

PROCEDIMIENTO PARA LA RENUNCIA Y ENTREGA DE LICENCIAS OTORGADAS POR LA OFICINA DEL COMISIONADO DE INSTITUCIONES FINANCIERAS

La Oficina del Comisionado de Instituciones Financieras (“OCIF” o la “Oficina”) le informa el procedimiento que deberá seguir todo regulado que desee renunciar a la licencia otorgada por la OCIF.

Es importante recalcar que este procedimiento es de aplicación únicamente a aquellas licencias otorgadas bajo leyes y reglamentos que no provean instrucciones para dicho proceso.

1. Proveer una carta en la cual especifique las razones para la renuncia de la licencia con 30 días de antelación a la misma. De usted enviarla por correo electrónico, favor de hacerlo a reglamentacion@ocif.pr.gov. De enviarla por correo regular favor dirigirla a la siguiente dirección:
Attn: Área de Reglamentación Financiera
PO Box 11855
San Juan, PR 00910-3855
2. Junto con la notificación, deberá proveer un listado de clientes existentes. De usted interesar renunciar a más de una licencia, deberá someter el listado para cada licencia. El listado detallará el nombre, la dirección, número de préstamo y cantidad adeudada. En caso de no contar con clientes activos deberá especificarlo.
3. Deberá indicar como procederá con los préstamos, financiamientos, arrendamientos y/o clientes activos. Usted no podrá renunciar a una licencia si mantiene clientes activos o seguirá ofreciendo algún servicio a estos clientes.
4. Deberá someter un informe trimestral final. Favor comunicarse con analisisfinanciero@ocif.pr.gov para instrucciones al respecto.
5. Debe someter un informe final de activos no reclamados. Favor de comunicarse con up@ocif.pr.gov para instrucciones al respecto.
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. En caso de que la entidad se encuentre en proceso de examen, no podrá solicitar la cancelación de su licencia hasta que concluya ese proceso.

8. La entidad no deberá mantener ninguna querella activa o procedimiento adjudicativo pendiente con esta Oficina.
9. Deberá hacer entrega de la pegatina y el certificado de licencia original para cada licencia que posea.
10. Deberá someter una declaración jurada ante notario público expresando claramente su decisión de renunciar a la licencia, la fecha en que propone cesar operaciones y entregar su licencia, así como representaciones sobre que no mantiene clientes activos, no posee deudas activas, y no realizará negocios que requieran alguna licencia de la OCIF sin obtener licencia previa. En caso de tener clientes activos, deberá indicar el plan para transferir las cuentas de esos clientes, incluyendo la notificación a los clientes sobre la transferencia, así como el contacto en caso de surgir alguna reclamación.
11. La OCIF se reserva el derecho de solicitar información adicional y/o realizar las investigaciones, auditorias, o exámenes que estime necesarios o convenientes para autorizar el cese de operaciones y entrega de licencia de la entidad concernida, en caso de ser necesario. Ejemplo de documentos que podrían ser solicitados son: estados financieros recientes, evidencia de fianza al día, plan de liquidación o disolución en caso de ser necesario.
12. La entidad que renuncie a su licencia vendrá obligada a cumplir con todas y cada una de las condiciones que le imponga la OCIF para cesar sus operaciones, así como aquellos procedimientos establecidos en la Ley o el Reglamento que aplica a su licencia.
13. La OCIF evaluará la información obtenida como parte del proceso de entrega de licencia y de determinar que procede la entrega, emitirá una carta autorizando o no objetando la misma.
14. De tener dudas en cuanto al procedimiento, puede dirigirlas a reglamentacion@ocif.pr.gov.

PROCEDURE FOR THE SURRENDER AND HANDOVER OF LICENSES GRANTED BY THE OFFICE OF THE COMMISSIONER OF FINANCIAL INSTITUTIONS

The Office of the Commissioner of Financial Institutions (“OCFI” or the “Office”) hereby informs you of the procedure that must be followed by any regulated entity wishing to surrender a license granted by the OCIF.

It’s important to emphasize that this procedure applies only to licenses granted under laws and regulations that do not provide specific instructions for such a process.

1. Submit a letter specifying the reasons for surrendering the license at least 30 days prior to the intended surrender date. If sending by email, please do so at reglamentacion@ocif.pr.gov. If sending by regular mail, please address it to:

Attn: Financial Regulation Area
PO Box 11855
San Juan, PR 00910-3855

2. Along with the notification, you must provide a list of existing clients. If you intend to surrender more than one license, you must submit a separate list for each license. The list must include the client’s name, address, loan number, and outstanding balance. If you have no active clients, you must specify this.
3. You must indicate how you will proceed with any loans, financing agreements, leases, and/or active clients. You may not surrender a license if you maintain active clients or intend to continue providing any services to them.
4. You must submit a final quarterly report. Please contact analisisfinanciero@ocif.pr.gov for instructions.
5. You must submit a final unclaimed property report. Please contact up@ocif.pr.gov for instructions.
6. You must not have any outstanding debts with this Office, including debts arising from examinations conducted. If a debt is reflected, you must submit evidence of payment of the balance or compliance with an approved payment plan.
7. If the entity is undergoing an examination process, it may not request cancellation of its license until that process has concluded.

8. The entity must not have any active complaints or pending adjudicative proceedings with this Office.
9. You must return the original license certificate and license decal for each license held.
10. You must submit a sworn statement before a notary public clearly expressing your decision to surrender the license, the date on which you propose to cease operations and return the license, and representations that you have no active clients, no outstanding debts, and will not conduct business requiring an OCIF license without first obtaining such license. If you have active clients, you must indicate the plan for transferring those client accounts, including notice to clients regarding the transfer and contact information in the event of any claim.
11. OCIF reserves the right to request additional information and/or conduct any investigations, audits, or examinations, it deems necessary or convenient to authorize the cessation of operations and surrender of the concerned entity's license, if necessary. Examples of documents that may be requested include recent financial statements, evidence of a current bond, and a liquidation or dissolution plan, if applicable.
12. Any entity surrendering its license shall be obligated to comply with each condition imposed by OCIF to cease operations, as well as with any procedures established in the Law or Regulation applicable to its license.
13. OCIF will evaluate the information obtained as part of the license surrender process and, if it determines that surrender is appropriate, will issue a letter authorizing or not objecting to the surrender.
14. If you have any questions regarding this procedure, you may direct them to reglamentacion@ocif.pr.gov.