



¡GRACIAS POR SU  
ASISTENCIA!

Le asistimos en el cumplimiento  
de sus obligaciones materia de  
PLD/FT

(951) 351 0406

# OBLIGACIONES EN MATERIA DE PLD

---

ACTIVIDAD VULNERABLE MUTUO O PRESTAMO  
ART. 17, FRACCIÓN IV LFPIORPI



**SHCP**  
SECRETARÍA DE HACIENDA  
Y CRÉDITO PÚBLICO



**SAT**  
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

## Evaluación 2008

No existe en México un régimen preventivo de ALD/LFT aplicable a las APNFD

**Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita Publicada  
09/03/2012**

**Servicio de Administración Tributaria**

## Evaluación 2017

Las observaciones relacionadas con las APNFD se están atendiendo



## RECOMENDACIÓN 28 GAFI: REGULACIÓN Y SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES VULNERABLES



# LEY FEDERAL PARA LA PREVENCIÓN E IDENTIFICACIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA

17/10/2012 se publica, entra en vigor el **17/07/13**

**LEY**

23/08/2013 se publica, entra en vigor el **01/09/13**

**REGLAS**

**REGLAMENTO**

16/08/2013 se publica, entra en vigor el **01/09/13**



## OBJETO DE LA LEY

- El objeto de la Ley es proteger el sistema financiero y la economía nacional.
- Estableciendo medidas y procedimientos para prevenir y detectar actos u operaciones que involucren recursos de procedencia ilícita, a través de una coordinación interinstitucional.



\*Art. 2 LFPIORPI

# FUNCIONES ESENCIALES DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE ASUNTOS JURÍDICOS DE ACTIVIDADES VULNERABLES

Ordenar y practicar **visitas de verificación**, a quienes realicen actividades vulnerables, para comprobar el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley.

Art. 49, V RISAT



**Dar a conocer** a quienes realizan actividades vulnerables, **los hechos u omisiones** con motivo del ejercicio de sus facultades de verificación.

Art. 49, IX RISAT



Establecer **mecanismos de coordinación e intercambio de información** y documentación con la SHCP, relacionados con la realización de acciones para el cumplimiento de la Ley.

Art. 54, I RISAT

Integrar y **mantener actualizado padrón** de las personas que realicen actividades vulnerables.

Art. 47, IV RISAT



Prestar **los servicios de orientación** en el cumplimiento de sus obligaciones a quienes realicen actividades vulnerables.

Art. 47, VIII RISAT



**Imponer sanciones** derivadas del incumplimiento de cualquier obligación prevista en la Ley, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Art. 49, XI RISAT

Promover e interponer, **juicios y recursos para la defensa** de los intereses del SAT.

Art. 54, VII RISAT



Recibir las **solicitudes que presenten las entidades colegiadas** para la celebración de convenios con el SAT, y en su caso aprobar la solicitud de inscripción.

Art. 54, IV y V RISAT



**Proporcionar** a la unidad administrativa competente de la SHCP, **la información para la presentación de denuncias**.

Art. 49, XIII RISAT

# ACTIVIDADES VULNERABLES



17 LFPiORPI

# ENTIDADES FINANCIERAS PARA EFECTOS DE LA LFPIORPI

## Artículo 3 fracción VI LFPIORPI

*Entidades Financieras, aquellas reguladas en los artículos 115 de la Ley de Instituciones de Crédito; 87-D, 95 y 95 Bis de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito; 129 de la Ley de Uniones de Crédito; 124 de la Ley de Ahorro y Crédito Popular; **71 y 72 de la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo**; 212 de la Ley del Mercado de Valores; 91 de la Ley de Fondos de Inversión; 108 Bis de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro; 492 Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas y 58 de la Ley para Regular las Instituciones de Tecnología Financiera;*

Al definir la LFPIORPI a las entidades financieras, considera únicamente a las previstas en los artículos 71 y 72 de la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo, **excluyendo** a las SOCAPS con **nivel de operaciones básico**, las cuales no requieren autorización de la CNBV.

# ARTÍCULO 17 FRACCIÓN IV LFPIORPI

El ofrecimiento habitual o profesional de operaciones de mutuo o de garantía o de otorgamiento de préstamos o créditos, con o sin garantía, **por parte de sujetos distintos a las Entidades Financieras.**

Actividad	Umbral de Identificación		Umbral de aviso	
	UMA*	M.N.**	UMA*	M.N.**
Préstamos o créditos, con o sin garantía	Siempre	Siempre	1,605	\$139,442.40

**Unidad de Medida y Actualización (UMA) 2020: \$86.88**

Mutuo, préstamos y créditos 15,815 (14%) de los sujetos obligados incorporados al padrón de actividades vulnerables.

# OBLIGACIONES DE ACTIVIDADES VULNERABLES

## Identificación de Cliente



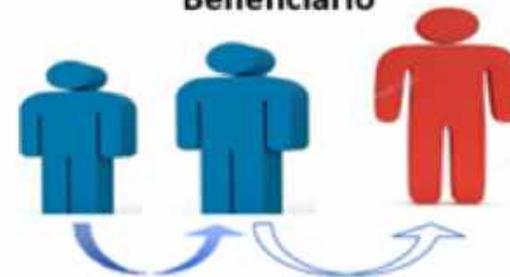
Art. 18 frac. I LFPIORPI

## Información de la ocupación del cliente



Art. 18 frac. II de la LFPIORPI

## Información del Dueño Beneficiario



Art. 18 frac. III de la LFPIORPI

## Protección de Información y Documentación



Art. 18 frac. IV de la LFPIORPI

## Brindar facilidades para las visitas de Verificación



Art. 18 frac. V de la LFPIORPI

## Presentar Avisos.



Art. 18 frac. VI de la LFPIORPI

# OBLIGACIONES DE ACTIVIDADES VULNERABLES



**Darse de Alta en el Padrón de Personas que realizan Actividades Vulnerables**  
Art. 12 RLFPIORPI



**Elaborar lineamientos internos de identificación de clientes**  
Art. 11 y 37 RCGLFPIORPI



**Designar Representante encargado del cumplimiento de la Ley (persona moral)**  
Art. 20 LFPIORPI



**Celebrar convenio para presentar avisos como Entidad Colegiada con el SAT**  
Art. 26 LFPIORPI,  
32 y 33 RLFPIORPI

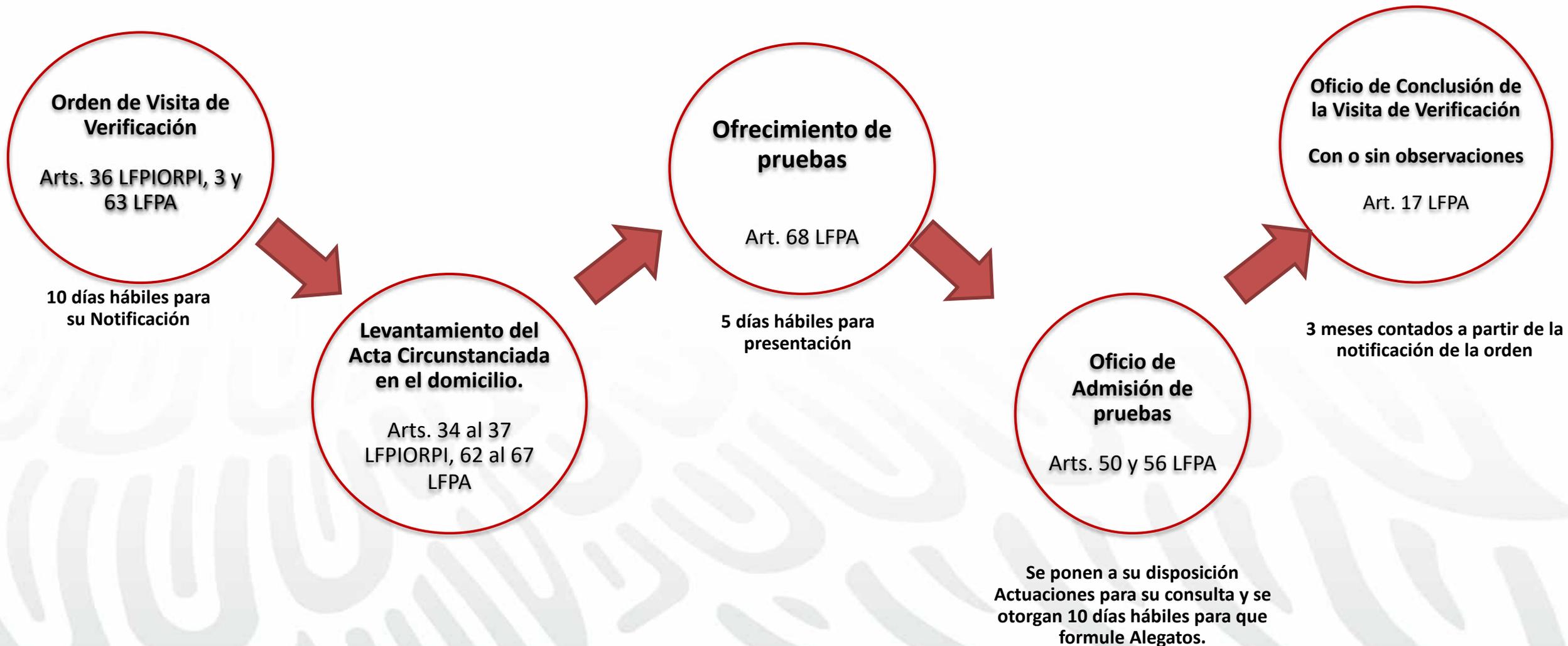


**Consulta de Listas Publicadas por**  
Art. 38 RCGLFPIORPI



**Establecer mecanismos de acumulación para presentar avisos**  
Art. 17 LFPIORPI,  
19 RCGLFPIORPI

# PROCEDIMIENTO DE VISITA DE VERIFICACIÓN “IN-SITU”



## DE LA VERIFICACIÓN DE OBLIGACIONES

LLEVAR A CABO EL ALTA Y REGISTRO EN EL PORTAL ANTILAVADO, Y MANTENER SUS DATOS ACTUALIZADOS



Durante la verificación, se solicita el acuse respectivo y las actualizaciones en su caso.

## DE LA VERIFICACIÓN DE OBLIGACIONES

CONTAR CON UN MANUAL DE POLÍTICAS  
DE IDENTIFICACIÓN DE CLIENTES O  
USUARIOS



Requerir el documento que contenga, los lineamientos, medidas y procedimientos internos que se requieran para la identificación de clientes o usuarios.

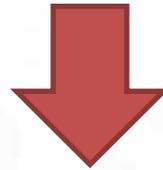
## ASPECTOS IMPORTANTES

- ❖ Debe estar hecho **a la medida** de tu entidad, es decir, acorde con los servicios, productos y operaciones que realice.
- ❖ Dar respuesta a las preguntas **¿Qué? ¿Cómo? ¿Dónde? ¿Cuándo? ¿Quién? y ¿Por qué?**, respecto del cumplimiento de cada una de las obligaciones contenidas en la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita, su Reglamento y las Reglas de Carácter General.
- ❖ **No se trata de copiar** y pegar lo señalado en las disposiciones legales.



## DE LA VERIFICACIÓN DE OBLIGACIONES

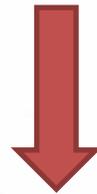
ESTABLECER UN MECANISMO PARA  
VERIFICAR LAS “LISTAS”



Verificar que se haya adoptado algún mecanismo para consultar las listas que emitan las autoridades nacionales, así como organismos internacionales respecto de personas vinculadas a los ilícitos.

## DE LA VERIFICACIÓN DE OBLIGACIONES

### IDENTIFICACIÓN DE CLIENTES

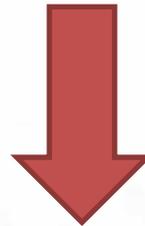


Solicitar el expediente único de identificación de cada cliente y verificar que sea integrado de manera previa o durante la realización del acto.

Datos generales del cliente como son: Nombre, domicilio, teléfono, correo electrónico y la documentación que lo soporte.

## DE LA VERIFICACIÓN DE OBLIGACIONES

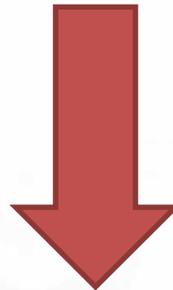
INFORMACIÓN DE LA OCUPACIÓN DEL  
CLIENTE O USUARIO



En caso de que exista relación de negocios,  
verificar que se tenga la información de la  
actividad u ocupación del cliente.

## DE LA VERIFICACIÓN DE OBLIGACIONES

SOLICITAR INFORMACIÓN DE LA  
EXISTENCIA DEL DUEÑO  
BENEFICIARIO



Constancia que el Sujeto Obligado requirió a su cliente información acerca de si tiene conocimiento de la existencia del dueño beneficiario y en su caso exhiba documentación que permita identificarlo.

## DE LA VERIFICACIÓN DE OBLIGACIONES

CUSTODIAR, PROTEGER,  
RESGUARDAR Y EVITAR LA  
DESTRUCCIÓN U OCULTAMIENTO DE  
LA INFORMACIÓN.



Constatar que la información y documentación se conserve de manera física o electrónica, por un **plazo de cinco años** contado a partir de la fecha de la realización de la Actividad Vulnerable.

## DE LA VERIFICACIÓN DE OBLIGACIONES

**BRINDAR LAS FACILIDADES A LA  
AUTORIDAD**



Se deberá brindar las facilidades a la Autoridad para que se lleve a cabo la visita de verificación.

## DE LA VERIFICACIÓN DE OBLIGACIONES

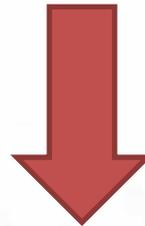
DESIGNAR REPRESENTANTE ANTE LA  
SHCP PERSONAS MORALES



Verificar que las personas morales hayan designado ante la Secretaría a un representante encargado del cumplimiento de las obligaciones derivadas de esta Ley, y la vigencia de dicha designación.

## DE LA VERIFICACIÓN DE OBLIGACIONES

ESTABLECER MECANISMOS DE  
ACUMULACIÓN



Revisar que se tengan implementados mecanismos para dar seguimiento y acumular los actos u operaciones que, en lo individual, realicen sus Clientes o Usuarios, por montos iguales o superiores a los señalados en los supuestos de identificación.

## DE LA VERIFICACIÓN DE OBLIGACIONES

PRESENTAR AVISOS A MAS TARDAR EL  
DÍA 17 DEL MES INMEDIATO  
SIGUIENTE



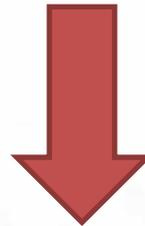
**Se verificará que los avisos presentados:**

1. Fecha de celebración de la operación.
2. Fecha de envío del aviso (acuse de envío).
3. Datos generales del SO, datos del cliente o clientes, y Datos de la operación considerada Actividad Vulnerable.

- Avisos 24 hrs.
- Informe en cero

## DE LA VERIFICACIÓN DE OBLIGACIONES

PRESENTACIÓN DE AVISOS DE  
ENTIDADES COLEGIALAS



En caso de Entidades Colegiadas, se deberá verificar el cumplimiento de la presentación de Avisos de sus integrantes.



**SHCP**  
SECRETARÍA DE HACIENDA  
Y CRÉDITO PÚBLICO



**SAT**  
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

# **CAPTURAR DE DATOS DENTRO DEL FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE AVISOS**



## Mutuo, Préstamo o Crédito v4.0

Ingresar el **Registro Federal de Contribuyentes** de quien realiza la Actividad Vulnerable a 13 posiciones.

“**Prioridad**” se debe seleccionar la opción **NORMAL** o **24 HORAS CON OPERACIONES**.  
(Ver Guía para la elaboración y envío de avisos clasificados como Avisos de 24 Horas).

### Datos generales

Los campos marcados con (\*) son obligatorios.

* RFC	XAXX010101000	* Prioridad	1, NORMAL
* Periodo (AAAA MM)	202001	Descripción de alerta	
* Referencia	123		
* Tipo de alerta	100, Sin alerta.		

¿El envío del informe corresponde a la realización de actos u operaciones previstos en el artículo 27 Bis de las Reglas de Carácter General de la LFPIORPI?

RFC Entidad colegiada	
-----------------------	--

“**Periodo**” indicar el año y mes en el que se realizó el acto u operación objeto de Aviso.

“**Descripción de la alerta**” en caso de haber seleccionado en el campo Tipo de Alerta la opción "9999.Otra Alerta", de manera obligatoria se debe describir de forma detallada la razón por la que se quiere enviar una Alerta que no se encuentre en ninguna de las señaladas en el catálogo. Para mayor información respecto al uso de las Alertas, consultar el Video Tutorial ¿Qué es una alerta? publicado en el Sistema del Portal de Prevención de Lavado de Dinero (SPPLD).

En caso de que el sujeto obligado realice el envío del Aviso en términos de lo previsto en el artículo 27 Bis de las Reglas de Carácter General de la LFPIORPI, se colocará el número "1".

### El aviso es modificadorio?

Folio del Aviso previo que se modifica	
Descripción de la Modificación	

“**Referencia**” capturar el conjunto de caracteres elegidos por quien realiza la Actividad Vulnerable que le permitan identificar internamente el acto u operación que es objeto del Aviso. (campo libre)

“**Folio del aviso previo que se modifica**” en caso de que el Aviso sea modificadorio, ingresar el número de folio del Aviso que se modifica.  
“**Descripción de la modificación**” realizar una breve descripción de la información que se modifica.

“**RFC Entidad Colegiada**” No Aplica

“**Tipo de alerta**” en caso de identificar una señal de riesgo dentro del acto u operación realizado con sus clientes o usuarios, elegir del catálogo la opción que corresponda, o utilizar la opción "9999.Otra Alerta" en caso de que la razón por la que se quiere enviar una Alerta no se encuentre en ninguna de las señaladas en dicho catálogo. Para mayor información respecto al uso de las Alertas, consultar el Video Tutorial ¿Qué es una alerta? publicado en el Sistema del Portal de Prevención de Lavado de Dinero (SPPLD).

## PRESENTACIÓN DE AVISOS CON LA PLANTILLA DESCARGABLE DE EXCEL

Identificación de la persona Objeto del Aviso							
Favor de llenar solo uno de los campos de persona física, persona moral o fideicomiso por renglón. En caso de persona moral o fideicomiso, llenar los datos de su representante o apoderados legales.							
Persona física							
* Nombre(s)	* Apellido Paterno	* Apellido Materno	Fecha Nacimiento	RFC	CURP	* País de nacional	* Actividad económica
<p>Agregar los datos de identificación del Cliente o Usuario (persona física) de quien realiza la Actividad Vulnerable; es decir de la persona a quien se le otorgó el mutuo, préstamo o crédito (deudor).</p>			<p>Agregar fecha de nacimiento, RFC o CURP del Cliente o Usuario. En caso de proporcionar dos o los tres datos, éstos deben ser congruentes entre sí.</p>			<p>Elegir del catálogo la opción que identifique el país de nacionalidad del Cliente o Usuario.</p>	<p>Elegir del catálogo la opción que mejor describa la actividad económica que realiza el Cliente o Usuario.</p>
Persona moral					Fideicomiso		
* Denominación o razón social	Fecha de constitución	RFC	* País nacionalidad	* Giro mercantil	* Denominación fiduciaria	RFC	Identificador del fideicomiso
<p>Agregar los datos de identificación del Cliente o Usuario (persona moral) de quien realiza la Actividad Vulnerable; es decir de la persona a quien se le otorgó el mutuo, préstamo o crédito (deudor).</p>		<p>Agregar fecha de constitución o RFC de la persona moral. Puede proporcionar los dos.</p>		<p>Elegir del catálogo la opción que identifique el país de nacionalidad del Cliente o Usuario.</p>	<p>Elegir del catálogo la opción que mejor describa el giro mercantil que realiza el Cliente o Usuario..</p>	<p>Si a quien se le otorgó el mutuo, préstamo o crédito es un Fideicomiso, agregar la denominación o razón social de su institución fiduciaria.</p>	<p>Agregar el RFC del Fideicomiso o bien, el número/referencia/identificador del Fideicomiso. Puede llenar los dos campos si cuenta con la información.</p>

## PRESENTACIÓN DE AVISOS CON LA PLANTILLA DESCARGABLE DE EXCEL

Datos del representante o apoderados legales de personas morales o fideicomisos						
* Nombre(s)	* Apellido Paterno	* Apellido Materno	Fecha Nacimiento	RFC	CURP	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Agregar los datos de identificación del representante o apoderado legal del Cliente o Usuario cuando éste sea una persona moral o fideicomiso.

Agregar fecha de nacimiento, RFC o CURP del representante o apoderado legal. En caso de proporcionar dos o los tres datos, éstos deben ser congruentes entre sí.

Domicilio de la persona objeto del aviso						
Favor de llenar solo una dirección nacional o internacional de la persona objeto del aviso, cuando se trate de persona física o moral en su renglón correspondiente.						
Domicilio nacional						
* Código postal	Estado	Municipio/Delegación	* Colonia	* Calle, avenida o vía	* Número exterior	Número interior
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Agregar los datos que identifiquen el domicilio nacional del Cliente o Usuario. El Código Postal debe existir en el Catálogo de Códigos Postales de SEPOMEX para que al ingresarlo se despliegue el Estado y Delegación o Municipio que corresponda.

## PRESENTACIÓN DE AVISOS CON LA PLANTILLA DESCARGABLE DE EXCEL

Domicilio internacional							
* País	* Estado o provincia	* Ciudad	* Colonia	* Calle, avenida o vía	* Número exterior	Número interior	* Código postal
1							
2							
3							
4							
En caso de que el Cliente o Usuario tenga un domicilio extranjero, agregar los datos que lo identifiquen.							
7							
8							
9							
10							

Datos de contacto de la persona objeto del aviso		
Favor de llenar los datos de contacto de la persona objeto del Aviso en su renglón correspondiente.		
Clave de país	Número de teléfono	Correo electrónico
1		
2		
3		
4		
Agregar los datos de contacto del Cliente o Usuario que es objeto del Aviso.		
7		
8		
9		
10		

Siguiente

## PRESENTACIÓN DE AVISOS CON LA PLANTILLA DESCARGABLE DE EXCEL

Beneficiario controlador						
Favor de llenar solo uno de los campos de persona física, persona moral o fideicomiso por renglón, en caso de existir beneficiarios controladores.						
Persona física						
* Nombre(s)	*Apellido Paterno	*Apellido Materno	Fecha Nacimiento	RFC	CURP	* País de nacionalidad
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
<p>Agregar los datos de identificación del Beneficiario Controlador. (Artículo 3, fracción IV de las Reglas de Carácter General a que se refiere la LFPIORPI).</p>			<p>Agregar fecha de nacimiento, RFC o CURP del Beneficiario Controlador (persona física). En caso de proporcionar dos o los tres datos, éstos deben ser congruentes entre sí.</p>		<p>Elegir del catálogo la opción que identifique el país de nacionalidad del Beneficiario Controlador.</p>	
Persona moral				Fideicomiso		
* Denominación o razón social	Fecha de constitución	RFC	* País nacionalidad	* Denominación fiduciario	RFC	Identificador del fideicomiso
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
<p>Agregar los datos de identificación del Beneficiario Controlador. (Artículo 3, fracción IV de las Reglas de Carácter General a que se refiere la LFPIORPI).</p>		<p>Agregar fecha de constitución o RFC del Beneficiario Controlador (persona moral). Puede proporcionar los dos datos.</p>	<p>Elegir del catálogo la opción que identifique el país de nacionalidad del Beneficiario Controlador.</p>	<p>Agregar los datos de identificación del Beneficiario Controlador. (Artículo 3, fracción IV de las Reglas de Carácter General a que se refiere la LFPIORPI). En caso de que el Beneficiario Controlador sea un Fideicomiso, agregar la denominación o razón social de su institución fiduciaria.</p>		<p>Agregar el RFC del Beneficiario Controlador (Fideicomiso) o bien, su número/referencia/identificador. Puede llenar los dos campos si cuenta con la información.</p>
Anterior				Siguiente		

## PRESENTACIÓN DE AVISOS CON LA PLANTILLA DESCARGABLE DE EXCEL

Acto u operación							
* Fecha Operación (dd/mm/aaaa)		* Código postal de la sucursal		* Tipo de Operación			
No es necesario llenar la sección de garantías para operaciones sin garantía. Escoja un tipo de garantía por sección: Inmuebles		Otro					
* Tipo de garantía	* Tipo de inmueble	* Valor de Referencia	* Código postal	Estado	Municipio/Delegación	* Folio real o antecedentes regist	* Descripción de "Otro"

Indicar día, mes y año en que se pusieron a disposición del Cliente o Usuario (deudor) los recursos derivados del mutuo, préstamo o crédito otorgado.

Ingresar el Código Postal de la sucursal de quien realiza la Actividad Vulnerable, donde se realizó el otorgamiento del mutuo, préstamo o crédito que es objeto del Aviso.

Elegir del catálogo la opción que identifique la operación que es objeto de Aviso. (Otorgamiento de mutuo, préstamo o crédito sin garantía, o bien Otorgamiento de mutuo, préstamo o crédito con garantía).

En caso de elegir en "Tipo de Operación" la opción "Otorgamiento de mutuo, préstamo o crédito con garantía", seleccionar del catálogo la opción que identifique el tipo de bien mediante el cual se garantiza el mutuo, préstamo o crédito que es objeto del Aviso.

En caso de seleccionar en el campo denominado "Tipo de garantía" la opción "2, Inmueble", elegir del catálogo el tipo de bien inmueble mediante el cual se garantiza el mutuo, préstamo o crédito que es objeto del Aviso (casa, terreno, departamento, lote, huerta, etc.).

Ingresar en moneda nacional el valor del bien inmueble con el que se garantiza el mutuo, préstamo o crédito que es objeto del Aviso.

Agregar los datos que identifiquen la ubicación del bien inmueble mediante el cual se garantiza el mutuo, préstamo o crédito objeto del Aviso. El Código Postal debe existir en el Catálogo de Códigos Postales de SEPOMEX para que al ingresarlo se despliegue el Estado y Delegación o Municipio que corresponda.

Agregar los datos de inscripción del inmueble objeto del Aviso en el Registro Público de la Propiedad que le corresponda.

En caso de seleccionar en el campo denominado "Tipo de garantía" la opción "99, Otro (Especificar)" realizar una breve descripción del bien mediante el cual se está garantizando el mutuo, préstamo o crédito que es objeto del Aviso.

## PRESENTACIÓN DE AVISOS CON LA PLANTILLA DESCARGABLE DE EXCEL

62						
63	Cuando el garante sea distinto a la persona objeto del aviso, favor de llenar los campos de persona física, person moral o fideicomiso, según corresponda por garantía					
64	<b>Persona física</b>					
65	*Nombre(s)	*Apellido Paterno	*Apellido Materno	Fecha Nacimiento	RFC	CURP
66						
67						
68						
69						

Si quien otorga la garantía no es el deudor, agregar los datos de identificación de la persona física que funge como garante del mutuo, préstamo o crédito que es objeto del Aviso.

Agregar fecha de nacimiento, RFC o CURP de la persona física que funge como garante del mutuo, préstamo o crédito que es objeto del Aviso. En caso de proporcionar dos o los tres datos, éstos deben ser congruentes entre sí.

117	<b>Persona moral</b>			<b>Fideicomiso</b>		
118	*Denominación o Razón social	Fecha de constitución	RFC	*Denominación fiduciario	RFC	Identificador del fideicomiso
119						
120						

Si quien otorga la garantía no es el deudor, agregar los datos de identificación de la persona moral que funge como garante del mutuo, préstamo o crédito que es objeto del Aviso.

Agregar fecha de constitución o RFC de la persona moral que funge como garante del mutuo, préstamo o crédito que es objeto del Aviso. Puede proporcionar los dos datos.

Si el garante del mutuo, préstamo o crédito es un Fideicomiso, agregar la denominación o razón social de su institución fiduciaria.

Agregar el RFC del Fideicomiso o bien, el número/referencia/identificador del Fideicomiso. Puede llenar los dos campos si cuenta con la información.

## PRESENTACIÓN DE AVISOS CON LA PLANTILLA DESCARGABLE DE EXCEL

170 Datos de liquidación del acto u operación				
171				
172	* Fecha de Disposición	* Instrumento monetario	* Moneda o divisa	* Monto de operación
173				
174				
175	Indicar día, mes y año en que se pusieron a disposición del deudor los recursos derivados del mutuo, préstamo o crédito otorgado.	Elegir del catálogo la opción que identifique el instrumento monetario mediante el cual se puso a disposición del deudor los recursos derivados del mutuo, préstamo o crédito que es objeto del Aviso.	Elegir del catálogo la opción que identifique la moneda o divisa mediante la cual se expresa el monto de los recursos que se pusieron a disposición del deudor derivados del mutuo, préstamo o crédito que es objeto del Aviso.	Agregar el monto de los recursos que se pusieron a disposición del deudor derivado del mutuo, préstamo o crédito que es objeto del Aviso.
176				
177				

# ¡Gracias!

**Correo electrónico:** [centraldeactividadesvulnerables@sat.gob.mx](mailto:centraldeactividadesvulnerables@sat.gob.mx)

**Atención telefónica:**

Marca el 5558 02 00 00, extensiones 29180, 25260, 49883 28945, 49879, 49857.

