

## CUESTIONARIO PARA EL SEGURO COMPRENSIVO 3-D

### 1. SUMAS ASEGURADAS

CONVENIOS		SUMA ASEGURADA USD
I	Deshonestidad de trabajadores	800,000
II	Pérdidas de dinero y/o valores dentro de locales	100,000
III	Pérdida de dinero y/o valores fuera de locales	50,000
IV	Falsificación de cheques, otros medios de pago y papel moneda	250,000
V	Falsificación de documentos bancarios del Asegurado	100,000
VI	Robo de bienes dentro de los locales	820,000

### 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	1
- Vice Presidente	-
- Directores	6
- Tesoreros	-
- Asistentes-Tesoreros	-
- Secretarías de Compañías	-
- Superintendentes	-

#### Gerencia

- Gerentes	5
- Asistentes-Gerentes	4
- Gerentes de Sucursales y Asistentes	4
- Gerentes de Departamentos	-
- Jefe de Fábricas y Asistentes	58
- Superintendentes	-
- Sub-Gerentes Generales	-

#### Existencias

- Compradores y Asistentes	-
- Empleados que trabajan en la Recepción y/o Expedición	2
- Jefes de Almacén y Almaceneros	8
- Vigilantes	-

#### Contabilidad y Caja

- Contadores	8
- Auditores	-
- Asistentes Auditores	7
- Cajeros y Asistentes	2
- Auxiliares de Contabilidad	3
- Cobradores	-
- Auxiliares de Cobranza	3
- Ajustadores	-

#### Ventas

- Jefes de Ventas	1
- Asistentes-Jefes de Ventas	1
- Vendedores	-



- Demostradores	-
- Motoristas y Ayudantes	-
<b>Otros</b>	
- 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/NO	171
<b>TOTAL DE TRABAJADORES CATEGORÍA "A"</b>	
	284

### 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:

<b>Cargos</b>	<b>Número de trabajadores</b>
- Auxiliares de oficina	3
- Secretarias	-
- Operadoras de máquinas oficina	-
- Telefonistas-Recepcionistas	2
- Archiveros	1
- 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/NO	86 (73 terceros y 13 practicantes)
<b>TOTAL DE TRABAJADORES CATEGORÍA "B"</b>	
	92

### 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:

<b>Cargos</b>	<b>Número de trabajadores</b>
- Obreros	
- Operarios	118
- Otros trabajadores no mencionados no contemplados en las Categorías "A" o "B". (*) (*) Indicar si corresponde a personal de terceros al servicio del Asegurado : SI/NO	
<b>TOTAL DE TRABAJADORES CATEGORÍA "C"</b>	
	118



### 3. PROCESO DE SELECCIÓN Y VACACIONES

#### Antecedentes del trabajador – File Personal

- ¿Presenta una Declaración jurada de domicilio?  
Los ingresantes firman una declaración jurada simple.
- ¿Se realiza una verificación de la misma?  
La Asistente Social realiza visitas domiciliarias inopinadas.
- ¿Presenta el Certificado de Antecedentes Policiales y Penales?  
Si.
- ¿Se verifica el DNI en la Reniec?  
Si.
- ¿Con qué Frecuencia se verifica y actualiza esta información?  
Anual y es responsabilidad del colaborador actualizar su información.

#### Control de Vacaciones

- 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?  
Se cumple de acuerdo a norma y posteriormente de acuerdo a lo pactado entre el colaborador y el empleador.
- Si no salen de vacaciones, ¿se audita el puesto o se asigna otra persona para que realice su labor?  
Las vacaciones se cumplen de acuerdo a norma.

### 4. PROCESO DE MANEJO DE DINERO EFECTIVO EN CAJA

- 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.  
Se depositan el mismo día.
- Las operaciones de ingreso/egreso de dinero, ¿son manejados por diferentes personas?  
Si, los ingresos lo manejan recaudación y los egresos lo maneja tesorería.
- ¿Existe dinero efectivo dentro del local o locales? ¿Cuánto dinero o valores acumulan en los siguientes períodos?:

Frecuencia	Monto USD
Diario	-
Semanal	-
Mensual	S/ 44,000
Para gratificaciones	-
Otros periodos con altos niveles de cobranza en efectivo: _____	-

- ¿Cuentan con caja registradora, ventanilla, caja chica o similares? ¿Cuánto es el monto máximo acumulado durante el día en dichas cajas chicas?  
Contamos con 3 Cajas chicas; Chiclayo con un monto mensual de S/ 20,000; Sucursales con un monto mensual de S/ 12,000 y Cajamarca Centro con un monto mensual de S/ 12,000.
- 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	Chiclayo: S/ 20,000 Sucursales: S/ 12,000 Cajamarca Centro: S/ 12,000
Caja Fuerte	-
Caja de Caudales	-
Bóveda	-

- f) ¿Se realizan remesas de dinero en efectivo y/o valores fuera de la ciudad (radio urbano) donde están ubicadas los locales declarados?  
No.

## 5. PROCESO DE COBRANZA-DINERO EFECTIVO EN TRANSITO

- a) ¿Existe movimiento de dinero efectivo o valores fuera del local (en tránsito)?  
No.

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

Frecuencia	Monto por remesa USD	Observaciones
Diario	-	-
1 vez a la semana	-	-
2 veces a la semana	-	-
3 veces a la semana	-	-
2 veces al mes	-	-
1 vez al mes	-	-

- 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 tenemos.
- 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?  
No.

## 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?  
No tenemos cobradores.
- b) ¿Con que frecuencia se hacen conciliaciones de cuentas con Bancos, incluyendo chequeras y caja?  
Mensuales.
- 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)?  
La verificación se hace diariamente con los estados de cuenta de los bancos.
- d) ¿Se usa doble firma para: ¿Cheques, Órdenes de Pago, Transferencias de fondos?  
Sí.
- e) Para todos los locales asegurados: ¿Con que medidas de seguridad cuentan: alarmas, vigilantes, etc.)?  
Vigilantes y cámaras.





- f) En caso contar con oficinas zonales, regionales, se les hace auditoría ¿Con qué frecuencia?  
Mensual.

7. **PROCESO DE MANEJO DE INVENTARIOS**

a) **Entrada/Salida de mercadería al almacén**

- ¿Usan Kardex? ¿Tienen otro sistema de control? ¿Cuál es?  
Se usa el Kardex que brinda el sistema SAP; no se tiene otro sistema de control.
- ¿Con que frecuencia se realizan inventarios físicos completos y aleatorios?  
Completos: De manera semestral  
Aleatorios: De manera trimestral
- ¿Los inventarios son hechos por personas distintas a los trabajadores habituales?  
Sí, lo realiza personal externo de una contratista.

b) **Despacho de mercadería**

- ¿La orden de despacho de la mercadería se hace después de la verificación?  
No, la orden de despacho se realiza antes del despacho de la mercadería.

c) **Revisión**

- ¿Se realizan diariamente, arqueos individuales de las cuentas por cobrar a cargo de cobradores y/o persona que ejerza labor similar?  
No tenemos cobradores.

**OBSERVACIONES ADICIONALES:**

Para el presupuesto del 2024 se tiene proyectado una fuerza laboral de 417 trabajadores al 31 de diciembre del 2024; actualmente se tienen 408 trabajadores en planilla de agosto del 2024, el cual está sujeto a altas y bajas.

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).

Chiclayo, 21 de agosto del 2024.

  
Firma y sello del Empleador



