

Guía de cumplimiento para Donantes nacionales e internacionales en México

Obligaciones, recomendaciones y buenas prácticas

Esta guía es elaborada entre los meses de agosto de 2025 y enero de 2026 en el marco de un esfuerzo conjunto impulsado por el *Espacio de Donantes en México* y la *Red Ensemble*, tras un proceso de diálogo técnico con especialistas legales y fiscales donde han participado

Appleseed México, A.C.

Centro Mexicano para la Filantropía, A.C. (Cemefi)

Chevez, Ruiz, Zamarripa y Cía., S.C.

COEO Consultores, S.C.

Creatura Promotora del Pensamiento Crítico, S.C.

Promoción Humana, A.C.

RAMTAV Contadores, S.C.

Asesores del Milenio, S.C.

Crowe, Gossler, S.C.

Greenberg Traurig, S.C. (oficina en México de Greenberg Traurig, LLP)

Fundación Haciendas del Mundo Maya, A.C.

Agradecemos en la elaboración de este documento la autoría de:

Andrea Ariza Ruiz, Creatura Consultores, S.C.

Julieta Ramírez Tavera, RAMTAV Contadores S.C.

Laura Santana Morera, COEO Consultores S.C.

Martha Lucía Domínguez, Creatura Consultores, S.C.

Agradecemos también el apoyo del Centro Mexicano para la Filantropía para facilitar la divulgación y difusión de este documento.

Ciudad de México

ENERO, 2026

Contenido

Introducción	1
1. Autorización y régimen de donataria autorizada	2
Actividades y uso de recursos	2
Cumplimiento fiscal y contable	3
Requisitos y formalidades para el otorgamiento del donativo	4
2. Prevención de lavado de dinero (PLD)	7
Responsabilidad compartida	7
Consideraciones adicionales sobre el beneficiario controlador	9
Buenas prácticas para los donantes	10
Recomendaciones sobre documentos que las organizaciones donatarias deben compartir con las donantes	11
Beneficios de colaborar con el cumplimiento	11
3. Recomendaciones para la relación legal y fiscal con asociaciones civiles no donatarias autorizadas	12
Anexo 1. Modelo de Convenio de Donación	1
Anexo 2. Paquete de Prevención de Lavado de Dinero (PLD) para Donativos de Personas Morales Extranjeras	8
Introducción	8
A. Documentación requerida para personas morales extranjeras	9
B. Consideraciones legales y buenas prácticas para la recepción de donativos	10

Introducción

En los años recientes, se ha vuelto más estricto el marco fiscal y legal que regula a las organizaciones de la sociedad civil (OSC). Esto incluye las obligaciones derivadas de la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita (LFPIORPI), concebida originalmente para sectores empresariales y financieros, cuya aplicación a las OSC ha generado incertidumbre¹ y nuevas cargas administrativas que afectan directamente la recepción de donativos esenciales para proyectos sociales, ambientales y de derechos humanos.

Las OSC que son donatarias autorizadas —es decir que pueden recibir donativos deducibles de impuestos— enfrentan altos niveles de fiscalización y requisitos administrativos. Esto ha generado una necesidad de corresponsabilidad entre donantes y OSC para mantener relaciones transparentes y sostenibles al canalizar recursos y garantizar que sean empleados para fines sociales. El cumplimiento de las obligaciones ante el SAT, la UIF y otras autoridades es clave para conservar la autorización de donataria.

En este contexto, tras un proceso de diálogo con especialistas legales y fiscales, el Espacio de Donantes en México y la Red Ensamble identificaron la necesidad de elaborar una guía práctica y actualizada que facilite el cumplimiento normativo y promueva relaciones más transparentes y corresponsables entre donantes y OSC. La colaboración responsable implica propiciar condiciones para que las organizaciones conozcan los límites normativos, y para fortalecer las capacidades técnicas y administrativas de las organizaciones aliadas.

Esta Guía para Donantes que entreguen donativos en México —sean instituciones nacionales o internacionales— pretende orientar con claridad acerca de sus obligaciones legales al donar en México, así como sobre las obligaciones de las OSC receptoras de recursos filantrópicos, a fin de apoyar su cumplimiento y prevenir riesgos legales.

La guía se estructura en tres apartados principales y dos anexos:

- Capítulo 1. Autorización y régimen de donataria autorizada.
- Capítulo 2. Prevención de lavado de dinero.
- Capítulo 3: Recomendaciones para la relación legal y fiscal con asociaciones civiles no donatarias.

¹ En julio 2025 fue publicada una reforma a la LFPIORPI cuya reglamentación secundaria se encuentra aún en proceso de elaboración. En dicha materia, las recomendaciones de cumplimiento de esta guía hacen referencia al marco legal vigente a noviembre 2025.

1. Autorización y régimen de donataria autorizada

Para operar bajo el régimen de donataria autorizada, la organización debe contar con un oficio de autorización vigente emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).

Para obtener dicha autorización, la organización debe cumplir ciertos requisitos, entre ellos, la alineación de sus estatutos con el modelo establecido por el SAT, que incluye cláusulas de redacción obligatoria, como las que prohíben la distribución de donativos o remanentes entre los miembros de la asociación, o su uso para gastos no relacionados con las actividades para las cuales se otorgó la constancia de acreditación.

Adicionalmente, para obtener o mantener la autorización de donataria, las OSC deben conseguir una constancia de acreditación de actividades firmada por una autoridad competente —federal, estatal o municipal— que tenga un mandato legal o constitucional relacionado con el objeto social y las actividades que realiza la organización. Por ejemplo, si la agenda de trabajo de la organización es de justicia ambiental, podría ser acreditada por la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT). Esta constancia debe ser renovada y presentada al SAT cada tres años.

A fin de que las OSC donatarias puedan cumplir con estas exigencias, es crucial que las donantes consideren apoyarlas con financiamiento para capacitación en sus obligaciones legales y la contratación de asesoría especializada. Esto es especialmente relevante dado que en 2025 el SAT modificó los criterios para validar las constancias de acreditación. Dicho cambio ha afectado los procedimientos implementados por autoridades emisoras, e incluso ha motivado que algunas hayan dejado de emitir dichas constancias.

Actividades y uso de recursos

Las donatarias autorizadas deben destinar todos los recursos recibidos exclusivamente a las actividades del objeto social autorizado; es decir, el acreditado ante la autoridad competente y especificado por el SAT en el oficio de autorización correspondiente. El uso de recursos en actividades no relacionadas puede ser considerado remanente distribuible, lo que genera la obligación de pagar el Impuesto sobre la Renta (ISR).

Es indispensable que las donatarias mantengan una congruencia plena entre:

- El permiso otorgado por el SAT, que se define a partir de la constancia de acreditación de actividades.
- Las actividades efectivamente realizadas.
- Los gastos que realizan y su documentación comprobatoria: contratos, facturas, declaraciones, comunicación pública a través de redes sociales e internet.

Este último punto es especialmente relevante, dado que el SAT ha incrementado la revisión automatizada mediante inteligencia artificial, por lo que resulta fundamental cuidar la emisión de facturas y el contenido de las declaraciones fiscales. La congruencia debe reflejarse también en las páginas web y las redes sociales de las donatarias. Recientemente, el SAT ha cuestionado a donatarias cuando en sus publicaciones aparece evidencia de actividades distintas a las autorizadas, lo cual ha motivado requerimientos específicos, e incluso rechazo en solicitudes de autorización.

Por ello, se consideran buenas prácticas de las donantes:

- Verificar que los fondos que otorgan se destinen al objeto social autorizado.
- Pedir que los recursos no sean empleados en gastos no previstos en la autorización del SAT en línea con su objeto social.
- Sugerir a las donatarias que mantengan una estrategia de alineación entre sus permisos, actividades, gastos y comprobación, y comunicación pública.

Cumplimiento fiscal y contable

El régimen de donataria autorizada exige un riguroso cumplimiento fiscal y contable. Esto incluye la gestión de la contabilidad electrónica, la emisión de comprobantes fiscales (CFDI) con requisitos específicos, la presentación de declaraciones anuales y de transparencia y cumplir con retenciones fiscales. Ello requiere contar con la asesoría de profesionales contables con experiencia en entidades no lucrativas.

Al recibir un financiamiento, la donataria debe emitir el CFDI de donativo. Para ello, la organización donante debe proporcionar su Registro Federal de Contribuyentes (RFC). En caso de que sea extranjera, se utilizará la clave del genérica para personas físicas o morales extranjeras: XEXX010101000.

La declaración de transparencia que se presenta anualmente al SAT exige una laboriosa preparación que implica la recopilación detallada de información sobre: estructura y finanzas de la organización, ingresos, gastos, costos internos (incluidos empleados), proyectos y actividades realizadas, con datos sobre personas y zonas beneficiadas. Las donatarias también deben enviar al SAT evidencias de su trabajo, lo cual representa un desafío, especialmente considerando las recientes actualizaciones en los formatos de las declaraciones fiscales.

Además de los reportes para la autoridad fiscal, las donatarias generan múltiples informes para distintas audiencias: informes a sus donantes, insumos y reportes para auditores financieros, e informes de actividades para el público interesado. Dada la elevada carga administrativa que ello representa, se considera una buena práctica que las donantes exploren la simplificación de sus mecanismos de debida diligencia, y alineen sus formatos de reporte con los existentes en la declaración de transparencia del SAT.

Dado que estas obligaciones implican que las donatarias accedan a servicios contables especializados (con el impacto de ese rubro en sus presupuestos), es conveniente que las donantes brinden financiamiento específico para fortalecer las capacidades de las donatarias para la gestión de sus obligaciones legales y fiscales o para contratar asesoría para el proceso de obtener o mantener su autorización. Lo anterior, implica también que las donantes tengan flexibilidad en sus requisitos en cuanto al ejercicio del presupuesto de sus donatarias para que estas puedan tener más margen para realizar gastos indirectos, como el pago de servicios contables.

Debido al nivel de especialización técnica que requiere el cumplimiento de las obligaciones legales de las donatarias, es una buena práctica promover la elaboración de materiales de divulgación que lo faciliten.

También es una buena práctica que las donantes apoyen la creación de redes de pares entre OSC donatarias, para fomentar el intercambio de experiencias y aprendizajes prácticos sobre cumplimiento legal y fiscalización.

Requisitos y formalidades para el otorgamiento del donativo

Cuando una donataria autorizada otorga recursos como donante a otra donataria, deben cumplirse requisitos específicos establecidos por el SAT. La correcta formalización del donativo es indispensable para evitar riesgos de incumplimiento; esto incluye verificación del estatus fiscal, celebración de un convenio y cumplimiento de obligaciones de reporte. A continuación, se detallan los requisitos y buenas prácticas para formalizar estas operaciones, así como el convenio modelo incluido en el anexo de esta guía (el cual se sugiere adaptar según las particularidades del caso concreto).

1. *Requisitos.* Para que una donataria autorizada pueda otorgar un apoyo económico a otra donataria autorizada se requiere:
 - La donante debe tener autorización vigente como donataria autorizada por el SAT.
 - Que en su objeto social (estatutos/acta constitutiva o contrato de fideicomiso) esté contemplada expresamente la actividad de “apoyo económico a otra donataria autorizada”.
 - Si la donante opera desde una Donataria de segundo piso y va a usar donativos deducibles que previamente recibió, para hacer esta donación, debe contar con autorización previa del SAT para “aplicar los donativos deducibles recibidos” a esta actividad adicional de apoyo económico a otra donataria.
 - Debe celebrarse un convenio de apoyo económico entre ambas donatarias, donde se especifique la donación, su propósito, uso, etc.
 - Tener presente que la cláusula de transmisión de patrimonio en caso de liquidación no es suficiente: para donar en operación ordinaria, los estatutos

de la donataria de segundo piso deben contemplar explícitamente la facultad de otorgar “apoyo económico a otra donataria autorizada”.

- Considerar que si se usan recursos deducibles sin la autorización previa para apoyar a otra donataria, la operación puede ser considerada como un gasto no deducible generando la obligación de pagar 35% de ISR.

Una vez que se cumplan estos requisitos, es necesario tomar en cuenta:

2. *Debida diligencia.* Desde el inicio de las conversaciones sobre el donativo:

- Solicitar a la contraparte su RFC.
- Verificar si está publicada en el Directorio de Donatarias o solicitar su autorización vigente. Se recomienda verificar el objeto social autorizado de la donataria beneficiaria, a fin de prevenir el uso del donativo para actividades distintas al objeto social autorizado por el SAT.
- Algunas donantes solicitan también la opinión de cumplimiento positiva. Cuando esta resulte negativa, se recomienda valorar caso por caso, ya que podría derivar de situaciones que no necesariamente implican incumplimiento (por ejemplo, litigio de un crédito fiscal).
- Dado que pueden pasar varios meses entre la convocatoria y la entrega del donativo, se recomienda verificar nuevamente la vigencia de la autorización antes de realizar cada pago.
- Una vez confirmada la vigencia, se sugiere realizar la transferencia con prontitud, ya que existe la posibilidad de que la donataria beneficiaria pierda su autorización si no actualiza oportunamente su acreditación de actividades.

3. *Convenio y formalidades.* Tras verificar la vigencia de la autorización, debe firmarse un convenio acorde con los nuevos requisitos que exige el SAT (según el modelo contenido en el anexo 1 de esta Guía); es recomendable adecuar el modelo conforme a las particularidades que apliquen en cada caso.

- El convenio debe firmarse en dos ejemplares; uno para cada parte.
- El convenio debe ser conservado como parte del expediente del donativo, junto con sus anexos: acta constitutiva o estatutos de ambas partes, identificación del representante legal de ambas partes, oficio de autorización de donataria de ambas partes (en su caso), opinión de cumplimiento de la beneficiaria, convocatoria emitida como parte del proceso de la donante.

Algunos donantes suelen incluir en los convenios de donación o de apoyo económico cláusulas relativas a la posible devolución de ciertos recursos del donativo a la donante por parte de la donataria beneficiaria. Esta práctica no es recomendable, ya que puede dar lugar a interpretaciones por parte del SAT relacionadas con un posible uso indebido de los recursos por la donataria receptora, lo cual podría poner en riesgo su estatus legal. Por ello, se sugiere no incluir cláusulas de devolución en los convenios mediante los cuales se

documento la entrega de recursos de una donataria a otra. Al tratarse de instrumentos legales que forman parte de la documentación soporte del ingreso de la donataria receptora, una redacción que condicione o refiera de manera inadecuada el destino de los recursos puede generarle riesgos de incumplimiento.

En el supuesto de que la donataria donante tenga necesidad de verificar la aplicación de los recursos por parte de la donataria receptora, se sugiere que la redacción en el convenio respectivo refiera únicamente que la donante hará uso de las medidas legales a su alcance en caso de un mal uso de los recursos.

4. *Timbrado de la operación.* Es necesario solicitar a la donataria receptora que el CFDI que emita cumpla con todos los requisitos legales de un CFDI de Donativo.
5. *Reportes en la Declaración Anual y en la Declaración de Transparencia.* Esta operación debe ser reportada:
 - En la Declaración Anual en la sección de las erogaciones efectuadas en el apartado de “Donativos otorgados”.
 - En la Declaración de Transparencia en la Sección “Donativos”, en la subsección “¿Otorgaste donativos?”, proporcionando la siguiente información: RFC de la donataria beneficiaria, denominación o razón social, y el monto donado en efectivo o en especie.
6. *Entrega de documentación del donante (“Paquete Antilavado”).* Cuando el donativo otorgado supera el umbral de aviso (3,210 UMA por año), la donataria receptora realiza una actividad vulnerable conforme a la Ley Federal para la Identificación y Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita (LFPIORPI). Por ello, previo a la transferencia del apoyo económico o donativo, la donataria donante debe entregar copia de los siguientes documentos, para integrar el expediente para identificar a la donante (Paquete Antilavado):
 - Acta constitutiva.
 - Comprobante de domicilio del mes en el que se realiza el donativo.
 - Testimonio o copia certificada del instrumento de los poderes del representante o apoderados legales.
 - Identificación oficial del representante legal, que muestre su fecha de nacimiento.
 - Cédula de identificación fiscal de la persona moral o documento equivalente (puede ser el comprobante de asignación del número de identificación fiscal, emitido por la autoridad competente de su país).
 - Carta sobre la existencia del beneficiario controlador.

En el caso de donantes que operan en México desde figuras distintas a una donataria autorizada, el tomar en cuenta los requisitos y formalidades

anteriormente descritos, usando el modelo de convenio anexo, puede ayudar a la donataria que recibe el recurso a cumplir con sus obligaciones fiscales.

2. Prevención de lavado de dinero (PLD)

Las Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) que reciben donativos están sujetas a la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita (LFPIORPI), conocida como Ley Antilavado, cuando el monto de los donativos que reciben iguala o supera el equivalente a 1,605 UMA (aproximadamente \$181,589.70 en 2025).

Esta regulación no busca obstaculizar la filantropía, sino garantizar la transparencia y la trazabilidad de los recursos que se destinan a causas sociales. Por ello, los donantes, ya sean personas físicas, empresas, fundaciones o entidades internacionales, juegan un papel clave en ayudar a las organizaciones donatarias a cumplir correctamente con la ley.

En este apartado se busca orientar a los donantes sobre:

- Qué información deben proporcionar a las OSC donatarias.
- Cuáles documentos deben entregar.
- Cuáles prácticas favorecen la transparencia y la confianza mutua.

El propósito es facilitar la colaboración entre donantes y OSC que reciben donativos para el cumplimiento de las obligaciones establecidas por la LFPIORPI, promoviendo la integridad, la rendición de cuentas y el fortalecimiento institucional del sector sin fines de lucro.

Responsabilidad compartida

El cumplimiento de la LFPIORPI es una responsabilidad compartida entre:

- La organización receptora del donativo debe identificar, registrar y reportar operaciones.
- El donante debe proporcionar información y documentación veraz para facilitar la identificación y la trazabilidad de los recursos.

Ambas partes deben colaborar para asegurar que los fondos tengan origen lícito, uso transparente y destino verificable.

Para cumplir con el artículo 18 de la LFPIORPI, la organización que recibe el donativo tiene la obligación de identificar y conocer al donante, por lo que requerirá cierta documentación básica.

Los donantes deben preparar y compartir los siguientes documentos según cuál sea su figura legal:

A. Personas físicas (donantes individuales)

1. Identificación oficial vigente (INE, pasaporte, cédula profesional o la equivalente en el país de origen de la persona)
2. Comprobante de domicilio no mayor a tres meses (agua, luz, teléfono, estado de cuenta bancario).
3. CURP y RFC (si aplica).
4. Formato de Beneficiario Controlador (en caso de existir una persona distinta que tenga control o beneficio final sobre el donativo).
5. Formato de identificación del donante, que establezca el monto, destino y condiciones del apoyo.

B. Personas morales (empresas, fundaciones, asociaciones, organismos internacionales, embajadas)

1. Acta constitutiva y estatutos vigentes, inscritos en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio, o equivalentes en su país.
6. Cédula de identificación fiscal.
7. Poder notarial del representante legal, o equivalente en su país.
8. Identificación oficial del representante legal.
9. Comprobante de domicilio no mayor a tres meses (agua, luz, teléfono, estado de cuenta bancario).
10. Formato de identificación del donante, que establezca el monto, destino y condiciones del apoyo donde se identifique al beneficiario controlador.

C. Beneficiario controlador persona física

1. Identificación oficial.
11. Cédula de identificación fiscal.
12. Comprobante de domicilio no mayor a tres meses (agua, luz, teléfono, estado de cuenta bancario).

D. Beneficiario controlador persona moral:

1. Completar los formatos de datos generales e identificación del beneficiario controlador, con el siguiente contenido (Anexo 4 de las Reglas de Carácter General a las que se refiere la LFPIORPI)

Datos generales de la o el Beneficiario Controlador			
Denominación o razón social: _____			
Fecha de constitución: ___ / ___ / _____		País de nacionalidad: _____	
Actividad, giro mercantil u objeto: _____			
Domicilio: _____			
Calle /Avenida/Vía	Núm. ext.	Núm. int.	Colonia/ Urbanización
Demarcación territorial/ municipio/ demarcación política		Ciudad	
Entidad federativa/ estado provincia/departamento		Código postal	País
Número telefónico: _____			
Correo electrónico: _____			
Clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC): _____			
Datos de las personas representantes, apoderadas legales o de quienes realicen el acto u operación a nombre de la persona moral			
Nombre completo: _____			
	Nombre(s)	Apellido Paterno	Apellido Materno
Fecha de nacimiento: ___ / ___ / _____			
Clave Única de Registro de Población (CURP): _____			
Clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC): _____			

FORMATO 1. DATOS GENERALES DE BENEFICIARIO CONTROLADOR PERSONA MORAL.

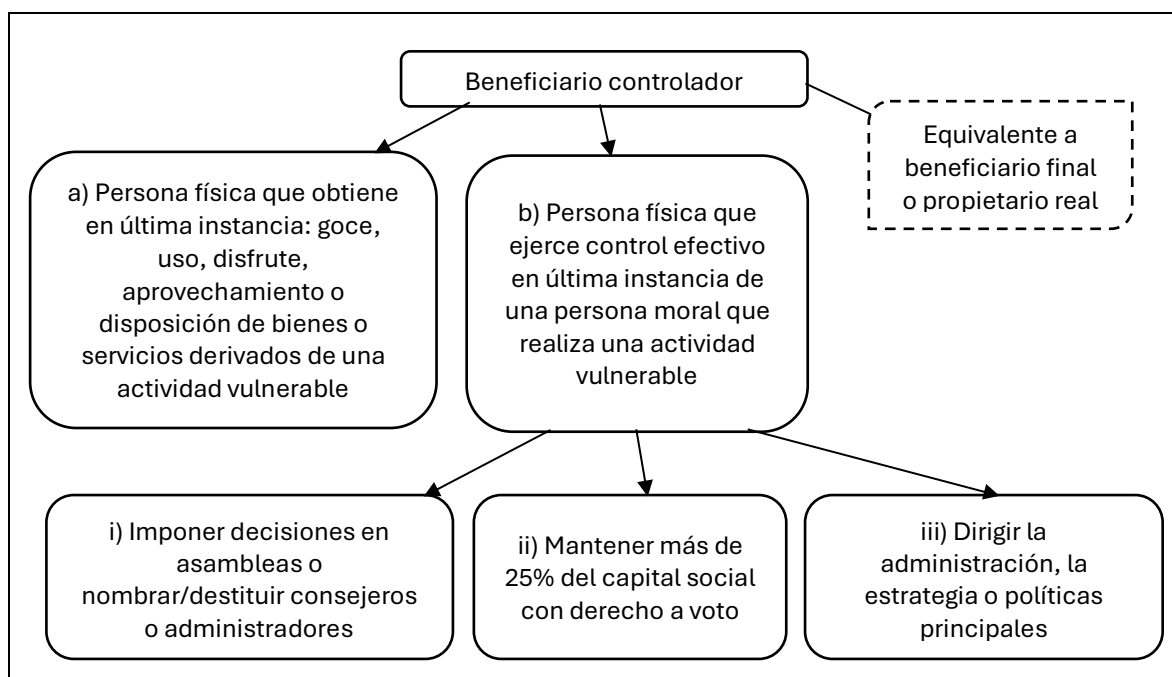
Datos de la identificación		
Nombre del documento con el que se identifica: _____		
Autoridad que la emite: _____		
Número de identificación: _____		
Documentos con los que se identifica la o el Beneficiario Controlador		
	SÍ	NO
Copia del acta constitutiva	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Copia de la Cédula de Identificación Fiscal expedida por el SAT	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Copia del comprobante de domicilio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Copia del testimonio o copia certificada del instrumento que contenga los poderes de las personas representantes o apoderadas legales, cuando no se contemplen en el acta constitutiva	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Constancia de Beneficiario Controlador	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

FORMATO 2. DOCUMENTOS DE IDENTIFICACIÓN DE BENEFICIARIO CONTROLADOR PERSONA MORAL.

Consideraciones adicionales sobre el beneficiario controlador

La siguiente figura sintetiza lo que debe entenderse por beneficiario controlador según su figura legal:

FIGURA 1. CONCEPTO DE BENEFICIARIO CONTROLADOR



- Es importante destacar que, de acuerdo con la interpretación del artículo 18 Fracción III, las personas morales donantes **siempre** tendrán algún beneficiario controlador y por tanto tendrán la obligación de identificarlo y declararlo, mientras que las personas físicas sí pueden declarar que **no tienen**, si fuera el caso.
- Se recomienda que, para la identificación del beneficiario controlador de donantes personas morales, se aplique el método secuencial, que está contemplado en el Código Fiscal de la Federación y en la Resolución Miscelánea Fiscal, aunque no se encuentra expresamente previsto en la LFPIORPI.
- Esta recomendación se dirige principalmente a donantes establecidos en México, con el objetivo de mantener consistencia sobre el beneficiario controlador identificado ante el SAT, la UIF y otras instancias como instituciones bancarias y notarías.

Buenas prácticas para los donantes

- **Evitar donativos en efectivo:** prefiera siempre transferencias bancarias desde cuentas a nombre del donante, lo que facilita la trazabilidad.
- **Especificar el destino del donativo:** indique claramente si el recurso se destina a un proyecto, fondo o gasto operativo.
- **Conservar comprobantes de transferencias o entregas en especie:** estos respaldos son esenciales para auditorías o verificaciones.

- **Atender con prontitud los requerimientos de información de la organización:** esto agiliza el cumplimiento de avisos ante el portal de PLD de la SHCP.
- **Mantener actualizados los datos de contacto y domicilio:** cualquier cambio debe informarse a la organización receptora.
- **Colaborar en la verificación del Beneficiario Controlador:** Este paso es clave para evitar que terceros utilicen a donantes legítimos como intermediarios.
- **Solicitar copia del comprobante fiscal de recepción del donativo:** La comprobación fiscal es indispensable para el correcto seguimiento de las operaciones, su control y transparencia.
- **Simplificar sus propios requisitos de cumplimiento (*compliance*):** alineándolos con los de UIF y SAT para evitar duplicidades.
- **Cumplir rigurosamente con reglas de trazabilidad:** compartiendo modelos estandarizados de convenios y reportes con sus organizaciones socias.
- **Promover y financiar espacios de formación conjunta entre donantes y donatarias en temas de PLD y gestión de riesgos.**
- **Apoyar a las organizaciones** para contar con sistemas seguros de resguardo documental y acompañamiento técnico en visitas de verificación

Recomendaciones sobre documentos que las organizaciones donatarias deben compartir con las donantes

Para brindar transparencia y certeza jurídica, las OSC donatarias deben entregar o poner a disposición de sus donantes la siguiente documentación:

- Copia de su acta constitutiva y estatutos vigentes.
- Constancia de situación fiscal (RFC).
- CFDI del donativo.
- Informe de uso o destino de los recursos (según lo pactado en el convenio).

Beneficios de colaborar con el cumplimiento

Cumplir con la LFPIORPI y con los principios de transparencia genera beneficios mutuos:

Para los donantes	Para las donatarias
Confianza y seguridad jurídica en el uso de sus aportaciones.	Fortalecimiento institucional y reputacional.
Mayor trazabilidad y claridad contable.	Acceso a donantes nacionales e internacionales.

Reducción de riesgos de sanciones o bloqueos financieros.	Cumplimiento con estándares internacionales de integridad.
---	--

El cumplimiento de la Ley Antilavado en el sector social refuerza la confianza y la legitimidad de las organizaciones que trabajan por el bien común. La cooperación activa de los donantes en este proceso no solo es una obligación ética, sino una buena práctica de transparencia y corresponsabilidad que contribuye a un entorno más seguro, confiable y sostenible para la filantropía en México.

3. Recomendaciones para la relación legal y fiscal con asociaciones civiles no donatarias autorizadas

- Las asociaciones civiles en México pueden clasificarse fiscalmente en tres categorías distintas:
 1. *Personas morales con fines no lucrativos autorizadas como donatarias.* Estas se encuentran en el núcleo del Título III de la LISR, sus ingresos por donativos no son objeto del ISR y su funcionamiento se detalla en el capítulo 1 de esta Guía.
 2. *Personas morales con fines no lucrativos que no tienen la autorización de donataria.* Estas se rigen principalmente por el artículo 79 y su tratamiento ha cambiado drásticamente en años recientes.
 3. *Personas morales en el Régimen General de Ley* (Título II de la LISR) o en el *Régimen Simplificado de Confianza* (RESICO), es decir que fiscalmente pagan impuestos como una empresa mercantil.
- De estas categorías, la segunda y la tercera tienen implicaciones distintas entre sí, pero en ambos casos están fuera del régimen fiscal preferente del Título III de la Ley del ISR para donatarias autorizadas.
- Las asociaciones civiles sin autorización de donataria han operado en un espacio ambiguo o “limbo fiscal”: no son donatarias, pero sí son reconocidas fiscalmente como no lucrativas. Por ello, podían recibir ciertos ingresos libres de ISR y tenían obligaciones reducidas, como no presentar la declaración de transparencia.
- Sin embargo, desde 2024 el SAT ha avanzado en una política más estricta, entre cuyos efectos está la eliminación del tratamiento automático de ingresos exentos. Hasta 2024 estas asociaciones podían declarar ingresos libres de impuestos; ahora, al no ser donatarias, el SAT considera que todos los ingresos pueden ser acumulables para efectos de calcular el ISR. Ahora, las OSC que no son donatarias autorizadas y reciben ingresos distintos a cuotas de sus asociados o que no cumplen estrictamente con los requisitos del Título III son obligadas a tributar como Régimen General (Título II) o determinar el ISR sobre

el remanente distribuible a la tasa de 30% sobre los saldos que tengan en sus cuentas bancarias al cierre de cada año.

- En síntesis, la tendencia del SAT es clara: la exención de pago de impuestos es la excepción, y exclusivamente las donatarias autorizadas tienen este régimen fiscal preferente.
- Esto plantea un reto en la relación entre las organizaciones donatarias que son donantes con las OSC que tributan como no lucrativas sin ser donatarias. La complejidad más importante, particularmente con la tendencia actual del SAT, es sobre ¿cómo transferirles recursos?
- El nuevo contexto fiscal deja pocas alternativas. La más viable es contratar servicios, de manera que el financiamiento se pacte como contraprestación por la realización de ciertas actividades. Por esta operación, se generan ISR e IVA. Esto aplica tanto para asociaciones no donatarias que siguen en el Título III como para las que tributan en el Título II o RESICO.
- Los dos tipos de asociaciones pueden recibir donativos, pero esos ingresos serán acumulables para ISR y causarán IVA, y además no podrán tener efectos de deducibilidad para el donante. Si bien los donativos están regulados, la tendencia es clara: solamente una donataria autorizada puede recibir un donativo sin que se causen impuestos y emitir un CFDI de donativo que sea deducible para el donante.

Esto no quiere decir que no pueda haber relación entre organizaciones donatarias que son donantes con una OSC que no sea donataria autorizada, sino que tiene que debe considerarse que estas operaciones causarán impuestos, y no serán deducibles como donativo para el donante.

Una de las vías que habilita la relación entre un donante y una asociación no donataria es la **determinación de equivalencia**. Se trata de un mecanismo legal utilizado en Estados Unidos de América que evalúa si una organización extranjera es equivalente a una organización caritativa estadounidense para efectos del Internal Revenue Code (IRC).

En ese sentido, a través de la determinación de equivalencia, se concluye que una organización constituida fuera de Estados Unidos cumple sustancialmente con los requisitos que el IRS exige a una organización exenta de impuestos bajo la sección 501(c)(3) del Código Fiscal estadounidense.

La determinación de equivalencia permite que un donante estadounidense otorgue recursos a una organización extranjera sin que el donativo sea considerado un “gasto gravable” (*taxable expenditure*), por lo que puede tratar a la organización extranjera como si fuera una organización caritativa pública estadounidense para efectos fiscales.

En el procedimiento para la determinación de equivalencia se toma en cuenta si la asociación extranjera:

- Está organizada y opera exclusivamente con fines caritativos, educativos, científicos u otros permitidos por la sección 501(c)(3) del Código Fiscal estadounidense.
- No distribuye utilidades a personas privadas.
- No participa en actividades políticas o de cabildeo prohibidas.
- Cuenta con una estructura de gobierno y controles adecuados.
- Usa sus recursos exclusivamente para fines caritativos.

Este análisis se documenta en una opinión legal emitida por un proveedor especializado y generalmente tiene una vigencia limitada de entre 1 y 3 años.

Algunas recomendaciones:

- Se recomienda no sugerir a las OSC que se conviertan en donatarias autorizadas, sin antes valorar si cuentan con suficiente capacidad administrativa, contable y documental para cumplir con las obligaciones correspondientes.
- Mientras no sean donatarias autorizadas, es recomendable cuidar las transferencias de recursos a estas OSC antes del cierre de cada ejercicio fiscal, pues en caso de una revisión de la autoridad los saldos en las cuentas bancarias pueden considerarse la base para determinar un monto a pagar de ISR por remanente distribuible.

Anexo 1. Modelo de Convenio de Donación

El presente modelo debe adecuarse según las particularidades del caso concreto.

CONVENIO DE DONACIÓN (APOYO ECONÓMICO)

CONVENIO DE DONACIÓN (APOYO ECONÓMICO) QUE CELEBRAN POR UNA PARTE “[NOMBRE DE LA DONANTE] A.C.”, ASOCIACIÓN CIVIL, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR [NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA DONANTE], A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “[NOMBRE CORTO DE LA DONANTE]” Y “[NOMBRE DE LA DONATARIA RECEPTORA], A.C.”. REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR “[NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA DONATARIA]”, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “[NOMBRE CORTO DE LA DONATARIA RECEPTORA]”; A QUIENES CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES” AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

I. Declara “[NOMBRE CORTO DE LA DONANTE]”:

- a) Que es una asociación civil debidamente constituida de conformidad con las leyes mexicanas, lo que acredita con la escritura pública Número [número de la escritura pública] del libro [número de libro de la escritura pública] de fecha [fecha de la protocolización de la escritura pública], otorgada ante la fe del Licenciado [nombre de la persona notaria] titular de la Notaría Pública Número [número de notaría] de [lugar o residencia de la notaría], del Estado de [estado donde se localiza la notaría], debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio bajo el folio [folio de inscripción al RPP]. Dicha escritura pública se agrega al presente instrumento legal como **Anexo 1**.
- b) Así como con sus estatutos vigentes según consta la escritura pública Número [número de la escritura pública] del libro [número de libro de la escritura pública] de fecha [fecha de la protocolización de la escritura pública], otorgada ante la fe del Licenciado [nombre de la persona notaria] titular de la Notaría Pública Número [número de notaría] de [lugar o residencia de la notaría], del Estado de [estado donde se localiza la notaría], debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio bajo el folio [folio de inscripción al RPP].
- c) **Opción 1:** Que su representante legal cuenta con las facultades necesarias para obligarla, en los términos de la escritura pública número [número de la escritura pública] (cuyos datos se mencionan en la declaración anterior) y que esas facultades no le han sido revocadas ni limitadas de manera alguna .
- d) **Opción 2:** Que su representante legal cuenta con las facultades necesarias para obligarla, en los términos de la escritura pública Número [número de la escritura pública] del libro [número de libro de la escritura pública] de fecha [fecha de la protocolización de la escritura pública], otorgada ante la fe del Licenciado [nombre de la persona notaria] titular de la Notaría Pública Número [número de notaría] de

[lugar o residencia de la notaría], del Estado de [estado donde se localiza la notaría], debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio bajo el folio [folio de inscripción al RPP].

- e) Que el representante legal, para acreditar su personalidad, adjunta como **Anexo 2** copia de su identificación oficial, [tipo de identificación, por ejemplo, credencial de elector, pasaporte, etc.], con número [número de identificación].
- f) Que se encuentra debidamente inscrita en el **Registro Federal de Contribuyentes (RFC)** bajo la clave **[NÚMERO DE RFC]**.
- g) Que es una asociación civil con el estatus de donataria autorizada, que en términos de sus estatutos vigentes tiene por objeto social el apoyo económico a otras donatarias, en los siguientes términos²:

“Apoyar económicamente las actividades de personas morales autorizadas para recibir donativos deducibles en los términos de la Ley del Impuesto sobre la Renta.”
- h) Que cuenta con la autorización para apoyar económicamente las actividades de personas morales autorizadas para recibir donativos deducibles de impuestos, misma que le fue otorgada por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) mediante oficio [escribir número de oficio] de fecha [poner fecha del oficio], y que hasta el momento no le ha sido revocada; oficio que se agrega al presente instrumento como **Anexo 3**³.
- i) Que para todos los efectos derivados del presente instrumento jurídico señala como su domicilio legal el ubicado en Calle [nombre de la calle], Número [número del domicilio], interior [número interior si aplica], Colonia [nombre de la colonia], [ciudad o localidad donde se encuentra el domicilio], [Estado donde se encuentra el domicilio], CP [código postal del domicilio].
- j) Se designa para cualquier tipo de comunicación o notificación el siguiente correo electrónico: [correo electrónico de la persona asignada a las comunicaciones]
- k) Que en este acto manifiesta su voluntad de celebrar el presente Convenio, a fin de otorgar un donativo económico a “[**NOMBRE CORTO DE LA DONATARIA RECEPTORA**]” en razón de que esta Asociación cumple con los requisitos institucionales al ser donataria autorizada de acuerdo con la revisión efectuada por “[**NOMBRE CORTO DE LA DONANTE**]” al Anexo 14 de la Resolución de Miscelánea Fiscal vigente, donde se aseguró que a la fecha de firma del presente convenio “[**NOMBRE CORTO DE LA DONATARIA RECEPTORA**]” cuenta con la autorización vigente para recibir donativos deducibles del impuesto sobre la renta, además de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, de acuerdo al documento que otorgó el SAT cuyo número de autorización es [número

² Esta declaración solo se deberá incluir en caso de que sea aplicable.

³ Esta declaración solo se deberá incluir en caso de que sea aplicable.

de autorización de su autorización de donataria emitida por el SAT], folio [número de folio de la autorización de donataria emitida por el SAT] de fecha [fecha en la que se emitió la autorización de donataria].

- l) Que los representantes legales o cualquier integrante de “[**NOMBRE CORTO DE LA DONANTE**]” no forman parte y no tienen ningún tipo de relación con los representantes legales o integrantes de “[**NOMBRE CORTO DE LA DONATARIA RECEPTORA**]”.

II. Declara “[NOMBRE CORTO DE LA DONATARIA RECEPTORA**]”:**

- a) Que es una Asociación Civil debidamente constituida de conformidad con las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, según consta en la escritura pública Número [número de la escritura pública] del libro [número de libro de la escritura pública] de fecha [fecha de la protocolización de la escritura pública], otorgada ante la fe del Licenciado [nombre de la persona notaria] titular de la Notaría Pública Número [número de notaría] de [lugar o residencia de la notaría], del Estado de [estado donde se localiza la notaría], debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio bajo el folio [folio de inscripción al RPP]. Dicha escritura pública se agrega al presente instrumento legal como **Anexo 4**.
- b) Que su representante legal cuenta con las facultades necesarias y suficientes para obligarla conforme al presente Convenio, según consta en la escritura pública Número [número de la escritura pública] del libro [número de libro de la escritura pública] de fecha [fecha de la protocolización de la escritura pública], otorgada ante la fe del Licenciado [nombre de la persona notaria] titular de la Notaría Pública Número [número de notaría] de [lugar o residencia de la notaría], del Estado de [estado donde se localiza la notaría], debidamente inscrita en el Registro público de la Propiedad y de Comercio bajo el folio [folio de inscripción al RPP]; Facultades que a la fecha no le han sido revocadas, limitadas ni modificadas en forma alguna.
- c) Que el representante legal, para acreditar su personalidad, adjunta como **Anexo 5** copia de su identificación oficial, [tipo de identificación, por ejemplo, credencial de elector, pasaporte, etc.], con número [número de identificación].
- d) Que se encuentra debidamente inscrita en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) bajo la clave [**NÚMERO DE RFC**].
- e) Que cuenta con la autorización para recibir donativos deducibles de impuestos, misma que le fue otorgada por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) mediante Oficio número [número de autorización de su autorización de donataria emitida por el SAT], folio [número de folio de la autorización de donataria emitida por el SAT] de fecha [fecha en la que se emitió la autorización de donataria], el cual fue ratificado el [fecha en la que se ratificó la autorización de donataria a través del Anexo 14 publicado] en el Diario Oficial de la Federación, y

que hasta el momento no le ha sido revocada; oficio que se agrega al presente instrumento como **Anexo 6**⁴.

- f) Que “[**NOMBRE CORTO DE LA DONATARIA RECEPTORA**]”, se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales.
- g) Que “[**NOMBRE CORTO DE LA DONATARIA RECEPTORA**]” cumple con los requisitos de visión y objetivos en [describir las actividades de su objeto social por las que emitirán el donativo] compatibles con “[**NOMBRE CORTO DE LA DONANTE**]” y que a través de su programa [describir el programa alineado a sus objetos sociales autorizados por medio del cual llevarán a cabo el proyecto], [describir la línea de acción o agenda del proyecto] en México. Para el proceso de donación, se corroboró la labor de “[**NOMBRE CORTO DE LA DONATARIA RECEPTORA**]” con los siguientes documentos que integran su expediente: constancia de situación fiscal, opinión de cumplimiento, acta constitutiva, identificación del representante legal y currículum de la organización.
- h) Que para todos los efectos derivados del presente instrumento jurídico señala como su domicilio legal el ubicado en Calle [nombre de la calle], Número [número del domicilio], interior [número interior si aplica], Colonia [nombre de la colonia], [ciudad o localidad donde se encuentra el domicilio], [Estado donde se encuentra el domicilio], CP [código postal del domicilio].
- i) Se designa para cualquier tipo de comunicación o notificación el siguiente correo electrónico: [correo electrónico de la persona asignada a las comunicaciones]
- j) Que es su voluntad celebrar el presente Convenio, a fin de recibir un donativo económico por parte de “[**NOMBRE CORTO DE LA DONANTE**]”.

III. Declaran “Las Partes” que, para el otorgamiento del donativo objeto del presente Convenio, “La Donante” tomó en consideración lo siguiente:

- a) **Debida diligencia.** Que “[**NOMBRE CORTO DE LA DONATARIA RECEPTORA**]” ha cumplido con todos los aspectos necesarios para la debida diligencia de esta operación, en términos de las disposiciones fiscales aplicables.
- b) **Cumplimiento de la Convocatoria:** Que “[**NOMBRE CORTO DE LA DONATARIA RECEPTORA**]” ha aplicado y cumplido con todos los requisitos previstos en la convocatoria realizada por “[**NOMBRE CORTO DE LA DONANTE**]”. Las bases de esta convocatoria se adjuntan al presente convenio como **Anexo 8**⁵.

⁴ Esta declaración solamente se deberá incluir en caso de que sea aplicable.

⁵ En caso de que la asignación de este donativo se haya hecho mediante convocatoria y que esta pueda ser visible para el SAT sin poner en riesgo a la organización, se puede utilizar esta redacción en lugar de los incisos b) al e) siguientes.

- c) **Ubicación geográfica:** Que la ubicación geográfica de “[NOMBRE CORTO DE LA DONATARIA RECEPTORA]” facilita la realización de las actividades a las que se destinarán los recursos del presente donativo.
- d) **Ampliación del Campo de Acción:** Que la operación de la “[NOMBRE CORTO DE LA DONATARIA RECEPTORA]” en sus zonas geográficas de trabajo amplía el campo de acción e impacto de “[NOMBRE CORTO DE LA DONANTE]”.
- e) **Afinidad entre Objetos Sociales:** Existe afinidad significativa entre el objeto social y las actividades de “Las Partes”, lo que justifica la entrega del donativo objeto del presente convenio.
- f) **Experiencia en el Campo:** “[NOMBRE CORTO DE LA DONATARIA RECEPTORA]” cuenta con amplia experiencia en el campo relacionado con las actividades a las que se destinarán los recursos objeto del presente donativo.

En virtud de las anteriores declaraciones, “Las Partes” convienen en celebrar el presente Convenio de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO. “[NOMBRE CORTO DE LA DONANTE]” entregará a “[NOMBRE CORTO DE LA DONATARIA RECEPTORA]” en calidad de donativo (apoyo económico) la cantidad de \$[monto en número] ([monto en letra] pesos 00/100 MN)⁶, en razón de que “[NOMBRE CORTO DE LA DONATARIA RECEPTORA]” cumple con los requisitos establecidos para la obtención de donativos tal y como se describen en la declaración II del presente instrumento.

SEGUNDA.- ENTREGA DEL DONATIVO (APOYO ECONÓMICO). Derivado de lo dispuesto en la Cláusula Primera, “[NOMBRE CORTO DE LA DONANTE]” entregará a “[NOMBRE CORTO DE LA DONATARIA RECEPTORA]”, la cantidad de \$[monto en número] ([monto en letra] pesos 00/100 MN)⁷, en [escribir en letra la cantidad de transferencias -ministraciones- que realizarán] ministraciones una vez que el SAT otorgue a “[NOMBRE CORTO DE LA DONANTE]” la autorización adicional de donataria autorizada de apoyo económico, a través de una transferencia electrónica de fondos a la siguiente cuenta bancaria:

Asimismo, se reconoce que “[NOMBRE CORTO DE LA DONATARIA RECEPTORA]”, al contar con la autorización para emitir recibos deducibles del impuesto sobre la renta, lleva a cabo actividades que son compatibles con las causas que apoya “[NOMBRE CORTO DE LA DONANTE]”.

Titular: [NOMBRE DE LA DONATARIA RECEPTORA], A.C.

⁶ Si se tratara de un donativo en especie, aquí hay que especificar el tipo de bienes, cantidad y descripción.

⁷ Si se tratara de un donativo en especie, aquí hay que especificar el tipo de bienes, cantidad y descripción.

Banco: [NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN BANCARIA]

Cuenta: [NÚMERO DE LA CUENTA DE LA DONATARIA RECEPTORA]

CLABE interbancaria: [NÚMERO DE LA CLABE DE LA DONATARIA RECEPTORA]

“[NOMBRE CORTO DE LA DONATARIA RECEPTORA]” se obliga a emitir inmediatamente después de recibir el donativo (apoyo económico) al que se refiere esta cláusula, un Comprobante Fiscal Digital por Internet (“CFDI”) en favor de “[NOMBRE CORTO DE LA DONANTE]”, deducible para efectos del impuesto sobre la renta, por concepto de donativo, el cual deberá cumplir con todos los requisitos fiscales que establecen las disposiciones legales vigentes.

TERCERA.- Sabedora de la motivación de “[NOMBRE CORTO DE LA DONANTE]” para celebrar este convenio de donación (apoyo económico), “[NOMBRE CORTO DE LA DONATARIA RECEPTORA]” mantendrá informada a “[NOMBRE CORTO DE LA DONANTE]” a través de reuniones periódicas, memorandos, correos electrónicos, llamadas, o cualquier otro medio sobre las actividades que desarrollan en la organización, sin que esto signifique una carga para “[NOMBRE CORTO DE LA DONATARIA RECEPTORA]” que la limite a usar el recurso que a través de este acto recibe en calidad de donativo (apoyo económico).

Dichas acciones se llevarán a cabo con el fin de que “[NOMBRE CORTO DE LA DONATARIA RECEPTORA]” transparente en qué conceptos se aplicaron los recursos recibidos, entendiéndose que ésta tiene la obligación legal de aplicar los donativos que reciba en su objeto social autorizado, el cual determina el tipo de gastos y actividades que tiene permitido realizar.

CUARTA.- VIGENCIA DEL CONVENIO. Opción 1: “LAS PARTES” acuerdan que la vigencia será de [escribir en letra el número de años que durará este proyecto] años, empezando a contar a partir de la firma del presente convenio.

Opción 2: “Las Partes” acuerdan que la vigencia del presente convenio de Donación iniciará a la firma del mismo y concluirá el [señalar la fecha de finalización del proyecto].

QUINTA.- Obligaciones derivadas de la Ley Antilavado. “Las Partes” son conscientes de las obligaciones que impone la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita (en adelante “Ley Antilavado”) respecto de la recepción de donativos por parte de asociaciones y sociedades sin fines de lucro.

En ese sentido, “Las Partes” reconocen que, si el donativo objeto de este convenio rebasa el umbral de identificación-aviso previsto por la fracción XIII del artículo 17 de la “Ley Antilavado”, se realizarán las acciones necesarias para que [Nombre de la donataria receptora] identifique y presente aviso ante la Unidad de Inteligencia Financiera sobre el donativo.

SEXTA.- ADECUACIONES AL CONVENIO. En caso de que alguna de “LAS PARTES” requiriera modificar alguno de los aspectos previstos en el presente instrumento

legal, podrá solicitar por escrito a la otra parte que se elabore un adendum al presente, para poder contemplar el aspecto que se necesite adecuar, el cual se entenderá como un accesorio al Convenio de Donación principal.

SÉPTIMA.- “Las Partes” manifiestan que en la celebración de este Convenio no hay error, violencia, lesión, dolo, ni enriquecimiento ilegítimo alguno que pudiera viciar su consentimiento, en virtud de haber verificado la exactitud de sus declaraciones y manifestado su voluntad libremente.

OCTAVA.- INTERPRETACIÓN Y JURISDICCIÓN. Para todo lo relativo a la interpretación y cumplimiento del presente convenio, **“LAS PARTES”** se someten expresamente a la jurisdicción y competencia de los tribunales de la Ciudad de [ciudad o localidad donde desean que se litigue el instrumento en caso necesario]⁸, [Estado donde desean que se litigue el instrumento en caso necesario], renunciando a cualquier otro fuero que por razón de su domicilio pudiera corresponderles en el futuro.

Leído que fue el presente convenio por **“LAS PARTES”**, constante en [escribir en letra el número de páginas que integran el convenio] fojas útiles, y enteradas de su contenido, alcance y fuerza legal del mismo, lo firman de conformidad, al calce y por duplicado con fecha [fecha en que se firme el convenio] en la Ciudad de [ciudad o localidad donde se firma el convenio], [Estado donde se firma el convenio].

“[Nombre corto de la donante]”

“[Nombre corto de la donataria receptora]”

[Nombre del representante legal de la donante]

Representante legal

[Nombre del representante legal de la donataria]

Representante legal

⁸ Sugerimos elegir la entidad federativa en que se ubique el domicilio de la donante.

Anexo 2. Paquete de Prevención de Lavado de Dinero (PLD) para Donativos de Personas Morales Extranjeras

Este paquete tiene como objetivo recopilar la documentación necesaria para que las personas morales extranjeras cumplan con los principios de debida diligencia sobre prevención de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo (PLD/FT), conforme a:

- La Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita (LFPIORPI) y su normativa complementaria.
- Las recomendaciones del Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI).
- Las disposiciones emitidas por la Unidad de Inteligencia Financiera (UIF) y otras autoridades regulatorias.

Introducción

Los temas relacionados con la Prevención de Lavado de Dinero (PLD), se fundamentan en la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita (LFPIORPI o Ley Antilavado) y sus disposiciones reglamentarias, como el Reglamento y las Reglas de Carácter General (RCG), cuyos umbrales se actualizan periódicamente en función de la Unidad de Medida y Actualización (UMA).

Este marco exige que las organizaciones de la sociedad civil integren un expediente por cada donante, compuesto fundamentalmente por dos elementos: primero, el conjunto de datos de identificación específicos de la persona moral extranjera que entrega el donativo; y segundo, las copias de los documentos de identificación idóneos que respaldan y validan dicha información.

Adicionalmente, es obligación de la organización actualizar este expediente cada vez que reciba nuevos fondos, en caso de que existan cambios en las condiciones o datos de identificación del donante.

Los Anexos de las citadas RCG especifican los detalles y requisitos particulares para cada tipo de donante. En este documento, describiremos la documentación requerida por la normativa en materia de PLD, y para ello compartiremos consideraciones legales y técnicas, sugerencias y ejemplos prácticos orientados a facilitar su cumplimiento.

Las obligaciones de identificación y debida diligencia aquí descritas aplican a la recepción de donativos que superen los umbrales⁹ establecidos como Actividad Vulnerable en la Ley Antilavado, y las abordamos de la siguiente forma:

⁹ Los umbrales actualizados al 2026 son: Umbral de identificación: 1,605 UMA | \$188,282.55 MN; Umbral de aviso: 3,210 UMA | \$376,565.10 MN. Para verificar la actualización periódica en función de la UMA puedes consultar la siguiente liga: <https://sppld.sat.gob.mx/pld/interiores/umbrales.html/>.

A. Documentación requerida para personas morales extranjeras¹⁰

1. Datos del Donante

1.1 Datos de identificación

- Denominación o razón social
- Fecha de constitución
- País de nacionalidad
- Actividad, giro mercantil, u objeto social
- Número de identificación fiscal de su país de nacionalidad -puede ser el *Taxpayer Identification Number (TIN)* o *Employer Identification Number (EIN)*.
- Domicilio (calle, número exterior y, en su caso, interior; colonia o urbanización; ciudad, código postal y país)
- Número telefónico del domicilio
- Correo electrónico

1.2 Copia, física o digital de los siguientes documentos:

- Documento que compruebe su constitución. Puede ser sus *Bylaws* y *Articles of Incorporation*. Estos documentos deben estar apostillados¹¹ y traducidos al español por un perito traductor.
- Comprobante de domicilio (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).
- Comprobante de asignación del número de identificación fiscal (*Taxpayer Identification Number (TIN)* o *Employer Identification Number (EIN)*), emitido por una autoridad competente del país de origen.

2. Datos del representante legal del donante

2.1 Datos de identificación

- Nombre completo
- Fecha de nacimiento

2.2 Copia, física o digital, de los siguientes documentos:

- Instrumento que contenga los poderes del representante (*power of attorney*), apostillado y traducido al español por un perito traductor.

¹⁰ Anexo 6 de las Reglas de Carácter General.

¹¹ Conforme a “La Convención por la que se Suprime el requisito de Legalización de los Documentos Públicos Extranjeros”, adoptada en La Haya, Países Bajos, el 5 de octubre de 1961.

- Identificación oficial vigente emitida por autoridad competente.

3. Constancia de la existencia del dueño beneficiario (Anexo 2)

Esta constancia deberá ser una carta firmada por la persona moral extranjera, en la que se acredite que la organización que recibe el donativo, como sujeto que realiza la actividad vulnerable, solicitó a la información sobre si tiene conocimiento de la existencia del Dueño Beneficiario. La carta deberá estar firmada por quienes participen directamente en el acto u operación, es decir quienes firmen el convenio de donación¹².

B. Consideraciones legales y buenas prácticas para la recepción de donativos

Recopilamos un conjunto de consideraciones legales y buenas prácticas como elementos esenciales para asegurar la validez formal de la documentación (especialmente aquella de origen extranjero), para facilitar su correcta gestión y conservación.

Es importante tomar en cuenta estas consideraciones para fortalecer el cumplimiento normativo de la donataria en materia de PLD.

Consideraciones legales

- Apostilla: todo documento público emitido en el extranjero deberá contar con la apostilla correspondiente para su validez en México.
- Traducción oficial: los documentos oficiales en un idioma distinto al español (como el acta constitutiva o poderes equivalentes) deberán estar acompañados de una traducción hecha por un perito traductor.
- En caso de que el donante mande su documentación con la traducción correspondiente, este deberá estar apostillado.
- Es importante contar con la cédula de identificación fiscal o su equivalente correspondiente al país de origen.
- En caso de que exista cambio de representante legal, deberá recabar el nuevo poder notarial, así como la identificación vigente del nuevo representante legal.
- La documentación se tiene que enviar previamente a cada uno de los depósitos de fondos previstos en el acuerdo de donativo. Es decir, si en el convenio se

¹² El artículo 3, fracciones IV y VII de las Reglas de Carácter General, homologa las figuras de beneficiario controlador o dueño beneficiario.

“Artículo 3.- Para los efectos de las presentes Reglas se entenderá, en forma singular o plural, por: [...] VII. Dueño beneficiario, al Beneficiario controlador [...]”

Puedes consultar el compilado de reformas las Reglas de Carácter a que se refiere la Ley Antilavado, para entender mejor esta figura:

https://www.pld.hacienda.gob.mx/work/models/PLD/documentos/compilado_rcg_reforma30nov2020.pdf

estipula que el donativo se entregará en 3 pagos, se tendrá que entregar el paquete de documentación previamente a cada uno de estos pagos.

- Conservación del expediente: Toda la documentación e información recabada del donante deberá conservarse por un periodo mínimo de diez años y estar a disposición de las autoridades.

Buenas prácticas

- El expediente debe ser integrado por cada depósito de fondos, por lo que la donataria debe mantener actualizada la vigencia de los comprobantes de domicilio.
- Debe contar con un formato de conocimiento del donante.
- La vigencia del comprobante de domicilio debe coincidir con la emisión de la constancia de existencia de dueño beneficiario y el formato de conocimiento del donante.
- Formato de conocimiento del donante debidamente firmado por el representante legal y con fecha anterior al depósito, este no debe tener una antigüedad mayor a tres meses.
- La constancia de existencia del dueño beneficiario debe estar debidamente firmada por el representante legal y con fecha anterior al depósito y con una antigüedad no mayor a tres meses.
- Convenio de donativo. Aunque el "Convenio de Donativo" (o Contrato de Donación) no está listado explícitamente en los Anexos de las Reglas de Carácter General como un documento obligatorio para integrar el expediente de identificación del donante (como sí lo son el acta constitutiva o la identificación oficial), su inclusión en el "Paquete de PLD" fortalece la debida diligencia de una manera excepcional.
- Formatos digitales: Se aceptan documentos en formatos digitales siempre que sean copias fieles, íntegras, legibles y completas de los originales, garantizando su autenticidad y conservación.