

CUESTIONARIO PARA EL SEGURO COMPRENSIVO 3-D

1. SUMAS ASEGURADAS

CONVENIOS		SUMA ASEGURADA USD
I	Deshonestidad de trabajadores	100,000.00
II	Pérdidas de dinero y/o valores dentro de locales	100,000.00
III	Pérdida de dinero y/o valores fuera de locales	50,000.00
IV	Falsificación de cheques, otros medios de pago y papel moneda	250,00.00
V	Falsificación de documentos bancarios del Asegurado	100,000.00
VI	Robo de bienes dentro de los locales	800,000.00

2. CLASIFICACIÓN DE TRABAJADORES

TRABAJADORES DE LA CATEGORÍA "A"

Trabajadores que, durante el curso de sus funciones habituales en la empresa:

a) Tienen acceso a las, o manejo de las, o control de las, mercancías, o b) Manejan o custodian o transportan dinero en efectivo, títulos o valores c). Confeccionan o controlan las nóminas, o d) Custodian el local donde opera el ASEGURADO o a los Mensajeros.

Ejemplos:

Directores

	Número de trabajadores
- Presidente	
- Vice Presidente	
- Directores	
- Tesoreros	
- Asistentes-Tesoreros	
- Secretarías de Compañías	
- Superintendentes	

Gerencia

- Gerentes	4
- Asistentes-Gerentes	4
- Gerentes de Sucursales y Asistentes	0
- Gerentes de Departamentos	12
- Jefes de Fábricas y Asistentes	4
- Superintendentes	0
- Sub-Gerentes Generales	0

Existencias

- Compradores y Asistentes	0
- Empleados que trabajan en la Recepción y/o Expedición	0
- Jefes de Almacén y Almaceneros	11
- Vigilantes	

Contabilidad y Caja

- Contadores	1
- Auditores	0
- Asistentes Auditores	0
- Cajeros y Asistentes	4
- Auxiliares de Contabilidad	12
- Cobradores	0
- Auxiliares de Cobranza	10
- Ajustadores	0

Ventas

- Jefes de Ventas	0
- Asistentes-Jefes de Ventas	0
- Vendedores	0

- Demostradores	
- Motoristas y Ayudantes	
Otros	
- Mensajeros (externos)	
- Empleados no mencionados en otra parte, pero quienes manejan dinero y/o valores y/o títulos y/o mercaderías de propiedad del EMPLEADOR. (*) (*) Indicar si corresponde a personal de terceros al servicio del asegurado : SI	10
TOTAL DE TRABAJADORES CATEGORÍA "A"	72

TRABAJADORES DE LA CATEGORÍA "B"

Trabajadores que, durante el curso de sus funciones habituales en la empresa, eventualmente realizan alguna de las funciones mencionadas en la Categoría "A".

Ejemplos:

Cargos	Número de trabajadores
- Auxiliares de oficina	31
- Secretarias	
- Operadoras de máquinas oficina	34
- Telefonistas-Recepcionistas	
- Archiveros	
- Mensajeros (Internos)	
- Porteros	
- Otros trabajadores no mencionados, pero quienes durante el desempeño de sus deberes normales eventualmente podrían manejar dinero y/o valores y/o títulos y/o materiales y/o mercaderías del EMPLEADOR (*) (*) Indicar si corresponde a personal de terceros al servicio del Asegurado: SI	140
TOTAL DE TRABAJADORES CATEGORÍA "B"	205

TRABAJADORES DE LA CATEGORÍA "C"

Trabajadores no contemplados en las Categorías "A" o "B". Están comprendidos en esta Categoría por ejemplo los trabajadores manuales (obreros), mecánicos, operarios y similares.

Ejemplos:

Cargos	Número de trabajadores
- Obreros	
- Operarios	
- Otros trabajadores no mencionados no contemplados en las Categorías "A" o "B". (*) (*) Indicar si corresponde a personal de terceros al servicio del Asegurado : SI (Vigilancia y Limpieza)	132
TOTAL DE TRABAJADORES CATEGORÍA "C"	132

3. PROCESO DE SELECCIÓN Y VACACIONES

Antecedentes del trabajador – File Personal

- a) ¿Presenta una Declaración jurada de domicilio?
Presenta una declaración Jurada de Vínculo en la cual se registra el domicilio del postulante.
- b) ¿Se realiza una verificación de la misma?
No se hace verificación domiciliaria, la directiva no Reclutamiento no contempla
- c) ¿Presenta el Certificado de Antecedentes Policiales y Penales?
Si, deben estar vigentes al momento de su aprobación de contratación.
- d) ¿Se verifica el DNI en la Reniec?
Si.
- e) ¿Con qué Frecuencia se verifica y actualiza esta información?
Se verifica aleatoriamente. El presente año se ha llevado a cabo una actualización de los antecedentes policiales, penales y judiciales mediante el CUL emitido por el Mintra.

Control de Vacaciones

- a) Enfocado para el personal que tiene manejo de dinero, incluyendo cobranzas, así como el personal que labora en almacenes, encargados de nóminas, los que participen en compras o logística y los vigilantes: ¿Salen 15 días consecutivos de descanso al año?
Si
- b) Si no salen de vacaciones, ¿se audita el puesto o se asigna otra persona para que realice su labor?
Si salen de vacaciones, en caso gocen, existe quien cubre el puesto

4. PROCESO DE MANEJO DE DINERO EFECTIVO EN CAJA (RRFF – Nilger De la Cruz)

- a) Los ingresos de dinero en efectivo del día realizado por cobranza/operación, ¿son depositados en el banco el mismo día o al día siguiente? Caso contrario indicar frecuencia de depósitos a los bancos.
La cobranza se realiza en línea a través de los canales virtuales y agentes autorizados. La empresa no realiza deposito directo.
- b) Las operaciones de ingreso/egreso de dinero, ¿son manejados por diferentes personas?
Los egresos de dinero como caja chica si son manejados por distintas personas asignadas por su unidad empresarial
- c) ¿Existe dinero efectivo dentro del local o locales? ¿Cuánto dinero o valores acumulan en los siguientes periodos?:
No existe dinero en efectivo en los locales de la empresa, salvo lo asignado por Caja chica el cual varia en el día.

Frecuencia	Monto USD
Diario	1,069.80
Semanal	
Mensual	16,415.94
Para gratificaciones	
Otros periodos con altos niveles de cobranza en efectivo: _____	

Tipo de Cambio Mercado Profesional, Promedio Ponderado, 3.7399

- d) ¿Cuentan con caja registradora, ventanilla, caja chica o similares? ¿Cuánto es el monto máximo acumulado durante el día en dichas cajas chicas?
El monto máximo al momento de su transferencia según detalle, además en la sede se otorga un saldo revolvente de S/ 20 000,00

Nº	RESPONSABLE DEL FONDO	IMPORTE A TRANSFERIR S/.
1	RICHARD ROGER DE LA CRUZ SANTOLALLA	3,500
2	JHONNY LUIS CAMPOS ESPIRITU	1,050
3	CATTIA AMANDA CUICAPUSA GALARZA	1,050
4	DORIS VILCHEZ ESTEBAN	4,000
5	JOSE BARBOZA SANCHEZ	5,500
6	RODIN REYES HUARCAYA	4,000
7	LIZ KARINA ORE NOMBERTO	6,500
8	LUCIA ROBLES HUERTA	5,400
9	DOMINGO URBANO CUBA SANTANA	7,000
10	DAVID RUBEN ROJAS TELLO	4,000
TOTAL TRANSFERENCIA		42,000

Nº	RESPONSABLE DEL FONDO	AVISOS RADIALES	PERIFONEO	OTROS	SOLICITADO
1	RICHARD ROGER DE LA CRUZ SANTOLALLA	700.00	300.00	200.00	1,200.00
2	JHONNY LUIS CAMPOS ESPIRITU	0.00	150.00	0.00	150.00
3	CATTIA AMANDA CUICAPUSA GALARZA	0.00	150.00	0.00	150.00
4	MARIA ISABEL BABILON HERRERA	0.00	0.00	0.00	0.00
5	DORIS VILCHEZ ESTEBAN	1,000.00	0.00	200.00	1,200.00
6	JOSE BARBOZA SANCHEZ	2,204.00	0.00	0.00	2,204.00
7	RODIN REYES HUARCAYA	300.00	200.00	0.00	500.00
8	LIZ KARINA ORE NOMBERTO	600.00	300.00	400.00	1,300.00
9	LUCIA ROBLES HUERTA	2,240.00	0.00	0.00	2,240.00
10	DOMINGO URBANO CUBA SANTANA	3,500.00	1,000.00	950.00	5,450.00
11	DAVID RUBEN ROJAS TELLO	700.00	300.00	0.00	1,000.00
12	MARIA ROMERO FLORES	1,700.00	2,200.00	100.00	4,000.00
TOTAL TRANSFERENCIA		12,944.00	4,600.00	1,850.00	19,394.00

- e) En horas no laborales, ¿el dinero y/o valores queda guardado en cajas de seguridad o caja fuerte, caja de caudales, bóveda o similares? Especificar los montos máximos acumulados

Tipo de Caja	Monto Máximo Acumulado USD
Caja de Seguridad / Armario con llave	
Caja Fuerte	
Caja de Caudales	21,763.68
Bóveda	

Tipo de Cambio Mercado Profesional, Promedio Ponderado, 3.7399

- f) ¿Se realizan remesas de dinero en efectivo y/o valores fuera de la ciudad (radio urbano) donde están ubicadas los locales declarados?

5. PROCESO DE COBRANZA-DINERO EFECTIVO EN TRANSITO

- a) ¿Existe movimiento de dinero efectivo o valores fuera del local (en tránsito)?

No existe

- b) ¿Con qué frecuencia y qué montos máximos son transportado por día?

Frecuencia	Monto por remesa USD	Observaciones
Diario	1,069.80	Reembolso de caja chica.
1 vez a la semana	0	
2 veces a la semana	0	
3 veces a la semana	0	
2 veces al mes	0	
1 vez al mes	0	

Tipo de Cambio Mercado Profesional, Promedio Ponderado, 3.7399

- c) ¿Con cuántos cobradores/vendedores cuentan? (Entiéndase cobradores/vendedores como personal del asegurado que realiza tránsitos con dinero efectivo y/o valores fuera de locales asegurados para realizar acciones de cobranza)

No se realiza tránsito de efectivo por cobranza.

- d) Cuando los documentos de cobranza se encuentran vencidos con más de 60 días ¿Se envía a los clientes una persona distinta del vendedor / cobrador a revisar los saldos de cuentas?

6. PROCESO DE AUDITORIA Y CONTROL

- a) ¿Tanto el cobrador como el supervisor de éste son auditados por personas distintas a los supervisores directos de estos cobradores?
Las auditorias o arqueos lo realiza personas distintas en este caso el área contable, no manejamos efectivo en el área de cobranza.
- b) ¿Con que frecuencia se hacen conciliaciones de cuentas con Bancos, incluyendo chequeras y caja?
Mensual
- c) ¿Se realiza la verificación de pagos con depósitos en su cuenta? ¿Cuál es el sistema de verificación usado? ¿Este sistema puede ser comprobado (por ejemplo, imprimir la pantalla de la consulta vía Internet)?
Si se realiza la verificación de pagos, con los extractos bancarios.
- d) ¿Se usa doble firma para: ¿Cheques, Órdenes de Pago, Transferencias de fondos?
Si se usa doble firma para las transferencias. Ya no se usa Cheques ni Ordenes de pago
- e) Para todos los locales asegurados: ¿Con que medidas de seguridad cuentan: alarmas, vigilantes, etc.)?
Se cuenta con personal de vigilancia.
- f) En caso contar con oficinas zonales, regionales, se les hace auditoría ¿Con qué frecuencia?
Cada Unidad empresarial y en la sede se realizan los arqueos de manera mensual.

7. PROCESO DE MANEJO DE INVENTARIOS

- a) **Entrada/Salida de mercadería al almacén**
- ¿Usan Kardex? ¿Tienen otro sistema de control? ¿Cuál es?
Si se usa Kardex, también se usa el sistema SAP
 - ¿Con que frecuencia se realizan inventarios físicos completos y aleatorios?
Cada semestre
 - ¿Los inventarios son hechos por personas distintas a los trabajadores habituales?
Si, se trabaja con una consultora.
- b) **Despacho de mercadería**
- ¿La orden de despacho de la mercadería se hace después de la verificación?
Si, a través de las Notas de Salida y/o transferencias.
- c) **Revisión**
- ¿Se realizan diariamente, arqueos individuales de las cuentas por cobrar a cargo de cobradores y/o persona que ejerza labor similar?
No corresponde.

OBSERVACIONES ADICIONALES:

Declaro(amos) conocer las Condiciones Generales de la Póliza, las que acepto(amos) no pudiendo invocar en ningún caso, declaraciones o promesas hechas por intermediarios.

Declaro(amos) también que las contestaciones que he(mos) dado a las anteriores preguntas son verídicas y convengo(nimos) en que sean la base del Contrato de Seguro entre la Compañía y Yo (nosotros).

Huancayo, 21 de octubre del 2024.

Firma y sello del Empleador