

**CIRCULAR: GS 06/11**

**PARA:** ÁREA COMERCIAL Y GERENCIA DE SUSCRIPCIÓN.  
**ASUNTO:** POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO CAMBIOS EN BURÓ DE CRÉDITO.  
**FECHA DE ACTUALIZACIÓN:** 01 DE OCTUBRE DE 2020.

**I. Objetivo.**

Dar a conocer la política y el procedimiento para el mantenimiento y corrección de la captura del resultado del Buró de Crédito de un Fiado u Obligado Solidario en el Sistema de Emisión H@Z.

**II. Alcance.**

Para el área comercial y Gerencia de Suscripción.

**III. Vigencia.**

Esta política y procedimiento entrará en vigor al día siguiente de su publicación

**IV. Política General.**

- La corrección de parámetros de Buró de Crédito en el Sistema de Emisión H@Z, aplicará cuando el usuario responsable de la consulta realizada a un Cliente haya capturado datos o información incorrecta en los conceptos de Niveles de Pago y Grado de Riesgo.
- Previa revisión se podrán realizar también modificaciones al Folio y Fecha de Consulta, y Clave de Prevención.
- Tratándose de empresas que cotizan en bolsa, con calificación de grado de inversión y/o empresas extranjeras, podrán exceptuarse de ser consultados en Buró de Crédito esto de acuerdo a lo señalado en el Manual de Suscripción vigente y en concordancia con lo señalado en la Circular Única de Seguros y de Fianzas.

**VI. Procedimiento**

**a) Corrección parámetros del Buró de Crédito.**

1.- El área comercial enviará un correo electrónico a la Gerencia de Suscripción, solicitando la modificación de los parámetros capturados en Sistema de Emisión H@Z; anexando la consulta de Buro de Crédito realizada e indicando los siguientes puntos:

- Nombre de Fiado u Obligado Solidario.
- RFC.
- Motivo de la corrección.
- Datos a corregir de acuerdo al análisis de la consulta de Buró de Crédito realizada.

**b) Solicitud para exceptuar a clientes de la consulta de Buró de Crédito.**

1.- El área comercial deberá solicitar vía correo electrónico a la Gerencia de Suscripción previo a cualquier emisión, el registro de Fiado u Obligado Solidario como excepción de consulta de Buró de crédito, en el cuerpo del correo se deberá indicar lo siguiente:

- Nombre de Fiado u Obligado Solidario.
- RFC.
- Excepción aplicable.

**Atentamente,**

**Gerencia de Suscripción.**



**Bitácora de Actualizaciones.**

<b>N° y fecha de actualización</b>	<b>Motivo</b>	<b>Detalle de la actualización</b>
<b>2 ° octubre 2020</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Actualización Ordinaria</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Cambio del área responsable de Coordinación de Suscripción y Administración por la nueva área Gerencia de Suscripción.</li></ul>
<b>1° abril 2015</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Cambio de Logo Institucional, actualización de Área Responsable</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Se agregó el logo institucional en los archivos adjuntos, se actualizo el Área responsable del proceso</li></ul>