

DEPARTAMENTO DE ESTADO

NUM: 6363

FECHA 16 de octubre de 2001

APROBADO: Hon. Ferdinand Mercado
SECRETARIO DE ESTADO

POR: 
GISELLE ROMERO GARCIA
SECRETARIA AUXILIAR DE SERVICIOS

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
DEPARTAMENTO DE HACIENDA
Área de la Contabilidad Central de Gobierno
San Juan, Puerto Rico

Reglamento Núm. 29

29-00-1

**CONTRATACION Y RECLAMACION DE LAS FIANZAS Y SEGUROS DEL
ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**

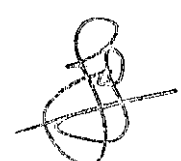
ARTICULO 1 – TITULO

Este Reglamento se conocerá como **REGLAMENTO DE FIANZAS Y SEGUROS DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO.**

ARTICULO 2 - BASE LEGAL

Este Reglamento se emite de acuerdo con la autoridad conferida al Secretario de Hacienda por los Artículos 11 y 14 de la Ley de Contabilidad del Estado Libre Asociado de Puerto Rico (Ley Núm. 230 del 23 julio de 1974, enmendada, 3 LPRA 283). Además, se emite en virtud de lo dispuesto en el Apartado 3 del Artículo 12.020 del Código de Seguros de Puerto Rico (26 LPRA 1202), según enmendado, el cual faculta al Comisionado de Seguros a establecer mediante reglamentación las condiciones y obligaciones de los seguros que cubran los riesgos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y faculta la Secretario de Hacienda a gestionar y contratar los seguros del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y sus municipios.

ARTICULO 3- APLICACION

 Las disposiciones de este Reglamento aplicarán a todas las agencias, entidades corporativas y a los municipios del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Aplicará, además, a todo asegurador autorizado a contratar seguros en

Puerto Rico por el Comisionado de Seguros de Puerto Rico, sus agentes, agentes generales, reasegurador y corredores de líneas excedentes.

ARTICULO 4 - PROPOSITO

Este Reglamento tiene como propósito establecer las normas para la contratación de las fianzas y de los seguros para cubrir los riesgos de las agencias, entidades corporativas y de los municipios del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Además, tiene como propósito establecer los procedimientos para el trámite de las reclamaciones relacionadas con dichas fianzas y seguros, por parte del Área de Seguros Públicos.

ARTICULO 5 - DEFINICION DE TERMINOS

Para propósito de este Reglamento, los siguientes términos tendrán los significados que se indican a continuación:

1- Agencia - Cualquier oficina, administración, negociado, asociación, junta, comisión o cualquier otro organismo del Estado Libre Asociado de Puerto Rico cuyos fondos estén o no bajo la custodia y control del Secretario de Hacienda

2- Agente - Persona, razón social o corporación nombrada por un asegurador para tramitar solicitudes o negociar seguros en su nombre con licencia otorgada por el Comisionado de Seguros de Puerto Rico

3- Agente General - Persona nombrada o contratada por un asegurador como contratista independiente o por comisión, total o parcial, con poderes y deberes generales para inspeccionar la otorgación y las operaciones de servicio de pólizas del asegurador, con licencia otorgada por el Comisionado de Seguros de Puerto Rico

4- Área - Área de Seguros Públicos del Departamento de Hacienda

5- Asegurado - Persona natural o jurídica que está cubierta por una póliza de seguro



6- Asegurador cualificado - Cualquiera de los siguientes:

a- Aseguradores que han estado autorizados por el Comisionado de Seguros a gestionar negocio de seguros en Puerto Rico por un período no menor de tres años anteriores al trámite de la subasta o de la negociación del seguro o que cuenten con clasificación no menor de A- otorgada por la Firma evaluadora de aseguradores **A.M. Best Company** u otra clasificación equivalente; o

b- Aseguradoras no autorizadas en Puerto Rico que hayan estado autorizadas a gestionar negocio de seguros en cualquier jurisdicción de los Estados Unidos por un período no menor de 15 años, y que cuenten con una clasificación no menor de A otorgada por la Firma evaluadora de aseguradores **A.M. Best Company** u otra clasificación equivalente; o

c- Aseguradores no autorizados en Puerto Rico y declarados aseguradores elegibles de líneas excedentes por el Comisionado de Seguros, que hayan estado autorizados a gestionar negocio de seguros en cualquier jurisdicción de los Estados Unidos o de otro país por un período no menor de 15 años, y que cuenten con una clasificación no menor de A otorgada por la Firma evaluadora de aseguradores **A.M. Best Company** u otra clasificación equivalente.

7- Comisionado - Comisionado de Seguros de Puerto Rico

8- Corredor de Seguros - Es la persona, sociedad o corporación, que por compensación como contratista independiente, en alguna forma solicite, negocie u obtenga seguros o la renovación o continuación de los mismos, a nombre de los asegurados o asegurados probables que no sea él mismo y no a nombre de un asegurador o agente.

9- Entidad Corporativa - Autoridad o Corporación Pública del Estado Libre Asociado de Puerto Rico

10- Junta de Subastas - Estará compuesta por tres miembros, uno de los cuales será el Director del Área de Seguros Públicos, los restantes dos miembros serán nombrados por el Secretario.



11- Junta de Apelaciones - Junta de Apelaciones del Departamento de Hacienda.

12- Licitador - Asegurador, agente general o su representante debidamente autorizado que participa en una subasta, ofrece y cotiza una prima para cualquier riesgo en particular.

13- Método de Negociación- Procedimiento que deben observar los corredores al efectuar los trámites de seguros de las entidades gubernamentales.

14- Prueba de Pérdida (**Proof of Loss**) - Formulario donde se indican las circunstancias que dan base a la reclamación o al pago de la misma.

15- Secretario - Secretario del Departamento de Hacienda de Puerto Rico.

ARTICULO 6 - CONTRATACION DE SEGUROS

1- En la contratación de los seguros de las agencias, entidades corporativas y municipios se utilizará el procedimiento de subasta formal siempre que el Secretario entienda que es conveniente la celebración de tal procedimiento. No empece la anterior disposición, si las circunstancias lo justifican, el Secretario podrá obtener cualquier fianza o seguro para las agencias, entidades corporativas y municipios del Estado Libre Asociado de Puerto Rico mediante el método de negociación, utilizando los servicios de corredores contratados de conformidad con el Artículo 7 de este Reglamento.

2- En la subasta sólo se considerarán cotizaciones obtenidas por conducto de corredores de líneas excedentes cuando los aseguradores autorizados rehusen cotizar o cuando, bajo similares condiciones, las cotizaciones provistas por éstos resulten significativamente menos beneficiosas para los intereses del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, que aquellas que se puedan obtener de otros aseguradores cualificados. Cuando se utilice el método de negociación, el corredor contratado deberá mantener prueba de que



realizó gestiones de colocación con un número razonable de aseguradores autorizados, pero el corredor de líneas excedentes involucrado no estará obligado a circular los riesgos.

El corredor deberá presentar no menos de tres cotizaciones por cada mercadeo de riesgos al Área para adjudicación. Toda cotización propuesta por el corredor será, a nombre del asegurador como representante autorizado. Si el representante autorizado de dicha compañía no reside en Puerto Rico, la cotización deberá ser Firmada por el representante autorizado del agente general local o por el corredor de líneas excedentes autorizado con residencia en Puerto Rico. La Firma autorizada puede ser sustituida por facsímil razonable de la Firma del representante de dicha compañía.

Se requiere que toda cotización corresponda con exactitud a los límites, deducibles, alternativas o especificaciones estipulados en la Solicitud de Cotización a menos que se especifique de otro modo en la misma.

3 - Las cotizaciones sometidas deberán ser explícitas en cuanto al importe de prima y la tarifa aplicada. Cotizaciones basadas en cualquier tipo de descuentos no serán consideradas.

4 - Cuando se determine efectuar la subasta para la contratación de fianzas o seguros de las agencias, entidades corporativas o municipios, se procederá como sigue:

a - El Área mantendrá un registro de licitadores, en el cual incluirá el nombre, dirección y teléfono de todos los aseguradores cualificados interesados en licitar. Si algún asegurador interesa licitar y no aparece en el registro, el asegurador lo hará constar así por escrito y su nombre, dirección y teléfono se incluirán en el mismo.

b - La subasta se conducirá conforme a las normas establecidas en el Reglamento de Subastas aprobado por el Secretario (Ver Artículo Núm. 8).



c - El Secretario enviará a los aseguradores cualificados incluidos en el Registro de Licitadores una convocatoria, acompañada del pliego de subasta, invitándoles a someter cotizaciones para cubrir los riesgos especificados en dicho pliego. En los casos que se requiera a los licitadores someter certificaciones o documentos especiales como parte de la oferta, los términos básicos deben ser incluidos como una de las condiciones especiales de la convocatoria.

d - Toda convocatoria a subasta contendrá una descripción de los riesgos a ser cubiertos, de los límites deseados, de la experiencia de pérdidas bajo pólizas previas si estuviera disponible y de los términos y condiciones que regirán la transacción. Se especificará en la convocatoria cualquier condición especial o restricción aplicable al caso en particular.

e - Cada licitación deberá ser presentada y ejecutada por el presidente, vicepresidente, secretario, representante legal u otro representante debidamente autorizado del asegurador cualificado.

f - Ningún funcionario o empleado del Estado Libre Asociado de Puerto Rico intervendrá, directa o indirectamente, en la redacción de la oferta o en forma alguna aconsejará, recomendará o influirá en la preparación de una oferta.

g - Se deberá conservar el expediente de la subasta por un período no menor de 10 años a partir de la fecha de adjudicación de la misma.

h - Cualquier parte que no esté de acuerdo con alguna convocatoria a subasta formal o adjudicación, podrá impugnar la misma ante el Secretario o su representante autorizado. Toda impugnación debe ser por escrito (en original y dos copias). Cuando la impugnación sea de convocatoria a subasta se hará ante la Junta de Subasta, no más tarde de cinco días laborables desde la fecha de publicación de la invitación a subasta o de la apertura de subasta, lo que ocurra primero. Cuando sea de adjudicación de subasta se hará ante el Secretario o su representante autorizado, no más tarde de cinco días consecutivos desde la fecha de la adjudicación de subasta.



La resolución de la impugnación se llevará a cabo según el procedimiento establecido en las secciones 3.1 y 3.19 de la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme, según enmendada, (3 LPRA 2151 y 2169) y la revisión judicial de la decisión de la agencia al respecto se hará según provisto en las secciones 3.19 y 4.2 de la referida Ley (3 LPRA 2169 y 2172).

Para que una petición de revisión se considere radicada, ésta deberá estar sellada por la Junta de Subastas.

5 - Cuando se determine obtener cualquier fianza o seguro para cubrir riesgos pertenecientes a agencias o municipios del Estado Libre Asociado de Puerto Rico a través del método de negociación, se procederá del siguiente modo:

a - El Corredor contratado, en coordinación con el Área, preparará o actualizará, según corresponda, las especificaciones correspondientes al riesgo que propone asegurar el Estado Libre Asociado de Puerto Rico y de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 7-5 de este Reglamento.

b - El Corredor contratado a cargo de la cuenta de la Agencia, entidad corporativa o municipio en cuestión le presentará al Área las cotizaciones que obtenga para cada riesgo con 15 días de anticipación a la propuesta colocación de éste. El Área aceptará o rechazará dichas cotizaciones dentro del período de 10 días subsiguiente a la fecha de la referida presentación.

c - Será responsabilidad del corredor contratado conservar las cotizaciones obtenidas durante el proceso de colocar cada riesgo junto con cualquier otro documento relacionado con dicho proceso y de someter las mismas al Área.

ARTICULO 7- CORREDORES CONTRATADOS

1 - El Secretario, anualmente, contratará los corredores de seguros que entienda sean necesarios utilizar para obtener servicios como los siguientes:



a - Administración de riesgos con el propósito de minimizar el riesgo de pérdidas financieras a las distintas agencias, entidades corporativas y municipios, incluyendo actividades tales como identificación y ponderación de las exposiciones; inspección de instalaciones y operaciones; valoración de las distintas propiedades; establecimiento de medidas de control de pérdidas; determinación de un programa óptimo de protección de seguros; y preparación de especificaciones para obtener seguros.

b - Asistir en el procesamiento de reclamaciones y mantener datos relevantes sobre experiencia de pérdidas.

c - Asesorar al Secretario y al Área en asuntos relacionados con las mejores prácticas en el manejo de riesgos y la obtención de seguros.

2 - Será responsabilidad de cada corredor contratado proveer los servicios descritos en el Apartado 1 de este Artículo en la forma más costo efectiva posible para el Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

3 - Los corredores contratados deben poseer y mantener vigente durante todo el período de contratación la correspondiente licencia expedida por el Comisionado, como requisito indispensable para que pueda continuar prestando sus servicios.

4 - El contrato de servicios profesionales deberá especificar la compensación que se pagará al corredor contratado por sus servicios. Dicha compensación se calculará de acuerdo al por ciento de comisión que establezca el Secretario para la prima correspondiente a cada póliza o fianza. No obstante, en aquellos casos en los cuales se renueva una póliza y se obtienen cubiertas a primas mayores que las vigentes antes de la renovación, la referida compensación al corredor en cuanto a tales cubiertas será determinada basado en la prima correspondiente a las cubiertas que expiran. El Secretario establecerá el por ciento de la comisión en la forma más costo efectiva posible para el Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

5 - Cada corredor contratado deberá presentar por escrito al Área la estrategia, especificaciones y los mercados que propone utilizar para la emisión

o renovación de cualquier póliza o fianza bajo su responsabilidad. Tal presentación deberá hacerse con 60 días de anticipación a dicha emisión o renovación. Dentro de los 10 días subsiguientes a dicha presentación, el Área notificará los cambios que entienda pertinentes o aprobará la misma. En todo caso, el Área le indicará al corredor si para colocar el riesgo será utilizado o no el mecanismo de subasta.

6 - Ningún corredor contratado podrá subcontratar sus servicios o contratar peritos u otras personas que le asesoren o ayuden en la colocación del riesgo sin la previa autorización escrita del Área. En la solicitud para tal autorización, el corredor contratado deberá especificar los asuntos o los casos en que tales peritos o personas habrán de intervenir.

7- El corredor contratado enviará, dentro de los primeros 20 días siguientes a la adjudicación de cada póliza o fianza, una factura por el monto de la compensación según establecida en el contrato de servicios profesionales. Aparte de la referida compensación, el corredor contratado no recibirá compensación o emolumento adicional alguno del asegurador que ofrece la cubierta ni de persona alguna por concepto de la tramitación de tales pólizas o fianzas. Tampoco podrá el corredor contratado pagar o permitir que se pague, directa o indirectamente, a cualquiera de sus afiliadas subsidiarias o compañías matrices, compensación o emolumento alguno por razón de las primas de las fianzas o pólizas que se contraten a través de la gestión del corredor contratado.

8 - Será responsabilidad del corredor contratado conservar las cotizaciones obtenidas durante el proceso de colocar cada riesgo junto con cualquier otro documento relacionado con dicho proceso y someter las mismas al Área.

9 - Todo corredor contratado representará a las agencias, entidades corporativas o municipios que se le hayan asignado en cualquier reclamación que surja al amparo de sus pólizas o fianzas. El corredor contratado someterá, además, un informe mensual en el cual indicará: fecha de la pérdida u ocurrencia, nombre del asegurador, fecha en que envió la reclamación al asegurador y progreso de la misma.



10- Todo corredor contratado realizará los estudios, rendirá los informes y redactará los documentos que sean necesarios para el desempeño de las funciones que le corresponde cumplir. Todo material escrito o de otra forma grabado, incluidos los informes, datos, minutas de reuniones, y otros que resulten de los estudios y tareas que lleve a cabo el corredor contratado, serán propiedad del Departamento sin que esto conlleve compensación adicional para dicho corredor. Ningún corredor contratado podrá divulgar, publicar, distribuir o de alguna manera utilizar la información contenida en dicho material sin la previa autorización escrita del Secretario. Tan pronto concluyan las encomiendas del corredor contratado o al serle requerido, éste deberá entregar o devolver al Departamento todo escrito, expediente, documento, informe o materiales que produzca con relación con sus obligaciones contractuales.

11 - Como requisitos indispensables para contratar a cualquier corredor, éste deberá presentar una fianza de garantía financiera equivalente al 50% de la compensación estimada que podrá generarse al amparo del contrato con el Departamento.

12- Ninguna compensación pagada a un corredor contratado se entenderá devengada en su totalidad hasta la fecha de expiración de la cubierta que originó el pago. Si el contrato con el corredor fuere resuelto antes de su fecha de vencimiento o si la fianza o póliza fuere cancelada antes de su expiración, el corredor contratado vendrá obligado a devolver al Departamento la compensación cobrada pero no devengada, sobre una base prorrateada.

13 - La facultad para la adjudicación de fianzas y pólizas para las agencias, entidades corporativas y municipios será exclusiva del Secretario. Ningún corredor contratado tomará decisiones o hará compromisos con terceras personas en torno a dicha adjudicación. Cualquier acción o intervención de esta naturaleza por parte del corredor contratado será nula.

14 - Una vez el Secretario adjudique las fianzas o pólizas, el corredor contratado deberá procurar que el asegurador correspondiente emita los documentos de rigor a la brevedad posible. Si en lugar del contrato correspondiente, fueren emitidos resguardos provisionales, el corredor contratado adoptará las medidas para que los documentos finales sean emitidos



dentro de los períodos contemplados por el Código de Seguros de Puerto Rico y su Reglamento.

15 - Cada corredor contratado será responsable de cumplir sus obligaciones bajo el contrato con el Secretario relacionadas con todas las agencias, entidades corporativas y municipios que le sean asignados, independientemente de cuales sean los períodos de vigencia de las fianzas y pólizas.

16 - El Secretario incluirá en el contrato de servicios profesionales con cada corredor que contrate todas aquellas cláusulas requeridas por ley, reglamentación o política pública aplicables así como todas aquellas cláusulas que entienda necesarias o convenientes para el logro de la mejor y más económica protección de los riesgos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

ARTICULO 8- PROCEDIMIENTO PARA LA JUNTA DE SUBASTA

1- La Junta de Subasta celebrará reuniones ordinaria y extraordinaria. Dos miembros constituirán quórum.

2 - Las reuniones ordinarias se celebrarán en las fechas previamente señaladas para uno de los siguientes propósitos:

a - Reuniones para adjudicación, en las que se evaluarán las ofertas y se adjudicarán las subastas.

b- Reuniones para otros asuntos, en las que se discutirá cualquier asunto no relacionado con la evaluación o adjudicación de las subastas.

3- Las reuniones extraordinarias se celebrarán en la fecha fijada para tratar cualquier asunto especial o de emergencia.

4- Se levantará un acta (**Acta de Adjudicación**) de los acuerdos aceptados por la Junta de Subasta sobre cada subasta ante su consideración.



5- Las decisiones para la adjudicación de subastas será por mayoría de los miembros presentes.

6- El escrito de adjudicación constará de tres partes que son las siguientes:

- a- El resumen de las ofertas.
- b- El desglose de cada partida, según ha sido adjudicada o rechazada .
- c- El fundamento para tal acción; deberá ser Firmado por todos los miembros que aprobaron el mismo.

7- Las decisiones que se tomen en las reuniones de la Junta de Subasta se harán constar en un documento titulado **Resolución**, el cual deberá contener por lo menos lo siguiente:

- a - Elementos considerados de las ofertas
- b - Eventos de la votación
- c - Firma y certificación de los miembros de la Junta.

8- Al hacer la adjudicación, la Junta de Subasta le dará debida consideración al récord anterior del licitador al atender las reclamaciones, las facilidades para atender pérdidas y la disposición para dar la información solicitada por el asegurado o el Área.

9- Los miembros de la Junta podrán solicitar el asesoramiento de la Oficina del Comisionado de Seguros cuando así lo estimen conveniente, de forma tal que puedan tener todos los elementos de juicio necesarios en el descargo de su funciones.



ARTICULO 9- COMITÉ REVISOR

1- El Comité Revisor estará compuesto por tres miembros: el Director del Área, un representante de la Oficina de Asuntos Legales del Departamento de Hacienda y el supervisor de la división que tenga asignado el caso. El Comité podrá utilizar el asesoramiento de la Oficina del Comisionado de Seguros.

2- Este Comité será responsable de imponer sanciones a los corredores de seguros que incurran en incumplimiento del contrato. También, podrán atender cualquier otro asunto relacionado con el contrato de corredores de seguros.

3- El Director del Área convocará al Comité cada vez se alegue que un corredor incurra en incumplimiento de contrato.

4- Dicho Comité podrá efectuar las reuniones que estime necesarias para discutir cualquier asunto bajo su consideración.

5- El funcionario del Área que descubra o tenga razones para pensar que un corredor contratado o cualquier otra persona ha cometido una irregularidad deberá notificarlo por escrito al Director del Área tan pronto como le sea posible, pero en ningún caso luego de los primero 10 días laborables de descubrir o tener conocimiento del asunto.

Una vez recibida dicha comunicación, el Director del Área determinará si la naturaleza del asunto requiere reunir inmediatamente al Comité o, si por el contrario, ésta puede esperar hasta la próxima reunión programada por el Comité. En ningún caso deben transcurrir 30 días desde la fecha en que se sometió el asunto a su consideración para determinar la acción a seguir.

6- Convocada la reunión, el Comité analizará y evaluará la carta recibida, así como cualquier información recopilada. También, podrá entrevistar



al corredor contratado para determinar si hubo o no hubo las irregularidades imputadas. Será responsabilidad del Comité notificar al corredor contratado las sanciones impuestas y su derecho a solicitar una revisión.

7- Dependiendo de la seriedad de la irregularidad, el Comité Revisor podrá imponer sanciones al corredor contratado como las siguientes:

- a - Amonestación escrita con copia al expediente del corredor.
- b - Sanción económica tales como: multa, eliminación de la cuenta asignada o resolución del contrato.
- c- Referir el asunto al Comisionado de Seguros para la acción pertinente.

8 - El Comité Revisor enviará al Comité Evaluador del Programa de Corredores de Seguros nombrado por el Secretario los expedientes de las sanciones impuestas a los corredores de seguros.

9 - El Corredor sancionado podrá apelar por escrito ante el Secretario la determinación del Comité Revisor dentro de 30 días a partir de notificada la misma. El Secretario evaluará la apelación y su determinación será final y firme.

ARTICULO 10 - RECLAMACIONES CONTRA LA FIANZA O CONTRA UN SEGURO

Las reclamaciones que surjan por actos de deshonestidad de personas que ocupan puestos públicos o pérdida o daño a la propiedad pública y que estén amparadas bajo pólizas o fianzas que garanticen la probidad de dichas personas o que indemnicen a la agencia, entidad corporativa o municipio por las pérdidas sufridas por tales actos, serán tramitadas de la manera siguiente:

1 - Fianzas

- a - Las agencias, entidades corporativas y municipios someterán sus reclamaciones directamente al asegurador pertinente. También, deberán enviar copia de las reclamaciones al Área como evidencia de que hizo la reclamación.



b - La reclamación al asegurador se hará en el tiempo más corto posible desde que se descubra la pérdida, sin exceder el término de prescripción, si lo hubiere, que establezca la póliza para la presentación de reclamaciones.

c - Transcurridos los términos prescritos por el Código de Seguros de Puerto Rico para el ajuste y resolución de reclamaciones, luego de la presentación de la reclamación, sin que el asegurador haya resuelto la misma, la agencia, entidad corporativa o municipio iniciará las acciones administrativas correspondientes. Luego de agotar las medidas administrativas y el asegurador no cumple con sus obligaciones bajo la fianza, la agencia, entidad corporativa o municipio afectados referirán el caso al foro competente, a través del Área.

2- Seguros

a - Las agencias, entidades corporativas y municipios serán responsables de presentar la reclamación al asegurador pertinente en coordinación con el corredor contratado que tiene a su cargo la agencia, entidad corporativa o municipio en ese momento particular, independientemente de cuándo o bajo que otro corredor se contrató la póliza.

b - Transcurridos los términos prescritos por el Código de Seguros de Puerto Rico para el ajuste y resolución de reclamaciones, luego de la presentación de la reclamación, sin que el asegurador haya resuelto la misma, la agencia, entidad corporativa o municipio iniciará las acciones administrativas correspondientes. Luego de agotar las medidas administrativas y el asegurador no cumple con sus obligaciones bajo la póliza, la agencia, entidad corporativa o municipio afectados referirán el caso al Departamento de Justicia, a través del Área.

c - En los casos de insolvencia o liquidación de un asegurador, la agencia, entidad corporativa o municipio será responsable de efectuar las reclamaciones a la Asociación de Garantía o al foro que sea pertinente.



3 - Pagos de reclamaciones

a - En los casos de reclamaciones bajo pólizas de propiedad, las agencias que tienen sus fondos bajo la custodia del Secretario, contabilizarán el dinero que reciban de los aseguradores en un fondo especial, donde permanecerán por un término máximo de tres años. Transcurrido dicho período, cualquier balance será cancelado de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.


Dicho dinero se utilizará sólo para la reparación o sustitución de la propiedad dañada, hurtada o destruida. Cuando las agencias utilicen fondos de su presupuesto para dicha reparación o sustitución, contabilizarán el dinero recibido en la asignación contra la cual se hizo el desembolso o al Fondo General si lo reciben después de finalizado el año presupuestario.

Las Ramas Legislativa y Judicial contabilizarán el dinero que reciban de los aseguradores en un fondo separado bajo la custodia del Secretario. Dichas Ramas de Gobierno establecerán, mediante reglamento, el uso que le darán a dicho dinero de acuerdo con las facultades que les confiere el Artículo 6-d de la Ley Núm. 230, según enmendada. Dicho uso deberá conformarse con los propósitos para los cuales se adquirió la póliza.

b - Cuando el pago de una reclamación sea por la pérdida de efectivo o valores, el importe de la indemnización que se reciba del asegurador deberá contabilizarse en el Fondo General. En los casos de agencias autorizadas a recibir ingresos, éstas ingresarán dicho importe al fondo creado en los libros del Secretario para contabilizar tales ingresos.

c - El dinero recibido por concepto de reclamaciones de seguros en caso de desastre seguirán las disposiciones emitidas por el Secretario para estos casos.

ARTICULO 11 - DETERMINACION DEL IMPORTE DE LA FIANZA O DEL SEGURO



1 - Las agencias, entidades corporativas y municipios someterán al corredor designado para la contratación la fianza global, no más tarde del

1 de marzo de cada año, la cantidad total de funcionarios o empleados que habrán de ser incluidos en dicha fianza. Deberán además, someter al corredor correspondiente, con 90 días de anticipación a la fecha de renovación de la póliza, una relación de las propiedades y riesgos que se proponen asegurar. Se deberá enviar dicha información al corredor contratado con copia al Área.

2 - Las agencias, entidades corporativas y municipios que requieran de límites en exceso del contratado en la fianza global solicitarán al Área por escrito el límite en exceso requerido y las razones de dicha solicitud. El Área evaluará dicha solicitud y determinará y efectuará las medidas que correspondan.

ARTICULO 12 — DISPOSICIONES GENERALES

1 - El Secretario establecerá mediante procedimiento cómo se efectuará el pago de la fianza estatal o municipal, así como el pago de las primas de todos los seguros.

2 - A los licitadores que coticen por primera vez se les exigirá copia certificada de la última auditoría y una certificación del Comisionado en la cual se indique que éstos no ha sido sancionados por aquél por violaciones serias del Código de Seguros de Puerto Rico.

3 - En caso de subasta, la fianza **Bid Bond** que se le requiera a los licitadores podrá prestarse mediante cheque certificado a nombre del Secretario o mediante fianza expedida por un asegurador autorizado a gestionar negocios en Puerto Rico. De recibir dicha fianza en cheque, éste será devuelto al licitador una vez se efectúe el contrato de seguro, pero se dejará una copia del cheque en el expediente del contrato.

4 - El pliego de subasta junto con la hoja de especificaciones deberán formar parte integral de la póliza emitida según la adjudicación.

5 - Cuando la alternativa sea mercadear la hoja de especificaciones formará parte del documento de Solicitud de Cotización, será numerado conforme a los registros y formara parte integral de la póliza emitida según la adjudicación.



6 - Se deberá especificar la prima y tarifa cotizada para cada riesgo en el espacio provisto en la Solicitud de Cotización. En caso de identificarse algún error en el cómputo de la prima expresada prevalecerá la tarifa cotizada y la prima será ajustada a la cantidad correcta tomando en consideración dicha tarifa.

7 - Toda póliza deberá incluir una cláusula de errores y omisiones que disponga que la póliza o fianza no se invalidará o afectará por errores, omisiones de renglones o una descripción inapropiada de la propiedad o de la exposición que se propone asegurar por parte de la agencia, entidad corporativa, municipio o del Secretario.

8 - Los licitadores podrán negociar y contratar los reaseguros necesarios para las cubiertas que ofrecen de conformidad con las disposiciones aplicables del Código de Seguros de Puerto Rico.

9 - Si no se provee una base para determinar la prima correspondiente a una cubierta particular, tanto en los casos de subasta como en los de negociación, los licitadores deberán indicar siempre un tipo. En estos casos no será aceptable el uso de expresiones tales como Fiat Charge, ni la cotización de primas globales para recoger tales cubiertas.

10 - Toda póliza deberá incluir un endoso que indique que la Compañía suministrará con 90 días de anticipación al vencimiento la experiencia de la póliza o relación de historial de pérdida.

11 - Toda póliza deberá incluir un endoso de cancelación de 90 días de anticipación y un endoso a los efectos de que el asegurador no deberá ampararse en la Ley de Soberanía del Estado para denegar o reducir el pago de reclamaciones válidas de terceros.

Toda transacción efectuada por endoso con arreglo a una póliza contratada, sea por subasta o negociación, deberán utilizarse las tarifas adjudicadas por el Secretario al contratar dicha póliza y que toda prima adicional o no devengada a raíz de cualquier transacción por endoso con arreglo a una

póliza, de una agencia, entidad corporativa o municipio, deberá efectuarse a prorrata.

ARTICULO 13- IMPUGNACION DE DETERMINACION DEL SECRETARIO

1 - Cualquier parte afectada por alguna determinación del Secretario basada en este Reglamento, podrá solicitar por escrito del Departamento, dentro del término de 30 días a partir de la fecha de la notificación de tal determinación, la revisión de la misma. La solicitud deberá indicar en forma clara y concisa los fundamentos en que se basa.

2 - Si la determinación final del Secretario fuese adversa, la parte afectada podrá, excepto cuando se disponga otra cosa por ley, dentro de un año a partir de la fecha de la determinación final, recurrir ante el Gobernador de Puerto Rico y solicitar que se revise dicha determinación. La solicitud de reconsideración al Gobernador se registrará por lo dispuesto en el Artículo 15c de la Ley Núm. 230 aprobada el 23 de julio de 1974, según enmendada.

ARTICULO 14— CLAUSULA DE SALVEDAD

De declararse inconstitucional o nula cualquier parte de este Reglamento por un Tribunal de Justicia, la sentencia que se dicte no afectará, invalidará o limitará las demás disposiciones del mismo.

ARTICULO 15- REGLAMENTACION DEROGADA

Este Reglamento deroga la siguiente reglamentación:

- 1 - Reglamento Núm. 29 aprobado en 29 de septiembre de 1986.
- 2 - Reglamento Núm. 29, Suplemento Núm. 1, aprobado en 22 de abril de 1988.
- 3 - Carta Circular Núm. 1300-6-78, aprobada el 1 de marzo de 1983.
- 4 - Carta Circular Núm. 2000-04, aprobada el 8 de agosto de 2000.



- 5 - Regla XXIII del Reglamento del Código de Seguros de Puerto Rico.
- 6 - Regla LVII del Reglamento del Código de Seguros de Puerto Rico.

ARTICULO 16 - VIGENCIA

Las disposiciones de este Reglamento comenzarán a regir a los 30 días a partir de la fecha de su radicación en el Departamento de Estado conforme a lo establecido en la Sección 2.8 de la Ley 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada, Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme.


Lcdo. Fermín Contreras Gómez
Comisionado de Seguros


Hon. Juan A. Flores Galarza
Secretario de Hacienda

Aprobado el

Radicado en el Departamento de Estado el

Radicado en la Biblioteca Legislativa el