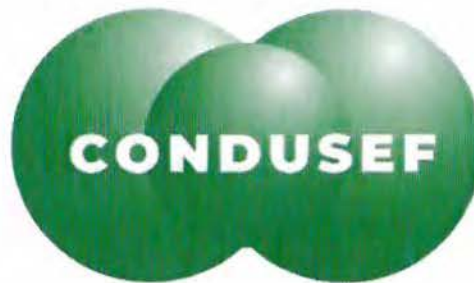




**HACIENDA**

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



COMISIÓN NACIONAL PARA LA PROTECCIÓN  
Y DEFENSA DE LOS USUARIOS DE  
SERVICIOS FINANCIEROS

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS  
PARA LA IMPOSICIÓN Y  
CONDONACIÓN DE MULTAS**

Marzo 2026

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



HACIENDA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN GENERAL DE SANCIONES



CONDUSEP

PARA LA IMPOSICIÓN Y CONDONACIÓN DE MULTAS

FECHA DE ELABORACIÓN		No. DE PÁGINA
MES	AÑO	
03	2026	1

## ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	2
I. ÁMBITO DE APLICACIÓN, RESPONSABLES Y OBLIGACIONES.....	4
II. MARCO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO.....	5
III. DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS.....	8
IV. POLÍTICAS GENERALES.....	13
V. PROCEDIMIENTOS.....	15
A. PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS.....	15
B. PARA LA CONDONACIÓN DE MULTAS.....	73
FORMATOS E INSTRUCTIVOS DE LLENADO.....	97
FIRMAS DE VALIDACIÓN.....	158
TRANSITORIOS.....	160



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

**DIRECCIÓN GENERAL DE SANCIONES**



**PARA LA IMPOSICIÓN Y CONDONACIÓN DE MULTAS**

FECHA DE ELABORACIÓN		No. DE PÁGINA
MES	AÑO	
<b>03</b>	<b>2026</b>	<b>2</b>

## INTRODUCCIÓN.

La Dirección de Planeación y Finanzas con la participación de la Dirección General de Sanciones, en ejercicio de las atribuciones que les son conferidas en los artículos 14, fracción III; 15, fracciones I, II, IV y V; y 37, fracción XIX, del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, se dieron a la tarea de actualizar el **“Manual de Procedimientos para la Imposición y Condonación de Multas”**.

El presente Manual tiene como finalidad dar a conocer las políticas y procedimientos a que deben sujetarse los servidores públicos de la Comisión Nacional para substanciar los Procedimientos de Imposición y Condonación de Multas, a fin de:

- Brindar atención homogénea, ágil y eficiente en las Unidades Administrativas relacionadas con la Imposición de Multas.
- Contar con un proceso claro y definido.
- Apegarse a la normativa establecida, de acuerdo con los procesos autorizados para cada Unidad Administrativa.
- Coadyuvar al sano desarrollo del Sistema Financiero Mexicano.

La Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros (CONDUSEF), tiene la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad; de este modo la CONDUSEF no discrimina por razón alguna o condición, incluyendo aquellas que se refieran al origen étnico o nacional, género, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, preferencia sexual, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto vulnerar los derechos y libertades de las personas.

La CONDUSEF rechaza las conductas que, de forma directa o indirecta, intencional o no, propicien un trato de distinción, exclusión o restricción que tengan como resultado afectar el reconocimiento, goce o ejercicio de uno o más derechos humanos, por lo que está comprometida a respetar los principios democráticos y los derechos humanos de las personas en general.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



**HACIENDA**  
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

**MANUAL DE  
PROCEDIMIENTOS**

**DIRECCIÓN GENERAL DE  
SANCIONES**



**PARA LA IMPOSICIÓN Y  
CONDONACIÓN DE MULTAS**

FECHA DE ELABORACIÓN		No. DE PÁGINA
MES	AÑO	
<b>03</b>	<b>2026</b>	<b>3</b>

Por ello, el lenguaje empleado en este instrumento, no busca generar ninguna discriminación, ni marcar diferencias entre mujeres y hombres, y las referencias o alusiones a los sujetos, representan siempre a hombres y mujeres.



**MANUAL DE  
PROCEDIMIENTOS**

**DIRECCIÓN GENERAL DE  
SANCIONES**



**PARA LA IMPOSICIÓN Y  
CONDONACIÓN DE MULTAS**

FECHA DE ELABORACIÓN		No. DE PÁGINA
MES	AÑO	4
03	2026	

## **I. ÁMBITO DE APLICACIÓN, RESPONSABLES Y OBLIGACIONES.**

Las disposiciones contenidas en el presente Manual serán de aplicación obligatoria para todos los servidores públicos adscritos a la Dirección General de Sanciones, a la Dirección de Sanciones A, a la Dirección de Sanciones B y a las Unidades Administrativas de la Comisión Nacional que, en el ámbito de su actuación, les corresponda.

Los titulares de las áreas involucradas serán responsables de su observancia y difusión entre el personal bajo su mando, así como de llevar a cabo revisiones periódicas para que su contenido corresponda a su operación y normatividad vigentes, a fin de que se constituya como una herramienta de trabajo eficaz.

La Dirección de Planeación y Finanzas, será la responsable de la actualización y mejoramiento de este Manual, con base en las propuestas y requerimientos que formulen las áreas responsables.

Su difusión en la CONDURED se realizará a través del responsable de administrar y operar la Normateca Interna.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



**MANUAL DE  
PROCEDIMIENTOS**

**DIRECCIÓN GENERAL DE  
SANCIONES**



**PARA LA IMPOSICIÓN Y  
CONDONACIÓN DE MULTAS**

FECHA DE ELABORACIÓN		No. DE PÁGINA
MES	AÑO	<b>5</b>
<b>03</b>	<b>2026</b>	

## **II. MARCO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO.**

### **Ordenamientos de Tipo Legislativo**

- Código de Comercio.
- Código Federal de Procedimientos Civiles.
- Código Fiscal de la Federación.
- Ley de Instituciones de Crédito.
- Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros.
- Ley de Transparencia y de Fomento a la Competencia en el Crédito Garantizado.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley para Regular las Instituciones de Tecnología Financiera.
- Ley para Regular las Sociedades de Información Crediticia.
- Ley para la Transparencia y Ordenamiento de los Servicios Financieros.

### **Ordenamientos de Alcance General**

- Reglamento del Código Fiscal de la Federación.
- Reglamento de Supervisión de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros.



# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN GENERAL DE SANCIONES



## PARA LA IMPOSICIÓN Y CONDONACIÓN DE MULTAS

FECHA DE ELABORACIÓN		No. DE PÁGINA
MES	AÑO	6
03	2026	

- Disposiciones de Carácter General en Materia de Cláusulas Abusivas contenidas en los Contratos de Adhesión.
- Disposiciones de Carácter General en materia de transparencia aplicables a las Instituciones de Crédito y Sociedades Financieras de Objeto Múltiple, Entidades Reguladas.
- Disposiciones de Carácter General en materia de sanas prácticas, transparencia y publicidad aplicables a las Instituciones de Seguros.
- Disposiciones de Carácter General en materia de transparencia aplicables a las Sociedades Financieras de Objeto Múltiple, Entidades No Reguladas.
- Disposiciones de Carácter General en materia de transparencia aplicables a las sociedades cooperativas de ahorro y préstamo, sociedades financieras populares y sociedades financieras comunitarias.
- Disposiciones de Carácter General en materia de transparencia aplicables a las Uniones de Crédito.
- Disposiciones de Carácter General aplicables a las Entidades Financieras en materia de Despachos de Cobranza.
- Disposiciones de Carácter General que regulan los Programas de Autocorrección de la CONDUSEF.
- Disposición en Materia de Registros ante la CONDUSEF.
- Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros.
- Reglas de Carácter General para la obtención de información sobre seguros de vida.

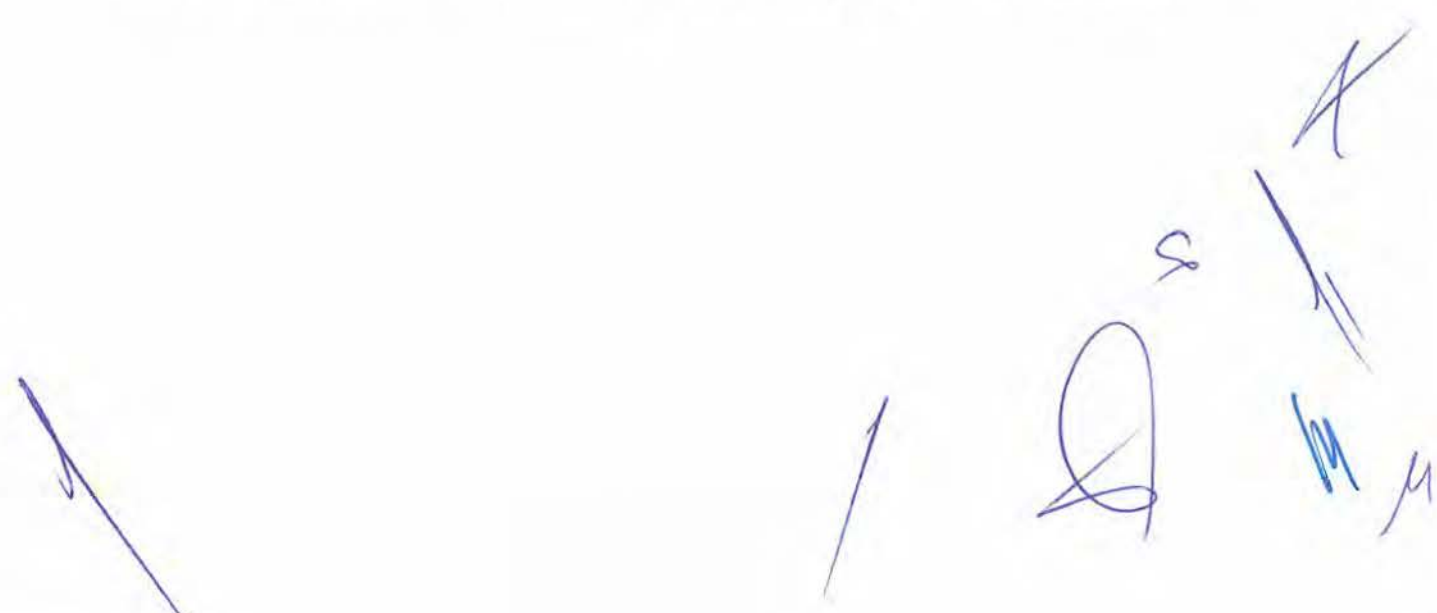
*[Handwritten signatures and marks in blue ink]*

**PARA LA IMPOSICIÓN Y  
CONDONACIÓN DE MULTAS**

FECHA DE ELABORACIÓN		No. DE PÁGINA
MES	AÑO	
<b>03</b>	<b>2026</b>	<b>7</b>

**Ordenamientos Normativos Internos**

- Acuerdo por el que la Junta de Gobierno de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros delega al Presidente, Vicepresidente Jurídico y Director General de Arbitraje y Sanciones, de la propia Comisión, la facultad de imponer sanciones administrativas por infracciones a la LIC.
- Acuerdo por el que se establecen la forma y términos en que las SOFOM, E.N.R., deberán mantener en sus archivos la autorización a que se refiere el artículo 28 de la Ley para Regular las Sociedades de Información Crediticia.
- Acuerdo por el que se delegan facultades en materia de Condonación de Multas en el Vicepresidente Jurídico y el Director General de Arbitraje y Sanciones de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros.
- Acuerdo por el que se señalan los días en los que la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros cerrará sus puertas y suspenderá operaciones.
- Lineamientos para el funcionamiento del Comité de Condonación de Multas de la CONDUSEF.
- Lineamientos para el ejercicio de la facultad de abstención de sancionar de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros.



**PARA LA IMPOSICIÓN Y  
CONDONACIÓN DE MULTAS**

FECHA DE ELABORACIÓN

No. DE PÁGINA

MES

AÑO

**03****2026****8****III. DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS.**

Para la aplicación de estos procedimientos, se entenderá por:

**Abstención**

A la resolución administrativa en la que se determina el no ejercicio de la facultad para imponer una sanción a la Institución o Entidad Financiera.

**Acuerdo Administrativo**

Al acto emitido por la Dirección General de Sanciones, la Dirección de Sanciones A o la Dirección de Sanciones B, en ejercicio de sus facultades estatutarias.

**Amonestación**

A la sanción de carácter no pecuniario, aplicable a las Instituciones o Entidades Financieras que hayan incurrido en una infracción.

**Áreas Sustantivas**

A las Unidades Administrativas que solicitan se inicie el Procedimiento de Imposición de Sanción.

**BANXICO**

Al Banco de México.

**Comisión Nacional  
o CONDUSEF**

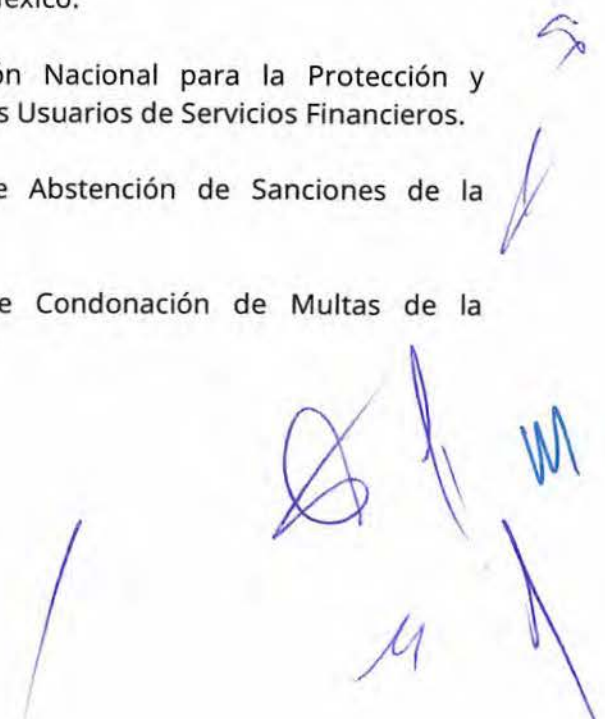
A la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros.

**Comité de Abstención**

Al Comité de Abstención de Sanciones de la CONDUSEF.

**Comité de Condonación**

Al Comité de Condonación de Multas de la CONDUSEF.



**PARA LA IMPOSICIÓN Y  
CONDONACIÓN DE MULTAS**

FECHA DE ELABORACIÓN

No. DE PÁGINA

MES

AÑO

**03****2026****9****Condonación**

A la resolución que se emite con la finalidad de eximir y/o dispensar en todo o en parte, una multa impuesta por la Dirección General de Sanciones, la Dirección de Sanciones A o la Dirección de Sanciones B.

**DGS**

A la Dirección General de Supervisión.

**DIGS**

A la Dirección General de Sanciones.

**DPF**

A la Dirección de Planeación y Finanzas.

**DISA**

A la Dirección de Sanciones A.

**DISB**

A la Dirección de Sanciones B.

**Emplazamiento**

Al oficio mediante el cual se hacen del conocimiento de la Institución o Entidad Financiera, las presuntas infracciones que se le imputan, y en el que se le otorga un plazo para que manifieste lo que a su interés convenga y, en su caso, ofrezca pruebas.

**Entidad Financiera**

Aquella que define el artículo 3, fracción IX de la Ley para la Transparencia y Ordenamiento de los Servicios Financieros.

**Estatuto**

Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros.

**Infracción**

Al incumplimiento a la norma jurídica.

**Institución de Crédito**

Aquella que define el artículo 2 de la Ley de Instituciones de Crédito.



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

**DIRECCIÓN GENERAL DE SANCIONES**



**PARA LA IMPOSICIÓN Y CONDONACIÓN DE MULTAS**

FECHA DE ELABORACIÓN		No. DE PÁGINA
MES	AÑO	
<b>03</b>	<b>2026</b>	<b>10</b>

**Institución Financiera**

Aquella que define el artículo 2, fracción IV de la Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros.

**Institución o Entidad Financiera Infractora**

Aquella que contraviene alguna norma y que compete a la CONDUSEF sancionar.

**Jefatura de Departamento**

A las Jefaturas de Departamento adscritas o comisionadas a la Dirección General de Sanciones, a la Dirección de Sanciones A o a la Dirección de Sanciones B.

**LGOAAC**

A la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito.

**LIC**

A la Ley de Instituciones de Crédito.

**LPDUSF**

A la Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros.

**LRITF**

A la Ley para Regular las Instituciones de Tecnología Financiera.

**LRSIC**

A la Ley para Regular las Sociedades de Información Crediticia.

**LTFCGG**

A la Ley de Transparencia y de Fomento a la Competencia en el Crédito Garantizado.

**LTOSF**

A la Ley para la Transparencia y Ordenamiento de los Servicios Financieros.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

**DIRECCIÓN GENERAL DE SANCIONES**



**PARA LA IMPOSICIÓN Y CONDONACIÓN DE MULTAS**

FECHA DE ELABORACIÓN		No. DE PÁGINA
MES	AÑO	
<b>03</b>	<b>2026</b>	<b>11</b>

**Medio de Defensa**

Al recurso de revisión, juicio contencioso administrativo federal o juicio de amparo, según sea el caso.

**MSS**

Al Módulo de Solicitud de Sanción.

**Multa**

A la sanción de carácter pecuniario impuesta por la Dirección General de Sanciones, la Dirección de Sanciones A o la Dirección de Sanciones B, a la Institución o Entidad Financiera infractora.

**Sanción**

A la amonestación o multa impuesta por la Dirección General de Sanciones, la Dirección de Sanciones A o la Dirección de Sanciones B, a la Institución o Entidad Financiera Infractora.

**SAT**

Al Servicio de Administración Tributaria.

**SIAM**

Al Sistema de Administración de Multas.

**SIO**

Al Sistema de Información Operativa.

**Subdirección de Área**

A las subdirecciones adscritas a la Dirección de Sanciones A o la Dirección de Sanciones B.

**Unidad Administrativa**

En plural o singular, a las áreas a través de las cuales se ejercen las atribuciones de este Organismo, conforme a la estructura orgánica descrita en el artículo 3 del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros.

**Usuario**

Aquel o aquella que define el artículo 2, fracción I de la LPDUSF.



**MANUAL DE  
PROCEDIMIENTOS**

**DIRECCIÓN GENERAL DE  
SANCIONES**



**PARA LA IMPOSICIÓN Y  
CONDONACIÓN DE MULTAS**

FECHA DE ELABORACIÓN		No. DE PÁGINA
MES	AÑO	12
03	2026	

**URIDEC**

A la Unidad de Red Integral Digitalizadora de Expedientes CONDUSEF.

*[Handwritten signatures in blue ink]*

**PARA LA IMPOSICIÓN Y  
CONDONACIÓN DE MULTAS**

FECHA DE ELABORACIÓN		No. DE PÁGINA
MES	AÑO	
<b>03</b>	<b>2026</b>	<b>13</b>

**IV. POLÍTICAS GENERALES.**

1. Los servidores públicos que manejen la información proporcionada por el Usuario y la Institución o Entidad Financiera, así como de la información contenida en los sistemas informáticos, deberán utilizarla únicamente para los fines que persigue la Comisión Nacional, respetando en todo momento la confidencialidad de acuerdo con la LPDUSF, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
2. Todas las Unidades Administrativas que intervienen en los procedimientos que se describen, deberán compartir la información y documentación sobre el trámite a realizar, a fin de agilizar los procesos.
3. Para realizar trámites ante la CONDUSEF, se considerará como identificación oficial que acredite la identidad del representante legal de la Institución o Entidad Financiera y/o las personas a quienes autoricen, alguna de las siguientes:
  - Credencial expedida por el Instituto Nacional Electoral (antes Instituto Federal Electoral),
  - Pasaporte,
  - Cartilla del Servicio Militar Nacional,
  - Clave Única de Registro de Población biométrica.

Tratándose de Extranjeros:

- Documento migratorio vigente que corresponda, emitido por autoridad competente (en su caso, prórroga o refrendo migratorio).
4. Además de una identificación oficial, se solicitará al representante legal de la Institución o Entidad Financiera poder notarial con atribuciones suficientes, en original o copia certificada. Lo anterior, salvo que su personalidad esté debidamente acreditada ante la Comisión Nacional y esté registrado en el Sistema de Registro de Prestadores de Servicios Financieros (SIPRES).

**PARA LA IMPOSICIÓN Y  
CONDONACIÓN DE MULTAS**

FECHA DE ELABORACIÓN

No. DE PÁGINA

MES

AÑO

**03****2026****14**

5. Las Unidades Administrativas dedicadas a la atención de Usuarios utilizarán el SIO, en tanto que aquellas que participen en el Procedimiento de Imposición y Condonación de Multas, operarán el SIAM, el correspondiente MSS y URIDEC.
6. Será responsabilidad de todo el personal autorizado, involucrado en los procedimientos, conocer el manejo y alcance de los sistemas de cómputo a través de su cuenta y clave confidencial.
7. Se deberán registrar de manera oportuna, en los sistemas informáticos que manejan, todas y cada una de las actividades que lleven a cabo las Áreas Sustantivas involucradas en los procesos, a efecto de dar seguimiento a cada uno de los expedientes remitidos a la DIGS, DISA o DISB para substanciar el Procedimiento de Imposición y Condonación de Multas.
8. La Unidad Administrativa que realice alguna modificación en los registros del sistema de cómputo correspondiente, deberá dejar constancia en el propio sistema, a fin de que se genere la evidencia documental respectiva para ser integrada en el expediente físico, explicando el motivo que originó el cambio, así como el nombre y cargo de quien lo realizó.
9. Se deberá integrar la documentación generada en los procedimientos de mérito, al expediente del asunto que motivó la infracción.
10. La Dirección de Registros y Estadísticas exclusivamente, utilizará la información de los sistemas, a fin de emitir los informes de cifras estadísticas, sin tener acceso a la modificación del contenido de los mismos.
11. Las Unidades Administrativas que identifiquen algún inconveniente o propongan alguna modificación a los sistemas de cómputo (SIO, SIAM o MSS), lo harán del conocimiento de la unidad administrativa competente para su análisis, desarrollo, modificación y/o actualización. En el caso del SIAM, previo a someter la modificación a la unidad administrativa competente, se deberá obtener el visto bueno de la DIGS.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

**DE IMPOSICIÓN Y  
CONDONACIÓN DE MULTAS**

FECHA DE ELABORACIÓN		No. DE PÁGINA
MES	AÑO	
<b>03</b>	<b>2026</b>	<b>15</b>

**V. PROCEDIMIENTOS.****A. PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS.****Objetivo.**

Establecer las políticas y describir la substanciación del Procedimiento para la Imposición de Multas, así como aquellas acciones que deberán realizar las Unidades Administrativas relacionadas con dicho procedimiento.

**Políticas de Operación.**

1. Las Áreas Sustantivas que deberán enviar los expedientes para el inicio del Procedimiento de Imposición de Multas, de conformidad con las atribuciones que estatutariamente tienen conferidas, son:
  - a) Direcciones de Control y Supervisión Metropolitana, Norte, Occidente, Centro Norte, Centro Sur y Sur, así como las Unidades de Atención a Usuarios.
  - b) Dirección de Registros y Estadística.
  - c) DGS.

La DGS podrá remitir los expedientes respectivos de manera directa, o a través de las direcciones de área que le son adscritas.

2. Las Áreas Sustantivas deberán registrar en el MSS del SIAM el expediente que remitan a la DIGS, DISA o DISB para el inicio del Procedimiento de Imposición de Multas, a fin de dejar constancia del envío y contenido del mismo. Asimismo, en los casos en los que el expediente sea electrónico, las Áreas Sustantivas deberán cargarlo adicionalmente en el URIDEC. Por su parte, la DIGS, DISA o DISB, según corresponda, deberá registrar en el SIAM la recepción de dichos expedientes. En los casos en que los expedientes sean enviados inicialmente a la DIGS, ésta los turnará a la DISA o DISB.

**DE IMPOSICIÓN Y  
CONDONACIÓN DE MULTAS**

FECHA DE ELABORACIÓN

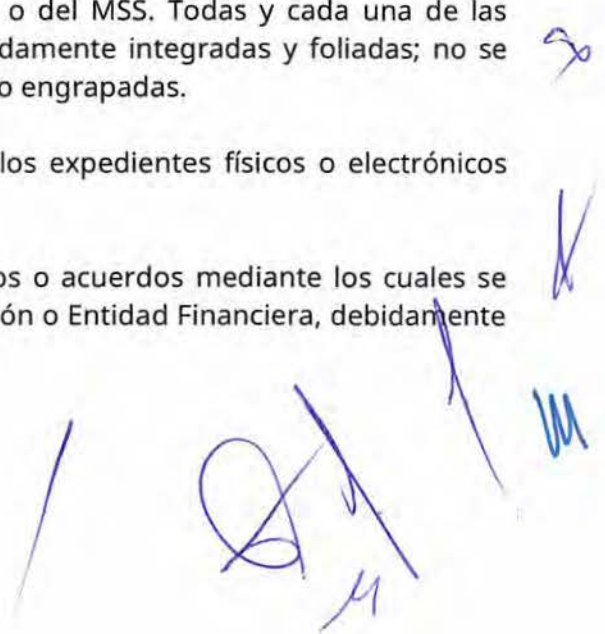
No. DE PÁGINA

MES

AÑO

**03****2026****16**

3. Los probables incumplimientos a la LTOSF, a la LIC y a la LTFCCG, que detecten las Direcciones de Control y Supervisión Metropolitana, Norte, Occidente, Centro Norte, Centro Sur y Sur, así como las Unidades de Atención a Usuarios, invariablemente deberán ser remitidos a la DGS, por el medio que para tal efecto se establezca, con el fin de que esta última sea quien analice y evalúe en el ámbito técnico, la conducta u omisión de la Institución o Entidad Financiera, y en caso de que dicha conducta u omisión se ubique en los supuestos de infracción, será esta Dirección General quien remita el expediente a la DIGS para substanciar el Procedimiento de Imposición de Multas que en su caso corresponda. Lo anterior, con independencia de que una vez concluido el procedimiento de conciliación, las Direcciones de Control y Supervisión Metropolitana, Norte, Occidente, Centro Norte, Centro Sur y Sur, así como las Unidades de Atención a Usuarios remitan directamente a la DIGS, los expedientes en los que se materialicen incumplimientos a la LPDUSF, durante dicho procedimiento.
4. Las Áreas Sustantivas, para el envío del expediente a la DIGS, DISA o DISB, a efecto de iniciar el Procedimiento de Imposición de Multas que en su caso corresponda y en el marco de sus respectivas competencias, deberán observar lo siguiente:
  - 4.1. Los expedientes físicos o electrónicos que se envíen a la DIGS, DISA o DISB, deberán remitirse de tal manera que se pueda apreciar con claridad la información, sellos, fechas y otros elementos indispensables para su adecuada valoración, cuando el expediente esté siendo utilizado paralelamente en otra área de la Comisión Nacional.
  - 4.2. El expediente que se envíe, deberá estar identificado con el número correspondiente y que se obtenga del SIO o del MSS. Todas y cada una de las constancias respectivas deberán estar debidamente integradas y foliadas; no se deberá enviar hojas sueltas, sujetas con clip o engrapadas.
  - 4.3. De manera enunciativa más no limitativa, los expedientes físicos o electrónicos deberán integrarse de la siguiente forma:
    - a) Original o copia certificada de los oficios o acuerdos mediante los cuales se hicieron los requerimientos a la Institución o Entidad Financiera, debidamente fundados y motivados, señalando:



**DE IMPOSICIÓN Y  
CONDONACIÓN DE MULTAS**

FECHA DE ELABORACIÓN		No. DE PÁGINA
MES	AÑO	<b>17</b>
<b>03</b>	<b>2026</b>	

- i. El fundamento legal con el que el servidor público de la CONDUSEF ejerza sus facultades, debiendo acreditar con precisión su competencia material y territorial, citando todos los artículos, fracciones, incisos y sub-incisos de las Leyes aplicables, así como del Estatuto vigente al momento de emitir el documento.
  - ii. Precepto legal con el que se fundamenta el requerimiento, así como del apercibimiento en caso de incumplimiento, debiendo tener correlación.
  - iii. El objeto del requerimiento.
  - iv. Plazo para dar cumplimiento al requerimiento, en términos de la normativa aplicable.
- b) Original o copia certificada de todos y cada uno de los documentos de los cuales se advierta la probable infracción a la normatividad aplicable.
  - c) Original o copia certificada del acuse de recibo o documentos mediante los cuales se acredite debidamente la notificación a la Institución o Entidad Financiera del requerimiento realizado por la CONDUSEF, en términos de la normativa aplicable, en donde conste de manera legible la fecha de recepción; y en el caso de solicitudes de aclaración presentadas por el Usuario, el acuse de recepción de dicha solicitud.
  - d) Original o copia certificada de todos los escritos presentados por la Institución o Entidad Financiera, relacionados con el expediente que se remita.
  - e) Original o copia certificada del acuerdo, dictamen o acta de audiencia en el que se tenga por no cumplimentado el requerimiento respectivo, y se haga efectivo el apercibimiento dictado por la CONDUSEF, debiendo señalar lo siguiente:
    - i. Precepto legal que se contravino, así como el que establece la multa que le corresponde.
    - ii. En el caso de que la Institución o Entidad Financiera presente un escrito mediante el cual pretenda dar cumplimiento a la obligación que



HACIENDA

MANUAL DE  
PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN GENERAL DE  
SANCIONES



CONDUSEF

**DE IMPOSICIÓN Y  
CONDONACIÓN DE MULTAS**

FECHA DE ELABORACIÓN

No. DE PÁGINA

MES

AÑO

03

2026

18

corresponda, sin lograrlo, además de tener por no cumplimentado el requerimiento, se deberá indicar el motivo por el cual se considera que no dio cumplimiento a lo requerido por la CONDUSEF.

- iii. Hacer efectivo el apercibimiento dictado en el oficio o acuerdo mediante el cual se realizó el requerimiento correspondiente, en términos del precepto legal que fue señalado en el mismo.
  - iv. El fundamento legal con el que el servidor público de la CONDUSEF ejerza sus facultades, acredite su competencia material y territorial en términos de lo dispuesto tanto en la LPDUSF, como en el Estatuto vigente al momento de emitir el documento respectivo.
  - v. En caso de requerimientos en los que se establezca un plazo, se deberá señalar con claridad la manera de realizar el cómputo del término otorgado a la Institución o Entidad Financiera para el cumplimiento respectivo, en términos de la normativa aplicable.
  - vi. Constancia que, en su caso, emita el sistema informático en el que se acredite el incumplimiento de la Institución o Entidad Financiera a una obligación que deba registrarse en el propio sistema.
- f) Memorándum de remisión de expediente con precalificación, en el que se deberá especificar lo siguiente:
- i. Número de expediente.
  - ii. En su caso, nombre del Usuario.
  - iii. Nombre de la Institución o Entidad Financiera presuntamente infractora.
  - iv. Referencia al número de oficio o fecha de la actuación mediante el cual se realizó el requerimiento incumplido, así como fecha de notificación en los casos que corresponda.
  - v. Precepto legal que presuntamente se incumple.

**DE IMPOSICIÓN Y  
CONDONACIÓN DE MULTAS**

FECHA DE ELABORACIÓN

No. DE PÁGINA

MES

AÑO

**03****2026****19**

- vi. Precepto legal que sanciona la infracción que en su caso corresponda.
  - vii. Existiendo correspondencia entre el precepto legal que presuntamente se incumple y el precepto legal que sanciona la infracción.
  - viii. Los motivos por los cuales el Área Sustantiva considera que existe infracción por parte de la Institución o Entidad Financiera.
  - ix. El fundamento legal con el que el servidor público de la CONDUSEF ejerza sus facultades, acreditando su competencia material y territorial en términos de lo dispuesto tanto en la LPDUSF, como en el Estatuto vigente.
5. En caso de que la DIGS, DISA o DISB, en el marco de su respectiva competencia, determine que en el caso particular no existan elementos suficientes para iniciar el Procedimiento de Imposición de Multas, de conformidad con el numeral inmediato anterior, emitirá un Acuerdo Administrativo de Improcedencia, debidamente fundando y motivado, en el que se hagan constar las causas de hecho y de derecho por las cuales no resulta procedente iniciar el citado Procedimiento.
  6. En términos de lo establecido en los artículos 96 de la LPDUSF; 24 de la LTOSF; 109 Bis 1 de la LIC; 88 de la LGOAAC; 18 de la LTFCCG; 54 de la LRSIC; y 106 de la LRITF, la facultad de la CONDUSEF para imponer sanciones de carácter administrativo caducará en un plazo de 5 años, contado a partir del día siguiente a aquel en que se realizó la conducta o se actualizó el supuesto de la infracción.

Con base en lo anterior, la DIGS, DISA o DISB, en el marco de su respectiva competencia, deberá iniciar y desahogar el Procedimiento para la Imposición de Multas previsto en este capítulo, dentro del término a que hace referencia el párrafo que antecede.

7. Las notificaciones deberán realizarse de conformidad con las Disposiciones y los ordenamientos legales aplicables para cada procedimiento.
8. La DIGS, DISA o DISB, en el marco de su respectiva competencia, notificará a la Institución o Entidad Financiera mediante un oficio de emplazamiento, la existencia de presuntas infracciones, otorgándole el término de ley para manifestar lo que a su



HACIENDA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN GENERAL DE SANCIONES



COMISIÓN NACIONAL PARA LA PROTECCIÓN Y DEFENSA DE LOS USUARIOS DE SERVICIOS FINANCIEROS

DE IMPOSICIÓN Y CONDONACIÓN DE MULTAS

FECHA DE ELABORACIÓN

No. DE PÁGINA

MES

AÑO

03

2026

20

derecho convenga y ofrezca pruebas. Existiendo la posibilidad de que la Institución o Entidad Financiera pueda solicitar la ampliación del plazo para dichos efectos.

Una vez desahogadas las pruebas se concederá el plazo para formular alegatos; al día hábil siguiente al vencimiento del plazo para formular alegatos, se tendrá por cerrada la instrucción y la DIGS, DISA o DISB contará con un plazo que no excederá de 180 días hábiles para emitir y notificar la resolución que corresponda.

9. Una vez concluido el Procedimiento de Imposición de Multas, la DIGS, DISA o DISB, en el marco de su respectiva competencia, podrá emitir una resolución de no sanción cuando de las manifestaciones realizadas, las pruebas ofrecidas por la Institución o Entidad Financiera, y las constancias que obren en el expediente respectivo, se derive que el presunto incumplimiento no se ubica en los supuestos de sanción que establezca la normativa aplicable para el caso concreto, o no se materializó el mismo. La referida resolución deberá estar debidamente fundada y motivada.
10. Cuando la DIGS, DISA o DISB, en el marco de su respectiva competencia, determine que existen todos los elementos necesarios para que la omisión o conducta cometida por la Institución o Entidad Financiera se ubique en los supuestos de sanción que establezca la normativa aplicable, deberá emitir una resolución de sanción, la cual deberá estar debidamente fundada y motivada.
11. Atendiendo a las circunstancias del caso en particular la DIGS, DISA o DISB, en el marco de su respectiva competencia, podrá emitir una amonestación de conformidad con lo dispuesto en la normativa aplicable, o en su caso, podrá proponer al Comité de Abstención que se ejerza la facultad de abstenerse de sancionar a la Institución o Entidad Financiera, siempre y cuando se cumpla con los requisitos establecidos en los "Lineamientos para el ejercicio de la facultad de abstención de sancionar de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros".
12. El valor final de la multa a imponer no podrá ser en ningún caso menor al rango inferior estipulado en la ley que corresponda.
13. En caso de que el monto de la multa correspondiente sea cuantificado en Unidades de Inversión (UDI's), se deberá tomar el valor de la UDI en la fecha en que se materializó la infracción.

Handwritten signatures and initials in blue ink.



HACIENDA

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

DIRECCIÓN GENERAL DE SANCIONES



CONDUSA

**DE IMPOSICIÓN Y CONDONACIÓN DE MULTAS**

FECHA DE ELABORACIÓN

No. DE PÁGINA

MES

AÑO

03

2026

21

14. En caso de que el monto de la multa correspondiente sea referenciado en salarios mínimos, deberá entenderse que se refiere a Unidades de Medida y Actualización (UMA's), y para su cuantificación deberá tomar el valor de la misma en la fecha en que se materializó la infracción.

15. En caso de que la Institución o Entidad Financiera promueva algún Medio de Defensa en contra de la resolución de sanción, la DIGS, DISA o DISB, en el marco de su respectiva competencia, deberá remitir el expediente que obra en su poder a la Unidad Administrativa facultada para substanciar el procedimiento correspondiente.

En el supuesto que en el expediente respectivo se haya sancionado a más de una Institución o Entidad Financiera infractora, o se haya emitido más de una resolución de sanción, y solo una de ellas interponga el Medio de Defensa, o se combata únicamente una resolución de sanción de la totalidad de las emitidas, la DIGS, DISA o DISB, deberá remitir copia certificada del expediente, en virtud de la posibilidad de que se interpongan dos o más medios de defensa paralelamente.

16. En caso de que el Medio de Defensa interpuesto por la Institución o Entidad Financiera resuelva la revocación o nulidad para efectos, la DISG, DISA o DISB, en el marco de su respectiva competencia, deberá emitir una nueva resolución de sanción, subsanando las inconsistencias señaladas en la resolución recaída a dicho Medio de Defensa.

17. En caso de que el Medio de Defensa interpuesto por la Institución o Entidad Financiera resuelva la revocación o nulidad lisa y llana del acto, la DIGS, DISA o DISB, en el marco de su respectiva competencia, devolverá el expediente al Área Sustantiva.

18. Una vez que la resolución de sanción quede firme o haya transcurrido el plazo correspondiente para que la Institución o Entidad Financiera interponga algún Medio de Defensa y no se cuente con registro del pago de la Multa correspondiente, concluidos los plazos de ley, la DIGS, DISA o DISB, deberá remitir a la DPF la documentación referida en la Resolución Miscelánea Fiscal para el año que corresponda, considerando los acuerdos estipulados en el Convenio de Colaboración o el documento correspondiente que se haya suscrito con el SAT para efectos de que dicho organismo gestione el cobro coactivo de la referida multa.

**DE IMPOSICIÓN Y  
CONDONACIÓN DE MULTAS**

FECHA DE ELABORACIÓN

No. DE PÁGINA

MES

AÑO

**03****2026****22**

19. Tratándose de las multas que corresponda cobrar a BANXICO, sólo se enviará una lista detallada de las mismas, la cual deberá contener como datos mínimos el número de expediente, denominación de la Institución o Entidad Financiera, número de oficio, monto de la sanción firme impuesta, fecha de notificación del oficio de sanción y causa de procedencia del cobro coactivo, así como cualquier otro dato adicional que en su momento solicite la DPF; y el expediente se devolverá al Área Sustantiva.
20. La DIGS, DISA o DISB, en el ámbito de su competencia y de acuerdo a lo dispuesto en la Disposición en Materia de Registros ante la CONDUSEF, deberá hacer del conocimiento del público en general, a través de la página de internet de dicho Organismo, las sanciones impuestas firmes a Instituciones o Entidades Financieras por incumplimientos a la LPDUSF, a la LTOSF, a la LIC, a la LRSIC, a la LGOAAC, a la LTFCCG y a la LRITF.
21. Una vez concluido el Procedimiento de Imposición de Multas, la DIGS, DISA o DISB, en el marco de su respectiva competencia, deberá integrar la documentación generada en el referido procedimiento y, en los casos que corresponda, procederá a la devolución del expediente al Área Sustantiva.
22. Los titulares de las respectivas Jefaturas de Departamento deberán analizar y elaborar todos los proyectos de oficios, acuerdos y resoluciones que se emitan y, los titulares de las Subdirecciones de Área deberán revisarlos y darles el visto bueno, a efecto de que los mismos sean verificados y firmados por los titulares de la DIGS, DISA o DISB, en el marco de sus respectivas competencias.
23. Invariablemente, cualquier oficio, acuerdo, memorándum o resolución que se emita en el Procedimiento de Imposición de Multas previsto en el presente Manual, deberán ser firmados por los titulares de la DIGS, DISA o DISB, en el marco de sus respectivas competencias. Lo anterior, salvo que en el acto administrativo de que se trate, se actúe en suplencia por ausencia del Titular de la Dirección que corresponda, para lo cual debe encontrarse debidamente fundado y motivado.
24. La DISA y la DISB llevarán a cabo, de manera mensual, una validación de los acuerdos de improcedencia y oficios de emplazamiento que hayan emitido. Dicha validación tiene como finalidad fortalecer la trazabilidad de los expedientes y constatar que las actuaciones se realicen dentro de los términos establecidos en la normatividad aplicable.

**DE IMPOSICIÓN Y  
CONDONACIÓN DE MULTAS**

FECHA DE ELABORACIÓN		No. DE PÁGINA
MES	AÑO	<b>25</b>
<b>03</b>	<b>2026</b>	

25. Todos los formatos anexos al presente Manual son ejemplos sugeridos, en virtud de que los mismos deberán ser ajustados y/o adecuados, tanto en el contenido como en la fundamentación aplicable, para cada caso en particular, dependiendo del tipo de procedimiento a desahogar y la normativa aplicable.



**DE IMPOSICIÓN Y CONDONACIÓN DE MULTAS**
**FECHA DE ELABORACIÓN**
**No. DE PÁGINA**
**MES**
**AÑO**
**03**
**2026**
**24**
**DESCRIPCIÓN NARRATIVA**
**PROCEDIMIENTO: A. PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS**

<b>ÁREA SUSTANTIVA</b>	<p>1. ELABORA MEMORÁNDUM PARA REMISIÓN DE EXPEDIENTE REGISTRÁNDOLO EN EL MSS QUE LE CORRESPONDA; ANEXA MEMORÁNDUM Y PRECALIFICACIÓN AL EXPEDIENTE, LO ENVÍA A LA DIGS, DISA o DISB, EN EL MARCO DE SUS RESPECTIVAS COMPETENCIAS.</p> <p>TIEMPO: 30 DÍAS HÁBILES.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· MEMORÁNDUM</li> <li>· EXPEDIENTE</li> <li>· PRECALIFICACIÓN</li> </ul>
<b>DIGS, DISA o DISB</b>	<p>2. RECIBE EL EXPEDIENTE Y LA PRECALIFICACIÓN DEL ÁREA SUSTANTIVA DONDE SE ORIGINÓ O DETECTÓ LA PRESUNTA INFRACCIÓN.</p> <p>TIEMPO: INDETERMINADO.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· EXPEDIENTE</li> <li>· PRECALIFICACIÓN</li> </ul>
	<p>3. TURNA EL EXPEDIENTE A LA SUBDIRECCIÓN DE ÁREA QUE CORRESPONDA DE ACUERDO CON LAS FACULTADES QUE ESTATUTARIAMENTE LE CORRESPONDEN, EN TÉRMINOS DE LA LEY PRESUNTAMENTE INFRINGIDA.</p> <p>TIEMPO: DEBERÁ OBSERVARSE LO PREVISTO EN EL NUMERAL 6, DE LAS POLÍTICAS DE OPERACIÓN.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· EXPEDIENTE</li> </ul>
<b>SUBDIRECCIÓN DE ÁREA</b>	<p>4. RECIBE EL EXPEDIENTE Y ANALIZA LAS CONSTANCIAS A EFECTO DE DETERMINAR SI EXISTEN ELEMENTOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO DE</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· EXPEDIENTE</li> </ul>

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

**DE IMPOSICIÓN Y  
 CONDONACIÓN DE MULTAS**

FECHA DE ELABORACIÓN

No. DE PÁGINA

MES

AÑO

**03**

**2026**

**25**

**DESCRIPCIÓN NARRATIVA**

**PROCEDIMIENTO: A. PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS**

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	<p>IMPOSICIÓN DE MULTAS QUE EN SU CASO CORRESPONDA.</p> <p>TIEMPO: DEBERÁ OBSERVARSE LO PREVISTO EN EL NUMERAL 6, DE LAS POLÍTICAS DE OPERACIÓN.</p>	
SUBDIRECCIÓN DE ÁREA	<p>5. TURNA A LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO QUE CORRESPONDA, DE ACUERDO CON LAS FACULTADES QUE ESTATUTARIAMENTE LE CORRESPONDEN EN TÉRMINOS DE LA LEY PRESUNTAMENTE INFRINGIDA, PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO DE IMPOSICIÓN DE MULTAS.</p> <p>TIEMPO: DEBERÁ OBSERVARSE LO PREVISTO EN EL NUMERAL 6, DE LAS POLÍTICAS DE OPERACIÓN.</p>	<p>• EXPEDIENTE</p>
JEFATURA DE DEPARTAMENTO	<p>6. REVISA LA EXISTENCIA DE ELEMENTOS PARA LA IMPOSICIÓN DE LA MULTA QUE EN SU CASO CORRESPONDA.</p> <p>TIEMPO: DEBERÁ OBSERVARSE LO PREVISTO EN EL NUMERAL 6, DE LAS POLÍTICAS DE OPERACIÓN.</p>	<p>• EXPEDIENTE</p>

**DE IMPOSICIÓN Y  
CONDONACIÓN DE MULTAS**

FECHA DE ELABORACIÓN

No. DE PÁGINA

MES

AÑO

**03**

**2026**

**26**

**DESCRIPCIÓN NARRATIVA**

**PROCEDIMIENTO: A. PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS**

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	<p><b>¿EXISTEN ELEMENTOS PARA IMPONER LA MULTA?</b></p> <p><b>NO</b></p> <p><b>CONTINÚA EN LA ACTIVIDAD No. 7.</b></p> <p><b>SÍ</b></p> <p><b>CONTINÚA EN LA ACTIVIDAD No. 11.</b></p>	
<p>JEFATURA DE DEPARTAMENTO</p>	<p>7. ELABORA ACUERDO ADMINISTRATIVO DE IMPROCEDENCIA (<b>ANEXO 1</b>) Y TURNA A LA SUBDIRECCIÓN DE ÁREA JUNTO CON EL EXPEDIENTE PARA SU REVISIÓN.</p> <p>TIEMPO: DEBERÁ OBSERVARSE LO PREVISTO EN EL NUMERAL 6, DE LAS POLÍTICAS DE OPERACIÓN.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ACUERDO DE IMPROCEDENCIA (<b>ANEXO 1</b>)</li> <li>• EXPEDIENTE</li> </ul>
<p>SUBDIRECCIÓN DE ÁREA</p>	<p>8. RECIBE ACUERDO ADMINISTRATIVO DE IMPROCEDENCIA (<b>ANEXO 1</b>) Y EXPEDIENTE, REvisa, DA VISTO BUENO Y TURNA A LA DIGS, DISA o DISB.</p> <p>TIEMPO: DEBERÁ OBSERVARSE LO PREVISTO EN EL NUMERAL 6, DE LAS POLÍTICAS DE OPERACIÓN.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ACUERDO DE IMPROCEDENCIA (<b>ANEXO 1</b>)</li> <li>• EXPEDIENTE</li> </ul>

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

DE IMPOSICIÓN Y CONDONACIÓN DE MULTAS

FECHA DE ELABORACIÓN

No. DE PÁGINA

MES

AÑO

03

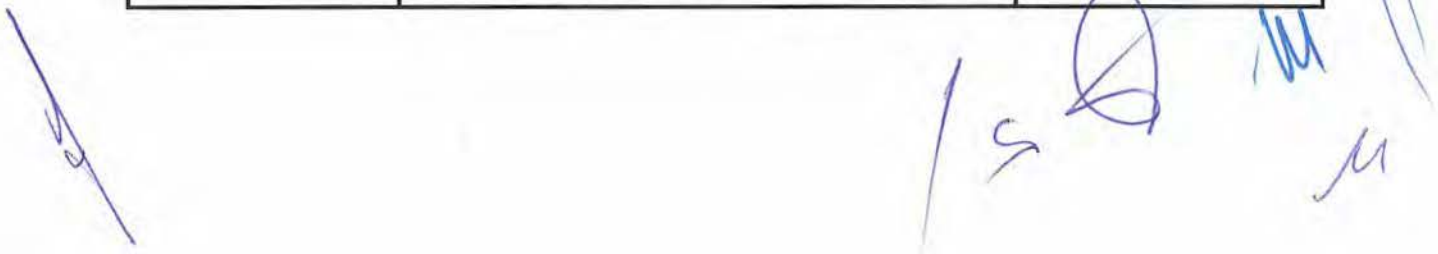
2026

27

DESCRIPCIÓN NARRATIVA

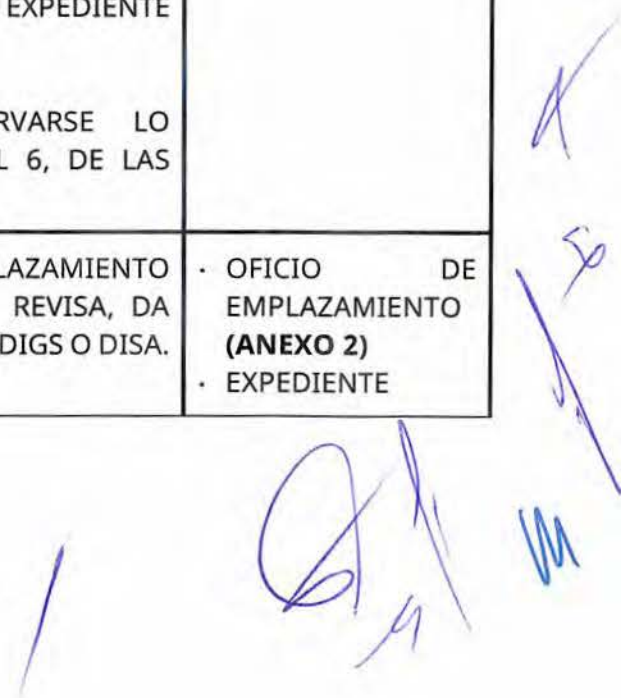
PROCEDIMIENTO: A. PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
DIGS, DISA o DISB	<p>9. RECIBE ACUERDO ADMINISTRATIVO DE IMPROCEDENCIA <b>(ANEXO 1)</b> Y EXPEDIENTE, VERIFICA, FIRMA Y DEVUELVE A LA SUBDIRECCIÓN DE ÁREA PARA SU TRÁMITE.</p> <p>TIEMPO: DEBERÁ OBSERVARSE LO PREVISTO EN EL NUMERAL 6, DE LAS POLÍTICAS DE OPERACIÓN.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ACUERDO DE IMPROCEDENCIA <b>(ANEXO 1)</b></li> <li>EXPEDIENTE</li> </ul>
SUBDIRECCIÓN DE ÁREA	<p>10. RECIBE E INTEGRA AL EXPEDIENTE EL ACUERDO ADMINISTRATIVO DE IMPROCEDENCIA <b>(ANEXO 1)</b>.</p> <p>TIEMPO: DEBERÁ OBSERVARSE LO PREVISTO EN EL NUMERAL 6, DE LAS POLÍTICAS DE OPERACIÓN.</p> <p><b>CONTINÚA EN LA ACTIVIDAD No. 76.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ACUERDO DE IMPROCEDENCIA <b>(ANEXO 1)</b></li> <li>EXPEDIENTE</li> </ul>
	<p>11. REVISA EL MOTIVO DE INCUMPLIMIENTO, DA SU VISTO BUENO Y PROCEDE CONFORME AL CASO QUE CORRESPONDA.</p> <p>TIEMPO: DEBERÁ OBSERVARSE LO PREVISTO EN EL NUMERAL 6, DE LAS POLÍTICAS DE OPERACIÓN.</p>	



**DE IMPOSICIÓN Y CONDONACIÓN DE MULTAS**
**FECHA DE ELABORACIÓN**
**No. DE PÁGINA**
**MES**
**AÑO**
**03**
**2026**
**28**
**DESCRIPCIÓN NARRATIVA**
**PROCEDIMIENTO: A. PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS**

<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>DOCUMENTOS INVOLUCRADOS</b>
	<u><b>EN CASO DE INCUMPLIMIENTO A LPDUSF, LGOAAC, LRSIC, LTFCCG y LRITF</b></u>	
JEFATURA DE DEPARTAMENTO	12. ELABORA EL OFICIO DE EMPLAZAMIENTO ( <b>ANEXO 2</b> ) MEDIANTE EL CUAL SE LE OTORGA A LA INSTITUCIÓN O ENTIDAD FINANCIERA EL PLAZO QUE NO PODRÁ SER INFERIOR A DIEZ DÍAS HÁBILES, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE A AQUEL EN QUE SURTA EFECTOS LA NOTIFICACIÓN DE DICHO OFICIO, PARA MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVENGA Y OFREZCA PRUEBAS; TURNA EL OFICIO DE EMPLAZAMIENTO A LA SUBDIRECCIÓN DE ÁREA JUNTO CON EL EXPEDIENTE PARA SU REVISIÓN.  TIEMPO: DEBERÁ OBSERVARSE LO PREVISTO EN EL NUMERAL 6, DE LAS POLÍTICAS DE OPERACIÓN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>· OFICIO DE EMPLAZAMIENTO (<b>ANEXO 2</b>)</li> <li>· EXPEDIENTE</li> </ul>
SUBDIRECCIÓN DE ÁREA	13. RECIBE OFICIO DE EMPLAZAMIENTO ( <b>ANEXO 2</b> ) Y EXPEDIENTE, REvisa, DA VISTO BUENO Y TURNA A LA DIGS O DISA.	<ul style="list-style-type: none"> <li>· OFICIO DE EMPLAZAMIENTO (<b>ANEXO 2</b>)</li> <li>· EXPEDIENTE</li> </ul>



**DE IMPOSICIÓN Y  
CONDONACIÓN DE MULTAS**
**FECHA DE ELABORACIÓN**
**No. DE PÁGINA**
**MES**
**AÑO**
**03**
**2026**
**29**
**DESCRIPCIÓN NARRATIVA**
**PROCEDIMIENTO: A. PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS**




<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>DOCUMENTOS INVOLUCRADOS</b>
	TIEMPO: DEBERÁ OBSERVARSE LO PREVISTO EN EL NUMERAL 6, DE LAS POLÍTICAS DE OPERACIÓN.	
DIGS O DISA	14. RECIBE OFICIO DE EMPLAZAMIENTO ( <b>ANEXO 2</b> ) Y EXPEDIENTE, VERIFICA, FIRMA Y DEVUELVE A LA SUBDIRECCIÓN DE ÁREA PARA SU TRÁMITE.  TIEMPO: DEBERÁ OBSERVARSE LO PREVISTO EN EL NUMERAL 6, DE LAS POLÍTICAS DE OPERACIÓN.	• OFICIO DE EMPLAZAMIENTO ( <b>ANEXO 2</b> ) • EXPEDIENTE
SUBDIRECCIÓN DE ÁREA	15. REALIZA LAS GESTIONES NECESARIAS PARA QUE SE LLEVE A CABO LA NOTIFICACIÓN ( <b>ANEXO 3</b> ) DEL OFICIO DE EMPLAZAMIENTO ( <b>ANEXO 2</b> ) A LA INSTITUCIÓN O ENTIDAD FINANCIERA.  TIEMPO: DEBERÁ OBSERVARSE LO PREVISTO EN EL NUMERAL 6, DE LAS POLÍTICAS DE OPERACIÓN.  <b>CONTINÚA EN LA ACTIVIDAD No 24.</b>	• OFICIO DE EMPLAZAMIENTO ( <b>ANEXO 2</b> ) • DOCUMENTOS DE NOTIFICACIÓN ( <b>ANEXO 3</b> ) • EXPEDIENTE
	<b>EN CASO DE INCUMPLIMIENTO A LA LIC</b>	

<b>DE IMPOSICIÓN Y CONDONACIÓN DE MULTAS</b>	<b>FECHA DE ELABORACIÓN</b>		<b>No. DE PÁGINA</b>
	<b>MES</b>	<b>AÑO</b>	
	<b>03</b>	<b>2026</b>	<b>30</b>

**DESCRIPCIÓN NARRATIVA**

**PROCEDIMIENTO: A. PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS**

<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>DOCUMENTOS INVOLUCRADOS</b>
JEFATURA DE DEPARTAMENTO	<p>16. ELABORA EL OFICIO DE EMPLAZAMIENTO (<b>ANEXO 2</b>) POR INCUMPLIMIENTO A LA LIC, MEDIANTE EL CUAL SE LE OTORGA A LA INSTITUCIÓN O ENTIDAD FINANCIERA EL TÉRMINO PERENTORIO DE DIEZ DÍAS HÁBILES, PARA QUE MANIFIESTE POR ESCRITO LO QUE A SU INTERÉS CONVenga, OFREZCA PRUEBAS; TURNA EL OFICIO DE EMPLAZAMIENTO POR INCUMPLIMIENTO A LA LIC, A LA SUBDIRECCIÓN DE ÁREA JUNTO CON EL EXPEDIENTE.</p> <p>TIEMPO: DEBERÁ OBSERVARSE LO PREVISTO EN EL NUMERAL 6, DE LAS POLÍTICAS DE OPERACIÓN.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· OFICIO DE EMPLAZAMIENTO (<b>ANEXO 2</b>)</li> <li>· EXPEDIENTE</li> </ul>
SUBDIRECCIÓN DE ÁREA	<p>17. RECIBE EL OFICIO DE EMPLAZAMIENTO (<b>ANEXO 2</b>) Y EXPEDIENTE POR INCUMPLIMIENTO A LA LIC, REvisa, DA VISTO BUENO Y TURNA A LA DIGS O DISB.</p> <p>TIEMPO: DEBERÁ OBSERVARSE LO PREVISTO EN EL NUMERAL 6, DE LAS POLÍTICAS DE OPERACIÓN.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· OFICIO DE EMPLAZAMIENTO (<b>ANEXO 2</b>)</li> <li>· EXPEDIENTE</li> </ul>

**DE IMPOSICIÓN Y  
CONDONACIÓN DE MULTAS**

FECHA DE ELABORACIÓN

No. DE PÁGINA

MES

AÑO

**03**

**2026**

**31**

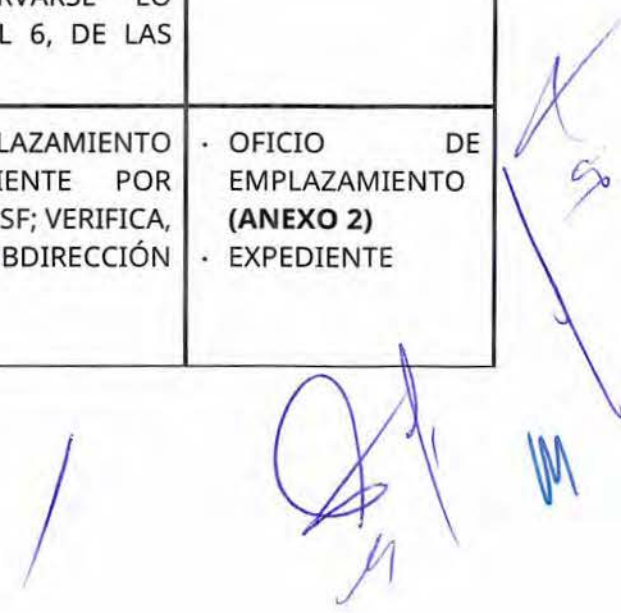
**DESCRIPCIÓN NARRATIVA**

**PROCEDIMIENTO: A. PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS**

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
DIGS O DISB	<p>18. RECIBE OFICIO DE EMPLAZAMIENTO (<b>ANEXO 2</b>) Y EXPEDIENTE POR INCUMPLIMIENTO A LA LIC; VERIFICA, FIRMA Y DEVUELVE A LA SUBDIRECCIÓN DE ÁREA PARA SU TRÁMITE.</p> <p>TIEMPO: DEBERÁ OBSERVARSE LO PREVISTO EN EL NUMERAL 6, DE LAS POLÍTICAS DE OPERACIÓN.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• OFICIO DE EMPLAZAMIENTO (<b>ANEXO 2</b>)</li> <li>• EXPEDIENTE</li> </ul>
SUBDIRECCIÓN DE ÁREA	<p>19. REALIZA LAS GESTIONES NECESARIAS PARA QUE SE LLEVE A CABO LA NOTIFICACIÓN (<b>ANEXO 3</b>) DEL OFICIO DE EMPLAZAMIENTO (<b>ANEXO 2</b>) A LA ENTIDAD FINANCIERA, POR INCUMPLIMIENTO A LA LIC.</p> <p>TIEMPO: DEBERÁ OBSERVARSE LO PREVISTO EN EL NUMERAL 6, DE LAS POLÍTICAS DE OPERACIÓN.</p> <p><b>CONTINÚA EN LA ACTIVIDAD No. 24.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• OFICIO DE EMPLAZAMIENTO (<b>ANEXO 2</b>)</li> <li>• DOCUMENTO DE NOTIFICACIÓN (<b>ANEXO 3</b>)</li> <li>• EXPEDIENTE</li> </ul>
<b>EN CASO DE INCUMPLIMIENTO A LA LTOSF</b>		
JEFATURA DE DEPARTAMENTO	<p>20. ELABORA EL OFICIO DE EMPLAZAMIENTO (<b>ANEXO 2</b>) POR INCUMPLIMIENTO A LA LTOSF, INFORMANDO A LA ENTIDAD</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• OFICIO DE EMPLAZAMIENTO (<b>ANEXO 2</b>)</li> <li>• EXPEDIENTE</li> </ul>

**DE IMPOSICIÓN Y CONDONACIÓN DE MULTAS**
**FECHA DE ELABORACIÓN**
**No. DE PÁGINA**
**MES**
**AÑO**
**03**
**2026**
**32**
**DESCRIPCIÓN NARRATIVA**
**PROCEDIMIENTO: A. PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS**

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	<p>FINANCIERA LOS RESPECTIVOS PLAZOS PARA MANIFESTAR LO QUE A SU INTERÉS CONVenga Y OFRECER PRUEBAS EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR Y LO TURNA A LA SUBDIRECCIÓN DE ÁREA JUNTO CON EL EXPEDIENTE PARA SU REVISIÓN.</p> <p>TIEMPO: DEBERÁ OBSERVARSE LO PREVISTO EN EL NUMERAL 6, DE LAS POLÍTICAS DE OPERACIÓN.</p>	
SUBDIRECCIÓN DE ÁREA	<p>21. RECIBE OFICIO DE EMPLAZAMIENTO (<b>ANEXO 2</b>) Y EXPEDIENTE POR INCUMPLIMIENTO A LA LTOSF, REvisa, DA VISTO BUENO Y TURNA A LA DIGs O DISB.</p> <p>TIEMPO: DEBERÁ OBSERVARSE LO PREVISTO EN EL NUMERAL 6, DE LAS POLÍTICAS DE OPERACIÓN.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· OFICIO DE EMPLAZAMIENTO (<b>ANEXO 2</b>)</li> <li>· EXPEDIENTE</li> </ul>
DIGs O DISB	<p>22. RECIBE OFICIO DE EMPLAZAMIENTO (<b>ANEXO 2</b>) Y EXPEDIENTE POR INCUMPLIMIENTO A LA LTOSF; VERIFICA, FIRMA Y DEVUELVE A LA SUBDIRECCIÓN DE ÁREA PARA SU TRÁMITE.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· OFICIO DE EMPLAZAMIENTO (<b>ANEXO 2</b>)</li> <li>· EXPEDIENTE</li> </ul>



**DE IMPOSICIÓN Y CONDONACIÓN DE MULTAS**
**FECHA DE ELABORACIÓN**
**No. DE PÁGINA**
**MES**
**AÑO**
**03**
**2026**
**33**
**DESCRIPCIÓN NARRATIVA**
**PROCEDIMIENTO: A. PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS**

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	TIEMPO: DEBERÁ OBSERVARSE LO PREVISTO EN EL NUMERAL 6, DE LAS POLÍTICAS DE OPERACIÓN.	
SUBDIRECCIÓN DE ÁREA	23. REALIZA LAS GESTIONES NECESARIAS PARA QUE SE LLEVE A CABO LA NOTIFICACIÓN <b>(ANEXO 3)</b> DEL OFICIO DE EMPLAZAMIENTO <b>(ANEXO 2)</b> A LA ENTIDAD FINANCIERA, POR INCUMPLIMIENTO A LA LTOSF.  TIEMPO: DEBERÁ OBSERVARSE LO PREVISTO EN EL NUMERAL 6, DE LAS POLÍTICAS DE OPERACIÓN.  24. ESPERA QUE TRANSCURRA EL PLAZO OTORGADO EN EL OFICIO DE EMPLAZAMIENTO.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• OFICIO DE EMPLAZAMIENTO <b>(ANEXO 2)</b></li> <li>• DOCUMENTO DE NOTIFICACIÓN <b>(ANEXO 3)</b></li> <li>• EXPEDIENTE</li> </ul>
	a) LA INSTITUCIÓN O ENTIDAD FINANCIERA NO SOLICITA AMPLIACIÓN  a.1) LA INSTITUCIÓN O ENTIDAD FINANCIERA NO EJERCE GARANTÍA DE AUDIENCIA	

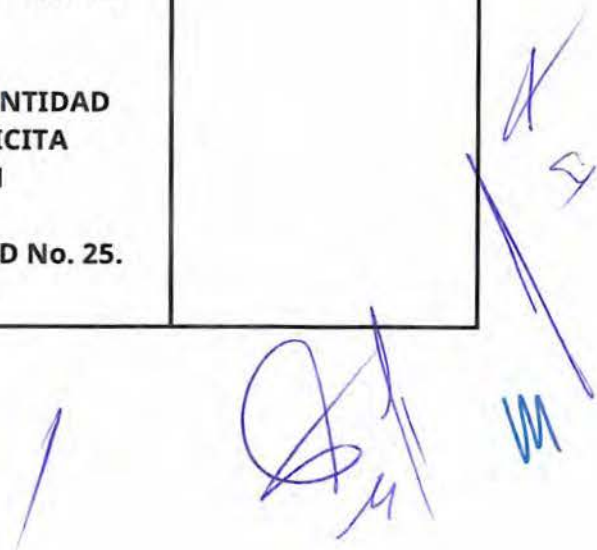
<b>DE IMPOSICIÓN Y CONDONACIÓN DE MULTAS</b>	<b>FECHA DE ELABORACIÓN</b>		<b>No. DE PÁGINA</b>
	<b>MES</b>	<b>AÑO</b>	
	<b>03</b>	<b>2026</b>	<b>34</b>

**DESCRIPCIÓN NARRATIVA**

**PROCEDIMIENTO: A. PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS**

<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>DOCUMENTOS INVOLUCRADOS</b>
--------------------	------------------	--------------------------------

	<p><b>CONTINÚA EN LA ACTIVIDAD No. 29</b></p> <p><b>a.2) LA INSTITUCIÓN FINANCIERA EJERCE GARANTÍA DE AUDIENCIA EN TÉRMINOS DE LA LPDUSF, LGOAAC, LRSIC, LTFCCG, LRITF, SEGÚN CORRESPONDA</b></p> <p><b>CONTINÚA EN LA ACTIVIDAD No. 34.</b></p> <p><b>a.3) LA ENTIDAD FINANCIERA EJERCE GARANTÍA DE AUDIENCIA EN TÉRMINOS DE LA LIC O LTOSF</b></p> <p><b>CONTINÚA EN LA ACTIVIDAD No. 41.</b></p> <p><b>b) LA INSTITUCIÓN O ENTIDAD FINANCIERA SOLICITA AMPLIACIÓN</b></p> <p><b>CONTINÚA EN LA ACTIVIDAD No. 25.</b></p>	
--	---	--



**DE IMPOSICIÓN Y  
 CONDONACIÓN DE MULTAS**

FECHA DE ELABORACIÓN

No. DE PÁGINA

MES

AÑO

**03**

**2026**

**35**

**DESCRIPCIÓN NARRATIVA**

**PROCEDIMIENTO: A. PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS**

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
JEFATURA DE DEPARTAMENTO	25. ELABORA EL ACUERDO POR EL QUE SE CONCEDE O NO A LA INSTITUCIÓN O ENTIDAD FINANCIERA LA AMPLIACIÓN DEL PLAZO PARA MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga Y OFREZCA PRUEBAS; TURNA EL ACUERDO A LA SUBDIRECCIÓN DE ÁREA JUNTO CON EL EXPEDIENTE PARA SU REVISIÓN.  TIEMPO: DEBERÁ OBSERVARSE LO PREVISTO EN EL NUMERAL 6, DE LAS POLÍTICAS DE OPERACIÓN.	• ACUERDO ( <b>ANEXO 4</b> ) • EXPEDIENTE
SUBDIRECCIÓN DE ÁREA	26. RECIBE EL ACUERDO POR EL QUE SE CONCEDE O NO LA AMPLIACIÓN DEL PLAZO PARA MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga Y OFREZCA PRUEBAS Y, EXPEDIENTE, REvisa, DA VISTO BUENO Y TURNA A LA DIGs, DISA O DISB.  TIEMPO: DEBERÁ OBSERVARSE LO PREVISTO EN EL NUMERAL 6, DE LAS POLÍTICAS DE OPERACIÓN.	• ACUERDO ( <b>ANEXO 4</b> ) • EXPEDIENTE
DIGs, DISA O DISB	27. RECIBE EL ACUERDO POR EL QUE SE CONCEDE O NO LA AMPLIACIÓN DEL PLAZO PARA MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga Y OFREZCA	• ACUERDO ( <b>ANEXO 4</b> ) • EXPEDIENTE

<b>DE IMPOSICIÓN Y CONDONACIÓN DE MULTAS</b>	<b>FECHA DE ELABORACIÓN</b>		<b>No. DE PÁGINA</b>  <b>36</b>
	<b>MES</b>	<b>AÑO</b>	
	<b>03</b>	<b>2026</b>	

**DESCRIPCIÓN NARRATIVA**

**PROCEDIMIENTO: A. PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS**

<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>DOCUMENTOS INVOLUCRADOS</b>
	<p>PRUEBAS Y, EXPEDIENTE, VERIFICA, FIRMA Y DEVUELVE A LA SUBDIRECCIÓN DE ÁREA PARA SU TRÁMITE.</p> <p>TIEMPO: DEBERÁ OBSERVARSE LO PREVISTO EN EL NUMERAL 6, DE LAS POLÍTICAS DE OPERACIÓN.</p>	
SUBDIRECCIÓN DE ÁREA	<p>28. REALIZA LAS GESTIONES NECESARIAS PARA QUE SE LLEVE A CABO LA NOTIFICACIÓN DEL ACUERDO (ANEXO 3) LA INSTITUCIÓN O ENTIDAD FINANCIERA.</p> <p>TIEMPO: DEBERÁ OBSERVARSE LO PREVISTO EN EL NUMERAL 6, DE LAS POLÍTICAS DE OPERACIÓN.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ACUERDO (ANEXO 4)</li> <li>- DOCUMENTOS DE NOTIFICACIÓN (ANEXO 3)</li> <li>- EXPEDIENTE</li> </ul>
	<p style="text-align: center;"><b>a) LA INSTITUCIÓN O ENTIDAD FINANCIERA NO SOLICITA AMPLIACIÓN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>a.1) LA INSTITUCIÓN O ENTIDAD FINANCIERA NO EJERCE GARANTÍA DE AUDIENCIA</b></p>	



**DE IMPOSICIÓN Y CONDONACIÓN DE MULTAS**
**FECHA DE ELABORACIÓN**
**No. DE PÁGINA**
**MES**
**AÑO**
**03**
**2026**
**37**
**DESCRIPCIÓN NARRATIVA**
**PROCEDIMIENTO: A. PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS**

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
JEFATURA DE DEPARTAMENTO	29. ELABORA EL ACUERDO EN EL QUE SE HACE CONSTAR LA OMISIÓN DE LA ENTIDAD O INSTITUCIÓN FINANCIERA PARA REALIZAR MANIFESTACIONES Y/U OFRECER PRUEBAS, Y SE LE CONCEDE EL PLAZO DE 5 DÍAS HÁBILES PARA FORMULAR ALEGATOS, INDICÁNDOLE QUE UNA VEZ FENECIDO DICHO PLAZO, CON ALEGATOS O SIN ELLOS SE TENDRÁ POR CERRADA LA INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.  TIEMPO: DEBERÁ OBSERVARSE LO PREVISTO EN EL NUMERAL 6, DE LAS POLÍTICAS DE OPERACIÓN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ESCRITO DE LA INSTITUCIÓN O ENTIDAD FINANCIERA Y ANEXOS</li> <li>• EXPEDIENTE</li> <li>• ACUERDO (ANEXO 5)</li> </ul>
SUBDIRECCIÓN DE ÁREA	30. RECIBE EL ACUERDO Y EXPEDIENTE. REvisa, da visto bueno y turna a la DIGS, DISA O DISB.  TIEMPO: DEBERÁ OBSERVARSE LO PREVISTO EN EL NUMERAL 6, DE LAS POLÍTICAS DE OPERACIÓN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ACUERDO (ANEXO 5)</li> <li>• EXPEDIENTE</li> </ul>
DIGS, DISA O DISB	31. RECIBE EL ACUERDO Y EXPEDIENTE, VERIFICA, FIRMA Y DEVUELVE A LA SUBDIRECCIÓN DE ÁREA PARA SU TRÁMITE.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ACUERDO (ANEXO 5)</li> <li>• EXPEDIENTE</li> </ul>

**DE IMPOSICIÓN Y  
CONDONACIÓN DE MULTAS**

FECHA DE ELABORACIÓN

No. DE PÁGINA

MES

AÑO

**03**

**2026**

**38**

**DESCRIPCIÓN NARRATIVA**

**PROCEDIMIENTO: A. PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS**

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	<p>TIEMPO: DEBERÁ OBSERVARSE LO PREVISTO EN EL NUMERAL 6, DE LAS POLÍTICAS DE OPERACIÓN.</p>	
<p>SUBDIRECCIÓN DE ÁREA</p>	<p>32. REALIZA LAS GESTIONES NECESARIAS PARA QUE SE LLEVE A CABO LA NOTIFICACIÓN DEL ACUERDO <b>(ANEXO 3)</b> A LA INSTITUCIÓN O ENTIDAD FINANCIERA.</p> <p>TIEMPO: DEBERÁ OBSERVARSE LO PREVISTO EN EL NUMERAL 6, DE LAS POLÍTICAS DE OPERACIÓN.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ACUERDO <b>(ANEXO 5)</b></li> <li>• DOCUMENTOS DE NOTIFICACIÓN <b>(ANEXO 3)</b></li> <li>• EXPEDIENTE</li> </ul>
	<p>33. ESPERA QUE TRANSCURRA EL PLAZO OTORGADO EN EL ACUERDO POR EL QUE SE TIENE POR PRECLUIDO EL DERECHO DE LA ENTIDAD O INSTITUCIÓN FINANCIERA PARA REALIZAR MANIFESTACIONES Y/U OFRECER PRUEBAS, Y SE LE CONCEDE PLAZO PARA FORMULAR ALEGATOS.</p>	

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

<b>DE IMPOSICIÓN Y CONDONACIÓN DE MULTAS</b>	<b>FECHA DE ELABORACIÓN</b>		<b>No. DE PÁGINA</b>
	<b>MES</b>	<b>AÑO</b>	
	<b>03</b>	<b>2026</b>	<b>39</b>

**DESCRIPCIÓN NARRATIVA**

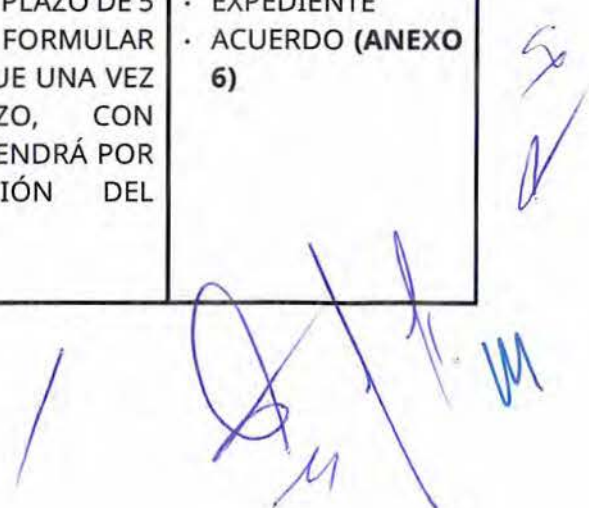
**PROCEDIMIENTO: A. PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS**

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	<p><b>¿LA INSTITUCIÓN O ENTIDAD FINANCIERA FORMULA ALEGATOS?</b></p> <p><b>NO</b></p> <p><b>EN CASO DE INCUMPLIMIENTO A LA LPDUSF, LGOAAC, LRISC, LTFCCG, LRITF, LIC o LTOSF</b></p> <p><b>CONTINÚA EN LA ACTIVIDAD No. 52</b></p> <p><b>SI</b></p> <p><b>EN CASO DE INCUMPLIMIENTO A LA LPDUSF, LGOAAC, LRSIC, LTFCCG Y LRITF</b></p> <p><b>CONTINÚA EN LA ACTIVIDAD No. 40.</b></p> <p><b>EN CASO DE INCUMPLIMIENTO A LA LIC. o LTOSF</b></p> <p><b>CONTINÚA EN LA ACTIVIDAD No. 47</b></p>	

*(Handwritten signatures and initials in blue ink are present at the bottom of the page, including a large signature on the right and several initials.)*

**DE IMPOSICIÓN Y CONDONACIÓN DE MULTAS**
**FECHA DE ELABORACIÓN**
**No. DE PÁGINA**
**MES**
**AÑO**
**03**
**2026**
**40**
**DESCRIPCIÓN NARRATIVA**
**PROCEDIMIENTO: A. PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS**

<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>DOCUMENTOS INVOLUCRADOS</b>
	<b>a.2) LA INSTITUCIÓN FINANCIERA EJERCE GARANTÍA DE AUDIENCIA EN TÉRMINOS DE LA LPDUSF, LGOAAC, LRSIC, LTFCCG Y LRITF, SEGÚN CORRESPONDA</b>	
<b>JEFATURA DE DEPARTAMENTO</b>	<b>34. INTEGRA AL EXPEDIENTE EL ESCRITO PRESENTADO POR LA INSTITUCIÓN FINANCIERA, ASÍ COMO LAS PRUEBAS QUE EN SU CASO HAYAN SIDO OFRECIDAS, PARA SU VALORACIÓN EN EL MOMENTO OPORTUNO.</b>  <b>TIEMPO: DEBERÁ OBSERVARSE LO PREVISTO EN EL NUMERAL 6, DE LAS POLÍTICAS DE OPERACIÓN.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ESCRITO DE LA INSTITUCIÓN O ENTIDAD FINANCIERA Y ANEXOS.</li> <li>• EXPEDIENTE</li> </ul>
	<b>35. ELABORA EL ACUERDO POR EL QUE SE TIENEN POR RECIBIDAS LAS MANIFESTACIONES, POR OFRECIDAS, ADMITIDAS Y DESAHOGADAS LAS PRUEBAS Y SE CONCEDE A LA INSTITUCIÓN FINANCIERA EL PLAZO DE 5 DÍAS HÁBILES PARA FORMULAR ALEGATOS, INDICÁNDOLE QUE UNA VEZ FENECIDO DICHO PLAZO, CON ALEGATOS O SIN ELLOS SE TENDRÁ POR CERRADA LA INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ESCRITO DE LA INSTITUCIÓN O ENTIDAD FINANCIERA Y ANEXOS.</li> <li>• EXPEDIENTE</li> <li>• ACUERDO (<b>ANEXO 6</b>)</li> </ul>








**DE IMPOSICIÓN Y  
CONDONACIÓN DE MULTAS**
**FECHA DE ELABORACIÓN**
**No. DE PÁGINA**
**MES**
**AÑO**
**03**
**2026**
**41**
**DESCRIPCIÓN NARRATIVA**
**PROCEDIMIENTO: A. PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS**

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	TIEMPO: DEBERÁ OBSERVARSE LO PREVISTO EN EL NUMERAL 6, DE LAS POLÍTICAS DE OPERACIÓN.	
SUBDIRECCIÓN DE ÁREA	36. RECIBE EL ACUERDO Y EXPEDIENTE. REvisa, da visto bueno y turna a la DIGS o DISA.  TIEMPO: DEBERÁ OBSERVARSE LO PREVISTO EN EL NUMERAL 6. DE LAS POLÍTICAS DE OPERACIÓN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>· ACUERDO (ANEXO 6)</li> <li>· EXPEDIENTE</li> </ul>
DIGS O DISA	37. RECIBE EL ACUERDO Y EXPEDIENTE, VERIFICA, FIRMA Y DEVUELVE A LA SUBDIRECCIÓN DE ÁREA PARA SU TRÁMITE.  TIEMPO: DEBERÁ OBSERVARSE LO PREVISTO EN EL NUMERAL 6. DE LAS POLÍTICAS DE OPERACIÓN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>· ACUERDO (ANEXO 6)</li> <li>· EXPEDIENTE</li> </ul>
SUBDIRECCIÓN DE ÁREA	38. REALIZA LAS GESTIONES NECESARIAS PARA QUE SE LLEVE A CABO LA NOTIFICACIÓN DEL ACUERDO (ANEXO 3) A LA INSTITUCIÓN FINANCIERA.  TIEMPO: DEBERÁ OBSERVARSE LO PREVISTO EN EL NUMERAL 6, DE LAS POLÍTICAS DE OPERACIÓN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>· ACUERDO (ANEXO 6)</li> <li>· DOCUMENTOS DE NOTIFICACIÓN (ANEXO 3)</li> <li>· EXPEDIENTE</li> </ul>

<b>DE IMPOSICIÓN Y CONDONACIÓN DE MULTAS</b>	<b>FECHA DE ELABORACIÓN</b>		<b>No. DE PÁGINA</b>
	<b>MES</b>	<b>AÑO</b>	
	<b>03</b>	<b>2026</b>	<b>42</b>

**DESCRIPCIÓN NARRATIVA**
**PROCEDIMIENTO: A. PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS**

<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>DOCUMENTOS INVOLUCRADOS</b>
	<p>39. ESPERA QUE TRANSCURRA EL PLAZO OTORGADO PARA FORMULAR ALEGATOS Y TURNA EL EXPEDIENTE A LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO PARA QUE ELABORE LA RESOLUCIÓN CORRESPONDIENTE.</p> <p>TIEMPO: DEBERÁ OBSERVARSE LO PREVISTO EN EL NUMERAL 6, DE LAS POLÍTICAS DE OPERACIÓN.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· ACUERDO <b>(ANEXO 6)</b></li> <li>· DOCUMENTOS DE NOTIFICACIÓN <b>(ANEXO 3)</b></li> <li>· EXPEDIENTE</li> </ul>
JEFATURA DE DEPARTAMENTO	<p>40. VALORA LAS MANIFESTACIONES REALIZADAS POR LA INSTITUCIÓN FINANCIERA EN SU ESCRITO, SUS PRUEBAS ADMITIDAS, LOS ALEGATOS, ASÍ COMO LAS CONSTANCIAS QUE OBRAN EN EL EXPEDIENTE, CON EL PROPÓSITO DE ELABORAR LA RESOLUCIÓN QUE CORRESPONDA.</p> <p>TIEMPO: DEBERÁ OBSERVARSE LO PREVISTO EN EL NUMERAL 6 DE LAS POLÍTICAS DE OPERACIÓN.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· ESCRITO DE LA INSTITUCIÓN FINANCIERA Y ANEXOS</li> <li>· EXPEDIENTE</li> </ul>

**DE IMPOSICIÓN Y CONDONACIÓN DE MULTAS**

FECHA DE ELABORACIÓN

No. DE PÁGINA

MES

AÑO

**03**

**2026**

**43**

**DESCRIPCIÓN NARRATIVA**

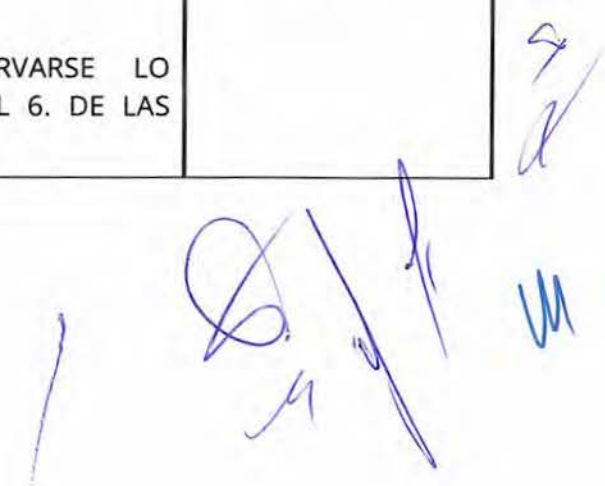
**PROCEDIMIENTO: A. PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS**

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	<p><b><u>NO DESVIRTÚA INCUMPLIMIENTO</u></b></p> <p><b>CONTINÚA EN LA ACTIVIDAD No. 52</b></p> <p><b><u>DESVIRTÚA INCUMPLIMIENTO</u></b></p> <p><b>CONTINÚA EN LA ACTIVIDAD No. 48.</b></p>	
	<p><b>a.3) LA ENTIDAD FINANCIERA EJERCE GARANTÍA DE AUDIENCIA EN TÉRMINOS DE LA LIC O LTOSF</b></p>	
<p>JEFATURA DE DEPARTAMENTO</p>	<p>41. INTEGRA AL EXPEDIENTE EL ESCRITO PRESENTADO POR LA ENTIDAD FINANCIERA, ASÍ COMO LAS PRUEBAS QUE EN SU CASO HAYAN SIDO OFRECIDAS, PARA SU VALORACIÓN EN EL MOMENTO PROCESAL OPORTUNO.</p> <p>TIEMPO: DEBERÁ OBSERVARSE LO PREVISTO EN EL NUMERAL 6. DE LAS POLÍTICAS DE OPERACIÓN.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ESCRITO DE LA INSTITUCIÓN FINANCIERA Y ANEXOS</li> <li>• EXPEDIENTE</li> </ul>
	<p>42. ELABORA EL ACUERDO POR EL QUE SE TIENEN POR RECIBIDAS LAS MANIFESTACIONES, POR OFRECIDAS, ADMITIDAS Y DESAHOGADAS LAS PRUEBAS Y SE CONCEDE A LA ENTIDAD</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ESCRITO DE LA INSTITUCIÓN O ENTIDAD FINANCIERA Y ANEXOS</li> </ul>

*(Handwritten signatures and initials in blue ink)*

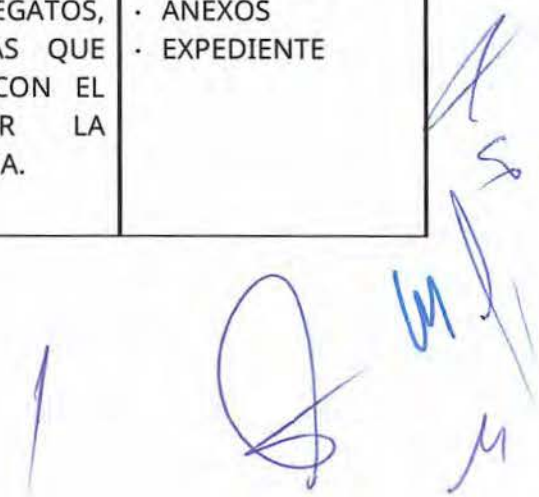
**DE IMPOSICIÓN Y CONDONACIÓN DE MULTAS**
**FECHA DE ELABORACIÓN**
**No. DE PÁGINA**
**MES**
**AÑO**
**03**
**2026**
**44**
**DESCRIPCIÓN NARRATIVA**
**PROCEDIMIENTO: A. PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS**

<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>DOCUMENTOS INVOLUCRADOS</b>
	<p>FINANCIERA EL PLAZO DE 5 DÍAS HÁBILES PARA FORMULAR ALEGATOS, INDICÁNDOLE QUE UNA VEZ FENECIDO DICHO PLAZO, CON ALEGATOS O SIN ELLOS SE TENDRÁ POR CERRADA LA INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.</p> <p>TIEMPO: DEBERÁ OBSERVARSE LO PREVISTO EN EL NUMERAL 6. DE LAS POLÍTICAS DE OPERACIÓN.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• EXPEDIENTE</li> <li>• ACUERDO (ANEXO 6)</li> </ul>
SUBDIRECCIÓN DE ÁREA	<p>43. RECIBE EL ACUERDO Y EXPEDIENTE. REvisa, DA VISTO BUENO Y TURNA A LA DIGS O DISB.</p> <p>TIEMPO: DEBERÁ OBSERVARSE LO PREVISTO EN EL NUMERAL 6. DE LAS POLÍTICAS DE OPERACIÓN.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ACUERDO (ANEXO 6)</li> <li>• EXPEDIENTE</li> </ul>
DIGS O DISB	<p>44. RECIBE EL ACUERDO Y EXPEDIENTE, VERIFICA, FIRMA Y DEVUELVE A LA SUBDIRECCIÓN DE ÁREA PARA SU TRÁMITE.</p> <p>TIEMPO: DEBERÁ OBSERVARSE LO PREVISTO EN EL NUMERAL 6. DE LAS POLÍTICAS DE OPERACIÓN.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ACUERDO (ANEXO 6)</li> <li>• EXPEDIENTE</li> </ul>



**DE IMPOSICIÓN Y CONDONACIÓN DE MULTAS**
**FECHA DE ELABORACIÓN**
**No. DE PÁGINA**
**MES**
**AÑO**
**03**
**2026**
**45**
**DESCRIPCIÓN NARRATIVA**
**PROCEDIMIENTO: A. PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS**

<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>DOCUMENTOS INVOLUCRADOS</b>
SUBDIRECCIÓN DE ÁREA	<p>45. REALIZA LAS GESTIONES NECESARIAS PARA QUE SE LLEVE A CABO LA NOTIFICACIÓN DEL ACUERDO <b>(ANEXO 3)</b> A LA ENTIDAD FINANCIERA.</p> <p>TIEMPO: DEBERÁ OBSERVARSE LO PREVISTO EN EL NUMERAL 6. DE LAS POLÍTICAS DE OPERACIÓN.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· ACUERDO <b>(ANEXO 6)</b></li> <li>· DOCUMENTOS DE NOTIFICACIÓN <b>(ANEXO 3)</b></li> <li>· EXPEDIENTE</li> </ul>
	<p>46. ESPERA QUE TRANSCURRA EL PLAZO OTORGADO PARA FORMULAR ALEGATOS Y TURNA EL EXPEDIENTE A LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO PARA QUE ELABORE LA RESOLUCIÓN CORRESPONDIENTE.</p> <p>TIEMPO: DEBERÁ OBSERVARSE LO PREVISTO EN EL NUMERAL 6 DE LAS POLÍTICAS DE OPERACIÓN.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· ACUERDO <b>(ANEXO 6)</b></li> <li>· DOCUMENTOS DE NOTIFICACIÓN <b>(ANEXO 3)</b></li> <li>· EXPEDIENTE</li> </ul>
JEFATURA DE DEPARTAMENTO	<p>47. VALORA LAS MANIFESTACIONES REALIZADAS POR LA ENTIDAD FINANCIERA EN SU ESCRITO, SUS PRUEBAS ADMITIDAS, LOS ALEGATOS, ASÍ COMO LAS CONSTANCIAS QUE OBRAN EN EL EXPEDIENTE, CON EL PROPÓSITO DE ELABORAR LA RESOLUCIÓN QUE CORRESPONDA.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· ESCRITO DE LA ENTIDAD FINANCIERA Y</li> <li>· ANEXOS</li> <li>· EXPEDIENTE</li> </ul>

**DE IMPOSICIÓN Y CONDONACIÓN DE MULTAS**
**FECHA DE ELABORACIÓN**
**No. DE PÁGINA**
**MES**
**AÑO**
**03**
**2026**
**46**
**DESCRIPCIÓN NARRATIVA**
**PROCEDIMIENTO: A. PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS**

<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>DOCUMENTOS INVOLUCRADOS</b>
	TIEMPO: DEBERÁ OBSERVARSE LO PREVISTO EN EL NUMERAL 6. DE LAS POLÍTICAS DE OPERACIÓN.	
	<p style="text-align: center;"><b><u>NO DESVIRTÚA INCUMPLIMIENTO</u></b></p> <p style="text-align: center;"><b>CONTINÚA EN LA ACTIVIDAD No. 52</b></p> <p style="text-align: center;"><b><u>DESVIRTÚA INCUMPLIMIENTO</u></b></p> <p style="text-align: center;"><b>CONTINÚA EN LA ACTIVIDAD No. 48</b></p>	
JEFATURA DE DEPARTAMENTO	48. ELABORA UNA RESOLUCIÓN DE NO SANCIÓN ( <b>ANEXO 7</b> ) Y LA TURNA A LA SUBDIRECCIÓN DE ÁREA JUNTO CON EL EXPEDIENTE PARA SU REVISIÓN.  TIEMPO: DEBERÁ OBSERVARSE LO PREVISTO EN EL NUMERAL 6. DE LAS POLÍTICAS DE OPERACIÓN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• RESOLUCIÓN DE NO SANCIÓN (<b>ANEXO 7</b>)</li> <li>• EXPEDIENTE</li> </ul>
SUBDIRECCIÓN DE ÁREA	49. RECIBE RESOLUCIÓN DE NO SANCIÓN ( <b>ANEXO 7</b> ) Y EXPEDIENTE, REvisa, DA VISTO BUENO Y TURNA A LA DIGS O DISA O DISB.  TIEMPO: DEBERÁ OBSERVARSE LO PREVISTO EN EL NUMERAL 6. DE LAS POLÍTICAS DE OPERACIÓN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• RESOLUCIÓN DE NO SANCIÓN (<b>ANEXO 7</b>)</li> <li>• EXPEDIENTE</li> </ul>



**DE IMPOSICIÓN Y  
CONDONACIÓN DE MULTAS**
**FECHA DE ELABORACIÓN**
**No. DE PÁGINA**
**MES**
**AÑO**
**03**
**2026**
**47**
**DESCRIPCIÓN NARRATIVA**
**PROCEDIMIENTO: A. PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS**

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
DIGS, DISA O DISB	<p>50. RECIBE RESOLUCIÓN DE NO SANCIÓN (<b>ANEXO 7</b>) Y EXPEDIENTE, VERIFICA, FIRMA Y DEVUELVE A LA SUBDIRECCIÓN DE ÁREA O JEFATURA DE DEPARTAMENTO PARA SU NOTIFICACIÓN A LA INSTITUCIÓN O ENTIDAD FINANCIERA.</p> <p>TIEMPO: DEBERÁ OBSERVARSE LO PREVISTO EN EL NUMERAL 6 DE LAS POLÍTICAS DE OPERACIÓN.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• RESOLUCIÓN DE NO SANCIÓN (<b>ANEXO 7</b>)</li> <li>• EXPEDIENTE</li> </ul>
SUBDIRECCIÓN DE ÁREA	<p>51. REALIZA LAS GESTIONES NECESARIAS PARA QUE SE LLEVE A CABO LA NOTIFICACIÓN (<b>ANEXO 3</b>) DE LA RESOLUCIÓN DE NO SANCIÓN (<b>ANEXO 7</b>), A LA INSTITUCIÓN O ENTIDAD FINANCIERA.</p> <p>TIEMPO: DEBERÁ OBSERVARSE LO PREVISTO EN EL NUMERAL 6. DE LAS POLÍTICAS DE OPERACIÓN.</p> <p>CONTINÚA EN LA ACTIVIDAD No. 76.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• RESOLUCIÓN DE NO SANCIÓN (<b>ANEXO 7</b>)</li> <li>• DOCUMENTOS DE NOTIFICACIÓN (<b>ANEXO 3</b>)</li> <li>• EXPEDIENTE</li> </ul>
JEFATURA DE DEPARTAMENTO	<p>52. ELABORA UNA RESOLUCIÓN DE SANCIÓN (<b>ANEXO 8</b>) Y LA TURNA A LA SUBDIRECCIÓN DE ÁREA JUNTO CON EL EXPEDIENTE PARA SU REVISIÓN.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• RESOLUCIÓN DE SANCIÓN (<b>ANEXO 8</b>)</li> <li>• EXPEDIENTE</li> </ul>

**DE IMPOSICIÓN Y CONDONACIÓN DE MULTAS**
**FECHA DE ELABORACIÓN**
**No. DE PÁGINA**
**MES**
**AÑO**
**03**
**2026**
**48**
**DESCRIPCIÓN NARRATIVA**
**PROCEDIMIENTO: A. PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS**

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	TIEMPO: DEBERÁ OBSERVARSE LO PREVISTO EN EL NUMERAL 6. DE LAS POLÍTICAS DE OPERACIÓN.	
SUBDIRECCIÓN DE ÁREA	53. RECIBE RESOLUCIÓN DE SANCIÓN ( <b>ANEXO 8</b> ) Y EXPEDIENTE; REvisa, DA VISTO BUENO Y TURNA A LA DIGS O DISA O DISB.  TIEMPO: DEBERÁ OBSERVARSE LO PREVISTO EN EL NUMERAL 6. DE LAS POLÍTICAS DE OPERACIÓN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• RESOLUCIÓN DE SANCIÓN (<b>ANEXO 8</b>)</li> <li>• EXPEDIENTE</li> </ul>
DIGS, DISA O DISB	54. RECIBE Y REvisa EL PROYECTO DE RESOLUCIÓN DE SANCIÓN ( <b>ANEXO 8</b> ); VERIFICA, FIRMA Y DEVUELVE A LA SUBDIRECCIÓN DE ÁREA, PARA SU TRÁMITE.  TIEMPO: DEBERÁ OBSERVARSE LO PREVISTO EN EL NUMERAL 6. DE LAS POLÍTICAS DE OPERACIÓN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• RESOLUCIÓN DE SANCIÓN (<b>ANEXO 8</b>)</li> <li>• EXPEDIENTE</li> </ul>
SUBDIRECCIÓN DE ÁREA	55. RECIBE LA RESOLUCIÓN DE SANCIÓN ( <b>ANEXO 8</b> ) Y REALIZA LAS GESTIONES NECESARIAS PARA SU NOTIFICACIÓN ( <b>ANEXO 3</b> ) A LA INSTITUCIÓN O ENTIDAD FINANCIERA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• RESOLUCIÓN DE SANCIÓN (<b>ANEXO 8</b>)</li> <li>• DOCUMENTOS DE</li> </ul>

**DE IMPOSICIÓN Y  
 CONDONACIÓN DE MULTAS**

FECHA DE ELABORACIÓN

No. DE PÁGINA

MES

AÑO

**03**

**2026**

**49**

**DESCRIPCIÓN NARRATIVA**

**PROCEDIMIENTO: A. PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS**

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	<p>TIEMPO: 30 DÍAS HÁBILES.</p>	<p>NOTIFICACIÓN (ANEXO 3)</p>
<p>DIGS, DISA O DISB</p>	<p><b>EN CASO DE QUE LA INSTITUCIÓN O ENTIDAD FINANCIERA SOLICITE LA CONDONACIÓN DE LA MULTA</b></p> <p>56. RECIBE LA SOLICITUD DE CONDONACIÓN Y LA REMITE A LA SUBDIRECCIÓN DE ÁREA (<b>CONTINÚA EN EL PROCEDIMIENTO B. PARA LA CONDONACIÓN DE MULTAS</b>).</p> <p>TIEMPO: 25 DÍAS HÁBILES.</p> <p><b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b></p>	<p>· SOLICITUD DE CONDONACIÓN</p>
<p>JEFATURA DE DEPARTAMENTO</p>	<p><b>EN CASO DE QUE LA DPF REMITA INFORMACIÓN SOBRE EL PAGO DE LA MULTA</b></p> <p>57. VERIFICA EL ESTATUS DE LA MULTA E INTEGRA AL EXPEDIENTE LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DEL PAGO. REMITE A LA SUBDIRECCIÓN DE ÁREA PARA DEVOLVER EL EXPEDIENTE AL ÁREA SUSTANTIVA.</p> <p>TIEMPO: INDETERMINADO.</p>	<p>· EXPEDIENTE                  · DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA</p>

<b>DE IMPOSICIÓN Y CONDONACIÓN DE MULTAS</b>	<b>FECHA DE ELABORACIÓN</b>		<b>No. DE PÁGINA</b>
	<b>MES</b>	<b>AÑO</b>	
	<b>03</b>	<b>2026</b>	

**DESCRIPCIÓN NARRATIVA**

**PROCEDIMIENTO: A. PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS**

<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>DOCUMENTOS INVOLUCRADOS</b>
	<b>CONTINÚA EN LA ACTIVIDAD No. 76.</b>	
	<b>EN CASO DE QUE LA MULTA SE ENCUENTRE FIRME. DEBERÁ PROCEDERSE A SU PUBLICACIÓN</b>	
SUBDIRECCIÓN DE ÁREA	<p>58. INTEGRA LA INFORMACIÓN NECESARIA AL EXPEDIENTE PARA LA PUBLICACIÓN DE LA SANCIÓN EN TÉRMINOS DE LA NORMATIVA APLICABLE Y LA ENVÍA A LA DISA O DISB PARA SU REVISIÓN.</p> <p>TIEMPO: DEBERÁ OBSERVARSE LO PREVISTO EN EL NUMERAL 6 DE LAS POLÍTICAS DE OPERACIÓN.</p>	· EXPEDIENTE
DISA O DISB	<p>59. REvisa la información para la publicación de la sanción en términos de la normativa aplicable y realiza las gestiones necesarias para su publicación.</p> <p>TIEMPO: DEBERÁ OBSERVARSE LO PREVISTO EN EL NUMERAL 6 DE LAS POLÍTICAS DE OPERACIÓN.</p> <p><b>CONTINÚA EN LA ACTIVIDAD No. 76.</b></p>	

**DE IMPOSICIÓN Y  
 CONDONACIÓN DE MULTAS**

**FECHA DE ELABORACIÓN**

**No. DE PÁGINA**

**MES**

**AÑO**

**03**

**2026**

**51**

**DESCRIPCIÓN NARRATIVA**

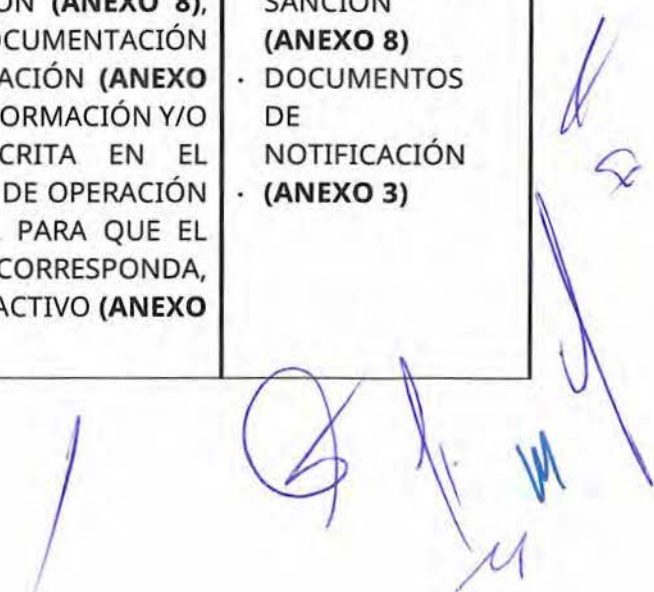
**PROCEDIMIENTO: A. PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS**

<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>DOCUMENTOS INVOLUCRADOS</b>
	<p><b>EN CASO DE QUE NO SE RECIBA INFORMACIÓN DE LA DPF RESPECTO AL PAGO DE LA MULTA, SE DEBERÁ VERIFICAR LA INTERPOSICIÓN DE ALGÚN MEDIO DE DEFENSA</b></p> <p><b>LA INSTITUCIÓN O ENTIDAD FINANCIERA NO INTERPUSO MEDIO DE DEFENSA</b></p> <p><b>CONTINÚA EN LA ACTIVIDAD No. 60.</b></p> <p><b>LA INSTITUCIÓN O ENTIDAD FINANCIERA INTERPUSO MEDIO DE DEFENSA</b></p> <p><b>CONTINÚA EN LA ACTIVIDAD No. 64.</b></p>	
<p>JEFATURA DE DEPARTAMENTO</p>	<p>60. ELABORA MEMORÁNDUM TURNANDO LA SANCIÓN A LA DPF Y LO REMITE A LA SUBDIRECCIÓN DE ÁREA PARA SU REVISIÓN CON EL EXPEDIENTE RESPECTIVO.</p> <p>TIEMPO: DEBERÁ OBSERVARSE EL PLAZO DE PRESCRIPCIÓN DEL CRÉDITO FISCAL.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· COBRO COACTIVO (ANEXO 9)</li> <li>· EXPEDIENTE</li> </ul>

*(Handwritten signatures and marks in blue ink)*

**DE IMPOSICIÓN Y  
CONDONACIÓN DE MULTAS**
**FECHA DE ELABORACIÓN**
**No. DE PÁGINA**
**MES**
**AÑO**
**03**
**2026**
**52**
**DESCRIPCIÓN NARRATIVA**
**PROCEDIMIENTO: A. PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS**

<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>DOCUMENTOS INVOLUCRADOS</b>
SUBDIRECCIÓN DE ÁREA	<p>61. RECIBE EL MEMORÁNDUM DE TURNO DE LA SANCIÓN A LA DPF, REvisa, DA VISTO BUENO Y TURNA A LA DIGS, DISA O DISB.</p> <p>TIEMPO: DEBERÁ OBSERVARSE EL PLAZO DE PRESCRIPCIÓN DEL CRÉDITO FISCAL.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• COBRO COACTIVO <b>(ANEXO 9)</b></li> <li>• EXPEDIENTE</li> </ul>
DISG, DISA O DISB	<p>62. RECIBE Y REvisa EL MEMORÁNDUM DE TURNO DE LA SANCIÓN A LA DPF, VERIFICA, FIRMA Y DEVUELVE A LA SUBDIRECCIÓN DE ÁREA, PARA SU TRÁMITE.</p> <p>TIEMPO: DEBERÁ OBSERVARSE EL PLAZO DE PRESCRIPCIÓN DEL CRÉDITO FISCAL.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• COBRO COACTIVO <b>(ANEXO 9)</b></li> <li>• EXPEDIENTE</li> </ul>
SUBDIRECCIÓN DE ÁREA	<p>63. RECIBE MEMORÁNDUM DE TURNO DE LA SANCIÓN A LA DPF; ADJUNTA ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA DE LA RESOLUCIÓN DE SANCIÓN <b>(ANEXO 8)</b>, ASÍ COMO LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA NOTIFICACIÓN <b>(ANEXO 3)</b>; ENVÍA A LA DPF LA INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN DESCRITA EN EL CAPÍTULO DE POLÍTICAS DE OPERACIÓN DEL PRESENTE MANUAL PARA QUE EL SAT O BANXICO, SEGÚN CORRESPONDA, GESTIONE EL COBRO COACTIVO <b>(ANEXO 9)</b> DE LA(S) MULTA(S).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• COBRO COACTIVO <b>(ANEXO 9)</b></li> <li>• RESOLUCIÓN DE SANCIÓN <b>(ANEXO 8)</b></li> <li>• DOCUMENTOS DE NOTIFICACIÓN <b>(ANEXO 3)</b></li> </ul>



**DE IMPOSICIÓN Y  
CONDONACIÓN DE MULTAS**

FECHA DE ELABORACIÓN

No. DE PÁGINA

MES

AÑO

**03**

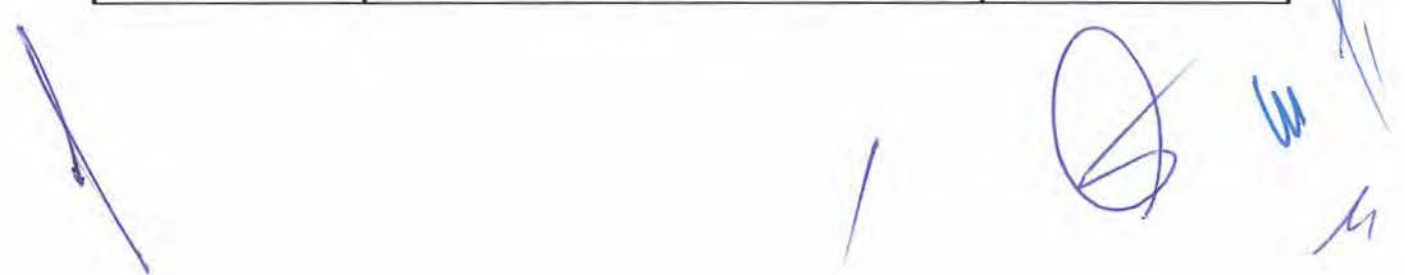
**2026**

**53**

**DESCRIPCIÓN NARRATIVA**

**PROCEDIMIENTO: A. PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS**

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	<p>TIEMPO: DEBERÁ OBSERVARSE EL PLAZO DE PRESCRIPCIÓN DEL CRÉDITO FISCAL.</p> <p><b>CONTINÚA EN LA ACTIVIDAD No. 76</b></p>	
<p>SUBDIRECCIÓN DE ÁREA</p>	<p>64. ELABORA MEMORÁNDUM DE REMISIÓN (<b>ANEXO 10</b>) DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA DESAHOGAR EL MEDIO DE DEFENSA DIRIGIDO A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA FACULTADA PARA DESAHOGARLO Y LO TURNA A LA DIGS O DISA O DISB, SEGÚN CORRESPONDA.</p> <p>TIEMPO: 5 DÍAS HÁBILES.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>MEMORÁNDUM TURNANDO LA INFORMACIÓN REQUERIDA POR INTERPOSICIÓN DE MEDIO DE DEFENSA (<b>ANEXO 10</b>)</li> <li>EXPEDIENTE</li> </ul>
<p>DIGS, DISA O DISB</p>	<p>65. RECIBE Y REvisa EL MEMORÁNDUM DE REMISIÓN (<b>ANEXO 10</b>) DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA DESAHOGAR EL MEDIO DE DEFENSA DIRIGIDO A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA FACULTADA PARA DESAHOGALO, VERIFICA, FIRMA Y DEVUELVE A LA SUBDIRECCIÓN DE ÁREA, PARA SU TRÁMITE.</p> <p>TIEMPO: 2 DÍAS HÁBILES.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>MEMORÁNDUM TURNANDO LA INFORMACIÓN REQUERIDA POR INTERPOSICIÓN DE MEDIO DE DEFENSA (<b>ANEXO 10</b>)</li> </ul>



**DE IMPOSICIÓN Y  
CONDONACIÓN DE MULTAS**
**FECHA DE ELABORACIÓN**
**No. DE PÁGINA**
**MES**
**AÑO**
**03**
**2026**
**54**
**DESCRIPCIÓN NARRATIVA**
**PROCEDIMIENTO: A. PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS**

<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>DOCUMENTOS INVOLUCRADOS</b>
SUBDIRECCIÓN DE ÁREA	<p>66. ENVÍA MEMORÁNDUM (<b>ANEXO 10</b>), CON LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA DESAHOGAR EL MEDIO DE DEFENSA A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA FACULTADA PARA DESAHOGARLO.</p> <p>TIEMPO: 3 DÍAS HÁBILES.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MEMORÁNDUM TURNANDO LA INFORMACIÓN REQUERIDA POR INTERPOSICIÓN DE MEDIO DE DEFENSA (<b>ANEXO 10</b>)</li> <li>• EXPEDIENTE</li> </ul>
	<p>67. RECIBIDO EL COMUNICADO DEL SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN EMITIDA EN EL MEDIO DE DEFENSA, PROCEDE CONFORME AL CASO QUE CORRESPONDA.</p> <p>TIEMPO: INDETERMINADO.</p>	
	<p><b>¿SE CONFIRMÓ O DECLARÓ LA VALIDEZ DE LA MULTA?</b></p> <p style="text-align: center;"><b>SI</b></p> <p style="text-align: center;"><b>CONTINÚA EN LA ACTIVIDAD No. 68.</b></p> <p style="text-align: center;"><b>NO</b></p> <p style="text-align: center;"><b>SE REVOCÓ O DECLARÓ LA NULIDAD DE LA MULTA PARA EFECTOS</b></p>	



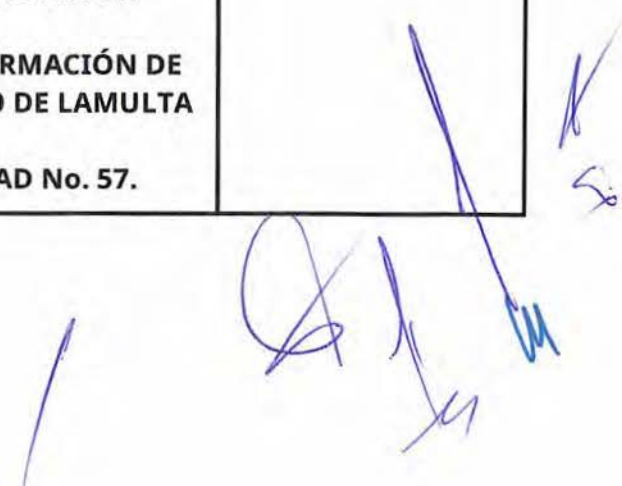

**DE IMPOSICIÓN Y CONDONACIÓN DE MULTAS**
**FECHA DE ELABORACIÓN**
**No. DE PÁGINA**
**MES**
**AÑO**
**03**
**2026**
**55**
**DESCRIPCIÓN NARRATIVA**
**PROCEDIMIENTO: A. PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS**

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	<p><b>CONTINÚA EN LA ACTIVIDAD No. 71.</b></p> <p><b>SE REVOCÓ O DECLARÓ LA NULIDAD LISA Y LLANA DE LA MULTA</b></p> <p><b>CONTINÚA EN LA ACTIVIDAD No. 76.</b></p>	
<b>JEFATURA DE DEPARTAMENTO</b>	<p>68. ELABORA ACUERDO ADMINISTRATIVO (<b>ANEXO 11</b>) EN EL QUE SE DA CUENTA CON LA CONFIRMACIÓN O VALIDEZ DE LA MULTA Y LO TURNA A LA SUBDIRECCIÓN DE ÁREA PARA SU REVISIÓN.</p> <p>TIEMPO: DEBERÁ OBSERVARSE EL PLAZO DE PRESCRIPCIÓN DEL CRÉDITO FISCAL.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ACUERDO DE VALIDEZ O CONFIRMACIÓN DE SANCIÓN (<b>ANEXO 11</b>)</li> <li>• MEMORÁNDUM EN EL QUE SE INFORMA LA RESOLUCIÓN</li> <li>• RESOLUCIÓN DEL MEDIO DE DEFENSA</li> <li>• EXPEDIENTE</li> </ul>
<b>SUBDIRECCIÓN DE ÁREA</b>	<p>69. RECIBE EL ACUERDO ADMINISTRATIVO (<b>ANEXO 11</b>) EN EL QUE SE DA CUENTA CON LA CONFIRMACIÓN O VALIDEZ DE LA MULTA, REvisa, DA VISTO BUENO Y TURNA A LA DIGS O DISB O DISA.</p> <p>TIEMPO: DEBERÁ OBSERVARSE EL PLAZO DE PRESCRIPCIÓN DEL CRÉDITO FISCAL.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ACUERDO DE VALIDEZ O CONFIRMACIÓN DE SANCIÓN (<b>ANEXO 11</b>)</li> <li>• MEMORÁNDUM EN EL QUE SE</li> </ul>

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

**DE IMPOSICIÓN Y  
CONDONACIÓN DE MULTAS**
**FECHA DE ELABORACIÓN**
**No. DE PÁGINA**
**MES**
**AÑO**
**03**
**2026**
**56**
**DESCRIPCIÓN NARRATIVA**
**PROCEDIMIENTO: A. PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS**

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
		INFORMA LA RESOLUCIÓN · EXPEDIENTE
DIGS, DISA O DISB	70. RECIBE Y REvisa EL ACUERDO ADMINISTRATIVO ( <b>ANEXO 11</b> ) EN EL QUE SE DA CUENTA CON LA CONFIRMACIÓN O VALIDEZ DE LA MULTA, VERIFICA, FIRMA Y DEVUELVE A LA SUBDIRECCIÓN DE ÁREA PARA SU TRÁMITE.  TIEMPO: DEBERÁ OBSERVARSE EL PLAZO DE PRESCRIPCIÓN DEL CRÉDITO FISCAL.	· ACUERDO DE VALIDEZ O CONFIRMACIÓN DE SANCIÓN ( <b>ANEXO 11</b> ) · MEMORÁNDUM EN EL QUE SE INFORMA LA RESOLUCIÓN · RESOLUCIÓN DEL MEDIO DE DEFENSA · EXPEDIENTE
	EN CASO DE NO RECIBIR INFORMACIÓN DE LA DPF, RESPECTO AL PAGO DE LA MULTA  REGRESA A LA ACTIVIDAD No. 60.  EN CASO DE RECIBIR INFORMACIÓN DE LA DPF, RESPECTO AL PAGO DE LA MULTA  REGRESA A LA ACTIVIDAD No. 57.	



**DE IMPOSICIÓN Y  
CONDONACIÓN DE MULTAS**

FECHA DE ELABORACIÓN

No. DE PÁGINA

MES

AÑO

**03**

**2026**

**57**

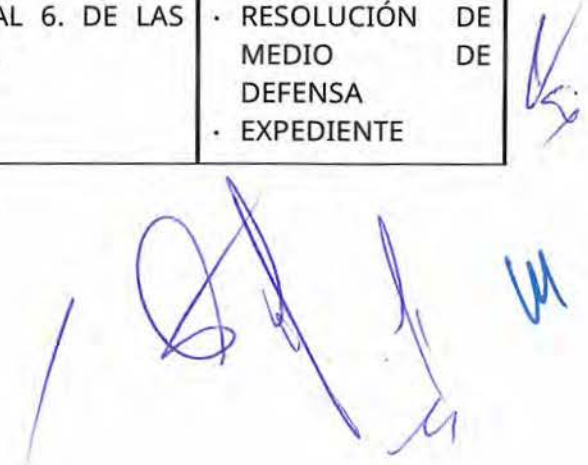
**DESCRIPCIÓN NARRATIVA**

**PROCEDIMIENTO: A. PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS**

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	<p><b>EN CASO DE QUE LA INSTITUCIÓN O ENTIDAD FINANCIERA NO INTERPONGA UN NUEVO MEDIO DE DEFENSA</b></p> <p><b>REGRESA A LA ACTIVIDAD No. 60.</b></p> <p><b>EN CASO DE QUE LA INSTITUCIÓN O ENTIDAD FINANCIERA INTERPONGA UN NUEVO MEDIO DE DEFENSA</b></p> <p><b>REGRESA A LA ACTIVIDAD No. 64.</b></p>	
<p>JAFATURA DE DEPARTAMENTO</p>	<p><b>SE REVOCÓ O DECLARÓ LA NULIDAD DE LA MULTA PARA EFECTOS</b></p> <p>71. ELABORA EL ACUERDO ADMINISTRATIVO (<b>ANEXO 12</b>) CUANDO EL MEDIO DE DEFENSA REVOCA O DECLARA LA NULIDAD DE LA MULTA PARA EFECTOS Y LO TURNA A LA SUBDIRECCIÓN DE ÁREA PARA SU REVISIÓN.</p> <p>TIEMPO: DEBERÁ OBSERVARSE LO INFORMA LA PREVISTO EN EL NUMERAL 6. DE LAS OPOLÍTICAS DE OPERACIÓN.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ACUERDO DE REVOCACIÓN O DECLARACIÓN DE NULIDAD (<b>ANEXO 12</b>)</li> <li>• MEMORÁNDUM EN EL QUE SE INFORMA LA RESOLUCIÓN DEL MEDIO DE DEFENSA.</li> <li>• EXPEDIENTE</li> </ul>

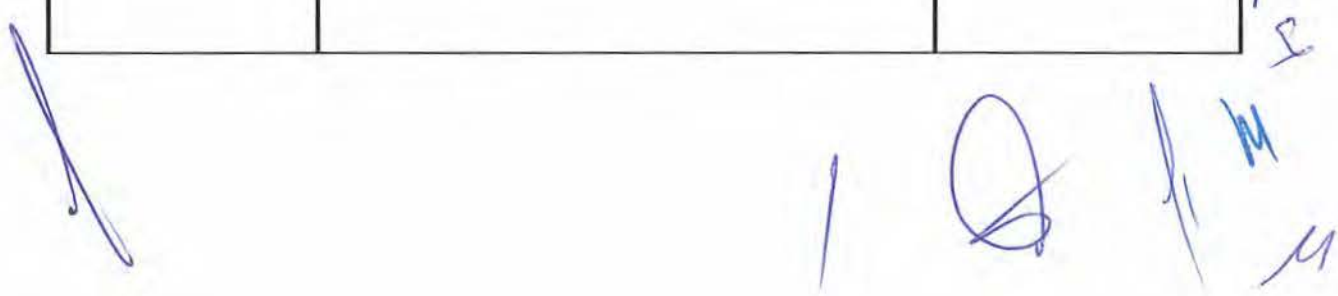
**DE IMPOSICIÓN Y CONDONACIÓN DE MULTAS**
**FECHA DE ELABORACIÓN**
**No. DE PÁGINA**
**MES**
**AÑO**
**03**
**2026**
**58**
**DESCRIPCIÓN NARRATIVA**
**PROCEDIMIENTO: A. PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS**

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
SUBDIRECCIÓN DE ÁREA	<p>72. RECIBE EL ACUERDO ADMINISTRATIVO (<b>ANEXO 12</b>) CUANDO EL MEDIO DE DEFENSA REVOCA O DECLARA LA NULIDAD DE LA MULTA PARA EFECTOS, REvisa, DA VISTO BUENO Y TURNA A LA DIGS O DISA O DISB.</p> <p>TIEMPO: DEBERÁ OBSERVARSE LO PREVISTO EN EL NUMERAL 6. DE LAS POLÍTICAS DE OPERACIÓN.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ACUERDO DE REVOCACIÓN O DECLARACIÓN DE NULIDAD (<b>ANEXO 12</b>)</li> <li>• MEMORÁNDUM EN EL QUE SE INFORMA LA RESOLUCIÓN</li> <li>• RESOLUCIÓN DEL MEDIO DE DEFENSA</li> <li>• EXPEDIENTE</li> </ul>
DIGS, DISA O DISB	<p>73. RECIBE Y REvisa EL ACUERDO ADMINISTRATIVO (<b>ANEXO 12</b>) CUANDO EL MEDIO DE DEFENSA REVOCA O DECLARA LA NULIDAD DE LA MULTA PARA EFECTOS, VERIFICA, FIRMA Y DEVUELVE A LA SUBDIRECCIÓN DE ÁREA PARA SU TRÁMITE.</p> <p>TIEMPO: DEBERÁ OBSERVARSE LO PREVISTO EN EL NUMERAL 6. DE LAS POLÍTICAS DE OPERACIÓN.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ACUERDO DE REVOCACIÓN O DECLARACIÓN DE NULIDAD (<b>ANEXO 12</b>)</li> <li>• MEMORÁNDUM EN EL QUE SE INFORMA LA RESOLUCIÓN</li> <li>• RESOLUCIÓN DE MEDIO DE DEFENSA</li> <li>• EXPEDIENTE</li> </ul>



**DE IMPOSICIÓN Y CONDONACIÓN DE MULTAS**
**FECHA DE ELABORACIÓN**
**No. DE PÁGINA**
**MES**
**AÑO**
**03**
**2026**
**59**
**DESCRIPCIÓN NARRATIVA**
**PROCEDIMIENTO: A. PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS**

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
SUBDIRECCIÓN DE ÁREA	<p>74. ELABORA EL PROYECTO DE OFICIO DE EMPLAZAMIENTO <b>(ANEXO 2)</b> O RESOLUCIÓN DE SANCIÓN <b>(ANEXO 8)</b> REVOCADO O DECLARADO NULO, SEGÚN CORRESPONDA, EN APEGO A LAS DIRECTRICES QUE SE HAYAN SEÑALADO EN LA RESOLUCIÓN DEL MEDIO DE DEFENSA.</p> <p>TIEMPO: DEBERÁ OBSERVARSE LO PREVISTO EN EL NUMERAL 6. DE LAS POLÍTICAS DE OPERACIÓN.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• OFICIO DE EMPLAZAMIENTO <b>(ANEXO 2)</b></li> <li>• RESOLUCIÓN DE SANCIÓN <b>(ANEXO 8)</b></li> <li>• RESOLUCIÓN DE MEDIO DE DEFENSA</li> <li>• EXPEDIENTE</li> </ul>
JEFATURA DE DEPARTAMENTO	<p>75. CONTINÚA CON EL DESAHOGO DEL PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS EN LA ACTIVIDAD QUE CORRESPONDA (ELABORACIÓN DE OFICIO DE EMPLAZAMIENTO, RESOLUCIÓN DE SANCIÓN O DOCUMENTOS PARA NOTIFICACIÓN), CONFORME A LO ORDENADO EN LA RESOLUCIÓN DEL MEDIO DE DEFENSA.</p> <p>TIEMPO: INDETERMINADO.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• RESOLUCIÓN DEL MEDIO DEFENSA</li> <li>• EXPEDIENTE</li> </ul>



**DE IMPOSICIÓN Y CONDONACIÓN DE MULTAS**
**FECHA DE ELABORACIÓN**
**No. DE PÁGINA**
**MES**
**AÑO**
**03**
**2026**
**60**
**DESCRIPCIÓN NARRATIVA**
**PROCEDIMIENTO: A. PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS**

<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>DOCUMENTOS INVOLUCRADOS</b>
SUBDIRECCIÓN DE ÁREA	<p align="center"><b>SE REVOCÓ O DECLARÓ LA NULIDAD LISA Y LLANA DE LA MULTA</b></p> <p>76. ELABORA MEMORÁNDUM (<b>ANEXO 13</b>) MEDIANTE EL CUAL SE DEVUELVE EL EXPEDIENTE AL ÁREA SUSTANTIVA QUE REMITIÓ EL MISMO, Y RECABA LA FIRMA DE LA DIGS O DISA O DISB, EN EL MARCO DE SU RESPECTIVA COMPETENCIA.</p> <p>TIEMPO: INDETERMINADO.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· MEMORÁNDUM DE DEVOLUCIÓN DE EXPEDIENTE (<b>ANEXO 13</b>)</li> <li>· EXPEDIENTE</li> </ul>
	<p>77. REALIZA LA DEVOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE AL ÁREA SUSTANTIVA QUE CORRESPONDA.</p> <p>TIEMPO: INDETERMINADO.</p> <p align="center"><b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· MEMORÁNDUM DE DEVOLUCIÓN DE EXPEDIENTE (<b>ANEXO 13</b>)</li> <li>· EXPEDIENTE</li> </ul>



**DE IMPOSICIÓN Y CONDONACIÓN DE MULTAS**

FECHA DE ELABORACIÓN

No. DE PÁGINA

MES

AÑO

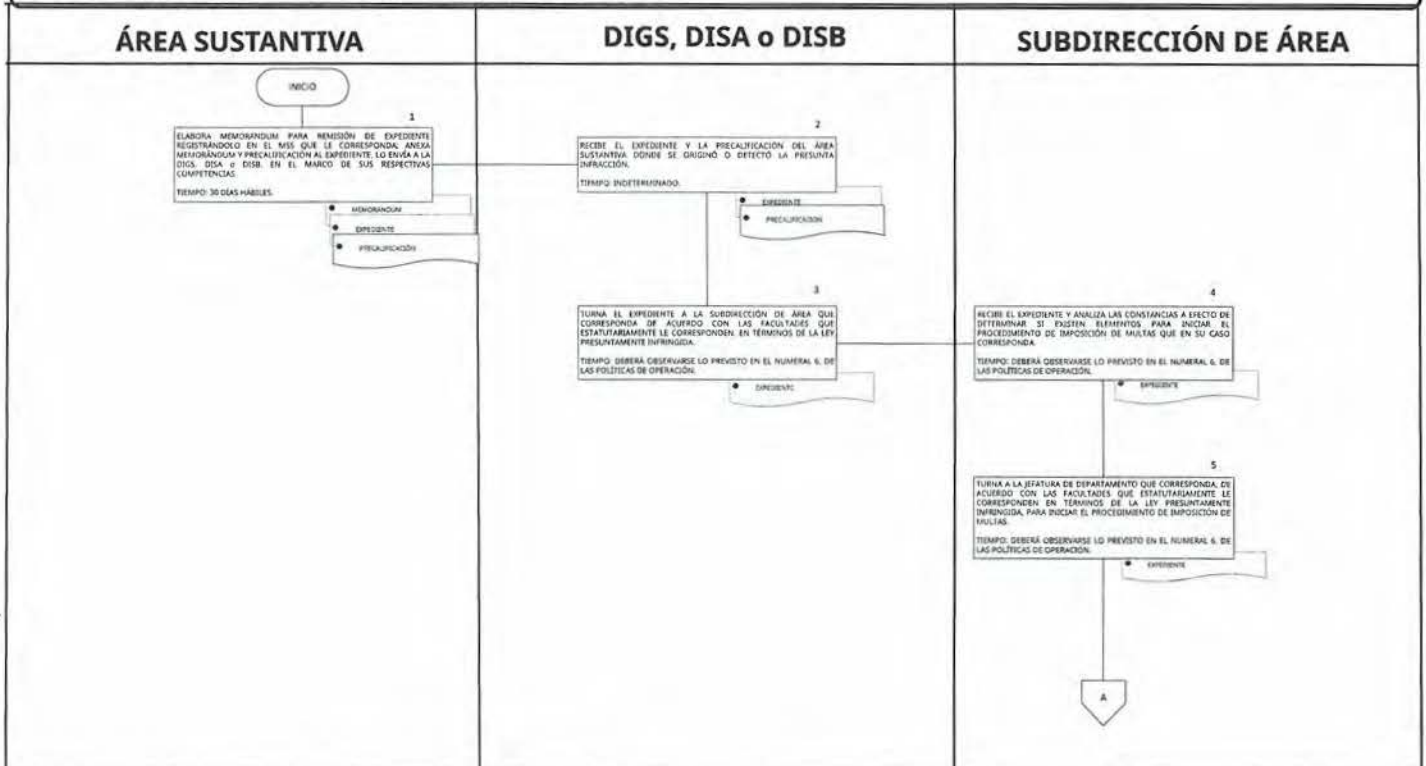
03

2026

61

**DIAGRAMA DE FLUJO**

**PROCEDIMIENTO: A. PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS**



*[Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.]*

**DE IMPOSICIÓN Y CONDONACIÓN DE MULTAS**

FECHA DE ELABORACIÓN

No. DE PÁGINA

MES

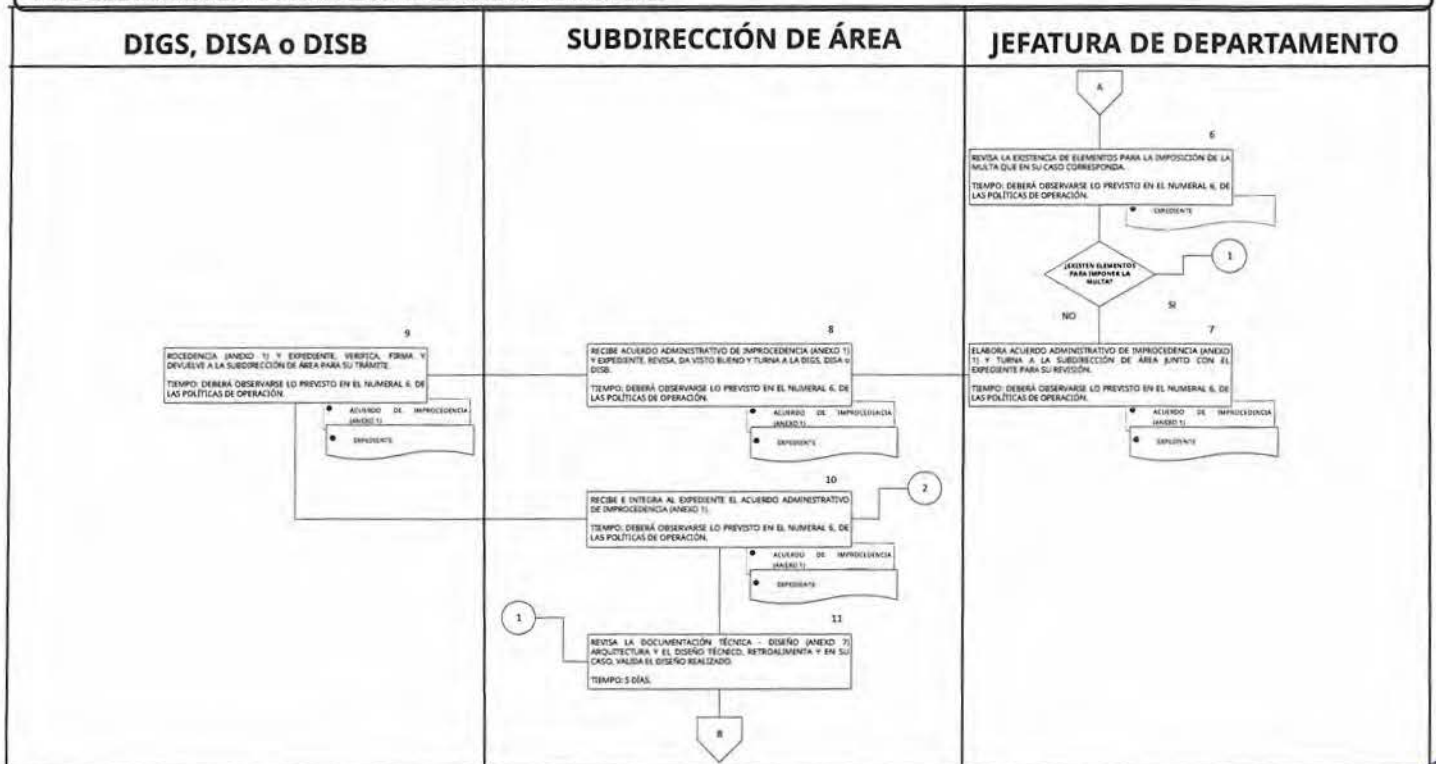
AÑO

03

2026

62

**PROCEDIMIENTO: A. PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS**



*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

**DE IMPOSICIÓN Y CONDONACIÓN DE MULTAS**

FECHA DE ELABORACIÓN

No. DE PÁGINA

MES

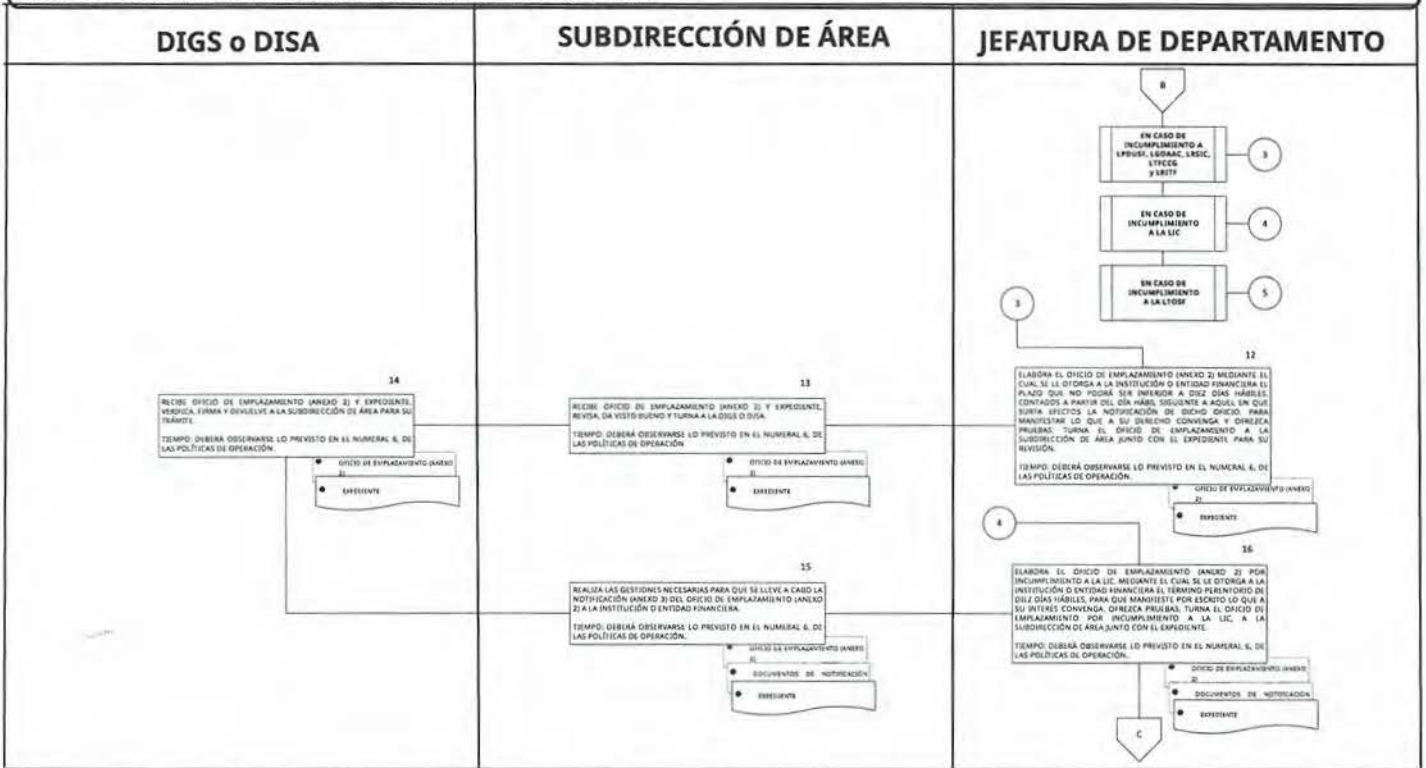
AÑO

03

2026

63

**PROCEDIMIENTO: A. PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS**



*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

**DE IMPOSICIÓN Y CONDONACIÓN DE MULTAS**

FECHA DE ELABORACIÓN

No. DE PÁGINA

MES

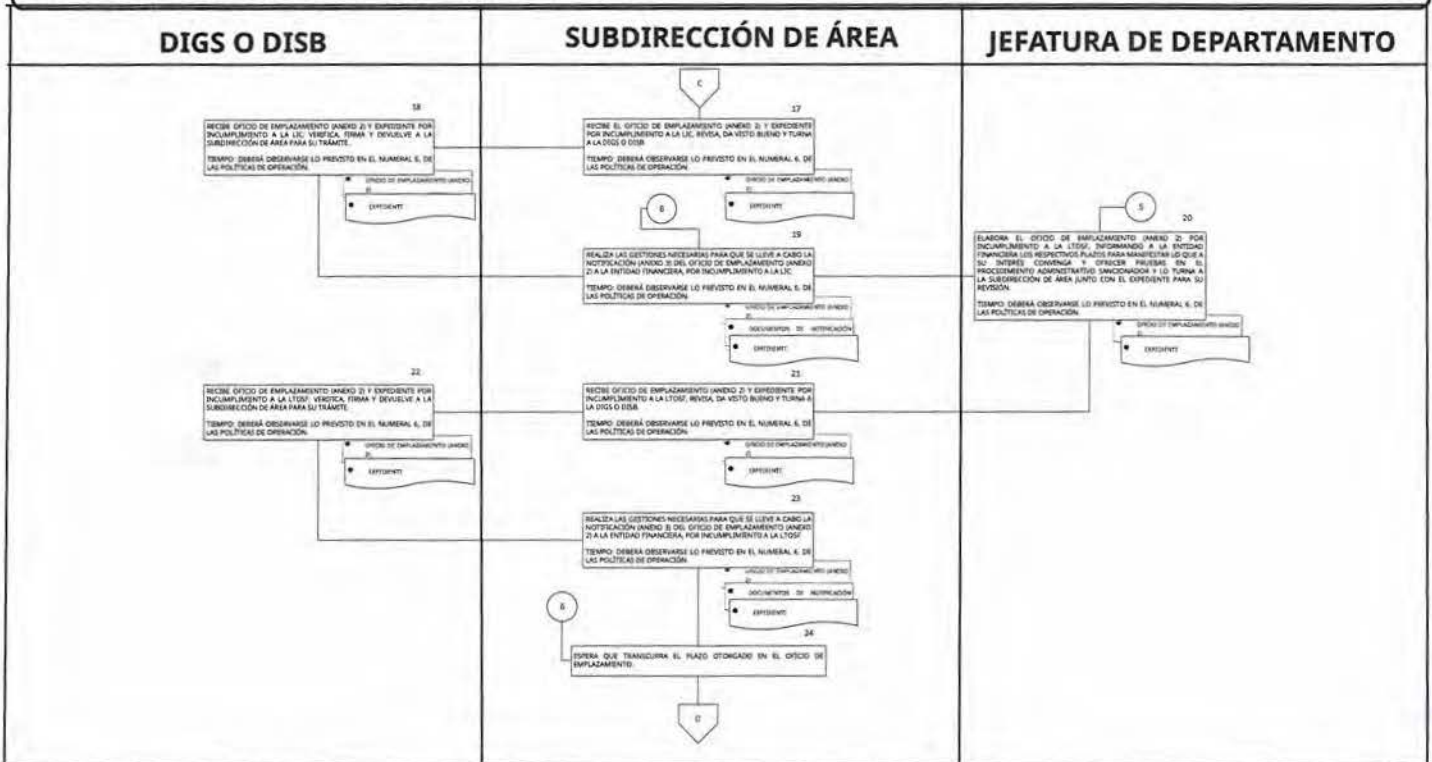
AÑO

03

2026

64

**PROCEDIMIENTO: A. PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS**



*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

**DE IMPOSICIÓN Y CONDONACIÓN DE MULTAS**

FECHA DE ELABORACIÓN

No. DE PÁGINA

MES

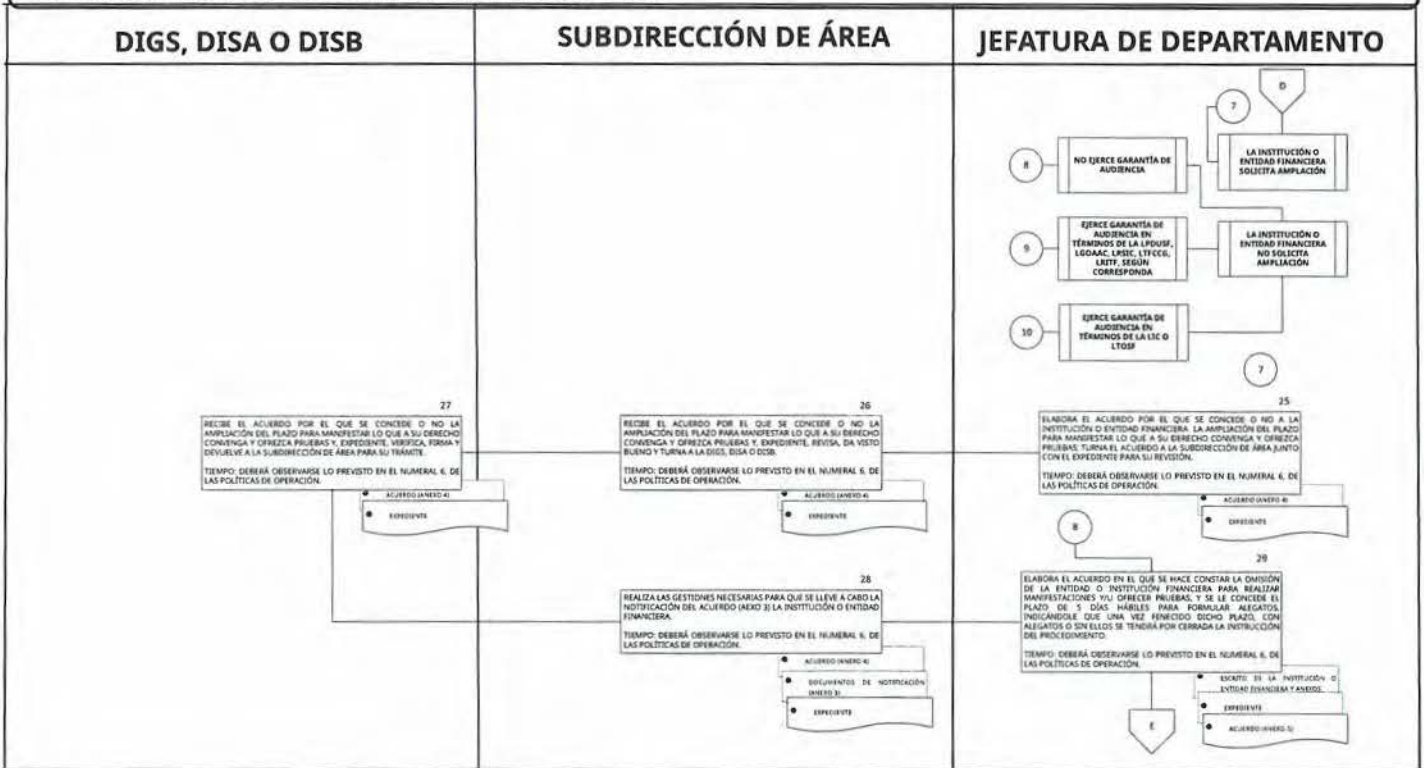
AÑO

65

03

2026

**PROCEDIMIENTO: A. PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS**



*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

**DE IMPOSICIÓN Y CONDONACIÓN DE MULTAS**

FECHA DE ELABORACIÓN

No. DE PÁGINA

MES

AÑO

03

2026

66

**PROCEDIMIENTO: A. PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS**

**DIGS, DISA O DISB**

**SUBDIRECCIÓN DE ÁREA**

**JEFATURA DE DEPARTAMENTO**

31  
RECIBE EL ACUERDO Y EXPEDIENTE, VERIFICA FIRMA Y DEVUELVE A LA SUBDIRECCIÓN DE ÁREA PARA SU TRAMITE.  
TIEMPO: DEBERÁ OBSERVARSE LO PREVISTO EN EL NUMERAL 6. DE LAS POLÍTICAS DE OPERACIÓN.

ACUERDO (ANEXO 5)  
EXPEDIENTE

30  
RECIBE EL ACUERDO Y EXPEDIENTE, REVISAR DA VISTO BUENO Y TURNA A LA DISA, DISA O DISB.  
TIEMPO: DEBERÁ OBSERVARSE LO PREVISTO EN EL NUMERAL 6. DE LAS POLÍTICAS DE OPERACIÓN.

ACUERDO (ANEXO 5)  
EXPEDIENTE

32  
REALIZA LAS GESTIONES NECESARIAS PARA QUE SE LLEVE A CABO LA NOTIFICACIÓN DEL ACUERDO (ANEXO 3) A LA INSTITUCIÓN O ENTIDAD FINANCIERA.  
TIEMPO: DEBERÁ OBSERVARSE LO PREVISTO EN EL NUMERAL 6. DE LAS POLÍTICAS DE OPERACIÓN.

ACUERDO (ANEXO 3)  
DOCUMENTOS DE NOTIFICACIÓN (ANEXO 6)  
EXPEDIENTE

33  
ESPERA QUE TRANSCURRA EL PLAZO OTORGADO EN EL ACUERDO POR EL CUI SE TIENE POR PRECLUIDO EL DERECHO DE LA ENTIDAD O INSTITUCIÓN FINANCIERA PARA REALIZAR MANIFESTACIONES Y SU DIRECCIÓN FINANCIERA, Y SE LE CONCEDE PLAZO PARA FORMULAR ALLEGATOS.

RESOLUCIÓN DE EMERGENCIAS (ANEXO 3)  
EXPEDIENTE



*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

**DE IMPOSICIÓN Y CONDONACIÓN DE MULTAS**

FECHA DE ELABORACIÓN

No. DE PÁGINA

MES

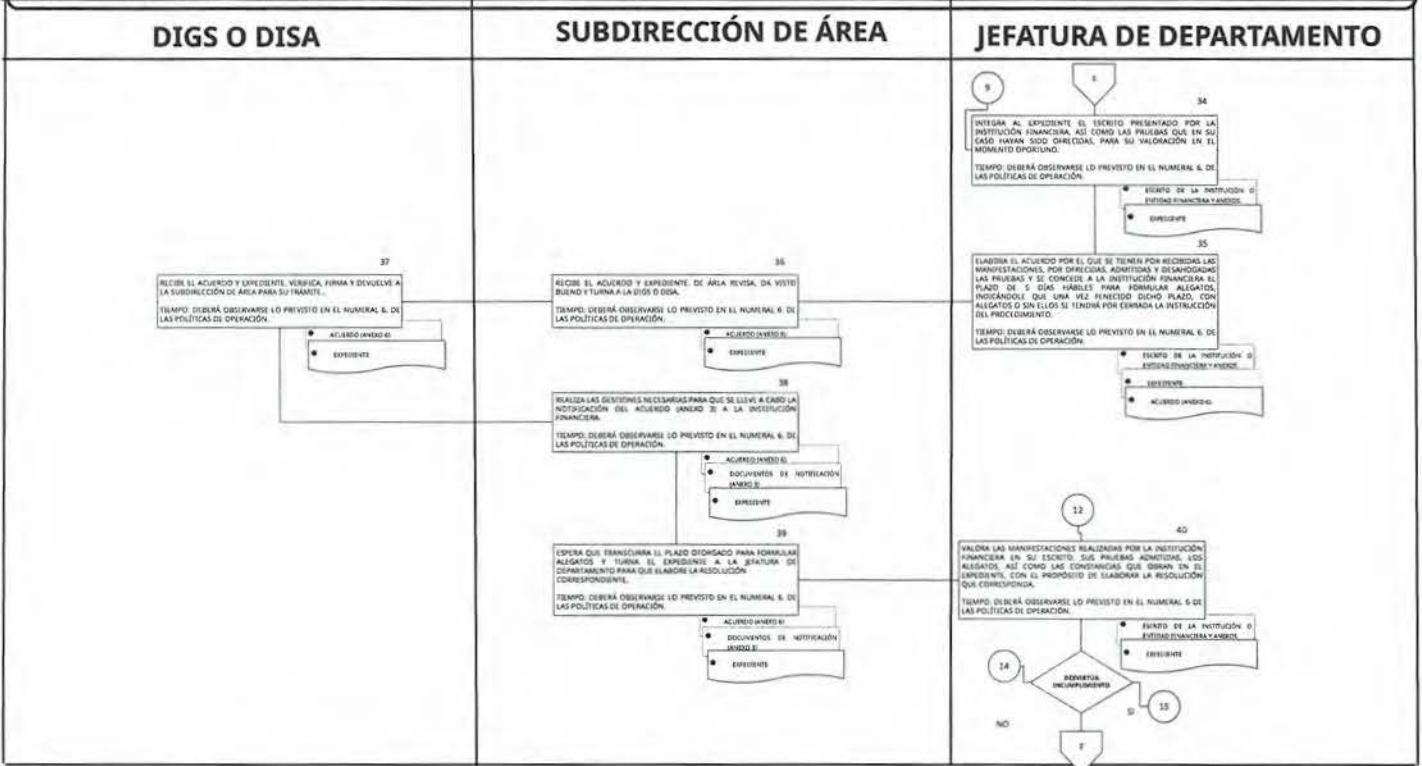
AÑO

03

2026

67

**PROCEDIMIENTO: A. PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS**



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signatures and initials]*

**DE IMPOSICIÓN Y CONDONACIÓN DE MULTAS**

FECHA DE ELABORACIÓN

No. DE PÁGINA

MES

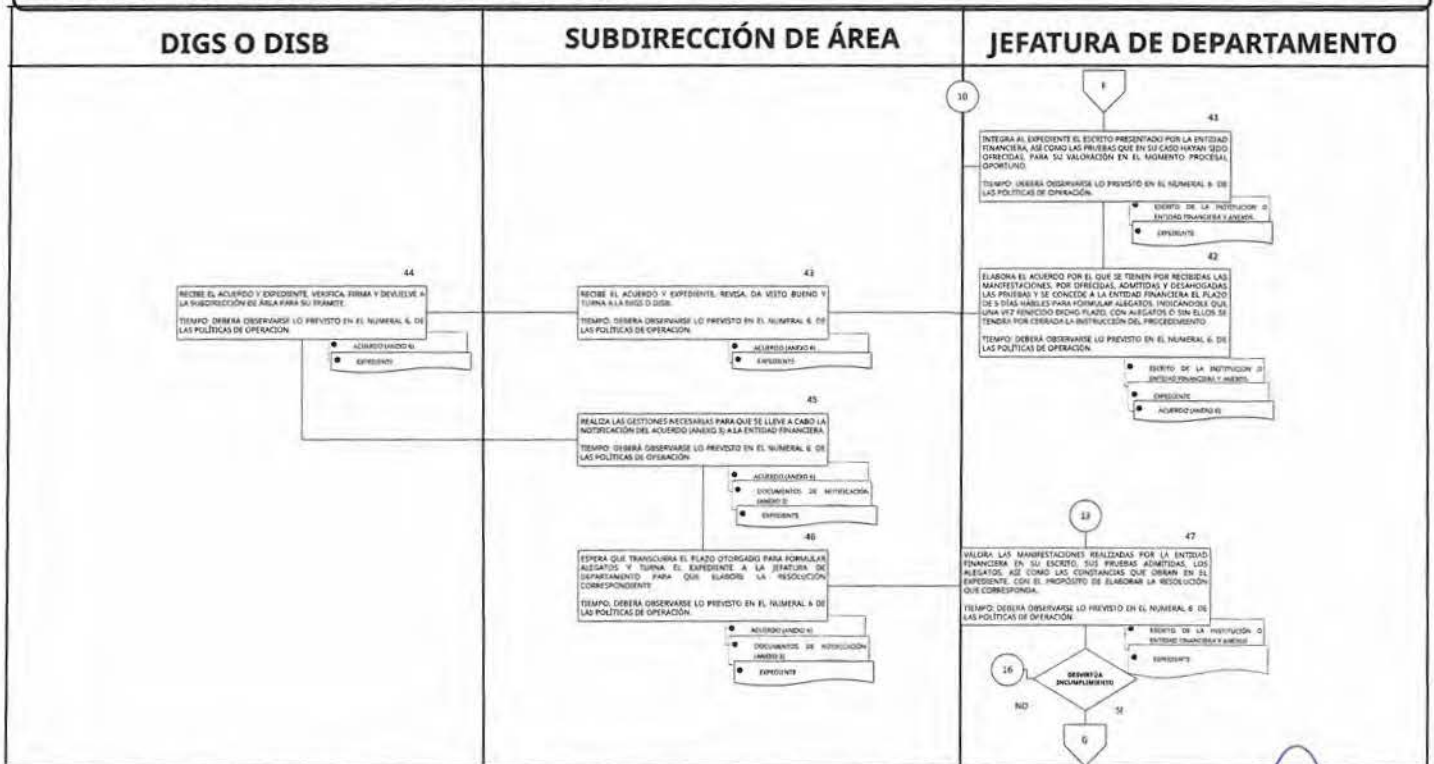
AÑO

03

2026

68

**PROCEDIMIENTO: A. PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS**



*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

**DE IMPOSICIÓN Y CONDONACIÓN DE MULTAS**

FECHA DE ELABORACIÓN

No. DE PÁGINA

MES

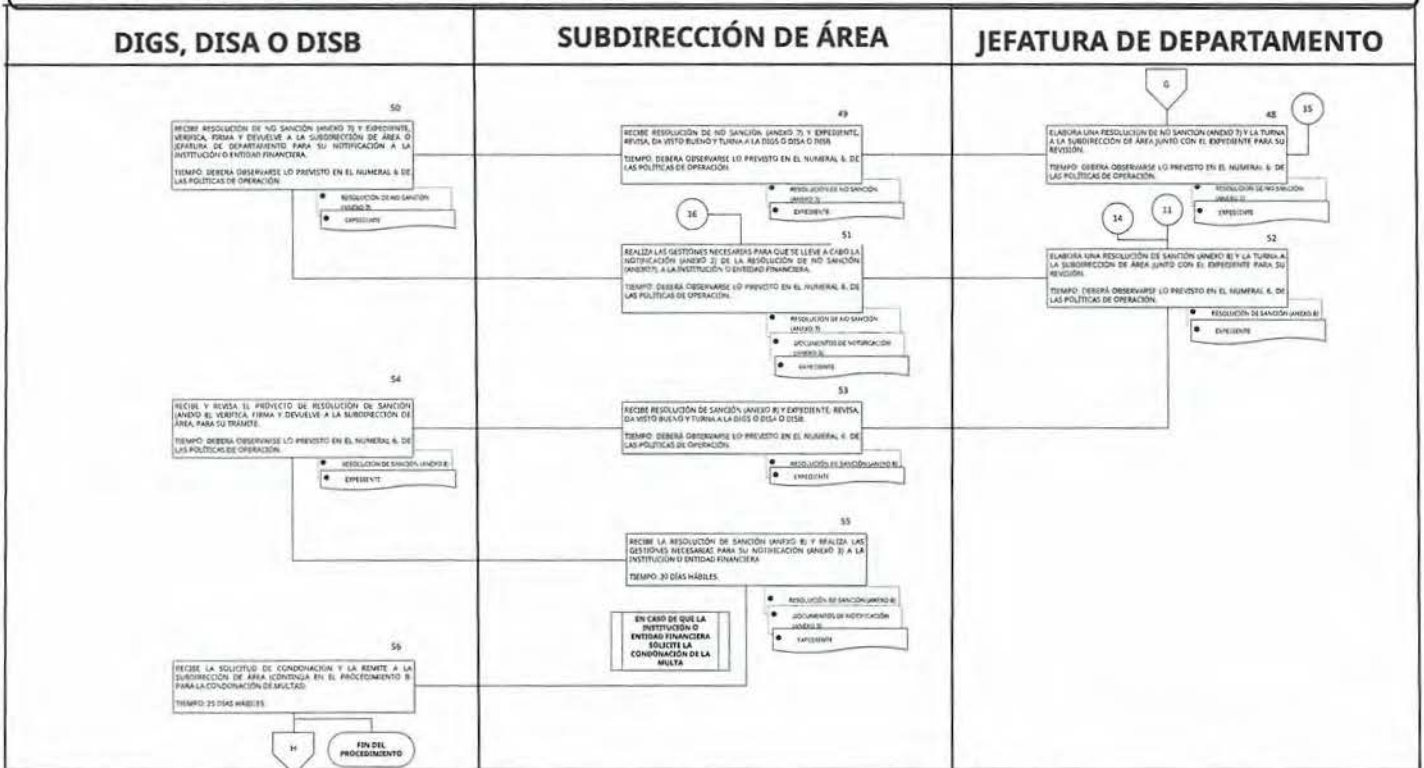
AÑO

03

2026

69

**PROCEDIMIENTO: A. PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS**



*[Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.]*

**DE IMPOSICIÓN Y CONDONACIÓN DE MULTAS**

**FECHA DE ELABORACIÓN**

**No. DE PÁGINA**

**MES**

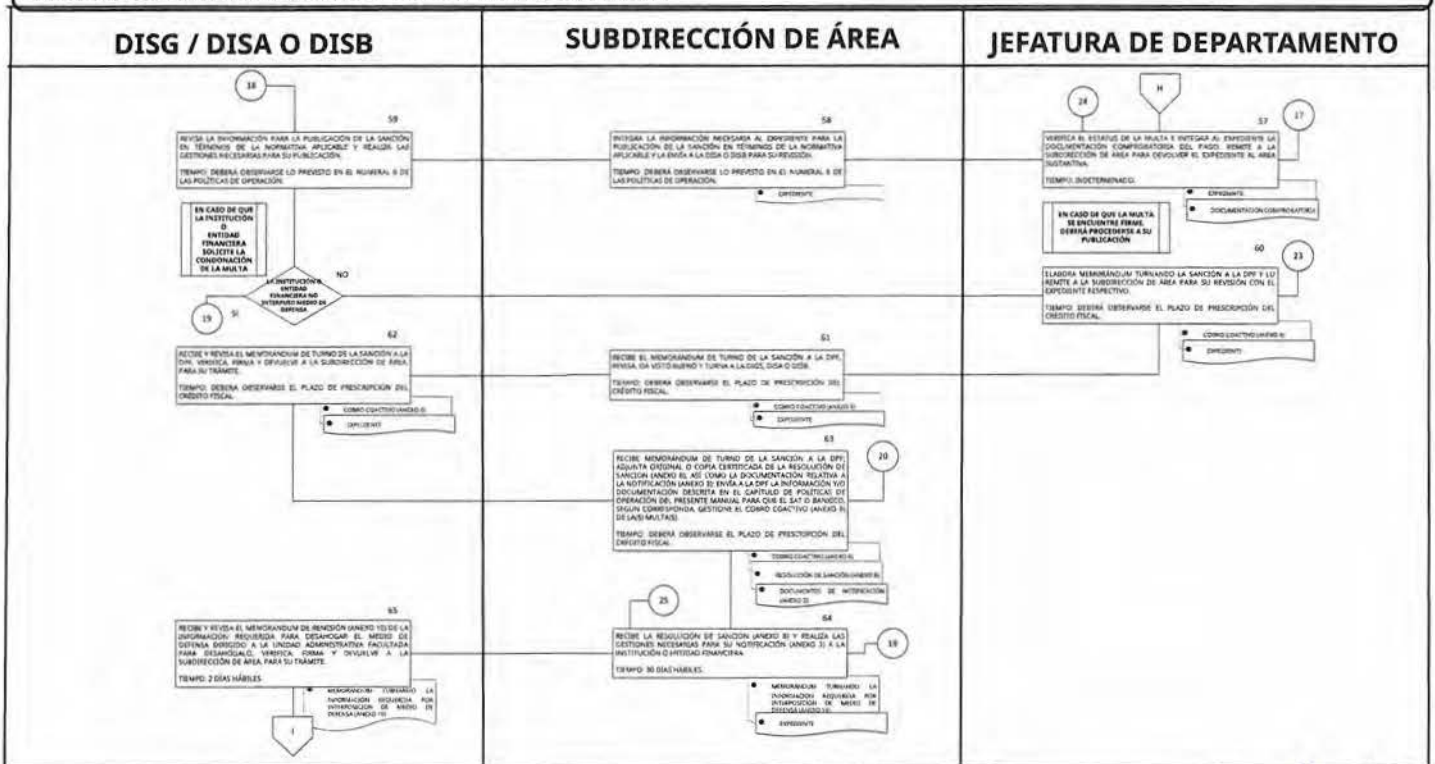
**AÑO**

**70**

**03**

**2026**

**PROCEDIMIENTO: A. PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS**



*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

**DE IMPOSICIÓN Y CONDONACIÓN DE MULTAS**

FECHA DE ELABORACIÓN

No. DE PÁGINA

MES

AÑO

03

2026

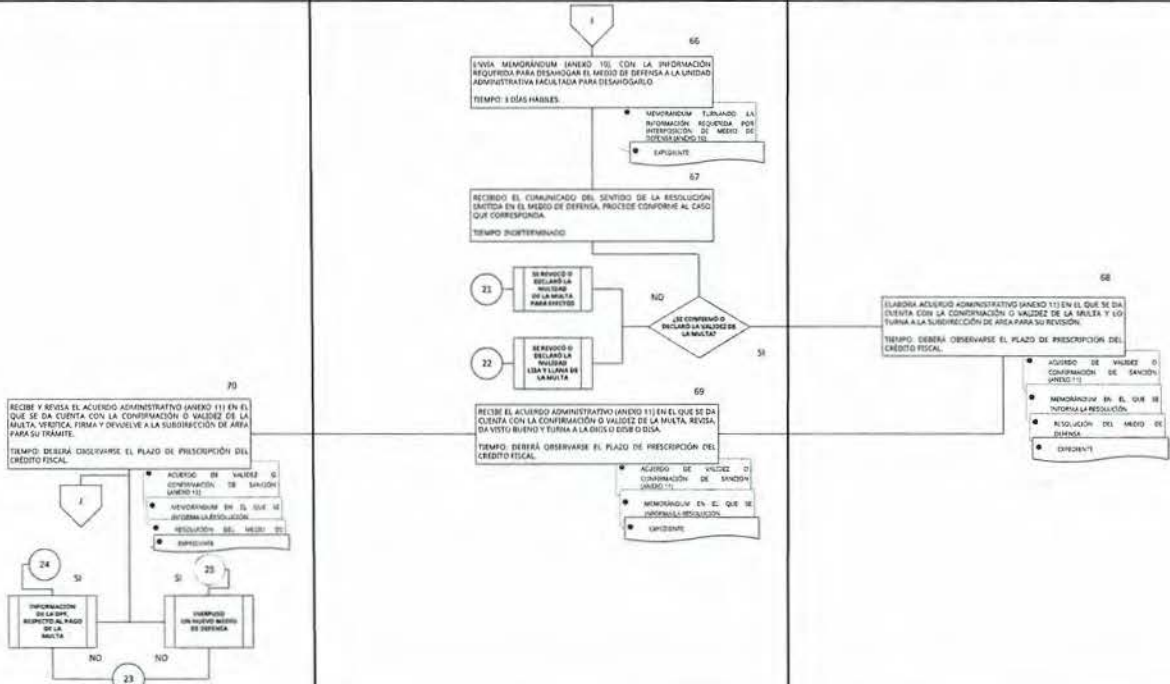
71

**PROCEDIMIENTO: A. PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS**

**DISG, DISA O DISB**

**SUBDIRECCIÓN DE ÁREA**

**JEFATURA DE DEPARTAMENTO**



Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.

**DE IMPOSICIÓN Y CONDONACIÓN DE MULTAS**

**FECHA DE ELABORACIÓN**

**No. DE PÁGINA**

**MES**

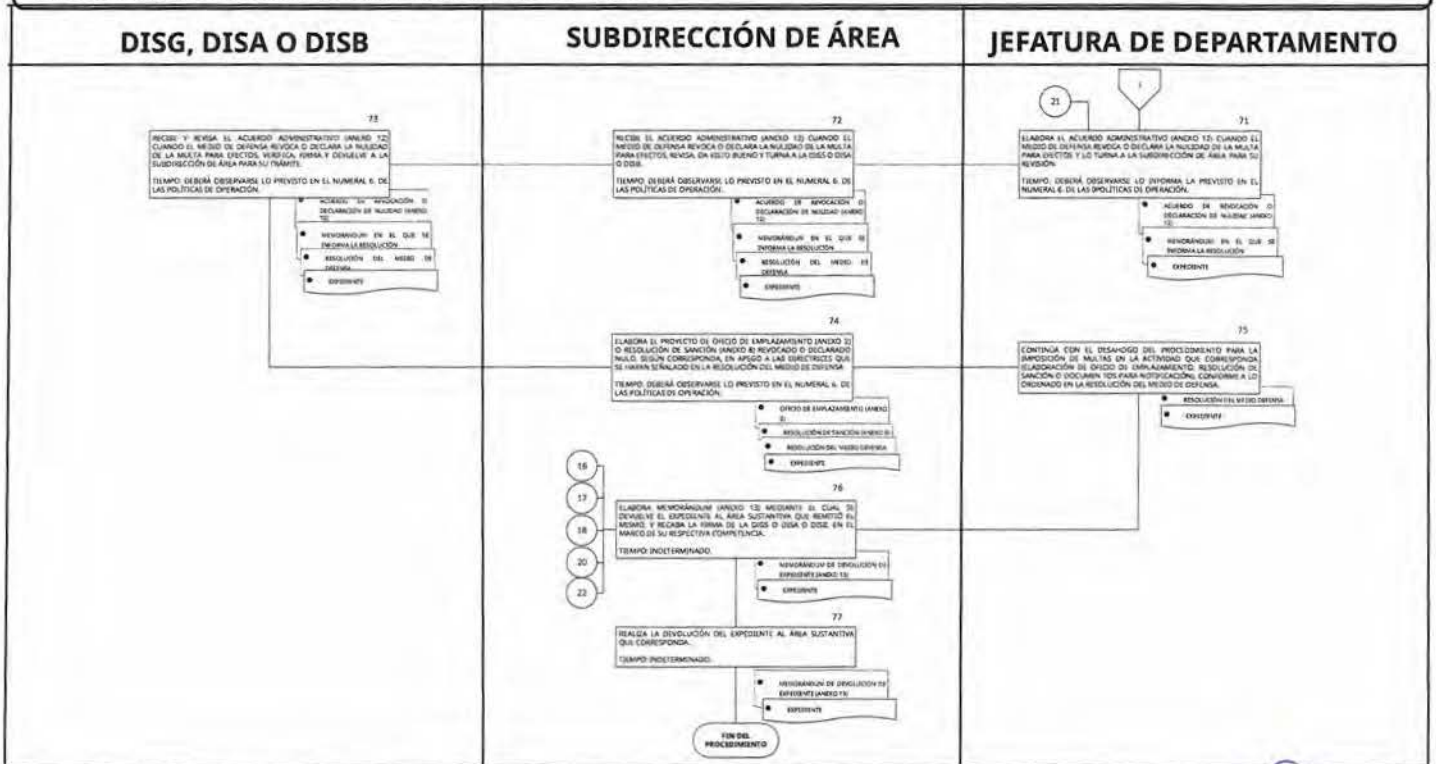
**AÑO**

**72**

**03**

**2026**

**PROCEDIMIENTO: A. PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS**



**PARA LA IMPOSICIÓN Y  
CONDONACIÓN DE MULTAS**

FECHA DE ELABORACIÓN		No. DE PÁGINA
MES	AÑO	
<b>03</b>	<b>2026</b>	<b>73</b>

**B. PARA LA CONDONACIÓN DE MULTAS.****Objetivo.**

Establecer las gestiones para atender las solicitudes de Condonación de Multas presentadas por las Instituciones y Entidades Financieras, así como aquellas acciones que deberán realizar las Unidades Administrativas de la CONDUSEF relacionadas con dicho procedimiento.

**Políticas de Operación.**

1. La Presidencia, Vicepresidencia Jurídica, DIGS, DISA y demás Unidades Administrativas de la CONDUSEF, para el desahogo del Procedimiento de Condonación de Multas se apegarán a lo establecido en la LPDUSF, el Estatuto de esta Comisión Nacional, lo señalado en este Manual, así como en los "Lineamientos para el funcionamiento del Comité de Condonación de Multas de la CONDUSEF" y demás normativa aplicable.
2. Las Unidades Administrativas que pueden recibir solicitudes de Condonación de Multas podrán ser:
  - Presidencia.
  - Vicepresidencia Jurídica.
  - Unidades de Atención a Usuarios.
  - Dirección General Sanciones.
  - Dirección de Sanciones A.
  - Dirección de Sanciones B.

En caso de que alguna otra Unidad Administrativa, por excepción, reciba una solicitud de Condonación de Multas, deberá remitirlas en términos de la política 3 siguiente.

3. Todas las solicitudes de Condonación de Multas deberán ser remitidas a la Vicepresidencia Jurídica, marcando copia a la DIGS y a la DISA de la Comisión Nacional, en un plazo de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente a la recepción de la solicitud para que se efectúe el registro y se dé trámite a la misma.

**PARA LA IMPOSICIÓN Y  
CONDONACIÓN DE MULTAS**

FECHA DE ELABORACIÓN		No. DE PÁGINA
MES	AÑO	74
03	2026	

4. La solicitud de Condonación de Multas deberá presentarse mediante escrito libre dirigido al Presidente de la CONDUSEF, en el que se acredite la personalidad del representante legal de la Institución o Entidad Financiera, se especifique el número de expediente, número de oficio de imposición de sanción, las razones y motivos por los cuales considera que es procedente la condonación de la multa, para que la DIGS o la DISA determine si procede o no iniciar el trámite correspondiente.
5. En caso de que la solicitud no cuente con alguno de los elementos señalados en el numeral que antecede, o no contenga algún dato específico para poder llevar a cabo el trámite respectivo, la DIGS o la DISA emitirá un oficio en el que prevenga a la Institución o Entidad Financiera para que, en el término de 5 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la notificación de dicho oficio, subsane la omisión señalada.
6. Cuando se presente una solicitud de Condonación de Multa en la que exista algún medio de impugnación pendiente de resolución, la DIGS o la DISA se abstendrá de dar trámite a dicha solicitud y emitirá un oficio en el que se haga del conocimiento de la Institución o Entidad Financiera, que la multa correspondiente aún no ha quedado firme y se encuentra "sub-judice", por lo que dicha solicitud quedará sin materia para todos los efectos legales a que haya lugar.
7. Cuando se presente una solicitud de Condonación de Multa, respecto de una sanción que se haya enviado al SAT o a BANXICO, a efecto de que se realice el cobro correspondiente, la DIGS o la DISA, se abstendrá de dar trámite a dicha solicitud y emitirá un oficio en el que se haga del conocimiento de la Institución o Entidad Financiera que la multa correspondiente fue remitida a dicha autoridad, por lo que no es posible atender su solicitud, toda vez que ya no es competencia de la Comisión Nacional.
8. Cuando se presente una solicitud de Condonación de Multa, la DIGS o la DISA realizará el análisis correspondiente a fin de determinar la procedencia de su trámite; sin embargo, se abstendrá de dar trámite a aquellas solicitudes en las que se advierta reincidencia por parte de la Institución o Entidad Financiera solicitante o incumplimientos subsecuentes respecto de la misma obligación que dio origen a la multa, emitiendo el oficio respectivo en el que se haga de su conocimiento dicha

**PARA LA IMPOSICIÓN Y  
CONDONACIÓN DE MULTAS**

FECHA DE ELABORACIÓN		No. DE PÁGINA
MES	AÑO	
<b>03</b>	<b>2026</b>	<b>75</b>

circunstancia, por lo que no es procedente someter su solicitud a consideración del Comité de Condonación de Multas.

9. Las solicitudes de condonación serán dictaminadas en apego a lo establecido en los Lineamientos para el funcionamiento del Comité de Condonación de Multas de la CONDUSEF, por el Comité de Condonación de Multas, quien dictaminará la procedencia de la condonación y el porcentaje de la misma.
10. Las resoluciones de Condonación de Multas podrán ser procedentes de manera parcial o total, o bien, improcedentes, según el estudio de cada caso en particular.
11. Una vez dictaminadas las solicitudes de Condonación de Multa por los miembros del Comité de Condonación de Multas de la CONDUSEF, la DIGS será la encargada de gestionar el envío de los proyectos ante la Junta de Gobierno de la CONDUSEF para su aprobación, así como la firma de la Vicepresidencia Jurídica o, en su caso, suscribir directamente el documento cuando así proceda.
12. Una vez aprobadas las solicitudes de Condonación de Multa por los miembros de la Junta de Gobierno de la CONDUSEF, la DISA será la encargada de gestionar la firma de la Vicepresidencia Jurídica o la DIGS de la CONDUSEF.
13. Una vez que se encuentren firmadas las resoluciones de Condonación de Multas, se procederá a la notificación de las mismas.
14. Las notificaciones deberán realizarse de conformidad con las Disposiciones y los ordenamientos legales aplicables para cada procedimiento.
15. Cuando se otorgue algún porcentaje de Condonación se debe indicar a la Institución o Entidad Financiera que el pago restante de la multa deberá ser cubierto dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de dicha Condonación, con las actualizaciones respectivas, en el entendido de que dicha cantidad resultó improcedente.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page]*



**MANUAL DE  
PROCEDIMIENTOS**

DIRECCIÓN GENERAL DE SANCIONES



**PARA LA IMPOSICIÓN Y  
CONDONACIÓN DE MULTAS**

FECHA DE ELABORACIÓN		No. DE PÁGINA
MES	AÑO	<b>76</b>
<b>03</b>	<b>2026</b>	

De igual manera, se deberá indicar que en caso de que no se realice el pago correspondiente dentro del término señalado en el párrafo que antecede, la Condonación quedará sin efectos.

16. Una vez concluido el Procedimiento de Condonación de Multas, y previo a la devolución del expediente al Área Sustantiva, la DISA deberá integrar la documentación generada en el procedimiento y deberá registrar el seguimiento correspondiente en el SIAM.

**PARA LA IMPOSICIÓN Y CONDONACIÓN DE MULTAS**
**FECHA DE ELABORACIÓN**
**No. DE PÁGINA**
**MES**
**AÑO**
**03**
**2026**
**77**
**DESCRIPCIÓN NARRATIVA**

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
DISA	1. RECIBE SOLICITUD DE CONDONACIÓN DE MULTA Y LA TURNA A LA SUBDIRECCIÓN DE ÁREA.  TIEMPO: 10 DÍAS HÁBILES.	· SOLICITUD DE CONDONACIÓN DE MULTA
SUBDIRECCIÓN DE ÁREA	2. REvisa si la solicitud de condonación de multa, presentada por la institución o entidad financiera, cumple con los requisitos del numeral 4 de las políticas de operación del procedimiento B. para la condonación de multas.  TIEMPO: 20 DÍAS HÁBILES.	· SOLICITUD DE CONDONACIÓN DE MULTA
	<p align="center"> <b>¿LA SOLICITUD DE CONDONACIÓN CUMPLE CON LOS REQUISITOS DEL NUMERAL 4 DE LAS POLÍTICAS DE OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO PARA LA CONDONACIÓN DE MULTAS?</b> </p> <p align="center"> <b>NO</b> </p> <p align="center"> <b>CONTINÚA EN LA ACTIVIDAD No. 3.</b> </p> <p align="center"> <b>SÍ</b> </p> <p align="center"> <b>CONTINÚA EN LA ACTIVIDAD No. 5.</b> </p>	

**PARA LA IMPOSICIÓN Y CONDONACIÓN DE MULTAS**

FECHA DE ELABORACIÓN

No. DE PÁGINA

MES

AÑO

**03**

**2026**

**78**

**DESCRIPCIÓN NARRATIVA**

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
SUBDIRECCIÓN DE ÁREA	<p>3. ELABORA OFICIO DE PREVENCIÓN A LA INSTITUCIÓN O ENTIDAD FINANCIERA, SEÑALANDO LAS DEFICIENCIAS PARA QUE DESAHOGUE LA PREVENCIÓN FORMULADA EN EL TÉRMINO DE 5 DÍAS HÁBILES, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE A AQUEL EN QUE SURTA EFECTOS LA NOTIFICACIÓN DE DICHO OFICIO. RECABA FIRMA DE LA DIGS O DE LA DISA Y REALIZA LAS GESTIONES NECESARIAS PARA NOTIFICAR A LA INSTITUCIÓN O ENTIDAD FINANCIERA.</p> <p>TIEMPO: 20 DÍAS HÁBILES.</p>	OFICIO DE PREVENCIÓN
	<p><b>¿LA INSTITUCIÓN O ENTIDAD FINANCIERA DESAHOGA EN TIEMPO Y FORMA LA PREVENCIÓN?</b></p> <p><b>NO</b></p> <p><b>CONTINÚA EN LA ACTIVIDAD No. 4.</b></p> <p><b>SÍ</b></p> <p><b>CONTINÚA EN LA ACTIVIDAD No. 5.</b></p>	

**PARA LA IMPOSICIÓN Y CONDONACIÓN DE MULTAS**

FECHA DE ELABORACIÓN		No. DE PÁGINA
MES	AÑO	
03	2026	79

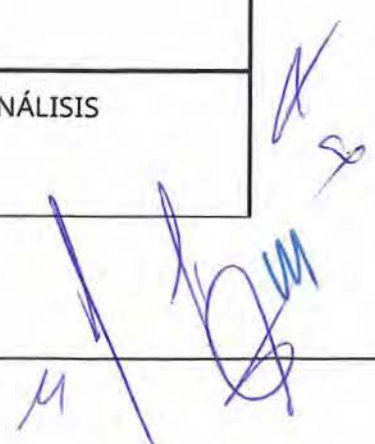
**DESCRIPCIÓN NARRATIVA**

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
SUBDIRECCIÓN DE ÁREA	<p>4. ELABORA OFICIO CON EL QUE SE HACE EFECTIVO EL APERCIBIMIENTO A LA INSTITUCIÓN O ENTIDAD FINANCIERA, RECABA FIRMA DE LA DIGS O DE LA DISA Y REALIZA LAS GESTIONES NECESARIAS PARA NOTIFICAR EL OFICIO.</p> <p>TIEMPO: 30 DÍAS HÁBILES.</p> <p><b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b></p>	<p>· OFICIO CON EL QUE SE HACE EFECTIVO EL APERCIBIMIENTO</p>
SUBDIRECCIÓN DE ÁREA	<p>5. ANALIZA Y DETERMINA SI EXISTEN ELEMENTOS NECESARIOS PARA DAR TRÁMITE A LA SOLICITUD DE CONDONACIÓN, Y SOMETERLA A CONSIDERACIÓN DEL COMITÉ DE CONDONACIÓN DE MULTAS, A EFECTO DE QUE ESTE ÚLTIMO DICTAMINE LA PROCEDENCIA Y PORCENTAJE DE CONDONACIÓN.</p> <p>TIEMPO: 30 DÍAS HÁBILES.</p>	<p>· SOLICITUD DE CONDONACIÓN</p>
	<p><b>¿LA SOLICITUD DE CONDONACIÓN CUMPLE CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA DARLE TRÁMITE?</b></p> <p><b>NO</b></p>	

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

**PARA LA IMPOSICIÓN Y CONDONACIÓN DE MULTAS**
**FECHA DE ELABORACIÓN**
**No. DE PÁGINA**
**MES**
**AÑO**
**03**
**2026**
**80**
**DESCRIPCIÓN NARRATIVA**

<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>DOCUMENTOS INVOLUCRADOS</b>
	<p style="text-align: center;"><b>CONTINÚA EN LA ACTIVIDAD No. 6.</b></p> <p style="text-align: center;"><b>SÍ</b></p> <p style="text-align: center;"><b>CONTINÚA EN LA ACTIVIDAD No. 7.</b></p>	
SUBDIRECCIÓN DE ÁREA	<p>6. ELABORA OFICIO CON EL QUE SE HACE DEL CONOCIMIENTO A LA INSTITUCIÓN O ENTIDAD FINANCIERA, QUE NO SE REUNEN LOS REQUISITOS PARA DAR TRÁMITE A SU SOLICITUD, RECABA FIRMA DE LA DIGS O DE LA DISA Y REALIZA LAS GESTIONES NECESARIAS PARA NOTIFICAR EL OFICIO.</p> <p>TIEMPO: 30 DÍAS HÁBILES.</p> <p><b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· OFICIO CON EL QUE SE HACE DEL CONOCIMIENTO DE LA INSTITUCIÓN O ENTIDAD FINANCIERA QUE SU SOLICITUD NO CUMPLE CON LOS ELEMENTOS PARA DARLE TRÁMITE</li> </ul>
SUBDIRECCIÓN DE ÁREA	<p>7. ELABORA ANÁLISIS DE PROPUESTA DE PROCEDENCIA Y PORCENTAJE DE CONDONACIÓN Y TURNA A LA DISA PARA VISTO BUENO.</p> <p>TIEMPO: 30 DÍAS HÁBILES.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· CONVOCATORIA Y CARPETA</li> </ul>
DISA	<p>8. RECIBE Y REvisa EL ANÁLISIS DE PROPUESTA DE PROCEDENCIA Y PORCENTAJE DE CONDONACIÓN Y LO</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· ANÁLISIS</li> </ul>



**PARA LA IMPOSICIÓN Y  
 CONDONACIÓN DE MULTAS**

FECHA DE ELABORACIÓN

No. DE  
 PÁGINA

MES

AÑO

**03**

**2026**

**81**

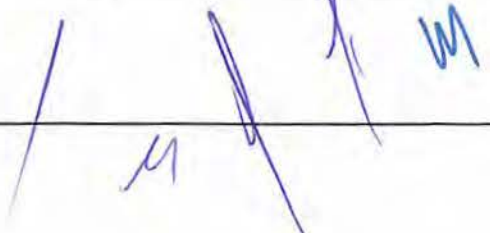
**DESCRIPCIÓN NARRATIVA**

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	PRESENTA PARA VISTO BUENO DE LA DIGS.  TIEMPO: 10 DÍAS HÁBILES.	
DIGS	9. RECIBE, REvisa Y OTORGA VISTO BUENO AL ANÁLISIS DE PROPUESTA DE PROCEDENCIA Y PORCENTAJE DE CONDONACIÓN; DEVUELVE A LA DISA PARA SU TRÁMITE.  TIEMPO: 5 DÍAS HÁBILES.	· ANÁLISIS
DISA	10. RECIBE EL ANÁLISIS DE PROPUESTA DE PROCEDENCIA Y PORCENTAJE DE CONDONACIÓN DE MULTA CON EL VISTO BUENO Y TURNA A LA SUBDIRECCIÓN DE ÁREA PARA ELABORAR EL PROYECTO DE CONVOCATORIA Y ARMAR LAS CARPETAS CORRESPONDIENTES.  TIEMPO: 10 DÍAS HÁBILES.	· ANÁLISIS
SUBDIRECCIÓN DE ÁREA	11. ELABORA EL PROYECTO DE CONVOCATORIA Y ARMA LAS CARPETAS PARA LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE CONDONACIÓN DE MULTAS Y TURNA A LA DISA PARA VISTO BUENO.	· PROYECTO DE CONVOCATORIA · CARPETA DEL COMITÉ



**PARA LA IMPOSICIÓN Y CONDONACIÓN DE MULTAS**
**FECHA DE ELABORACIÓN**
**No. DE PÁGINA**
**MES**
**AÑO**
**03**
**2026**
**82**
**DESCRIPCIÓN NARRATIVA**

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	TIEMPO: 5 DÍAS HÁBILES.	
DISA	12. RECIBE Y REvisa EL PROYECTO DE CONVOCATORIA Y CARPETA DEL COMITÉ, DA VISTO BUENO Y LO PRESENTA PARA APROBACIÓN Y FIRMA DE LA DIGS.  TIEMPO: 10 DÍAS HÁBILES.	• PROYECTO DE CONVOCATORIA • CARPETA DEL COMITÉ
DIGS	13. RECIBE EL PROYECTO DE CONVOCATORIA Y CARPETA DEL COMITÉ, DA VISTO BUENO, FIRMA Y CONVOCA AL COMITÉ DE CONDONACIÓN DE MULTAS DE LA CONDUSEF.  TIEMPO: DEBERÁ OBSERVARESE LA FECHA PROGRAMADA EN EL CALENDARIO DE SESIONES.	• PROYECTO DE CONVOCATORIA • CARPETA DEL COMITÉ
	<p style="text-align: center;"><b>UNA VEZ QUE HAN SIDO DICTAMINADOS POR EL COMITÉ LOS ASUNTOS SOMETIDOS A SU CONSIDERACIÓN, EN LA SESIÓN CORRESPONDIENTE</b></p>	
DIGS	14. TURNA A LA DISA LOS ACUERDOS TOMADOS POR LOS MIEMBROS DEL	• ACUERDOS DEL COMITÉ

**PARA LA IMPOSICIÓN Y CONDONACIÓN DE MULTAS**

FECHA DE ELABORACIÓN

No. DE PÁGINA

MES

AÑO

**03**

**2026**

**83**

**DESCRIPCIÓN NARRATIVA**

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	<p>COMITÉ DE CONDONACIÓN DE MULTAS, MEDIANTE LOS CUALES SE DICTAMINARON LOS ASUNTOS SOMETIDOS A SU CONSIDERACIÓN.</p> <p>TIEMPO: 5 DÍAS HÁBILES.</p>	
DISA	<p>15. RECIBE LOS ACUERDOS TOMADOS EN LA SESIÓN DEL COMITÉ DE CONDONACIÓN DE MULTAS, Y TURNA A LA SUBDIRECCIÓN DE ÁREA.</p> <p>TIEMPO: 5 DÍAS HÁBILES.</p>	<p>· ACUERDOS DEL COMITÉ</p>
	<p><b>¿EL COMITÉ DICTAMINÓ FAVORABLE LA CONDONACIÓN DE UN PORCENTAJE DE LA MULTA?</b></p> <p><b>NO</b></p> <p><b>CONTINÚA EN LA ACTIVIDAD No. 16.</b></p> <p><b>SÍ</b></p> <p><b>CONTINÚA EN LA ACTIVIDAD No. 21.</b></p>	
SUBDIRECCIÓN DE ÁREA	<p>16. ELABORA OFICIO EN EL QUE SE COMUNICA EL NO OTORGAMIENTO DE LA CONDONACIÓN SOLICITADA, TURNA A LA DISA PARA VISTO BUENO.</p>	<p>· PROYECTO DE OFICIO EN EL QUE SE COMUNICA EL NO OTORGA-</p>

**PARA LA IMPOSICIÓN Y  
 CONDONACIÓN DE MULTAS**

**FECHA DE ELABORACIÓN**

**No. DE  
 PÁGINA**

**MES**

**AÑO**

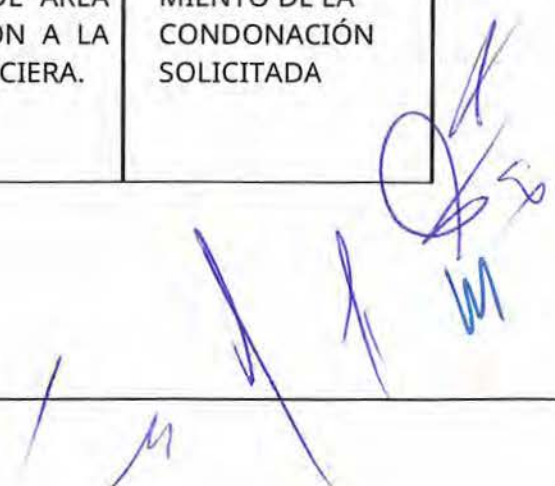
**03**

**2026**

**84**

**DESCRIPCIÓN NARRATIVA**

<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>DOCUMENTOS INVOLUCRADOS</b>
	TIEMPO: 5 DÍAS HÁBILES.	MIMIENTO DE LA CONDONACIÓN SOLICITADA
DISA	17. RECIBE Y REvisa OFICIO EN EL QUE SE COMUNICA EL NO OTORGAMIENTO DE LA CONDONACIÓN SOLICITADA, Y LO TURNA A LA DIGS PARA FIRMA.  TIEMPO: 5 DÍAS HÁBILES.	· PROYECTO DE OFICIO EN EL QUE SE COMUNICA EL NO OTORGAMIENTO DE LA CONDONACIÓN SOLICITADA
DIGS	18. RECIBE OFICIO EN EL QUE SE COMUNICA EL NO OTORGAMIENTO DE LA CONDONACIÓN SOLICITADA, FIRMA Y DEVUELVE A LA DISA.  TIEMPO: 5 DÍAS HÁBILES.	· PROYECTO DE OFICIO EN EL QUE SE COMUNICA EL NO OTORGAMIENTO DE LA CONDONACIÓN SOLICITADA
DISA	19. RECIBE FIRMADO EL OFICIO EN EL QUE SE COMUNICA EL NO OTORGAMIENTO DE LA CONDONACIÓN SOLICITADA, Y TURNA A LA SUBDIRECCIÓN DE ÁREA PARA SU DEBIDA NOTIFICACIÓN A LA INSTITUCIÓN O ENTIDAD FINANCIERA.  TIEMPO: 5 DÍAS HÁBILES.	· OFICIO EN EL QUE SE COMUNICA EL NO OTORGAMIENTO DE LA CONDONACIÓN SOLICITADA



**PARA LA IMPOSICIÓN Y  
CONDONACIÓN DE MULTAS**

FECHA DE ELABORACIÓN

No. DE  
PÁGINA

MES

AÑO

**03**

**2026**

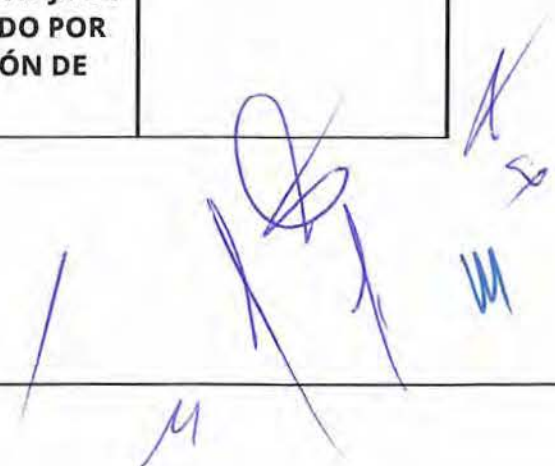
**85**

**DESCRIPCIÓN NARRATIVA**

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
SUBDIRECCIÓN DE ÁREA	<p>20. RECIBE FIRMADO EL OFICIO EN EL QUE SE COMUNICA EL NO OTORGAMIENTO DE LA CONDONACIÓN SOLICITADA, Y REALIZA LAS GESTIONES PARA NOTIFICAR A LA INSTITUCIÓN O ENTIDAD FINANCIERA.</p> <p>TIEMPO: 5 DÍAS HÁBILES.</p>	<p>· OFICIO EN EL QUE SE COMUNICA EL NO OTORGAMIENTO DE LA CONDONACIÓN SOLICITADA</p>
	<p><b>¿LA INSTITUCIÓN O ENTIDAD FINANCIERA INTERPONE ALGÚN MEDIO DE DEFENSA EN CONTRA DEL OFICIO RECIBIDO?</b></p> <p><b>NO</b></p> <p><b>CONTINÚA EN LA ACTIVIDAD No. 27.</b></p> <p><b>SÍ</b></p> <p><b>CONTINÚA EN LA ACTIVIDAD No. 28.</b></p>	
SUBDIRECCIÓN DE ÁREA	<p>21. ELABORA OFICIO EN EL QUE SE COMUNICA EL OTORGAMIENTO DE LA CONDONACIÓN SOLICITADA, TURNA A LA DISA PARA VISTO BUENO.</p> <p>TIEMPO: 5 DÍAS HÁBILES.</p>	<p>· PROYECTO DE OFICIO EN EL QUE SE COMUNICA EL OTORGAMIENTO DE LA CONDONACIÓN SOLICITADA (ANEXO 14)</p>

**PARA LA IMPOSICIÓN Y CONDONACIÓN DE MULTAS**
**FECHA DE ELABORACIÓN**
**No. DE PÁGINA**
**MES**
**AÑO**
**03**
**2026**
**86**
**DESCRIPCIÓN NARRATIVA**

<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>DOCUMENTOS INVOLUCRADOS</b>
DISA	<p>22. RECIBE OFICIO EN EL QUE SE COMUNICA EL OTORGAMIENTO DE LA CONDONACIÓN SOLICITADA, DA VISTO BUENO Y TURNA A LA DIGS PARA QUE SE GESTIONE SU ENTREGA A LA JUNTA DE GOBIERNO.</p> <p>TIEMPO: DEBERÁ OBSERVARSE LA FECHA PROGRAMADA EN EL CALENDARIO DE SESIONES DE LA JUNTA DE GOBIERNO.</p>	<p>· PROYECTO DE OFICIO EN EL QUE SE COMUNICA EL OTORGAMIENTO DE LA CONDONACIÓN SOLICITADA <b>(ANEXO 14)</b></p>
DIGS	<p>23. RECIBE OFICIO EN EL QUE SE COMUNICA EL OTORGAMIENTO DE LA CONDONACIÓN SOLICITADA, Y GESTIONA SU PRESENTACIÓN ANTE LA JUNTA DE GOBIERNO EN LA SESIÓN CORRESPONDIENTE.</p> <p>TIEMPO: DEBERÁ OBSERVARSE LA FECHA PROGRAMADA EN EL CALENDARIO DE SESIONES DE LA JUNTA DE GOBIERNO.</p>	<p>· PROYECTO DE OFICIO EN EL QUE SE COMUNICA EL OTORGAMIENTO DE LA CONDONACIÓN SOLICITADA <b>(ANEXO 14)</b></p>
	<p><b>¿LA JUNTA DE GOBIERNO DETERMINÓ LA PROCEDENCIA DEL PORCENTAJE DE CONDONACIÓN DICTAMINADO POR EL COMITÉ DE CONDONACIÓN DE MULTAS?</b></p>	



**PARA LA IMPOSICIÓN Y  
 CONDONACIÓN DE MULTAS**
**FECHA DE ELABORACIÓN**
**No. DE  
 PÁGINA**
**MES**
**AÑO**
**03**
**2026**
**87**
**DESCRIPCIÓN NARRATIVA**

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	<p style="text-align: center;"><b>NO</b></p> <p style="text-align: center;"><b>REGRESA A LA ACTIVIDAD No. 16.</b></p> <p style="text-align: center;"><b>SÍ</b></p> <p style="text-align: center;"><b>CONTINÚA EN LA ACTIVIDAD No. 24.</b></p>	
DIGS	24. RECIBE LOS ACUERDOS DE APROBACIÓN DEL OFICIO MEDIANTE EL CUAL SE COMUNICA LA CONDONACIÓN SOLICITADA, FIRMA Y TURNA A LA DISA, PARA SU SEGUIMIENTO.  TIEMPO: 20 DÍAS HÁBILES.	· OFICIO EN EL QUE SE COMUNICA EL OTORGAMIENTO DE LA CONDONACIÓN SOLICITADA <b>(ANEXO 14)</b>
DISA	25. RECIBE OFICIO MEDIANTE EL CUAL SE COMUNICA LA CONDONACIÓN SOLICITADA Y TURNA A LA SUBDIRECCIÓN DE ÁREA PARA CONTINUAR CON EL TRÁMITE RESPECTIVO.  TIEMPO: 5 DÍAS HÁBILES.	· OFICIO EN EL QUE SE COMUNICA EL OTORGAMIENTO DE LA CONDONACIÓN SOLICITADA <b>(ANEXO 14)</b>
SUBDIRECCIÓN DE ÁREA	26. RECIBE OFICIO MEDIANTE EL CUAL SE COMUNICA LA CONDONACIÓN SOLICITADA, REALIZA LAS ACCIONES NECESARIAS PARA NOTIFICAR A LA INSTITUCIÓN O ENTIDAD FINANCIERA Y	· OFICIO EN EL QUE SE COMUNICA EL OTORGAMIENTO DE LA CONDONACIÓN

**PARA LA IMPOSICIÓN Y  
CONDONACIÓN DE MULTAS**

**FECHA DE ELABORACIÓN**

**No. DE  
PÁGINA**

**MES**

**AÑO**

**03**

**2026**

**88**

**DESCRIPCIÓN NARRATIVA**

<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>DOCUMENTOS INVOLUCRADOS</b>
	<p>REGISTRA EN EL SIAM TAL CIRCUNSTANCIA.</p> <p>TIEMPO: DEPENDE DE LA NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE CONDONACIÓN DE MULTA.</p>	<p>SOLICITADA (ANEXO 14)</p>
	<p><b>¿LA INSTITUCIÓN O ENTIDAD FINANCIERA INTERPONE ALGÚN MEDIO DE DEFENSA EN CONTRA DEL OFICIO RECIBIDO?</b></p> <p><b>NO</b></p> <p><b>CONTINÚA EN LA ACTIVIDAD No. 27.</b></p> <p><b>SÍ</b></p> <p><b>CONTINÚA EN LA ACTIVIDAD No. 28.</b></p>	
<p>SUBDIRECCIÓN DE SANCIONES AA.</p>	<p>27. ENVÍA EL EXPEDIENTE AL ÁREA SUSTANTIVA CONCLUYENDO EL PROCEDIMIENTO.</p> <p>TIEMPO: INDEFINIDO DEPENDE DE LA NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE CONDONACIÓN DE MULTA.</p> <p><b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b></p>	<p>· EXPEDIENTE</p>

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

**PARA LA IMPOSICIÓN Y  
CONDONACIÓN DE MULTAS**

FECHA DE ELABORACIÓN

No. DE  
PÁGINA

MES

AÑO

**03****2026****89****DESCRIPCIÓN NARRATIVA**

<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>DOCUMENTOS INVOLUCRADOS</b>
SUBDIRECCIÓN DE ÁREA.	28. ENVÍA EL EXPEDIENTE A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA FACULTADA PARA TRAMITAR EL MEDIO DE DEFENSA INTERPUESTO.  TIEMPO: 5 DÍAS HÁBILES A PARTIR DE QUE EL ÁREA ADMINISTRATIVA SOLICITA EL EXPEDIENTE.	· MEMORÁNDUM TURNANDO EXPEDIENTE (ANEXO 10)
SUBDIRECCIÓN DE ÁREA	29. ESPERA QUE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DÉ TRÁMITE AL MEDIO DE DEFENSA Y LE INFORME EL SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN, PARA PROCEDER CONFORME AL CASO QUE CORRESPONDA.  TIEMPO: INDETERMINADO.	
	<b>EN CASO QUE SE NIEGUE EL AMPARO Y PROTECCIÓN DE LA JUSTICIA DE LA UNIÓN</b>  <b>REGRESA A LA ACTIVIDAD No. 27.</b>  <b>EN CASO QUE SE CONCEDA EL AMPARO Y PROTECCIÓN DE LA JUSTICIA DE LA UNIÓN</b>  <b>CONTINÚA EN LA ACTIVIDAD No. 30.</b>	

**PARA LA IMPOSICIÓN Y CONDONACIÓN DE MULTAS**
**FECHA DE ELABORACIÓN**
**No. DE PÁGINA**
**MES**
**AÑO**
**03**
**2026**
**90**
**DESCRIPCIÓN NARRATIVA**

<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>DOCUMENTOS INVOLUCRADOS</b>
SUBDIRECCIÓN DE ÁREA	<p>30. RECIBE MEMORÁNDUM MEDIANTE EL CUAL LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE TRAMITÓ EL MEDIO DE DEFENSA LE INFORMA QUE SE CONCEDIÓ EL AMPARO Y PROTECCIÓN DE LA JUSTICIA DE LA UNIÓN Y EMITE EL OFICIO CORRESPONDIENTE, DE CONFORMIDAD CON LOS TÉRMINOS CONTENIDOS EN LA RESOLUCIÓN DEL JUICIO DE AMPARO, LO TURNA A LA DISA PARA VISTO BUENO.</p> <p>TIEMPO: DEBERÁ OBSERVARSE LO PREVISTO EN LA RESOLUCIÓN DE JUICIO DE AMPARO.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· MEMORÁNDUM EN EL QUE SE INFORMA LA RESOLUCIÓN</li> <li>· RESOLUCIÓN DEL MEDIO DE DEFENSA</li> <li>· EXPEDIENTE</li> </ul>
DISA	<p>31. RECIBE Y REvisa EL NUEVO OFICIO, Y REMITE A LA DIGS PARA SU VISTO BUENO Y FIRMA.</p> <p>TIEMPO: DEBERÁ OBSERVARSE LO PREVISTO EN LA RESOLUCIÓN DE JUICIO DE AMPARO.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· PROYECTO OFICIO EMITIDO EN CUMPLIMIENTO</li> </ul>
DIGS	<p>32. RECIBE EL NUEVO OFICIO, VERIFICA, FIRMA Y DEVUELVE A LA DISA PARA SU TRÁMITE.</p> <p>TIEMPO: DEBERÁ OBSERVARSE LO PREVISTO EN LA RESOLUCIÓN DE JUICIO DE AMPARO.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· OFICIO EMITIDO EN CUMPLIMIENTO</li> </ul>



**PARA LA IMPOSICIÓN Y  
CONDONACIÓN DE MULTAS**

FECHA DE ELABORACIÓN

No. DE  
PÁGINA

MES

AÑO

**03**

**2026**

**91**

**DESCRIPCIÓN NARRATIVA**

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
DISA	<p>33. RECIBE Y TURNA A LA SUBDIRECCIÓN DE SANCIONES A, EL NUEVO OFICIO PARA SU TRÁMITE.</p> <p>TIEMPO: DEBERÁ OBSERVARSE LO PREVISTO EN LA RESOLUCIÓN DE JUICIO DE AMPARO.</p>	<p>· OFICIO EMITIDO EN CUMPLIMIENTO</p>
SUBDIRECCIÓN DE ÁREA	<p>34. RECIBE EL NUEVO OFICIO, REALIZA LAS ACCIONES NECESARIAS PARA NOTIFICAR POR EL MEDIO QUE CORRESPONDA A LA INSTITUCIÓN O ENTIDAD FINANCIERA Y REGISTRA EN EL SIAM TAL CIRCUNSTANCIA.</p> <p>TIEMPO: DEBERÁ OBSERVARSE LO PREVISTO EN LA RESOLUCIÓN DE JUICIO DE AMPARO.</p>	<p>· OFICIO EMITIDO EN CUMPLIMIENTO</p>
	<p><b>REGRESA A LA ACTIVIDAD No. 27.</b></p>	



**DE IMPOSICIÓN Y CONDONACIÓN DE MULTAS**

**FECHA DE ELABORACIÓN**

**No. DE PÁGINA**

**MES**

**AÑO**

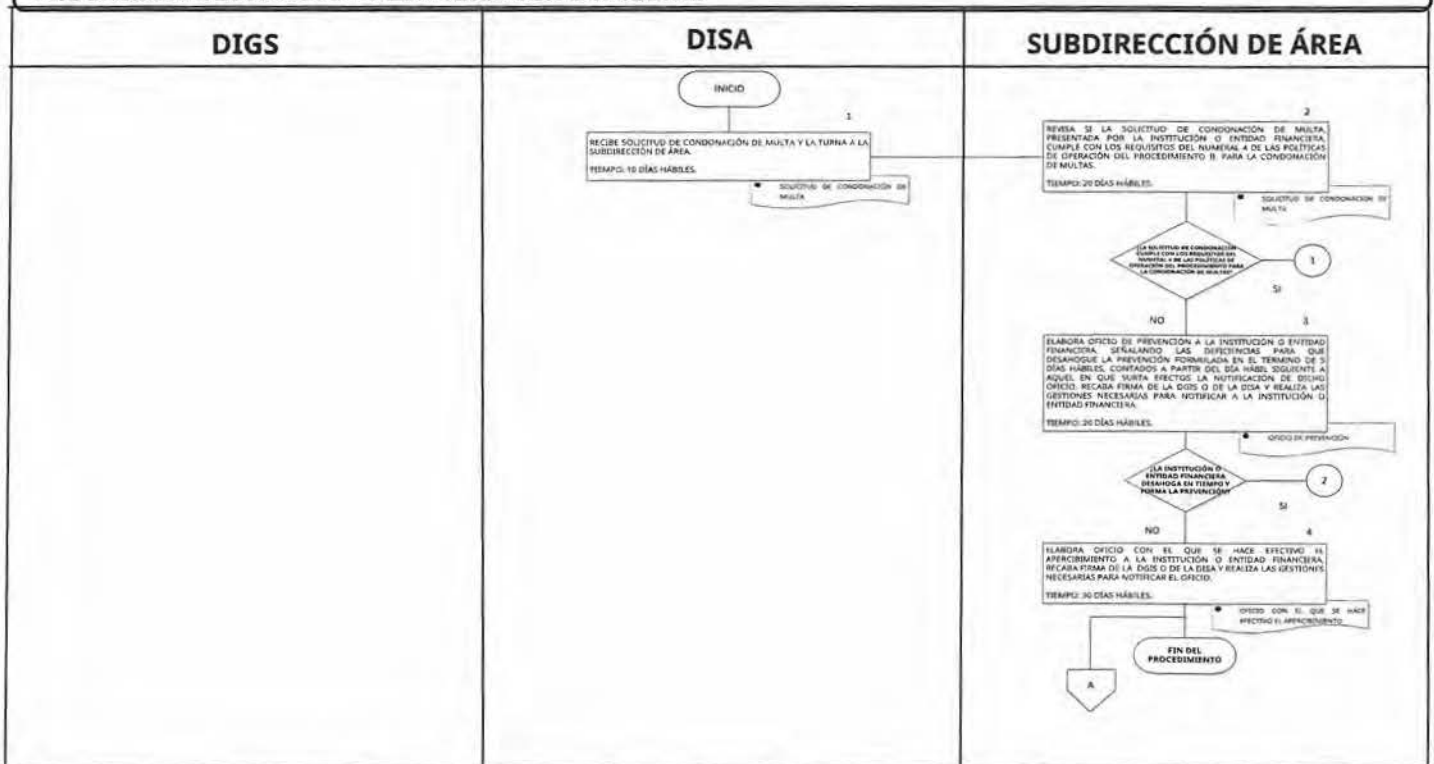
**03**

**2026**

**92**

**DIAGRAMA DE FLUJO**

**PROCEDIMIENTO: B. PARA LA CONDONACIÓN DE MULTAS**



**DE IMPOSICIÓN Y CONDONACIÓN DE MULTAS**

FECHA DE ELABORACIÓN

No. DE PÁGINA

MES

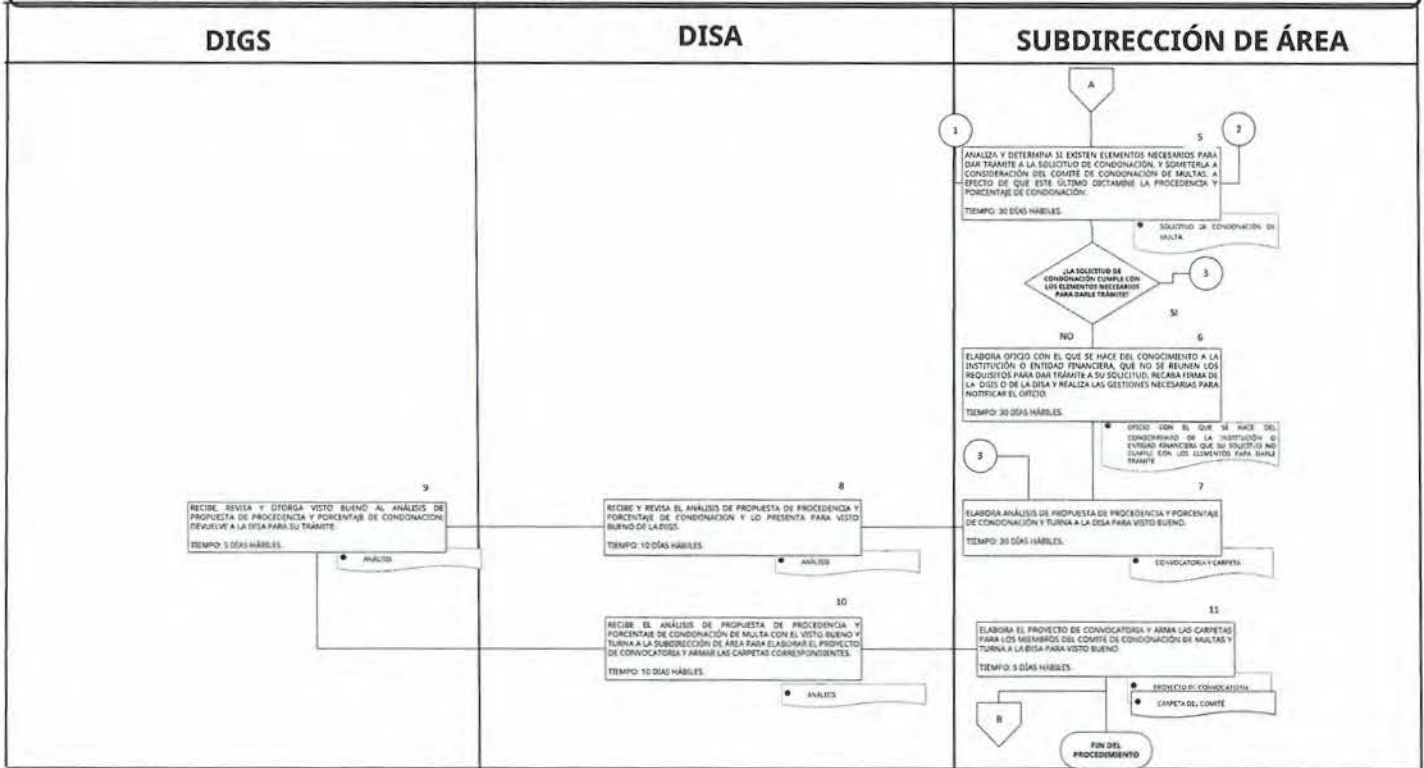
AÑO

03

2026

93

**PROCEDIMIENTO: B. PARA LA CONDONACIÓN DE MULTAS**



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signatures and initials]*

**DE IMPOSICIÓN Y CONDONACIÓN DE MULTAS**

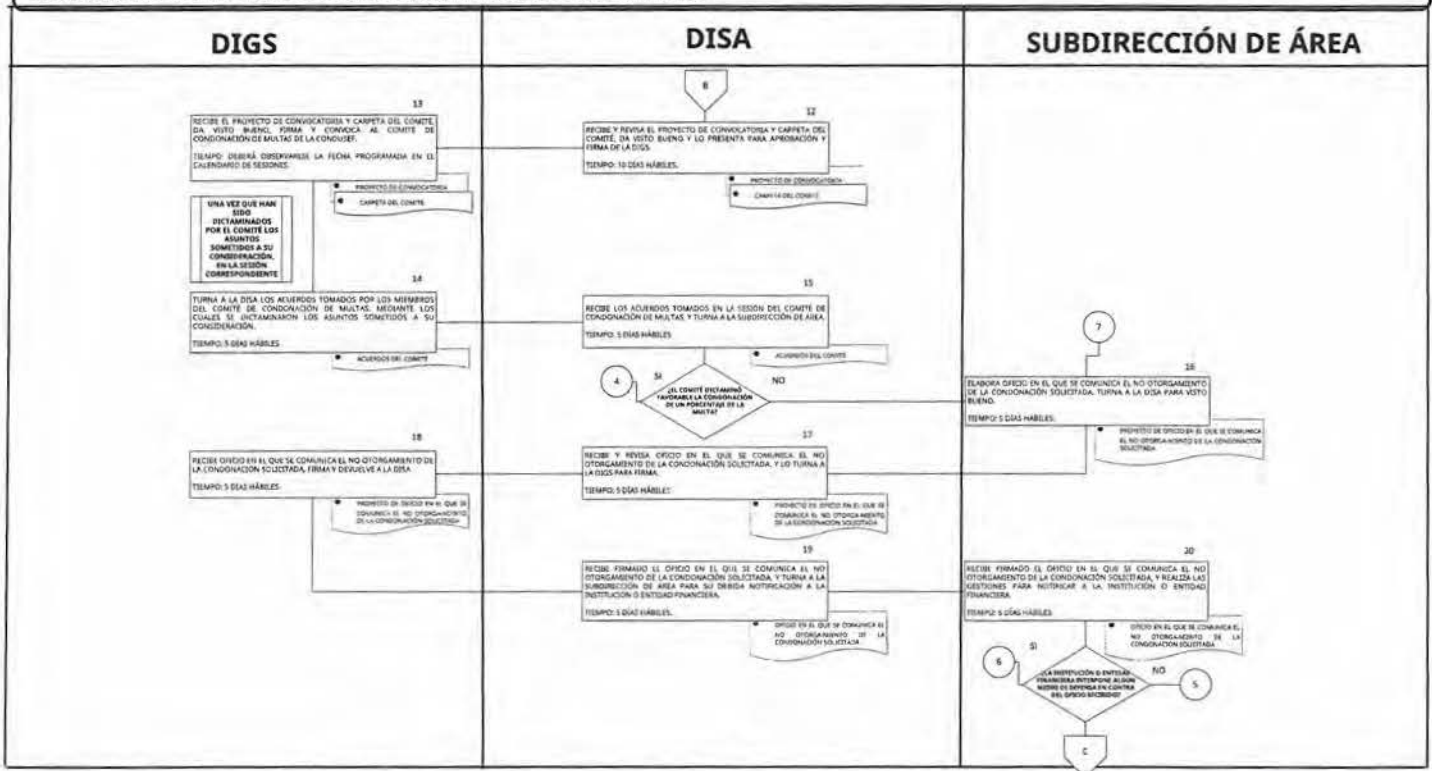
FECHA DE ELABORACIÓN

No. DE PÁGINA

MES AÑO  
**03 2026**

**94**

**PROCEDIMIENTO: B. PARA LA CONDONACIÓN DE MULTAS**



*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

**DE IMPOSICIÓN Y CONDONACIÓN DE MULTAS**

FECHA DE ELABORACIÓN

No. DE PÁGINA

MES

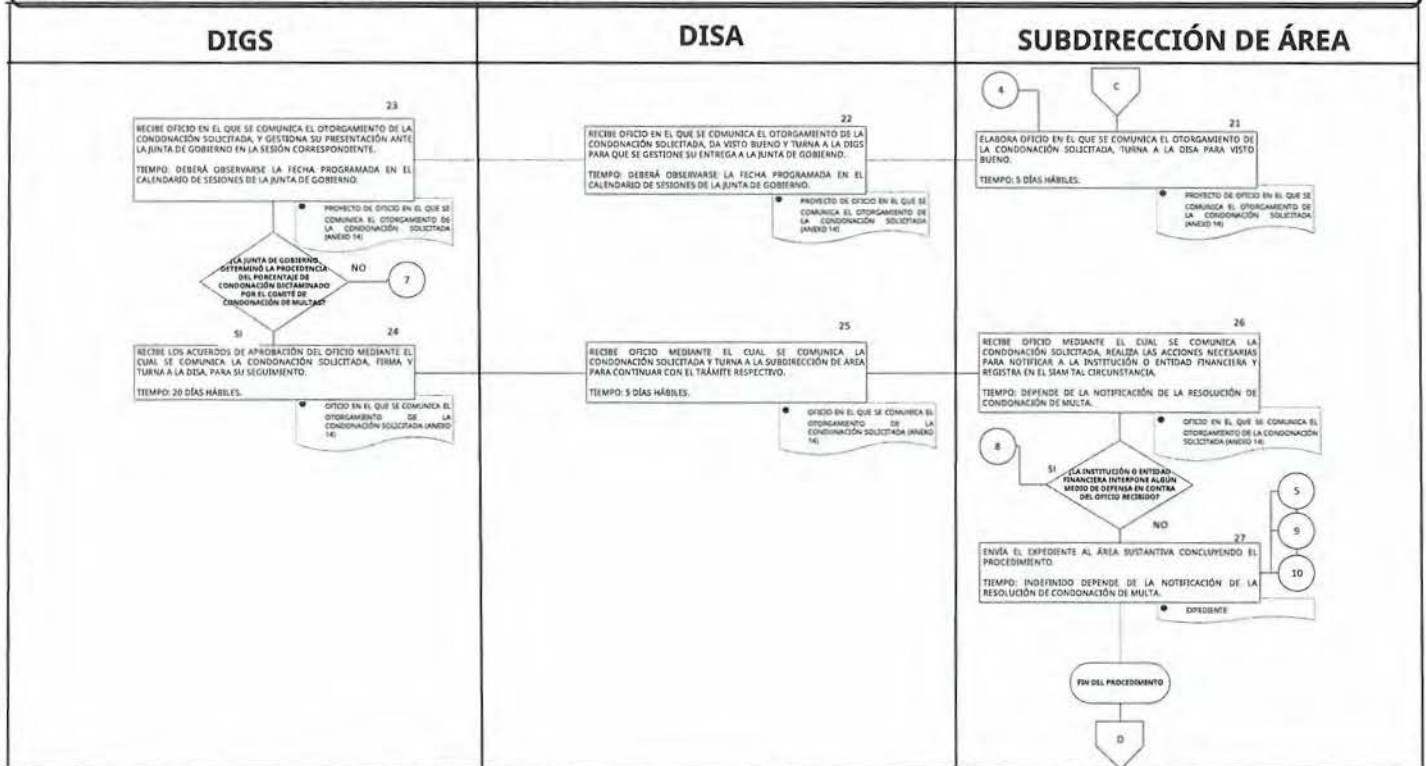
AÑO

03

2026

95

**PROCEDIMIENTO: B. PARA LA CONDONACIÓN DE MULTAS**



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signatures and initials]*

**DE IMPOSICIÓN Y CONDONACIÓN DE MULTAS**

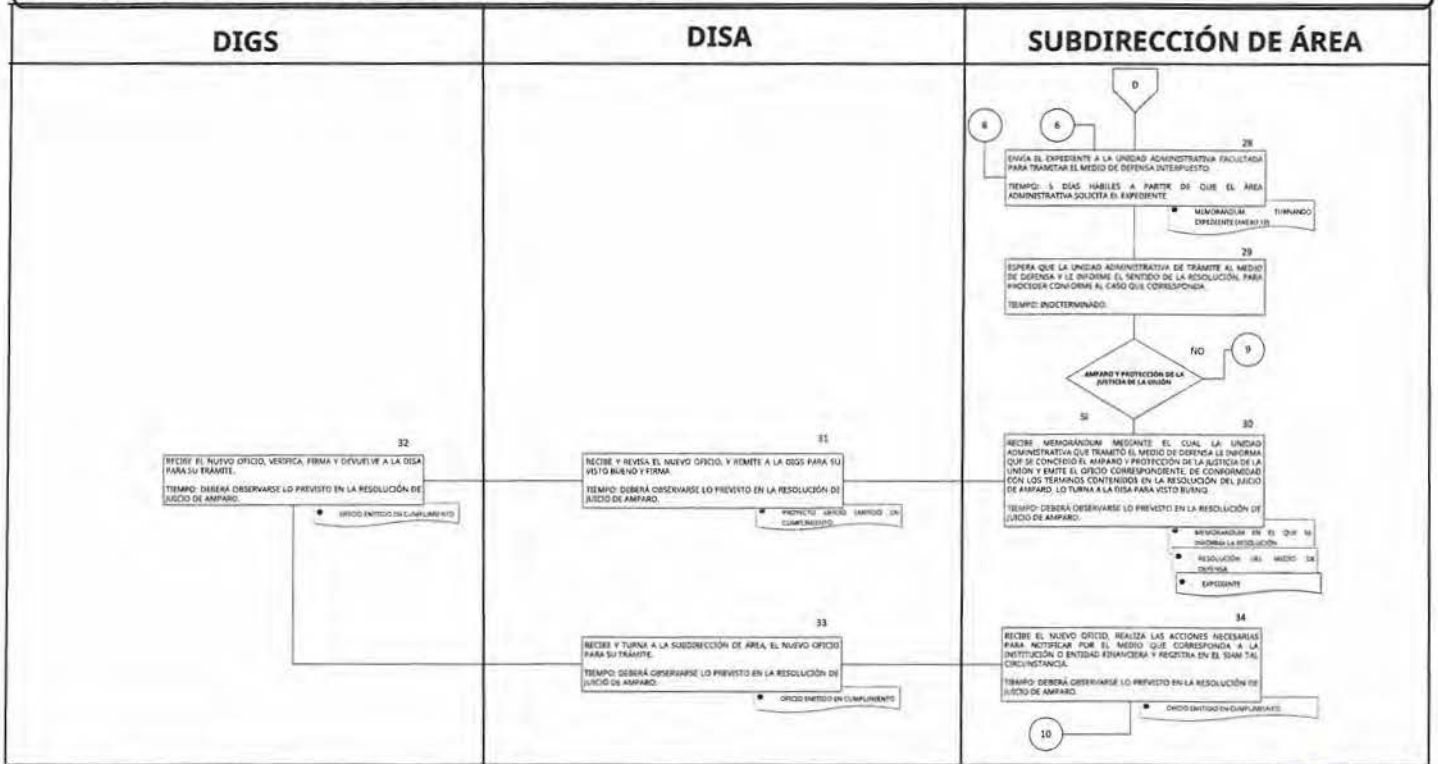
**FECHA DE ELABORACIÓN**

**No. DE PÁGINA**

MES      AÑO  
**03      2026**

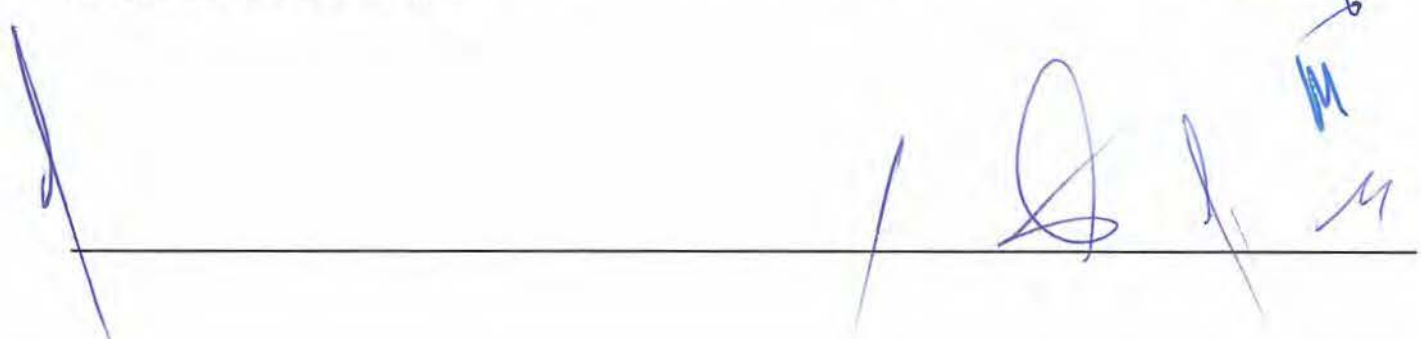
**96**

**PROCEDIMIENTO: B. PARA LA CONDONACIÓN DE MULTAS**



**PARA LA IMPOSICIÓN Y  
CONDONACIÓN DE MULTAS**

FECHA DE ELABORACIÓN		No. DE PÁGINA
MES	AÑO	
<b>03</b>	<b>2026</b>	<b>97</b>

**FORMATOS E INSTRUCTIVOS DE LLENADO.****ANEXO 1** ACUERDO DE IMPROCEDENCIA**ANEXO 2** OFICIO DE EMPLAZAMIENTO**ANEXO 3** DOCUMENTOS DE NOTIFICACION**ANEXO 4** ACUERDO DE AMPLIACIÓN**ANEXO 5** ACUERDO DE PRECLUSIÓN Y ALEGATOS**ANEXO 6** ACUERDO DE PRUEBAS Y ALEGATOS**ANEXO 7** RESOLUCCION DE NO SANCION**ANEXO 8** RESOLUCCION DE SANCIÓN**ANEXO 9** MEMORÁNDUM PARA REMITIR MULTAS A COBRO COACTIVO**ANEXO 10** MEMORANDO PARA REMITIR EXPEDIENTES POR INTERPOSICIÓN DE MEDIOS DE DEFENSA**ANEXO 11** ACUERDO DE VALIDEZ O CONFIRMACIÓN DE SANCIÓN**ANEXO 12** ACUERDO REVOCACIÓN O DECLARACIÓN DE NULIDAD**ANEXO 13** MEMORANDO PARA DEVOLUCIÓN DE EXPEDIENTES**ANEXO 14** PROYECTO DE OFICIO EN EL QUE SE COMUNICA EL OTORGAMIENTO DE LA CONDONACIÓN SOLICITADA



# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN GENERAL DE SANCIONES



## PARA LA IMPOSICIÓN Y CONDONACIÓN DE MULTAS

FECHA DE ELABORACIÓN		No. DE PÁGINA
MES	AÑO	
03	2026	98



VICEPRESIDENCIA JURÍDICA  
DIRECCIÓN GENERAL DE SANCIONES  
DIRECCIÓN DE SANCIONES (AB)

(1)

Expediente No. (2)

ADO/V/DIGS/ (3) / (4)

Ciudad de México, a (5)

Visto el expediente en que se actúa para acordar lo relativo al inicio del procedimiento administrativo sancionador para (6) por (1) en contravención a los artículos (7), y una vez analizadas las constancias del expediente de que se trata, se provee:

No ha lugar a iniciar el Procedimiento de Imposición de Sanciones correspondiente, relativo al (los) presunto(s) incumplimiento(s) de (1), en razón de que una vez analizadas las constancias que integran el expediente citado al rubro, se verifica que no se cuenta con elementos suficientes que fundamenten y motiven la procedencia para iniciar el Procedimiento de Imposición de Sanciones previsto en el (8) toda vez que no se observó lo previsto en la Política 4.3, (9) del Manual de Procedimientos para la Imposición y Condonación de Multas emitido por esta Comisión Nacional, en relación al numeral TERCERO, (10) de la Circular VJ/003/2014, de fecha once de noviembre de dos mil catorce, respecto a que los expedientes deben integrarse con (11)

Lo anterior, (12) en virtud de

Por lo anterior, en términos de lo establecido en la Política de Operación 5 del Manual de Procedimientos para la Imposición y Condonación de Multas, se emite el presente acuerdo, para los efectos legales a que haya lugar.

Así lo resolvió y firma el (la) Director (a) de Sanciones (13) de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, asistida en este acto por el (la) Subdirector (a) adscrito (a) a dicha Dirección de Área, con fundamento en los artículos (14) del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, publicado en el Diario Oficial de la Federación en fecha trece de junio de dos mil veinticinco, que acreditan tanto la existencia, así como la competencia material y territorial a esta Unidad Administrativa, para substanciar el Procedimiento de Imposición de Sanciones previsto en el (8) de la Ley de la materia. CONSTE.

EL (LA) DIRECTOR (A)

EL (LA) SUBDIRECTOR (A)

LIC. (15)

LIC. (16)

Documento firmado mediante el uso de la firma electrónica avanzada (e.firma), amparada por un certificado vigente a la fecha de su emisión, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1, 2 fracción XIII, 3 fracciones I y II, 7 y 9 de la Ley de Firma Electrónica Avanzada; 12 del Reglamento de la Ley de Firma Electrónica Avanzada; 3, párrafos segundo y tercero, fracción I, numeral 1, inciso a, subinciso (i o ii), del Estatuto Orgánico vigente de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros; y 7 de la Disposición en Materia de Registros ante la CONDUSEF.



2026  
Margarita Maza

Av. de los Insurgentes Sur No. 762, Col. Del Valle, CP 03160, Benito Juárez, Ciudad de México.  
Tel: (55) 53 400 599 www.condusef.gob.mx

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

**PARA LA IMPOSICIÓN Y  
CONDONACIÓN DE MULTAS**

FECHA DE ELABORACIÓN

No. DE  
PÁGINA

MES

AÑO

**03****2026****99****INSTRUCTIVO DE LLENADO****ANEXO ACUERDO DE IMPROCEDENCIA****EN EL CONCEPTO SE DEBE ANOTAR**

- 1 El nombre o razón social de la institución o entidad financiera.
- 2 El número de expediente que corresponda.
- 3 Las siglas de la Dirección de área que emite el acuerdo.
- 4 El número de consecutivo asignado al acuerdo y el año de emisión.
- 5 La fecha de emisión del acuerdo.
- 6 La(s) causa(s) de incumplimiento(s).
- 7 Los preceptos legales que la institución o entidad financiera contravino.
- 8 El título y capítulo de la Ley aplicable en el que se encuentra regulado el Procedimiento de Sanción.
- 9 Los incisos y/o subincisos de la Política 4.3 del Manual en que se encuadra la causa de improcedencia.
- 10 Los incisos del numeral Tercero de la Circular VJ/003/2014 en que se encuadra la causa de improcedencia.
- 11 Los elementos que deben integrar el expediente y que no fueron observados por el área de origen.
- 12 Las causas, motivos y argumentos de improcedencia.
- 13 La denominación de la Dirección de área que emite el acuerdo.
- 14 Los preceptos legales que acreditan la existencia y competencia material y territorial de la Autoridad que emite el acto.
- 15 El nombre completo del Titular de la Dirección de área.
- 16 El nombre completo del servidor público que asiste al Titular de la Dirección de área.



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

DIRECCIÓN GENERAL DE SANCIONES



**PARA LA IMPOSICIÓN Y CONDONACIÓN DE MULTAS**

FECHA DE ELABORACIÓN		No. DE PÁGINA
MES	AÑO	
<b>03</b>	<b>2026</b>	<b>100</b>



VICEPRESIDENCIA JURÍDICA  
DIRECCIÓN GENERAL DE SANCIONES  
DIRECCIÓN DE SANCIONES (A/B)

Oficio No. CONDUSEF/MJ/DIGS/\_\_\_(1)\_\_\_ / \_\_\_(2)\_\_\_.

Expediente No. \_\_\_(3)\_\_\_.

Asunto: Se inicia procedimiento de imposición de sanciones.

Ciudad de México, a \_\_\_(4)\_\_\_.

(5)

**PRESENTE.**

En mi carácter de Director (a) de Sanciones \_\_\_(6)\_\_\_ de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, con fundamento en los artículos \_\_\_(7)\_\_\_ del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, publicado en el Diario Oficial de la Federación en fecha 13 de junio de 2025, que acreditan la existencia y otorgan competencia material y territorial a esta Unidad Administrativa, para substanciar el Procedimiento de Imposición de Sanciones previsto en el \_\_\_(8)\_\_\_ de la Ley de la materia, se le informa lo siguiente: \_\_\_(9)\_\_\_.

En esa tesitura, con fundamento en el (los) artículo(s) \_\_\_(10)\_\_\_, se le concede un término perentorio de \_\_\_(11)\_\_\_ días hábiles, contado a partir del día hábil siguiente a aquel en que surta efectos la notificación del presente Oficio, para que a través de apoderado o representante legal con personalidad debidamente acreditada ante esta Comisión Nacional, o en su defecto, con personalidad que acredite con copia certificada del instrumento público correspondiente, manifieste **por escrito** lo que a su interés convenga y ofrezca pruebas, que logren desvirtuar el presunto incumplimiento a que se ha hecho referencia, asimismo, se le apercibe de que en caso de no desvirtuar la irregularidad señalada, se hará acreedora a la multa establecida en el artículo \_\_\_(12)\_\_\_, de conformidad con lo dispuesto en el artículo \_\_\_(13)\_\_\_ de la Disposición en cita\*.



2026  
de  
Margarita  
Maza

Handwritten signatures and initials in blue ink.



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

DIRECCIÓN GENERAL DE SANCIONES



CONDUSEF

**PARA LA IMPOSICIÓN Y CONDONACIÓN DE MULTAS**

FECHA DE ELABORACIÓN		No. DE PÁGINA
MES	AÑO	
<b>03</b>	<b>2026</b>	<b>101</b>



VICEPRESIDENCIA JURÍDICA  
DIRECCIÓN GENERAL DE SANCIONES  
DIRECCIÓN DE SANCIONES (A/B)

Finalmente, de conformidad con el numeral (14) de la Ley de la materia, se le solicita informe respecto de sus condiciones económicas a efecto de determinar entre el monto mínimo y el máximo de la multa que en su caso proceda.

ATENTAMENTE

EL (LA) DIRECTOR (A) DE SANCIONES \_\_\_\_\_ (6)

LIC. \_\_\_\_\_ (15)

Documento firmado mediante el uso de la firma electrónica avanzada (e.firma), amparada por un certificado vigente a la fecha de su emisión, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1, 2 fracción XIII, 3 fracciones I y II, 7 y 9 de la Ley de Firma Electrónica Avanzada; 12 del Reglamento de la Ley de Firma Electrónica Avanzada; 3, párrafos segundo y tercero, numeral 1, inciso a, subinciso (i o ii), del Estatuto Orgánico vigente de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros; y 7 de la Disposición en Materia de Registros ante la CONDUSEF.

\*Para el caso de que se emplace por incumplimiento(s) a las Disposiciones de carácter general que emita la CONDUSEF.



2026  
Margarita  
Maza

Av. de los Insurgentes Sur No. 762, Col. Del Valle, CP. 03100, Benito Juárez, Ciudad de México.  
Tel: (55) 53 409 599 www.condusef.gob.mx

Handwritten signatures and initials in blue ink.

**PARA LA IMPOSICIÓN Y  
CONDONACIÓN DE MULTAS****FECHA DE ELABORACIÓN****No. DE  
PÁGINA****MES****AÑO****03****2026****102****Hacienda**  
Secretaría de Hacienda y Crédito Público**VICEPRESIDENCIA JURÍDICA**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE SANCIONES**  
**DIRECCIÓN DE SANCIONES (A/B)****INSTRUCTIVO DE LLENADO****ANEXO OFICIO DE EMPLAZAMIENTO****EN EL CONCEPTO SE DEBE ANOTAR**

- 1 Las siglas de la Dirección de área que emite el Oficio.
- 2 El número de consecutivo asignado al Oficio y el año de emisión.
- 3 El número de expediente que corresponda.
- 4 La fecha de emisión del Oficio.
- 5 La institución o entidad financiera a la que se dirige el Oficio.
- 6 La denominación de la Dirección de área que emite el Oficio.
- 7 Los preceptos legales que acreditan la existencia y competencia material y territorial de la Autoridad que emite el acto.
- 8 El título y capítulo de la Ley aplicable en el que se encuentra regulado el Procedimiento de Sanción.
- 9 La descripción del presunto incumplimiento, puntualizando la fundamentación y motivación respectiva.

**2026**  
**Por Margarita  
Maza**

**PARA LA IMPOSICIÓN Y  
CONDONACIÓN DE MULTAS**

FECHA DE ELABORACIÓN		No. DE PÁGINA
MES	AÑO	
<b>03</b>	<b>2026</b>	<b>103</b>



- 10 El(Los) artículo(s) que establece(n) el derecho de garantía de audiencia.
- 11 El número de días otorgados para ejercer el derecho de audiencia.
- 12 El precepto legal que dispone la multa respectiva.
- 13 El artículo de la Disposición en Materia de Registros ante la CONDUSEF que se correlaciona con el precepto legal que establece la multa respectiva.
- 14 El artículo que refiere a las condiciones de la entidad o institución financiera infractora.
- 15 El nombre completo del servidor público que emite el acto.





# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN GENERAL DE SANCIONES



## PARA LA IMPOSICIÓN Y CONDONACIÓN DE MULTAS

FECHA DE ELABORACIÓN

No. DE PÁGINA

MES

AÑO

03

2026

104



VICEPRESIDENCIA JURÍDICA  
DIRECCIÓN GENERAL DE SANCIONES  
DIRECCIÓN DE SANCIONES (A/B)

### DATOS DE IDENTIFICACIÓN

EXPEDIENTE: \_\_\_\_\_ (1)  
DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN FINANCIERA/ENTIDAD FINANCIERA: \_\_\_\_\_ (2)  
R.F.C.: \_\_\_\_\_ (3)  
DOMICILIO: \_\_\_\_\_ (4)

### DATOS DEL DOCUMENTO A DILIGENCIAR

AUTORIDAD EMISORA: DIRECCIÓN DE SANCIONES \_\_\_\_\_ (5)  
NÚMERO DE OFICIO: \_\_\_\_\_ (6), DE FECHA: \_\_\_\_\_ (7)  
TIPO DE DOCUMENTO: \_\_\_\_\_ (8)

### ACTA DE NOTIFICACIÓN

En la Ciudad de México, siendo las \_\_\_\_\_ (9), el suscrito C. \_\_\_\_\_ (10), Servidor Público Habilitado, me identifico con constancia de habilitación número \_\_\_\_\_ (11), con fecha de expedición del \_\_\_\_\_ (12), con vigencia a partir de la fecha de expedición y hasta el \_\_\_\_\_ (13), expedida y firmada autógrafamente por la **Directora General de Sanciones**, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14, fracción IX, último párrafo, del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros vigente, cuya fotografía y firma aparecen en la citada constancia de habilitación; a fin de que la Persona Habilitada de referencia se identifique al entregar resoluciones, actos administrativos, actas de notificación, citatorios y practicar notificaciones, por lo que con fundamento en los artículos \_\_\_\_\_ (14), aplicados de forma supletoria, de conformidad con lo establecido en el artículo \_\_\_\_\_ (15), constituido en el domicilio ubicado en \_\_\_\_\_ (4), con el fin de practicar la notificación del(de la) \_\_\_\_\_ (8) con número de oficio \_\_\_\_\_ (7) de fecha \_\_\_\_\_ (6), emitido (a) por la **DIRECCIÓN DE SANCIONES** \_\_\_\_\_ (5) dependiente de la Dirección General de Sanciones de la Vicepresidencia Jurídica de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros.

Cerciorándome de ser el domicilio de \_\_\_\_\_ (2), de acuerdo con el número y nombre de la \_\_\_\_\_ (16) calle, y \_\_\_\_\_ (16) habiendo constatado con el \_\_\_\_\_ (1a) C. \_\_\_\_\_ (17) persona con la que se entiende la diligencia y ésta haber manifestado que \_\_\_\_\_ (17) es correcto el domicilio, requerí la presencia del Representante Legal de \_\_\_\_\_ (2) y \_\_\_\_\_ (17) habiéndolo encontrado, procedí de la siguiente forma:

Con fundamento en el artículo \_\_\_\_\_ (19), procedo a notificarle el oficio cuyos datos se han detallado en la presente acta, al (a) C. \_\_\_\_\_ (20) \_\_\_\_\_ (16) quien



2026  
Margarita Maza

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

**PARA LA IMPOSICIÓN Y CONDONACIÓN DE MULTAS**

FECHA DE ELABORACIÓN		No. DE PÁGINA
MES	AÑO	<b>105</b>
<b>03</b>	<b>2026</b>	



manifestó ser <sup>(23)</sup> \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
quien lo acredita mediante instrumento notarial número <sup>(24)</sup> \_\_\_\_\_, de fecha  
\_\_\_\_\_, pasado ante la fe del Licenciado  
\_\_\_\_\_, Notario Público número  
<sup>(25)</sup> \_\_\_\_\_; ante quien me identifique, y quien se identifica con  
<sup>(14)</sup> \_\_\_\_\_, emitida por <sup>(26)</sup> \_\_\_\_\_, en la que sin  
lugar a dudas aparece su fotografía y firma y a quien en los términos de los artículos  
<sup>(27)</sup> \_\_\_\_\_, en este acto se le entrega el ORIGINAL del oficio descrito al inicio de la  
presente acta, el cual consta de \_\_\_\_\_ fojas útiles, cuyo texto íntegro y fundamentos legales están debidamente  
señalados en el cuerpo del mismo y el cual contiene la firma autógrafa del funcionario que la emitió y que en este  
acto recibe, junto con la copia de la presente Acta de Notificación, firmando de conformidad al calce de la presente  
para constancia.

Con fundamento en el artículo \_\_\_\_\_, procedo a notificarle el oficio cuyos  
datos se han detallado en la presente acta, al (a la) C.  
<sup>(16)</sup> \_\_\_\_\_ quien manifestó ser  
<sup>(20)</sup> \_\_\_\_\_ de <sup>(2)</sup> \_\_\_\_\_ quien lo  
acredita mediante <sup>(29)</sup> \_\_\_\_\_ y ante quien me identifique,  
y quien se identifica con <sup>(25)</sup> \_\_\_\_\_, expedida por  
<sup>(26)</sup> \_\_\_\_\_, en la que sin lugar a dudas aparece su fotografía y firma  
y a quien en los términos de los artículos <sup>(14)</sup> \_\_\_\_\_, en este acto  
se le entrega el ORIGINAL del oficio descrito al inicio de la presente acta, el cual consta de <sup>(27)</sup> \_\_\_\_\_ fojas útiles, cuyo  
texto íntegro y fundamentos legales están debidamente señalados en el cuerpo del mismo y el cual contiene la  
firma autógrafa del funcionario que la emitió y que en este acto recibe, junto con la copia de la presente Acta de  
Notificación, firmando de conformidad al calce de la presente para constancia.

<sup>(18)</sup> \_\_\_\_\_ <sup>(28)</sup> \_\_\_\_\_  
**(19)** Con fundamento en el artículo <sup>(30)</sup> \_\_\_\_\_, procedo a fijar en  
<sup>(31)</sup> \_\_\_\_\_ lugar visible  
del domicilio ubicado en \_\_\_\_\_ <sup>(4)</sup> \_\_\_\_\_, en virtud de que el representante legal de  
<sup>(2)</sup> \_\_\_\_\_ no atendió el Citorio  
<sup>(32)</sup> \_\_\_\_\_, por lo que en los términos de los  
artículos <sup>(14)</sup> \_\_\_\_\_, se hace constar que en este acto se fija el ORIGINAL  
del oficio descrito al inicio de la presente acta, el cual consta de <sup>(27)</sup> \_\_\_\_\_ fojas útiles, cuyo texto íntegro y  
fundamentos legales están debidamente señalados en el cuerpo del mismo y el cual contiene la firma autógrafa  
del funcionario que la emitió junto con la copia de la presente Acta de Notificación.

Para los efectos del artículo <sup>(33)</sup> \_\_\_\_\_, se hace constar que <sup>(17)</sup> \_\_\_\_\_ precedió  
citorio el día <sup>(32)</sup> \_\_\_\_\_, mismo que se dejó para que el Representante Legal de  
<sup>(2)</sup> \_\_\_\_\_ esperará al suscrito en esta hora y fecha, mismo que se dejó en poder del  
<sup>(34)</sup> \_\_\_\_\_ <sup>(35)</sup> \_\_\_\_\_

**PARA LA IMPOSICIÓN Y  
CONDONACIÓN DE MULTAS**

FECHA DE ELABORACIÓN		No. DE PÁGINA
MES	AÑO	
<b>03</b>	<b>2026</b>	<b>106</b>

**VICEPRESIDENCIA JURÍDICA  
DIRECCIÓN GENERAL DE SANCIONES  
DIRECCIÓN DE SANCIONES (A/B)**

C. \_\_\_\_\_, quien bajo protesta de decir verdad manifestó ser \_\_\_\_\_ de la persona buscada.

Con lo anterior se da por terminada la presente diligencia de notificación del (de la) \_\_\_\_\_ (8) con número \_\_\_\_\_ (6), de fecha \_\_\_\_\_ (7) descrito al inicio de la presente, firmando en ella para constancia, las personas que en ella intervinieron y quisieron hacerlo.

Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en los artículos \_\_\_\_\_ (36) del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros vigente; \_\_\_\_\_ (14), aplicados de forma supletoria de conformidad con lo establecido en el artículo \_\_\_\_\_ (15).

Asimismo se indica que el presente acto de notificación es impugnabile a través del recurso administrativo de revisión el cual podrá interponer ante el Presidente de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, dentro del plazo de 15 días hábiles siguientes, o bien procede el Juicio Contencioso Administrativo ante el Tribunal Federal de Justicia Administrativa en la vía sumaria dentro del término de 30 días hábiles cuando el monto de las sanciones no exceda de quince veces el salario mínimo general vigente en la Ciudad de México elevado al año al momento de la emisión del presente oficio y en la vía ordinaria dentro del término de 30 días hábiles cuando las sanciones rebasen el monto aludido.

**EL PERSONAL HABILITADO****REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA QUE  
ATENDIÓ LA DILIGENCIA**\_\_\_\_\_  
(10)\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA

**PARA LA IMPOSICIÓN Y  
CONDONACIÓN DE MULTAS**

FECHA DE ELABORACIÓN		No. DE PÁGINA
MES	AÑO	
<b>03</b>	<b>2026</b>	<b>107</b>

**INSTRUCTIVO DE LLENADO  
ANEXO ACTA DE NOTIFICACIÓN****EN EL CONCEPTO SE DEBE ANOTAR**

- 1 El número de expediente que corresponda.
- 2 La institución o entidad financiera a la que se dirige el oficio.
- 3 La clave del Registro Federal de Contribuyentes de la institución o entidad financiera infractora, con homoclave.
- 4 El domicilio de la institución o entidad financiera infractora.
- 5 La denominación de la Dirección de área que emite el Oficio.
- 6 El número de oficio que se notifica.
- 7 La fecha de emisión del oficio que se notifica.
- 8 El tipo de documento que se notifica.
- 9 La hora y la fecha en que se practica la diligencia de notificación.
- 10 El nombre del servidor público habilitado para realizar notificaciones.
- 11 La nomenclatura de la constancia de habilitación del servidor público que realiza la notificación.
- 12 La fecha de expedición de la constancia de habilitación.
- 13 La fecha de vencimiento de la constancia de habilitación.
- 14 Los preceptos legales de la Ley supletoria que establecen los requisitos que deben observar las notificaciones.
- 15 El artículo de la Ley que prevé la supletoriedad en materia de notificaciones.
- 16 El nombre de la persona con quien se entiende la diligencia.
- 17 Señalar "sí" o "no" según corresponda.
- 18 Marcar con una "X" de ser el caso.
- 19 El artículo de la Ley supletoria que establece que las notificaciones se deben practicar con el interesado.

**PARA LA IMPOSICIÓN Y  
CONDONACIÓN DE MULTAS****FECHA DE ELABORACIÓN****No. DE  
PÁGINA****MES****AÑO****03****2026****108**

- 20 La personalidad o carácter que ostenta la persona con quien se entiende la diligencia.
- 21 El número del instrumento notarial con que acredita su personalidad la persona que atiende la diligencia.
- 22 La fecha del instrumento notarial con que acredita su personalidad la persona que atiende la diligencia.
- 23 El nombre del notario público que otorgó el instrumento notarial con que acredita su personalidad la persona que atiende la diligencia.
- 24 El número y localidad a la que pertenece el notario público del instrumento notarial con que acredita su personalidad la persona que atiende la diligencia.
- 25 El tipo y número de identificación que exhibe la persona que atiende la diligencia.
- 26 La autoridad y fecha en que se emitió la identificación que exhibe la persona que atiende la diligencia.
- 27 El número de fojas que contiene el documento a notificar.
- 28 El artículo de la Ley supletoria que establece que las notificaciones se pueden practicar con cualquier persona que se encuentre en el domicilio en que se realice la diligencia.
- 29 El documento con que acredita su carácter la persona que atiende la diligencia, así como la fecha del mismo.
- 30 El artículo de la Ley supletoria que establece que las notificaciones se pueden realizar por instructivo.
- 31 El sitio específico del domicilio visitado donde se fija el instructivo.
- 32 La fecha del citatorio realizado al representante de la institución o entidad financiera.
- 33 El artículo que establece la obligación de dejar citatorio cuando no se encuentre al representante legal de la institución o entidad financiera.
- 34 El nombre de la persona que recibió el citatorio.
- 35 El carácter de la persona que recibió el citatorio.
- 36 Los preceptos legales que acreditan la existencia y competencia material y territorial de la Autoridad que emite el acto que se notifica.



# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN GENERAL DE SANCIONES



## PARA LA IMPOSICIÓN Y CONDONACIÓN DE MULTAS

FECHA DE ELABORACIÓN		No. DE PÁGINA
MES	AÑO	109
03	2026	



VICEPRESIDENCIA JURÍDICA  
DIRECCIÓN GENERAL DE SANCIONES  
DIRECCIÓN DE SANCIONES (A/B)

### DATOS DE IDENTIFICACIÓN

EXPEDIENTE: \_\_\_\_\_ (1)  
 DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN/ENTIDAD FINANCIERA: \_\_\_\_\_ (2)  
 R.F.C.: \_\_\_\_\_ (3) \_\_\_\_\_ (4)  
 DOMICILIO: \_\_\_\_\_

### DATOS DEL DOCUMENTO A DILIGENCIAR

AUTORIDAD EMISORA: DIRECCIÓN DE SANCIONES \_\_\_\_\_ (5)  
 NÚMERO DE OFICIO: \_\_\_\_\_ (6), DE FECHA: \_\_\_\_\_ (7)  
 TIPO DE DOCUMENTO: \_\_\_\_\_ (8)

### CITATORIO

En la Ciudad de México, siendo las \_\_\_\_\_ (9), el suscrito C. \_\_\_\_\_ (10), Servidor Público Habilitado, me identifico con constancia de habilitación número \_\_\_\_\_ (11), con fecha de expedición del \_\_\_\_\_ (12), con vigencia a partir de la fecha de expedición y hasta el \_\_\_\_\_ (13), expedida y firmada autógrafamente por la **Directora General de Sanciones**, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14, fracción IX, último párrafo, del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros vigente, cuya fotografía y firma aparecen en la citada constancia de habilitación; a fin de que la Persona Habilitada de referencia se identifique al entregar resoluciones, actos administrativos, actas de notificación, citatorios y practicar notificaciones, por lo que con fundamento en los artículos \_\_\_\_\_ (14), aplicados de forma supletoria, de conformidad con lo establecido en el artículo \_\_\_\_\_ (15), constituido en el domicilio ubicado en \_\_\_\_\_ (4) con el fin de practicar la notificación del (de la) \_\_\_\_\_ (8) con número de oficio \_\_\_\_\_ (6), de fecha \_\_\_\_\_ (7), emitido por la **DIRECCIÓN DE SANCIONES** \_\_\_\_\_ (5), dependiente de la Dirección General de Sanciones de la Vicepresidencia Jurídica de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros.

(2)



**PARA LA IMPOSICIÓN Y  
CONDONACIÓN DE MULTAS****FECHA DE ELABORACIÓN****No. DE  
PÁGINA****MES****AÑO****03****2026****110****VICEPRESIDENCIA JURÍDICA  
DIRECCIÓN GENERAL DE SANCIONES  
DIRECCIÓN DE SANCIONES (A/B)**

Cerciorándome de ser el domicilio de \_\_\_\_\_ (4) de acuerdo con el número y nombre de la calle, mismos que se señalan en el Sistema de Registro de Prestadores de Servicios Financieros (SIPRES), situación que es ratificada por el (la) C. \_\_\_\_\_ (16) persona que \_\_\_\_\_ (17) ante quien me identifiqué, y a quien cuestioné respecto al domicilio buscado, a lo cual manifestó que \_\_\_\_\_ (18) es correcto el domicilio, por lo que requerí la presencia del Representante Legal de \_\_\_\_\_ (2) y no habiéndolo encontrado, ya que la persona con la que se entiende \_\_\_\_\_ (19) la presente diligencia manifiesta que: \_\_\_\_\_ (19) por lo que de acuerdo a lo dispuesto en el artículo \_\_\_\_\_ (20) se procede a dejar el original del presente CITATORIO, en el mismo lugar en que estoy constituido, sito en \_\_\_\_\_ inmueble cuyas características son las siguientes: \_\_\_\_\_.

(x) El presente citatorio fue recibido por el (la) C. \_\_\_\_\_ (16) quien bajo protesta de decir verdad manifestó ser \_\_\_\_\_ (22) de la persona buscada y que se encuentra en este lugar porque \_\_\_\_\_ (17) mismo (a) que se identifica con \_\_\_\_\_ (23) expedida por \_\_\_\_\_ (24) en la que sin lugar a dudas aparece su fotografía y firma; misma que recibe el presente citatorio para entregarlo al Representante Legal de \_\_\_\_\_ (2) a efecto de que me espere en este domicilio el día \_\_\_\_\_ (25) para la práctica de la diligencia antes citada, señalando que \_\_\_\_\_ (26).

Se le hace saber que, en caso de no estar presente en la hora y fecha indicada anteriormente, se practicará la diligencia respectiva conforme a lo previsto en el párrafo tercero del artículo 36 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo vigente.

**EL SERVIDOR PÚBLICO  
HABILITADO PARA ENTREGARLO  
AL DESTINATARIO****LA PERSONA QUE RECIBE EL CITATORIO**\_\_\_\_\_  
(10)\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA

**PARA LA IMPOSICIÓN Y  
CONDONACIÓN DE MULTAS**

FECHA DE ELABORACIÓN		No. DE PÁGINA
MES	AÑO	
<b>03</b>	<b>2026</b>	<b>111</b>

**INSTRUCTIVO DE LLENADO****ANEXO CITATORIO****EN EL CONCEPTO SE DEBE ANOTAR**

- 1 El número de expediente que corresponda.
- 2 La institución o entidad financiera a la que se dirige el oficio.
- 3 La clave del Registro Federal de Contribuyentes de la institución o entidad financiera infractora.
- 4 El domicilio de la infractora.
- 5 La denominación de la Dirección de área que emite el Oficio.
- 6 El número de oficio que se notifica.
- 7 La fecha de emisión del oficio que se notifica.
- 8 El tipo de documento que se notifica.
- 9 La hora y la fecha en que se practica la diligencia de notificación.
- 10 El nombre del servidor público habilitado para realizar notificaciones.
- 11 La nomenclatura de la constancia de habilitación del servidor público que realiza la notificación.
- 12 La fecha de expedición de la constancia de habilitación.
- 13 La fecha de vencimiento de la constancia de habilitación.
- 14 Los preceptos legales de la Ley supletoria que establecen los requisitos que deben observar las notificaciones.
- 15 El artículo de la Ley que prevé la supletoriedad en materia de notificaciones.
- 16 El nombre de la persona con quien se entiende la diligencia.
- 17 La descripción de la relación que existe entre la persona con quien se entiende la diligencia y la institución o entidad financiera.

**PARA LA IMPOSICIÓN Y  
CONDONACIÓN DE MULTAS****FECHA DE ELABORACIÓN****No. DE  
PÁGINA****MES****AÑO****03****2026****112****Hacienda**  
Secretaría de Hacienda y Crédito Público**VICEPRESIDENCIA JURÍDICA**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE SANCIONES**  
**DIRECCIÓN DE SANCIONES (A/B)**

- 18 Señalar "sí" o "no" según corresponda.
- 19 La manifestación que realiza la persona que recibirá el citatorio respecto de la ausencia del destinatario del mismo.
- 20 El artículo de la Ley supletoria que establece que a falta del interesado se dejara citatorio.
- 21 Las características del inmueble en que se práctica la diligencia.
- 22 El carácter de la persona que recibe el citatorio.
- 23 El tipo y número de identificación que exhibe la persona que atiende la diligencia.
- 24 La autoridad y fecha en que se emitió la identificación que exhibe la persona que atiende la diligencia.
- 25 La fecha y hora en que se cita al representante legal de la institución o entidad financiera.
- 26 La leyenda de que "debe esperar al suscrito al día siguiente".



**PARA LA IMPOSICIÓN Y  
CONDONACIÓN DE MULTAS**

FECHA DE ELABORACIÓN		No. DE PÁGINA
MES	AÑO	
<b>03</b>	<b>2026</b>	<b>113</b>



(1)

Expediente No. \_\_\_\_\_ (2)

Acuerdo No. VJ/DIGS/ \_\_\_\_\_ (3) / \_\_\_\_\_ (4)

Ciudad de México, a \_\_\_\_\_ (5) \_\_\_\_\_

Se da cuenta con el escrito presentado ante esta Comisión Nacional el \_\_\_\_\_ (6) \_\_\_\_\_, mediante el cual el C. \_\_\_\_\_ (7) \_\_\_\_\_, en representación legal de \_\_\_\_\_ (8) \_\_\_\_\_, solicita la ampliación del plazo concedido en el oficio de emplazamiento \_\_\_\_\_ (9) \_\_\_\_\_ a efecto de poder ejercer el derecho de audiencia otorgado.

Por lo anterior, se provee: \_\_\_\_\_

1.- Téngase por recibido el escrito signado por el representante legal de \_\_\_\_\_ (1) \_\_\_\_\_, mismo que se ordena agregar a los autos del expediente en que se actúa.

2.- Respecto a la solicitud de que se amplíe el plazo que le fue otorgado a la entidad/institución financiera para ejercer su derecho de audiencia en el procedimiento de imposición de sanciones en que se actúa, se le concede por única ocasión una prórroga de \_\_\_\_\_ (9) \_\_\_\_\_ días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a aquel en que surta efectos la notificación del presente Acuerdo, a fin de que la entidad/institución financiera manifieste lo que a su interés convenga y ofrezca los medios de convicción que considere pertinentes en el procedimiento de sanción que nos ocupa.

Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el artículo \_\_\_\_\_ (10) \_\_\_\_\_

3.-

*Handwritten signatures and initials in blue ink.*



**PARA LA IMPOSICIÓN Y  
CONDONACIÓN DE MULTAS**

FECHA DE ELABORACIÓN		No. DE PÁGINA
MES	AÑO	
<b>03</b>	<b>2026</b>	<b>115</b>

**INSTRUCTIVO DE LLENADO****ANEXO ACUERDO DE AMPLIACIÓN****EN EL CONCEPTO SE DEBE ANOTAR**

- 1 El nombre o razón social de la .
- 2 El número de expediente que corresponda.
- 3 Las siglas de la Dirección de área que emite el acuerdo.
- 4 El número consecutivo asignado al acuerdo y el año de emisión.
- 5 La fecha de emisión del acuerdo.
- 6 La fecha de presentación del escrito por el que se solicita la ampliación.
- 7 El nombre completo del promovente.
- 8 El número del oficio de emplazamiento.
- 9 El número de días que se le otorgan por concepto de prórroga.
- 10 El precepto legal que faculta a conceder la prórroga.
- 11 La denominación de la Dirección de área que emite el acuerdo.
- 12 Los preceptos legales que acreditan la existencia y competencia material y territorial de la Autoridad que emite el acto.
- 13 El nombre completo del Titular de la Dirección de área.



# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN GENERAL DE SANCIONES



## PARA LA IMPOSICIÓN Y CONDONACIÓN DE MULTAS

FECHA DE ELABORACIÓN		No. DE PÁGINA
MES	AÑO	
03	2026	116



VICEPRESIDENCIA JURÍDICA  
DIRECCIÓN GENERAL DE SANCIONES  
DIRECCIÓN DE SANCIONES (A/B)

Expediente No. \_\_\_\_\_ (2)

Acuerdo No. V/DIGS/ \_\_\_\_\_ (3) / \_\_\_\_\_ (4)

Ciudad de México, a \_\_\_\_\_ (5)

Se da cuenta con los autos del expediente citado al rubro en los que se advierte que \_\_\_\_\_ (1), NO HIZO VALER SU DERECHO A LA GARANTÍA DE AUDIENCIA que le fue conferido en el oficio número \_\_\_\_\_ (6), de fecha \_\_\_\_\_ (7), notificado el día \_\_\_\_\_ (8), NI OFRECIÓ PRUEBAS.

Por lo anterior, se provee:

1.- Toda vez que el término de diez días hábiles otorgado a esa entidad/institución financiera a través del oficio número \_\_\_\_\_ (6), corrió del \_\_\_\_\_ (9) al \_\_\_\_\_ (10), sin que en dicho periodo se haya recibido en esta Unidad Administrativa manifestación alguna ni pruebas por parte de la entidad/institución financiera, con fundamento en los artículos \_\_\_\_\_ (11), se tiene por precluido su derecho para manifestar lo que a su interés convenga y ofrecer pruebas en este procedimiento.

2.- En virtud de que no hay pruebas pendientes por desahogar, se concede a la entidad/institución financiera un término de CINCO DÍAS HÁBILES para formular alegatos, mismo que comenzará a computarse al día hábil siguiente a aquel en que surta efectos la notificación del presente acuerdo. Asimismo, se hace de su conocimiento que, transcurrido el término antes señalado con alegatos o sin ellos, se tendrá por cerrada la instrucción del procedimiento de conformidad con lo dispuesto en el artículo \_\_\_\_\_ (12), sin que sea necesario que esta Comisión Nacional emita un nuevo acuerdo para tal efecto.



2026  
Margarita  
Maza

*Handwritten signatures and initials in blue ink.*

**PARA LA IMPOSICIÓN Y CONDONACIÓN DE MULTAS**

FECHA DE ELABORACIÓN		No. DE PÁGINA
MES	AÑO	
<b>03</b>	<b>2026</b>	<b>117</b>



3.- Notifíquese el presente a la entidad/institución financiera. -----

Así lo resolvió y firma la Directora de Sanciones \_\_\_\_\_<sup>(13)</sup> de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, con fundamento en los artículos \_\_\_\_\_<sup>(14)</sup> del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, publicado en el Diario Oficial de la Federación en fecha trece de junio de dos mil veinticinco, que acreditan la existencia y otorgan competencia material y territorial a esta Unidad Administrativa, para substanciar el Procedimiento de Imposición de Sanciones previsto en el Capítulo I, del Título Octavo de la Ley de la materia. CONSTE. -----

**ATENTAMENTE**  
**EL (LA) DIRECTOR (A) DE SANCIONES** \_\_\_\_\_<sup>(13)</sup>  
**LIC.** \_\_\_\_\_<sup>(15)</sup>

Documento firmado mediante el uso de la firma electrónica avanzada (e.firma), amparada por un certificado vigente a la fecha de su emisión, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1, 2 fracción XIII, 3 fracciones I y II, 7 y 9 de la Ley de Firma Electrónica Avanzada; 12 del Reglamento de la Ley de Firma Electrónica Avanzada; 3, segundo y tercer párrafos, numeral 1, inciso a, subinciso (i o ii), del Estatuto Orgánico vigente de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros; y 7 de la Disposición en Materia de Registros ante la CONDUSEF.

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

**PARA LA IMPOSICIÓN Y  
CONDONACIÓN DE MULTAS**

FECHA DE ELABORACIÓN

No. DE  
PÁGINA

MES

AÑO

**03****2026****118****ANEXO ACUERDO DE PRECLUSIÓN Y ALEGATOS****EN EL CONCEPTO SE DEBE ANOTAR**

- 1 El nombre o razón social de la entidad o institución financiera.
- 2 El número de expediente que corresponda.
- 3 Las siglas de la Dirección de área que emite el acuerdo.
- 4 El número consecutivo asignado al acuerdo y el año de emisión.
- 5 La fecha de emisión del acuerdo.
- 6 El número del oficio de emplazamiento.
- 7 La fecha de emisión del oficio de emplazamiento.
- 8 La fecha de notificación del oficio de emplazamiento
- 9 La fecha en que empieza a computarse el plazo para ejercer garantía de audiencia.
- 10 La fecha en que termina de computarse el plazo para ejercer garantía de audiencia.
- 11 Los preceptos legales que facultan a tener por precluido el derecho de la entidad/institución financiera para ejercer garantía de audiencia.
- 12 El precepto legal que faculta a tener por cerrada la instrucción del procedimiento.
- 13 La denominación de la Dirección de área que emite el acuerdo.

**PARA LA IMPOSICIÓN Y  
CONDONACIÓN DE MULTAS**

FECHA DE ELABORACIÓN		No. DE PÁGINA
MES	AÑO	
<b>03</b>	<b>2026</b>	<b>119</b>



- 14 Los preceptos legales que acreditan la existencia y competencia material y territorial de la Autoridad que emite el acto.
- 15 El nombre completo del Titular de la Dirección de área.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

**PARA LA IMPOSICIÓN Y CONDONACIÓN DE MULTAS**

FECHA DE ELABORACIÓN		No. DE PÁGINA
MES	AÑO	
<b>03</b>	<b>2026</b>	<b>120</b>



VICEPRESIDENCIA JURÍDICA  
DIRECCIÓN GENERAL DE SANCIONES  
DIRECCIÓN DE SANCIONES A/B

(1) \_\_\_\_\_

Expediente No. \_\_\_\_\_ (2)

ADO/VJ/DIGS/ \_\_\_\_\_ (3) / \_\_\_\_\_ (4)

Ciudad de México, \_\_\_\_\_ (5)

Se da cuenta con el escrito ingresado en esta Comisión Nacional, mediante \_\_\_\_\_ (6) el \_\_\_\_\_ (7), por el cual, la Entidad Financiera/Institución Financiera citada al rubro, ejerció el derecho de audiencia que le fue otorgado a través del Oficio número \_\_\_\_\_ (8) de fecha \_\_\_\_\_ (9) realizando manifestaciones, así como ofreciendo y exhibiendo lo siguiente: \_\_\_\_\_

(10) \_\_\_\_\_

Al respecto, se provee. \_\_\_\_\_

**PRIMERO.** Se tienen por realizadas las manifestaciones de la Entidad Financiera/Institución Financiera, mismas que serán analizadas en el momento oportuno. \_\_\_\_\_

**SEGUNDO.** Por lo que hace a las **pruebas** \_\_\_\_\_ (11), ofrecidas y exhibidas por la Entidad Financiera, con fundamento en los \_\_\_\_\_ (12), **SE TIENEN POR ADMITIDAS Y DESAHOGADAS POR SU PROPIA Y ESPECIAL NATURALEZA.** \_\_\_\_\_

**TERCERO.** Siendo que, no existen pruebas pendientes por desahogar, con fundamento en el artículo \_\_\_\_\_ (13), **concédase a la Institución Financiera/Entidad Financiera el plazo de cinco días hábiles para que formule alegatos** por escrito, mismo que comenzará a computarse, a partir del día hábil siguiente a aquel en que surta efectos la notificación del presente acuerdo, puntualizando que, transcurrido dicho plazo se tendrá por cerrada la instrucción del presente procedimiento administrativo sancionador, sin que sea necesario que esta Comisión Nacional emita un nuevo acuerdo para tal efecto. \_\_\_\_\_

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

**PARA LA IMPOSICIÓN Y  
CONDONACIÓN DE MULTAS**

FECHA DE ELABORACIÓN		No. DE PÁGINA
MES	AÑO	
<b>03</b>	<b>2026</b>	<b>121</b>



**CUARTO.** Notifíquese a la Institución Financiera/Entidad Financiera el contenido del presente acuerdo e inténgrense al expediente en que se actúa, las constancias relativas al mismo. -----

Así lo proveyó y firma el (la) Director (a) de Sanciones \_\_\_\_\_<sup>(14)</sup>, con fundamento en los artículos \_\_\_\_\_<sup>(15)</sup>; artículos con los cuales se acredita la existencia, así como la competencia material y territorial de esta Unidad Administrativa, para substanciar el Procedimiento Administrativo Sancionador previsto \_\_\_\_\_<sup>(16)</sup>.

**ATENTAMENTE,  
EL (LA) DIRECTOR (A)**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(17)

Documento firmado mediante el uso de la firma electrónica avanzada (e.firma), amparada por un certificado vigente a la fecha de su emisión, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1, 2 fracción XIII, 3 fracciones I y II, 7 y 9 de la Ley de Firma Electrónica Avanzada; 12 del Reglamento de la Ley de Firma Electrónica Avanzada; 3, segundo y tercer párrafos, numeral 1, inciso a, subinciso (i o ii), del Estatuto Orgánico vigente de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros; y 7 de la Disposición en Materia de Registros ante la CONDUSEF.

**PARA LA IMPOSICIÓN Y  
CONDONACIÓN DE MULTAS**

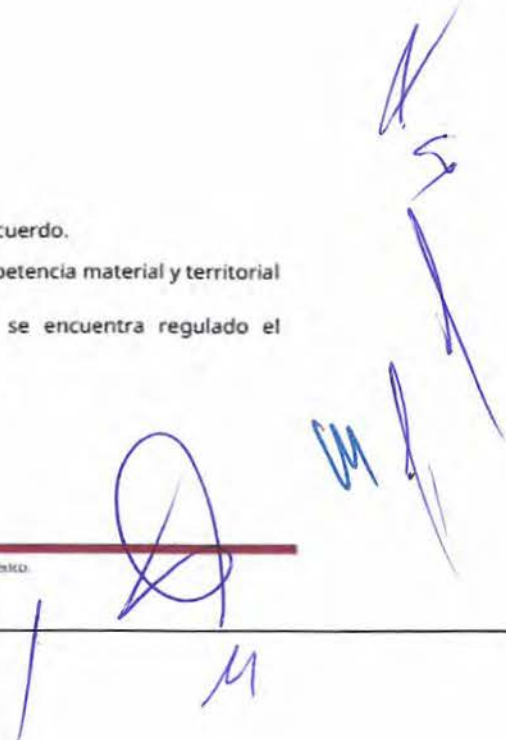
FECHA DE ELABORACIÓN		No. DE PÁGINA
MES	AÑO	
<b>03</b>	<b>2026</b>	<b>122</b>

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

**ANEXO ACUERDO POR EL QUE SE TIENEN POR RECIBIAS LAS MANIFESTACIONES, POR OFRECIDAS, ADMITIDAS Y DESAHOGADAS LAS PRUEBAS Y SE CONCEDE EL PAZO DE ALEGATOS**

**EN EL CONCEPTO SE DEBE ANOTAR**

- 1 El nombre o razón social de la institución o entidad financiera.
- 2 El número de expediente que corresponda.
- 3 Las siglas de la Dirección de área que emite el acuerdo.
- 4 El número de consecutivo asignado al acuerdo y el año de emisión.
- 5 La fecha de emisión del acuerdo.
- 6 Vía por la que se ingresa el escrito.
- 7 Fecha de presentación del escrito.
- 8 Número de oficio de emplazamiento.
- 9 Fecha del oficio de emplazamiento.
- 10 Pruebas ofrecidas.
- 11 Tipo de pruebas ofrecidas.
- 12 Fundamento para la admisión de las pruebas.
- 13 Fundamento para conceder alegatos.
- 14 La denominación de la Dirección de área que emite el acuerdo.
- 15 Los preceptos legales que acreditan la existencia y competencia material y territorial de la Autoridad que emite el acto.
- 16 El título y capítulo de la Ley aplicable en el que se encuentra regulado el Procedimiento de Sanción.
- 17 El nombre completo del Titular de la Dirección de área.



PARA LA IMPOSICIÓN Y  
CONDONACIÓN DE MULTAS

FECHA DE ELABORACIÓN		No. DE PÁGINA
MES	AÑO	
03	2026	123



Oficio No. 2340/ (1) /DIGS/ (2) / (3)

Expediente No. (4)

Asunto: Se emite resolución.

Ciudad de México, a (5)

(6)

R.F.C. (7)

PRESENTE.

La Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros ha procedido a la integración de un expediente administrativo con motivo de las obligaciones que (6) en adelante la **institución/entidad financiera** tiene con esta Autoridad, y en el cual se consigna una contravención por parte de esa **institución/entidad financiera** a lo dispuesto en los artículos (8) con base en los siguientes:

ANTECEDENTES

PRIMERO.- El artículo (9) dispone lo que debe entenderse por **institución/entidad financiera**, por lo tanto, la **institución/entidad financiera**, cuenta con las autorizaciones correspondientes para organizarse, operar y funcionar en los términos de las leyes respectivas.

(10)

Expuesto lo anterior, y del análisis de los documentos que obran en el expediente en que se actúa se desprenden los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- El (los) artículo(s) (11) establece que la Comisión Nacional está facultada para imponer una multa de (12)

**PARA LA IMPOSICIÓN Y  
CONDONACIÓN DE MULTAS****FECHA DE ELABORACIÓN****No. DE  
PÁGINA****MES****AÑO****03****2026****124****VICEPRESIDENCIA JURÍDICA  
DIRECCIÓN GENERAL DE SANCIONES  
DIRECCIÓN DE SANCIONES (A/B)****SEGUNDO.-** \_\_\_\_\_ (13)

Ahora bien, cabe señalar que el objetivo de esta Comisión Nacional no es ser un organismo sancionador de **instituciones /entidades financieras**, sino proporcionar tanto al usuario como a la institución financiera los medios idóneos, que aseguren una sana relación entre los actores financieros, en ayuda de un desarrollo armonioso del Sistema Financiero Mexicano.

Por lo expuesto y con fundamento en los preceptos legales contenidos en la presente, es de resolverse y se:

**RESUELVE**

**PRIMERO.-** En el asunto que nos ocupa, no procede imponer a \_\_\_\_\_ (6) la sanción prevista en el artículo \_\_\_\_\_ (11), en los términos precisados en la presente resolución.

**SEGUNDO.-** Así lo resolvió la Directora de Sanciones \_\_\_\_\_ (14) de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, con fundamento en los artículos \_\_\_\_\_ (15) del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, publicado en el Diario Oficial de la Federación en fecha trece de junio de dos mil veinticinco, que acreditan la existencia y otorgan competencia material y territorial a esta Unidad Administrativa, para substanciar el Procedimiento de Imposición de Sanciones previsto en el \_\_\_\_\_ (16) de la Ley de la materia.

Notifíquese.

**ATENTAMENTE****EL (LA) DIRECTOR (A) DE SANCIONES** \_\_\_\_\_ (14)**LIC.** \_\_\_\_\_ (17)

Documento firmado mediante el uso de la firma electrónica avanzada (e.firma), amparada por un certificado vigente a la fecha de su emisión, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1, 2 fracción XIII, 3 fracciones I y II, 7 y 9 de la Ley de Firma Electrónica Avanzada; 12 del Reglamento de la Ley de Firma Electrónica Avanzada; 3, segundo y tercer párrafos, numeral 1, inciso a, subinciso (i o ii), del Estatuto Orgánico vigente de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros; y 7 de la Disposición en Materia de Registros ante la CONDUSEF.

**PARA LA IMPOSICIÓN Y  
CONDONACIÓN DE MULTAS**

FECHA DE ELABORACIÓN		No. DE PÁGINA
MES	AÑO	
<b>03</b>	<b>2026</b>	<b>125</b>

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**  
**ANEXO RESOLUCIÓN DE SANCIÓN****EN EL CONCEPTO SE DEBE ANOTAR**

- 1 La clave de registro del CASFIM.
- 2 Las siglas de la Dirección de área que emite el Oficio.
- 3 El número de consecutivo asignado al oficio y el año de emisión.
- 4 El número de expediente que corresponda.
- 5 La fecha de emisión del oficio.
- 6 La institución o entidad financiera a la que se dirige el oficio.
- 7 La clave del Registro Federal de Contribuyentes de la institución o entidad financiera infractora, con homoclave.
- 8 Los preceptos legales que imponen la obligación a la institución o entidad financiera.
- 9 El artículo de la LPDUSF o LTOSF que dispone lo que debe entenderse por Institución o entidad financiera.
- 10 Los antecedentes del incumplimiento cometido por la institución o entidad financiera, así como los relacionados con el procedimiento sancionador.
- 11 El precepto legal que señala la multa respectiva.
- 12 La descripción del supuesto de sanción.
- 13 Las causas, motivos y argumentos por lo que se determina no imponer sanción alguna.
- 14 La Dirección de área que emite el Oficio.



# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN GENERAL DE SANCIONES



## PARA LA IMPOSICIÓN Y CONDONACIÓN DE MULTAS

FECHA DE ELABORACIÓN		No. DE PÁGINA
MES	AÑO	
03	2026	126



VICEPRESIDENCIA JURÍDICA  
DIRECCIÓN GENERAL DE SANCIONES  
DIRECCIÓN DE SANCIONES (A/B)

- 15 Los preceptos legales que acreditan la existencia y competencia material y territorial de la Autoridad que emite el acto.
- 16 El título y capítulo de la Ley aplicable en el que se encuentra regulado el Procedimiento de Sanción.
- 17 El nombre completo del servidor público que emite el acto.



2026  
Margarita  
Maza

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

DIRECCIÓN GENERAL DE SANCIONES



COMISIÓN NACIONAL PARA LA PROTECCIÓN Y DEFENSA DE LOS USUARIOS DE SERVICIOS FINANCIEROS

**PARA LA IMPOSICIÓN Y CONDONACIÓN DE MULTAS**

FECHA DE ELABORACIÓN		No. DE PÁGINA
MES	AÑO	
<b>03</b>	<b>2026</b>	<b>127</b>



Secretaría de Hacienda y Crédito Público



VICEPRESIDENCIA JURÍDICA  
DIRECCIÓN GENERAL DE SANCIONES  
DIRECCIÓN DE SANCIONES (A/B)

Oficio No. 2340/ (1) /DIGS/ (2) / (3)

Expediente No. (4)

Asunto: Se impone(n) multa(s).

Ciudad de México, a (5)

(6)  
R.F.C. (7)  
**PRESENTE.**

La Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros ha procedido a la integración de un expediente administrativo con motivo de las obligaciones que (6) en adelante la institución/entidad financiera tiene con esta Autoridad, y en el cual se consigna una contravención por parte de esa institución/entidad financiera a lo dispuesto en los artículos (8) con base en los siguientes:

**ANTECEDENTES**

PRIMERO.- El artículo (9) dispone lo que debe entenderse por institución/entidad financiera, por lo tanto, la institución/entidad financiera, cuenta con las autorizaciones correspondientes para organizarse, operar y funcionar en los términos de las leyes respectivas.

(10)

Expuesto lo anterior, y del análisis de los documentos que obran en el expediente en que se actúa se desprenden los siguientes:

**CONSIDERANDOS**

(11)



2026  
Margarita Maza

Av. de los Insurgentes Sur No. 762, Col. Del Valle, CP. 03100, Benito Juárez, Ciudad de México.  
Tel: (55) 53 400 999 | www.conosur.gob.mx

Handwritten signatures and initials in blue ink.



# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN GENERAL DE SANCCIONES



## PARA LA IMPOSICIÓN Y CONDONACIÓN DE MULTAS

FECHA DE ELABORACIÓN		No. DE PÁGINA
MES	AÑO	
03	2026	128



VICEPRESIDENCIA JURÍDICA  
DIRECCIÓN GENERAL DE SANCCIONES  
DIRECCIÓN DE SANCCIONES (A/B)

PRIMERO.- \_\_\_\_\_

SEGUNDO.- El (los) artículo(s) \_\_\_\_\_<sup>(8)</sup>  
establece que las instituciones/entidades financieras deberán  
\_\_\_\_\_<sup>(12)</sup>

TERCERO.- El artículo \_\_\_\_\_<sup>(13)</sup> establece que la  
Comisión Nacional está facultada para imponer una multa de  
\_\_\_\_\_<sup>(14)</sup>

CUARTO.- Los párrafos sexto y séptimo del Apartado B del artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, disponen que el Instituto Nacional de Estadística y Geografía calculará en los términos que señale la Ley, el valor de la unidad de medida y actualización que será utilizada como unidad de cuenta, índice, base, medida o referencia para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en las leyes federales, de las entidades federativas y del entonces Distrito Federal, así como en las disposiciones jurídicas que emanen de todas las anteriores; que las obligaciones y supuestos denominados en unidades de medida y actualización se considerarán de monto determinado y se solventarán entregando su equivalente en moneda nacional; y que al efecto, deberá multiplicarse el monto de la obligación o supuesto, expresado en las citadas unidades, por el valor de dicha unidad a la fecha correspondiente.

QUINTO.- El Tercero Transitorio del Decreto por el que se declara reformadas y adicionadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de desindexación del salario mínimo, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 27 de enero de 2016, vigente al día siguiente de su publicación en dicho medio de difusión, establece que todas las menciones al salario mínimo como unidad de cuenta, índice, base, medida o referencia para determinar la cuantía de las obligaciones y supuestos previstos en las leyes federales, estatales, del Distrito Federal, así como en cualquier disposición jurídica que emane de todas las anteriores, se entenderán referidas a la unidad de medida y actualización, a partir de la fecha de entrada en vigor del referido Decreto.



2026  
por la  
Margarita  
Maza

*Handwritten signatures and initials in blue ink.*

**PARA LA IMPOSICIÓN Y  
CONDONACIÓN DE MULTAS**

FECHA DE ELABORACIÓN		No. DE PÁGINA
MES	AÑO	
<b>03</b>	<b>2026</b>	<b>129</b>

VICEPRESIDENCIA JURÍDICA  
DIRECCIÓN GENERAL DE SANCIONES  
DIRECCIÓN DE SANCIONES (A/B)

**SEXTO.-** La **institución/entidad financiera** está legalmente obligada para dar cumplimiento a las disposiciones que le impone la Ley de la materia, y fue enterada de las consecuencias de su inobservancia, acorde a lo establecido en el ANTECEDENTE       (15)       de la presente resolución, por lo que tuvo conocimiento de que su actuación se traduciría en contravenciones a las normas previstas por los ordenamientos jurídicos invocados.

Sobre el particular, cabe mencionar que no obstante esa **institución/entidad financiera** hizo uso de la garantía de audiencia que le fue reconocida por esta Comisión Nacional, mediante el Oficio número       (16)      , de fecha       (17)      , notificado a esa **institución/entidad financiera** el día       (18)      , con las manifestaciones vertidas en el mismo no desvirtúa el incumplimiento que le es señalado, toda vez que       (19)      .

Por lo anterior y visto que de las constancias que obran en el expediente administrativo en que se actúa, con relación a la infracción referida en párrafos anteriores, no se desprenden elementos o pruebas que desvirtúen la irregularidad en que incurrió la **institución/entidad financiera**, y sí por el contrario confirman el hecho de haber incumplido la obligación establecida en las disposiciones aludidas en el cuerpo de la presente resolución. Asimismo, que la **institución/entidad financiera** conocía la obligación adquirida con esta Comisión Nacional, así como la consecuencia en caso de incumplimiento, por lo que al no desvirtuar de forma alguna la infracción a que se ha hecho referencia, es procedente imponer la sanción administrativa prevista por el artículo       (13)      .

**SÉPTIMO.-** Esta Comisión Nacional, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo       (20)      , previo a la imposición de la sanción administrativa a que hace referencia la presente resolución, ha tomado en cuenta lo siguiente:       (21)      .

Visto lo anterior, con el fin de determinar la cuantía de la sanción a imponer a esa **institución/entidad financiera**, esta Comisión Nacional ha realizado un estudio integral de todos los aspectos del actuar de dicha **institución/entidad financiera**, y

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

*[Large handwritten signature in blue ink]*



# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN GENERAL DE SANCIONES



## PARA LA IMPOSICIÓN Y CONDONACIÓN DE MULTAS

FECHA DE ELABORACIÓN		No. DE PÁGINA
MES	AÑO	
03	2026	130



VICEPRESIDENCIA JURÍDICA  
DIRECCIÓN GENERAL DE SANCIONES  
DIRECCIÓN DE SANCIONES (A/B)

de todas y cada una de las circunstancias al momento de incumplir lo dispuesto en la Ley de la materia. No obstante lo anterior, es importante señalar el criterio emitido por la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en las Jurisprudencias, que a la letra dicen:

“Novena Época. Instancia: Segunda Sala. Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. Tomo X, Diciembre de 1999. Página: 219. Jurisprudencia. **MULTA FISCAL MÍNIMA. LA CIRCUNSTANCIA DE QUE NO SE MOTIVE SU IMPOSICIÓN, NO AMERITA LA CONCESIÓN DEL AMPARO POR VIOLACIÓN AL ARTÍCULO 16 CONSTITUCIONAL.** Si bien es cierto que de conformidad con el artículo 16 constitucional todo acto de autoridad que incida en la esfera jurídica de un particular debe fundarse y motivarse, también lo es que resulta irrelevante y no causa violación de garantías que amerite la concesión del amparo, que la autoridad sancionadora, haciendo uso de su arbitrio, imponga al particular la multa mínima prevista en la ley sin señalar pormenorizadamente los elementos que la llevaron a determinar dicho monto, como lo pueden ser, entre otras, la gravedad de la infracción, la capacidad económica del infractor, su reincidencia, ya que tales elementos sólo deben tomarse en cuenta cuando se impone una multa mayor a la mínima, pero no cuando se aplica esta última, pues es inconcuso que legalmente no podría imponerse una sanción menor. Ello no atenta contra el principio de fundamentación y motivación, pues es claro que la autoridad se encuentra obligada a fundar con todo detalle, en la ley aplicable, el acto de que se trate y, además, a motivar pormenorizadamente las razones que la llevaron a considerar que, efectivamente, el particular incurrió en una infracción; es decir, la obligación de motivar el acto en cuestión se cumple plenamente al expresarse todas las circunstancias del caso y detallar todos los elementos de los cuales desprenda la autoridad que el particular llevó a cabo una conducta contraria a derecho, sin que, además, sea menester señalar las razones concretas que la llevaron a imponer la multa mínima.”

Novena Época. Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito. Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. IX, Enero de 1999. Página: 700. Jurisprudencia. **MULTA MÍNIMA EN MATERIA FISCAL. SU MOTIVACIÓN LA CONSTITUYE LA VERIFICACIÓN DE LA INFRACCIÓN Y LA ADECUACIÓN DEL PRECEPTO QUE CONTIENE DICHA MULTA.** No obstante que el artículo 75 del Código Fiscal de la Federación prevé la obligación de fundar y motivar la imposición de las multas, de las diversas fracciones que la integran se deduce que sólo exige esa motivación adicional, cuando se trata de



2026  
Margarita  
Maza

Handwritten blue ink marks and signatures on the right side of the page.

**PARA LA IMPOSICIÓN Y  
CONDONACIÓN DE MULTAS**

FECHA DE ELABORACIÓN		No. DE PÁGINA
MES	AÑO	
<b>03</b>	<b>2026</b>	<b>131</b>



de todas y cada una de las circunstancias al momento de incumplir lo dispuesto en la Ley de la materia. No obstante lo anterior, es importante señalar el criterio emitido por la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en las Jurisprudencias, que a la letra dicen:

“Novena Época. Instancia: Segunda Sala. Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. Tomo X, Diciembre de 1999. Página: 219. Jurisprudencia. **MULTA FISCAL MÍNIMA. LA CIRCUNSTANCIA DE QUE NO SE MOTIVE SU IMPOSICIÓN, NO AMERITA LA CONCESIÓN DEL AMPARO POR VIOLACIÓN AL ARTÍCULO 16 CONSTITUCIONAL.** Si bien es cierto que de conformidad con el artículo 16 constitucional todo acto de autoridad que incida en la esfera jurídica de un particular debe fundarse y motivarse, también lo es que resulta irrelevante y no causa violación de garantías que amerite la concesión del amparo, que la autoridad sancionadora, haciendo uso de su arbitrio, imponga al particular la multa mínima prevista en la ley sin señalar pormenorizadamente los elementos que la llevaron a determinar dicho monto, como lo pueden ser, entre otras, la gravedad de la infracción, la capacidad económica del infractor, su reincidencia, ya que tales elementos sólo deben tomarse en cuenta cuando se impone una multa mayor a la mínima, pero no cuando se aplica esta última, pues es inconcuso que legalmente no podría imponerse una sanción menor. Ello no atenta contra el principio de fundamentación y motivación, pues es claro que la autoridad se encuentra obligada a fundar con todo detalle, en la ley aplicable, el acto de que se trate y, además, a motivar pormenorizadamente las razones que la llevaron a considerar que, efectivamente, el particular incurrió en una infracción; es decir, la obligación de motivar el acto en cuestión se cumple plenamente al expresarse todas las circunstancias del caso y detallar todos los elementos de los cuales desprenda la autoridad que el particular llevó a cabo una conducta contraria a derecho, sin que, además, sea menester señalar las razones concretas que la llevaron a imponer la multa mínima.”

Novena Época. Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito. Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. IX, Enero de 1999. Página: 700. Jurisprudencia. **MULTA MÍNIMA EN MATERIA FISCAL. SU MOTIVACIÓN LA CONSTITUYE LA VERIFICACIÓN DE LA INFRACCIÓN Y LA ADECUACIÓN DEL PRECEPTO QUE CONTIENE DICHA MULTA.** No obstante que el artículo 75 del Código Fiscal de la Federación prevé la obligación de fundar y motivar la imposición de las multas, de las diversas fracciones que la integran se deduce que sólo exige esa motivación adicional, cuando se trata de



# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN GENERAL DE SANCIONES



CONDUSEF

## PARA LA IMPOSICIÓN Y CONDONACIÓN DE MULTAS

FECHA DE ELABORACIÓN

No. DE PÁGINA

MES

AÑO

03

2026

132



Hacienda  
Secretaría de Hacienda y Crédito Público



VICEPRESIDENCIA JURÍDICA  
DIRECCIÓN GENERAL DE SANCIONES  
DIRECCIÓN DE SANCIONES (A/B)

Apartado B del artículo 26 constitucional, así como en el Tercero Transitorio del Decreto por el que se declara reformadas y adicionadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de desindexación del salario mínimo, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 27 de enero de 2016, es de resolverse y se:

### RESUELVE

**PRIMERO.-** Con fundamento en el artículo \_\_\_\_\_ (13), se impone a la **institución/entidad financiera** una multa de \_\_\_\_\_ (22) unidades de medida y actualización al momento de cometerse la infracción, cuya equivalencia asciende a \_\_\_\_\_ (8) por \_\_\_\_\_ (24) de conformidad con el (los) artículo(s) \_\_\_\_\_ (23), en los términos precisados en la presente resolución.

**SEGUNDO.-** Con fundamento en el artículo \_\_\_\_\_ (25), para el cálculo de la multa administrativa que se impone mediante la presente resolución, se tomó en consideración el valor diario de la unidad de medida y actualización en la cantidad de \_\_\_\_\_ (26), publicado en el Diario Oficial de la Federación del día \_\_\_\_\_ (27), de conformidad con lo señalado en los considerandos \_\_\_\_\_ (28) de la presente resolución.

**TERCERO.-** \_\_\_\_\_ (29)

**CUARTO.-** La multa impuesta en la presente resolución deberá ser pagada ante la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, dentro de los **QUINCE DÍAS HÁBILES** siguientes a su notificación, en términos de lo dispuesto por el \_\_\_\_\_ (30).

La línea de captura para realizar el pago de la multa, deberá generarse ingresando a la página electrónica <https://eduweb.condusef.gob.mx/spm/inicio.aspx> o bien, consultando la página web de la CONDUSEF en el apartado "Sistema de Pago de Multas", una vez efectuado el mismo y, en el caso de requerir factura, **el mismo día de la operación** deberá remitir el comprobante de pago al correo electrónico



2026  
año de  
Margarita  
Maza

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN GENERAL DE SANCIONES



## PARA LA IMPOSICIÓN Y CONDONACIÓN DE MULTAS

FECHA DE ELABORACIÓN		No. DE PÁGINA
MES	AÑO	
03	2026	133



Secretaría de Hacienda y Crédito Público



VICEPRESIDENCIA JURÍDICA  
DIRECCIÓN GENERAL DE SANCIONES  
DIRECCIÓN DE SANCIONES (A/B)

[finanzasmultas@condusef.gob.mx](mailto:finanzasmultas@condusef.gob.mx), a fin de solicitar la emisión de la factura respectiva, acompañando el oficio de imposición de multa que nos ocupa y los datos fiscales de la Institución Financiera. Asimismo, en caso de tener alguna duda referente al pago podrá enviar un correo electrónico a la dirección [finanzasmultas@condusef.gob.mx](mailto:finanzasmultas@condusef.gob.mx), o comunicarse al número telefónico (55) 54487000 extensiones: 7027 y 7023.

QUINTO.- \_\_\_\_\_ (31)

SEXTO.- Así lo resolvió el (la) Director (a) de Sanciones \_\_\_\_\_ (32) de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, con fundamento en los artículos \_\_\_\_\_ (11) del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, publicado en el Diario Oficial de la Federación en fecha trece de junio de dos mil veinticinco, que acreditan la existencia y otorgan competencia material y territorial a esta Unidad Administrativa, para substanciar el Procedimiento de Imposición de Sanciones previsto en el \_\_\_\_\_ (33) de la Ley de la materia.

Notifíquese.

ATENTAMENTE

EL (LA) DIRECTOR (A) DE SANCIONES \_\_\_\_\_ (32)

LIC. \_\_\_\_\_ (34)

Documento firmado mediante el uso de la firma electrónica avanzada (e.firma), amparada por un certificado vigente a la fecha de su emisión, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1, 2 fracción XIII, 3 fracciones I y II, 7 y 9 de la Ley de Firma Electrónica Avanzada; 12 del Reglamento de la Ley de Firma Electrónica Avanzada; 3, segundo y tercer párrafos, numeral 1, inciso a, subinciso (i o ii), del Estatuto Orgánico vigente de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros; y 7 de la Disposición en Materia de Registros ante la CONDUSEF.



2026  
de la  
Margarita  
Maza

Av. de los Insurgentes Sur No. 762, Col. Del Valle, CP. 03100, Benito Juárez, Ciudad de México.  
Tel: (55) 54 400 595 www.condusef.gob.mx

Handwritten signatures and marks in blue ink at the bottom of the page.

**PARA LA IMPOSICIÓN Y  
CONDONACIÓN DE MULTAS****FECHA DE ELABORACIÓN****No. DE  
PÁGINA****MES****AÑO****03****2026****134****INSTRUCTIVO DE LLENADO****ANEXO RESOLUCIÓN DE SANCIÓN****EN EL CONCEPTO SE DEBE ANOTAR**

- 1 La clave de registro del CASFIM.
- 2 Las siglas de la Dirección de área que emite el Oficio.
- 3 El número de consecutivo asignado al oficio y el año de emisión.
- 4 El número de expediente que corresponda.
- 5 La fecha de emisión del oficio.
- 6 La institución o entidad financiera a la que se dirige el oficio.
- 7 La clave del registro federal de contribuyentes de la institución o entidad financiera infractora, con homoclave.
- 8 Los preceptos legales que imponen la obligación a la institución o entidad financiera.
- 9 El artículo de la LPDUSF o LTOSF que dispone lo que debe entenderse por institución o entidad financiera.
- 10 Los antecedentes del incumplimiento cometido por la institución o entidad financiera, así como los relacionados con el procedimiento sancionador.
- 11 La fundamentación y motivación de la existencia y competencia material y territorial de la Autoridad que emite el acto.
- 12 La descripción de la obligación impuesta a las instituciones o entidades financieras.
- 13 El precepto legal que señala la multa respectiva.

**PARA LA IMPOSICIÓN Y  
CONDONACIÓN DE MULTAS**

FECHA DE ELABORACIÓN		No. DE PÁGINA
MES	AÑO	
<b>03</b>	<b>2026</b>	<b>135</b>



VICEPRESIDENCIA JURÍDICA  
DIRECCIÓN GENERAL DE SANCIONES  
DIRECCIÓN DE SANCIONES (A/B)

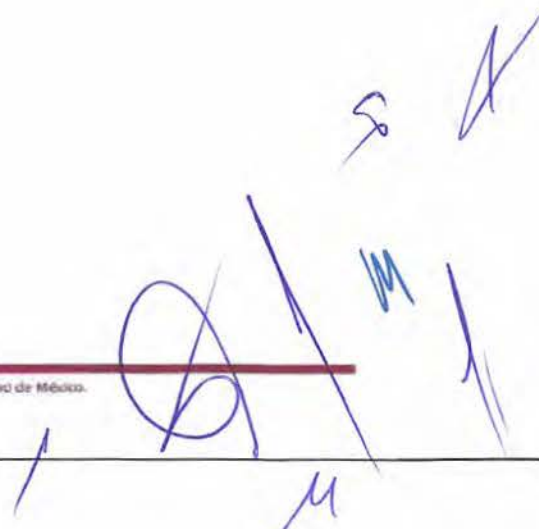
- 14 La descripción del supuesto de sanción.
- 15 El numeral del antecedente que refiere al requerimiento u obligación impuesta a la institución o entidad financiera.
- 16 El número de oficio de emplazamiento.
- 17 La fecha de emisión del oficio de emplazamiento.
- 18 La fecha de notificación del oficio de emplazamiento.
- 19 Las causas, motivos y argumentos por lo que se determina imponer la multa respectiva.
- 20 El artículo de la LPDUSF o LTOSF que refiere los elementos que se deben considerar previo a la imposición de la sanción.
- 21 La valoración de los elementos que se deben considerar previo a la imposición de la sanción.
- 22 La causa de incumplimiento.
- 23 La cantidad de unidades de medida y actualización (UMAS) con que se determinó sancionar.
- 24 El monto de la multa impuesta.
- 25 El precepto legal de la Ley que establece el valor que se tomó en consideración para el cálculo de la multa.
- 26 El valor diario de la unidad de medida y actualización.
- 27 La fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación del valor diario de la unidad de medida y actualización.

**PARA LA IMPOSICIÓN Y  
CONDONACIÓN DE MULTAS**

FECHA DE ELABORACIÓN		No. DE PÁGINA
MES	AÑO	
<b>03</b>	<b>2026</b>	<b>136</b>



- 28 Los numerales de los considerandos que refieren a la desindexación del salario mínimo.
- 29 El señalamiento de los medios de defensa que las instituciones o entidades financieras pueden interponer contra los oficios de sanción.
- 30 El artículo de la LPDUSF o LTOSF que establece el plazo que se tiene para realizar el pago de la multa.
- 31 Las consecuencias de realizar o no el pago de la multa (reducción o actualización).
- 32 La denominación de la Dirección de área que emite el Oficio.
- 33 El título y capítulo de la Ley aplicable en el que se encuentra regulado el Procedimiento de Sanción.
- 34 El nombre completo del servidor público que emite el acto.



**PARA LA IMPOSICIÓN Y  
CONDONACIÓN DE MULTAS**

FECHA DE ELABORACIÓN		No. DE PÁGINA
MES	AÑO	
<b>03</b>	<b>2026</b>	<b>137</b>



Ciudad de México, a \_\_\_\_\_ (1) \_\_\_\_\_.

**Memorando No.:** VJ/DIGS/ \_\_\_\_\_ (2) / \_\_\_\_\_ (3) \_\_\_\_\_.**Asunto:** Se remiten multas para el trámite de su cobro coactivo.

(4) \_\_\_\_\_  
**DIRECTOR (A) DE PLANEACIÓN Y FINANZAS.**  
**PRESENTE.-**

Me permito hacer referencia a las facultades que tiene conferidas esta Dirección de área, de conformidad con los artículos \_\_\_\_\_ (5) \_\_\_\_\_ del Estatuto Orgánico de esta Comisión Nacional.

Sobre el particular, adjunto al presente se remite listado con (6) multas impuestas por esta Unidad Administrativa a distintas instituciones financieras, por un monto total de \_\_\_\_\_ (7) \_\_\_\_\_, así como los Oficios de resolución de sanción correspondientes con su constancia de notificación, la lista de datos informativos de cada asunto y las resoluciones que resuelven los Juicios de Nulidad y los Recursos de Revisión respectivos, de ser el caso.

Lo anterior, a efecto de que por su amable conducto se gestione ante el \_\_\_\_\_ (8) \_\_\_\_\_, el cobro coactivo de las multas impuestas por esta Comisión Nacional.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**ATENTAMENTE****EL (LA) DIRECTOR (A) DE SANCIONES** \_\_\_\_\_ (9) \_\_\_\_\_**LIC.** \_\_\_\_\_

Documento firmado mediante el uso de la firma electrónica avanzada (e.firma), amparada por un certificado vigente a la fecha de su emisión, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1, 2 fracción XIII, 3 fracciones I y II, 7 y 9 de la Ley de Firma Electrónica Avanzada; 12 del Reglamento de la Ley de Firma Electrónica Avanzada; 3, segundo y tercer párrafos, numeral 1, inciso a, subinciso (i o ii), del Estatuto Orgánico vigente de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros; y 7 de la Disposición en Materia de Registros ante la CONDUSEF.

**PARA LA IMPOSICIÓN Y  
CONDONACIÓN DE MULTAS**

FECHA DE ELABORACIÓN		No. DE PÁGINA
MES	AÑO	
<b>03</b>	<b>2026</b>	<b>138</b>



**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

**ANEXO MEMORANDO PARA REMITIR MULTAS A COBRO COACTIVO**

**EN EL CONCEPTO SE DEBE ANOTAR**

- 1 La fecha de emisión del memorando.
- 2 Las siglas de la Dirección de área que emite el memorando.
- 3 El número de consecutivo asignado al memorando y el año de emisión.
- 4 El nombre del completo del servidor público al que se dirige el memorando.
- 5 Los preceptos legales que acreditan la existencia y competencia material y territorial de la Autoridad a la que va dirigida el acto.
- 6 El número de multas que se remiten para cobro coactivo.
- 7 El monto total de las multas que se remiten para cobro coactivo.
- 8 Señalar "Servicio de Administración Tributaria (SAT)" o "Banco de México", según sea el caso.
- 9 La denominación de la Dirección de área que emite el memorando.
- 10 El nombre completo del servidor público que emite el acto.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

**PARA LA IMPOSICIÓN Y  
CONDONACIÓN DE MULTAS**

FECHA DE ELABORACIÓN		No. DE PÁGINA
MES	AÑO	
<b>03</b>	<b>2026</b>	<b>139</b>



Ciudad de México, a \_\_\_\_\_.

**Memorando No.:** VJ/DIGS/ (2) / (3)**Asunto:** Se remite(n) expediente(s).

(4) \_\_\_\_\_  
**DIRECTOR (A) DE** (5) \_\_\_\_\_  
**PRESENTE.-**

Hago referencia a su similar número (6) \_\_\_\_\_ de fecha (7) \_\_\_\_\_, recibido en esta Unidad Administrativa el (8) \_\_\_\_\_, mediante el cual solicita los expedientes ahí descritos, toda vez que las entidades/instituciones financieras referidas, promovieron (9) \_\_\_\_\_ en contra de los siguientes actos:

No.	ENTIDAD/INSTITUCIÓN FINANCIERA	EXPEDIENTE	No. OFICIO	FECHA OFICIO	FOJAS
1	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)

**(Seleccionar el párrafo que en su caso corresponda)****\*Para el caso de que se remitan los expedientes originales:**

Sobre el particular, y en cumplimiento a las políticas de austeridad que han sido implementadas en esta Comisión Nacional, anexo al presente se remiten con efecto devolutivo los expedientes señalados integrados con motivo del inicio del Procedimiento de Imposición de Sanciones, que derivó en las multas contenidas en los Oficios citados.

**\*Para el caso de que se remitan en copia certificada:**



# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN GENERAL DE SANCIONES



## PARA LA IMPOSICIÓN Y CONDONACIÓN DE MULTAS

FECHA DE ELABORACIÓN		No. DE PÁGINA
MES	AÑO	
03	2026	140



VICEPRESIDENCIA JURÍDICA  
DIRECCIÓN GENERAL DE SANCIONES  
DIRECCIÓN DE SANCIONES (A/B)

Sobre el particular, anexo al presente se remiten copias certificadas de los expedientes señalados integrados con motivo del inicio del Procedimiento de Imposición de Sanciones, que derivó en las multas contenidas en los Oficios citados.

Lo anterior, para todos los efectos legales que estime conducentes.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE,

EL (LA) DIRECTOR (A) \_\_\_\_\_ (15)

LIC. \_\_\_\_\_ (16)

Documento firmado mediante el uso de la firma electrónica avanzada (e.firma), amparada por un certificado vigente a la fecha de su emisión, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1, 2 fracción XIII, 3 fracciones I y II, 7 y 9 de la Ley de Firma Electrónica Avanzada; 12 del Reglamento de la Ley de Firma Electrónica Avanzada; 3, segundo y tercer párrafos, numeral 1, inciso a, subinciso (i o ii), del Estatuto Orgánico vigente de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros; y 7 de la Disposición en Materia de Registros ante la CONDUSEF.



*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

**PARA LA IMPOSICIÓN Y  
CONDONACIÓN DE MULTAS**

FECHA DE ELABORACIÓN		No. DE PÁGINA
MES	AÑO	
<b>03</b>	<b>2026</b>	<b>141</b>

**INSTRUCTIVO DE LLENADO****ANEXO MEMORANDO PARA REMITIR EXPEDIENTES POR INTERPOSICIÓN DE  
MEDIOS DE DEFENSA****EN EL CONCEPTO SE DEBE ANOTAR**

- 1 La fecha de emisión del memorando.
- 2 Las siglas de la Dirección de área que emite el memorando.
- 3 El número de consecutivo asignado al memorando y el año de emisión.
- 4 El nombre completo del servidor público al que se dirige el memorando.
- 5 La denominación de la Unidad Administrativa a la que se remiten los expedientes.
- 6 El número de memorando con el cual se solicitaron los expedientes por la interposición de medios de defensa.
- 7 La fecha del memorando de solicitud de expedientes por la interposición de medios de defensa.
- 8 La fecha de recepción del memorando de solicitud de expedientes por la interposición de medios de defensa.
- 9 El tipo de medio de defensa que se promovió.
- 10 El nombre de la entidad o institución financiera que promovió el medio de defensa.
- 11 El número de expediente que contiene el acto recurrido o impugnado.

**PARA LA IMPOSICIÓN Y  
CONDONACIÓN DE MULTAS**

FECHA DE ELABORACIÓN

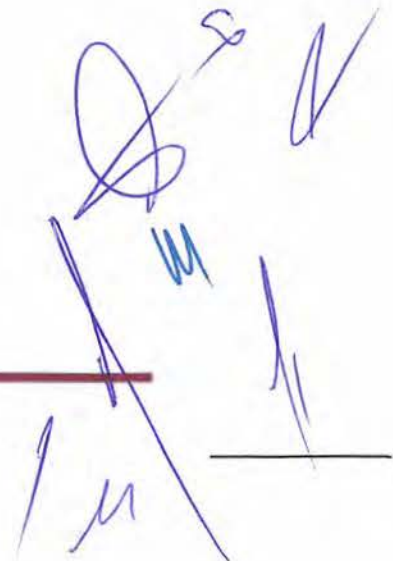
No. DE  
PÁGINA

MES

AÑO

**03****2026****142****Hacienda**  
Secretaría de Hacienda y Crédito PúblicoVICEPRESIDENCIA JURÍDICA  
DIRECCIÓN GENERAL DE SANCIONES  
DIRECCIÓN DE SANCIONES (A/B)

- 12 El número de Oficio en contra del que se interpuso el medio de defensa.
- 13 La fecha del Oficio en contra del que se interpuso el medio de defensa.
- 14 El número de fojas que contiene el expediente remitido.
- 15 La denominación de la Dirección de área que emite el memorando.
- 16 El nombre completo del servidor público que emite el acto.



PARA LA IMPOSICIÓN Y  
CONDONACIÓN DE MULTAS

FECHA DE ELABORACIÓN		No. DE PÁGINA
MES	AÑO	143
03	2026	



VICEPRESIDENCIA JURÍDICA  
DIRECCIÓN GENERAL DE SANCIONES  
DIRECCIÓN DE SANCIONES (A/B)

(1)

Expediente No. \_\_\_\_\_ (2)

ADO/VJ/DIGS/ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (3) / (4)

Ciudad de México, a \_\_\_\_\_ (5)

Se da cuenta con el Memorando número \_\_\_\_\_ (6), de fecha \_\_\_\_\_ (7), por medio del cual la Dirección \_\_\_\_\_ (8) de esta Comisión Nacional, informa que mediante \_\_\_\_\_ (9) de fecha \_\_\_\_\_ (10) se resolvió el \_\_\_\_\_ (11) interpuesto en contra del Oficio número \_\_\_\_\_ (12), de fecha \_\_\_\_\_ (13), determinando \_\_\_\_\_ (14). Por lo anterior se provee: \_\_\_\_\_

Agréguense a los autos del expediente citado al rubro, el Memorando de referencia para que surta los efectos legales a que haya lugar, y toda vez que se \_\_\_\_\_ (14) la resolución de sanción antes mencionada, remítase a la Dirección de Planeación y Finanzas la documentación correspondiente para el efecto de que se tramite el cobro de la multa respectiva ante el Servicio de Administración Tributaria, y en su momento devuélvase el expediente en que se actúa a la Unidad Administrativa de origen.

Así lo resolvió y firma el (la) Director (a) de Sanciones \_\_\_\_\_ (15) de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, asistida en este acto por el (la) Subdirector (a) adscrito (a) a dicha Dirección de Área, con fundamento en los artículos \_\_\_\_\_ (16) del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, publicado en el Diario Oficial de la Federación en fecha trece de junio de dos mil veinticinco, que acreditan la existencia y otorgan competencia material y territorial a esta Unidad Administrativa, para substanciar el Procedimiento de Imposición de Sanciones previsto en el \_\_\_\_\_ (17) de la Ley de la materia. CONSTE.

EL (LA) DIRECTOR (A)

EL (LA) SUBDIRECTOR (A)

LIC. \_\_\_\_\_ (18)

LIC. \_\_\_\_\_ (19)

Documento firmado mediante el uso de la firma electrónica avanzada (e.firma), amparada por un certificado vigente a la fecha de su emisión, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1, 2 fracción XIII, 3 fracciones I y II, 7 y 9 de la Ley de Firma Electrónica Avanzada; 12 del Reglamento de la Ley de Firma Electrónica Avanzada; 3, segundo y tercer párrafos, numeral 1, inciso a, subinciso (i o ii), del Estatuto Orgánico vigente de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros; y 7 de la Disposición en Materia de Registros ante la CONDUSEF.

**PARA LA IMPOSICIÓN Y  
CONDONACIÓN DE MULTAS**

FECHA DE ELABORACIÓN

No. DE  
PÁGINA

MES

AÑO

**03****2026****144****INSTRUCTIVO DE LLENADO****ANEXO ACUERDO DE CONFIRMACIÓN O VALIDEZ DE SANCIÓN****EN EL CONCEPTO SE DEBE ANOTAR**

- 1 El nombre o razón social de la institución o entidad financiera.
- 2 El número de expediente que corresponda.
- 3 Las siglas de la Dirección de área que emite el acuerdo.
- 4 El número de consecutivo asignado al acuerdo y el año de emisión.
- 5 La fecha de emisión del acuerdo.
- 6 El número de memorando que informa la revocación o nulidad del acto impugnado.
- 7 La fecha del memorando que informa el sentido del acto impugnado.
- 8 La denominación de la Unidad Administrativa que informa el sentido del acto impugnado.
- 9 Señalar "resolución" o "sentencia" según corresponda.
- 10 La fecha del acto que resuelve el medio de defensa.
- 11 El tipo de medio de defensa que se promovió.
- 12 El número de Oficio impugnado.
- 13 La fecha de emisión del Oficio impugnado.
- 14 El sentido del acto que resuelve el medio de defensa.
- 15 La denominación de la Dirección de área que emite el acuerdo.
- 16 Los preceptos legales que acreditan la existencia y competencia material y territorial de la Autoridad que emite el acto.
- 17 El título y capítulo de la Ley aplicable en el que se encuentra regulado el Procedimiento de Sanción.
- 18 El nombre completo del Titular de la Dirección de área,
- 19 El nombre completo del servidor público que asiste al Titular de la Dirección de área.

PARA LA IMPOSICIÓN Y  
CONDONACIÓN DE MULTAS

FECHA DE ELABORACIÓN

No. DE  
PÁGINA

MES

AÑO

03

2026

145



VICEPRESIDENCIA JURÍDICA  
DIRECCIÓN GENERAL DE SANCIONES  
DIRECCIÓN DE SANCIONES (A/B)

(1)

Expediente No. \_\_\_\_\_ (2)

ADO/VJ/DIGS/ \_\_\_\_\_ (3) / \_\_\_\_\_ (4)

Ciudad de México, a \_\_\_\_\_ (5)

Se da cuenta con el Memorando número \_\_\_\_\_ (6), de fecha \_\_\_\_\_ (7), por medio del cual la Dirección \_\_\_\_\_ (8) de esta Comisión Nacional, informa que mediante \_\_\_\_\_ (9) de fecha \_\_\_\_\_ (10) se resolvió el \_\_\_\_\_ (11) interpuesto en contra del Oficio número \_\_\_\_\_ (12), de fecha \_\_\_\_\_ (13), determinando \_\_\_\_\_ (14). Por lo anterior se provee: \_\_\_\_\_

Seleccionar el párrafo que en su caso corresponda:

**\*Para el caso de que se haya revocado en todos y cada uno de sus términos la resolución impugnada o declarado la nulidad lisa y llana:**

Agréguese a los autos del expediente citado al rubro, el Memorando de referencia para que surta los efectos legales a que haya lugar, y toda vez que se \_\_\_\_\_ (14) la resolución de sanción antes mencionada, el procedimiento a que se refiere el \_\_\_\_\_ (15) ha sido agotado; en consecuencia, devuélvase el expediente en que se actúa a la Unidad Administrativa de origen como asunto totalmente concluido por esta Dirección. \_\_\_\_\_

**\*Para el caso de que se haya revocado o declarado la nulidad para efectos:**

Agréguese a los autos del expediente citado al rubro, el Memorando de referencia para que surta los efectos legales a que haya lugar, y toda vez que se \_\_\_\_\_ (14) la resolución de sanción antes mencionada, se ordena emitir la resolución que en derecho corresponda, así como se proceda a su notificación en términos de la normativa aplicable. \_\_\_\_\_

Así lo resolvió y firma la Directora de Sanciones a \_\_\_\_\_ (16) de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, asistida en este acto por el (la) Subdirector (a) adscrito (a) a dicha Dirección de Área, con fundamento en los artículos \_\_\_\_\_ (17) del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, publicado en el Diario Oficial de la Federación en fecha trece de junio de dos mil veinticinco, que acreditan la existencia y otorgan competencia material y territorial a esta Unidad Administrativa, para substanciar el Procedimiento de Imposición de Sanciones previsto en el \_\_\_\_\_ (15) de la Ley de la materia. CONSTE. \_\_\_\_\_

EL (LA) DIRECTOR (A)

EL (LA) SUBDIRECTOR (A)



# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN GENERAL DE SANCIONES



CONDUSEF

## PARA LA IMPOSICIÓN Y CONDONACIÓN DE MULTAS

FECHA DE ELABORACIÓN		No. DE PÁGINA
MES	AÑO	
03	2026	146



VICEPRESIDENCIA JURÍDICA  
DIRECCIÓN GENERAL DE SANCIONES  
DIRECCIÓN DE SANCIONES (A/B)

LIC. \_\_\_\_\_ (18)

LIC. \_\_\_\_\_ (19)

Documento firmado mediante el uso de la firma electrónica avanzada (e.firma), amparada por un certificado vigente a la fecha de su emisión, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1, 2 fracción XIII, 3 fracciones I y II, 7 y 9 de la Ley de Firma Electrónica Avanzada; 12 del Reglamento de la Ley de Firma Electrónica Avanzada; 3, segundo y tercer párrafos, numeral 1, inciso a, subinciso (i o ii), del Estatuto Orgánico vigente de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros; y 7 de la Disposición en Materia de Registros ante la CONDUSEF.



Av. de los Iraurgientes Sur No. 762, Col. Del Valle, CP. 03100, Benito Juárez, Ciudad de México.  
Tel: (55) 53 400 995 www.condusef.gob.mx

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

**PARA LA IMPOSICIÓN Y  
CONDONACIÓN DE MULTAS**

FECHA DE ELABORACIÓN		No. DE PÁGINA
MES	AÑO	
<b>03</b>	<b>2026</b>	<b>147</b>

**INSTRUCTIVO DE LLENADO****ANEXO ACUERDO DE REVOCACION O NULIDAD DE SANCIÓN****EN EL CONCEPTO SE DEBE ANOTAR**

- 1 El nombre o razón social de la institución o entidad financiera.
- 2 El número de expediente que corresponda.
- 3 Las siglas de la Dirección de área que emite el acuerdo.
- 4 El número de consecutivo asignado al acuerdo y el año de emisión.
- 5 La fecha de emisión del acuerdo.
- 6 El número de memorando que informa la revocación o nulidad del acto impugnado.
- 7 La fecha del memorando que informa el sentido del acto impugnado.
- 8 La denominación de la Unidad Administrativa que informa el sentido del acto impugnado.
- 9 Señalar "resolución" o "sentencia" según corresponda.
- 10 La fecha del acto que resuelve el medio de defensa.
- 11 El tipo de medio de defensa que se promovió.
- 12 El número de Oficio impugnado.
- 13 La fecha de emisión del Oficio impugnado.
- 14 El sentido del acto que resuelve el medio de defensa.
- 15 El título y capítulo de la Ley aplicable en el que se encuentra regulado el Procedimiento de Sanción.
- 16 La denominación de la Dirección de área que emite el acuerdo.
- 17 Los preceptos legales que acreditan la existencia y competencia material y territorial de la Autoridad que emite el acto.
- 18 El nombre completo del Titular de la Dirección de área.



# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN GENERAL DE SANCIONES



COMISIÓN NACIONAL PARA EL ESTADO DE DERECHO

## PARA LA IMPOSICIÓN Y CONDONACIÓN DE MULTAS

FECHA DE ELABORACIÓN		No. DE PÁGINA
MES	AÑO	
03	2026	148



VICEPRESIDENCIA JURÍDICA  
DIRECCIÓN GENERAL DE SANCIONES  
DIRECCIÓN DE SANCIONES (A/B)

19

El nombre completo del servidor público que asiste al Titular de la Dirección de área.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



2026  
Margarita  
Maza

**PARA LA IMPOSICIÓN Y CONDONACIÓN DE MULTAS****FECHA DE ELABORACIÓN****No. DE PÁGINA**

MES

AÑO

**03****2026****149****VICEPRESIDENCIA JURÍDICA**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE SANCIONES**  
**DIRECCIÓN DE SANCIONES (A/B)**

Ciudad de México, a \_\_\_\_\_ (1) \_\_\_\_\_.

**Memorando No.:** VJ/DIGS/ (2) \_\_\_\_\_ / (3) \_\_\_\_\_.**Asunto:** Se devuelve(n) expediente(s).

(4) \_\_\_\_\_

(5) \_\_\_\_\_

**PRESENTE.-**

Por medio del presente, se devuelven a esa Unidad Administrativa los expedientes que a continuación se numeran:

NO	EXPEDIENTE	INSTITUCIÓN/ENTIDAD FINANCIERA	NO. DE OFICIO	FOJAS
1	(6)	(7)	(8)	(9)

Ello, toda vez que el Procedimiento a que se refiere el \_\_\_\_\_ (10) \_\_\_\_\_, ha quedado concluido.

En esa tesitura, se anexan al presente los expedientes antes referidos, mismos que, entre otras, contienen todas y cada una de las constancias generadas dentro del Procedimiento de Imposición de Sanciones tramitado por esta Dirección; lo anterior, para todos los efectos legales a que haya lugar.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**ATENTAMENTE****EL (LA) DIRECTOR (A) DE SANCIONES** \_\_\_\_\_ (11) \_\_\_\_\_

LIC. \_\_\_\_\_ (12) \_\_\_\_\_

Documento firmado mediante el uso de la firma electrónica avanzada (e.firma), amparada por un certificado vigente a la fecha de su emisión, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1, 2 fracción XIII, 3 fracciones I y II, 7 y 9 de la Ley de Firma Electrónica Avanzada; 12 del Reglamento de la Ley de Firma Electrónica Avanzada; 3, segundo y tercer párrafos, numeral 1, inciso a, subinciso (i o ii), del Estatuto Orgánico vigente de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros; y 7 de la Disposición en Materia de Registros ante la CONDUSEF.

**PARA LA IMPOSICIÓN Y  
CONDONACIÓN DE MULTAS**

FECHA DE ELABORACIÓN		No. DE PÁGINA
MES	AÑO	
<b>03</b>	<b>2026</b>	<b>150</b>



**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

**ANEXO MEMORANDO PARA DEVOLUCION DE EXPEDIENTES**

**EN EL CONCEPTO SE DEBE ANOTAR**

- 1 La fecha de emisión del memorando.
- 2 Las siglas de la Dirección de área que emite el memorando.
- 3 El número de consecutivo asignado al memorando y el año de emisión.
- 4 El nombre completo del servidor público al que se dirige el memorando.
- 5 La denominación de la Unidad de origen a la que se devuelven los expedientes.
- 6 El número de expediente(s) que se devuelve(n).
- 7 El nombre de la entidad o institución financiera.
- 8 El número de Oficio de sanción que corresponda.
- 9 El número de fojas que contiene el expediente que se devuelve.
- 10 El título y capítulo de la Ley aplicable en el que se encuentra regulado el Procedimiento de Sanción.
- 11 La denominación de la Dirección de área que emite el memorando.
- 12 El nombre completo del servidor público que emite el acto.

**PARA LA IMPOSICIÓN Y CONDONACIÓN DE MULTAS**

FECHA DE ELABORACIÓN		No. DE PÁGINA
MES	AÑO	
<b>03</b>	<b>2026</b>	<b>151</b>

VICEPRESIDENCIA JURÍDICA  
DIRECCIÓN GENERAL DE SANCIONES  
DIRECCIÓN DE SANCIONES (A/B)

Expediente: \_\_\_\_\_ (1)

Oficio No. \_\_\_\_\_ (2)

Asunto: Se resuelve solicitud de condonación de multa.

Ciudad de México, \_\_\_\_\_ (3)

(4)

R.F.C.: \_\_\_\_\_ (5)

PRESENTE.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1º, 3º, 11, fracciones XXV y XXXIX; 26, fracciones II, III, y último párrafo; 28, 107 y 108 de la Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros vigente; los artículos 3, segundo y tercer párrafos, fracción I, numeral 1, inciso a; 4; 14, fracción IX; 15 fracciones I y II; 51, así como el Tercero, Quinto y Sexto Transitorio del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, publicado el trece de junio de dos mil veinticinco en el Diario Oficial de la Federación; el numeral III del Acuerdo por el que se delegan facultades en materia de Condonación de Multas en el Vicepresidente Jurídico y el Director General de Arbitraje y Sanciones de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día diecisiete de marzo de dos mil quince; y los Lineamientos para el Funcionamiento del Comité de Condonación de Multas de la CONDUSEF; se procede a resolver la Solicitud de Condonación presentada por el \_\_\_\_\_ legal de \_\_\_\_\_ (6) en lo sucesivo la Entidad Financiera, de conformidad con los siguientes:

**ANTECEDENTES**

**PRIMERO.-** Esta Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, en adelante Comisión Nacional, en ejercicio de sus facultades de supervisión y vigilancia establecidas en el artículo \_\_\_\_\_ (7)

Por lo anterior, la Dirección de Sanciones \_\_\_\_\_ (8) de esta Comisión Nacional, sustanció el Procedimiento Administrativo Sancionador correspondiente, por lo que, mediante Oficio número \_\_\_\_\_ (9), de fecha \_\_\_\_\_ (10), notificado el \_\_\_\_\_ (11), y con fundamento en el artículo \_\_\_\_\_ (12), resolvió imponer a la Entidad Financiera/Institución Financiera una multa equivalente a \_\_\_\_\_ (13) Unidades de Medida y Actualización vigentes para el \_\_\_\_\_ (14), cuya equivalencia asciende a la cantidad de \$ \_\_\_\_\_ (15) (\_\_\_\_\_ (16)), por su incumplimiento a lo establecido en el artículo \_\_\_\_\_ (7), en virtud de que \_\_\_\_\_ (17).

**PARA LA IMPOSICIÓN Y  
CONDONACIÓN DE MULTAS**

FECHA DE ELABORACIÓN

No. DE  
PÁGINA

MES

AÑO

**03****2026****152****Hacienda**  
Secretaría de Hacienda y Crédito PúblicoVICEPRESIDENCIA JURÍDICA  
DIRECCIÓN GENERAL DE SANCIONES  
DIRECCIÓN DE SANCIONES (A/B)

**SEGUNDO.-** Mediante escrito presentado ante esta Comisión Nacional en fecha <sup>(18)</sup> \_\_\_\_\_, la Entidad Financiera a través de su \_\_\_\_\_, solicitó la condonación de la multa citada en el numeral que antecede, manifestando básicamente lo siguiente:

(19)

**TERCERO.-** En estricto apego a lo establecido en los Lineamientos para el funcionamiento del Comité de Condonación de Multas de la CONDUSEF, en fecha <sup>(20)</sup> \_\_\_\_\_, se llevó a cabo la celebración de la <sup>(21)</sup> \_\_\_\_\_ Sesión Ordinaria del año <sup>(22)</sup> \_\_\_\_\_ del Comité de Condonación de Multas de esta Comisión Nacional, en la cual se dictaminó procedente condonar <sup>(23)</sup> \_\_\_\_\_ % la multa impuesta a través del Oficio número <sup>(9)</sup> \_\_\_\_\_, al tenor de los siguientes:

**CONSIDERANDOS**

**PRIMERO.-** Los artículos 22, fracción XVIII; 107 y 108 de la Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros, establecen que las solicitudes de condonación de multas deberán presentarse por escrito ante el Presidente de esta Comisión Nacional, quien resolverá sobre la procedencia de las mismas, en caso de que resulten procedentes, se pondrá a consideración de la Junta de Gobierno de este Organismo, su aprobación.

En este caso, se analizó para su condonación el Oficio número <sup>(9)</sup> \_\_\_\_\_, de fecha <sup>(10)</sup> \_\_\_\_\_, notificado el <sup>(11)</sup> \_\_\_\_\_, que impone a la Entidad Financiera una multa cuya equivalencia asciende a la cantidad de \$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ). <sup>(15)</sup>  
<sup>(16)</sup>

**SEGUNDO.-** El artículo 51 del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, refiere que el Comité de Condonación de Multas será un Órgano Colegiado que conocerá sobre las Solicitudes de Condonación de Multas presentadas por las Entidades Financieras y dictaminará sobre la procedencia o no de las mismas para, en su caso, someterlas a consideración del Presidente y posteriormente a la aprobación de la Junta de Gobierno.

**TERCERO.-** Con la finalidad de analizar la procedencia de la Solicitud de Condonación de la multa señalada en el considerando PRIMERO de la presente resolución, la Dirección de Sanciones A efectuó solicitudes de información a la Dirección Contenciosa y a la Dirección de Disposiciones Jurídicas, con la finalidad de confirmar que la Entidad Financiera no hubiese interpuesto ningún medio de defensa en contra del Oficio de sanción que nos ocupa, o que, en caso de existir algún medio de impugnación, el mismo no se encontrara pendiente de resolución, además, para que se informara si la infracción cometida era causa probable de un delito.

En atención a dicha solicitud, la Dirección Contenciosa y la Dirección de Disposiciones Jurídicas, a través de los memorandos número <sup>(24)</sup> \_\_\_\_\_ y <sup>(25)</sup> \_\_\_\_\_ respectivamente, informaron que la sanción de mérito, no se encontraba en ninguno de los supuestos antes mencionados.

**PARA LA IMPOSICIÓN Y  
CONDONACIÓN DE MULTAS**

FECHA DE ELABORACIÓN

No. DE  
PÁGINA

MES

AÑO

**03****2026****153****Hacienda**  
Secretaría de Hacienda y Crédito PúblicoVICEPRESIDENCIA JURÍDICA  
DIRECCIÓN GENERAL DE SANCIONES  
DIRECCIÓN DE SANCIONES (A/B)

De lo anterior, se desprende que no existe medio de defensa pendiente de resolución y que la infracción no es la causa probable de un delito.

Aunado a lo anterior, se advierte que a través del Oficio de sanción número \_\_\_\_\_ (9), se impuso a la Entidad Financiera una multa mínima por su incumplimiento a lo previsto en el artículo (7), respecto a \_\_\_\_\_ (17), sin que, dentro de la normativa aplicable, dicho incumplimiento sea considerado como grave.

Asimismo, de la revisión efectuada a los registros internos de la Dirección de Sanciones \_\_\_\_\_ (8), se corroboró que la multa contenida en el Oficio número \_\_\_\_\_ (9), no ha sido remitida al Servicio de Administración Tributaria/Banco de México para su cobro coactivo.

**CUARTO.-** En el presente procedimiento de Condonación de Multas, la Entidad Financiera/Institución Financiera solicitó a esta Comisión Nacional, la condonación de la multa contenida en el Oficio \_\_\_\_\_ (9), bajo los siguientes argumentos: \_\_\_\_\_ (19).

Sobre el particular y a efecto de determinar el porcentaje a condonar de la multa impuesta, se llevó a cabo una revisión a los registros internos de la Dirección de Sanciones \_\_\_\_\_ (8), de la que se obtuvo como resultado que, al momento de presentar la solicitud de condonación, no se habían impuesto a la Entidad Financiera/Institución Financiera, otras multas por incumplimientos a la obligación relacionada con el artículo \_\_\_\_\_ (7).

**QUINTO.-** Las resoluciones que recaen a las Solicitudes de Condonación de Multa presentada por las Entidades Financieras, son una facultad discrecional, en virtud de la cual se puede eximir al solicitante del pago de una sanción impuesta o de un porcentaje de la misma, es decir, no nos encontramos ante un procedimiento en el que se tenga que valorar alguna irregularidad o cuestión de fondo.

Es importante precisar que el objetivo y finalidad de esta Comisión Nacional radica principalmente en proteger y defender los derechos e intereses de los usuarios de servicios financieros, arbitrando las diferencias que pudieran existir con las Entidades Financieras, de manera imparcial, proveer la equidad en las relaciones entre éstos; así como supervisar y regular de conformidad con lo previsto en las leyes relativas al sistema financiero a las Instituciones Financieras, a fin de procurar la protección de los intereses de los Usuarios.

Es por ello que, la imposición de sanciones resulta ser un mecanismo para prevenir y eliminar irregularidades por parte de las Entidades Financieras, con la finalidad de alcanzar el objetivo de este Organismo, como lo es, la protección y defensa de los derechos e intereses del público usuario de servicios financieros.

En efecto la Comisión Nacional tiene la obligación de imponer las sanciones que sean procedentes, cuando se actualice alguna conducta antijurídica, lo cual se traduciría en el incumplimiento de una Ley de orden público e interés social, así como de las Disposiciones aplicables, mismas que deben acatarse por parte de las Entidades Financieras.



**PARA LA IMPOSICIÓN Y  
CONDONACIÓN DE MULTAS**

FECHA DE ELABORACIÓN		No. DE PÁGINA
MES	AÑO	154
03	2026	



Lo anterior considerando que, la creación de esta Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, tiene el objetivo principal de erradicar las desventajas en las que se pudieran encontrar los usuarios y, por tanto, crear un equilibrio en las relaciones que tengan éstos últimos con las diversas Instituciones Financieras.

Es por ello que, si bien, la Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros prevé la figura de "Condonación de Multas", lo cierto es que, la actualización de la misma, atiende a las circunstancias específicas de cada caso concreto, en el entendido que, cada multa materia de Condonación constituye incumplimientos a lo establecido a un ordenamiento de orden público y de observancia federal.

**SEXTO.-** Esta Comisión Nacional en ejercicio de las atribuciones conferidas por los artículos 107 y 108 de la Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros, sometió a consideración del Comité de Condonación la solicitud presentada por la Entidad Financiera/Institución Financiera citada al rubro, quien determinó en la <sup>(21)</sup> Sesión Ordinaria del <sup>(22)</sup>, efectuada el <sup>(20)</sup>, que existían elementos suficientes para la procedencia de la Solicitud de Condonación presentada por la Entidad Financiera.

En ese tenor, el referido Comité de Condonación dictaminó procedente condonar al <sup>(23)</sup> la multa impuesta a través del Oficio <sup>(9)</sup>, al prever que no existía reincidencia por parte de la Entidad Financiera o incumplimientos subsecuentes respecto de la misma obligación.

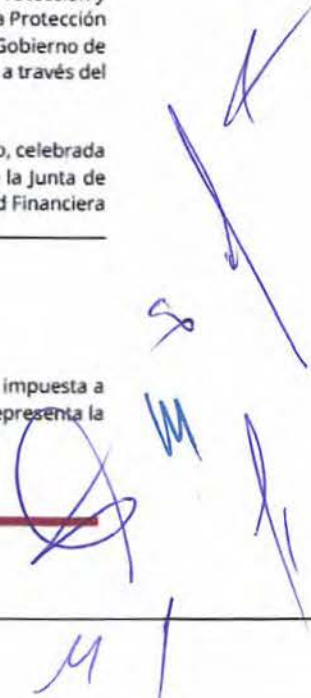
**SÉPTIMO.-** En cumplimiento a lo establecido en los artículos 22, fracciones XVIII y XXV de la Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros y 51 del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, se presentó para su aprobación ante la Junta de Gobierno de este Organismo, la propuesta de condonación del <sup>(23)</sup> del total de la multa impuesta a través del Oficio número <sup>(9)</sup>.

Es por ello que, en la <sup>(26)</sup> Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno de este Organismo, celebrada el <sup>(27)</sup>, mediante Acuerdo número <sup>(28)</sup>, los miembros de la Junta de Gobierno aprobaron la condonación parcial del <sup>(23)</sup> del total de la multa impuesta a la Entidad Financiera a través del Oficio número <sup>(9)</sup>, lo cual representa la cantidad de \$ <sup>(29)</sup> <sup>(30)</sup>.

**RESOLUCIÓN**

**PRIMERO.-** Esta Comisión Nacional resuelve condonar el <sup>(23)</sup> del total de la multa impuesta a la Entidad Financiera/Institución Financiera a través del Oficio número <sup>(9)</sup>, lo cual representa la cantidad \$ <sup>(29)</sup> <sup>(30)</sup>.

\*P. En caso de que se haya otorgado la condonación parcial:





# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN GENERAL DE SANCIONES



## PARA LA IMPOSICIÓN Y CONDONACIÓN DE MULTAS

FECHA DE ELABORACIÓN		No. DE PÁGINA
MES	AÑO	155
03	2026	



VICEPRESIDENCIA JURÍDICA  
DIRECCIÓN GENERAL DE SANCIONES  
DIRECCIÓN DE SANCIONES (A/B)

**SEGUNDO.-** En concordancia con el resolutivo que antecede, y toda vez que el           (31)           del total de la multa impuesta resultó improcedente, la presente resolución surtirá efectos siempre y cuando la Entidad Financiera pague el total de dicho porcentaje ante esta Comisión Nacional dentro de los **cinco días hábiles** siguientes a la notificación del presente Oficio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 108 de la Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros.

La línea de captura para realizar el pago de la multa, deberá generarse ingresando a la página electrónica <https://eduweb.condusef.gob.mx/spm/inicio.aspx> o bien, consultando la página web de la CONDUSEF en el apartado "Sistema de Pago de Multas". Una vez efectuado el mismo, para que sea validado y se proceda a emitir la factura respectiva, es indispensable cargar por dicho sistema, el Oficio de imposición de multa que nos ocupa, los datos fiscales de la entidad financiera y el comprobante de pago. En caso de tener alguna duda referente al pago podrá enviar un correo electrónico a la dirección [finanzasmultas@condusef.gob.mx](mailto:finanzasmultas@condusef.gob.mx), o comunicarse al número telefónico (55) 54487000 extensiones: 7027 y 7023.

**TERCERO.-** Así lo proveyó y firma la Directora General de Sanciones, con fundamento en lo dispuesto por el numeral III del Acuerdo por el que se delegan facultades en materia de Condonación de Multas en el Vicepresidente Jurídico y el Director General de Arbitraje y Sanciones de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día diecisiete de marzo de dos mil quince.

Notifíquese.

**ATENTAMENTE,  
EL (LA) DIRECTOR (A) GENERAL DE SANCIONES**

\_\_\_\_\_  
(32)

Documento firmado mediante el uso de la firma electrónica avanzada (e.firma), amparada por un certificado vigente a la fecha de su emisión, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1, 2 fracción XIII, 3 fracciones I y II, 7 y 9 de la Ley de Firma Electrónica Avanzada; 12 del Reglamento de la Ley de Firma Electrónica Avanzada; 3, segundo y tercer párrafos, numeral 1, inciso a, subinciso (i o ii), del Estatuto Orgánico vigente de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros; y 7 de la Disposición en Materia de Registros ante la CONDUSEF.



**PARA LA IMPOSICIÓN Y  
CONDONACIÓN DE MULTAS**

FECHA DE ELABORACIÓN		No. DE PÁGINA
MES	AÑO	
<b>03</b>	<b>2026</b>	<b>156</b>



**INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO  
"PROYECTO DE OFICIO EN EL QUE SE COMUNICA EL OTORGAMIENTO DE LA  
CONDONACIÓN SOLICITADA"**

**EN EL CONCEPTO SE DEBE ANOTAR**

- 1 Número del expediente de sanción
- 2 Número de oficio asignado a la resolución de condonación de multas
- 3 Fecha de emisión de la resolución de condonación de multas
- 4 Institución financiera a la que se dirige la resolución de condonación de multas/que solicitó la condonación
- 5 EL Registro Federal de Contribuyentes de la institución financiera
- 6 El carácter de la persona que presenta la solicitud de condonación e multa
- 7 Fundamento legal del incumplimiento
- 8 Unidad Administrativa que emitió la resolución de sanción
- 9 Número del oficio de resolución de sanción
- 10 Fecha de emisión del oficio de resolución de sanción
- 11 Fecha de notificación del oficio de resolución de sanción
- 12 Fundamento legal de la multa
- 13 Número de Unidad de Medida de Actualización
- 14 Año de vigencia de la Unidad de Medida de Actualización
- 15 Importe de multas con número
- 16 Importe de multas con letra
- 17 Descripción del incumplimiento por el que se impusieron las multas
- 18 Fecha de presentación del escrito por el que se solicita la condonación de la multa
- 19 Argumentos por los que la institución financiera solicita la condonación
- 20 Fecha de la sesión del Comité de Condonación de Multas, en la que se dictaminó la solicitud de condonación

**PARA LA IMPOSICIÓN Y  
CONDONACIÓN DE MULTAS**

FECHA DE ELABORACIÓN		No. DE PÁGINA
MES	AÑO	
<b>03</b>	<b>2026</b>	<b>157</b>

**VICEPRESIDENCIA JURÍDICA**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE SANCIONES**  
**DIRECCIÓN DE SANCIONES (A/B)**

- 21 Número de sesión del Comité de Condonación de Multas, en la que se dictaminó la solicitud de condonación
- 22 Año de sesión del Comité de Condonación de Multas, en la que se dictaminó la solicitud de condonación
- 23 Porcentaje condonado
- 24 Número de memorando por el que la Dirección Contenciosa responde la solicitud de información de medio de defensa interpuesto
- 25 Número de memorando por el que la Dirección de Disposiciones Jurídicas responde la solicitud de información de medio de defensa interpuesto
- 26 Número de sesión de la Junta de Gobierno en la que se aprueba el porcentaje de condonación de la multa
- 27 Fecha de celebración de la sesión de la Junta de Gobierno en la que se aprueba el porcentaje de condonación de la multa
- 28 Número de acuerdo de la Junta de Gobierno
- 29 Importe condonado con número
- 30 Importe condonado con letra
- 31 Porcentaje no condonado
- 32 El nombre completo del Titular de la Dirección de área.



HACIENDA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN GENERAL DE SANCIONES



COMISIÓN NACIONAL PARA LA PROTECCIÓN Y DEFENSA DEL USUARIO DE INSTITUCIONES FINANCIERAS

PARA LA IMPOSICIÓN Y CONDONACIÓN DE MULTAS

FECHA DE ELABORACIÓN

No. DE PÁGINA

MES

AÑO

03

2026

158

FIRMAS DE VALIDACIÓN

NOMBRE Y PUESTO	FIRMA Y RÚBRICA
• ÁREAS RESPONSABLES	
LETICIA ZAMUDIO CORTÉS, Directora General de Sanciones.	
MARÍA GUADALUPE ROSALES MÉNDEZ, Directora de Sanciones A.	
JANET GARCÍA ESPEJEL, Directora de Sanciones B.	
ÁREAS INVOLUCRADAS Y/O PARTICIPANTES EN EL PROCESO	
ANA CLARA FRAGOSO PEREIDA, Vicepresidenta de Unidades de Atención a Usuarios e Instituciones Financieras.	
MARÍA DEL CARMEN ARROYO ARROYO, Directora General de Supervisión.	
MAYRA GAMA BENITEZ, Directora de Registros y Estadística.	
• DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS JURÍDICOS	

5  
M



**HACIENDA**  
SECRETARÍA DE HACIENDA Y FIDEICOMISOS

**MANUAL DE  
PROCEDIMIENTOS**

**DIRECCIÓN GENERAL DE SANCIONES**



CONSEJO NACIONAL PARA LA PROMOCIÓN Y  
LA DEFENSA DE LA CALIDAD DEL  
SERVICIO PÚBLICO

**PARA LA IMPOSICIÓN Y  
CONDONACIÓN DE MULTAS**

**FECHA DE ELABORACIÓN**

**No. DE  
PÁGINA**

**MES**

**AÑO**

**03**

**2026**

**159**

**RODRIGO JUVENTINO GARCÍA ISLAS LEAL,**  
Director General de Servicios Jurídicos.

• **DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y FINANZAS**

**RAÚL ROSAS BARRIGA,**  
Director de Planeación y Finanzas.

**PARA LA IMPOSICIÓN Y  
CONDONACIÓN DE MULTAS**

FECHA DE ELABORACIÓN		No. DE PÁGINA
MES	AÑO	
<b>03</b>	<b>2026</b>	<b>160</b>

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Manual entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Normateca Interna de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros.

**SEGUNDO.-** La entrada en vigor del presente Manual, deja sin efectos al "**Manual de Procedimientos para la Imposición y Condonación de Multas**" fechado en el mes de diciembre de 2024.

