

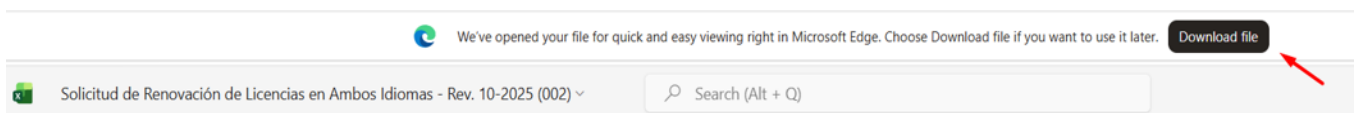
INSTRUCCIONES GENERALES PARA LA RENOVACIÓN DE LA LICENCIA DE INTERMEDIACIÓN FINANCIERA

La Oficina del Comisionado de Instituciones Financieras ("OCIF" u "Oficina") le informa que las licencias de intermediación financiera expedidas por esta Oficina **expiran el 31 de diciembre de cada año**. Conforme a las disposiciones de la Ley Núm. 214 de 14 de octubre de 1995, según enmendada, conocida como "Ley para Reglamentar el Negocio de Intermediación Financiera", la renovación de licencia deberá radicarse **no más tarde del 1^{ro} de diciembre de cada año**.

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. Antes de comenzar a llenar el formulario, debe descargarlo ("download").



2. El formulario de renovación debidamente completado en todas sus partes. Si algún renglón no aplica, deberá colocar **N/A**. No se aceptarán solicitudes incompletas. **El nombre de solicitante (línea 1) corresponde al nombre bajo el cual se aprobó la licencia. El nombre debe ser igual al nombre en el Departamento de Estado de Puerto Rico. Licencias registradas bajo el sistema NMLS, deben solicitar la renovación a través del sistema.**
3. Deberá incluir un listado de la oficina principal y las sucursales incluyendo la dirección física.
4. Pagar los derechos de renovación de licencia de mil ochocientos setenta y cinco dólares (\$1,875.00) por la oficina principal de negocios y por cada sucursal si el volumen de negocios es igual o mayor a cinco millones de dólares (\$5,000,000.00) o mil dólares (\$1,000.00) por la oficina principal de negocios y por cada sucursal si el volumen de negocios es menor a cinco millones de dólares (\$5,000,000.00) durante el año. El pago debe realizarse en cheque de gerente o giro a nombre del Secretario de Hacienda. También podrá realizarlo por transferencia electrónica (las instrucciones están más adelante). Licencias registradas en sistema NMLS deben someter el pago a través del sistema.
5. Debe someter un certificado de la continuación de fianza.
6. 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.
7. Estado financiero auditado al año previo para entidades con un volumen de negocios de \$1,000,000.00 o más, junto con los últimos tres (3) Estados Bancarios. Estado financiero compilado al año previo para entidades con un volumen de negocios menor a \$1,000,000.00, junto con los últimos tres (3) Estados Bancarios. **Cada concesionario debe mantener un capital pagado de no menos de \$10,000.00 en activos líquidos.**
8. Se completará el Formulario de Historial Personal **(solo para nuevos nombramientos de oficiales, directores y/o funcionarios de la entidad.)** Debe acompañarlo de una identificación vigente con foto, certificado negativo de antecedentes penales de la Policía de Puerto Rico. Para los nombramientos de oficiales, directores y/o funcionarios fuera de Puerto Rico deberá someter un Certificado de Antecedentes penales del estado de residencia.
9. 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. Regulados que no poseen operaciones en Puerto Rico no es requerido someterlo, pero deberán especificarlo.

10. 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.
11. **A partir de 2028, deberá estar al día con la radicación de informes a la División de Análisis Financiero en el Sistema FIRE. Para la renovación de 2027 todos los regulados estarán excusados.** Si tiene dudas en cuanto a este requisito, debe dirigirlas a la siguiente dirección de correo electrónico: analisisfinaciero@ocif.pr.gov.
12. Deberá asegurarse de estar en cumplimiento con la Ley de Dinero y Otros Bienes Líquidos Abandonados o No Reclamados, Ley Núm. 36 de 28 de julio de 1989, según enmendada. Si tiene dudas en cuanto a este requisito, debe dirigirlas a las siguientes direcciones de correo electrónico: up@ocif.pr.gov o holdersup@ocif.pr.gov.
13. 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 quinientos dólares **(\$500.00)** 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	BPPRPRSX
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	

TODA RENOVACIÓN QUE SE ENVÍE POR CORREO ELECTRÓNICO, DEBERÁ ENVIARLA EN UN “ZIP FILE” SOLAMENTE AL SIGUIENTE CORREO:

renovaciones@ocif.pr.gov.

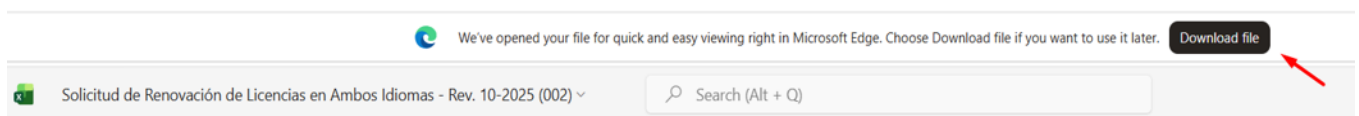
GENERAL INSTRUCTIONS FOR RENEWING THE LICENSE FOR FINANCIAL INTERMEDIARY

The Office of the Commissioner of Financial Institutions ("OCFI" or "Office") hereby informs you that the licenses for financial intermediaries issued by this Office expire **on December 31st of each year**. In accordance with the provisions of Act No. 214 of October 14, 1995, as amended, known as the "Act to Regulate the Financial Intermediation Business", **the license renewal must be filed no later than December 1st of each year**.

To facilitate your compliance with the aforementioned requirement, we enclose the instructions for the renewal process. If you have more than one authorized office, the information will be consolidated into a single form.

To process the renewal application, you must submit the following documents:

1. Before you begin filling out the form, you must download it.



2. The renewal form must be duly completed in all its parts. If any line does not apply, you must write N/A. Incomplete applications will not be accepted. **The applicant's name (line 1) corresponds to the name under which the license was approved. The name must match the name registered with the Puerto Rico Department of State. Registered licenses under the NMLS system must request renewal through the system.**
3. You must include a list of the main office and branches, including the physical address.
4. Pay the license renewal fees of one thousand eight hundred and seventy-five dollars (\$1,875.00) for the main office and each branch if the business volume is equal to or greater than five million dollars (\$5,000,000.00), or one thousand dollars (\$1,000.00) for the main office and each branch if the business volume is less than five million dollars (\$5,000,000.00) during the year. Payment must be made via cashier's check or money order payable to the Secretary of the Treasury. It can also be done by electronic transfer (instructions included below). **Registered licenses under the NMLS system must submit payment through the system.**
5. You must submit evidence of the continuation of the bond.
6. You must not have any outstanding debts with this Office, including debts for examinations performed. If you have a debt with this Office, you must submit evidence of the balance or your compliance with payment plans.
7. Audited financial statement for the previous year for entities with a business volume of \$1,000,000.00 or more, along with three (3) Bank Statements. Compiled financial statement for the previous year for entities with a business volume of less than \$1,000,000.00, along with three (3) Bank Statements. **Each entity must maintain a paid-in capital of no less than \$10,000.00 in liquid assets.**
8. The Personal History Form must be completed **(only for new appointments of officers, directors and/or officials of the entity.)** It must be accompanied by a valid photo ID, a Certificate of No Criminal Record from the Puerto Rico Police. For appointments of officers, directors and/or officials outside of Puerto Rico, a Certificate of No Criminal Record from the state of residence must be submitted.
9. Recent negative Tax Debt Certificate from the Department of the Treasury (6 months or less). If you have a payment plan, please send evidence. Regulated entities that do not have operations in Puerto Rico are not required to submit it but must specify it.

10. If you are a corporation or limited liability company, you must submit a certificate of compliance issued by the Department of State (“Good Standing”). Entities that do not require registration with the Department of State must notify it.
11. **Starting in 2028, you must be up to date with filing reports to the Financial Analysis Division in the FIRE System. For the 2027 renewal, all regulated entities will be excused.** If you have questions regarding this requirement, you should direct them to the following email address: analisisfinaciero@ocif.pr.gov.
12. You must ensure that you are in compliance with the Law on Abandoned or Unclaimed Money and Other Liquid Assets, Act No. 36 of July 28, 1989, as amended. If you have questions regarding this requirement, you should direct them to the following email addresses: up@ocif.pr.gov or holdersup@ocif.pr.gov.
13. Additional documents may be required if necessary.

Important:

Any entity that pays the fees or submits the information required for the renewal of its license after December 1st will be subject to the imposition of an administrative fine of five hundred dollars (\$500.00) payable prior to the license renewal is processed.

If the OCIF does not receive the payment and the information required for the renewal of its license on or before December 31 of the current year, it will be understood that it has renounced its license, and the entity will not be able to operate or do business under the provisions of this Act.

Instructions to make payment through electronic transfer (ACH)	
Bank Name	Banco Popular de Puerto Rico
Bank Routing and Transit Number	0215-02011
Bank Account Number	030-049458
Account Name	Secretary of the Treasury
Swift Code	BPPRPRSX
Description or Reference	License Renewal for: _____
Branch Address	Popular Center Building, 209 Muñoz Rivera Ave. Suite 913
Branch Contact Phone	(787) 758-2856
Branch Contact Fax:	(787) 764-4318
It is important to submit the transfer confirmation along with the application	

All renewals that are submitted by email must be sent in a ZIP file only to the following address:

renewals@ocif.pr.gov