



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?		
23.- ¿Tiene el personal que desempeña funciones contables prohibido manejar fondos o recibir valores?		
<b>ALMACEN</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
24.- ¿El almacenista ha recibido la mercancía almacenada bajo inventario físico y con la intervención de una tercera persona?		
25.- ¿Las entradas y salidas de mercancía del Almacén son supervisadas?		
26.- ¿El almacenista entrega mercancía sólo mediante algún documento (vale, pedido), debidamente autorizado?		
27.- ¿Sírvese citar con qué periodicidad se levantan inventarios físicos?		
	Parciales	
	Totales	
28.- ¿El resultado de dichos inventarios son cotejados con los registros contables?		
29.- ¿Tiene prohibido el almacenista efectuar ventas directas?		
30.- ¿Invariablemente se tiene prohibido el acceso al Almacén de empleados ajenos al mismo?		
31.- ¿Tiene prohibido cualquier empleado del Almacén expedir o cancelar fichas de bodega o almacenaje?		
32.- ¿Está adecuadamente protegido el Almacén para evitar robos de terceras personas?		
<b>VALORES</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
33.- ¿Solamente el encargado del manejo de valores tiene acceso a la Caja de Valores?		
34.- ¿Está controlado por el Departamento de Contabilidad el movimiento de los mismos?		
35.- ¿Las operaciones de la compraventa de valores son previamente autorizadas por persona de mayor jerarquía?		
36.- ¿Con qué periodicidad se hace arqueos a la cartera de valores?		
<b>CREDITO</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
37.- ¿Todo pedido es previamente analizado por el Departamento de Crédito?		
38.- ¿Hasta qué cantidad está autorizado?	\$	
39.- ¿Mayor del límite autorizado es previamente aprobado por la Gerencia?		
<b>VENTAS</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
40.- ¿Llevan los agentes blocks de pedidos numerados progresivamente?		
41.- ¿Se rechaza cualquier pedido si viene con enmendaduras o tachaduras?		
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?		
42.- ¿Cualquier pedido que se inutiliza lo devuelve el agente para su cancelación?		
44.- ¿Se rechaza cualquier copia de recibo si se ve alterada o enmendada?		
45.- ¿Están los agentes facultados para efectuar cobros?		
46.- ¿Los agentes de ventas tienen prohibido entregar mercancías a los clientes y recibirlas en devolución?		
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?		
49.- ¿Hay disposición en el sentido de que el agente vendedor reporte sus actividades diarias y haga remesa también diariamente de lo cobrado?		
50.- ¿Devuelve diariamente el vendedor y el viajero a su regreso toda la documentación que se le proporcionó para efectuar la cobranza?		
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?		
¿Con qué frecuencia?		
<b>COMPRAS</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
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?		
53.- ¿Se efectúan todas las compras sobre la base de requisiciones o pedidos, numerados y controlados por la Empresa?		
54.- ¿Se envía copia de toda orden de compra a los departamentos de Contabilidad y Recepción de Mercancía?		
55.- ¿Se desconocerá, en consecuencia, cualquier operación realizada sin el respaldo de estas formas?		
<b>PERSONAL</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
56.- ¿Piden referencias de cada nuevo empleado sobre sus trabajos anteriores, investigando las lagunas mayores de un mes entre un empleo y otro?		
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?		
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?


En caso de incluirse el personal de las Filiales en la misma fianza es necesario que cada una requiriese 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 Aproximada	Recuperada	
				SI	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 Avanza, S.A. de C.V., 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 Avanza, S.A. de C.V. en ningún caso responderá por cualquier responsabilidad que pudiera derivarse de la falta de veracidad en el Sistema de Control Interno, y 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 Avanza, S.A. de C.V., 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:

CIUDAD	DÍA	MES	AÑO

\_\_\_\_\_  
 Director o Gerente General

\_\_\_\_\_  
 Contralor o Ejecutivo a cargo de Sistemas

En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 209 y 210, de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, la documentación contractual y la nota técnica respectiva, quedaron registradas ante la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, a partir del día 23 de febrero de 2018, con el número CGEN-F0026-0017-2018