

INFORME DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA FIANZAS DE FIDELIDAD

AVISO DE PRIVACIDAD

Aseguradora Insurgentes, S.A. de C.V., Grupo Financiero Aserta; entidad autorizada por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, para operar como institución de seguros, operando seguros de daños en los ramos de caución y crédito que comprende la práctica de los ramos y subramos de fianzas por cambio de naturaleza jurídica de Afianzadora Insurgentes, S.A. de C.V., Grupo Financiero Aserta; con domicilio en Avenida Periférico Sur Número 4829, Interior Piso 8, Colonia Parque del Pedregal, México 14010, Delegación Tlalpan, Ciudad de México; es "Responsable" de recabar sus Datos Personales, así como del uso, tratamiento y protección de los mismos para las siguientes finalidades principales: solicitar servicios para la emisión de pólizas de seguros de caución, certificados de caución; pólizas de seguros de crédito y pólizas de fianzas de empresa; integración, conservación y consulta de expedientes; celebración de contratos con agentes intermediarios, prestadores

de servicios; para el control de acceso físico y lógico a instalaciones y sistemas; gestionar y dar seguimiento administrativo a los seguros de caución, de crédito y fianzas así como a las obligaciones derivadas de las operaciones celebradas con anterioridad al cambio de su naturaleza jurídica, proveer los servicios y productos solicitados; informarle sobre cambios en los mismos; cumplir con las obligaciones contractuales contraídas con usted; cumplir con obligaciones de ley; ejecutar contratos y convenios con terceros que actúan a nuestro nombre, para dar asistencia vía telefónica. Como finalidades accesorias: para evaluar calidad en servicios e informarle de nuevos servicios y productos. Para mayor información sobre este aviso y cambios que se produzcan, a su disposición contacto en www.insurgentes.mx; oficinadeprivacidad@aserta.mx; Teléfonos: (55) 5447-3800 y (55) 5447-3900 Ext. 3870 y 3864 y aplicación disponible para tablets en: Mundo Aserta.

DATOS GENERALES				
Razón Social				
RFC		Capital social	\$	
Constituida dd/mm/aa		Capital pagado	\$	
Giro o actividad				
DOMICILIO				
Calle		Núm. ext.		Núm. int.
Colonia		Delegación / Municipios		
Código Postal		Entidad federativa		
Ciudad / Población		Teléfono cve. lada		
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	Nombre completo			Puesto
Presidente				
Consejero 1				
Consejero 2				
Comisario 1				
Comisario 2				
Auditor externo				
FUNCIONARIOS	Nombre completo			Puesto
SUCURSLES O AGENCIAS	Nombre completo			
	Dirección			

INFORME DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA FIANZAS DE FIDELIDAD

FAVOR DE MARCAR CON UNA PALOMITA LO QUE SE ADAPTE DE ESTE CUESTIONARIO A SUS CONTROLES INTERNOS

CAJA

1. ¿El departamento de Caja y las cajas de valores, incluyendo la Caja chica están debidamente aisladas y protegidas para evitar el acceso y en consecuencia sustracciones de terceras personas?	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
2. ¿El fondo de Caja chica y de Valores se verifica sorpresivamente y con frecuencia?	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
3. ¿La reposición del fondo se hace después de revisar los comprobantes pagados y previamente autorizados?	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
4. Favor de anotar el límite máximo para pagar el efectivo.	\$
5. ¿La reposición se hace mediante cheque nominativo especificándose el concepto en el mismo cheque o mediante recibo firmado por el encargado de la Caja especificando el concepto?	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
6. ¿Se efectúan arqueos sorpresivos de Caja por lo menos una vez al mes?	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

INGRESOS

7. ¿Los cheques que se reciben por correo se registran en el Departamento de Correspondencia y pasan después directamente a Caja?	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
8. ¿Todo efectivo y cheques que se reciben directamente en la Oficina (no por correo) son entregados directamente a la Caja?	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
9. ¿Los ingresos totales se depositan diariamente en Bancos?	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
10. ¿El cajero formula fichas de depósito siendo estas revisadas por tercera persona ajena a la Caja?	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
A. ¿El propio cajero hace personalmente esos depósitos?	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
B. ¿Se hacen por conducto de un mensajero que devuelve el mismo día la ficha sellada por el Banco?	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
C. ¿Tienen servicios bancarios a domicilio para recoger el depósito?	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

EGRESOS

11. ¿Cualquier pago que efectúa la Caja es contra comprobante previamente aprobado?	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
12. ¿Pagos mayores del límite autorizado a la Caja se hacen invariablemente por cheques nominativos?	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
13. ¿Se encuentran bajo control adecuado por talonarios de cheques no usados?	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

CHEQUES

14. ¿Invariablemente los cheques se giran con firmas mancomunadas?	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
15. ¿Los cheques recibidos son invariablemente depositados en la cuenta bancaria y existe disposición prohibiendo su canje por efectivo?	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
16. ¿Los estados de cuenta de Bancos son checados y conciliados por persona ajena a la Caja a principio de cada mes?	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

COBRANZAS

17. ¿Se revisa sorpresivamente la cartera de cobranza?	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
• ¿Cuántas veces al año?	
18. ¿Se revisan por algún funcionario ajeno a Cobranzas las cuentas atrasadas y las incobrables?	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
19. ¿Se envían regularmente estados de cuenta a los clientes?	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
20. ¿Las respuestas son revisadas por personas distintas a quienes las mandaron?	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
21. ¿El departamento de cobranzas entrega diariamente a los cobradores los documentos a cobrar debidamente relacionados y estos acusan de recibo al momento de su recepción?	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
22. ¿Los cobradores hacen liquidación diaria devolviendo a Cobranzas los documentos no cobrados y entregando a la Caja diariamente el importe de lo cobrado?	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
23. ¿La persona o personas encargadas de custodiar en forma permanente la cartera de documentos por cobrar, tienen prohibido efectuar cobros o recibir fondos o valores producto de los mismos?	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
24. ¿Tiene el personal que desempeña funciones contables, prohibido manejar fondos o recibir valores?	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

ALMACÉN

25. ¿El almacenista ha recibido la mercancía almacenada bajo inventario físico y con la intervención de una tercera persona?	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
26. ¿Las entradas y salidas de mercancía del almacén son supervisadas?	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
27. ¿El almacenista entrega mercancía sólo mediante algún documento (vale, pedido), debidamente autorizado?	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

INFORME DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA FIANZAS DE FIDELIDAD

FAVOR DE MARCAR CON UNA PALOMITA LO QUE SE ADAPTE DE ESTE CUESTIONARIO A SUS CONTROLES INTERNOS

28. Sirvase citar ¿Con que periodicidad se levantan inventarios físicos? Sí No

• Parciales

• Totales

29. ¿El resultado de dichos inventarios son cotejados con los registros contables? Sí No

30. ¿Tiene prohibido el almacenista efectuar ventas directas? Sí No

31. ¿Invariablemente se tiene prohibido el acceso al Almacén de empleados ajenos al mismo? Sí No

32. ¿Tiene prohibido cualquier empleado de Almacén expedir o cancelar fichas de bodega o almacenaje? Sí No

33. ¿Está adecuadamente protegido el Almacén para evitar robos de terceras personas? Sí No

46. ¿Están los Agentes facultados para efectuar cobros? Sí No

47. ¿Los agentes de ventas tienen prohibido entregar mercancías a los clientes y recibirlas en devolución? Sí No

48. Favor de anotar el máximo que en efectivo, cheques y mercancías llegan a manejar dichos agentes. \$

49. ¿Todos los agentes de Ventas que prestan sus servicios están bajo contrato de trabajo? Sí No

50. ¿Hay disposiciones en que el Agente Vendedor reporte sus actividades diarias y haga remesa también diariamente de lo cobrado? Sí No

51. ¿Devuelve diariamente el vendedor y el viajero a su regreso, toda la documentación que se proporcionó para efectuar la cobranza? Sí No

52. ¿Se practican auditorías e inspecciones a sus Agentes Viajeros, así como revisión general de cartera, pedidos, recibos y en su caso mercancía? Sí No

• ¿Con que frecuencia?

VALORES

34. ¿Solamente el Encargado de manejo de valores tiene acceso a la Caja de valores? Sí No

35. ¿Esta controlado por el Departamento de Contabilidad el movimiento de los mismos? Sí No

36. ¿Las operaciones de compra-venta de valores son previamente autorizadas por personas de mayor jerarquía? Sí No

37. ¿Con qué periodicidad se hacen arqueo a la cartera de valores?

CRÉDITO

38. ¿Toda solicitud de crédito es analizada y autorizada por el departamento de Crédito? Sí No

39. ¿Hasta qué cantidad esta autorizado? \$

40. ¿Los créditos mayores al límite autorizado, son aprobados por la Gerencia? Sí No

VENTAS

41. ¿Llevan los Agentes blocks de pedidos numerados progresivamente? Sí No

42. ¿Se rechaza cualquier pedido si viene con enmendaduras o tachaduras? Sí No

43. ¿Cualquier pedido que se inutiliza lo devuelve el Agente para su cancelación? Sí No

44. ¿En la documentación o pedido se hace resaltar que no se reconocerá ningún pago que haga el cliente, amparado con recibos provisionales o alterados? Sí No

45. ¿Se rechaza cualquier copia de recibo si se ve alterada o enmendada? Sí No

COMPRAS

53. ¿Se ha centralizado la función de compras en un Departamento o persona independientemente de los Departamentos de Contabilidad, Caja, Empaque y Recepción de Mercancía? Sí No

54. ¿Se efectúan todas las compras sobre la base de requisiciones o pedidos, numerados y controlados por la empresa? Sí No

55. ¿Se envía copia de toda orden de compra a los Departamentos de Contabilidad y Recepción de Mercancía? Sí No

56. ¿Se desconocerá en consecuencia, cualquier operación realizada sin el respaldo de estas formas? Sí No

RECURSOS HUMANOS

57. ¿Piden referencias de cada nuevo empleado sobre sus trabajos anteriores, investigando las lagunas mayores de un mes entre un empleo y otro? Sí No

58. ¿Se tiene establecido que las personas que intervienen en la elaboración de las nóminas y listas de raya no sean las mismas que tengan asignado el pago de las mismas? Sí No

INFORME DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA FIANZAS DE FIDELIDAD

FAVOR DE MARCAR CON UNA PALOMITA LO QUE SE ADAPTE DE ESTE CUESTIONARIO A SUS CONTROLES INTERNOS

59. Para efectos de otorgamiento de la fianza, les rogamos señalar la totalidad del personal de la Empresa como sigue:

• Número de Empleados	<input type="text"/>
• Número de Obreros	<input type="text"/>
• Número de Agentes de Ventas y similares que sean empleados	<input type="text"/>
• Número de Agentes de Ventas, comisionistas y similares independientes bajo contrato de comisión mercantil.	<input type="text"/>
60. ¿En la totalidad del personal mencionado en el punto que antecede ¿Se incluye el de Empresas Filiales, Sucursales, Agencias y Similares?	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

En caso de incluirse el personal de las filiales en la misma fianza, es necesario que cada una requiera un cuestionario de sistemas de Control interno.

SISTEMAS

Favor de exponer a continuación los sistemas que emplean en todas aquellas preguntas contestadas negativamente, así como si tienen planeados modificarlos en un futuro.

Nombre del sistema	¿Lo modificará en el futuro?
1.	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
2.	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
3.	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
4.	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
5.	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
6.	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
7.	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

RELACIÓN DE DESFALCOS COMETIDOS POR EL PERSONAL DE LA EMPRESA EN LOS ÚLTIMOS AÑOS

Nombre del responsable	Puesto	Fecha aprox.	Monto	Recuperado
				Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
				Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
				Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
				Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
				Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
				Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
				Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
				Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
				Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
				Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
				Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
				Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

Hacemos constar que las declaraciones a las preguntas que anteceden son fidedignas y se apegan a los sistemas actuales con que opera nuestra empresa. Dado que con base en ellas ASEGURADORA INSURGENTES S.A. DE C.V., GRUPO FINANCIERO ASERTA, otorgará la fianza solicitada, convenimos en informar a la misma que cualquier modificación que ocurra dentro de la vigencia de dicha fianza, que implique un cambio importante en sistemas de Control interno.

AUTORIZAMOS A ASEGURADORA INSURGENTES S.A. DE C.V., GRUPO FINANCIERO ASERTA, para que en cualquier tiempo pueda verificar la información proporcionada, sabedores de que la falta de veracidad a los datos asentados causará la invalidez del contrato de la póliza de fianza, de acuerdo con el artículo 1813 del Código Civil de la Ciudad de México y el correspondiente al de los Estados de la República Mexicana.

Firmado en: _____ el _____ de _____ de 20 _____ .	
DIRECTOR COMERCIAL DE LA EMPRESA BENEFICIARIA	REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA BENEFICIARIA
Nombre del Director Comercial	Nombre del representante legal
Firma del Director Comercial	Firma del representante legal