

# *Instituto Nacional de Seguros*

## Fidelidad de Posiciones

### Dólares

**Código de producto: G10-13-A01-039  
(VLRCS)**

**Fecha de registro VLRCS: 07-nov-11**

**Oficio de solicitud de registro VLRCS: G-05308-2011**



**INSTITUTO NACIONAL DE SEGUROS**  
**SEGURO DE FIDELIDAD DE POSICIONES DOLARES**  
**CONDICIONES GENERALES**

**SECCIÓN I**  
**DEFINICIONES**

**Artículo 1. DEFINICIONES**

Cada palabra o expresión para la que se haya fijado un significado específico de conformidad con el contenido de ésta sección, mantendrá ese mismo significado dondequiera que se utilice en este contrato.

**1. Addendum:**

Documento físico y/o magnético que se adiciona a una póliza de seguros para agregar, aclarar, eliminar o modificar las condiciones generales, especiales y particulares.

**2. Asegurado:**

Persona física o jurídica que en sí misma o en sus bienes está expuesta al riesgo. Es titular del interés objeto del seguro y que, en defecto del tomador, asume los derechos y las obligaciones derivadas del contrato.

**3. Asegurador:**

Instituto Nacional de Seguros, Instituto o INS.

**4. Beneficiario**

Persona física o jurídica en cuyo favor se ha establecido lícitamente la indemnización o prestación a la que se obliga el asegurador.

**5. Condiciones Especiales:**

Normas de carácter especial que, se incluyen en la póliza, mediante addendum, para modificar alguna circunstancia contenida en las condiciones generales. Estas condiciones tienen prelación sobre las Generales.

**6. Condiciones Generales:**

Conjunto de normas básicas que establece el Asegurador para regular el contrato de seguros.

**7. Condiciones Particulares:**

Conjunto de normas aplicables a una póliza en concreto, sea que provengan de la voluntad del Asegurado expresada en la solicitud de seguro o cualquier documentación suplementaria, o porque hubieren sido establecidas por el Instituto como condición para otorgar la cobertura del seguro.

Las condiciones particulares tienen prelación sobre las Condiciones Generales y las Condiciones Especiales.

**8. Declinación:**

Rechazo de la solicitud de indemnización.

**9. Deducible:**

Suma fija o porcentual que se establece en las condiciones particulares de la póliza, rebajable de la indemnización. Representa la participación económica del Asegurado en la pérdida que se indemnice.

**10. Empleado:**

La Persona Física que presta servicios materiales, intelectuales o de ambos géneros al Asegurado en virtud de un contrato de trabajo.

No se consideran empleados del Asegurado los miembros de su Junta Directiva, de su Consejo de Administración, sus accionistas, socios o propietarios y otros representantes, aún cuando tengan relación laboral con el Asegurado.

**Tipos de Empleados:**

**Tipo A:** Son aquellos con manejo directo de bienes y efectivo (cajeros, gerentes, cobradores, contadores, bodegueros, etc.)

**Tipo B:** Son aquellos que no se relacionan directamente con el manejo de bienes y efectivo, (aseadores, oficinistas, secretarías, etc.)

**11. Infidelidad:**

Acción u omisión voluntaria y conciente del empleado del Asegurado, prevista y sancionada por el código penal como hecho punible, que provoca pérdidas al Asegurado.

**12. Interés Asegurable:**

El interés económico que el Asegurado debe tener en la conservación del bien objeto del seguro o de la integridad patrimonial del Asegurado. Si el interés del Asegurado se limita a una parte de la cosa asegurada su derecho se limitará únicamente a la parte de su interés.

**13. Monto Asegurado:**

Suma máxima de responsabilidad del Instituto en caso de ocurrencia de uno o varios eventos durante la vigencia de la póliza.

**14. Pérdida:**

Perjuicio económico sufrido por el Asegurado, como consecuencia de un siniestro amparado bajo ésta Póliza.

**15. Póliza o Contrato de Seguros:**

La constituyen las presentes Condiciones Generales, la solicitud de seguro, los cuestionarios anexos a ésta, las Condiciones Particulares, Condiciones Especiales y las adenda que se agreguen, así como cualquier declaración del Asegurado relativa al riesgo. En cualquier parte de este contrato donde se use la expresión "ésta póliza" o "contrato" este se entenderá que incluye la documentación ya mencionada.

**16. Posición:**

Corresponde al puesto que ejecuta un empleado dentro de la empresa.



**INSTITUTO NACIONAL DE SEGUROS**  
**SEGURO DE FIDELIDAD DE POSICIONES DOLARES**  
**CONDICIONES GENERALES**

**17. Prima:**

Suma que debe pagar el Asegurado o Tomador al Asegurador como contraprestación por la cobertura de riesgo que el asegurador asume al amparo que éste otorga mediante el Contrato de Seguro.

**18. Reticencia:**

Ocultación maliciosa de forma parcial o total efectuada por el Asegurado al realizar las declaraciones sobre hechos o circunstancias que, conocidos por el asegurador, hubieran influido para que el contrato no se celebrara o se hiciera bajo otras condiciones.

**19. Sabotaje:**

Es el daño que realiza el empleado a los bienes del Asegurado, con el objeto de causarle perjuicios, sin perseguir ningún beneficio para el mismo.

**20. Siniestro:**

Acontecimiento inesperado, y ajeno a la voluntad del asegurado o tomador del que derivan daños o pérdidas indemnizables por la póliza. Sinónimo de evento.

**21. Tasación:**

Medio de solución alterna de los conflictos relacionados con las sumas a indemnizar, mediante el cual un tercero ajeno a las partes de este contrato, de manera definitiva dictaminará sobre la valoración de las pérdidas sufridas ante un evento.

**22. Tomador del Seguro:**

Persona física o jurídica que, por cuenta propia o ajena, contrata el seguro y traslada los riesgos al asegurador. Es a quien corresponden las obligaciones que se derivan del contrato, salvo las que por su naturaleza deban ser cumplidas por el Asegurado.

Puede concurrir en el tomador la figura del Asegurado y beneficiario del seguro.

**23. Valor Real Efectivo:**

Es el valor nuevo de un bien, reducido por la depreciación real acumulada y la obsolescencia. Los porcentajes de depreciación a utilizar estarán en función de la antigüedad, desgaste y estado de conservación del patrimonio perdido.

**SECCIÓN II**  
**ÁMBITO DE COBERTURA**

**Artículo 2. COBERTURAS**

**COBERTURA BÁSICA**

**COBERTURA A: Fidelidad de Posiciones**

Ampara las pérdidas que sufra el asegurado o tomador, derivadas de actos de infidelidad cometidos por uno o más de sus empleados mientras realizan las funciones de las posiciones indicadas en la póliza.

Cubrirá, además, los siniestros que ocurran fuera del territorio nacional en las mismas condiciones que ampara en Costa Rica, siempre y cuando el Asegurado solicite dicha extensión de cobertura y cancele la extra prima correspondiente.

El Instituto informará la aceptación de la extensión de cobertura en un plazo de 15 días hábiles posteriores a la presentación de la solicitud.

Para efectos de cobertura se entenderá que las pérdidas pueden provenir de infidelidades sobre la propiedad del asegurado, sobre propiedad en la que tenga un interés económico o sobre propiedad por la que sea legalmente responsable.

Esta póliza responde solidariamente, por lo que el Instituto renuncia al derecho de excusión, y ante la verificación de un siniestro amparable indemnizará la pérdida sin requerir de previo al asegurado que ejecute acciones de cobro contra el empleado responsable de la pérdida.

**Artículo 3. LÍMITE DE RESPONSABILIDAD DEL INSTITUTO**

La suma asegurada ha sido fijada por el Asegurado y representa la responsabilidad máxima del Instituto por la ocurrencia de uno o más siniestros amparables por ésta póliza.

**Artículo 4. BENEFICIO EXCLUSIVO DE LA PÓLIZA**

La cobertura que otorga este contrato de seguros es exclusivamente para el Asegurado.

**Artículo 5. VARIACIÓN DE LA PLANILLA DE EMPLEADOS DEL ASEGURADO**

Esta póliza cubre todas las posiciones reportadas en la póliza así como las creadas posteriormente durante su vigencia.

No se cobrará ni devolverá prima alguna por la creación o supresión de posiciones durante la vigencia de ésta póliza.

Para la renovación de la póliza el Asegurado informará por escrito al Instituto su planilla de empleados vigente con base en la cual se calculará la prima de renovación correspondiente.



**INSTITUTO NACIONAL DE SEGUROS**  
**SEGURO DE FIDELIDAD DE POSICIONES DOLARES**  
**CONDICIONES GENERALES**

**Artículo 6. DOMICILIO CONTRACTUAL DEL ASEGURADO**

Dirección anotada por el Asegurado en la solicitud de seguro, o en su defecto la última reportada al Instituto Nacional de Seguros.

Mensual	Se multiplica la prima anual por 1.13 y se divide por 12
---------	--

**Artículo 7. DEDUCIBLES**

El deducible se rebajará de la indemnización que corresponda al Asegurado, siendo este un 15% de la pérdida con un mínimo de \$50.000,00 por evento.

Si se tratase de una póliza de pago fraccionado y se presenta un reclamo, el Instituto podrá rebajar de la indemnización las primas que faltan para completar la prima anual; excepto en aquellos casos en que el Asegurado demuestre que continuará con el contrato vigente. Cuando la pérdida de por agotado el límite máximo de responsabilidad, la póliza quedará cancelada en forma automática y del pago indemnizatorio se deducirá la prima que falte para completar la prima anual.

**Artículo 8. PLURALIDAD DE SEGUROS**

En caso de que los bienes protegidos por este contrato se encuentren amparados por otros seguros, el asegurado deberá notificar dentro de los cinco días hábiles posteriores a la suscripción de este contrato a los aseguradores, sobre este nuevo contrato. Si por incumplimiento de ésta obligación, otro asegurador realizara un pago indebido, podrá este recuperar lo pagado en exceso, con el debido reconocimiento por parte del asegurado de los intereses correspondientes.

**Artículo 11. PERÍODO DE GRACIA**

Es una extensión del período de pago de la prima posterior a la fecha de vencimiento anotada, durante el cual puede ser pagada sin el cobro de intereses y recargos y en el cual se mantienen los derechos del asegurado.

En caso de que no se haya estipulado en el contrato otra forma de indemnización, se entenderá que los aseguradores involucrados en el conflicto por puridad de seguros, responderán en forma proporcional a cada monto asegurado en relación con el monto total asegurado.

El Instituto concederá al Asegurado, un período de gracia según las siguientes condiciones:

1. Forma de pago Anual: 20 días hábiles.
2. Forma de pago Semestral: 15 días hábiles.
3. Forma de pago Trimestral: 15 días hábiles.
4. Forma de pago Mensual: 10 días hábiles.

**SECCIÓN III**  
**PRIMAS**

**Artículo 9. PAGO DE PRIMAS**

El pago de la prima podrá efectuarse en efectivo, mediante cheque, depósito bancario o transferencia.

**Artículo 12. DOMICILIO DE PAGO**

Para todo efecto contractual se tendrá como domicilio de pago las Sedes del Instituto, Intermediarios Autorizados o Puntos de Ventas del INS.

**Artículo 10. FRACCIONAMIENTO DE PRIMAS**

La prima de este contrato podrá ser pagada en fraccionamientos mensuales, trimestrales o semestrales. Si el Asegurado opta por alguna de esas formas de pago deberá pagar un recargo según el siguiente detalle:

**Artículo 13. PRIMA DEVENGADA**

La prima de un período, una vez transcurrido o vencido éste, se dará por totalmente devengada.

Plan de pago/Moneda	Colones
Anual	Sin recargo
Semestral	Se multiplica la prima anual por 1.08 y se divide por 2
Trimestral	Se multiplica la prima anual por 1.11 y se divide por 4

En el momento en que el Instituto pague la indemnización correspondiente al monto asegurado, se entenderá por devengada la prima correspondiente al resto del período con base en el cual fue calculada.

Si se ha pactado el pago fraccionado de la prima, las fracciones no canceladas serán exigibles al momento de la indemnización. El asegurado podrá realizar el pago correspondiente en ese momento o, en su defecto, este se deducirá de la suma prevista para la indemnización.

**Artículo 14. RECARGOS Y DESCUENTOS**

En caso de que un Asegurado solicite al Instituto que dada su buena experiencia de siniestralidad, se le



**INSTITUTO NACIONAL DE SEGUROS**  
**SEGURO DE FIDELIDAD DE POSICIONES DOLARES**  
**CONDICIONES GENERALES**

otorgue un descuento a la tarifa, se establece un esquema de descuentos que serán aplicables a partir de la renovación del cuarto período de vigencia; por ende antes de tres años de vigencia del contrato, el mismo no se le podrá otorgar descuento alguno.

Los factores de descuento y recargo por siniestralidad para este producto son los siguientes:

% Siniestralidad	Descuento	Recargo
0% a 15%	15%	-----
Más de 15% a 30%	10%	-----
Más de 30% a 45%	5%	-----
Más de 45% a 50%	-----	-----
Más de 50% a 75%	-----	10%
Más de 75% a 100%	-----	15%
Más de 100%	-----	20%

**Artículo 15. VIGENCIA Y RENOVACIÓN DE LA POLIZA**

Este contrato entrará en vigor a partir del momento en que el Instituto acepte el riesgo y el Asegurado pague la prima y expirará a las 24 horas del último día de vigencia de la fecha señalada en las Condiciones Particulares.

Podrá prorrogarse por períodos iguales al inicial, siempre y cuando las partes consientan y el Asegurado pague la prima de renovación correspondiente.

Este seguro tendrá una vigencia anual, excepto que se contrate para un período de corto plazo, en cuyo caso se utilizarán las tarifas de corto plazo establecidas para este seguro. El período de vigencia se estipula en las Condiciones Particulares.

Este seguro cubrirá únicamente reclamos por siniestros acaecidos durante la vigencia de la póliza.

**SECCIÓN IV**  
**EVENTOS Y PÉRDIDAS NO AMPARADOS POR ESTE CONTRATO**

**Artículo 16. RIESGOS EXCLUIDOS**

**El Instituto, no cubrirá bajo ésta póliza al Asegurado por pérdidas, que se produzcan, sean agravadas o se**

**ocasionen aprovechando la ocurrencia de:**

**1. Guerras, actividades u operaciones militares (haya o no declaración de guerra), hostilidades, invasión de enemigo extranjero, guerra de guerrillas, terrorismo, guerra civil, revolución, rebelión, insurrección, ley marcial o estado de sitio, levantamiento popular, conspiración; desposeimiento temporal o permanente como resultado de confiscación, nacionalización, embargo, decomiso o destrucción por cualquier autoridad legalmente constituida; temporal o permanente de cualquier propiedad como resultado del apropiamiento ilegal de tal bien por cualquier persona.**

**2. Reacción y/o fisión y/o fusión y/o irradiación nuclear, contaminación radioactiva por combustibles nucleares o desechos radiactivos, debidos a su propia combustión.**

**3. Fenómenos de la naturaleza tales como tifón, ciclón, tornados, huracán, inundación, temblor o terremoto, erupción volcánica y maremoto.**

**4. Huelga, motín y conmoción civil.**

**5. Créditos o préstamos concedidos por el asegurado.**

**6. La imposibilidad de la empresa asegurada de recuperar los créditos otorgados sin suficiente garantía o en condiciones irregulares por parte de sus empleados.**

**7. Riesgos cibernéticos u operaciones relacionadas o efectuadas mediante el proceso de Transferencia Electrónica**



**INSTITUTO NACIONAL DE SEGUROS**  
**SEGURO DE FIDELIDAD DE POSICIONES DOLARES**  
**CONDICIONES GENERALES**

de Fondos (T.E.F.), o a través de cualquier otro sistema de envío remoto o mediante Internet u otros medios cibernéticos. Esta exclusión queda sin efecto para la T.E.F. siempre que se cumpla con las medidas establecidas en los Artículos No. 30 y 31 de estas condiciones.

8. Actos cometidos con la participación del Asegurado, sus accionistas, representantes, propietarios o familiares de cualquiera de los anteriores.

9. Actos dolosos del empleado cometidos sin fines de lucro.

10. Actos de infidelidad cometidos por el empleado, de los cuales tuvo conocimiento el asegurado y no lo informó al Instituto; ni tomó las acciones necesarias para evitar la consecución del ilícito.

11. La facilitación de la infidelidad por parte del asegurado al ocultar algún elemento del siniestro, o colaborar en la desaparición o alteración de las evidencias del ilícito.

12. Modificaciones, incumplimiento, eliminación o inobservancia del Sistema de Control Interno por parte del Asegurado establecido en los artículos 30 y 31 del presente contrato, a menos que la modificación haya sido informada por escrito al Instituto y este la haya aceptado.

13. Actos de infidelidad cometidos fuera del territorio de la República de Costa Rica, a menos que el Asegurado haya solicitado la ampliación de cobertura de riesgos fuera del

territorio nacional y cancele la extra prima respectiva.

14. Responsabilidad Civil, Acciones u omisiones del Asegurado, sus empleados, que a criterio del instituto produzcan o agraven las pérdidas.

15. Quiebra e insolvencia de la Empresa Asegurada.

16. Lucro cesante, pérdida de mercado, intereses, comisiones, diferencias cambiarias. Tampoco se cubrirán los honorarios ni otros gastos legales en que incurra el Asegurado, originado en la demanda judicial contra el empleado o empleados causantes de la pérdida.

17. Las pérdidas que se deriven de acciones u omisiones ordenadas por el Asegurado, por sus empleados jerárquicamente superiores, o que sean evidentemente extrañas a las competencias del empleado, o contrarias a los procedimientos o normas de control interno establecidos para el puesto.

18. Aquellas pérdidas en las que el Asegurado no cuente con elementos para probar el ilícito, o en las que los elementos de prueba aportados por el Asegurado al Instituto para el trámite de reclamo, permitan al Instituto concluir que la infidelidad no fue cometida por el empleado.

19. Falta de discreción de empleados que causen pérdidas monetarias al Asegurado.

20. Sanciones pecuniarias o multas a cargo del Asegurado (por ejemplo



**INSTITUTO NACIONAL DE SEGUROS**  
**SEGURO DE FIDELIDAD DE POSICIONES DOLARES**  
**CONDICIONES GENERALES**

**multas contractuales) aún si resultan de actos de infidelidad.**

Instituto para reducir su prestación en proporción al daño que se pudo haber evitado. El Instituto quedará liberado de toda prestación derivada del siniestro si el Asegurado incumpliera ésta obligación con dolo.

**SECCIÓN V**  
**INDEMNIZACIONES**

**Artículo 17. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SINIESTRO**

Al descubrir cualquier evento amparado bajo esta póliza el Asegurado y/o tomador deberán:

- i. Comunicar al Instituto, por escrito, el acaecimiento del siniestro dentro del plazo máximo de siete días hábiles siguientes a la fecha en que lo haya conocido o debido conocer. Para tal trámite, el Instituto pone a disposición los siguientes medios de comunicación:

Teléfono: 800-Teleins (800-8353467)  
Fax: 2221-2294  
Correo electrónico: [contactenos@ins-cr.com](mailto:contactenos@ins-cr.com)

- ii. Denunciar inmediatamente ante el Organismo de Investigación Judicial el delito acaecido, a efecto de que se inicie la investigación correspondiente, deberá aportar al Instituto una copia de la denuncia presentada.
- iii. El Asegurado contará con un plazo de cuatro meses, a partir del descubrimiento de la pérdida para hacerle llegar al Instituto la ampliación de la denuncia en la que indique la identidad del presunto responsable y la cuantía de la pérdida.
- iv. Suministrar al Instituto un informe detallando la forma en que sucedió el evento, que contenga todas las circunstancias relativas al caso, incluidas las fechas de ocurrencia y descubrimiento del mismo.
- v. Aportar al Instituto datos personales del presunto autor de la infidelidad tales como puesto desempeñado, último salario devengado, fecha de ingreso y de egreso en la empresa.
- vi. Suministrar al Instituto certificaciones de personería y cédula jurídica con no más de dos meses de emitida.
- vii. Suministrar al Instituto un detalle de la pérdida sufrida, acompañado de la documentación contable suficiente e idónea que respalde tal pérdida. Dichos documentos deben ser los utilizados normalmente por la empresa para el registro de sus operaciones contables. Asimismo deberá proceder a registrar contablemente dicha pérdida.
- viii. Emplear los medios a su alcance para disminuir las consecuencias del siniestro, incluyendo la obligación de no desatender la cosa asegurada. El incumplimiento de ésta obligación facultará al

El Asegurado deberá abstenerse, antes o en cualquier momento durante un procedimiento judicial, de llegar a un arreglo conciliatorio o aplicar algún mecanismo alternativo de Solución de Conflictos con el imputado, salvo que el Instituto lo autorice previamente en forma escrita.

El Instituto podrá solicitar otros requisitos cuando sean indispensables para analizar el siniestro o valorar la pérdida, siempre y cuando sean razonables y posibles de presentar para el Asegurado.

El incumplimiento de estos deberes facultará al Instituto para no acoger el reclamo.

El Asegurado podrá apelar las resoluciones emitidas por el Instituto.

Los plazos señalados en los incisos anteriores son los establecidos por el Instituto para verificar las circunstancias del evento, valorar las pérdidas y orientar apropiadamente las acciones pertinentes para resolver el reclamo. Las pérdidas ocurridas en el siniestro y su valoración se establecerán según los valores vigentes en la fecha del siniestro.

Si se determinara que el monto de la pérdida se ha visto incrementada como consecuencia de la presentación del reclamo fuera del plazo establecido, el Asegurado deberá demostrar la pérdida real sufrida a consecuencia directa del siniestro, aportando los mismos requisitos que se solicitan en la presente cláusula.

**Artículo 18. OPCIONES DE INDEMNIZACIÓN**

El Instituto pagará la indemnización en dinero en efectivo, o de común acuerdo con el asegurado, podrá pagar la reparación o reemplazar la propiedad afectada por otra de similar calidad.

**Artículo 19. BASE DE VALORACIÓN DE LA PÉRDIDA**

El Instituto aplicará las siguientes bases de valoración de la pérdida:

En caso de Dinero: Según su valor nominal.

En caso de Títulos Valores tanto de mercado primario como secundario: Según lo estipulado en el Reglamento sobre Valoración de Instrumentos



**INSTITUTO NACIONAL DE SEGUROS**  
**SEGURO DE FIDELIDAD DE POSICIONES DOLARES**  
**CONDICIONES GENERALES**

Financieros, aprobado por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero.

Cualquier otro rubro distinto a los enunciados se valorará según sea su naturaleza, aplicando la base de valoración más idónea dentro de las descritas en ésta cláusula, de preferencia Valor Real Efectivo.

Para la determinación del valor de títulos, el Instituto acatará las disposiciones del Reglamento sobre Valoración de Instrumentos Financieros, aprobado por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero, por lo que la valoración la encargará a un proveedor de precios autorizado por Superintendencia General de Valores.

**Artículo 20. SUBROGACIÓN Y TRASPASO**

El Asegurado, Tomador o beneficiario cederá al Instituto sus derechos, privilegios y acciones de cobro contra terceros responsables de la pérdida indemnizada.

También cederá sus derechos de propiedad sobre el patrimonio indemnizado, y cuando se trate de bienes cuyo traspaso requiere formalidades determinadas, el Instituto podrá requerir el traspaso de los mismos a su nombre o a nombre de quien éste designe, y el Beneficiario o Asegurado deberá facilitar los documentos necesarios y suscribir la documentación correspondiente. En este supuesto los gastos por la realización de los traspasos correrán por cuenta del adquirente.

Tanto antes como después de cobrar la indemnización, el beneficiario o Asegurado queda comprometido a presentar las denuncias correspondientes ante los tribunales competentes, con el objeto de que el Instituto pueda ejercer los derechos, recursos y acciones derivados o procedentes del traspaso o subrogación aquí previstos.

El Asegurado o beneficiario que se acoja a uno de los medios de resolución alterna de conflicto, o renuncie total o parcialmente a los derechos que tenga contra los terceros responsables del siniestro, sin el consentimiento del Instituto, Perderá el derecho a la indemnización.

El Asegurado o beneficiario deberá realizar todo lo que esté razonablemente a su alcance para permitirle al Instituto el ejercicio de los derechos derivados de la subrogación. El incumplimiento de este deber se sancionará con el pago de los daños y perjuicios ocasionados.

**Artículo 21. PROPIEDAD RECUPERADA**

El Instituto no indemnizará la propiedad que hubiese sido recuperada antes del pago de la indemnización.

Si los valores se recuperan con posterioridad al pago de la indemnización, el Instituto podrá proponer al asegurado su devolución previo reembolso de la suma pagada como indemnización, de no concretarse la devolución, el Instituto dispondrá libremente de los bienes.

**Artículo 22. OCURRENCIA Y PERÍODO DE DESCUBRIMIENTO**

Para que la cobertura de ésta póliza opere, el siniestro debe ocurrir durante la vigencia de la póliza, y el descubrimiento del mismo debe darse durante los doce (12) meses inmediatos siguientes a la fecha de ocurrencia, excepto cuando los bienes involucrados sean dinero en efectivo o títulos valores, en cuyo caso el período descubrimiento se reduce a tres (3) y seis (6) meses, respectivamente.

Dichos plazos no aplicarán cuando para cometer la infidelidad no se hayan violado las medidas de control interno señaladas en los artículos 30 y 31 de las presentes Condiciones Generales.

**Artículo 23. OBLIGACIÓN DE REINTEGRO**

El Asegurado está obligado a reintegrar al Instituto:

- i. La recuperación que obtenga en cualquier tiempo, con ocasión de la pérdida amparada, incluyendo los intereses legales respectivos calculados desde el día de la recuperación efectiva, y hasta la fecha de su reintegro.
- ii. El monto indemnizado cuando el imputado sea sobreseído por los tribunales competentes, incluyendo los intereses legales respectivos calculados desde el día de pago de la indemnización y hasta la fecha de su reintegro

**Artículo 24. PERÍODO MÁXIMO DE INDEMNIZACIÓN**

Una vez descubierto el evento dentro de la vigencia de ésta póliza, el Instituto indemnizará únicamente las pérdidas que se hayan materializado durante los doce (12) meses inmediatos anteriores a la fecha de descubrimiento, excepto cuando la infidelidad recaiga sobre dinero en efectivo o títulos valores, en cuyo caso el período máximo de indemnización será de tres (3) y seis (6) meses inmediatos anteriores a la fecha de descubrimiento, respectivamente.



**INSTITUTO NACIONAL DE SEGUROS**  
**SEGURO DE FIDELIDAD DE POSICIONES DOLARES**  
**CONDICIONES GENERALES**

**Artículo 25. CANCELACIÓN DE COBERTURA A EMPLEADOS**

La cobertura de este seguro se cancelará automáticamente:

- i. Inmediatamente respecto al empleado que el Asegurado o su representante descubran que ha realizado actos fraudulentos o dolosos.
- ii. Respecto a empleados despedidos, a las 24 horas del día anterior a aquel en que el Asegurado prescinda de sus servicios.

**Artículo 26. REINSTALACIÓN DE LA SUMA ASEGURADA**

La suma asegurada en ésta póliza será reducida a partir de la fecha del siniestro, por el pago de cualquier reclamo, en una suma igual al indemnizado, quedando la prima correspondiente a ésta suma totalmente devengada.

No obstante, el Asegurado podrá solicitar la reinstalación del monto asegurado a la suma original y deberá pagar la prima de ajuste correspondiente.

**Artículo 27. COOPERACIÓN DEL ASEGURADO EN CASO DE SINIESTRO**

Ocurrido un siniestro, el Asegurado o Tomador queda obligado a cooperar con el Instituto y el Organismo de Investigación Judicial, aportando las pruebas que posea, participando en las diligencias en que se requiera su participación personal, con el fin de establecer la verdad real de los hechos y circunstancias que causaron el siniestro y valorar la pérdida.

Este deber de cooperación deberá ser necesario, razonable, proporcional y posible de cumplir por parte del Asegurado.

El Asegurado autoriza al Instituto a la realización de las inspecciones, reconstrucciones, valoraciones periciales, investigaciones y análisis técnicos necesarios para determinar las circunstancias del siniestro y valorar la pérdida.

Cuando sea necesaria su cooperación, el Instituto notificará al asegurado en el domicilio contractual estipulado en la póliza, con la indicación expresa de lo requerido.

El Asegurado o tomador, no podrá hacerse dejación total o parcial de la recuperación de la pérdida de bienes, valores u otros, que a causa de la infidelidad del empleado se hayan generado a favor del Instituto, a menos que las partes lo convengan expresamente. En caso de incumplimiento de lo anterior, el Instituto no

estará obligado a cancelar las sumas correspondientes a la propiedad recuperada.

El incumplimiento demostrado de estas obligaciones que impida al Instituto constatar las circunstancias en que ocurrió el siniestro y determinar la pérdida, liberará a este de su obligación de indemnizar.

**SECCIÓN VI**  
**PRESCRIPCIÓN DE DERECHOS**

**Artículo 28. PRESCRIPCIÓN DE DERECHOS**

Los derechos derivados del contrato de seguro prescriben en un plazo de 4 años contados partir del momento en que esos derechos sean exigibles por parte de quien los invoca.

**SECCIÓN VII**  
**TERMINACIÓN DEL CONTRATO**

**Artículo 29. NULIDAD ABSOLUTA DE DERECHOS**

Este contrato terminará y el Instituto quedará liberado de sus obligaciones contractuales cuando con fundamento en las pruebas analizadas determine que el asegurado o sus representantes han declarado de manera falsa o inexacta hechos o circunstancias conocidas como tales por el asegurado, por el asegurador o por el representante de uno o de otro que hubieran podido influir de modo directo en las existencias o condiciones del contrato.

Si la falsedad o inexactitud proviene del asegurado o de quien lo represente el asegurador tiene derecho a retener las primas pagadas; si provinieren del asegurador o su representante, el asegurado podrá exigir la devolución de lo pagado por primas más un 10% en calidad de perjuicios. Cuando hubiere mutuo engaño el asegurado solo tendrá derecho a percibir las primas que haya pagado. Cuando proceda la devolución de primas no devengadas el Instituto hará el reintegro en un plazo de 15 días hábiles posteriores a la fecha en que se notifique la terminación del contrato.

**Artículo 30. CANCELACIÓN DEL CONTRATO**

Este contrato podrá ser cancelado por solicitud expresa del Asegurado.



**INSTITUTO NACIONAL DE SEGUROS**  
**SEGURO DE FIDELIDAD DE POSICIONES DOLARES**  
**CONDICIONES GENERALES**

Si el Asegurado decide no mantener este seguro, deberá dar aviso por escrito al Instituto por lo menos con un mes de anticipación. En tal caso el Instituto cancelara el contrato a partir de la fecha en que se recibe el aviso o bien a partir de la fecha señalada expresamente por el Asegurado, que no podrá ser anterior a la fecha en que recibe el aviso.

Igualmente el contrato podrá ser cancelado por el Instituto cuando exista alguna de las siguientes circunstancias:

a. Si el riesgo deja de existir después de su celebración. Sin embargo, al asegurador le corresponderán las primas devengadas hasta que la cesación del riesgo le sea comunicada o haya llegado a su conocimiento por cualquier otro medio.

b. Finalización del interés asegurable.

c. Traspaso del interés que tenga el Asegurado sobre el riesgo a no ser que aquel se efectúe por testamento o en cumplimiento de preceptos legales, en cuyo caso se tendrá como Asegurado al nuevo dueño.

El Instituto devolverá la prima no devengada menos los gastos administrativos correspondientes, en un plazo máximo de 15 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud o notificación de cancelación según corresponda.

Para que proceda la cancelación de la póliza, deben encontrarse liquidados todos los reclamos ocurridos en el periodo afectado.

**SECCIÓN VIII**  
**DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 31. NATURALEZA DEL NEGOCIO Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

El Asegurado se compromete a:

i. Presentar debidamente cumplimentada la solicitud de seguro y los cuestionarios adicionales que le sea suministrados por el Instituto, y cumplir con los requisitos mínimos establecidos en el contrato póliza.

ii. Incorporar, por su propia cuenta y dentro de los plazos establecidos por el Instituto, las medidas que éste formule durante la vigencia del seguro como consecuencia de la evaluación de Control Interno, las cuales formarán parte de ésta póliza, así como aquellas que surjan durante su vigencia posterior a la emisión del seguro.

iii. Para la renovación del seguro, se deberá presentar el listado de empleados que sustituirá al que se encuentra en la póliza, con indicación del nombre completo, número de cédula y posición.

El incumplimiento de lo anterior ocasionará la ineffectividad de este seguro.

**Artículo 32. MEDIDAS DE CONTROL INTERNO**

El Asegurado se compromete a poner en práctica los siguientes requisitos mínimos de control interno en el entendido que de ocurrir una pérdida por el incumplimiento de los mismos, facultará al Instituto a relevarse de sus obligaciones.

**I- GENERALES**

1. Mantener una adecuada segregación de funciones de:

- a) confección, revisión, autorización, registro de transacciones y conciliaciones.
- b) recepción, custodia, traslado y registro de valores.
- c) custodia y registro de activos.

Ninguna persona tendrá bajo su responsabilidad en forma completa, una operación financiera o administrativa.

2- Mantener las anotaciones al día en los registros auxiliares, así como en los libros de contabilidad legalizados conservándolas en un lugar a prueba de fuego dentro de las instalaciones de la empresa.

3- Mantener registros auxiliares de las partidas que conforman los estados financieros en forma separada para cada oficina o local descentralizado que tenga la empresa.

4. Revisar y evaluar periódicamente los controles internos existentes, con el propósito de mejorarlos y actualizarlos.

5. Respalda mediante documentos prenumerados y con membrete de la empresa asegurada, toda transacción económica-financiera o que salvaguarde los activos del negocio, los cuales deben controlarse en forma consecutiva y cronológica. Los formularios que se anulan deben conservarse en original y copia debidamente inutilizados.

6. Mantener límites máximos de aprobación, previamente establecidos por escrito, para transacciones económicas - financieras, conforme los niveles de responsabilidad existentes en la empresa, tales como: compras, inversiones, créditos y captación de recursos.



**INSTITUTO NACIONAL DE SEGUROS**  
**SEGURO DE FIDELIDAD DE POSICIONES DOLARES**  
**CONDICIONES GENERALES**

7. Confeccionar diariamente informes de: ingresos, egresos, producción, ventas, inversiones y captación de recursos.
8. Realizar arquezos sorpresivos, por lo menos una vez al mes, dejando evidencia escrita y firmada de la labor sobre las siguientes partidas:
- Cheques (postfechados, pendientes de entregar a los beneficiarios, devueltos por los bancos, pendientes de depósito).
  - Salarios no retirados
  - Fondos de operación de cajas
  - Fondos de caja chica
  - Valores en custodia
  - Documentos por cobrar
  - Documentos en blanco (cheques en blanco, firmas de facsímil, certificados en blanco, recibos por dinero)
- Lo anterior aplica para oficinas centrales y descentralizadas, o para empleados fuera de oficina que movilizan estos rubros.
9. La entrega de los conceptos que se citan de seguido, al o los responsables de su uso o custodia, debe efectuarse contra firma de recibido en un registro, que detalle al menos la fecha, número de documento, cantidad y monto.
- Cheques en Blanco.
  - Cheques pendientes de entrega.
  - Certificados en Blanco.
  - Títulos que respaldan las inversiones.
  - Títulos de inversión llevados al cobro.
  - Recibos de dinero en blanco
10. Practicar mensualmente conciliaciones dejando evidencia escrita y firmada de la labor sobre:
- Cuentas bancarias
  - Cuentas contables (cuenta control contra registros auxiliares), tales como, cuentas por cobrar, cuentas por pagar y efectos por pagar, inversiones, inventarios, activos fijos y captación de recursos.
11. Practicar revisiones sorpresivas por lo menos una vez al mes de las fórmulas en blanco prenumeradas y que se encuentran en custodia y de las entregadas para su uso al responsable de su confección, tales como: recibos por dinero, facturas, cheques, órdenes de pago, órdenes de compra y certificados. De dicha labor debe dejarse evidencia escrita y firmada por quienes participaron en la labor.
12. El trasiego de dinero u otros valores desde sus oficinas hasta los diferentes destinatarios, o del lugar de recaudo a las oficinas del Asegurado, debe respaldarse mediante un registro control que especifique por lo menos: fecha, clase de valor trasegado, número que identifica al título valor (si procede), monto, firma y nombre de quien recibe y entrega.
13. Mantener un adecuado control de entrada y salida de custodia de valores, debidamente respaldado por un registro que permita observar: fecha del movimiento, responsable del mismo, clase de valor, número que identifica al título valor (si procede), monto, firma y nombre de quien recibe y entrega.
14. Practicar liquidaciones diarias a las personas que movilizan dinero (en efectivo o cheques) o bienes (inventarios), propiedad de la empresa asegurada; tales como cobradores, agentes vendedores, cajeros, promotores, mensajeros, etc., dejando evidencia escrita de la labor y firmada por los responsables de ella.
15. Restringir el acceso, salvo a quienes están debidamente justificados para ello, en las siguientes áreas:
- Custodia de Valores
  - Cajas
  - Salas de Cómputo
  - Área de confección de pagos.
16. Si la empresa cuenta con un sistema de cómputo integrado a la contabilidad, debe mantener una adecuada separación de las funciones y responsabilidades de:
- Programación, operación y control
  - Apertura y cambios en los archivos maestros
  - Captura de datos y actualización de archivos
17. Documentar y autorizar las revisiones y cambios en los programas, de manera que se mantenga un orden cronológico e histórico de ellos.
18. Guardar los duplicados de los programas del computador y otra documentación importante como registros y archivos, en un lugar a prueba de fuego y/o fuera de los predios de la empresa.
19. Inutilizar los documentos fuente sometidos a proceso por quien captura la información, para evitar que se digite dos veces. Además deben practicarse cifras de control, para garantizar la razonabilidad de la información procesada en el computador.
20. Cumplir en forma permanente con aquellas normas y procedimientos de Auditoría y con los principios de contabilidad generalmente aceptados, que sean elementales en el proceso administrativo del negocio.



**INSTITUTO NACIONAL DE SEGUROS**  
**SEGURO DE FIDELIDAD DE POSICIONES DOLARES**  
**CONDICIONES GENERALES**

**II- ESPECÍFICOS**

**A. INGRESOS**

1. Solo los cajeros deben estar autorizados para recibir dinero, sea en las oficinas centrales o descentralizadas. Los funcionarios que reemplazan al Cajero durante su período de vacaciones o ante ausencias prolongadas en el puesto, deben en esas ocasiones desempeñar de manera exclusiva las funciones de Cajero, asumiendo el puesto contra la realización de un arqueo de los valores que está recibiendo. Al finalizar su labor, debe entregar de la misma forma los valores al Cajero titular.
2. El cajero bajo ninguna circunstancia debe tener acceso a los libros o registros de contabilidad de la entidad (manuales o magnéticos).
3. Toda recepción de ingresos debe estar respaldada por un recibo de dinero prenumerado y membretado, donde deberá consignar la forma en que se recibe el pago, sea en efectivo o cheques, señalando en este último caso el número de cheque y banco girador.
4. Al momento de recibirse los cheques deben marcarse con un sello de endoso restrictivo donde se indique "solo para depositar a la cuenta corriente #... a nombre de...."
5. Los ingresos recibidos por la empresa deben depositarse en forma diaria e íntegra. Además, una persona distinta a quien efectúa las labores de cajero, debe revisar diariamente el informe de caja, verificando la consecutividad de los documentos emitidos, así como que el monto detallado en la boleta de depósito sellada por el Banco, coincida con el total de ingresos que se indica en el informe de caja.
6. Los traslados de depósitos al banco deben estar respaldados por un control o registro, donde se detalle al menos la fecha, número de boleta de depósito, monto en efectivo y en cheques, nombre y firma de quien entrega y de quien hace el traslado.
7. Los cheques depositados que han sido devueltos por el banco, deben registrarse mediante un detalle que indique: la fecha de recepción, número del cheque y de la nota de débito, nombre del cliente y el monto.
8. La entrega de los cheques devueltos por los Bancos al responsable de su custodia, debe hacerse contra anotación en un registro que detalle al menos: fecha, número de cheque, banco, monto, cliente deudor y la firma de

recibido conforme del Custodio. Al momento de la recuperación del dinero, debe complementarse el registro con la anotación de la fecha y número de documento emitido para la recepción del dinero y la forma de pago.

Este registro debe ser verificado por un empleado distinto al Custodio de los cheques devueltos, quien revise al menos en forma semanal el avance del cobro y la existencia física de los cheques sin recuperar en poder del Custodio.

**B. VENTAS**

1. Las ventas de contado o crédito deben respaldarse mediante la emisión de facturas, prenumeradas y membretadas, las cuales deben utilizarse en forma cronológica y consecutiva, indicando si el pago se recibió en efectivo o por medio de cheque, número y banco girado.
2. El funcionario responsable de preparar y entregar la mercadería al cliente, así como de quien recibe el dinero producto de la transacción, debe ser diferente al empleado que confecciona la factura.

**C. AGENTES VENDEDORES**

1. Los pedidos de mercadería de los agentes vendedores deben estar autorizados por un funcionario de alto nivel, antes de dársele trámite.
2. Cada agente vendedor debe firmar como recibido un documento que detalle la fecha, cantidad y descripción de la mercadería al momento de retirarla.
3. Los Agentes Vendedores que realizan cobros de créditos, deben emitir recibos por dinero membretados y prenumerados los cuales se utilicen en forma cronológica y consecutiva.
4. Los Agentes Vendedores de la empresa que reciban dinero por cobro de facturas y ventas de mercaderías, deberán confeccionar liquidaciones diarias de su gestión, entregando los ingresos percibidos al Cajero, contra recibo por dinero que respalde dicho traspaso. Estas liquidaciones deben ser revisadas por un funcionario autorizado que verifique la labor del Agente Vendedor.
5. Cuando estos funcionarios realicen giras, deberán depositar la totalidad de las sumas recaudadas en forma diaria a más tardar a las 11 horas del día siguiente, en la Agencia Bancaria más cercana al lugar visitado, confeccionando la liquidación de su gestión a la



**INSTITUTO NACIONAL DE SEGUROS**  
**SEGURO DE FIDELIDAD DE POSICIONES DOLARES**  
**CONDICIONES GENERALES**

- vuelta de gira, la cual debe respaldarse con los documentos justificantes.
6. La entrega de documentos al Agente Vendedor para que realice la gestión de cobro con los Clientes, tales como facturas a crédito o cheques devueltos por los bancos debe efectuarse contra anotación en un registro que indique: fecha, descripción, números y montos de los documentos.
7. Cuando los Agentes Vendedores transportan mercaderías y efectúan cobros, al menos una vez a la semana se les debe efectuar liquidaciones totales que incluya al menos lo siguiente:
- a. Verificación de las facturas de venta y recibos por dinero emitidos.
  - b. Revisión de los formularios en blanco que quedan en poder del Agente, para constatar su consecutividad (facturas y recibos).
  - c. Revisión del efectivo entregado y depositado, el cual debe coincidir con la emisión de facturas de contado y recibos de dinero.
  - d. Inventario total de mercadería en poder del Agente, para verificar que las cantidades en su poder corresponden al inventario inicial menos las ventas efectuadas.
  - e. Revisión de las facturas de crédito y cheques devueltos por los Bancos, no cobrados (en caso que los mantenga en su poder el Agente), solicitando al Agente el documento original pendiente de cobro para su verificación.
- De cada liquidación efectuada debe dejarse evidencia escrita y firmada tanto por el responsable de revisarla, como por el Agente Vendedor.
8. Cuando los Agentes Vendedores estén autorizados a efectuar ventas de crédito, la empresa debe realizar confirmaciones o verificaciones en forma mensual y selectiva de al menos un 40% de las facturas de créditos emitidas por los Agentes, satisfaciéndose de que las ventas informadas corresponden a la realidad. De tal prueba debe guardarse evidencia escrita y firmada.
- D. INVENTARIOS Y OTROS ACTIVOS**
1. Debe existir un reglamento que detalle el procedimiento de autorización de las compras que realiza la empresa, donde se indique el empleado responsable de aprobar y el límite máximo que puede autorizar.
2. Sobre la mercadería recibida en la empresa debe verificarse que está de conformidad con el pedido realizado al proveedor, dejando evidencia escrita y firmada de la prueba. La recepción de la mercadería debe efectuarla personal distinto a quién efectúa el trámite de compra.
3. Se debe establecer un control de entradas y salidas, mediante documentos prenumerados y membretados, de los diferentes inventarios tales como materia prima, productos en proceso, productos terminados y otros activos.
4. Se debe conciliar los auxiliares de inventarios contra las respectivas cuentas de mayor en forma mensual, dejando evidencia escrita y firmada de tal prueba y ajustar los registros cada vez que sea necesario.
5. El control de existencias en bodega, deberá contener la siguiente información: fecha, número de documento de entrada/salida, cantidad en unidades, valores, saldo en unidades y valores.
6. Efectuar inventarios físicos por lo menos cada tres meses dejando evidencia escrita y firmada de la labor, sobre los siguientes rubros:
- Materia Prima
  - Productos en proceso
  - Productos terminados
  - Materiales y suministros
  - Activos fijos (una vez al año)
- Lo anterior aplica tanto para los inventarios en custodia en bodega principal o descentralizada, como para los que se encuentran dispuestos para la venta, en salas de exhibición, despacho, en poder de agentes vendedores, promotores, etc. En el caso de los activos fijos para aquellos que están en uso.
- E. CUENTAS POR COBRAR**
1. Los documentos pendientes de cobro en poder de la empresa deben custodiarse en un lugar seguro, sea en bóveda, caja fuerte, archivo de seguridad o recinto bajo llave. El Custodio de dichos documentos no debe tener acceso al registro contable de éstos.
2. Deben enviarse de manera selectiva, estados de cuenta mensuales a los clientes de la empresa, de tal forma que en un período máximo de tres meses se complete la totalidad de los deudores. Las funciones de confección, revisión y envío de la confirmación de saldos, así como la recepción de la correspondencia





**INSTITUTO NACIONAL DE SEGUROS**  
**SEGURO DE FIDELIDAD DE POSICIONES DOLARES**  
**CONDICIONES GENERALES**

relacionada con los mismos y la investigación de las diferencias que reclaman los clientes, deben efectuarse por personal diferente al responsable de registrar las cuentas por cobrar y custodiar los documentos correspondientes.

**F. COBRADORES**

Entiéndase como Cobrador, cualquier persona que realice en determinado momento una labor de cobro.

1. Debe dejarse anotación de las entregas de valores al cobro que se hacen al Cobrador de la empresa, donde conste al menos: fecha, descripción del valor, número, monto y firma de recibido conforme.
2. El Cobrador debe preparar un reporte diario de su gestión de cobro, en el cual detalle: fecha, monto total recaudado, número de documentos cobrados, números de documentos devueltos sin cobrar y la firma de recibido conforme. Las liquidaciones del cobrador deben ser revisadas diariamente por un funcionario autorizado, contra los justificantes que respaldan los cobros.
3. Se deben efectuar revisiones de las fórmulas de recibos sin utilizar que mantiene en poder del cobrador, al menos en forma mensual, dejando evidencia escrita y firmada por los responsables de la revisión.
4. Los cobradores que realicen giras a provincias, deben depositar diariamente en el banco los ingresos recibidos.
5. Cuando estos funcionarios realicen giras, deberán depositar la totalidad de las sumas recaudadas en forma diaria a más tardar a las 11 horas del día siguiente, en la Agencia Bancaria más cercana al lugar visitado, confeccionando la liquidación de su gestión a la vuelta de gira, la cual debe respaldarse con los documentos justificantes.

**G. TRÁMITE DE CONFECCIÓN DE CHEQUES**

1. Toda emisión de cheque debe estar respaldada por una fórmula de orden de pago o similar, prenumerada y membretada. Estas fórmulas deben contar con la aprobación de un empleado responsable según designe la empresa, antes de emitir el cheque respectivo.
2. Efectuar todo pago a través de cheque, excepto los de caja chica, utilizando para ello formularios prenumerados que sean confeccionados y revisados por personas diferentes, además de ser autorizados en forma mancomunada por al menos dos firmas y respaldadas por los

justificantes originales del pago. Bajo ninguna circunstancia deberán autorizarse cheques en blanco.

3. Los justificantes que respaldan cualquier desembolso efectuado en la empresa, deben invalidarse al momento de la emisión del cheque o cancelación en efectivo, con un sello que indique su forma de pago y la fecha. Si la erogación se realizó mediante cheque debe anotarse su número.
4. La custodia de los formularios de cheques en blanco debe centralizarse en un solo funcionario. Debe verificarse en forma diaria que los formularios de cheques en blanco retirados para su confección, se hayan utilizado en su totalidad. En caso de que sobren fórmulas, debe verificarse que se mantengan en poder del responsable de su confección.
5. La entrega de los cheques al Beneficiario debe respaldarse con la firma y número de cédula de quien lo retira, en la copia del cheque comprobante o registro adecuado.
6. Si las firmas de los cheques se realizan a través de facsimil, el custodio de las firmas deberá ser una persona diferente a quienes participan en la elaboración del documento de pago, manteniendo un registro control que detalle el número de firmas utilizadas y cheques emitidos.

**H. CONCILIACIONES BANCARIAS**

1. Mantener las cuentas bancarias estrictamente necesarias y a nombre de la Empresa.
2. La formulación y revisión de las conciliaciones bancarias, debe ser realizada en forma mensual por funcionarios diferentes a los autorizados para la emisión, revisión y aprobación de cheques. Además deberán llevar nombre y firma de las personas que participan, así como la fecha de su confección y revisión.

**I. CAJA CHICA**

1. Para el trámite de reintegro de caja chica, el encargado deberá confeccionar un detalle de los gastos, donde se anote la fecha, el número de comprobante, su monto, monto de la caja y saldo.
2. Establecer en forma escrita, el monto máximo de autorización de cada funcionario para efectuar compras y la aprobación de gastos por caja chica.

**J. CAPTACIÓN DE RECURSOS**



**INSTITUTO NACIONAL DE SEGUROS**  
**SEGURO DE FIDELIDAD DE POSICIONES DOLARES**  
**CONDICIONES GENERALES**

1. En caso de que se emitan títulos valores estos deben ser prenumerados y membretados, los cuales deberán entregarse al cliente contra firma de recibido conforme.

2. Cuando la cancelación de los títulos se efectúe mediante cheques no certificados, se debe esperar un tiempo prudencial antes de la entrega del título, con el propósito de verificar la existencia de fondos. Durante ese lapso se deben custodiar en caja fuerte por el funcionario responsable de la entrega al cliente.

3. Diariamente se deben preparar informes de ingresos por venta de títulos, los cuales deben ser generados y revisados por un funcionario diferente a quienes participaron en su elaboración.

4. La entidad deberá contar con un registro auxiliar que detalla toda la información relacionada con los títulos vendidos y en circulación, en el cual deberán ser consultados los vencimientos de títulos o cupones, antes de su pago o renovación, por el funcionario encargado de autorizar el desembolso.

5. El pago de los títulos debe estar respaldado por sus originales, debidamente endosados en forma restrictiva a favor del Asegurado, o sellados como cancelados, con el propósito que no sean cobrados nuevamente.

**K. INVERSIONES**

1. Una vez recibidos los títulos de inversión, un funcionario de mayor nivel y responsabilidad deberá verificar que estos cumplan con las condiciones de inversión preestablecidas, tales como que se haya emitido a nombre de la empresa, monto, plazo, tasa de interés, etc.

2. Se debe establecer un registro auxiliar para el control de los valores que se custodian en las cajas fuertes de la empresa, que detalle para cada una, al menos la siguiente información: descripción, número de documento, valor, fecha de entrada/salida, nombre y firma de la persona que entrega o recibe. El registro citado debe mantenerse fuera de la caja fuerte.

**L. PLANILLAS:**

1. La preparación, revisión y aprobación de la planilla debe ser efectuada por funcionarios diferentes entre sí, previos al pago de éste. Sobre esas labores debe dejarse evidencia mediante firma en la planilla respectiva.

2. En caso de que el pago de los salarios se realice en efectivo, deben entregarse a los

beneficiarios por una persona diferente al que confeccionó la planilla. Asimismo, la entrega de esos salarios a los empleados debe efectuarse contra firma de recibido en un documento que respalde el traslado.

3. La custodia de los salarios pendientes de entrega debe efectuarla un funcionario diferente a quienes participaron en su preparación. Dicho funcionario debe recibirlos contra firma de recibido en un detalle que especifique el monto, fecha, número de documento y nombre del beneficiario.

**M. PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO**

1. Se debe llevar un registro auxiliar de Propiedad, Planta y Equipo, que contenga al menos la siguiente información: nombre del activo, número de placa, fecha de adquisición, número de compra, costo, depreciación mensual, depreciación acumulada, valor en libros, reevaluaciones, depreciación, valor revaluado.

2. Al menos una vez al año, deberán realizarse inventarios físicos totales, de los activos fijos de la empresa, dejando evidencia escrita y firmada de la prueba. El resultado del mismo debe cotejarse contra los registros, efectuando los ajustes en caso de ser necesarios.

**N. PROCESO DE TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA DE FONDOS (T.E.F.) debe contar con los siguientes controles:**

a. Un procedimiento formal y escrito con todos los detalles y pormenores del proceso.

b. Dos personas para realizar la transmisión: una para el envío y otra para la confirmación; cada una con una clave de acceso diferente y secreta.

c. Un computador exclusivo, bajo estrictas medidas de seguridad física, cuya ubicación sea de tal forma, que durante el proceso de operación no sea posible visualizar la información desplegada en la pantalla del mismo, por personal ajeno al proceso.

d. Un número telefónico exclusivo, dedicado y privado, que no sea del dominio público.

e. Un programa (software) de comunicaciones autorizado por el Banco respectivo, con controles de mensajería, la conexión debe ser desactivada automáticamente:

- ✓ Al segundo intento no válido.
- ✓ El número de teléfono no es válido o no es reconocido.
- ✓ Dos períodos de inactividad de un minuto.
- ✓ Si existe mucha interferencia.
- ✓ Cuando se cambie a un menú no autorizado.



**INSTITUTO NACIONAL DE SEGUROS**  
**SEGURO DE FIDELIDAD DE POSICIONES DOLARES**  
**CONDICIONES GENERALES**

- ✓ Si el número de control de transacción del Banco no es válido.
- ✓ Se digite un número de cuenta inválido para el Banco.
- ✓ Si la confirmación de la transacción no se hace después de cinco minutos.

Las claves de acceso de las personas autorizadas deben ser cambiadas cada veinte (20) días hábiles; su vencimiento

- f. Debe ser automático; además debe quedar evidencia escrita o electrónica del cambio.
- g. Después de 45 segundos de inactividad, en la terminal (durante un proceso de envío), deben digitar de nuevo el código de usuario y la clave de acceso.
- h. Solicitar de nuevo la clave de acceso cuando se cambie de menú o de pantalla.
- i. El Banco debe proporcionar un número o código de control para cada tipo de transacción, que debe funcionar por un período determinado, (un día, una semana, una quincena o un mes, dependiendo de la cantidad de transacciones); al finalizar el proceso de una transacción, debe digitarse este código, y si el número digitado no es válido, debe desconectarse la transmisión.
- j. Los números de transacción deben ser guardados por una persona autorizada y sólo deben conocerla los encargados y autorizados para realizar las transmisiones.

**O. PROCESAMIENTO ELECTRÓNICO DE LA INFORMACIÓN**

1- Todo documento procesado mediante el sistema electrónico de datos, deberá ser marcado con un sello que se lea "Procesado", la fecha de la digitación y la firma del responsable.

2- Los programadores no deben operar el computador, bajo ninguna circunstancia, en los procesos normales.

3- Todo cambio a los programas que posee la empresa, deberá ser solicitado en un formulario diseñado para este fin, que detalle al menos fecha, variación solicitada, firma del solicitante y de la persona que autoriza. El usuario deberá dar por escrito, la aceptación de los cambios en los programas, antes de ponerlos en operación.

4- Previo al proceso de la digitación de datos en el sistema de cómputo, deben obtenerse cifras de control que permitan verificar posteriormente, que la información procesada fue capturada en forma correcta.

5- Se debe verificar que los datos procesados estén de acuerdo con los comprobantes que originan cada

transacción. Esta labor debe efectuarla, una persona distinta al encargado de la digitación de las operaciones en el sistema de cómputo, dejando constancia escrita y firmada, de dicha revisión.

6- Se deben documentar todos los programas en aplicación del Banco, tal documentación deberá incluir un manual de instrucciones de operación, especificaciones generales del programa, un listado del programa actual y programa origen. Sobre estos documentos se deben hacer revisiones periódicas a fin de verificar que se cumplen los requisitos preestablecidos.

7- Se debe restringir la utilización de los programas en operación de la empresa, mediante claves de acceso (password), de tal forma que solo ingresen a ellos los funcionarios estrictamente necesarios que lo requieran para realizar sus funciones. Dichos códigos deben modificarse con cierta periodicidad de manera que se conserve su confidencialidad.

8- En el caso de que la empresa cuente con un sistema de procesamiento de datos en "Red", la operación del servidor debe restringirse, de tal forma que solo funcionarios autorizados puedan accederlo.

**Artículo 33. DERECHO A INSPECCIÓN**

El Asegurado autoriza al Instituto a inspeccionar el objeto del seguro en cualquier momento y proporcionará a sus representantes todos los pormenores e informaciones que sean necesarios para su evaluación.

Esta inspección no impone ninguna responsabilidad al Instituto y no debe ser considerada por el Asegurado como garantía de seguridad del riesgo amparado.

El incumplimiento de estas disposiciones facultará al Instituto para dejar sin efecto el reclamo cuyo origen se deba, a dicha omisión.

En el caso de inspecciones por reclamos, éstas se realizarán dentro del Plazo de Resolución en Reclamaciones establecido en este contrato.

**Artículo 34. COMUNICACIONES**

Las comunicaciones relacionadas con este contrato, serán remitidas por el Instituto directamente al Asegurado, su representante legal o quien en su nombre ejerza representación o bien enviarlos por correo ordinario o certificado a la dirección señalada por el Asegurado en la solicitud de seguro o a la última recibida por el Instituto.

El Asegurado deberá reportar por escrito al Instituto el cambio de dirección, de lo contrario, se tendrá por correcta para todos los efectos, la última dirección reportada.



**INSTITUTO NACIONAL DE SEGUROS**  
**SEGURO DE FIDELIDAD DE POSICIONES DOLARES**  
**CONDICIONES GENERALES**

**Artículo 35. VARIACIONES EN EL RIESGO**

Si los riesgos asegurados en ésta póliza variaran, el Instituto podrá modificar las condiciones de este contrato. Asimismo, podrá rescindir el contrato si demuestra que las nuevas condiciones del riesgo hubieran impedido su celebración.

Cuando no proceda la rescisión, el Instituto comunicará la modificación al Asegurado y le otorgará un mes para que manifieste si acepta o no las nuevas condiciones, si dicho plazo transcurriera sin que el Asegurado se manifieste, se tendrán por aceptadas las nuevas condiciones desde la fecha de comunicación y se procederá al cobro del ajuste de prima que corresponda.

Cuando el Asegurado acepte expresamente las nuevas condiciones, los cambios en el contrato se incorporarán y serán efectivos a partir del día en que se haya pagado la prima correspondiente.

Si el asegurado no aceptara las nuevas condiciones el Instituto rescindiré el contrato y le devolverá la prima no devengada una vez deducidos los gastos administrativos.

Cuando sea el asegurado quien conoce la variación, deberá notificarlo por escrito al Instituto en un plazo máximo de 10 días hábiles a partir del momento en que el Asegurado tenga conocimiento de la circunstancia que provoque la variación en las condiciones del riesgo asegurado, en caso de que no dependa de la voluntad del asegurado o tomador, tendrá 5 días hábiles, y tomará a su propio costo todas las precauciones adicionales, razonables y necesarias que le sean requeridas con el fin de garantizar un funcionamiento confiable y seguro de los riesgos asegurados.

Tratándose de agravación del riesgo el Instituto evaluará las nuevas condiciones del riesgo asegurado en un plazo máximo de 1 mes y, si fuera necesario, ajustará el alcance de la cobertura y de la prima, podrá requerir nuevas medidas de prevención de daños, razonables y necesarias o modificar las condiciones de aseguramiento existentes, según lo indicado.

El Instituto contara con un plazo de 10 días hábiles contados a partir del día de la propuesta para rechazar las nuevas condiciones cuando incorporen un riesgo que originalmente no hubiera cubierto, en cuyo caso procederá a la cancelación del seguro.

Tratándose de disminución del riesgo el Instituto en un plazo máximo de 15 días hábiles valorará las nuevas condiciones y procederá al reintegro del exceso de prima, si procediera.

**Artículo 36. TASACIÓN**

Si hubiese desacuerdo entre el Instituto y el Asegurado respecto al monto de la pérdida se podrá solicitar una tasación del patrimonio en discordia.

Los tasadores designados deberán tener probidad y conocimiento en la materia.

La valoración será efectuada por un Tasador único, o por dos nombrados uno por cada parte, quienes en previsión de un dictamen discrepante designarán de mutuo acuerdo a un tercero. De ser necesaria la intervención de este último, el dictamen que emita deberá mantenerse dentro de los límites de valoración que constan en los informes individuales de los otros dos Tasadores, por lo tanto, no podrá ser más bajo que el menor ni más alto que el mayor.

Los honorarios de los Tasadores serán pagados por mitades entre el Instituto y el Asegurado.

Los dictámenes del Tasador único, de los dos Tasadores, o del tercero, según corresponda, obligan a las partes. Sin embargo, una parte podrá desconocer el resultado si descubriera evidencia que responsabilice a la otra por conducta fraudulenta o maliciosa en la tramitación de la tasación.

**Artículo 37. PLAZO DE RESOLUCIÓN EN RECLAMACIONES**

El Instituto brindara respuesta mediante resolución motivada y escrita dentro de los 30 días naturales contados a partir de la presentación de la reclamación que realice el asegurado o tomador.

El Instituto efectuara el pago, cuando corresponda, en un plazo máximo de 30 días naturales.

**Artículo 38. JURISDICCIÓN**

Serán competentes para ventilar cualquier disputa en relación con este contrato los Tribunales de Justicia de la República de Costa Rica.

**Artículo 39. RESOLUCION DE CONTROVERSIAS**

Cuando las partes lo acuerden, las controversias originadas por la aplicación de este contrato, podrán ser resueltos a través de los diferentes medios establecidos en la Ley sobre resolución Alterna de Conflictos y promoción de la Paz Social, en cualquiera de los centros establecidos en el país creado para la dirección y control de este tipo de procesos.



**INSTITUTO NACIONAL DE SEGUROS**  
**SEGURO DE FIDELIDAD DE POSICIONES DOLARES**  
**CONDICIONES GENERALES**

**Artículo 40. DELIMITACIÓN GEOGRÁFICA**

Esta póliza cubre las consecuencias de los eventos que ocurran dentro de los límites geográficos de la República de Costa Rica, o en el extranjero si el Instituto ha autorizado la extensión de cobertura.

contenidos en dicho formulario, cuando el Instituto se lo solicite.

El Instituto, se reserva el derecho de cancelar el Contrato de Seguro, en caso que el Asegurado incumpla con esta obligación. El Instituto devolverá la prima no devengada en un plazo de 15 días hábiles, de conformidad con las tarifas a corto plazo dispuestas para este seguro.

**Artículo 41. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**

La información que sea suministrada en virtud de la suscripción de la presente póliza queda tutelada por el derecho a la intimidad y confidencialidad, salvo manifestación por escrito del asegurado en que se indique lo contrario o por requerimiento de la autoridad judicial.

**Artículo 44. REGISTRO ANTE LA SUPERINTENDENCIA GENERAL DE SEGUROS**

La documentación contractual y la nota técnica que integran este producto, están registrados ante la Superintendencia General de Seguros de conformidad con lo dispuesto por el artículo 29, inciso d) de la Ley Reguladora del Mercado de Seguros, Ley 8653, bajo el registro número G-10-13-A01-039 de fecha 03 de diciembre del 2009.

**Artículo 42. NORMA SUPLETORIA**

En todo lo que no esté previsto en este Contrato se aplicarán las estipulaciones contenidas en La Ley Reguladora del Mercado de Seguros N.º 8653 del 07 de agosto de 2008, La Ley Reguladora del Contrato de Seguros N.º 8956 del 12 de setiembre de 2011, La Ley de Seguro de Fidelidad N.º 40 del 30 de Marzo del 1931 y su Reglamento (Decreto N.º 06 del 09 de Mayo de 1931) y el Código de Comercio y el Código Civil.

**Artículo 43. LEGITIMACIÓN DE CAPITALS**

El Asegurado se compromete, a brindar información veraz y verificable, a efecto de cumplimentar el formulario denominado "Conozca su Cliente", así mismo se compromete a realizar la actualización de los datos



**INSTITUTO NACIONAL DE SEGUROS**  
**DIRECCIÓN DE SEGUROS GENERALES**

**SOLICITUD PARA UN SEGURO DE FIDELIDAD DE POSICIONES DÓLARES**

COTIZACIÓN     EMISIÓN     VARIACIÓN

PÓLIZA N° \_\_\_\_\_

<b>DATOS DEL TOMADOR</b>	Primer Apellido:		Segundo Apellido:		Nombre Completo:	
	Nombre o razón social:					
	Tipo de Identificación:				Estado Civil:	
	<input type="checkbox"/> Persona física <input type="checkbox"/> Cédula de residencia <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/> Permiso trabajo <input type="checkbox"/> Jurídico <input type="checkbox"/> Gobierno <input type="checkbox"/> Institución autónoma				<input type="checkbox"/> Soltero <input type="checkbox"/> Casado <input type="checkbox"/> Separado <input type="checkbox"/> Divorciado <input type="checkbox"/> Viudo <input type="checkbox"/> Célibe <input type="checkbox"/> Otro : _____	
	N° de Identificación:			Ocupación o actividad económica:		
	Fecha de nacimiento: Día / Mes / Año		Nacionalidad:		Sexo:	
					<input type="checkbox"/> Femenino <input type="checkbox"/> Masculino	
	Provincia:		Cantón:		Distrito:	
	Dirección exacta:					
	Calle:		Avenida:		Otras señas:	
	Apartado:		Teléfono Oficina:		Teléfono Domicilio:	
	Teléfono Celular:		Ingreso mensual aproximado:		Sitio Web.:	
Dirección Electrónica:		Nombre del Patrono:		Teléfono del Patrono:		
N° de Fax:		Cuenta Cliente:		Banco Emisor:		
Cantidad de Empleados (sólo para Empresas):						

<b>DATOS DEL ASEGURADO</b>	Primer Apellido:		Segundo Apellido:		Nombre Completo:	
	Nombre o razón social:					
	Tipo de Identificación:				Estado Civil:	
	<input type="checkbox"/> Persona física <input type="checkbox"/> Cédula de residencia <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/> Permiso trabajo <input type="checkbox"/> Jurídico <input type="checkbox"/> Gobierno <input type="checkbox"/> Institución autónoma				<input type="checkbox"/> Soltero <input type="checkbox"/> Casado <input type="checkbox"/> Separado <input type="checkbox"/> Divorciado <input type="checkbox"/> Viudo <input type="checkbox"/> Célibe <input type="checkbox"/> Otro : _____	
	N° de Identificación:			Ocupación o actividad económica:		
	Fecha de nacimiento: Día / Mes / Año		Nacionalidad:		Sexo:	
					<input type="checkbox"/> Femenino <input type="checkbox"/> Masculino	
	Provincia:		Cantón:		Distrito:	
	Dirección exacta:					
	Calle:		Avenida:		Otras señas:	
	Apartado:		Teléfono Oficina:		Teléfono Domicilio:	
	Teléfono Celular:		Ingreso mensual aproximado:		Sitio Web.:	
Dirección Electrónica:		Nombre del Patrono:		Teléfono del Patrono:		
N° de Fax:		Cuenta Cliente:		Banco Emisor:		
Cantidad de Empleados (sólo para Empresas):						

<b>BENEFICIARIOS</b>	<b>EXPRESAR CLARAMENTE LOS NOMBRES Y APELLIDOS: PARENTESCO O INTERÉS CON EL SOLICITANTE</b>							
	Advertencia en caso de Muerte del Asegurado:							
	En el caso de que se desee nombrar beneficiarios a menores de edad, no se debe señalar a un mayor de edad como representante de los menores para efecto de que, en su representación, cobre la indemnización.							
	Lo anterior porque las legislaciones civiles previenen la forma en que debe designarse tutores, albaceas, representantes de herederos y otros cargos similares y no consideran al contrato de seguro como el instrumento adecuado para tales designaciones.							
	La designación que se hiciera de un mayor de edad como representante de menores beneficiarios, durante la minoría de edad de ellos, legalmente puede implicar que se nombra beneficiario al mayor de edad, quien en todo caso solo tendría una obligación moral, pues la designación que se hace de beneficiarios de un contrato de seguro le concede el derecho incondicionado de disponer de la suma asegurada.							
	Nombre:		Identificación:	Parentesco:	Sexo: <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M	Porcentaje:	Teléfono:	Ocupación:
	Fecha de nacimiento:		Dirección:		Otras señas:			
			Provincia:	Cantón:				
	Nombre:		Identificación:	Parentesco:	Sexo: <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M	Porcentaje:	Teléfono:	Ocupación:
	Fecha de nacimiento:		Dirección:		Otras señas:			
			Provincia:	Cantón:				
	Nombre:		Identificación:	Parentesco:	Sexo: <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M	Porcentaje:	Teléfono:	Ocupación:
Fecha de nacimiento:		Dirección:		Otras señas:				
		Provincia:	Cantón:					

<b>NOTA</b>	Los datos requeridos en el presente formulario son indispensables para la valoración del riesgo a proteger, no son excluyentes con otros formularios que requieran de similar información.		
<b>OTRAS ASEGURADORAS</b>	<b>INDIQUE SI TIENE PÓLIZAS SUSCRITAS CON OTRA COMPAÑÍA ASEGURADORA</b> <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No  Nombre de la Compañía Aseguradora: _____  Número de póliza suscrita: _____		
<b>FORMA DE ASEGURAMIENTO</b>	<b>INDICAR SI SE ASEGURA POR CUENTA PROPIA O POR CUENTA DE UN TERCERO</b>  <input type="checkbox"/> Aseguramiento por cuenta propia <input type="checkbox"/> Aseguramiento por cuenta de un tercero		
<b>DATOS DE PÓLIZA</b>	<b>INTERMEDIARIO</b>  Intermediarios / Sede INS:  Código de Intermediario / Sede INS:	<b>PLAN DE PAGO</b>  <input type="checkbox"/> Anual <input type="checkbox"/> Semestral <input type="checkbox"/> Trimestral <input type="checkbox"/> Mensual <small>Ver recargos aplicables en la página 3 de este formulario</small>	<b>SEGURO EN:</b> <input type="checkbox"/> Dólares (USD)  <b>VIGENCIA:</b> DESDE:                        HASTA:                Día    Mes    Año                      Día    Mes    Año  <b>Cargo Automático:</b> <input type="checkbox"/> Tarjeta de crédito      Debe llenar boleta de autorización de Cargo Automático. <input type="checkbox"/> Tarjeta de débito
<b>DATOS DEL SEGURO</b>	Naturaleza del negocio:		Fecha de fundación:
	Número de dependencia, agencias, sucursales, etc:		¿Dónde están localizadas?
	Desea cobertura fuera del territorio nacional <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No. Nota: La aceptación queda sujeta a la aprobación por parte del Instituto.		
	Nombre de los socios:		
	Indique cuáles de los socios son empleados de la empresa y especifique el nombre del puesto que desempeña:		
	Monto a Asegurar: Monto en números: _____ Monto en Letras: _____		
<b>INFORMACIÓN SOBRE LOS CONTROLES</b>	Sistema de Auditoría: <input type="checkbox"/> PERMANENTE <input type="checkbox"/> PERIÓDICO Si es periódico, ¿cuándo se efectuó el último Auditoraje?: _____ (Incluir copia) Nombre del auditor que lo realizó: _____ Incluyó todas las dependencias    Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si es permanente a cargo de un Contador Público Autorizado, indique su nombre y código del colegio profesional respectivo: _____ <b>DESCRIBA EN FORMA BREVE LAS SIGUIENTES FUNCIONES CONFORME SE LLEVAN A CABO EN LA EMPRESA:</b> A) Control sobre el cajero: B) Frecuencia de los arquezos: C) Control sobre las mercancías en bodega: D) ¿Las conciliaciones de las cuentas bancarias se llevan a cabo por personas distintas a las que efectúan los depósitos y los retiros?: E) ¿Con qué frecuencia se llevan a cabo esas conciliaciones?: F) ¿Cuántas firmas requieren los cheques?:		



<b>REQUISITOS DE SUSCRIPCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de seguro debidamente cumplimentada.</li> <li>• Formulario Conozca a su Cliente para Persona Física o Jurídica</li> <li>• Personería Jurídica</li> <li>• Fotocopia cédula Física Nacional, Residencia o pasaporte del Tomador y/o Asegurado o el Representante Legal y/o apoderado de la Empresa en Persona Jurídica.</li> <li>• Recibo de Servicio Público del Tomador y/o Asegurado o el Representante Legal y/o apoderado de la empresa en Persona Jurídica.</li> <li>• Lista del personal donde se indique: nombre y número de cédula de identidad de cada uno de los empleados y la posición ocupada.</li> </ul>
----------------------------------	--

<b>REQUISITOS EN CASO DE SINIESTRO</b>	<p>En caso de que se presente siniestro amparable bajo el Seguro de Fidelidad de Posiciones, el asegurado deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dar aviso de siniestro por escrito.</li> <li>• Presentar Denuncia ante la Autoridad competente ( en caso de requerirse).</li> <li>• Presentar Detalle de pérdidas.</li> </ul>
--	--

<b>NOTIFICACIÓN DEL EVENTO</b>	<p><b>En caso de un evento comunicarse al teléfono 800 - TELEINS (800-835-3467), fax 2221-2294 o a la dirección: <a href="mailto:contáctenos@ins-cr.com">contáctenos@ins-cr.com</a></b></p>
--------------------------------	---

<b>OBSERVACIONES DEL TOMADOR Y/O ASEGURADO</b>	
--	--

<b>OBSERVACIONES DEL INTERMEDIARIO</b>	
--	--

<b>NOTIFICACIONES</b>	<p>Señale el medio por el cual desea ser notificado.</p> <p><input type="checkbox"/> Correo electrónico: _____ <input type="checkbox"/> Fax: _____</p> <p><input type="checkbox"/> Apartado o Dirección _____</p> <p>_____</p> <p>Recuerde mantener actualizados sus datos</p>
-----------------------	--

<b>DECLARACIONES DEL SOLICITANTE</b>	<p>Declaro que toda la información anterior que ha sido dictada o escrita por mí, es completa y verdadera, y forma la base sobre la cual se fundamenta el Instituto para emitir la póliza y que cualquier contestación falsa o inexacta causará la nulidad de la misma.</p> <p>Este documento sólo constituye una solicitud de seguro, por tanto, no representa garantía alguna de que la misma será aceptada por la empresa de seguros, ni de que, en caso de aceptarse, la aceptación concuerde totalmente con los términos de la solicitud.</p>
--------------------------------------	--

Firma y cédula del Asegurado	Firma y cédula del Tomador	Firma del Intermediario	Firma del Gerente
<p>En caso de persona jurídica indique además el nombre y cargo del firmante.</p> <p>_____</p> <p>Firma y número de cédula</p> <p>_____</p> <p>Lugar y Fecha de firma</p> <p>Nombre: _____</p> <p>Cargo: _____</p>	<p>En caso de persona jurídica indique además el nombre y cargo del firmante.</p> <p>_____</p> <p>Firma y número de cédula</p> <p>_____</p> <p>Lugar y Fecha de firma</p> <p>Nombre: _____</p> <p>Cargo: _____</p>	<p>En mi calidad de Intermediario de comercialización, de acuerdo con las facultades concebidas al efecto por el Instituto, doy fe de que he revisado el riesgo descrito y que desde mi perspectiva no existen agravaciones o limitaciones para que el Instituto analice esta solicitud de seguro y resuelva aceptar o rechazar el aseguramiento.</p> <p>_____</p> <p>Firma y número del Intermediario</p> <p>Fecha: _____ Hora: _____</p>	<p>INSTITUTO NACIONAL DE SEGUROS CED. JURID. 400000-1902-22</p> <p></p> <p>Act. José Ángel Villalobos</p>

**ESPACIO EXCLUSIVO PARA EL INSTITUTO**

**OBSERVACIONES**

ESPACIO EXCLUSIVO PARA SUScriptor:

Riesgo aceptado por:

Revisado por:

Firma: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_

Sello: \_\_\_\_\_

Intermediario: \_\_\_\_\_

**La documentación contractual y la nota técnica que integran este producto, están registrados ante la Superintendencia General de Seguros de conformidad con lo dispuesto por el artículo 29, inciso d) de la Ley Reguladora del Mercado de Seguros, Ley 8653, bajo el registro número G10-13-A01-039 de fecha 03 de diciembre del 2009, así como el registro GRG-LG-A01-260 (dólares) de fecha 20 de junio del 2011.**