

Requisitos para el Registro como posibles Administradores Primarios.

Para estar en posibilidades de ser considerado como administrador primario en los fideicomisos respecto de los cuales SHF o Fovi sean titulares de derechos fideicomisarios en virtud de una dación en pago o respecto de las carteras de crédito que por cualquier causa, se encuentran en el balance de esas Entidades. Precisando que el Fiduciario de los mencionados fideicomisos es el responsable de contratar al Administrador Primario, por lo que los presentes requisitos sólo aplica para que los interesados puedan ser considerados por los citados fiduciarios.

Requisitos y documentación básica:

Escrito libre en el que se solicite el Registro dirigido al Director General de SHF, en el que se acompañe:

- Copia certificada del acta constitutiva del administrador y sus modificaciones.
- Copia certificada del poder que acredite las facultades del representante.
- Copia simple de su inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes.
- Copia simple de la identificación del representante legal.
- Copia de los manuales de procedimientos utilizados para la prestación del servicio de administración primaria
- Carta de confidencialidad sobre toda la información compartida en el proceso de Registro.
- Acreditar experiencia de dos años como mínimo en la prestación de servicios de administrador primario o maestro.
- Contar con un Sistema para prestar el servicio de administrador primario o un sistema de gestión especializada.
- Acreditar que los sistemas que utilizará para el servicio de administrador primario, cuentan con niveles de seguridad con respaldos periódicos así como un Plan de Contingencias apegado a mejores prácticas bancarias.
- Currículum del administrador primario.

Documentación adicional.

Se enlistan de manera enunciativa más no limitativa, documentos adicionales que se podrán anexar, los cuales podrían ser útiles para el proceso de selección de administradores primarios; en caso de no contar con ellos, son prescindibles.

- Copia simple del acuse de recibo que acredite la presentación del dictamen de estados financieros para efectos fiscales.
- Actas del consejo de administración del último año.
- Actas de sus comités del último año.
- Manual de organización con organigrama, detallados y diagramas de procesos.
- Plantilla con nombre y puesto.
- Políticas de la empresa.
- Estado de cuenta ejemplo de los acreditados.
- Convenios para pagos referenciados, automatizados y con otros canales para la recepción de pago.
- Esquema de incentivos para el personal del área de cobranza.
- Esquema de incentivos para el personal del área de jurídico.
- Esquema de incentivos para el personal del área de bienes adjudicados.
- Resultados de calificación llevada a cabo por una calificadora de prestigio.

Plazos en el proceso de registro.

- El proceso de registro como posible administrador primario durará un máximo de 60 días naturales contados a partir de la correcta recepción de la solicitud y su documentación anexa.
- En caso de existir deficiencias en la documentación, observadas y notificadas, el plazo mencionado en el punto anterior se computará a partir de la última recepción de documentación.
- Una vez concluidas las visitas, el interesado tendrá 15 días naturales para solventar deficiencias observadas a partir de que le sean notificadas, en su defecto, SHF notificará la negativa y el interesado podrá reiniciar el proceso una vez subsanadas las observaciones.
- El Registro tendrá una vigencia de dos años, contados a partir de la notificación de su otorgamiento.

Renovación del registro.

Los administradores podrán renovar su registro siempre que presenten ante SHF, 30 días naturales antes de que concluya su vigencia, la siguiente documentación:

- Declaración bajo protesta de decir verdad en la que manifiesten que las circunstancias por las que se les otorgó el Registro, no hayan variado, o en su caso, la manifestación de las circunstancias que hubieran variado, y que continúan cumpliendo con los requisitos inherentes al Registro. Lo anterior, mediante escrito libre.
- Acreditar el cumplimiento de obligaciones fiscales, con constancia emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).
- Copia simple de la constancia vigente, expedida por SHF para prestar el servicio de Administrador Primario, cuando hayan cambiado los términos del mismo, o en su caso, hayan obtenido alguna modificación de su vigencia.

En el supuesto de que las condiciones originales hubieran cambiado, se deberá acreditar a SHF los cambios realizados y SHF notificará un plazo de 30 días naturales la resolución respectiva.

SHF analizará la procedencia en la renovación del registro, y notificará a la empresa la resolución respecto de la renovación de su registro en un plazo no mayor a 30 días naturales contado a partir de la fecha de presentación del escrito libre.