

Gobierno de Puerto Rico  
DEPARTAMENTO DE HACIENDA  
San Juan, Puerto Rico

# COPIA NO CONTROLADA

PROCEDIMIENTO P-SP-01 v.2

CONTRATACIÓN PARA PRODUCTORES DE SEGUROS\*



2 de septiembre de 2020

\*Para uso interno del Departamento

	<p>Gobierno de Puerto Rico  <b>DEPARTAMENTO DE HACIENDA</b>  San Juan, Puerto Rico</p> <p><b>PROCEDIMIENTO</b></p>
	<p>Aplicabilidad: Área de Seguros Públicos</p> <p>Asunto: <b>Proceso de Contratación de Productores de Seguros</b></p>

## ÍNDICE

# COPIA NO CONTROLADA

*Página*

1. INTRODUCCIÓN	2
2. BASE LEGAL	2
3. ASPECTOS GENERALES	3
3.1 Glosario	3
3.2 Documentos y Formularios	4
4. NORMAS	6
4.1 Responsabilidades del Departamento	6
4.2 Responsabilidades del Área de Seguros Públicos	7
4.3 Cualificaciones de los Candidatos a Productores que Serán Evaluadas	7
4.4 Servicios Básicos Requeridos al Productor de Seguros Contratado	8
4.5 Expedientes y Documentos	9
5. PROCEDIMIENTO	10
5.1 Cualificación de Productor de Seguros	10
5.2 Selección y Contratación de Productor de Seguros	12
6. REGISTROS	16
7. CONTROL DE REGISTROS	16
8. DEROGACIÓN Y VIGENCIA	16

Aplicabilidad:	Área de Seguros Públicos
Asunto:	<b>Proceso de Contratación de Productores de Seguros</b>

## 1. INTRODUCCIÓN: COPIA NO CONTROLADA

El Área de Seguros Públicos es una unidad operacional del Departamento de Hacienda (Departamento) cuya función principal es obtener una contratación de protección contra riesgos del Gobierno de Puerto Rico con la mayor cubierta y al menor costo posible. El Área de Seguros Públicos tramita todos los seguros para las entidades gubernamentales, corporaciones públicas y municipios, excepto para aquéllos excluidos expresamente por el Código de Seguros o por leyes especiales. Realiza procesos que incluyen la contratación de las aseguradoras y Productores de Seguros, reclamaciones contra la fianza global, pagos de primas y da seguimiento a las pólizas.

Este **Procedimiento** establece el proceso de contratación anual de servicios profesionales de Productores de Seguros y, cuando las circunstancias lo justifiquen, la renovación de contratos existentes. El mismo comienza con la determinación del Secretario de Hacienda (Secretario) sobre contratar Productores de Seguros o renovar los contratos existentes y culmina con el establecimiento y firma de nuevos contratos a Productores de Seguros o con la renovación de los contratos existentes.

## 2. BASE LEGAL:

- Ley Núm. 77 de 19 de junio de 1957, conocida como "Código de Seguros de Puerto Rico", según enmendada.
- Ley Núm. 230 de 23 de julio de 1974, conocida como "Ley de Contabilidad de Gobierno de Puerto Rico", según enmendada.
- Ley Núm. 237 de 31 de agosto de 2004, conocida como "Ley para Establecer los Parámetros Uniformes en los Procesos de Contratación de Servicios Profesionales o Consultivos para las Agencias y Entidades Gubernamentales del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y otros fines", según enmendada.
- Apartado (i) del Artículo 3 del Plan de Reorganización Núm. 3 de 1994, según enmendado, que dispone que el Secretario tiene entre sus poderes, facultades y funciones: (i) aprobar los reglamentos y desarrollar e implantar normas y procedimientos de aplicación general al Departamento de Hacienda.
- Reglamento Núm. 23 de 15 de agosto de 1988, Para la Conservación de Documentos de Naturaleza Fiscal o Necesarios para el Examen y Comprobación de Cuentas y Operaciones Fiscales.
- Reglamento Núm. 29 de 16 de octubre de 2001, Contratación y Reclamación de las Fianzas y Seguros del Estado Libre Asociado de Puerto Rico (en adelante, "Reglamento 29").

Aplicabilidad:	Área de Seguros Públicos
Asunto:	<b>Proceso de Contratación de Productores de Seguros</b>

- Carta Circular sobre los Documentos Requeridos Previo a la Formalización de los Contratos de Servicios Profesionales y Consultivos, emitida por el Área de Contabilidad Central de Gobierno.
- Orden Administrativa sobre el Proceso de Contratación emitida anualmente por la Oficina de Asuntos Legales.
- Orden Administrativa 15-06 de 7 de mayo de 2015, Notificación de Irregularidades en el Manejo de la Propiedad y los Fondos Públicos.
- Funciones del Área de Seguros Públicos.

### 3. ASPECTOS GENERALES: **COPIA NO CONTROLADA**

Las normas en el Departamento prohíben el discrimen de clase alguna, entre otros motivos, por género o sexo. Por tanto, para propósitos de este **Procedimiento** todo término utilizado para referirse a una persona o puesto se refiere a ambos géneros.

#### 3.1 Glosario

Los siguientes términos, palabras y frases tendrán el significado general que a continuación se expresa, excepto cuando el contexto claramente indique otro significado.

<b>Asegurado:</b>	Persona natural o jurídica cubierta por una póliza de seguro.
<b>Asuntos Legales:</b>	Oficina de Asuntos Legales del Departamento de Hacienda.
<b>Código:</b>	El Código de Seguros de Puerto Rico, según enmendado.
<b>Comisionado de Seguros:</b>	Ente gubernamental regulador y fiscalizador de la industria de seguros en P.R.
<b>Comité Evaluador:</b>	Grupo nombrado por el Secretario de Hacienda para evaluar los RFQ sometidos por los Productores. El Secretario podrá invitar a participar en el Comité representantes de otras agencias o instrumentalidades como observadores.
<b>Convocatoria:</b>	Aviso a todos los Productores de Seguros interesados en participar en el programa de evaluación de riesgos, control de pérdidas y de asesoramiento en la gestión y

Aplicabilidad:	Área de Seguros Públicos
Asunto:	<b>Proceso de Contratación de Productores de Seguros</b>

	contratación de los seguros de los riesgos del Gobierno de Puerto Rico.
<b>Productor de Seguros (Productor):</b>	Individuo o corporación contratados por el Departamento de Hacienda para el manejo de los seguros de las agencias de Gobierno. Equivalente al término "corredor de seguros", según definido en el Reglamento 29.
<b>Departamento:</b>	Departamento de Hacienda.
<b>Programa de Productores de Seguros:</b>	Grupo de Productores de Seguros seleccionados conforme a este Procedimiento, y contratados por el Departamento para manejar los seguros de las entidades gubernamentales participantes.
<b>RFQ:</b>	Solicitud de Cualificaciones o <b>Request for Qualification</b> . Documento que se utiliza para analizar el perfil del Productor de Seguros y medir las cualificaciones y capacidades que éste debe tener para manejar los seguros del Gobierno.
<b>Riesgos Asegurables:</b>	Riesgos que, por su naturaleza, son susceptibles de ser asegurados, ya que cumplen con las características esenciales de riesgo.
<b>Secretario:</b>	Secretario de Hacienda.
<b>SP:</b>	Área de Seguros Públicos.
<b>Valor Real Asegurable:</b>	Valor por el que se suscribe un seguro, después de una evaluación objetiva de los bienes asegurados susceptibles de garantía en la póliza.

### 3.2 Documentos y Formularios

**COPIA NO CONTROLADA**

La tabla presentada a continuación contiene los documentos y formularios identificados en este **Procedimiento**.

<b>Aviso de Convocatoria:</b> (Anejo 1)	Publicación en los medios de comunicación escrita en donde se informa sobre la convocatoria a Productores de Seguros y las fechas de entrega del RFQ. Se publica una sola vez en dos periódicos de circulación general y en la página de Internet del Departamento.
--	---

Aplicabilidad:	Área de Seguros Públicos
Asunto:	<b>Proceso de Contratación de Productores de Seguros</b>

<b>Certificación de Entrega de Documentos:</b> (Anejo 2)	Documento que firma el representante autorizado del Productor de Seguros para certificar que la información entregada en respuesta al RFQ es cierta y que autoriza al Departamento a revisar la validez de la información provista.
<b>Contrato:</b>	Documento preparado por la Oficina de Asuntos Legales, el cual contiene las cláusulas y condiciones de los servicios a ser brindados por el Productor.
<b>DH-SP-01:</b> (Anejo 3)	<b>Cualificaciones del Productor Requeridas en RFQ 20__.</b> Documento utilizado para cualificar por criterio a los candidatos a Productor, según el RFQ que haya sometido. Incluye un anejo (identificado como Anejo 3.1) para establecer características adicionales, según sean autorizadas por el Secretario.
<b>DH-SP-02:</b> (Anejo 4)	<b>Tabulación de Evaluación de RFQ de Productores de Seguros 20__ - 20__.</b> Documento en el cual se coloca la puntuación otorgada por cada criterio a cada candidato a Productor, según el análisis del Comité Evaluador. Incluye un anejo (identificado como Anejo 4.1) para evaluar características adicionales autorizadas por el Secretario.
<b>DH-SP-03:</b> (Anejo 5)	<b>Registro de Productores de Seguros Cualificados bajo el RFQ 20__.</b> Documento que incluye el nombre de los Productores y la puntuación obtenida como resultado de la evaluación del Comité. Este documento se entrega al Secretario para que realice la selección de los Productores. Los Productores cualificados permanecen en este Registro hasta que el Secretario determine la cancelación del mismo.
<b>Hoja de Cotejo para Contratos de Productores de Seguros 20__:</b> (Anejo 6)	Lista de documentos que debe entregar cada Productor seleccionado previo a la firma del contrato.  <b>COPIA NO CONTROLADA</b>
<b>Notificaciones a los Productores:</b> (Anejos 7, 8 y 12)	Notificaciones enviadas a los Productores seleccionados a participar del Programa de Productores de Seguros que incluye las fechas de entrega de los documentos finales para la contratación, a los Productores que no fueron seleccionados para contratación pero permanecerán en el Registro mientras esté vigente y a los productores que

Aplicabilidad:	Área de Seguros Públicos
Asunto:	<b>Proceso de Contratación de Productores de Seguros</b>

	sean descalificados.
<b>Registro de Recogido de Request for Qualification 20__ - 20__:</b> (Anejo 9)	Documento para registrar el nombre del Productor, el nombre y firma de la persona que recibe el RFQ, y la fecha de recibo.
<b>Registro de Entrega de Request for Qualification 20__ - 20__:</b> (Anejo 10)	Documento para registrar el nombre del Productor, el nombre y firma de la persona que entrega el RFQ completado, y la fecha de entrega.

#### 4. NORMAS: **COPIA NO CONTROLDA**

##### 4.1 Responsabilidades del Departamento

- El Artículo Núm. 12.020 (3) del Código faculta al Secretario a gestionar y contratar los seguros de las entidades gubernamentales del Gobierno de Puerto Rico, Municipios que no estén acogidos a la Ley 63 - 2010, y las corporaciones públicas que no estén exentas de ello por el Código o en virtud de una ley especial.
- El Secretario puede cancelar el contrato de cualquier Productor de Seguros cuando éste, a sabiendas de su falsedad, suministre información verbal o escrita u ofrezca cualquier testimonio sobre alegados actos impropios o ilegales que por su naturaleza constituyan actos de fraude en el negocio de seguros. El Productor que cometa dichos actos incurrirá en delito grave, y si fuere convicto, será sancionado por cada violación con pena de multa o reclusión, conforme establecido en el Artículo Núm. 27.220 del Código.
- El Secretario evalúa el Programa de Productores de Seguros para determinar la necesidad de establecer una convocatoria para una nueva cualificación de Productores o si renueva los contratos actuales. La renovación de contratos deberá limitarse a situaciones extraordinarias o de emergencia, las cuales se documentarán por el Secretario y se mantendrán en el expediente del proceso de contratación de Productores de Seguros.
- El Secretario designa los miembros del Comité Evaluador. El Comité debe incluir representación del Área de Seguros Públicos (Administrador de SP y un empleado regular), la Oficina de Asuntos Legales (Secretario Auxiliar o Subdirector) y el Área de Administración (Secretario Auxiliar). Además, se solicita la participación de un representante de la Autoridad de Asesoría Financiera y Agencia Fiscal (AAFAP) y de un representante de la Oficina del Comisionado de Seguros (OCS). En el caso del representante de la OCS su rol

Aplicabilidad:	Área de Seguros Públicos
Asunto:	<b>Proceso de Contratación de Productores de Seguros</b>

será el de colaborador externo para certificar la validez de las licencias de los Productores, posibles querellas o investigaciones que tenga la OCS contra los Productores que sometan RFQ, entre otros. El Secretario podrá invitar a representantes de otras agencias o instrumentalidades como observadores.

#### 4.2 Responsabilidades del Área de Seguros Públicos<sup>1</sup>

- Actualiza y administra el RFQ a los candidatos de Productores de Seguros a contratar por el Departamento.
- El Administrador de SP es miembro del Comité Evaluador y participa en la revisión de los RFQ. Firma los Formularios **DH-SP-01, Cualificaciones del Productor Requeridas en RFQ 20\_\_**, **DH-SP-02, Tabulación de Evaluación de Propuestas de Productores de Seguros 20\_\_ - 20\_\_** y **DH-SP-03, Registro de Productores de Seguros Cualificados bajo el RFQ 20\_\_** para certificar que los RFQ cumplimentados fueron evaluados según las especificaciones del RFQ.
- Posterior a la selección de los Productores de Seguros, el Administrador de SP atenderá las solicitudes de información presentadas por los Productores de Seguros que participaron en el RFQ.
- En el proceso de administración del contrato es responsabilidad del Administrador de SP incluir en el expediente de cada Productor todas las notificaciones a éste sobre cualquier tipo de incumplimiento con los servicios bajo el contrato. Si es un comportamiento recurrente (es decir, 3 o más fallas), debe notificar al Secretario, quien comunicará a la Oficina de Asuntos Legales si determina cancelar el contrato. De optar por la cancelación, el Administrador de SP deberá hacer la reasignación de agencias o instrumentalidades a otros Productores incluidos en el Registro.

**COPIA NO CONTROLADA**

#### 4.3 Cualificaciones de los Candidatos a Productores que serán evaluadas

- El SP evalúa ciertas características básicas de los Productores de Seguros interesados en pertenecer al Programa de Productores, previo a su contratación. A continuación, se mencionan las características básicas a evaluar. No obstante, éstas podrían variar, por lo que no se limitan a las siguientes:
  - Capacidad de conducir inspecciones, valorizaciones e inventarios.
  - Capacidades tecnológicas: competencia en sistemas de tecnología y aptitud para continuar labores durante desastres.

<sup>1</sup> En el proceso de contratación de productores de seguros.



Aplicabilidad:	Área de Seguros Públicos
Asunto:	<b>Proceso de Contratación de Productores de Seguros</b>

- Potencial de conflicto de interés: asegurar que las relaciones profesionales del Productor con el Gobierno, pasadas o presentes, no entren en conflicto con la contratación propuesta.
- Contenido y Formato General: presentación general del RFQ y cumplimiento con la presentación de los documentos y la información requerida.
- Cualificaciones del personal: experiencia profesional y designaciones.
- Especialidades: certificaciones y capacidades adicionales.
- Experiencia en el manejo previo de cuentas de Gobierno y cuentas privadas.
- Licencia de Productor: expedición o renovación ininterrumpida de la licencia emitida por la Comisión de Seguros por un periodo de tiempo establecido.(regularmente es de 3 años).
- Organigrama y Personal: descripción y puesto del personal asignado por el Productor para brindar el servicio.
- Preparación de un Plan de Manejo de Riesgos y Pérdidas.
- Reclamaciones: experiencia en el manejo de reclamaciones complejas y de pérdidas millonarias.
- Volumen de Prima Anual: volumen de prima en líneas de Propiedad y Contingencia manejado por el Productor para conocer la capacidad y eficiencia en el manejo de cuentas de alta exposición.
- Que no haya solicitado servicios de cabilderos o terceros para influenciar la Convocatoria ni para influenciar directa o indirectamente el proceso de adjudicación de un contrato a un Productor de Seguro como parte del Programa de Productores.
- En el caso de Productores contratados previamente por SP el cumplimiento con la radicación de informes requeridos por SP y, de incumplir con este requisito 3 veces, será descalificado del Registro aun cuando haya obtenido una puntuación alta como resultado del proceso de evaluación del Comité.

**COPIA NO CONTROLADA**

#### **4.4 Servicios Básicos Requeridos al Productor de Seguros Contratado**

- Atender las necesidades de seguro para cubrir los riesgos asegurables de las entidades gubernamentales asignadas.
- Diseñar un programa de manejo de riesgos para minimizar la exposición financiera del Gobierno de Puerto Rico, sus agencias, corporaciones, municipios y otras entidades públicas, según sean asignadas al Productor en el Contrato.
- Identificar y evaluar la exposición a riesgos del Gobierno de Puerto Rico, sus agencias, corporaciones, municipios y otras entidades públicas para actualizar el valor real asegurable, incluyendo la inspección de instalaciones y operaciones.
- Proveer opciones de seguros a primas altamente competitivas en el mercado.

Aplicabilidad:	Área de Seguros Públicos
Asunto:	<b>Proceso de Contratación de Productores de Seguros</b>

- Proveer adiestramientos al personal del Departamento en el campo de seguros durante el periodo de vigencia del Contrato.
- Asistir al Gobierno de Puerto Rico y a las entidades gubernamentales asignadas en talleres de adiestramiento, proceso de reclamaciones, manejo de riesgos, elaboración e implantación de procesos para el manejo de riesgos, reclamaciones, incluyendo establecer medidas de control de pérdidas, entre otros.

## COPIA NO CONTROLADA

- Proveer los informes requeridos por el SP, durante el término provisto para ello.
  - En caso de que el Productor no pueda presentar el informe requerido por SP debido a que alguna entidad de Gobierno o privada ha incumplido en suplirle la información necesaria para el informe, debe notificarlo por escrito a SP y evidenciar que le requirió la información necesaria para el informe a la entidad gubernamental o privada.
  - Una vez SP advenga en conocimiento del incumplimiento de la entidad, debe intervenir y solicitar el informe requerido. Esta acción debe documentarse en el expediente de la agencia o entidad.
- Incluir al personal de SP en las reuniones con el asegurado y aseguradores relacionadas a las gestiones de mercadeo, inspecciones y todo lo relacionado a los servicios mencionados.

### 4.5 Expedientes y Documentos

- Se prepara un expediente por cada RFQ cumplimentado. Se identifica el expediente con el número bajo el cual se registró el Productor en el **Registro de Entrega de *Request for Qualification* 20\_\_ - 20\_\_**.
- En el expediente se colocan los siguientes documentos, entre otros:
  - Carta del candidato a Productor solicitando el RFQ.
  - RFQ cumplimentado por el candidato a Productor.
  - Certificación de Entrega de Documentos emitida por SP.
  - **DH-SP-01, Cualificaciones del Productor Requeridas en RFQ 20\_\_.**
  - Notificación a los Productores seleccionados para contratación.
  - Hoja de Cotejo para Contratos de Productores 20\_\_.
  - Notificación a los Productores que permanecerán en el Registro.
  - Cualquier otra comunicación dirigida de SP al Productor o a la inversa.

Aplicabilidad:	Área de Seguros Públicos
Asunto:	<b>Proceso de Contratación de Productores de Seguros</b>

- SP archiva, además, el **Registro de Recogido de Request for Qualification 20\_\_ - 20\_\_**, el **Registro de Entrega de Request for Qualification 20\_\_ - 20\_\_**, el **DH-SP-02, Tabulación de Evaluación de RFQ de Productores de Seguros 20\_\_ - 20\_\_**, el **DH-SP-03, Registro de Productores de Seguros Cualificados bajo el RFQ 20\_\_**, la lista provista de los Productores a ser contratados, según provista por el Secretario, y los contratos originales firmados por ambas partes.
- Los expedientes y documentos se conservan por el periodo establecido en el Reglamento Núm. 23 y se dispone de ellos según establece el **Procedimiento P-OCCDP-01, Envío de Cajas a la OCCDP**.

## 5. PROCEDIMIENTO **COPIA NO CONTROLADA**

### 5.1 Cualificación de Productor de Seguros

RESPONSABLE	ACCIÓN
Secretario	<p>Se reúne con el Administrador de SP. Determina si abrir convocatoria dirigida a los Productores y emitir un nuevo RFQ, o renovar los contratos existentes.</p> <p>Si determina emitir una convocatoria, informa al Administrador de SP: los criterios de evaluación adicionales que interesa se incluyan en la evaluación de los Productores (si algunos), los miembros que constituirán el Comité Evaluador, entre otros.</p> <p>Si determina renovar los contratos, documenta las razones mediante comunicación por escrito al Administrador de SP para que se archive en el expediente del proceso de contratación.</p>
Administrador de SP	<p>Establece el plan de trabajo con las fechas de recogido del RFQ, cierre de convocatoria, evaluación y selección de Productores y firma de contratos.</p> <p>Revisa el RFQ, según las indicaciones del Secretario.</p> <p>Realiza las modificaciones pertinentes al RFQ para actualizarlo.</p> <p>Prepara el borrador de Aviso de Convocatoria y lo envía a la Oficina de Comunicaciones.</p>
Director, Oficina de	Revisa el Aviso de Convocatoria y tramita su publicación

Aplicabilidad:	Área de Seguros Públicos
Asunto:	<b>Proceso de Contratación de Productores de Seguros</b>

RESPONSABLE	ACCIÓN
Comunicaciones	en la prensa.
Productor (Candidato)	Presenta una carta personal o por correo electrónico al SP solicitando el RFQ e indicando que es un Productor cuya licencia cumple con los requisitos establecidos por el Departamento.
Administrador de SP o su representante autorizado	Luego de evaluar la carta entregada por el Productor interesado, entrega copia del RFQ o lo envía por correo electrónico.
Productor (Candidato)	Firma el <b>Registro de Recogido de <i>Request for Qualification</i> 20__ - 20__</b> .  Entrega el RFQ cumplimentado durante las fechas establecidas y con la cantidad de copias solicitadas en el RFQ.
	Firma la <b>Certificación de Entrega de Documentos</b> para autorizar a SP a revisar la información suministrada.
	Firma el <b>Registro de Entrega de <i>Request for Qualification</i> 20__ - 20__</b> .
Administrador de SP	Durante las fechas establecidas, recibe los RFQ cumplimentados.  Prepara un expediente por cada RFQ cumplimentado, según se indica en el <b>Subtítulo 4.5, Expedientes y Documentos</b> .  Coordina el itinerario de reuniones con el Comité Evaluador.
Comité Evaluador	Revisa los RFQ cumplimentados, utilizando el <b>DH-SP-01, Cualificaciones del Productor Requeridas en RFQ 20__</b> para cada uno de los RFQ.  Inicia todos los <b>DH-SP-01</b> .  La evaluación del Comité pasa al Administrador de SP para que evalúe y recomiende al Secretario los productores seleccionados.

COPIA NO  
CONTROLADA

Aplicabilidad:	Área de Seguros Públicos
Asunto:	<b>Proceso de Contratación de Productores de Seguros</b>

**RESPONSABLE****ACCIÓN**

Administrador de SP

Provee al Secretario una recomendación para la selección de Productores de Seguros. Los Productores deberán obtener un mínimo de 70% de puntuación como resultado de la evaluación del RFQ para ser recomendado al Secretario por haber cumplido con los parámetros de selección.

Firma todos los **DH-SP-01**.

Coloca la puntuación otorgada por cada criterio y la puntuación final a cada Productor cualificado en el **DH-SP-02, Tabulación de Evaluación de RFQ de Productores de Seguros 20\_\_ - 20\_\_**.

Firma el **DH-SP-02**.

Completa el **DH-SP-03, Registro de Productores de Seguros Cualificados bajo el RFQ 20\_\_** con el nombre de cada Productor cualificado, la puntuación final en por ciento y los comentarios realizados durante la evaluación del Comité Evaluador.

Revisa y firma el **DH-SP-03**.

Tramita la entrega del **DH-SP-03** al Secretario para la selección del Productor, incluyendo una sugerencia en cuanto a la distribución de las agencias o entidades gubernamentales, de acuerdo con su experiencia y expertise en la materia. Valida que se incluyan todas las agencias o entidades y que, si alguna agencia fue consolidada con otra, o eliminada se integre esta información en el análisis.

**5.2 Selección y Contratación de Productor de Seguros****RESPONSABLE****ACCIÓN**

Secretario

Evalúa el **DH-SP-03** y selecciona los Productores a contratar. Se reúne con el Administrador de SP para entregarle una lista de los Productores a ser contratados y las agencias a las que fueron asignados.

COPIA NO  
CONTROLADA

Aplicabilidad:	Área de Seguros Públicos
Asunto:	<b>Proceso de Contratación de Productores de Seguros</b>

RESPONSABLE	ACCIÓN
Administrador de SP	Solicita a la Oficina de Asuntos Legales la redacción del borrador de contrato de servicios profesionales para los Productores a ser contratados por el Departamento.
Secretario Auxiliar de Asuntos Legales o, en la alternativa, Subdirector	Designa el Abogado a trabajar el borrador del contrato.
Abogado de Asuntos Legales	Redacta borrador de contrato de servicios profesionales para la firma de los Productores de Seguros, tomando en consideración el estado de derecho vigente en cuanto a la contratación gubernamental. De ser necesario consultar algún asunto técnico sobre el Código de Seguros, podrá consultar con la Oficina del Comisionado de Seguros.
Secretario Auxiliar de Asuntos Legales o, en la alternativa, Subdirector	Revisa el borrador del contrato de servicios profesionales para la firma de los Productores de Seguros y lo envía por correo electrónico a SP para que integren a este modelo los nombres y circunstancias personales de los Productores seleccionados para contratación.
Administrador de SP	<p>Modifica los borradores de contratos para incluir la información individualizada de cada Productor seleccionado. Envía los borradores finales de los contratos a Asuntos Legales mediante correo electrónico.</p> <p>Solicita al Oficinista de SP que envíe mediante correo electrónico la carta de notificación a los Productores seleccionados (Anejo 7) por el Secretario junto a la <b>Hoja de Cotejo para Contratos de Productores de Seguros 20__</b> y la carta de notificación a los Productores no seleccionados que permanecerán en el Registro mientras el mismo esté vigente(Anejo 8) y a los no seleccionados (Anejo 12).</p>
Oficinista de SP	Prepara las notificaciones, imprime y tramita para la firma del Administrador de SP.
Administrador de SP	Revisa y firma las notificaciones. Entrega a la Oficinista de SP.
Oficinista de SP	Digitaliza las notificaciones firmadas y las envía por correo

Aplicabilidad:	Área de Seguros Públicos
Asunto:	<b>Proceso de Contratación de Productores de Seguros</b>

**RESPONSABLE****ACCIÓN**

	electrónico a cada Productor cualificado.
	Coloca las notificaciones impresas en el expediente de cada Productor.
Productor seleccionado	Envía por correo electrónico los documentos solicitados en la <b>Hoja de Cotejo para Contratos de Productores de Seguros 20__</b> .
Administrador de SP	Revisa todos los documentos enviados por el Productor con la <b>Hoja de Cotejo para Contratos de Productores de Seguros 20__</b> . Prepara comunicación dirigida al Secretario Auxiliar de Asuntos Legales certificando que cada uno de los Productores a ser contratados cuenta con los documentos requeridos para la contratación.
	Notifica al Productor que el contrato está listo para ser firmado, y que el mismo estará disponible en SP en horario regular de trabajo.
Oficinista SP	Imprime el contrato y se lo entrega al Productor para su firma.
Productor seleccionado	Firma el contrato en las oficinas de SP.
Oficinista SP	Envía el contrato firmado por el Productor a Asuntos Legales.
Secretario Auxiliar o persona designada de Asuntos Legales	Revisa que el contrato firmado por los Productores coincida con el borrador del contrato aprobado previamente. Corroborar que SP haya enviado la certificación sobre el cumplimiento de cada Productor con la documentación requerida para contratación. Refiere los contratos a la Oficina del Secretario.
Secretario o Persona Designada	Firma el contrato y lo devuelve a Asuntos Legales para fines de registro en la Oficina del Contralor.
Oficinista o Secretaria Asuntos Legales	Registra el contrato en la Oficina del Contralor. Envía contrato original firmado por ambas partes a SP.
Oficinista de SP	Retiene el contrato original y lo archiva. Envía copia del contrato al Productor por correo electrónico y le notifica

COPIA NO  
CONTROLADA

Aplicabilidad:	Área de Seguros Públicos
Asunto:	<b>Proceso de Contratación de Productores de Seguros</b>

**RESPONSABLE****ACCIÓN**

---

que fue registrado en la Oficina del Contralor.

Archiva todos los documentos correctamente y por el tiempo de retención establecido en el Reglamento Núm. 23.

**COPIA NO CONTROLADA**



Aplicabilidad:	Área de Seguros Públicos
Asunto:	<b>Proceso de Contratación de Productores de Seguros</b>

## 6. REGISTROS:

DH-SP-01, Cualificaciones del Productor Requeridas en RFQ 20\_\_.

DH-SP-02, Tabulación de Evaluación de RFQ de Productores de Seguros 20\_\_ - 20\_\_.

DH-SP-03, Registro de Productores de Seguros Cualificados bajo el RFQ 20 \_\_.

## 7. CONTROL DE REGISTROS:

Ver Anejo 11.

**COPIA NO CONTROLADA**

## 8. DEROGACIÓN Y VIGENCIA:

Este Procedimiento deroga la versión número 1 del P-SP-01 aprobado el 29 de julio de 2019.

Este documento ha sido revisado conforme a las leyes, normas y reglamentos aplicables. Las disposiciones de este **Procedimiento** tienen vigencia inmediata.

Aprobado el 2 de septiembre de 2020.



Francisco Parés Alicea  
Secretario de Hacienda



# COPIA NO CONTROLADA

## AVISO DE CONVOCATORIA A PRODUCTORES DE SEGUROS

El Secretario de Hacienda, en un esfuerzo conjunto con el Área de Seguros Públicos del Departamento de Hacienda y la Oficina del Comisionado de Seguros, interesa contratar un grupo de Productores de Seguros para que desarrollen programas de evaluación de riesgos, control de pérdidas y de asesoramiento en la gestión y contratación de los seguros de los riesgos del Gobierno de Puerto Rico (“Programa de Seguros”). Esta iniciativa cubrirá a todas las entidades gubernamentales, corporaciones públicas e instrumentalidades del Gobierno de Puerto Rico, excepto los Municipios acogidos a la Ley 63 – 2010 y aquellas entidades gubernamentales autorizadas por el Código de Seguros o ley especial a gestionar y contratar sus propios seguros.

El Departamento de Hacienda requiere que los Productores seleccionados a participar en el Programa de Seguros posean conocimiento, experiencia y recursos especializados en las áreas de cubiertas de seguros, reclamaciones, administración de riesgos y control de pérdidas. Por tal razón, dichos Productores deberán contar con personal cualificado y de experiencia, de manera que puedan asignar los recursos humanos necesarios para esta encomienda.

Todos los Productores interesados en participar en el Programa de Seguros y entiendan que reúnen los requisitos necesarios para ello, pueden solicitar mediante el siguiente correo electrónico: [S.RFQ.ASP2020@hacienda.pr.gov](mailto:S.RFQ.ASP2020@hacienda.pr.gov) el documento de Solicitud de Cualificaciones (*Request for Qualification*, RFQ) al Área de Seguros Públicos la presentación de una carta oficial donde nos indique su interés en el Programa y una explicación de las razones por las que entiende debe considerarse para participar en el mismo. Se deberá presentar dicha carta al correo electrónico indicado anteriormente entre el XX y XX de agosto de 2020 en horario de 8:00 am a 4:00 pm. La fecha límite para presentar las propuestas en respuesta al RFQ será el XX de septiembre de 2020 y, de igual manera, deberán ser entregadas personalmente en el horario indicado anteriormente **en el Departamento de Hacienda, Edif. Intendente Ramírez, Paseo Covadonga # 10, Oficina 109, primer piso, San Juan.** La persona que entrega el RFQ deberá cumplir con las medidas de seguridad establecidas en el Protocolo del Departamento: uso de mascarillas, distanciamiento de 6 pies, uso de *hand sanitizer* y se le estará tomando la temperatura para poder tener acceso al edificio. Para entregar el RFQ **el Productor deberá coordinar una cita con la Sra. Carmen E. Felicier Rosario** a través de su correo electrónico [carmen.felicier@hacienda.pr.gov](mailto:carmen.felicier@hacienda.pr.gov). De no tener cita coordinada; no se aceptará la entrega de RFQ.

La presentación del RFQ 2020 no obligará al Departamento de Hacienda a seleccionar o contratar al proponente de la misma. El Departamento de seleccionará a los Productores de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente y siguiendo los procedimientos internos establecidos para ello, velando siempre por los mejores intereses del Gobierno de Puerto Rico.

Para información adicional, pueden comunicarse con el Área de Seguros Públicos al 787-721-2020 ext. 2713 y 2714.

Secretario de Hacienda



# COPIA NO CONTROLADA

## GOBIERNO DE PUERTO RICO

Departamento de Hacienda

### CERTIFICACIÓN DE ENTREGA DE DOCUMENTOS

Yo, \_\_\_\_\_, como Productor de Seguros o representante autorizado de la firma \_\_\_\_\_ entrego la contestación al *Request for Qualifications* (RFQ) 20 \_\_\_\_ para Productores de Seguros.

Certifico que he leído y entendido las disposiciones del RFQ 20 \_\_\_\_ para Productores de Seguro, que la información sometida en respuesta al mismo es cierta y correcta, y autorizo al Departamento de Hacienda a verificar e indagar sobre la información sometida en nuestro RFQ.

Además, entiendo que haber sometido la contestación al RFQ 20 \_\_\_\_ para Productores de Seguros no constituye de manera alguna un compromiso ni obligación de contratación con el Departamento de Hacienda.

Sometido y firmado hoy \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, en el Área de Seguros Públicos, Departamento de Hacienda en San Juan, Puerto Rico.

\_\_\_\_\_  
Nombre de la Persona Autorizada

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Entidad que Representa

\_\_\_\_\_  
Firma





Cualificaciones del Productor Requeridas en el RFQ 20\_\_

Productor Interesado:

#	RFQ	Cualificaciones	Puntuación	Comentarios
1	I-E-2	Capacidades Tecnológicas ( <i>Technological Capabilities</i> ):		
2	I-B-1	Licencia de Productor de Seguros ( <i>Producers License</i> ): deberá tener una fecha interrumpida de expedición o renovación de la Oficina del Comisionado de Seguros de:  <input type="checkbox"/> 3 años <input type="checkbox"/> 5 años <input type="checkbox"/> ____ años  Antes del ____ de _____ de _____ <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
3	IV-A	Formato General ( <i>General Format</i> ): a. Carta de Presentación ( <i>Transmittal Letter</i> ) <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No b. Título con RFQ ( <i>Title page showing the RFQ</i> ) <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No c. Tabla de Contenido ( <i>Table of Contents</i> ) <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No d. Persona Contacto Autorizada ( <i>Authorized Contact Person</i> ) <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
4	I-E-6 I-F-6	Personal gerencial asignado ( <i>management personnel assigned to the program</i> )  <input type="checkbox"/> 2 o menos <input type="checkbox"/> 3-5 <input type="checkbox"/> 6 o más		
5	I-E-6	Resumés y Designaciones ( <i>Resumes and Designations</i> ): Incluye cualificaciones, experiencia y designaciones profesionales del personal gerencial asignado <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
6	IV-B-1	Organigrama del Personal ( <i>Employee Organizational Chart</i> ): Incluye descripción del productor, número de empleados y personal, nombres y puestos de los empleados que serán asignados al programa <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
7	I-F-7	Volumen de prima anual solo en negocio de seguros en Propiedad y Contingencia manejado por el Productor ( <i>Annual premium volume only by Property and Casualty line of business managed by the Producer</i> )		

Iniciales: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



**Productor Interesado:**

#	RFQ	Cualificaciones	Puntuación	Comentarios
8	I-E-4	Peritaje Especial ( <i>Special Expertise Included</i> ) <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
9	III-B-b	Capacidad de Conducir Inspecciones Físicas, Valorizaciones e Inventarios: ( <i>Physical inspections, valuations and inventory performance capabilities</i> ): Inspecciones <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Inventarios <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Valorización <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
10	III-B-a	Plan de Manejo de Riesgo y Control de Pérdidas: ( <i>Risk Management and Loss Control Plan</i> ): <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
11	III-E-4	Manejo de Reclamaciones Mayores: ( <i>Large Claim Narrative</i> ): <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
12	IV-B-5	Conflicto de Interés ( <i>Conflict of Interest</i> ): a. <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No b. <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
13	1-B	Experiencia manejando cuentas del Gobierno actualmente y en el pasado ( <i>Experience managing Government accounts</i> )		
14		Contenido ( <i>Contents</i> ): Incluye formato, claridad, contenido según las instrucciones del RFQ, fácil referencia y presentación general.		
15		Evaluación Uso de Cabilderos o Terceros para influenciar la Convocatoria o el proceso de adjudicación del contrato. Presentó certificación.		

**TOTAL:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 Administrador de Seguros Públicos

\_\_\_\_\_  
 Firma

\_\_\_\_\_  
 Fecha

VER INSTRUCCIONES

Iniciales: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_



Gobierno de Puerto Rico  
**DEPARTAMENTO DE HACIENDA**  
**ÁREA SEGUROS PÚBLICOS**

**COPIA NO CONTROLADA**  
**INSTRUCCIONES DEL RFQ 2020**  
*(Instructions for the RFQ)*

**1- Capacidades Tecnológicas (*Technological Capabilities*)**

Los Productores van a manejar planes de control de riesgos. Lo mínimo que deben presentar es la capacidad física y de sistemas de informática para continuar trabajando en caso de ocurrir un desastre (RFQ I-E-2).

*Producers will be managing loss control plans. Producers must at least present the physical and technological capabilities for continuing working if a disaster occurs.*

<b>Capacidades Tecnológicas (<i>Technological Capabilities</i>)</b>	<b>Puntos (<i>Points</i>):</b>
– Sistema de Datos ( <i>Data System</i> )	
– Seguridad de Datos ( <i>Data Security</i> )	
– Tecnología ( <i>Technology</i> )	
– Plan de Continuación de Negocio ( <i>Business Continuity Plan</i> )	2
– Medidas de Seguridad de Sistema ( <i>System Security Actions, Back up</i> )	
	<u>2</u>
	<b>Max. 4</b>

**2- Licencia de Productor (*Producer's License*)**

Los Productores deben tener experiencia. No se aceptan Representantes Autorizados ni Agencias Generales que ya tienen contratos con las Aseguradoras y le rinden intereses a éstas. No se aceptan Representantes Autorizados que hayan cambiado recientemente su categoría de licencia en la Oficina del Comisionado de Seguros para cualificar (RFQ I-B-1).

*The Producers must have experience. Authorized Representatives or General Agencies that already have contracts with insurance companies are not accepted. Authorized Representatives that recently changed their license category in the Office of the Commissioner of Insurance of Puerto Rico for immediate qualification are not accepted.*

<b>Licencia de Productor Solamente (<i>Producer's License Only</i>)</b>	<b>Puntos (<i>Points</i>):</b>
– Menos de 3 ( <i>Less than 3</i> )	No Cualifica ( <i>Does not qualify</i> )
– 3 o más ( <i>3 or more</i> )	
	<u>5</u>
	<b>Max. 5</b>

**3- Formato General (*General Format*)**

Presentar una Carta de Presentación con el contenido requerido en el RFQ. Las otras partidas se tomarán como contestación general para evaluar si se acogió al formato del RFQ. (RFQ IV-A)

*Present a Transmittal Letter with the contents required in the RFQ. The other items will be taken as the general response to evaluate if the Producer followed the RFQ format.*



## COPIA NO CONTROLADA

### Formato General (*General Format*)

- La Carta debe establecer brevemente que el Productor entiende los objetivos a alcanzar y el compromiso de llevar a cabo la labor correspondiente de acuerdo a los requerimientos del RFQ.

*The Letter must briefly state the Producer's understanding of the goals to be achieved and the commitment to perform the corresponding work in accordance with the requirements set forth in the RFQ.*

- Página inicial con los títulos del RFQ, el nombre del Productor, dirección, teléfono y fecha de la propuesta.

*Title page showing the RFQ's subjects, the Producer's name, address, telephone number and date of the proposal.*

- Tabla de Contenido

*Table of Content*

- Nombre, título y teléfono de la persona contacto autorizada a representar al Productor (Resolución Corporativa).

*Name, title, address and telephone number of the contact person authorized to make representations for the Producer and bind the same (Corporate Resolution).*

**Puntos (Points):** Max. 1

### 4- Personal Gerencial (*Principal Supervisory and Management Personnel*)

Incluir el número de empleados asignados, incluyendo el Líder de Grupo (RFQ I-E-6, I-F-6). Es recomendable que el grupo de empleados no sea menor de 3 para adjudicar cuentas y que el servicio no sea interrumpido por falta de personal. El grupo mínimo ideal para cuentas de \$5,000.000.00 o más es de 6 a 8 personas.

*Include the number of assigned employees, including the Group Leader. It is recommended that the amount of employees is no less than 3 to guarantee appropriate account allocation and uninterrupted service. The ideal amount of employees working with \$5,000,000.00 plus accounts is 6 to 8.*

#### **Número de Empleados (*Employee Amount*)**

- 2 o menos (*2 or less*)
- 3 a 5 (*3 to 5*)
- 6 o más (*6 or more*)

#### **Puntos (Points):**

5  
7  
10

Max. 10





Gobierno de Puerto Rico  
DEPARTAMENTO DE HACIENDA  
ÁREA SEGUROS PÚBLICOS

## COPIA NO CONTROLADA

### 5- Resúmenes y Designaciones (*Resumes and Designations*)

Presentar un resúme que indique las cualificaciones, experiencia y designaciones profesionales de cada miembro del grupo. Se recomienda presentar por lo menos 3 resúmenes y 3 designaciones. Nota: una persona puede tener más de una designación. (RFQ I-E-6)

*Present a resume indicating the qualifications, experience and professional designations of each group member. It is recommended to present at least 3 resumes and 3 designations. Note: a person can have more than one designation.*

<b>Resúmenes (<i>Resumes</i>)</b>		<b>Designaciones (<i>Designations</i>)</b>	<b>Puntos (<i>Points</i>):</b>
- 1 a 3 ( <i>1 to 3</i> )	1	- 1	1
- 4 a 5 ( <i>4 to 5</i> )	2	- 2	2
- 6 o más ( <i>6 or more</i> )	3	- 3 o más ( <i>3 or more</i> )	3
<b>Max</b>	<b>3</b>		<b>Max. 3</b>
		<b>Total</b>	<b>6</b>

- |  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>○ CPCU</li><li>○ CIC</li><li>○ CPSR</li><li>○ Ingenieros (<i>Engineer</i>)</li><li>○ CPA</li><li>○ <i>Manejador de Riesgos</i> (Risk Manager)</li><li>○ CISR</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>○ AIU</li><li>○ All</li><li>○ <i>Loss Control</i></li><li>○ <i>Tasador</i> (<i>Adjuster</i>)</li><li>○ MIS</li><li>○ CLU</li><li>○ <i>Salud</i> (<i>Health</i>)</li></ul> |
|--|---|

### 6- Organigrama del Personal (*Employee Organizational Chart*)

Presenta un organigrama del personal, sus puestos y el equipo a asignar. Define los empleados que se encargarán del manejo de la cuenta. Es importante la experiencia del personal. (RFQ IV-B-1)

*Presents an employee organizational chart with their positions and the team to be assigned. Defines the employees that would be managing the account. Personnel experience is important.*

<b>Empleados (<i>Employees</i>)</b>	<b>Puntos (<i>Points</i>):</b>
- Organigrama ( <i>Organizational Chart</i> )	3
- Puestos ( <i>Positions</i> )	3
	<b>Max. 6</b>

### 7- Volumen de Prima (*Insurance Premium Volume*)

Los factores más importantes son el volumen de prima manejado por el Productor en las líneas de Propiedad y Contingencia (ya que está relacionado al manejo de cuentas de alta exposición) y el manejo exitoso de cuentas de Gobierno grandes. El volumen de prima es indicativo de experiencia y solvencia. No es recomendable asignar cuentas de \$2, 000,000.00 en primas a





Gobierno de Puerto Rico  
DEPARTAMENTO DE HACIENDA  
ÁREA SEGUROS PÚBLICOS

## COPIA NO CONTROLADA

Productores con falta de experiencia, personas sin cualificaciones en Propiedad y Contingencia, y que no sepan manejar cuentas de volúmenes altos de primas y exposiciones diversas y complejas. La prima de salud no es indicativo en Propiedad y Contingencia. (RFQ I-F-7)

*The most important factor is the premium volume by Property and Casualty managed by the Producer (for it is related to the capability to manage high exposure accounts) and a successful management of large Government accounts. The volume of the insurance premium indicates experience and solvency. It is not recommended to assign \$2,000,000.00 insurance premium accounts to Producers with lack of experience, that have employees not qualified in Property and Casualty which cannot manage accounts with high premium volume and diverse and complex expositions.*

<b>Volumen de prima anual por Línea de Propiedad y Contingencia (excluyendo Salud)</b> <i>Annual premium volume by Property and Casualty line (excluding Health)</i>	<b>Puntos (Points):</b>
– \$500,001 a \$2,000,000 ( <i>\$500,001 to \$2,000,000</i> )	2
– \$2,000,001 a \$4,000,000 ( <i>\$2,000,001 to \$4,000,000</i> )	5
– \$4,000,001 o más ( <i>\$4,000,001 or more</i> )	8
– \$6,000,001 o más ( <i>\$5,000,000 or more</i> )	10
	<hr/> <b>Max. 10</b>

### 8- Especialidades (*Special Expertise*)

Presenta peritaje en temas y reclamaciones complicadas. *Presents expertise on complicated subjects and claims.* (RFQ I-E-4)

Reaseguradores (relaciones):

- RMS: Modelaje de Riesgo (*Risk Modeling*)
- Marítimo (*Maritime*)
- D & O
- EPL
- Inundaciones (*Flood*)
- Riesgos Cibernéticos (*Cyber Risk*)
- Negligencia (*Malpractice*)
- Ajustes (*Crop*)
- Licencia Salud (*Health License*)
- Seguros paramétricos (*parametric Ins.*)

<b>Especialidad (<i>Special Expertise</i>)</b>	<b>Puntos (Points):</b>
– Cada Especialidad ( <i>Each Expertise</i> )	<hr/> 2
	<b>Max. 8</b>



## COPIA NO CONTROLADA

### 9- Capacidad para Conducir Inspecciones Físicas, Validaciones e Inventarios (*Physical Inspections, Valuations and Inventory Performance Capabilities*)

Evaluar si el Productor tiene la capacidad o la experiencia para buscar los recursos que realicen inspecciones y valorizaciones para identificar posibles peligros y obtener valores actualizados de las propiedades asegurables de las agencias. Indica cómo trabajará los inventarios. Tiene conocimiento del Reglamento Núm. 11, Normas Básicas para el Control y la Contabilidad de los Activos Fijos, del 29 de diciembre del 2005. (RFQ III-B-6)

*Evaluate if the Producer has the capability or experience to identify resources that can perform the physical inspections and valuations in order to identify possible hazards and to obtain updated values of the insurable properties of the agencies. Indicates how they will be performing the inventories. Has knowledge of the Department's regulations (Regulation No. 11, Normas Básicas para el Control y la Contabilidad de los Activos Fijos, December 29, 2005.)*

Capacidad para Realizar:	Puntos (Points):
- Inspecciones ( <i>Inspections</i> )	2
- Valorizaciones ( <i>Valuations</i> )	2
- Inventario ( <i>Inventory</i> )	2
	<hr/>
	<b>Max. 6</b>

### 10- Plan de Manejo de Riesgos (*Risk Management Plan*)

Presenta un plan de manejo de riesgos y servicios relacionados al seguro que cumpla con las necesidades específicas de las diferentes agencias de Gobierno. Debe mostrar que tiene conocimiento de los 6 pasos mínimos en el diseño del plan de manejo de riesgos.

*Presents a risk management plan and insurance related services program that meets the specific needs of the different Government agencies. Must demonstrate that has knowledge of the 6 basic steps in the design of the risk management plan.*

Plan de Manejo de Riesgos: ( <i>Risk Management Plan</i> ):	Puntos (Points):
- Identificación de Riesgos ( <i>Risk Identification</i> )	4
- Análisis y Medidas ( <i>Analysis and Measurement</i> )	2
- Control de Riesgos ( <i>Risk Control</i> )	2
- Financiación de Riesgos ( <i>Risk Financing</i> )	2
- Implementación ( <i>Implementation</i> )	2
- Monitoreo ( <i>Monitoring</i> )	2
	<hr/>
	<b>Max. 14</b>

### 11- Reclamaciones (*Claims*)

Asiste en la preparación y manejo de todas las reclamaciones de primeros y terceros. Demuestra experiencia en el manejo de reclamaciones millonarias y complejas. Evaluar el manejo de reclamaciones de D & O, EPL o de pérdidas millonarias por viento, fuego o reclamaciones de terceros complejas. (RFQ III-E-4)



## COPIA NO CONTROLADA

*Assists in the preparation and management of all first and third-party claims. Demonstrates experience managing million-dollar and complex claims. Evaluate how the Producer has managed claims of D & O, EPL, million-dollar losses due to wind or fire and complex third-party claims.*

### **Reclamaciones (Claims)**

- Reclamaciones Mayores (Large Claims Narrative)

**Puntos (Points):**

            
**Max. 8**

### **12- Conflicto de Interés (Conflict of Interest)**

Provee información sobre las relaciones profesionales pasadas y presentes relacionadas al Gobierno de Puerto Rico. Demuestra conocimiento del Reglamento Núm. 29, Fianzas y Seguro del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. (RFQ IV-B-5)

*Provides information about any past or present professional relationship involving the Government of Puerto Rico. Demonstrates knowledge of the Regulation No. 29, Fianzas y Seguro del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.*

### **Conflicto de Interés (Conflict of Interest)**

- 1.
- 2.

**Puntos (Points):**

3  
3

            
**Max. 6**

### **13- Experiencia Manejando Cuentas de Gobierno o Privadas (Experience Managing Government Private Accounts)**

Demuestra experiencia y éxito en el manejo de cuentas de gobierno o privadas. También se aplicará de igual forma a los productores con experiencia en la práctica privada. (RFQ 1-B)\_

*Demonstrates experience and success in managing Government accounts or private. It also applies to Producers with experience in private practice.*

### **Experiencia Manejando Cuentas de Gobierno o Privada (Experience Managing Government Accounts or Private)**

- Se otorgan puntos por cada experiencia

**Puntos (Points):**

1-8

**Max. 8**

### **14- Contenido RFQ (RFQ Format)**

Presenta el RFQ en el formato y claridad indicado en las instrucciones contenidas en el RFQ. *Presents the RFQ within the format and clarity indicated in the RFQ instructions.*



Gobierno de Puerto Rico  
**DEPARTAMENTO DE HACIENDA**  
**ÁREA SEGUROS PÚBLICOS**

## COPIA NO CONTROLADA

**Formato RFQ (RFQ Format)**

**Puntos (Points):**

- Fácil referencia, claridad y presentación general  
(*Easy reference, clarity and general presentation*)

1-3  
**Max. 3**

### **15- Uso de Cabilderos o Terceros (Use of lobbyists or third parties)**

Que no haya solicitado servicios de cabilderos o terceros para influenciar la Convocatoria ni para influenciar directa o indirectamente el proceso de adjudicación de un contrato a un Productor de Seguro como parte del Programa de Productores.

*Have not use lobbyists or third parties to directly or indirectly influence the process of awarding a contract.*

**Cabilderos o Terceros (Lobbyists or third parties)**

**Puntos (Points):**

Solicitó los servicios

No Cualifica  
(*Does not qualify*)

No solicitó los servicios

Presentó Certificación

5  
**Max 5**

Una vez completado el Formulario **DH-SP-01**, los miembros del Comité Evaluador inicialan todas las páginas del Formulario.

El Administrador de SP firma cada uno de los Formularios **DH-SP-01** para certificar que los RFQ cumplimentados fueron evaluados según las especificaciones del RFQ.



**Cualificaciones Adicionales del Productor Requeridas en el RFQ 20 \_\_\***

**Productor Interesado:**

#	RFQ	Cualificaciones	Puntuación	Comentarios

\_\_\_\_\_  
Administrador de Seguros Públicos

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
Fecha

**COPIA NO CONTROLADA**

\*Cualificaciones adicionales son requeridas y autorizadas únicamente por el Secretario de Hacienda

Iniciales: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



rev. Ago. 2020  
 P-SP-01

TABULACIÓN DE EVALUACIÓN DE RFQ DE PRODUCTORES DE SEGUROS 20\_\_ / 20\_\_

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
PRODUCTOR <i>(Producer )</i>	CAPACIDADES TECNOLÓGICAS <i>(Technological Capabilities)</i>	AÑOS CON LICENCIA DE PRODUCTOR <i>(Years as a Licensed Producer)</i>	FORMATO GENERAL <i>(General Format)</i>	PERSONAL GERENCIAL <i>(Management Personnel)</i>	DESIGNACIONES EN SEGUROS <i>(Insurance Designations)</i>	ORGANIGRAMA NUM. EMPLEADOS <i>(No. Employees Organizational Chart)</i>	VOLUMEN PRIMAS PRIVADAS <i>(Private Insurance Premium Volume)</i>	PERITAJE ESPECIAL <i>(Special Expertise)</i>	CAPACIDAD CONDUCIR INSP. VAL. INV. <i>(Insp. Val. Inven. Performance Capabilities)</i>	PLAN DE MANEJO DE RIESGO <i>(Risk Management Plan)</i>	MANEJO DE RECLAMACIONES <i>(Large Claim Narrative)</i>	CONFLICTO DE INTERÉS <i>(Conflict of Interest)</i>	EXPERIENCIA CON CUENTAS GOBIERNO <i>(Experience with Govern. Accounts)</i>	CONTENIDO RFQ <i>(RFQ Format)</i>	CABILDEROS <i>(Lobbyist)</i>	TOTAL

COPIA NO CONTROLADA

Gobierno de Puerto Rico  
**DEPARTAMENTO DE HACIENDA**  
**ÁREA DE SEGUROS PÚBLICOS**



rev. Ago. 2020  
P-SP-01

TABULACIÓN DE EVALUACIÓN DE RFQ DE PRODUCTORES DE SEGUROS 20\_\_ / 20\_\_

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
<b>PRODUCTOR</b> <i>(Producer)</i>	<b>CAPACIDADES TECNOLÓGICAS</b> <i>(Technological Capabilities)</i>	<b>AÑOS CON LICENCIA DE PRODUCTOR</b> <i>(Years as a Licensed Producer)</i>	<b>FORMATO GENERAL</b> <i>(General Format)</i>	<b>PERSONAL GERENCIAL</b> <i>(Management Personnel)</i>	<b>DESIGNACIONES EN SEGUROS</b> <i>(Insurance Designations)</i>	<b>ORGANIGRAMA NUM. EMPLEADOS</b> <i>(No. Employees Organizational Chart)</i>	<b>VOLUMEN PRIMAS PRIVADAS</b> <i>(Private Insurance Premium Volume)</i>	<b>PERITAJE ESPECIAL</b> <i>(Special Expertise)</i>	<b>CAPACIDAD CONDUCIR INSP. VAL. INV.</b> <i>(Insp. Val. Inven. Performance Capabilities)</i>	<b>PLAN DE MANEJO DE RIESGO</b> <i>(Risk Management Plan)</i>	<b>MANEJO DE RECLAMACIONES</b> <i>(Large Claim Narrative)</i>	<b>CONFLICTO DE INTERÉS</b> <i>(Conflict of Interest)</i>	<b>EXPERIENCIA CON CUENTAS GOBIERNO</b> <i>(Experience with Govern. Accounts)</i>	<b>CONTENIDO RFQ</b> <i>(RFQ Format)</i>	<b>CABILDEROS</b> <i>(Lobbyist)</i>	<b>TOTAL</b>

COPIA NO CONTROLADA

Nombre / Puesto

Firma / Fecha  
Página 2



rev. Ago. 2020  
P-SP-01

Gobierno de Puerto Rico  
**DEPARTAMENTO DE HACIENDA**  
**ÁREA DE SEGUROS PÚBLICOS**

TABULACIÓN DE EVALUACIÓN DE RFQ DE PRODUCTORES DE SEGUROS 20\_\_ / 20\_\_

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
<b>PRODUCTOR (Producer )</b>	<b>CAPACIDADES TECNOLÓGICAS (Technological Capabilities)</b>	<b>AÑOS CON LICENCIA DE PRODUCTOR (Years as a Licensed Producer)</b>	<b>FORMATO GENERAL (General Format)</b>	<b>PERSONAL GERENCIAL (Management Personnel)</b>	<b>DESIGNACIONES EN SEGUROS (Insurance Designations)</b>	<b>ORGANIGRAMA NUM. EMPLEADOS (No. Employees Organizational Chart)</b>	<b>VOLUMEN PRIMAS PRIVADAS (Private Insurance Premium Volume)</b>	<b>PERITAJE ESPECIAL (Special Expertise)</b>	<b>CAPACIDAD CONDUCIR INSP. VAL. INV. (Insp. Val. Inven. Performance Capabilities)</b>	<b>PLAN DE MANEJO DE RIESGO (Risk Management Plan)</b>	<b>MANEJO DE RECLAMACIONES (Large Claim Narrative)</b>	<b>CONFLICTO DE INTERÉS (Conflict of Interest)</b>	<b>EXPERIENCIA CON CUENTAS GOBIERNO (Experience with Govern. Accounts)</b>	<b>CONTENIDO RFQ (RFQ Format)</b>	<b>CABILDEROS (Lobbyist)</b>	<b>TOTAL</b>

COPIA NO CONTROLADA

Nombre / Puesto

Firma / Fecha  
Página 3



Gobierno de Puerto Rico  
**DEPARTAMENTO DE HACIENDA**  
**ÁREA DE SEGUROS PÚBLICOS**



rev. Ago. 2020  
 P-SP-01

**TABULACIÓN DE EVALUACIÓN DE RFQ DE PRODUCTORES DE SEGUROS 20\_\_ / 20\_\_**

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
<b>PRODUCTOR (Producer )</b>	<b>CAPACIDADES TECNOLÓGICAS (Technological Capabilities)</b>	<b>AÑOS CON LICENCIA DE PRODUCTOR (Years as a Licensed Producer)</b>	<b>FORMATO GENERAL (General Format)</b>	<b>PERSONAL GERENCIAL (Management Personnel)</b>	<b>DESIGNACIONES EN SEGUROS (Insurance Designations)</b>	<b>ORGANIGRAMA NUM. EMPLEADOS (No. Employees Organizational Chart)</b>	<b>VOLUMEN PRIMAS PRIVADAS (Private Insurance Premium Volume)</b>	<b>PERITAJE ESPECIAL (Special Expertise)</b>	<b>CAPACIDAD CONDUCIR INSP. VAL. INV. (Insp. Val. Inven. Performance Capabilities)</b>	<b>PLAN DE MANEJO DE RIESGO (Risk Management Plan)</b>	<b>MANEJO DE RECLAMACIONES (Large Claim Narrative)</b>	<b>CONFLICTO DE INTERÉS (Conflict of Interest)</b>	<b>EXPERIENCIA CON CUENTAS GOBIERNO (Experience with Govern. Accounts)</b>	<b>CONTENIDO RFQ (RFQ Format)</b>	<b>CABILDEROS (Lobbyist)</b>	<b>TOTAL</b>

COPIA NO CONTROLADA

Nombre / Puesto

Firma / Fecha

Página 4



**TABULACIÓN DE EVALUACIÓN DE RFQ DE PRODUCTORES DE SEGUROS 20\_\_ / 20\_\_  
CUALIFICACIONES ADICIONALES\***

	16	17	18	19	20	TOTAL
PRODUCTOR (Producer)						

\*Cualificaciones adicionales son requeridas y autorizadas únicamente por el Secretario de


Nombre / Puesto

Firma / Fecha  
Página 1



rev. Ago.  
2020

Gobierno de Puerto Rico  
**DEPARTAMENTO DE HACIENDA**  
ÁREA DE SEGUROS PÚBLICOS

**TABULACIÓN DE EVALUACIÓN DE RFQ DE PRODUCTORES DE SEGUROS 20\_\_ / 20\_\_**  
CUALIFICACIONES ADICIONALES\*

	16	17	18	19	20	
PRODUCTOR (Producer)						TOTAL

COPIA NO CONTROLADA





Julio 2019		
P-SP-01		



Gobierno de Puerto Rico  
DEPARTAMENTO DE HACIENDA

HOJA DE COTEJO PARA CONTRATOS DE PRODUCTORES DE SEGUROS 20\_\_ / 20\_\_

PRODUCTOR:	SI	NO	N/A
<b>DEPARTAMENTO DE HACIENDA</b>			
Certificación Radicación de Planillas del Departamento de Hacienda (SC 6088)			
a. Si el Modelo SC 6088 dice que no rindió para algún período, y el contratista sí rindió, tiene que presentar evidencia y se emite: Corrección Manual (SC 2888)			
b. Si no rindió para algún período, presentar Modelo SC 2781 (certificación de razones por las que no estaba obligado a rendir)			
c. Si para el período más reciente aparece Información no disponible, el Contratista tiene que presentar copia de la primera página de la planilla ponchada u Hoja de Confirmación de Radicación Electrónica.			
Certificación de Deuda de Departamento de Hacienda (SC 6096).			
✓ En caso de deuda, evidencia de plan de pago al día y/o proceso de revisión ante el Departamento.			
Copia de Registro de Comerciantes (SC 2918)			
Certificación de Radicación de Planillas del Impuesto Sobre Ventas y Uso (SC 2942A)			
<b>CENTRO DE RECAUDACIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES (CRIM)</b>			
Certificación de Deuda Por Todos los Conceptos (CRIM)			
Certificación Radicación Planillas de Propiedad Mueble del CRIM			
a. Si no posee propiedad mueble y no figura radicando planilla en el sistema contributivo mecanizado del CRIM, deberá presentar una Declaración Jurada que contenga la siguiente información:			
1. Que los ingresos son derivados y pagados por servicios profesionales (explicar naturaleza de los mismos).			
2. Que durante los últimos 5 años, o desde que comenzó a brindar los servicios profesionales (explicar años), no ha tenido negocio ni propiedad mueble o tributable al 1ro de enero de cada año.			
3. Que por dicha razón no viene obligado a rendir planilla de propiedad mueble como lo dispone el Artículo 6.03 de la Ley 83 de agosto de 1991, conocida como Ley de Contribución sobre la Propiedad Municipal, según enmendada.			
4. Que por tal motivo no tiene expediente contributivo en el sistema mecanizado del CRIM por la radicación de planillas de propiedad mueble para los últimos cinco (5) años, o desde que comenzó a brindar los servicios profesionales.			
b. En los casos en que el contratista posea propiedad mueble e inmueble presentará la Certificación de Radicación de Planilla sobre la Propiedad Mueble y la Certificación de Deuda por Todos los Conceptos.			
c. En los casos en que el contratista no posea propiedad mueble pero sí posea propiedad inmueble presentará la Certificación Negativa de Propiedad Mueble, la Certificación de Deuda por Todos los Conceptos y la declaración jurada.			
d. En los casos en que el contratista posea propiedad mueble pero no posea propiedad inmueble presentará la Certificación de Radicación de Planilla sobre la Propiedad Mueble y la Certificación de Deuda por Todos los Conceptos.			
e. En los casos en que el contratista no posea propiedad mueble ni inmueble presentará la Certificación Negativa de Propiedad Mueble e Inmueble y la declaración jurada.			
<b>DEPARTAMENTO DEL TRABAJO Y RECURSOS HUMANOS</b>			
Certificación de Registro como Patrono y de Deuda por concepto de Seguro por Desempleo e Incapacidad			

## COPIA NO CONTROLADA

<b>PRODUCTOR:</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N/A</b>
Certificación de Registro como Patrono y Deuda por concepto de Seguro Choferil	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>ADMINISTRACIÓN PARA EL SUSTENTO DE MENORES (ASUME)</b>			
Personas naturales: Certificación Negativa ASUME o Estado de Cuenta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Personas jurídicas: Certificación de Estado de Cumplimiento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>DEPARTAMENTO DE ESTADO</b>			
Certificado de Buena Pro ( <i>Good Standing</i> )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Certificado de Existencia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Si es corporación o compañía de responsabilidad limitada foránea, Certificación de Autorización para hacer negocios en Puerto Rico.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>CORPORACIÓN DEL FONDO DEL SEGURO DEL ESTADO (CFSE)</b>			
Copia de Póliza del CFSE (solo corporaciones)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>CORPORACIÓN, COMPAÑÍA DE RESPONSABILIDAD LIMITADA O SOCIEDAD:</b>			
Resolución Corporativa autorizando la comparecencia en el contrato, incluyendo muestra de la firma de la persona autorizada a firmar el contrato.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>OTROS DOCUMENTOS</b>			
Contestación al RFQ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Certificación de Contratista (Anejo I)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Declaración Jurada Ley Núm. 2-2018	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Licencia de Productor de Seguros	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Póliza de Errores y Omisiones	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fianza (50%) para la Devolución de los Honorarios Pagados por Adelantado que Fueron Devengados por el Productor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**CERTIFICACIÓN PRODUCTOR:** Certifico que todos los documentos identificados en esta hoja de cotejo fueron entregados al Área de Seguros Públicos para el trámite correspondiente.

\_\_\_\_\_  
Nombre del Productor

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
Fecha

**CERTIFICACIÓN SEGUROS PÚBLICOS:** Certifico que todos los documentos identificados en esta hoja de cotejo fueron revisados y enviados a la Oficina de Asuntos Legales para el trámite correspondiente.

\_\_\_\_\_  
Nombre Administrador de SP o representante

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
Fecha



GOBIERNO DE PUERTO RICO

Departamento de Hacienda

\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXX

RE: Request For Qualification (RFQ) 20\_\_

Estimado señor(a):

El Departamento de Hacienda, a través del Área de Seguros Públicos, es la agencia responsable de gestionar y contratar los seguros de todas las entidades gubernamentales, corporaciones públicas y Municipios del Gobierno de Puerto Rico, exceptuando aquellos cobijados bajo la Ley 63 – 2010 u otras leyes especiales.

A esos fines, el Área de Seguros Públicos llevó a cabo el proceso de evaluación de las cualificaciones de los Productores de Seguros interesados en participar en el Programa de Administración de Riesgos y Seguros del Gobierno de Puerto Rico.

Mediante esta comunicación se le informa que usted o la entidad que representa posee las cualificaciones para manejar los riesgos del Gobierno de Puerto Rico, cumplió con los requisitos establecidos en el RFQ 20\_\_, y fue seleccionado para contratar con el Departamento de Hacienda como parte del Programa de Administración de Riesgos y Seguros del Gobierno de Puerto Rico.

A esos efectos, adjunto encontrará la lista de los documentos que deberán ser entregados o enviados por correo electrónico previo a la firma del contrato.

Por lo antes expuesto, citamos a la persona autorizada por usted para la firma del contrato, el \_\_\_\_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_, en la Oficina de Seguros Públicos, a partir de \_\_\_\_: \_\_\_\_.

Cordialmente,

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Administrador
Área de Seguros Públicos

Anejo







GOBIERNO DE PUERTO RICO

Departamento de Hacienda

\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXX

RE: Request For Qualification (RFQ) 20\_\_

Estimado señor(a):

El Departamento de Hacienda, a través del Área de Seguros Públicos, es la agencia responsable de gestionar y contratar los seguros de todas las entidades gubernamentales, corporaciones públicas y Municipios del Gobierno de Puerto Rico, exceptuando aquellos cobijados bajo la Ley 63-2010 u otras leyes especiales.

A esos fines, el Área de Seguros Públicos llevó a cabo el proceso de evaluación de las cualificaciones de los Productores de Seguros interesados en participar en el Programa de Administración de Riesgos y Seguros del Gobierno de Puerto Rico.

Mediante esta comunicación, se le informa que usted o la entidad que representa no fue seleccionada para contratar con el Departamento de Hacienda como parte del Programa de Administración de Riesgos y Seguros del Gobierno de Puerto Rico. No obstante, permanecerá en Registro de Productores de Seguros Cualificados Bajo el RFQ 20-\_\_, por lo cual pudiese ser elegible para ser contratado durante la vigencia de dicho Registro.

Agradecemos su participación en el Programa de Administración de Riesgos y Seguros del Gobierno de Puerto Rico.

Cordialmente,

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Administrador
Área de Seguros Públicos





REGISTRO DE RECOGIDO DE *REQUEST FOR QUALIFICATION* 20\_\_ / 20\_\_

NÚM.	NOMBRE LETRA MOLDE DEL PRODUCTOR	NOMBRE DE PERSONA QUE RECIBE EL RFQ	FIRMA	FECHA DE RECOGIDO M/D/A
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				



Gobierno de Puerto Rico  
DEPARTAMENTO DE HACIENDA  
Área de Seguros Públicos

COPIA NO CONTROLADA

NÚM.	NOMBRE LETRA MOLDE DEL PRODUCTOR	NOMBRE DE PERSONA QUE RECIBE EL RFQ	FIRMA	FECHA DE RECOGIDO M/D/A
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				



Gobierno de Puerto Rico  
DEPARTAMENTO DE HACIENDA  
Área de Seguros Públicos

COPIA NO CONTROLADA

NÚM.	NOMBRE LETRA MOLDE DEL PRODUCTOR	NOMBRE DE PERSONA QUE RECIBE EL RFQ	FIRMA	FECHA DE RECOGIDO M/D/A
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				
41				



Gobierno de Puerto Rico  
DEPARTAMENTO DE HACIENDA  
Área de Seguros Públicos

COPIA NO CONTROLADA

NÚM.	NOMBRE LETRA MOLDE DEL PRODUCTOR	NOMBRE DE PERSONA QUE RECIBE EL RFQ	FIRMA	FECHA DE RECOGIDO M/D/A
42				
43				
44				
45				
46				
47				
48				
49				
50				
51				
52				
53				
54				
55				



Gobierno de Puerto Rico  
DEPARTAMENTO DE HACIENDA  
Área de Seguros Públicos

COPIA NO CONTROLADA

NÚM.	NOMBRE LETRA MOLDE DEL PRODUCTOR	NOMBRE DE PERSONA QUE RECIBE EL RFQ	FIRMA	FECHA DE RECOGIDO M/D/A
56				
57				
58				
59				
60				
61				
62				
63				
64				
65				
66				
67				
68				
69				



Gobierno de Puerto Rico  
DEPARTAMENTO DE HACIENDA  
Área de Seguros Públicos

COPIA NO CONTROLADA

NÚM.	NOMBRE LETRA MOLDE DEL PRODUCTOR	NOMBRE DE PERSONA QUE RECIBE EL RFQ	FIRMA	FECHA DE RECOGIDO M/D/A
70				
71				
72				
73				
74				
75				
76				
77				
78				
79				
80				
81				
82				
83				



Gobierno de Puerto Rico  
DEPARTAMENTO DE HACIENDA  
Área de Seguros Públicos

COPIA NO CONTROLADA

NÚM.	NOMBRE LETRA MOLDE DEL PRODUCTOR	NOMBRE DE PERSONA QUE RECIBE EL RFQ	FIRMA	FECHA DE RECOGIDO M/D/A
84				
85				
86				
87				
88				
89				
90				
91				
92				
93				
94				
95				
96				
97				





Gobierno de Puerto Rico  
DEPARTAMENTO DE HACIENDA  
Área de Seguros Públicos

COPIA NO CONTROLADA

NÚM.	NOMBRE LETRA MOLDE DEL PRODUCTOR	NOMBRE DE PERSONA QUE RECIBE EL RFQ	FIRMA	FECHA DE RECOGIDO M/D/A
98				
99				
100				
101				
102				
103				
104				
105				
106				
107				
108				
108				
110				



Gobierno de Puerto Rico  
DEPARTAMENTO DE HACIENDA  
Área de Seguros Públicos

COPIA NO CONTROLADA

REGISTRO DE ENTREGA DE *REQUEST FOR QUALIFICATION* 20\_\_ / 20\_\_

NÚM.	NOMBRE LETRA MOLDE DEL PRODUCTOR	NOMBRE DE PERSONA QUE ENTREGÓ EL RFQ	FIRMA	FECHA DE ENTREGA M/D/A
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				



Gobierno de Puerto Rico  
DEPARTAMENTO DE HACIENDA  
Área de Seguros Públicos

COPIA NO CONTROLADA

NÚM.	NOMBRE LETRA MOLDE DEL PRODUCTOR	NOMBRE DE PERSONA QUE ENTREGÓ EL RFQ	FIRMA	FECHA DE ENTREGA M/D/A
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				



Gobierno de Puerto Rico  
DEPARTAMENTO DE HACIENDA  
Área de Seguros Públicos

COPIA NO CONTROLADA

NÚM.	NOMBRE LETRA MOLDE DEL PRODUCTOR	NOMBRE DE PERSONA QUE ENTREGÓ EL RFQ	FIRMA	FECHA DE ENTREGA M/D/A
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				
41				



Gobierno de Puerto Rico  
DEPARTAMENTO DE HACIENDA  
Área de Seguros Públicos

COPIA NO CONTROLADA

NÚM.	NOMBRE LETRA MOLDE DEL PRODUCTOR	NOMBRE DE PERSONA QUE ENTREGÓ EL RFQ	FIRMA	FECHA DE ENTREGA M/D/A
42				
43				
44				
45				
46				
47				
48				
49				
50				
51				
52				
53				
54				
55				



Gobierno de Puerto Rico  
DEPARTAMENTO DE HACIENDA  
Área de Seguros Públicos

COPIA NO CONTROLADA

NÚM.	NOMBRE LETRA MOLDE DEL PRODUCTOR	NOMBRE DE PERSONA QUE ENTREGÓ EL RFQ	FIRMA	FECHA DE ENTREGA M/D/A
56				
57				
58				
59				
60				
61				
62				
63				
64				
65				
66				
67				
68				
69				



Gobierno de Puerto Rico  
DEPARTAMENTO DE HACIENDA  
Área de Seguros Públicos

COPIA NO CONTROLADA

NÚM.	NOMBRE LETRA MOLDE DEL PRODUCTOR	NOMBRE DE PERSONA QUE ENTREGÓ EL RFQ	FIRMA	FECHA DE ENTREGA M/D/A
70				
71				
72				
73				
74				
75				
76				
77				
78				
79				
80				
81				
82				
83				



Gobierno de Puerto Rico  
DEPARTAMENTO DE HACIENDA  
Área de Seguros Públicos

COPIA NO CONTROLADA

NÚM.	NOMBRE LETRA MOLDE DEL PRODUCTOR	NOMBRE DE PERSONA QUE ENTREGÓ EL RFQ	FIRMA	FECHA DE ENTREGA M/D/A
84				
85				
86				
87				
88				
89				
90				
91				
92				
93				
94				
95				
96				
97				





NÚM.	NOMBRE LETRA MOLDE DEL PRODUCTOR	NOMBRE DE PERSONA QUE ENTREGÓ EL RFQ	FIRMA	FECHA DE ENTREGA M/D/A
98				
99				
100				
101				
102				
103				
104				
105				
106				
107				
108				
108				
110				
111				



Gobierno de Puerto Rico  
DEPARTAMENTO DE HACIENDA  
San Juan, Puerto Rico

COPIA NO CONTROLADA

## LISTA DE CONTROL DE REGISTROS

NOMBRE DEL REGISTRO	NÚMERO* (Si Aplica)	REGLAMENTACIÓN RELACIONADA	RECOLECCIÓN		CUSTODIO	IDENTIFICACIÓN	ARCHIVO	PROTECCIÓN**	CONSERVACIÓN	DISPOSICIÓN
			Papel	Medios Magnéticos						
Cualificaciones del Productor Requeridas en RFQ 20__.	<b>DH-SP-01</b>	<b>P-SP-01</b>	X		Área de Seguros Públicos	Número secuencial de registro	Carpeta con divisiones	Archivo con llave	6 años o una intervención de la Oficina del Contralor de Puerto Rico, según el Reglamento Núm. 23	Según establece el Reglamento Núm. 23 y el Procedimiento <b>P-OCDDP-04</b> .
Tabulación de Evaluación de RFQ de Productores de Seguros 20__.	<b>DH-SP-02</b>	<b>P-SP-01</b>	X		Área de Seguros Públicos	Número secuencial de registro	Carpeta con divisiones	Archivo con llave	6 años o una intervención de la Oficina del Contralor de Puerto Rico, según el Reglamento Núm. 23	Según establece el Reglamento Núm. 23 y el Procedimiento <b>P-OCDDP-04</b> .
Registro de Productores de Seguros Cualificadas bajo el RFQ 20__.	<b>DH-SP-03</b>	<b>P-SP-01</b>	X		Área de Seguros Públicos	Número secuencial de registro	Carpeta con divisiones	Archivo con llave	6 años o una intervención de la Oficina del Contralor de Puerto Rico, según el Reglamento Núm. 23	Según establece el Reglamento Núm. 23 y el Procedimiento <b>P-OCDDP-04</b> .

\* Si no tiene codificación se indica N/A.

\*\* Todos los registros deben estar en condiciones adecuadas.



GOBIERNO DE PUERTO RICO

Departamento de Hacienda

Ago. 2020

COPIA NO CONTROLADA

\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Sr(a). XXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**RE: REQUEST FOR QUALIFICATION (RFQ) 20\_\_**

Estimado señor (a):

El Departamento de Hacienda, a través del Área de Seguros Públicos, es la agencia responsable de gestionar y contratar los seguros de todas las entidades gubernamentales, corporaciones públicas y municipios del Gobierno de Puerto Rico, exceptuando aquellos cobijados bajo la Ley 63-2010 u otras leyes especiales.

A esos fines, el Área de Seguros Públicos llevó a cabo el proceso de evaluación de las cualificaciones de los Productores de Seguros interesados en participar en el Programa de Administración de Riesgos y Seguros del Gobierno de Puerto Rico.

Mediante esta comunicación se le informa que usted o su empresa no fue seleccionada para participar en el Programa de Productores de Seguros para el año 20\_\_ - \_\_\_\_.

Agradecemos su participación y le deseamos éxito en sus gestiones profesionales.

Atentamente,

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Administrador  
Área de Seguros Públicos