

WEBINAR

Nuevas Reglas de Prevención de Lavado de Dinero para las OSC

Obligaciones para la recepción de donativos y actualización conforme a las nuevas Reglas de Carácter General de la LFPIORPI (DOF 07/08/2026)

Mtra. Laura Santana Morera | Socia

COEO Consultores, S.C.

laura.santana@coeoconsultores.com

coeoconsultores.com



“EL COSTO DE CUMPLIR SERÁ SIEMPRE MENOR QUE EL DE NO CUMPLIR”

Mtra. Laura Santana Morera — COEO Consultores

Marco normativo y vigencia de las nuevas RCG



LFPIORPI

Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita (reforma DOF 16/07/2025).



Reglamento de la Ley

Desarrolla los procedimientos de identificación, acumulación y avisos previstos en la Ley. DOF 27/03/2026.



Nuevas Reglas de Carácter General

Acuerdo 115/2026, DOF 07/08/2026.
Reforman integralmente las RCG vigentes desde 2013.

Entrada en vigor y aplicación escalonada

30 nov 2026

Entrada en vigor general del Acuerdo 115/2026

1 mar 2027

EBR y Manual de Políticas Internas actualizado, a disposición de la autoridad

1 jun 2027

Mecanismos automatizados de monitoreo (Capítulo XIII)

1 ene 2028

Inicia el primer periodo de auditoría anual bajo el nuevo esquema hasta el 31 de diciembre de 2028

Recepción de donativos

Artículo 17, fracción XIII de la LFPIORPI

La LFPIORPI define en su artículo 17 las actividades vulnerables sujetas a identificación. La fracción XIII establece la **recepción de donativos** por parte de asociaciones y sociedades sin fines de lucro como actividad vulnerable, cuando el donativo sea igual o superior al umbral de identificación.

No hay cambios en la naturaleza de esta actividad vulnerable con las nuevas RCG: se mantiene igual, pero se refuerzan las obligaciones de identificación, riesgo y conocimiento del donante que la acompañan.



Umbrales clave

Identificación: 1,605 UMAs

Aviso ante el SAT: 3,210 UMAs

Ambos umbrales se calculan sobre el valor de la UMA diaria vigente en el ejercicio en que se recibe el donativo (ver tabla de umbrales).

Asociaciones y Sociedades Sin Fines de Lucro

Artículo 2, fracción I de las nuevas RCG (DOF 07/08/2026)

Se consideran asociaciones y sociedades sin fines de lucro las asociaciones civiles y las agrupaciones u organizaciones de la sociedad civil legalmente constituidas que realicen alguna actividad prevista en la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil, **siempre que no persigan fines de lucro ni de proselitismo partidista, político-electoral o religioso.**



Actualización textual relevante

La nueva redacción del artículo 2 precisa la referencia legal a las asociaciones civiles (*ahora "fracción I, del Título Décimo Primero, del Código Civil Federal"*) y mantiene sin cambios de fondo el alcance del sujeto obligado: las organizaciones de la sociedad civil continúan sujetas a las obligaciones de esta normativa.

Umbrales para identificación y emisión de avisos

Año	UMA (diario)	Umbral de identificación 1,605 UMAs	Umbral de aviso 3,210 UMAs
2026	\$117.31	\$188,282.55	\$376,565.10
2025	\$113.14	\$181,589.70	\$363,179.40
2024	\$108.57	\$174,254.85	\$348,509.70
2023	\$103.74	\$166,502.70	\$333,005.40
2022	\$96.22	\$154,433.10	\$308,866.20
2021	\$89.62	\$143,840.10	\$287,680.20

El umbral se determina con la UMA vigente en el ejercicio en que se recibe el donativo. Ambos umbrales se acumulan por donante en periodos de hasta seis meses.

Panorama general

I

Identificación de donantes

II

Información de actividad u
ocupación, establecimiento de
Relación de Negocios

III

Identificación del Beneficiario
Controlador

IV

Conservación y resguardo de
información

IV
Bis

Alta y registro en el Padrón

V

Facilidades para visitas de
verificación

VI

Presentación de Avisos e Informes

VII

Enfoque Basado en Riesgos

VIII

Manual de Políticas Internas

IX

Selección y capacitación de personal

X

Monitoreo automatizado

XI

Auditoría interna o externa

Identificación de donantes

Artículo 18, fracción I LFPIORPI · Artículos 11 y 12 RCG

Obligación de **identificar y conocer de manera directa** a cada donante y verificar su identidad con documentos oficiales, conservando copia en el expediente único de identificación, previo o durante la realización del donativo.

- Nombre completo sin abreviaturas
- Identificación oficial vigente con fotografía y firma
- CURP o Cédula de identificación fiscal
- Comprobante de domicilio (si no coincide con la identificación)



Ejecución

Inmediata, con ajustes operativos derivados de las nuevas RCG (expediente único, a partir del Anexo 3 dependiendo de la figura legal del donante).

Recordatorio operativo

El expediente puede integrarse y conservarse de forma física o electrónica, siempre en un único archivo por donante, disponible ante requerimiento de la UIF o el SAT.

Cuando existe una relación de negocios

Artículo 18, fracción II LFPIORPI · Artículo 3, fracción XIV RCG

Cuando se establezca una relación de negocios con un donante, la Organización debe solicitar información sobre su **actividad u ocupación**, apoyándose, entre otros, en los avisos de inscripción y actualización presentados ante el RFC.

NUEVO EN RCG 2026

Definición reforzada en la RCG 2026 (Art. 3, fracción XIV)

Formal y habitual: existe relación de negocios cuando, al amparo de un contrato o convenio, el donante puede realizar con la Organización actos u operaciones que no se extinguen con su realización, es decir, la relación perdura en el tiempo.

Ocasional: un acto u operación es ocasional cuando se extingue con su simple ejecución (por ejemplo, un donativo único y aislado).

Identificación del Beneficiario Controlador

Artículo 18, fracción III LFPIORPI · Artículo 3, fracción IV RCG



Donante persona física

Se recaba su declaración sobre si tiene o no conocimiento de la existencia de un Beneficiario Controlador y, en su caso, la documentación que permita identificarlo.



Donante persona moral o fideicomiso

Se recaban documentos u otros medios de identificación con reconocimiento oficial que permitan identificar a quien, en última instancia, obtiene el beneficio o ejerce el control efectivo.

La definición de Beneficiario Controlador (Art. 3, fracción IV RCG) se mantiene: persona física que obtiene el beneficio en última instancia, o que ejerce el control efectivo de una persona moral.

Beneficiario Controlador: orden de prelación

NUEVO EN RCG 2026

Capítulo III Quinquies (nuevo) · Artículo 23 Quinquies RCG

Cuando el donante sea persona moral, la identificación del Beneficiario Controlador debe seguir, por primera vez de forma expresa, este orden de prelación:

PASO 1

25% o más del capital

Persona física o grupo de personas físicas que directa o indirectamente posea el 25% o más de la composición accionaria o parte social del donante.

PASO 2

Control por otros medios

Persona física con control del donante por medios distintos a la propiedad, vinculada a la estrategia, toma de decisiones y dirección de las políticas principales, puede nombrar o destituir a los miembros del Consejo de Administración.

PASO 3

Alta dirección

A falta de las anteriores, la persona física que ocupe el cargo del órgano administrativo de mayor grado o de alta dirección.

Documentos mínimos a solicitar se deberán ajustar a los establecidos en los Anexos de las RCG dependiendo de la figura legal del donante.

Ejemplo: Expediente único del donante (Persona Moral)	Expediente del Beneficiario Controlador del donante
1. Documento de constitución legal e inscripción en el Registro. 2. Comprobante de domicilio (máx. 3 meses de antigüedad). 3. Cédula de identificación fiscal (SAT) o equivalente. 4. Poder del representante legal, si no consta en el acta constitutiva. 5. Identificación oficial del representante (foto y firma). 6. Constancia de si conoce o no al Beneficiario Controlador, firmada por el representante legal. TENER EN CUENTA MEDIDAS SIMPLIFICADAS SI LA ACTIVIDAD VULNERABLE ES DE BAJO RIESGO	1. Identificación oficial. 2. Cédula de identificación fiscal. 3. Comprobante de domicilio (máx. 3 meses). 4. Constancia de Beneficiario Controlador, firmada. 5. Copia del poder, si actúa en representación de otra persona.

Constancia de Beneficiario Controlador: documento único que, debidamente firmado, satisface tanto la constancia de conocimiento como la identificación del Beneficiario Controlador exigidas por el artículo 12 de las RCG.

Conservación y resguardo de información

Artículo 18, fracción IV LFPIORPI

Obligación de **custodiar, proteger y resguardar** la información y documentación soporte de cada donativo, incluyendo registros de operaciones, correspondencia comercial y análisis previo, y evitar su destrucción u ocultamiento.

Ejecución inmediata — sin cambios sustantivos en las nuevas RCG.



10 años

Plazo mínimo de conservación, contado a partir de la fecha en que se realizó la Actividad Vulnerable.

Puede conservarse de forma física o electrónica, en el domicilio registrado ante la Secretaría, siempre disponible ante requerimiento de la UIF o el SAT.

Alta, registro y actualización en el Padrón

Capítulo II RCG (reformado) · Artículos 4 a 10 RCG

Alta, modificación o baja en el Padrón de Actividades Vulnerables a través del Portal del SAT, con Firma Electrónica Avanzada asociada al RFC de la Organización.



Alta

Trámite inicial de registro como sujeto obligado, firmado con FIEL asociada al RFC de la persona moral.



Actualización

Dentro de los 6 días hábiles siguientes al hecho que la motive (cambio de datos, domicilio, representante, etc.).



Baja

Cuando se deje de realizar la Actividad Vulnerable; surte efectos desde que ocurre la situación que la motiva.

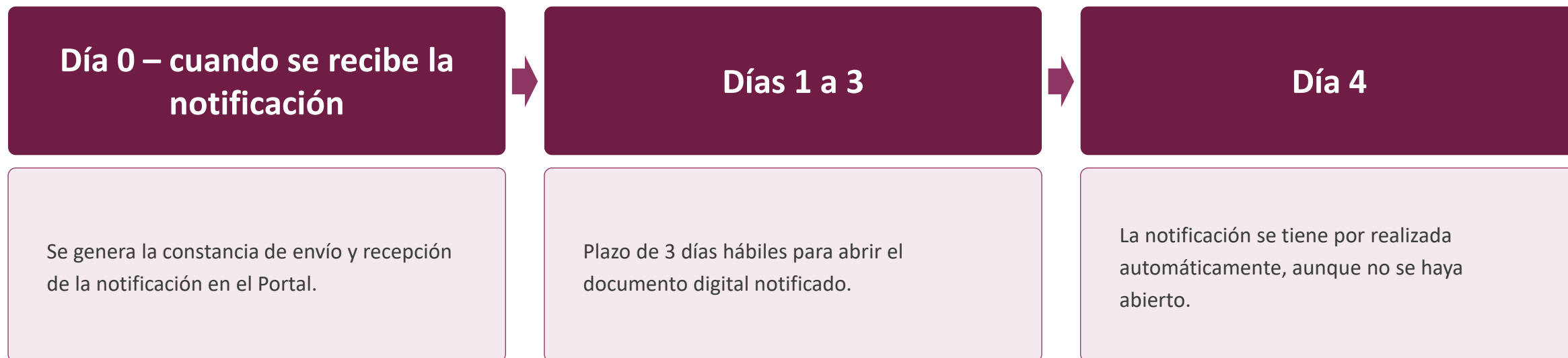
Novedad: las nuevas RCG añaden el Capítulo II Ter para el alta a través de fideicomisos u otras figuras jurídicas.

Notificaciones electrónicas a través del Portal

NUEVO EN RCG 2026

Artículos 5 Bis y 6 RCG (nuevos/reformados)

Al firmar el alta y registro con FIEL, la organización acepta que la UIF y el SAT realicen notificaciones (requerimientos, citatorios, resoluciones) a través del Portal en Internet.



Recomendación: *designar a una persona responsable de consultar el Portal al menos una vez cada día hábil para no perder plazos de respuesta.*

Representante Encargada del Cumplimiento

Artículo 20 LFPIORPI · Artículo 10 RCG

La Organización como persona moral, debe designar ante la Secretaría a una **persona física** como Representante Encargada del Cumplimiento (REC), mantener vigente su designación y capacitarla anualmente.

- La designación se acepta o rechaza en el Portal, con FIEL de la persona designada.
- El SAT notifica la aceptación o rechazo dentro de los 10 días hábiles siguientes.
- Mientras no haya REC aceptado, el cumplimiento recae en el órgano de administración.



Rol en la Organización

La persona designada ante el Portal actúa como REC para la Organización, coordinando la operación PLD/FT ante el SAT y la UIF.

Responsabilidades clave

Recibir capacitación anual; supervisar el Manual de Políticas Internas; presentar Avisos e Informes en tiempo y forma.

Enfoque Basado en Riesgos: fundamento legal

NUEVO EN RCG 2026

Capítulo II Quáter (nuevo) · Artículos 10 Septies a 10 Septies 6

Por primera vez, las RCG dedican un capítulo completo a exigir una **metodología documentada de evaluación de Riesgos**, que antes solo se mencionaba de forma general en el artículo 18, fracción VII de la Ley.

¿Qué exige?

Diseñar e implementar una metodología para evaluar el Riesgo de los actos, operaciones y donantes, incluida en el Manual de Políticas Internas.

Elementos mínimos

Actos u operaciones; tipo de donante; países y áreas geográficas; canales de recepción de donativos.

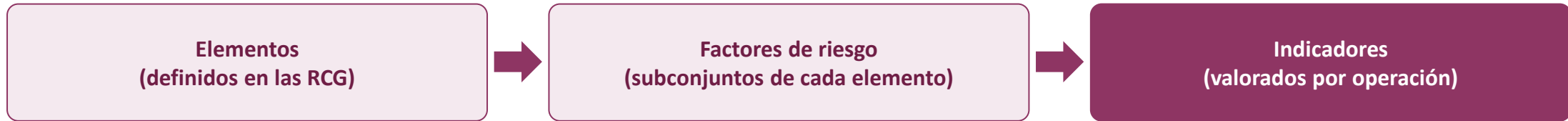
¿Cuándo se revisa?

Al menos cada 12 meses, o antes de ofrecer nuevos canales, modalidades o de dirigirse a nuevos tipos de donantes.

Conservación de la información y resultados de la metodología: al menos 10 años, a disposición del SAT o la UIF.

EBR: de los elementos al Grado de Riesgo

Elementos → factores de riesgo → indicadores



A cada indicador se asigna un valor; se promedian por factor y por elemento, y el promedio final determina el Grado de Riesgo del donante (redondeado a dos decimales).

Escala de clasificación



Frecuencia de reevaluación del Grado de Riesgo



Clasificación del Grado de Riesgo del donante

NUEVO EN RCG 2026

Capítulo III Bis (nuevo) · Artículos 23 Bis a 23 Bis 4

La Organización deberá clasificar a cada donante en al menos tres niveles de Riesgo, con base en factores inherentes y transaccionales.

Características inherentes por tipo de donante

- Antecedentes del donante
- Tipo de persona
- Fecha de constitución
- Giro
- Nacionalidad
- Lugar de residencia
- Fuente de ingresos
- Naturaleza de la relación.

Características transaccionales

- Tipo
- Volumen
- Frecuencia y monto de los donativos
- Número de contrapartes
- Origen y destino de los recursos
- Instrumento y tipo de moneda.



Riesgo alto obligatorio: donantes no residentes en México vinculados a jurisdicciones de riesgo fiscal preferente (paraísos fiscales) o sin controles adecuados de PLD/FT (no integrantes del GAFI), así como toda Persona Políticamente Expuesta extranjera. Se evalúa al menos cada 6 meses.

Conocimiento del donante y Perfil Transaccional

NUEVO EN RCG 2026

Capítulo III Ter (nuevo) · Artículos 23 Ter a 23 Ter 5

El Perfil Transaccional es el comportamiento esperado de los donativos de cada donante (monto, frecuencia, origen y destino de recursos). La Organización debe implementar un **sistema de alertas** que detecte cuando un donativo se aparte de ese perfil.

Perfil inicial

Se construye con la información que el donante proporciona sobre montos máximos mensuales estimados, durante al menos los primeros 6 meses.

Reevaluación

El Perfil Transaccional se evalúa al menos cada 6 meses, sobre donativos realizados con 6 meses de anticipación.

Donante de Riesgo alto

Requiere mayor información sobre origen y destino de recursos, y monitoreo más estricto de su comportamiento.

Personas Políticamente Expuestas (PEPs)

NUEVO EN RCG 2026

Capítulo III Quáter (nuevo) · Artículos 23 Quáter a 23 Quáter 2

Persona física que desempeña o desempeñó funciones públicas de alta jerarquía (jefes de Estado o gobierno, funcionarios judiciales o militares, altos ejecutivos de empresas estatales, líderes partidistas, entre otros), en México o en el extranjero.

Se asimilan a PEP

Cónyuge, concubina o concubinario, y parientes hasta el segundo grado; también socios de personas morales con vínculos patrimoniales.

Vigencia de la calidad de PEP

Se mantiene durante el año siguiente a que la persona dejó el cargo público.

Consulta PEP 2.0

Nueva herramienta en el Portal de la UIF para consultar PEPs nacionales, usando la FIEL del alta y registro (Art. 23 Quáter 1).

La calidad de PEP no clasifica automáticamente al donante como Riesgo alto — pero sí exige factores adicionales de evaluación de su comportamiento transaccional.

Presentación de Avisos e Informes

Artículo 18, fracción VI LFPIORPI · Artículos 24 a 26 Bis 2 RCG



NORMAL

Se emite a más tardar el día 17 del mes siguiente a aquel en que se recibió el donativo que alcanza el umbral de aviso.



INFORME EN CEROS

Cuando en el mes no se recibieron donativos, o ninguno superó individualmente el umbral de aviso.



MODIFICATORIO

Se emite para corregir un Aviso Normal, a los 30 días de haberlo presentado.



ALERTA DE 24 HORAS

Ante sospecha o indicios de vínculo con recursos de procedencia ilícita, incluso si el donativo no se llegó a recibir.

Novedad RCG 2026 (Art. 24 Bis): para la fracción XIII (donativos), la fecha del acto u operación relevante para contar el plazo de Aviso es aquella en que se recibió el donativo y se alcanzó el umbral correspondiente.

Acumulación aplicada a la recepción de donativos

Art. 7 del Reglamento de la LFPIORPI - acumulación de donativos del mismo donante en un periodo de seis meses

Umbral de identificación

\$188,282.55 (1,605 UMA)

Umbral de aviso

\$376,565.10 (3,210 UMA)

UMA 2026 (vigente 01/feb/26 al 31/ene/27)

INEGI: \$117.31 diarios



Acumulado (Ene + Jun): \$400,000.00 → **Sí presenta Aviso**

Solo se acumulan los donativos que por sí solos alcanzan el umbral de identificación; si la suma iguala o supera el umbral de aviso, éste se presenta a más tardar el día 17 del mes siguiente al del último monto acumulado (art. 23 LFPIORPI). Una vez presentado el aviso, el cómputo de seis meses se reinicia con la siguiente operación identificable del mismo donante.

Confidencialidad de la información en materia de PLD/FT

Capítulo Séptimo del Reglamento de la LFPIORPI (Arts. 46 a 50). **La información y documentación de los Avisos debe tratarse con reserva** incluso frente al propio donante, mientras dure la relación con la Organización.

- Reserva de la identidad del Representante de Cumplimiento (Art. 46 del Reglamento)
- Reserva de datos y documentos personales obtenidos en la aplicación de la Ley (Art. 46)
- La información de Avisos solo se aporta a autoridades mediante documentos oficiales de la UIF (Art. 47)
- Intercambio de información entre autoridades sujeto a convenio de coordinación (Art. 48)
- Integridad, disponibilidad, auditabilidad y confidencialidad en la conservación de expedientes (Art. 20, segundo párrafo)
- Acceso restringido: solo personal autorizado (REC, Dirección, auditoría) puede conocer el contenido de los Avisos
- **No divulgar al donante ni a terceros la existencia o contenido de un Aviso presentado**
- Resguardo físico o electrónico en el domicilio registrado, disponible solo ante requerimiento del SAT o la UIF
- El Manual de Políticas Internas debe incluir medidas de confidencialidad expresas (Art. 18, fracción VIII LFPIORPI)
- **La Lista de PEPs no puede compartirse con ninguna persona, autoridad u organismo (Art. 45 Bis)**
- Capacitación al personal sobre el manejo confidencial de la información, con evidencia documental
- **El incumplimiento de estas medidas puede derivar en responsabilidad administrativa para la organización y su personal**

Recomendación: designar expresamente en el Manual quién tiene acceso a expedientes y Avisos, y documentar cada consulta.

Visitas de verificación: ¿qué solicita la autoridad?

El SAT y la UIF supervisan el cumplimiento en materia de PLD/FT. **La visita comienza el mismo día en que se notifica la orden** y se practica en el domicilio registrado ante la Secretaría.

- Alta en el Padrón de Actividades Vulnerables
- Avisos e Informes y su documentación soporte
- Manual de Políticas Internas (identificación, medidas y procedimientos)
- Expedientes de identificación de donantes
- Designación y aceptación del Representante de Cumplimiento
- Constancias de Beneficiario Controlador
- Mecanismo de acumulación de operaciones
- Documentos y forma de pago de cada donativo
- Procedimiento de verificación de listas nacionales e internacionales
- Estados de cuenta bancarios y auxiliares contables
- Registro y control de operaciones vinculadas a la actividad vulnerable
- Formatos y solicitudes de información a donantes

Recomendación: mantener expedientes, avisos y manuales de fácil acceso y disponibles para los 10 años inmediatos anteriores a la visita.

Manual de Políticas Internas

NUEVO EN RCG 2026

Capítulo X (nuevo) · Artículo 37 Bis RCG — contenido mínimo

- Criterios de identificación y conocimiento de donantes
- Mecanismos de clasificación de Riesgo
- Medidas de debida diligencia por Grado de Riesgo
- Identificación y seguimiento de PEPs
- Mecanismos para detectar desvíos del Perfil Transaccional
- Procedimientos para Avisos e Informes
- Mecanismos de conservación de información
- Seguimiento y acumulación de operaciones
- Identificación de personas en listas nacionales/internacionales
- Funciones del Representante de Cumplimiento
- Programas de capacitación
- Mecanismos de control interno, supervisión y auditoría
- Medidas de confidencialidad
- Procedimiento de actualización del propio Manual

Antes: el Manual solo requería identificación y criterios básicos. Ahora: 14 elementos mínimos expresos, incluida la metodología del EBR.

Capacitación y selección de personal

NUEVO EN RCG 2026

Capítulo XII (nuevo) · Artículos 39 Bis a 39 Bis 2



Capacitación anual

Al menos un curso, taller o programa por año, dirigido a consejo de administración, directivos, REC y personal con contacto con donantes o áreas de auditoría. Debe incluir evaluación de conocimientos.



Evidencia documental

Conservar por 10 años constancias, listas de asistencia, materiales y evaluaciones. El REC integra un expediente anual y rinde informe a la Dirección.



Selección de personal

Obtener declaración firmada del personal sobre honorabilidad: no haber sido sentenciado por delitos patrimoniales ni inhabilitado para el servicio público.

Auditoría del cumplimiento PLD/FT

NUEVO EN RCG 2026

Capítulo XIV (nuevo) · Artículos 42 a 51 RCG

Según el Grado de Riesgo de la Organización (conforme al EBR), la revisión anual puede realizarla el área de auditoría interna (Riesgo bajo o medio) o requiere **auditor externo independiente** (Riesgo alto), con dictamen entregado a más tardar el último día hábil de marzo.

El dictamen debe catalogar cada obligación evaluada en uno de cinco resultados:

Cumple

Cumple
mayoritariamente

Cumple
parcialmente

No cumple

No aplica

Requisitos del auditor externo: título y cédula en Derecho, Contaduría, Finanzas, Administración o afines; 3 años de experiencia en PLD/FT; certificación vigente de la UIF si es auditor externo; independencia frente a la Organización.

El primer periodo de auditoría bajo este esquema inicia el 1 de enero de 2028.

Sanciones por incumplimiento de obligaciones

Infracción	Sanción (UMAs)
No atender un requerimiento de la autoridad	200 a 2,000 UMAs (\$23,462 – \$234,620 M.N.)
Incumplir las obligaciones del Art. 18 (identificación, resguardo, facilidades, avisos en tiempo)	200 a 2,000 UMAs
Presentar un Aviso sin las formalidades requeridas	200 a 2,000 UMAs
Presentar un Aviso extemporáneo dentro de los 30 días siguientes al plazo	200 a 2,000 UMAs
Presentar un Aviso extemporáneo después de 30 días del plazo	2,000 a 10,000 UMAs (\$234,620 – \$1,173,100 M.N.)
No presentar el Aviso correspondiente	10,000 a 65,000 UMAs (\$1,173,100 – \$7,625,150 M.N.)

UMA = Unidad de Medida y Actualización vigente en el ejercicio en que se cometió la infracción.

Beneficio de regularización espontánea

Artículo 55 LFPIORPI · Artículo 55 Bis del Reglamento

“La Secretaría se abstendrá de sancionar al infractor”

Por única ocasión, si la Organización cumple de manera espontánea y previa al inicio de las facultades de verificación, y reconoce expresamente la falta dentro del plazo inicial del procedimiento.

Si ya se usó el beneficio anterior: reducción de hasta 50% en las multas correspondientes a faltas regularizadas de forma espontánea y previa a la verificación.

Para acreditar el reconocimiento expreso, la Organización debe:

- 1 Presentar escrito libre ante el SAT, firmado por su representante legal
- 2 Detallar con precisión cada falta, la operación y el periodo incumplido
- 3 Manifestar, bajo protesta de decir verdad, que las faltas fueron corregidas
- 4 Anexar la documentación que acredite el cumplimiento subsanado

Recomendaciones y conclusiones

El cumplimiento en materia de PLD/FT es un proceso continuo. **Estas son las acciones prioritarias para la Organización** de cara a la entrada en vigor escalonada de las nuevas RCG.

- Mantener vigente el expediente único de identificación y la Constancia de Beneficiario Controlador de cada donante
- Actualizar el Manual de Políticas Internas conforme a los 14 elementos mínimos, antes del 1 de marzo de 2027
- Documentar la metodología del Enfoque Basado en Riesgos y clasificar a cada donante en al menos tres niveles de Riesgo
- Implementar el monitoreo automatizado y las alertas de Perfil Transaccional antes del 1 de junio de 2027
- Programar y documentar la capacitación anual obligatoria del personal y del REC durante 2027
- Conservar expedientes, Avisos y manuales por al menos 10 años, con criterios de confidencialidad
- Mantener vigente la designación del REC y supervisar el cumplimiento de sus responsabilidades
- Ante cualquier omisión detectada, valorar la regularización espontánea (Art. 55 LFPIORPI) antes de una visita de verificación

COEO Consultores queda a su disposición para acompañar cada una de estas acciones.

Gracias

Quedamos atentos a sus preguntas y casos prácticos

Mtra. Laura Santana Morera

laura.santana@coeoconsultores.com · coeoconsultores.com