

**GOBIERNO DE PUERTO RICO
CORPORACIÓN PÚBLICA PARA LA SUPERVISIÓN Y SEGURO DE
COOPERATIVAS DE PUERTO RICO
(COSSEC)**

NÚMERO: 9555

Fecha: 2 de mayo de 2024

Aprobado: Omar J. Marrero

Secretario de Estado



Departamento de Estado

Gobierno de Puerto Rico

**REGLAMENTO DE PRÉSTAMOS COMERCIALES
PARA LAS COOPERATIVAS DE AHORRO Y CRÉDITO DE PUERTO RICO**

GOBIERNO DE PUERTO RICO
CORPORACIÓN PÚBLICA PARA LA SUPERVISIÓN Y SEGURO DE
COOPERATIVAS DE PUERTO RICO
(COSSEC)

*Reglamento de Préstamos Comerciales para las Cooperativas de Ahorro y Crédito
de Puerto Rico*

ÍNDICE

CAPÍTULO I.....	1
Disposiciones Generales.....	1
Artículo 1.1. Título.....	1
Artículo 1.2. Base legal.....	1
Artículo 1.3. Propósito y resume ejecutivo.....	1
Artículo 1.4. Aplicabilidad.....	2
Artículo 1.5. Interpretación.....	2
Artículo 1.6. Definiciones.....	2
CAPÍTULO II.....	11
Facultades y Actividades Autorizadas.....	11
Artículo 2. 1. Disposiciones generales.....	11
Artículo 2.2. Préstamos a cooperativas e instituciones sin fines de lucro.....	11
Artículo 2.3. Aprobación de sobregiros.....	12
Artículo 2.4. Tipos de préstamos comerciales que se pueden ofrecer.....	12
CAPÍTULO III.....	17
Estructura Administrativa de la Actividad de Préstamos Comerciales y Otros Asuntos	17
Artículo 3. 1. Prácticas administrativas.....	17

Artículo 3.2. Educación y experiencia de los (las) empleados(as) que trabajan con préstamos comerciales	19
Artículo 3.3. Oficial de crédito comercial	20
Artículo 3.4. Aprobación de los préstamos comerciales	21
Artículo 3.5. Informe de evaluación o memorando de crédito	21
Artículo 3.6. Evaluaciones subsiguientes de los préstamos comerciales o seguimiento	22
Artículo 3.7. Documentación del expediente del préstamo comercial	23
Artículo 3.8. Deberes y responsabilidades de la Junta de Directores, el (la) Presidente(a) Ejecutivo(a) y del (de la) oficial de crédito comercial.....	25
Artículo 3.9. Evaluación de la provisión para pérdidas de crédito en la actividad de préstamos comerciales	29
Artículo 3.10. Programa de revisión de préstamos	30
Artículo 3.11. Políticas administrativas.....	31
Artículo 3.12. Acuerdos contractuales (“covenants”)	32
Artículo 3.14. Manejo de riesgos	34
CAPÍTULO IV	37
Política de Préstamos Comerciales	37
Artículo 4.1. Objetivos y buenas prácticas crediticias.....	37
Artículo 4.2. Contenido mínimo de la política de préstamos comerciales	38
CAPÍTULO V	40
Préstamos en Participación	40
Artículo 5.1. Alcance y consideraciones generales.....	40
Artículo 5.2. Procedimientos que las cooperativas deben realizar	40

CAPÍTULO VI.....	42
Compra de Cartera de Préstamos	42
Artículo 6.1. Límites en la compra de cartera de préstamos comerciales y otros requisitos.....	42
Artículo 6.2. Evaluación de la entidad que vende los préstamos comerciales	44
Artículo 6.3. Evaluación de los casos a ser comprados.....	45
Artículo 6.4. Controles internos sobre los pagos recibidos y la morosidad.....	46
CAPÍTULO VII.....	47
Préstamos Comerciales a Otras Cooperativas y Entidades sin Fines de Lucro	47
Artículo 7.1. Alcance y consideraciones generales.....	47
CAPÍTULO VIII	48
Colaterales y Garantías	48
Artículo 8.1. Disposiciones generales.....	48
Artículo 8.2. Tipos de colateral	49
Artículo 8.3. Procedimientos cuando un préstamo está moroso	49
Artículo 8.4. Valoración de la colateral.....	50
Artículo 8.5. Tasaciones en compra de cartera de préstamos y de préstamos en participación.....	51
CAPÍTULO IX.....	52
Asesores (as) Contratados (as) por la Cooperativa	52
Artículo 9.1. Disposiciones generales.....	52
Artículo 9.2. Aspectos a considerar para la contratación de asesores(as) externos	52
CAPÍTULO X	54
Préstamos Referidos por Negocios de Intermediación Financiera PRÉSTAMOS	54
Artículo 10.1. Disposiciones generales	54
Artículo 10.2. Requisitos para hacer contratos con negocios de intermediación financiera	54

CAPÍTULO XI.....	55
Prohibiciones y Restricciones en la Actividad de Préstamos Comerciales	55
Artículo 11.1. Restricciones en el otorgamiento de préstamos a entidades jurídicas con fines de lucro.....	55
Artículo 11.2. Préstamos para el desarrollo de proyectos de construcción.....	57
Artículo 11.3. Limitaciones en la concesión de préstamos a un solo prestatario.....	63
Artículo 11.4. Préstamos hipotecarios comerciales	64
Artículo 11.5. Actividades no permitidas.....	65
Artículo 11.6. Limitaciones cuando una cooperativa no haya logrado alcanzar la razón de capital indivisible según el Artículo 6.02 de la Ley Núm. 255	66
CAPÍTULO XII.....	66
Disposiciones Finales.....	66
Artículo 12.1. Sanciones.....	66
Artículo 12.2. Enmiendas	67
Artículo 12.3. Separabilidad	67
Artículo 12.4. Derogación.....	67
Artículo 12.5. Vigencia.....	67

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.1. Título

Este Reglamento se conocerá como el “Reglamento de Préstamos Comerciales para las Cooperativas de Ahorro y Crédito de Puerto Rico”.

Artículo 1.2. Base legal



Este Reglamento se promulga en virtud de la autoridad para reglamentar conferida a la Corporación Pública para la Supervisión y Seguro de Cooperativas de Puerto Rico (COSSEC) por disposición del Artículo 4(d)(11)(B) y del Artículo 7(a)i de la Ley Núm. 114-2001, según enmendada, conocida como “Ley de la Corporación Pública para la Supervisión y Seguro de Cooperativas de Puerto Rico”; la Ley Núm. 255-2002, según enmendada, conocida como “Ley de Sociedades Cooperativas de Ahorro y Crédito de 2002”; la Ley Núm. 247-2008, según enmendada, conocida como “Ley Orgánica de la Comisión de Desarrollo Cooperativo de Puerto Rico”; y a tenor con la Ley Núm. 38-2017, según enmendada, conocida como “Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico”. Por lo tanto, las disposiciones de este Reglamento deberán interpretarse en armonía y de una manera cónsona con las leyes antes citadas.

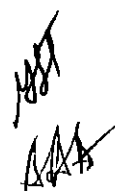
Artículo 1.3. Propósito y resumen ejecutivo

La Ley Núm. 255, supra, faculta a la Corporación Pública para la Supervisión y Seguro de Cooperativas de Puerto Rico para adoptar por reglamento, las normas y parámetros que regirán la

ejecución e interpretación de esta ley. Este Reglamento establece los criterios para conceder préstamos comerciales en las cooperativas de ahorro y crédito en Puerto Rico, atemperado a las prácticas de la industria, apoyando a las pequeñas y medianas empresas, la autogestión, y el desarrollo de líderes para el fortalecimiento del movimiento cooperativo y de las comunidades. Este Reglamento tiene el propósito de uniformar las normas, reglas y procedimientos que deberán establecer, mantener y utilizar todas las cooperativas de ahorro y crédito de Puerto Rico en la concesión de préstamos comerciales, la participación en préstamos y en la compra de préstamos comerciales.



Artículo 1.4. Aplicabilidad



Este Reglamento aplicará a todas las cooperativas de ahorro y crédito que se organicen al amparo de la Ley Núm. 255, y aquellas cooperativas de ahorro y crédito creadas por virtud de sus leyes antecesoras. También aplicará a entidades organizadas por las cooperativas de ahorro y crédito que ofrezcan préstamos comerciales.

Artículo 1.5. Interpretación

Este Reglamento se interpretará de una manera cónsona y en armonía con la Ley Núm. 255, de forma tal que logre los propósitos y objetivos esbozados en dicha legislación.

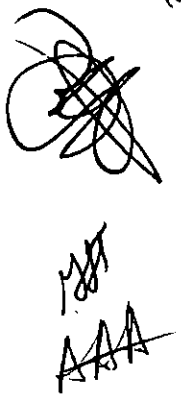
Artículo 1.6. Definiciones

(a) "Acciones"- La aportación económica que hace cada socio(a) de una cooperativa al capital o patrimonio de la empresa cooperativa.

(b) "Asesor(a) externo(a)"- Aquel profesional que no es empleado(a) de la cooperativa; que aporta su conocimiento y experiencia adquirida de otros sectores y negocios en beneficio de la institución.

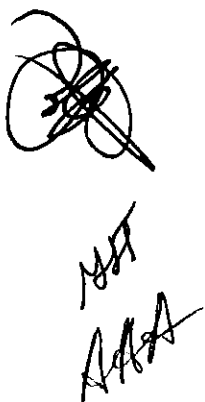
(c) "Builder Risk Insurance"- Un tipo de póliza de seguro para una instalación o proyecto de construcción en curso. Su propósito es proteger la propiedad y los materiales de construcción del proyecto. Protege contra incendio, explosiones, robo, vandalismo y actos de Dios, entre otros. Es un componente dentro del programa de manejo de riesgo.

(d) "Capital Indivisible" - La suma de los siguientes componentes:

- 
1. Reserva de capital indivisible.
 2. Reservas de capital que haya hecho la cooperativa, excepto la reserva de pérdidas o ganancias no realizadas en valores mercadeables disponibles para la venta, según requerido por el pronunciamiento que sea aplicable emitido por el "Financial Accounting Standard Board".
 3. El cinco por ciento (5%) de las ganancias retenidas por la cooperativa no distribuidas.
 4. La porción de reservas establecidas por la cooperativa para absolver posibles pérdidas futuras en préstamos o financiamientos que no estén morosos y/o las determine la Corporación.
 5. Las obligaciones de capital emitidas por la cooperativa y aquellos otros instrumentos financieros autorizados por la Corporación expresamente para su inclusión como parte del capital indivisible.
 6. Cualquier otro elemento que eventualmente establezca la Corporación.

- (e) "Carta Circular"- Comunicación emitida por la Corporación con la aprobación de su Junta de Directores dirigida a clarificar o interpretar temas contenidos en las leyes o reglamento bajo su jurisdicción.
- (f) "CECL"- Las siglas en inglés para "current expected credit loss". Es un nuevo estándar de contabilidad que cambió la manera en la cual las instituciones financieras deben registrar las pérdidas en los créditos otorgados o de un activo. Este pronunciamiento establece que las pérdidas deben reconocerse por toda la vida remanente del activo.
- (g) "Colateral"- Es un activo que garantiza o respalda la concesión de un préstamo u otro tipo de crédito. Tiene el efecto de minimizar la pérdida cuando el (la) prestatario(a) incumple con el servicio de la deuda.
- (h) "Comité"- Cualquier comité que se designe o se elija en una cooperativa.
- (i) "Comité de crédito"- Es un comité designado por la Junta de Directores para hacer cumplir las normas establecidas por dicha Junta. Tiene la responsabilidad de considerar, aprobar o denegar los préstamos solicitados por los socios(as) y clientes(as) de la cooperativa en exceso de aquellas cantidades que los (las) oficiales estén autorizados a conceder.
- (j) "Comité de Supervisión y Auditoría"- Es un comité cuyos miembros son electos en la asamblea de socios(as). Entre otras funciones, tiene la responsabilidad de realizar las intervenciones que considere necesarias o convenientes para los mejores intereses de la cooperativa.
- (k) "Cooperativa"- Toda sociedad sin fines de lucro organizada como cooperativa de ahorro y crédito de primer o segundo grado constituida o que opera bajo las disposiciones de la Ley 255 de 28 de octubre de 2002. Aquellas cooperativas cuyos socios(as) sean entidades cooperativas, se considerarán como cooperativas de segundo grado.

(l) "Cooperativa de Condición Adecuada"- Aquella cooperativa de ahorro y crédito que cuente con una condición financiera y gerencial adecuada, y cumple con todos los siguientes requisitos:

- 
1. Cuenta con una clasificación de 3 o más en el indicador de economía del Sistema de Evaluación CAMEL.
 2. No está, ni ha estado operando en los últimos 2 años bajo alguna medida de acción correctiva o medida menos drástica dispuesta por la Corporación.
 3. En el último examen realizado por la Corporación obtuvo una clasificación de 1 a 3 dentro del sistema financiero CAMEL u otra clasificación similar aprobada por la Junta de Directores de la Corporación.
 4. En los últimos cuatro trimestres ha reflejado una clasificación promedio de escala 1 a 3 dentro del sistema de análisis financiero CAEL.
 5. Cumple con el porcentaje mínimo del 8% de la reserva de capital indivisible a activos sujetos a riesgos.
 6. El índice de morosidad de la cooperativa refleja una clasificación de 3 o menos durante los últimos tres trimestres, según el sistema de clasificación CAEL.
 7. El último estado financiero refleja una opinión limpia o cualificada por razón exclusivamente de aquellas desviaciones de GAAP permitidas por la Ley Núm. 255, emitida por un(a) contador(a) público(a) autorizado(a) de Puerto Rico.

(m) "Corporación"- La Corporación Pública para la Supervisión y Seguro de Cooperativas de Puerto Rico (COSSEC) creada en virtud de la Ley Núm. 114 de 17 de agosto de 2001, en adelante la Corporación.

(n) "Covenants"- Convenios o acuerdos contractuales entre las instituciones financieras y los (las) prestatarios(as). Son condiciones especiales en un contrato de préstamo que el (la) prestatario(a) debe cumplir.

(o) "Cuenta en Plica (*Escrow Account*)"- Aquella cuenta o cuentas en depósito especial bajo la custodia de una institución, que se establece con el propósito de garantizar el cumplimiento de pagos dirigidos a proteger y mantener libre de gravámenes la propiedad objeto del préstamo hipotecario tales como: primas de seguros, contribuciones sobre la propiedad y cualquier otra imposición o cargo imprevisto, el pago del cual corresponda hacerse propiamente de esta cuenta. Dicha cuenta se nutre de fondos provenientes del pago periódico realizado por el (la) deudor(a) hipotecario(a), bajo el acuerdo de que estos fondos se utilizarán únicamente para los propósitos mencionados.

(p) "Cuerpos Directivos"- La Junta de Directores, el comité de crédito, el comité de supervisión, el comité de educación, el comité de la juventud, cualquier comité que desempeñe funciones delegadas por la Junta de Directores y cualquier cuerpo permanente de elección debidamente instituido por ley, reglamento o por el reglamento general de la cooperativa.

(q) "Depositante"- Cualquier persona que, aun cuando no sea socio(a) de una cooperativa, tenga depósitos en la misma.

(r) "Depósitos"- Todos los haberes, excepto las acciones, que posea un(a) socio(a) o depositante en una cooperativa de ahorro y crédito y que estén evidenciados por cuentas de ahorros, certificados de depósito, cuentas de cheques, fondos de navidad, cuentas de retiro individual, cuentas en fideicomiso o cualquier otra cuenta o instrumento financiero de igual o similar naturaleza, según se determine mediante determinación administrativa o por reglamento emitido por la Corporación.

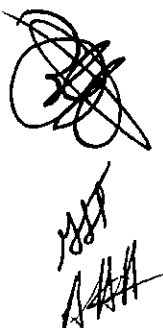
- (s) "Estudio de Viabilidad"- Un estudio que se desarrolla para evaluar la pertinencia de ejecutar un proyecto determinado.
- (t) "Financiamiento Interino"- Préstamo no permanente otorgado por la cooperativa para financiar el desarrollo de proyectos de bienes raíces.
- (u) "Financiamiento Permanente"- Préstamo generalmente a largo plazo, otorgado por la cooperativa para financiar a los (las) compradores(as) individuales las unidades construidas en un predio de terreno.
- (v) "Floor Plan"- Un tipo de línea de crédito para el financiamiento del inventario de una empresa.
- (w) "Funcionario(a) Ejecutivo(a)"- Toda persona que en virtud de cualquier nombramiento o contrato de trabajo a término fijo, indefinido o temporero y mediante el pago de un salario, compensación o remuneración, ocupe un cargo de confianza, incluyendo el (la) de Presidente(a) Ejecutivo(a), Gerente, Auditor(a) o Contralor(a) en una cooperativa.
- (x) "Índice de Cobertura del Servicio de la Deuda", "DSCR", por sus siglas en inglés, "Debt-Service Coverage Ratio"- Nos indica la capacidad de una empresa para pagar sus préstamos, obtener nueva financiación y pagar dividendos. Para el cálculo del índice de cobertura del servicio de la deuda se toma el ingreso neto antes de impuestos, intereses y depreciación y amortización (EBITDA) y se divide entre el servicio de la deuda total de la entidad. El servicio total de la deuda se refiere a las obligaciones de deuda actuales que vencen el próximo año. (Las deudas a corto plazo y la porción actual de la deuda a largo plazo).
- (y) "Instituciones Financieras"- A los fines de este Reglamento el término incluye a las cooperativas de ahorro y crédito y las entidades así definidas en el Artículo 4(g) de la Ley Núm. 4 de 11 de octubre de 1985, según enmendada.

(z) "Junta de Directores"- Cuerpo directivo integrado por socios(as). Debe estar compuesto por no menos de siete ni más de quince miembros. Son los responsables de la definición y adopción de las políticas institucionales de la cooperativa, tendrán una responsabilidad fiduciaria para con ésta y sus socios(as) y deberán actuar como un buen padre de familia en todos los asuntos de la cooperativa.

(aa) "Ley Núm. 114"- Ley Núm. 114 del 17 de agosto de 2001, según enmendada, conocida como "Ley de la Corporación para la Supervisión y Seguro de Cooperativas de Puerto Rico".

(bb) "Ley Núm. 214"- Ley Núm. 214 de 14 de octubre de 1995, conocida como "Ley para Reglamentar el Negocio de Intermediación Financiera".

(cc) "Ley Núm. 255"- Ley Núm. 255 de 28 de octubre de 2002, conocida como "Ley de Sociedades Cooperativas de Ahorro y Crédito de 2002".



(dd) "Negocio de Intermediación Financiera"- Dedicarse a ofrecer servicios o a actividades de planificación, consultoría o asesoramiento financiero, concesión de préstamos, o corredor de préstamos y financiamientos que no sean préstamos hipotecarios sobre bienes inmuebles residenciales, mediante contacto personal, telefónico o escrito, o mediante anuncios en periódicos, publicaciones, hojas sueltas, rótulos, cruza calles, guía telefónica, radio, televisión o a través de cualquier otro medio similar, o prestar dichos servicios a una persona que no sea su pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad, 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 préstamo o financiamiento o de un tercero por acuerdo entre las partes.

(ee) "Normas de Contabilidad Generalmente Aceptadas (GAAP)"- Los principios, estándares y procedimientos de contabilidad emitidos por "Financial Accounting Standard Board" (FASB).

(ff) "OCIF"- Oficina del Comisionado de Instituciones Financieras.

(gg) "Oficial de Crédito Comercial"- El (La) empleado(a) cuya responsabilidad principal es velar por el buen funcionamiento de la actividad de préstamos comerciales. Además, aprobará préstamos comerciales y será el enlace entre los (las) comerciantes, la cooperativa y los (las) asesores(as) externos(as).

(hh) "Pequeños y Medianos Comerciantes"- Aquellos pequeños y medianos comerciantes que generen un volumen de negocios no mayor de \$25,000,000 y empleen hasta cincuenta (50) empleados(as) ya sea a tiempo completo o parcial.

(ii) "Persona"- Cualquier persona natural o jurídica debidamente organizada o autorizada para hacer negocios al amparo de las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

(jj) "Presidente(a) Ejecutivo(a)"- El (La) principal funcionario(a) ejecutivo(a) de la cooperativa, designado(a) por la Junta de Directores de conformidad con las disposiciones de los Artículos 5.10 y 5.11 de la Ley 255.

(kk) "Préstamo de bienes raíces comercial"- Significa aquellos préstamos para la adquisición, el desarrollo, la construcción y el financiamiento de bienes raíces que generan ingresos.

(ll) "Préstamo a Costo" ("Loan-to-Cost", LTC) - El por ciento o proporción que se obtiene al dividir la cantidad del préstamo entre el costo total de la propiedad más todos los costos de construcción.

(mm) "Préstamo a Valor" ("Loan to Value", LTV)- El porcentaje o proporción que se obtiene al dividir el monto total de todas las deudas entre el valor de la propiedad.

(nn) "Préstamo Comercial"- Crédito concedido para propósitos de comercio, agrícolas, industriales o profesionales.

(oo) “Préstamo para el Desarrollo de Proyectos de Construcción” – El financiamiento otorgado para el desarrollo de proyectos de bienes raíces. según los parámetros establecidos en el Artículo 11.2 de este Reglamento.

(pp) “Préstamo en Participación”- Un financiamiento en el que una o más cooperativas elegibles participan de conformidad con un acuerdo escrito con la institución financiera líder.

(qq) “Reglamento 7051”- Reglamento promulgado al amparo de la Ley Núm. 255 de 28 de octubre de 2002, conocido como el “Reglamento de la Ley de Sociedades Cooperativas de Ahorro y Crédito de 2002”.

(rr) “Reglamento 8348”- Reglamento promulgado al amparo de la Ley Núm. 214 del 14 de octubre de 1995, conocido como “Reglamento para regular el Negocio de Intermediación Financiera”.

(ss) “Reglamento 6466”- “Reglamento sobre Normas de Contabilidad para las Cooperativas de Ahorro y Crédito”, aprobado el 23 de mayo de 2002.

(tt) “Servicing”- El aspecto administrativo de manejar un préstamo hasta que sea saldado por el (la) prestatario(a).

(uu) “Servicing Fee”- El por ciento que se cobra como compensación por brindar el servicio de un préstamo.

(vv) “Socio(a)”- Significa toda persona que sea admitida como miembro de una cooperativa de conformidad con la Ley Núm. 255 y el reglamento general de dicha cooperativa; disponiéndose que, no se admitirán como socios(as) a personas jurídicas con fines de lucro.

(ww) “Tasa de interés Primario o *Prime Rate*”- La tasa preferencial es una tasa de interés determinada por bancos individuales. A menudo se usa como tasa de referencia (también llamada tasa base) para muchos tipos de préstamos, incluidos los préstamos para pequeñas

empresas y tarjetas de crédito. Es la tasa de interés más baja que se le concede en préstamos a los(las) mejores clientes(as). www.federalreserve.gov

(xx) "Treasury Securities"- Valores emitidos por el gobierno federal y se consideran una de las inversiones más seguras que se puede realizar, porque todos los valores del Tesoro están respaldados por la "plena fe y crédito" del gobierno de EE. UU. En ocasiones las tasas de interés en estos bonos son usadas como referencia en préstamos otorgados a corto plazo.

(yy) "Valor de Mercado"- El precio más probable en que se debería ofrecer una propiedad en un mercado competitivo y abierto bajo todas las condiciones requeridas para una venta justa, actuando el(la) comprador(a) y el(la) vendedor(a) con prudencia y conocimiento y asumiendo que el precio no se ve afectado por estímulos indebidos. Es el valor de un producto, bien o servicio determinado por la oferta y demanda del mercado.

(zz) "Valor Residual"- El valor que tendrá un activo después de estar totalmente depreciado.

CAPÍTULO II

FACULTADES Y ACTIVIDADES AUTORIZADAS

Artículo 2.1. Disposiciones generales

Toda cooperativa podrá ofrecer préstamos comerciales sujeto a las facultades y restricciones establecidas en la Ley Núm. 255 y este Reglamento. 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 Núm. 255 y a este Reglamento.

Artículo 2.2. Préstamos a cooperativas e instituciones sin fines de lucro

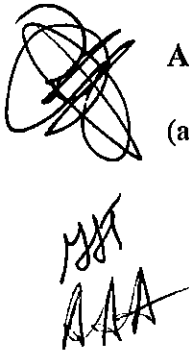
Una cooperativa podrá otorgar préstamos a otras sociedades cooperativas organizadas de conformidad con las leyes del Gobierno de Puerto Rico, a cualquier persona jurídica,

asociación, sociedad, fundación, institución, compañía o grupo de personas, corporaciones especiales de trabajadores(as), que opere sin ánimo de lucro, organizadas de conformidad con las leyes de Puerto Rico, sean o no socios(as) de la cooperativa.

Artículo 2.3. Aprobación de sobregiros

La aprobación de sobregiros se considerará como una extensión de crédito por la cooperativa por lo cual, los parámetros que regirán su otorgamiento deberán estar contenidos en las normas prestatarias o en las políticas institucionales de la cooperativa. También, le aplicará todas las disposiciones relativas a la concesión de préstamos establecidas en la Ley Núm. 255 y en este Reglamento.

Artículo 2.4. Tipos de préstamos comerciales que se pueden ofrecer



(a) La cooperativa podrá ofrecer todo tipo de préstamos comerciales que estén bajo el alcance de la Ley Núm. 255 y este Reglamento. 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 preparación académica en contabilidad o finanzas con grado mínimo de bachillerato, 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. Además, deberá establecer los controles internos pertinentes para reducir los riesgos de pérdidas extraordinarias, como, por ejemplo:

1. Actualizar las políticas administrativas frecuentemente.
2. Segregación de funciones.
3. Doble aprobación de préstamos en exceso de cierta cantidad.
4. Revisión independiente antes del desembolso.

5. Evaluación de señalamientos de los informes de auditoría y planes de acción.
6. Establecer un plan de educación.

(b) La industria financiera ofrece una variedad de alternativas de préstamos, dependiendo de las necesidades de financiamiento de los (las) comerciantes u otras entidades. A continuación, presentamos los préstamos que típicamente se ofrecen en la industria financiera y que las cooperativas podrán ofrecer sujeto a las facultades y limitaciones de la Ley Núm. 255 y este Reglamento:

1. Préstamos de bienes raíces comercial:



El préstamo de bienes raíces comercial (CRE por sus siglas en inglés) es un préstamo comercial hipotecario garantizado con una hipoteca sobre una propiedad inmueble de uso comercial. Estos préstamos pueden ser utilizados para adquirir, desarrollar o construir una propiedad.

2. Préstamos de desarrollo de proyectos de construcción:

El préstamo para el desarrollo de proyectos de construcción es un financiamiento otorgado para el desarrollo de proyectos de bienes raíces según las disposiciones establecidas en el Artículo 11.2 de este Reglamento. Asimismo, estarán sujetos a las restricciones estipuladas en el Artículo 9.02 de Ley Núm. 255. Además, debe regirse por las normas prestatarias de la cooperativa, según aprobadas por la Junta de Directores. Para estos fines, préstamos de desarrollo o construcción incluirán los préstamos comerciales garantizados con colateral aceptable, otorgados para el desarrollo de áreas que generen empleos y actividad económica en general, tales como la construcción, turismo, manufactura, servicios, energía renovable y agricultura.

La cooperativa deberá tener personal cualificado y con experiencia que pueda revisar y aprobar los distintos procesos que conlleva esta actividad prestataria. En este Reglamento se establecen las guías específicas bajo las cuales la cooperativa podrá ofrecer este tipo de préstamo.

3. Préstamos para financiamiento de inventario o “Floor Plan”:

El “Floor Plan” es un tipo de línea de crédito para el financiamiento del inventario de una empresa. Cada anticipo de la línea de crédito está unido a un segmento específico de la garantía. Los artículos comúnmente financiados a través de un “Floor Plan” pueden ser automóviles, camiones, vehículos recreativos, botes, equipos de construcción, equipos agrícolas, casas prefabricadas, muebles u otros tipos de mercancías que se venden bajo un programa de financiación de ventas. La actividad comercial que más se genera en los préstamos de “floor plan” es en el mercado de concesionarios de autos.

4. Líneas de crédito:

Las líneas de crédito cubren las necesidades a corto plazo de los negocios. Generalmente, estas suelen ser para compra de inventario, pagos de nómina, financiamiento de cuentas por cobrar y otros gastos operacionales. La cooperativa se debe asegurar que este producto cumpla con su propósito para necesidades operacionales y no para otro tipo de financiamiento.

5. Préstamos a término o a plazos para propósitos generales:

Son préstamos que pueden servir varios propósitos, incluyendo la compra de equipo, compra de inventario u otras necesidades operacionales, típicamente se realizan en plazos mensuales.

6. Préstamos para compra de bienes muebles:

El propósito de este préstamo es financiar la compra de activos, como equipos y muebles necesarios para la operación de los negocios u otras entidades.

7. Préstamos con garantía de SBA:

- i. Préstamo 504 - Los objetivos de este programa son fomentar el desarrollo económico y crear y preservar oportunidades de empleo. Tiene el propósito de estimular el crecimiento, expansión y modernización de los pequeños negocios y estimular la inversión del sector privado. Este préstamo tiene las siguientes condiciones:

- 1) La cooperativa provee el 50% del financiamiento y tiene un gravamen superior sobre la otra porción del préstamo.
- 2) La Compañía de Desarrollo Certificada provee un 40% del financiamiento y tiene un gravamen inferior.
- 3) El 10% del costo debe ser aportado por el(la) cliente(a), pero esta cantidad puede variar según el proyecto.

- ii. Programa 7A - Es un programa que garantiza a las instituciones financieras participantes, hasta un máximo de 90% del préstamo. Los fondos en este tipo de préstamo pueden ser para capital de trabajo, compra de maquinaria y equipo, mobiliario, accesorios, para expandir o renovar el negocio, para la compra de terreno, compra de edificio, construcción de un edificio, para el pago de ciertas deudas o para comprar un negocio existente.

8. Préstamos con garantía de Rural Development:

Estos préstamos son para comercios que cualifiquen en área rural. Es un préstamo muy similar al 7A de SBA. Este préstamo se puede utilizar para la adquisición de negocios,

construcción, expansión, reparaciones, modernización y desarrollo; también, para la compra de equipo, capital de trabajo, maquinaria y materiales.

9. Préstamos para compra de vehículos o flotas para empresas:

El propósito de este préstamo es financiar la necesidad de medios de transportación a las empresas o entidades.

10. Préstamos para el financiamiento de energía renovable:

El préstamo para equipos de energía renovable es un producto de financiamiento de equipos de energía renovable para la compra e instalación del mismo. Entre ellos, equipo de eficiencia energética y artículos alternativos como plantas eléctricas, equipos solares, cisternas, entre otros.

11. Arrendamientos:

Un arrendamiento es un acuerdo contractual entre el (la) arrendatario(a) y el (la) arrendador(a). Mediante este contrato, el (la) arrendador(a) se obliga acceder temporalmente al arrendatario el uso y disfrute de un bien a cambio de un precio cierto.

12. Sobregiros:

Los sobregiros serán considerados extensiones de crédito que de ser permitidos por la cooperativa, deberán incorporarse en las políticas prestatarias. Los términos bajo los cuales se permitirán los sobregiros deberán divulgarse a los (las) prestatarios(as). Como parte de las divulgaciones requeridas, la cooperativa deberá notificar el máximo de sobregiro que cubrirá, los cargos a cobrarse, los términos de pago, así como el costo del crédito.

13. Otros préstamos comerciales:

La cooperativa podrá ofrecer otros préstamos comerciales que cumplan con los requisitos de las garantías y otras especificaciones establecidas en la Ley Núm. 255, así como los reglamentos y carta circulares aplicables a las cooperativas.

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA ACTIVIDAD DE PRÉSTAMOS COMERCIALES Y OTROS ASUNTOS RELACIONADOS

Artículo 3.1. Prácticas administrativas

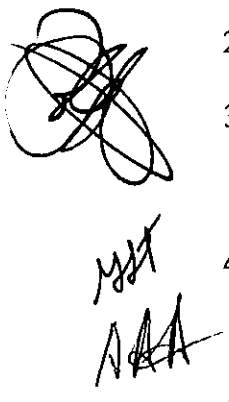


(a) La cooperativa deberá establecer una cultura de sana administración, considerando las mejores prácticas aceptadas en la industria financiera. La cooperativa es responsable de obtener conocimiento de estas prácticas, y de esta manera, reducir o mitigar los riesgos inherentes relacionados a la actividad de préstamos comerciales. Entre las fuentes de información disponibles se encuentran las siguientes:

- 
1. Las disposiciones de este Reglamento.
 2. La guía de préstamos comerciales publicada por COSSEC.
 3. Seminarios de educación continua.
 4. Certificaciones profesionales de préstamos comerciales.
 5. Hallazgos de la auditoría externa y exámenes de COSSEC.
 6. Guías publicadas para procesar préstamos comerciales.
 7. Consultas con asesores(as) externos(as).
 8. Evaluación de experiencias negativas de la industria financiera en Puerto Rico y otras jurisdicciones.
 9. Revistas y publicaciones de la industria financiera.

10. Información de fuentes confiables disponible en la internet.

(b) 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. Sin embargo, esto no debe entenderse como una limitación a la incorporación de otras prácticas que fortalezcan la estructura de controles internos.

- 
1. Completar una solicitud de préstamo comercial.
 2. Visitar al (a la) cliente(a) y realizar una entrevista inicial.
 3. Preparar una lista de documentos requeridos basado en el tipo de préstamo, la entrevista inicial y otros factores relevantes identificados.
 4. Determinar los documentos requeridos dependiendo del tipo de préstamo, las garantías, el monto del préstamo y otros factores.
 5. Considerar la contratación de asesores(as) externos(as) en caso de no tener los recursos internos para evaluar el préstamo.
 6. Preparar un informe o memorando de crédito por escrito, incluyendo una conclusión del caso.
 7. Establecer un procedimiento para el seguimiento a los préstamos comerciales.
 8. Hacer una evaluación de las colaterales.
 9. Establecer un programa de educación para el personal que trabaja en la actividad de préstamos comerciales.
 10. Evaluar los factores de riesgo de cada caso.
 11. Hacer una evaluación del (de la) socio(a) en su carácter personal.

- 
- 
12. Solicitar la garantía solidaria de los (las) dueños(as), accionistas o miembros de las empresas que solicitan el préstamo.
 13. Asegurarse que el expediente tiene todos los documentos requeridos para el caso antes del cierre y desembolso, incluyendo la documentación legal.
 14. Hacer un análisis de capacidad de pago del servicio de la deuda.
 15. Establecer los parámetros sobre el tipo de estado financiero a evaluar. Además, identificar cuándo será necesario requerir proyecciones o estados financieros históricos.
 16. Hacer una evaluación de los indicadores financieros, lo cual dependerá de la industria que opera el prestatario.
 17. Evaluar la experiencia de crédito de la empresa o entidad solicitante.
 18. Evaluar el historial de la empresa o plan de negocios, dependiendo del caso.
 19. Solicitar documentos o análisis adicionales dependiendo de cada caso.
 20. Verificar los temas del *Bank Secrecy Act* (BSA), de *Antimoney Laundering* (AML) y de la Oficina del Control de Activos Extranjeros (OFAC, por sus siglas en inglés) para el préstamo evaluado.

Artículo 3.2. Educación y experiencia de los (las) empleados(as) que trabajan con préstamos comerciales

- (a) Los (Las) empleados(as) que realizan la evaluación y análisis de los préstamos comerciales deben tener cierto nivel de educación y experiencia. Estos(as) empleados(as) deben contar con la habilidad de entrevistar a los (las) clientes(as), analizar los estados financieros, evaluar un plan de negocios y evaluar los riesgos inherentes a la industria en la que opera el (la) cliente(a).
- (b) Los (Las) empleados(as) deben poseer al menos la siguiente educación y experiencia:
 1. Conocimiento de estados financieros.

2. Bachillerato en contabilidad o finanzas. Sin embargo, un bachillerato en otro campo con créditos en contabilidad y finanzas, y un mínimo de cuatro (4) años de experiencia en crédito comercial sería aceptable.
3. Al menos 2 años de experiencia evaluando préstamos comerciales.
4. Anualmente tomar al menos 12 horas de educación continua en cualesquiera de las siguientes áreas (al menos 6 créditos deben ser de préstamos comerciales):
 - i. Cursos de préstamos comerciales.
 - ii. Análisis de estados financieros y flujos de efectivo que permitan evaluar capacidad de repago del financiamiento.
 - iii. Contabilidad
 - iv. Riesgos en préstamos comerciales.
 - v. Planes de negocios
 - vi. Planificación estratégica
 - vii. Proyecciones financieras
 - viii. Planillas de contribución sobre ingresos

(c) Si la cooperativa no cuenta con personal suficiente que reúna los requisitos dispuestos en este Reglamento, deberá contratar asesores(as) externos(as), con la educación y experiencia requerida para asistir en la evaluación de los préstamos comerciales.

Artículo 3.3. Oficial de crédito comercial

La cooperativa que esté en la actividad de préstamos comerciales deberá nombrar, al menos, un(a) oficial de crédito comercial. Este(a) oficial será el enlace con los (las) comerciantes, la cooperativa y los (las) asesores(as) externos(as). La función principal de este(a) oficial no

solamente es aprobar préstamos comerciales, sino de velar por el buen funcionamiento de la actividad de préstamos comerciales.

Artículo 3.4. 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 (la) oficial de crédito comercial o por un(a) asesor(a) externo(a) contratado(a) por la cooperativa.

Artículo 3.5. Informe de evaluación o memorando de crédito

(a) Debido a la naturaleza de los préstamos comerciales es necesario preparar un informe que justifique los resultados de la evaluación del caso, este puede recomendar la aprobación, aprobación condicionada o no aprobar el préstamo. Este informe debe ser preparado por la cooperativa o por un(a) asesor(a) externo(a). El contenido del informe dependerá de la complejidad de cada caso. No obstante, debe incluir al menos las siguientes áreas:

1. Datos generales. Esto incluye el monto del caso, tasa de interés, tiempo de financiamiento, uso de fondos y garantías.
2. Describir el propósito del préstamo.
3. Exponer los datos relevantes del caso, incluyendo una descripción de la transacción.
 - i. Nombre de los (las) dueños(as);
 - ii. A qué se dedica la empresa;
 - iii. Si se van a refinanciar otras deudas;
 - iv. Experiencia con otros préstamos comerciales;

- v. Si es un préstamo en participación con otras instituciones financieras;
 - vi. Establecer las relaciones con otras empresas o negocios, identificar los (las) accionistas y qué otros negocios tienen dichos(as) accionistas o dueños(as);
 - vii. Otra información importante dependiendo de las circunstancias del caso.
4. Evaluación de las colaterales.
 5. Descripción de las operaciones de la empresa. Cuáles son los (las) suplidores(as) 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.
 6. Descripción de la experiencia profesional de los (las) dueños(as), incluyendo experiencia en la industria en que opera.
 7. Evaluación financiera, lo cual incluye los estados financieros de años anteriores (no aplica para negocio de nueva creación), flujos de efectivo, las proyecciones y los indicadores financieros.
 8. 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.

Artículo 3.6. Evaluaciones subsiguientes de los préstamos comerciales o seguimiento

(a) La cooperativa deberá evaluar la condición financiera del (de la) prestatario(a) y dar seguimiento a los acuerdos contractuales pactados con este(a). Para ello, al menos anualmente, deberá:

1. Evaluar los estados financieros para conocer en detalle la condición financiera de cada caso.

2. Evaluar los riesgos de cada caso.
3. Evaluar los préstamos morosos para determinar riesgos de pérdida adicionales.
4. Revisar el valor de la colateral si el préstamo está moroso.
5. Requerir estados financieros auditados, si aplica.
6. Evaluar el flujo del efectivo del negocio, identificar las fuentes de financiamiento y los requisitos establecidos en las políticas comerciales para estos propósitos.
7. Solicitar permisos de uso o permiso único.
8. Revisar el cumplimiento con acuerdos contractuales (“covenants”) pactados con los (las) clientes(as) cuando aplique.
9. 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.
10. Con relación a las líneas de crédito, también debemos evaluar la viabilidad de renovarlas, dependiendo si el (la) cliente(a) maneja apropiadamente este crédito.
11. Evaluar los riesgos relacionados con las leyes contra el lavado de dinero y otras áreas de cumplimiento.

Artículo 3.7. Documentación del expediente del préstamo comercial

- (a) Al menos una vez al año debemos actualizar la información financiera del (de la) cliente(a) y verificar si está en cumplimiento con los acuerdos contractuales (“covenants”). Por otra parte, si el préstamo tiene ciertos requisitos o limitaciones especiales, corresponde documentar en el expediente el seguimiento sobre estos asuntos.
- (b) A continuación, presentamos la documentación que debe incluir un expediente de préstamo comercial, lo cual puede variar dependiendo del tipo crédito aprobado:
 1. Solicitud de préstamo comercial.

2. Tasación
3. Memorando de crédito.
4. Plan de negocios o historial de la compañía.
5. Estados financieros
6. Proyecciones financieras
7. Gestiones de cobros
8. Documentos legales procesados en el cierre.
9. Permisos de uso o permiso único.
10. Contratos de renta
11. Documentos relacionados con requisitos especiales que deba cumplir el cliente.
12. Señalamientos del Oficial de Cumplimiento.
13. Copia del pagaré.
14. Certificación de radicación y de deudas de contribuciones de todo tipo.
15. Cualquier otra información que sea relevante para el caso.

(c) Otros documentos por solicitar, dependiendo del caso:

1. Estudio de título
2. Documentación legal del caso.
3. Acuerdo de garantía
4. Copias de todos los contratos de arrendamiento.
5. Póliza de seguros.
6. Documentos de la organización del negocio.
7. Resolución corporativa autorizando la solicitud de préstamo.
8. Informes ambientales dada la ubicación, el tipo de proyecto y el uso histórico.

9. En préstamos comprados se debe solicitar la siguiente información: documentación legal, “servicing”, eventos de incumplimiento, cobros y acuerdos de recurso que describen los derechos y obligaciones de cada parte.
10. En préstamos de construcción, el expediente del préstamo debe contener la siguiente información adicional:
- i. Contrato de préstamo de construcción
 - ii. Planes de desarrollo y mercadeo.
 - iii. Análisis de costos detallados.
 - iv. Proyecciones de flujo de efectivo de la propiedad.
 - v. Tasaciones
 - vi. Estudio de viabilidad
 - vii. Informes de suelo y estudios de cimientos.
 - viii. Fianza de terminación y pago (“performance bond”)
 - ix. Seguro de riesgo del constructor (“builder’s risk insurance”)
 - x. Permisos de construcción
 - xi. Cualquier otro documento que sea relevante para el caso.

Artículo 3.8. Deberes y responsabilidades de la Junta de Directores, el (la) Presidente(a) Ejecutivo(a) y del (de la) oficial de crédito comercial

(a) Junta de Directores:

La Ley Núm. 255 otorga a la Junta de Directores la facultad, responsabilidad y deber fundamental de definir las políticas, normas y directrices generales relativas a la operación y funcionamiento de la cooperativa, de cuya implantación será responsable la gerencia bajo el mando del (de la) Presidente(a) Ejecutivo(a).

1. Aprobará la política de préstamos comerciales para garantizar prácticas crediticias que permita la solidez financiera de la cooperativa y salvaguardar los intereses de los (las) depositantes. La misma deberá ser revisada al menos cada 3 años o cuando ocurra cualquier cambio significativo en la actividad de préstamos comerciales.
2. Aprobará la política relacionada con las pérdidas de crédito de los préstamos comerciales, según establecidas en las Normas de Contabilidad Generalmente Aceptadas (GAAP).
3. Aprobará otras políticas administrativas relacionadas con la actividad comercial y aquellas que sean requeridas por este Reglamento.
4. Aprobará los préstamos según los parámetros establecidos en la política de préstamos comerciales.
5. Requerirá que la cooperativa cuente con el personal capacitado con la experiencia y las destrezas adecuadas para su programa de préstamos comerciales.
6. Se mantendrá informada de la actividad de préstamos comerciales mediante informes que serán preparados por los (las) funcionarios(as) ejecutivos(as).
7. Se mantendrá informada de las tendencias del mercado, prácticas de la industria y de otros asuntos importantes para la evaluación de riesgos y controles internos.

(b) Comité de crédito:

1. El comité de crédito aprobará solicitudes de préstamos comerciales, según los parámetros y limitaciones establecidas en la política de préstamos comerciales aprobada por la Junta de Directores, a tenor con lo dispuesto en la Ley Núm. 255, los reglamentos y cartas circulares aplicables a la cooperativas.

2. Revisará y analizará los informes de los (las) oficiales de crédito sobre los préstamos comerciales que éstos(as) concedan o denieguen y rendirá a la Junta de Directores un informe escrito al respecto.
3. Rendirá a la Junta de Directores un informe mensual sobre los préstamos comerciales que el comité conceda o deniegue.
4. Evaluará y someterá a la Junta de Directores, para la consideración y decisión final, las solicitudes de préstamos comerciales por cantidades que excedan los límites máximos que el comité esté autorizado a conceder.
5. Considerará, aprobará o denegará préstamos comerciales por cantidades en exceso de aquéllas que los (las) oficiales de crédito comercial estén autorizados a conceder, pero hasta los límites máximos que fijen las normas prestatarias establecidas por la Junta de Directores. Las solicitudes de préstamos de los miembros de los cuerpos directivos, el Comité de Supervisión y Auditoría, y los (las) empleados(as) en exceso de sus acciones y depósitos, se considerarán en una reunión donde también esté presente un miembro del Comité de Supervisión y Auditoría, quien participará con voz y voto en dicha reunión.

(c) Presidente(a) Ejecutivo(a):

1. Implementará la política de préstamos comerciales aprobada por la Junta de Directores.
2. Estimaré las pérdidas de crédito de los préstamos comerciales de acuerdo con las Normas de Contabilidad Generalmente Aceptadas (GAAP).
3. Designará al (a la) oficial de préstamo de crédito comercial.
4. Rendirá informes periódicos a la Junta de Directores sobre la actividad de préstamos comerciales, incluyendo préstamos aprobados, préstamos denegados, morosidad y experiencia de pérdida.

5. Dará seguimiento a los riesgos de la cartera de préstamos comerciales, incluyendo su potencial impacto en las ganancias y el capital de la cooperativa.
6. Periódicamente recomendará a la Junta de Directores las enmiendas a las políticas relacionadas con préstamos comerciales que sean necesarias para mantenerlas actualizadas.
7. Desarrollará e implementará un programa de capacitación de oficiales, gerentes y empleados(as) para la concesión de préstamos comerciales.
8. Asegurará que la actividad de los préstamos comerciales esté en cumplimiento con las leyes y reglamentos aplicables a la cooperativa.

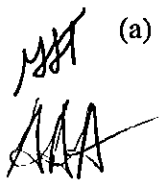
(d) Oficial de crédito comercial:

1. Deberá asistir a aquellos seminarios de educación continua requeridos en este Reglamento.
2. Será el enlace con los (las) comerciantes, la cooperativa y los (las) asesores(as) externos(as).
3. Coordinará el seguimiento anual a los casos aprobados.
4. Coordinará el proceso de análisis desde la fase inicial de evaluación hasta el cierre de los préstamos comerciales.
5. Preparará un memorando de crédito de cada caso para el comité de crédito o para los (las) oficiales encargados(as) de aprobar el préstamo.
6. Deberá identificar los riesgos asociados a cada caso evaluado.
7. Asistirá al (a la) Presidente(a) Ejecutivo(a) en el cumplimiento con la política de préstamos comerciales.

(e) Comité de Supervisión y Auditoría:

1. Asegurará el cumplimiento con la política de préstamos comerciales y este Reglamento.
2. Tomará cursos de educación continua sobre la actividad de préstamos comerciales.
3. Dará seguimiento a los señalamientos y recomendaciones de los (las) auditores(as) externos(as) y de los exámenes de COSSEC relacionados con la actividad de préstamos comerciales.
4. Participación de un (1) miembro, con voz y voto, en las reuniones del Comité de Crédito donde se consideren préstamos comerciales de los miembros de la Junta de Directores, miembros de comités y empleados(as) en exceso de sus acciones y depósitos.

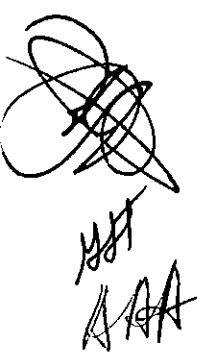
Artículo 3.9. Evaluación de la provisión para pérdidas de crédito en la actividad de préstamos comerciales

- 
- (a) La cooperativa debe establecer una política para la evaluación de las pérdidas de crédito en los préstamos comerciales. Esta política estará acorde con las Normas de Contabilidad Generalmente Aceptadas (GAAP) y el Reglamento 6466 aprobado por COSSEC.
 - (b) Las normas relacionadas a las pérdidas de crédito de la cartera de préstamos, incluyendo los préstamos comerciales, cambiaron debido al pronunciamiento 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.
 - (c) Será responsabilidad del (de la) Presidente(a) Ejecutivo(a) establecer las nuevas normas de pérdidas de préstamos, para lo cual deberá recopilar la data necesaria, asistir a seminarios de educación continua y contratar los (las) asesores(as) de estimarlo conveniente. Por otra parte, deberá documentarse sobre los cambios que establezca COSSEC en el Reglamento 6466.

Artículo 3.10. Programa de revisión de préstamos

(a) Toda cooperativa que ofrezca préstamos comerciales establecerá un programa de revisión de préstamos acorde con la naturaleza del riesgo asumido el cual deberá estar incluido en la política de préstamos comerciales. El propósito del programa de revisión de préstamos es reducir las pérdidas en la cartera de préstamos comerciales y mejorar su calidad.

(b) Independientemente de su complejidad y alcance, un sistema eficaz de revisión de préstamos generalmente está diseñado para alcanzar los siguientes objetivos:

- 
1. Identificar oportunamente préstamos que presenten un alto riesgo de pérdida para tomar acciones adecuadas y minimizar la pérdida de crédito.
 2. Proporcionar información esencial para determinar si el nivel de la provisión para pérdidas de crédito es adecuado.
 3. Mejorar la calidad de la cartera de préstamos comerciales.
 4. Identificar debilidades en la evaluación de las solicitudes de préstamos comerciales.
 5. Evaluar si la política de crédito comercial es adecuada y si la cooperativa está cumpliendo con las disposiciones establecidas en dicha política.
 6. Proporcionar a la Junta de Directores y a los (las) funcionarios(as) ejecutivos(as) una evaluación objetiva de la calidad de la cartera de préstamos.
 7. Proporcionar a la gerencia información relacionada con la calidad del crédito concedido, que puede ser utilizada en la evaluación de los préstamos subsiguientes.

(c) Para establecer el programa de revisión de préstamos la cooperativa tomará en consideración lo siguiente:

1. La frecuencia de las revisiones.
2. Los tipos de préstamos comerciales en cartera.

3. La cantidad total de la cartera de préstamos comerciales.
4. El grado de riesgo asumido por el total concedido a un(a) solo(a) prestatario(a).
5. La experiencia de pérdida de años anteriores.
6. Las colaterales aceptadas.
7. El total concedido en comparación con el valor de la colateral ("Loan to Value").
8. El total de préstamos en comparación con los activos totales.
9. Para llevar a cabo estas revisiones se podrá contratar recursos externos que no tengan conflictos con los casos aprobados.
10. Una revisión independiente puede proporcionar una evaluación más objetiva de la calidad del crédito concedido.

Artículo 3.11. Políticas administrativas

(a) Para fortalecer la estructura de controles internos, asegurar el cumplimiento con este Reglamento y reducir los riesgos de pérdida de la cartera de préstamos comerciales, la cooperativa deberá preparar las siguientes políticas y actualizarlas al menos cada 3 años:

1. Política de préstamos comerciales que incluya el programa de revisión de préstamos comerciales
2. Política para la aprobación de sobregiros
3. Política para compra de cartera de préstamos comerciales
4. Política para considerar los requisitos para la contratación de asesores(as) externos(as)
5. Política para hacer negocios con las compañías de intermediación financiera
6. Política para la contratación de tasadores(as)
7. Política para la evaluación de la provisión para pérdida de crédito en la cartera de préstamos comerciales

Artículo 3.12. Acuerdos contractuales (“covenants”)

(a) 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.

(b) Los acuerdos contractuales clasificados como afirmativos son compromisos que el (la) prestatario(a) deberá cumplir hasta que el préstamo haya sido pagado en su totalidad.

(c) Los acuerdos contractuales clasificados como negativos son prácticas que, sin el consentimiento previo de la cooperativa, el (la) prestatario(a) no podrá realizar hasta que el préstamo sea pagado en su totalidad.

(d) La cooperativa deberá utilizar esta herramienta como medio para reducir el riesgo de pérdida de los préstamos. Es responsabilidad de la cooperativa dar seguimiento al cumplimiento de estos acuerdos, los cuales mitigan el riesgo del préstamo comercial.

(e) Algunos ejemplos son:

1. Restringir la cantidad total de deuda en la que puede incurrir un(a) prestatario(a), expresada como un porcentaje del capital neto.
2. Exigir un nivel mínimo en el índice de cobertura de repago.
3. Limitaciones en dividendos y bonificaciones especiales.
4. Exigir pólizas de seguro dependiendo del tipo de préstamo comercial.
5. También existen convenios no financieros que pueden incluir restricciones sobre otros asuntos, tales como: cambios de administración, suministro de información, garantías, etc.

Artículo 3.13. Tasas de intereses de los préstamos comerciales

(a) La cooperativa deberá establecer un procedimiento para asignar las tasas de interés a los diferentes tipos de préstamos comerciales. Este procedimiento podrá considerar, entre otras áreas lo siguiente:

1. La relación bancaria establecida con el(la) cliente(a):
 - i. Tiempo como cliente(a) de la cooperativa
 - ii. Si tiene cuenta de cheques
 - iii. Préstamos actuales e historial de préstamos anteriores
 - iv. Certificado de depósitos
 - v. Tarjetas de crédito
2. Tasas corrientes del mercado:
 - i. Tasa de Interés Primario ("Prime Rate")
 - ii. "Treasury securities"
3. Estudiar las tasas de interés de la competencia.
4. Las colaterales y los riesgos asumidos en cada caso.
5. El riesgo de tasa de interés y el riesgo de liquidez de la cooperativa. Una cooperativa podría establecer tasas de interés más competitivas si el costo de fondos es bajo y mantiene un nivel alto de liquidez.
6. Considerar establecer tasa de interés variable, lo cual puede brindar alguna protección contra cambios impredecibles en el mercado.

7. Establecer máximos (“ceilings”) y mínimos (“floors”). Es utilizado para proteger tanto a la institución financiera como al (a la) prestatario(a) de los cambios inusuales en las tasas de interés.

Artículo 3.14. Manejo de riesgos

(a) El riesgo es la posibilidad de que algún evento tenga un efecto adverso en la condición financiera o en el capital de la institución. En el proceso de intermediación financiera la cooperativa enfrenta una serie de riesgos, los cuales debe manejar para evitar pérdidas extraordinarias. Los riesgos asociados a un préstamo comercial son mayores en comparación con el mercado tradicional que sirven las cooperativas. Por otra parte, existen riesgos que no se originan directamente del proceso de intermediación financiera, que también pueden acarrear pérdidas extraordinarias, como lo son el riesgo de reputación y el riesgo de incumplimiento. Estos riesgos deben ser considerados en el manejo de la actividad de préstamos comerciales y administrados por el (la) Presidente(a) Ejecutivo(a) y demás funcionarios(as) de la cooperativa. A continuación, presentamos los riesgos inherentes a los préstamos comerciales:

1. Riesgo de Crédito- Es el riesgo de que ocurran pérdidas extraordinarias en los préstamos concedidos debido al incumplimiento del pago del servicio de la deuda, según fue pactado en el contrato del préstamo y el pagaré.
2. Riesgo de Tasas de Interés- Es el riesgo de una disminución en las ganancias o un efecto adverso en el valor de los activos y pasivos debido a las fluctuaciones en las tasas de interés del mercado. La mayoría de las partidas del estado de situación generan ingresos y costos, los cuales dependen de las tasas de interés. Debido a que los intereses están

sujetos a cambios constantes, las ganancias son afectadas por las fluctuaciones del mercado.

3. Riesgo de Liquidez- Es el riesgo de que la Cooperativa no pueda conseguir fondos a un costo razonable para financiar sus operaciones o tenga que incurrir en pérdidas extraordinarias para cubrir la necesidad de liquidez.
4. Riesgo Operacional- Este riesgo está relacionado a los procesos internos, los sistemas, los recursos humanos, la supervisión, los requisitos de documentación, la estructura legal y los controles sobre la garantía de un préstamo.
5. Riesgo de Cumplimiento- Los costos asociados con el incumplimiento de las leyes y reglamentos podrían comprometer las capacidades financieras del prestatario y su capacidad para cumplir con el servicio de la deuda. Si una institución financiera concede un préstamo comercial en violación de los requisitos legales y reglamentarios, puede enfrentar una mayor dificultad para defender sus derechos contractuales durante el cobro de la deuda y la recuperación o la venta de la colateral. También podría enfrentar consecuencias por incumplimiento, como una demanda por daños y procesos judiciales por su responsabilidad como institución financiera.
6. Riesgo Estratégico- Un préstamo comercial debe estar alineado a los objetivos y dirección estratégica de la cooperativa; por lo que se debe evaluar si este préstamo proporciona un retorno de la inversión adecuado, tomando en consideración los riesgos del caso. La cooperativa debe asegurarse de tener un sistema sólido de administración de riesgos, incluyendo un sistema de información y personal altamente capacitado para reconocer, evaluar, mitigar y monitorear los riesgos inherentes a los préstamos comerciales. Una actividad de préstamos comerciales establecida sin los preparativos

adecuados y sin una inversión continua en el personal podría ir en contra de los objetivos estratégicos de la cooperativa.

7. Riesgo de Reputación- Una pérdida crediticia significativa o una relación deteriorada con un prestatario importante, pudiera tener un efecto negativo en la reputación de la cooperativa. Una falla en satisfacer las necesidades de los prestatarios, tener sistemas operativos ineficientes o que existan litigios relacionados con la actividad de préstamos comerciales, también pudiera afectar la reputación de la cooperativa.

(b) Para reducir los riesgos antes mencionados, la cooperativa deberá considerar lo siguiente:

- 
- 
1. Reducir el monto del préstamo.
 2. Buscar asesoría externa (por ejemplo, ingenieros(as), abogados(as) o un(a) CPA).
 3. Exigir más colateral.
 4. Establecer un proceso de seguimiento más riguroso.
 5. Reducir el "Loan to Value" del caso.
 6. Requerir una colateral en efectivo.
 7. Buscar el compromiso de suplidores de la empresa.
 8. Evaluar la aportación que el (la) prestatario(a) ha invertido en el negocio.
 9. Evaluar el capital del (de la) comerciante a nivel personal.
 10. Distribuir el préstamo entre varias cooperativas.
 11. Evaluar factores compensatorios en el área financiera o una explicación razonable del resultado financiero que entendemos presenta un riesgo que llame nuestra atención.
 12. Podría establecerse una combinación de las alternativas anteriores.

CAPÍTULO IV

POLÍTICA DE PRÉSTAMOS COMERCIALES

Artículo 4.1. Objetivos y buenas prácticas crediticias

- (a) La cooperativa debe adoptar e implementar una política de préstamos comerciales, la cual debe ser aprobada por la Junta de Directores. La política aprobada por la Junta de Directores debe garantizar que las actividades crediticias comerciales se realicen de manera segura y confiable. Estas prácticas crediticias deberán cumplir con las leyes y reglamentos que rigen a las cooperativas.
- (b) La política de préstamos comerciales debe estar claramente definida y establecida, de tal manera que propicie una supervisión efectiva por parte de los (las) directores(as) y el (la) Presidente(a) Ejecutivo(a). La Junta de Directores de la cooperativa es responsable de aprobar las política de préstamos comerciales y de asegurarse que estas se ejecuten.
- (c) Una política de préstamos comerciales debe revisarse periódicamente a la luz de las circunstancias cambiantes que rodean las necesidades prestatarias de los (las) clientes(as), así como aquellos cambios que pueden ocurrir dentro de la propia institución. Al menos cada 3 años la cooperativa debe revisar la política de préstamos comerciales tomando en consideración la experiencia de años anteriores, el cumplimiento de las leyes y reglamentos aplicables a las cooperativas y las tendencias del mercado.
- (d) En gran medida, el mercado atendido por la cooperativa dicta la composición de la cartera de préstamos. Las circunstancias ampliamente divergentes de las economías regionales y la considerable variación en las características de cada tipo de préstamo comercial impiden el establecimiento de políticas de préstamos universales. Sin embargo, hay ciertas áreas que

normalmente deben incluirse en las políticas crédito de las cooperativas, independientemente de su tamaño, ubicación o al mercado que atienden.

Artículo 4.2. Contenido mínimo de la política de préstamos comerciales

(a) Especificar las siguientes características por tipo de préstamo:

1. Monto máximo
2. Establecer aspectos distintivos por tipo de préstamo
3. Cantidad de años a financiar
4. Nivel máximo de "loan to value"

(b) Requisitos de educación y experiencia para el personal involucrado en la evaluación, procesamiento, aprobación, administración y otras áreas relevantes.

(c) Proceso para aprobación de préstamos:

1. Que incluya suficientes controles para una calidad de crédito aceptable.
2. Debe ser compatible con los requerimientos de crédito, el perfil de riesgo y las capacidades de la cooperativa.
3. Debe definir los niveles de aprobación de préstamos, precisando quiénes podrán aprobar préstamos y los límites de aprobación.
4. Debe evitar que la decisión de aprobación recaiga únicamente sobre un(a) solo(a) empleado(a). No obstante, existen préstamos que la cooperativa identifique por su cuantía y otras características como un financiamiento de bajo riesgo cuya aprobación pudiera recaer en un(a) sólo(a) empleado(a). Sin embargo, la cooperativa deberá indicar las cantidades y condiciones evaluadas para que considere un préstamo de bajo riesgo. En todo caso debe asegurarse el establecer una estructura de controles internos en la cual la probación, desembolso y eventual seguimiento no recaiga en una sola persona.

- (d) Responsabilidades de la Junta de Directores, el (la) Presidente(a) Ejecutivo(a) y el (la) Oficial de crédito Comercial.
- (e) El nivel y detalle del análisis financiero necesario para evaluar las tendencias financieras y la capacidad del (de la) prestatario(a) para cumplir con el pago del servicio de la deuda.
- (f) Requerir proyecciones financieras que estén respaldadas por premisas razonables, las cuales deben incluir el estado de situación, un estado de ingresos y gastos proyectado, cambios en el capital y el estado de flujo de efectivo.
- (g) Los métodos que se utilizarán en la evaluación de garantías, incluidos los límites de la razón de préstamo a valor ("loan-to-value") de la propiedad. Tales métodos deben ser apropiados para cada tipo de garantía.
- (h) Procesos de manejo de riesgo acorde con el tamaño, el alcance y la complejidad de las actividades crediticias comerciales de la cooperativa. Estos procesos deben, como mínimo, incluir lo siguiente:
1. Uso de acuerdos contractuales ("loan covenants").
 2. Revisión periódica de préstamos, consistente con los acuerdos contractuales, que permita llevar a cabo el manejo de riesgos de la cartera. Esta revisión debe incluir una reevaluación periódica del valor y comerciabilidad de cualquier garantía en los préstamos que tengan un riesgo de pérdida significativo.
 3. Evaluación de posibles pérdidas en los préstamos comerciales, según lo exigen los principios contables generalmente aceptados (GAAP).
 4. Requerimientos de seguros.
 5. Evaluación de riesgos ambientales.

- (i) Establecer las guías para los préstamos de participación. Guías para las tasas de interés y los términos de repago de los préstamos comerciales.
- (j) Guías para la obtención y revisión de las tasaciones de bienes muebles.
- (k) Revisión y mantenimiento del archivo de crédito de cada prestatario(a).
- (l) Limitaciones a la concesión de crédito a través de sobregiros.
- (m) Seguimiento a los casos aprobados.
- (n) Programa de revisión de préstamos comerciales, según dispuesto en el Artículo 3.10 de este Reglamento.

CAPÍTULO V

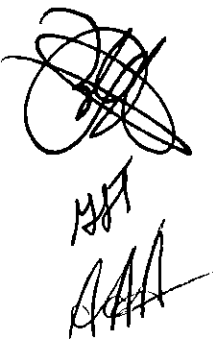
PRÉSTAMOS EN PARTICIPACIÓN

Artículo 5.1. Alcance y consideraciones generales

La cooperativa podrá realizar participaciones de préstamos comerciales con otras instituciones financieras. Estos préstamos tienen los mismos riesgos que cualquier otro préstamo comercial que se vaya a conceder y los mismos requisitos con relación a las leyes y reglamentos aplicables a la cooperativa. 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. Por lo tanto, es necesario llevar a cabo una evaluación completa e independiente de la transacción.

Artículo 5.2. Procedimientos que las cooperativas deben realizar

- (a) Cada cooperativa deber considerar al menos lo siguiente:
 - 1. Obtener toda la documentación relevante de cada préstamo.
 - 2. Obtener y analizar de forma independiente la información crediticia completa antes de aprobar la participación.

- 
3. Monitorear cuidadosamente el desempeño financiero del (de la) prestatario(a), hasta el vencimiento del préstamo otorgado.
4. Establecer lineamientos apropiados para el manejo de riesgos tal como se describe en este Reglamento.
5. La Cooperativa debe realizar un proceso de debida diligencia similar a la compra de cartera de préstamos para evaluar, entre otras cosas, las capacidades de la entidad que administra el préstamo, entre otros. Para estos propósitos deberá seguir el mismo proceso establecido en la compra de cartera de préstamos comerciales, dispuesto en los Artículos 6.1 (d)-(k) y 6.2 de este Reglamento. Asimismo, deberá llevar a cabo las verificaciones de OFAC y sus respectivas sanciones.
6. El acuerdo de participación entre las partes debe incluir las siguientes consideraciones:
- i. La obligación de la institución financiera líder de proporcionar información crediticia oportuna y de notificar cambios materiales en el estado del (de la) prestatario(a).
 - ii. 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.
 - iii. Los derechos y recursos específicos disponibles en caso de incumplimiento del prestatario.

CAPÍTULO VI

COMPRA DE CARTERA DE PRÉSTAMOS

Artículo 6.1. Límites en la compra de cartera de préstamos comerciales y otros requisitos

(a) La cooperativa podrá comprar carteras de préstamos comerciales cónsono con las actividades que realizan las instituciones financieras en Puerto Rico y los Estados Unidos de Norteamérica. Para poder comprar carteras de préstamos comerciales, la cooperativa debe ser de condición adecuada.

(b) El monto máximo permitido para compras de carteras de préstamos comerciales 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, auto, consumo, participaciones, hipotecarios y otros.

 (c) 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.

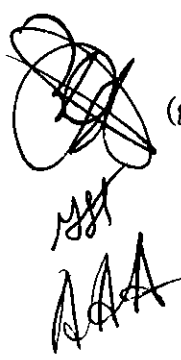
(d) La cooperativa debe establecer una política de compra de cartera de préstamos comerciales que esté en armonía con los requisitos establecidos en este capítulo. Como mínimo se requiere lo siguiente:

1. Establecer los parámetros de evaluación
2. Cuantías máximas de préstamos individuales o combinados a ser comprados
3. Proceso de aprobación

4. Límites de aprobación de crédito según el riesgo de cada transacción
5. Evaluación de crédito, colateral y capacidad de pago
6. Revisión y evaluación de los estados financieros del (de la) prestatario(a)
7. Evaluación anual y seguimiento

(e) No se podrán adquirir préstamos que estén o hayan estado en morosidad.

(f) En el caso de préstamos bajo contratos de arrendamiento con valor residual (conocidos como "leasing"), la cooperativa deberá asegurarse de que el préstamo no se quede con un balance que pueda generar una pérdida. En estos casos, es importante la experiencia de crédito de los (las) prestatarios(as) para mitigar los riesgos.



(g) La cooperativa debe evaluar su capacidad financiera y operacional para proveer los servicios de cobro y mantenimiento de los préstamos comprados "servicing". De la cooperativa entender que no tiene la habilidad para realizar el "servicing", no deberá adquirir este tipo de carteras de préstamos.

(h) Debe existir un contrato firmado entre la cooperativa y la entidad vendedora de los préstamos. El contrato debe ser revisado por el (la) asesor(a) legal de la cooperativa y este proceso debe ser documentado.

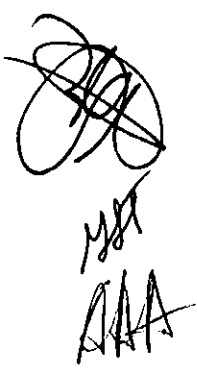
(i) La cooperativa podrá adquirir préstamos a compañías o entidades que cuenten con las licencias vigentes y autorizadas por la Oficina del Comisionado de Instituciones Financieras o cualquier otra entidad similar a nivel estatal o federal.

(j) El (La) asesor(a) externo(a) que contrate la cooperativa, si alguno, no podrá recibir comisiones por motivo de la compraventa entre la cooperativa y la entidad vendedora. La cooperativa deberá asegurarse de que no existan conflictos de intereses con el (la) asesor(a) externo(a) contratado(a).

- (k) Los préstamos comerciales que se vayan a comprar deberán tener una colateral según requerido por la Ley Núm. 255.

Artículo 6.2. Evaluación de la entidad que vende los préstamos comerciales

- (a) 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 2 años y contener lo siguiente:

- 
1. 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.
 2. 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 su efecto en el “cash flow” de la entidad.
 3. Ingresos netos y estados de flujo de efectivo: Evaluar los ingresos netos y su rendimiento operacional, el movimiento del efectivo y el impacto en las operaciones.
 4. Préstamos en morosidad / Préstamos totales: Evaluar el comportamiento histórico de la morosidad, el manejo de las gestiones de cobros y sus resultados.
 5. Pérdidas en préstamos / Préstamos promedio: Evaluar el comportamiento histórico de la razón de pérdidas en préstamos.

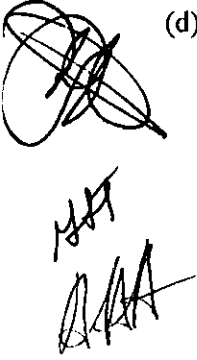
- (b) Evaluar la experiencia de la gerencia en la otorgación de los préstamos que serán comprados.

- (c) Revisión anual y seguimiento:

1. La cooperativa revisará anualmente la situación financiera, el entorno comercial y las operaciones de la entidad que vende los préstamos comerciales. Esta evaluación incluirá

los estados financieros auditados, liquidez, morosidad y otros elementos considerados necesarios.

2. La cooperativa se responsabiliza en investigar y mantenerse informada de cualquier aspecto que pudiese representar algún riesgo asociado con la entidad que vende la cartera de préstamos comerciales.
3. La cooperativa deberá evaluar los riesgos relacionados con el área de cumplimiento de la entidad de la cual interesa adquirir los préstamos comerciales.



(d) Se debe preparar un documento por escrito sobre la evaluación de los estados financieros de la entidad a la cual comprará los préstamos comerciales. Dicho documento debe contener los asuntos incluidos en este Reglamento, y deben estar disponibles para examen por la Corporación. Cada cooperativa será responsable de su evaluación y determinación de los riesgos que asume.

Artículo 6.3. Evaluación de los casos a ser comprados

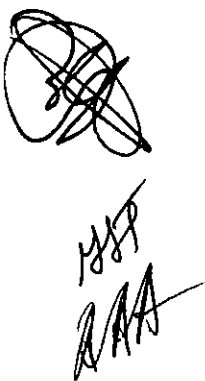
(a) El próximo paso será evaluar los casos que la cooperativa va a adquirir. El grado de profundidad de la evaluación dependerá del tipo de préstamo, la cantidad y la experiencia de pérdida en préstamos similares. Para evaluar la compra de cartera de préstamos comerciales utilizaremos como base la Política de Préstamos Comerciales. La evaluación debe incluir al menos lo siguiente:

1. Evaluar el rendimiento esperado de la cartera de préstamos a ser adquirida.
2. Evaluar el riesgo de crédito, el perfeccionamiento de las colaterales y otros factores de riesgo de la cartera a ser adquirida.

3. Se debe realizar una revisión de los préstamos a ser adquiridos para evaluar si los parámetros de otorgación son cónsonos con las sanas prácticas de otorgamiento de crédito y evaluar las alternativas de disposición de sus colaterales, en casos de impago.
4. La evaluación de cada caso dependerá del tipo de crédito que estamos evaluando y de la magnitud del préstamo.

Artículo 6.4. Controles internos sobre los pagos recibidos y la morosidad

(a) En algunos casos, la entidad que vende la cartera de préstamos mantiene su administración.



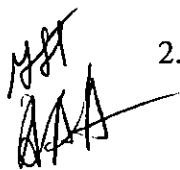
Esta recibirá los pagos directamente y es quien debe realizar las gestiones de cobro. La entidad vendedora remesará a la cooperativa los pagos hechos por los prestatarios, según los acuerdos estipulados en el pagaré. En estos casos la cooperativa no mantiene el control administrativo del caso. Por lo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

1. Determinar si los pagos se recibieron correctamente, tanto el principal como el interés.
2. Revisar el cómputo el “servicing fee”.
3. Luego del último pago recibido, verificar que tanto el principal como los intereses fueron recibidos en su totalidad.
4. Si el préstamo está moroso, es necesario evaluar la responsabilidad del (de la) vendedor(a) en las gestiones de cobro realizadas.
5. Si el (la) socio(a) decide no pagar el préstamo, debemos evaluar el acuerdo de compra para determinar si existe una garantía por parte del (de la) vendedor(a) que reduzca posibles pérdidas.
6. En algunos casos, el acuerdo provee para que el préstamo sea sustituido, de este caer en morosidad.

CAPÍTULO VII
PRÉSTAMOS COMERCIALES A OTRAS COOPERATIVAS Y ENTIDADES SIN
FINES DE LUCRO

Artículo 7.1. Alcance y consideraciones generales

(a) Una cooperativa podrá otorgar préstamos comerciales a otras sociedades cooperativas organizadas bajo las leyes del Estado Libre Asociado 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(as) de la cooperativa, sujeto a lo siguiente:

- 
- 
1. Establecer normas prestatarias particulares para estos préstamos.
 2. Contar con una resolución de la Junta de Directores que certifique que la institución aprobó presentar la solicitud de préstamo.
 3. Considerar los riesgos dependiendo del tipo de préstamo evaluado.
 4. Aplicar los parámetros de evaluación de los préstamos comerciales.
 5. Ser aprobado en cumplimiento con las normas prestatarias establecidas por la Junta de Directores.

(b) 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.

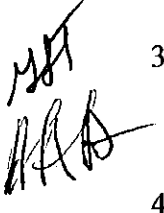
CAPÍTULO VIII

COLATERALES Y GARANTÍAS

Artículo 8.1. Disposiciones generales

(A) 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.

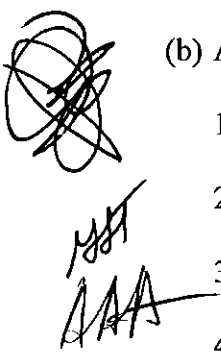
(b) Antes de aceptar una colateral la cooperativa deberá:

- 
- 
1. Evaluar la liquidez de la garantía o cuán rápido esta puede convertirse en efectivo.
 2. Identificar la confiabilidad del valor, ya que algunos activos pierden su valor más rápido que otros.
 3. Constatar que el activo tenga un mercado disponible si fuera necesario venderlo para saldar el préstamo.
 4. Asegurar que tiene el control del activo o la habilidad para localizar y retener la colateral.
 5. Considerar el costo y recursos para administrar el activo si fuera necesario reposerlo para saldar el préstamo.
 6. Verificar que cuenta con seguro contra daños ya que la ausencia de cubiertas de seguro o endosos apropiados puede poner en riesgo la protección del valor de la colateral.
 7. Identificar correctamente al (a la) dueño(a) de la propiedad.
 8. Verificar que no tenga gravamen, a menos que esté subordinado a la deuda de la cooperativa o que la cooperativa sea el acreedor principal.
 9. Investigar si la propiedad tiene la clasificación de uso adecuada para llevar a cabo la actividad comercial del (de la) solicitante. Esto aplica a bienes raíces.

Artículo 8.2. Tipos de colateral

(a) 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. Ejemplo de esto son las cuentas por cobrar y el inventario.

(b) A continuación, se indican algunos tipos de colaterales comunes en un préstamo comercial:

- 
1. Efectivo e inversiones
 2. Inventario
 3. Cuentas por cobrar
 4. Bienes inmuebles
 5. Bienes muebles
 6. Garantía de SBA
 7. Terrenos
 8. Otras aceptadas en la industria financiera

Artículo 8.3. Procedimientos cuando un préstamo está moroso

(a) 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 por sus siglas en inglés.

- (b) 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(as) con experiencia realizando valorizaciones con las colaterales del caso. La valoración debe ser reciente. Es decir, no debe haber pasado más de 1 año de realizada. Este procedimiento es importante para estimar las posibles pérdidas, lo cual es de suma relevancia tomando en consideración el nuevo pronunciamiento CECL por sus siglas en inglés.
- (c) La colateral debe ser evaluada al menos una vez al año mediante inspección ocular para asegurar que mantiene su valor y se conserva en óptimas condiciones.



Artículo 8.4. Valoración de la colateral

- (a) 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 (las) tasadores(as).



La contratación de los (las) tasadores(as) debe considerar lo siguiente:

1. Verificar que su licencia esté vigente.
2. Debe tener experiencia en préstamos comerciales.
3. Debe tener experiencia tasando propiedades similares a la del caso asignado.
4. El (La) tasador(a) no debe tener ningún interés directo o indirecto, financiero o de otro tipo en la propiedad.
5. Debe ser contratado(a) directamente por la cooperativa.
6. La cooperativa puede aceptar una tasación que haya sido preparada por un(a) tasador(a) contratado(a) por otra institución financiera, siempre que cumpla con los otros requisitos de este Reglamento y sea consistente con las prácticas de la industria. Esto probablemente ocurre en préstamos de participación y compra de cartera de préstamos.

(b) Una tasación no será requerida cuando la transacción involucre una extensión de crédito existente, siempre que:

1. No hayan ocurrido adelantos de dinero adicionales a los costos razonables de cierre.
2. No hayan ocurrido cambios obvios en las condiciones de mercado o en el aspecto físico de la propiedad que amenace la suficiencia de la colateral.
3. No haya pasado más de 1 año desde la última tasación.

Artículo 8.5. Tasaciones en compra de cartera de préstamos y de préstamos en participación

(a) 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 (la) tasador(a) no es seleccionado(a) por la cooperativa.

(b) Al igual que un préstamo que es procesado en la cooperativa, debemos determinar si el (la) tasador(a) es de nuestra confianza o está en nuestra lista de tasadores(as). De la misma manera, debemos evaluar si el (la) tasador(a) tiene la experiencia necesaria tanto en préstamos comerciales como en la industria del (de la) prestatario(a), si esta es muy especializada.

(c) La cooperativa cumplirá con los otros requisitos para contratación de tasadores(as) establecidos en este Reglamento y en las políticas de la cooperativa, excepto en aquellos requisitos que no apliquen, por ser contratados por otra institución financiera.

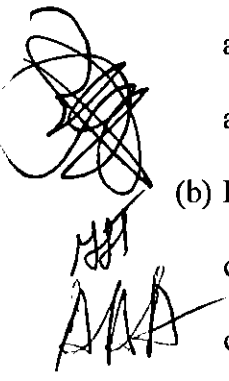
CAPÍTULO IX

ASESORES(AS) CONTRATADOS(AS) POR LA COOPERATIVA

Artículo 9.1. Disposiciones generales

(a) Los préstamos comerciales representan una oportunidad de negocios para las cooperativas.

Esto implica una diversificación del (de la) cliente(a) tradicional y una aportación a la economía, desde el punto de vista del desarrollo de los pequeños y medianos negocios. No obstante, existen riesgos en esta actividad, que las cooperativas deben mitigar, para evitar posibles pérdidas extraordinarias. Establecer un departamento de préstamos comerciales o una actividad de préstamos comerciales, puede conllevar costos que pueden superar los beneficios al considerar el volumen de la cartera de préstamos.



(b) La contratación de asesores(as) externos(as) 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, debemos establecer controles para la contratación de estos(as) profesionales, tomando en consideración la magnitud y los riesgos de los préstamos que la cooperativa interesa conceder.

Artículo 9.2. Aspectos a considerar para la contratación de asesores(as) externos

(a) La cooperativa podrá contratar recursos externos para asistirles en el proceso de evaluación de un préstamo comercial. Estos(as) asesores(as) pueden brindar su conocimiento y experiencia cuando la cooperativa entienda que necesita alguna asistencia para evaluar un préstamo comercial.

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

1. Que los (las) asesores(as) externos(as) tengan la experiencia necesaria para asistirlos en cada transacción.
2. La calidad de trabajo de los (las) asesores(as) externos(as).
3. Evaluar si existe algún conflicto de interés:
 - i. Los (Las) asesores(as) externos(as) 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 (la) asesor(a) externo(a) realiza trabajos para el (la) solicitante del préstamo comercial. La cooperativa debe investigar posibles conflictos de interés ante estas circunstancias.
 - iii. Los (Las) asesores(as) externos(as) no deben tener ninguna relación contractual con el (la) prestatario(a).
 - iv. De considerar que existen conflictos de interés, la cooperativa debe contratar otro(a) asesor(a) externo(a).
 - v. Investigar si existen conflictos de interés por el parentesco que tenga el (la) solicitante del préstamo comercial con el (la) asesor(a) externo(a).
- (c) Debe existir un acuerdo escrito que incluya el alcance de los trabajos que los (las) asesores(as) externos(as) van a realizar.
- (d) La decisión final de otorgar el préstamo recae en la cooperativa.

CAPÍTULO X

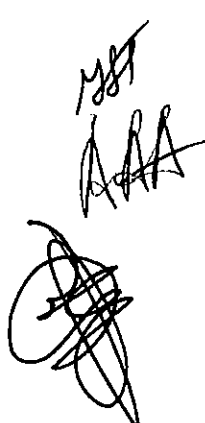
PRÉSTAMOS REFERIDOS POR NEGOCIOS DE INTERMEDIACIÓN FINANCIERA

Artículo 10.1. Disposiciones generales

Las cooperativas deberán observar las disposiciones de la Ley Núm. 214 y la reglamentación adoptada a su amparo en su aplicación a las transacciones reguladas por este Reglamento.

Artículo 10.2. Requisitos para hacer contratos con negocios de intermediación financiera

(a) La cooperativa podrá realizar contratos de intermediación financiera, pero deberá establecer los controles adecuados para evitar conflictos de interés en este tipo de transacciones. La contratación de servicios de Negocios de Intermediación Financiera debe cumplir con lo siguiente:

- 
1. Poseer una licencia de OCIF activa y sin deudas con la correspondiente certificación de licencia a dichos efectos.
 2. Todo contrato debe establecerse por escrito y estar en cumplimiento con el Reglamento Núm. 8348 de OCIF.
 3. El contrato debe especificar claramente las tarifas y el número de licencia del Negocio de Intermediación Financiera.
 4. La cooperativa debe evaluar posibles conflictos de interés que pueda tener la persona o institución que están contratando.
 5. En ninguna circunstancia se permitirá que los (las) asesores(as) cobren tarifas por intermediación financiera al prestamista y al prestatario a la misma vez.

CAPÍTULO XI

PROHIBICIONES Y RESTRICCIONES EN LA ACTIVIDAD DE PRÉSTAMOS COMERCIALES

Artículo 11.1. Restricciones en el otorgamiento de préstamos a entidades jurídicas con fines de lucro

(a) La cooperativa no podrá conceder préstamos a personas jurídicas que operen con ánimo de lucro, excepto en los siguientes casos:

1. Préstamos comerciales para pequeños y medianos negocios controlados por personas naturales que sean socios(as) de la cooperativa.
2. Préstamos comerciales para proyectos, sectores económicos o actividades de alto interés público o que 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(as), ya sea 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 económico se incluirán los siguientes:

1. Préstamos para financiar la adquisición de negocios que estén en proceso de cerrar operaciones. Estos préstamos deberán cumplir con lo siguiente:
 - i. Cualifican aquellos proyectos en el que se retengan los empleos ya creados y se estimule la creación nuevos empleos.

ii. La cooperativa no podrá financiar aquella porción atribuible a la adquisición de activos intangibles.

iii. La cooperativa deberá exigir como colateral aceptable, aquellos activos que tengan un valor en el mercado superior al financiamiento otorgado.

2. 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 el área geográfica y pueden ser corroborados a través de la siguiente dirección: www.hud.gov.

3. Préstamos para financiar proyectos o actividades de agricultura, agroindustriales y agropecuarios.

4. Préstamos para financiar proyectos de la industria de turismo.

5. Préstamos para financiar proyectos de la industria de la manufactura.

6. Préstamos para financiar proyectos de reciclaje o de disposición de desperdicios sólidos.

7. Préstamos para el financiamiento de proyectos de energía renovable.

(d) La cooperativa podrá considerar proyectos con potencial de generación de nuevos empleos.

Para ser elegible, sólo se considerarán proyectos o actividades en las que se creen al menos 3 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 financiamiento 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(as) externos(as) con experiencia para asistirles en el proceso de evaluación de los casos. Disponiéndose, que dichos préstamos deberán estar 100% colateralizados.

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

Artículo 11.2. 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 100% colateralizadas con bienes inmuebles o bienes líquidos para el financiamiento de este tipo de préstamo luego de otorgarse el financiamiento interino.

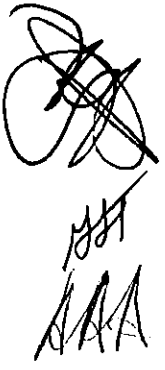
(b) Evaluación preliminar de la petición de préstamo:

Antes de comenzar con la evaluación de la petición de un préstamo de desarrollo de proyectos de construcción, el (la) oficial de crédito comercial de la cooperativa deberá visitar la parcela a desarrollarse en compañía de un(a) ingeniero(a) inspector(a). 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 (de la) desarrollador(a) de manera que se pueda identificar el grado de riesgo involucrado.

1. Información del (de la) desarrollador(a):

La información requerida con relación al (a la) desarrollador(a) 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 (las) accionistas o socios(as), certificación de “good standing”, según aplique y resoluciones corporativas.

2. 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 (de la) corredor(a), escritura de adquisición de la propiedad a desarrollarse, estudio de título reciente, certificación de deuda del Centro de Recaudaciones de Ingresos Municipales, “Commitment” de la Autoridad para el Financiamiento de la Vivienda de Puerto Rico , si aplica y “Master Appraisal Report” de la Federal Housing Administration , si aplica.

(c) Evaluación técnica del proyecto:

La evaluación técnica deberá llevarse a cabo por el (la) ingeniero(a) inspector(a) contratado(a) 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 (la) oficial de crédito comercial de la cooperativa o por un(a) asesor(a) externo(a) cualificado(a) en la materia que sea contratado(a) para esos fines. Este análisis comprenderá lo siguiente:

- 
1. Aclaración de dudas relacionadas con las conclusiones y recomendaciones del (de la) ingeniero(a) inspector(a).
 2. Discusión de posibles problemas de contaminación ambiental de la parcela.
 3. Reunión con el (la) desarrollador(a) y el (la) ingeniero(a) inspector(a) para aclarar discrepancias en los estimados de costos y la aplicación de los endosos y aprobaciones de las agencias.
 4. Preparación de un análisis de flujo de efectivo ("cash flow") basado en la información sometida por el (la) ingeniero(a) inspector(a) para completar la estructura de costo y el posible financiamiento.
 5. Análisis de la ganancia potencial y margen 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 \$ _____

6. Preparación de los siguientes cálculos de los "ratios" de crédito:

- i. Préstamo a valor neto del proyecto
- ii. Préstamos a costo
- iii. Margen a préstamo
- iv. Ganancia a costo
- v. Ganancia a ventas brutas
- vi. Relación aproximada entre costos directos a costos totales
- vii. Relación aproximada entre costos indirectos a costos totales

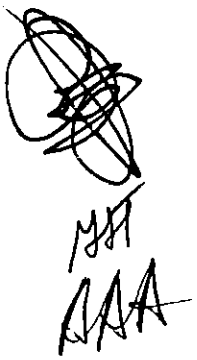
(e) Aprobación del préstamo:

Luego de realizar todas las evaluaciones requeridas y discutidas en los incisos anteriores y determinar que el proyecto es viable desde el punto de vista técnico y financiero, el (la) oficial de crédito comercial de la cooperativa o el (la) asesor(a) externo(a) 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 (la) desarrollador(a), facilidades de crédito existentes, si las hay, riesgo total actual, riesgo total incluyendo el nuevo proyecto, descripción de la facilidad recomendada, información sobre el (la) desarrollador(a) 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 (de la) 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 (de la) desarrollador(a) y del (de la) contratista. El memorando deberá ser revisado y evaluado por el (la) Presidente (a) Ejecutivo(a) y aprobado por la Junta de Directores de la cooperativa.

(f) La administración de un préstamo de construcción incluirá lo siguiente:

1. Fiscalizar los depósitos realizados por el (la) desarrollador(a) en la cuenta en plica. Los cuales son entregados al (a la) vendedor(a) por los futuros(as) compradores(as) al momento de firmar el contrato de opción para reservar una unidad.
2. Recibir y verificar semanalmente el informe de las ventas de las unidades bajo construcción para corroborar su progreso.
3. Recibir y procesar la certificación de trabajo realizado sometida por el (la) desarrollador(a) y el (la) contratista. Copia de la certificación se le enviará al (a la) ingeniero(a) inspector(a) de la cooperativa para que éste(a) inspeccione y apruebe el trabajo realizado durante el período. Luego de revisada y aprobada, la certificación será pagada con pagos directos al (a la) contratista y al (a la) desarrollador(a).
4. 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.

- 
5. Inspeccionar el progreso de la construcción del proyecto por profesionales especializados(as) en el campo de la construcción.
 6. Verificar el flujo de efectivo del financiamiento por lo menos cada 3 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 (la) desarrollador(a) para tomar acciones remediabiles.
 7. Hacer las enmiendas requeridas a la estructura del financiamiento existente para ajustarla a la realidad del proyecto.
 8. Liberar las unidades entregadas del pagaré hipotecario.
 9. Acreditar los pagos parciales a la deuda.
 10. Inspeccionar el progreso de las entregas de las unidades.
 11. Velar por la buena presentación del proyecto al público.
 12. Recomendar medidas remediabiles 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 (a la) desarrollador(a) los documentos que sustentan la colateral para iniciar el financiamiento permanente. Dicha colateral podría incluir lo siguiente:

1. Pagarés hipotecarios debidamente endosados y sus respectivas hipotecas junto a su minuta de asiento de presentación
2. Pólizas de título
3. Garantías personales
4. Fianza de ejecución y pago
5. Contratos de prenda

Artículo 11.3. Limitaciones en la concesión de préstamos a un solo prestatario

(a) La política de préstamos comerciales debe establecer los límites máximos que pueden concederse a un solo prestatario.

1. El propósito de la limitación en la concesión de préstamos a un solo prestatario responde a la necesidad 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.
2. La cantidad máxima que se le podrá otorgar a un(a) solo(a) prestatario(a) estará determinada por lo mayor de lo siguiente:
 - i. el monto total de los haberes pignorados por el (la) prestatario(a) en la cooperativa, o

ii. el máximo determinado por el cómputo, según las tablas a continuación:

Total de Activos (\$)		Por ciento	Clasificación (\$)	
hasta	500,000	2.50%	-	12,500
500,001	2,000,000	2.25%	12,501	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

iii. 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.

(b) Los préstamos colateralizados con inmuebles que excedan los límites establecidos en esta sección podrán ser otorgados con la autorización previa de COSSEC. Se excluye de esta autorización a los préstamos garantizados por "Small Business Administration (SBA), "Rural Development", Compañías de Seguros Hipotecarios, "Federal Housing Administration" (FHA), Administración de Veteranos (VA) y Fondo de Inversión de Desarrollo de Cooperativas de Puerto Rico (Fidecoop), entre otros.

Artículo 11.4. Préstamos hipotecarios comerciales

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

Artículo 11.5. Actividades no permitidas

(a) Los préstamos comerciales estarán basados en políticas de sana administración y considerando las prácticas de la industria financiera. Las siguientes actividades no serán permitidas:

1. Préstamos cuyo propósito principal sea especulativo.
2. Préstamos donde no se puede determinar el valor de la colateral.
3. 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.
4. Conflictos de interés durante el proceso de evaluación y aprobación de los préstamos comerciales, incluyendo los (las) asesores(as) externos(as).
5. Solicitudes de préstamos de miembros de los cuerpos directivos y empleados(as) de la cooperativa, a menos que la persona se inhíba del proceso de evaluación y aprobación. Incluye miembros de su familia inmediata.
6. Préstamos para propósitos ilegales.
7. Que exista alguna discriminación en el proceso de la aprobación de los préstamos.
8. Préstamos que no cumplan con las leyes y reglamentos aplicables a la cooperativa, incluyendo este Reglamento.
9. Préstamos que no tomen en consideración las prácticas de sana administración aceptadas en la industria financiera.
10. Préstamos con una documentación inadecuada, con tendencias financieras negativas y una colateral no conforme con el riesgo asumido.

Artículo 11.6. Limitaciones cuando una cooperativa no haya logrado alcanzar la razón de capital indivisible según el Artículo 6.02(a)(1) de la Ley Núm. 255

(a) Toda cooperativa que no haya logrado alcanzar un capital indivisible mínimo de un ocho por ciento (8%) del total de sus activos sujetos a riesgo requerido por el Artículo 6.02(a)(1) de la Ley Núm.255, estará sujeta a la limitación con respecto a lo siguiente:

1. Limitación a préstamos y servicios financieros a socios(as), según dispuesto en el Artículo 2.02 de la Ley Núm. 255.

- i. Las cooperativas no podrán conceder o renovar préstamos comerciales colateralizados en exceso de quinientos mil dólares (\$500,000). De la Cooperativa presentar un plan estratégico y de negocios o un plan de capitalización según el Artículo 6.02(a)(3), para alcanzar la razón de capital indivisible requerida, COSSEC podrá evaluar una solicitud a manera de excepción para aprobar extender este límite. Esto será evaluado caso a caso.

CAPÍTULO XII

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 12.1. Sanciones

Cualquier violación a las disposiciones de este Reglamento, o cualquier orden de la Corporación emitida al amparo de esta, será sancionada con multa administrativa según se dispone en el Artículo 9.03 de la Ley Núm. 255. Disponiéndose, que en aquellos casos que se ordene la restitución a la parte afectada de la cantidad objeto de la violación o infracción, la multa que se impusiere será adicional a la cantidad restituida.

Artículo 12.2. Enmiendas

Este Reglamento podrá enmendarse siguiendo el procedimiento estableciendo en Ley Núm. 38-2017, según enmendada, conocida como “Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico”.

Artículo 12.3. Separabilidad

Si cualquier artículo, frase, párrafo o cláusula de este Reglamento fuese declarada nula o inconstitucional por un Tribunal con jurisdicción, dicho pronunciamiento no afectará ni invalidará el resto de sus disposiciones.



Artículo 12.4. Derogación

Mediante la aprobación de este Reglamento quedan derogadas las siguientes cartas circulares:

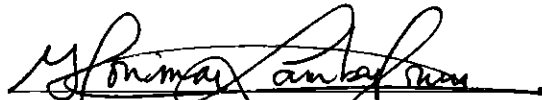


Carta Circular Núm. 2022-1, Compra de cartera de préstamos comerciales a otras instituciones financieras; Carta Circular Núm. 01-02, Informe de préstamos a entidades sin fines de lucro y la Carta Circular Núm. 2011-03, Nuevas disposiciones aplicables a la concesión de préstamos comerciales. Asimismo, se deroga la Sección 1 (d) del Capítulo II y el Capítulo IX del Reglamento Núm. 7051

Artículo 12. 5. Vigencia

Este Reglamento entrará en vigor a los treinta (30) días de su radicación en el Departamento de Estado de Puerto Rico, de conformidad con las disposiciones de la Ley Núm. 38- 2017.

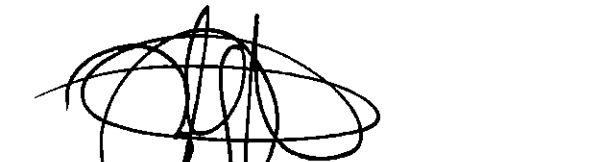
Aprobado en San Juan, Puerto Rico, el 27 de marzo de 2024.



Lcda. Glorimar Torres Lamboy
Presidenta Junta de Directores



Alma Aldarondo Alfaro
Secretaria de Junta de Directores



Mabel Jiménez Miranda, MBA
Presidenta Ejecutiva