ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
OFICINA DEL COMISIONADO DE INSTITUCIONES FINANCIERAS
SAN JUAN, PUERTO RICO

# SEGUNDA ENMIENDA AL REGLAMENTO 5793 de 12 de mayo de 1998

## ÍNDICE

PÁGINA


ARTÍCULO 1. TÍTULO BREVE.....2

ARTÍCULO 2. BASE LEGAL.....2

ARTÍCULO 3. PROPÓSITO Y ALCANCE DEL REGLAMENTO.....3

ARTÍCULO 4. ENMIENDAS.....3-5

ARTÍCULO 5. VIGENCIA.....6


**DEPARTAMENTO DE ESTADO**

Núm. Reglamento **7441**
Fecha Rad: **18 de diciembre de 2007**
Aprobado: Hon. Fernando J. Bonilla
Secretario de Estado
**Por:**
**Francisco José Martín Caso**
**Secretario Auxiliar de Servicios**

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
OFICINA DEL COMISIONADO DE INSTITUCIONES FINANCIERAS
SAN JUAN, PUERTO RICO

REGLAMENTO NÚM._____

SEGUNDA ENMIENDA AL REGLAMENTO 5793 de 12 de mayo de 1998

("REGLAMENTO DE LA LEY DE BANCOS")

Se enmienda el Capitulo XIV del Reglamento 5793 a fin de que los bancos adopten una política de retención y destrucción de documentos, a tenor con las disposiciones de la Sección 34 de la Ley Núm. 55 y la reglamentación local y federal aplicable. Se enmiendan además, las disposiciones relacionadas al procedimiento, registro y certificación de la destrucción de documentos.

ARTÍCULO 1. TÍTULO BREVE.

Este Reglamento se conocerá como "Segunda Enmienda al Reglamento Núm. 5793".

ARTÍCULO 2. BASE LEGAL.

Esta Enmienda al Reglamento Núm. 5793 se promulga en virtud de la autoridad conferida por las siguientes leyes:

1. Ley Núm. 4 de 11 de octubre de 1985, según enmendada, conocida como la "Ley de la Oficina del Comisionado de Instituciones Financieras de Puerto Rico";

2. Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como la "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico".

3. Ley Núm. 55 de 12 de mayo de 1933, según enmendada, conocida como la "Ley de Bancos de Puerto Rico" (en lo sucesivo, Ley Núm. 55).

ARTÍCULO 3. PROPÓSITO Y ALCANCE DEL REGLAMENTO

Esta Enmienda al Capitulo XIV del Reglamento 5793 se adopta con el propósito de que los bancos, incluyendo el Banco Cooperativo, adopten una política de retención y destrucción de documentos, a tenor con las disposiciones de la Sección 34 de la Ley Núm. 55 y la reglamentación local y federal aplicable. Asimismo, se enmiendan las disposiciones relacionadas al procedimiento, registro y certificación de la destrucción de documentos.

ARTÍCULO 4. ENMIENDAS

Se enmienda el Capítulo XIV del Reglamento Núm. 5793, para que lea como sigue:

## CAPÍTULO XIV

## DESTRUCCIÓN DE LIBROS, EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS

§ 1. ALCANCE Y APLICACIÓN
§ 2. DESTRUCCIÓN DE DOCUMENTOS
§ 3. PROCEDIMIENTO PARA LA DESTRUCCIÓN DE DOCUMENTOS
§ 4 REGISTRO Y CERTIFICACIÓN DE DESTRUCCIÓN DE DOCUMENTOS

Sección 1. Alcance y aplicación

En este Capítulo se establece el método para la destrucción de libros, expedientes y documentos sin importar el medio en que hayan sido creados y/o almacenados, ya sea papel, en formato electrónico o fotográfico, originales o reproducciones creadas en sustitución de tales (en adelante, los "documentos"), de todo banco, sucursales y oficinas (en lo

sucesivo, "banco"), a tenor con lo dispuesto en la Sección 34 de la Ley Núm. 55, según enmendada. Lo mismo dispone este Capítulo respecto al Banco Cooperativo a tenor con lo dispuesto por el Artículo 20(b) de la Ley Núm. 88, según enmendada. Para propósitos de este Capítulo, el término "banco" incluye al Banco Cooperativo.

Sección 2. Destrucción de Documentos

Todo banco deberá adoptar una política de retención y destrucción de documentos (en adelante, la "Política") sujeto a lo dispuesto en la Sección 3 de este Capítulo, la Sección 34 de la Ley Núm. 55, y la reglamentación local o federal aplicable.

Una vez transcurrido el término de retención que para dichos documentos disponga la referida Sección 34, todo banco podrá proceder a la destrucción de documentos en cumplimiento con la reglamentación local y federal aplicable y su Política.

Sección 3. Procedimiento para la Destrucción de Documentos

Todo banco deberá mantener procedimientos, sistemas y procesos operacionales para la destrucción de documentos que aseguren lo siguiente:

a. Que la destrucción de documentos se efectúe de acuerdo a la política de retención y destrucción de documentos adoptada por el banco.
b. Que se detenga la destrucción de documentos en el caso en que la Oficina del Comisionado de Instituciones Financieras someta notificación escrita al banco solicitando se preserven

determinados documentos, los que deberán ser identificados en dicha notificación;

c. Que se detenga la destrucción de documentos en el caso en que el banco sea notificado de una demanda o reclamación, orden o requerimiento administrativo o judicial que impida que se destruyan determinados documentos según la reglamentación local y federal aplicable.

d. Que la destrucción de los documentos se realice en forma permanente de tal modo que se evite el uso posterior de dichos documentos.

Los referidos procedimientos estarán sujetos a inspección por los examinadores de la Oficina del Comisionado de Instituciones Financieras.

Sección 4. Registro y Certificación de la Destrucción de Documentos

Será deber del banco mantener un Registro de Destrucción por año calendario en el que se hará constar una descripción general de los documentos destruidos. El Registro de Destrucción podrá mantenerse en un medio electrónico y el mismo deberá estar disponible para inspección por la Oficina del Comisionado de Instituciones Financieras.

El Registro de Destrucción deberá retenerse por el banco por un período no menor de quince (15) años contados desde el 31 de diciembre del año al que corresponde.

Disponiéndose que, no más tarde del 31 de enero de cada año, un oficial del banco certificará que el Registro Anual correspondiente al año anterior, contiene la información requerida de todos los documentos que fueron destruidos durante el año, los cuales cumplieron el periodo de retención que fija la Política, así como la reglamentación local y federal aplicable. Dicha Certificación deberá retenerse por el banco por un

período no menor de quince (15) años contados desde el 31 de diciembre del año a que corresponde y la misma estará disponible para inspección por la Oficina del Comisionado de Instituciones Financieras.

ARTÍCULO 5. VIGENCIA

Este Reglamento entrará en vigor a los 30 días después de su radicación en el Departamento de Estado del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de acuerdo con las disposiciones de la "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme".

En San Juan, Puerto Rico, el 27 de noviembre de 2007.

Alfredo Padilla Cintrón
Comisionado de Instituciones Financieras