HACIENDA

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

CONDUSEF

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

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA REVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LAS UNIDADES ESPECIALIZADAS

Diciembre 2023

ÍNDICE

		PÁGINA
INTRODUCCIÓN		2
I.	ÁMBITO DE APLICACIÓN, RESPONSABLES Y OBLIGACIONES	3
II.	MARCO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO	4
III.	DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS	5
IV.	PROCEDIMIENTOS	8
A.	REGISTRO DE DATOS DE LA UNE	8
B.	VALIDACIÓN DE LOS DATOS DE LOCALIZACIÓN DE LA UNE	21
C.	ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE LAS UNE	28
D.	ENTREGA DEL INFORME TRIMESTRAL	33
E.	COMUNICADOS AL PÚBLICO USUARIO (DIRECTORIO DE UNIDADES ESPECIALIZADAS DE ATENCIÓN A USUARIOS)	46
F.	SUPERVISIÓN A LAS INSTITUCIONES FINANCIERAS APROBADAS EN EL PROGRAMA ANUAL DE SUPERVISIÓN	50
FIRMAS DE VALIDACIÓN		75
TRANSITORIOS		78

INTRODUCCIÓN

La Dirección de Planeación y Finanzas y la Dirección General de Verificación y Sanciones, en ejercicio de las atribuciones que les son conferidas en los artículos 15, fracción III; 16, fracciones XXIII, XXV, XXVI y XXX, y 44, 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 Revisar el Cumplimiento de las Obligaciones de las Unidades Especializadas"**.

Este Manual es un documento normativo-administrativo, que describe los procedimientos de Registro de datos de la UNE, Validación de los datos de localización de la UNE, Actualización de datos de la UNE, Entrega del Informe Trimestral, Comunicados al Público Usuario (Directorio de Unidades Especializadas de Atención a Usuarios), Supervisión a las Instituciones Financieras aprobadas en el Programa Anual de Supervisión, para requerir a las Instituciones Financieras el cumplimento de las obligaciones de las UNES respecto al artículo 50 Bis de la Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros, así como a la "Disposición en Materia de Registros ante la CONDUSEF", cuya supervisión se encuentra expresamente conferida a esta Comisión Nacional, y en cumplimiento de los objetivos Institucionales de la Dirección General de Verificación y Sanciones.

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.

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.

I. ÁMBITO DE APLICACIÓN, RESPONSABLES Y OBLIGACIONES

Las disposiciones contenidas en el presente Manual serán de aplicación obligatoria para los servidores públicos adscritos a la Dirección General de Verificación y Sanciones, a la Subdirección de Verificaciones, al Departamento de Enlace con Unidades Especializadas y al Departamento de Enlace con Unidades Especializadas en las SOFOM, E.N.R., que, en el ámbito de su competencia, participan en los procesos que se describen.

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 de los procedimientos.

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

II. MARCO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO

Ordenamientos de Tipo Legislativo

- Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Ordenamientos de Alcance General

- Disposición en Materia de Registros ante la CONDUSEF.
- Reglamento de Supervisión de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros.

Ordenamientos Normativos Internos

- Manual de Organización General de la CONDUSEF.

III. DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

Para efectos del presente Manual, se entenderá por:

Comisión Nacional / CONDUSEF	A la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros.
Comité de Supervisión	Al órgano colegiado de la Comisión Nacional, encargado de coordinar las acciones de supervisión conferidas a ésta.
Datos de la UNE	Al nombre del Titular y datos de localización, nombre del o de los Encargados Regionales y datos de localización, número de sucursales y Aviso de datos de la UNE.
DEUE	Al Departamento de Enlace con Unidades Especializadas.
DEUE SOFOM, E.N.R.	Al Departamento de Enlace con Unidades Especializadas en las SOFOM, E.N.R.
DGEF	A la Dirección General de Educación Financiera.
DGVS	A la Dirección General de Verificación y Sanciones.
Directorio UNES	Al Directorio de Titulares y Encargados Regionales de Unidades Especializadas de Atención a Usuarios de las Instituciones Financieras.
Disposición	A la Disposición en Materia de Registros ante la CONDUSEF.
DSIF	A la Dirección de Sanciones a Instituciones Financieras.

Estatuto	Al Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros.
Expediente de Sanción	Al conjunto de documentos que acreditan el incumplimiento de las Instituciones Financieras a lo dispuesto por el artículo 50 Bis de la LPDUSF.
Informe Trimestral	Al reporte que la UNE deberá presentar a la CONDUSEF respecto de las Consultas, Reclamaciones y/o Aclaraciones que conozcan por cualquiera de los medios de recepción, en términos de la fracción V del artículo 50 Bis de la LPDUSF.
Informe Trimestral Consolidado	Al documento que integra todos los informes trimestrales presentados por los titulares de las UNE.
Institución Financiera	A las referidas en el artículo 2, fracción IV, de la LPDUSF.
LPDUSF	A la Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros.
Oficio de Requerimiento	Al documento emitido por la DGVS en el que se requiere a la Institución Financiera, información y documentación necesaria para dar cumplimiento al procedimiento de supervisión, a través de la vigilancia.
PAS	Al Programa Anual de Supervisión, en el que se establece la planeación anual de la facultad de supervisión de la Comisión Nacional, mediante las actividades de evaluación, vigilancia y verificación a las SOFOM, E.N.R.

REUNE	Al Registro de Información de las Unidades Especializadas.
SIAM	Al Sistema de Administración de Multas.
SIPRES	Al Registro de Prestadores de Servicios Financieros a cargo de la Comisión Nacional, en términos del Título Cuarto, Capítulo I, de la LPDUSF.
Sistema de Control de Gestión	Al Sistema automatizado para la gestión documental que permite registrar y controlar los procesos señalados en el artículo 18 de la Ley Federal de Archivo para documentos de archivos, así como la elaboración, captura, organización y conservación de los documentos de archivo electrónico procedentes de los diferentes sistemas de la CONDUSEF.
SV	A la Subdirección de Verificación.
UNE	En singular y plural, a la Unidad Especializada de las Instituciones Financieras que tiene por objeto atender las obligaciones prevista en el artículo 50 Bis de la LPDUSF.
VT	A la Vicepresidencia Técnica.

IV. PROCEDIMIENTOS

A. REGISTRO DE DATOS DE LA UNE

Objetivo

Establecer las políticas y describir el procedimiento de operación conforme al cual se supervisará que las Instituciones Financieras registren los datos de las UNE, a través del REUNE.

Políticas de Operación

1. La DGVS en el ejercicio de sus atribuciones vinculadas con el artículo 50 Bis de la LPDUSF y la Disposición, recibirá a través del REUNE, el registro de datos de la UNE de las Instituciones Financieras para ponerlos a disposición de los Usuarios de Servicios Financieros.

2. Corresponderá a la DGVS, a través de la SV, el DEUE y DEUE SOFOM, E.N.R., validar que las Instituciones Financieras de conformidad con la **D**isposición registren en el REUNE, los siguientes datos:

   I. Entidades Federativas en las que tengan sucursales u oficinas de atención al público;

   II. Medios de recepción o canal;

   III. Niveles de atención o contacto;

   IV. Dirección de la página de internet, interfaces, aplicaciones informáticas, y cualquier otro medio de comunicación electrónica o digital; y

   V. Del Titular de la UNE y del o los Encargados Regionales, la siguiente información:

      1. Nombre completo;
      2. Domicilios de la UNE y de las sucursales u oficinas de atención al público de los Encargados Regionales;
      3. Días y horarios de atención;
      4. Teléfonos; y
      5. Correos electrónicos.

DESCRIPCIÓN NARRATIVA

PROCEDIMIENTO: A. REGISTRO DE DATOS DE LA UNE

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
DEUE / DEUE SOFOM, E.N.R.	1. REVISA DIARIAMENTE EL TABLERO DEL REUNE, PARA CONOCER LOS NUEVOS REGISTROS. TIEMPO: 30 MINUTOS. **<u>EN CASO DE NUEVOS REGISTROS DE LAS UNE</u>** **CONTINÚA EN LA ACTIVIDAD No. 2.** **<u>EN CASO DEL NO REGISTRO DE LAS UNE</u>** **CONTINÚA EN LA ACTIVIDAD No. 5.** **<u>EN CASO DE FUSIÓN, EXTINCIÓN POR ESCISIÓN, LIQUIDACIÓN, REVOCACIÓN O TRANSFORMACIÓN</u>** **CONTINÚA EN LA ACTIVIDAD No. 10.**	

DESCRIPCIÓN NARRATIVA

PROCEDIMIENTO: A. REGISTRO DE DATOS DE LA UNE

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
DEUE / DEUE SOFOM, E.N.R.	2. VALIDA QUE LAS INSTITUCIONES FINANCIERAS NUEVAS, REGISTREN LOS DATOS DE LA UNE DE MANERA COMPLETA. TIEMPO: 2 HORAS. **¿ESTÁ COMPLETA LA INFORMACIÓN DE LA UNE?** **NO** **CONTINÚA EN LA ACTIVIDAD No. 3.** **SÍ** **CONTINÚA EN LA ACTIVIDAD No. 4.** 3. RECHAZA LA INFORMACIÓN A TRAVÉS DEL REUNE, INDICA LOS MOTIVOS Y SOLICITA A LA INSTITUCIÓN FINANCIERA CORREGIR. TIEMPO: 3 HORAS. **REGRESA A LA ACTIVIDAD No. 2.**	

DESCRIPCIÓN NARRATIVA

PROCEDIMIENTO: A. REGISTRO DE DATOS DE LA UNE

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
DEUE / DEUE SOFOM, E.N.R.	4. AUTORIZA LA INFORMACIÓN Y EL REUNE EMITE A LA INSTITUCIÓN FINANCIERA EL "**ACUSE DE REGISTRO DATOS DE LA UNE**", ASÍ COMO EL "**AVISO DE DATOS DE LA UNE**". TIEMPO: 3 HORAS. **FIN DEL PROCEDIMIENTO**	ACUSE
	5. INTEGRA EL **"EXPEDIENTE DE SANCIÓN"** POR INCUMPLIMIENTO EN EL REGISTRO DE DATOS DE LA UNE, ELABORA **"MEMORANDO DE SANCIÓN"** DIRIGIDO A LA DSIF, LO REGISTRA EN EL SIAM Y TURNA A LA SV. TIEMPO:20 DÍAS HÁBILES.	EXPEDIENTE MEMORANDO
SV	6. RECIBE Y REVISA **"MEMORANDO DE SANCIÓN"**, APRUEBA MEDIANTE SU RÚBRICA Y REMITE A LA DGVS. TIEMPO: 2 DÍAS HÁBILES.	MEMORANDO
DGVS	7. RECIBE Y FIRMA AUTORIZANDO **"MEMORANDO DE SANCIÓN"**, DEVUELVE A LA SV. TIEMPO: 2 DÍAS HÁBILES.	MEMORANDO

DESCRIPCIÓN NARRATIVA

PROCEDIMIENTO: A. REGISTRO DE DATOS DE LA UNE

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
SV	8. RECIBE E INSTRUYE A LOS DEUE/DEUE SOFOM, E.N.R, DAR TRÁMITE AL **"MEMORANDO DE SANCIÓN"**. TIEMPO: 2 DÍAS HÁBILES.	MEMORANDO
	9. RECIBE **"MEMORANDO DE SANCIÓN"** Y **"EXPEDIENTE DE SANCIÓN"** POR INCUMPLIMIENTO EN EL REGISTRO DE DATOS DE LA UNE, REMITE A LA DSIF, Y RECABA "ACUSE DE RECIBO". TIEMPO: 2 DÍAS HÁBILES.	MEMORANDO
	FIN DEL PROCEDIMIENTO	
	MENSUALMENTE	
DEUE / DEUE SOFOM, E.N.R.	10. REVISA MENSUALMENTE EL REUNE PARA REALIZAR LA BAJA DE LA INSTITUCIÓN FINANCIERA. TIEMPO: 1 DÍA HÁBIL.	REPORTE

DESCRIPCIÓN NARRATIVA

PROCEDIMIENTO: A. REGISTRO DE DATOS DE LA UNE

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
SV	11. RECIBE Y REVISA EL **"REPORTE MENSUAL"** Y TURNA A LA DGVS PARA SU VISTO BUENO Y AUTORIZACIÓN. TIEMPO: 2 HORAS.	· REPORTE
	12. RECIBE EL **"REPORTE MENSUAL"**, OTORGA EL VISTO BUENO Y AUTORIZA. TIEMPO: 2 HORAS.	· REPORTE
	FIN DEL PROCEDIMIENTO	
	<u>BIMESTRALMENTE</u>	
DEUE / DEUE SOFOM, E.N.R.	13. ELABORA BIMESTRALMENTE EL **"INFORME PARA LA JUNTA DE GOBIERNO"**, Y LO TURNA A LA SV. TIEMPO: 1 DÍA HÁBIL.	· INFORME
SV	14. RECIBE Y REVISA **EL "INFORME PARA LA JUNTA DE GOBIERNO"** Y TURNA A LA DGVS PARA SU VISTO BUENO Y AUTORIZACIÓN. TIEMPO: 2 HORAS.	· INFORME

DESCRIPCIÓN NARRATIVA

PROCEDIMIENTO: A. REGISTRO DE DATOS DE LA UNE

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
DGVS	15. RECIBE EL **"INFORME PARA LA JUNTA DE GOBIERNO"**, OTORGA EL VISTO BUENO Y AUTORIZA. TIEMPO: 2 HORAS. **FIN DEL PROCEDIMIENTO** **<u>SEMESTRALMENTE</u>**	· INFORME
DEUE / DEUE SOFOM, E.N.R.	16. ELABORA EL **"INFORME DE AUTOEVALUACIÓN"** Y LO TURNA A LA SV PARA SU REVISIÓN. TIEMPO: 1 DÍA HÁBIL.	· INFORME
SV	17. RECIBE Y REVISA EL **"INFORME DE AUTOEVALUACIÓN"** Y TURNA A LA DGVS PARA SU VISTO BUENO Y AUTORIZACIÓN. TIEMPO: 2 HORAS.	· INFORME
DGVS	18. RECIBE EL **"INFORME DE AUTOEVALUACIÓN"**, OTORGA EL VISTO BUENO Y AUTORIZA. TIEMPO: 2 HORAS. **FIN DEL PROCEDIMIENTO**	· INFORME

PARA REVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LAS UNIDADES ESPECIALIZADAS

FECHA DE ELABORACIÓN		No. DE PÁGINA
MES	AÑO	
12	2023	17

DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: A. REGISTRO DE DATOS DE LA UNE

DEUE / DEUE SOFOM, E.N.R.	SV	DGVS

PARA REVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LAS UNIDADES ESPECIALIZADAS

FECHA DE ELABORACIÓN		No. DE PÁGINA
MES	AÑO	
12	2023	18

DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: A. REGISTRO DE DATOS DE LA UNE

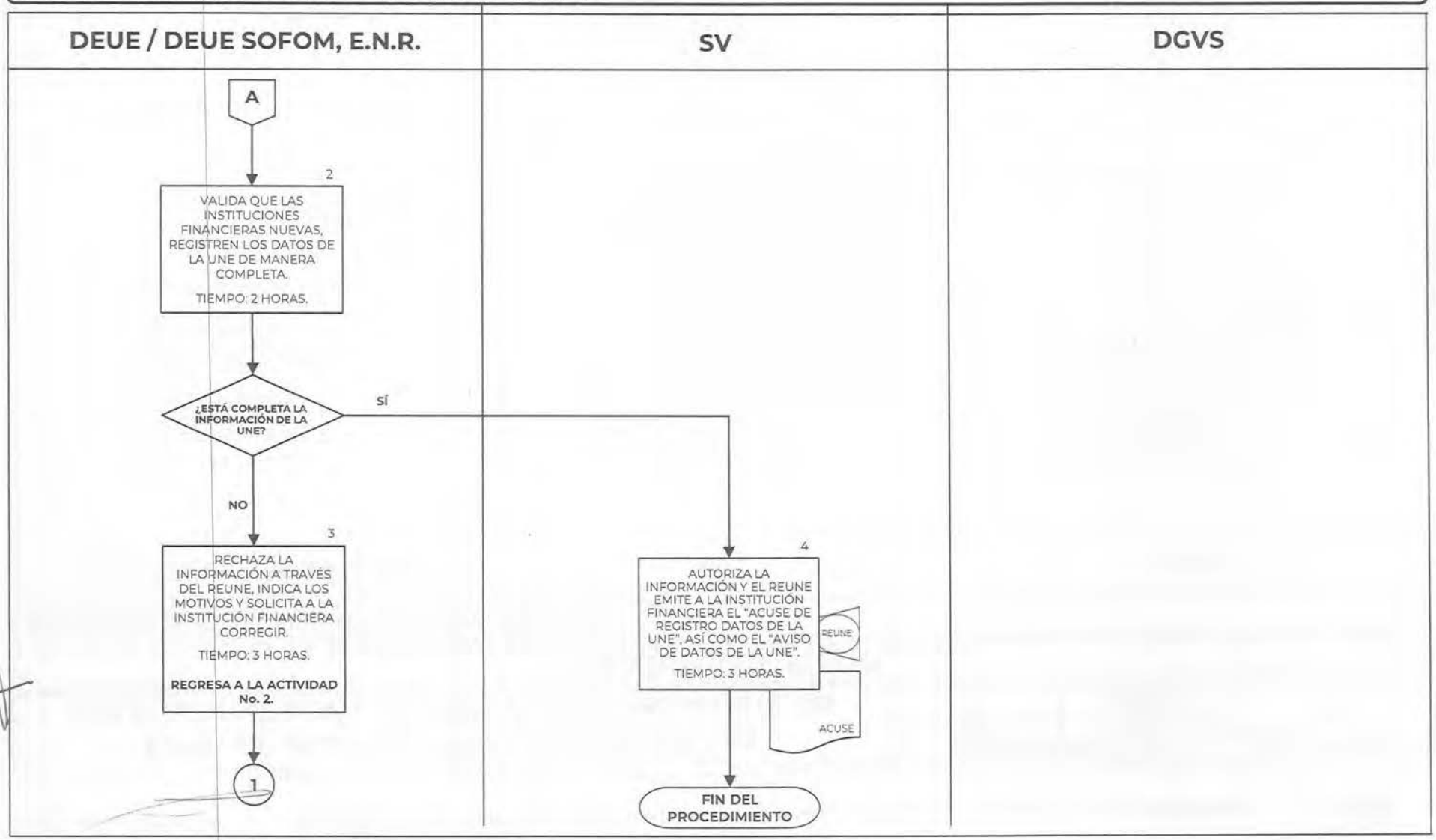
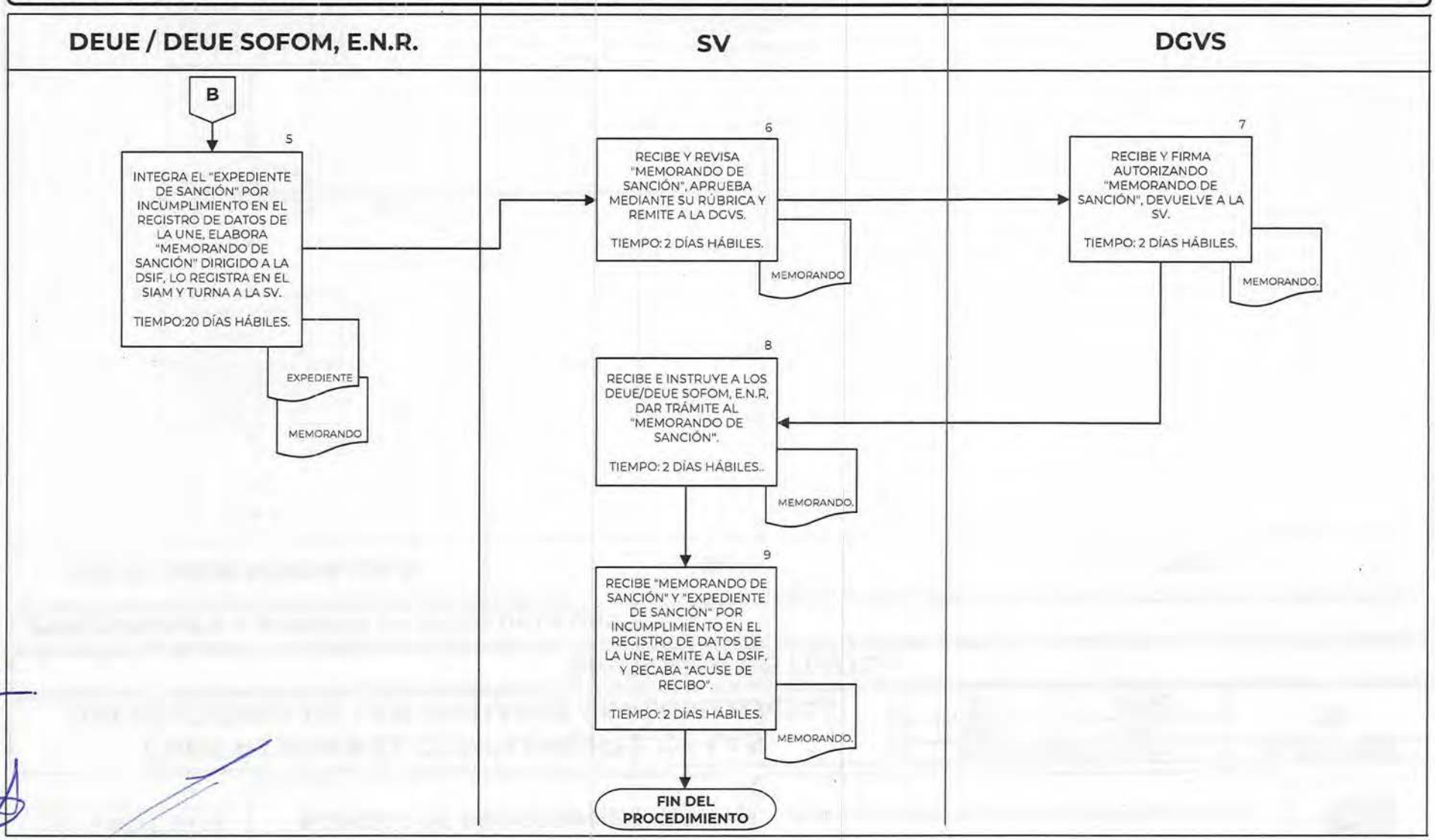


DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: A. REGISTRO DE DATOS DE LA UNE



PARA REVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LAS UNIDADES ESPECIALIZADAS

FECHA DE ELABORACIÓN		No. DE PÁGINA
MES	AÑO	
12	2023	20

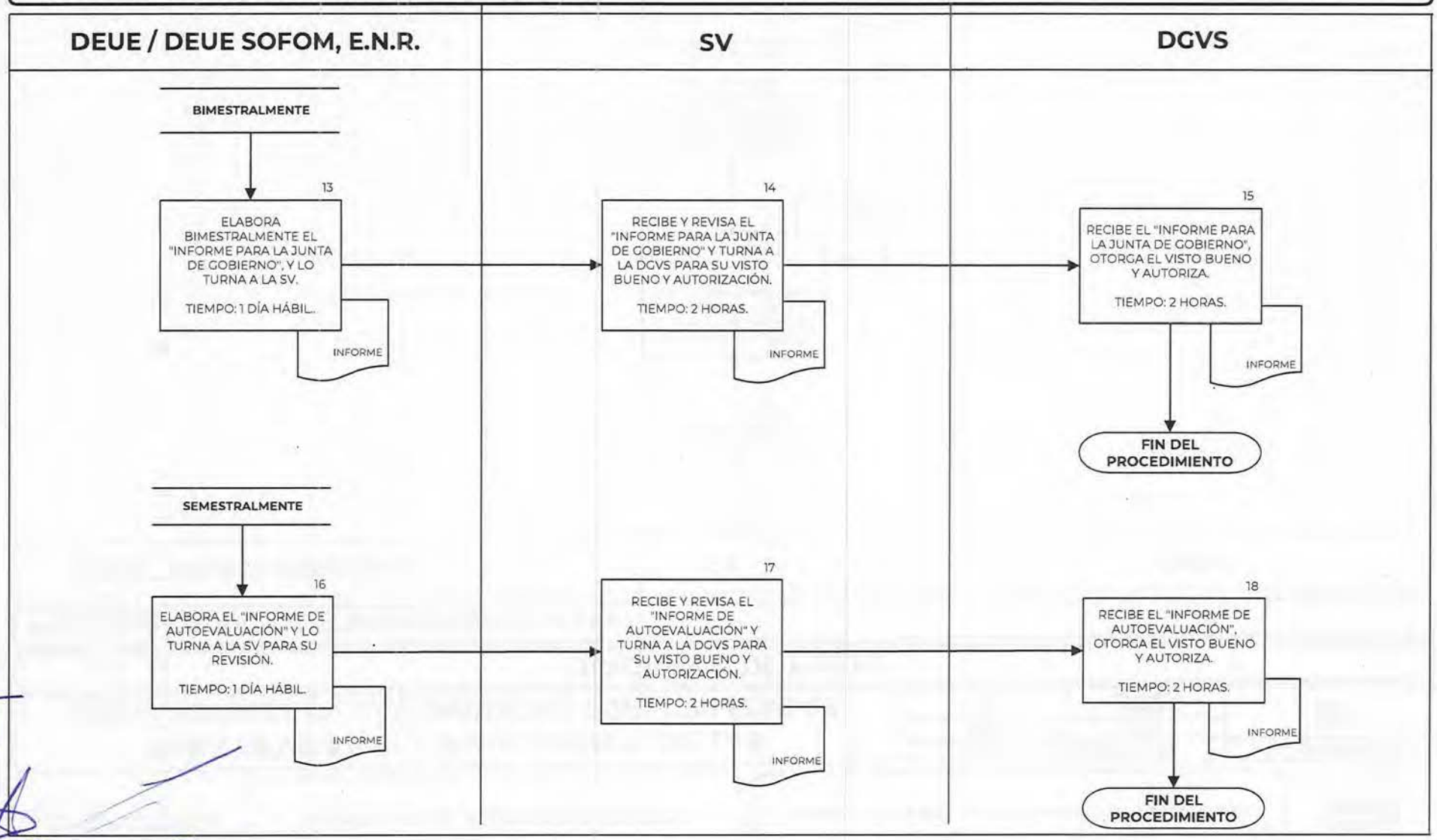
DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: A. REGISTRO DE DATOS DE LA UNE

DEUE / DEUE SOFOM, E.N.R.	SV	DGVS

DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: A. REGISTRO DE DATOS DE LA UNE



B. VALIDACIÓN DE LOS DATOS DE LOCALIZACIÓN DE LA UNE

Objetivo

Establecer las políticas y describir el procedimiento de operación conforme al cual, se supervisará que las Instituciones Financieras validen mensualmente los datos de las UNE, a través del REUNE.

Políticas de Operación

1. Será responsabilidad de la DGVS, a través de la SV, el DEUE y DEUE SOFOM, E.N.R., acreditar que en el REUNE se hayan validado los siguientes datos, de conformidad con la Disposición:

   I. Las Entidades Federativas en las que tengan sucursales u oficinas de atención al público;

   II. Medios de recepción o canal;

   III. Niveles de atención o contacto;

   IV. Dirección de la página de internet, interfaces, aplicaciones informáticas, y cualquier otro medio de comunicación electrónica o digital; y

   V. Del Titular de la UNE y del o los Encargados Regionales, la siguiente información:

   - El nombre completo;
   - Domicilios de la UNE y de las sucursales u oficinas de atención al público de los Encargados Regionales;
   - Días y horarios de atención;
   - Teléfonos; y
   - Correos electrónicos.

   En el caso de los Encargados Regionales, no podrá ser designada la misma persona en dos o más Entidades Federativas en las que cuenten con sucursales u oficinas de atención al público.

En el caso de las Instituciones Financieras que no tengan sucursales u oficinas de atención al público, cuando la normatividad aplicable se los permita y de las Instituciones de Tecnología Financiera, respecto del Titular de la UNE, deberán registrar lo siguiente:

- Nombre completo;
- Días y horarios de atención;
- Teléfonos, en su caso; y
- Correos electrónicos.

2. Corresponderá a la SV, al DEUE y al DEUE SOFOM, E.N.R., enviar a las Instituciones Financieras el recordatorio para presentar la validación de datos de la UNE a través del sistema REUNE.

3. La SV, el DEUE y el DEUE SOFOM, E.N.R., serán los responsables de verificar que las Instituciones Financieras hayan validado los datos de localización de la UNE en el REUNE.

4. Será responsabilidad de la DGVS turnar los expedientes integrados con las documentales respectivas a la DSIF, de aquellas Instituciones Financieras que hayan incumplido con la validación de datos de localización de la UNE, para el inicio del procedimiento de sanción correspondiente, de conformidad con la fracción XXX del artículo 16 del Estatuto.

DESCRIPCIÓN NARRATIVA

PROCEDIMIENTO: B. VALIDACIÓN DE LOS DATOS DE LOCALIZACIÓN DE LA UNE

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
DEUE / DEUE SOFOM, E.N.R.	1. REVISA MENSUALMENTE EL TABLERO DEL REUNE PARA CONOCER LAS INSTITUCIONES FINANCIERAS QUE VALIDARON LOS DATOS DE LOCALIZACIÓN DE LA UNE. TIEMPO: 1 DÍA HÁBIL. **¿LA INSTITUCIÓN FINANCIERA VALIDÓ LOS DATOS DE LOCALIZACIÓN DE LA UNE?** **NO** **EL REUNE ENVÍA DE MANERA AUTOMÁTICA EL AVISO DE INCUMPLIMIENTO A LA INSTITUCIÓN FINANCIERA QUE CORRESPONDA** **CONTINÚA EN LA ACTIVIDAD No. 2.** **SÍ** **EL REUNE EMITE DE FORMA AUTOMÁTICA EL ACUSE DE VALIDACIÓN DE LOS DATOS DE LA UNE**	
	FIN DEL PROCEDIMIENTO	

DESCRIPCIÓN NARRATIVA

PROCEDIMIENTO: B. VALIDACIÓN DE LOS DATOS DE LOCALIZACIÓN DE LA UNE

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
DEUE / DEUE SOFOM, E.N.R.	2. REVISA, AL SEXTO DÍA HÁBIL DE CADA MES, PARA IDENTIFICAR LAS INSTITUCIONES FINANCIERAS QUE NO CUMPLIERON CON LA VALIDACIÓN DE LOS DATOS DE LA UNE. TIEMPO: 1 DÍA HÁBIL.	
DEUE/DEUE SOFOM, E.N.R	3. INTEGRA EL **"EXPEDIENTE DE SANCIÓN"** POR INCUMPLIMIENTO EN LA VALIDACIÓN DE LOS DATOS DE LA UNE; ELABORA **"MEMORANDO DE SANCIÓN"** DIRIGIDO A LA DSIF, LO REGISTRA EN EL SIAM; TURNA A LA SV. TIEMPO: 20 DÍAS HÁBILES.	· EXPEDIENTE · MEMORANDO
SV	4. RECIBE Y REVISA **"MEMORANDO DE SANCIÓN"**, APRUEBA MEDIANTE SU RÚBRICA Y REMITE A LA DGVS. TIEMPO: 2 DÍAS HÁBILES.	· MEMORANDO
DGVS	5. RECIBE Y FIRMA AUTORIZANDO EL **"MEMORANDO DE SANCIÓN"**, DEVUELVE A LA SV. TIEMPO: 2 DÍAS HÁBILES.	· MEMORANDO

DESCRIPCIÓN NARRATIVA

PROCEDIMIENTO: B. VALIDACIÓN DE LOS DATOS DE LOCALIZACIÓN DE LA UNE

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
SV	6. RECIBE E INSTRUYE A LOS DEUE/DEUE SOFOM, E.N.R, DAR TRÁMITE AL **"MEMORANDO DE SANCIÓN".** TIEMPO: 2 DÍAS HÁBILES.	· MEMORÁNDO · ACUSE
	7. RECIBE **"MEMORANDO DE SANCIÓN"** POR INCUMPLIMIENTO EN LA VALIDACIÓN DE LOS DATOS DE LA UNE, REMITE A LA DSIF Y RECABA **"ACUSE DE RECIBO"**. **TIEMPO: 2 DÍAS HÁBILES**. **FIN DEL PROCEDIMIENTO** **TRIMESTRALMENTE**	· MEMORANDO · ACUSE
DEUE/DEUE SOFOM, E.N.R	8. ELABORA **"REPORTE PARA EL BURÓ DE ENTIDADES FINANCIERAS"** DE LAS INSTITUCIONES FINANCIERAS QUE CUENTAN CON UNE, INTEGRA EL REPORTE Y TURNA A LA SV. TIEMPO: 1 DÍA HÁBIL	· REPORTE
SV	9. RECIBE Y REVISA EL **"REPORTE PARA EL BURÓ DE ENTIDADES FINANCIERAS"** Y TURNA A LA DGVS, PARA SU AUTORIZACIÓN Y VISTO BUENO. TIEMPO: 2 HORAS.	· REPORTE

DESCRIPCIÓN NARRATIVA

PROCEDIMIENTO: B. VALIDACIÓN DE LOS DATOS DE LOCALIZACIÓN DE LA UNE

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
DGVS	10. RECIBE EL "**REPORTE PARA EL BURÓ DE ENTIDADES FINANCIERAS**", AUTORIZA Y OTORGA AL VISTO BUENO PARA LA ENTREGA A LA DGEF. TIEMPO: 2 HORAS.	· REPORTE
	FIN DEL PROCEDIMIENTO	

PARA REVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LAS UNIDADES ESPECIALIZADAS

FECHA DE ELABORACIÓN		No. DE PÁGINA
MES	AÑO	
12	2023	28

DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: B. VALIDACIÓN DE LOS DATOS DE LOCALIZACIÓN DE LA UNE

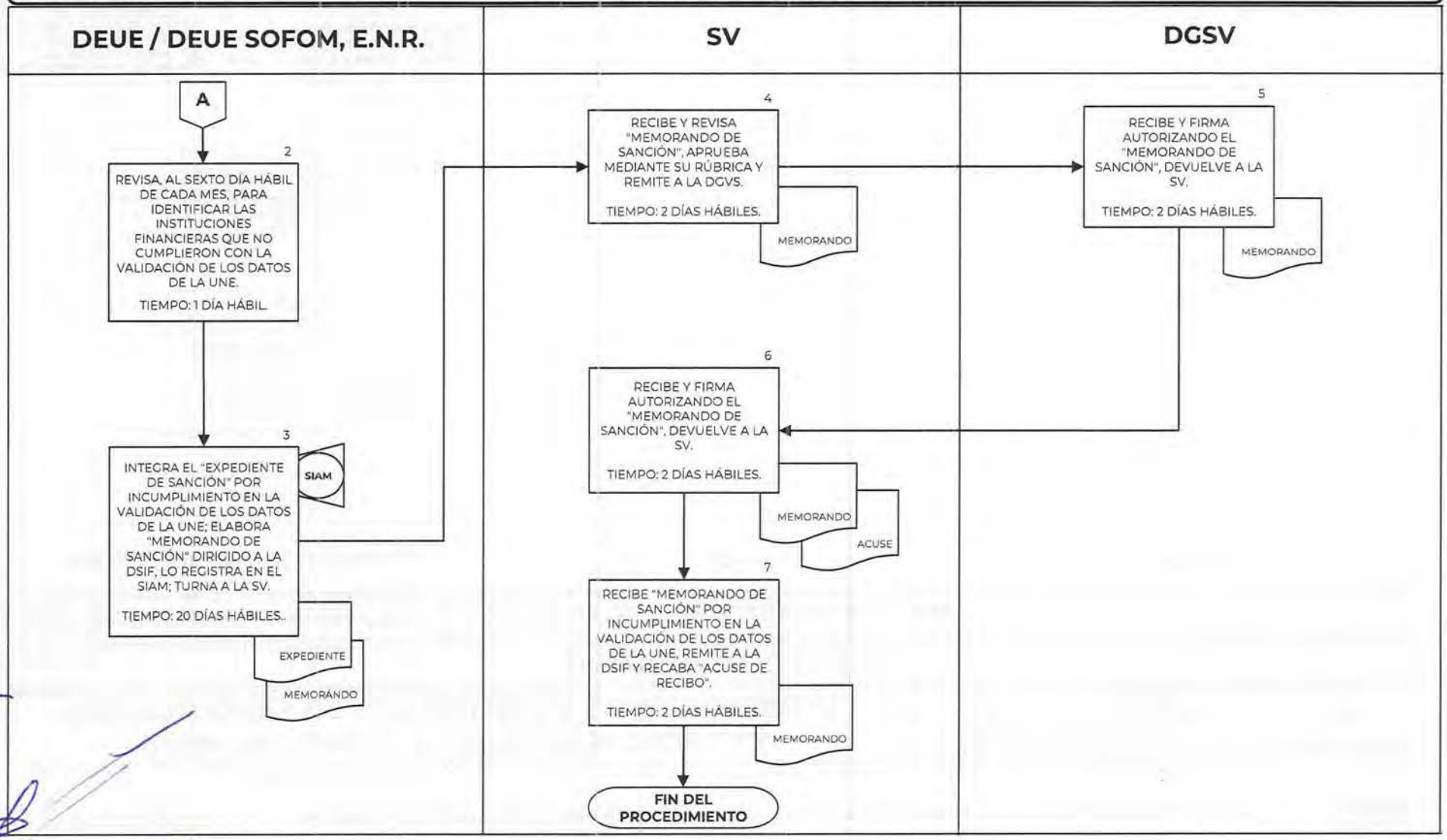
DEUE / DEUE SOFOM, E.N.R.	SV	DGSV

PARA REVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LAS UNIDADES ESPECIALIZADAS

FECHA DE ELABORACIÓN		No. DE PÁGINA
MES	AÑO	
12	2023	29

DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: B. VALIDACIÓN DE LOS DATOS DE LOCALIZACIÓN DE LA UNE

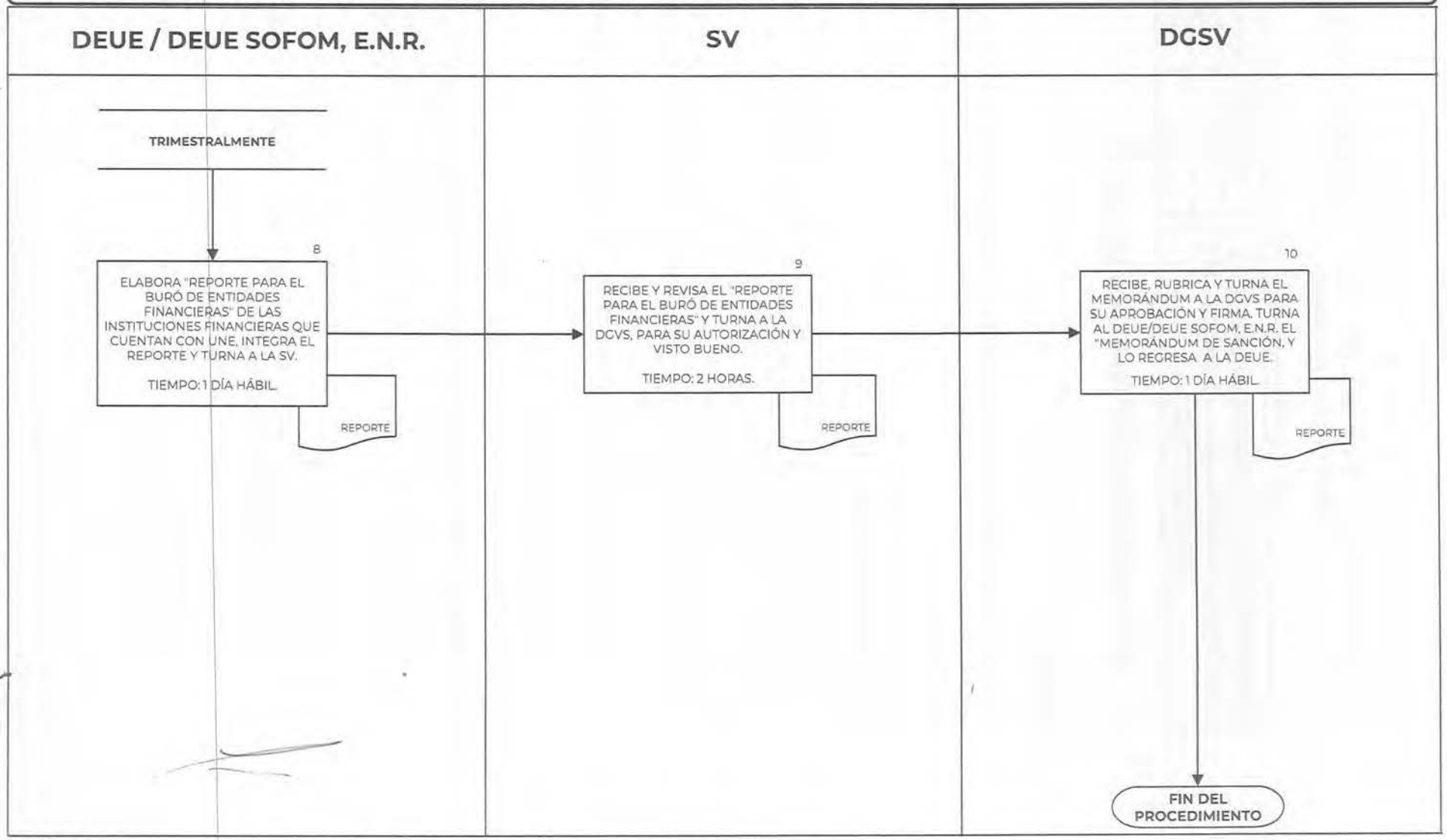


PARA REVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LAS UNIDADES ESPECIALIZADAS

FECHA DE ELABORACIÓN		No. DE PÁGINA
MES	AÑO	
12	2023	30

DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: B. VALIDACIÓN DE LOS DATOS DE LOCALIZACIÓN DE LA UNE



C. ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE LAS UNE

Objetivo

Establecer las políticas y describir el procedimiento de operación conforme al cual se supervisará que las Instituciones Financieras actualicen los datos de las UNE a través del REUNE.

Políticas de Operación

1. La información de datos de las UNE deberá ser actualizada por las Instituciones Financieras, a través del REUNE, dentro de los cinco días hábiles siguientes al evento en que se origine la actualización.

2. Será responsabilidad de la DGVS, a través de la SV, el DEUE y DEUE SOFOM, E.N.R., acreditar que en el REUNE se hayan actualizado los siguientes datos, de conformidad con la Disposición:

   I. Entidades Federativas en las que tengan sucursales u oficinas de atención al público;

   II. Medios de recepción o canal;

   III. Niveles de atención o contacto;

   IV. Dirección de la página de Internet, interfaces, aplicaciones informáticas, y cualquier otro medio de comunicación electrónica o digital; y

   V. Del Titular de la UNE y del o los Encargados Regionales, la siguiente información:

   - Nombre completo;
   - Domicilios de la UNE y de las sucursales u oficinas de atención al público de los Encargados Regionales;
   - Días y horarios de atención;
   - Teléfonos; y
   - Correos electrónicos.

En el caso de los Encargados Regionales, no podrá ser designada la misma persona en dos o más Entidades Federativas en las que cuenten con sucursales u oficinas de atención al público.

En el caso de las Instituciones Financieras que no tengan sucursales u oficinas de atención al público, cuando la normatividad aplicable se los permita y de las Instituciones de Tecnología Financiera, respecto del Titular de la UNE, deberán registrar lo siguiente:

- Nombre completo;
- Días y horarios de atención;
- Teléfonos, en su caso; y
- Correos electrónicos.

3. Corresponderá a la DGVS, a través de la SV, el DEUE y DEUE SOFOM, E.N.R., supervisar que el reporte mensual que se obtiene del REUNE incluya la información de los movimientos realizados por las Instituciones Financieras respecto a:
   - Actualización de la UNE,
   - Encargados Regionales.
4. Corresponderá a la DGVS, a través de la SV, el DEUE y DEUE SOFOM, E.N.R., informar el estatus de las Unidades Especializadas de las Instituciones Financieras en el informe mensual.

DESCRIPCIÓN NARRATIVA

PROCEDIMIENTO: C. ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE LAS UNE

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
DEUE / DEUE SOFOM, E.N.R.	1. REVISA DIARIAMENTE EL TABLERO DEL REUNE PARA CONOCER LAS SOLICITUDES DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS DE LAS UNE DE LAS INSTITUCIONES FINANCIERAS, Y VERIFICA QUE SU INFORMACIÓN SEA CORRECTA. TIEMPO: 30 MINUTOS. **¿ES CORRECTA LA INFORMACIÓN DE LA UNE?** **NO** **CONTINÚA EN LA ACTIVIDAD No. 2.** **SÍ** **CONTINÚA EN LA ACTIVIDAD No. 3.** 2. RECHAZA LA INFORMACIÓN A TRAVÉS DEL REUNE, INDICA LOS MOTIVOS Y SOLICITA A LA INSTITUCIÓN FINANCIERA CORREGIR. TIEMPO: 3 HORAS. **REGRESA A LA ACTIVIDAD No. 1.**	

DESCRIPCIÓN NARRATIVA

PROCEDIMIENTO: C. ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE LAS UNE

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
DEUE / DEUE SOFOM, E.N.R.	3. AUTORIZA LA INFORMACIÓN Y EL REUNE EMITE A LA INSTITUCIÓN FINANCIERA EL **"ACUSE DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS DE LAS UNE"**, ASÍ COMO EL "**AVISO DE DATOS DE LA UNE"**. TIEMPO: 1 HORA. **UNA VEZ ACTUALIZADA LA INFORMACIÓN DE LA UNE**	· ACUSE
	4. OBTIENE DEL REUNE EL **"REPORTE MENSUAL"** RESPECTO DE LOS MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS DE LA UNE Y LO TURNA A LA SV. TIEMPO: 5 HORAS.	· REPORTE
SV	5. RECIBE Y REVISA EL **"REPORTE MENSUAL"** Y TURNA A LA DGVS PARA SU VISTO BUENO Y AUTORIZACIÓN. TIEMPO: 2 HORAS.	REPORTE
DGVS	6. RECIBE EL **"REPORTE MENSUAL"**, OTORGA EL VISTO BUENO Y AUTORIZA. TIEMPO: 2 HORAS. **FIN DEL PROCEDIMIENTO**	REPORTE

PARA REVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LAS UNIDADES ESPECIALIZADAS

FECHA DE ELABORACIÓN		No. DE PÁGINA
MES	AÑO	
12	2023	35

DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: C. ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE LAS UNE

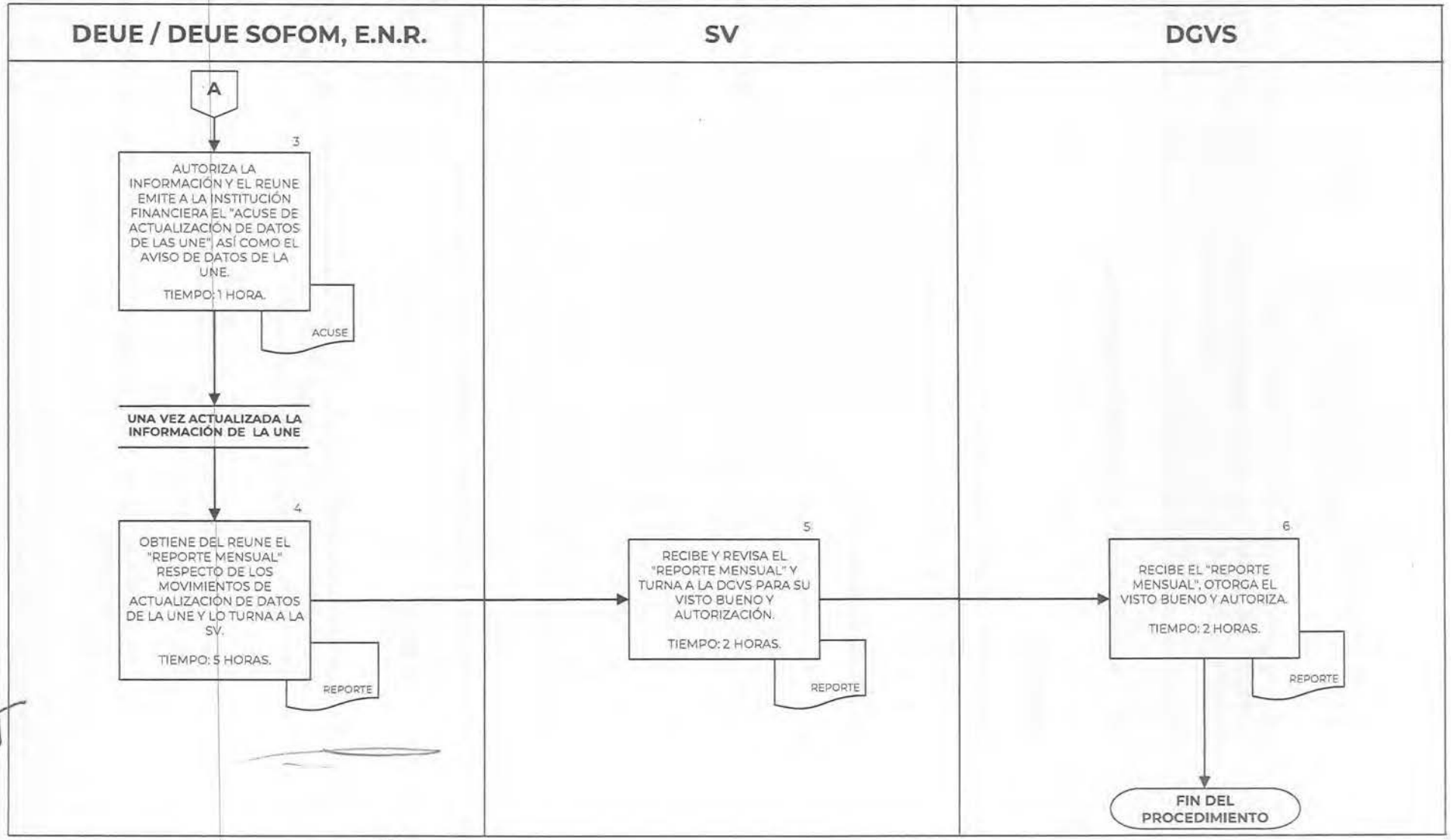
DEUE / DEUE SOFOM, E.N.R.	SV	DGVS

PARA REVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LAS UNIDADES ESPECIALIZADAS

FECHA DE ELABORACIÓN		No. DE PÁGINA
MES	AÑO	
12	2023	36

DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: C. ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE LAS UNE



D. ENTREGA DEL INFORME TRIMESTRAL

Objetivo

Establecer las políticas y describir el procedimiento de operación conforme al cual se supervisará que las Instituciones Financieras presenten el Informe Trimestral, a través del REUNE, y la obtención de los informes consolidados.

Políticas de Operación

1. Las Instituciones Financieras, deberán presentar a la Comisión Nacional, a través del REUNE, dentro de los diez días hábiles siguientes al cierre de cada trimestre, un informe de todas las consultas, reclamaciones y/o aclaraciones recibidas y atendidas por la Institución Financiera.

2. Corresponderá a la SV, a través de DEUE y DEUE SOFOM, E.N.R., enviar a las Instituciones Financieras el recordatorio para presentar el Informe Trimestral por medio del REUNE.

3. La DGVS, a través de la SV, el DEUE y DEUE SOFOM, E.N.R. verificará que, en el REUNE las Instituciones Financieras hayan presentado su Informe Trimestral.

4. La DGVS, a través de la SV, el DEUE y el DEUE SOFOM, E.N.R., autorizará turnar a la DSIF, aquellas Instituciones Financieras que hayan incumplido la presentación de su Informe Trimestral para el inicio del procedimiento de sanción que corresponda, de conformidad con la fracción XXX del artículo 16 del Estatuto.

5. La DGVS, a través de la SV, el DEUE y DEUE SOFOM, E.N.R., autorizará conformar el Informe Trimestral Consolidado, que a través de cualquier medio electrónico o de forma física se entregará a la VT.

6. Corresponderá a la DGVS, a través del DEUE y DEUE SOFOM, E.N.R., acreditar que el Informe Trimestral Consolidado, que se obtiene del REUNE, refleje la información siguiente:

   - Las Instituciones Financieras que cumplieron e incumplieron con el Informe Trimestral.

- El número de consultas, reclamaciones y/o aclaraciones que reportaron las Instituciones Financieras, por producto, causa, entidad federativa, estatus de atención y medios de recepción.

7. Del Informe Trimestral Consolidado se obtendrá el reporte para el Buró de Entidades Financieras, para el Estatus de Operación de las SOFOM, E.N.R., para la Junta de Gobierno y el Informe de Autoevaluación.

DESCRIPCIÓN NARRATIVA

PROCEDIMIENTO: D. ENTREGA DEL INFORME TRIMESTRAL

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
DEUE / DEUE SOFOM, E.N.R.	1. ENVÍA A LAS INSTITUCIONES FINANCIERAS A TRAVÉS DEL REUNE, **"RECORDATORIO PARA EL ENVÍO DEL INFORME TRIMESTRAL DE CONSULTAS, RECLAMACIONES Y ACLARACIONES"**, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 50 BIS, FRACCIÓN V, DE LA LPDUSF, DURANTE EL PERIODO DE LOS 10 DÍAS EN QUE SE LLEVA A CABO. TIEMPO: 3 HORAS. **¿LA INSTITUCIÓN FINANCIERA ENVIÓ EL INFORME TRIMESTRAL A TIEMPO?** **NO** **CONTINÚA EN LA ACTIVIDAD No. 2.** **SÍ** **CONTINÚA EN LA ACTIVIDAD No. 7.**	
	2. INTEGRA EL **"EXPEDIENTE DE SANCIÓN"** POR INCUMPLIMIENTO EN LA ENTREGA DEL INFORME TRIMESTRAL, ELABORA **"MEMORANDO DE SANCIÓN"** DIRIGIDO A LA DSIF, LO REGISTRA EN EL SIAM Y TURNA A LA SV. TIEMPO: 20 DÍAS HÁBILES.	· EXPEDIENTE · MEMORANDO

DESCRIPCIÓN NARRATIVA

PROCEDIMIENTO: D. ENTREGA DEL INFORME TRIMESTRAL

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
SV	3. RECIBE Y REVISA **"MEMORANDO DE SANCIÓN"**, APRUEBA MEDIANTE SU RÚBRICA Y REMITE A LA DGVS. TIEMPO: 2 DÍAS HÁBILES.	· MEMORANDO
DGVS	4. RECIBE Y FIRMA AUTORIZANDO **"MEMORANDO DE SANCIÓN"**, DEVUELVE A LA SV. TIEMPO: 2 DÍAS HÁBILES.	· MEMORANDO
SV	5. RECIBE E INSTRUYE A LOS DEUE/DEUE SOFOM, E.N.R, DAR TRÁMITE AL **"MEMORANDO DE SANCIÓN"**. TIEMPO: 2 DÍAS HÁBILES.	· MEMORANDO
DEUE/DEUE SOFOM, E.N.R	6. RECIBE **"MEMORANDO DE SANCIÓN"** Y **"EXPEDIENTE DE SANCIÓN"** POR INCUMPLIMIENTO EN LA ENTREGA DEL INFORME TRIMESTRAL, REMITE A LA DSIF, Y RECABA "ACUSE DE RECIBO". TIEMPO: 2 DÍAS HÁBILES.	· MEMORANDO · EXPEDIENTE
	FIN DEL PROCEDIMIENTO	

DESCRIPCIÓN NARRATIVA

PROCEDIMIENTO: D. ENTREGA DEL INFORME TRIMESTRAL

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	TRIMESTRALMENTE	
DEUE / DEUE SOFOM, E.N.R.	7. ELABORA **"REPORTE PARA EL BURÓ DE ENTIDADES FINANCIERAS"** CON EL RESULTADO DEL CUMPLIMIENTO RELATIVO A LA PRESENTACIÓN DEL **"INFORME TRIMESTRAL"**, INTEGRA EL REPORTE Y TURNA A LA SV. TIEMPO: 1 DÍA HÁBIL.	· REPORTE · INFORME
SV	8. RECIBE Y REVISA EL **"REPORTE PARA EL BURÓ DE ENTIDADES FINANCIERAS"** Y TURNA A LA DGVS, PARA SU AUTORIZACIÓN Y VISTO BUENO. TIEMPO: 2 HORAS.	· REPORTE
	9. RECIBE EL "**REPORTE PARA EL BURÓ DE ENTIDADES FINANCIERAS**", AUTORIZA Y OTORGA AL VISTO BUENO PARA SU ENTREGA A LA DGEF. TIEMPO: 2 HORAS. **FIN DEL PROCEDIMIENTO**	· REPORTE

DESCRIPCIÓN NARRATIVA

PROCEDIMIENTO: D. ENTREGA DEL INFORME TRIMESTRAL

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	TRIMESTRALMENTE	
DEUE / DEUE SOFOM, E.N.R.	10. ELABORA EL **"INFORME TRIMESTRAL CONSOLIDADO"** Y LO TURNA PARA SU REVISIÓN. TIEMPO: 12 DÍAS HÁBILES.	· INFORME
SV	11. RECIBE Y REVISA EL **"INFORME TRIMESTRAL CONSOLIDADO"** Y TURNA A LA DGVS PARA SU VISTO BUENO Y AUTORIZACIÓN. TIEMPO: 2 HORAS.	· INFORME
DGVS	12. REVISA Y AUTORIZA EL **"INFORME TRIMESTRAL CONSOLIDADO"**. Y REMITE POR MEDIO ELECTRÓNICO A LA VT. TIEMPO: 2 HORAS.	· INFORME
	FIN DEL PROCEDIMIENTO	

DESCRIPCIÓN NARRATIVA

PROCEDIMIENTO: D. ENTREGA DEL INFORME TRIMESTRAL

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	UNA VEZ ELABORADO Y AUTORIZADO EL "INFORME TRIMESTRAL CONSOLIDADO"	
DEUE / DEUE SOFOM, E.N.R.	13. ELABORA EL **"INFORME DE AUTOEVALUACIÓN"** Y LO TURNA A LA SV PARA SU REVISIÓN. TIEMPO: 1 DÍA HÁBIL TIEMPO: 5 HORAS.	· INFORME
SV	14. RECIBE Y REVISA EL **"INFORME DE AUTOEVALUACIÓN"** Y TURNA A LA DGVS PARA SU VISTO BUENO Y AUTORIZACIÓN TIEMPO: 2 HORAS TIEMPO: 20 MINUTOS.	· INFORME
DGVS	15. RECIBE EL **"INFORME DE AUTOEVALUACIÓN"**, OTORGA EL VISTO BUENO Y AUTORIZA. TIEMPO: 2 HORAS. **FIN DEL PROCEDIMIENTO**	· INFORME

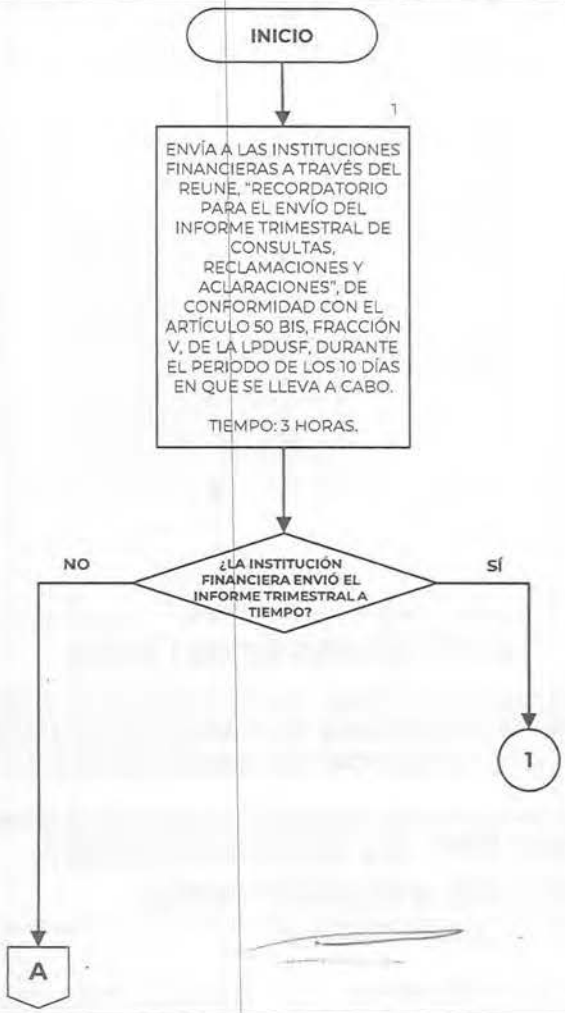
PARA REVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LAS UNIDADES ESPECIALIZADAS

FECHA DE ELABORACIÓN		No. DE PÁGINA
MES	AÑO	
12	2023	44

DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: D. ENTREGA DEL INFORME TRIMESTRAL

DEUE / DEUE SOFOM, E.N.R.	SV	DGVS

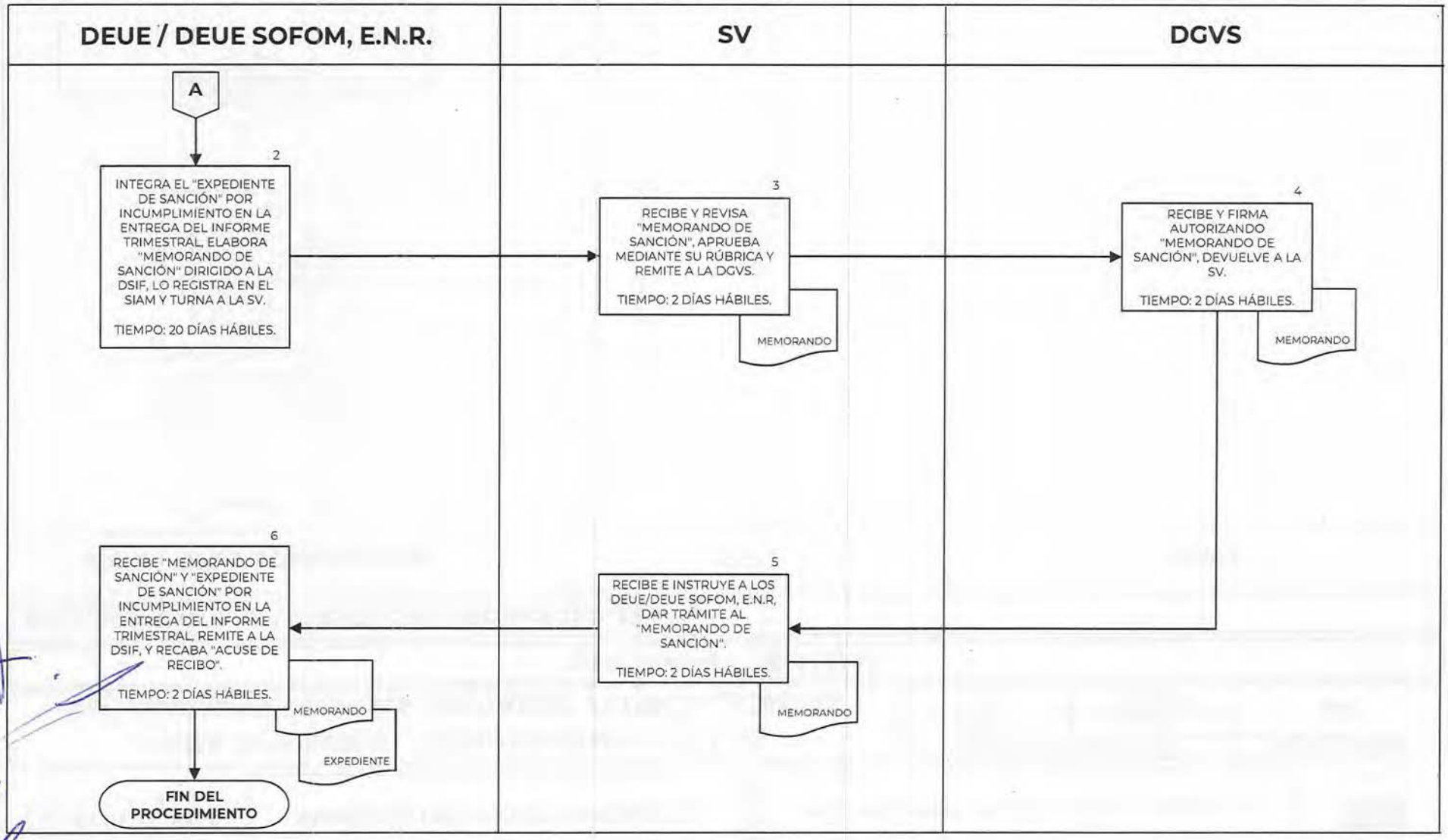


PARA REVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LAS UNIDADES ESPECIALIZADAS

FECHA DE ELABORACIÓN		No. DE PÁGINA
MES	AÑO	
12	2023	45

DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: D. ENTREGA DEL INFORME TRIMESTRAL

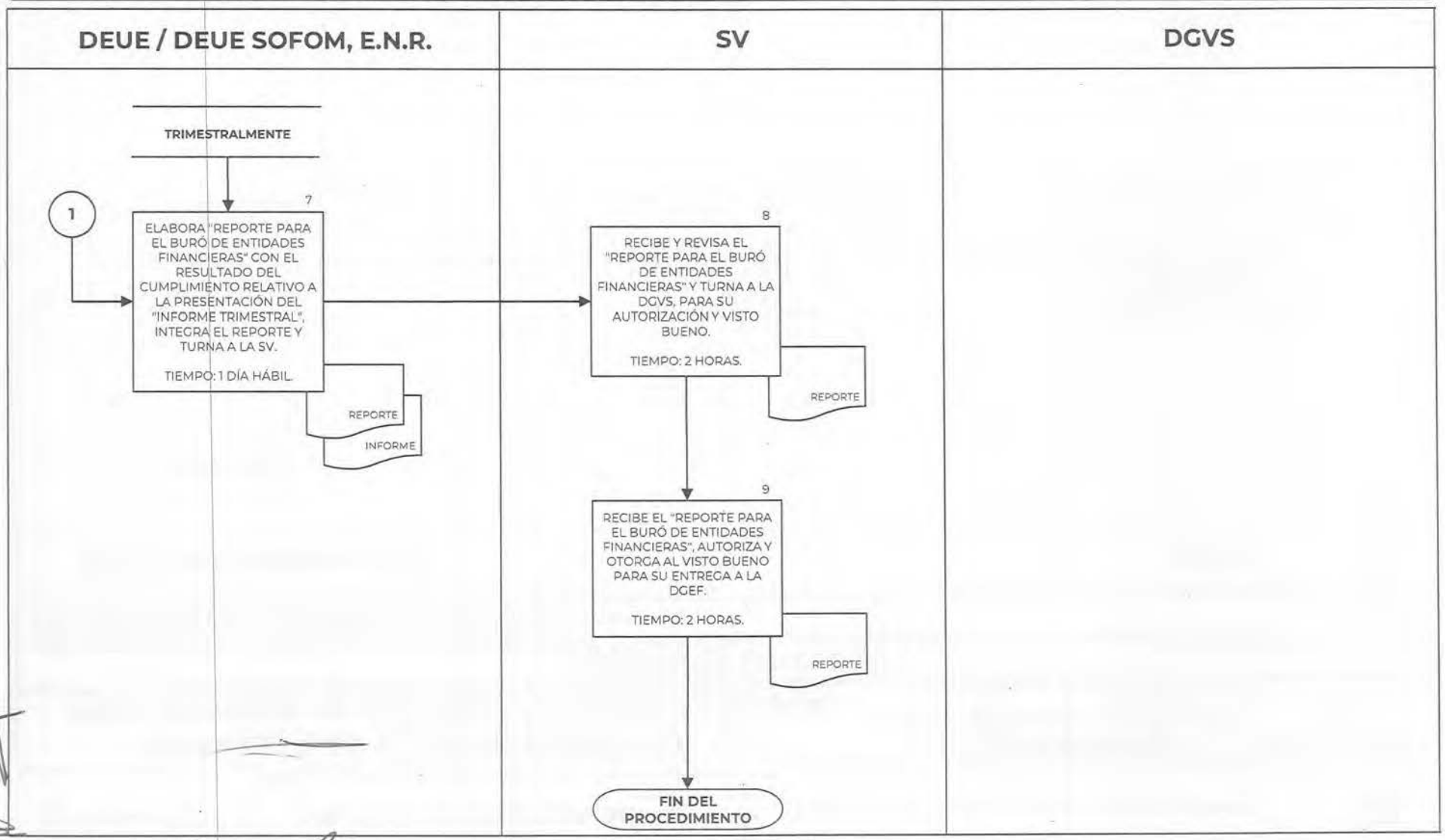


PARA REVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LAS UNIDADES ESPECIALIZADAS

FECHA DE ELABORACIÓN		No. DE PÁGINA
MES	AÑO	
12	2023	46

DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: D. ENTREGA DEL INFORME TRIMESTRAL

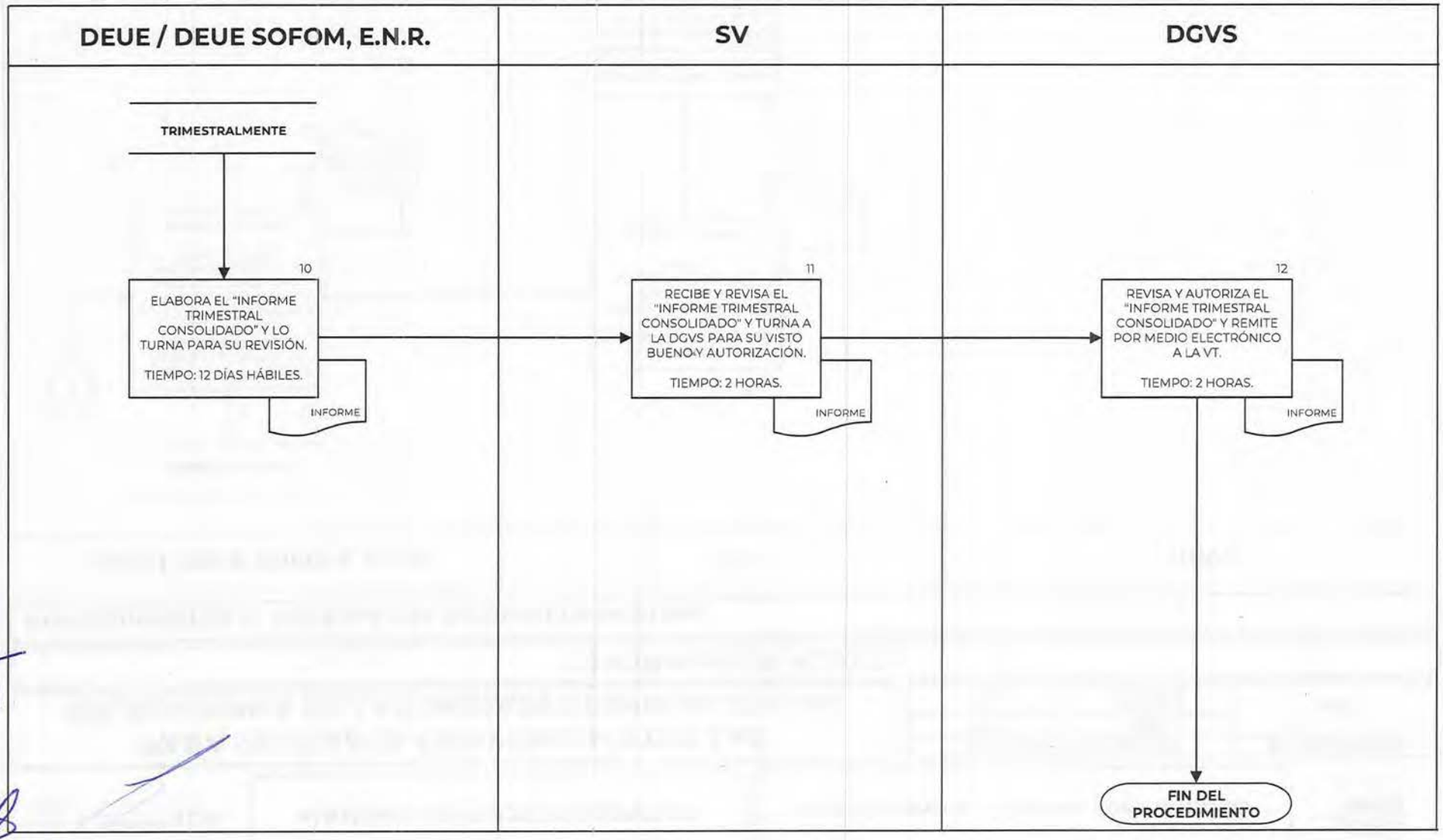


PARA REVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LAS UNIDADES ESPECIALIZADAS

FECHA DE ELABORACIÓN		No. DE PÁGINA
MES	AÑO	
12	2023	47

DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: D. ENTREGA DEL INFORME TRIMESTRAL

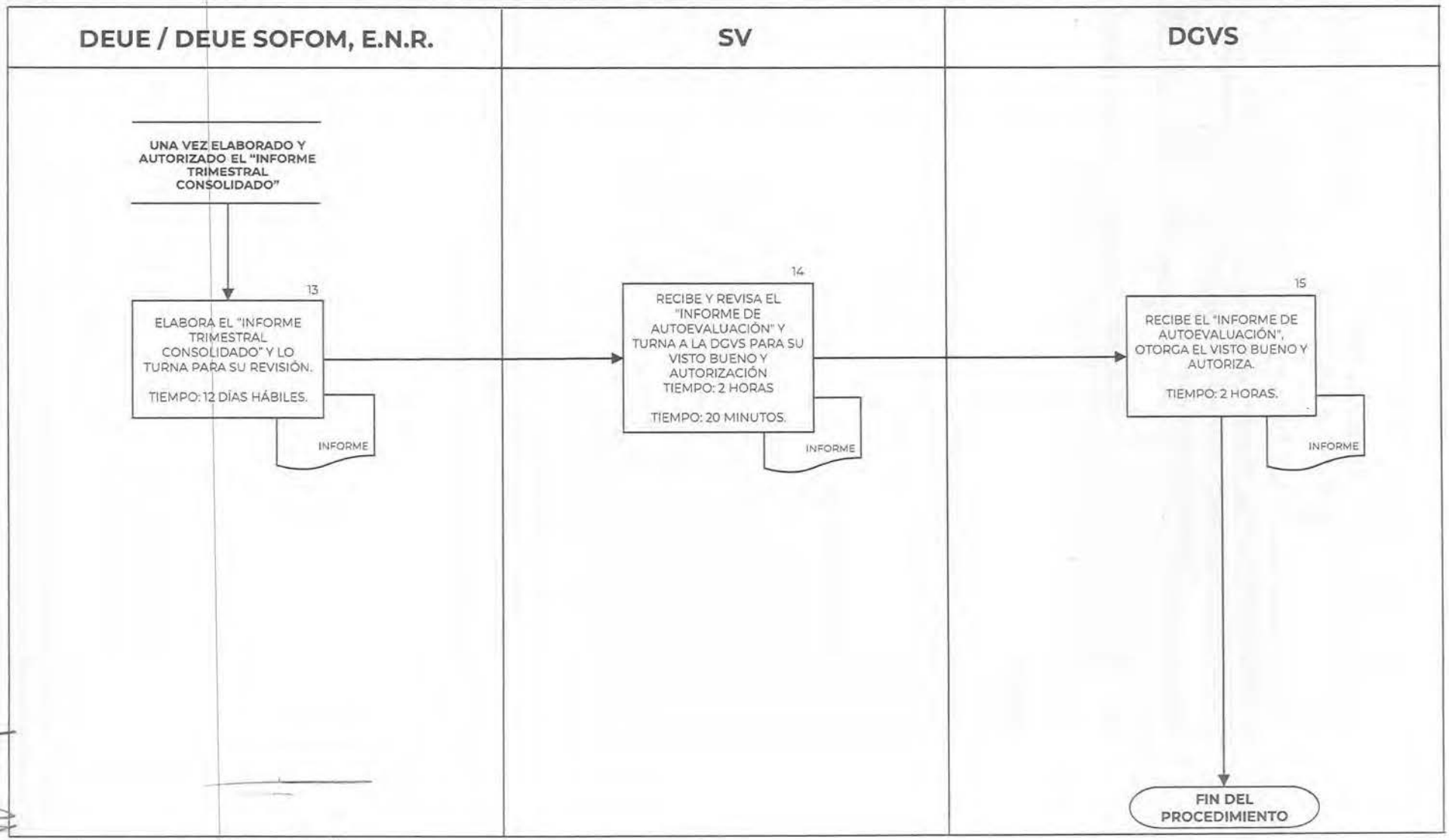


PARA REVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LAS UNIDADES ESPECIALIZADAS

FECHA DE ELABORACIÓN		No. DE PÁGINA
MES	AÑO	
12	2023	48

DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: D. ENTREGA DEL INFORME TRIMESTRAL



E. COMUNICADOS AL PÚBLICO USUARIO (DIRECTORIO DE UNIDADES ESPECIALIZADAS DE ATENCIÓN A USUARIOS)

Objetivo

Establecer las políticas y describir el procedimiento de operación para autorizar a las Instituciones Financieras los comunicados que serán publicados en el Directorio de Unidades Especializadas de Atención a Usuarios.

Políticas de Operación

1. Será responsabilidad de la DGVS, a través de la SV, el DEUE y DEUE SOFOM, E.N.R., revisar en el REUNE, los comunicados que las Instituciones Financieras solicitan que se publiquen en el Directorio de Unidades Especializadas de Atención a Usuarios, para informar a los Usuarios cualquier asunto relacionado con la Unidad Especializada de la Institución Financiera; es decir, cuando sus oficinas de la UNE se encuentren cerradas por periodo vacacional, cambio de domicilio, remodelación, avisos por posible robo de identidad, o por algún caso fortuito o fuerza mayor.

2. La DGVS, a través de la SV, el DEUE y el DEUE SOFOM, E.N.R., autoriza o rechaza la solicitud de la Institución Financiera en el REUNE. En caso de que se autorice dicho comunicado, será publicado en el Directorio de Unidades Especializadas de Atención a Usuarios.

DESCRIPCIÓN NARRATIVA

PROCEDIMIENTO: E. COMUNICADOS AL PÚBLICO USUARIO (DIRECTORIO DE UNIDADES ESPECIALIZADAS DE ATENCIÓN A USUARIOS)

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
DEUE / DEUE SOFOM, E.N.R.	1. CONSULTA DIARIAMENTE EN EL REUNE, SI EXISTE ALGUNA SOLICITUD DE "COMUNICADOS AL PÚBLICO USUARIO" ENVIADA POR LA INSTITUCIÓN FINANCIERA A LA CONDUSEF PARA SU PUBLICACIÓN EN EL DIRECTORIO DE UNIDADES ESPECIALIZADAS DE ATENCIÓN A USUARIOS. TIEMPO: 30 MINUTOS. **CUANDO HAY UNA NUEVA SOLICITUD** 2. EVALÚA LA INFORMACIÓN DEL COMUNICADO. TIEMPO: 30 MINUTOS. **¿LA SOLICITUD DEL COMUNICADO SE RECIBIÓ DE FORMA CORRECTA?** **NO** **CONTINÚA EN LA ACTIVIDAD No. 3.** **SÍ** **CONTINÚA EN LA ACTIVIDAD No. 4.** 3. RECHAZA LA SOLICITUD DE "COMUNICADOS AL PÚBLICO USUARIO". TIEMPO: 15 MINUTOS. **FIN DEL PROCEDIMIENTO**	

DESCRIPCIÓN NARRATIVA

PROCEDIMIENTO: E. COMUNICADOS AL PÚBLICO USUARIO (DIRECTORIO DE UNIDADES ESPECIALIZADAS DE ATENCIÓN A USUARIOS)

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
DEUE / DEUE SOFOM, E.N.R.	4. AUTORIZA LA SOLICITUD Y EL COMUNICADO ES PUBLICADO EN EL DIRECTORIO DE UNIDADES ESPECIALIZADAS DE ATENCIÓN A USUARIOS. TIEMPO: 10 MINUTOS. **FIN DEL PROCEDIMIENTO**	

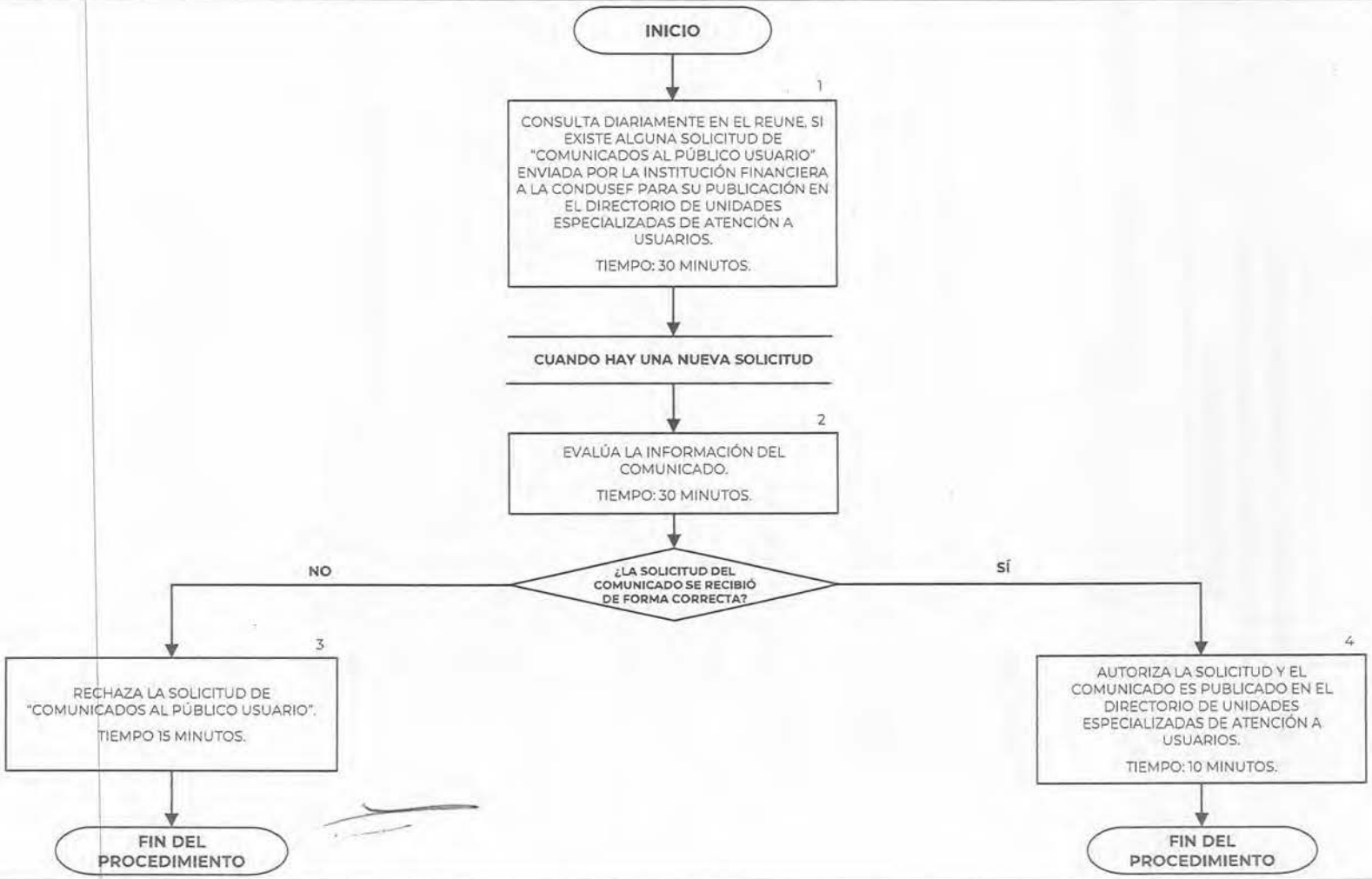
PARA REVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LAS UNIDADES ESPECIALIZADAS

FECHA DE ELABORACIÓN		No. DE PÁGINA
MES	AÑO	
12	2023	52

DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: E. COMUNICADOS AL PÚBLICO USUARIO (DIRECTORIO DE UNIDADES ESPECIALIZADAS DE ATENCIÓN A USUARIOS)

DEUE / DEUE SOFOM, E.N.R.



F. SUPERVISIÓN A LAS INSTITUCIONES FINANCIERAS EN MATERIA DE UNIDADES ESPECIALIZADAS

Objetivo

Establecer las políticas y describir el procedimiento de operación conforme al cual se supervisará a las Instituciones Financieras respecto al cumplimento de las obligaciones de la UNE, en términos de lo dispuesto en el artículo 50 Bis de la LPDUSF y en la Disposición.

Políticas de Operación

1. Corresponderá a la DGVS, a través de la SV, el DEUE y DEUE SOFOM, E.N.R., proponer al Comité de Supervisión las Instituciones Financieras que serán objeto de supervisión a través de la vigilancia, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 Bis de la LPDUSF.

2. Una vez aprobado el PAS por el Comité de Supervisión, la DGVS emitirá los requerimientos de información, para corroborar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 50 Bis de la LPDUSF y el TÍTULO QUINTO, DEL REUNE, CAPITULO I, DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO, de la Disposición.

3. La DGVS emitirá el informe de resultados dónde dará a conocer a la Institución Financiera los posibles incumplimientos detectados y en su caso, el programa de cumplimiento forzoso.

DESCRIPCIÓN NARRATIVA

PROCEDIMIENTO: F. SUPERVISIÓN A LAS INSTITUCIONES FINANCIERAS EN MATERIA DE UNIDADES ESPECIALIZADAS

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	UNA VEZ QUE EL COMITÉ DE SUPERVISIÓN APROBÓ EL PAS, SE REALIZA LA SUPERVISIÓN A LAS INSTITUCIONES FINANCIERAS POR EL DEUE/DEUE SOFOM, E.N.R.	
DEUE / DEUE SOFOM, E.N.R.	1. REALIZA LA SUPERVISIÓN A LAS INSTITUCIONES FINANCIERAS APROBADAS POR EL COMITÉ DE SUPERVISIÓN, A TRAVÉS DE LA ETAPA DE VIGILANCIA, CONFORME AL PAS. TIEMPO: 5 HORAS.	· PAS
	2. ELABORA **"OFICIO DE REQUERIMIENTO"** A LA INSTITUCIÓN FINANCIERA PARA QUE DÉ CUMPLIMIENTO EN EL TÉRMINO DE 10 DÍAS HÁBILES DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 50 BIS DE LA LPDUSF, LA DISPOSICION Y EL REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN DE LA CONDUSEF, RUBRICA Y TURNA A LA SV. TIEMPO: 1 DÍA HÁBIL.	· OFICIO DE REQUERIMIENTO
SV	3. RECIBE Y REVISA **"OFICIO DE REQUERIMIENTO"**, APRUEBA MEDIANTE SU RUBRICA Y REMITE A LA DGVS. TIEMPO: 1 DÍA HÁBIL.	· OFICIO DE REQUERIMIENTO

DESCRIPCIÓN NARRATIVA

PROCEDIMIENTO: F. SUPERVISIÓN A LAS INSTITUCIONES FINANCIERAS EN MATERIA DE UNIDADES ESPECIALIZADAS

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
DGVS	4. RECIBE Y FIRMA AUTORIZANDO EL **"OFICIO DE REQUERIMIENTO"**. DEVUELVE A LA SV. TIEMPO: 1 DÍA HÁBIL.	· OFICIO DE REQUERIMIENTO
SV	5. RECIBE E INSTRUYE A LA DEUE/DEUE SOFOM, E.N.R., NOTIFICAR EL **"OFICIO DE REQUERIMIENTO"**. TIEMPO: 1 DÍA HÁBIL.	· OFICIO DE REQUERIMIENTO
	6. RECIBE **"OFICIO DE REQUERIMIENTO"**, Y REMITE VÍA SINE PARA SU NOTIFICACIÓN; O BIEN, NOTIFICA PERSONALMENTE O VÍA SEPOMEX A LA INSTITUCIÓN FINANCIERA Y RECABA **"ACUSE DE RECIBO"**. TIEMPO: 1 DÍA HÁBIL. **¿LA INSTITUCIÓN FINANCIERA CUMPLIÓ CON LO REQUERIDO DENTRO DEL PLAZO DE 10 DÍAS HÁBILES?** **NO** **CONTINÚA EN LA ACTIVIDAD No. 7.** **SÍ** **CONTINÚA EN LA ACTIVIDAD No. 12.**	· OFICIO DE REQUERIMIENTO · ACUSE DE RECIBO

DESCRIPCIÓN NARRATIVA

PROCEDIMIENTO: F. SUPERVISIÓN A LAS INSTITUCIONES FINANCIERAS EN MATERIA DE UNIDADES ESPECIALIZADAS

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
DEUE / DEUE SOFOM, E.N.R.	7. INTEGRA EL **"EXPEDIENTE DE SANCIÓN"** POR INCUMPLIMIENTO AL REQUERIMIENTO, ELABORA **"MEMORANDO DE SANCIÓN"** DIRIGIDO A LA DSIF, LO REGISTRA EN EL SIAM; TURNA A LA SV. TIEMPO: 20 DÍAS HÁBILES.	· EXPEDIENTE DE SANCIÓN · MEMORANDO DE SANCIÓN
SV	8. RECIBE Y REVISA **"MEMORANDO DE SANCIÓN"**, APRUEBA MEDIANTE SU RUBRICA Y REMITE A LA DGVS. TIEMPO: 2 DÍAS HÁBILES.	· MEMORANDO DE SANCIÓN
DGVS	9. RECIBE Y FIRMA AUTORIZANDO EL **"MEMORANDO DE SANCIÓN"**. DEVUELVE A LA SV. TIEMPO: 2 DÍASHÁBILES.	· MEMORANDO DE SANCIÓN
SV	10. RECIBE E INSTRUYE A LA DEUE/DEUE SOFOM, E.N.R., DAR TRÁMITE AL **"MEMORANDO DE SANCIÓN"**. TIEMPO: 2 DÍAS HÁBILES.	· MEMORANDO DE SANCIÓN

DESCRIPCIÓN NARRATIVA

PROCEDIMIENTO: F. SUPERVISIÓN A LAS INSTITUCIONES FINANCIERAS EN MATERIA DE UNIDADES ESPECIALIZADAS

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
DEUE / DEUE SOFOM, E.N.R.	11. RECIBE **"MEMORANDO DE SANCIÓN"** Y **"EXPEDIENTE DE SANCIÓN"** POR INCUMPLIMIENTO AL REQUERIMIENTO. REMITE A LA DSIF Y RECABA ACUSE DE RECIBO. TIEMPO: 2 DÍAS HÁBILES.	· MEMORANDO DE SANCIÓN · EXPEDIENTE DE SANCIÓN
	12. ELABORA **"INFORME DE RESULTADOS"** DE LA VIGILANCIA REALIZADA A LAS INSTITUCIONES FINANCIERAS Y LO TURNA A LA SV. TIEMPO: 7 DÍAS HÁBILES.	· INFORME DE RESULTADOS
SV	13. RECIBE Y REVISA **"INFORME DE RESULTADOS"**, APRUEBA Y TURNA A LA DGVS. TIEMPO: 1 DÍA HÁBIL.	· INFORME DE RESULTADOS
DGVS	14. RECIBE PARA SU CONSIDERACIÓN, AUTORIZA Y FIRMA EL **"INFORME DE RESULTADOS"**; DEVUELVE A LA SV. TIEMPO: 1 DÍA HÁBIL	· INFORME DE RESULTADOS
SV	15. RECIBE E INSTRUYE A LA DEUE/DEUE SOFOM, E.N.R., DAR TRÁMITE AL **"INFORME DE RESULTADOS".** TIEMPO: 1 DÍA HÁBIL.	· INFORME DE RESULTADOS

DESCRIPCIÓN NARRATIVA

PROCEDIMIENTO: F. SUPERVISIÓN A LAS INSTITUCIONES FINANCIERAS EN MATERIA DE UNIDADES ESPECIALIZADAS

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
DEUE / DEUE SOFOM, E.N.R.	16. REMITE VÍA SINE PARA SU NOTIFICACIÓN; O BIEN, NOTIFICA PERSONALMENTE O VÍA SEPOMEX EL INFORME DE RESULTADOS. TIEMPO: 10 DÍAS HÁBILES. **¿DEL INFORME DE RESULTADOS DE LA VIGILANCIA SE ADVIERTEN INCUMPLIMIENTOS A LA SUPERVISIÓN A LAS UNE?** **NO** **CONTINÚA EN LA ACTIVIDAD No. 17.** **SÍ**	
DGVS	**NOTA 1:** LAS INSTITUCIONES FINANCIERAS CONTARÁN CON UN TÉRMINO DE 15 DÍAS HÁBILES A PARTIR DE LA NOTIFICACIÓN DEL "INFORME DE RESULTADOS GENERALES OBTENIDOS DE LA SUPERVISIÓN EN ETAPA DE VIGILANCIA", PARA MANIFESTAR POR ESCRITO Y EXHIBIR LO QUE A SU DERECHO CORRESPONDA.	

DESCRIPCIÓN NARRATIVA

PROCEDIMIENTO: F. SUPERVISIÓN A LAS INSTITUCIONES FINANCIERAS EN MATERIA DE UNIDADES ESPECIALIZADAS

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	¿LA INSTITUCIÓN FINANCIERA PRESENTÓ ESCRITO PARA DESAHOGAR LA GARANTÍA DE AUDIENCIA? **NO** **CONTINÚA EN LA ACTIVIDAD No. 26.** **SÍ** **CONTINÚA EN LA ACTIVIDAD No. 18.**	
DEUE / DEUE SOFOM, E.N.R.	17. ARCHIVA EL **"INFORME DE RESULTADOS"** DE LA VIGILANCIA, ASÍ COMO LAS **"CONSTANCIAS DE LA NOTIFICACIÓN".** TIEMPO: 1 DÍA HÁBIL. **FIN DEL PROCEDIMIENTO**	· INFORME DE RESULTADOS · CONSTANCIAS DE NOTIFICACIÓN
DGVS	18. RECIBE **"ESCRITO"** DE LA INSTITUCIÓN FINANCIERA, PRESENTADO EN ATENCIÓN AL INFORME DE RESULTADOS DE LA VIGILANCIA Y TURNA A LA SV. TIEMPO: 2 DÍAS HÁBILES.	

DESCRIPCIÓN NARRATIVA

PROCEDIMIENTO: F. SUPERVISIÓN A LAS INSTITUCIONES FINANCIERAS EN MATERIA DE UNIDADES ESPECIALIZADAS

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
SV	19. RECIBE **"ESCRITO"** DE LA INSTITUCIÓN FINANCIERA, E INSTRUYE AL DEUE / DEUE SOFOM, E.N.R., SU INTEGRACIÓN AL EXPEDIENTE Y LLEVAR A CABO EL ANÁLISIS CORRESPONDIENTE. TIEMPO: 2 DÍAS HÁBILES.	
DEUE / DEUE SOFOM, E.N.R.	20. ELABORA **"RESPUESTA AL ESCRITO DE LA INSTITUCIÓN FINANCIERA"**, EN RELACIÓN AL INFORME DE RESULTADOS DE VIGILANCIA Y TURNA A LA SV PARA SU REVISIÓN Y VALIDACIÓN. TIEMPO: 3 DÍAS HÁBILES.	· RESPUESTA AL ESCRITO DE LA INSTITUCIÓN FINANCIERA
SV	21. REVISA Y VALIDA **"RESPUESTA AL ESCRITO PRESENTADO POR LA INSTITUCIÓN FINANCIERA"**; TURNA A LA DGVS PARA SU AUTORIZACIÓN Y FIRMA. TIEMPO: 2 DÍAS HÁBILES.	· RESPUESTA AL ESCRITO DE LA INSTITUCIÓN FINANCIERA
DGVS	22. AUTORIZA Y FIRMA LA **"RESPUESTA AL ESCRITO DE LA INSTITUCIÓN FINANCIERA"**; DEVUELVE A LA SV PARA SU NOTIFICACIÓN. TIEMPO: 1 DÍAS HÁBILES.	· RESPUESTA AL ESCRITO DE LA INSTITUCIÓN FINANCIERA

DESCRIPCIÓN NARRATIVA

PROCEDIMIENTO: F. SUPERVISIÓN A LAS INSTITUCIONES FINANCIERAS EN MATERIA DE UNIDADES ESPECIALIZADAS

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
SV	23. RECIBE **"RESPUESTA AL ESCRITO DE LA INSTITUCIÓN FINANCIERA"**; E INSTRUYE SU NOTIFICACIÓN. TIEMPO: 1 DÍAS HÁBILES.	· RESPUESTA AL ESCRITO DE LA INSTITUCIÓN FINANCIERA
DEUE / DEUE SOFOM, E.N.R.	24. INTEGRA **"RESPUESTA AL ESCRITO DE LA INSTITUCIÓN FINANCIERA"** Y REMITE VÍA SINE PARA SU NOTIFICACIÓN; O BIEN, NOTIFICA PERSONALMENTE O VÍA SEPOMEX. TIEMPO: 2 DÍAS HÁBILES. **¿LA INSTITUCIÓN FINANCIERA, DESVIRTUÓ LOS INCUMPLIMIENTOS EN MATERIA DE UNES?** **NO** **CONTINÚA EN LA ACTIVIDAD No 31.** **SÍ** **CONTINÚA EN LA ACTIVIDAD No 25.**	· RESPUESTA AL ESCRITO DE LA INSTITUCIÓN FINANCIERA · CONSTANCIA DE NOTIFICACIÓN

DESCRIPCIÓN NARRATIVA

PROCEDIMIENTO: F. SUPERVISIÓN A LAS INSTITUCIONES FINANCIERAS EN MATERIA DE UNIDADES ESPECIALIZADAS

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
DEUE / DEUE SOFOM, E.N.R.	25. ARCHIVA RESPUESTA AL **"ESCRITO"** DE LA INSTITUCIÓN FINANCIERA, ASÍ COMO LAS CONSTANCIAS DE NOTIFICACIÓN. TIEMPO: 1 DÍA HÁBIL. **FIN DEL PROCEDIMIENTO**	
	26. ELABORA "OFICIO" DIRIGIDO A LA INSTITUCIÓN FINANCIERA DONDE SE HACE CONSTAR QUE DENTRO DEL PLAZO A QUE SE REFIERE LA NOTA 1, LA INSTITUCIÓN FINANCIERA NO PRESENTÓ ESCRITO NI DOCUMENTACIÓN ALGUNA PARA DESVIRTUAR LOS INCUMPLIMIENTOS ADVERTIDOS EN EL INFORME DE RESULTADOS DE LA VIGILANCIA Y LO TURNA A LA SV PARA SU REVISIÓN Y VALIDACIÓN. TIEMPO: 3 DÍAS HÁBILES.	· OFICIO
SV	27. REVISA Y VALIDA **"OFICIO"** DIRIGIDO A LA INSTITUCIÓN FINANCIERA, Y TURNA A LA DGVS PARA SU AUTORIZACIÓN Y FIRMA. TIEMPO: 2 DÍAS HÁBILES.	· OFICIO

DESCRIPCIÓN NARRATIVA

PROCEDIMIENTO: F. SUPERVISIÓN A LAS INSTITUCIONES FINANCIERAS EN MATERIA DE UNIDADES ESPECIALIZADAS

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
DGVS	28. AUTORIZA Y FIRMA **"OFICIO"** DIRIGIDO A LA INSTITUCIÓN FINANCIERA. DEVUELVE A LA SV, PARA SU NOTIFICACIÓN. TIEMPO: 2 DÍAS HÁBILES.	· OFICIO
SV	29. RECIBE **"OFICIO"**, E INSTRUYE SU NOTIFICACIÓN. TIEMPO: 1 DÍAS HÁBILES.	· OFICIO
DEUE / DEUE SOFOM, E.N.R.	30. INTEGRA Y REMITE **"OFICIO"** DIRIGIDO A LA INSTITUCIÓN FINANCIERA REMITE VÍA SINE PARA SU NOTIFICACIÓN; O BIEN, NOTIFICA PERSONALMENTE O VÍA SEPOMEX. TIEMPO: 2 DÍAS HÁBILES.	· OFICIO · CONSTANCIA DE NOTIFICACIÓN
	31. ELABORA, EN RELACIÓN A LOS INCUMPLIMIENTOS NO DESVIRTUADOS, **"MEMORANDO"** DIRIGIDO A LA DSIF Y TURNA A LA SV PARA SU REVISIÓN Y VALIDACIÓN. TIEMPO: 3 DÍAS HÁBILES.	· MEMORANDO
SV	32. REVISA Y VALIDA **"MEMORANDO"** DIRIGIDO A LA DSIF; Y TURNA A LA DGVS PARA SU AUTORIZACIÓN Y FIRMA. TIEMPO: 2 DÍAS HÁBILES.	· MEMORANDO

DESCRIPCIÓN NARRATIVA

PROCEDIMIENTO: F. SUPERVISIÓN A LAS INSTITUCIONES FINANCIERAS EN MATERIA DE UNIDADES ESPECIALIZADAS

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
DGVS	33. AUTORIZA Y FIRMA **"MEMORANDO"** DIRIGIDO A LA DSIF, Y DEVUELVE AL DEUE / DEUE SOFOM, E.N.R. A TRAVÉS DE LA SV, PARA SU ENTREGA A LA DSIF. TIEMPO: 2 DÍAS HÁBILES. **¿SE ORDENÓ PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO FORZOSO?** **NO** **CONTINÚA EN LA ACTIVIDAD No. 38.** **SÍ** **¿EL PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO FORZOSO SUBSISTE?** **NO** **CONTINÚA EN LA ACTIVIDAD No. 38.** **SÍ**	· MEMORANDO

DESCRIPCIÓN NARRATIVA

PROCEDIMIENTO: F. SUPERVISIÓN A LAS INSTITUCIONES FINANCIERAS EN MATERIA DE UNIDADES ESPECIALIZADAS

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
DGVS	34. VERIFICA SI LA INSTITUCIÓN FINANCIERA ATENDIÓ EL PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO FORZOSO. TIEMPO: 20 DÍAS HÁBILES. **NOTA 2**. LA INSTITUCIÓN FINANCIERA CONTARÁ CON, POR LO MENOS, 15 DÍAS HÁBILES PARA QUE DÉ CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO FORZOSO, VENCIDO EL PLAZO A QUE SE REFIERE LA NOTA 1. **¿LA INSTITUCIÓN FINANCIERA OMITIÓ CUMPLIR CON EL PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO FORZOSO?** **NO** **CONTINÚA EN LA ACTIVIDAD No. 38.** **SÍ** **CONTINÚA EN LA ACTIVIDAD No. 35.**	
DEUE / DEUE SOFOM, E.N.R.	35. ELABORA **"MEMORANDO"** DIRIGIDO A LA DSIF Y TURNA A LA SV PARA SU REVISIÓN Y VALIDACIÓN. TIEMPO: 3 DÍAS HÁBILES.	MEMORANDO

DESCRIPCIÓN NARRATIVA

PROCEDIMIENTO: F. SUPERVISIÓN A LAS INSTITUCIONES FINANCIERAS EN MATERIA DE UNIDADES ESPECIALIZADAS

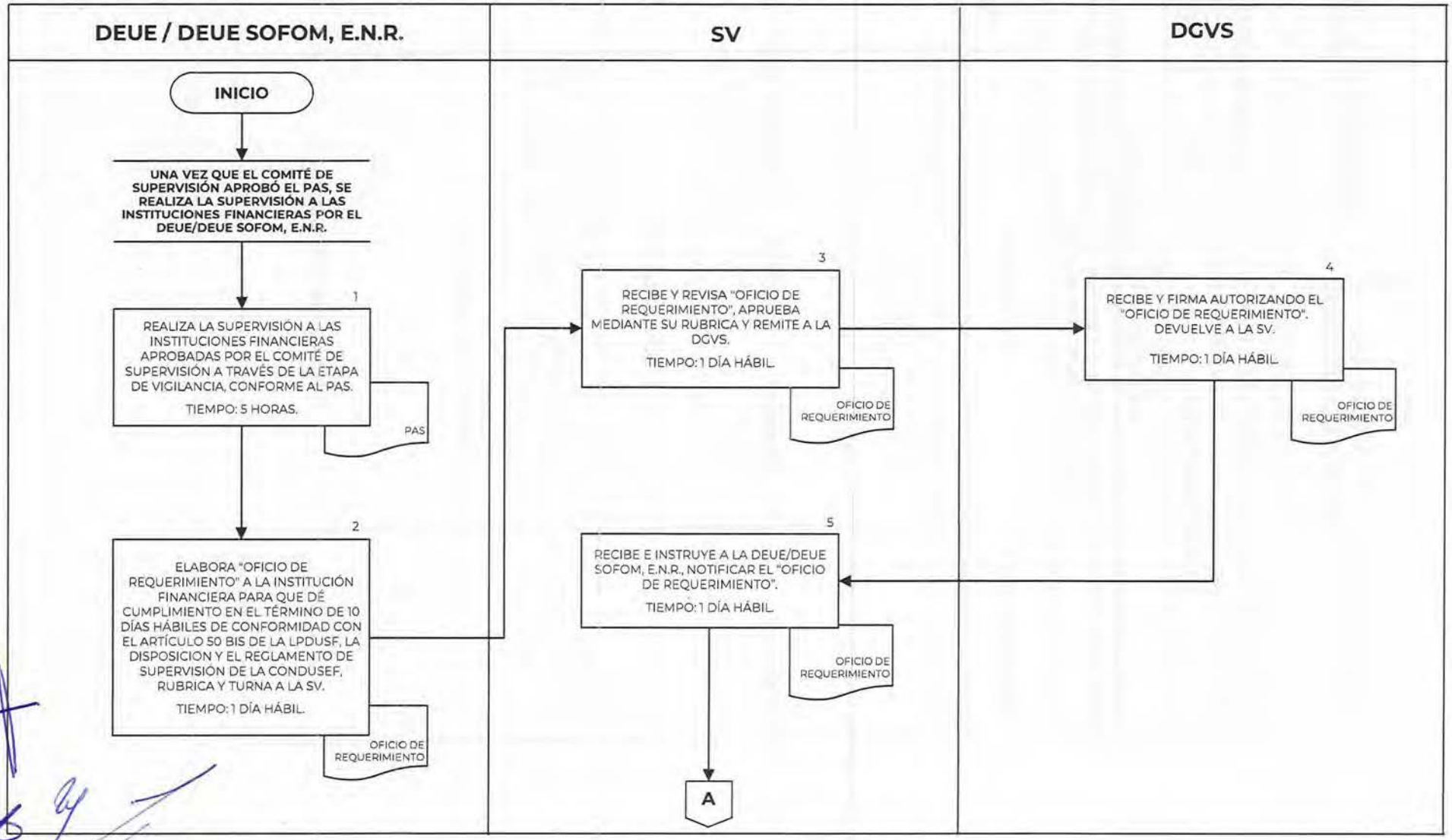
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
SV	36. REVISA Y VALIDA MEMORANDO DIRIGIDO A LA DSIF; TURNA A LA DGVS PARA SU AUTORIZACIÓN Y FIRMA. TIEMPO: 2 DÍAS HÁBILES.	· MEMORANDO
DGVS	37. AUTORIZA Y FIRMA MEMORANDO DIRIGIDO A LA DSIF, Y DEVUELVE AL DEUE / DEUE SOFOM, E.N.R. A TRAVÉS DE LA SV, PARA SU ENTREGA A LA DSIF. TIEMPO: 2 DÍAS HÁBILES.	· MEMORANDO
DEUE / DEUE SOFOM, E.N.R.	38. INTEGRA Y ARCHIVA TODAS LAS CONSTANCIAS GENERADAS EN EL PROCEDIMIENTO PARA SU ENVÍO AL ARCHIVO. TIEMPO: 5 DÍAS HÁBILES. **FIN DEL PROCEDIMIENTO**	· CONSTANCIAS

PARA REVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LAS UNIDADES ESPECIALIZADAS

FECHA DE ELABORACIÓN		No. DE PÁGINA
MES	AÑO	
12	2023	67

DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: F. SUPERVISIÓN A LAS INSTITUCIONES FINANCIERAS EN MATERIA DE UNIDADES ESPECIALIZADAS

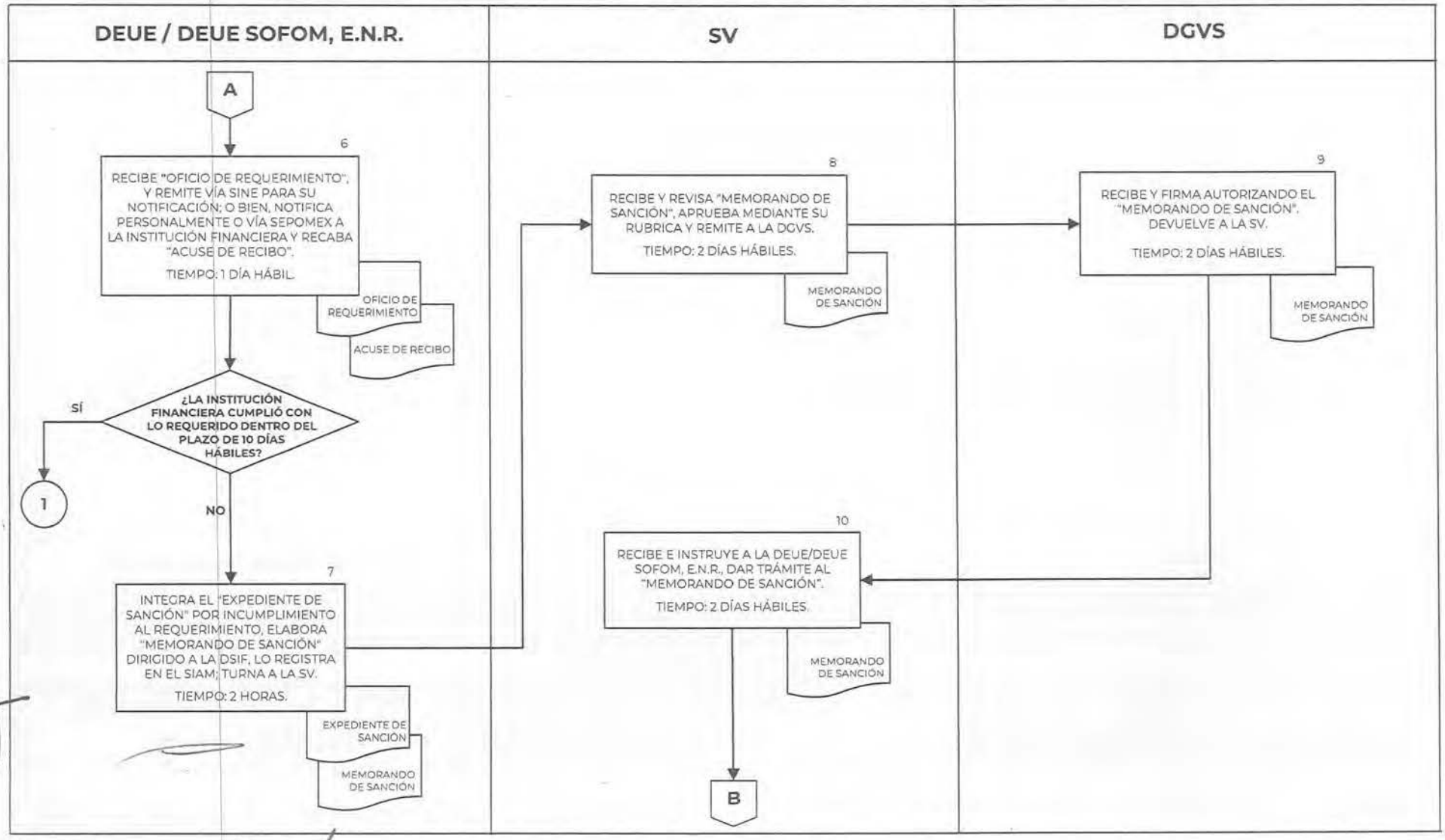


PARA REVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LAS UNIDADES ESPECIALIZADAS

FECHA DE ELABORACIÓN		No. DE PÁGINA
MES	AÑO	
12	2023	68

DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: F. SUPERVISIÓN A LAS INSTITUCIONES FINANCIERAS EN MATERIA DE UNIDADES ESPECIALIZADAS

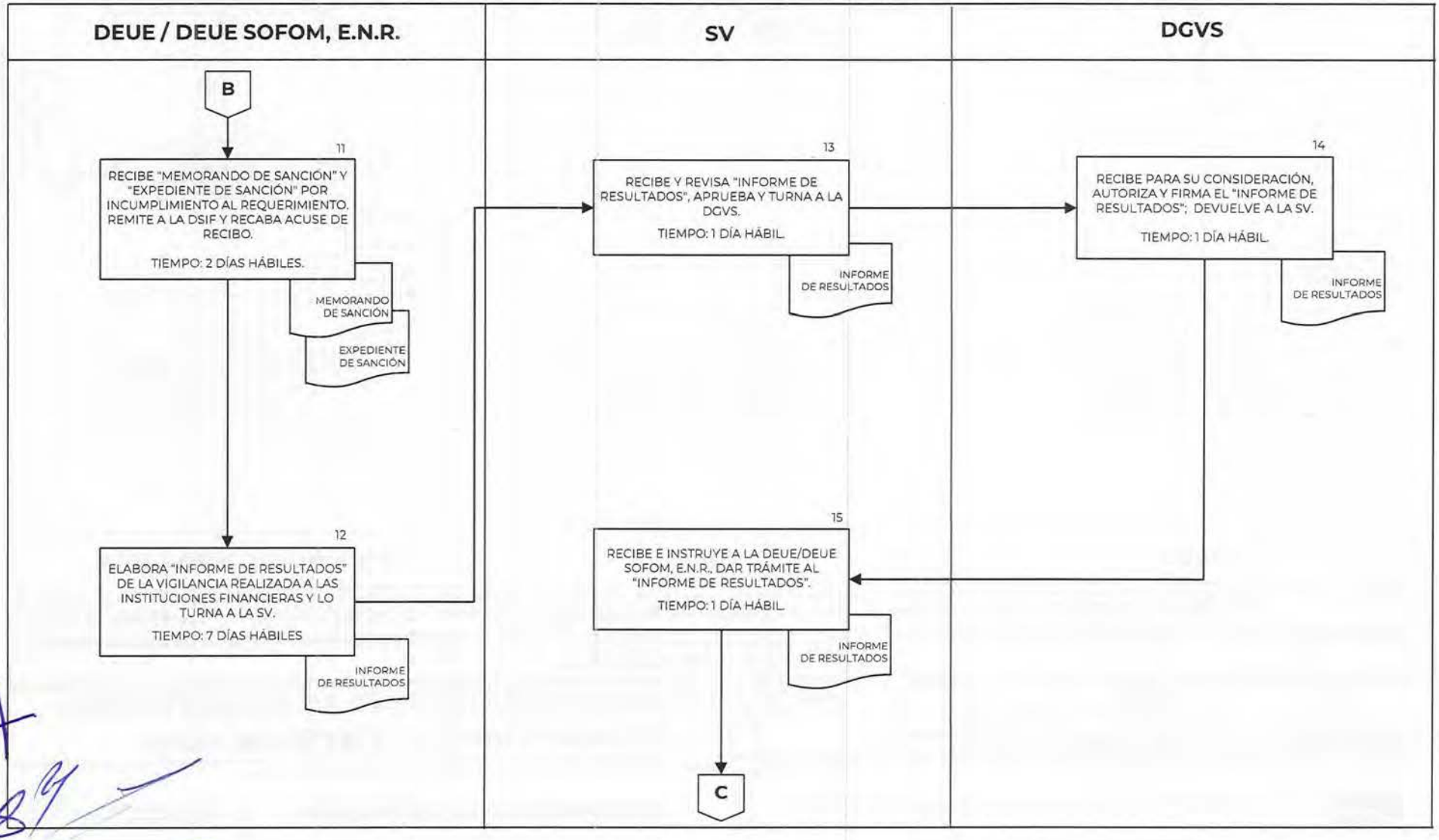


PARA REVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LAS UNIDADES ESPECIALIZADAS

FECHA DE ELABORACIÓN		No. DE PÁGINA
MES	AÑO	
12	2023	69

DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: F. SUPERVISIÓN A LAS INSTITUCIONES FINANCIERAS EN MATERIA DE UNIDADES ESPECIALIZADAS



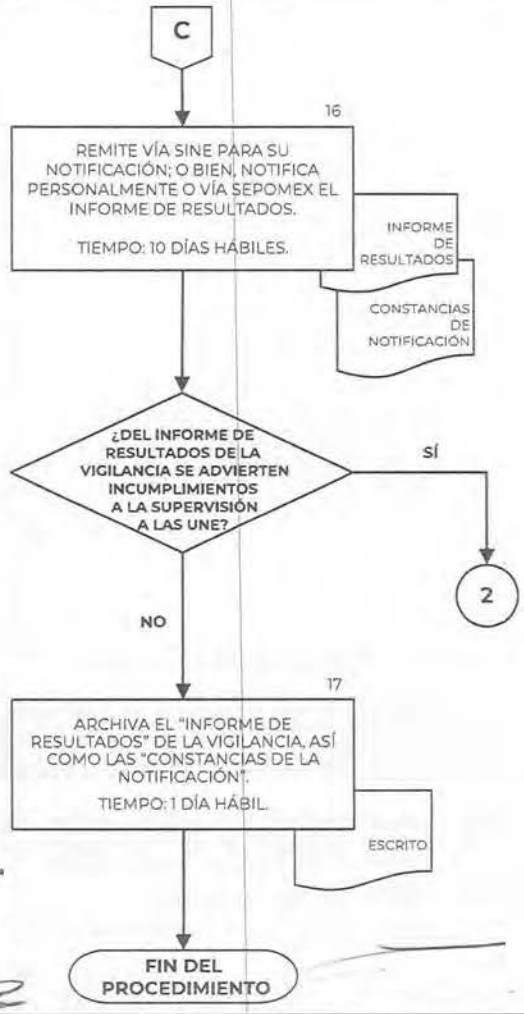
PARA REVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LAS UNIDADES ESPECIALIZADAS

FECHA DE ELABORACIÓN		No. DE PÁGINA
MES	AÑO	
12	2023	70

DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: F. SUPERVISIÓN A LAS INSTITUCIONES FINANCIERAS EN MATERIA DE UNIDADES ESPECIALIZADAS

DEUE / DEUE SOFOM, E.N.R.	SV	DGVS

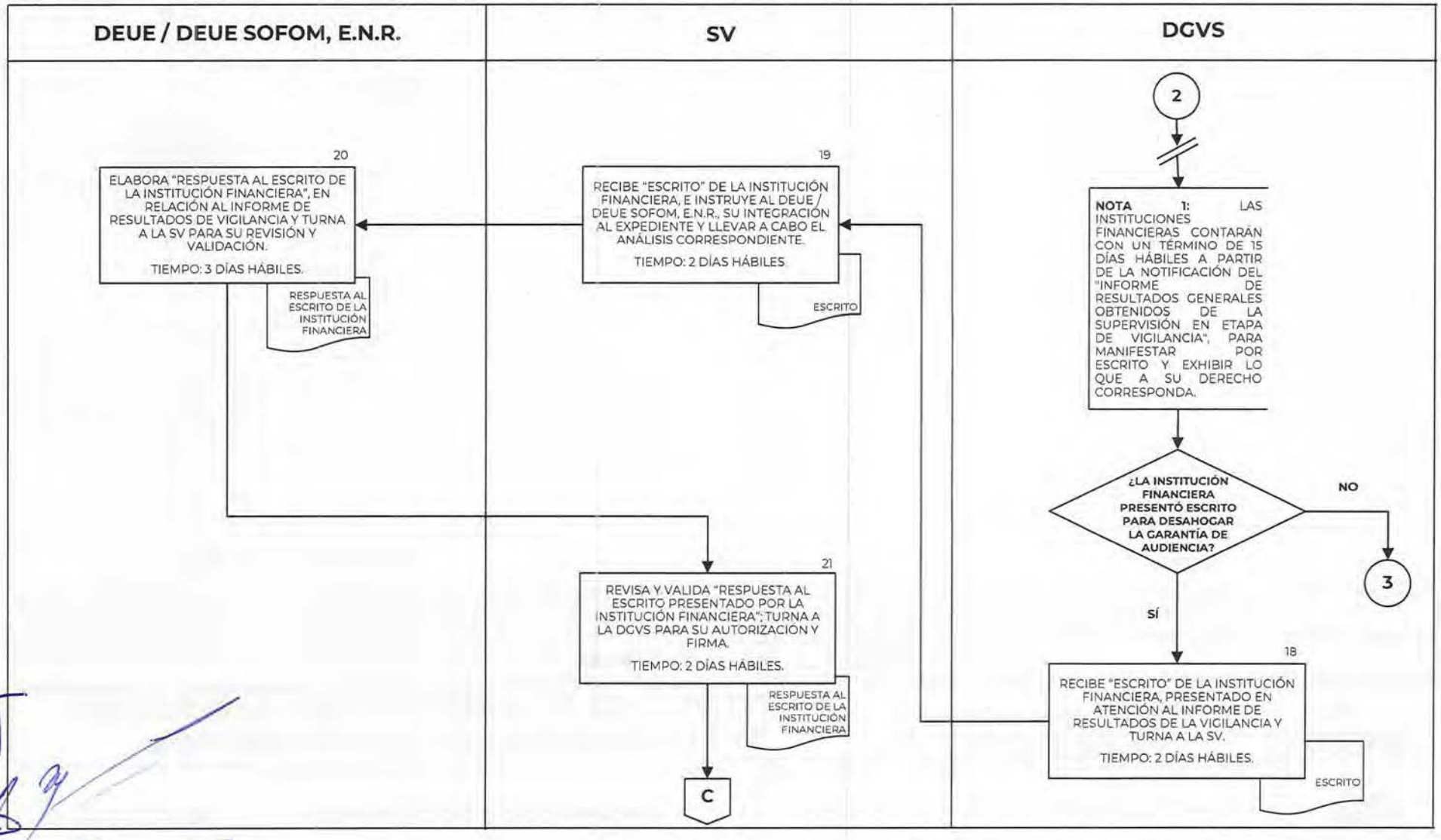


PARA REVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LAS UNIDADES ESPECIALIZADAS

FECHA DE ELABORACIÓN		No. DE PÁGINA
MES	AÑO	
12	2023	71

DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: F. SUPERVISIÓN A LAS INSTITUCIONES FINANCIERAS EN MATERIA DE UNIDADES ESPECIALIZADAS

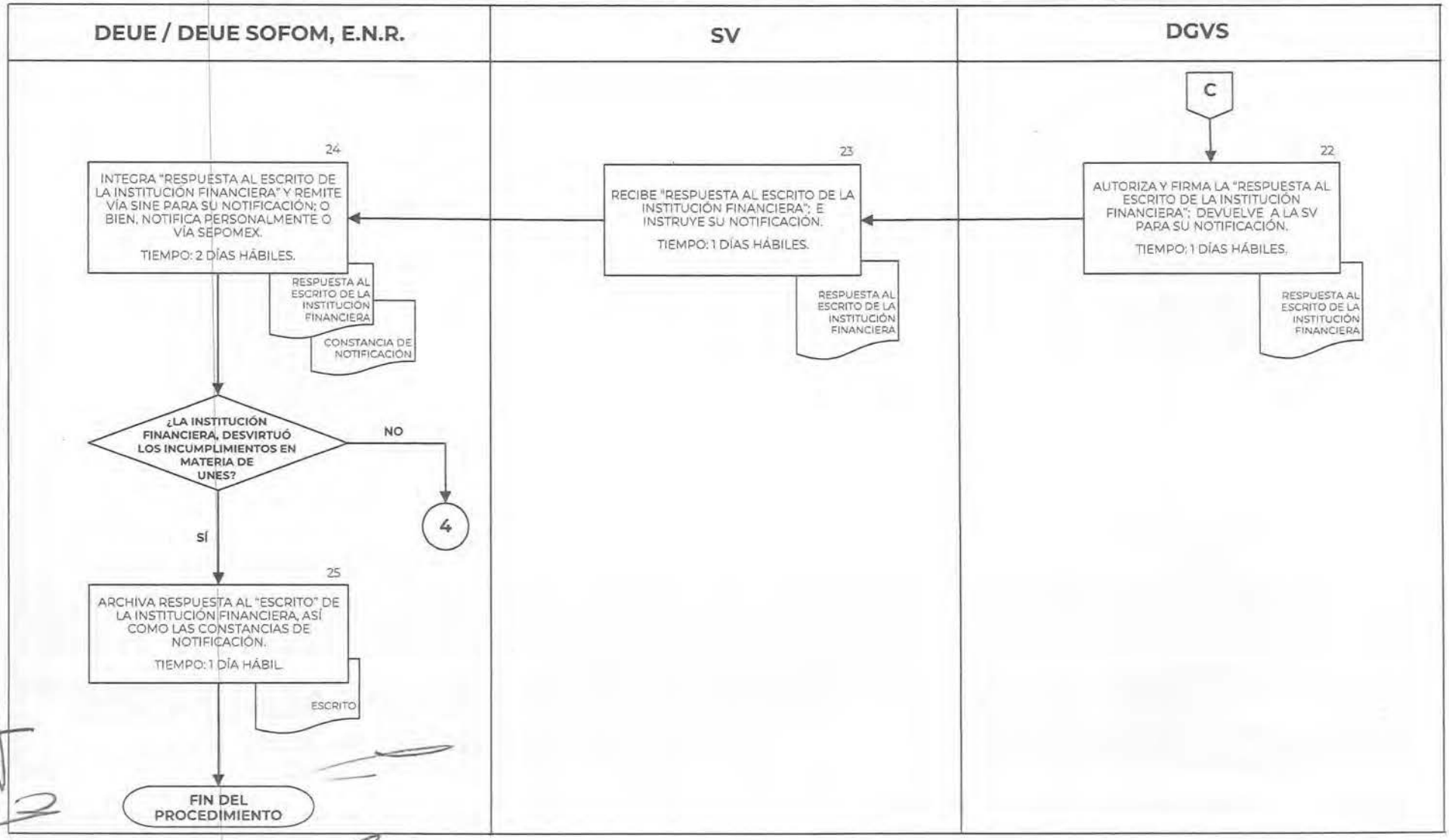


PARA REVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LAS UNIDADES ESPECIALIZADAS

FECHA DE ELABORACIÓN		No. DE PÁGINA
MES	AÑO	
12	2023	72

DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: F. SUPERVISIÓN A LAS INSTITUCIONES FINANCIERAS EN MATERIA DE UNIDADES ESPECIALIZADAS

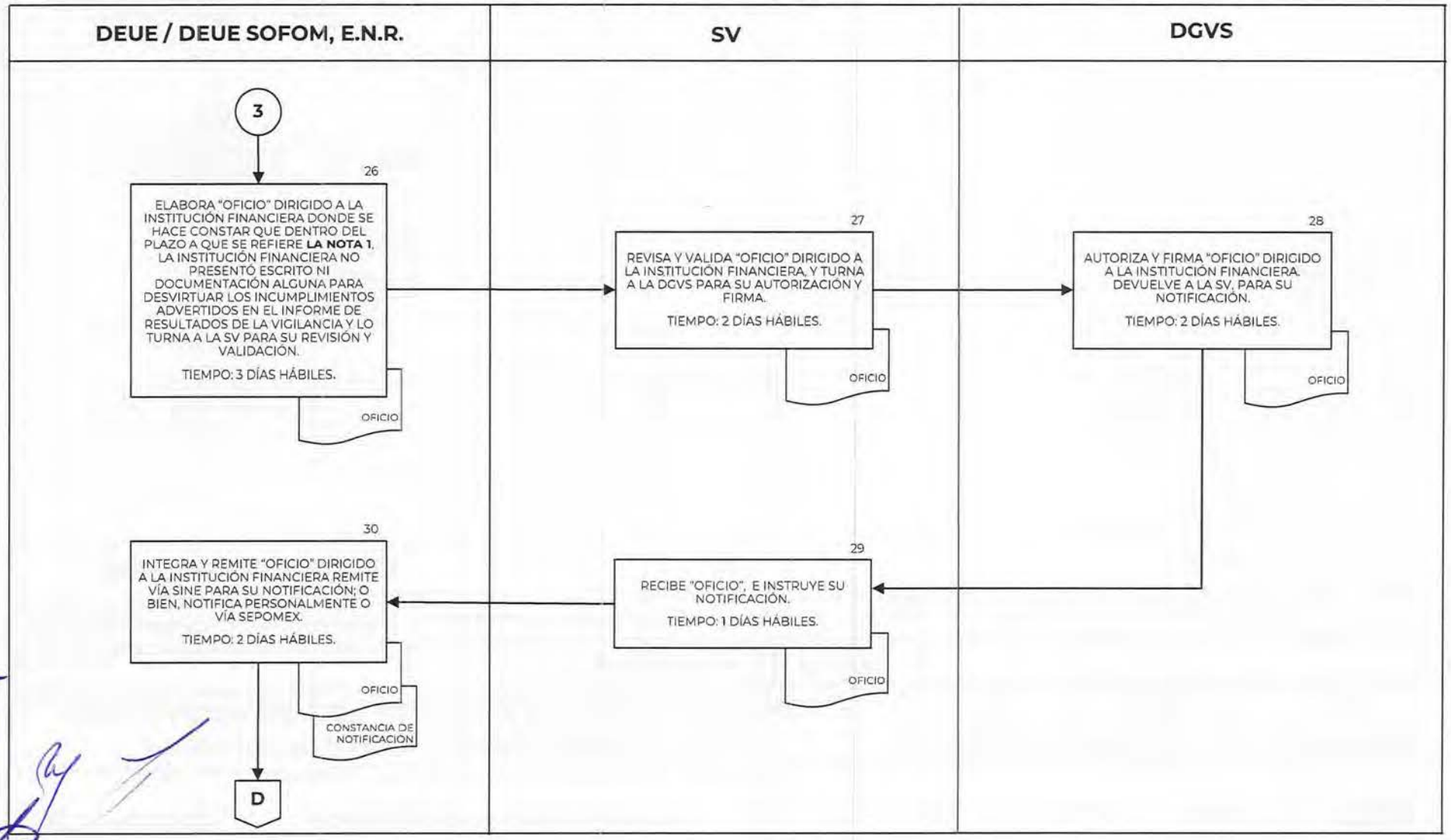


PARA REVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LAS UNIDADES ESPECIALIZADAS

FECHA DE ELABORACIÓN		No. DE PÁGINA
MES	AÑO	
12	2023	73

DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: F. SUPERVISIÓN A LAS INSTITUCIONES FINANCIERAS EN MATERIA DE UNIDADES ESPECIALIZADAS

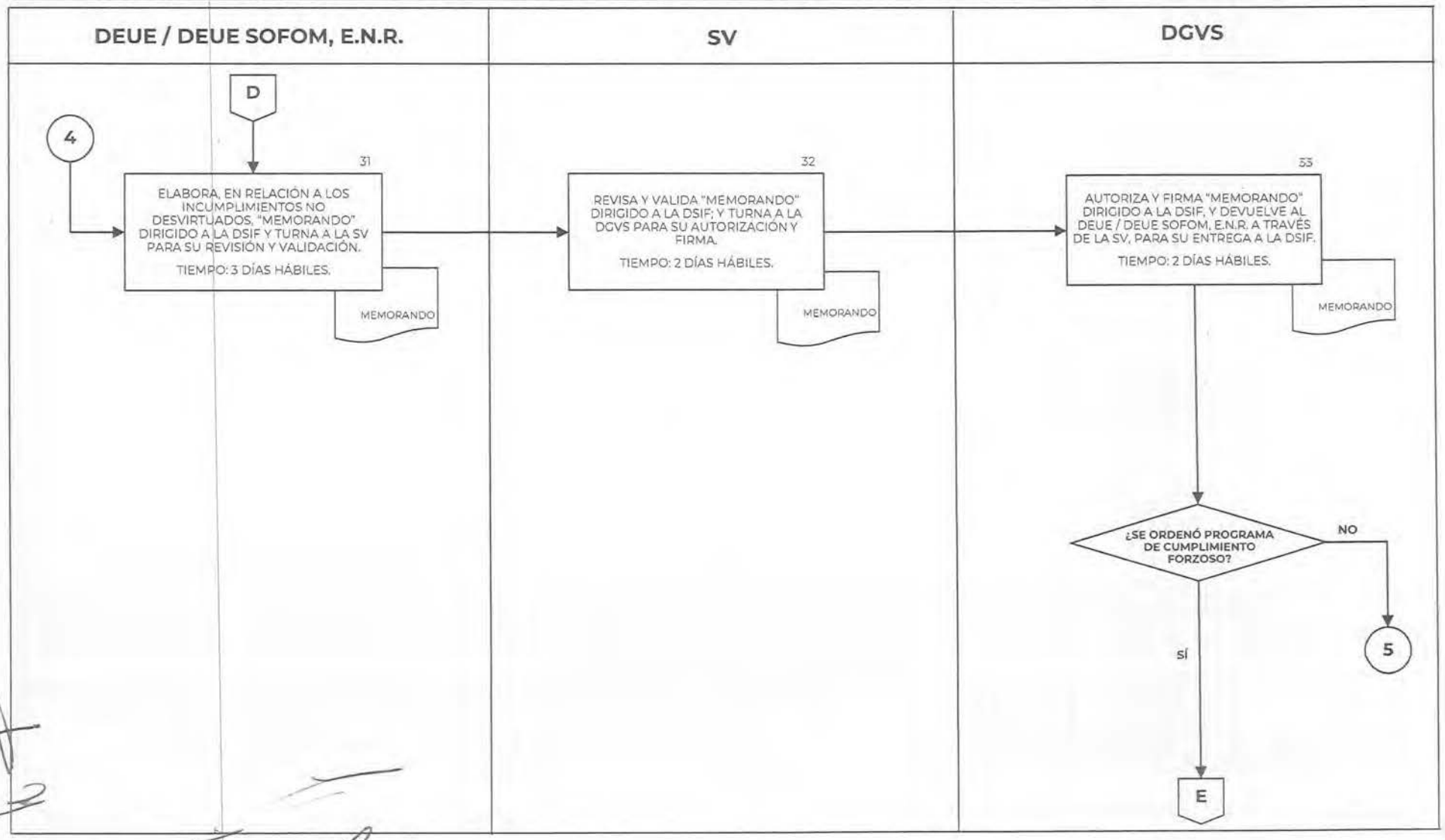


PARA REVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LAS UNIDADES ESPECIALIZADAS

FECHA DE ELABORACIÓN		No. DE PÁGINA
MES	AÑO	
12	2023	74

DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: F. SUPERVISIÓN A LAS INSTITUCIONES FINANCIERAS EN MATERIA DE UNIDADES ESPECIALIZADAS



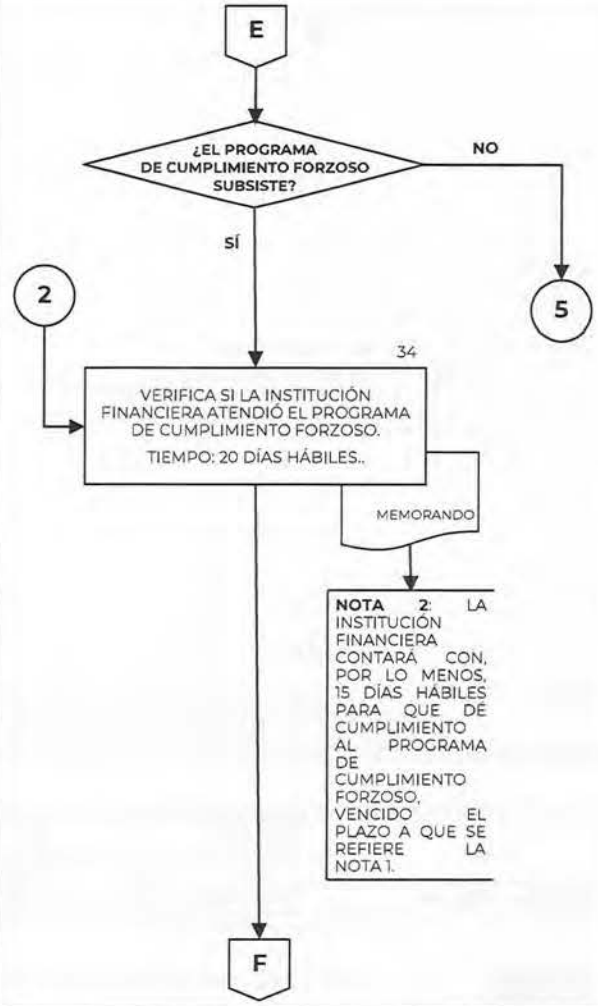
PARA REVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LAS UNIDADES ESPECIALIZADAS

FECHA DE ELABORACIÓN		No. DE PÁGINA
MES	AÑO	
12	2023	75

DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: F. SUPERVISIÓN A LAS INSTITUCIONES FINANCIERAS EN MATERIA DE UNIDADES ESPECIALIZADAS

DEUE / DEUE SOFOM, E.N.R.	SV	DGVS

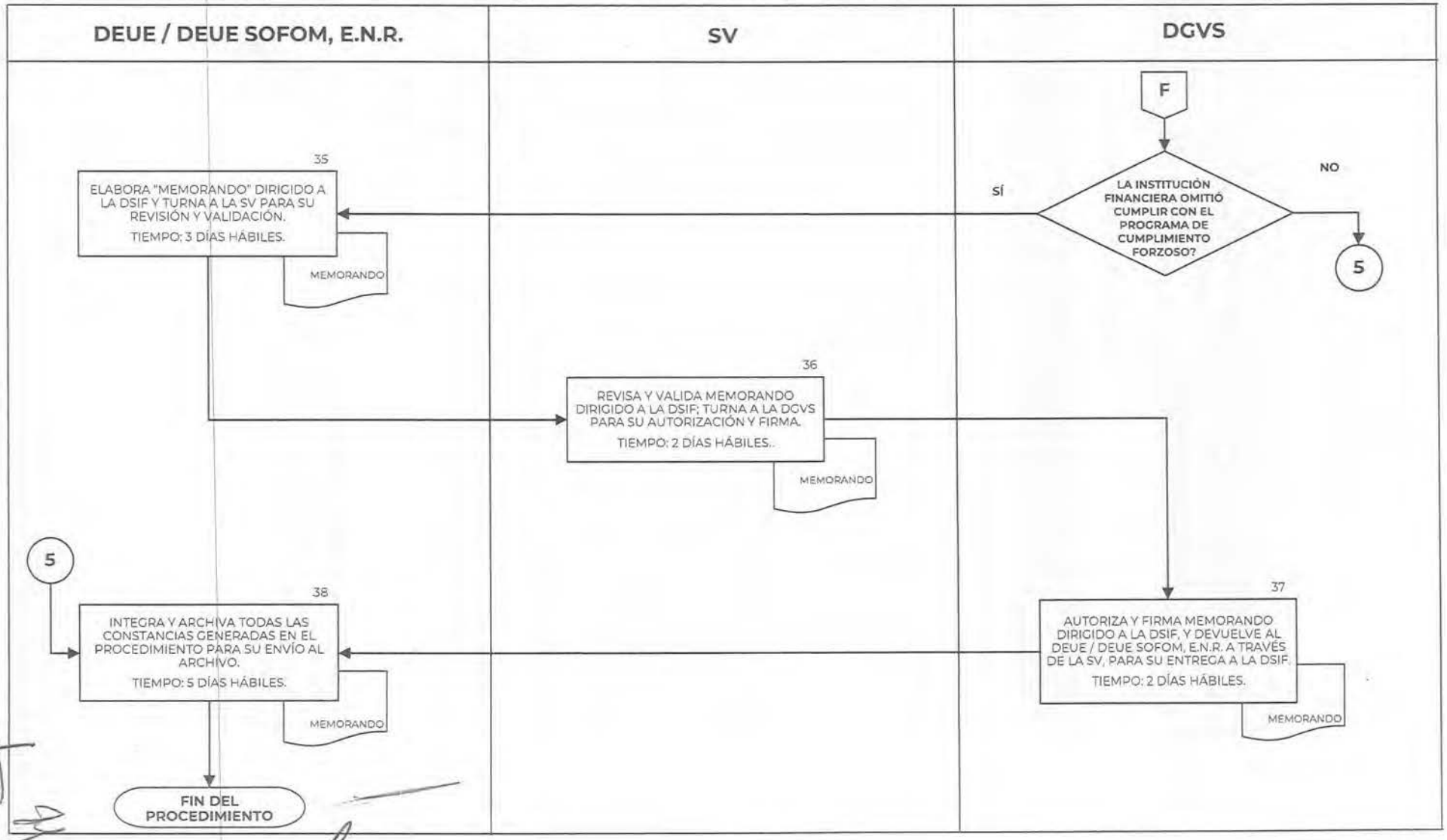


PARA REVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LAS UNIDADES ESPECIALIZADAS

FECHA DE ELABORACIÓN		No. DE PÁGINA
MES	AÑO	
12	2023	76

DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: F. SUPERVISIÓN A LAS INSTITUCIONES FINANCIERAS EN MATERIA DE UNIDADES ESPECIALIZADAS



FIRMAS DE VALIDACIÓN

NOMBRE Y PUESTO	FIRMA Y RÚBRICA
· **ÁREAS RESPONSABLES**	
MARÍA DEL CARMEN ARROYO ARROYO, Directora General de Verificación y Sanciones.	
JANET ALEJANDRA MIGUEL VÁSQUEZ, Jefa del Departamento de Enlace con Unidades Especializadas. En suplencia por ausencia de la Subdirectora de Verificación, con fundamento en el artículo 4 último párrafo en relación con el artículo 66, último párrafo del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros.	
JANET ALEJANDRA MIGUEL VÁSQUEZ, Jefa del Departamento de Enlace con Unidades Especializadas.	
OSCAR IVÁN PÉREZ ZARAGOZA, Jefe del Departamento de Enlace con Unidades Especializadas en las SOFOM, E.N.R.	

NOMBRE Y PUESTO	FIRMA Y RÚBRICA
· **ÁREAS INVOLUCRADAS Y/O PARTICIPANTES EN EL DESARROLLO DEL PROCESO**	
WILFRIDO PEREA CURIEL, Director General de Educación Financiera.	
CITLALI MONSERRAT SERRANO GARCÍA, Directora de Sanciones a Instituciones Financieras.	
· **DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS LEGALES**	
RODRIGO JUVENTINO GARCÍA ISLAS LEAL, Director General de Servicios Legales.	
· **DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y FINANZAS**	
JOSE ANTONIO TOMASENA LARRUY, Director de Planeación y Finanzas.	

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; con excepción del procedimiento identificado como "B. Validación de los datos de localización de la UNE" establecido en el presente Manual, el cual entrará en vigor de conformidad con los términos y plazos señalados en la Disposición en materia de Registros que se expidan.

SEGUNDO. - A partir de la entrada en vigor del presente Manual, queda sin efectos el **"Manual del Procedimiento para Revisar el Cumplimiento de las Obligaciones de las Unidades Especializadas"** fechado en el mes de abril de 2022.