Número: 8619
Fecha: 24 de julio de 2015
***Aprobado*: Hon. David E. Bernier Rivera**
Secretario de Estado

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE
PUERTO RICO
DEPARTMENTO DE AGRICULTURA DE PUERTO RICO
Fondo de Innovación para el Desarrollo Agrícola de PR

Por: Francisco J. Rodríguez Bernier
Secretario Auxiliar de Servicios

ÍNDICE

	Página
Introducción	1
Artículo 1 – Denominación	1
Artículo 2 – Base Legal	1
Artículo 3 – Definiciones	1
Artículo 4 – Propósito	3
Artículo 5 – Alcance	3
Artículo 6 – Aplicabilidad	3
Artículo 7 – Certificación de Fondos	3
Artículo 8 – Utilización de Fondos	4
Artículo 9 – Tipos de Financiamiento	4
Artículo 10 – Responsabilidades	
10.1 – Responsabilidad	4
10.2 – Autorización al Director Ejecutivo de FIDA	4
10.3 – Otros Términos y Condiciones	4
10.4 – Ratificación Junta de Directores	4
10.5 – Limitaciones	5
Artículo 11 – Requisitos	
11.1 – Endoso	5
11.2 – Certificaciones	5
Artículo 12 – Procedimientos	
12.1 – Solicitud	5
12.2 – Propuesta	5
12.3 – Documentos de Apoyo	7
12.4 – Proceso de Análisis	7
12.5 – Documentos para Cierre	8

continuación...

Artículo 13 – Disposiciones Finales
13.1 – Separabilidad 9

Artículo 14 – Enmiendas 9

Artículo 15 – Cumplimiento con Otras Leyes y Reglamentos 9

Artículo 16 – Recomendación 9

Artículo 17 – Aprobación 9

Artículo 18 – Vigencia 9

REGLAMENTO PARA ESTABLECER LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS QUE REGIRÁN LA POLÍTICA DE AUTORIZACIÓN DE MÁRGENES PARA TRANSACCIONES

INTRODUCCIÓN

El Departamento de Agricultura, desde su creación, ha tenido el objetivo de planificar el desarrollo agrícola, utilizar y conservar las tierras para producir alimentos, crear empleos, generar ingresos y promover el desarrollo y bienestar del agricultor. El crédito agrícola es una herramienta indispensable para alcanzar este objetivo.

La agricultura moderna impone grandes retos, llevándonos a establecer cambios en el modo de practicarla. Hay que enfocarse en la mecanización (en casos aplicables), eficiencia y rentabilidad de dicha actividad. Esto a su vez, requiere de grandes sumas en inversión agrícola.

La situación económica en Puerto Rico ha limitado y/o casi eliminado la accesibilidad a facilidades de financiamiento a los integrantes del sector agrícola, lo que a su vez limita los fondos para la inversión agrícola. Además, el sector agrícola había perdido impulso como sector económico relevante en Puerto Rico, aspecto que hemos redimensionado.

El Departamento de Agricultura, consciente del potencial de desarrollo económico que representa la agricultura, está desarrollándola de forma diversificada y dinámica, y que responda a las necesidades actuales y futuras del agricultor y el pueblo puertorriqueño promedio, teniendo en cuenta la seguridad alimentaria de nuestro país. Es por esto que el Departamento de Agricultura, a través del Fondo de Innovación para el Desarrollo Agrícola de Puerto Rico (FIDA), crea una nueva fuente de financiamiento agrícola, que se maneje a través de un procedimiento ágil y eficiente, para impulsar el desarrollo autosustentable de los negocios agrícolas, encaminado a facilitar la obtención de préstamos que no exceda los setenta y cinco mil dólares ($75,000.00).

ARTÍCULO 1 – DENOMINACIÓN

Este reglamento se conocerá como ***Política de Autorización de Márgenes para Transacciones*** del Fondo de Innovación para el Desarrollo Agrícola de Puerto Rico (FIDA).

ARTÍCULO 2 – BASE LEGAL

Se establece el presente procedimiento en virtud de la aprobación de la Junta de Directores de FIDA, expuesta mediante el Certificado de Resolución 2014-14, donde establece la autorización escrita al Director Ejecutivo a implantar las *Políticas de Autorización de Márgenes de Transacciones* para aprobar o denegar préstamos hasta la cantidad máxima de $75,000.00, y de conformidad con la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme".

ARTÍCULO 3 – DEFINICIONES

A. Cambios en términos y condiciones – Cambios en el plan de pago, moratorias en el pago de principal o intereses y condiciones de carta de compromiso.

B. Cantidad máxima – Cantidad total de financiamiento que puede aprobar el Director Ejecutivo. Esta cantidad incluye el financiamiento nuevo solicitado más cualquier otra cantidad que el cliente o relacionado adeude a FIDA al momento de la nueva solicitud, tanto de principal como intereses. Esta cantidad no puede exceder los setenta y cinco mil dólares ($75,000.00) en agregado.

C. Certificado de Resolución – Documento certificado el Presidente de la Junta de Directores de FIDA en que se acredita determinación emitida por ésta.

D. Cesión de Pago – es un contrato por el cual una parte se obliga a transferir a otra un pago que tiene a su favor contra un tercero.

E. Comité Asesor Financiero – El comité que considera las solicitudes de financiamientos; y fórmula sus recomendaciones al Director Ejecutivo. Sus miembros son nombrados por el Gobernador de Puerto Rico.

F. Colateral – Garantía adicional en forma de valores financieros que determina un prestatario para asegurar el reembolso de la deuda. Por lo general, el colateral es superior al financiamiento original.

G. Director Ejecutivo – Director Ejecutivo del Fondo de Innovación para el Desarrollo Agrícola de Puerto Rico (FIDA).

H. FIDA – Fondo de Innovación para el Desarrollo Agrícola de Puerto Rico, Inc., corporación pública subsidiaria de la Autoridad de Tierras de Puerto Rico.

I. Financiamiento solicitado – Cantidad solicitada por una persona natural o jurídica elegible bajo cualquiera de los programas que administra FIDA. Los tipos de financiamientos incluyen, pero no se limitan, préstamo y líneas de crédito.

J. Garantía – es un documento legal mediante el cual se pretende dotar de una mayor seguridad al cumplimiento de una obligación o pago de una deuda.

K. Junta de Directores – Junta de Directores del Fondo de Innovación para el Desarrollo Agrícola de Puerto Rico (FIDA).

L. Línea de crédito – son una facilidad que se otorga a un cliente hasta por un límite determinado y que le permite, durante el período de vigencia de la facilidad, solicitar el financiamiento de varias operaciones de naturaleza semejante e independiente entre sí.

M. Máximo de autoridad – Autoridad conferida por la Junta de Directores al Director Ejecutivo, para llevar a cabo el proceso de toma de decisión en la aprobación o denegación de transacciones.

N. Nivel de Autoridad – Autoridad conferida a determinado funcionario y definida por las condiciones y limitaciones expresadas en este documento, para llevar a cabo el proceso de toma de decisión en la aprobación o denegación de Transacciones, según definido en este documento.

O. Política – se refiere a la Política de Autorización de Márgenes para Transacciones, según descrita en este documento.

P. Préstamo – dinero que se toma prestado de una entidad con garantía de devolución y pago de intereses.

Q. Ratificación – Se refiere al proceso en donde el Director Ejecutivo presenta todos los casos evaluados bajo esta Política a la Junta de Directores en su Reunión Ordinaria.

R. SAICA – Secretaría Auxiliar de Innovación y Comercialización Agrícola.

S. Solicitante - Significa agricultor o agroempresa que tiene la intención de solicitar en FIDA un préstamo o línea de crédito de hasta setenta y cinco dólares ($75,000.00.).

T. Transacciones – Se refiere a toda transacción de crédito delegada al Director Ejecutivo, incluyendo, la aprobación o denegación de financiamientos, reestructuraciones y enmiendas, cambio en plan de pago, moratorias de principal o intereses, enmiendas a cartas de compromiso, dentro de la cantidad autorizada por la Junta de Directores.

ARTÍCULO 4 – PROPÓSITO

La Política de Autorización para Márgenes de Transacciones se adopta con el propósito de establecer procedimientos que agilicen el proceso en la toma de decisiones. Esta política autoriza al Director Ejecutivo a aprobar o denegar transacciones de financiamientos iguales o menores de setenta y cinco mil dólares ($75,000.00).

ARTÍCULO 5 – ALCANCE

La Política de Autorización para Márgenes de Transacciones se utilizara en la evaluación y proceso decisional de aprobación y denegación de las solicitudes de financiamientos de hasta la cantidad máxima de setenta y cinco mil dólares ($75,000.00) sometidas a la consideración del Director Ejecutivo y en las transacciones según aquí definidas.

ARTÍCULO 6 – APLICABILIDAD

Este reglamento aplicará a solicitudes de financiamiento iguales o menores de setenta y cinco mil dólares ($75,000.00), ya sean personas naturales o jurídicas.

ARTÍCULO 7 – CERTIFICACIÓN DE FONDOS

Este programa tendrá una asignación anual de hasta setecientos cincuenta mil dólares ($750,000.00). De tener solicitudes que la cantidad en agregado excedan los $750,000.00, el Director Ejecutivo tiene que solicitar a la Junta de Directores la aprobación para aumentar el tope del programa.

Un aumento en el tope del programa para un año fiscal no representará un aumento en la asignación anual para los años fiscales siguientes.

Los aumentos en el tope del programa dependerán de la disponibilidad de fondos en FIDA.

ARTÍCULO 8 – UTILIZACIÓN DE FONDOS

FIDA considerará y dará especial atención a empresas, negociaciones y proyectos cuya actividad agrícola o agroindustrial tenga el efecto de sustituir importaciones, estimular exportaciones y fomentar el objetivo gubernamental de generar actividad económica duradera y que operen siguiendo los patrones empresariales reconocidos en la comunidad financiera local, de Estados Unidos e Internacional.

A tono con lo anterior, al evaluar las distintas formas de financiamiento, FIDA le dará especial atención al impacto de la empresa en la economía del país y la creación de empleos, así como a su potencial para operar sobre bases duraderas que conduzcan al máximo desarrollo.

ARTÍCULO 9 – TIPOS DE FINANCIAMIENTO

FIDA considerará solicitudes de préstamos y líneas de crédito. Los términos de los financiamientos no excederán los siete (7) años.

wcf

ARTÍCULO 10 – RESPONSABILIDADES

10.1 – RESPONSABILIDAD

El Director Ejecutivo es el responsable de aprobar o denegar las transacciones que les sean presentadas, según sea el caso, en concordancias con las guías y normas establecidas en los reglamentos de FIDA.

10.2 – AUTORIZACIÓN AL DIRECTOR EJECUTIVO DE FIDA

El Director Ejecutivo podrá aprobar o denegar las transacciones hasta la cantidad máxima de setenta y cinco mil ($75,000.00). Se le delegan, dentro del marco de esta autorización, las transacciones según definidas en este documento.

10.3 – OTROS TÉRMINOS Y CONDICIONES

Toda transacción aprobada por el Director Ejecutivo será de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos en este reglamento, según enmendada de tiempo en tiempo.

10.4 – RATIFICACIÓN JUNTA DE DIRECTORES

Presentar para ratificación a la Junta de Directores en su Reunión Ordinaria mensual todas las transacciones aprobadas por el Director Ejecutivo bajo esta política.

10.5 – LIMITACIONES

El Director Ejecutivo NO podrá aprobar ningún financiamiento a clientes que posean financiamientos con FIDA con más de sesenta (60) días de atraso o que posea mala experiencia de pagos con FIDA.

10.5.1 Las peticiones de solicitantes que hayan radicado quiebra deben ser aprobadas, solamente, por la Junta de Directores.

10.5.2 El Nivel de Autoridad no puede ser delegado a otra persona que no sea a quien le fuera conferido por la Junta de Directores.

ARTÍCULO 11 - REQUISITOS

El solicitante deberá presentar los siguientes documentos al radicar la solicitud de financiamiento.

11.1 – ENDOSO

Endoso del Sector Agrícola correspondiente que es emitido por el Sub-ordenador del Sector Agrícola, adscrito a SAICA del Departamento de Agricultura.

11.2 – CERTIFICACIONES

Certificaciones de NO deuda de todas las dependencias del Departamento de Agricultura. El incumplir con este artículo será causa suficiente para inhabilitar al solicitante a participar de este programa.

ARTÍCULO 12 - PROCEDIMIENTOS

12.1 - SOLICITUD

El solicitante debe cumplimentar la solicitud de financiamiento en todas sus partes, incluyendo la autorización para solicitar el informe de crédito y las firmas todas las veces que se requieran en el documento.

12.2 PROPUESTA

El solicitante deberá someter una propuesta en donde incluya:

12.2.1 Descripción del proyecto – debe indicar, pero no limitarse a:

i. Tipo legal del negocio (individual, corporación, sociedad, otras)

ii. Objetivos y metas del negocio

iii. Oportunidades de crecimiento dentro del sector agrícola

iv. Experiencia o peritaje dentro del sector agrícola

12.2.2 Descripción del producto – debe indicar, pero no limitarse a:

i. Producto(s) a desarrollar

ii. Producción actual del negocio

iii. Proyecciones de la producción (siembras, compra de animales, elaboración de productos, entre otros)

12.2.3 Ubicación del negocio -debe especificar, pero no limitarse a:

i. Dirección física del negocio

ii. Cantidad de cuerdas y/o espacio de estructuras o edificios

iii. Tenencia legal (propia, alquilada, entre otros)

12.2.4 Plan de mercadeo y empleos – debe indicar, pero no limitarse a:

i. Potenciales clientes y/o consumidores

ii. Cantidad de empleos actuales

iii. Cantidad de empleos a generar

iv. Cartas de intención de posibles clientes

wcl

12.2.5 Personal - debe especificar, pero no limitarse a:

i. Si es corporación o sociedad debe indicar:
   1. Nombre de los dueños con sus respectivos resumes
   2. Organigrama o indicar los puestos del negocio

ii. Si es individuo debe indicar:
   3. Peritaje dentro del sector agrícola del negocio
   4. Indicar los puestos del negocio

12.2.6 La propuesta debe incluir los datos financieros relacionados al proyecto.

a. Usos del financiamiento solicitado – debe detallar el uso específico del dinero solicitado

b. Estado de Flujo de Efectivo – determinar el uso (gastos operacionales, pagos de deudas, compra de materiales, entre otros), y las fuentes (préstamos, ventas y cobros de deudas, entre otros) del dinero en efectivo

c. Estado de Ingresos y Gastos – este indica los ingresos (ventas) y gastos (directos e indirectos) de negocio en un periodo de tiempo

d. Estados Proyectados (tres años mínimos) – en este presenta el efecto del financiamiento solicitado en el estado de ingreso y gastos del negocio

12.2.7 Los solicitantes de pólizas de seguros agrícolas presentarán lo siguiente:

a. Solicitud de Financiamiento de FIDA

b. Copia de la solicitud de la Corporación de Seguros Agrícola y de la evidencia de pago del gasto administrativo, si aplica

c. Documentos gubernamentales según el Artículo 12.3

d. Cualquier otro documento e información que FIDA estime pertinente

12.2.8 El solicitante debe someter el Certificado de Agricultor Bonafide en el caso que aplique.

12.3 – DOCUMENTOS DE APOYO

El solicitante debe someter a FIDA documentos de apoyo requeridos en las transacciones gubernamentales. Estos son:

12.3.1 Tenencia Legal Finca

12.3.2 Departamento de Hacienda: Radicación de Planillas (últimos cinco años), Certificación de Deuda y Cumplimiento con el Impuesto de Ventas y Usos (IVU)

12.3.3 *Internal Revenue Service (IRS)*

12.3.4 CRIM

12.3.5 ASUME

12.3.6 Junta de Calidad Ambiental, Permiso de Uso (OGPe), en caso que aplique

12.3.7 Departamento de Estado: Certificado de Incorporación del Departamento de Estado y *Good Standing* (para las corporaciones)

12.3.8 Resolución Corporativa (designando responsabilidades)

12.4 – PROCESO DE ANÁLISIS

A. La propuesta se analiza dentro de los siguientes contextos:

a. Agronómico

b. Financiero

c. Mercadeo

Otras áreas a evaluar a discreción del Director Ejecutivo:

a. Calidad – el proponente debe cumplir los estándares y certificaciones de calidad, manejo, buenas prácticas agrícolas, sanidad, entre otros.

b. Mentoría – el proponente debe cumplir con cursos de capacitación agroempresarial, si así lo entendiera el Director Ejecutivo.

B. Luego de realizado los análisis correspondientes se discute con el Comité Asesor Financiero.

a. Recomendación Positiva – Continua proceso.

b. Recomendación negativa – Se devuelve al proponente para revisión.

C. Cuando la propuesta recibe una recomendación positiva se somete al Director Ejecutivo.

a. Recomendación Positiva – Aprobado.

b. Recomendación negativa – Denegado y se devuelve al proponente.

D. Luego de aprobado por el Director Ejecutivo se somete a la Junta de Directores para ratificación.

12.5 – DOCUMENTOS PARA CIERRE

A. Luego de recibir la recomendación positiva o la aprobación por parte del Director Ejecutivo, el proponente pasará por los siguientes pasos.

a. Carta de intención – indicando la aprobación del caso

b. Términos y condiciones

c. Cargos por originación y de cierre

d. Contrato

e. Colaterales, garantías y cesiones de pago

f. Documentación legal pertinente

g. Emisión de cheque o desembolsos

ARTÍCULO 13 - DISPOSICIONES FINALES

13.1 – SEPARABILIDAD

La declaración de inconstitucionalidad o nulidad de cualquiera de las disposiciones de este reglamento o parte de ellas no afectará la validez de las disposiciones restantes.

ARTÍCULO 14 – ENMIENDAS

A. Este reglamento podrá ser enmendado cuando sea necesario para mejorar las operaciones y procedimientos, o para conformarlo a la promulgación de nuevas leyes, reglamentos, circulares y órdenes ejecutivas de aplicación general y específica para la misma.

B. Toda enmienda a este reglamento deberá ser evaluada y aprobada por la Junta de Directores.

ARTÍCULO 15 – CUMPLIMIENTO CON OTRAS LEYES Y REGLAMENTOS

Cumplir con los requisitos de este reglamento no exime a entidad alguna de cumplir con las disposiciones de otras leyes y reglamentos que le fueren aplicables. Nada de lo contenido en este reglamento se interpretará como limitativo de las facultades investigativas y de reglamentación, o de cualquier otra índole, concedidas al Director Ejecutivo.

ARTÍCULO 16 – RECOMENDACIÓN

Este reglamento ha sido recomendado por la Directora Ejecutiva de FIDA.

ARTÍCULO 17 – APROBACIÓN

Luego de analizado, estudiado y discutido, este reglamento fue aprobado en Reunión Ordinaria de la Junta de Directores de FIDA del día 25 de marzo de 2015.

ARTÍCULO 18 – VIGENCIA

Este reglamento entrará en vigor treinta (30) días después de su radicación ante el Departamento de Estado de Puerto Rico, de acuerdo con las disposiciones de la Ley Núm. 170 de 22 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme para el Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

Myrna Comas Pagán
Presidenta
Junta de Directores