

Que presenta la Empresa/organización _____
Domicilio _____
Teléfonos _____
Constituida el ____ de _____ de _____
R.F.C. _____
Giro o actividad a que se dedica _____
Capital Social \$ _____
Capital Pagado: \$ _____
Consejo de Administración.- Presidente _____
Consejeros _____
Comisarios _____
Auditores Externos _____
Funcionarios de la Institución. (Nombre completo y puesto que desempeñan) _____
Sucursales, agencias o similares. (En su caso número y ubicación de éstas) _____
Nombre de la Compañía a quien con anterioridad hayan encomendado el afianzamiento de su personal: _____
Tipo(s) de fianza(s) que solicita: _____
Monto _____

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 evitar sustracciones de terceras personas?
Sí No
- 2.- ¿El fondo de Caja Chica se verifica sorpresivamente y con frecuencia?
Sí No
- 3.- ¿La reposición del fondo se hace después de revisar los comprobantes pagados, previamente autorizados?
Sí No
Favor de anotar el límite máximo para pagar en efectivo. _____
- 4.- ¿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 No
- 5.- ¿Se efectúan arqueos sorpresivos de Caja por lo menos una vez al mes?
Sí No

Ingresos

- 6.- ¿Todo efectivo y cheques que se reciben por correo se registran por el Departamento de Correspondencia y pasan después directamente a la Caja?
Sí No
- 7.- ¿Todo el efectivo y cheque que se reciben directamente en la Oficina (no por correo) son entregados directamente a la Caja?
Sí No
- 8.- ¿Los ingresos totales se depositan diariamente en Bancos?
Sí No
- 9.- ¿El cajero formula las fichas de depósitos, siendo éstas revisadas por tercera persona ajena a la Caja?
Sí No
 - A. ¿El propio cajero hace personalmente esos depósitos?
Sí No
 - B. ¿Se hacen por conducto de un mensajero que devuelve el mismo día la ficha sellada por el Banco?
Sí No
 - C. ¿Tienen servicio bancario a domicilio para recoger depósitos?
Sí No

Egresos

- 10.- ¿Cualquier pago que efectúa la Caja es contra comprobante previamente aprobado?

Sí No

11.- ¿Pagos mayores del límite autorizado a la Caja Chica se hacen invariablemente por cheques nominativos?

Sí No

12.- ¿Se encuentran bajo control adecuado los talonarios no usados?

Sí No

Cheques

13.- ¿Invariablemente los cheques se giran con firmas mancomunadas?

Sí No

14.- ¿Los cheques recibidos son invariablemente depositados en la cuenta bancaria y existe disposición prohibiendo su canje por efectivo?

Sí No

15.- ¿Los estados de cuenta de bancos son checados y conciliados por persona ajena a la Caja cada principio de mes?

Sí No

Cobranzas

16.- ¿Se revisa sorpresivamente la cartera de cobranzas?

Sí No

17.- ¿Se revisan por algún funcionario ajeno a cobranzas las cuentas atrasadas y las incobrables?

Sí No

18.- ¿Se envían regularmente estados de cuenta a los clientes?

Sí No

19.- ¿Las respuestas son revisadas por personas distintas a quiénes las mandaron?

Sí No

20.- ¿El Departamento de Cobranzas entrega diariamente a los cobradores los documentos a cobrar con relación que firman éstos?

Sí No

21.- ¿Los cobradores hacen liquidación diaria devolviendo a Cobranzas los documentos no cobrados y entregando a la Caja directamente el importe de lo cobrado?

Sí No

22.- ¿La persona o personas encargadas de custodiar en forma permanente la cartera de documentos por cobrar, tienen prohibido efectuar cobros o recibir los fondos o valores producto de los mismos?

Sí No

23.- ¿Tiene el personal que desempeña funciones contables prohibido manejar fondos o recibir valores?

Sí No

Almacén

24.- ¿El almacenista ha recibido la mercancía almacenada bajo inventario físico y con la intervención de una tercera persona?

Sí No

25.- ¿Las entradas y salidas de mercancía del Almacén son supervisadas?

Sí No

26.- ¿El almacenista entrega mercancía sólo mediante algún documento (vale, pedido), debidamente autorizado?

Sí No

27.- ¿Sirvase citar con qué periodicidad se levantan inventarios físicos?

Parciales _____

Totales _____

28.- ¿El resultado de dichos inventarios son cotejados con los registros contables?

Sí No

29.- ¿Tiene prohibido el almacenista efectuar ventas directas?

Sí No

30.- ¿Invariablemente se tiene prohibido el acceso al Almacén de empleados ajenos al mismo?

Sí No

31.- ¿Tiene prohibido cualquier empleado del Almacén expedir o cancelar fichas de bodega o almacenaje?

Sí No

32.- ¿Está adecuadamente protegido el Almacén para evitar robos de terceras personas?

Sí No

Valores

33.- ¿Solamente el encargado del manejo de valores tiene acceso a la Caja de Valores?

Sí No

34.- ¿Está controlado por el Departamento de Contabilidad el movimiento de los mismos?

Sí No

35.- ¿Las operaciones de la compraventa de valores son previamente autorizadas por persona de mayor jerarquía?

Sí No

36.- ¿Con qué periodicidad se hace arqueos a la cartera de valores? _____

Crédito

37.- ¿Todo pedido es previamente analizado por el Departamento de Crédito?

Sí No

38.- ¿Hasta qué cantidad está autorizado? _____

39.- ¿Mayor del límite autorizado es previamente aprobado por la Gerencia?

Sí No

Ventas

40.- ¿Llevan los agentes blocks de pedidos numerados progresivamente?

Sí No

41.- ¿Se rechaza cualquier pedido si viene con enmendaduras o tachaduras?

Sí No

42.- ¿Cualquier pedido que se inutiliza lo devuelve el agente para su cancelación?

Sí No

43.- ¿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

44.- ¿Se rechaza cualquier copia de recibo si se ve alterada o enmendada?

Sí No

45.- ¿Están los agentes facultados para efectuar cobros?

Sí No

46.- ¿Los agentes de ventas tienen prohibido entregar mercancías a los clientes y recibirlas en devolución?

Sí No

47.- Favor de anotar lo máximo que en efectivo, cheques y mercancía llegan a manejar dichos Agentes.

48.- ¿Todos los agentes de ventas que prestan sus servicios están bajo contrato de trabajo?

Sí No

49.- ¿Hay disposición en el sentido de que el agente vendedor reporte sus actividades diarias y haga remesa también diariamente de lo cobrado?

Sí No

50.- ¿Devuelve diariamente el vendedor y el viajero a su regreso toda la documentación que se le proporcionó para efectuar la cobranza?

Sí No

En caso del Vendedor Viajero, favor de anotar cuántos días duran sus viajes. _____

51.- ¿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 qué frecuencia? _____

Compras

52.- ¿Se ha centralizado la función de compras en un departamento o persona independientemente de los departamentos de Contabilidad, Caja, Embarque y de Recepción de Mercancías?

Sí No

53.- ¿Se efectúan todas las compras sobre la base de requisiciones o pedidos, numerados y controlados por la Empresa?

Sí No

54.- ¿Se envía copia de toda orden de compra a los departamentos de Contabilidad y Recepción de Mercancía?

Sí No

55.- ¿Se desconocerá, en consecuencia, cualquier operación realizada sin el respaldo de estas formas?

Sí No

Personal

56.- ¿Piden referencias de cada nuevo empleado sobre sus trabajos anteriores, investigando las lagunas mayores de un mes entre un empleo y otro?

Sí No

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

Sí No

58.- Para efectos del otorgamiento de la fianza, le rogamos señalar la totalidad del personal de la negociación como sigue:

No. de empleados _____

No. de obreros _____

No. de agentes de ventas y similares que sean empleados _____

No. de agentes de ventas comisionistas y similares independientes bajo contrato de comisión mercantil _____

59.- ¿En la totalidad del personal mencionado en el punto que antecede se incluye el de Empresas Filiales, Sucursales, Agencias o Similares?

Sí No

En caso de incluirse el personal de las Filiales en la misma fianza es necesario que cada una requiera un Informe de Sistemas de Control Interno

General

Favor de exponer a continuación los sistemas que emplean en todas aquellas preguntas contestadas negativamente, así como si tienen planeado modificarlos en un futuro inmediato. (En caso de no alcanzar el espacio, favor de anexar hoja carta).

Relación de desfalcos cometidos por el personal de la empresa. (Últimos cinco años)

Nombre del responsable	Puesto que ocupa	Monto del faltante	Fecha Aprox.	Recuperado	
				Sí	No
				Sí	No
				Sí	No
				Sí	No
				Sí	No

Hacemos constar que las declaraciones a las preguntas que anteceden son fidedignas y se apegan a los sistemas actuales con que opera nuestra empresa/organización. Dado que, con base en ellas Fianzas Dorama, S.A., con base en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, así como lo dispuesto por la Circular Única de Seguros y Fianzas, otorgará la fianza solicitada, convenimos en informar a la misma de cualquier modificación que ocurra dentro de la vigencia de dicha fianza, que implique un cambio importante en sistemas de control interno, estando enterados que Fianzas Dorama, S.A. en ningún caso responderá por pérdidas ocasionadas por empleados que desempeñen labores

de contabilidad, conjuntamente con manejo de fondos, o de aquellos que, como custodios permanentes de documentos por cobrar, sean a la vez recibidores de los fondos o valores producto de los mismos y, también de aquellos empleados que como encargados de elaborar las nóminas o listas de raya, sean a su vez pagadores de las mismas. Asimismo, estamos informados de que en las pólizas Globales de Fidelidad debe incluirse a TODO nuestro personal, desde el funcionario de mayor jerarquía hasta el empleado de menor categoría, por lo que manifestamos bajo protesta de decir verdad que el número de personas mencionado en la respuesta a la pregunta número 58 de este cuestionario no excluye a ninguno de nuestros empleados ni obreros (a excepción de aquellos cuyas labores implican duplicación de funciones por las que la póliza de fianza no responde conforme a lo expresado en el párrafo anterior), autorizando a Fianzas Dorama, S.A. para que en cualquier tiempo pueda verificar la información proporcionada, sabedores de que la falta de veracidad a los datos asentados causará la invalidez de contrato de la póliza de fianza, de acuerdo con el artículo 1813 del Código Civil para el Distrito Federal y el correspondiente al de los Estados de la República Mexicana.

Firmado en _____ el _____ de _____ de 20_____

Director o Gerente General _____

Contralor o Ejecutivo a cargo de Sistemas _____