

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^o 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. El formulario de renovación debidamente completado en todas sus partes. Si algún renglón no aplica, deberá colocar **N/A**. No se aceptarán solicitudes incompletas. **Licencias registradas bajo el sistema NMLS, deben solicitar la renovación a través del sistema.**
2. Deberá incluir un listado de la oficina principal y las sucursales incluyendo la dirección física.
3. 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.
4. Debe someter evidencia de la continuación de fianza.
5. 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.
6. 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.**
7. Se completará el Formulario de Historial Personal **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.
8. 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.
9. 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.
10. Las entidades que realizan préstamos mayores de \$5,000.00 deben tener al día la radicación de informes a la División de Análisis Financiero, según estipulado en la Carta Circular CIF CC-09-2. Si tiene dudas en cuanto a este requisito, debe dirigirlos a la siguiente dirección de correo electrónico: analisisfinanciero@ocif.pr.gov. También, 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.
11. 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	