

INFORME DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA FIANZAS DE FIDELIDAD

AVISO DE PRIVACIDAD

Aseguradora Aserta, 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 Aserta, S.A. de C.V., Grupo Financiero Aserta; con domicilio en Avenida Periférico Sur Número 4829, Interior Piso 9, Colonia Parque del Pedregal, México 14010, Alcaldía 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.aserta.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	Alcaldía / 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		CHEQUES	
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"/>	14. ¿Invariablemente los cheques se giran con firmas mancomunadas?	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"/>	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"/>
3. ¿La reposición del fondo se hace después de revisar los comprobantes pagados y previamente autorizados?	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"/>
4. Favor de anotar el límite máximo para pagar el efectivo.	\$	COBRANZAS	
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"/>	17. ¿Se revisa sorpresivamente la cartera de cobranza?	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"/>	• ¿Cuántas veces al año?	
INGRESOS		18. ¿Se revisan por algún funcionario ajeno a Cobranzas las cuentas atrasadas y las incobrables?	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
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"/>	19. ¿Se envían regularmente estados de cuenta a los clientes?	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"/>	20. ¿Las respuestas son revisadas por personas distintas a quienes las mandaron?	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"/>	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"/>
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"/>	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"/>
A. ¿El propio cajero hace personalmente esos depósitos?	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"/>
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"/>	24. ¿Tiene el personal que desempeña funciones contables, prohibido manejar fondos o recibir valores?	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"/>	ALMACÉN	
EGRESOS		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"/>
11. ¿Cualquier pago que efectúa la Caja es contra comprobante previamente aprobado?	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"/>
12. ¿Pagos mayores del límite autorizado a la Caja se hacen invariablemente por cheques nominativos?	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"/>
13. ¿Se encuentran bajo control adecuado por talonarios de cheques no usados?	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 <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	46. ¿Están los Agentes facultados para efectuar cobros?	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
• Parciales		47. ¿Los agentes de ventas tienen prohibido entregar mercancías a los clientes y recibirlas en devolución?	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
• Totales		48. Favor de anotar el máximo que en efectivo, cheques y mercancías llegan a manejar dichos agentes.	\$
29. ¿El resultado de dichos inventarios son cotejados con los registros contables?	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	49. ¿Todos los agentes de Ventas que prestan sus servicios están bajo contrato de trabajo?	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
30. ¿Tiene prohibido el almacenista efectuar ventas directas?	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	50. ¿Hay disposiciones en que el Agente Vendedor reporte sus actividades diarias y haga remesa también diariamente de lo cobrado?	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
31. ¿Invariablemente se tiene prohibido el acceso al Almacén de empleados ajenos al mismo?	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	51. ¿Devuelve diariamente el vendedor y el viajero a su regreso, toda la documentación que se proporcionó para efectuar la cobranza?	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
32. ¿Tiene prohibido cualquier empleado de Almacén expedir o cancelar fichas de bodega o almacenaje?	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	52. ¿Se practican auditorías e inspecciones a sus Agentes Viajeros, así como revisión general de cartera, pedidos, recibos y en su caso mercancía?	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
33. ¿Está adecuadamente protegido el Almacén para evitar robos de terceras personas?	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	• ¿Con que frecuencia?	
VALORES		COMPRAS	
34. ¿Solamente el Encargado de manejo de valores tiene acceso a la Caja de valores?	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	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 <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
35. ¿Esta controlado por el Departamento de Contabilidad el movimiento de los mismos?	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	54. ¿Se efectúan todas las compras sobre la base de requisiciones o pedidos, numerados y controlados por la empresa?	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
36. ¿Las operaciones de compra-venta de valores son previamente autorizadas por personas de mayor jerarquía?	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	55. ¿Se envía copia de toda orden de compra a los Departamentos de Contabilidad y Recepción de Mercancía?	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
37. ¿Con qué periodicidad se hacen arqueos a la cartera de valores?		56. ¿Se desconocerá en consecuencia, cualquier operación realizada sin el respaldo de estas formas?	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
CRÉDITO		RECURSOS HUMANOS	
38. ¿Toda solicitud de crédito es analizada y autorizada por el departamento de Crédito?	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	57. ¿Piden referencias de cada nuevo empleado sobre sus trabajos anteriores, investigando las lagunas mayores de un mes entre un empleo y otro?	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
39. ¿Hasta qué cantidad esta autorizado?	\$	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 <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
40. ¿Los créditos mayores al límite autorizado, son aprobados por la Gerencia?	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		
VENTAS			
41. ¿Llevan los Agentes blocks de pedidos numerados progresivamente?	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		
42. ¿Se rechaza cualquier pedido si viene con enmendaduras o tachaduras?	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		
43. ¿Cualquier pedido que se inutiliza lo devuelve el Agente para su cancelación?	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		
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 <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		
45. ¿Se rechaza cualquier copia de recibo si se ve alterada o enmendada?	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

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

• Número de Empleados

• Número de Obreros

• Número de Agentes de Ventas y similares que sean empleados

• Número de Agentes de Ventas, comisionistas y similares independientes bajo contrato de comisión mercantil.

60. ¿En la totalidad del personal mencionado en el punto que antecede ¿Se incluye el de Empresas Filiales, Sucursales, Agencias y Similares?

Sí No

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 ASERTA 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 ASERTA 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