



INNOVACIÓN | CONFIANZA | RESULTADOS

Protocolo para Resolver Requerimientos y sanciones de Autoridad ¿Como Actuar? ¿Que Hacer?



Lic. Daniel Nájera de los Santos



¿Como Actuar?

— INNOVACIÓN | CONFIANZA | RESULTADOS —

¿Cómo Actuar?



Es importante que todas las instituciones sepan detectar los puntos torales respecto de una notificación, escrito u oficio emitido por cualesquier autoridad administrativa (Llámesese SAT, CONDUSEF, CNBV, PGR, SHCP, entre otras).

En la presente exposición detallaremos todos las fases de como se debe de actuar y que es lo mas importante que se debe de hacer por el personal que pertenece a la Institución (*Guardias, Recepcionistas, Secretarias, Abogados, Administradores, Personal en General*) al recibir una notificación, escrito u oficio emitido por cualesquier autoridad administrativa.

Etapas de Actuación al Recibir una Notificación

Primer Fase: Recibimiento del Notificador

Se Presenta el Personal en el Domicilio de la Institución

El Notificador se debe de Identificar con Una credencial con Fotografía que mencione la Autoridad Administrativa a la que Pertenece

Se Identifico

El Personal deberá verificar la Identificación y el Documento que Notifica
(Fase 2)

No se Identifico

No se debe de recibir el Documento

Se debe de esperar a la Nueva Notificación



Etapas de Actuación al Recibir una Notificación

Segunda Fase: Análisis del Documento

Una vez se finiquite la Fase Uno el Personal procederá a revisar que el documento contenga lo siguiente:

Nombre y Razón Social Correcto de la Institución

Domicilio Correcto y Completo de la Institución

Nombre del Representante Legal Correcto*
(Nota: Existen Autoridades Administrativas que desconocen el Nombre del Representante Legal por lo que se deben de Admitir dichas Notificaciones)

Clase de Notificación.

- Citatorio
- Inspección
- Auditoria
- Verificación
- Multa o Sanción
- Entre otros

Termino para Resolver el Acuerdo

En caso de que no cumpla con los Requisitos se debe de negar la Recepción de la Notificación

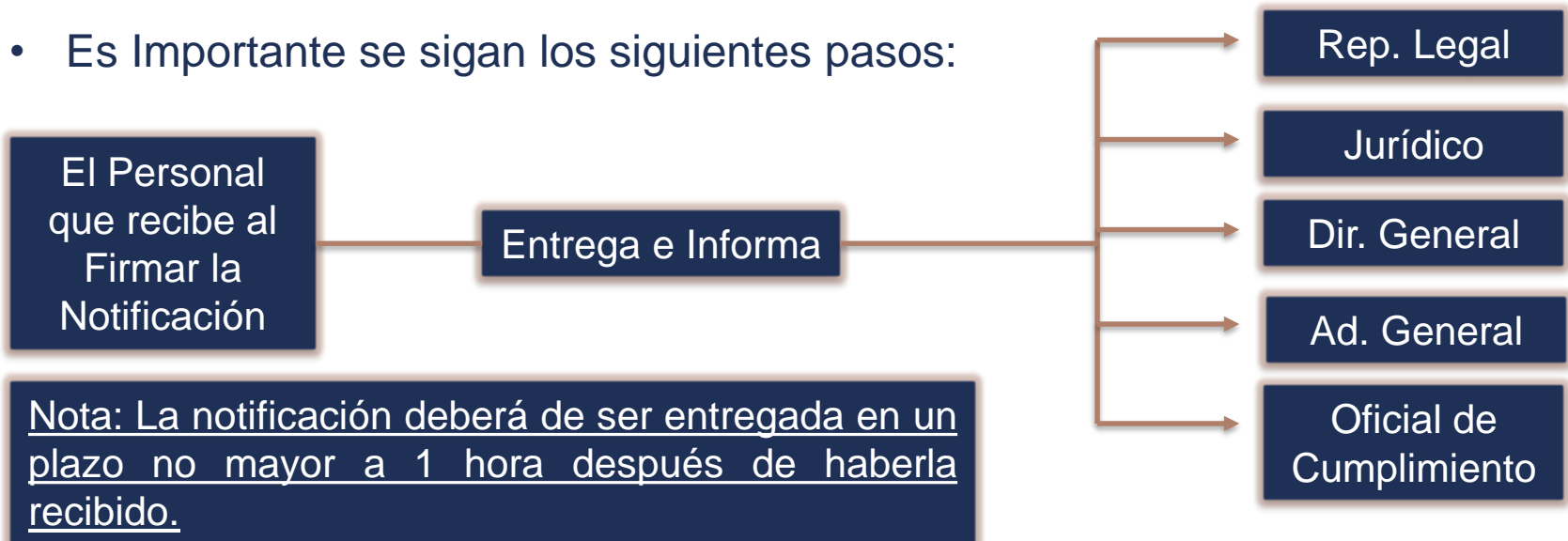


Etapas de Actuación al Recibir una Notificación



Tercera Fase: Actividades Relevantes Después de recibir el Documento

- Como es bien conocido todas las notificaciones emitidas por las Autoridades traen consigo un termino al que se le debe de dar seguimiento para cumplir, resarcir, interponer recursos y demás actuaciones que conforme a la ley procedan.
- Es Importante se sigan los siguientes pasos:





¿Que Hacer?

— INNOVACIÓN | CONFIANZA | RESULTADOS —

¿Qué Hacer?



Una vez reciban del Primer Filtro de la Institución el Personal encargado (Rep. Legal, Jurídico, Dir. General, Oficial de Cumplimiento) deberán de analizar detenidamente la Notificación y Actuar de la siguiente manera:

- **Notificación de Requerimiento**
 - ✓ Dentro del termino preestablecido deberán de dar contestación con el cumplimiento del objeto solicitado.
- **Notificación de Aviso de Inspección por parte de la Autoridad**
 - ✓ Notificar a las áreas pertinentes dentro de la institución para que se aseguren de contar con toda la documentación actualizada al día y poder evitar un futuro requerimiento o sanción administrativa
- **Notificación de Citatorio**
 - ✓ Acudir en la fecha preestablecida ante la Autoridad Administrativa o Judicial y desahogar el asunto al que fue citado
- **Notificación de Auditoria**
 - ✓ Notificar al área de Contabilidad de la Institución con el fin de que actualicen el libro contable.

¿Qué Hacer?



- **Notificación de Multa o Sanción Administrativa**

- ✓ Revisar el Fundamento legal por el cual se esta imponiendo la multa
- ✓ Resarcir el error o incumplimiento
- ✓ Elaborar el escrito que contenga el recurso de inconformidad ante la Autoridad respecto de la multa en el supuesto que se desee.

En el supuesto que se interponga el recurso existe el procedimiento administrativo así como el juicio de nulidad de la multa administrativa que se pueden llevar a cabo por parte la Institución.



INNOVACIÓN

CONFIANZA

RESULTADOS

MONTERREY

Lázaro Cárdenas 435, Piso 2,
Oficina 220, Col. Loma Larga,
CP 66266, San Pedro Garza
García, N.L.

CIUDAD DE MÉXICO

Reforma 180, Piso 12,
Oficina 1203, Col. Juárez
Delegación Cuauhtémoc,
C.P. 06600 Ciudad de México.

MADRID ESPAÑA

Paseo de la Castellana 18, Piso 7,
CP 28046, Madrid, España

www.gphlegal.mx