

INSTRUCCIONES GENERALES PARA LA RENOVACIÓN DE LA LICENCIA DE CAMBIO DE CHEQUES

La Oficina del Comisionado de Instituciones Financieras ("OCIF" o la "Oficina") le informa que las licencias de Cambio de Cheques expedidas por esta Oficina **expiran el 31 de diciembre de cada año**. Conforme a las disposiciones de la Ley Núm. 136 de 21 de septiembre de 2010, conocida como "Ley para Regular los Negocios de Servicios Monetarios" (en adelante "Ley 136"), **la renovación de licencia deberá radicarse no más tarde del 1ro de diciembre del año en curso**.

A los fines de facilitarle el cumplimiento con el requisito antes mencionado, acompañamos las instrucciones para el proceso de renovación. En caso de tener más de una oficina autorizada, la información se consolidará en un solo formulario.

Para procesar la solicitud de renovación deberán radicar los siguientes documentos:

1. El formulario de renovación debidamente completado en todas sus partes. Si algún renglón no aplica, deberá colocar **N/A**. No se aceptarán solicitudes incompletas.
2. Pagar los derechos de renovación de licencia de quinientos dólares (\$500.00) por su oficina principal de negocios y quinientos dólares (\$500.00) por cada oficina. El pago debe realizarse en cheque de gerente o giro a nombre del Secretario de Hacienda. También, podrá realizar el pago a través de transferencia electrónica (las instrucciones están más adelante).
3. Certificado negativo de antecedentes penales expedido por la Policía de Puerto Rico con fecha de no más de treinta (30) días de emitido previo a la renovación de licencia.
4. Certificado negativo de deuda contributiva reciente del Departamento de Hacienda (6 meses o menos). En caso de tener un plan de pago, favor de enviar evidencia.
5. Copia de la Patente Municipal vigente y/o copia del pago de la Patente Municipal.
6. Copia reciente del formulario TD-F 90-22.55 "Registration of Money Service Business" del Departamento del Tesoro.
7. Evidencia de continuación de fianza por la cantidad de \$25,000 en una sola oficina, y \$5,000 por cada oficina adicional.
8. Estados financieros certificados por un CPA o juramentado, donde demuestre que mantiene un capital no menor de cincuenta mil dólares (\$50,000) y que mantuvo en todo momento activos líquidos iguales o mayores a veinticinco mil dólares (\$25,000).
9. No deberá tener deudas pendientes con esta Oficina, incluyendo deudas por exámenes realizados. De reflejar una deuda con esta Oficina deberá someter evidencia del saldo o su cumplimiento con planes de pago.
10. Reporte Anual de Cambio de Cheques. (Documento adjunto).
11. De ser una corporación o compañía de responsabilidad limitada, deberá someter un certificado de cumplimiento emitido por el Departamento de Estado ("Good Standing"). Entidades que no requieren registro en el Departamento de Estado, deberán notificarlo.
12. Documentos adicionales podrían ser requeridos de ser necesario.

Importante:

Cualquier entidad que pague los derechos o someta la información requerida para la renovación de su licencia después del 1ro de diciembre, estará sujeta a la imposición de una multa administrativa de doscientos dólares (**\$200.00**) pagadera previo a tramitarse la renovación.

De no recibirse el pago y la información requerida para la renovación de su licencia en o antes del 31 de diciembre del año en curso, se entenderá que la licencia ha sido renunciada y no podrá operar o hacer negocios bajo las disposiciones de esta Ley.

Instrucciones para realizar el pago a través de transferencia electrónica. (ACH)	
Nombre del Banco	Banco Popular de Puerto Rico
Número de ruta y tránsito del Banco	0215-02011
Número de Cuenta Bancaria	030-049458
Nombre de la Cuenta	Secretario de Hacienda
Código Swift	BPPRPSX
Descripción o Referencia	Renovación de Licencia para:
Dirección de la Sucursal	Popular Center Building, 209 Muñoz Rivera Ave. Suite 913
Teléfono de Contacto en Sucursal	(787) 758-2856
Fax de Contacto en Sucursal	(787) 764-4318
Importante someter confirmación de transferencia junto con la solicitud	