**PROCEDIMIENTO PARA INSPECCIONES REMOTAS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Emisión** | **Área** | Responsable |
| Preparó: | Área técnica | Rizzo Fernando |
| Controló: | Área técnica | Gervasoni Jose |
| Aprobó: | Área técnica | Ali Julián |

#### **MOTIVO DE LA REVISIÓN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Rev.** | **Descripción** | **Fecha** |
|  |  |  |
|  |  |  |

INDICE

1. Objetivo ….………………………………………………………………………………………………….……3
2. Alcance………………………………………………………………….…………………………………….……3
3. Proceso de documentación .…………………………………………….…………………………..….3
4. Recopilación de información……. ……..……………………………………………………………...3
5. Fotografias……………………………….….…………………………………………………………………...4
6. ANEXO I Relevamiento de información para seguros patrimoniales ………………….5

**OBJETIVO**

Facilitar un procedimiento de trabajo para la preparación, desarrollo y análisis de los riesgos patrimoniales que no se inspeccionan presencialmente, para luego confeccionar un informe de inspección en modo remoto.

**ALCANCE**

Corresponde a inspecciones de riesgos patrimoniales, teniendo en cuenta viviendas unipersonales, consorcios, pymes e industrias, con superficies menores a los 10.000 m2. Se excluyen del análisis las pérdidas económicas producto de la perdida de beneficio.

Es tanto para riesgos que por actividad y/o suma no inspeccionaríamos presencialmente pero por sugerencia de los suscriptores realizamos la evaluación remota y para riesgos que entran por política de inspección pero tanto por costos, distancias y tiempos consideramos que podemos hacer este tipo de evaluación.

**PROCESO DE DOCUMENTACION**

Los informes de inspección se tipificarán de la siguiente manera:

Nombre del solicitante - fecha de inspección - primeras 3 iniciales de la localidad - dirección – Inspección remota

Ej: mi pyme SRL – 10012020 – ROS – Italia 620 – Inspección remota

**RECOPILACIÓN DE INFORMACIÓN**

Esta es la parte más importa para la confección del informe, la información necesaria es la siguiente:

* Dirección exacta
* Actividad y descripción de los procesos.
* Cantidad de personal
* Metros cuadrados cubiertos y metros cuadrados totales del establecimiento.
* Planos o croquis.
* Habilitación municipal
* Nosis.
* Fotografías del lugar

**FOTOGRAFIAS.**

Las fotografías deben ser claras y con la mejor precisión posible. Si la póliza se tiene que emitir con fecha retroactiva, las fotos deberán contar con la fecha.

Las fotografías necesarias son las siguientes:

* frente del establecimiento.
* general del establecimiento desde adentro
* tablero/s eléctrico/s
* instalación eléctrica. Cableados
* extintor o algunos extintores.
* Luminarias.
* Maquinarias.
* Diferentes tomas del lugar.

Una inspección de forma remota no tiene la misma confiabilidad que una inspección presencial, por eso es importante conseguir la mayor cantidad de información y de fotografías.

Más allá de lo mencionado, no siempre podemos contar con todos los datos solicitados, pero se realizará la inspección remota con la información disponible.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| RELEVAMIENTO DE INFORMACION PARA SEGUROS PATRIMONIALES | | | | |
| Dirección |  | | | |
| Actividad |  | | | |
| Cantidad de personal | | | |  |
| Metros cuadrados cubiertos | | | |  |
| Metros cuadrados totales | | | |  |
| Habilitación municipal | SI | NO | Vencimiento: | |
| Extintores | SI | NO | Cuantos aproximadamente: | |
| Detectores de humo | SI | NO |  | |
| Red de hidrantes | SI | NO |  | |
| caldera u otro recipiente a presión | SI | NO | Cuales | |
| ¿Se realiza algún proceso? | SI | NO | Cuales | |
| Alarma monitoreada | SI | NO |  | |

En los casos de SI/NO tachar el que no corresponde.