



# REQUISITOS FIANZAS REGULARES

[servicio.cliente@usicgroup.com](mailto:servicio.cliente@usicgroup.com)

787.273.1818 Opción #4

REQUISITOS PARA SOLICITAR FIANZAS REGULARES	
FIANZA	REQUISITOS
Contrato	<ul style="list-style-type: none"> <li>Completar <a href="#">Hoja de Información General</a> (solo si es prospecto/cliente nuevo)</li> <li>Completar <a href="#">Solicitud para Fianza de Contrato</a></li> <li>Estados financieros - personales y corporativo (si está incorporado)</li> <li>De no tener estado financiero puede completar la <a href="#">Hoja de Situación Financiera</a></li> <li>Resumés, profile y listado de contratos realizados</li> <li>Carta del obligee/beneficiario o copia del contrato donde esté las especificaciones para la fianza solicitada</li> <li>Forma especial para emitir la fianza – si el obligee/beneficiario requiere que la fianza se emita en un formulario específico, debe enviar la forma en blanco y sin completar (ej. sin firmar y sin notarizar)</li> </ul>
Misceláneas, Licencias y Permisos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Completar <a href="#">Hoja de Información General</a> (solo si es prospecto/cliente nuevo)</li> <li>Completar <a href="#">Solicitud para Fianza Miscelánea</a></li> <li>Estados financieros - personales y corporativo (si está incorporado)</li> <li>De no tener estado financiero puede completar la <a href="#">Hoja de Situación Financiera</a> (formulario de USIC)</li> <li>Carta del obligee/beneficiario o copia del contrato donde esté las especificaciones para la fianza que solicita</li> <li>Forma especial para emitir la fianza – si el obligee/beneficiario requiere que la fianza se emita en un formulario específico, debe enviar la forma en blanco y sin completar (ej. sin firmar y sin notarizar)</li> </ul>
Judiciales	<ul style="list-style-type: none"> <li>Completar <a href="#">Hoja de Información General</a> (solo si es prospecto/cliente nuevo)</li> <li>Completar <a href="#">Solicitud para Fianza Miscelánea</a></li> <li>Estados financieros - personales y corporativo (si está incorporado)</li> <li>De no tener estado financiero puede completar la <a href="#">Hoja de Situación Financiera</a></li> <li>Copia de la demanda – incluyendo número del caso</li> <li>Orden del tribunal</li> </ul>
Construcción	<ul style="list-style-type: none"> <li>Completar <a href="#">Hoja de Información General</a> (solo si es prospecto/cliente nuevo)</li> <li>Completar <a href="#">Solicitud para Fianza de Contrato</a></li> <li>Completar formulario <a href="#">Work on Hand</a> (formulario de USIC)</li> <li>Completar formulario <a href="#">Listado de Proyectos Completados</a> (formulario de USIC)</li> <li>Completar formulario <a href="#">Company Background</a> (formulario de USIC)</li> <li>Completar formulario <a href="#">Cuestionario para Contratistas</a> (formulario de USIC)</li> <li>Estados Financieros Corporativos (3 años)</li> <li>Estados Financieros Personal (recientes)</li> <li>De no tener estado financiero puede completar la <a href="#">Hoja de Situación Financiera</a></li> <li>Carta del banco confirmando línea de crédito</li> <li>Resume dueño y personal clave</li> <li>Organigrama corporativo</li> <li>Cartas de referencia suplidores y dueños de proyectos</li> <li>Listado de los subcontratistas que utiliza</li> <li>Copia de la póliza de vida del principal de la corporación</li> <li>Forma especial para emitir la fianza – si el obligee/beneficiario requiere que la fianza se emita en un formulario específico, debe enviar la forma en blanco y sin completar (ej. sin firmar y sin notarizar)</li> </ul>
Aduana	<ul style="list-style-type: none"> <li>Completar <a href="#">Hoja de Información General</a> (solo si es prospecto/cliente nuevo)</li> <li>Completar <a href="#">Solicitud para Fianza de Aduana</a></li> <li>Estados financieros - personales y corporativo (si está incorporado)</li> <li>De no tener estado financiero puede completar la <a href="#">Hoja de Situación Financiera</a></li> <li>Para solicitar la fianza el principal/cliente debe estar debidamente registrado con un agente de Aduana, ver listado en <a href="#">Brokers Aduana PR</a></li> <li>Para cambios y sustituciones de fianzas existentes deben pedirse con 15 días de anticipación porque aduana no acepta RIDERS a fianzas existentes</li> </ul> <p><b>Importante identificar:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Activity Code</i> (lo provee el agente de Aduana)</li> <li>Indicar la cantidad de la fianza</li> <li>Si es <i>Single</i> o <i>Continuos</i> – si es <i>Single</i> debe incluir el <i>Entry Summary</i> (lo provee el agente de Aduana)</li> </ul>
Ley 30	<p><b>Corporación Nueva</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Completar <a href="#">Hoja de Información General</a> (solo si es prospecto/cliente nuevo)</li> <li>Completar <a href="#">Solicitud para Fianza Miscelánea</a></li> <li>Estados Financieros Personales (Matrimonio o Individual de no ser casado(a))</li> <li>Estados Financieros Corporativos</li> <li>De no tener estado financiero puede completar la <a href="#">Hoja de Situación Financiera</a></li> <li>Experiencia previa en seguridad</li> <li>Certificación de no deuda de IRS</li> </ul> <p><b>Corporación Existente</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Completar <a href="#">Hoja de Información General</a> (solo si es prospecto/cliente nuevo)</li> <li>Completar <a href="#">Solicitud para Fianza Miscelánea</a></li> <li>Estados Financieros Personales (Matrimonio o Individual de no ser casado(a))</li> <li>Estados Financieros Corporativos</li> <li>Carta del cliente dirigida al Departamento del Trabajo autorizando a USIC a revisar querellas</li> <li>Experiencia previa en seguridad</li> <li>Para renovar se requiere copia de las últimas cuatro (4) planillas trimestrales que se presentan al Departamento del Trabajo</li> <li>Certificación de no deuda de IRS</li> </ul> <p><b>Datos Adicionales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Indicar el número de empleados que tiene la corporación</li> <li>Por lo general se requiere colateral en efectivo, dependiendo de la condición financiera de la entidad</li> <li>El término de tiempo para devolver colateral es de seis (6) años, luego de haber expirado la fianza o si envía un relevo del Departamento del Trabajo</li> </ul>

Otros documentos pueden ser requeridos, según el proceso de evaluación.