejemplo:

- a. Actualizar las políticas administrativas frecuentemente.
- b. Segregación de funciones.
- c. Doble aprobación de préstamos en exceso de cierta cantidad.
- d. Revisión independiente antes del desembolso.
- e. Evaluación de señalamientos de los informes de auditoría.
- f. Establecer un plan de educación.

Estructura Administrativa Adecuada:

En aras de fomentar una estructura administrativa adecuada, la cooperativa deberá incorporar los siguientes procedimientos. Sin embargo, esto no debe entenderse como una limitación a la

incorporación de otras prácticas que fortalezcan la estructura de controles internos.

- 
- a. Tomar en consideración el cumplimiento con las disposiciones del Reglamento de Préstamos Comerciales.
 - b. Cuál fue la debida diligencia que hizo la cooperativa sobre el beneficio de ofrecer crédito comercial y el monto máximo, tomando en consideración su disponibilidad de liquidez para el ofrecimiento de este producto.
 - c. Evaluar la guía de préstamos comerciales publicada por COSSEC
 - d. Que el personal de la cooperativa o recursos externos contratados cuenten con la experiencia y debida capacitación para crédito comercial.
 - e. Seminarios de educación continua
 - f. Certificaciones profesionales de préstamos comerciales
 - g. Hallazgos de la auditoría externa y exámenes de COSSEC
 - h. Guías publicadas para procesar préstamos comerciales
 - i. Consultas con asesores externos
 - j. Evaluación de experiencias negativas de la industria financiera en Puerto Rico y otras jurisdicciones
 - k. Revistas y publicaciones de la industria financiera
 - l. Información de fuentes confiables disponible en Internet
 - m. Procedimientos a seguir posterior al otorgamiento de crédito comercial.

Incorporación de otras prácticas que fortalezcan la estructura de controles internos:

Las prácticas administrativas pueden variar en cada institución financiera. La aplicabilidad de estas prácticas dependerá del tipo de préstamo evaluado, el nivel de riesgo asumido y las leyes y reglamentos vigentes. En aras de fomentar una estructura administrativa adecuada, la cooperativa deberá incorporar los siguientes procedimientos.

- a. Completar una solicitud de préstamo comercial

- 
- b. Visitar al cliente y realizar una entrevista inicial; este proceso debe estar documentado.
 - c. Preparar una lista de documentos requeridos basado en el tipo de préstamo, la entrevista inicial y otros factores relevantes identificados
 - d. Determinar los documentos requeridos dependiendo del tipo de préstamo, las garantías, el monto del préstamo y otros factores
 - e. Considerar la contratación de asesores externos en caso de no tener los recursos internos para evaluar el préstamo
 - f. Preparar un informe o memorando de crédito por escrito, incluyendo una conclusión del caso
 - g. Establecer un procedimiento para el seguimiento a los préstamos comerciales
 - h. Hacer una evaluación de las colaterales.
 - i. Establecer un programa de educación para el personal que trabaja en la actividad de préstamos comerciales
 - j. Evaluar los factores de riesgo de cada caso
 - k. Hacer una evaluación del socio en su carácter personal
 - l. Solicitar la garantía solidaria de los dueños, accionistas o miembros de las empresas que solicitan el préstamo
 - m. Asegurarse que el expediente tiene todos los documentos requeridos para el caso antes del cierre y desembolso, incluyendo la documentación legal
 - n. Hacer un análisis de capacidad de pago del servicio de la deuda. Establecer los parámetros sobre el tipo de estado financiero a evaluar. Además, identificar cuándo será necesario requerir proyecciones o estados financieros históricos
 - o. Hacer una evaluación de los indicadores financieros, lo cual dependerá de la industria que opera el prestatario
 - p. Evaluar la experiencia de crédito de la empresa o entidad solicitante

- q. Evaluar el historial de la empresa o plan de negocios, dependiendo del caso
- r. Solicitar documentos o análisis adicionales dependiendo de cada caso

Educación y experiencia de los empleados que trabajan con préstamos comerciales:

Los empleados que realizan la evaluación y análisis de los préstamos comerciales deben contar con la habilidad de entrevistar a los clientes, analizar los estados financieros, evaluar un plan de negocios y evaluar los riesgos inherentes relacionados a la industria que opera el cliente. Los empleados deben poseer al menos la siguiente educación y experiencia:

- a. Conocimiento de estados financieros.
- b. Bachillerato en contabilidad o finanzas. Sin embargo, un bachillerato en otro campo con un mínimo de cuatro (4) años de experiencia en crédito comercial sería aceptable.
- c. Al menos dos años de experiencia evaluando préstamos comerciales.
- d. Anualmente tomar al menos 12 horas de educación continua (Ver Reglamento Préstamos Comerciales para detalle).

Si el personal carece de la educación y experiencia requerida la cooperativa podrá contratar asesores externos, con la educación y experiencia requerida, para asistir en la evaluación de los préstamos comerciales.

Oficial de crédito comercial:

La cooperativa que esté en la actividad de préstamos comerciales deberá nombrar, al menos, un oficial de crédito comercial. Este oficial será el enlace con los comerciantes, la cooperativa y los asesores externos. La función principal de este oficial no solamente es aprobar préstamos comerciales, sino de velar por el buen funcionamiento de la actividad de préstamos comerciales.

Aprobación de los préstamos comerciales:

La evaluación de los préstamos comerciales deberá considerar diferentes niveles de aprobación dependiendo del monto del préstamo, tipo de préstamo y complejidad del caso. Debe existir una segregación de funciones adecuada en el proceso de aprobación de los casos tomando en consideración las mejores prácticas de administración de la industria financiera. Todo préstamo comercial debe ser evaluado por el oficial de crédito comercial o por un asesor externo contratado por la cooperativa.

Informe de evaluación o memorando de crédito:

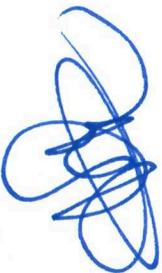
Preparación de Informe que justifique los resultados de la evaluación del caso, los cuales pueden ser aprobado, aprobado con ciertas condiciones o no aprobado. Este informe debe ser preparado por la cooperativa o por un asesor externo. El contenido del informe dependerá de la complejidad de cada caso.

Deberá incluir al menos las siguientes áreas:

- a. Datos generales - Esto incluye el monto del caso, tasa de interés, tiempo de financiamiento, uso de fondos y garantías.
- b. Describir el propósito del préstamo
- c. Describir los datos relevantes del caso, incluyendo una descripción de la transacción.
- d. Evaluación de las colaterales
- e. Descripción de las operaciones de la empresa - Cuáles son los suplidores principales, riesgos relacionados con la industria en que opera, alta gerencia, debilidades de la empresa ya sea operacionales o financieras y cualquier dato importante que surja del plan de negocio o de la información financiera.
- f. Descripción de la experiencia profesional de los dueños, incluyendo experiencia en la industria en que opera.

- g. Evaluación financiera, lo cual incluye los estados financieros de años anteriores (no aplica para negocio de nueva creación), las proyecciones y los indicadores financieros.
- h. Conclusión que incluya los datos más relevantes que justifiquen la decisión final sobre el caso. Esto debe incluir requerimientos especiales que sean necesarios para reducir el riesgo del préstamo.

Evaluaciones subsiguientes de los préstamos comerciales o seguimiento:



La cooperativa deberá evaluar la condición financiera del prestatario y dar seguimiento a los acuerdos contractuales pactados con el mismo. La Junta de Directores debe mantenerse informada del nivel y los cambios en el riesgo asociado con la cartera de préstamos comerciales mediante informes periódicos y un análisis de las tendencias de riesgo de la cartera de crédito comercial realizado por la Gerencia de la cooperativa.

El seguimiento a los casos deberá considerar el siguiente proceso administrativo:

- a. Este procedimiento deberá realizarse anualmente
- b. Realizar visitas periódicas a los préstamos comerciales construcción, y aquellos préstamos que representen un riesgo de crédito para la cooperativa.
- c. Evaluar los estados financieros para ver la condición financiera de cada caso
- d. Evaluar los riesgos de cada caso
- e. Evaluar los préstamos morosos para determinar riesgos de pérdida adicionales
- f. Revisar el valor de la colateral si el préstamo está moroso
- g. Requerir estados financieros auditados, si aplica
- h. Solicitar permisos de uso

- i. Revisar el cumplimiento con acuerdos contractuales ("covenants") pactados con los clientes cuando aplique
- j. Evaluar el comportamiento de las líneas de crédito para determinar si procede convertir las mismas en un préstamo a plazos, ya sea parcialmente o en su totalidad
- k. Con relación a las líneas de crédito, también debemos evaluar la viabilidad de renovarlas, dependiendo si el cliente maneja apropiadamente este crédito
- l. Evaluar los riesgos relacionados con las leyes de lavado de dinero y otras áreas de cumplimiento.

Documentación del expediente del préstamo comercial:

Verificar que la documentación este conforme al Reglamento de Préstamos Comerciales.

Deberes y responsabilidades de la junta de directores, el presidente ejecutivo y del oficial de crédito comercial:

El Reglamento de Préstamos Comerciales establece unas responsabilidades particulares por posición, hacer referencia a este para el detalle.

Evaluación de la provisión para pérdidas de crédito en la actividad de préstamos comerciales:

Las normas relacionadas a las pérdidas de crédito de la cartera de préstamos, incluyendo los préstamos comerciales, cambiaron debido al pronunciamiento "Current Expected Credit Losses" CECL. Las nuevas normas toman en consideración el estimado de pérdidas por el término completo del préstamo y no necesariamente por el nivel de morosidad. Esto incluye hacer estimados por factores cualitativos que puedan afectar el historial de pérdidas.

Será responsabilidad de la Junta de Directores establecer las normas de crédito y el Presidente Ejecutivo de ejecutar las nuevas normas de pérdidas de préstamos, para lo cual deberá recopilar la data necesaria, asistir a seminarios de educación continua y contratar los asesores de estimarlo conveniente. Este proceso debe estar documentado, indicando la metodología utilizada, los parámetros de evaluación, los factores cualitativos, indicar los recursos profesionales utilizados, entre otros requisitos establecidos en el pronunciamiento CECL.

Programa de revisión de préstamos:

El propósito del programa de revisión de préstamos es reducir las pérdidas en la cartera de préstamos comerciales y mejorar la calidad de estos préstamos.

Hacer referencia al Reglamento de Préstamos Comerciales para el detalle de este requisito.

Políticas administrativas:

La cooperativa deberá preparar las siguientes políticas y actualizarlas al menos cada tres años:

- a. Política de préstamos comerciales
- b. Política para la aprobación de sobregiros
- c. Política para compra de cartera de préstamos comerciales
- d. Política para considerar los requisitos para la contratación de asesores externos
- e. Política para hacer negocios con las compañías de intermediación financiera
- f. Política para la contratación de tasadores
- g. Política para el programa de revisión de préstamos comerciales
- h. Política para la evaluación de la provisión para pérdida de crédito en la cartera de préstamos comerciales

Acuerdos contractuales ("covenants"):

Son condiciones especiales incluidas en un contrato de préstamo que el prestatario debe cumplir. Usualmente, estos convenios cubren varias materias, pero en términos generales se pueden dividir en categorías financieras y no financieras, y en convenios afirmativos o negativos. Verificar se cumple según lo dispuesto en el Reglamento de Préstamos Comerciales.

Tasas de intereses de los préstamos comerciales:

Verificar el procedimiento establecido por la Cooperativa para asignar la tasa de interés a los diferentes tipos de préstamos comerciales; según dispuesto en el Reglamento de Préstamos Comerciales.

Política de préstamos comerciales:

1. Contenido mínimo de la Política De Préstamos Comerciales:

Hacer referencia al Reglamento de Préstamos Comerciales, de los requisitos mínimos que debe contener la política de la Cooperativa.

Préstamos en participación:

La cooperativa podrá realizar participaciones de préstamos comerciales con otras instituciones financieras. La cooperativa debe aplicar los mismos estándares de prudencia, evaluación crediticia y criterios de aprobación; como si la cooperativa fuera la que estuviera originando el préstamo.

Toda participación de préstamo deberá ser reconocido en la sección de préstamos, NO como otros activos. Por lo tanto, es necesario llevar a cabo una evaluación completa e independiente de la transacción.

1. Procedimientos que las cooperativas deben realizar

- 
- a. Obtener toda la documentación relevante de cada préstamo
 - b. Obtener y analizar de forma independiente la información crediticia completa antes de aprobar la participación
 - c. Monitorear cuidadosamente el desempeño financiero del prestatario, hasta el vencimiento del préstamo otorgado
 - d. Establecer lineamientos apropiados para el manejo de riesgos
 - e. El acuerdo de participación entre las partes debe incluir las siguientes consideraciones:
 - La obligación de la institución financiera líder de proporcionar información crediticia oportuna y de notificar cambios materiales en el estado del prestatario
 - Requerimientos de que la institución financiera líder consulte con los participantes antes de modificar cualquier préstamo, garantía o acuerdo de seguridad y antes de tomar cualquier acción sobre préstamos incumplidos
 - Los derechos y recursos específicos disponibles en caso de incumplimiento del prestatario.

Adquisición o Compra de Cartera de Préstamos Comerciales

El Reglamento de Préstamos Comerciales establece que las cooperativas podrán adquirir carteras de préstamos comerciales de otras instituciones financieras cónsonos con las actividades que realizan las instituciones financieras en Puerto Rico y Estados Unidos de Norteamérica.

Toda compra de cartera de préstamo comercial deberá ser reconocido en la sección de préstamos, NO como otros activos.

Para estos fines se debe realizar un proceso de debida diligencia, que permita a la gerencia y a la Junta de Directores de cada cooperativa su toma de decisiones.

Se deberán seguir los siguientes procedimientos:

- A. Establecer política que contenga lo siguiente:
- a. Parámetros de evaluación
 - b. Cuantías máximas de préstamos individuales o combinados al ser comprados.
 - c. Personal autorizado.
 - d. Límite de aprobación de créditos según el riesgo de cada transacción.
 - e. Evaluación de crédito, capacidad de pago y colateral.
 - f. Revisión de los estados financieros de los deudores.
 - g. Evaluación anual y seguimiento.
- B. Análisis financiero que determine tendencias, ganancias netas, morosidad y proporción de tendencia crediticias.
- a. Capital / Activos totales: Analizar la razón de capital a activos totales, determinar la relación de capital que posee la entidad versus el total de activos que está manejando, evaluar la estructura gerencial y de controles internos para realizar una evaluación de riesgos y capacidad financiera.
 - b. Efectivo y Liquidez / Activos totales: Evaluar la liquidez que posee la entidad, fuentes de financiamiento, habilidad para obtener liquidez de ser necesario y el manejo de compra /venta de préstamos y sus efectos en el "cash flows" de la entidad.
 - c. Ingresos netos y estados de flujos de efectivo: Evaluar los ingresos netos y su rendimiento operacional, el movimiento del efectivo y el impacto en las operaciones.
 - d. Préstamos delincuentes / Préstamos totales: Evaluar el comportamiento histórico de morosidad, el manejo de las gestiones de cobros y sus resultados.

- 
- e. Pérdidas en préstamos / Préstamos promedio: Evaluar el comportamiento histórico de la razón de pérdidas en préstamos.
 - f. Análisis de rendimiento de la cartera a adquirirse. Evaluar el rendimiento esperado de la cartera de préstamos a ser adquirida.
 - g. Evaluar los riesgos de crédito de la colateral, morosidad, empíricas de crédito y prepago se debe realizar una revisión de los préstamos a ser adquiridos para evaluar los parámetros de otorgación cónsonos con sanas prácticas de otorgamiento de crédito y evaluar alternativas de disposición de sus colaterales en casos de impago.
 - h. No se podrán adquirir préstamos que estén o hayan estado en morosidad.
 - i. Evaluar documento por escrito sobre la evaluación de los estados financieros de la entidad.
 - j. Asegurarse que el valor residual de los préstamos no genere una pérdida a la cooperativa al adquirir préstamos comerciales bajo contratos de arrendamientos "leasing".
 - k. En caso de que la cooperativa tenga que proveer los servicios de cobros y mantenimiento de los préstamos comprados "servicing" y no tenga la habilidad para realizar el servicio no debería adquirir este tipo de cartera de préstamos.
 - l. El contrato firmado entre la cooperativa y la entidad fue revisado por el asesor legal de la cooperativa, documentar el proceso.
- C. La cooperativa realiza revisiones periódicas, mínimo una vez al año de la situación financiera, el entorno comercial y las operaciones de la entidad objeto de los préstamos comprados y su gerencia.
- D. Realizar una auditoría anual de cumplimiento a la entidad objeto de la compra y evaluar el manejo de la cartera de préstamos, estados

- financieros auditados, liquidez, morosidad y otros elementos considerados necesarios.
- E. Verificar que el monto máximo permitido para compras de carteras de préstamos bajo esta modalidad de compra a una o varias entidades es de un máximo de 10% del total de la cartera de préstamos de la cooperativa. (En referencia a la Cooperativa que vende)

Límites en la compra de cartera de préstamos comerciales y otros requisitos:

Para poder comprar carteras de préstamos comerciales, la cooperativa debe ser de condición adecuada, según los parámetros establecidos en el Reglamento 7051.

El monto máximo permitido para compras de carteras de préstamos a una o varias entidades, es de un máximo de 10% del total de los activos de la Cooperativa. Las excepciones a este 10% de compra de carteras de préstamos comerciales, requieren aprobación de COSSEC. Este tope no es aplicable a compras de otros tipos de préstamos, como, por ejemplo, participaciones e hipotecarios.

Para realizar las actividades de compra de carteras de préstamos comerciales a otras instituciones financieras se deberá efectuar un proceso de debida diligencia, que permita la toma de decisiones a la gerencia y a la Junta de Directores. La cooperativa es responsable de llevar a cabo los análisis financieros, las evaluaciones de riesgo y la consideración de los aspectos legales en el proceso de toma de decisiones.

La cooperativa debe establecer una política de compra de cartera de préstamos comerciales que esté en armonía con los requisitos establecidos en el Reglamento de Préstamos Comerciales.

Los préstamos comerciales que se vayan a comprar deberán tener una colateral según requerido por la Ley 255.

Evaluación de la entidad que vende los préstamos comerciales:

La cooperativa debe realizar un análisis financiero de la entidad que vende los préstamos comerciales para determinar tendencias en las áreas de capital, ganancias netas, morosidad y proporción de pérdidas crediticias. Al menos, debe incluir un análisis de los pasados dos años y contener lo dispuesto en el Reglamento de Préstamos Comerciales.

Evaluación de los casos a ser comprados:

Evaluar los casos que la Cooperativa va a adquirir, el grado de profundidad de la evaluación dependerá del tipo de préstamo, la cantidad y la experiencia de pérdida en préstamos similares. La evaluación debe incluir al menos lo siguiente:

- a. Evaluar el rendimiento esperado de la cartera de préstamos a ser adquirida.
- b. Evaluar el riesgo de crédito, el perfeccionamiento de las colaterales y otros factores de riesgo de la cartera a ser adquirida.
- c. Se debe realizar una revisión de los préstamos a ser adquiridos para evaluar si los parámetros de otorgación son cónsonos con las prácticas de otorgamiento de crédito de su Cooperativa y evaluar las alternativas de disposición de sus colaterales, en casos de impago.
- d. La evaluación de cada caso dependerá del tipo de crédito evaluado y de la magnitud del préstamo.

Controles internos sobre los pagos recibidos y la morosidad:

En casos donde la entidad que vende la cartera de préstamos mantiene su administración. Esta recibirá los pagos directamente y es quien debe realizar las gestiones de cobro. La entidad vendedora remesará a la cooperativa los pagos hechos por los prestatarios, según los acuerdos estipulados en el pagaré. En estos casos la cooperativa no mantiene el control administrativo del caso. Por lo tanto, se deben establecer los siguientes controles:

- 
- a. Determinar si los pagos se recibieron correctamente, tanto el principal como el interés
 - b. Revisar el cómputo el "servicing fee"
 - c. Luego del último pago recibido, verificar que tanto el principal como los intereses fueron recibidos en su totalidad.
 - d. Si el préstamo está moroso, es necesario evaluar la responsabilidad del vendedor en las gestiones de cobro realizadas
 - e. Si el socio decide no pagar el préstamo, se debe evaluar el acuerdo de compra para determinar si existe una garantía por parte del vendedor que reduzca posibles pérdidas.
 - f. Verificar si el acuerdo provee para que el préstamo sea sustituido, de este caer en morosidad

Préstamos a Otras Cooperativas y Entidades Sin Fines de Lucro

El Reglamento 7051, Capítulo II, Sección 7, y la Ley Núm. 255, en su Artículo 2.04, Inciso (c), establece que la cooperativa puede otorgar préstamos a otras sociedades cooperativas organizadas de conformidad con las leyes de Puerto Rico y a cualquier persona jurídica, asociación, sociedad, fundación, institución, compañía o grupo de personas que opere sin ánimo de lucro, organizadas de acuerdo con las leyes de Puerto Rico, sean o no socios de la cooperativa.

Los préstamos otorgados a estas instituciones estarán también sujetos al cumplimiento con las disposiciones establecidas en el Artículo 6.03 (a), (b), (c) y (e) de la Ley 255.

Colaterales y garantías

La colateral aceptada debe tomar en consideración el riesgo del préstamo comercial bajo evaluación. La colateral debe ser suficiente para garantizar una protección adecuada del saldo del préstamo en caso entrar en problemas de morosidad. El acuerdo de garantía debe estar perfeccionado, estableciendo así el derecho de la cooperativa sobre la propiedad.

Antes de aceptar una colateral la cooperativa debe tomar en consideración lo siguiente:

- 
- i. Evaluar la liquidez de la garantía o cuán rápido esta puede convertirse en efectivo
 - ii. Identificar la confiabilidad del valor, ya que algunos activos pierden su valor más rápido que otros
 - iii. Que el activo tenga un mercado disponible, si fuera necesario venderlo para saldar el préstamo
 - iv. El control del activo – la habilidad de la cooperativa para localizar y retener la colateral
 - v. El costo y recursos para administrar el activo si fuera necesario reposeerlo para saldar el préstamo
 - vi. Seguro contra daños – La ausencia de cubiertas de seguro o endosos apropiados puede poner en riesgo la protección del valor de la colateral
 - vii. Identificar correctamente al dueño de la propiedad
 - viii. Verificar que no tenga gravamen, a menos que esté subordinado a la deuda de la cooperativa o que la cooperativa sea el acreedor principal
 - ix. La cooperativa investigará si la propiedad tiene la clasificación de uso adecuada para llevar a cabo la actividad comercial del solicitante. Esto aplica a bienes raíces.

Tipos de colateral

Las colaterales de un préstamo comercial dependerán del tipo de préstamo y otras circunstancias del caso. Es posible que, durante el proceso de evaluación del caso, sea necesario establecer requisitos adicionales de colateral antes de aprobar el crédito. Uno de los factores a evaluar es la relación del préstamo a valor de la colateral, conocida como "Loan to Value". El nivel aceptable de este indicador debe modificarse por la naturaleza de la colateral y otros hallazgos que surjan de la evaluación. En la medida que la cooperativa tenga menos control de la colateral, la relación de préstamos a valor debe reducirse.

Requisitos con relación a las garantías y colaterales

El Artículo 2.02, inciso (b) (8) de la Ley Núm. 255 hace referencia a los préstamos comerciales, e indica que éstos deben estar colateralizados. En este inciso se establece lo siguiente:

(8) préstamos comerciales colateralizados, sujeto a la adopción y vigencia de políticas y procedimientos de evaluación crediticia específicamente adoptadas para financiamientos comerciales implantadas a través de oficiales de crédito comercial debidamente capacitados para dicha función.

El Reglamento de Préstamos Comerciales establece lo siguiente en relación con las colaterales.

Toda cooperativa que conceda financiamientos a entidades jurídicas con fines de lucro deberá tener la solidez y solvencia adecuada y, además, contar con sistemas computarizados y personal capacitado para evaluar, otorgar y administrar ese tipo de préstamo. De no contar con el personal capacitado, la cooperativa podrá contratar asesores externos con experiencia para asistirles en el proceso de evaluación de los casos. Disponiéndose, que dichos préstamos deberán estar 100% colateralizados.

El financiamiento en los préstamos hipotecarios comerciales otorgados por la cooperativa no podrá ser mayor al ochenta y cinco por ciento (85%) de "loan to value" a menos que se cubra con un seguro hipotecario.

Procedimientos cuando un préstamo está moroso:

Cuando un préstamo entra en atrasos la cooperativa debe evaluar su colateral para estimar la posible pérdida. Un préstamo es considerado dependiente de colateral cuando la liquidación de la colateral sea la única alternativa de repago del préstamo. Esto es cónsono con el nuevo pronunciamiento de contabilidad CECL.

Cuando un préstamo sea catalogado como dependiente de colateral y sea considerado un préstamo moroso o afectado, la cooperativa deberá establecer las posibles pérdidas basado en el valor en el mercado de la colateral. Para determinar el valor en el mercado, la cooperativa buscará expertos con experiencia realizando valorizaciones con las colaterales del caso. La valoración debe ser reciente, tomando en consideración que no haya pasado más de un año desde la última valoración. Este procedimiento es importante para estimar las posibles pérdidas, lo cual es de suma relevancia tomando en consideración el nuevo pronunciamiento CECL.

La colateral debe ser evaluada mínimo una vez al año mediante inspección ocular para asegurar que mantiene su valor y se conserva en óptimas condiciones.

Valoración de la colateral

La valoración de la colateral toma mucha relevancia en un préstamo comercial. Por lo tanto, la cooperativa deberá establecer procedimientos para la contratación de los tasadores. La contratación de los tasadores debe considerar lo establecido en el Reglamento de Préstamos Comerciales.

Tasaciones en compra de cartera de préstamos y de préstamos en participación

La compra de cartera de préstamos o los préstamos en participación tienen unos riesgos particulares. En estos casos la Cooperativa no maneja el proceso de concesión y aprobación de cada préstamo. Los préstamos en participación no administrados por la cooperativa también presentan riesgos similares al de un préstamo comprado, ya que el tasador no es seleccionado por la cooperativa.

La cooperativa cumplirá con los otros requisitos para contratación de tasadores establecidos en el Reglamento de Préstamos Comerciales y en las políticas de la cooperativa, excepto en aquellos requisitos que no apliquen, por ser contratados por otra institución financiera.

Asesores contratados por la cooperativa

La contratación de asesores externos puede ayudar a fortalecer la estructura de controles internos y, a su vez, desarrollar un servicio que puede ser de beneficio para la cooperativa y para el desarrollo de los pequeños y medianos comerciantes. No obstante, se debe establecer controles para la contratación de estos profesionales, tomando en consideración la magnitud y los riesgos de los préstamos que la cooperativa interesa conceder.

La cooperativa debe realizar una evaluación de los asesores externos que interesa contratar. En esta evaluación la cooperativa tomará en consideración lo siguiente:

- a. Debe existir un acuerdo escrito que incluya el alcance de los trabajos que los asesores externos van a realizar.
- b. La cooperativa debe evaluar que los asesores externos tengan la experiencia necesaria para asistirlos en cada transacción.
- c. La cooperativa evaluará la calidad de trabajo de los asesores externos.
- d. La decisión final de otorgar el préstamo recae en la cooperativa.
- e. Evaluar si existe algún conflicto de interés:

- 
- i. Los asesores externos no deben cobrar comisiones basado en la aprobación de cada caso. Los honorarios deben estar basados en la evaluación del caso y no sujeto a que la transacción sea aprobada.
 - ii. Investigar si el asesor externo realiza trabajos para el solicitante del préstamo comercial. La cooperativa debe investigar posibles conflictos de interés ante estas circunstancias.
 - iii. Los asesores externos no deben tener ninguna relación contractual con el prestatario.
 - iv. De considerar que existen conflictos de interés, la cooperativa debe contratar otro asesor externo.
 - v. Investigar si existen conflictos de interés por el parentesco que tenga el solicitante del préstamo comercial con el asesor externo.

Préstamos referidos por negocios de intermediación financiera

El negocio de intermediación financiera está regulado por la Ley Núm. 214 de 14 de octubre de 1995, según enmendada y por el "Reglamento Núm. 8348 para Regular el Negocio de Intermediación Financiera". Según el Reglamento 8348, el Negocio de Intermediación Financiera significa e incluye el dedicarse a ofrecer servicios o a actividades de planificación, consultoría o asesoramiento financiero, concesión de préstamos, o corredor de préstamos y financiamiento que no sean préstamos hipotecarios sobre bienes inmuebles residenciales, y que la prestación de dichos servicios requiera el pago de un cargo por servicio por parte de la persona para quien se gestiona, tramita, planifica, concede u obtiene el servicio o financiamiento, o de un tercero por acuerdo entre las partes.

Según el Reglamento Núm. 8348, cargo por servicio significa la cantidad de dinero que por descuento o comisión una persona que se dedica al "Negocio de Intermediación Financiera" cobra a sus clientes, de manera

directa o indirecta como compensación por los servicios que presta en esa capacidad.

Requisitos para hacer contratos con negocios de intermediación financiera

La contratación de servicios de Negocios de Intermediación Financiera debe cumplir con lo siguiente:

- i. Poseer una licencia de OCIF.
- ii. Todo contrato debe establecerse por escrito.
- iii. El contrato debe especificar claramente las tarifas y el número de licencia del Negocio de Intermediación Financiera.
- iv. La cooperativa debe evaluar posibles conflictos de interés que pueda tener la persona o institución que están contratando.

En ninguna circunstancia se permitirá que los asesores cobren tarifas por intermediación financiera al prestamista y al prestatario a la misma vez.

Préstamos a Entidades Jurídicas con Fines de Lucro

Préstamos para el desarrollo de proyectos de construcción

A. Cualificación:

Cualificarán como préstamos de desarrollo de proyectos de construcción aquellos préstamos concedidos para el financiamiento interino de proyectos de bienes raíces. Podrán concederse líneas de crédito comerciales cien por ciento colateralizados con bienes inmuebles o bienes líquidos para el financiamiento de este tipo de préstamo luego de otorgarse el financiamiento interino.

B. Evaluación preliminar de la petición de préstamo:

Antes de comenzar con la evaluación de la petición de un préstamo de desarrollo de proyectos de construcción, el oficial de crédito comercial de la cooperativa deberá visitar la parcela a desarrollarse en compañía de un ingeniero inspector. Evidencia de dicha visita deberá constar mediante un memorando en el expediente del caso. El proyecto se

evaluará en términos de concepto, precio de venta, localización y experiencia del desarrollador de manera que se pueda identificar el grado de riesgo involucrado.

i. Información del desarrollador:

La información requerida con relación al desarrollador incluirá, pero no se limitará a lo siguiente: perfil, experiencia en otros proyectos, números de teléfonos, dirección física y postal, correo electrónico, certificado de incorporación o escritura de constitución de sociedad especial, información financiera de los accionistas o socios, certificación de "good standing", según aplique y resoluciones corporativas.

ii. Información del proyecto:

La información requerida en relación con el proyecto incluirá, pero no se limitará a lo siguiente: localización, descripción, tipo de unidades a ofrecer, aprobaciones y endosos de las agencias concernidas, copias de planos aprobados, estudio de suelo preparado por un profesional competente en la materia, fotos de parcela, maquetas, si las hay, estimados de costos de construcción, lista de precios de venta, flujo de efectivo del proyecto, nombre del contratista, nombre del corredor que venderá las unidades, si aplica, perfil del corredor, escritura de adquisición de la propiedad a desarrollarse, estudio de título reciente, certificación de deuda del Centro de Recaudaciones de Ingresos Municipales, "Commitment" del Banco de la Vivienda, si aplica y "Master Appraisal Report" de la Federal Home Association", si aplica.

C. Evaluación técnica del proyecto:

La evaluación técnica deberá llevarse a cabo por el ingeniero inspector contratado por la cooperativa. La evaluación incluirá la revisión de las aprobaciones y endosos de las agencias concernidas, estudios independientes, según apliquen; tales como: estudio de suelo, estudios hidrológicos e hidráulicos, estudios de tránsito, estudios de sombra,

estudio de deslinde marítimo y estudios de fauna, entre otros. También se evaluarán los planos aprobados, la preparación independiente del estimado de costos de construcción del proyecto, un estudio ambiental y la preparación de un análisis de flujo de efectivo ("cash flow").

D. Evaluación financiera:

El análisis de viabilidad financiera deberá ser preparado por el oficial de crédito comercial de la cooperativa o por un asesor externo cualificado en la materia que sea contratado para esos fines. Este análisis comprenderá lo siguiente:

- 
- a. Aclaración de dudas relacionadas con las conclusiones y recomendaciones del ingeniero inspector.
 - b. Discusión de posibles problemas de contaminación ambiental de la parcela.
 - c. Reunión con el desarrollador y el ingeniero inspector para aclarar discrepancias en los estimados de costos y la aplicación de los endosos y aprobaciones de las agencias.
 - d. Preparación de un análisis de flujo de efectivo ("cash flow") basado en la información sometida por el ingeniero inspector para completar la estructura de costo y el posible financiamiento.
 - e. Análisis de la ganancia potencial y margen del proyecto.
 - f. Preparación de los siguientes cálculos de los "ratios" de crédito:
 1. Préstamo a valor neto del proyecto
 2. Préstamos a costo
 3. Margen a préstamo
 4. Ganancia a costo
 5. Ganancia a ventas brutas
 6. Relación aproximada entre costos directos a costos totales
 7. Relación aproximada entre costos indirectos a costos totales

E. Aprobación del préstamo



Luego de determinar que el proyecto es viable desde el punto de vista técnico y financiero, el oficial de crédito comercial de la cooperativa o el asesor externo deberá preparar un memorando en donde recomendará al comité de crédito o Junta de Directores la aprobación del caso. El memorando deberá estar acompañado de lo siguiente: información básica sobre el desarrollador, facilidades de crédito existentes, si las hay, riesgo total actual, riesgo total incluyendo el nuevo proyecto, descripción de la facilidad recomendada, información sobre el desarrollador en términos de su experiencia, estatus de proyectos existentes, descripción breve del proyecto objeto del análisis, consideraciones del mercado, precios de venta, competencia, tasación, periodo de absorción, nombre del contratista, estructura de costos y de financiamiento, análisis de viabilidad, conclusiones y recomendaciones. Como parte de los anejos, se deberán incluir los estados financieros del desarrollador y del contratista. El memorando deberá ser revisado y evaluado por el Presidente Ejecutivo y aprobado por la Junta de Directores de la cooperativa.

F. La administración de un préstamo de construcción incluirá lo siguiente:

- a) Fiscalizar los depósitos realizados por el desarrollador en la cuenta en plica. Los cuales son entregados al vendedor por los futuros compradores al momento de firmar el contrato de opción para reservar una unidad.
- b) Recibir y verificar semanalmente el informe de las ventas de las unidades bajo construcción para corroborar su progreso.
- c) Recibir y procesar la certificación de trabajo realizado sometida por el desarrollador y el contratista. Copia de la certificación se le enviará al ingeniero inspector de la cooperativa para que éste inspeccione y apruebe el trabajo realizado durante el período. Luego de revisada y aprobada, la certificación será pagada con pagos directos al contratista y al desarrollador.

- 
- d) Verificar periódicamente el recibo de las pólizas de seguro de riesgos, la póliza del Fondo del Seguro del Estado y las certificaciones del Centro de Recaudaciones e Ingresos Municipales.
 - e) Inspeccionar el progreso de la construcción del proyecto por profesionales especializados en el campo de la construcción.
 - f) Verificar el flujo de efectivo del financiamiento por lo menos cada tres meses para corroborar posibles variaciones en los desembolsos mensuales presupuestados, las entregas de las unidades y la razonabilidad de los estimados de costos originales versus los reales para establecer las variaciones experimentadas y discutir las con el desarrollador para tomar acciones remediables.
 - g) Hacer las enmiendas requeridas a la estructura del financiamiento existente para ajustarla a la realidad del proyecto.
 - h) Liberar las unidades entregadas del pagaré hipotecario.
 - i) Acreditar los pagos parciales a la deuda.
 - j) Inspeccionar el progreso de las entregas de las unidades.
 - k) Velar por la buena presentación del proyecto al público.
 - l) Recomendar medidas remediables en la eventualidad de que se deteriore la capacidad de repago dentro de los parámetros aceptables a la cooperativa.

G. La colateral en préstamos de construcción:

El valor estimado por tasación de la colateral requerida en préstamos de construcción tendrá que ser no menor de un 100% del total del financiamiento. Dicha colateral deberá ser objeto de una evaluación periódica para asegurar que mantiene los valores mínimos requeridos según la aprobación de crédito que fuera otorgada. La evaluación deberá incluir una inspección constante de las obras realizadas para mejorar la parcela objeto del desarrollo y la evaluación al menos anual de otros valores de colateral obtenidos en garantía del financiamiento interino.

Una vez liquidado el financiamiento interino, la cooperativa entregará al desarrollador los documentos que sustentan la colateral para iniciar el financiamiento permanente.

La colateral podría incluir los siguientes:

- i. Pagarés hipotecarios debidamente endosados y sus respectivas hipotecas junto a su minuta de asiento de presentación
- ii. Pólizas de título
- iii. Garantías personales
- iv. Fianza de ejecución y pago
- v. Contratos de prenda



Otros Préstamos

Existen otros tipos de créditos que en adición a los documentos y aspectos mencionados anteriormente conllevan una documentación adicional o específica. Este es el caso de los préstamos de auto, seguros y enseres, en los que en lugar de un pagaré y una Declaración del Costo del Crédito al Consumidor se complementa un Contrato de Ventas al por Menor a Plazos. Generalmente, el mismo sustituye al pagaré y la declaración. Además, en los préstamos de autos se requiere el registro de la unidad en el Departamento de Transportación y Obras Públicas.

Por otro lado, las tarjetas de crédito y líneas de crédito, generalmente, no conllevan la redacción de un pagaré sino que en la misma solicitud de crédito se presenta el Contrato de Cuenta Rotativa y los diversos términos.

Las divulgaciones en estos tipos de préstamos están sujetas a la aplicación de TILA, Reglamento 6070 y la Ley Núm.68.

Limitación en la Concesión de Préstamos a un Solo Prestatario

El Reglamento 7051, en su Capítulo VI, Sección 11, establece que con el propósito de preservar la seguridad y solidez financiera de las cooperativas al prevenir la concesión de préstamos excesivos a una sola persona y promover la diversificación de préstamos y el acceso de servicios financieros de forma equitativa se limita la concesión de préstamos a un solo prestatario.

El Inciso b de dicha Sección, establece que la cantidad máxima que se le podrá prestar a un solo prestatario estará determinada por lo mayor de: (1) el monto total de los haberes pignorados por el prestatario en la cooperativa, o (2) el máximo determinado por el cómputo, según las siguientes tablas:

Total de activos (\$):	Por ciento:	Clasificación (\$):	
Hasta 500,000	2.50%	-	12,500
500,001 – 2,000,000	2.25%	12,500	46,250
2,000,001 – 10,000,000	2.00%	46,251	206,250
10,000,001 – 25,000,000	1.75%	206,251	468,750
25,000,001 – 50,000,000	1.50%	468,751	843,750
50,000,001 – 100,000,000	1.25%	843,751	1,468,750
En exceso de 100,000,000	1.00%	1,468,751 en adelante	

Una vez identificado el tamaño de activos de la cooperativa, se le restará el máximo de la escala inmediatamente anterior y se multiplicará por el por ciento correspondiente a la escala. A la cantidad resultante se le sumará el máximo de la clasificación de la escala anterior.

Para mayor detalle de esta limitación, favor de referirse a la Sección 11, Capítulo VI, del Reglamento 7051.

Ejemplo:

Una cooperativa que tenga \$26,500,000 en total de activos podrá prestar a un solo prestatario la cantidad de \$491,250. ($\$26,500,000 - \$25,000,000 = \$1,500,000 \times 1.5\% = \$22,500 + \$468,750 = \$491,250$).

Selección de Muestra

De acuerdo con el resultado obtenido en el Riesgo Consolidado se establecen las siguientes recomendaciones en cuanto al número de muestras a seleccionar por área a intervenir según el grupo que pertenece la Cooperativa. Basado en las muestras que recomienda esta guía se estima el tiempo de duración del examen y emisión del Informe.

Ejemplos: Grupo 1 - Cooperativas Cerradas

Selección de muestra para préstamos concedidos por riesgo consolidado.

	\$0MM - \$10MM	Más de \$10MM - \$50MM	Más de \$50MM
Bajo	15	20	30
Moderado	18	25	40
Alto	20	50	70

Ejemplos: Grupo 2 - Cooperativas Abiertas

Selección de muestra para préstamos concedidos por riesgo consolidado.

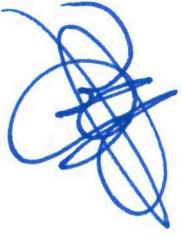
	\$0MM - \$75MM	Más de \$75MM - \$200MM	Más de \$200MM
Bajo	15	20	30
Moderado	18	25	40
Alto	20	50	70

Esta selección de muestras es un estimado sugerido. Si el examinador identifica algún riesgo que amerite ampliar las muestras, utilizará su juicio y solicitará aprobación de su supervisor.

**Actividades-No
Permitidas**

Las siguientes actividades no serán permitidas:

- i. Préstamos cuyo propósito principal sea especulativo.
- ii. Préstamos donde no se puede determinar el valor de la colateral.
- iii. Préstamos para la compra de oro o cualquier otra mercancía con propósito especulativo, a menos que vayan a ser usados como materia prima para la manufactura u otros propósitos comerciales.
- iv. Conflictos de interés durante el proceso de evaluación y aprobación de los préstamos comerciales, incluyendo los asesores externos.
- v. Solicitudes de préstamos de miembros de los cuerpos directivos y empleados de la cooperativa, a menos que la persona se inhiba del proceso de evaluación y aprobación. Incluye miembros de su familia inmediata.
- vi. Préstamos para propósitos ilegales.
- vii. Que exista alguna discriminación en el proceso de la aprobación de los préstamos.
- viii. Préstamos que no cumplan con las leyes y reglamentos aplicables a la cooperativa.
- ix. Préstamos que no tomen en consideración las prácticas de sana administración aceptadas en la industria financiera.
- x. Préstamos con una documentación inadecuada, con tendencias financieras negativas y una colateral no conforme con el riesgo asumido.



Limitaciones cuando una cooperativa no haya logrado alcanzar la razón de capital indivisible según el artículo 6.02 de la ley núm. 225.

Toda cooperativa que no haya logrado alcanzar la razón de capital indivisible a activos sujetos a riesgo requerida por el Artículo 6.02 de la Ley 255, estará sujeta a la limitación con respecto a lo siguiente:

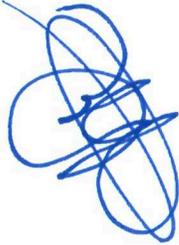
- i. Limitación a préstamos y servicios financieros a socios, según dispuesto en el Artículo 2.02 de la Ley 255. L
 - a. Las cooperativas no podrán conceder o renovar préstamos comerciales colateralizados en exceso de quinientos mil dólares (\$500,000).



Áreas Críticas

El Examinador debe estar atento a las siguientes áreas críticas ("red flags"):

- Continuos problemas en el registro de las transacciones (ajustes constantes).
- Reconciliaciones entre auxiliar y mayor general con diferencias.
- Numerosas alteraciones, tachaduras o borrones en los documentos.
- Empleados que no toman vacaciones y siempre trabajan hasta tarde.
- Nepotismo.
- Numerosas desviaciones de las Normas Prestatarias.
- Préstamos concedidos a socios sin capacidad de pago.
- Falta de una segregación de tareas adecuada.
- Desembolsos de préstamos a personas que no sea el solicitante o alguna institución por deuda a cancelar.
- Minutas de los oficiales de crédito y/o Comité de Crédito que no estén al día.
- Falla o demora al proveer informes y/o documentos.
- Se proveen copia de los documentos en lugar de los originales.

- 
- Préstamos que presentan debilidades que podrían amenazar el recobro total de la deuda (errores en los datos del pagaré, declaración del costo del crédito, entre otras).
 - Préstamos en los cuales el deudor sólo hace pagos parciales e irregulares, lo que aumenta el riesgo de que la cooperativa no vaya a recobrar gran parte de la deuda.
 - Préstamos con pobre o inadecuada documentación.
 - Alto crecimiento de préstamos entre periodos de evaluación, los cuales que conlleve pruebas de revisión de registros de estos versus minutas de crédito, la capacidad de liquidez para proveer financiamiento, entre otros.
 - Préstamos que están corrientes de acuerdo con sus términos, pero que podrían representar pérdidas potenciales debido a los términos de pago. Por ejemplo: préstamos a un plazo, "balloon", préstamos que han sido refinanciados repetitivamente.
 - Préstamos que presentan constantes cambios en sus términos originales para reducir sus pagos o sus tasas de intereses (diferimientos, planes de pago, entre otros). Verificar si existe una política para las moratoria o diferimientos (dificultad económica, evento extraordinario, entre otros) y la cooperativa documenta estos previo al otorgamiento de estos. Favor de ver la hoja de trabajo de amortización de préstamos, incluida en el Programa en la Sección de Morosidad).
 - Préstamos que no posean dirección y/o seguro social o que estos causen alguna inquietud. Ejemplo, que en su lugar aparezca 999-99-9999.
 - Los segundos endosos en los cheques sean de un empleado de la Cooperativa.
 - Préstamos que antes del año de haber sido otorgados sean cargados contra la Reserva.

Revisar el procedimiento legal de la cooperativa en la reposición de las colaterales según su jurisdicción.

Hojas de Trabajo

- ✓ Programa de examen – En estas hojas se detallan los pasos que el Examinador deberá seguir al realizar el examen del área.
- ✓ Cuestionario de control interno – En estas hojas el Examinador documentará la evaluación de los controles internos en el área.
- ✓ Cuestionario de cumplimiento con leyes y reglamentos – En estas hojas el Examinador determinará el cumplimiento con las leyes y reglamentos aplicables al área.
- ✓ Evaluación de las Normas Prestatarias – En estas hojas el Examinador evaluará la implementación de las Normas Prestatarias de la cooperativa.
- ✓ Rendimiento de la cartera de préstamos – En estas hojas el Examinador determinará el rendimiento de la cartera de préstamos y de cada tipo de préstamo.
- ✓ Balance promedio de la cartera de préstamos – En esta hoja el Examinador determinará el balance mensual promedio de la cartera de préstamos durante el periodo de examen.
- ✓ Prueba del límite máximo en la concesión de préstamos a un solo prestatario – En esta hoja el Examinador determinará el límite en la cantidad de préstamos otorgados a un solo prestatario en cumplimiento con lo requerido en el Reglamento 7051, Capítulo VI, Sección 11.
- ✓ Prueba de préstamos – En esta hoja el Examinador evaluará el proceso de evaluación, aprobación y desembolso de los préstamos siguiendo los parámetros que se establecen en ella. La misma será completada para los préstamos seleccionados en la muestra de acuerdo con la hoja de trabajo para estos fines. Esta sirve de complemento en la evaluación de la calidad de la cartera de préstamos, controles internos y cumplimiento con leyes y reglamentos aplicables.

