

Procedimiento para solicitar Reprogramación, Refinanciamiento y Reestructuración

Texto explicativo

Definiciones:

Reprogramación: Operación aplicable ante determinados eventos o situaciones que incrementen la volatilidad de los ingresos de los deudores, pudiendo generarse un desfase entre sus flujos de caja esperados y los cronogramas de pago originalmente pactados. En la medida que estos eventos o situaciones sean de carácter temporal y no comprometa la viabilidad del deudor, una adecuación de las condiciones contractuales originalmente pactadas no debería representar una pérdida de capacidad de pago del cliente.

Refinanciamiento: Operación de crédito sobre la cual se ha efectuado modificaciones contractuales de las obligaciones del cliente en función al deterioro en su capacidad de pago. Estas modificaciones se producen por variaciones de plazo y/o monto del contrato original que obedecen a dificultades en la capacidad de pago del deudor.

También se considerará un crédito como refinanciado cuando se produzcan los supuestos de novación, conforme con lo establecido en el Reglamento para la Evaluación y Clasificación del Deudor y la Exigencia de Provisiones.

Los deudores con créditos refinanciados deberán ser clasificados según las pautas que haya determinado la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP en el Reglamento para la Evaluación y Clasificación del Deudor y la Exigencia de Provisiones, lo cual, se especifica en el Procedimiento de Clasificación de Cartera, del Manual de Políticas de Gestión Integral de Riesgos.

Reestructuración: operación sujeta a la reprogramación de pagos aprobada en el proceso de reestructuración, de concurso ordinario o preventivo, según sea el caso, conforme a la Ley N° 27809 - Ley General del Sistema Concursal.

Los deudores con créditos reestructurados deberán ser clasificados según las pautas que haya determinado la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP en el Reglamento para la Evaluación y Clasificación del Deudor y la Exigencia de Provisiones.

Procedimiento General:

En los casos en que el cliente desee solicitar Reprogramación, Refinanciamiento o Reestructuración de sus obligaciones, deberá proceder de la forma siguiente:

1. El cliente deberá formular su solicitud mediante comunicación escrita, indicando en forma expresa y clara lo que está requiriendo, según su criterio de las necesidades de su empresa, señalando además el monto y plazo que requeriría su operación.
2. El cliente deberá presentar la documentación que le será requerida de acuerdo al tipo de operación solicitada, necesaria para la evaluación respectiva. Como mínimo deberá presentar los siguientes documentos:
 - Estados Financieros Actualizados:
 - Balance General,
 - Estado de Ganancias y Pérdidas
 - Estados de Cambios en el Patrimonio Neto
 - Estado de Flujo de efectivo
 - Flujo de caja proyectado, que muestre la fuente de repago de las obligaciones por moneda así como las necesidades de financiamiento. El análisis de flujo de caja debe incorporar escenario pesimista.
 - Toda documentación que sustente la situación indicada por el cliente.
 - Otras requeridas por la empresa para la situación particular.
3. **SERVICIOS FINANCIEROS TOTAL EDPYME** mediante comunicación escrita dirigida al domicilio del cliente o mediante correo electrónico pondrá en su conocimiento los resultados de la evaluación y las condiciones establecidas por el órgano de aprobación en los casos que la solicitud sea aprobada, de ser el caso.
4. La comunicación dando respuesta a la solicitud deberá efectuarse dentro de un plazo máximo de treinta (30) días de recibida toda la documentación solicitada.
5. En caso de ser aceptada la solicitud, la formalización de la modificación del CAF, de ser el caso, se deberá realizar dentro de los quince (15) días útiles siguientes a la fecha en que se hubiese cumplido con las condiciones indicadas en la aprobación.
6. Los créditos que sean objeto de reprogramación, refinanciamiento o reestructuración deberán ser aprobados por el nivel inmediato superior, al que le correspondía para la aprobación de la operación primigenia, según el título de Atribuciones de firma del Manual Organizacional y requisitos de firma para la aprobación de operaciones del Manual de Políticas de Gestión Integral de Riesgos.

Procedimiento Específico Reprogramación:

1. Estados Financieros Actualizados:
 - Balance General,
 - Estado de Ganancias y Pérdidas
 - Flujo de caja proyectado, que muestre la fuente de repago de las obligaciones por monedas así como las necesidades de reprogramación. El análisis de flujo de caja debe incorporar escenario pesimista.
 - Toda documentación que sustente la situación indicada por el cliente, de ser el caso que lo requiera la empresa.

- Otras requeridas por la empresa para la situación particular, de ser el caso.
- 2. El área de riesgos recibe la información del cliente, y coordina otra que considere necesaria, elaborando un Informe o propuesta de reprogramación, la que especifica los datos generales del crédito, la solicitud del cliente, sus antecedentes, comportamiento de pago interno y en el sistema Financiero, frentes de trabajo, ratios financieros y/o de capacidad de pago, conclusiones y recomendación.
- 3. El área de riesgos deberá verificar el cumplimiento de los Criterios de Aceptación de Riesgos (CAR) señalados en el Manual de Políticas de Gestión Integral de Riesgos, y su recomendación tiene que estar alineada con los mismos, entre otros que considere pertinentes.
- 4. Efectuada la aprobación de la reprogramación, el área de riesgos entrega la propuesta de reprogramación impresa y la documentación de sustento (contratos de trabajo y cronogramas de pago alcanzados por el cliente, información de la central de riesgos, reportes de comportamiento de pago, etc.) al área de operaciones para que i) proceda con la elaboración del nuevo cronograma, ii) coordine con el área legal y el cliente la emisión y suscripción de la minuta y Escritura Pública de modificación del Contrato de Arrendamiento Financiero (CAF), iii) registre en el Sistema la información necesaria, y iv) remita la documentación (propuesta de reprogramación, sustentos de evaluación, documentos legales, reportes del Sistema, etc.) al Archivo para que el responsable lo guarde en el expediente del Contrato de Arrendamiento Financiero
- 5. El área de operaciones debe registrar en el Softleasing la fecha de solicitud de reprogramación y la fecha de reprogramación, correspondiendo esta última a la fecha que figura en la minuta de modificación del contrato de arrendamiento financiero en lo referente al cronograma de pagos.

Procedimiento para reprogramaciones covid-19.

1. El cliente remite su solicitud de reprogramación por carta o correo electrónico a la Unidad de Riesgos, sea directamente por los canales de atención que tiene habilitado la empresa o por intermedio de las áreas de negocio, cobranzas o algún otro funcionario con quien haya mantenido contacto (p.e. operaciones).
2. Los funcionarios que canalicen las solicitudes de los clientes, deben brindar el celular y correo electrónico de contacto. Asimismo, indicar el plazo que requiere el cliente para reprogramación.
3. La Unidad de Riesgos no aplicara los criterios de aceptación de riesgos, ni solicitara información financiera actualizada, sino que considerara la normativa particular emitida por la SBS, en la que se señala el indicador de atraso por operación, según se ha detallado en el Manual de Políticas de Gestión Integral de Riesgos, otorgando un plazo que se adecue a la reactivación y recuperación del deudor, por lo que se puede ampliar mientras dure la pandemia, incluso en los meses posteriores.
4. Se debe asignar un analista de seguimiento de riesgos para que en los deudores con saldo insoluto mayor a US\$150M o en lo que no hayan brindado el plazo que requieren, se proceda a consultar telefónicamente: a)

- frente de trabajo, b) ciclo de negocio, c) plazo requerido, y d) disponibilidad de información financiera, sino para que regularicen cuando se levante el estado de emergencia nacional.
5. A los deudores que no cumplen con el indicador de atraso, se les comunica por correo electrónico para que tomen sus provisiones en coordinación con el área de cobranzas, y consideren la posibilidad de refinanciar, para lo cual deben brindar sustento del flujo de caja y propuesta de pago, considerar también que durante el periodo de emergencia nacional tienen diferente prioridad.
 6. Se presenta a Gerencia General el control de solicitudes de reprogramación mostrando el cumplimiento del indicador de atraso, luego en discusión con la Gerencia de Riesgos se analiza los frentes de trabajo, bienes financiados, cuotas pagadas, inicial aportada, tasa de negocio, definiendo la aprobación, rechazo o información adicional.
 7. Las solicitudes de reprogramación aprobadas se remiten al área de operaciones para que elabore los nuevos cronogramas. Asimismo, se copia al área legal para que elabore las minutas y carta aprobación correspondientes, y al área de cobranzas para que lo considere en sus acciones y gestión de cobranza.
 8. Los nuevos cronogramas se remiten al área de Sistemas para que carguen la información en el Softleasing, confirmando a operaciones cuando termine el proceso. Los nuevos cronogramas se estructuran con el periodo de gracia solicitado por el cliente (plazo que “corre” la cuota pendiente de pago o que está próxima a vencer) o uno menor recomendado por el área de riesgos en la aprobación. Los intereses se agregan al final, como una cuota adicional, con vencimiento igual al de la opción de compra. La TEA se mantiene. No se consideran intereses moratorios posteriores al 29 de febrero 2020.
 9. El área de operaciones genera los nuevos cronogramas, los que remite por correo al área legal para que completen la redacción de la minuta y/o en su defecto una carta de aceptación del nuevo cronograma, misma que señala un plazo prudencial de respuesta o se dará por aceptada la reprogramación.
 10. El área legal verifica en la página web de SUNARP que los representantes legales tengan vigentes sus poderes, y completan la redacción de las minutas y/o carta, enviándolas a operaciones para que se remitan al cliente por correo electrónico adjuntando los nuevos cronogramas indicando que se encuentran activados y que de corresponder, deben enviar por correo electrónico la minuta firmada y escaneada, indicándoles que después que termine la orden de inamovilidad, o cuando se levante el estado de emergencia, deberán firmar la Escritura Pública de Modificación del Cronograma en una Notaria.

Procedimiento Específico Refinanciamiento:

1. Información mínima requerida a los clientes:
 - 1.1. El área comercial a través de sus Oficiales de Negocios o la Unidad de Riesgos requerirán al cliente que solicite refinanciamiento, la

información mínima contenida en el Anexo N° 1¹, denominado “Informe Comercial/ Solicitud de Leasing” y “Declaración Confidencial de Patrimonio”, los cuales deberán ser debidamente llenados y firmados por el cliente, tal como en el caso de un primer crédito.

- 1.2. El Informe Comercial debe ser permanentemente actualizado, estableciéndose un plazo máximo de quince (15) días para actualizar cualquier información que implique cambios relevantes, en especial en lo referido al accionariado, cambios que deben ser analizados por el Analista de Seguimiento de Riesgos.
- 1.3. Establecer la responsabilidad del deudor de entregar la información actualizada cada vez que sea requerida por la empresa, en los correspondientes contratos de crédito.
- 1.4. La Unidad de Riesgos deberá analizar la información contenida en el Anexo N° 1 y actualizar su formato, en los casos que sea necesarios, con el fin que contenga información relevante a efectos del otorgamiento, seguimiento, control, evaluación y clasificación de los créditos concedidos.
- 1.5. El área comercial deberá identificar y mantener una base de datos actualizada de los Grupos Económicos, aplicando para el efecto, como mínimo, los criterios establecidos por la Superintendencia.
- 1.6. Las empresas están obligadas a mantener el file de deudores, con la documentación e información mínima que se señala en el Anexo N° 2², el mismo que constituirá para la Superintendencia elemento básico necesario y de sustento, entre otros aspectos, para la evaluación y clasificación de la Cartera de Créditos. Cabe señalar que la información de este anexo constituirá también el insumo necesario para que la empresa efectúe la medición de riesgos sobre la cartera de créditos, medición sobre la cual la Superintendencia evaluará los supuestos, metodología y resultados. La información contenida en el Anexo N° 2 se puede tener disponible en físico o en medios magnéticos.
- 1.7. Las disposiciones señaladas en los numerales anteriores no limita la solicitud adicional de cualquier otra documentación que se estime necesaria y que permita, por tanto, tomar una justa apreciación del deudor, además de su objetiva evaluación para la refinanciamiento.
- 1.8. Si el deudor ya presenta atrasos estructurales en sus pagos se considerará que es una operación refinanciada, si responde a un deterioro de su capacidad de pago.

2. Requisitos para el otorgamiento de refinanciamiento:

2.1. Documentos legales

- Copia literal de la ficha de inscripción de RR.PP.
- Testimonio del último aumento de capital inscrito en RR.PP.
- Acta en las cuales se otorguen poderes a los representantes de la empresa inscritos en RR.PP.
- Vigencia de poderes expedida por los RR.PP.

¹ Anexo 1 con información requerida según la Circular SBS N° EAF-241-2010.

² Anexo 2 con información requerida según la Circular SBS N° EAF-241-2010

- Fotocopia del RUC.
- Fotocopia de los DNI y/o documentos de identidad de las personas que suscriban los contratos, de los fiadores y sus cónyuges con sello del último sufragio.

2.2. Documentos financieros

Estados Financieros de los 03 últimos años:

- Balance General
 - Estado de Ganancias y Pérdidas
 - Flujo de Caja Proyectado durante la vigencia del contrato
 - Estados Financieros de Situación a la fecha más cercana del año en curso.
 - Tres (03) últimos estados de cuentas de sus principales bancos.
 - Seis (06) últimas declaraciones mensuales del IGV.
 - últimas declaraciones juradas del Impuesto a la Renta.
3. De acuerdo a la Resolución SBS N° 11356-2008, los créditos refinanciados o reestructurados deberán mantener sus categorías de riesgo originales, con excepción de los clasificados en Normal que deberán ser reclasificados como CPP. Posteriormente, la clasificación crediticia podrá ser mejorada en una categoría, cada dos (02) trimestres, siempre que se hayan efectuado los pagos puntualmente. Si, por el contrario, presenta atrasos o deterioro en su capacidad de pago, la empresa debe reclasificar al deudor, en una categoría de mayor riesgo.
 4. En caso que alguna refinanciación o reestructuración contemplase un período de gracia, los criterios señalados en el párrafo anterior respecto a la mejora en la clasificación crediticia del deudor se aplicarán a partir de la conclusión de dicho período de gracia.
 5. Los intereses, las comisiones y gastos que se generen por las operaciones refinanciadas o reestructuradas se deberán contabilizar por el método de lo percibido.
 6. El plazo y cronograma de pago de los créditos refinanciados y reestructurados deberá definirse en función de la nueva capacidad de pago que sustente el deudor mediante su flujo de caja.
 7. Previamente a la aprobación, la unidad de riesgos debe realizar una evaluación de riesgos, incorporando el informe respectivo en el expediente del deudor conjuntamente con la documentación de sustento.

Consideraciones:

No se considera operaciones reprogramadas, refinanciadas o reestructuradas a las modificaciones del contrato de arrendamiento financiero que no sean sustanciales:

1. Error de digitación

2. Modificación del Anexo I del contrato de arrendamiento financiero, esto es cambio en las características del bien de arrendamiento financiero pactado originalmente (Por ejemplo color, número de motor, etc.)
3. Demora en la entrega del bien por parte del proveedor por periodos mayores de 15 días.
4. Otros cambios no sustanciales, es decir que no se traten de operaciones de reprogramación, refinanciamiento y reestructuración.