



## Guía del artesano y contratista de servicios para el control de pérdidas



Una guía para ayudar a reducir posibles pérdidas de propiedades y pérdidas de actividades comerciales





## Introducción

### Aquí le explicamos por qué la prevención de pérdidas es importante.

Los artesanos y contratistas de servicios enfrentan diariamente desafíos, tales como la competencia, costos de mano de obra y regulaciones gubernamentales, todo esto mientras tratan de mantener empleados calificados y clientes satisfechos. Lo último que usted necesita es preocuparse por aquellas situaciones inesperadas y pérdidas cuya gravedad pudo haberse prevenido o reducido.

Tener un plan de acción para el control de pérdidas puede ayudar a su negocio a aliviar la posibilidad de daños imprevistos en la propiedad de su cliente y pérdidas en la propiedad de su negocio.

### Comuníquese con nosotros:

Si está interesado en obtener más información acerca de nuestros recursos gratuitos o le gustaría solicitar servicios gratuitos de control de pérdidas para su negocio asegurado por State Farm®, por favor, comuníquese gratis con nuestra Unidad de Control de Pérdidas para líneas de negocios al **844-892-8286** o envíenos un correo electrónico a **ntex.comund-lossctrl.534o08@statefarm.com**.

También tenemos recursos adicionales en nuestro sitio web en: **[www.statefarm.com/small-business-solutions/insurance/loss-control](http://www.statefarm.com/small-business-solutions/insurance/loss-control)**

### Nos concentraremos en las siguientes áreas:

#### Prevención de pérdidas en su propiedad o en la propiedad de su cliente

Prevención de robo de su negocio y equipo .....	2
Prevención de robo de herramientas y equipos de un vehículo .....	2
Prevención de pérdidas como resultado de su trabajo .....	3

#### Seguridad del empleado

Herramientas manuales eléctricas y maquinaria .....	4
Materiales peligrosos .....	4
Equipo de protección personal .....	4
Seguridad de las escaleras .....	4
Levantamiento de objetos de manera segura y seguridad de la espalda .....	5
Prevención de resbalones, tropiezos y caídas .....	5
Condiciones climáticas adversas .....	5

#### Desarrollo de un programa para prevenir pérdidas

Partes clave de un programa de control de pérdidas .....	6
Seguridad en el automóvil comercial .....	7

#### Muestras y formatos de formularios

Muestra del esquema del programa de control de pérdidas .....	8
Lista de comprobación de trabajo terminado .....	9
Formato de investigación de incidentes .....	10

#### Otra información importante

Cómo se determina la prima y el proceso de auditoría .....	12
--	----





## Prevención de robos

El robo es una de las mayores fuentes de pérdidas por delito para las pequeñas empresas. Hay pasos que puede seguir para reducir su vulnerabilidad frente a la delincuencia en la ubicación de su empresa, su propiedad personal de negocio (incluyendo herramientas) y vehículo. Esta sección le ayudará a identificar posibles delitos de robo y las medidas que puede tomar para prevenirlos.

### Haga que su negocio sea poco atractivo para un ladrón.

Estas sugerencias se aplican a las operaciones en un lugar de trabajo, una ubicación comercial o algún negocio desde su hogar.

1. Los ladrones eligen objetivos que son fácilmente accesibles, por lo que es importante proteger su negocio haciendo que no sea atractivo para un ladrón y dificultando la entrada.
  - a. A los ladrones les gusta trabajar en la oscuridad. Tener buena iluminación, tanto en el interior como en el exterior, es uno de los disuasorios más efectivos
  - b. Elimine los escondites alrededor de su edificio, incluyendo arbustos muy crecidos, vehículos y contenedores de basura.
  - c. Puertas con cerraduras con cerrojo, barrotes contra ladrones y ventanas con película antirrobo harán que sea más difícil entrar.
  - d. Si tiene un área que alberga vehículos y/o equipo de la compañía, asegure el área con una valla y una puerta con cerradura. Si tiene cámaras de seguridad, considere mostrar un letrero alertando a los posibles ladrones que están siendo monitoreados.
2. Pueden tomarse medidas adicionales para aumentar la posibilidad de que se atrape al ladrón si trata de entrar al negocio.
  - a. Un sistema de alarma efectivo, que incluya cámaras de seguridad, es una de las mejores maneras de proteger un negocio contra el allanamiento con robo. Mostrar letreros de la compañía de alarmas también puede desalentar a los ladrones.
  - b. Las alarmas pueden detectar la entrada a través de puertas, ventanas y otras superficies dentro y fuera del edificio. El monitoreo de alarmas es crucial para alertar a las autoridades cuando el sistema detecta un ladrón. Algunos sistemas incluso permiten el monitoreo remoto por teléfono o computadora.

### Proteja sus herramientas y equipos mientras están almacenados en su vehículo.

Hay pasos importantes que puede seguir para reducir la probabilidad de robo de propiedad del negocio y/o personal de su vehículo. Estas recomendaciones también se aplicarían a los vehículos que se albergan en la propiedad de una vivienda después de horas de oficina.

Los ladrones eligen objetivos que son fácilmente accesibles, por lo que es importante proteger sus artículos haciéndolos poco atractivos a los delincuentes.

- A los ladrones les gusta trabajar en la oscuridad. Estacione su vehículo en buenas condiciones de iluminación.
- Mantenga las puertas de su vehículo cerradas con llave y las ventanas subidas.
- Retire los objetos de valor y/o herramientas y equipos cuando salga del vehículo.
- Si no se pueden quitar las herramientas y/o equipos del vehículo, considere asegurarlos en una caja de herramientas cerrada con llave que esté montada en el vehículo.
- Use o instale sistemas disuasorios de robo, tales como una alarma audible del vehículo, cerraduras para el volante, dispositivo de desactivación remota del vehículo y/o una suscripción de rastreo GPS. Los correspondientes letreros de ventana de estos dispositivos pueden disuadir a un ladrón de intentar ingresar al vehículo.

Un inventario preciso y una prueba de propiedad pueden ayudar a que la resolución del reclamo sea más fácil y rápida. El inventario tomará tiempo en compilarse, pero el tiempo y la frustración que puede ahorrarle más tarde lo compensará con creces. Un buen inventario de propiedad personal del negocio incluye una lista detallada y con fotos de sus equipos y herramientas, así como recibos y descripciones.



## Prevención de pérdidas como resultado de su trabajo

Como artesano y contratista de servicios, usted tiene la responsabilidad de desempeñar su trabajo de manera segura y responsable, especialmente por sus clientes y sus propiedades. Su póliza de contratista podría proporcionar cobertura por daños a la propiedad de su cliente como resultado de las actividades laborales suyas y de sus empleados\*\*, incluyendo:

- **Responsabilidad civil para negocios** – Seguro para ayudar a protegerle económicamente contra reclamos y demandas costosas.
- **Productos – Operaciones completadas** – Provee cobertura para reclamos por lesiones corporales y daños a la propiedad que resulten después de que un proyecto de construcción o servicio se completa.

\*\*Ésta es solo una descripción general de las coberturas de los tipos de seguros disponibles y no es una declaración de contrato. Los detalles de cobertura, límites o servicios podrían no estar disponibles para todos los negocios y varían en algunos estados. Todas las coberturas están sujetas a los términos, disposiciones, exclusiones y condiciones de la póliza misma y de cualquier endoso. Comuníquese con un agente de State Farm para obtener más información.

En el caso de que ocurra un reclamo de este tipo, es importante determinar qué factores contribuyeron a la pérdida. Para ayudarle, hemos incluido una muestra del formulario de investigación de incidentes al final de este folleto. **Vea la página 10.**

Si se cubre un reclamo de responsabilidad civil por daños a la propiedad, y su póliza incluye un deducible de responsabilidad civil por daños a la propiedad (separado de su deducible de todo riesgo), es importante pagar esto a tiempo para mantener el cumplimiento de su contrato de póliza.

Para ayudarle a evitar pérdidas de este tipo, he aquí algunos pasos simples que puede seguir:

1. Capacite a todos los empleados para establecer adecuadamente su área de trabajo en la casa o negocio de un cliente.
2. Use materiales apropiados para proteger los pisos y otras superficies del equipo, herramientas y escombros.
3. El equipo pesado debe ser soportado por múltiples trabajadores para asegurar que los artículos no se caigan accidentalmente.
4. Proporcione a los empleados las herramientas correctas para el trabajo y asegúrese que las estén utilizando correctamente.
5. Fotografe cualquier daño anterior antes de comenzar a trabajar y documente cualquier conversación con los clientes.
6. Se puede usar una lista de comprobación de inspección de trabajo terminado para revisar formalmente la instalación y el trabajo terminado.
  - a. Las listas de comprobación deben completarse después de cada trabajo para garantizar que todo el trabajo se haya terminado por completo según las expectativas de calidad y seguridad tanto suyas como de sus clientes.
  - b. Las listas de comprobación también pueden servir como excelentes herramientas de "control de calidad".

Mantenga la documentación que consiste en sus listas de comprobación de inspección de trabajo terminado. **Se incluye una muestra de la lista de comprobación en la página 9.**



## Seguridad del empleado

Como empleador, tiene la responsabilidad de proporcionar un entorno de trabajo seguro. Si un empleado se lesiona en el trabajo, su negocio sufrirá las consecuencias. Considere tomar las medidas necesarias para evitar posibles incidentes en diferentes escenarios.

### Herramientas manuales eléctricas y maquinaria

Desde cortaduras leves y abrasiones hasta heridas graves, la exposición a máquinas y herramientas manuales eléctricas puede ser perjudicial para la vida, la salud y la productividad. Compre maquinaria equipada con protección o guarde las protecciones en las máquinas existentes. Asegúrese que los empleados estén bien capacitados para usarlas. Su compañía también debe:

- **Capacitar a los empleados** en los procedimientos de arranque, operación y apagado para garantizar que la maquinaria funcione correctamente.
- **Inspeccionar todo el equipo mecánico** por posibles riesgos de funcionamiento antes y después de cada uso.
- **Marcar cualquier restricción de edad** que sea aplicable que los empleados deban cumplir.

### Materiales peligrosos

Los químicos y materiales en el lugar de trabajo pueden ser peligrosos y debería haber áreas de almacén designadas para químicos. Incluso si su negocio no utiliza materiales que estén clasificados como tóxicos, aún existe la posibilidad de que haya artículos que pueden irritar, quemar o causar una reacción alérgica o lesiones.

**Las Hojas de Información de Seguridad** (SDS, por sus siglas en inglés) de todos los químicos deberían estar archivadas. El proveedor del producto tiene la responsabilidad de proporcionar estas hojas.

### Equipo de Protección Personal (PPE, por sus siglas en inglés)

Cuando el lugar de trabajo no puede hacerse más seguro por ningún otro método, se necesita equipo de protección personal. El PPE crea una barrera protectora entre el empleado y el riesgo. Asegúrese que los empleados a quienes se exige usar PPE reciban tallas apropiadas y capacitación. El suministro adecuado también debe estar disponible para todos los empleados a los que aplica.

Ejemplos de equipos de protección son:

- Gafas de seguridad o protección
- Guantes
- Botas
- Tapones para los oídos
- Cascos
- Respiradores

### Seguridad de las escaleras

Los accidentes de escalera se pueden prevenir siguiendo varios pasos prácticos:

- Seleccione y use el tipo de escalera correcto para el trabajo, tal como los límites de peso y altura.
- Inspeccione las escaleras cuidadosamente antes de usar para asegurarse que todas las partes estén en buenas condiciones.
- Siga las reglas y normas de seguridad de la escalera cuando use una escalera.
- Coloque las escaleras en un terreno estable y seguro antes de subir.
- Haga que un compañero de trabajo estabilice la escalera si está disponible.
- Use zapatos resistentes con suelas antideslizantes.

### Conceptos básicos de emergencia

Algunas veces, a pesar de estos esfuerzos, los empleados pueden sufrir una lesión que requiere atención inmediata. Las siguientes son algunas directrices para minimizar el tiempo de reacción durante un accidente.

- Tenga disponible un botiquín de primeros auxilios adecuadamente provisto.
- Mantenga un puesto de emergencia con solución oftálmica de fácil acceso.
- Tenga a la mano una lista con los números de teléfono de emergencia (por ejemplo, departamentos de bomberos y policía locales y el centro de control de toxicología).
- Cuenten con alguien entre su personal que sepa cómo hacer Resucitación Cardiopulmonar (RCP).



## Levantamiento de objetos de manera segura y seguridad de la espalda

Las lesiones de espalda pueden afectar a los empleados de cualquier edad y capacidad física. Muchos trabajos requieren que un empleado levante y/o mueva objetos, incluyendo materiales, existencias y maquinaria. Es importante utilizar técnicas apropiadas para levantar objetos para proteger la espalda.

Capacite y aliente a los empleados para seguir estas técnicas para levantar objetos:

1. Coloque los pies en una posición que brinde una base amplia de apoyo.
2. Doble las rodillas hasta una postura en cuclillas. No se agache inclinando la cintura porque esto pone la espalda en una posición vulnerable.
3. Mantenga al mínimo la distancia entre usted y la carga.
4. Evite cualquier giro o movimiento abrupto y levantar objetos por encima de la cabeza.
5. Levante solo aquello que sea capaz de transportar.
6. Tómese su tiempo. Levante, estírese y lleve el objeto con cuidado.
7. Pida ayuda si considera, o incluso parece, que es una tarea para más de una persona.

Algunos empleadores establecen reglas específicas para levantar objetos en el lugar de trabajo, incluyendo un límite de peso de artículos para que un individuo los mueva solo.

## Prevención de resbalones, tropiezos y caídas

Para reducir la posibilidad de lesiones debido a resbalones, tropiezos y caídas en la ubicación de su negocio, así como en el lugar de trabajo, considere estas sugerencias:

- Lleve a cabo inspecciones detalladas del área de trabajo de forma regular.
- Mantenga una iluminación adecuada.
- Proteja el área y limpie rápidamente lo derramado.
- Repare pisos rotos, sueltos o faltantes.
- Repare secciones de acera rotas, elevadas, inclinadas y agrietadas.
- Asegúrese de que ninguno de los escalones de las escaleras esté deteriorado y/o flojo para evitar resbalones.
- Mantenga los pasillos libres de riesgos de tropiezos, tales como cables de extensión, cajas y suministros.

- Desarrolle e imponga las normas y horarios de mantenimiento.
- Proporcione capacitación periódica en seguridad para ayudar a los empleados a reconocer y abordar los riesgos potenciales.
- Identifique y corrija los riesgos de inmediato.
- Documente las inspecciones y acciones correctivas tomadas para tener registros de su debida diligencia.
- Ponga letreros de advertencia para alertar a los empleados, clientes y visitantes del riesgo, mientras se llevan a cabo actividades de reparación y limpieza.

## Condiciones climáticas adversas

Cuando los empleados están sujetos a trabajar bajo condiciones climáticas adversas, tales como excesivo frío o calor, puede ser incómodo y peligroso. Considere estas precauciones:

**Calor** – Ya sea en interiores o exteriores, las condiciones climáticas pueden ser una preocupación importante en el lugar de trabajo. Cuando están expuestos a condiciones de excesivo calor, los empleados pueden sufrir afecciones inducidas por el calor, tales como insolación, agotamiento por calor y calambres por calor.

### Las medidas preventivas incluyen:

- Revisión médica
- Aclimatación gradual
- Incorporar una rutina de trabajo y descanso
- Equipo de protección personal refrigerado
- Monitoreo continuo de los empleados
- Beber mucha agua o cantidades suficientes de líquido que contengan electrolitos, potasio, sal y azúcar. Limitar café, refrescos y bebidas energéticas.

**Congelamiento** – Este trastorno de estrés por frío comienza como una sensación de ardor en las extremidades del cuerpo. Las partes más probablemente afectadas son los dedos de manos y pies, nariz, mejillas y orejas. Algunos de los signos a observar son ampollas, decoloración del área afectada y dificultad de respuesta al tacto. Un proveedor de atención médica debe ser notificado de inmediato si aparecen estos signos.





## Partes clave de un programa de control de pérdidas

**Necesita un programa de seguridad y control de pérdidas de la compañía. Estamos aquí para ayudar.**

Esta descripción general está diseñada para ayudarle a reducir los costos operativos y de seguro, ayudándole a detectar y corregir condiciones que podrían causar pérdidas. Las medidas que ayudan a reducir costos de pérdidas también ayudarán a reducir los costos indirectos "escondidos", tales como el costo de la mano de obra temporal o el tiempo de inactividad en la producción, que muchas veces pueden ser mayores que los costos directos.

Hay cuatro elementos clave para establecer la base de un programa exitoso de seguridad y control de pérdidas.

- 1. Obtener apoyo administrativo y participación**  
El gerente o propietario debe definir las responsabilidades de los supervisores y otros empleados. Todos los involucrados deben comprender su rol y expectativas como parte del programa, y deben rendir cuentas.
- 2. El programa de control de pérdidas debe apoyar los objetivos generales de productividad, calidad y ganancias.** No debería limitarse a lesiones personales, sino que también debe abordar cualquier causa potencial de pérdida, desperdicio, daño o ineficiencia.
- 3. Todos los niveles de la fuerza laboral deberían involucrarse en el esfuerzo.** El programa debe integrarse fácilmente a las operaciones diarias como extensión normal de las responsabilidades usuales del empleado.
- 4. Todos los elementos del programa deben revisarse periódicamente.** Es importante evaluar si se están cumpliendo los objetivos o si el programa necesita ajustes para reflejar las metas y objetivos actuales.

Si desea información adicional sobre el desarrollo de un programa formal de control de pérdidas para su negocio, incluyendo nuestra guía acerca de **Cómo reducir las Pérdidas Comerciales y Proteger a sus Empleados**, visite nuestra página de Control de Pérdidas en **statefarm.com®** o llámenos al **1-844-892-8286**.

### Partes clave de un programa de control de pérdidas

- Declaración general de la política de control de pérdidas de la compañía y responsabilidades de la administración
- Selección de un coordinador de programa
- Establecimiento de un comité de seguridad
- Selección de empleados
- Capacitación de los empleados
- Servicio médico y autoinspecciones
- Investigación de incidentes

**Se incluye una muestra del esquema del programa de control de pérdidas para contratistas en la página 8.**







## Seguridad en el automóvil comercial

Ya sea que su negocio tenga una flota entera de vehículos o si usted tiene un empleado que utiliza ocasionalmente su propio automóvil para trabajar, la administración apropiada puede ayudar a reducir las pérdidas y mantener a sus empleados más seguros. He aquí algunas recomendaciones:

- **Establezca las normas por escrito** que describan los procedimientos de la compañía para la respuesta a accidentes, el uso de equipos de emergencia y las inspecciones de vehículos antes y durante el uso. La política debería delinear las expectativas y hacer a los empleados responsables de seguir las políticas escritas.
- **Cree una política de seguridad por escrito** para establecer las expectativas sobre el uso adecuado de los vehículos por parte de los empleados. Los empleados deberían hacerse responsables de seguir todas las políticas. Las políticas de seguridad pueden abordar, pero no limitarse a temas como:
  - Cumplimiento de las leyes y regulaciones locales, estatales y federales.
  - Cinturones de seguridad y otros equipos de seguridad.
  - Uso apropiado de dispositivos electrónicos, incluyendo teléfonos celulares, laptops/tabletas, dispositivos de navegación, radios bidireccionales, etc.
  - Reducción de distracciones del conductor
  - Manejo adecuado de carga y equipo
  - Manejar con facultades disminuidas, incluyendo abuso de sustancias
  - Uso del vehículo para propósitos personales
- **Cree un acuerdo de conductor** firmado por cada empleado con responsabilidades de manejo para garantizar la comprensión de la política de seguridad. Debería mantenerse una copia firmada y fechada del acuerdo en el archivo del empleado.
- **Lleve a cabo reuniones sobre seguridad** en un horario regular para revisar temas en la política de seguridad, así como otros problemas de seguridad y de capacitación del conductor.
- **Implemente una revisión adicional** para los empleados actuales y los posibles empleados que operan su propio vehículo o un vehículo de la compañía para el trabajo. Esto debe incluir obtención de registros de vehículos de motor, realización de pruebas de drogas o requerir capacitación adicional según sea necesario.
- **Realice un mantenimiento regular** para asegurarse que los vehículos sean seguros y aptos para circular. La administración debería revisar los registros para asegurarse de que no deje de hacerse el mantenimiento.



### Minimizando Pérdidas en su Flota y Vehículos Comerciales

Guía Paso a Paso para Ayudar a Conductores de Pequeñas Empresas en el Desarrollo de un Programa para la Seguridad del Conductor.

Si desea obtener información adicional sobre cómo desarrollar un programa de control de pérdidas específico para automóviles para su negocio, incluyendo nuestra guía **Minimizando Pérdidas en su Flota y Vehículos Comerciales**, visite nuestra página de Control de Pérdidas en [statefarm.com](http://statefarm.com) o llámenos al **1-844-892-8286**.





## Muestra del esquema del programa de control de pérdidas

### Administración

- Asigne responsabilidades a los líderes clave y/o empleados de seguridad y capacitación.
- Realice verificaciones de antecedentes y referencias de todos los nuevos empleados, especialmente de aquellos en trabajos técnicos.
- Capacite a todos los empleados sobre la manera adecuada de preparar su área de trabajo en la casa o negocio de un cliente.
- Proporcione a los empleados las herramientas correctas para el trabajo y capacítelos sobre cómo utilizar adecuadamente los principios de seguridad.

### Comienzo de las actividades del día

- Reuniones de pie para distribuir órdenes de trabajo.
- Reiteración de las normas de seguridad y los requisitos de la lista de comprobación.

### Actividades en el lugar de trabajo

- Use materiales apropiados para proteger pisos y otras superficies de equipos, herramientas y escombros.
- El equipo pesado debería ser soportado por múltiples trabajadores para asegurarse que los artículos no se caigan accidentalmente.
- Fotografe cualquier daño previo antes de comenzar a trabajar, y documente cualquier conversación con los clientes.
- Se debe utilizar una lista de comprobación de inspección de trabajo terminado para revisar formalmente la instalación y el trabajo terminado.
- Las listas de comprobación se deben completar después de cada trabajo para garantizar que todo el trabajo se haya terminado totalmente según las expectativas de calidad y seguridad tanto de la compañía como de nuestros clientes.

### Educación continua y control de calidad

- Todos los empleados en trabajos técnicos deben completar su educación continua requerida para obtener la licencia (si es aplicable).
- Se discutirán temas de seguridad en el lugar de trabajo en reuniones semanales o mensuales de empleados.
- Las listas de comprobación del lugar de trabajo deben funcionar como una herramienta de control de calidad.
- Se debe proporcionar capacitación adicional según sea necesario, dependiendo de los riesgos del trabajo y/o las condiciones de trabajo.

### Investigación de incidentes, mantenimiento de registros y ajustes del programa

- Se debe mantener documentación de toda la capacitación en seguridad de los empleados y las listas de comprobación de inspección de trabajo terminado.
- Todos los incidentes, incluyendo los daños a la propiedad del cliente, deben investigarse para determinar la raíz de la causa.
- Se deben realizar ajustes a la capacitación, listas de comprobación de inspección y otros procesos de trabajo como consecuencia de los resultados de la investigación de incidentes.



## Muestra de lista de comprobación de trabajo terminado

Cada contratista y/o tipo de trabajo requerirá una lista de comprobación diferente, según el tipo de trabajo que se realice. A continuación, se presentan unos pocos ejemplos de algunos de los elementos que pueden incluirse en una lista de comprobación de trabajo terminado. Ésta no es una lista de comprobación que incluye todo. Usted debería desarrollar una lista de verificación basada en sus prácticas comerciales y de negocio específicas.

Fotografíe los daños previo, antes de comenzar a trabajar y documentar cualquier conversación con los clientes.

### Trabajo con gas:

- ☐ Verificar todos los accesorios y conexiones en busca de fugas, y que esté terminado de acuerdo con los códigos de construcción locales y nacionales.
- ☐ Probar la presión de gas para asegurarse que no haya fugas.
- ☐ Limpiar el área de trabajo al terminar.

### Trabajo de plomería:

- ☐ Verificar todos los accesorios y conexiones en busca de fugas, y que esté terminado de acuerdo con los códigos de construcción locales y nacionales.
- ☐ Limpiar el área de trabajo al terminar.

### Trabajo eléctrico:

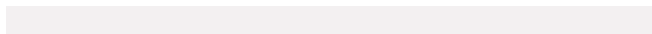
- ☐ Las conexiones eléctricas son apropiadas y están terminadas de acuerdo con los códigos de construcción locales y nacionales.
- ☐ Los interruptores se vuelven a encender.
- ☐ Limpiar el área de trabajo al terminar.

### Trabajo de instalación de aparatos:

- ☐ Verificar todos los accesorios y conexiones en busca de fugas.
- ☐ Se ha probado el aparato y funciona correctamente.
- ☐ El propietario proporcionó manuales de los aparatos, garantías y una descripción general de los procedimientos de operación.
- ☐ Limpiar el área de trabajo al terminar.

Asignación de trabajo/ubicación: \_\_\_\_\_ Fecha de finalización: \_\_\_\_\_

Empleado: \_\_\_\_\_ Recibido por: \_\_\_\_\_





Muestra del informe de investigación

Nombre de la compañía: \_\_\_\_\_

Ubicación: \_\_\_\_\_

Fecha del informe: \_\_\_\_\_

Nombre de la persona que completó el informe: \_\_\_\_\_

Describe dónde ocurrió el incidente  
(por ejemplo, en el lugar de trabajo ubicado en...)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

¿Quién se lesionó? (Nombre, dirección y número de teléfono).  
¿Fue trasladado a una sala de emergencias u hospital?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Fecha y hora en que ocurrió el incidente: \_\_\_\_\_

Condiciones del clima (si ocurrió en exteriores): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Declaración de la persona lesionada acerca de lo que sucedió:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Declaración del gerente/supervisor acerca de lo que se les informó:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Descripción de testigos:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Testigos del incidente. Incluya los nombres y números de teléfono de los empleados y otros inquilinos o clientes:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_





### **Análisis del incidente**

¿Qué condiciones contribuyeron más directamente a este incidente? \_\_\_\_\_

¿Cuál es la raíz o causa principal del incidente? \_\_\_\_\_

¿Fue el incidente el resultado de una violación de las políticas de seguridad establecidas?      Sí      No

De ser así, explique \_\_\_\_\_

¿Es necesario cambiar las operaciones o procedimientos para prevenir este tipo de incidentes en el futuro?      Yes      No

### **Medidas Correctivas Recomendadas**

Describe las medidas correctivas recomendadas:

\_\_\_\_\_

Horario o fecha para completar las medidas correctivas:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del investigador principal

\_\_\_\_\_  
Nombre (escriba en letra de molde)

\_\_\_\_\_  
Fecha



## Otra información importante

Además de los conceptos y herramientas de control de pérdidas provistos en este folleto, la póliza de artesanos y contratistas de servicios también incluye un proceso importante que podría requerir de su participación cada vez que se renueve su póliza. A continuación, se incluye una descripción para ayudarle a comprender mejor cómo se determina su prima y el papel importante que tiene en el proceso de auditoría. Si tiene preguntas adicionales sobre este tema, por favor comuníquese con su agente de State Farm.

### Cómo se determina la prima

Típicamente, la parte de la póliza de responsabilidad civil general de la prima se basa en una estimación del alcance de las operaciones y la nómina de operación asociada.

Al final del período de la póliza, se realiza una auditoría para determinar la nómina real y el alcance de las operaciones. A partir de esta información, se calcula la prima final.

### El proceso de auditoría

Es posible que se requiera una revisión de los registros financieros, tales como registros de nómina, libros de contabilidad general y declaraciones de impuestos. Esta información puede ser solicitada por un auditor de primas a nombre de la aseguradora. Los registros contables deben reflejar a cada empleado y tipo de trabajo realizado. Una descripción completa de las operaciones comerciales confirmará las clasificaciones para la póliza.

La nómina se asignará por códigos de clase y se aplicarán los créditos, débitos o descuentos correspondientes. A partir de estos detalles, se determinará la prima final y se proporcionará una declaración de ajuste de la prima.

Para obtener más detalles, consulte:

**<https://www.statefarm.com/small-business-solutions/insurance/premium-audit>**

La información se obtuvo de varias fuentes. Nosotros consideramos que es confiable y precisa; sin embargo, no garantizamos la precisión ni la confiabilidad en la presente. No endosamos, recomendamos ni garantizamos ningún producto. La información no tiene la intención de reemplazar otras instrucciones o manuales provistos por el fabricante. Además, State Farm no garantiza los resultados del uso de la información contenida aquí. La información contenida en la presente no afecta ningún contrato de póliza de seguro. No asumimos responsabilidad civil alguna en relación con la información contenida en este material ni con las sugerencias hechas para el control de pérdidas. Además, advertimos que no todos los procedimientos aceptables para el control de pérdidas están contenidos en este material. Cuando sea oportuno, debería consultar con un profesional capacitado con licencia para realizar varias medidas para el control de pérdidas.

State Farm Fire and Casualty Company  
State Farm General Insurance Company  
Bloomington, IL

State Farm Florida Insurance Company  
Winter Haven, FL

State Farm Lloyds  
Richardson, TX

198-98269 SP 06-2020

