

Ciudad de México a 15 de octubre de 2022

Derivado de la Publicación en el Diario Oficial de la Federación en materia de Registros ante la Condusef el pasado 14 octubre del año 2022, **Haasa Consultores** les comparte la siguiente **Matriz de Cumplimiento Condusef**

Nombre del Registro	Actividad	Obligación	Periodicidad	Comentarios	Documentos a presentar
SINE	Diario	Revisar si no tienen ninguna notificación, solicitud, informe.	El plazo establecido en el requerimiento y si en la respuesta o bien, en la promoción presentada por la Entidad, existen omisiones, se tienen 10 días hábiles para subsanarla	Los tiempos se encuentran medidos a partir del Acuse de Recibo electrónico. El sistema se encuentra habilitado las 24 horas en los días hábiles	Depende de la promoción, requerimiento, informe, etc.
SIPRES	Validación mensual	Confirmar mensualmente que la información que se encuentra en el portal del SIPRES está vigente y actualizada	Validación mensual Primeros 5 días hábiles de cada mes valida la información del mes inmediato anterior.	Se ingresa a través del PUR ya sea con la CICI o con la CIC	El reporte de calidad del SIC o, en su defecto, un escrito explicando la razón por la cual no presentan el reporte (no pueden ser más de 4 meses pues sería causal de cancelación de registro -art. 61 fracción VIII.)

	Actualización de información corporativa	Notificar cualquier cambio corporativo (aumento o disminución de capital, cambio de denominación, cambio de funcionarios, de régimen, fusión, convenio de responsabilidades, disolución escisión, liquidación, poderes, reforma de estatutos, transformación, venta de acciones, nuevos poderes)	Por evento, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir del cambio y en caso de actos inscribibles en el RPPC contados a partir de dicha inscripción. No se puede actualizar dentro del período de validación. El documento que se presente en original a la CONDUSEF se debe presentar a los 3 días posteriores al ingreso de la información al SIPRES,	En el caso de cambio de denominación, régimen, fusión, convenio de responsabilidades, disolución escisión, liquidación y reforma estatutaria se debe presentar una copia certificada del instrumento público en el que conste la inscripción en el RPPC. En caso de cambio de Disolución o liquidación se debe ingresar al SIPRES para registrar el nombramiento del liquidador. En el caso de aumento o disminución de capital social, cambio de funcionarios, poderes, transmisión de acciones No se requiere inscripción en el RPPC.	Hecha la actualización correspondiente se presenta la documentación soporte, en copia certificada, a la CONDUSEF, en Oficialía de Partes, dicho documento se presenta con escrito firmado por el representante legal dentro de un plazo máximo de 3 días hábiles. La copia certificada que no se devuelve a la Entidad. En algunos casos, señalado en la columna de comentarios, se requiere documento que evidencie la inscripción del acto en el RPPC. En estos casos una vez que se realice algún cambio corporativo, se requiere nos sea notificado para verificar si se debe realizar alguna actualización
--	--	--	---	---	---

	Cambio de representante legal y en su caso, de titular de la CICI o de la CIC	Cuando se dé el evento. Se recomienda que no sea previo al período de validación pues la clave de acceso se bloquea para la presentación de las validaciones.	Cuando se dé el evento durante un plazo de 5 días hábiles posteriores a que surta efectos la modificación.	Se da aviso a través del PUR, actualizando la carta responsiva	Se presentan todos los documentos relativos al nuevo representante legal para la obtención de la CICI o CI, en su caso, es decir, se suben al PUR, la identificación, el poder, el comprobante de domicilio, la CURP y la carta responsiva y se señalan los datos de domicilio, teléfono y correo electrónico y se sigue el proceso para la obtención de las nuevas claves
	Bloqueo de CICI	Puede ser bloqueada por: i) Caducidad del poder. ii) Por no localizada. iii) Revocación, sustitución, modificación o limitación del poder. iv) <u>En caso de que caduque la vigencia del titular de la CICI o CIC.</u>	Se tienen 5 días hábiles después de bloqueada la clave para solicitar el desbloqueo subsanando la situación que hubiera dado pauta al bloqueo. Se tienen 10 días hábiles activada la clave para cumplir con las obligaciones pendientes.	Pendiente de la vigencia de las identificaciones presentadas, así como de las revocaciones o modificaciones de poderes	La documentación que acredite que fue subsanada el supuesto de bloqueo.

	Corrección de datos erróneos	Notificar a la CONDUSEF solicitando la modificación	Por evento, pero no en el período de validación	la CONDUSEF responde dentro de los 3 días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, si resulta procedente, ello con independencia de los incumplimientos que se hayan generado por la información errónea reportada.	Se solicita por escrito a la CONDUSEF ante Oficialía de Partes presentando la documentación soporte. El documento que acredite el cambio
	Cambio de datos de localización	Notificar cambios en domicilio fiscal, teléfono, correo electrónico y página electrónica	Por evento, pero no en el período de validación. Con 3 días hábiles de anticipación a que se realice la actualización en el SIPRES.	Se deberá presentar a la CONDUSEF, en su caso, la documentación que soporte el cambio	El comprobante de domicilio, con una antigüedad no mayor a 2 meses.
	Presentar el reporte de calidad de información emitida por la Sociedad de Información Crediticia	Mensual	Informe mensual dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes, junto con la validación del SIPRES	Debe tener el contrato vigente con la Sociedad de Información Crediticia. Contarán con un plazo no mayor a 10 días hábiles, contado a partir de la fecha de vencimiento del contrato de prestación de servicios con la SIC, para subir en el SIPRES, la renovación del mismo, o de uno nuevo, celebrado con otra SIC. Las SOFOM contarán con el mismo plazo para subir los convenios modificatorios a dichos contratos de prestación de servicios, a efecto de actualizar su denominación o razón social, régimen de capital o los nombres de sus apoderados dentro de los citados contratos.	El reporte de calidad del SIC o, en su defecto, un escrito explicando la razón por la cual no presentan el reporte (no pueden ser más de 4 meses pues sería causal de cancelación de registro -art. 61 fracción VIII.)
REUNE	Informar a la CONDUSEF las consultas, reclamaciones y aclaraciones recibidas y atendidas	Registrarla cada vez que se dé una y debe actualizarse el estatus	Informe trimestral (Primeros 10 días hábiles de enero, abril, julio y octubre de cada año)	Información sobre las consultas, reclamaciones y /o aclaraciones	se presenta la información directamente en el sistema, en caso de que se presenten
	Atención y respuesta de Consultas y Reclamaciones	Atención y respuesta de Consultas y Reclamaciones	30 días hábiles a partir de su recepción y generación de folio	Gestión interna para resolver la consulta o aclaración de acuerdo con la política	La respuesta notificada al cliente.

	Atención de aclaraciones	Atención de aclaraciones	45 días naturales, aclaraciones nacionales o 180 días naturales aclaraciones extranjeras	Gestión interna para resolver la consulta o aclaración de acuerdo con la política	La respuesta notificada al cliente.
	Validación mensual	Validar que la información que se mantiene en el REUNE se encuentre vigente y actualizada	Informe mensual dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes	N/A	Ninguno
	Modificación a la información que se encuentra en el REUNE	En caso de modificaciones, actualizar la información	Dentro de los 5 días hábiles siguientes al evento que origine la actualización	Se señala la fecha del evento y adjunta la evidencia correspondiente. No se hace en el período de validación, en su caso, el plazo se cuenta a partir de concluido dicho período	La evidencia documental que soporte el cambio.
	Modificaciones al Aviso de la UNE	En caso de modificaciones, actualizar la información	Dentro de los 5 días hábiles siguientes al evento que origine la actualización	Se señala la fecha del evento y adjunta la evidencia correspondiente. No se hace en el período de validación, en su caso, el plazo se cuenta a partir de concluido dicho período, Se emite un nuevo Aviso que deberá ser impreso y mostrado en las oficinas en el cual deberá ser impreso a color, en un tamaño no menor a 90 cm por 60 cm.	La evidencia documental que soporte el cambio.
	Conservación de los casos de consulta, aclaración o reclamación	Conservar todo el expediente de los casos	6 años a partir de la resolución y notificación de la conclusión	Gestión interna para resolver la consulta o aclaración de acuerdo con la política	Se mantiene todo el caso.
RECA	Registrar Contratos de Adhesión	Se ingresa la información sobre el tipo de operación, nombre comercial del producto o servicio que ofertan al público y los formatos de contratos de adhesión, carátula y cualquier documento que forme parte del contrato de adhesión respectivo	En un plazo de 10 días hábiles contado a partir de que las Instituciones Financieras hayan activado la CICI o bien, señalar que no cuentan con contratos de Adhesión. En caso de nuevos, deberán registrarse previo a que sean ofertados.	Se requiere autorización previa para aquellos contratos que van relacionados con el salario de trabajadores	Se envía el contrato junto con carátula y anexos

	Baja de contratos de adhesión	Dar de baja los contratos de adhesión cuando: I. Se revoque la autorización para operar como tal; II. Esté sujeta a un procedimiento de transformación para dejar de ser Entidad Financiera; III. Se encuentre en proceso de disolución o liquidación; IV. La CONDUSEF ordene la baja en ejercicio de sus atribuciones de supervisión; o V. Deje de ofrecer el producto, o deje de utilizar el Contrato de Adhesión, siempre y cuando ya no cuente con contratos vigentes.	Dentro de un término de 30 días hábiles contados a partir de que se de algún evento de baja	N/A	Ninguno
RECO	Acceder a partir del PUR y con la CICI o CIC, en su caso, y presentar la información de comisiones, cartera y número de contratos	Presentar información sobre las comisiones que cobran, sus modificaciones y, en su caso, la información sobre la cartera total y el número de contratos con los que cuentan	- Validación mensual, dentro de los 5 días hábiles iniciales del mes. - Cuando hay un incremento, con 30 días naturales de anticipación a que suceda el incremento. - Cuando hay disminución, con 2 días naturales de anticipación a que entre en vigor la disminución.	Aun cuando no cobren comisiones, cada mes deben acceder al portal y existe un espacio para reportar en ceros ese mes. Está prohibido cobrar comisiones que no se encuentren registradas en el RECO.	En caso de que tengan comisiones y cartera deberán seguir los lineamientos de la presentación de información que establece el Manual de Operaciones del RECO

	Autorización, rechazo u observaciones de comisiones	Obligación para la CONDUSEF	Un plazo no mayor a 15 días hábiles siguientes a la solicitud. En caso de nuevos conceptos, no puede ser mayor a 45 días hábiles.	En caso de que sea autorizada serán públicas en el Registro	Ninguno
	Responder oficios de observaciones a comisiones	Responder oficios de CONDUSEF con rechazo u observaciones a comisiones	5 días hábiles posteriores a la recepción del Oficio	Se notifica a través del REDECO	La respuesta al oficio.
	Presentar la cartera	Cartera Total, Vigente y Vencida, así como Número de Contratos.	dentro de los 5 días hábiles iniciales del mes	Solo se puede modificar 1 vez al mes en caso de algún error. La Entidad es la responsable sobre la información que presenta y la CONDUSEF puede pedir estados financieros para validar la información. Se habla de un posible período de 5 días para presentar registros extemporáneos después del plazo legal señalado, sin embargo, esto no exime a la entidad de la sanción	Ninguno
REDECO	Registrar datos de los despachos de cobranza que utilicen	Registrar y remitir la información del despacho de cobranza que contraten	Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la contratación	N/A	Contrato de prestación de servicios y cédula fiscal del prestador de servicios
	Modificaciones de los datos del Despacho de cobranza	Registrar las modificaciones de los datos del Despacho de cobranza	Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la modificación	N/A	Contrato de prestación de servicios y cédula fiscal del prestador de servicios
	Validación mensual	Validar que no ha habido cambios en los Despachos de Cobranza o en el hecho de que no cuentan con despachos de cobranza	dentro de los 5 días hábiles iniciales del mes	Aun cuando no tengan despachos de cobranza	Ninguno

	Informar sobre las quejas recibidas	Se deberá rendir un informe con el número de quejas directamente recibidas o remitidas a través de la CONDUSEF, relacionadas con la gestión de los despachos de cobranza, motivo de la queja, estatus, respuesta y penalización impuesta	dentro de los 5 días hábiles iniciales del mes	Las quejas deberán resolverse en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la recepción de la Queja. Se presenta a través del REDECO	Se debe informar a la CONDUSEF la resolución así como el número y tipo de penalizaciones impuestas al Despacho de Cobranza
	Modificación de datos erróneos	Notificar a la CONDUSEF si existe algún dato erróneo en la información contenida en el REDECO	Por evento	Se realiza a través del REDECO anexando la documentación soporte, en su caso. La CONDUSEF resuelve a los 3 días hábiles siguientes.	El que dé soporte a la modificación
Buró de Entidades Financiera	Registrar fichas técnicas	Presentar la información respecto de la oferta de productos y servicios financieros que brinden, de acuerdo con las fichas técnicas que ya tiene determinada la CONDUSEF	dentro de los 5 días hábiles iniciales del mes	Cuando hay contratos de adhesión	Información sobre la ficha técnica
	Publicar de forma permanente y visible en el portal de internet la información sobre el Buró	Se debe poner en el portal de internet: 1. El logo del Buró de Entidades Financieras. 2. La descripción y alcances del Buró. 3. La información que hay de la Entidad en el Buró. 4. La información de que la información de todo el sector se encuentra en la página del buró y se deberá poner la dirección	Cuando se tenga el portal y de forma permanente	N/A	El anuncio que debe mostrarse en las oficinas de atención al público

	Publicaciones en las sucursales sobre el Buró	Deberán publicar, de forma permanente y visible en sus sucursales, mediante la utilización de carteles, pantallas informativas, o cualquier otro medio que estimen conveniente, la siguiente leyenda: "El Buró de Entidades Financieras contiene información de (nombre de la Entidad Financiera) sobre nuestro desempeño frente a los Usuarios, por la prestación de productos y servicios. Te invitamos a consultarlo en la página http://www.buro.gob.mx o en nuestra página de internet (página de la Entidad Financiera donde se encuentre su información)".	Cuando se empiece a operar y de forma permanente	Se debe poner en las oficinas de atención al público	El semáforo que publica el Buró
REUS	Identificar a las personas que no deseen que su información sea utilizada para Fines mercadotécnicos o publicitarios por las Instituciones Financieras	Mantener el registro y actualización de la información relativa a sus actividades publicitarias o mercadotécnicas, en su caso, pagar por el acceso al REUS	Dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes	N/A	El escrito firmado por el representante legal, señalando que no otorgan créditos.
SIGE	Para recibir y tramitar controversias antes de la conciliación o arbitraje	Llevar un procedimiento de Gestión Electrónica	Los plazos establecidos en las Disposiciones emitidas por CONDUSEF	N/A	Llevar a cabo el procedimiento a través del SIGE

Esperamos que la matriz sea de su utilidad, quedando a sus órdenes para cualquier duda o aclaración.

Atentamente

Haasa Consultores