



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE CHIAPAS

Secretaría de Hacienda  
Coordinación General de Recursos Humanos



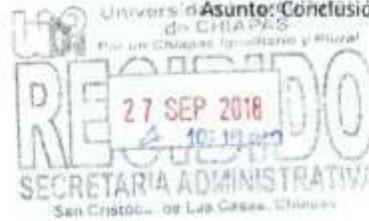
SECRETARÍA  
DE HACIENDA

Oficio No. SH/CGRH/1512/2018.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; 18 de julio de 2018.

Asunto: Conclusión de Asesorías.

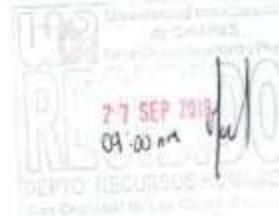
**Mtro. Ballardo Eduardo Molina Hernández**  
Rector de la Universidad Intercultural de Chiapas  
Corral De Piedra No. 2, Col. Corral de Piedra  
Ciudad Universitaria Intercultural C.P. 29299  
San Cristóbal de las Casas, Chiapas.



Por medio del presente y con fundamento en el artículo 29 fracción XIV, del Decreto No. 121 por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, publicado en el Periódico Oficial No. 274, 2a. Sección, Tomo III, de fecha 31 de diciembre de 2016, comunico a usted que los trabajos de asesoría para la actualización del **Manual de Inducción** de la Universidad Intercultural de Chiapas, han quedado concluidos.

Derivado de lo anterior, me permito remitir a usted, anexo el referido documento en original debidamente validado por esta Coordinación.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.



Atentamente

**Magda Eugenia García Aranda**  
Coordinadora General



C.c.p. **C.P.C. Humberto Blanco Padronero**- Secretario de la Contraloría General.- Para su conocimiento.- Blvd. Los Castillos No. 410, Fraccionamiento Montes Azules.- Ciudad.  
**Ing. Enrique José Cancino Anza** - Coordinador de Unidades Administrativas.- Secretaría de Hacienda.- Mismo fin.- Edificio, C.P. **Zohet Anselmi Domínguez López**- Secretaria Administrativa.- Universidad Intercultural de Chiapas.- Corral De Piedra No. 2, Col. Corral De Piedra, Ciudad Universitaria Intercultural C.P. 29299.- Mismo fin.- San Cristóbal de las Casas, Chiapas.  
Lic. **Mirtha del Rosario Díaz Gutiérrez**- Directora de Estructuras Orgánicas.- Secretaría de Hacienda.- Mismo fin.- Edificio, Archivo/Ministerio/  
**MEGA/MKDG/CDU/MAR/18**



# MANUAL DE INDUCCIÓN

San Cristóbal de las Casas, Chiapas  
Julio 2018

## Índice

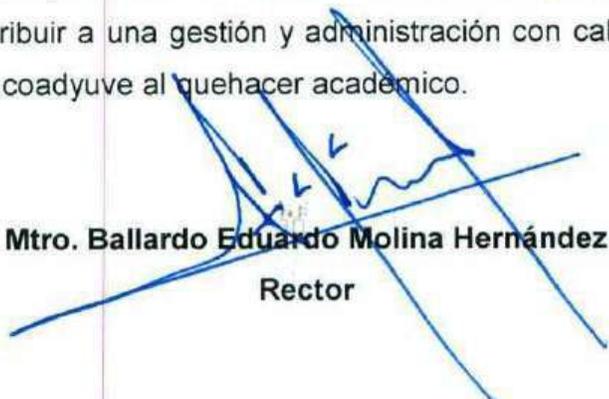
<b>Contenido</b>	<b>Página</b>
Bienvenida	1
¿Quiénes Somos?	2
Misión	3
Visión	4
Organigrama General	5
¿Qué Hacemos?	6
Antecedentes	9
Código de Ética de la Función Pública	11
Documentos y Páginas de Internet de Consulta	20
Directorio	22
Despedida	23
Grupo de Trabajo	24

## Bienvenida

Es para mí una gran satisfacción darles la bienvenida a la Universidad Intercultural de Chiapas, he tenido la oportunidad de conocer a académicos y administrativos comprometidos con el quehacer institucional para crear las condiciones propicias para los estudiantes de diversas generaciones inquietas y participativas, con grandes deseos de superación y hoy a ustedes auguro el mayor de los éxitos.

Estoy convencido que esta contribución tiene como finalidad beneficiar al mayor activo de la Universidad, su alumnado, nuestra institución periódicamente recibe a jóvenes chiapanecos con extraordinario talento, responsables y buenos compañeros, ustedes son fieles representantes de este modelo educativo que está a la vanguardia a nivel nacional.

Por lo anterior sean ustedes bienvenidos y exhorto a cumplir con las tareas encomendadas para contribuir a una gestión y administración con calidad que coadyuve al quehacer académico.

  
**Mtro. Ballardo Eduardo Molina Hernández**  
Rector

## ¿Quiénes somos?

La Universidad Intercultural de Chiapas es un organismo público descentralizado de la Administración Pública del Estado de Chiapas, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene por objeto, entre otros, impartir programas educativos de alta calidad orientado a formar profesionales e intelectuales comprometidos con el desarrollo económico y cultural en los ámbitos comunitario, regional y nacional, cuyas actividades contribuyan a promover un proceso de revaloración y revitalización de las lenguas y culturas originarias, así como de los procesos de generación del conocimiento de estos pueblos, de acuerdo con los requerimientos del entorno, del Estado y del País.

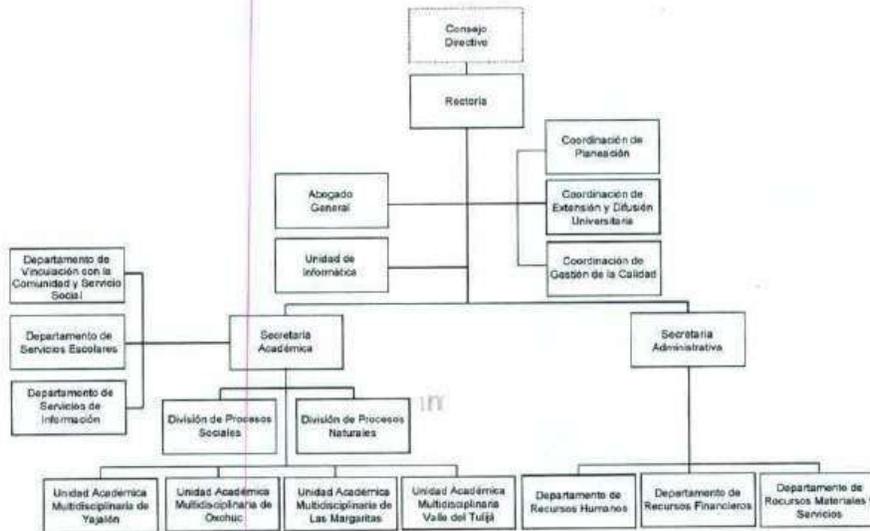
## Misión

Formar profesionistas de calidad, con valores, compromiso social y dominio de lenguas originarias de la entidad, a partir de la integración de conocimientos de los pueblos originarios y científicos para contribuir a la construcción de una sociedad con mejor calidad de vida.

## Visión

Ser una institución líder en la educación intercultural en el país con amplio conocimiento social. Posee una planta académica administrativa certificada y estudiantes con formación integral y competencias para la autogestión y acceso al mercado laboral. Cuenta con infraestructura y equipo suficiente para operar los programas educativos, así mismo la gestión institucional se orienta con sistemas y administración certificados.

## Organigrama General



Dictamen Técnico No. SH/SUBA/DGRH/DEO/019/2014

## ¿Qué Hacemos?

- Determinamos los programas de investigación y vinculación, además de impartir y adecuar programas académicos de calidad, conducentes a la obtención de los Títulos de Profesional Asociado, Licenciatura, Especialidad y Postgrado, así como de superación académica y actualización, dirigidos a los miembros de la Comunidad Universitaria, o a la población en general, acordes a las características regionales, que deberán sujetarse a las disposiciones que emita la Coordinación General de Educación Intercultural Bilingüe.
- Procuramos que la organización administrativa y académica, se apegue a los lineamientos del Decreto de Creación de la Universidad Intercultural de Chiapas.
- Diseñamos, ejecutamos y evaluamos el Programa Institucional de Desarrollo de la Universidad.
- Implementamos mecanismos y acciones que contribuyan al óptimo funcionamiento sustantivo y de apoyo de la Universidad, acordes a las atribuciones que le sean conferidas.

- Impulsamos la docencia, investigación, vinculación y difusión de la cultura y extensión de los servicios educativos, en la perspectiva de la revalorización, desarrollo y consolidación de las lenguas y culturas; y organizamos actividades que permitan a la comunidad el acceso a la cultura en todas sus manifestaciones.
- Establecemos y regulamos los procedimientos de selección, ingreso, acreditación y certificación de estudios, constancias, diplomas, títulos, grados y distinciones especiales; así como, la revalidación de estudios realizados en el extranjero, en otras instituciones educativas nacionales, para fines académicos, de conformidad con la normatividad Estatal y Federal.
- Establecemos normas y procedimientos de selección, ingreso y permanencia de los alumnos en la institución; de igual forma, para el personal académico, además de la promoción de éstos según el reglamento correspondiente y de conformidad con la normatividad Estatal y Federal.
- Celebramos convenios de colaboración con Instituciones y organismos nacionales, extranjeros y multinacionales e impulsamos estrategias de participación y concertación con los miembros de la comunidad, los sectores públicos, privados y sociales, para el desarrollo y fortalecimiento de las actividades académicas.

- Buscamos permanentemente nuevas formas de enseñanza-aprendizaje, diseñadas con enfoques educativos flexibles y centrados en el aprendizaje, e implementamos procesos de evaluación interna y externa, con la finalidad de garantizar la calidad en la prestación del servicio y los mecanismos de rendición de cuentas, a través de la incorporación a la RED de Instituciones Interculturales de alcance Estatal, Regional Nacional e Internacional.
- Administramos el Patrimonio de la Universidad, conforme a los lineamientos establecidos en el Decreto de Creación.

### Antecedentes

- Se crea Universidad Intercultural de Chiapas, a través de la Publicación N°. 1695-A-2004 Bis del Periódico Oficial N°. 276, 2ª. Sección, Tomo II, de fecha 01 de diciembre de 2004, con el propósito de ofrecer opciones de educación superior, pertinentes a las necesidades de desarrollo de los pueblos indígenas y que contribuyan a alcanzar los objetivos y metas de cobertura y equidad en el acceso de la calidad educativa de generación de proyectos formativos innovadores que se plantean en el programa nacional de educación. Se da cumplimiento a dicho precepto a través del Dictamen Técnico N°. SA/SUBDAT/DDA/097/2005 de fecha 24 de febrero de 2005.
- Mediante Dictamen Técnico N°. SA/SUBDAT/DDA/230/2006, de fecha 15 de junio de 2006; se realiza el fortalecimiento de la Estructura Orgánica y de Plantilla de Plazas con la finalidad de estar en condiciones de operar en tiempo y forma todas las actividades que la Universidad requiere; por lo que, se crean los siguientes órganos administrativos: División de Servicios, Departamento de Servicios Escolares, Departamento de Recursos Materiales, Departamento de Recursos Humanos y Departamento de Recursos Financieros.

- Con Dictamen Técnico N°. SA/SUBDAT/DDA/337/2006, de fecha 20 de octubre de 2006; se llevó a cabo una reestructuración de órganos administrativos y plantilla de plazas, con la finalidad de establecer una adecuada distribución del trabajo entre los órganos administrativos para favorecer el cumplimiento del objetivo por el que fue creada la Universidad, en apego a su Estatuto Orgánico.
- Con el propósito de ampliar la cobertura de los servicios de educación superior que ofrece la Universidad Intercultural de Chiapas; mediante Dictamen Técnico N°. SH/SUBA/DGRH/DEO/269/2009 de fecha 21 de septiembre de 2009 se crearon tres Unidades Académicas Multidisciplinarias en las Regiones de Las Margaritas, Yajalón, Oxchuc y Valle de Tulijá.
- Mediante Dictamen Técnico N°. SH/SUBA/DGRH/ DEO/111/2011, de fecha 19 de mayo de 2011; se creó el órgano administrativo denominado Coordinación de Gestión de la Calidad; con la finalidad de concretar las prácticas en la gestión y administración.

## Código de Ética de la Función Pública

Valores y Principios que deben aplicarse en el ejercicio de la Función Pública.

**Honradez:** En el desarrollo de sus actividades los servidores públicos deben actuar con la máxima rectitud posible, sin pretender obtener con base en el cargo, empleo o comisión que desempeñan ventaja o provecho alguno, para sí o para terceros. Asimismo, deben abstenerse de aceptar o buscar prestaciones o compensaciones provenientes de cualquier persona, evitando de esta manera la realización de conductas, que pudieran poner en duda su integridad o disposición para el cumplimiento de los deberes propios del cargo.

**Legalidad:** El servidor público debe ejercer sus actividades con estricto apego al marco jurídico vigente, por ende, se encuentra obligado a conocer, respetar y cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Chiapas, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, y demás leyes y reglamentos que regulan sus funciones.

**Prudencia:** En aquellos casos en que el servidor público se encuentre ante situaciones no previstas por las leyes, éste deberá utilizar la razón, a efecto de ser

capaz de distinguir lo bueno y lo malo, procurando por encima de cualquier interés particular el bienestar colectivo.

**Imparcialidad y Objetividad:** Los servidores públicos se encuentran comprometidos a proceder de manera correcta durante el ejercicio de las funciones que desempeñan, dirigiendo su conducta de acuerdo a las normas legales que para el caso se encuentren establecidas, dejando a un lado cualquier tipo de influencias extrañas que pudieran desviarla, actuando sin conceder preferencias o privilegios indebidos a organización o persona alguna; evitando que influya en su juicio y conducta, intereses externos que perjudiquen o beneficien a personas o grupos en detrimento del bienestar de la sociedad, desarrollando su actuación sin aprensiones o prejuicios, apegándose en todo momento a las reglas institucionales que al efecto existan.

**Compromiso:** Los servidores públicos deberán procurar que durante el desarrollo de sus funciones vaya más allá del simple cumplimiento de su deber, pretendiendo que el ejercicio de sus actividades sea efectivo, eficaz y eficiente.

**Responsabilidad:** El servidor público se encuentra obligado a cumplir con esmero, cuidado y atención todos sus deberes, reconociendo y aceptando las consecuencias de los hechos que ha realizado, en

concordancia con los principios y valores previstos en el presente Código de Ética.

**Dignidad y Decoro:** El servidor público debe observar una conducta digna y decorosa, actuando con sobriedad y moderación; consecuentemente su trato hacia el público y para con los demás funcionarios, debe ser en todo momento con pleno respeto y corrección.

**Transparencia y Discreción:** El servidor público debe velar por que se garantice plenamente la transparencia del servicio público y el derecho fundamental de toda persona al acceso a la información pública, sin más limitaciones que las previstas por causas de interés público y la confidencialidad de datos personales, establecidos por las leyes de transparencia y acceso a la información, impidiendo o evitando el mal uso, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización de los mismos.

Asimismo, no debe utilizar, en beneficio propio, de terceros o para fines ajenos al servicio, información de la que tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones y que no esté destinada para su difusión.

**Justicia:** El respeto al estado de derecho es una obligación de todo individuo que se integre a la sociedad, en este sentido el servidor público es quien

se encuentra mayormente comprometido a ello, es por eso, que en el ejercicio de sus funciones deberá conducirse con respeto hacia la sociedad y con estricto apego a las normas jurídicas que regulan el ejercicio de sus funciones, procurando en todo momento la aplicación del derecho.

**Igualdad:** El servidor público no debe realizar actos discriminatorios en su relación con el público o con los demás servidores públicos, otorgando a todas las personas igualdad de trato en igualdad de situaciones. Se entiende que existe igualdad de situaciones cuando no median diferencias que, de acuerdo con las normas vigentes, deben considerarse para establecer alguna preferencia.

Este principio se aplica también a las relaciones que el funcionario mantenga con sus subordinados.

**Respeto:** Es la actitud que todo servidor público debe guardar frente a los demás, a efecto de aceptar, comprender y considerar durante el ejercicio de sus funciones los derechos, libertades y cualidades que cada individuo posee, reconociendo de esta manera el valor de la condición humana, lo que le permitirá poder brindar a los miembros de la sociedad un trato digno, cortés, cordial y tolerante.

**Integridad:** Todo servidor público debe ejercer sus funciones con plena rectitud y probidad, atendiendo

siempre la verdad, fomentando la credibilidad en las instituciones y la confianza por parte de la sociedad.

**Tolerancia:** El servidor público debe respetar las ideas, creencias y prácticas de la sociedad, observando en todo momento un grado de tolerancia superior al ciudadano común, con respecto a las críticas del público y de la prensa.

**Otros Principios y Valores que deben existir en el ejercicio de la Función Pública.**

**Idoneidad:** El servidor público deberá desarrollar las actividades que le sean encomendadas con la aptitud técnica, legal y moral, necesaria, que propicie el adecuado ejercicio de la función pública. Ninguna persona debe aceptar ser designada en un cargo para el que no tenga la capacidad y disposición para el buen desempeño o ejercicio del mismo.

Aunado a lo anterior, quien disponga la designación de un servidor público, deberá verificar éste, es apto para desempeñar la función que habrá de asignársele.

**Capacitación:** Todo servidor público debe actualizarse permanentemente en los conocimientos y técnicas que utilice para el desempeño de las

funciones inherentes a su cargo, a efecto de prestar sus servicios con la calidad y excelencia necesaria.

**Colaboración:** El servidor público que se encuentre ante situaciones extraordinarias, debe realizar aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su cargo, siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que enfrente el Organismo Administrativo al que se encuentre adscrito.

**Obediencia:** El servidor público debe dar cumplimiento a las órdenes que en el ejercicio de sus funciones le dicte su superior jerárquico, siempre y cuando reúnan las formalidades del caso y tengan por objeto la realización, de actos de servicio que se vinculen con las funciones a su cargo, salvo el supuesto de arbitrariedad o ilegalidad manifestadas.

**Obligación de Denunciar:** El servidor público debe denunciar ante su superior o las autoridades correspondientes, los actos de los que tuviera conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones y que pudieran causar algún perjuicio o constituir un delito o violaciones a cualquiera de las disposiciones contenidas en el presente Código de Ética.

**Puntualidad:** El servidor público deberá de asistir con puntualidad al desempeño diario de sus actividades, respetando el horario establecido.

**Uso adecuado de los bienes y recursos:** El servidor público debe proteger y conservar los bienes que se le asignen, utilizando los que le fueran asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento; utilizarlos exclusivamente para los fines a que estén afectos, sin que pueda emplearlos o permitir que otros lo hagan para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados.

**Entorno Cultural y Ecológico:** El servidor público debe evitar en todo momento la afectación de nuestro patrimonio cultural y de nuestro ecosistema, asumiendo una actitud de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente de nuestro Estado.

### **Prohibiciones Éticas para los Servidores Públicos**

El servidor público derivado de su cargo o comisión deberá abstenerse de lo siguiente:

- Solicitar, aceptar o admitir dinero, dádivas, beneficios, regalos, favores, promesas u otras ventajas, directa o indirectamente, para sí o para terceros.
- Retardar o dejar de hacer tareas relativas a sus funciones.

- Hacer valer su influencia ante otro servidor público, a fin de que éste agilice, retarde o deje de hacer tareas relativas a sus funciones.
- Se presumirá especialmente que el beneficio está prohibido si proviene de una persona o entidad que:
- Lleve a cabo actividades reguladas o fiscalizadas por el órgano o entidad en el que se desempeña el servidor público.
- Gestione o explote concesiones, autorizaciones, privilegios o franquicias otorgados por el órgano o entidad en el que se desempeña el servidor público.
- Sea o pretendiera ser contratista o proveedor de bienes o servicios de la Administración Pública del Estado de Chiapas.
- Procure una decisión o acción del órgano o entidad en el que se desempeña el servidor público.
- Tenga intereses que pudieran verse significativamente afectados por la decisión, acción, retardo u omisión del órgano o entidad en el que se desempeña el servidor público.

**Quedan exceptuados de las prohibiciones establecidas en el presente Código de Ética:**

- Los reconocimientos protocolares recibidos de los gobiernos municipal o estatal, organismos internacionales o entidades sin fines de lucro, en las condiciones en las que la ley o la costumbre oficial admitan esos beneficios.
- Los gastos de viaje y estadía recibidos de instituciones de enseñanza o entidades sin fines de lucro, para el dictado de conferencias, cursos o actividades académico- culturales, o la participación en ellas, siempre que ello no resultara incompatible con las funciones del cargo o prohibido por normas especiales.
- Los arreglos o beneficios que por su valor exiguo y de menor cuantía, se realicen por razones de amistad o relaciones personales con motivo de acontecimientos en los que resulta usual efectuarlos y que no pudieran ser considerados como un medio tendiente a afectar la recta voluntad del servidor público.

### **De las Sanciones**

Aquellos servidores públicos, que como resultado del incumplimiento de alguna de las disposiciones contenidas en el presente Código de Ética, actualicen algún supuesto responsabilidad prevista por la normatividad vigente, serán sancionados conforme a las normas legales que regulen el caso concreto.

## **Documentos y Páginas de Internet de Consulta**

### **Federal**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Plan Nacional de Desarrollo.
- Programa Sectorial de Educación.

### **Estatal**

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas.
- Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas.
- Decreto de Creación de la Universidad Intercultural de Chiapas.
- Estatuto Orgánico de la Universidad Intercultural de Chiapas.
- Reglamento de Ingreso, Permanencia y Promoción del Personal Académico de la Universidad Intercultural de Chiapas.
- Reglamento del Consejo de Desarrollo Institucional.
- Reglamento del Consejo Social.
- Reglamento de Titulación de la Universidad Intercultural de Chiapas.
- Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes.
- Reglamento para la Biblioteca de la Universidad Intercultural de Chiapas.
- Reglamento del Centro de Cómputo Académico.

- Reglamento de Transporte de la Universidad Intercultural de Chiapas.
- Reglamento de Servicio Social de la Universidad Intercultural de Chiapas.
- Reglamento General de Estudiantes de la Universidad Intercultural de Chiapas.
- Plan Estatal de Desarrollo Chiapas.
- Manual de Organización de la Universidad Intercultural de Chiapas.
- Manual de Procedimientos de la Universidad Intercultural de Chiapas.
- Manual de Servicios de la Universidad Intercultural de Chiapas.
- Plan Institucional de Desarrollo de la Universidad Intercultural de Chiapas.
- <http://www.chiapas.gob.mx>
- <http://www.chiapas.gob.mx/normateca>
- <http://www.unich.edu.mx>

**Directorio**

<b>Órgano Administrativo</b>	<b>Teléfono</b>	<b>Ext.</b>
Rectoría	Conmutador	108
Abogado General		105
Unidad de Informática		124
Coordinación de Planeación		110
Coordinación de Extensión y Difusión Universitaria		112
Coordinación de Gestión de la Calidad		105
Secretaría Académica		116
Secretaría Administrativa		113
Corral de Piedra N°. 2, Col. Corral de Piedra, Ciudad Universitaria Intercultural, San Cristóbal de Las Casas, Chiapas. CP. 29299		

## Despedida

Ustedes los académicos y administrativos son pieza fundamental para la razón de ser de la Universidad, por lo que consideramos primordial poner esta información a su alcance, la cual les será de gran utilidad ahora que están iniciando sus actividades y durante su permanencia en nuestra comunidad universitaria.

Asuman con decisión y desde hoy, el compromiso de pertenecer a una comunidad Universitaria que tiene como objetivo primordial impartir educación superior con un modelo educativo innovador que requiere la participación decidida de todos sus actores para convertirse en un referente educativo.

Nos despedimos con un llamamiento a todos y cada uno de ustedes: "SEAN EJEMPLARES" en su vida personal y profesional, demuestren todo lo que han aprendido y conviértanse en ejemplo fecundo para los demás.

## Grupo de Trabajo

### Universidad Intercultural de Chiapas

**Coordinación**

  
**C.P. Mariela Salinas Ayala**

Jefa del Departamento de Recursos Humanos

**Sub-encargado**

  
**Lic. Juan Pablo Arreola Espinosa**

Auxiliar de Recursos Humanos

**Desarrollo del Documento**

  
**Lic. Ángel Gabriel Pérez Morales**

Abogado General

  
**Ing. Guillermo Moguel Mandujano**

Jefe de la Unidad de Informática

  
**C.P. Edgar Ramón Rodríguez Morales**

Coordinador de Planeación

  
**Lic. Jorge Alejandro Pinto López**

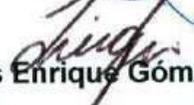
Coordinador de Extensión y Difusión Universitaria

  
**Lic. Ignacia Patricia Bermúdez Robles**

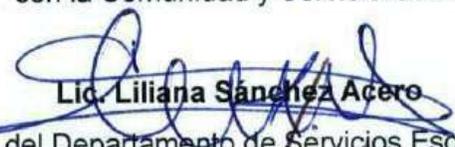
Coordinadora de Gestión de la Calidad

  
**Dr. Mario Alberto Villanueva Franco**  
Secretario Académico

  
**Mtra. Christel Ayanegui León**  
Directora de la División de Procesos Sociales

  
**Dr. Luis Enrique Gómez Aguilera**  
Director de la División de Procesos Naturales

  
**Mtra. Lucia Guadalupe Robles Fonseca**  
Jefa del Departamento de Vinculación con la Comunidad y Servicio Social

  
**Lic. Lilliana Sánchez Acero**  
Jefa del Departamento de Servicios Escolares

  
**Lic. Brisa Anas Santiz**  
Encargada del Departamento de Servicios de Información

  
**C.P. Zohet Anani Dominguez Lopez**  
Secretaria Administrativa

  
**C.P. Mariela Salinas Ayala**  
Jefa del Departamento de Recursos Humanos

  
**C.P. María Victoria Mota Gutiérrez**

Jefa del Departamento de Recursos Financieros

  
**C.P. Maritza Ruiz Cruz**

Jefa del Departamento de Recursos Materiales y Servicios

**Secretaría de Hacienda**

**Asesoría**

**Lic. María del Rosario Díaz Gutiérrez**

Directora de Estructuras Orgánicas

  
**Lic. Gerardo Barajas Cruz**

Jefe del Departamento de Reglamentos Interiores y Manuales Administrativos

  
**Lic. Estamia Guadalupe Anza Jiménez**

Asesora

Departamento de Reglamentos Interiores y Manuales Administrativos



**CHIAPAS** NOS UNE