

Checklist PUI

Prepárate antes de la primera consulta

Plataforma Única de Identidad · lo que tu organización debe tener resuelto

1 Antes de que llegue la primera consulta

- ☐ Confirmar con tu área Legal si tu organización está obligada y desde cuándo.
- ☐ Designar quién recibe las consultas y quién lo supe (también fuera de horario).
- ☐ Verificar que tus expedientes tengan la CURP capturada y actualizada.
- ☐ Definir cómo se conecta tu organización con la PUI (propia o a través de un proveedor).

2 Cuando llega una consulta

- ☐ Recibirla: el responsable la ve de inmediato, sin depender de que alguien revise un correo.
- ☐ Buscar la CURP en todos tus registros de clientes.
- ☐ Responder dentro del plazo y notificar las coincidencias.

3 Evidencia

- ☐ Registrar cada consulta y cada respuesta: fecha, hora, responsable y resultado.
- ☐ Conservar la bitácora lista para una revisión de la autoridad o tu auditoría.

Cómo lo resolvemos en Regcheq

- **Módulo PUI integrado en ProPLD:** recibes los reportes de búsqueda y ves el estado de la conexión en el mismo tablero.
- **Sin desarrollos:** tu equipo no programa nada ni monta infraestructura propia.
- **Automático:** buscamos en tus bases y notificamos las coincidencias a la PUI, con monitoreo continuo 24/7.
- **Trazable:** cada interacción con la PUI queda registrada.

obligaciones que aplican a tu organización.