JUNTA DE INDUCCIÓN

SERVICIO SOCIAL

Nelva Betzabel Espinoza Hernández
Coordinadora de Práctica Profesional Crítica de la FCC

OTOÑO 2026

¿Qué es la Práctica Profesional Crítica?

Créditos sin cursar

Materias que no requieren asistencia a clase presencial, pero que suman valor curricular a tu historial académico de forma directa.

Validación de Experiencia

Se obtienen al comprobar documentalmente que has cumplido satisfactoriamente con las actividades y requisitos establecidos.

Reconocimiento

Una forma institucional de acreditar competencias profesionales adquiridas en entornos reales dentro del programa académico.

Estructura de la PPC

La Práctica Profesional Crítica está conformada por tres pilares estratégicos:

Servicio Social

Compromiso con la comunidad y retribución social a través de proyectos institucionales.

Práctica Profesional

Vinculación directa con el sector productivo y aplicación de conocimientos técnicos.

Proyectos de Impacto Social

Iniciativas específicas orientadas a la transformación y mejora de entornos vulnerables.

¿Qué es el Servicio Social?

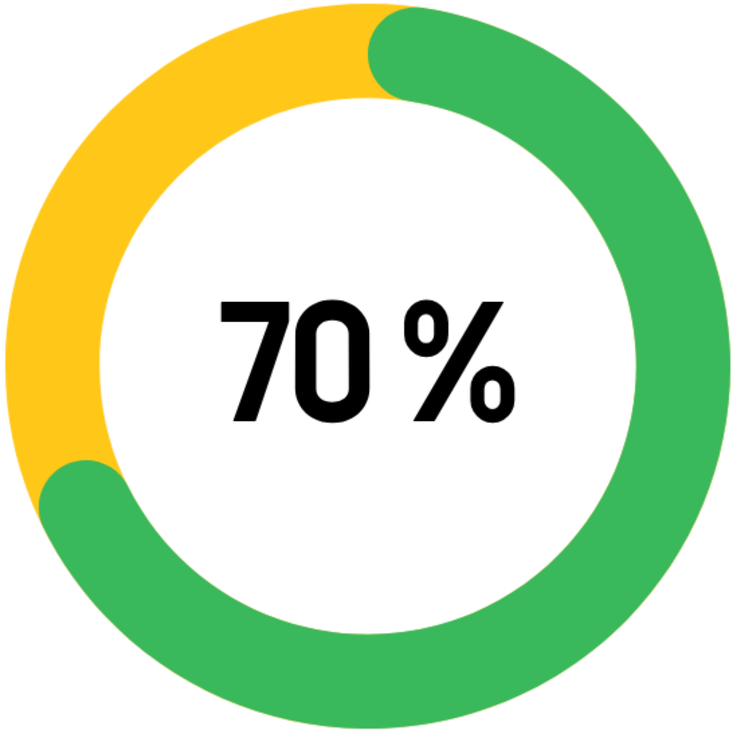
Es una actividad académica realizada por estudiantes y pasantes para aplicar y enriquecer críticamente sus conocimientos en el ámbito social.

Integración Teórico-Práctica
Permite vincular los conocimientos del aula con las realidades y necesidades del entorno social.

Articulación Universitaria
Conecta las funciones sustantivas de Docencia, Investigación y Extensión de la cultura.

Fortalecimiento Social
Consolida la función social de la Universidad en beneficio directo de la sociedad.

¿Cuándo lo puedes hacer?



Requisito de Avance Académico

Para iniciar tu proceso, deberás contar con el **70% de créditos mínimos cubiertos** en los planes de:

- Licenciatura en Ciencias de la Computación
- Ingeniería en Ciencias de la Computación
- Ingeniería en Tecnologías de la Información

DURACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL

Mínimo

6 meses de estancia

Al menos

480 horas de servicio

Máximo

Plazo de 2 años

PASOS A SEGUIR PARA REALIZAR TU REGISTRO

ASISTIR A LA JUNTA DE INDUCCIÓN

CONSULTAR PROGRAMAS DE TU PERFIL

¿DONDE CONSULTAR?

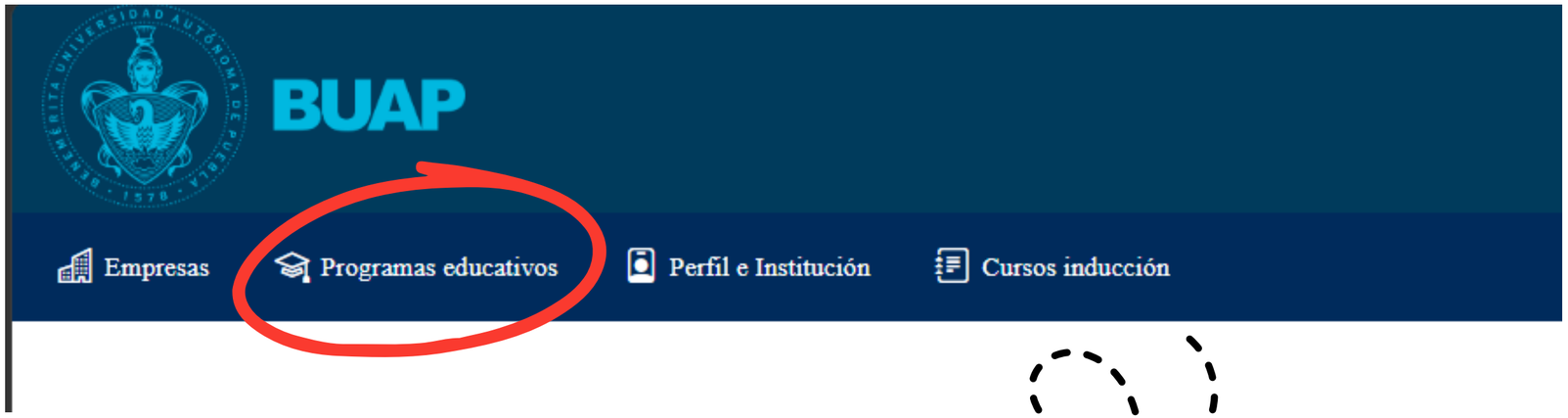
PÁGINA WEB DIRECCIÓN DE SERVICIO SOCIAL BUAP

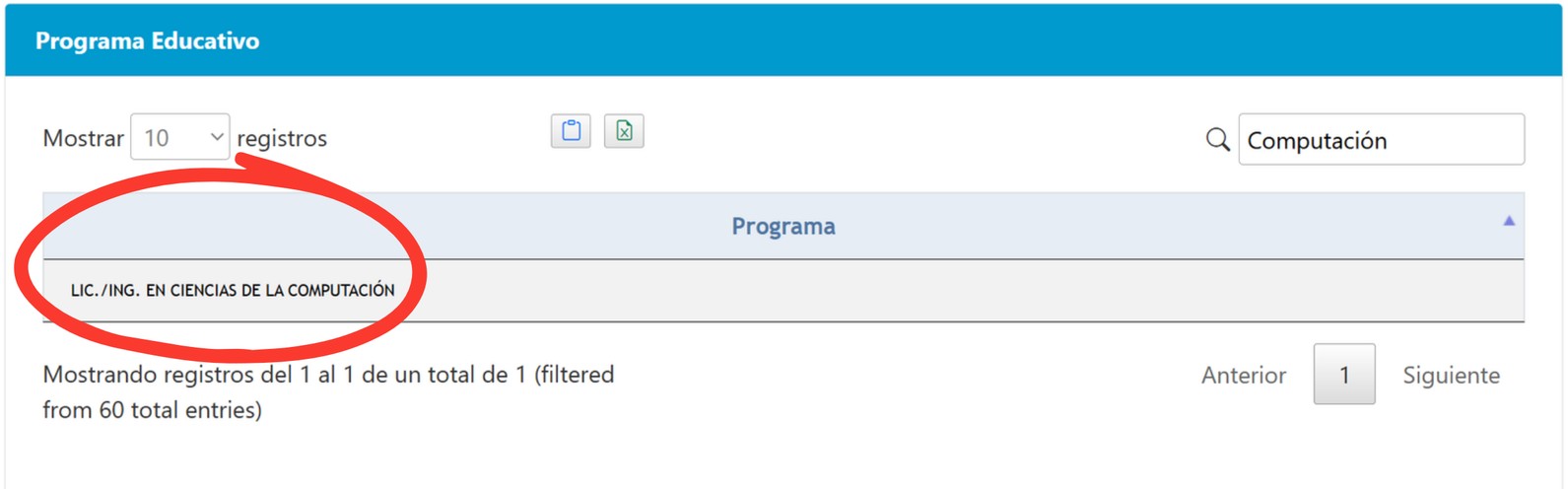
PÁGINA WEB SERVICIO SOCIAL FCC

PÁGINA WEB SERVICIO SOCIAL FCC

PÁGINA WEB DIRECCIÓN DE SERVICIO SOCIAL BUAP

Seleccionar programas educativos





Seleccionar carrera

ELIGE EL PROGRAMA DE TU INTERÉS

# Folio	Programa	Tipo	Área	Perfil educativo	Coordinador	Curso Inducción	Empresa
239596	MANTENIMIENTO Y SOPORTE TECNICO	Servicio Social	LABORATORIO DE COMPUTO FIQ5 210	Ing. en Cs de la Computación (Centro Educativo de la Región de Texmelucan A. C.)	Jorge Antonio Nava Valeria	Curso(s)	FACULTAD DE INGENIERIA QUIMICA
239596	MANTENIMIENTO Y SOPORTE TECNICO	Servicio Social	LABORATORIO DE COMPUTO FIQ5 210	Ciencias de la Computación	ESPINOZA HERNANDEZ NELVA BETZABEL	Curso(s)	FACULTAD DE INGENIERIA QUIMICA
239630	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS DE COMPUTO Y PERI[illegible]OS DEL SISTEM[illegible]ECARIO	Servicio Social	BIBLIOTECA CENTRAL UNIVERSITARIA	Ciencias de la Computación	ESPINOZA HERNANDEZ NELVA BETZABEL	Curso(s)	DIRECCION GENERAL DE BIBLIOTECAS
239[illegible]	CORRECTIVO [illegible]S DE [illegible] Y P[illegible]ERICOS DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO	Servicio Social	BIBLIOTECA C[illegible]AL UNIVERSITA[illegible]	Ing Ciencias Computación	ESPINOZA HERNANDEZ NELVA BETZABEL	Curso(s)	DIRECCION GENERAL DE BIBLIOTECAS
239632	PRACTICANTE NACIONAL AUDI OTOÑO 2026	Práctica Profesional	DENTRO DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE AUDI	Ciencias de la Computación	ESPINOZA HERNANDEZ NELVA BETZABEL	Curso(s)	ASOCIACION NACIONAL DE CAPACITACION DE BECARIOS, A.C.
239632	PRACTICANTE NACIONAL AUDI OTOÑO 2026	Práctica Profesional	DENTRO DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE AUDI	Ing. en Cs de la Computación (Centro Educativo de la Región de Texmelucan A. C.)	Jorge Antonio Nava Valeria	Curso(s)	ASOCIACION NACIONAL DE CAPACITACION DE BECARIOS, A.C.
239632	PRACTICANTE NACIONAL AUDI OTOÑO 2026	Práctica Profesional	DENTRO DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE AUDI	Ing. en Cs de la Computación (Instituto Poblano de Estudios Superiores A.C.)	Maribel Lastiri Arroyo	--	ASOCIACION NACIONAL DE CAPACITACION DE BECARIOS, A.C.
239632	PRACTICANTE NACIONAL AUDI OTOÑO 2026	Práctica Profesional	DENTRO DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE AUDI	Ing Ciencias Computación	ESPINOZA HERNANDEZ NELVA BETZABEL	Curso(s)	ASOCIACION NACIONAL DE CAPACITACION DE BECARIOS, A.C.

EJEMPLO DE PROGRAMA DE SERVICIO SOCIAL

3 , 2026

Servicio social	
No. de programa:	239273
Fecha de registro:	02/05/26
Empresa que oferta:	MUNICIPIO DE CHIETLA PUEBLA
Sector al que pertenece:	PUBLICO
Periodo del programa:	3 , 2026
Revalidado:	234421
Estatus:	ACEPTADO
Datos generales	
Nombre del Programa:	SERVICIO SOCIAL EN EL ÁREA DE SISTEMAS DEL H. AYUNTAMIENTO DE CHIETLA
Tipo de programa:	MULTIDISCIPLINARIO
Área o departamento donde el alumno realizará Servicio social	DIRECCIÓN DE SISTEMAS
Fecha de inicio:	01/08/26
Fecha de término:	01/02/27
Duración en meses:	6 Meses
Responsable de los alumnos en la empresa/dependencia	
Nombre del responsable de supervisar el cumplimiento de los objetivos y actividades de los alumnos en la dependencia:	ING. ARMANDO GUZMAN MALDONADO
Puesto o cargo del responsable:	DIRECTOR DE SISTEMAS
Correo electrónico:	chietla@puebla.gob.mx
Teléfono:	2202844708
Dirección donde se presenta el alumno a entrevista:	DIRECCIÓN DE SISTEMAS COMPUTACIONALES
Dirección donde el alumno estará físicamente:	DIRECCIÓN DE SISTEMAS

CONTACTO

Dependiendo del programa de tu interés, **comunícate directamente** con la empresa o institución.

Utiliza los medios disponibles en la **ficha de información** del programa.

Agenda tu entrevista para formalizar tu selección y continuar con el proceso.

Responsable de los alumnos en la empresa/dependencia	
Nombre del responsable de supervisar el cumplimiento de los objetivos y actividades de los alumnos en la dependencia:	ING. ARMANDO GUZMAN MALDONADO
Puesto o cargo del responsable:	DIRECTOR DE SISTEMAS
Correo electrónico:	chietla@puebla.gob.mx
Teléfono:	2202844708
Dirección donde se presenta el alumno a entrevista:	DIRECCIÓN DE SISTEMAS COMPUTACIONALES
Dirección donde el alumno estará físicamente:	DIRECCIÓN DE SISTEMAS COMPUTACIONALES

PROTOCOLO DE ENTREVISTA

Comunicación

Sé profesional y claro al contactar a la unidad receptora por primera vez.

Presentación

Prepara tus dudas y conoce los objetivos del programa antes de la cita.

Confirmación

Asegúrate de que la institución acepte formalmente tu participación.

DISPONIBILIDAD LIMITADA

Asegura tu lugar con tiempo

Ten en cuenta que los lugares de cada vacante son **limitados**. Te recomendamos acelerar el contacto con la institución para evitar que los espacios se agoten.

PRE-REGISTRO

Realizar tu pre-registro en autoservicios

Solicitud de registro para prestadores del Servicio Social

@gmail.com Cambiar cuenta

Se registrarán la foto y el nombre asociados con tu Cuenta de Google cuando subas archivos y envíes este formulario. Tu correo electrónico no forma parte de tu respuesta.

*Obligatorio

Nombre Completo *

Tu respuesta

Matricula *

Tu respuesta

Carrera *

- ITI
- ICC
- LCC

Periodo *

- Semestre

Proceso de Inscripción

8 de junio al 01 de julio de 2026

1. Registro Digital: Ingresa al portal web de la Facultad, sección "**Inscripción Servicio Social Otoño 2026**".

Debes completar el formulario y adjuntar los siguientes documentos en **formato PDF**.

Proceso de Inscripción

8 de junio al 1 de julio de 2026

1. **Solicitud de Registro**
   Formato debidamente contestado y firmado.

2. **Carta de Confidencialidad**
   Documento debidamente contestado y firmado.

3. **Carta de Aceptación**
   Archivo en formato PDF o JPEG legible.

4. **Seguro Facultativo**
   Comprobante de vigencia actual (IMSS/ISSSTE).

5. **Constancia de acreditación del curso SanaMente LibreMente**
   Jóvenes por la paz y contra las adicciones

Para mas información contactarse por facebook a **Servicio Social y Pràctica Profesional FCC**

Curso SanaMente LibreMente: Jóvenes por la paz y contra las adicciones

Formatos Requeridos

FORMATOS REQUERIDOS

Aquí encontrarás todos los formatos relacionados.

Servicio Social | **Prácticas Profesionales**

- Inscripción Servicio Social Verano 2026
- Formato para la solicitud del registro
- Carta de confidencialidad
- Formato carta de presentación
- Formato cambio de programa
- Formato para la baja del Servicio Social
- Encuesta de satisfacción
- Formato de evaluación de desempeño
- Info. para descargar el certificado
- Formulario de término

Formato: Solicitud de Registro

BENEMÉRITA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE PUEBLA
VICERRECTORÍA DE DOCENCIA DIRECCIÓN DE SERVICIO SOCIAL

SOLICITUD DE REGISTRO PARA PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL ALUMNO PRESTADOR DE SERVICIO SOCIAL

Matricula | Sexo: M F | Edad:
Nombre del Alumno:
CURP:
Licenciatura en: | No. De Seguro Social:
Cuatrimestre / Semestre actual:
Correo electrónico: | Celular:

En caso de algún accidente o imprevisto por parte del prestador de Servicio Social llamar a:

Nombre:
Parentesco:
Domicilio: | Estado:
Tel. Local: | Celular:

INFORMACIÓN SOBRE EL PROGRAMA

Nombre del Programa:
Folio del Programa:
Area de Asignación del Programa: | Fecha de Inicio del Servicio Social:

INFORMACIÓN SOBRE LA DEPENDENCIA O INSTITUCIÓN DONDE REALIZARÁ EL SERVICIO SOCIAL

Nombre de la Dependencia:
Dirección:
Teléfono:
Directivo de la Dependencia:
Nombre del responsable del área de asignación:
Cargo:
Nombre de la persona a quién dirigir el nombramiento:
Cargo:

Vo. Bo. del Asesor del Servicio Social

Firma del Alumno

Foto del Estudiante

El formato debe incluir obligatoriamente una fotografía reciente y formal del alumno.

Rellenado Digital

Todo el documento debe ser completado a computadora. No se aceptarán formatos hechos a mano.

Campos Completos

Asegúrate de que todos los campos del documento estén debidamente rellenados sin omisiones.

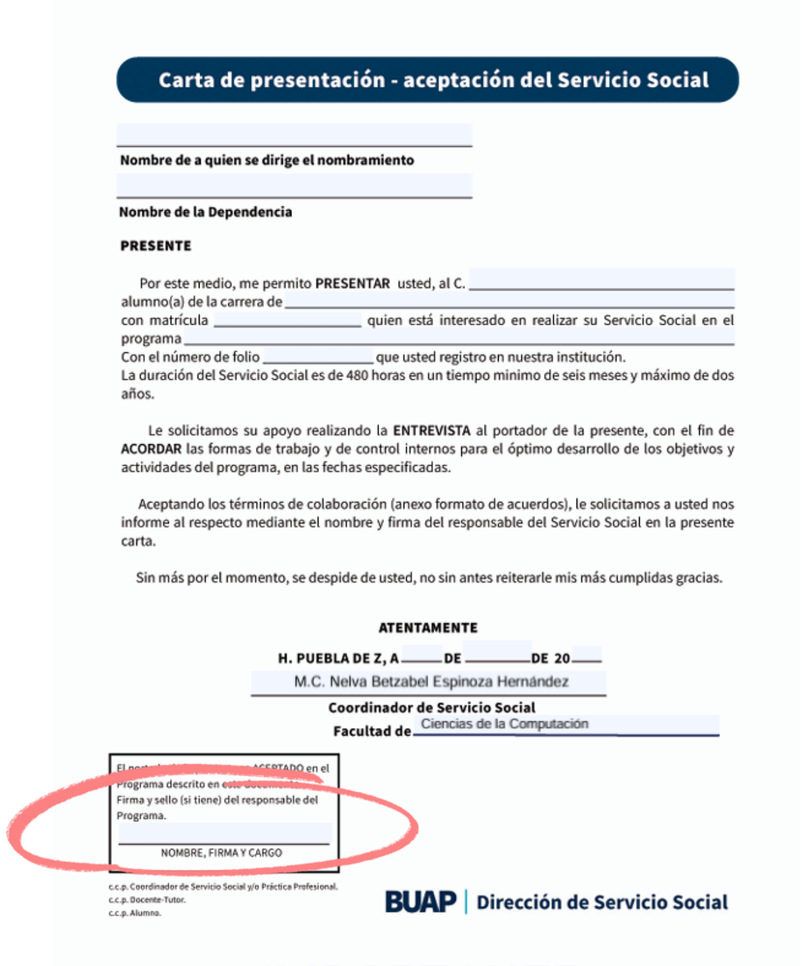
Firma del Alumno

Es obligatorio que el documento cuente con la firma autógrafa del estudiante.

IMPORTANTE:

La falta de cualquiera de estos elementos causará el rechazo inmediato de tu registro.

Formato: Carta Presentación – Aceptación



Carta de presentación - aceptación del Servicio Social

Nombre de a quien se dirige el nombramiento

Nombre de la Dependencia

PRESENTE

Por este medio, me permito **PRESENTAR** usted, al C. _____ alumno(a) de la carrera de _____ con matrícula _____ quien está interesado en realizar su Servicio Social en el programa _____ Con el número de folio _____ que usted registro en nuestra institución.
La duración del Servicio Social es de 480 horas en un tiempo mínimo de seis meses y máximo de dos años.

Le solicitamos su apoyo realizando la **ENTREVISTA** al portador de la presente, con el fin de **ACORDAR** las formas de trabajo y de control internos para el óptimo desarrollo de los objetivos y actividades del programa, en las fechas especificadas.

Aceptando los términos de colaboración (anexo formato de acuerdos), le solicitamos a usted nos informe al respecto mediante el nombre y firma del responsable del Servicio Social en la presente carta.

Sin más por el momento, se despide de usted, no sin antes reiterarle mis más cumplidas gracias.

ATENTAMENTE

H. PUEBLA DE Z, A ____ **DE** _____ **DE 20** ____

M.C. Nelva Betzabel Espinoza Hernández

Coordinador de Servicio Social

Facultad de Ciencias de la Computación

El portador de la presente es ACEPTADO en el Programa descrito en este documento.
Firma y sello (si tiene) del responsable del Programa.

NOMBRE, FIRMA Y CARGO

c.c.p. Coordinador de Servicio Social y/o Práctica Profesional.
c.c.p. Docente-Tutor.
c.c.p. Alumno.

BUAP | **Dirección de Servicio Social**

Rellenado Digital

El documento debe ser completado íntegramente a computadora. No se admiten formatos con escritura a mano.

Firma Autorizada

Es indispensable contar con la firma autógrafa y sello del responsable del programa o institución receptora.

IMPORTANTE:

La falta de cualquiera de estos elementos causará el rechazo inmediato de tu registro.

Excepción: Formatos Externos

Reconocemos que algunas instituciones o empresas emiten sus propios formatos de aceptación oficiales.

Estos documentos son válidos si cumplen con:

- Rellenado digital completo.
- Firma autógrafa del responsable.

Formato: Carta de Confidencialidad

Carta de confidencialidad

A quien corresponda
PRESENTE

La/El que suscribe C._____, alumno de la facultad de _____de **"LA BUAP"** con número de matrícula_____, por medio de la presente manifiesto mi compromiso de guardar estricta confidencialidad, respecto de la información que me sea proporcionada con motivo o derivadas de las actividades que realice durante el Servicio Social y/o Práctica Profesional, en la dependencia, empresa, asociación, sociedad o persona física a la que se me asigne, ya sea en forma visual, electrónica, informática o contenida en cualquier tipo de documento y que puede consistir en: expedientes, informes, oficios, correspondencia, minutas, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las actividades y responsabilidades que me sean encomendadas, por lo que me obligo a protegerla, reservarla, resguardarla y no divulgarla a terceros, ni a través de medio alguno.

Mi obligación de confidencialidad no es aplicable en los siguientes casos:

a) Cuando la información se encontrará en el dominio público en el momento en que me sea suministrada o, una vez suministrada, ésta acceda al dominio público.
b) Cuando la legislación vigente o un mandato judicial exija su divulgación.
c) Cuando la información fuera desarrollada o recibida legítimamente de terceros, de forma totalmente independiente a su relación con la Universidad.
d) Cuando la adquisición de la información de otra persona de manera legítima se realice sin obligación de confidencialidad o sin conocimiento de que la información era un secreto industrial.
e) Cuando la información sea o llegue a ser públicamente conocida por medio de publicaciones, inspecciones a productos o de cualquier otra forma que no implique incumplimiento de este acuerdo.
f) Cuando la información sea o llegue a ser desarrollada en forma independiente por el receptor, sin la información confidencial de parte reveladora.
g) Cuando la información sea o llegue a ser recibida por el receptor de parte de un tercero sin restricciones similares ni quebrantamiento de este acuerdo o algún otro convenio de confidencialidad, debiendo informar a la parte reveladora que se encuentra en conocimiento de dicha información.
h) Cuando cuente con autorización escrita de la parte reveladora para que la información pueda ser divulgada.

Rellenado a Mano

A diferencia de otros formatos, este debe ser completado con tinta y letra legible.

Fecha y Firma

Es obligatorio incluir la fecha de redacción y la firma autógrafa del alumno.

Escaneo Digital

Una vez rellenado y firmado, el documento debe ser escaneado para su entrega en formato PDF.

IMPORTANTE:

La falta de cualquiera de estos elementos causará el rechazo inmediato de tu registro.

Comprobante de Seguro Facultativo Vigente

gob.mx

Instituto Mexicano del Seguro Social

Constancia de Vigencia de Derechos

Homoclave del trámite	Homoclave del formato	Fecha de publicación del formato en el DOF
		/ / DD MM AAAA

Datos Generales

NSS:	
CURP:	
Nombre(s), primer apellido y segundo apellido:	
Sexo:	
Fecha de nacimiento:	
Lugar de nacimiento:	

Datos de Aseguramiento

Con derecho al servicio médico:	
Vigente:	06/03/2026
Delegación:	-
UMF:	-
Turno:	-
Consultorio:	-
Agregado Médico:	-

Datos de Aseguramiento

Registro Patronal	Nombre o razón social

Modalidad de Aseguramiento	Descripción de Modalidad
	SEGURO FACULTATIVO ESTUDIANTES

Detalle de vigencia

Estado	Inicio de Vigencia	Fecha de Constancia
VIGENTE	26/10/2017	06/03/2026

Formato Oficial

Deberás presentar la Constancia de Vigencia de Derechos emitida por el IMSS o ISSSTE. Asegúrate de que el documento sea el formato correcto y actual.

¿Tu trámite está en proceso?

En caso de no contar con el documento oficial por estar en trámite, deberás elaborar una Carta Compromiso para formalizar tu situación.

Requisito de Actualidad

La fecha de la constancia debe ser lo más reciente posible. No se aceptarán documentos con fechas obsoletas o ciclos escolares pasados.

Certificado: SanaMente LibreMente: jóvenes por la paz y contra las adicciones

Gobierno de México | Educación (Secretaría de Educación Pública) | Salud (Secretaría de Salud) | CONASAMA | UNAM | Tecnológico de Monterrey

Otorgan la presente

CONSTANCIA

a:

Por haber concluido satisfactoriamente el curso en línea:

"SanaMente LibreMente: jóvenes por la paz y contra las adicciones"

De una duración de 16 horas, impartido por el Gobierno de México, a través de la Secretaría de Educación Pública, la Secretaría de Salud y la Comisión Nacional de Salud Mental y Adicciones, en colaboración con la Universidad Nacional Autónoma de México y el Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey, mediante la plataforma SaberesMX.

Por la paz y contra las adicciones

¿Dudas con documentos?

¡Acude al cubículo correspondiente y no te quedes con dudas!

HORARIO DE ATENCIÓN

Si tienes dudas acércate a nosotros en el edificio 1CCO2 cubículo 114

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
09:00 a.m – 10:00 a.m					
10:00 a.m – 11:00 a.m					
11:00 a.m – 12:00 p.m					
12:00 p.m – 13:00 p.m					

*Recuerda que los recuadros **azules** indican el horario en el que podemos ayudarte.

Aviso: Gestión de Tiempos

Sé prudente con las fechas

Evita el envío de documentación en los últimos días del periodo establecido.

Toda documentación requiere un periodo de revisión y notificación en caso de correciones.

Si envías todo al final, no habrá tiempo para subsanar errores en tus archivos.

RIESGO CRÍTICO:
Los registros con errores que no puedan ser corregidos a tiempo serán cancelados.

Acreditación Académica

El Docente Tutor

Es la figura académica asignada por la **Coordinación de Servicio Social** y la **Secretaría Académica** para guiar tu proceso.

Él es el único responsable de validar tus actividades y **asentar tu calificación final en el acta oficial**.

¿Dónde encontrarlo?
Su nombre aparece impreso en tu Póliza de Pago y en autoservicios.

¡Importante! Mantén comunicación constante con él.

Confirmación de Trámite

Plazo de Notificación

Una vez enviado tu correo de solicitud, recibirás una respuesta en un lapso no mayor a 5 días hábiles confirmando tu estatus.

Preinscripción Obligatoria

Sin preinscripción en el sistema, **no se podrá realizar la inscripción**, independientemente del envío de los documentos solicitados.

BAJA DE SERVICIO SOCIAL

Fecha límite DSS: 11 de septiembre

Opción A: Autoservicios
Si te encuentras dentro del periodo de inscripción, realiza el trámite directamente en Autoservicios e informa a tu Coordinador de SS.

Opción B: Sistema PPC
Fuera del periodo inicial, utiliza el sistema electrónico de PPC.
El Docente-Tutor y el alumno llenan el formato, y el Coordinador autoriza digitalmente.

TÉRMINO DE SERVICIO SOCIAL

1. Dependencia

La institución emite tu **Carta de Término** (debe firmar el responsable asignado).

2. Evaluación

El Docente-Tutor revisa reportes y asienta calificación: **"Acreditado"** o "No Acreditado".

3. Coordinación

Se emite la **Carta de Término Digital** a través del sistema oficial.

4. Certificado

Con la carta digital, tramitas tu **Certificado** final en Autoservicios.

Asegúrate de completar cada paso en orden para evitar retrasos en tu proceso de titulación.

CARTA DE TÉRMINO

Tiempo y Horas

Haber cubierto **480 horas** en un periodo mínimo de 6 meses y máximo de 2 años.

Estatus Académico

Contar con el **Kárdex actualizado** donde la materia de SS aparezca como Acreditada (AC).

Solicitud Web

Ingresar a la sección de formatos en la web de la FCC: "**Solicitud para la Carta de Término**".

Reporte Final

Estructura del Documento

- **Hoja de Presentación**: Portada oficial.
- **Introducción**: Contexto del proyecto.
- **Descripción**: Desarrollo de actividades.
- **Conclusión**: Resultados y aprendizaje.

No hay restricción en la cantidad de cuartillas.

Evidencias del Servicio

Es obligatorio integrar anexos que validen tu trabajo:

Fotos, capturas de pantalla, gráficos estadísticos, etc.

Todo recurso visual que demuestre el impacto de tus actividades.

HOJA DE DESEMPEÑO

BUAP/VD

Hoja de desempeño del estudiante durante el Servicio Social.

No.	RUBRO DE DESEMPEÑO DEL ESTUDIANTE.	ESCALA
1	Formación académica y técnica del estudiante.	
2	Capacidad de aprendizaje.	
3	Creatividad e Iniciativa para desarrollar proyectos y actividades.	
4	Habilidad para resolver problemas.	
5	Habilidades de comunicación oral y escrita.	
6	Organización y administración del tiempo para realizar trabajos.	
7	Eficiencia en las labores desarrolladas.	
8	Puntualidad en horarios.	
9	Sentido de la responsabilidad	
10	Asistencia a su lugar de trabajo.	
11	Facilidad de Adaptación al cambio.	
12	Receptividad a las Criticas para mejora de sus competencias.	
13	Capacidad de trabajar colaborativamente.	
14	Entrega de sus compromisos de acuerdo a lo programado.	
15	Imagen y presentación adecuada.	
	PROMEDIO DE CALIFICACION:	
Facultad		
Carrera		
Periodo		
Matrícula		

ESCALA DE DESEMPEÑO	
Excelente	100
Muy Bueno	90-99
Bueno	80-89
Regular	70
Deficiente	60

H. Puebla de Z. a de 2021

Nombre y firma del responsable del programa o de quien está a cargo del estudiante.

CERTIFICADO DE SERVICIO SOCIAL

HASTA AHORA SE OBTIENE DE FORMA VIRTUAL
DESDE AUTOSERVICIOS

1. HOJA DE NOMBRAMIENTO.

1. CARTA DE TÉRMINO DEL ASESOR DEL SERVICIO.

1. ADJUNTAR COMPROBANTE DE PAGO.

1. CARDEX DONDE APARECE ACREDITADA LA MATERIA.

PÁGINA DE FACEBOOK

¿DUDAS O PREGUNTAS?