



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE  
**P U E R T O R I C O**

Banco Gubernamental de Fomento  
para Puerto Rico

18 de abril de 2016

## COMUNICADO A CLIENTES PRIVADOS

### I. Instrucciones a seguir para solicitar retiros, transferencias y pagos

La presente comunicación se efectúa con el fin de instruir a nuestros clientes sobre el trámite a seguir en el Banco Gubernamental de Fomento para Puerto Rico ("BGF") para solicitar retiros, pagos y transferencias, incluyendo cheques o cualesquiera otros medios, en cumplimiento de los requisitos y procedimientos aplicables, según establecidos por la Ley 21-2016, la OE 2016-010 y el BGF.

La Orden Ejecutiva Núm. OE-2016-10 de 8 de abril de 2016 ("OE 2016-10"), adoptada en virtud de la Ley Núm. 21-2016, conocida como la Ley de Moratoria de Emergencia y Rehabilitación Financiera de Puerto Rico ("Ley 21-2016"), declara un periodo de emergencia para el BGF y establece, entre otras disposiciones, medidas para atender las solicitudes de retiros, pagos y transferencias presentadas por aquellas instrumentalidades del Estado Libre Asociado de Puerto Rico ("ELA") que mantienen fondos depositados en el BGF.

En el dispositivo Decimotercero de la OE 2016-10, se delega en el BGF la autoridad de establecer cualquier acción razonable y necesaria para continuar llevando a cabo sus operaciones. A tales efectos, cualquier solicitud de desembolso, entiéndase de retiro, pago o transferencia, de las corporaciones, cooperativas, asociaciones y cualquier otra entidad privada (en adelante "Entidad Privada"), además de estar sujeta a la disponibilidad de fondos, según permita la cantidad agregada de desembolsos y el límite semanal establecido por el BGF conforme a la OE 2016-10, tendrá que proveer un memorial explicativo o narrativa suscrita por un oficial autorizado de la Entidad Privada donde certifique lo siguiente:

- 500
- i. Propósito de la solicitud de retiro, pago o transferencia;
  - ii. Documentación complementaria en apoyo a su solicitud; y,
  - iii. Cualquier otra información que le requiera el BGF

PO Box 42001  
San Juan, PR 00940-2001  
Teléfono (787) 722-2525

32348



Se advierte que, de acuerdo con la OE 2016-10, si el total de solicitudes de retiro, pago o transferencias que reciba el BGF, exceden el límite semanal dispuesto por el BGF según la OE 2016-10, las solicitudes se atenderán conforme al orden de prelación siguiente:

- i. Fondos federales para beneficio de terceros que se reciban posterior a la adopción de la OE 2016-10;
- ii. Nómina, salarios, comisiones u otros pagos similares;
- iii. Cubrir gastos en el curso ordinario relacionados con la prestación de servicios de la policía, bomberos, médicos, educación, manejo de emergencias y otros servicios relacionados; y
- iv. Cualesquiera otros servicios esenciales.

En estos casos, el BGF atenderá primero todas aquellas solicitudes con la prioridad más alta, luego continuará con las solicitudes que le siguen, de acuerdo con la prioridad antes establecida. Si las cantidades restantes no fueran suficientes para cubrir todas las solicitudes correspondientes a una prioridad, los desembolsos se harán prorrateados entre todas las solicitudes de la misma prioridad.

Se aneja a esta comunicación un modelo de certificación y para la designación de oficiales autorizados de la Entidad Privada que deberán utilizar al presentar en el BGF cualquier solicitud de retiro, pago o transferencia, debidamente completada en todas sus partes, junto con el memorial explicativo o narrativa y cualquier otro documento que sea necesario. La Entidad Privada enviará el memorial explicativo o narrativa, la certificación y demás documentos complementarios a la siguiente dirección electrónica: [solicitudesdesembolsos@bgfpr.com](mailto:solicitudesdesembolsos@bgfpr.com). Solamente se evaluarán aquellas solicitudes recibidas los lunes, martes y miércoles en o antes de las 11:00 a.m. y cualquier desembolso que se autorice, si alguno, se efectuará al final de cada semana. Las solicitudes que se reciban lunes y martes después de las 11:00 a.m., se considerarán recibidas al siguiente día laborable. Aquellas solicitudes que se reciban miércoles después de las 11:00 a.m., o durante jueves y viernes, se considerarán recibidas el lunes de la semana siguiente, y si dicho lunes es feriado, se considerarán recibidas el próximo día laborable.

## II. Desembolsos de préstamos, adelantos y obligaciones garantizadas por el BGF

El párrafo Undécimo de la OE-2016-10, establecido conforme al Artículo 203 (c) (i) de la Ley 21-2016, suspende temporalmente el desembolso de todos los préstamos y adelantos del BGF, así como el pago de obligaciones garantizadas por el BGF. Por consiguiente, el BGF no está autorizado a efectuar este tipo de desembolsos mientras dicha normativa esté vigente.

En el BGF estamos en la mejor disposición de servirles dentro de las limitaciones que permite la situación fiscal del BGF y del Gobierno del ELA, la cual requiere prudencia en el uso,

manejo y desembolso de los fondos públicos. En atención a lo anterior, el BGF podrá adoptar cualesquiera otras medidas razonables y necesarias para mantener la continuidad de las operaciones de dicha institución, siempre y cuando las mismas no estén en contravención con lo dispuesto en la OE 2016-10. El BGF informará oportunamente a sus clientes sobre cualquier procedimiento adicional o normativa separada que se emita a esos fines.



Atentamente  
Jorge A. Clivillés Díaz  
Vicepresidente Ejecutivo y  
Director de Administración,  
Operaciones y Contraloría

Anejos

Ley 21-2016  
OE 2016-010  
Certificación para Solicitar Desembolsos  
Certificación de Designación de Oficiales Autorizados

**BANCO GUBERNAMENTAL DE FOMENTO PARA PUERTO RICO****ESTADO LIBRE ASOCIADO DE  
PUERTO RICO**Banco Gubernamental de Fomento  
para Puerto Rico**REGISTRO DE OFICIALES AUTORIZADOS PARA SOLICITAR DESEMBOLSOS  
LEY 21-2016**

(Municipios, Rama Judicial, Rama Legislativa, Universidad de Puerto Rico, Oficina del Contralor, Oficina del Contralor Electoral, Comisión Estatal de Elecciones, Oficina de Ética Gubernamental, Oficina del Fiscal Especial Independiente y Entidades Privadas)

**Instrucciones:** Favor de identificar hasta un máximo de 5 oficiales que serán autorizados a firmar la Certificación para Solicitud de Retiro o Transferencia de Fondos durante el período de emergencia, de conformidad con las disposiciones de la Ley 21-2016 y la OE 2016-10, para lo cual debe completar los espacios provistos a continuación.

Municipio, Entidad Gubernamental o Privada	Dirección Física
--	------------------

**OFICIALES AUTORIZADOS**

Apellidos	Nombre	Inicial	Título
Teléfono	Correo Electrónico		Firma del Oficial Autorizado

Apellidos	Nombre	Inicial	Título
Teléfono	Correo Electrónico		Firma del Oficial Autorizado

Apellidos	Nombre	Inicial	Título
Teléfono	Correo Electrónico		Firma del Oficial Autorizado

Apellidos	Nombre	Inicial	Título
Teléfono	Correo Electrónico		Firma del Oficial Autorizado

Apellidos	Nombre	Inicial	Título
Teléfono	Correo Electrónico		Firma del Oficial Autorizado

**CERTIFICACIÓN**

Yo, \_\_\_\_\_, en calidad de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, por la presente certifico y hago constar para todos los efectos legales, que los nombres y puestos de los oficiales identificados en este Registro de Oficiales Autorizados para la Certificación para Solicitud de Retiro o Transferencia de Fondos durante el período de emergencia bajo la Ley 21-2016, son correctos y están al día, que tales oficiales fueron debidamente nombrados al cargo que ocupan, y que son correctas las firmas de dichos oficiales, según constan en este Registro de Firmas Autorizadas.  
En \_\_\_\_\_, Puerto Rico, hoy \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, de 201\_\_.

**NOTA:** Este formulario es adoptado por virtud de la Ley 21-2016 y la OE 2016-10 de 8 de abril de 2016. El mismo deberá ser actualizado y enviado al Banco Gubernamental de Fomento para Puerto Rico siempre que las facultades de autorización sean removidas o añadidas a un oficial. De no coincidir alguna firma con las firmas aquí registradas, el BGF podrá contactar a los oficiales municipales o de las entidades gubernamentales o privadas autorizados, según corresponda y en virtud de la información que surge en este documento para corroborar la información y podrá requerir que firme y remita los documentos necesarios nuevamente.



---

**ANEJO A - CERTIFICACIÓN PARA SOLICITUD DE RETIRO O TRANSFERENCIA  
DE FONDOS DURANTE PERIODO DE EMERGENCIA (LEY 21-2016)**

---

**ENTIDAD PRIVADA:** \_\_\_\_\_

En relación con la solicitud de retiro, pago o transferencia de fondos que acompaña esta Certificación, como representante de la Entidad Privada antes identificada, afirmo, declaro y certifico lo siguiente:

Conozco y estoy familiarizado con la Ley 21-2016, conocida como la Ley de Moratoria y Rehabilitación Financiera de Puerto Rico, (la "Ley"), la Orden Ejecutiva del Gobernador de Puerto Rico, OE 2016-10, (la "OE 2016-10"), y las instrucciones provistas por el Banco Gubernamental de Fomento para Puerto Rico ("BGF"), copia de cuyos documentos se me han provisto por el BGF. La solicitud cumple con el proceso establecido por el BGF, en virtud de las disposiciones de la OE 2016-10 y la Ley 21-2016.

Conforme lo autoriza la OE 2016-10 y la Ley, el BGF está facultado para establecer reglas y límites semanales para la tramitación de estas solicitudes, al igual que para tomar cualquier acción razonable y necesaria para permitir la continuidad de sus operaciones, por lo cual la presentación de la solicitud no garantiza el desembolso de los fondos por la suma y en la fecha en que lo solicita la Entidad Privada. Además, si las solicitudes de desembolso que reciba el BGF exceden el límite semanal, según determinado por el BGF conforme a la OE 2016-10, la solicitud de retiro, pago o transferencia estará sujeta al orden de prioridad que dispone la Sección 8 de la OE 2016-10. En virtud de lo anterior, incluyo memorial explicativo o narrativa donde expongo el propósito de la solicitud del retiro, pago o transferencia.

**Lo que antecede me consta de propio y personal conocimiento.**

En \_\_\_\_\_, Puerto Rico, hoy \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

**ENTIDAD PRIVADA:**

\_\_\_\_\_  
Firma del Presidente, Director o Jefe de la Entidad

\_\_\_\_\_  
Nombre en Letra de Molde