



## Guía para las Organizaciones de la Sociedad Civil sobre el cumplimiento de sus obligaciones en materia de prevención de lavado de dinero

Recomendaciones prácticas ante la nueva Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita

Elaborada por: Mtra. Guadalupe Mendoza Trejo  
Marzo 2015



Este trabajo está bajo una [licencia Creative Commons Atribución 4.0 Internacional](https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/)

## Tabla de contenido

|   |           |
|---|-----------|
| <b>Guía para las Organizaciones de la Sociedad Civil sobre el cumplimiento de sus obligaciones en materia de prevención de lavado de dinero.....</b>              | <b>3</b>  |
| <b>I. Introducción.....</b>   | <b>3</b>  |
| <b>II. Antecedentes sobre la Ley Anti-lavado de Dinero.....</b>   | <b>5</b>  |
| <b>III. ¿Cómo están cumpliendo las organizaciones de la sociedad civil con esta ley? Diagnóstico de prácticas generalizadas y retos para el cumplimiento.....</b> | <b>6</b>  |
| <b>IV. Seis aspectos de la Ley Anti-lavado que no se pueden ignorar.....</b>  | <b>7</b>  |
| <b>V. ¿Cómo cumplir con la LFPIORPI?.....</b>   | <b>10</b> |
| <b>VI. Tipos de donantes y documentos para la integración del expediente de identificación y datos necesarios para dar los avisos.....</b>                        | <b>13</b> |
| 1. Personas físicas mexicanas o extranjeras residentes temporales o permanentes en México (Anexo 3 RCG).....  | 13        |
| 2. Personas morales mexicanas (Anexo 4).....  | 14        |
| 3. Personas morales mexicanas de derecho público (Anexo 4 BIS).....   | 15        |
| 4. Personas físicas extranjeras cuya estancia en México es como visitante (Anexo 5).....  | 16        |
| 5. Personas morales de nacionalidad extranjera (Anexo 6).....   | 17        |
| 6. Embajadas, Consulados u Organismos Internacionales acreditados ante el gobierno de México con sede o residencia en el país. (Anexo 6 BIS).....                 | 18        |
| 7. Personas morales, dependencias y entidades referidas en el Anexo 7-A de las RCG (Anexo 7).....   | 19        |
| 8. Personas morales mexicanas de derecho público para las que es aplicable el régimen simplificado (Anexo 7 BIS).....   | 20        |
| 9. Fideicomisos (Anexo 8).....  | 21        |
| <b>VII. Recomendaciones.....</b>  | <b>23</b> |
| <b>VIII. Anexos.....</b>  | <b>25</b> |
| 1. Formulario para recabar información de los donantes.....   | 25        |
| 2. Calendario de presentación de avisos para el 2015.....   | 27        |
| 3. Sugerencia de solicitud de información y documentación para personas morales de derecho público.....   | 28        |

# Guía para las Organizaciones de la Sociedad Civil sobre el cumplimiento de sus obligaciones en materia de prevención de lavado de dinero

## I. Introducción

Este documento de análisis sobre el cumplimiento de la Ley para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita (en adelante referida como “Ley Anti-lavado”) se elaboró gracias al apoyo de un grupo de donantes interesados por proporcionar a sus donatarios información para el conocimiento y cumplimiento de las regulaciones que actualmente gobiernan a la sociedad civil en México.

Estos donantes son: The Ford Foundation, The John D. And Catherine T. MacArthur Foundation, The Open Society Foundations, The Fund for Global Human Rights, The William and Flora Hewlett Foundation y la Sociedad Mexicana Pro Derechos de la Mujer (Semillas).

La elaboración de este protocolo incorpora:

- Los resultados de una encuesta de diagnóstico que se envió a 116 organizaciones, todas ellas donatarias de las Fundaciones que patrocinaron la elaboración de este manual. 98 organizaciones respondieron la encuesta en línea, y sus insumos han sido fundamentales no sólo para la elaboración de este protocolo, sino también para la elaboración de material destinado a los donantes.
- Entrevistas individuales con un grupo reducido de representantes de organizaciones de la sociedad civil sobre procedimientos concretos y prácticos para el cumplimiento de esta ley.
- Entrevistas con Contadores Públicos y Abogados especializados en el cumplimiento de regulaciones financieras, y específicamente esta ley. Fue particularmente valiosa la colaboración de los abogados Luis Miguel Pérez de Acha y Antonio Ibarra de Rueda del despacho PDEA.
- Una entrevista con el titular de la Unidad de Inteligencia Financiera y miembros de su equipo.
- Consultas con el [International Center for Not-for-Profit Law](#) y el Centro Mexicano para la Filantropía.

Es importante enfatizar que el objetivo central de esta guía es explicar los requerimientos de esta ley en un lenguaje sencillo, con la menor cantidad de terminología jurídica posible. Por ello, a lo largo del texto se hace mención a las secciones de la Ley, Reglamento y Reglas de Carácter General (RCG) donde se puede encontrar la información referida a través de los hipervínculos en el propio texto.

### **Nota importante**

Aunque este trabajo tiene por objetivo orientar a las organizaciones de la sociedad civil sobre la forma adecuada de cumplir con la Ley Anti-lavado en México, el presente documento no puede considerarse como orientación financiera, legal o contable en términos estrictos. Es aconsejable que cada una de las organizaciones atienda los requisitos de cumplimiento de esta

ley a través de sus directivos y de su personal administrativo, financiero, legal y/o contable, o los proveedores externos que tengan para estos efectos, y que procuren estar al tanto de las actualizaciones que esta ley pueda tener en el futuro.

Así mismo, es importante señalar que al elaborar este material tanto los donantes como la consultora reconocen que el alcance de este documento está limitado a informar a las organizaciones sobre una ley existente que debe ser observada, proporcionando un análisis que permita a las organizaciones entender las implicaciones de esta ley y tomar decisiones sobre la forma más adecuada de darle cumplimiento.

## II. Antecedentes sobre la Ley Anti-lavado de Dinero en México.

México aprobó en octubre de 2012 su Ley Anti-lavado de Dinero (Ley Federal para Prevenir e Identificar Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita) para implementar las recomendaciones del Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI) ([Financial Action Task Force \(FATF\)](#)). GAFI es un organismo inter-gubernamental establecido en 1989 por el Grupo de los Siete (G7) cuyo objetivo es establecer estándares normativos y promover la implementación efectiva de disposiciones legales, regulatorias y operativas para combatir el lavado de dinero, el financiamiento al terrorismo y otras amenazas a la integridad del sistema financiero internacional y a la seguridad global. El GAFI se considera pues como un organismo que hace política pública, y que además trabaja para generar la suficiente voluntad política que permita reformas legislativas y regulatorias en los países miembros para atender estas recomendaciones. Aunque el GAFI ha estado en operación desde hace más de 20 años, su labor normativa y política de los sistemas financieros se ha intensificado y endurecido desde los atentados del 11 de septiembre de 2001 en Nueva York.

México se convirtió en un miembro de pleno derecho de la GAFI en el año 2000. Es uno de los [36 miembros del Grupo de Acción](#), que incluye 34 países y dos organizaciones regionales que representan los centros financieros más importantes en el mundo.

Es así como desde el año 2000 la política pública para prevenir el lavado de dinero en México ha sido objeto de una meticulosa evaluación anual por parte del GAFI para valorar tanto la calidad de la legislación interna en relación a los parámetros de la normativa global, como la efectividad en su implementación. No fue sino hasta febrero del 2014 cuando los resultados de esta [evaluación](#) permitieron a México salir del grupo de países que necesitan “seguimiento regular anual”, ya que, desde el punto de vista técnico, el país consiguió mejoras importantes tanto en su legislación para prevenir el lavado de dinero, como en la aplicación de esta ley de acuerdo a los estándares del GAFI.

Este cambio de estatus es, sin lugar a dudas, un gran logro para el gobierno de México, y es el resultado de múltiples ajustes de política pública que finalmente culminaron con promulgación de la [Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita, \(LFPIORPI\)](#) tal y como la conocemos ahora. Por lo mismo, podría resultar que este reconocimiento a la gestión financiera de México pudiera dificultar el trabajo de incidencia para promover mejoras regulatorias particularmente para facilitar el cumplimiento de esta ley por parte de las organizaciones de la sociedad civil (OSCs).

### III. ¿Cómo están cumpliendo las organizaciones de la sociedad civil con esta ley? Diagnóstico de prácticas generalizadas y retos para el cumplimiento.

Gracias a las 98 respuestas recopiladas en la encuesta en línea que se llevó a cabo a finales de noviembre del 2014, fue posible valorar el nivel de conocimiento de las organizaciones de la sociedad civil sobre esta ley y la forma de llevar a cabo su cumplimiento. La diversidad en términos de tamaño y enfoque de las organizaciones que respondieron a la encuesta es útil para confirmar que el cumplimiento cabal de esta ley presenta retos de diversa índole para las organizaciones de la sociedad civil (OSCs) ya que no son un sector homogéneo.

Los hallazgos más sobresalientes de la encuesta son:

- 90% de las organizaciones encuestadas afirman conocer la Ley Anti-lavado y sus obligaciones para cumplir con ella.
- 73% reportan que conocen cabalmente las implicaciones de esta ley para sus organizaciones.
- Casi el 70% de las organizaciones está consciente de su obligación de cumplir con esta ley aún cuando sus organizaciones no sean donatarias autorizadas. En contraste, cerca de un 30% de organizaciones considera que sólo las donatarias autorizadas o las organizaciones con CLUNI están obligadas a cumplir con la ley. Esta información nos permite entender que no todas las organizaciones están cumpliendo ya que desconocen el alcance de la ley, y también permite informar proactivamente a las organizaciones que reciben donativos que son sujetos de esta ley.
- 49% de las organizaciones afirma que cumple con esta ley, mientras el 17% afirma que no cumple. El 34% de las organizaciones se abstiene de responder esta pregunta. El porcentaje de quienes deciden no responder es muy cercano al porcentaje de los que piensan que sólo determinadas organizaciones están obligadas a cumplir.
- Para el 79 % de las organizaciones encuestadas el principal obstáculo para cumplir cabalmente con esta ley es que reciben información y documentación limitada por parte de sus donantes.
- El 55% de las organizaciones admite que sus limitaciones en el conocimiento de esta ley podría ser un obstáculo para su cumplimiento.
- El 93% de los encuestados afirma que el cumplimiento de esta ley representa una sobrecarga administrativa, sobre todo porque en muchos casos no logran convencer a sus donantes de proporcionar toda la información y documentación necesaria para el cumplimiento.
- Cerca de un 40% de las organizaciones requieren la asistencia de proveedores externos para cumplir con esta ley.
- El 21% de organizaciones afirma no tener la capacidad de contratar proveedores externos a pesar de que los necesitan.
- Sólo un 71% afirma conocer las sanciones económicas por incumplimiento. Llama atención que sólo el 13% afirme sentirse en riesgo de ser sancionado.

#### IV. Seis aspectos de la Ley Anti-lavado que no se pueden ignorar

1. ***El cumplimiento de esta ley es obligatorio para todas las OSCs que reciben donativos. Para cumplir con la ley, desde el 1 de septiembre de 2014 se deben observar las Reglas de Carácter General reformadas en agosto de 2014. No hay prórrogas para cumplir con estas obligaciones.***

Inicialmente esta ley se promulgó el 17 de octubre de 2012 y la primera versión de sus Reglas de Carácter General se publicó en agosto de 2013. Hubo una prórroga para el cumplimiento de estas obligaciones que terminó principios del 2014. Hay que resaltar que la reforma a las [Reglas de Carácter General de agosto de 2014](#) SI simplifica el cumplimiento de estas disposiciones de manera sustancial, ya que reduce la cantidad de información que se debe recabar de los donantes –particularmente los datos personales– aunque en la práctica siga habiendo dificultades para recabar esta información en su totalidad. Como el GAFI continúa revisando su normativa de forma permanente y los gobiernos miembros del grupo de trabajo deben reflejar esos cambios en sus propias normativas, es importante estar pendiente de posibles reformas en el futuro.

2. ***Recibir donativos es una actividad vulnerable en los términos de la Ley Anti-lavado para todas las organizaciones que los reciban sin importar su estatus fiscal, o su incorporación a registros como el de donatarias autorizadas o la CLUNI. Las organizaciones están obligadas a reportar ingresos por donativos a partir de montos preestablecidos por la ley (más detalles debajo).***

La Ley Anti-lavado regula actividades, no tipos de instituciones. Hasta ahora la ley incluye 15 actividades vulnerables<sup>1</sup>, una de las cuales es la recepción de donativos. Es por ello que aplica para todas las organizaciones que los reciban sin importar su figura jurídica o estatus fiscal.

3. ***La ley es muy clara en su mandato: Las OSCs NO DEBEN aceptar donativos si sus donantes no les proporcionan de forma simultánea, toda la información y la documentación estipulada en las Reglas de Carácter General de la LFPIORPI.***

Esta disposición es de máxima importancia, ya que de entrada establece la prohibición expresa a las organizaciones para recibir donativos si los donantes no proporcionan información y documentación completa al momento de efectuar el donativo. Ciertamente en la práctica algunos donantes proporcionan información parcial debido a la diversidad de interpretaciones de este marco jurídico. Esta situación pone a sus donatarios bajo el riesgo de ser sancionados.

La ley parte del supuesto de que al recabar esta información las organizaciones están documentando la legalidad de sus fuentes de financiamiento, al tiempo que obtienen datos para completar los reportes de recepción de donativos ante la Unidad de Inteligencia Financiera (UIF).

---

<sup>1</sup> Las actividades vulnerables incluyen: juegos y sorteos, compra o pago de tarjetas de servicios o crédito, compra de tarjetas de prepago y cupones, de tarjetas de devolución o recompensas, la emisión y comercialización de cheques de viajero, operaciones de mutuo, garantía, crédito o préstamos, servicios de blindaje, operaciones con inmuebles, metales y joyas, obras de arte, compra-venta de vehículos de lujo, traslado de valores, servicios profesionales relacionados con el sistema financiero y otros sectores donde haya transacciones financieras importantes, fe pública, donativos, operaciones de comercio exterior y arrendamiento de inmuebles.

No sobra reiterar que aunque las organizaciones tengan información *parcial* sobre sus donantes, en la eventualidad de una inspección, la ausencia de datos y/o documentación es considerada por la UIF como incumplimiento *total* y existe un riesgo real de sanción.

**4. *Si bien es cierto que no todos los donativos se tienen que reportar a la autoridad financiera, los montos mínimos para “identificar” una donación y “dar aviso” a la autoridad sobre la recepción de la misma son muy bajas en la práctica.***

La ley prevé dos niveles de cumplimiento para quienes reciben donativos:

- En el primer nivel, el receptor del donativo debe de “identificarlo” como una operación vulnerable cuando alcance el umbral de los 1,065 salarios mínimos vigentes en el Distrito Federal (SMVDF<sup>2</sup>). “Identificar” un donativo no implica que se tenga que dar aviso sobre la recepción del mismo, pero si que se debe de abrir un expediente con información del donante si es que no se cuenta con él. Los detalles para conformar este expediente se encuentran en la sección V de este documento.
- El segundo nivel de cumplimiento se da cuando un donativo alcanza el umbral de los 3,210 SMVDF. En estos casos además de la obligación de abrir un expediente con información del donante, las organizaciones están obligadas a dar aviso a la autoridad financiera a través del [Portal de Prevención de Lavado de Dinero](#).

Es muy importante tomar en cuenta que los donativos de un solo donante que alcancen el umbral de los 1,605 SMVDF, son acumulables por periodos de seis meses. Si durante esos seis meses los donativos acumulados provenientes de un mismo donante alcanzan el umbral de los 3,210 SMVDF, será indispensable dar aviso sobre la recepción de estos fondos. Si no alcanzan el umbral de aviso en seis meses, la cuenta vuelve a empezar. Esto es particularmente relevante para organizaciones que reciben donativos recurrentes de algunos de sus donantes.

**5. *Esta ley estipula sanciones económicas sustanciales para aquellas organizaciones que no cumplan cabalmente con ella.***

Las sanciones económicas que prevé esta ley son tan cuantiosas que muchas OSCs tendrían que invertir una parte sustancial de su presupuesto anual –si no es que todo- en solventar una multa en caso de ser sancionadas. Como esta es una ley reciente, todavía no hay precedentes sobre el criterio para calcular el monto de las sanciones dentro de los parámetros estipulados por la ley, que son muy amplios. Además las causales de sanción pueden ser acumulativas como se muestra en la tabla aquí debajo. Si las organizaciones no han conseguido que sus donantes les proporcionen toda la información y documentación necesaria para cumplir con la ley, corren el riesgo de ser sancionadas y el impacto de la sanción puede ser catastrófico para la sustentabilidad financiera de la organización.

---

<sup>2</sup> Al terminar esta guía, en marzo de 2015, el SMVDF era de \$70.10 pesos.



| Actividad sancionable <sup>3</sup>  | Sanción económica   |
|---|---|
| La abstención en el cumplimiento de los requerimientos de la LFPIORPI   | Entre 200 y 2,000 salarios mínimos del D.F. (SMVDF) = \$ 14,020 – \$ 140,200 <sup>4</sup> pesos en 2015   |
| El incumplimiento en la obligación de identificación de sus donantes (definidos como Clientes o Usuarios); integración correcta de expedientes, verificación de Dueño Beneficiario <sup>5</sup> y resguardo de información. |   |
| Incumplimiento de la obligación de presentar a tiempo los Avisos. (30 días siguientes a la fecha de la operación)   |   |
| En el caso de que los avisos enviados no cuenten con los requisitos señalados en la LFPIORPI  | Entre 10,000 y 65,000 SMVDF, o Entre el 10% y el 100% del valor del acto u operación. Se tomará la cifra que resulte mayor = \$ 701,000 – \$ 4'556,500 o el equivalente a los porcentajes de las transacciones. |
| Omitir el envío de Avisos   |   |
| No respetar las restricciones del uso de efectivo y de Metales Preciosos <sup>6</sup> .   |   |

Fuente: Elaboración propia con información del Portal para Prevenir el Lavado de Dinero de la SHCP.

**6. Las organizaciones están en riesgo de ser sancionadas aunque sólo uno de sus donantes no proporcione la información requerida, esto sin importar el tipo de donante, ya sea nacional, internacional o gubernamental (por ejemplo la UE o USAID, o el propio gobierno mexicano).**

<sup>3</sup>Esta información se obtuvo del Portal para Prevenir el Lavado de Dinero de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público [https://sppld.sat.gob.mx/pld/interiores/sanciones\\_administrativas.html](https://sppld.sat.gob.mx/pld/interiores/sanciones_administrativas.html) consultado el 10 de febrero de 2015.

<sup>4</sup> Salario mínimo vigente al 31 de marzo de 2015.

<sup>5</sup> El concepto de Dueño Beneficiario se refiere a una persona o grupo de personas que, por medio de otras, obtiene beneficios de la entidad que ejerza como Cliente o Usuario (es decir el donante); ejerce el control sobre la persona moral (donante) que lleva a cabo operaciones consideradas como vulnerables (otorgar donativos). Un Dueño Beneficiario impone directa o indirectamente sus decisiones sobre asambleas generales de accionistas y otros órganos equivalentes; mantiene derechos de voto respecto de más del 50 por ciento del capital social de una entidad, y dirige directa o indirectamente la administración, estrategia y principales políticas de la entidad con el objetivo de lograr beneficios para sí.

<sup>6</sup> La Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita establece en ciertos actos u operaciones la restricción de liquidar o pagar, así como de aceptar la liquidación o el pago de actos u operaciones mediante el uso de monedas y billetes en moneda nacional o cualquier otra divisa y Metales Preciosos. Para más información consultar: [https://sppld.sat.gob.mx/pld/interiores/restriccion\\_metales.html](https://sppld.sat.gob.mx/pld/interiores/restriccion_metales.html)

## V. ¿Cómo cumplir con la LFPIORPI?

En esta sección describimos los requisitos para dar cumplimiento a la Ley Anti-lavado. Aunque esta información está actualizada al mes de marzo de 2015, podría haber discrepancias en el portal por futuras actualizaciones de la ley o del sistema para presentar informes. Por ello les recomendamos revisar cuidadosamente, junto con el equipo encargado de dar cumplimiento a estas disposiciones, la [Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita](#), el [Reglamento de la LFIPORPI del 16 de agosto de 2013](#), las [Reglas de Carácter General de agosto del 2013](#), y [la reforma a las mismas en agosto de 2014](#).

1. La Ley hace una clara distinción entre “identificar” operaciones vulnerables y “avisar” sobre ellas. En el caso de la recepción de donativos, el umbral para “identificar” un donativo como operación vulnerable es cuando el monto de éste es igual o superior a los 1,605 salarios mínimos vigentes en el Distrito Federal (SMVDF). El umbral para dar aviso sobre la recepción de un donativo es cuando este es igual o superior a 3,201 SMVDF. En el punto 3 aquí debajo se detallan las diferencias entre “identificar” y “avisar”.
2. Para presentar avisos sobre operaciones vulnerables es indispensable registrarse en el [Portal de Prevención de Lavado de Dinero](#). Esta alta y registro se lleva a cabo ante el Servicio de Administración Tributaria a través de este portal. Para llevar a cabo este registro, hay que entrar en la opción “[Sistema del Portal en Internet SPPLD](#)” y es indispensable:
  - Estar inscritos en el Registro Federal de Contribuyentes
  - Contar con Firma Electrónica Avanzada vigente
  - Cumplir con los requisitos previstos en el Artículo 4, Anexo 2 de las Reglas de Carácter General a que se refiere la Ley; es decir, proporcionar información de identificación y contacto de quien presente los avisos por operaciones vulnerable en los términos establecidos por la ley.
3. Estos son los umbrales para identificar y dar aviso sobre la recepción de donativos y las obligaciones en cada caso:
  - a. **Cuando los donativos recibidos equivalen o exceden 1,065 salarios mínimos del D.F.** (\$112,510 pesos<sup>7</sup>) las organizaciones están obligadas a **crear un expediente** con la información y la documentación del donante en los términos del Anexo 6 de las Reglas de Carácter General reformadas en 2014. Estos expedientes deben de estar completos y disponibles si hubiera una inspección por parte de la UIF, y deben conservarse por cinco años. La organización tiene que brindar a su donante garantía sobre la seguridad y confidencialidad en el manejo de esta documentación.
  - b. **Cuando los donativos recibidos equivalen o exceden 3,210 salarios mínimos del D.F.** (\$225,021 pesos<sup>8</sup>), las organizaciones están obligadas a notificar su recepción a través de un portal en línea instalado en la página web del Servicio de Administración

---

<sup>7</sup> El salario mínimo en el Distrito Federal al momento de elaborar este documento se estableció a principios del 2015 en \$70.10 pesos diarios. Este monto seguía vigente al 31 de marzo de 2015.

<sup>8</sup> Cálculo igual al citado arriba.

Tributaria (SAT). En el portal las organizaciones deben proveer información sobre el donativo recibido, la institución donante y el representante legal de la misma. Los receptores de donativos también están obligados a recabar la documentación que se estipula en la Ley y crear un expediente con la información y documentación por cada donante en los términos de la misma. Estos expedientes deben de estar completos y disponibles si hubiera una inspección por parte de la UIF, y deben conservarse por cinco años. La organización tiene que brindar a su donante garantía sobre la seguridad y confidencialidad en el manejo de esta documentación.

MUY IMPORTANTE: Estos montos también aplican para donativos en especie.

4. Hay dos opciones para presentar los avisos:
  - Una opción es completar el aviso en línea directamente en el Portal de Prevención de Lavado de Dinero. Para esto será necesario identificarse con la firma electrónica avanzada vigente. Pueden encontrar información de fácil comprensión en este [vídeo](#).
  - Otra opción es bajar un formulario en Excel que se conoce como “de envío masivo”. Este formulario se encuentra en el Portal de Prevención de Lavado de Dinero y para encontrarlo hay que dar click en la actividad vulnerable de que se trate. El formulario para organizaciones que reciben donativos se puede bajar [aquí](#). Este formulario se puede completar sin necesidad de estar en línea, lo cual es buena opción para organizaciones que tienen conectividad limitada. Después de completar el formulario, hay que dar “click” en el botón “validar datos” que aparece en el formulario y se creará un archivo “.xml” para el que se puede elegir el nombre que mejor convenga a la organización. El archivo “.xml” deberá subirse después al portal en la opción “presentación de avisos masivos”.

NOTA: Se recomienda crear un formato estándar para que sea completado por todos los donantes con el objetivo de facilitar, por un lado la recopilación de los datos del donante, incluyendo el requisito de llevar a cabo la verificación de existencia e identificación de Dueño Beneficiario y del donativo, y por otro la captura de los mismos a la hora de presentar los avisos. En los Anexos a este documento presentamos una *sugerencia* de formato para tal efecto.

5. Al presentar el aviso se generará un acuse de recibo que se recomienda imprimir aunque éste se almacene en un expediente virtual que contiene todos los avisos que presente la organización y que en teoría deberían estar siempre disponibles.
6. Si una organización no recibe donativos o recibe donativos por debajo del monto requerido para presentar avisos en un periodo de un mes, debe presentar avisos en ceros. Los avisos en cero sólo se pueden presentar en línea a través del portal. Pueden encontrar información de fácil comprensión en los primeros minutos de este [vídeo](#).
7. La fecha límite para presentar los avisos es el día 17 del mes siguiente al mes en que se recibieron los donativos. Por ejemplo, si un donativo se recibe durante el mes de febrero, la fecha límite para presentar el aviso es el 17 de marzo. Es muy importante señalar que para el 2015 existe un calendario para la presentación de avisos que concede entre uno y

cinco días hábiles de gracia para la presentación de los mismos dependiendo del sexto dígito del RFC de quien lo presenta. Puede ver el calendario en los Anexos de este documento o dando click [aquí](#).

8. En la siguiente sección se da cuenta de todos los datos necesarios sobre los donantes que se utilizarán para completar los avisos. Es importante hacer hincapié en que, hasta el momento de preparar esta guía, los formularios de aviso no aceptan números o claves de identificación fiscal de donantes extranjeros en un formato distinto al del Registro Federal de Contribuyentes en México por una limitación en su programación<sup>9</sup>. Esta limitación se puede subsanar de dos formas diferentes:
  - La primera es anotando la fecha de constitución de la persona moral, y la fecha de nacimiento del representante legal en el formulario. No sobra enfatizar que si en los requisitos para formar los expedientes de los donantes se requiere documentación sobre el registro fiscal, esta deberá de incorporarse en el expediente aunque el número de identificación fiscal no se incluya en el aviso.
  - La segunda forma de subsanar esa limitación es, si no se cuenta con las fechas de constitución de la entidad y de nacimiento del representante legal, utilizando una clave genérica para el RFC de entidades y personas extranjeras de acuerdo a la regla miscelánea número 2.7.1.25., misma que nos dice que “ Para los efectos del artículo 29-A, fracción IV, segundo párrafo del CFF, cuando no se cuente con la clave en el RFC, se consignará la clave genérica en el RFC: XAXX010101000 y cuando se trate de operaciones efectuadas con residentes en el extranjero, que no se encuentren inscritos en el RFC, se señalará la clave genérica en el RFC: XEXX010101000.
9. Hasta el 15 de mayo de 2015 el Portal de Prevención de Lavado de Dinero ofrece la posibilidad de que los usuarios registrados tengan acceso a una [“Consulta de Reporte de Retroalimentación de Calidad”](#). A través de este reporte los usuarios pueden ver si alguno de los informes que han presentado con anterioridad tienen algún error, con la finalidad de que puedan corregirlo en futuros envíos, sin ser sancionados por los avisos con error presentados antes de esa fecha. Para tener acceso al Reporte de Retroalimentación de Calidad hay que ingresar al Portal y dentro del módulo “Seguimiento de Avisos” buscar los avisos que en la columna de estatus tengan la leyenda “ENVIADO ERROR”. A través de las opciones “Ver acuses” y “Ver detalles” se obtendrán las observaciones que se deben tomar en cuenta para avisos sucesivos.
10. En caso de tener una consulta específica para la Unidad de Inteligencia Financiera, esa consulta se puede enviar en nombre del representante legal de la organización al correo electrónico [uifmex@hacienda.gob.mx](mailto:uifmex@hacienda.gob.mx).

---

<sup>9</sup> En muchos países, como por ejemplo Estados Unidos, el número de identificación fiscal de las personas morales tiene sólo nueve dígitos y ninguna letra, a diferencia de México donde los números de identificación fiscal tienen 12 posiciones para personas morales y 13 para personas físicas.

## VI. Tipos de donantes y documentos para la integración del expediente de identificación y datos necesarios para dar los avisos.

Como ya se ha mencionado, hay dos formas de cumplir con esta ley, dependiendo del monto de los donativos que se reciben. La primera consiste en integrar un expediente por cada donante, incluyendo copias de la documentación que se señala aquí debajo. La segunda, además de integrar el expediente, requiere que las organizaciones den aviso a la autoridad sobre la recepción del donativo y para ello deben proporcionar algunos datos de sus donantes. Hay que tomar nota de que tanto la información para dar el aviso, como la documentación requerida puede cambiar según el tipo de donante.

A continuación se presentan los requisitos de información y documentación clasificados por tipo de donante:

### 1. Personas físicas mexicanas o extranjeras residentes temporales o permanentes en México (Anexo 3 RCG).

*Ejemplos de donantes: Cualquier individuo que quiera favorecer a una organización y que, si no es mexicano/a, viva en México.*

#### **Documentos para integrar el expediente:**

- Identificación oficial vigente y cuya fecha de vencimiento en el momento de presentarla no sea mayor a dos años. Debe contener fotografía, firma y en su caso domicilio. Ejemplos válidos de identificación son la credencial para votar expedida por el INE, pasaporte y en el caso de extranjeros la documentación expedida por el Instituto Nacional de Migración que acredite su condición de estancia en el país.
- Comprobante de domicilio<sup>10</sup> cuando éste no coincida con el de la identificación o cuando no lo contenga. El comprobante no puede tener una antigüedad mayor a tres meses a partir de la fecha de recepción de los fondos.
- Constancia de inscripción ante el Registro Federal de Contribuyentes.
- Constancia que acredite que la organización que recibe donativo solicitó a su donante (definido en la ley como cliente o usuario) información sobre la existencia de “Dueño Beneficiario”. La respuesta del donante deberá de estar firmada por el representante legal.
- En el supuesto en que la persona física manifieste que sí existe Dueño Beneficiario, el receptor del donativo deberá identificarlo siguiendo los lineamientos de la fracción VII del artículo 12 de las Reglas de Carácter General.
- Cuando la persona física donante actúe a través de un apoderado, se deberá presentar carta poder o copia certificada del documento expedido por notario público que permita acreditar las facultades conferidas al apoderado. La carta poder deberá de ir acompañada de copia de una identificación oficial y comprobante de domicilio de quien recibe el poder.

---

<sup>10</sup> El comprobante de domicilio puede ser un recibo de pago por servicios o un estado de cuenta bancario de no más de tres meses de antigüedad, o el contrato de arrendamiento vigente al momento de presentación del aviso.

**Datos para presentar el aviso:**

- Nombre completo sin abreviaturas (apellido paterno, apellido materno y nombre o nombres). En caso de que el/la donante sea extranjero/a, se deben tener los apellidos y nombre completos.
- Fecha de nacimiento
- País de nacimiento
- País de nacionalidad
- Actividad, ocupación, profesión, actividad o giro del negocio al que se dedique el donante.
- Domicilio completo
- Número(s) de teléfono en que se pueda localizar, incluida la clave de larga distancia y, en su caso, extensión.
- Correo electrónico
- Clave Única de Registro de Población y/o la clave del Registro Federal de Contribuyentes, cuando cuente con ellas. (Nota importante, no es obligatorio proporcionar estos datos en el aviso si se ha proporcionado la fecha de nacimiento).
- Datos de la identificación con la que se identificó (de la que presentó copia), es decir, tipo de identificación, autoridad que la emite, y número de la misma.

Adicionalmente, tratándose de personas que tengan su lugar de residencia en el extranjero y a la vez cuenten con domicilio en territorio nacional en donde puedan recibir correspondencia dirigida, se deberá asentar en el expediente el domicilio completo.

**2. Personas morales mexicanas (Anexo 4)**

*Ejemplos de donantes: Fundaciones nacionales privadas, empresariales, corporativas o comunitarias mexicanas; así como empresas, corporaciones, asociaciones o sociedades civiles.*

**Documentos para integrar el expediente:**

- Acta constitutiva que también acredite la inscripción en el registro público que corresponda. Revisar Anexo 4 para más detalles sobre todo en casos de entidades de reciente creación.
- Cédula de identificación fiscal y constancia de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes.
- Comprobante de domicilio (revisar nota al pie No. 6 para detalles)
- Poderes del o los representante(s) legal(es) si es que estos no están incluidos en el acta constitutiva.
- Identificación vigente del o los representante(s) legal(es).
- Constancia que acredite que la organización que recibe donativo solicitó a su donante (definido en la ley como cliente o usuario) información sobre la existencia de “Dueño Beneficiario”. La respuesta del donante deberá de estar firmada por el representante legal. Si el representante legal confirma que sí existe Dueño Beneficiario, el receptor del donativo deberá presentar información y documentación para identificarle siguiendo los lineamientos de la fracción VII del artículo 12 de las Reglas de Carácter General.

**Datos para presentar el aviso:**

- Denominación o razón social
- Fecha de constitución o Registro Federal de Contribuyentes (es suficiente con uno de estos datos para completar el formulario)
- País de nacionalidad de la institución donante
- Actividad, giro mercantil, actividad u objeto social
- Domicilio
- Número(s) de teléfono de dicho domicilio, incluida la clave de larga distancia y, en su caso, número de extensión.
- Correo electrónico
- Nombre y apellidos completos del representante legal
- Fecha de nacimiento, o clave del Registro Federal de Contribuyentes o Clave Única de Registro de Población del representante legal,
- Datos de la identificación con la que se identificó (de la que presentó copia), es decir, tipo de identificación, autoridad que la emite, y número de la misma.

**3. Personas morales mexicanas de derecho público (Anexo 4 BIS)**

*Ejemplos de donantes: Salvo las entidades gubernamentales que se incluyen en el Anexo 7 BIS A (explicado aquí debajo) esta categoría incluye a todas las entidades gubernamentales federales, estatales y municipales que otorguen fondos en carácter de donativos de acuerdo a lo que prescribe el Código Civil<sup>11</sup>.*

Las personas morales de derecho público son todas las instituciones, corporaciones o dependencias gubernamentales, federales, estatales, y municipales distintas a las que se incluyen en el Anexo 7 BIS que se incluirá aquí debajo, y que básicamente incluye secretarías de estado de orden federal.

**Documentos para integrar el expediente:**

- Documento que sirva para acreditar su existencia legal
- Cédula de Identificación Fiscal expedida por el SAT, en caso de contar con ésta
- Comprobante de domicilio (revisar nota al pie No. 6 para detalles) o constancia de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes
- Documento que sirva para acreditar las facultades de los servidores públicos que realicen el acto u operación a nombre de la persona moral mexicana de derecho público, en concordancia a lo que dispongan las leyes, reglamentos, decretos o estatutos orgánicos que las creen y regulen su constitución y operación y, en su caso, copia certificada de su nombramiento o por instrumento público expedido por fedatario público
- Identificación de cada uno de los servidores públicos que realicen el acto u operación a nombre de la persona moral mexicana de derecho público

**Datos para presentar el aviso:**

- Nombre de la persona moral mexicana de derecho público que corresponda

---

<sup>11</sup> El artículo 2332 del Código Civil Federal establece que la “Donación es un contrato por el que una persona transfiere a otra, gratuitamente, una parte o la totalidad de sus bienes presentes”



- Fecha de creación o de constitución
- Domicilio completo
- Número(s) de teléfono de dicho domicilio, incluida la clave de larga distancia y, en su caso, extensión
- Correo electrónico
- Clave del Registro Federal de Contribuyentes, cuando cuente con ella
- Nombre(s) y apellidos paterno y materno, sin abreviaturas, así como fecha de nacimiento, o clave del Registro Federal de Contribuyentes, o Clave Única de Registro de Población de los servidores públicos que realicen el acto u operación a nombre de la persona moral mexicana de derecho público de que se trate.
- Datos de la identificación que se presentó para el funcionario acreditado, es decir, tipo de identificación, autoridad que la emite, y número de la misma.

#### 4. Personas físicas extranjeras cuya estancia en México es como visitante (Anexo 5)

*Ejemplos de donantes: Cualquier persona no mexicana, que no viva en México y que done a una organización mexicana.*

##### **Documentos para integrar el expediente:**

- Pasaporte o documento original oficial emitido por autoridad competente del país de origen, que acredite la nacionalidad. El documento debe estar vigente, y su fecha de vencimiento, al momento de presentarlo, no debe ser mayor a dos años. Esta identificación debe incluir fotografía y firma. Puede incluir el domicilio pero no es indispensable.
- Documento oficial expedido por el Instituto Nacional de Migración, que acredite su internación o estancia legal en el país, cuando cuente con este;
- Comprobante de domicilio<sup>12</sup> cuando éste no coincida con el de la identificación o cuando no lo contenga. El comprobante no puede tener una antigüedad mayor a tres meses a partir de la fecha de recepción de los fondos.
- Constancia que acredite que la organización que recibe donativo solicitó a su donante (definido en la ley como cliente o usuario) información sobre la existencia de “Dueño Beneficiario”. La respuesta del donante deberá de estar firmada por el representante legal. Si el representante legal confirma que sí existe Dueño Beneficiario, el receptor del donativo deberá presentar información y documentación para identificarle siguiendo los lineamientos de la fracción VII del artículo 12 de las Reglas de Carácter General.
- Cuando la persona física donante actúe a través de un apoderado, se deberá presentar carta poder o copia certificada del documento expedido por fedatario público que permita acreditar las facultades conferidas al apoderado. La carta poder deberá de ir acompañada de copia de una identificación oficial y comprobante de domicilio de quien recibe el poder.

##### **Datos para presentar el aviso:**

- Nombre completo con apellidos completos sin abreviaturas ni diminutivos.
- Fecha de nacimiento

---

<sup>12</sup> El comprobante de domicilio puede ser un recibo de pago por servicios o un estado de cuenta bancario de no más de tres meses de antigüedad, o el contrato de arrendamiento vigente al momento de presentación del aviso.



- País de nacimiento
- País de nacionalidad
- Actividad, ocupación, profesión, actividad o giro del negocio al que se dedique el donante.
- Domicilio completo
- Datos del documento con el que se identificó, consistentes en: tipo de identificación, autoridad que la emite, y número de la misma.
- Adicionalmente, si además de residencia en el extranjero, el donante cuenta con domicilio en territorio nacional en donde pueda recibir correspondencia, se deberá asentar en el expediente los datos relativos a dicho domicilio, con los mismos elementos que los contemplados en este Anexo.

## 5. Personas morales de nacionalidad extranjera (Anexo 6)

*Ejemplos de donantes: La mayoría de los donantes internacionales no gubernamentales que financian organizaciones en México pertenecen a esta categoría. Incluye fundaciones privadas y públicas, fundaciones corporativas o comunitarias, fondos filantrópicos privados, donantes de segundo piso (es decir organizaciones que recaudan fondos para luego dar donativos o que sirven como intermediarios de donantes más grandes), así como empresas y otro tipo de entidades no mexicanas con motivación para donar en México.*

### **Documentos para integrar el expediente:**

- Documento que compruebe su constitución
- País de nacionalidad de la institución
- Comprobante de domicilio. (revisar nota al pie No. 6 para más detalles)
- Testimonio o copia certificada del instrumento que contenga los poderes del representante o apoderados legales, cuando no estén contenidos en el documento que compruebe la constitución de la persona moral de que se trate.
- Identificación vigente del representante o apoderado legal. La identificación debe ser emitida por autoridad competente, vigente o que la fecha de vencimiento, al momento de su presentación, no sea mayor a dos años a la fecha de su presentación, que contenga la fotografía, firma y, si fuera el caso, domicilio de la referida persona. Para representantes legales mexicanos se recomienda proporcionar copia de la credencial para votar. Para representantes legales no mexicanos, si residen en México se recomienda presentar copia de la forma migratoria expedida por el Instituto Nacional de Migración; si no residen en México, **se recomienda ¿?**.
- Cédula de Identificación Fiscal expedida por el SAT o en su defecto, comprobante de asignación del número de identificación fiscal, emitido por autoridad competente de su país de nacionalidad, cuando cuenten con cualquiera de éstas, y
- Constancia que acredite que quien recibe el donativo solicitó a su donante (definido en la ley como cliente o usuario) información acerca de si tiene conocimiento de la existencia de dueño beneficiario, la cual deberá de estar firmada por el cliente o usuario. Si el donante extranjero manifestara la existencia de “dueño beneficiario” éste también deberá presentar información y documentación para identificarle (Artículo 12 fracción VII de las Reglas de Carácter General)

**Datos para presentar el aviso:**

- Denominación o razón social
- Fecha de constitución
- País de nacionalidad de la institución donante
- Actividad, giro mercantil, u objeto social
- Clave del Registro Federal de Contribuyentes o, en su caso, número de identificación fiscal de su país de nacionalidad
- Domicilio completo (no puede ser apartado postal)
- Número(s) de teléfono de dicho domicilio, incluida la clave de larga distancia y, en su caso, extensión,
- Correo electrónico,
- Nombre y apellidos completos sin abreviaturas o diminutivos del representante legal (tal y como aparezca en la identificación).
- Del representante legal se necesita ya sea la fecha de nacimiento, o la clave del Registro Federal de Contribuyentes o la Clave Única de Registro de Población del representante. Ciertamente para las personas extranjeras es más fácil proporcionar la fecha de nacimiento ya que podrían no contar con RFC o CURP.
- Datos de la identificación, incluyendo tipo de identificación; autoridad que la emite, y número de la misma.

**6. Embajadas, Consulados u Organismos Internacionales acreditados ante el gobierno de México con sede o residencia en el país. (Anexo 6 BIS)**

*Ejemplo de donantes: Además de las embajadas en sí mismas, hay programas de la cooperación internacional que se canalizan a través de sedes diplomáticas como por ejemplo el Global Opportunity Fund del Gobierno Británico. También incluye otros actores gubernamentales no mexicanos como USAID, la Unión Europea, SIDA, GIZ entre otros.*

**Documentos para integrar el expediente:**

- Documento que compruebe la constitución, representación o establecimiento en México, como puede ser el certificado de matrícula consular
- Comprobante de domicilio
- Testimonio o copia certificada del instrumento que contenga los poderes del representante o apoderados legales; o documento emitido por autoridad competente que compruebe las facultades de representación de la persona física que actúa como representante de la entidad extranjera.
- Identificación vigente del representante, apoderado legal o personas físicas antes mencionadas. La identificación deben contener fotografía, firma y domicilio del titular, aunque este último dato no es obligatorio. Si fuera el caso de que el representante legal se encontrara fuera de México y que no contara con pasaporte, la identificación deberá ser, en todo caso, un documento original oficial emitido por autoridad competente del país de origen, vigente o que la fecha de vencimiento, al momento de su presentación, no sea mayor a dos años, que contenga la fotografía, firma y, en su caso, domicilio del citado representante. Se consideran como documentos válidos de identificación la licencia de conducir y las credenciales emitidas por autoridades federales del país de que se trate.

- Cédula de Identificación Fiscal expedida por el SAT o en su defecto, comprobante de asignación del número de identificación fiscal, emitido por autoridad competente de su país de nacionalidad
- Constancia que acredite que la organización que recibe donativo solicitó a su donante (definido en la ley como cliente o usuario) información sobre la existencia de “Dueño Beneficiario”. La respuesta del donante deberá de estar firmada por el representante legal. Si el representante legal confirma que sí existe Dueño Beneficiario, el receptor del donativo deberá presentar información y documentación para identificarle siguiendo los lineamientos de la fracción VII del artículo 12 de las Reglas de Carácter General.

**Datos para presentar el aviso:**

- Denominación o nombre de la representación
- Fecha de establecimiento en territorio nacional o clave del Registro Federal de Contribuyentes
- Domicilio completo (no puede ser apartado postal)
- Número(s) de teléfono de dicho domicilio, incluida la clave de larga distancia y extensión si fuera el caso.
- Correo electrónico
- Nombre y apellidos completo, sin abreviaturas y sin diminutivos del representante legal
- Fecha de nacimiento, o Registro Federal de Contribuyentes o Clave Única de Registro de Población del representante legal
- Datos de la identificación que se haya presentado, incluyendo nombre de la identificación, autoridad que la emite, y número de la misma

**7. Personas morales, dependencias y entidades referidas en el Anexo 7-A de las RCG (Anexo 7)**

*Ejemplos de donantes: Diversas entidades que pertenecen en su mayoría al sistema financiero. Están claramente definidas en el Anexo 7-A citado aquí debajo.*

Si las OSCs reciben donativos de alguna de las entidades referidas en el Anexo 7-A, no es necesario integrar un expediente, y sólo se presentará aviso cuando el donativo supere el umbral de los 3,210 salarios mínimos. A esto se le conoce como régimen simplificado

**Datos para presentar el aviso:**

- Denominación o razón social
- Actividad u objeto social
- Fecha de constitución o clave del Registro Federal de Contribuyentes
- Domicilio completo
- Número(s) de teléfono de dicho domicilio, incluida la clave de larga distancia extensión si la hubiera.
- Correo electrónico
- Nombre completo sin abreviaturas del representante legal
- Fecha de nacimiento, o clave del Registro Federal de Contribuyentes o Clave Única de Registro de Población del representante legal

- Se deberán recabar datos de la identificación del representante legal, aunque no es obligatorio mantener una copia en archivo.

Anexo 7-A: Lista de sociedades, entidades y dependencias a las que será aplicable el régimen simplificado de acuerdo al artículo 12 fracción V de las Reglas de Carácter General:

- Sociedades Controladoras de Grupos Financieros
- Sociedades de Inversión
- Sociedades de Inversión Especializadas en Fondos para el Retiro
- Sociedades Operadoras de Sociedades de Inversión
- Sociedades Distribuidoras de Acciones de Sociedades de Inversión
- Instituciones de Crédito
- Casas de Bolsa
- Casas de Cambio
- Administradoras de Fondos para el Retiro
- Instituciones de Seguros
- Sociedades Mutualistas de Seguros
- Instituciones de Fianzas
- Almacenes Generales de Depósito
- Arrendadoras Financieras
- Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo
- Sociedades Financieras Populares
- Sociedades Financieras Rurales
- Sociedades Financieras de Objeto Limitado
- Sociedades Financieras de Objeto Múltiple
- Uniones de Crédito
- Empresas de Factoraje Financiero
- Sociedades Emisoras de Valores<sup>13</sup>
- Entidades Financieras del Exterior<sup>14</sup>
- Dependencias y Entidades públicas federales, estatales y municipales
- Bolsas de Valores
- Instituciones para el Depósito de Valores
- Empresas que administren mecanismos para facilitar las transacciones con valores
- Contrapartes Centrales

## **8. Personas morales mexicanas de derecho público para las que es aplicable el régimen simplificado (Anexo 7 BIS)**

*Ejemplo de donantes: Dependencias gubernamentales daramente definidas en el Anexo 7 BIS A, mismo que se cita aquí debajo.*

---

<sup>13</sup> Cuyos valores se encuentren inscritos en el Registro Nacional de Valores

<sup>14</sup> Que se encuentren constituidas en países o territorios en los que se apliquen medidas para prevenir, detectar y combatir operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo y que estén supervisadas respecto del cumplimiento de tales medidas

Las personas morales mexicanas de derecho público a las que se refiere el Anexo 7 BIS son las dependencias gubernamentales a las que se refiere en el Anexo 7 BIS A (el listado de dependencias se presenta aquí debajo). Para donativos provenientes de estas entidades aplica el régimen simplificado que consiste sólo en la presentación de avisos cuando los donativos recibidos alcancen el umbral de los 3,210 SMVDF.

**Datos para presentar avisos:**

- Nombre de la persona moral de derecho público que corresponda
- Fecha de creación o clave del Registro Federal de Contribuyentes
- Domicilio completo
- Nombre y apellidos completo, sin abreviaturas, así como fecha de nacimiento de los funcionarios o servidores públicos que realicen el acto u operación a nombre de la dependencia, entidad, oficina u organismo de que se trate.

Anexo 7 BIS A: Lista de dependencias incluidas en esta disposición a las que será aplicable el régimen simplificado de acuerdo al artículo 12 fracción V de las Reglas de Carácter General:

- Secretaría de Gobernación
- Secretaría de Relaciones Exteriores:
- Secretaría de la Defensa Nacional
- Secretaría de Marina
- Secretaría de Hacienda y Crédito Público
- Secretaría de Comunicaciones y Transportes
- Secretaría de la Función Pública
- Centro de Investigación y Seguridad Nacional
- Instituto Nacional de Migración
- Secretaría Técnica del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal
- Servicio de Administración Tributaria

## 9. Fideicomisos (Anexo 8)

**Documentos para integrar el expediente:**

- Testimonio o copia certificada del instrumento que contenga la constitución del fideicomiso
- Cédula de Identificación Fiscal del fideicomiso, expedida por el SAT, en caso de contar con ésta, y
- Poderes del apoderado legal o delegado fiduciario, cuando no estén contenidos en el instrumento público que acredite la constitución del fideicomiso
- Identificación del apoderado legal o delegado fiduciario

**Datos para presentar avisos:**

- Denominación o razón social del fiduciario
- Clave del Registro Federal de Contribuyentes del fideicomiso o número, referencia o identificador del fideicomiso

- Nombre completo, sin abreviaturas del apoderado legal o delegado fiduciario
- Fecha de nacimiento, o clave del Registro Federal de Contribuyentes o Clave Única de Registro de Población del apoderado legal o delegado fiduciario
- Datos de la identificación identificó del apoderado legal o delegado fiduciario, incluyendo tipo de identificación, autoridad que la emite, y número de la misma

## VII. Recomendaciones

Cumplir con las obligaciones de la Ley Anti-lavado añade una capa de complejidad al ya de por sí intrincado rompecabezas de regulaciones con las que deben cumplir las organizaciones de la sociedad civil en México.

Como se ha mencionado a lo largo de esta guía, la preocupación más grande alrededor de la Ley Anti-lavado de Dinero es el riesgo de ser sancionado por incumplimiento, ya que las sanciones administrativas incluyen multas potenciales tan elevadas que pueden poner en riesgo la viabilidad financiera de cualquier organización. De ahí que estas recomendaciones aspiren a brindar ideas para que las OSCs verifiquen si están dando adecuado cumplimiento a la Ley.

1. Primero que nada: CUMPLIR CON LA LEY. Es indispensable ponerse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones que la ley impone si es que no se ha hecho hasta el momento, tal y como lo manifestaron algunas organizaciones en el diagnóstico. Para ello es muy importante tomar en cuenta que quienes no hayan cumplido aún con estas disposiciones pueden acogerse al Artículo 55 de la ley, siempre y cuando regularicen sus avisos antes de ser requeridos formalmente por la autoridad:

*Artículo 55. La Secretaría se abstendrá de sancionar al infractor, **por una sola vez**<sup>15</sup>, en caso de que se trate de la primera infracción en que incurra, siempre y cuando cumpla, de manera espontánea y previa al inicio de las facultades de verificación de la Secretaría, con la obligación respectiva y reconozca expresamente la falta en que incurrió.<sup>16</sup>*

2. Muchas organizaciones expresaron en el diagnóstico que han delegado el cumplimiento de esta obligación en un tercero, casi siempre un despacho contable externo, y muchas otras, se apoyan en sus áreas contables para cumplir con estos requerimientos. Si el cumplimiento está a cargo de un tercero, **la recomendación es cerciorarse** de que ese proveedor está cumpliendo adecuadamente con la ley integrando expedientes, y cuando sea necesario, completando avisos con información verdadera y verificable.

Se recomienda completar minuciosamente la información y documentación incompleta o sin sustento documental.

3. Integrar, revisar y completar expedientes de forma retroactiva desde la entrada en vigor de la Ley, y la primera versión de su reglamento y Reglas de Carácter General. Es muy importante incluir la solicitud de información sobre la existencia de Dueño Beneficiario. En conversaciones de seguimiento con representantes de algunas organizaciones que respondieron a la encuesta y que han hecho un gran esfuerzo por dar cumplimiento a esta ley, nos encontramos con que no se ha recabado esta información. Una forma sencilla de hacerlo es a través de una breve declaración firmada que se puede incluir en un formato estándar para recopilar información como el ejemplo que se presenta en los Anexos.

---

<sup>15</sup> Énfasis añadido por la autora.

<sup>16</sup> Numeral transcrito de la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita.

4. Las organizaciones deben solicitar a sus donantes la información y documentación que necesitan explicando cuidadosamente, y preferentemente por escrito los requerimientos de la Ley y las consecuencias potenciales a las que se enfrentarían de no cumplirla. Se recomienda trabajar y ofrecer proactivamente a los donantes garantías por escrito en el manejo confidencial de la información que se debe incluir en sus expedientes.
5. Es muy importante hacer notar que **incluso la recepción de fondos públicos puede generar obligaciones bajo la LFPIORPI**; incluso cuando los fondos recibidos del gobierno se clasifiquen contablemente como un subsidio y no como un donativo. Para determinar si los fondos públicos que recibe una organización son susceptibles de identificación y aviso bajo las premisas de la LFPIORPI es muy importante revisar los convenios suscritos con las entidades gubernamentales para valorar si esos fondos califican como donativos en términos de lo dispuesto en el artículo 2332 del Código Civil Federal, que establece que la *“Donación es un contrato por el que una persona transfiere a otra, gratuitamente, una parte o la totalidad de sus bienes presentes”*.
6. En relación con el punto anterior, muchas organizaciones han dado cuenta de la enorme dificultad que enfrentan para recabar información de las diferentes agencias gubernamentales que las financian. En ese sentido es recomendable que las OSCs soliciten por escrito la información y documentación que la ley señala para las personas morales mexicanas de derecho público. Es fundamental que las organizaciones conserven la prueba de que han solicitado la información y documentación respectiva y que tengan disponibles los acuses de recibo en caso de una inspección por parte de la UIF. En los Anexos se proporciona un ejemplo de carta de solicitud de información y documentación a dependencias gubernamentales.



## VIII. Anexos

### 1. Formulario para recabar información de los donantes

A continuación se presenta una sugerencia de formulario que puede servir para casi todos los tipos de donante, y que puede ser adaptado para las personas morales de derecho público (dependencias gubernamentales distintas a las incluidas en el Anexo 7 BIS A), y los Fideicomisos.

\*\*

Para cumplir con la nueva Ley para Prevenir el Lavado de Dinero en México<sup>1</sup> le estamos solicitando atentamente proporcionarnos la siguiente información:

|                           |  |
|---------------------------|--|
| 1. Nombre o razón social: |  |
|---------------------------|--|

#### 2. DIRECCION COMPLETA

|   |  |                     |  |
|---|--|---------------------|--|
| a) Calle, avenida o vía:  |  |                     |  |
| b) Numero Exterior  |  | c) Numero interior: |  |
| d) Código Postal  |  | e) Teléfono         |  |
| f) Estado, provincia, departamento o demarcación política similar que corresponda |  |                     |  |
| g) País   |  |                     |  |

\* Favor de adjuntar escaneado un comprobante de domicilio

#### 3. DATOS DE LA FUNDACION

|  |  |
|--|--|
| 3. Actividad o giro                      |  |
| 4. Fecha de constitución                 |  |
| 5. RFC o número de identificación fiscal |  |

\* Favor de adjuntar copias escaneadas sus estatutos legales o acta constitutiva, así como su constancia de registro fiscal.

#### 4. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACION

|   |      |      |      |
|---|------|------|------|
| a) Nombre del apoderado legal completo y sin abreviaturas ni sólo iniciales |      |      |      |
| b) Fecha de nacimiento o,   | Día: | Mes: | Año: |
| c) RFC o número de identificación fiscal o,                                 |      |      |      |

<sup>1</sup> Ley de lavado de dinero: nombre completo Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita.

|  |                      |
|--|----------------------|
| d) CURP                                  |                      |
| e) Tipo de identificación                | ( ejemplo Pasaporte) |
| f) Autoridad que emite la identificación |                      |
| g) Número de identificación              |                      |

\* Favor de adjuntar escaneado identificación del apoderado legal donde conste su fecha de nacimiento

### 5. DATOS DEL DONATIVO OTORGADO A XXX NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN XXX

|   |      |      |      |
|---|------|------|------|
| a) Forma de pago  |      |      |      |
| b) Fecha de pago  | Día: | Mes: | Año: |
| c) Moneda de pago   |      |      |      |
| d) Importe de pago  |      |      |      |
| e) Clave de rastreo en transferencia interbancaria              |      |      |      |
| f) Número interno de transferencia si es cuenta del mismo banco |      |      |      |
| g) Transferencia internacional                                  |      |      |      |
| h) Institución ordenante del pago                               |      |      |      |
| i) Número de cuenta de donde se realizó el pago                 |      |      |      |
| j) País de origen de donde se realizó el pago                   |      |      |      |

\* Favor de adjuntar el comprobante de operación bancaria escaneado

### 6. CONSTANCIA DE INEXISTENCIA DE BENEFICIARIO CONTROLADOR

Por este medio hago constar que \_\_\_\_\_ (nombre de la Fundación), es una organización sin fines de lucro y no tiene un beneficiario controlador, es decir no existe una persona o grupo de personas que por medio nuestro ejerce los derechos de uso, goce, disfrute, aprovechamiento o disposición de un bien o servicio en última instancia.

Firma de Representante Legal

\_\_\_\_\_

Agradecemos de antemano su apoyo para que XXXX NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN XXXX pueda cumplir con las Obligaciones Financieras en México relacionadas con esta nueva Ley.

Atentamente,

XXXXXXXXXXXX

Director/a Ejecutivo/a de XXXXXXXX

## 2. Calendario de presentación de avisos para el 2015.

# 2015

| 2015       | D | L | M | X | J | V | S | D | L | M  | X  | J  | V  | S  | D  | L  | M  | X  | J  | V  | S  | D  | L  | M  | X  | J  | V  | S  | D  | L  | M  | X  | J  | V  | S  |    |    |
|------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| enero      |   |   |   | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |    |    |    |
| febrero    |   |   |   |   |   |   | 1 | 2 | 3 | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |    |    |    |
| marzo      |   |   |   |   |   |   | 1 | 2 | 3 | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
| abril      |   |   |   | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |    |    |    |    |
| mayo       |   |   |   |   | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |    |    |
| junio      | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |    |    |    |    |    |    |    |
| julio      |   |   | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |    |    |    |    |
| agosto     |   |   |   |   | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |    |    |
| septiembre |   |   | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |    |    |    |    |    |
| octubre    |   |   |   | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |    |    |    |
| noviembre  |   |   |   |   | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |    |    |    |
| diciembre  |   |   | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |    |    |    |    |

| Sexto dígito de la clave del RFC | Día siguiente al 17          |
|----------------------------------|------------------------------|
| 1 y 2                            | Primer día hábil siguiente.  |
| 3 Y 4                            | Segundo día hábil siguiente. |
| 5 Y 6                            | Tercero día hábil siguiente. |
| 7 Y 8                            | Cuarto día hábil siguiente.  |
| 9 Y 0                            | Quinto día hábil siguiente.  |

| Día                                    | Color   |
|--|---------|
| Fecha límite de presentación de Avisos | Amarelo |
| Primer día hábil siguiente.            | Cyan    |
| Segundo día hábil siguiente.           | Naranja |
| Tercero día hábil siguiente.           | Pink    |
| Cuarto día hábil siguiente.            | Marrón  |
| Quinto día hábil siguiente.            | Verde   |

Fuente: Portal de Prevención de Lavado de Dinero (Consultado el 31 de marzo de 2015)

### 3. Sugerencia de solicitud de información y documentación para personas morales de derecho público.

Las personas morales de derecho público son todas las entidades gubernamentales salvo las que se incluyen en el Anexo 7 BIS A de las Reglas de Carácter General y que están sujetos al régimen de cumplimiento simplificado.

\*\*

Fecha

Nombre del Funcionario

Puesto

Dependencia

Presente

Estimado/a XXXX:

Para dar cumplimiento a las obligaciones que me impone la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita, en los términos de la fracción II Bis, del artículo 12 de las Reglas de Carácter General de dicha Ley, le solicito los datos y documentos establecidos en el Anexo 4 Bis, adicionado en la reforma del 24 de julio de 2014 de las mismas Reglas. A continuación cito textualmente su contenido, mismo que constituye el fundamento legal para mi solicitud en carácter de representante legal de XXX NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN XXX:

#### **“ANEXO 4 BIS DE LAS REGLAS DE CARÁCTER GENERAL A QUE SE REFIERE LA LEY FEDERAL PARA LA PREVENCIÓN E IDENTIFICACIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA**

DATOS Y DOCUMENTOS DE IDENTIFICACIÓN DE LOS CLIENTES O USUARIOS DE QUIENES REALICEN ACTIVIDADES VULNERABLES, RESPECTO DE AQUELLOS QUE SEAN PERSONAS MORALES MEXICANAS DE DERECHO PÚBLICO.

- a) Asentar los siguientes datos:
- i) Nombre de la persona moral mexicana de derecho público que corresponda;
  - ii) Fecha de creación o de constitución;
  - iii) Domicilio, compuesto de los elementos siguientes: nombre de la calle, avenida o vía de que se trate, debidamente especificada; número exterior y, en su caso, interior; colonia o urbanización; demarcación territorial, municipio o demarcación política similar que corresponda, en su caso; ciudad o población, entidad federativa, estado, provincia, departamento o demarcación política similar que corresponda, en su caso; código postal y país;
  - iv) Número(s) de teléfono de dicho domicilio, incluida la clave de larga distancia y, en su caso, extensión, cuando cuenten con aquél;
  - v) Correo electrónico, en su caso;

- vi) Clave del Registro Federal de Contribuyentes, cuando cuente con ella, y
- vii) Nombre(s) y apellidos paterno y materno, sin abreviaturas, así como fecha de nacimiento, clave del Registro Federal de Contribuyentes o Clave Única de Registro de Población de los servidores públicos que realicen el acto u operación a nombre de la persona moral mexicana de derecho público de que se trate. Asimismo, deberán recabar datos de su identificación, consistentes en: nombre de la identificación; autoridad que la emite, y número de la misma;
- b) Incluir copia de los siguientes documentos relativos a la persona moral mexicana de derecho público:
  - i) Documento que sirva para acreditar su legal existencia;
  - ii) Cédula de Identificación Fiscal expedida por el SAT, en caso de contar con ésta;
  - iii) Comprobante que acredite el domicilio a que se refiere el numeral iii), del inciso a) anterior, que podrá ser algún recibo de pago por servicios domiciliados o estados de cuenta bancarios, todos ellos con una antigüedad no mayor a tres meses a su fecha de emisión, o el contrato de arrendamiento vigente a la fecha de presentación por el Cliente o Usuario y registrado ante la autoridad fiscal competente, la Constancia de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes, así como los demás que, en su caso, pruebe la UIF, y
  - iv) Documento que sirva para comprobar las facultades de los servidores públicos que realicen el acto u operación a nombre de la persona moral mexicana de derecho público, para la cual deberá estarse a lo que dispongan las leyes, reglamentos, decretos o estatutos orgánicos que las creen y regulen su constitución y operación y, en su caso, copia certificada de su nombramiento o por instrumento público expedido por fedatario, según corresponda, así como la identificación de cada uno de los servidores públicos que realicen el acto u operación a nombre de la persona moral mexicana de derecho público, que deberá ser, en todo caso, un documento original oficial emitido por autoridad competente, vigente o que la fecha de vencimiento, al momento de su presentación, no sea mayor a dos años, que contenga la fotografía, firma y, en su caso, domicilio de la referida persona. Para efectos de lo dispuesto por este numeral, se considerarán como documentos válidos de identificación la credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, así como cualquier identificación vigente o que la fecha de vencimiento, al momento de su presentación, no sea mayor a dos años con fotografía y firma, emitida por autoridades mexicanas federales, estatales o municipales y, las demás que, en su caso, pruebe la UIF.”

Sin más por el momento, quedo atento al envío de esta información, misma que se puede proporcionar en formato electrónico.

Atentamente,

XXXXXXXXXXXXX

Cargo/Puesto

Nombre de la organización.