



BANCO CENTRAL DE LA REPÚBLICA ARGENTINA

COMUNICACIÓN “A” 4637	07/03/2007
-----------------------	------------

A LAS ENTIDADES FINANCIERAS:

Ref.: Circular
OPRAC 1 - 602

Manuales de Originación y Administración de préstamos. Sección 1. "Gestión crediticia". Modificaciones.

Nos dirigimos a Uds. para comunicarles que esta Institución adoptó la siguiente resolución:

“1. Sustituir, con vigencia a partir del 1.04.07, la Sección 1. de las normas sobre “Manuales de Originación y Administración de Préstamos” por el texto que se acompaña en anexo y forma parte de la presente comunicación.

2. Sustituir al acápite iii) del apartado b) del punto 1.1.3.3. de la Sección 1. de las normas sobre “Gestión crediticia” por el siguiente:

“iii) Verificación del método utilizado.

Las entidades financieras podrán someter a verificación los métodos utilizados -“screening”, “credit scoring”- conforme al procedimiento de revisión de los modelos que establezca la Superintendencia de Entidades Financieras y Cambiarias.

Cuando la totalidad de los saldos de los préstamos a que se refiere el acápite ii), al último día del segundo mes anterior, alcance el mayor importe entre el equivalente al 15 % de la responsabilidad patrimonial computable de la entidad del segundo mes anterior al que corresponda y \$ 30.000.000, sin exceder -en caso de que el importe en valor absoluto resulte mayor- el equivalente al 50% de esa responsabilidad patrimonial computable, la verificación de la metodología conforme al citado procedimiento será obligatoria y requerirá, en orden a incrementar el nivel de las asistencias bajo esta modalidad, una notificación expresa por parte de la Superintendencia de Entidades Financieras y Cambiarias.

La citada verificación se realizará sobre la consistencia de los modelos en orden a establecer que éstos permitan obtener razonablemente una conclusión sobre la capacidad de pago de los clientes.”

Les hacemos llegar en anexo las hojas que, en reemplazo de las oportunamente provistas, corresponde reemplazar en el texto ordenado de las normas sobre “Gestión crediticia”.

Asimismo, se recuerda que en la página de esta Institución www.bcra.gov.ar, accediendo a “normativa” (“textos ordenados”), se encontrarán las modificaciones realizadas con textos resaltados en caracteres especiales (tachado y negrita).



Saludamos a Uds. muy atentamente.

BANCO CENTRAL DE LA REPUBLICA ARGENTINA

Darío C. Stefanelli
Gerente de Emisión
de Normas

José I. Rutman
Subgerente General
de Normas

ANEXO



B.C.R.A.	MANUALES DE ORIGINACION Y ADMINISTRACION DE PRESTAMOS
	Sección 1. Manual de Originación y Administración de Préstamos Hipotecarios.

Introducción y objetivos.

En la presente sección se establece un conjunto de pautas, prácticas y procedimientos que las entidades financieras deben seguir en la originación y administración de préstamos con garantía hipotecaria sobre propiedades para vivienda.

La sección se encuentra organizada en cinco puntos:

- 1.1. Características y lineamientos para el otorgamiento de los préstamos hipotecarios.
- 1.2. Originación de los préstamos hipotecarios.
- 1.3. Procedimientos de administración.
- 1.4. Sistemas de información.
- 1.5. Modelos de formularios.

Versión: 2a.	COMUNICACIÓN "A" 4637	Vigencia: 01/04/2007	Página 1
--------------	-----------------------	-------------------------	----------



B.C.R.A.	MANUALES DE ORIGINACION Y ADMINISTRACION DE PRESTAMOS
	Sección 1. Manual de Originación y Administración de Préstamos Hipotecarios.

1.1. Características y lineamientos para el otorgamiento de préstamos hipotecarios.

1.1.1. Operaciones comprendidas.

Préstamos otorgados a personas físicas que se encuentren garantizados con hipoteca en primer grado sobre inmuebles destinados a vivienda, permanente o no, ubicados en el territorio nacional.

Pueden ser objeto de los préstamos hipotecarios los inmuebles que, teniendo como destino principal la vivienda, cuenten con un espacio comercial y/o profesional. Al determinar el valor de tasación de dichas propiedades no se deberá considerar el valor comercial adicional, si es que lo tuviera, al valor correspondiente a la parte residencial utilizada como vivienda (una descripción detallada del procedimiento de tasación se encuentra en la Sección 2. Manual de Tasaciones).

1.1.2. Solicitantes de créditos hipotecarios.

Se denominan "Solicitantes" al conjunto de deudor, codeudor(es) y garante(s) de un préstamo hipotecario.

1.1.2.1. Deudor.

Se entiende por deudor al tomador del crédito.

1.1.2.2. Codeudores.

En caso de existir más de un deudor, todos en su conjunto se denominarán codeudores.

Los codeudores deberán asumir su obligación solidariamente, constituyéndose además en dadores de hipoteca si el bien a hipotecar es de su propiedad.

No es condición necesaria que el deudor y/o codeudores sean ocupantes del inmueble a hipotecar.

1.1.2.3. Dadores de hipoteca.

Son dadores de hipotecas:

- Los codeudores que hipotecan bienes de su propiedad.
- Los copropietarios del inmueble que no asuman el carácter de deudores por no ser tomadores del crédito.

Los dadores de hipoteca pueden constituirse en fiadores lisos, llanos y principales pagadores, convirtiéndose de esta manera en garantes.

Versión: 2a.	COMUNICACIÓN "A" 4637	Vigencia: 01/04/2007	Página 2
--------------	-----------------------	-------------------------	----------



B.C.R.A.	MANUALES DE ORIGINACION Y ADMINISTRACION DE PRESTAMOS
	Sección 1. Manual de Originación y Administración de Préstamos Hipotecarios.

Es recomendable que el simple dador de hipoteca asuma el carácter de garante.

1.1.2.4. Garantes.

Los dadores de hipoteca constituidos en fiadores y principales pagadores.

También podrán asumir el carácter de garantes personas que no sean propietarios del inmueble a ser utilizado como garantía.

1.1.3. Requisitos de los solicitantes.

Los solicitantes de préstamos hipotecarios deben reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser personas físicas, mayores de edad o civilmente emancipadas, autorizadas para ejercer el comercio.
- b) Estar totalmente autorizados para realizar transacciones financieras, es decir que no se encuentren inhabilitados por cualquier motivo por autoridad competente.
- c) No mantener litigios o causas judiciales pendientes que, a criterio de la entidad, sean significativos en sí.
- d) Cumplir los requerimientos exigidos por el seguro de vida.

No hay límite máximo de edad, salvo aquel que surja de los requerimientos del seguro de vida.

1.1.4. Ingresos de los solicitantes.

1.1.4.1. Requisito.

Los ingresos de los solicitantes deberán ser demostrables, habituales y permanentes.

1.1.4.2. Conceptos computables.

Se considerarán como ingresos computables de los solicitantes los que provengan de:

Versión: 2a.	COMUNICACIÓN "A" 4637	Vigencia: 01/04/2007	Página 3
--------------	-----------------------	-------------------------	----------



B.C.R.A.	MANUALES DE ORIGINACION Y ADMINISTRACION DE PRESTAMOS
	Sección 1. Manual de Originación y Administración de Préstamos Hipotecarios.

i) Empleados en relación de dependencia.

- Sueldo y sueldo anual complementario.
- Comisiones (promedio mensual de los últimos doce meses).
- Gratificaciones (promedio mensual de los últimos doce meses).

Las entidades deberán comprobar el empleo de los solicitantes durante el último año que preceda a la solicitud hipotecaria.

ii) Trabajadores autónomos.

- Ingresos que surjan de las declaraciones impositivas presentadas a la Administración Federal de Ingresos Públicos (A.F.I.P.), (promedio mensual del último año).

Los solicitantes deberán presentar la documentación respaldatoria de los ingresos declarados de conformidad con las normas vigentes.

iii) Otras rentas.

- Ingresos por rentas (promedio mensual de los últimos doce meses para los empleados en relación de dependencia y del último año para los trabajadores autónomos y monotributistas).

Los ingresos por rentas se demostrarán por la correspondiente declaración jurada a la A.F.I.P. En el caso de que los solicitantes estén adheridos al Régimen Simplificado para pequeños contribuyentes (Monotributo) el ingreso por rentas se inferirá a partir de la categoría en la que esté inscripto.

1.1.4.3. Evaluación de continuidad.

Es fundamental evaluar la perspectiva de continuidad de los ingresos computables de los solicitantes.

1.1.4.4. Evaluación de solvencia.

A los efectos de evaluar el grado de solvencia de los solicitantes, deberá considerarse no sólo la composición de su patrimonio, sino también las deudas declaradas y los compromisos de pago que de éstas se desprendan.

La información básica a considerar comprende la composición del patrimonio y los datos bancarios y comerciales.

Versión: 2a.	COMUNICACIÓN "A" 4637	Vigencia: 01/04/2007	Página 4
--------------	-----------------------	-------------------------	----------



B.C.R.A.	MANUALES DE ORIGINACION Y ADMINISTRACION DE PRESTAMOS
	Sección 1. Manual de Originación y Administración de Préstamos Hipotecarios.

Se recomienda verificar el dominio de los inmuebles o rodados declarados y tener en cuenta, de existir, el estado de la deuda.

El resultado de dicho análisis deberá reflejarse en el formulario de aprobación y análisis.

1.1.4.5. Créditos otorgados por métodos específicos de evaluación.

Cuando los préstamos se otorguen mediante los métodos específicos de evaluación a los que se refieren las normas sobre "Gestión crediticia" (sistemas de "screening" y modelos de "credit scoring"), a los efectos de sustituir la demostración de ingresos mediante documentación específica, las entidades financieras deberán basarse en las variables que consideren relevantes para medir la capacidad de pago asociada a cada deudor.

En todos los casos, la Superintendencia de Entidades Financieras y Cambiarias deberá haber verificado la consistencia de los modelos empleados, conforme al procedimiento de revisión de los modelos que establezca a tales efectos, en orden a establecer que estos métodos permitan obtener razonablemente una conclusión sobre la capacidad de pago de los clientes.

1.1.5. Características del préstamo.

1.1.5.1. Destino del préstamo hipotecario.

El destino de los fondos deberá ser uno de los enunciados a continuación o una combinación de ellos:

- a) Adquisición de vivienda permanente.
- b) Adquisición de vivienda no permanente.
- c) Construcción o terminación de vivienda permanente.
- d) Construcción o terminación de vivienda no permanente.
- e) Mejoras sobre vivienda permanente.
- f) Mejoras sobre vivienda no permanente.
- g) Obtención de financiamiento con otro destino, utilizando como garantía la vivienda permanente.

Versión: 2a.	COMUNICACIÓN "A" 4637	Vigencia: 01/04/2007	Página 5
--------------	-----------------------	-------------------------	----------



B.C.R.A.	MANUALES DE ORIGINACION Y ADMINISTRACION DE PRESTAMOS
	Sección 1. Manual de Originación y Administración de Préstamos Hipotecarios.

- h) Obtención de financiamiento con otro destino, utilizando como garantía la vivienda no permanente.
- i) Refinanciación de préstamos cuyo destino haya sido alguno de los indicados precedentemente sobre vivienda permanente.
- j) Refinanciación de préstamos cuyo destino haya sido alguno de los indicados precedentemente sobre vivienda no permanente.

Se entiende por vivienda permanente aquella en la cual al menos uno de los solicitantes habita o habitará la mayor parte del año y así lo manifieste en carácter de declaración jurada. En caso contrario, será considerada vivienda no permanente.

Se entienden por mejoras aquellas obras y/o trabajos que se realicen en la propiedad con posterioridad a que se encuentre en condiciones de habitabilidad. En caso contrario, se tratará de construcción o terminación.

En caso de refinanciación, el monto máximo será el saldo de capital del préstamo que se refinancia más los costos de refinanciación si los hubiera. En caso de ser un monto mayor, serán considerados como destino los apartados g) y h) según se trate.

1.1.5.2. Moneda.

Los préstamos hipotecarios deberán ser otorgados en pesos.

1.1.5.3. Plazo.

Los préstamos serán otorgados, como máximo, a 30 años.

1.1.5.4. Amortización.

Los préstamos hipotecarios podrán ser otorgados bajo cualquiera de las siguientes tipologías:

- Sistema Francés.

Es aquel que tiene cuotas periódicas fijas e iguales que incluyen capital e intereses, en las cuales la porción de capital es creciente y la parte de los intereses es decreciente. Para el cálculo de la cuota se utilizará la fórmula establecida en el punto 1.1.5.8.

Versión: 2a.	COMUNICACIÓN "A" 4637	Vigencia: 01/04/2007	Página 6
--------------	-----------------------	-------------------------	----------



B.C.R.A.	MANUALES DE ORIGINACION Y ADMINISTRACION DE PRESTAMOS
	Sección 1. Manual de Originación y Administración de Préstamos Hipotecarios.

- Sistema Alemán.

Es aquel que tiene cuotas periódicas decrecientes, en las cuales es fija la porción de capital y decreciente la porción de intereses.

1.1.5.5. Tasa de interés.

Las tasas serán fijas o variables de acuerdo con lo establecido en las normas sobre "Tasas de interés en las operaciones de crédito".

Los préstamos hipotecarios a tasa variable pueden incluir un acuerdo sobre un máximo ("cap") o un mínimo ("floor") o ambos ("collar") sobre la tasa de interés que devengará el préstamo.

1.1.5.6. Divisor.

En todos los casos, para el cálculo de los intereses, se tomará como divisor fijo 360 días.

1.1.5.7. Periodicidad de la cuota.

La periodicidad de la cuota deberá ser mensual.

1.1.5.8. Cálculo de la cuota total.

i) Sistema Francés. Fórmula.

Para el cálculo de la cuota periódica se empleará la siguiente fórmula:

$$c = (D * i * (1+i)**n) / (((1+i)**n) - 1)$$

donde

c : cuota periódica.

D : saldo adeudado (por capital) luego de cancelada la cuota anterior.

i : tasa de interés periódica. Se obtiene de la siguiente expresión:

$$i = r / (m * 100)$$

donde

Versión: 2a.	COMUNICACIÓN "A" 4637	Vigencia: 01/04/2007	Página 7
--------------	-----------------------	-------------------------	----------



B.C.R.A.	MANUALES DE ORIGINACION Y ADMINISTRACION DE PRESTAMOS
	Sección 1. Manual de Originación y Administración de Préstamos Hipotecarios.

r : tasa de interés nominal anual, en tanto por ciento.

m : cantidad de períodos de pago pactados en un año (12 cuotas mensuales).

n : cantidad de cuotas que restan abonar incluida la que se calcula.

La cuota periódica incluye los intereses del período, calculados sobre el saldo adeudado de acuerdo con la tasa pactada, y una porción de amortización del capital que se obtiene de restar los intereses al importe de la cuota.

ii) Importes a incluir.

El monto total de la cuota del préstamo hipotecario incluiría los conceptos de capital, intereses, gastos, comisiones, primas de seguro e impuestos.

1.1.6. Relación Cuota / Ingreso.

1.1.6.1. Concepto.

Es la relación porcentual que existe entre el monto total de la cuota del préstamo hipotecario y los ingresos computables de los solicitantes.

1.1.6.2. Fórmula.

La fórmula a utilizar para el cálculo de la relación, que se expresará en porcentaje, será:

$$(Cuota Total / Ingresos Computables) \times 100$$

1.1.6.3. Pautas generales.

A los efectos del cálculo, el monto de los ingresos computables será mensualizado cuando tengan una periodicidad distinta de mensual.

El cálculo de los ingresos computables será la sumatoria de ingresos netos (después de impuestos y demás deducciones de ley).

Versión: 2a.	COMUNICACIÓN "A" 4637	Vigencia: 01/04/2007	Página 8
--------------	-----------------------	-------------------------	----------



B.C.R.A.	MANUALES DE ORIGINACION Y ADMINISTRACION DE PRESTAMOS
	Sección 1. Manual de Originación y Administración de Préstamos Hipotecarios.

En el caso de trabajadores autónomos debe prestarse especial atención a computar los ingresos del solicitante. Si el solicitante es socio de una sociedad que explota un comercio, deberán considerarse las declaraciones impositivas del solicitante, no las correspondientes a la sociedad.

1.1.6.4. Pautas específicas.

a) Sistema Francés.

- a tasa fija, la cuota se calculará utilizando dicha tasa.
- a tasa variable, la cuota se calculará con la tasa inicial incrementada en un 25% (por ejemplo, si la tasa inicial es 10% se utilizará 12,50%). Si existiese una tasa máxima establecida, se utilizará dicha tasa máxima.

b) Sistema Alemán.

- a tasa fija, se utilizará el promedio de las cuotas correspondiente al primer 25% del plazo del préstamo.
- a tasa variable, se utilizará el promedio de las cuotas correspondiente al primer 25% del plazo del préstamo que se calculará con la tasa inicial incrementada en un 25% (por ejemplo, si la tasa inicial es 10% se utilizará 12,50%). Si existiese una tasa máxima establecida, se utilizará dicha tasa máxima.

1.1.6.5. Deducciones.

Para computar los ingresos netos deberán deducirse los importes abonados por el solicitante en concepto de impuestos nacionales, provinciales o municipales que gravan los ingresos declarados, como así también las contribuciones previsionales.

En los casos de préstamos otorgados mediante los métodos específicos de evaluación a los que hacen referencia las normas sobre "Gestión crediticia" (sistemas de "screening" y modelos de "credit scoring"), sólo serán de aplicación obligatoria las pautas previstas en el punto 1.1.6.4.

La evaluación de la capacidad de pago incorporada en el resultado de los citados métodos será suficiente a los fines de las pautas contenidas en este punto.

Versión: 2a.	COMUNICACIÓN "A" 4637	Vigencia: 01/04/2007	Página 9
--------------	-----------------------	-------------------------	----------



B.C.R.A.	MANUALES DE ORIGINACION Y ADMINISTRACION DE PRESTAMOS
	Sección 1. Manual de Originación y Administración de Préstamos Hipotecarios.

1.1.7. Relación Monto / Tasación.

1.1.7.1. Concepto.

Es la relación que existe entre el importe acordado del préstamo y la tasación que se obtiene del inmueble con anterioridad al otorgamiento del préstamo hipotecario.

1.1.7.2. Fórmula.

La fórmula a utilizar para el cálculo de la relación, que se expresará en porcentaje, será:

$$(\text{Monto} / \text{Tasación}) \times 100$$

1.1.7.3. Valor de tasación.

El valor de tasación será el que surja de la tasación que se lleve a cabo de acuerdo con lo establecido en la Sección 2., realizada dentro de los 60 días anteriores a la fecha de aprobación del préstamo.

1.1.7.4. Préstamos para adquisición de vivienda. Pauta de comparación.

En los préstamos para adquisición, la entidad financiera calculará la relación Monto / Tasación utilizando el precio efectivo de compra según se establece en la escritura traslativa de dominio, si este precio fuera menor que el valor de tasación.

1.1.8. Relación Total Cuotas / Ingreso.

1.1.8.1. Concepto.

Es la relación sobre los ingresos mensuales computables de los solicitantes, de la suma de pagos periódicos o cuotas que los solicitantes están obligados a pagar mensualmente por deudas financieras, tales como: préstamos personales, por compra de automotores o tarjetas de crédito. Los pagos incluyen capital, intereses, gastos, comisiones, primas e impuestos.

Para las tarjetas de crédito o compra se sugiere tomar el 10% del promedio de saldos de los últimos 10 meses.

Versión: 2a.	COMUNICACIÓN "A" 4637	Vigencia: 01/04/2007	Página 10
--------------	-----------------------	-------------------------	-----------



B.C.R.A.	MANUALES DE ORIGINACION Y ADMINISTRACION DE PRESTAMOS
	Sección 1. Manual de Originación y Administración de Préstamos Hipotecarios.

1.1.8.2. Fórmula.

La fórmula a utilizar para el cálculo de la relación, que se expresará en porcentaje, será:

$$(\text{Total Cuotas} / \text{Ingresos Computables}) \times 100$$

En los casos de préstamos otorgados mediante los métodos específicos de evaluación a los que hacen referencia las normas sobre “Gestión crediticia” (sistemas de “screening” y modelos de “credit scoring”), la evaluación de la capacidad de pago incorporada en el resultado de los citados métodos será suficiente a los fines de las pautas contenidas en este punto.

1.1.9. Precancelaciones.

1.1.9.1. Formas de precancelación.

i) Precancelación total.

De acuerdo con la ley vigente, los préstamos hipotecarios serán precancelables totalmente, bajo ciertas condiciones establecidas (penalidades, gastos).

ii) Precancelaciones parciales.

Los préstamos hipotecarios podrán ser:

a) No precancelables parcialmente.

b) Precancelables parcialmente bajo ciertas condiciones establecidas (penalidades, gastos).

1.1.9.2. Pautas de precancelación.

Tanto la precancelación total como la parcial (si se permite) seguirán las siguientes pautas:

a) Sólo podrá precancelarse en la fecha de vencimiento de una cuota ordinaria.

b) La precancelación parcial podrá aplicarse a:

- i) reducción de plazos manteniendo la cuota; o
- ii) reducción de cuota manteniendo los plazos; o
- iii) una combinación de las anteriores

Versión: 2 a.	COMUNICACIÓN “A” 4637	Vigencia: 01/04/2007	Página 11
---------------	-----------------------	-------------------------	-----------



B.C.R.A.	MANUALES DE ORIGINACION Y ADMINISTRACION DE PRESTAMOS
	Sección 1. Manual de Originación y Administración de Préstamos Hipotecarios.

1.1.9.3. Registración de la precancelación.

En caso de permitirse la precancelación parcial, los sistemas de información deberán registrar este hecho. Además se deberá registrar la modalidad de precancelación permitida.

1.1.10. Seguros.

1.1.10.1. Seguro de vida.

Es requisito que los solicitantes estén cubiertos con un seguro de vida que reúna, como mínimo, las siguientes condiciones:

- i) Que cubra a los solicitantes por el saldo de deuda del préstamo hipotecario y que sea cancelatorio en caso de siniestro.

Será facultad de la entidad dar de baja el seguro cuando el crédito registre una mora superior a 180 días, en la medida que la opción esté contemplada en su política de crédito aplicable a este tipo de financiación.

- ii) Que la póliza sea emitida o endosable a favor de la entidad financiera o de quien en el futuro resulte ser el acreedor del préstamo hipotecario.

- iii) Que esté emitido por:

- a) Compañías de seguros locales que cuenten:

- con calificación "A" otorgada por alguna de las empresas evaluadoras de riesgo inscritas en el registro de la Comisión Nacional de Valores y
- reaseguros en compañías de seguros locales o del exterior, que cuenten con ese nivel de calificación asignado por una empresa evaluadora de riesgo nacional o internacional.

- b) Sucursales locales de compañías aseguradoras del exterior que cuenten con calificación "A" otorgada por alguna de las empresas evaluadoras de riesgo internacionales.

- c) Subsidiarias locales de compañías aseguradoras del exterior en la medida que respecto de la controlante se verifiquen las siguientes condiciones:

- cuente con la calificación citada en el apartado b) precedente y

Versión: 2 a.	COMUNICACIÓN "A" 4637	Vigencia: 01/04/2007	Página 12
---------------	-----------------------	-------------------------	-----------



B.C.R.A.	MANUALES DE ORIGINACION Y ADMINISTRACION DE PRESTAMOS
	Sección 1. Manual de Originación y Administración de Préstamos Hipotecarios.

- haya avalado explícitamente las obligaciones de la subsidiaria.

En caso de existir más de un solicitante, se podrá utilizar alguna de las siguientes alternativas:

- Cada solicitante estará asegurado por la totalidad del saldo impago del préstamo hipotecario.
- Cada solicitante estará asegurado por una porción del saldo impago en función de su contribución a los ingresos computables del conjunto.

1.1.10.2. Seguro de daños a la propiedad.

Es requisito que la propiedad esté cubierta por un seguro de daños que cumpla, como mínimo, las siguientes características:

- i) Que cubra a la propiedad durante la totalidad de la vigencia del préstamo hipotecario de los riesgos de incendio, destrucción total o parcial, vandalismo y otro tipo de siniestros habituales. En caso de que la propiedad esté ubicada en zonas sísmicas, dicho riesgo también deberá ser cubierto.
- ii) Que el monto cubierto sea igual al saldo impago en todo momento del préstamo hipotecario y que en caso de siniestro sea cancelatorio del mismo si la destrucción es total. En caso de destrucciones parciales podrá aceptarse que la indemnización sea destinada a la reconstrucción del inmueble.
- iii) Que la póliza sea emitida o endosable a favor de la entidad financiera o de quien en el futuro resulte ser el acreedor del préstamo hipotecario.
- iv) Que esté emitido por:
 - a) Compañías de seguros locales que cuenten:
 - con calificación "A" otorgada por alguna de las empresas evaluadoras de riesgo inscriptas en el registro de la Comisión Nacional de Valores y
 - reaseguros en compañías de seguros locales o del exterior, que cuenten con ese nivel de calificación asignado por una empresa evaluadora de riesgo nacional o internacional.

Versión: 2 a.	COMUNICACIÓN "A" 4637	Vigencia: 01/04/2007	Página 13
---------------	-----------------------	-------------------------	-----------



B.C.R.A.	MANUALES DE ORIGINACION Y ADMINISTRACION DE PRESTAMOS
Sección 1. Manual de Originación y Administración de Préstamos Hipotecarios.	

- b) Sucursales locales de compañías aseguradoras del exterior que cuenten con calificación "A" otorgada por alguna de las empresas evaluadoras de riesgo internacionales.
- c) Subsidiarias locales de compañías aseguradoras del exterior en la medida que respecto de la controlante se verifiquen las siguientes condiciones:
 - cuente con la calificación citada en el apartado b) precedente y
 - haya avalado explícitamente las obligaciones de la subsidiaria.

1.1.10.3. Otros seguros.

Adicionalmente a la cobertura de vida, podrá obtenerse cobertura por invalidez o por desempleo, siguiendo las pautas establecidas en el punto 1.1.10.1.

Versión: 2a.	COMUNICACIÓN "A" 4637	Vigencia: 01/04/2007	Página 14
--------------	-----------------------	-------------------------	-----------



B.C.R.A.	MANUALES DE ORIGINACION Y ADMINISTRACION DE PRESTAMOS
	Sección 1. Manual de Originación y Administración de Préstamos Hipotecarios.

1.2. Originación de los préstamos hipotecarios.

1.2.1. Solicitud de préstamo.

Los solicitantes deberán completar y firmar una solicitud que deberá contener como mínimo la información descrita en el formulario a que se refiere el punto 1.5.1. de la presente Sección.

1.2.2. Documentación respaldatoria.

La entidad financiera originante deberá contar con toda la documentación respaldatoria necesaria para la verificación del contenido de la solicitud. Ésta comprenderá, según corresponda, como mínimo, los siguientes elementos:

1.2.2.1. Sobre la identidad de los solicitantes.

Fotocopia del documento de identidad (DNI/LC/LE, pasaporte u otros, según corresponda, de acuerdo con lo establecido en las normas sobre "Documentos de identificación en vigencia").

1.2.2.2. Información laboral de los solicitantes.

i) Empleados en relación de dependencia.

- Fotocopia de los recibos de sueldo utilizados para el cálculo de ingresos o
- Certificación de haberes, antigüedad y empleo con firma del empleador, certificada por entidad bancaria u obtenida directamente por la entidad financiera y
- Fotocopia del CUIL.

ii) Trabajadores autónomos y Monotributistas.

- Fotocopia del título habilitante, matrícula profesional o habilitación municipal, de corresponder.
- Última declaración anual del Impuesto a las Ganancias.
- Constancia de la situación impositiva ante la A.F.I.P. (Form. D.G.I. N° 576).
- Detalle de aportes jubilatorios. La entidad podrá verificar el cumplimiento de estos aportes con fotocopia de los 6 últimos pagos efectuados o por los medios que estime conveniente.
- Constancia de inscripción en el Régimen Simplificado para el pequeño contribuyente (Monotributo).
- Detalle de aportes al Régimen de Monotributo. La entidad podrá verificar su cumplimiento con fotocopia de los 12 últimos pagos efectuados o por los medios que estime conveniente.

Esta información no será obligatoria en los casos en que los préstamos se otorguen mediante métodos específicos de evaluación (sistemas de "screening" y modelos de "credit scoring"), en cuyo caso se considerará válida la información obtenida por estos métodos.

Versión: 2a.	COMUNICACIÓN "A" 4637	Vigencia: 01/04/2007	Página 15
--------------	-----------------------	-------------------------	-----------



B.C.R.A.	MANUALES DE ORIGINACION Y ADMINISTRACION DE PRESTAMOS
	Sección 1. Manual de Originación y Administración de Préstamos Hipotecarios.

1.2.3. Informes comerciales.

La entidad financiera deberá requerir por cada solicitante un informe comercial o crediticio. Este requisito podrá ser exceptuado si la entidad dispone de información histórica del cliente que brinde suficientes antecedentes o, para el caso particular de los préstamos que se otorguen mediante métodos específicos de evaluación (sistemas de "screening" y modelos de "credit scoring"), cuando los elementos de este informe ya se encuentren contenidos en la evaluación de la capacidad de pago efectuada por estos métodos.

1.2.4. Informe de tasación.

La entidad financiera deberá solicitar a un tasador la realización de un informe de tasación según los criterios y requisitos establecidos en la Sección 2. Manual de Tasaciones.

1.2.4.1. Responsabilidad de la entidad por los informes de tasadores externos.

La responsabilidad por los informes de tasación recaerá sobre la entidad financiera, la que deberá verificar que éstos se ajusten a la política general acordada con el tasador externo, lo cual deberá reflejarse en el formulario de aprobación y análisis.

Sin perjuicio de ello, con posterioridad, conforme a las pautas que adopte la auditoría interna de cada entidad, deberá efectuarse el control del conjunto de las tasaciones, mediante retasaciones, sobre la base de un muestreo estadístico confiable.

1.2.4.2. Tasadores internos.

En los casos de tasaciones realizadas por tasadores internos, la entidad financiera deberá llevar registro de tal circunstancia en forma adecuada y asegurarse de que se cumpla con los requisitos establecidos en el Manual de Tasaciones.

Corresponderá actualizar la tasación del inmueble cuando la entidad financiera tenga indicios -cualquiera sea la fuente de información- que le permitan inferir que, como consecuencia de una variación en los precios de mercado de las propiedades inmuebles, se haya incrementado la relación entre el saldo del préstamo y el valor de la propiedad, existente al momento del otorgamiento del crédito. Esta actualización corresponderá únicamente para los créditos que se mantengan en el activo de la entidad.

Sin perjuicio de ello, como mínimo cada 2 años calendario, deberá emitirse un informe en el que se deje constancia sobre la existencia o no de indicios que ameriten efectuar la actualización de la tasación como así también de los parámetros tenidos en cuenta, el cual deberá estar a disposición de la Superintendencia de Entidades Financieras y Cambiarias.

1.2.5. Verificaciones crediticias.

La entidad financiera deberá evaluar la capacidad económica/financiera actual y potencial de los solicitantes para generar recursos que le permitan atender en tiempo y forma los compromisos crediticios asumidos. Se tratará de evaluar tanto la intención como la capacidad de pago de los solicitantes.

Versión: 2a.	COMUNICACIÓN "A" 4637	Vigencia: 01/04/2007	Página 16
--------------	-----------------------	-------------------------	-----------



B.C.R.A.	MANUALES DE ORIGINACION Y ADMINISTRACION DE PRESTAMOS
	Sección 1. Manual de Originación y Administración de Préstamos Hipotecarios.

La entidad financiera deberá verificar las siguientes circunstancias:

- a) Que los solicitantes cumplan con los requisitos establecidos.
- b) Que los ingresos computables hayan sido comprobados con la documentación presentada, salvo cuando los préstamos fueran otorgados bajo métodos estadísticos (sistemas de "screening" y modelos de "credit scoring"), en cuyo caso la verificación quedará a opción de la entidad.
- c) Que los informes comerciales sean satisfactorios.
- d) Que el informe de tasación cumpla con los requisitos establecidos y sea razonablemente adecuado.
- e) Que las pautas crediticias propias sean satisfechas.

Dicha verificación quedará asentada en un formulario de aprobación y análisis que sea substancialmente similar al descrito en el punto 1.5.2. de la presente Sección.

1.2.6. Carpeta crediticia (anexa al legajo del cliente, según las normas sobre "Clasificación de deudores").

Completados los pasos anteriores, se procederá a la creación de una carpeta crediticia que podrá ser llevada en distintos medios magnéticos y que contendrá como mínimo (distinguiendo claramente las secciones):

1ª Sección - Solicitud de crédito (una por cada titular).

- Informe de tasación del inmueble.
- Presupuesto de construcción (sólo destino construcción o terminación).
- Presupuesto de mejoras (destino mejoras, solamente).
- Formulario de aprobación y análisis, firmado por el funcionario actuante o responsable de la evaluación.

2ª Sección - Copia de la documentación que acredite:

- La identidad de los solicitantes.
- De corresponder, la información laboral de los solicitantes.
- Declaración jurada de los solicitantes sobre el destino de la vivienda.
- Certificación de activos, de corresponder.
- Certificación de saldos adeudados a acreedor hipotecario preexistente (sólo destino refinanciación).

3ª Sección - Informes confidenciales de uso en plaza.

- Informes comerciales y bancarios.

Versión: 2a.	COMUNICACIÓN "A" 4637	Vigencia: 01/04/2007	Página 17
--------------	-----------------------	-------------------------	-----------



B.C.R.A.	MANUALES DE ORIGINACION Y ADMINISTRACION DE PRESTAMOS
	Sección 1. Manual de Originación y Administración de Préstamos Hipotecarios.

4ª Sección - Procedimientos y cálculos que sustenten el informe elaborado por el analista.

- Formularios de seguros.
- Factura proforma, honorarios y gastos de hipotecas.

5ª Sección - Toda otra documentación que la entidad financiera estime conveniente.

La copia de toda la documentación detallada deberá cotejarse con los correspondientes originales. En particular, deberá verificarse la autenticidad de los recibos de sueldo, lugar de trabajo y antecedentes laborales, en los casos de empleados en relación de dependencia, y la autenticidad de los ingresos declarados para los trabajadores autónomos, excepto en los casos de préstamos otorgados bajo los métodos de evaluación a los que hace referencia las normas sobre "Gestión crediticia" (sistemas de "screening" y modelos de "credit scoring"), en cuyo caso además de los elementos descriptos que correspondan, deberán ajustarse a las citadas normas en lo atinente al legajo del cliente.

1.2.7. Información de otorgamiento, Planilla de préstamo e Información de la cuota.

1.2.7.1. Información de otorgamiento y Planilla de préstamo.

Si la solicitud es aprobada, la entidad debe mandar al solicitante una "Información de otorgamiento" acompañada por una "Planilla de préstamo" y un modelo del contrato de crédito hipotecario.

Esta información se deberá enviar por correo certificado con aviso de recepción.

- "Planilla de préstamo".

i) Contenido.

En la "Planilla de préstamo", deberán constar, como mínimo, los siguientes datos:

- Nombre de la entidad.
- Datos de los solicitantes.
- Datos de la propiedad.
- Monto del préstamo.
- Plazo de devolución.
- Tasa, indicando variable o fija, momento de la fijación de la tasa (al momento de la solicitud del préstamo, de su aprobación o de la entrega del préstamo).
- Cuotas, detallando capital e intereses, periodicidad, cuotas ajustables o fijas.
- Tabla de desarrollo de las cuotas.
- Para préstamos con cuotas variables:
 1. Tasa de interés inicial.
 2. Período de ajuste, índice y margen financiero.
 3. Tiempo de anticipación en el aviso de modificación de la cuota.
 4. Topes de aumento de la tasa (periódico y total).
 5. En el caso de poder convertir las cuotas variables en fijas: momento, precio, índice utilizado, margen.

Versión: 2a.	COMUNICACIÓN "A" 4637	Vigencia: 01/04/2007	Página 18
--------------	-----------------------	-------------------------	-----------



B.C.R.A.	MANUALES DE ORIGINACION Y ADMINISTRACION DE PRESTAMOS
	Sección 1. Manual de Originación y Administración de Préstamos Hipotecarios.

- Pagos anticipados y fondos de reserva.
- Monto aproximado de los gastos de escrituración.
 1. Inscripción en el Registro de la Propiedad.
 2. Colegio de Escribanos.
 3. Derecho de estadísticas Colegio de Escribanos.
 4. Fojas de Inscripción.
 5. Fojas de sellos matriz.
 6. Testimonio.
 7. Honorarios escribano.
 8. Impuestos municipales.
- Gastos de liquidación:
 1. Comisión.
 2. Solicitud.
 3. Informe de crédito.
 4. Relevo catastral.
 5. Comisión inmobiliaria.
 6. Tasación.
 7. Agrimensura.
- Todo otro gasto de tramitación del préstamo.
- Recargo por cancelación anticipada.
- Mecanismo de precancelación admitido, condiciones y gastos.
- Demora en el desembolso a partir de la formalización del préstamo.

ii) Gastos.

En todos los rubros que signifiquen gastos, se manifestará claramente quién se hará cargo de ellos (la entidad o los solicitantes) y en qué momento deben integrarse estos gastos.

No podrá cobrarse al deudor, en relación con el préstamo hipotecario, ningún gasto que no esté previsto en el contrato de crédito hipotecario.

iii) Estimación.

En los casos en que el monto de un rubro no se conozca con certeza, se hará constar una estimación basada en la información que posee el prestador en ese momento, hecho que se aclarará debidamente.

iv) Modificación.

En el caso de modificación del contrato de crédito hipotecario o de refinanciamiento, se deberá entregar una "Planilla de préstamo" similar, antes de la formalización de las nuevas condiciones.

Desde el momento en que el solicitante recibe la "Información de otorgamiento y la "Planilla de préstamo", se le informará de un cierto plazo con el que cuenta para concretar los trámites vinculados a la formalización del préstamo.

Versión: 2a.	COMUNICACIÓN "A" 4637	Vigencia: 01/04/2007	Página 19
--------------	-----------------------	-------------------------	-----------



B.C.R.A.	MANUALES DE ORIGINACION Y ADMINISTRACION DE PRESTAMOS
	Sección 1. Manual de Originación y Administración de Préstamos Hipotecarios.

1.2.7.2. Información de la cuota.

La entidad deberá obtener del solicitante una declaración escrita en la cual éste ejerza la opción de recepción de la información de la cuota a la que se refiere el acápite a) del punto 1.3.3. de la presente Sección.

Los solicitantes deberán optar por recibir esta información por correo, o comprometerse a obtenerla a través de la consulta a un sitio seguro de Internet que la entidad habilite a tales efectos.

Deberá constar en la declaración escrita que la opción del solicitante por la consulta de la información a través de Internet no lo libera de su obligación de efectuar los pagos periódicos de las cuotas en las fechas previstas, aún en el caso en que tal servicio pudiera no estar disponible o presentarse inconvenientes técnicos.

1.2.8. Instrumentación y desembolso.

1.2.8.1. Criterio general.

Efectuado el análisis crediticio, aprobado por la entidad financiera el otorgamiento del préstamo y aceptadas las condiciones por los solicitantes, se procederá a la instrumentación y desembolso del préstamo hipotecario utilizando las pautas mínimas del contrato de crédito con garantía hipotecaria y creación de Letras Hipotecarias establecido en la Sección 3., cuyo contenido debe interpretarse como texto indispensable e inmodificable.

1.2.8.2. Creación y emisión de la Letra Hipotecaria.

En la misma fecha y conjuntamente con la suscripción del crédito hipotecario, se procederá a la creación y emisión de las Letras Hipotecarias bajo la forma escritural, en los términos de la Ley 24.441 y a la realización de cualquier acto necesario conducente a este último fin.

1.2.8.3. Créditos hipotecarios con desembolsos parciales.

En el caso de créditos hipotecarios con desembolsos sucesivos destinados a la construcción de viviendas, se admitirá que la creación y emisión de la Letra Hipotecaria se realice dentro de los 15 días corridos siguientes a la efectivización del último desembolso.

Versión: 2a.	COMUNICACIÓN "A" 4637	Vigencia: 01/04/2007	Página 20
--------------	-----------------------	-------------------------	-----------



B.C.R.A.	MANUALES DE ORIGINACION Y ADMINISTRACION DE PRESTAMOS
	Sección 1. Manual de Originación y Administración de Préstamos Hipotecarios.

1.2.8.4. Agentes de registro.

Actuarán como agentes de registro de las letras hipotecarias escriturales la Caja de Valores y los bancos y sociedades constituidas por éstos con el único objeto de llevar el registro de títulos escriturales (de acuerdo con lo previsto en el artículo 3° del Decreto 780/95, texto según Decreto 1389/98) que cumplan con los requisitos que para cada caso establezca el Banco Central de la República Argentina.

1.2.9. Carpeta legal (anexa al legajo del cliente, según las normas sobre "Clasificación de deudores").

Efectuado el desembolso, se deberá crear una carpeta legal (puede también ser una sección de la carpeta crediticia) que contenga, como mínimo, la siguiente documentación:

- a) Escritura del contrato de crédito con garantía hipotecaria, debidamente inscripta en los registros respectivos, en testimonio para el acreedor hipotecario.
- b) Testimonio del título de propiedad respectivo (de no estar incluido en el instrumento anterior).
- c) Pólizas de seguros de vida y de daños (de invalidez y desempleo, de existir), debidamente endosadas a favor del acreedor hipotecario, o constancia de cobertura dentro de una póliza global, o lugar donde se encuentra resguardada dicha documentación.

Los anexos al legajo del cliente pueden estar separados físicamente siempre que se cumpla con lo dispuesto por las normas sobre "Clasificación de deudores".

1.2.10. Auditorías y control de calidad.

Será obligación de cada entidad financiera implementar un sistema de control de calidad neutral e independiente de los procedimientos de originación, que podrá ser realizado conjuntamente con la auditoría interna por personal que no participe en las funciones de originación, aprobación o administración de préstamos hipotecarios.

1.2.10.1. Objetivo.

El objetivo del control de calidad es asegurarse que los procedimientos establecidos han sido aplicados correctamente y que los préstamos originados cumplen con los requisitos y aprobaciones pertinentes. El sistema de control de calidad debe prever:

- i) La detección de discrepancias entre los procedimientos reales y los establecidos.
- ii) La toma de medidas correctivas en forma rápida.

Versión: 2a.	COMUNICACIÓN "A" 4637	Vigencia: 01/04/2007	Página 21
--------------	-----------------------	-------------------------	-----------



B.C.R.A.	MANUALES DE ORIGINACION Y ADMINISTRACION DE PRESTAMOS
	Sección 1. Manual de Originación y Administración de Préstamos Hipotecarios.

1.2.10.2. Requisitos.

El control de calidad debe incluir la revisión de una muestra estadísticamente confiable de préstamos, cuya dimensión debe ser función del volumen total de préstamos hipotecarios y de los niveles de riesgo. Dentro de la muestra, deberá efectuarse:

- i) La revisión de carpetas crediticias y legales, verificación de la existencia y exactitud de la documentación referida a la propiedad y a aspectos crediticios y legales.
- ii) La evaluación de la calidad de las tasaciones de las propiedades.
- iii) La evaluación de las decisiones crediticias.
- iv) Inspecciones a propiedades a fin de comprobar el cumplimiento del destino de los préstamos.
- v) Solicitud de certificados de dominio a fin de comprobar el registro correcto de las garantías hipotecarias.

El control de calidad debe ser constante y permanente, con un nivel de revisión que asegure una confiabilidad estadística a la muestra que se realice.

Versión: 2a.	COMUNICACIÓN "A" 4637	Vigencia: 01/04/2007	Página 22
--------------	-----------------------	-------------------------	-----------



B.C.R.A.	MANUALES DE ORIGINACION Y ADMINISTRACION DE PRESTAMOS
	Sección 1. Manual de Originación y Administración de Préstamos Hipotecarios.

1.3. Procedimientos de administración.

1.3.1. Generalidades.

Una vez desembolsado el préstamo hipotecario, la entidad financiera originadora se transforma en el administrador del crédito.

1.3.2. Funciones del administrador.

Las funciones principales del administrador pueden ser resumidas en la siguiente forma:

- a) La cobranza de las cuotas periódicas de capital, intereses y demás accesorios (comisiones, gastos, primas de seguros, impuestos).
- b) El control de la utilización de los fondos cuando el destino del préstamo sea construcción o terminación; a tal fin la entidad financiera deberá instrumentar un sistema de control de avance de obra mediante visitas o inspecciones periódicas o bien mediante la utilización de certificados de obra.
- c) Mantenimiento de registros adecuados de las cobranzas.
- d) Mantenimiento y seguimiento de las pólizas de seguro (seguro de vida y seguro de daños).
- e) Procesamiento de reclamos de indemnización por siniestros.
- f) Procesamiento de precancelaciones.
- g) Seguimiento y regularización de la mora.
- h) Realización de ejecuciones hipotecarias y remates.
- i) Mantenimiento de archivos y registros completos de cada préstamo.
- j) Mantenimiento de registros contables completos, actualizados y precisos.

1.3.3. Tareas del administrador.

El administrador deberá realizar, como mínimo, las siguientes actividades:

- a) Con una anticipación razonable a la fecha de vencimiento de la cuota, informar su monto a los deudores, fecha de vencimiento, tasa de interés aplicable (para préstamos con tasa variable), importes adicionales a la cuota pura de capital e intereses a ser abonados, y todo otro dato tendiente a suministrar al deudor la información necesaria en forma completa (entre ella, lugar y horario de pago).

Esta tarea se realizará con ajuste a lo previsto en el punto 1.2.7.2.

Versión: 2a.	COMUNICACIÓN "A" 4637	Vigencia: 01/04/2007	Página 23
--------------	-----------------------	-------------------------	-----------



B.C.R.A.	MANUALES DE ORIGINACION Y ADMINISTRACION DE PRESTAMOS
	Sección 1. Manual de Originación y Administración de Préstamos Hipotecarios.

- b) Recibir e imputar los pagos que efectúen los deudores.
 - c) Efectuar un seguimiento de los seguros de vida y de daños (y de incapacidad y desempleo, si los hubiere) a fin de asegurar que en todo momento los deudores y la propiedad estén cubiertos contra los riesgos asegurados.
 - d) En el caso de siniestro, efectuar los reclamos pertinentes ante las compañías de seguros respectivas.
 - e) Cobrar las indemnizaciones por vida correspondientes y aplicarlas a la cancelación total o parcial, según corresponda, del préstamo.
 - f) Para el caso de siniestros en la propiedad, determinar si las indemnizaciones recibidas deberán ser aplicadas a la reparación o restauración de la propiedad o a la cancelación del préstamo.
 - g) Llegado el caso, determinar el cumplimiento de las condiciones para efectuar precancelaciones voluntarias por parte del deudor y aplicar los fondos recibidos según la modalidad acordada.
 - h) Efectuar las modificaciones a los términos y condiciones del préstamo que sean acordadas con el deudor y resulten aceptables según las pautas del presente Manual.
 - i) Controlar y supervisar el proceso de expropiación de la propiedad, de existir, controlando y aprobando las negociaciones que el deudor lleve a cabo con los entes públicos intervinientes.
 - j) Mantener permanentemente actualizados los datos relativos al deudor, tales como domicilio, teléfono personal y laboral.
 - k) Efectuar el seguimiento y regularización de la mora de acuerdo con lo establecido en el presente Manual.
- 1.3.4. Carpeta de administración (anexa al legajo del cliente, según las normas sobre "Clasificación de deudores").

El administrador deberá llevar una carpeta de administración en la que se guarde:

- a) Toda comunicación enviada a los solicitantes o recibida de ellos.
- b) Toda documentación relacionada con el préstamo que se origine con posterioridad a su desembolso, tales como modificaciones contractuales.
- c) Informes de tasación actualizados, si los hubiera.
- d) Certificados de obra, si corresponde.

Versión: 2a.	COMUNICACIÓN "A" 4637	Vigencia: 01/04/2007	Página 24
--------------	-----------------------	-------------------------	-----------



B.C.R.A.	MANUALES DE ORIGINACION Y ADMINISTRACION DE PRESTAMOS
	Sección 1. Manual de Originación y Administración de Préstamos Hipotecarios.

- e) Documentación relacionada con la mora, ejecución y remate.
- f) Documentación cancelatoria del préstamo.
- g) Todo otro elemento, incluyendo el registro de llamadas, que se considere relevante a criterio de la entidad.

Los anexos al legajo del cliente pueden estar separados físicamente siempre que se cumpla con lo dispuesto por las normas sobre "Clasificación de deudores".

1.3.5. Administración y seguimiento de los atrasos en los pagos.

1.3.5.1. Pautas generales.

A fin de efectuar un adecuado seguimiento y regularización de los atrasos, el administrador deberá tener en cuenta las siguientes pautas generales:

- a) El administrador deberá emplear sus mejores esfuerzos para cobrar los pagos periódicos a su vencimiento, conforme a las condiciones del préstamo.
- b) En el supuesto de atraso en los pagos, el administrador deberá mantener un contacto inmediato, directo y frecuente con el deudor, el codeudor y el garante, según fuera el caso, a fin de poder subsanar dicho incumplimiento a la brevedad posible.
- c) Siempre que fuera factible o recomendable, la comunicación con el deudor deberá incluir entrevistas personales con él.
- d) Todas las tareas de administración respecto del seguimiento de los atrasos deberán estar totalmente documentadas y resguardadas en la Carpeta de administración o en medios magnéticos.

Versión: 2a.	COMUNICACIÓN "A" 4637	Vigencia: 01/04/2007	Página 25
--------------	-----------------------	-------------------------	-----------



B.C.R.A.	MANUALES DE ORIGINACION Y ADMINISTRACION DE PRESTAMOS
	Sección 1. Manual de Originación y Administración de Préstamos Hipotecarios.

1.3.5.2. Cronograma de administración de cuentas con atrasos.

La reacción inmediata una vez producido el atraso en un pago es una de las claves para lograr su regularización. El cronograma que se detalla a continuación contiene lineamientos tendientes a dicho fin, que el administrador puede y debe adaptar a las circunstancias particulares de cada caso concreto, incluidas modificaciones en los términos y condiciones, acuerdos de regularización de atrasos, condonación de intereses punitivos y otras prácticas habituales.

- a) A la brevedad de producido el atraso (por ejemplo, dentro de los dos a cinco días corridos posteriores) el administrador debe comunicarse telefónicamente con el deudor y/o codeudor y/o garante e informarle que según consta en los registros del administrador, el pago no ha sido efectuado. El administrador deberá llevar un registro de las llamadas telefónicas (fecha y hora, respuesta del deudor/codeudor, toda promesa de pago efectuada, etc.) que se incluirá dentro de la carpeta de administración.
- b) Dentro de los treinta días corridos posteriores al vencimiento, el administrador debe continuar con los contactos con el deudor y, si lo entiende conveniente, enviar una o más cartas informándole:
 - i) Que los registros del administrador indican una falta de pago y
 - ii) Los montos adeudados.Si no se obtuviera respuesta, deberá enviarse una comunicación fehaciente. Asimismo, se podrá solicitar al deudor que se presente en oficinas del administrador a fin de explicar los motivos de la mora.
- c) A partir de los treinta días corridos posteriores al vencimiento, el administrador debe comunicarse con el deudor para reclamar el pago y advertirle que de no efectuarse el pago en forma inmediata o dentro de un plazo acordado, se iniciarán las acciones tendientes a la ejecución de la garantía hipotecaria.
- d) A más tardar dentro de los sesenta días corridos posteriores al vencimiento, se sugiere que el administrador realice una primera inspección de la propiedad.
- e) A partir de los noventa días corridos posteriores al vencimiento, el administrador podrá iniciar las acciones de ejecución, de no mediar negociaciones con el deudor.

Versión: 2a.	COMUNICACIÓN "A" 4637	Vigencia: 01/04/2007	Página 26
--------------	-----------------------	-------------------------	-----------



B.C.R.A.	MANUALES DE ORIGINACION Y ADMINISTRACION DE PRESTAMOS
	Sección 1. Manual de Originación y Administración de Préstamos Hipotecarios.

1.3.6. Ejecución hipotecaria.

1.3.6.1. Procedimiento de ejecución.

En caso de que las actividades tendientes a la regularización de la mora no produzcan resultados, o si por circunstancias particulares del caso se determine que los esfuerzos de regularización resultarán infructuosos, el administrador iniciará los trámites de ejecución hipotecaria.

Como criterio general, se deberá aplicar el procedimiento previsto en la Ley 24.441, Título V, salvo que por las características del caso se determine que no es aconsejable utilizar dicho procedimiento y se opte por la ejecución judicial.

El administrador deberá utilizar profesionales especializados en este tipo de procedimientos, en especial abogados y escribanos públicos.

i) Actividades del administrador.

Dentro de las actividades recomendadas al administrador se encuentran:

- a) La realización de inspecciones frecuentes a la propiedad a fin de establecer su estado.
- b) La realización de uno o más informes de tasación.
- c) Una vez obtenida la tenencia de la propiedad, tomar los recaudos para su guarda y conservación, incluyendo el mantenimiento de seguros y pago de impuestos.
- d) Llevar registros de los distintos procedimientos efectuados y resguardarlos conjuntamente con la documentación respectiva en la carpeta de administración.

1.3.6.2. Producido de la ejecución.

El producido de la ejecución se destinará al pago de los importes adeudados bajo el préstamo, los gastos y honorarios incurridos durante el procedimiento y, en caso de existir remanente, deberá ser reintegrado al deudor.

Versión: 2a.	COMUNICACIÓN "A" 4637	Vigencia: 01/04/2007	Página 27
--------------	-----------------------	-------------------------	-----------



B.C.R.A.	MANUALES DE ORIGINACION Y ADMINISTRACION DE PRESTAMOS
	Sección 1. Manual de Originación y Administración de Préstamos Hipotecarios.

1.4. Sistemas de información.

1.4.1. Generalidades.

1.4.1.1. Dado los volúmenes de información, es estrictamente necesario que ésta sea llevada de manera informatizada. Cada entidad podrá utilizar los sistemas que estime más conveniente, siempre que permitan que los datos sean trasladados fácilmente a un medio magnético bajo formato "texto", "ascii" o base de datos de alta compatibilidad.

1.4.1.2. Por cada préstamo existen dos tipos de información:

- i) Información referencial, que describe las características generales del préstamo.
- ii) Información de cuotas, que muestra el desarrollo de las cuotas del préstamo y los pagos efectuados por el deudor.

1.4.1.3. Cada entidad financiera podrá desarrollar su base de datos en la forma que estime más conveniente siempre que se cumpla con los requisitos establecidos en esta sección. Los campos que se detallan en el punto 1.4.2. como *Información de cuotas*, más los campos que figuran en los formularios establecidos en el punto 1.5., son los que mínimamente deben contener dichas bases, pudiendo cada entidad financiera agregar aquellos que estime conveniente.

La entidad financiera deberá desarrollar documentación respaldatoria de las bases de datos, incluyendo las definiciones de cada campo y de los códigos utilizados.

1.4.2. Información de cuotas.

La base de datos de cuotas debe contener el desarrollo de la totalidad de las cuotas que correspondan al préstamo en cuestión, siendo cada cuota un registro de dicha base. Para cada registro se deberán incluir los siguientes campos:

Número de Identificación del Préstamo

Número de Cuota

Fecha de Vencimiento

Es el número de la cuota que corresponda.

Fecha de vencimiento establecida de la cuota.

Versión: 2a.	COMUNICACIÓN "A" 4637	Vigencia: 01/04/2007	Página 28
--------------	-----------------------	-------------------------	-----------



B.C.R.A.	MANUALES DE ORIGINACION Y ADMINISTRACION DE PRESTAMOS
	Sección 1. Manual de Originación y Administración de Préstamos Hipotecarios.

<i>Monto de la Cuota</i>	Indicar capital, intereses, gastos, primas, impuestos y otros cargos, en forma desagregada y totalizada.
<i>Tasa de Interés vigente</i>	Indicar la tasa nominal anual aplicada para el cálculo de la cuota.
<i>Monto Pagado</i>	Indicar el monto pagado por el deudor.
<i>Fecha de Pago</i>	Indicar la fecha de efectivo pago realizado por el deudor.
<i>Saldo de Capital</i>	Indicar el saldo de capital una vez abonada la cuota.
<i>Plazo remanente en meses</i>	Este campo debe reflejar el plazo remanente actualizado, expresado en meses.
<i>Modificación de Términos</i>	Indicar si los términos originales fueron modificados con posterioridad al otorgamiento.
<i>Monto de la cuota próxima</i>	Indicar capital, intereses, gastos, primas, impuestos y otros cargos, en forma desagregada y totalizada, de la próxima cuota a vencer.
<i>Estado actual del préstamo</i>	Indicar si se encuentra en situación normal, con atrasos de hasta 30 días, atrasos desde 31 hasta 60 días, atrasos superiores a 60 días, en ejecución y cancelado.
<i>Historia de incumplimientos</i>	Indicar la cantidad de veces que se ha incurrido en atrasos de hasta 30 días, desde 31 hasta 60 días y superiores a 60 días.
<i>Monto Precancelado</i>	Indicar los montos de capital precancelados por el deudor con esta cuota.

Versión: 2a.	COMUNICACIÓN "A" 4637	Vigencia: 01/04/2007	Página 29
--------------	-----------------------	-------------------------	-----------



B.C.R.A.	MANUALES DE ORIGINACION Y ADMINISTRACION DE PRESTAMOS
Sección 1. Manual de Originación y Administración de Préstamos Hipotecarios.	

1.5. Modelos de formularios.

1.5.1. Solicitud de crédito hipotecario.

Cuando los préstamos se otorguen mediante métodos específicos de evaluación a los que se refieren las normas sobre “Gestión crediticia” (sistemas de “screening” y modelos de “credit scoring”), aquellas variables que se hayan tenido en cuenta en los modelos y que no hayan sido previstas en este formulario, deberán ser explicitadas utilizando a esos efectos la hoja complementaria/solicitud de crédito hipotecario.

Versión: 2a.	COMUNICACIÓN “A” 4637	Vigencia: 01/04/2007	Página 30
--------------	-----------------------	-------------------------	-----------



B.C.R.A.	MANUALES DE ORIGINACION Y ADMINISTRACION DE PRESTAMOS
	Sección 1. Manual de Originación y Administración de Préstamos Hipotecarios.

SOLICITUD CRÉDITO HIPOTECARIO					
CÓDIGO O NÚMERO IDENTIFICACIÓN CRÉDITO: CÓDIGO O NÚMERO CRÉDITO TITULIZADO: <input type="checkbox"/> TITULAR <input type="checkbox"/> GARANTE					
I. TÉRMINOS Y CONDICIONES PRÉSTAMO HIPOTECARIO					
MONTO OTORGADO \$/U\$s	TASA DE INTERÉS NOMINAL ANUAL %	COSTO FINANCIERO TOTAL %	PLAZO (N° DE MESES)	SISTEMA DE AMORTIZACIÓN <input type="checkbox"/> FRANCÉS <input type="checkbox"/> ALEMÁN	MONTO DE LA PRIMERA CUOTA MENSUAL \$/u\$s
II. DATOS PERSONALES					
APELLIDO Y NOMBRES (SEGÚN CONSTA EN DOCUMENTO DE IDENTIDAD)					
TELÉFONO PARTICULAR (INCLUIR CÓDIGO INTERURBANO)					
FECHA DE NACIMIENTO	SEXO <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M		RESIDENTE EN EL PAÍS <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		NACIONALIDAD
NÚMERO DE DOCUMENTO <input type="checkbox"/> LE <input type="checkbox"/> LC <input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> PASAPORTE			MÁXIMO NIVEL EDUCACIONAL COMPLETADO <input type="checkbox"/> PRIMARIO <input type="checkbox"/> SECUNDARIO <input type="checkbox"/> TERCIARIO <input type="checkbox"/> UNIVERSITARIO		
PROFESIÓN / ACTIVIDAD			CARGAS DE FAMILIA (NO INCLUIDOS POR CODEUDOR/GARANTE) NÚMERO DE CARGAS DE FAMILIA: _____ EIDADES: _____ PARENTESCO: _____		
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA Y/O PREVISIONAL <input type="checkbox"/> CUIT <input type="checkbox"/> CUIL			POSICIÓN IMPOSITIVA (IVA) <input type="checkbox"/> INSCRIPTO <input type="checkbox"/> NO INSCRIPTO <input type="checkbox"/> EXENTO <input type="checkbox"/> MONOTRIBUTO		
APELLIDO Y NOMBRES DEL CÓNYUGE (SEGÚN DOCUMENTO DE IDENTIDAD)			NÚMERO DE DOCUMENTO <input type="checkbox"/> LE <input type="checkbox"/> LC <input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> PASAPORTE		
DOMICILIO POSTAL (COMPLETAR SI DIFIERE DEL ACTUAL) (CALLE Y NUMERO, PISO, NUMERO DEPTO., LOCALIDAD, PROVINCIA, CÓDIGO POSTAL)					
DOMICILIO ACTUAL <input type="checkbox"/> PROPIO <input type="checkbox"/> ALQUILADO <input type="checkbox"/> FAMILIAR					
NÚMERO DE AÑOS: _____ (CALLE Y NUMERO, PISO, NUMERO DEPTO., LOCALIDAD, PROVINCIA, CÓDIGO POSTAL)					
III. INFORMACIÓN LABORAL					
<input type="checkbox"/> EN RELACION DE DEPENDENCIA NOMBRE Y DIRECCIÓN DEL EMPLEADOR <input type="checkbox"/> FIJO <input type="checkbox"/> CONTRATADO <input type="checkbox"/> ANTIGÜEDAD			<input type="checkbox"/> AUTÓNOMO ANTIGÜEDAD EN LA ACTIVIDAD / PROFESIÓN		
CARGO / TÍTULO / RAMO COMERCIAL			NÚMERO TELÉFONO COMERCIAL (INCLUIR CÓDIGO INTERURBANO)		
<input type="checkbox"/> EN RELACION DE DEPENDENCIA NOMBRE Y DIRECCIÓN DEL EMPLEADOR <input type="checkbox"/> FIJO <input type="checkbox"/> CONTRATADO <input type="checkbox"/> ANTIGÜEDAD			<input type="checkbox"/> AUTÓNOMO ANTIGÜEDAD EN LA ACTIVIDAD / PROFESIÓN		
CARGO / TÍTULO / RAMO COMERCIAL			NÚMERO TELÉFONO COMERCIAL (INCLUIR CÓDIGO INTERURBANO)		
COMPLETAR DE TENER UNA ANTIGÜEDAD MENOR A LOS CINCO AÑOS EN POSICIÓN					
<input type="checkbox"/> AUTÓNOMO <input type="checkbox"/> EN RELACION DE DEPENDENCIA NOMBRE Y DIRECCIÓN DEL EMPLEADOR CARGO / TÍTULO / RAMO COMERCIAL			FECHA (DESDE / HASTA) INGRESO MENSUAL NETO \$ NÚMERO TELÉFONO COMERCIAL (INCLUIR CÓDIGO INTERURBANO)		
<input type="checkbox"/> AUTÓNOMO <input type="checkbox"/> EN RELACION DE DEPENDENCIA NOMBRE Y DIRECCIÓN DEL EMPLEADOR CARGO / TÍTULO / RAMO COMERCIAL			FECHA (DESDE / HASTA) INGRESO MENSUAL NETO \$ NÚMERO TELÉFONO COMERCIAL (INCLUIR CÓDIGO INTERURBANO)		
<input type="checkbox"/> AUTÓNOMO <input type="checkbox"/> EN RELACION DE DEPENDENCIA NOMBRE Y DIRECCIÓN DEL EMPLEADOR CARGO / TÍTULO / RAMO COMERCIAL			FECHA (DESDE / HASTA) INGRESO MENSUAL NETO \$ NÚMERO TELÉFONO COMERCIAL (INCLUIR CÓDIGO INTERURBANO)		
FIRMA Y ACLARACIÓN :				FECHA:	

Versión: 2a.	COMUNICACIÓN "A" 4637	Vigencia: 01/04/2007	Página 31
--------------	-----------------------	-------------------------	-----------



B.C.R.A.	MANUALES DE ORIGINACION Y ADMINISTRACION DE PRESTAMOS
	Sección 1. Manual de Originación y Administración de Préstamos Hipotecarios.

IV. INGRESO MENSUAL Y GASTOS MENSUALES (1)					
INGRESO MENSUAL (2)	DEUDOR	TOTAL SOLICITANTES (3)	GASTOS DE VIVIENDA DE LOS SOLICITANTES	ACTUAL (5)	PRESUPUESTADO (5)
SUELDO / INGRESO NETO MENSUAL			ALQUILER		
SUELDO ANUAL COMPLEMENTARIO (DIVIDIDO DOCE)			CUOTA MENSUAL PRÉSTAMO HIPOTECARIO (CAPITAL + INT) IVA (SI CORRESPONDE)		
COMISIONES (PROMEDIO MENSUAL ÚLTIMOS 12 MESES)			SEGURO DE LA PROPIEDAD		
INGRESOS POR RENTAS (PROMEDIO MENSUAL ÚLTIMO AÑO)			SEGURO DE VIDA E INVALIDEZ		
GRATIFICACIONES (PROMEDIO MENSUAL ÚLTIMO AÑO)			IMPUESTOS INMOBILIARIOS		
OTROS			EXPENSAS		
			OTROS PAGOS MENSUALES (4)		
TOTAL			TOTAL		
DESCRIPCION OTROS INGRESOS/GASTOS.				MONTOS NETOS MENSUALES	
EL ABAJO FIRMANTE MANIFIESTA, CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA QUE A LA FECHA NO CONOCE LA EXISTENCIA DE NINGUNA CAUSA O RAZÓN QUE PUDIERA PRODUCIR UNA REDUCCIÓN SIGNIFICATIVA DE SUS INGRESOS					

- (1) EN PRESTAMOS OTORGADOS POR METODOS "SCREENING" O " SCORING", NO SE REQUERIRÁ LA INTEGRACION DE INGRESOS EN ESTA PLANILLA Y SE COMPUTARAN AQUELLOS GASTOS QUE FUERAN TENIDOS EN CUENTA EN EL MODELO EMPLEADO.
- (2) TODOS LOS ÍTEM A SER EXPRESADOS EN MONTOS NETOS MENSUALES.
- (3) INCLUYE GARANTES, SEGUN LA DEFINICION DEL PUNTO 1.1.2.
- (4) ESTE ÍTEM DEBERA SER IGUAL A LA SUMA DE TODOS LOS CONCEPTOS DE SERVICIOS MENSUALES QUE SE DETALLAN EN LA SECCIÓN V CORRESPONDIENTE A PASIVOS
- (5) A SER COMPLETADOS EN LA SOLICITUD DEL DEUDOR.

FIRMA Y ACLARACIÓN :	FECHA:
----------------------	--------



B.C.R.A.	MANUALES DE ORIGINACION Y ADMINISTRACION DE PRESTAMOS
	Sección 1. Manual de Originación y Administración de Préstamos Hipotecarios.

V. ACTIVOS Y PASIVOS				
COMPLETAR ÚNICAMENTE EN FORMA CONJUNTA SI CODEUDOR ES CÓNYUGE, EN EL RESTO DE LOS CASOS COMPLETAR FORMULARIOS SEPARADOS PARA CADA CODEUDOR Y GARANTE.				
ACTIVOS	EFFECTIVO O VALOR DE MERCADO	PASIVOS Y PRÉSTAMOS CON GARANTÍA REAL : DETALLAR EL NOMBRE DEL ACREEDOR, DOMICILIO, NÚMEROS DE CUENTAS Y SALDOS DE TODOS LOS PASIVOS, INCLUYENDO PRESTAMOS PRENDARIOS PARA AUTOMOTORES, TARJETAS DE CRÉDITO, PRESTAMOS PARA LA VIVIENDA, SENTENCIAS JUDICIALES (COMO POR EJEMPLO POR ALIMENTOS), PRENDAS SOBRE ACCIONES, PRESTAMOS OTORGADOS POR EL EMPLEADOR, GARANTÍAS OTORGADAS, ETC. UTILIZAR, DE SER NECESARIO, LA HOJA COMPLEMENTARIA DE ESTA SOLICITUD. INDICAR CON ASTERISCO (*) LOS PASIVOS QUE SERÁN CANCELADOS POR LA VENTA DE INMUEBLES PROPIOS O POR LA REFINANCIACIÓN DE LA DEUDA HIPOTECARIA.		
DESCRIPCIÓN		PASIVOS	PASIVOS MENSUALES Y CUOTAS RESTANTES	SALDO DE DEUDA
TENEDOR DE LOS FONDOS PROPIOS:	\$			
DETALLAR A CONTINUACIÓN CUENTAS CORRIENTES Y CAJAS DE AHORRO:				
NOMBRE Y DIRECCIÓN DE LA ENTIDAD FINANCIERA		NOMBRE Y DIRECCIÓN DEL ACREEDOR	PAGOS MENSUALES EN \$	\$
		USO DE LOS FONDOS:		
NUMERO DE CUENTA :	\$	NUMERO DE CUENTA:		
NOMBRE Y DIRECCIÓN DE LA ENTIDAD FINANCIERA		NOMBRE Y DIRECCIÓN DEL ACREEDOR	PAGOS MENSUALES EN \$	\$
		USO DE LOS FONDOS:		
NUMERO DE CUENTA :	\$	NUMERO DE CUENTA:		
ACCIONES Y TÍTULOS (TENEDOR, NUMERO DE CUENTA, MONTO)	\$	NOMBRE Y DIRECCIÓN DEL ACREEDOR	PAGOS MENSUALES EN \$	\$
		USO DE LOS FONDOS:		
SUBTOTAL ACTIVOS LÍQUIDOS	\$	NUMERO DE CUENTA:		
INMUEBLES (INGRESAR VALOR ACTUAL TOTAL DE MERCADO SEGÚN DETALLE EN PRÓXIMA HOJA)		NOMBRE Y DIRECCIÓN DEL ACREEDOR	PAGOS MENSUALES EN \$	\$
		USO DE LOS FONDOS:		
PATRIMONIO NETO DE EMPRESAS (SEGÚN BALANCES ADJUNTOS)	\$	NUMERO DE CUENTA:		
		NOMBRE Y DIRECCIÓN DEL ACREEDOR	PAGOS MENSUALES EN \$	\$
		USO DE LOS FONDOS:		
AUTOMÓVILES (MARCA, MODELO, AÑO)	\$	NUMERO DE CUENTA:		
		SENTENCIAS JUDICIALES (COMO POR EJEMPLO PAGO DE CUOTA POR ALIMENTOS)	\$	
OTROS ACTIVOS (DETALLAR)	\$	OTROS PASIVOS (DETALLAR):		
		TOTAL PAGOS MENSUALES	\$	
TOTAL ACTIVOS (A):	\$	PATRIMONIO (A-B)	\$	TOTAL PASIVOS (B)
				\$
FIRMA Y ACLARACIÓN	FECHA:	FIRMA CODEUDOR Y ACLARACIÓN (SI CODEUDOR ES CÓNYUGE)	FECHA:	



B.C.R.A.	MANUALES DE ORIGINACION Y ADMINISTRACION DE PRESTAMOS
	Sección 1. Manual de Originación y Administración de Préstamos Hipotecarios.

V. ACTIVOS Y PASIVOS (CONTINUACIÓN)								
DETALLE DE INMUEBLES PROPIOS CONSIGNADOS, EN LA PAGINA ANTERIOR, EN ACTIVOS (DE REQUERIR MAYOR ESPACIO DETALLAR EN LA HOJA COMPLEMENTARIA DE ESTA SOLICITUD).								
DOMICILIO PROPIEDAD ("PV" SI ESTA PARA LA VENTA O "A" SI GENERA INGRESOS POR ALQUILER)	PV/ A	TIPO DE PROPIEDAD	VALOR ACTUAL DE MERCADO	SALDO DE DEUDA CON GARANTÍAS REALES	INGRESO BRUTO POR ALQUILER	CUOTAS HIPOTECARIAS MENSUALES	SEGUROS, GASTOS, IMPUESTOS, ETC. MENSUALES	INGRESO NETO POR ALQUILER
			\$	\$	\$	\$	\$	\$
		TOTALES	\$	\$	\$	\$	\$	\$
VI. INFORMACIÓN DE LA PROPIEDAD Y DESTINO DE LOS FONDOS								
DOMICILIO DE LA PROPIEDAD A SER HIPOTECADA (CALLE Y NUMERO, PISO, NUMERO DEPTO., LOCALIDAD, PROVINCIA, CODIGO POSTAL)							TIPO DE PROPIEDAD	
DESCRIPCIÓN DE LA PROPIEDAD (DE SER NECESARIO USAR HOJA COMPLEMENTARIA)							AÑO CONSTRUCCIÓN	
ESPACIO CUBIERTO (METROS CUADRADOS)				TERRENO (METROS CUADRADOS)		VALOR (ESTIMADO)		
DESTINO DEL PRÉSTAMO <input type="checkbox"/> ADQUISICIÓN <input type="checkbox"/> MEJORAS <input type="checkbox"/> REFINANCIACIÓN <input type="checkbox"/> CONSTRUCCIÓN O TERMINAC. <input type="checkbox"/> OTROS (DETALLAR):					DESTINO DE LA PROPIEDAD <input type="checkbox"/> RESIDENCIA PERMANENTE <input type="checkbox"/> RESIDENCIA NO PERMANENTE			
COMPLETAR LA LÍNEA A CONTINUACIÓN SI EL DESTINO DE LOS FONDOS ES PARA MEJORAS								
AÑO DE COMPRA/CONSTRUCCIÓN	PRECIO ADQUISICIÓN/COSTO \$			SALDO HIPOTECAS EXISTENTES \$		VALOR ESTIMADO \$	COSTO ESTIMADO MEJORAS (ADJUNTAR PRESUPUESTO) \$	
COMPLETAR LA LÍNEA A CONTINUACIÓN SI EL DESTINO DE LOS FONDOS ES PARA REFINANCIACIÓN								
AÑO DE COMPRA/CONSTRUCCIÓN	PRECIO ADQUISICIÓN/COSTO \$	MONTO HIPOTECAS EXISTENTES \$	SALDO CAPITAL ADEUDADO \$	PRÓXIMA CUOTA MENSUAL \$	MOTIVOS DE LA REFINANCIACIÓN			
TITULAR/ES DEL TÍTULO DE PROPIEDAD								
MODALIDAD DE FINANCIACIÓN: LA DIFERENCIA ENTRE EL PRECIO DE COMPRA Y EL MONTO SOLICITADO SERÁ FINANCIADO CON: <input type="checkbox"/> PRÉSTAMO <input type="checkbox"/> AHORRO <input type="checkbox"/> OTROS								
SI ES PRÉSTAMO , COMPLETAR A CONTINUACIÓN:								
MONTO	ACREEDOR			PLAZO TOTAL EN MESES		CUOTA MENSUAL		
ORIGEN DE LOS FONDOS PROPIOS (DETALLAR) :								
EL ABAJO FIRMANTE DECLARA QUE LOS FONDOS PROPIOS NO PROVIENEN DE ENDEUDAMIENTO ADICIONAL.								
FIRMA Y ACLARACIÓN						FECHA:		



B.C.R.A.	MANUALES DE ORIGINACION Y ADMINISTRACION DE PRESTAMOS
	Sección 1. Manual de Originación y Administración de Préstamos Hipotecarios.

VII. DECLARACIONES		
AL COMPLETAR LAS SIGUIENTES PREGUNTAS DE CONTESTAR "SI" A ALGUNA DE LA "A" A LA "I." POR FAVOR EXPLIQUE DETALLADAMENTE EN LA HOJA COMPLEMENTARIA DE ESTA SOLICITUD.	DEUDOR	
	SI	NO
A. ¿TIENE ALGUNA CAUSA JUDICIAL PENDIENTE?		
B. ¿FUE ALGUNA VEZ CONCURSADO O DECLARADO EN QUIEBRA?		
C. ¿LE HAN EJECUTADO BIENES O HA SIDO CODEUDOR / GARANTE DE UN PRÉSTAMO QUE CULMINÓ CON UNA EJECUCIÓN DE LOS BIENES EN GARANTÍA? (INCLUYE PRESTAMOS HIPOTECARIOS, PRENDARIOS, GARANTÍAS, ETC. EN CASO AFIRMATIVO DETALLE EN LA HOJA COMPLEMENTARIA DE ESTA SOLICITUD: FECHA, NOMBRE Y DIRECCIÓN DEL ACREEDOR, Y LA RAZÓN DE LA ACCIÓN).		
D. ¿ES PARTE EN UN JUICIO?		
E. ¿LE HAN PEDIDO ALGUNA VEZ UNA INHIBICIÓN GENERAL DE BIENES?		
F. ¿HA SUFRIDO ALGUNA VEZ UN EMBARGO?		
G. ¿ESTA USTED EN MORA CON ALGUNA DEUDA FINANCIERA, MUNICIPAL, FISCAL, PREVISIONAL, ETC.? EN CASO AFIRMATIVO DETALLE EN LA HOJA COMPLEMENTARIA DE ESTA SOLICITUD.		
H. ¿TIENE PASIVOS COMO CONSECUENCIA DE SENTENCIAS JUDICIALES? (COMO POR EJEMPLO PAGO DE CUOTA POR ALIMENTOS).		
I. ¿LOS FONDOS PROPIOS REQUERIDOS PARA LA ADQUISICIÓN DEL INMUEBLE Y QUE NO SERÁN PROVISTOS POR ESTA SOLICITUD, SURGEN DE ENDEUDAMIENTO ADICIONAL?		
J. ¿HA LIBRADO O ENDOSADO UN PAGARÉ?		
K. ¿EL DESTINO DE LA PROPIEDAD QUE DA ORIGEN A ESTA SOLICITUD SERÁ PARA RESIDENCIA PERMANENTE?		
VIII. ACEPTACIÓN Y ACUERDO		
<p>EL/LOS ABAJO FIRMANTE/S ACEPTA/N Y ACUERDA/N QUE: 1) EL PRÉSTAMO, OBJETO DE ESTA SOLICITUD, SERÁ GARANTIZADO CON UNA HIPOTECA EN PRIMER GRADO SOBRE LA PROPIEDAD DESCRIPTA EN LA PRESENTE; 2) NO SE LE DARÁ USO A LA PROPIEDAD PARA DESTINOS ILEGALES O DISTINTOS A LOS MANIFESTADOS EN LA PRESENTE; 3) TODOS LOS DATOS Y DECLARACIONES CONSIGNADOS EN ESTA SOLICITUD SON HECHAS CON EL SOLO PROPÓSITO DE CALIFICAR PARA EL PRÉSTAMO REQUERIDO; 4) EL USO QUE SE LE DARÁ A LA PROPIEDAD ES Y SERÁ EL QUE SE INDICA EN ESTA SOLICITUD; 5) LA VERIFICACIÓN Y POSTERIOR REVERIFICACIÓN DE LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTA SOLICITUD PUEDEN SER REALIZADOS EN CUALQUIER MOMENTO POR EL ACREEDOR, SUS AGENTES, SUCESORES Y CESIONARIOS, EN FORMA DIRECTA O A TRAVÉS DE AQUELLAS PERSONAS O ENTIDADES DESIGNADAS POR ESTAS. LA COPIA ORIGINAL DE ESTA SOLICITUD SERÁ RETENIDA POR EL ACREEDOR, AUNQUE EL PRÉSTAMO SEA DENEGADO; 6) EL ACREEDOR, SUS AGENTES, SUCESORES Y CESIONARIOS FUNDAMENTAN SU DECISIÓN CREDITICIA EN LA INFORMACIÓN AQUÍ CONTENIDA, POR LO CUAL ME/NOS COMPROMETEMOS A COMUNICAR CUALQUIER MODIFICACIÓN Y MANTENER ACTUALIZADA LA MISMA; 7) EN EL SUPUESTO DE QUE CUOTAS QUE SURJAN DE LA SIGUIENTE SOLICITUD SE ENCONTRASEN EN MORA, EL ACREEDOR, SUS AGENTES, SUCESORES Y CESIONARIOS PODRÁN, EN ADICIÓN A TOMAR TODAS LAS MEDIDAS QUE CONSIDEREN PERTINENTES, SUMINISTRAR MI/NUESTROS NOMBRE/S A LAS AGENCIAS CALIFICADORAS DE CRÉDITOS; 8) EL ACREEDOR PODRÁ TRANSFERIR LA TITULARIDAD DEL PRÉSTAMO (A SUS AGENTES, SUCESORES Y CESIONARIOS) COMO ASÍ TAMBIÉN SU ADMINISTRACIÓN SIN NECESIDAD DE COMUNICACIÓN ALGUNA AL DEUDOR, CODEUDOR/ES, O AL/LOS GARANTE/S; 9) EL ACREEDOR, SUS AGENTES, SUCESORES Y CESIONARIOS NO HAN INDUCIDO DE NINGUNA MANERA AL DEUDOR, CODEUDOR/ES, O AL/LOS GARANTE/S A SOLICITAR EL PRÉSTAMO OBJETO DE LA PRESENTE. TAMPOCO LOS HA/N ACONSEJADO SOBRE EL PRECIO DEL INMUEBLE, NI GARANTIZAN EL PRECIO DEL MISMO.</p> <p>CERTIFICACIÓN: EL/LOS ABAJO FIRMANTE/S CERTIFICA/N CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA QUE LOS DATOS CONSIGNADOS EN LA PRESENTE SOLICITUD SON CORRECTOS Y EXACTOS A LA FECHA QUE CONSTA AL PIE DE LA PRESENTE. ASIMISMO ME/NOS HACEMOS RESPONSABLES LEGALMENTE FRENTE A CUALQUIER PERSONA POR CUALQUIER DAÑO QUE PUDIERA CAUSAR LA INFORMACIÓN QUE INTENCIONAL O NEGLIGENTEMENTE SE HAYA CONSIGNADO ERRÓNEAMENTE.</p>		
IX. INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD		
CÓDIGO DE LA ENTIDAD	CÓDIGO DE LA SUCURSAL	OFICIAL DE CRÉDITO (CÓDIGO O NOMBRE)

FIRMA Y ACLARACIÓN	FECHA:
--------------------	--------



B.C.R.A.	MANUALES DE ORIGINACION Y ADMINISTRACION DE PRESTAMOS
	Sección 1. Manual de Originación y Administración de Préstamos Hipotecarios.

HOJA COMPLEMENTARIA /SOLICITUD CRÉDITO HIPOTECARIO

UTILIZAR ESTA HOJA COMPLEMENTARIA SI NECESITA ESPACIO ADICIONAL PARA COMPLEMENTAR LA SOLICITUD DE CRÉDITO HIPOTECARIO.

FIRMA DEL DEUDOR	FECHA:
------------------	--------



B.C.R.A.	MANUALES DE ORIGINACION Y ADMINISTRACION DE PRESTAMOS
	Sección 1. Manual de Originación y Administración de Préstamos Hipotecarios.

1.5.2. Planilla de aprobación y análisis.

Cuando los préstamos se otorguen mediante métodos específicos de evaluación a los que se refieren las normas sobre “Gestión crediticia” (sistemas de “screening” y modelos de “credit scoring”), aquellas variables que se hayan tenido en cuenta en el modelo y que no hayan sido previstas en este formulario, deberán explicitarse utilizando a esos efectos la hoja complementaria/planilla de aprobación y análisis.

Versión: 2a.	COMUNICACIÓN “A” 4637	Vigencia: 01/04/2007	Página 37
--------------	-----------------------	-------------------------	-----------



B.C.R.A.	MANUALES DE ORIGINACION Y ADMINISTRACION DE PRESTAMOS
Sección 1. Manual de Originación y Administración de Préstamos Hipotecarios.	

PLANILLA DE APROBACIÓN Y ANÁLISIS	CÓDIGO O NÚMERO IDENTIFICACIÓN CRÉDITO: CÓDIGO O NÚMERO CRÉDITO TITULIZADO:
--	--

I. DATOS DEL DEUDOR Y DE LA PROPIEDAD			
APELLIDO Y NOMBRES DEL DEUDOR		NÚMERO DE DOCUMENTO: <input type="checkbox"/> I.E. <input type="checkbox"/> I.C. <input type="checkbox"/> D.N.I. <input type="checkbox"/> PASAPORTE	
APELLIDO Y NOMBRES DEL CODEUDOR / GARANTE		NÚMERO DE DOCUMENTO: <input type="checkbox"/> I.E. <input type="checkbox"/> I.C. <input type="checkbox"/> D.N.I. <input type="checkbox"/> PASAPORTE	
APELLIDO Y NOMBRES DEL CODEUDOR / GARANTE		NÚMERO DE DOCUMENTO: <input type="checkbox"/> I.E. <input type="checkbox"/> I.C. <input type="checkbox"/> D.N.I. <input type="checkbox"/> PASAPORTE	
DOMICILIO PROPIEDAD			
TIPO DE PROPIEDAD		DESTINO DE LA PROPIEDAD <input type="checkbox"/> RESIDENCIA PERMANENTE <input type="checkbox"/> RESIDENCIA NO PERMANENTE	
PRECIO DE COMPRA (si se aplica) \$	PRECIO DE COMPRA POR METRO CUADRADO (si se aplica) \$	VALOR TASACIÓN \$	
II. DATOS DEL PRÉSTAMO HIPOTECARIO Y SEGUROS			
SISTEMA DE AMORTIZACIÓN <input type="checkbox"/> FRANCÉS <input type="checkbox"/> ALEMÁN	DETALLAR CUALQUIER MODIFICACIÓN AL ACUERDO DE PRÉSTAMO HIPOTECARIO		PROPOSITO DEL PRÉSTAMO <input type="checkbox"/> ADQUISICIÓN <input type="checkbox"/> MEJORA <input type="checkbox"/> REFINANCIACIÓN <input type="checkbox"/> CONSTRUCCIÓN O TERMINACIÓN <input type="checkbox"/> OTROS
IMPORTE ACORDADO \$	TASA		
MONEDA	<input type="checkbox"/> FIJA <input type="checkbox"/> VARIABLE		
FECHA OTORGAMIENTO (ESCRITURA)	ÍNDICE _____		
FECHA DEL PRIMER DESEMBOLSO	MARGEN _____		
PLAZO (EN MESES)	PERÍODO DE AJUSTE _____		
PERIODICIDAD	PERÍODO DE ARRASTRE (DÍAS) _____		
COMISIONES Y GASTOS DE OTORGAMIENTO \$	TASA MÁXIMA _____		
	TASA MÍNIMA _____		
	COSTO FINANCIERO TOTAL % _____		
CUOTA INICIAL \$	COMISIONES (SI CORRESPONDE)		
TASA DE INTERÉS INICIAL %	<input type="checkbox"/> ADELANTADA \$ _____ <input type="checkbox"/> PERIÓDICA \$ _____ PERÍODO _____		
FECHA VENCIMIENTO PRIMERA CUOTA	PRECANCELACIÓN <input type="checkbox"/> TOTAL <input type="checkbox"/> PARCIAL (POSIBILIDAD Y MÉTODO EN FORMA CODIFICADA)		
FECHA VENCIMIENTO ÚLTIMA CUOTA	MOTIVO DE LA REFINANCIACIÓN (SI SE APLICA)		
SEGURO DE LA PROPIEDAD		SEGURO DE VIDA	
COMPANÍA ASEGURADORA CALIFICACION: EMPRESA CALIFICADORA		COMPANÍA ASEGURADORA CALIFICACION: EMPRESA CALIFICADORA:	
MONTO ASEGURADO \$	PRIMA <input type="checkbox"/> ADELANTADA \$ _____ <input type="checkbox"/> PERIÓDICA \$ _____ PERÍODO _____	MONTO ASEGURADO \$	PRIMA <input type="checkbox"/> ADELANTADA \$ _____ <input type="checkbox"/> PERIÓDICA \$ _____ PERÍODO _____
III. DATOS PARA LA APROBACIÓN DEL CRÉDITO			
NOMBRE OFICIAL CRÉDITOS (1)	NOMBRE / NÚMERO TASADOR (1) <input type="checkbox"/> INTERNO <input type="checkbox"/> EXTERNO		NOMBRE DE LA EMPRESA TASADORA (1)
ESCRIBANO INTERVINIENTE EN LA ESCRITURA DEL CONTRATO HIPOTECARIO (1)	INSCRIPCIÓN DE LA GARANTÍA HIPOTECARIA (FECHA Y REGISTRO) (1)		INFORME CREDITICIO (EMPRESA) (1)
INGRESO NETO COMPUTABLE (VERIFICADO POR ACREEDOR)	DEUDOR CODEUDOR(3)	TOTAL(3)	GASTOS DE VIVIENDA MENSUALES (VERIFICADOS POR LA ENTIDAD FINANCIERA CORRESPONDIENTES AL DEUDOR Y CODEUDOR)
SUELDO / INGRESO NETO MENSUAL			CUOTA MENSUALIZADA PRÉSTAMO INMOBILIARIO (CAP + INT) (2)
SAC (DIVIDIDO DOCE)			IVA (SI CORRESPONDE)
COMISIONES (PROMEDIO MENSUAL)			SEGURO DE LA PROPIEDAD
INGRESOS POR RENTAS (PROMEDIO MENSUAL ÚLTIMO AÑO)			SEGURO DE VIDA E INVALIDEZ
GRATIFICACIONES (PROMEDIO MENSUAL ÚLTIMO AÑO)			SUBTOTAL CUOTA MENSUALIZADA POR PRÉSTAMO INMOBILIARIO (B)
OTROS			OTROS PAGOS MENSUALES
			TOTAL CUOTAS MENSUALES (C)
			IMPUESTOS INMOBILIARIOS
TOTAL		(A)	EXPENSAS

(1) EN CASO DE PRESTAMOS OTORGADOS POR METODOS "SCORING"/"SCREENING" SOLO SE REQUERIRA LA INTEGRACION DE ESTOS CAMPOS.
(2) SEGUN PAUTAS ESTABLECIDAS EN EL ITEM "RELACION CUOTA/INGRESO" DE LA SECCION I.
(3) DE EXISTIR MAS DE UN CODEUDOR, INCLUIR LA SUMATORIA DE LOS INGRESOS DE CADA UNO DE LOS CODEUDORES EN ESTA COLUMNA Y MOSTRAR SEPARADAMENTE EL DETALLE DE CADA CODEUDOR EN LA HOJA COMPLEMENTARIA DE ESTE FORMULARIO. EN EL CASO DE EXISTIR UNO O MAS GARANTES NO INCLUYA SU/S INGRESO/S EN LA COLUMNA DE TOTALES; DETALLAR LOS MISMOS EN LA HOJA COMPLEMENTARIA DE ESTE FORMULARIO.



B.C.R.A.	MANUALES DE ORIGINACION Y ADMINISTRACION DE PRESTAMOS
Sección 1. Manual de Originación y Administración de Préstamos Hipotecarios.	

RELACIONES:	SUBTOTAL CUOTA MENSUAL SOBRE INGRESOS B/A TOTAL CUOTAS SOBRE INGRESOS C/A	MONTO DEL CRÉDITO SOBRE VALOR TASACIÓN (O COMPRA, EL MENOR)	%
CONTROL DE VERIFICACIÓN POR EL BANCO ORIGINADOR:		SI	NO
TASACIÓN: ¿ VERIFICADO CONFORME AL PUNTO 1.2.4.1.?			
TASACIÓN: ¿ CON OBSERVACIONES?			
TASACIÓN: ¿ FUE REQUERIDA UNA SEGUNDA TASACIÓN?			
SEGURO DE VIDA E INVALIDEZ : ¿ EXISTE EVIDENCIA SATISFACTORIA?			
SEGURO DE LA PROPIEDAD : ¿ EXISTE EVIDENCIA SATISFACTORIA?			
ACTIVOS : ¿ FUERON VERIFICADOS SATISFACTORIAMENTE?			
INGRESOS E INFORMACIÓN LABORAL: ¿ FUERON VERIFICADOS SATISFACTORIAMENTE?			
¿ LA INFORMACIÓN PROVISTA POR LAS AGENCIAS DE INFORMES MUESTRA ANTECEDENTES POR MORA, INHABILITACIONES, CIERRES DE CUENTA, CONCURSOS, O ALGUNA OTRA CIRCUNSTANCIA NEGATIVA? (DE SER "SI" LA RESPUESTA, ADJUNTAR EXPLICACIÓN)			
¿ EL DEUDOR ES UN CLIENTE PREVIO DE LA ENTIDAD FINANCIERA?			
COMENTARIOS DE LA ENTIDAD FINANCIERA ORIGINADORA (DE REQUERIR MAYOR ESPACIO CONTINÚE EN HOJA COMPLEMENTARIA):			
IV. DETALLES DE LA OPERACIÓN			
A. PRECIO DE COMPRA			\$
B. MODIFICACIONES, MEJORAS, REPARACIONES (SI CORRESPONDE)			
C. TERRENO (DE HABER SIDO ADQUIRIDO EN FORMA SEPARADA)			
D. REFINANCIACIÓN (INCLUIR EL TOTAL DE LA DEUDA A CANCELAR)			
E. COMISIONES SOLICITUD Y TASACIÓN			
F. COMISIÓN POR OTORGAMIENTO DEL PRÉSTAMO			
G. PRIMAS DE SEGUROS PAGADOS AL DESEMBOLSO			
H. COSTOS ESTIMADOS DE CIERRE DE LA OPERACIÓN, ESCRIBANO, IMPUESTOS, OTRAS COMISIONES, ETC.			
I. COSTOS TOTALES (SUMATORIA DE LA "A" HASTA LA "H" INCLUSIVE)			\$
J. MONTO DEL PRÉSTAMO EXCLUIDO COMISIÓN POR OTORGAMIENTO DEL PRÉSTAMO, PRIMAS DE SEGUROS PAGADOS Y OTRAS COMISIONES (DE CORRESPONDER)			
K. COMISIÓN POR OTORGAMIENTO DEL PRÉSTAMO, PRIMAS DE SEGUROS PAGADOS Y OTRAS COMISIONES SI SON DEDUCIDOS DEL PRÉSTAMO			
L. MONTO DEL PRÉSTAMO (J+K)			
FINANCIACIÓN ADICIONAL (L-I)			\$
V. DATOS DE LA ENTIDAD FINANCIERA			
NOMBRE DE LA ENTIDAD FINANCIERA		FECHA	
DIRECCIÓN DE LA SUCURSAL			
OFICIAL CRÉDITOS (NOMBRE / CÓDIGO)	CÓDIGO ENTIDAD FINANCIERA	CÓDIGO SUCURSAL	
PERSONA PARA CONSULTAS	CARGO DE PERSONA PARA CONSULTAS	TELÉFONO PERSONA PARA CONSULTAS	
VI. COMENTARIOS ADICIONALES DEL OFICIAL DE CRÉDITO			
VII. APROBACIONES INTERNAS DE LA ENTIDAD FINANCIERA			
APROBACIONES INTERNAS REQUERIDAS:	FIRMAS:	FECHA:	



B.C.R.A.	MANUALES DE ORIGINACION Y ADMINISTRACION DE PRESTAMOS
	Sección 1. Manual de Originación y Administración de Préstamos Hipotecarios.

HOJA COMPLEMENTARIA /PLANILLA DE APROBACIÓN Y ANÁLISIS
UTILIZAR ESTA HOJA COMPLEMENTARIA SI NECESITA ESPACIO ADICIONAL PARA COMPLEMENTAR LA PLANILLA DE APROBACIÓN Y ANÁLISIS.

CONCEPTO	CASILLERO DE REFERENCIA	INFORMACION



B.C.R.A.	GESTION CREDITICIA
	Sección 1. Requisitos para el otorgamiento de financiaciones.

iii) Verificación del método utilizado.

Las entidades financieras podrán someter a verificación los métodos utilizados - "screening", "credit scoring"- conforme al procedimiento de revisión de los modelos que establezca la Superintendencia de Entidades Financieras y Cambiarias.

Cuando la totalidad de los saldos de los préstamos a que se refiere el acápite ii), al último día del segundo mes anterior, alcance el mayor importe entre el equivalente al 15 % de la responsabilidad patrimonial computable de la entidad del segundo mes anterior al que corresponda y \$ 30.000.000, sin exceder -en caso de que el importe en valor absoluto resulte mayor- el equivalente al 50% de esa responsabilidad patrimonial computable, la verificación de la metodología conforme al citado procedimiento será obligatoria y requerirá, en orden a incrementar el nivel de las asistencias bajo esta modalidad, una notificación expresa por parte de la Superintendencia de Entidades Financieras y Cambiarias.

La citada verificación se realizará sobre la consistencia de los modelos en orden a establecer que éstos permitan obtener razonablemente una conclusión sobre la capacidad de pago de los clientes.

iv) Clasificación del cliente e información a la Central de Deudores del Sistema Financiero.

Se efectuará sobre la base de las pautas objetivas según lo establecido en la Sección 7. de las normas sobre "Clasificación de deudores".

En los casos en que el importe total de provisiones calculadas de acuerdo con los porcentajes de provisionamiento establecidos en las normas sobre "Provisiones mínimas por riesgo de incobrabilidad" en función de la clasificación asignada a los clientes que conforman dicha cartera -sin considerar la previsión correspondiente a la cartera normal-, sea superior al importe resultante de aplicar el 5% sobre el total del saldo de deuda de la aludida cartera, la entidad informará el origen de dicha circunstancia a la Superintendencia de Entidades Financieras y Cambiarias debiendo brindar las explicaciones que les sean requeridas y, de corresponder, las modificaciones a introducir al sistema tendientes a mejorar la calidad del método de evaluación.

v) En el legajo del cliente deberá quedar constancia de la evaluación efectuada de acuerdo con este procedimiento.

Asimismo, podrá contener otros elementos que la entidad financiera, a su criterio, estime necesarios para la evaluación crediticia, sin que ello constituya una condición necesaria para su aplicación.

Las entidades deberán efectuar una descripción pormenorizada del procedimiento adoptado para la evaluación del cliente y la asignación de márgenes crediticios discriminados, de corresponder, según la clase de crédito.

vi) Este procedimiento deberá contar con la previa opinión de:

- Funcionario de mayor jerarquía del área de créditos o comercial responsable de decidir en materia crediticia.

Versión: 5a.	COMUNICACIÓN "A" 4637	Vigencia: 07/03/2007	Página 5
--------------	-----------------------	-------------------------	----------



B.C.R.A.	GESTION CREDITICIA
	Sección 1. Requisitos para el otorgamiento de financiaciones.

- Gerente General o autoridad equivalente.
- Comité de Créditos, salvo que no exista en la estructura funcional de la entidad.

Asimismo, será necesario contar con la aprobación del procedimiento señalado por parte del Directorio, Consejo de Administración o autoridad equivalente de la entidad financiera.

- vii) En los casos en que la evaluación de la capacidad de pago se efectúe directamente sobre la base de documentación respaldatoria de los ingresos del prestatario, aún cuando se utilicen en forma complementaria los métodos indicados en el presente apartado, deberán observarse las disposiciones en materia de contenido de legajo establecidas en el punto 1.1.3.1.

1.1.4. Radicación.

El legajo del deudor se deberá llevar en el lugar de radicación de la cuenta.

Se admitirá que el legajo del cliente se encuentre en un lugar distinto del de radicación de la cuenta (por ejemplo: casa matriz o sucursal que sea asiento de gerencia regional), cuando ello haya sido determinado por razones operativas -vinculadas a la evaluación, otorgamiento y seguimiento de los créditos- y dicha circunstancia se encuentre incluida en el "Manual de procedimientos de clasificación y previsión".

Además, corresponderá mantener en la casa central de la entidad una copia del legajo de cada uno de los clientes cuyo endeudamiento (financiaciones comprendidas) sea equivalente o superior al 1% de la responsabilidad patrimonial computable.

Estas disposiciones también resultan aplicables a los anexos al legajo del cliente.

1.1.5. Aspectos formales.

El legajo y los anexos podrán llevarse en medios magnéticos.

1.2. Cumplimiento de las obligaciones previsionales.

1.2.1. Constancias.

En el legajo se deberán incluir las constancias demostrativas del grado de cumplimiento de las obligaciones previsionales del cliente de acuerdo con las disposiciones legales vigentes en la materia.

1.2.1.1. Ley 14.499, artículo 12.

"...las instituciones de crédito bancario..., requerirán a los empleadores, previo al otorgamiento de crédito..., constancia de que no adeudan a las cajas nacionales de previsión en las que estuvieren inscriptos, suma alguna en concepto de aportes y/o contribuciones, o que habiéndose acogido a moratoria se encuentran al día en el cumplimiento de la misma, salvo que el préstamo sea solicitado para abonar aportes y/o contribuciones adeudados."

Versión: 5a.	COMUNICACIÓN "A" 4637	Vigencia: 07/03/2007	Página 6
--------------	-----------------------	-------------------------	----------



B.C.R.A.	ORIGEN DE LAS DISPOSICIONES INCLUIDAS EN EL TEXTO ORDENADO DE LAS NORMAS SOBRE GESTION CREDITICIA
----------	--

TEXTO ORDENADO			NORMA DE ORIGEN						OBSERVACIONES	
Sec.	Punto	Párr.	Com.	Anex	Cap.	Sec.	Punto	Párr.		
1.	1.1.1.		"A" 3051							
	1.1.2.		"A" 2729			3.	3.4.1.		Según Com. "A" 2950	
	1.1.3.1.		"A" 49			I.		3.1.		
			"A" 2729				3.	3.4.2.	2°	Según Com. "A" 2950
			"A" 2729				3.	3.4.2.	8°	Según Com. "A" 2950 y "A" 3051
			"A" 3051							
	1.1.3.2.	i)	"A" 2729				3.	3.4.2.	3°	Según Com. "A" 2950 y "A" 3051
		ii)	"A" 2729				3.	3.4.2.	4°y5°	Según Com. "A" 2950
		iii)	"A" 2729				3.	3.4.2.	7°	Según Com. "A" 2950
		iv)	"A" 2729				3.	3.4.3.		Según Com. "A" 2950
	1.1.3.3.	1°	"A" 3142					1.		Según Com. "A" 3182, "A" 4325 (punto 3.) y "A" 4559
		a)								
		b)	"A" 4325					3		Según Com. "A" 4559 (punto 1.), "A" 4572 y "A" 4637
	1.1.4.		"A" 2729				3.	3.4.4.		Según Com. "A" 2950
	1.1.5.		"A" 2729				3.	3.4.5.		Según Com. "A" 2950
	1.2.1.		"A" 3051							
	1.2.1.1.		"B" 5464							
	1.2.1.2.		"B" 5464							
	1.2.2.		"B" 5464						Ult.	
	1.2.3.		"B" 5664							Según Com. "A" 3051
	1.2.4.		"C" 18820							Según Com. "B" 8833
	1.2.5.		"C" 18820							
	1.2.6.		"C" 18820							
	1.3.		"A" 2860				1.	1.1.1.		Según Com. "A" 3051
	1.4.1.	1°	"A" 2573					1.	1°	Según Com. "A" 3051
		2°	"A" 2573					1.	5°	
		3°	"A" 2573					1.	6°	
	1.4.2.		"A" 2573					1.	2°	Según Com. "A" 3051 y "A" 4522
	1.4.3.	1°	"A" 2573					1.	3°	Según Com. "A" 3051
		2°	"A" 2573					1.	4°	
1.4.4.		"A" 2573					1.	7°		
1.4.5.	1°	"A" 2573					1.	8°		
	2°	"A" 3051								
1.4.6.		"A" 3051								
1.4.7.		"A" 3051								
1.4.8.1.		"A" 2573		I						
1.4.8.2.		"A" 2573		II						
1.4.9.	i)	"A" 2573					1.	9°		
	ii)	"A" 2573					1.	10°		
	Ult.	"A" 2573					1.	11°		
1.4.10.		"A" 2573				1.	12°			