



CIRCULAR: ST 11/12

PARA: ÁREA COMERCIAL Y SUBDIRECCIÓN TÉCNICA

ASUNTO: POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO PARA LA AUDITORÍA DE BURÓ DE CRÉDITO.

FECHA ACTUALIZACIÓN: 13 ABRIL 2020

1. Objetivo

Dar a conocer el procedimiento para validar la existencia y correcta integración del Formato de autorización para consulta en Buró de Crédito.

2. Procedimiento

- 2.1. Buró de Crédito envía a la Área de Auditoría una muestra trimestral sobre las consultas realizadas en el periodo.
- 2.2. Una vez validada la información proporcionada por Buro de Crédito, el Área de Auditoría solicitará vía correo electrónico al Área Comercial, la siguiente documentación, siendo responsabilidad de las oficinas de servicio elaborar una carpeta en el servidor utilizando el nombre de “Auditoría Buro de Crédito Nombre del Trimestre y Año” y colocar en ella la documentación solicitada:
 - 2.2.1. Para personas físicas y personas físicas con actividad empresarial
 - a) Formato de autorización.
 - b) Copia de la identificación oficial.
 - 2.2.2. Para personas morales
 - a) Formato de autorización.
 - b) Copia de la identificación oficial del representante legal de la empresa.
 - c) Copia del Acta constitutiva.
 - d) Poderes conferidos al representante legal (para actos de administración)
- 2.3. Cuando se cuente con confirmación por parte del Área Comercial de la colocación de la documentación solicitada en el servidor, el Área de Auditoría validará lo siguiente:



- a) Que el nombre de la persona física o moral que se mencione en el formato de autorización coincida con el reportado por Buró de Crédito y con la identificación proporcionada y/o con el Acta Constitutiva.
 - b) Que la RFC consultada en Buró de Crédito coincida contra el que se mencione en el formato de autorización.
 - c) Que la firma plasmada en el formato de autorización coincida contra la firma de la identificación oficial.
 - d) Que todos y cada uno de los campos del Formato de Autorización se encuentren debidamente llenados, siendo:
 - **Nombre y Firma autógrafa de la persona física y nombre y firma autógrafa del representante legal de la persona moral consultada.**
 - **Fecha en que se firma la autorización, misma que deberá ser previa o igual a la fecha de la consulta.**
 - **Fecha de consulta (posterior o igual a la fecha de autorización), folio de consulta y usuario que realizó la consulta.**
 - e) En el caso de personas morales, además de lo anterior se verificará que el nombre del representante legal coincida con la identificación oficial y poderes.
- 2.4. El Área de Auditoría enviará el resultado de la revisión con sus respectivas observaciones al Área Comercial indicando los puntos que se puedan corregir. **Es responsabilidad del Área Comercial enviar las correcciones en el tiempo y la forma establecidos por el Área de Auditoría.**
 - 2.5. El Área de Auditoría informará a la Dirección General la existencia de faltantes de documentación o errores en la misma a fin de que se firme (n) las (s) carta (s) aclaratoria (s) correspondiente (s).
 - 2.6. Una vez que se cuente con la documentación solicitada por Buró de Crédito, el Área de Auditoría enviará los formatos (de forma física o electrónica a través de CD) por valija a las oficinas de Buró de Crédito, quien realizará la evaluación de la información y emitirá el resultado de la auditoría practicada.
 - 2.7. El Área de Auditoría dará a conocer mediante comunicado, en caso de relevancia, las observaciones emitidas por Buró de Crédito.

Atentamente,

Coordinación de Cartera



Bitácora de Actualizaciones:

N° y fecha de actualización	Motivo	Detalle de la actualización
2° abril 2020	<ul style="list-style-type: none">■ Actualización Ordinaria	<ul style="list-style-type: none">■ Se actualiza por cambio de la Institución para operar como Aseguradora de Caución y Cambio de imagen.
1° mayo 2015	<ul style="list-style-type: none">■ Cambio de Logo Institucional■ Actualización ordinaria	<ul style="list-style-type: none">■ Se agregó el logo institucional.■ Responsable de la Auditoria de Buró de Crédito.■ Documentación que se requiere al Área Comercial.