

**GOBIERNO DE PUERTO RICO
OFICINA DEL COMISIONADO DE INSTITUCIONES FINANCIERAS
SAN JUAN, PUERTO RICO**

REGLAMENTO PARA REGULAR LOS NEGOCIOS DE SERVICIOS MONETARIOS

ÍNDICE

	PÁGINA
SECCIÓN 1. TÍTULO.....	2
SECCIÓN 2. BASE LEGAL.....	2
SECCIÓN 3. PROPÓSITO Y ALCANCE.....	2
SECCIÓN 4. APLICABILIDAD.....	2
SECCIÓN 5. DISPOSICIONES GENERALES.....	2
SECCIÓN 6. RESPONSABILIDADES DE LOS CONCESIONARIOS.....	3
SUBSECCIÓN 1. NEGOCIO DE TRANSFERENCIAS MONETARIAS.....	3
SUBSECCIÓN 2. NEGOCIO DE CAMBIO DE CHEQUES.....	6
SECCIÓN 7. PENALIDADES.....	9
SECCIÓN 8. SEPARABILIDAD.....	9
SECCIÓN 9. VIGENCIA.....	9

**GOBIERNO DE PUERTO RICO
OFICINA DEL COMISIONADO DE INSTITUCIONES FINANCIERAS
SAN JUAN, PUERTO RICO**

REGLAMENTO PARA REGULAR LOS NEGOCIOS DE SERVICIOS MONETARIOS

SECCIÓN 1. TÍTULO

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

SECCIÓN 2. BASE LEGAL

Este Reglamento se promulga en virtud de la autoridad conferida a la Oficina del Comisionado de Instituciones Financieras 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";
- B. Ley Núm. 136-2010, según enmendada, conocida como "Ley para Regular los Negocios de Servicios Monetarios" (en adelante, la "Ley Núm. 136-2010"); y
- C. Ley Núm. 38-2017, según enmendada, conocida como la "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme de Puerto Rico del Gobierno de Puerto Rico".

SECCIÓN 3. PROPÓSITO Y ALCANCE

Se emite este Reglamento con el propósito de aclarar ciertas disposiciones de la Ley Núm. 136-2010, según enmendada, conocida como "Ley para Regular los Negocios de Servicios Monetarios". Además, se promulga para diseñar las normas y procedimientos para que los negocios de servicios monetarios establezcan un registro de toda transferencia monetaria y cambio de cheque; tengan mayor rigurosidad y responsabilidad en los procesos de transmisión de valores; y reduzcan la incidencia de lavado de dinero, estafa y fraude, y protejan a los consumidores, conforme al propósito establecido en la Ley Núm. 301-2018.

SECCIÓN 4. APLICABILIDAD

Este Reglamento aplica a todo negocio de servicios monetarios que opere en Puerto Rico.

SECCIÓN 5. DISPOSICIONES GENERALES

- A. Se incorporan en este Reglamento todas las disposiciones aplicables a los negocios de servicios monetarios establecidas en la Ley Núm. 136-2010, según enmendada.
- B. Todo concesionario tendrá la responsabilidad de tener en vigor un programa efectivo de políticas y procedimientos contra el lavado de dinero, la estafa, contrabando humano y trata humana, y el fraude, tal y como le requiere el *Bank Secrecy Act* y *FinCEN*.
- C. El concesionario establecerá políticas y procedimientos en su manual de cumplimiento que incluyan como mínimo:

1. Verificación de sus empleados y/o agentes contra el listado de la Oficina del Control de Activos Extranjeros;
2. Evidencia de que se realizó una investigación del historial personal (“background check”) del empleado y/o agente, que incluya los antecedentes criminales del empleado y/o agente; y
3. Evidencia de que el empleado y/o agente se compromete a cumplir con las leyes locales y federales que aplican al negocio.

D. Todo concesionario de un negocio de servicios monetarios establecerá procedimientos de apertura y cierre diario del negocio, así como un procedimiento de respuesta en caso de robos o asaltos. Además, deberá instalar cámaras de seguridad y sistemas de alarmas, las cuales se revisarán periódicamente para asegurar que están funcionando correctamente. En el caso de aquellos concesionarios que lleven a cabo su negocio a través de agentes autorizados localizados en Puerto Rico, estos requisitos también serán aplicables a las localidades de los agentes autorizados.

E. Todo negocio de servicios monetarios deberá asegurarse de proteger y salvaguardar la confidencialidad y seguridad de la información personal recibida.

SECCIÓN 6. RESPONSABILIDADES DE LOS CONCESIONARIOS

SUBSECCIÓN 1. NEGOCIO DE TRANSFERENCIAS MONETARIAS

A. El negocio de servicios monetarios que opere en Puerto Rico directamente o mediante agentes autorizados localizados en Puerto Rico, mantendrá un expediente que documente los procedimientos establecidos para realizar la debida diligencia de sus agentes potenciales y existentes, basados en el riesgo, para verificar que éstos tengan los debidos controles internos para evitar que sean cómplices de actividad ilegal. Estos procedimientos deben incluir como mínimo lo siguiente:

1. Copias de las revisiones periódicas realizadas a los agentes, incluyendo los señalamientos encontrados y las acciones correctivas requeridas.
2. Copia de un análisis de riesgo con sus documentos soporte.
3. Evidencia de adiestramiento sobre el cumplimiento con las leyes de anti-lavado de dinero y la Oficina de Control de Activos Extranjeros.
4. Evidencia de que el agente mantenga copia actualizada del manual de cumplimiento con el *Bank Secrecy Act*.
5. Evidencia de que los agentes cumplen con realizar una auditoría independiente anual de su programa de anti-lavado de dinero.
6. La debida diligencia para mantener actualizados los récords de los dueños de las agencias y tomar las acciones necesarias para detectar situaciones sospechosas o que resulten en

incumplimiento por parte de la gerencia y empleados de la agencia.

7. Notificar a la Oficina de cualquier cambio en el contrato suscrito con el agente 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.

B. Será responsabilidad del concesionario que opere en Puerto Rico mediante agentes autorizados localizados en Puerto Rico proveer entrenamiento y supervisar a sus agentes autorizados sobre el estricto cumplimiento con todos los deberes impuestos en la Ley Núm. 136-2010.

C. Si el concesionario que opere en Puerto Rico directamente o mediante agentes autorizados localizados en Puerto Rico tiene sospecha de algún acto ilegal o fraudulento cometido o en el que haya participado alguno de sus agentes autorizados, si éste no actúa oportunamente contra su agente autorizado estará sujeto a las penalidades establecidas en la Ley 136-2010. Todo concesionario que no supervise con diligencia a sus agentes autorizados para evitar el lavado de dinero, la estafa, el contrabando humano y trata humana, y el fraude y permita el flujo ilegal de fondos estará, también, sujeto a las penalidades establecidas en la Ley Núm. 136-2010.

D. Todo concesionario pondrá a disposición del Comisionado copias de los estados financieros anuales auditados por un contador público autorizado. Disponiéndose que dicha radicación se hará a través del *Nationwide Multistate Licensing System & Registry* (NMLS). Disponiéndose además que, a petición del Comisionado, un concesionario deberá suministrar dentro de un plazo de 36 horas de días laborables luego del requerimiento, la información necesaria para analizar la liquidez y capital requerido para operar en Puerto Rico.

E. Todo concesionario y agente autorizado tiene la responsabilidad de mantener y llevar un registro, manual o electrónico, de toda transferencia monetaria que realice, de acuerdo con las normas y el procedimiento que se establece en este Reglamento.

F. Tanto para el caso del remitente o del receptor, todo concesionario y agente autorizado tiene que incluir en dicho registro la siguiente información, a saber:

1. Fecha

2. Hora

3. Descripción de la transferencia.

4. Nombre completo, dirección residencial y postal, incluyendo en ambos casos el código postal con el apéndice de 4-dígitos ("Zip Code plus 4") si lo conoce, y número telefónico del remitente y del beneficiario. Además, se podrá requerir cualquier otro documento que valide la dirección residencial.

5. Número de la identificación con foto que se utilizó para identificar a la persona. El concesionario exigirá la presentación de una identificación vigente con foto, nombre, dirección y la fecha de nacimiento de la persona expedida por las autoridades competentes del Gobierno de Puerto Rico, 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 Gobierno de Puerto Rico o de los Estados Unidos. Disponiéndose que está prohibido la identificación mediante la exigencia de la tarjeta electoral expedida por el Gobierno de Puerto Rico, conforme al Artículo 2.011 de la Ley Electoral del Gobierno de Puerto Rico.

6. En el caso de personas envejecientes que no tengan un pasaporte vigente ni una licencia de conducir, se podrá requerir la Tarjeta de Identificación para personas de 16 años o más emitida por el Departamento de Transportación y Obras Públicas del Gobierno de Puerto Rico.

7. Descripción de la transferencia: incluirá la cuantía del envío, cargos por servicio, cantidad total cobrada, tasa de cambio, fecha de entrega del envío al beneficiario, información de contacto de la remesadora y del regulador.

8. En cualquier cancelación, el negocio de transferencias monetarias registrará la cantidad reembolsada a sus clientes al cancelar una transferencia monetaria y requerir la firma del cliente que solicita la cancelación, como evidencia de que se le entregó el efectivo.

9. El negocio de transferencias monetarias deberá asegurarse de cumplir con las leyes estatales y federales aplicables.

G. El negocio de transferencia monetaria mantendrá disponible el Registro 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" y "Suspicious Transaction Reports" por cada mes del año correspondientes 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, ya sea manual o electrónico. Además, todos los depósitos deberán estar evidenciados por sus respectivos documentos (hojas de depósito).
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.

H. El negocio de transferencias monetarias radicará el MSB Call Report a través del NMLS.

I. El negocio de transferencias monetarias tendrá que asegurarse de establecer políticas y procedimientos de seguridad para proteger la información confidencial de sus clientes, 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 lógica - 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. Se mantendrán respaldos actualizados de los archivos y de los programas.

4. En el caso del concesionario que opere directamente en Puerto Rico o mediante agentes autorizados localizados en Puerto Rico el concesionario tendrá que desarrollar un Plan de Continuidad de Negocios para garantizar la continuidad de la operación cuando surjan eventualidades tales como: desastres naturales, robos, fallas de equipo, virus, acceso indebido a los datos, sabotaje, entre otros.

5. El concesionario tendrá que establecer políticas y procedimientos para cumplir con las agencias federales y locales, y reportar eventos de robo de identidad, ataques cibernéticos y crímenes cibernéticos, según establecido en la normativa vigente.

SUBSECCIÓN 2. 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 (drawer)
2. Nombre del beneficiario (payee)
3. Nombre del conductor 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

9. Hora

10. Número de la identificación con foto que se utilizó para identificar a la persona. El concesionario exigirá la presentación de una identificación vigente con foto, nombre, dirección, y la fecha de nacimiento de la persona expedida por las autoridades competentes del Gobierno de Puerto Rico, 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 Gobierno de Puerto Rico o de los Estados Unidos. Disponiéndose que está prohibida la identificación mediante la exigencia de la tarjeta electoral expedida por el Gobierno de Puerto Rico, conforme al Artículo 2.011 de la Ley Electoral del Gobierno de Puerto Rico.

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.

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.

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 además, 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 (drawer).

5. El nombre del beneficiario (payee) o endosante.

6. La cantidad de cada cheque devuelto.

7. El nombre del banco pagador.

8. La razón por la devolución.

9. La fecha en que se redepositó 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.

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 Transaction Reports", por cada mes del año.

4. Detalle de los cargos por servicio cobrados por el concesionario para cada tipo de cheque cambiado (ej. 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.

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 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 no podrán registrarse en los estados financieros por un período que exceda los 90 días.

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 del cajero que realizó la transacción.
5. Cantidad del cheque.
6. Descripción del concepto por el cual se cobró un cargo por servicio al cliente.
7. Cantidad de efectivo entregada 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 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, 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.

SECCIÓN 7. 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 8. SEPARABILIDAD

Si cualquier cláusula, regla, párrafo, subpárrafo, oración, palabra, letra, artículo, disposición, sección, subsección, título, capítulo, subcapítulo, acápite o parte de este Reglamento fuera anulada o declarada inconstitucional, la resolución, dictamen o sentencia a tal efecto dictada no afectará, perjudicará, ni invalidará el remanente de este Reglamento. El efecto de dicha sentencia quedará limitado a la cláusula, regla, párrafo, subpárrafo, oración, palabra, letra, artículo, disposición, sección, subsección, título, capítulo, subcapítulo, acápite o parte de la misma que así hubiere sido anulada o declarada inconstitucional. Si la aplicación a una persona o a una circunstancia de cualquier cláusula, regla, párrafo, subpárrafo, oración, palabra, letra, artículo, disposición, sección, subsección, título, capítulo, subcapítulo, acápite o parte de este Reglamento fuera invalidada o declarada inconstitucional, la resolución, dictamen o sentencia a tal efecto dictada no afectará ni invalidará la aplicación del remanente de este Reglamento a aquellas personas o circunstancias en que se pueda aplicar válidamente.

SECCIÓN 9. VIGENCIA

Este Reglamento entrará en vigor a los treinta (30) días después de su radicación en el Departamento de Estado del Gobierno 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".

En San Juan, Puerto Rico, el 15 de agosto de 2019.



George Joyner Kelly
Comisionado

Oficina del Comisionado de Instituciones Financieras