



Afianzadora Aserta, S.A. de C.V.
 Grupo Financiero Aserta
 Periférico Sur 4829, piso 8
 Colonia Parques del Pedregal
 México, 14010, D.F.
 Teléfono (55)5447-3900



SOLICITUD DE FIANZA DE FIDELIDAD SI EMPRESARIAL EXTREMA

Este documento constituye una solicitud de Fianza de Fidelidad y por tanto no representa garantía alguna de que la Fianza será emitida por la Afianzadora.

Datos del Solicitante

Razón Social ó nombre del solicitante.-			
Representante Legal.-		Nombre:	
		Puesto:	
Domicilio Principal:			
Calle.-		Número exterior e interior	
Colonia.-		Delegación.-	
Ciudad.-		Entidad Federativa.-	
Código Postal.-		R.F.C.-	
Página web.-			
Giro o actividad principal:		Número de empleados:	

Incluir a todas las filiales y subsidiarias (compañías socias en la cual el solicitante tiene control administrativo.

Sucursales

Razón Social:	Ubicación:	Número de empleados:

Filiales

Razón Social:	Ubicación:	Número de empleados:

Contratos de Comisión Mercantil

¿El Beneficiario tiene contratos de comisión mercantil?	Si		No	
En caso afirmativo, indicar el número total de comisionistas				

Prestadores de Servicios

¿El Beneficiario tiene contratos con terceros prestadores de servicio?	Si		No	
En caso afirmativo, favor de mencionar lo siguiente:				
Razón social o nombre del prestador:	Tipo de servicio:		Número de empleados:	

Número Total de Empleados del Solicitante

El Beneficiario declara que a la fecha tiene contratados un total de _____ empleados.

Para poder gozar de los derechos y obligaciones de esta cobertura, el Beneficiario tiene la obligación de afianzar al 100% de sus empleados, tomando en cuenta prestadores de servicios y comisionistas.

Número Total de Personas Caucionadas

Total de empleados de oficina matriz
Total de empleados de sucursales y filiales
Total de empleados de prestadores de servicios
Total de comisionistas
Gran Total de empleados

Garantía solicitada

El resarcimiento del daño patrimonial acreditado derivado de la comisión de conductas delictivas tipificadas como robo, fraude, abuso de confianza, administración fraudulenta, falsificación de documentos en general, uso o revelación de secreto contra la propiedad industrial, y/o delitos electrónicos (Art. 211 bis del 1 al 7 del Código Penal Federal y sus correlativos del Distrito Federal y de las demás entidades federativas), cometidos por los empleados o empleados de los prestadores de servicios caucionados mediante la Fianza de Fidelidad, en los términos del Contrato de Afianzamiento de Fidelidad Sí Empresarial Extrema.

Medidas mínimas de control interno

EL BENEFICIARIO se obliga a cumplir con las siguientes medidas mínimas de control interno y a acreditar su cumplimiento en caso de reclamación o en caso que la Afianzadora lo solicite por escrito, atendiendo a la operación de cada Beneficiario:

ADMINISTRACION Y FINANZAS

Las actividades que a continuación se enumeran no deben ser realizadas o controladas por una sola persona, sino que siempre deberá ser realizada con la intervención de dos o más personas autorizadas:

- Firma de cheques y/o autorización de pagos (incluyendo inversiones de capital)
 - Instrucciones de transferencia de fondos
 - Modificación de procedimientos de transferencia de fondos
 - Apertura de nuevas cuentas bancarias o actualización de detalle de firmas aprobadas
 - Inversiones y custodia de títulos valores y objetos de valor (incluyendo cheques en blanco, cheques de viajero, notas de cambio, etc.)
 - Reembolso de dinero o devolución de bienes.
 - Designación de nuevos proveedores o firma de contratos.
- La autorización de cheques o autorización de pagos deberá realizarse solamente cuando la documentación de soporte de la operación correspondiente haya sido validada por el funcionario responsable de acuerdo con el organigrama de la empresa beneficiaria.
 - Todas las cuentas bancarias deben ser conciliadas al menos una vez al mes por el responsable diferente al que realiza la autorización de depósitos/retiros de fondos, preparación de instrucciones de transferencias de fondos, etc.
 - El transporte de efectivo y títulos valor mayores a 3500 días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal deberá ser realizado por una compañía transportadora especializada en la custodia de efectivo y valores, siempre durante horas laborales.
 - Mantener una lista de proveedores aprobada por funcionario responsable.
 - Los proveedores deberán ser revisados en cuanto a su capacidad, estabilidad económica y honestidad antes de ser contratados por el Beneficiario, por el funcionario responsable.
 - Los proveedores deberán ser contratados mediante contrato firmado por funcionario facultado responsable.
 - Todas las transferencias de fondos deben estar sujetas a proceso de autorización.
 - El Beneficiario tiene políticas definidas y hechas del conocimiento de su personal autorizado para realizar las transferencias electrónicas de la empresa.
 - El Beneficiario tiene acceso restringido a cajas, valores negociables, cartera de cobranza, a personas no autorizadas.
 - Las instrucciones de pago son realizadas únicamente para cuentas que ya están predeterminadas como beneficiarios aprobados; en caso de una nueva cuenta debe registrarse previa autorización de funcionario responsable.
 - El Beneficiario realiza arqueos sorpresivos en forma trimestral a caja, almacén, cobranza y cartera de valores, asentando los pormenores del mismo y el resultado del mismo mediante la elaboración de un acta firmada por los responsables de las áreas.

- Los depósitos bancarios son realizados diariamente.
- Todas las transferencias de fondos están sujetas a proceso de autorización por funcionario responsable.

ALMACENES

- Se lleva a cabo conteo físico independiente de inventario, insumos, productos en proceso y productos terminados al menos trimestralmente y este conteo es conciliado con el registro de inventario.
- Se tiene acceso restringido a los almacenes a personas no autorizadas y ajenas a la empresa.
- Se realizan inventarios físicos mediante la elaboración del acta correspondiente, con la siguiente frecuencia:
 - Parciales: trimestralmente
 - Totales: anualmente
- Los resultados de los inventarios deberán ser cotejados con los registros contables elaborando el acta correspondiente.
- Los almacenistas deberán entregar la mercancía a personal autorizado mediante documento que lo acredite.
- Las entradas y salidas de almacén deberán ser supervisadas.
- El almacén deberá estar protegido para evitar robos de terceras personas.

VENTAS

- El personal de ventas deberá contar con controles manuales y/o automáticos para el levantamiento de pedidos.
- Todo pedido con enmendaduras, tachaduras o alteración deberá ser rechazado.
- Los empleados que realizan funciones de compra y/o venta y/o custodia de mercancía, dinero y/o valores deberán realizar el depósito diario de lo cobrado y/o devolver la mercancía no entregada.
- Los empleados que realicen funciones de compra y/o venta y/o custodia de mercancía, dinero y/o valores deberán ser supervisados semanalmente por el funcionario responsable.

SISTEMAS

- Se debe contar con procesos y prácticas de seguridad de la información que permitan mantener la información íntegra, confiable y disponible.
- Se debe utilizar (al menos) las siguientes herramientas:
 - Un firewall o combinación de ellos
 - Proxies
 - Un sistema de detección de intrusos o IDS.
 - Sistemas de actualización automática de software.
 - Sistemas de control de la integridad de los servidores, paquetes, etc.
 - Un sistema de administración y control para monitorear la seguridad.
- Se deben utilizar contraseñas para dar varios niveles de acceso a sus computadoras de acuerdo a las funciones de cada usuario.
- Las claves de acceso a la empresa y a todos los sistemas deben ser canceladas automáticamente cuando el personal se va de la compañía.
- Todas las modificaciones o adecuaciones a los programas deben ser aprobadas independientemente de quienes las realizan.
- Los programas deben estar protegidos para detectar cualquier cambio no autorizado y monitorearse frecuentemente.
- Su sistema de computación debe estar protegido por un antivirus y reparación de software.
- Se deben realizar revisiones periódicas sobre la seguridad de las claves de acceso.
- Se debe contar con bitácoras de los accesos de los usuarios a los medios electrónicos y equipos automatizados con el detalle suficiente.

GENERALES

- Al reclutar o promover empleados a posiciones de confianza que requieran manejo de inventario, efectivo, funciones financieras y/o de tesorería, EL BENEFICIARIO deberá obtener referencias escritas que cubren al menos tres años previos de historia laboral y comprobar la honestidad y responsabilidad de la persona y realizar un proceso para asegurar la conveniencia de la persona para el cargo.
- Llevar un control de acceso a todas las oficinas e instalaciones de la empresa.
- Los empleados contratados por compañías de servicios externos (outsourcing) o de los prestadores de servicios deberán estar sujetos a un control diario de supervisión.
- Llevar a cabo auditorías a las compañías de servicios externos (outsourcing) o prestadoras de servicios durante la vigencia del contrato, para comprobar que el personal que utiliza para la realización de trabajos a favor de EL BENEFICIARIO, cuenta con documentación que soporte la contratación de los mismos, mediante contratos de trabajo y referencias de dicho personal; nómina y cumplimiento de las disposiciones en materia de seguridad social.



Afianzadora Aserta, S.A. de C.V.
Grupo Financiero Aserta
Periférico Sur 4829, piso 8
Colonia Parques del Pedregal
México, 14010, D.F.
Teléfono (55)5447-3900



Monto Solicitado para Afianzar

El Monto global solicitado es: _____
(número) (letra)

Mínimo \$ 5'000,000.00 (Cinco millones del pesos 00/100 M.N.) y Máximo \$ 16'500,000.00 (Dieciseis millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.).

Deducible obligatorio

El Beneficiario acepta el deducible fijo sobre el monto afianzado obligatorio fijado por la Afianzadora el cual es: _____ 25%

Deducible adicional solicitado

El Beneficiario solicita el siguiente deducible adicional fijo sobre el monto afianzado:

Ninguno ____ 5% _____ 10% _____ 15% _____ 20% _____

Vigencia Solicitada (Anual)

Del día _____ de _____ del _____ al día _____ de _____ del _____

El Solicitante Declara que:

Conoce, está de acuerdo y cumple con las condiciones de control interno señaladas en el contrato de Fianza de Fidelidad Sí Empresarial Extrema de la que esta solicitud y la póliza de Fianza de Fidelidad que en su caso se emita forman parte integrante.

Se obliga a integrar, conservar y en su caso proporcionar a la Afianzadora los expedientes de identificación de los empleados, empleados de los prestadores o servicios y/o comisionistas que solicita sean caucionados.

México, Distrito Federal a _____ de _____ del _____

Nombre y firma del Representante Legal

