

Consideraciones importantes en las visitas de verificación para comprobar el cumplimiento de la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita



○ Rubén Orejel Castro

Maestro en Impuestos, Certificado en Prevención de Lavado de Dinero



Con motivo del Plan Maestro 2024 emitido por el SAT en la fiscalización y la aplicación del uso de inteligencia artificial para una mejor planeación en los procesos internos de recaudación y la implementación de los modelos de analítica de grafos y machine learning (aprendizaje automático) para la clasificación de los contribuyentes de riesgo, la identificación de redes complejas de elusión y evasión, así como la detección de inconsistencias en CFDI asociadas con el contrabando y empresas fachada, se están realizando de manera constante visitas de verificación en cada una de las administraciones desconcentradas para revisar quienes realizan actividades vulnerables; al respecto, es necesario conocer lo siguiente:

- 1. Autoridad competente.** La autoridad competente para llevar a cabo las visitas de verificación son las administraciones desconcentradas de auditoría fiscal, dependientes de la Administración General de Auditoría Fiscal Federal, del SAT.
- 2. Ley Federal de Procedimiento Administrativo.** Las visitas de verificación se realizan con fundamento en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y no conforme al CFF.
- 3. Lugar para efectuar la visita.** Se llevarán a cabo en el domicilio fiscal del interesado o en el último domicilio que haya señalado en el alta del registro de actividades vulnerables.
- 4. Horarios para la verificación.** Los horarios generales son entre las 8:00 y las 18:00 horas; una diligencia iniciada en horas hábiles podrá concluirse en hora inhábil, sin afectar su validez.
- 5. Visitas de verificación.** Al igual que las visitas domiciliarias, se entenderán con la persona que deba ser notificada o su representante legal; a falta de ambos, el notificador dejará citatorio con cualquier persona que

se encuentre en el domicilio, para que el interesado espere a una hora cierta del día hábil siguiente. Si el domicilio se encuentra cerrado, el citatorio se dejará con el vecino más inmediato.

Si la persona a quien haya de notificarse no atiende el citatorio, la notificación se entenderá con cualquier persona que se encuentre en el domicilio en que se realice la diligencia y, de negarse ésta a recibirla o en su caso de encontrarse cerrado el domicilio, se hará por instructivo que se fijará en un lugar visible del domicilio.

- 6. Tipos de visitas de verificación.** Las visitas de verificación podrán ser ordinarias y extraordinarias; las primeras se efectuarán en días y horas hábiles, y las segundas en cualquier tiempo; estas últimas sólo se efectúan cuando la autoridad ha recibido alguna queja o denuncia o es un asunto de gravedad.
- 7. Plazos en que surten efectos.** Las notificaciones surtirán sus efectos el día en que se hayan hecho las mismas. Los plazos empezarán a correr a partir del día siguiente a aquel en que haya surtido efectos la notificación.
- 8. Qué pasa si no se proporciona información al inicio de la visita de verificación.** Se tendrá un plazo de cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se hubiera levantado el acta para proporcionar la información y documentación solicitada, lo que a derecho convenga y ofrecer pruebas respecto a los hechos contenidos en el acta, en el domicilio de la administración desconcentrada de auditoría fiscal correspondiente, y **no se consideran plazos de prórroga.**
- 9. Diferentes plazos para entregar la información.** Durante el proceso de verificación se tendrán diferentes plazos, a saber:

- a) Cinco días hábiles posteriores al cierre del acta inicial.
- b) Diez días hábiles más a partir de que la autoridad admita las pruebas presentadas durante la visita y la entrega de la información; la notificación se hará mediante un oficio que en el asunto contiene la siguiente leyenda: "Se informa que se tienen por admitidas y desahogadas las pruebas que se indican, y se ponen a su disposición las actuaciones para que formule alegatos".

- 10. Información solicitada para demostrar el cumplimiento.** Generalmente, una vez iniciada la visita de verificación se requiere que se exhiba lo siguiente:

- a) Alta del registro de actividades.
- b) Aviso de designación de responsable de cumplimiento, con su correspondiente aceptación.
- c) Copia fotostática del acta constitutiva.
- d) Relación de todas las operaciones de las actividades vulnerables realizadas por el periodo revisado.
- e) Copia fotostática de las facturas y/o documentos donde se formalice la operación.
- f) Copia fotostática de los estados de cuenta bancarios por el periodo revisado.
- g) Auxiliares contables de bancos, clientes, anticipo a clientes, ingresos/ventas o en su caso los que estén relacionados con el registro contable de las operaciones relacionadas con las actividades vulnerables.
- h) Balanzas de comprobación.

- i) Expedientes de identificación de clientes o usuarios debidamente integrados con la documentación correspondiente a su identificación, actividad u ocupación, la información acerca de si se tiene conocimiento del dueño o beneficiario, y en su caso, la documentación de identificación de dicha persona, así como la forma de pago de la operación y la documentación que la acredite.
- j) Original y copia fotostática de los avisos presentados, con la documentación de las operaciones que soporten cada uno de ellos, es decir, el detalle de cada uno de los avisos y en su caso, el archivo en Excel que se hubiera utilizado para la generación del archivo en formato xml.
- k) Manifiestar “bajo protesta de decir verdad” acerca de si no se ha participado en actos u operaciones prohibidos en términos de uso de efectivo, a los que se refiere el artículo 32 de la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita; en su caso, facilitar la documentación que acredite su dicho.
- l) Criterios de conservación y resguardo de información.
- m) Políticas de identificación del cliente y usuario.
- n) Mecanismos de prevención emitidos por la Unidad de Inteligencia Financiera.
- o) Mecanismos para dar seguimiento y acumulación.
- p) Mecanismo para cerciorarse que los clientes no están en las listas liberadas por la Unidad de Inteligencia Financiera, autoridades nacionales u organismos internacionales.
- q) Aviso de inscripción al RFC y el de vigencia de la firma electrónica avanzada.

En general, este es el procedimiento que lleva a cabo la autoridad supervisora para comprobar el debido cumplimiento en materia de prevención de lavado de dinero en el ejercicio de sus facultades.

RUBÉN
OREJEL
CASTRO

Contador público de profesión, con más de 25 años de experiencia en materia de prevención de lavado de dinero, certificado en prevención de lavado de dinero ante la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y la Unidad de Inteligencia Financiera, y maestría en Administración Fiscal.

Autor del libro “Guía de certificación para la Ley de Prevención de Lavado de Dinero, actividades vulnerables. Cumplimiento práctico”.