

Gobierno de Puerto Rico
Oficina del Comisionado de Instituciones Financieras

AVISO

PROPUESTA DE ADOPCIÓN DEL "REGLAMENTO PARA LOS NEGOCIOS DE SERVICIOS MONETARIOS"

La Oficina del Comisionado de Instituciones Financieras se propone adoptar el "Reglamento para los Negocios de Servicios Monetarios". El mismo se emite conforme a las disposiciones de la Ley Núm. 4 de 11 de octubre de 1985, según enmendada, conocida como "Ley de la Oficina del Comisionado de Instituciones Financieras", la Ley Núm. 136-2010, según enmendada, conocida como "Ley para Regular los Negocios de Servicios Monetarios", y la Ley Núm. 38-2017, según enmendada, conocida como "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico".

El Reglamento tiene el propósito de cumplir con las leyes antes citadas y aclarar las disposiciones de la Ley Núm. 136-2010. También promulga normas y procedimientos relativos a la operación de negocios de servicios monetarios (cambio de cheques y transferencias monetarias) haciendo negocios en Puerto Rico. Con este Reglamento, se hace más efectiva la fiscalización y supervisión de los negocios de servicios monetarios y permite a los concesionarios o negocios de servicios monetarios un manejo más eficiente de las disposiciones contenidas en la Ley y este Reglamento y, por ende, su cumplimiento.

El Reglamento propuesto está disponible para inspección y recibo de comentarios por escrito en días laborables, durante el horario de 8:00 A.M. a 12:00 P.M. y de 1:00 P.M. a 4:30 P.M., en la División Legal de la Oficina del Comisionado de Instituciones Financieras, ubicada en el Edificio Centro Europa, Piso 6, Santurce, Puerto Rico y en nuestra página electrónica en www.ocif.pr.gov.

Se concede el término de treinta (30) días desde la fecha de publicación de este AVISO para someter los comentarios por escrito, solicitar por escrito una vista oral sobre la propuesta acción con los fundamentos que a juicio del solicitante hagan necesaria la concesión de dicha vista oral, en el horario y lugar antes indicado o enviando sus comentarios por correo electrónico a reglamento@ocif.pr.gov o a una de las siguientes direcciones:

División Legal
Oficina del Comisionado de Instituciones Financieras
Edificio Centro Europa, Suite 600
1492 Ave. Ponce de León, San Juan, PR 00907-4024
Dirección Postal: P.O. Box 11855, San Juan, PR 00910-3855



Lcda. Natalia I. Zequeira Díaz
Comisionada

Government of Puerto Rico
Office of the Commissioner of Financial Institutions

NOTICE

PROPOSED ADOPTION OF "REGULATION FOR MONEY SERVICES BUSINESSES"

The Office of the Commissioner of Financial Institutions intends adopt the regulation known as "Regulation for Money Services Businesses". The proposed Regulation is issued in accordance with the provisions of Law No. 4 of October 11, 1985, as amended, known as the "Law of the Office of the Commissioner of Financial Institutions", Law No. 136 of September 21, 2010, as amended, known as the "Law to Regulate Money Services", and Law No. 38 of June 30, 2017, as amended, known as the "Uniform Administrative Procedures Act of the Government of Puerto Rico".

The proposed Regulation has the purpose of complying with the aforementioned laws, and clarify the dispositions of Act No. 136-2010. It also promulgates rules and procedures related to the operation of money services businesses (check cashing and money transfers), doing business in Puerto Rico. With this Regulation, the examination and supervision of money services businesses will be more effective and it allows concessionaires or money services businesses a more efficient management of the provisions contained in the Law and this Regulation, and therefore, their compliance.

The proposed Regulation shall be available for inspection and receipt of written comments on business days, from 8:00 A.M. to 12:00 P.M. and 1:00 P.M. to 4:30 P.M., at the Legal Division of the Office of the Commissioner of Financial Institutions located at Centro Europa Building, 6th Floor, Santurce, Puerto Rico, and on our web page at www.ocif.pr.gov.

Within thirty (30) days from the publication of this NOTICE, written comments or a written request for an oral hearing on the proposed action including the grounds on which the petitioner bases said request, may be sent by e-mail to reglamento@ocif.pr.gov, submitted personally, during business hours, or mailed, to either of the following addresses:

Legal Division
Office of the Commissioner of Financial Institutions
Centro Europa Building, Suite 600
1492 Ave Ponce de León, San Juan, PR 00907-4024
Mailing Address: P.O. Box 11855, San Juan, PR 00910-3855



Natalia I. Zequeira Díaz, Esq.
Commissioner

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
OFICINA DEL COMISIONADO DE INSTITUCIONES FINANCIERAS**

REGLAMENTO NÚM. _____

REGLAMENTO PARA REGULAR LOS NEGOCIOS DE SERVICIOS MONETARIOS

ÍNDICE**PÁGINA****ARTÍCULO 1
DISPOSICIONES GENERALES**

Sección 1.1.	Título	3
Sección 1.2.	Base Legal	3
Sección 1.3.	Propósito y Alcance	3
Sección 1.4.	Obligaciones y Deberes de los Concesionarios o Negocios de Servicios Monetarios.....	3
Sección 1.5.	Aplicabilidad	4
Sección 1.6.	Definiciones	4
Subsección 1.6.1	Regla General.....	4
Subsección 1.6.2	Definiciones específicas.....	4
Sección 1.7.	Reglas de Interpretación	5
Sección 1.8.	Notificaciones	5

**ARTÍCULO 2
FISCALIZACIÓN Y SUPERVISIÓN**

Sección 2.1.	Exámenes del Comisionado de Instituciones Financieras.....	6
Sección 2.2.	Supervisión Multi-jurisdiccional.....	8

**ARTÍCULO 3
DEBERES Y RESPONSABILIDADES ADICIONALES DE LOS CONCESIONARIOS**

Sección 3.1.	Deberes y Responsabilidades Adicionales de todo Concesionario	8
Sección 3.2.	Seguridad de la Operación	
Sección 3.3.	Privacidad y Seguridad de la Información.....	
Subsección 3.3.1.	Responsabilidades Adicionales del Negocio de Transferencias Monetarias.....	9
Subsección 3.3.2.	Responsabilidades Adicionales del Negocio de Cambio de Cheques.....	9

**ARTÍCULO 4
OTRAS DISPOSICIONES**

Sección 4.1.	Penalidades	15
Sección 4.2.	Separabilidad	15
Sección 4.3.	Vigencia	15

ARTÍCULO 1

SECCIÓN 1.1. TÍTULO

Este Reglamento se conocerá como "Reglamento para Regular los Negocios de Servicios Monetarios".

SECCIÓN 1.2. BASE LEGAL

Este Reglamento se promulga en virtud de la autoridad conferida a la Oficina del Comisionado de Instituciones Financieras, (en adelante, "OCIF"), por las siguientes leyes:

- A. Ley Núm. 4 de 11 de octubre de 1985, según enmendada, conocida como "Ley de la Oficina del Comisionado de Instituciones Financieras" (en adelante, la "Ley Núm. 4-1985");
- B. Ley Núm. 136 de 21 de septiembre de 2010, según enmendada, conocida como "Ley para Regular los Negocios de Servicios Monetarios" (en adelante, la "Ley Núm. 136-2010"); y
- C. Ley Núm. 38 de 30 de junio de 2017, según enmendada, conocida como la "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico" (en adelante, la "Ley Núm. 38-2017").

SECCIÓN 1.3. PROPÓSITO Y ALCANCE

Este Reglamento es promulgado con la intención de implementar las disposiciones de la Ley Núm. 136-2010 y establecer las reglas y normas relativas a la operación de negocios de servicios monetarios (cambio de cheques y transferencias monetarias) haciendo negocios en Puerto Rico.

Con este Reglamento, la OCIF busca hacer más efectiva la fiscalización y supervisión de los negocios de servicios monetarios en cuanto a las facultades otorgadas a la OCIF. Además, permite a los Concesionarios o negocios de servicios monetarios un manejo más eficiente de las disposiciones contenidas en la Ley y este Reglamento y, por ende, su fiel cumplimiento.

SECCIÓN 1.4. OBLIGACIONES Y DEBERES DE LOS CONCESIONARIOS O NEGOCIOS DE SERVICIOS MONETARIOS

Al aceptar la licencia expedida por el Comisionado, todo Concesionario o negocio de servicios monetarios se compromete a aceptar y cumplir con todas las disposiciones de este Reglamento, así como todos aquellos reglamentos, reglas, condiciones, órdenes administrativas, cartas circulares, resoluciones y determinaciones que el Comisionado promulgue sobre el funcionamiento u operaciones de los negocios de servicios monetarios en Puerto Rico.

Será responsabilidad de todo Concesionario o negocio de servicios monetarios, el establecer y supervisar la implementación de las medidas necesarias para velar el estricto cumplimiento de todas las disposiciones de este Reglamento. El incumplimiento por parte de un Concesionario o negocio de servicios monetarios con esta obligación podría conllevar la cancelación inmediata de su licencia y/o la imposición de multas y/o

penalidades.

SECCIÓN 1.5. APLICABILIDAD

Este Reglamento aplica a todo negocio o Concesionario de servicios monetarios que opere en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico según definido como tal en la Ley y este Reglamento.

SECCIÓN 1.6. DEFINICIONES

Subsección 1.6.1. REGLA GENERAL

Se adoptan e incorporan a este Reglamento todas las definiciones incluidas en la Sección 1.2 de la Ley Núm. 136-2010. De igual modo, todos los términos usados en este Reglamento que no estén aquí específicamente definidos tendrán el mismo significado dispuesto en la Ley. Para propósitos de este Reglamento y salvo aquellos casos donde expresamente se declare o del texto claramente se entienda lo contrario, los siguientes términos tendrán el significado que se les atribuye en la Sección 1.6.2. Las definiciones enumeradas en dicha sección incluyen el plural y singular, al igual que el género masculino y femenino, de estos términos.

Subsección 1.6.2. DEFINICIONES ESPECÍFICAS

- A. AML – Significa Anti-Lavado de Dinero (por las siglas en inglés para “Anti-Money Laundering”) y se refiere a los programas incorporados a sus operaciones por un Concesionario o negocio de servicios monetarios para la prevención del lavado de dinero, la estafa, el fraude, la trata humana, financiación del terrorismo y actividades ilícitas.
- B. Cambio de Moneda – “Cambio de divisa” o “cambio de moneda” (en inglés, “currency exchange”) Significa el anunciar, solicitar o aceptar a cambio de un pago, la moneda u otro instrumento negociable denominado en la moneda de un gobierno a cambio de la moneda u otro instrumento negociable denominado en la moneda de otro gobierno.
- C. CIP – Significa “Programa de Identificación de Clientes” (por las siglas en inglés para “Customer Identification Program”) y se refiere a los procesos y procedimientos de debida diligencia utilizados por un Concesionario o negocio de servicios monetarios para identificar a los clientes.
- D. CTR – Significa Informes sobre Transacciones Monetarias (por las siglas en inglés para “Currency Transaction Reports”) y se refiere al documento que un Concesionario y/o su Agente Autorizado tiene que preparar y radicar referente a transacción monetarias de más de \$10,000.
- E. Dinero / Valor monetario / equivalente monetario – Significa un medio de intercambio que ha sido autorizado o adoptado por los Estados Unidos de América o un gobierno foráneo. El término incluye unidades de valor contable establecido, tales como instrumentos monetarios. Los instrumentos monetarios incluyen (i) moneda, (ii) cheques de viajero en cualquier forma, (iii) todo instrumento negociable (incluyendo cheques personales, cheques de negocio, cheques oficiales de bancos, cheques de caja, cheques de tercero, pagarés (según definido en el Uniform Commercial Code) y giro postal) que están al portador, endosados sin restricción, hechos a nombre de un beneficiario ficticio o hecho de tal forma que el título pasa una vez entregado el instrumento, (iv) Instrumentos incompletos (incluyendo cheques personales, cheques de negocio, cheques oficiales de bancos, cheques de caja, cheques de tercero, pagarés (según definido en el Uniform Commercial Code) y giro postal) firmado pero con el nombre del beneficiario omitido, (v) Los valores o acciones al portador o hecho de tal forma que el título

- pasa una vez entregado el instrumento. Los instrumentos monetarios no incluyen recibos de almacén o conocimientos de embarque.
- F. Estado – Se refiere a cualquier estado, territorio o posesión de los Estados Unidos de América, el Distrito de Columbia y Puerto Rico.
 - G. Instrumento de Pago – Significa cheque, escrito o electrónico, retiro, giro postal, cheque de viajero u otro instrumento escrito o electrónico para la transmisión o pago de dinero o valor monetario, negociable o no.
 - H. KYC – Significa “Conozca su Cliente” (por las siglas en inglés para “Know Your Customer”) y se refiere, al igual que CIP, a los procesos y procedimientos establecidos por un Concesionario o negocio de servicios monetarios para la identificación de clientes.
 - I. Ley – Se refiere a la Ley Núm. 136 de 21 de septiembre de 2010, según enmendada, conocida como "Ley para Regular los Negocios de Servicios Monetarios".
 - J. Moneda Virtual Convertible – Significa una representación digital de valor utilizada como un medio de intercambio, una unidad contable, o un depósito de valor, aun cuando no es considerada moneda de curso legal según reconocida por el gobierno de los Estados Unidos de América, siempre que dicha moneda sea convertible en moneda de curso legal aceptable por el gobierno de los Estados Unidos de América.
 - K. NMLS – Significa Nationwide Multistate Licensing System & Registry.
 - L. Oficina u Oficina Principal – Significa el local donde ubica la oficina principal (“headquarters”) del Concesionario y cualquier otro local o unidad móvil en los que se conducen los servicios monetarios.
 - M. Oficial – El vocablo “oficial” significa el presidente, vice-presidente, secretario, tesorero u oficial principal de finanzas, contralor u oficial contador principal, y cualquier otra persona que realice funciones administrativas similares con respecto a cualquier organización ya sea incorporada o no incorporada, de responsabilidad limitada o sociedad anónima o fungiendo bajo un nombre comercial o “haciendo negocios como...”.
 - N. Remitente – Significa aquella Persona que remite dinero mediante un instrumento de pago con la intención de que llegue a un beneficiario.
 - O. Unidad de Servicio – Significa aquella unidad de servicio de un Concesionario o negocio de servicios monetarios en la que se llevan a cabo únicamente determinadas operaciones, por ejemplo, maquina electrónica, tipo cajero automático, instalada fuera de la oficina principal que permite a un cliente llevar a cabo determinadas transacciones e intercambios de valor por medios electrónicos.
 - P. Valor monetario – Significa la cantidad de moneda que se utiliza como intercambio por la venta de un bien o servicio.

SECCIÓN 1.7. REGLAS DE INTERPRETACIÓN

Las disposiciones de este Reglamento se interpretarán liberalmente a fin de permitir a la OCIF llevar a cabo sus funciones y asegurar que se alcancen todos los propósitos de la Ley y este Reglamento.

En casos especiales y por justa causa, la OCIF podrá flexibilizar o permitir desviaciones de las disposiciones de este Reglamento cuando su estricto y literal cumplimiento derrote sus propósitos.

En la eventualidad de que surja alguna discrepancia entre el texto de este Reglamento en español y su

traducción al inglés, prevalecerá el texto en español.

La OCIF podrá, a su discreción, adoptar de manera parcial o total las determinaciones en materia de fiscalización de negocios de servicios monetarios, cambio de cheques y transferencias monetarias en general, emitidas por otras jurisdicciones con marcos jurídicos similares al de Puerto Rico, cuando ello resulte en un beneficio para Puerto Rico y los consumidores.

SECCIÓN 1.8. NOTIFICACIONES

Salvo que expresamente se disponga de otra manera, toda correspondencia o documento dirigido a la OCIF se entenderá presentado en la fecha que conste del ponche de recibo del documento original en las oficinas físicas de la OCIF, el cual indicará la fecha y hora en que el documento fue allí recibido. Se permite el recibo de documentos mediante correo ordinario, correo certificado, o por adelantado vía facsímile o correo electrónico. Sin embargo, de utilizar la vía de facsímile o correo electrónico, el Solicitante de Licencia o el Concesionario tendrá que enviar o entregar el documento original en la OCIF no más tarde del próximo día, excluyendo sábados, domingos y días feriados oficiales y retener en los expedientes de la institución la evidencia de envío por adelantado. La OCIF aceptará comunicaciones en los idiomas español o inglés.

La OCIF dirigirá toda correspondencia al Solicitante de Licencia o Concesionario por correo ordinario, certificado, facsímile o correo electrónico a la dirección que conste en la solicitud de licencia o renovación más reciente presentada, excepto en la eventualidad de que el Solicitante de Licencia o Concesionario haya oportunamente sometido una notificación sobre cambio de dirección. En todo caso, para todos los efectos legales se entenderá bien hecha la notificación a la última dirección en el expediente de la OCIF por entenderse que es la correcta, excepto si el Concesionario prueba haber sometido un cambio de dirección oportunamente.

Todo documento notificado por la OCIF mediante el servicio postal se presumirá recibido luego de haber transcurridos tres (3) días contados a partir de la fecha de depósito del mismo, franqueo pagado, en el servicio postal de los Estados Unidos de América. Los términos para cumplir con algún requerimiento comenzarán a correr desde la fecha del depósito, franqueo pagado, en el servicio postal de los Estados Unidos de América.

Será responsabilidad de todo Solicitante de Licencia o Concesionario informar de inmediato a la OCIF o dentro de un término no mayor de tres (3) días laborables, excluyendo, sábados, domingos y días feriados oficiales a partir del cambio de la dirección electrónica o física. Igualmente, deberán de mantenerse al tanto de los procesos que se puedan estar llevando a cabo sobre su situación particular en la OCIF.

ARTÍCULO 2 FISCALIZACIÓN Y SUPERVISIÓN

SECCIÓN 2.1. EXÁMENES DEL COMISIONADO DE INSTITUCIONES FINANCIERAS

A. Exámenes a los Concesionarios

Todo Concesionario pondrá a disposición de la OCIF las facilidades físicas que ésta estime necesarias para examinar, fiscalizar y supervisar adecuadamente la operación del negocio de transferencias monetarias.

1. El Comisionado realizará, por conducto de sus examinadores, exámenes de cumplimiento, exámenes financieros y, cuando así lo entienda necesario, exámenes especiales de todo Concesionario, conforme a las facultades que para ello le reconoce la Ley. Entre los objetivos del Comisionado al realizar dichos exámenes se encuentran los siguientes:
 - i. Determinar si los sistemas de controles internos del Concesionario satisfacen las normas mínimas de control interno de la Ley, este Reglamento, y cualquier otra ley aplicable, ya sea estatal o federal, y si el Concesionario está en cumplimiento con las mismas;
 - ii. Determinar si el Concesionario mantiene un programa de cumplimiento con la Bank Secrecy Act que incluya la rendición de informes tanto sobre transacciones monetarias como sobre actividades sospechosas, y si cumple con dicho programa;
 - iii. Determinar si el Concesionario mantiene un programa relacionado al cumplimiento con la Oficina de Control de Activos Extranjeros del Departamento del Tesoro de los Estados Unidos (“OFAC”, por las siglas en inglés para “Office of Foreign Asset Control”);
 - iv. Recopilar información sobre las cantidades consignadas para transferencias monetarias o cambio de cheques u otros instrumentos de pago y el total de las transacciones realizadas anualmente;
 - v. Determinar si el Concesionario cumple con los requisitos establecidos en la Ley, este Reglamento, así como con cualquier ley local o federal, cartas circulares, normas, reglas u órdenes emitidas por la OCIF y aquellas relacionadas a los negocios de transferencias monetarias;
2. Luego de realizado el examen, el Comisionado entregará al Concesionario un informe detallado con los señalamientos si algunos y resultados de éste (el “Informe de Examen”).
3. El Concesionario tendrá oportunidad de preparar una respuesta por escrito sobre cada señalamiento contenido en el Informe de Examen notificado. El Informe de Examen provisto indicará las medidas correctivas que serán implementadas o han sido implementadas con relación a cada señalamiento e incluirá evidencia que sustente las mismas. Dicha respuesta por escrito deberá presentarse en un término de treinta (30) días a partir de la fecha de recibo del Informe de Examen. Ello, salvo que, a solicitud por escrito del Concesionario, el Comisionado conceda una prórroga. La presentación de las medidas correctivas no exime al Concesionario de la imposición de multa por haber incurrido en dichos señalamientos.
4. Luego de considerar la respuesta sometida por el Concesionario en torno al Informe de Examen, el Comisionado emitirá su Informe Final junto con una Resolución u Orden del Comisionado, la cual contendrá los remedios y apercibimientos correspondientes.
5. El Comisionado está autorizado a cobrar por concepto de examen de cada Concesionario trescientos (\$300.00) dólares por cada día o fracción del mismo, por cada examinador o investigador que intervenga en cada examen, más los gastos en que se incurra por concepto de gastos de transportación, dietas y estadía (“per diem”) de éstos, de acuerdo con las normas establecidas para los funcionarios y empleados del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, a ser pagado mediante cheque de gerente o certificado, o giro postal o bancario, expedido a nombre del Secretario de Hacienda.
6. En los casos en que algún Concesionario no coopere diligentemente, retrase el examen, no entregue documentos o incurra en cualquier otra obstaculización al examen que se realiza, el Comisionado podrá imponer las penalidades que estime correspondientes conforme a la Sección 6.3 de la Ley, así como los remedios y penalidades conforme a la Ley Núm. 4-1985.

SECCIÓN 2.2. SUPERVISIÓN A TRAVÉS DE MÚLTIPLES JURISDICCIONES

- A. Para llevar a cabo el propósito de este Reglamento, el Comisionado podrá:
1. Ser parte de acuerdos o relaciones con otras agencias de gobierno u otros oficiales de gobierno o asociaciones regulatorias para mejorar eficiencias y reducir la carga regulatoria al compartir recursos, estandarizar y uniformar métodos o procedimientos, o expedientes e información obtenida bajo esta sección;
 2. Usar, contratar, reclutar o emplear sistemas analíticos, métodos o programas para examinar o investigar a cualquier persona sujeta a este Reglamento;
 3. Aceptar y descansar en exámenes o informes de investigación realizados por otros oficiales gubernamentales o agencias gubernamentales, dentro y fuera del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
 4. Aceptar informes de auditoría realizados por un contador independiente certificado (CPA) o un auditor independiente cualificado, para cualquier Persona sujeta a este Reglamento. Se podrá incorporar el informe de auditoría emitido por el contador independiente certificado (CPA) o auditor independiente calificado en el informe de examen o investigación.
 5. Para apoyar la uniformidad de exámenes entre estados y territorios de los Estados Unidos, el Comisionado podrá adoptar todas aquellas guías, interpretaciones, órdenes, procesos o políticas que asistan y apoyen la uniformidad de exámenes entre los estados y territorios de los Estados Unidos de América.

ARTÍCULO 3

DEBERES Y RESPONSABILIDADES ADICIONALES DE LOS CONCESIONARIOS

SECCIÓN 3.1. DEBERES Y RESPONSABILIDADES ADICIONALES DE TODO CONCESIONARIO

- A. Además de los deberes y responsabilidades dispuestos en la Ley, todo Concesionario mantendrá a la disposición del Comisionado, y sus examinadores, como mínimo la siguiente información:
1. Políticas y manuales con los principios generales y procedimientos del Concesionario y para con sus agentes autorizados, según requerido por la Bank Secrecy Act, que deberá incluir, pero no se limita a: la identificación de clientes, clientes y cuentas de alto riesgo, requerimientos de identificación y conocimiento del cliente (KYC, según antes definido), reporte de transacciones monetarias, lavado de dinero (AML, según antes definido), actividades sospechosas, contratación de terceros y subcontratistas, retención de documentos trata y contrabando humano, entre otras. Los Concesionarios deberán revisar estas políticas y manuales de forma periódica, según establecido internamente, pero por lo menos cada dos años.
 2. Evidencia de que al momento de contratación y cada dos (2) años, todos los agentes autorizados, así como los empleados que trabajan directamente con el servicio monetario, han sido sometidos a un cotejo en el listado de OFAC.
 3. Evidencia de que al momento de la contratación y cada dos (2) años, todos los agentes autorizados, así como los empleados que trabajan directamente con el servicio monetario, se les ha realizado una verificación del historial personal ("background check"), que incluya los antecedentes penales. Igualmente, se requerirá que dentro del mismo término de dos (2) años el agente autorizado

certifique que ha actualizado los certificados de antecedentes penales y ha revisado el historial personal de los empleados que laboran directamente con los servicios monetarios.

SECCIÓN 3.2. SEGURIDAD DE LA OPERACIÓN

Todo Concesionario y sus agentes autorizados, están obligados por la Ley a manejar el negocio de servicios monetarios de forma segura; por lo que, deberán establecer e implementar aquellos procedimientos y métodos que garanticen la seguridad de los consumidores y la fidelidad de las transacciones. Estos procedimientos y métodos incluirán la seguridad en la apertura, manejo y cierre de un negocio, respuesta y cooperación con las autoridades en caso de robos o asaltos. Igualmente, deberán contar con aquellos sistemas de seguridad que asistan a las autoridades pertinentes en la investigación y esclarecimiento de cualquier reclamación, robo, asalto; lo que pudiera incluir, pero no estaría limitado a, sistemas de televisión de circuito cerrado (“CCTV” la cual representa las siglas en inglés para “Closed Circuit TV”, conocidos como cámaras de seguridad de circuito cerrado), detectores de movimiento, sistemas de alarmas, etc. El Concesionario deberá establecer igualmente la revisión periódica, que no excederá de seis (6) meses, para asegurar su funcionamiento. Igualmente, todo Concesionario, cooperará con las autoridades, estatales y federales, en los procesos de investigación.

SECCIÓN 3.3. PRIVACIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

- A. Todo Concesionario de un negocio de servicios monetarios y sus agentes autorizados deberán asegurarse de proteger y salvaguardar la confidencialidad y seguridad de la información personal recibida, que incluyan como mínimo:
1. Seguridad física - Establecer medidas para contrarrestar los riesgos a los sistemas de información, además de mantener organizado y en buen estado los libros, registros, expedientes o documentos.
 2. Seguridad logística - Se restringirá el acceso a los archivos de datos y programas instalados en las computadoras al personal autorizado. Los usuarios tendrán que estar autorizados expresamente por la gerencia para acceder al sistema, de acuerdo con sus funciones. Los formularios de autorización (en papel o electrónicos) establecerán quién tendrá acceso a qué y evidenciarán la aprobación a nivel gerencial.
 3. Protección de Data – los Concesionarios proveerán a sus clientes la divulgación correspondiente sobre la utilización y los propósitos de la información personal que solo puede ser utilizada para propósitos de prevenir el lavado de dinero y la financiación del terrorismo.
 4. Se mantendrán respaldos (“backups”) actualizados de los archivos y de los programas.
 5. Independientemente de si el Concesionario opere directamente en Puerto Rico o mediante agentes autorizados localizados en Puerto Rico, tendrá que desarrollar un Plan de Continuidad de Negocios que cumpla con las leyes estatales y federales para garantizar la continuidad de la operación cuando surjan eventualidades tales como: desastres naturales como huracanes, inundaciones, terremotos y cualquier otro considerado como actos de fuerza mayor, robos, fallas de equipo, virus en los sistemas de informática, acceso indebido a los datos, sabotaje, entre otros, así como para reportar eventos de robo de identidad, ataques cibernéticos y crímenes cibernéticos, según establecido en la normativa vigente.

SUBSECCIÓN 3.3.1. RESPONSABILIDADES ADICIONALES DEL NEGOCIO DE TRANSFERENCIAS MONETARIAS

A. Expediente de los Agentes Residentes:

Todo Concesionario de servicios monetarios vendrá obligado a mantener un expediente, en forma tangible o electrónica, que documente los procedimientos establecidos para realizar la debida diligencia en la evaluación de sus agentes, potenciales y existentes, para asegurarse que éstos tengan los debidos controles internos para evitar ser cómplices de actividad ilegal. Estos procedimientos deben incluir como mínimo lo siguiente:

1. Revisiones periódicas del desempeño y las tareas realizadas por los agentes en beneficio del Concesionario, incluyendo los señalamientos encontrados y las acciones correctivas requeridas.
3. Certificaciones de adiestramientos a los agentes autorizados y a los empleados que trabajan directamente con los servicios monetarios, sobre el cumplimiento con las políticas y manuales referentes al lavado de dinero, privacidad de la información, debida diligencia, conocimiento del cliente, entre otras.
4. Evidencia de que el agente mantiene copia actualizada del manual de cumplimiento con la Bank Secrecy Act, según sea enmendado.
5. Evidencia de que los agentes cumplen con realizar una auditoría independiente de su programa de anti-lavado de dinero.
6. Mantener actualizados los récords de los dueños de las agencias autorizadas y tomar las acciones necesarias para detectar situaciones sospechosas o que resulten en incumplimiento por parte de la gerencia y empleados de la agencia autorizada que trabajen directamente con los servicios monetarios.
7. Copia de la notificación a la OCIF sobre cualquier cambio en el contrato o sus anejos suscrito con el agente autorizado, que altere o cambie la naturaleza y el alcance de la relación entre el Concesionario y el agente, así como los derechos y responsabilidades de las partes.
8. Cualquier otro documento que el Comisionado estime necesario para la evaluación cabal del cumplimiento de la Ley y el Reglamento.

B. Todo Concesionario pondrá a disposición del Comisionado copia de todo documento radicado a través del NMLS para analizar la liquidez y capital requerido para operar en Puerto Rico. Disponiéndose además que, a petición del Comisionado, el Concesionario deberá suministrar dentro del plazo que le requiera el Comisionado, la información necesaria para analizar la liquidez y capital requerido para operar en Puerto Rico.

C. Todo Concesionario y agente autorizado deberá proveer una lista con las unidades de servicio desde donde se ofrecen servicios limitados, incluyendo servicios relacionados con monedas virtuales o criptomonedas, como lo serían las maquinas conocidas como BTMs (por sus siglas en inglés, Bitcoin Teller Machines) u otras similares.

D. Todo Concesionario y agente autorizado tiene la responsabilidad de llevar libros y registros en serie, en forma tangible o electrónica, que reflejen fielmente todas las transferencias monetarias y operaciones del negocio que realice, el cual deberá incluir como mínimo:

1. Fecha y hora de la transacción;
 2. Nombre completo, dirección residencial física y postal, y número teléfono del Remitente de la transacción. Incluyendo en ambos casos el código postal con el apéndice de 4-dígitos (“Zip Code plus 4”) si lo conoce. En caso de que la dirección postal sea la misma que la dirección física, así se indicará en el encasillado de dirección postal. Disponiéndose que no se permitirá incluir la dirección postal correspondiente a un apartado postal, bajo el encasillado para la dirección física.
 3. Nombre completo, dirección residencial física y postal, y número de teléfono del Beneficiario de la transacción. Incluyendo en ambos casos el código postal con el apéndice de 4-dígitos (“Zip Code plus 4”) si lo conoce. En caso de que la dirección postal sea la misma que la dirección física, así se indicará en el encasillado de dirección postal. Disponiéndose que no se permitirá incluir la dirección postal correspondiente a un apartado postal, bajo el encasillado para la dirección física.
 4. Tipo y número de la identificación con foto que se utilizó para identificar al Remitente y al Beneficiario. El Concesionario exigirá la presentación de una identificación vigente con foto, nombre, dirección y la fecha de nacimiento de la persona que envíe o reciba cualquier transferencia. Dicha identificación debe haber sido expedida por las autoridades competentes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, el Gobierno de los Estados Unidos, o de uno de los Estados de la Unión, o por autoridad extranjera, tales como pasaporte de los Estados Unidos de América o pasaporte extranjero autorizado por el Servicio de Inmigración y Naturalización, licencia de conducir, identificación militar, tarjeta de cédula extranjera, tarjeta de identificación extranjera no residente o documento oficial con foto emitido por el Estado Libre Asociado de Puerto Rico o el Gobierno de los Estados Unidos. Disponiéndose que está prohibido la identificación mediante la exigencia de la tarjeta electoral expedida por el Estado Libre Asociado de Puerto Rico, conforme al Artículo 5.13 de la Ley Núm. 58-2020, conocida como "Código Electoral de Puerto Rico de 2020" (en adelante, la "Ley Núm. 58-2020"), o cualquier ley subsiguiente que la sustituya.
 5. Descripción de la transferencia que incluirá el importe de la transacción, cargos por servicio, cantidad total cobrada, tasa de cambio, y fecha de entrega del envío al Beneficiario.
 6. En cualquier cancelación, el negocio de transferencias monetarias registrará la cantidad reembolsada al cancelar una transferencia monetaria y requerirá la firma del cliente que solicita la cancelación, como evidencia de que se le entregó el efectivo.
 7. El negocio de transferencias monetarias deberá asegurarse de cumplir con cualquier otra ley estatal o federal aplicable.
- E. El Concesionario mantendrá disponibles los libros y registros en todo momento para la inspección del Comisionado. Además, el Concesionario y el agente tendrán disponible para examen la siguiente información:
1. Cantidad total de reportes enviados a FinCEN, “Currency Transaction Reports” (CTR, por sus siglas en inglés) y “Suspicious Activity Reports” (SAR, por sus siglas en inglés) por cada mes del año y correspondiente a Puerto Rico.
 2. En el caso del Concesionario que opere directamente en Puerto Rico o mediante agentes autorizados localizados en Puerto Rico: conciliaciones diarias de efectivo. Todas las transacciones diarias deberán estar detalladas en un informe, de forma tangible o electrónica.

Además, todos los depósitos deberán estar evidenciados por sus respectivas hojas de depósito y cualquier otro documento completado.

3. En el caso del Concesionario que opere directamente en Puerto Rico o mediante agentes autorizados localizados en Puerto Rico: conciliaciones bancarias mensuales que contengan lo siguiente:
 - i. Fecha de la preparación y revisión.
 - ii. Firmas de las personas que prepararon y revisaron las mismas.
 - iii. Detalle de las partidas incluidas. Todas las diferencias deberán ser identificadas y clarificadas.
- F. El negocio de transferencias monetarias radicará el “Money Service Business (MSB) Call Report” a través del NMLS y mantendrá copia disponible para cuando le sea requerido por el Comisionado.
- G. El negocio de transferencias monetarias radicará el “Uniform Authorized Agent Reporting (UAAR)” a través del NMLS, y mantendrá copia disponible para cuando le sea requerido por el Comisionado.

SUBSECCIÓN 3.3.2. RESPONSABILIDADES ADICIONALES DEL NEGOCIO DE CAMBIO DE CHEQUES

- A. Será responsabilidad de toda persona que se dedique al negocio de cambio de cheques a mantener y llevar un registro, manual o electrónico, de todo cambio de cheque que realice, de acuerdo con las normas y el procedimiento que se establece en este Reglamento.
- B. El registro tiene que incluir:
 1. Nombre del librador (persona que emite el cheque y ordena su pago);
 2. Nombre del beneficiario (persona a nombre de quien se emite el cheque o el endosante del mismo);
 3. Nombre del tenedor (persona que posee el cheque) si es una persona diferente al beneficiario;
 4. Cantidad del cheque;
 5. Cantidad de efectivo entregada;
 6. Tipo de cheque (ej. Cheques de nómina, cheques de seguro, cheques de gobierno, cheques personales);
 7. Cargo por servicio cobrado;
 8. Fecha de cada cambio de cheque;
 9. Hora de cada cambio de cheque;
 10. Número de la identificación con foto que se utilizó para identificar a la persona del cheque. El Concesionario exigirá la presentación de una identificación vigente con foto, nombre, dirección, y la fecha de nacimiento de la persona. Dicha identificación deberá haber sido expedida por las autoridades competentes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, el Gobierno de los Estados Unidos, o de uno de los Estados de la Unión, o por autoridad extranjera, tales como pasaporte de los Estados Unidos de América o pasaporte extranjero autorizado por el Servicio de Inmigración y Naturalización, licencia de conducir, identificación militar, tarjeta de cédula extranjera, tarjeta de identificación extranjera no residente o documento oficial con foto emitida por el Estado Libre Asociado de Puerto Rico o el Gobierno

de los Estados Unidos. Disponiéndose que está prohibida la identificación mediante la exigencia de la tarjeta electoral expedida por el Estado Libre Asociado de Puerto Rico, conforme al Artículo 5.13 de la Ley Núm. 58-2020, o por cualquier ley subsiguiente que la sustituya;

11. El negocio de cambio de cheques deberá revisar y actualizar los datos de sus clientes activos, por lo menos una vez al año. En el caso de clientes inactivos, se actualizará la información antes de realizar cualquier transacción. Disponiéndose que un cliente activo será aquel que solicita cambio de cheque por lo menos una vez al mes;
12. El número total de cheques cambiados;
13. La cantidad en dólares de todos los cheques cambiados;
14. La cantidad total de tarifas cobradas por cambiar todos los cheques; y
15. Nombre y apellido de las personas a las cuales el Concesionario prohíbe que se le cambien cheques, el cual incluirá a clientes que han presentado cheques fraudulentos o falsos, alterado cheques, falsificado firmas o endosos, entre otros.

C. En el registro se incluirá la siguiente información por cada cheque devuelto:

1. La fecha en que el Concesionario cambió el cheque;
2. El banco emisor del cheque;
3. La fecha en que el cheque vino devuelto;
4. El nombre del librador (persona que emite el cheque y ordena su pago);
5. El nombre del beneficiario (persona a nombre de quien se emite el cheque) o endosante;
6. La cantidad de cada cheque devuelto;
7. El nombre del banco pagador;
8. La razón para la devolución, ya sea por fondos insuficientes, pago parcial, ausencia absoluta de fondos, librado en chequera ajena, cuenta cancelada o embargada, orden de no pago emitida, prescripción, instrumento aparentemente falso, firma no registrada, firma distinta a la registrada, ausencia de firmas, cheque alterado, entre otras;
9. La fecha en que se volvió a depositar el cheque o “money order”;
10. La fecha y forma de pago de cada cheque devuelto, incluyendo el cheque utilizado para pagar el instrumento original; y
11. Todas las fechas de las gestiones de cobro realizadas para cobrar los cheques devueltos, incluyendo el recibo de pagos parciales.

D. El negocio de cambio de cheques mantendrá disponible el Registro en todo momento para la inspección del Comisionado. Además, el Concesionario tendrá disponible para examen la siguiente información:

1. Un detalle de las cantidades de los cheques cambiados por trimestre;
2. Un detalle de las cantidades de los cheques cambiados por sucursal, si aplica;
3. Cantidad total de reportes enviados a FinCEN, “Currency Transaction Reports” y “Suspicious Activity Reports”, por cada mes del año;
4. Detalle de los cargos por servicio cobrados por el Concesionario para cada tipo de cheque cambiado (*e.g.*, Cheques de nómina, cheques de seguro, cheques de gobierno, cheques de lotería, cheques personales), cambio de “money orders”, y otros.

5. Conciliaciones bancarias mensuales que contengan lo siguiente:
 - i. Fecha de la preparación y revisión;
 - ii. Firmas de las personas que prepararon y revisaron las mismas; y
 - iii. Detalle de las partidas incluidas. Todas las diferencias deberán ser identificadas y clarificadas.
 6. Conciliaciones diarias de efectivo. Todas las transacciones diarias deberán estar detalladas en un informe, ya sea manual o electrónico. Además, todos los depósitos deberán estar evidenciados por sus respectivos documentos (hojas de depósito).
 7. Copia de todos los cheques cambiados y endosados, que incluya la cara (faz) del cheque al igual que el reverso. Las copias deben realizarse una vez el Concesionario haya endosado el cheque con su nombre y número de identificación, según requerido por la Ley Núm. 136-2010. Las copias pueden ser en formato digital.
- E. Cargo por cheque devuelto.
1. El Concesionario podrá imponer un cargo por cheque devuelto al cliente el cual será menor o igual al cargo impuesto por el banco.
 2. Si el Concesionario recibe un cheque devuelto por el banco pagador debido a fondos insuficientes, cuenta cerrada o “stop payment order”, podrá realizar las gestiones de cobro correspondientes. Sin embargo, el Concesionario deberá asegurarse de cumplir con las prohibiciones estipuladas en el Fair Debt Collections Practices Act.
 3. Los cheques no cobrados por un período que exceda los noventa (90) días no podrán registrarse en los estados financieros del Concesionario.
- F. El recibo entregado a los clientes por cada transacción realizada por el negocio de cambio de cheques deberá incluir como mínimo lo siguiente:
1. Membrete con el nombre y la dirección del Concesionario;
 2. Número de serie de recibo expedido;
 3. Fecha y hora de la transacción;
 4. Firma y/o número de operador del cajero que realizó la transacción;
 5. Cantidad del cheque;
 6. Descripción del concepto por el cual se cobró un cargo, tasa, descuento, o comisión que se cobra al cliente como compensación por los servicios que presta por servicio al cliente; y
 7. Cantidad de efectivo entregado al cliente.
- G. Además de las prohibiciones contenidas en la Ley Núm. 136-2010, ninguna Persona podrá:
1. Cambiar un cheque recibido como parte de su negocio de servicios monetarios en otro negocio que no sea un banco, según este término está definido en la Ley Núm. 136-2010.
 2. Cambiar un cheque emitido a favor de “Cash” o “Efectivo”.
 3. Cambiar un cheque utilizando otro método de pago que no sea efectivo.
 4. Cambiar un cheque a otra persona que no sea el beneficiario nombrado en el cheque, excepto cuando el presentador del cheque provea una autorización por escrito y notariada

en la cual una persona impedida de presentar el cheque personalmente le solicite que cambie el cheque.

5. Cambiar un cheque emitido a favor de una corporación sin antes verificar y mantener en su expediente los siguientes documentos: evidencia de verificación del estatus de la corporación en la página web del Departamento de Estado, obtenido el día del cambio de cheque, copia de la resolución corporativa notariada, autorizando a la persona que endosa el cheque.

6. Cambiar un cheque y no entregar la cantidad total expresada en el mismo, luego de deducir los cargos por servicios fuera del día de la transacción.

7. Realizar pagos parciales de la cantidad del cheque en diferentes días.

ARTÍCULO 4 OTRAS DISPOSICIONES

SECCIÓN 4.1. PENALIDADES

Cualquier violación a cada una de las disposiciones contenidas en este Reglamento podrá conllevar la imposición de las penalidades establecidas en la Ley 136-2010.

SECCIÓN 4.2. SEPARABILIDAD

Si cualquier disposición de este Reglamento fuera declarada inconstitucional o nula por algún tribunal con competencia, dicha determinación no afectará ni invalidará el resto del Reglamento, y su efecto quedará limitado a la disposición, título, artículo, sección, subsección, capítulo, subcapítulo, párrafo, subpárrafo, oración, palabra o letra, acápite o parte de este Reglamento fuera anulada o declarada inconstitucional.

SECCIÓN 4.3. VIGENCIA

Este Reglamento entrará en vigor a los treinta (30) días después de su radicación en el Departamento de Estado del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de conformidad con las disposiciones de la Ley Núm. 38-2017, según enmendada, conocida como "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico".

Aprobado en San Juan, Puerto Rico, hoy ____ de _____ de 2021.

Lcda. Natalia I. Zequeira Díaz
Comisionada