

### Guía para Llenar el Formulario *Application for Standby Irrevocable Credit (COM-881)*

1. **Sección para uso interno** (parte superior, la llena el Oficial) - *Loan ID, Unit* (sucursal que origina), *Mailing Code, Cost Center, Application Date* (fecha de la solicitud), *Employer Tax ID, Account Number* y *Unit Contact Person/Extension No* (empleado contacto y número de teléfono y extensión).
2. **Notify through your correspondent by (Avisar por)** - Especificar el método por el cual se enviará la carta de crédito:
  - *Mail /air mail* (Avisar por correo): correo registrado.
  - *Telettransmission* (Avisar por teletransmisión o SWIFT): se envía por SWIFT siempre y cuando el banco a donde se envía sea corresponsal del Banco Popular con el cual se mantiene autorización para honrar mensajes autenticados mutuamente.
  - *Courier* (Avisar por Mensajero)
3. **Applicant Name (Nombre del Solicitante)** - Nombre exacto de la compañía solicitante/comprador.
4. **Telephone (número de teléfono)** - Teléfono de la compañía solicitante.
5. **Email Address (dirección de correo electrónico)** - Correo electrónico del solicitante de la carta de crédito.
6. **Physical Address (Dirección Física)** - Dirección física exacta, no PO Box.
7. **Beneficiary Name (Beneficiario)** - Nombre completo del vendedor de los bienes o servicios.
8. **Telephone (número de teléfono)** - Teléfono del Beneficiario/Vendedor
9. **Email Address (dirección de correo electrónico)** Correo electrónico del Beneficiario de la carta de crédito.
10. **Physical Address (Dirección Física)** - Dirección física exacta del Beneficiario, no PO Box.
11. **Beneficiary Bank Name** - Nombre del banco en el cual el Beneficiario mantiene relación.
12. **Physical Address** - Dirección física exacta del banco del Beneficiario, no PO Box.
13. **Advising Bank Name (Banco Avisador)** - Nombre del banco a donde se enviará la carta de crédito para avisarla al beneficiario. Si el cliente no nombra el banco, el Banco Popular de Puerto Rico nombrará uno de sus bancos corresponsales que sirven al área donde está ubicado el vendedor.
14. **Drafts (Payment Demand) must be drawn and negotiated not later than** - Especificar el término del giro o fecha específica de expiración.

15. ***Up to the aggregate amount of (in figures and words; use ISO Currency Code)*** - Cantidad en palabras y números e indicar la moneda (divisa) en que se pagará la carta. La garantía en palabras es para detectar errores en la expresión de la moneda.
16. ***Available by drafts drawn at sight*** - Lugar donde se deben presentar los documentos y el giro. La mayoría de las veces debe indicarse: *At Sight Drawn on BPPR Counters*. Si la carta es confirmada, se inserta el nombre del banco confirmador antes de la palabra *counters*.
17. ***Documents required (Documentos Requeridos)*** - Documentos establecidos en el acuerdo entre Solicitante y Beneficiario. Ejemplo: copia de facturas no pagadas, certificaciones de agencias federales/locales y otros.
18. ***Beneficiary Statement*** - Certificación del Beneficiario en la que indica el incumplimiento del solicitante a quien el Banco garantiza.
19. ***Transferable Credit*** - Crédito que el Beneficiario original puede transferir a uno o más Beneficiarios
20. ***Partial Drawings (Giros Parciales)*** - se permiten (*allowed*) o no se permiten (*not allowed*).
21. ***Confirmation of the Credit (Carta de Crédito Confirmada):***
  - ***Requested (Confirmado o Solicitado):*** si la carta de crédito debe ser confirmada por otro banco. Significa que el banco del beneficiario remitirá los documentos conformes al crédito para pago o aceptación al banco confirmador antes de la fecha de expiración de documentos. El banco confirmador paga y envía al Banco un mensaje autenticado solicitando reembolso de los fondos. El banco emisor recibirá los documentos posteriormente.
  - ***Not requested (No Confirmado o No Solicitado):*** si en la carta de instrucciones o en la factura proforma (proforma *invoice*) no indica que debe ser confirmado.
22. ***Special instructions*** - Instrucciones adicionales que no se establecieron en los espacios anteriores. Por ejemplo: cláusulas de extensión automáticas, quién pagará las comisiones de la carta de crédito y otras.