VACANTES DISPONIBLES PRÁCTICAS IN-SITU ADMINISTRACION FINANCIERA Y SISTEMAS 2027-A

N°	Razón social	Nombre comercial	Nombre del receptor	Telefono	Email	Nombre del proyecto	Domicilio	Actividades	Horario				Observaciónes
									T/M	T/V	Flex	Home Office	
1	345 INGENIERÍA, S.A. DE C.V.	345 INGENIERÍA, S.A. DE C.V.	Joana Rodríguez	3314178367	vinculacion@345ia.mx	Fortalecimiento de los procesos administrativos, financieros, contables y de recursos humanos de 345 Ingeniería	Fray Francisco Frejes 557, Rojas, Ladron De Guevara, 44650 Guadalajara, Jal.	Elaboración y actualización de controles financieros y administrativos, incluyendo ingresos, egresos, gastos y flujo de efectivo. Análisis de información financiera y elaboración de reportes para apoyar en el seguimiento y toma de decisiones de la empresa. Desarrollo y mejora de herramientas digitales en Excel y bases de datos para optimizar el control de información administrativa y financiera.	Si	No	No	No	Manejo de Microsoft Office y Excel
2	ABC APPRAISERS DE MÉXICO, S.A. DE C.V	ABC APPRAISERS DE MÉXICO, S.A. DE C.V	Osiris Cobos Ocampos	3310618326	osiris.cobos@abcappraisers.com.mx	FACTURACIÓN Y FINANZAS	AVENIDA AMERICAS 1600 INT. 5B, COLONIA COUNTRY CLUB, CP. 44610, GUADALAJARA , JALISCO	Conciliaciones bancarias. Proceso de facturación y cancelación de cfdis. Conciliaciones bancarias	No	No	Si	No	
3	AFIX SERVICIOS FINANCIEROS, S.A.P.I. DE C.V., SOFO	AFIX FINANCIERA	Verónica Mena	3336301888	recursoshumanos@afix.com.mx	Desarrollo Profesional - Finanzas	Av. Americas 1930, Piso 10, UP2, Col. Country Club, Guadalajara Jalisco	Análisis de comportamiento crediticio/legal. Análisis de riesgos. Estudios de crédito. Revisión de expedientes de crédito. Administración de base de datos.	Si	Si	No	No	Manejo de paquetería office
4	AFIX SERVICIOS FINANCIEROS, S.A.P.I. DE C.V., SOFO	AFIX FINANCIERA	Verónica Mena	3336301888	recursoshumanos@afix.com.mx	Desarrollo Profesional - Administrativo	Av. Americas 1930, Piso 10, UP2, Col. Country Club, Guadalajara Jalisco	Apoyo en la documentación de procesos, métodos y políticas para asegurar el seguimiento en el control. -Documentación de procesos, métodos y políticas para asegurar el seguimiento en el control de calidad y cumplimiento regulatorio de las áreas relacionadas al proyecto. -Analizar datos de distintas fuentes de información para generar reportes. -Apoyo de integración de expedientes	Si	Si	No	No	Manejo de paquetería office
5	AFIX SERVICIOS FINANCIEROS, S.A.P.I. DE C.V., SOFO	AFIX FINANCIERA	Verónica Mena	3336301888	recursoshumanos@afix.com.mx	Desarrollo Profesional - Sistema de Gestión	Av. Americas 1930, Piso 10, UP2, Col. Country Club, Guadalajara Jalisco	Apoyo en la documentación de procesos, métodos y políticas para asegurar el seguimiento en el control. Mantener y controlar la documentación correspondiente al sistema de gestión. Asegurar el resguardo de la información, el control de cambios, control de versiones e integración. Creación de informe ejecutivos (ordinarios).	Si	Si	No	No	Manejo de paquetería office
6	ALIANTE SOLUCIONES INDUSTRIALES, S.A. DE C..V	ALIANTE SOLUCIONES INDUSTRIALES, S.A. DE C..V	Jorge Humberto Sánchez Hernández	3345334383	jorge.hsanchez81@gmail.com	Seguimiento y mejora continua del control administrativo.	Paseo de los Tejocotes #2394, Colonia: Tabachines, Zapopan Jal.	1.- Elaboración y actualización de presupuestos. 2.- Análisis de flujo de caja. 3.- Indicadores y reportes financieros. 4.- Apoyo en cierre contable mensual.	No	Si	Si	No	No se requiere experiencia previa, solo actitud de aprendizaje y compromiso. Conocimientos básicos de finanzas corporativas y contabilidad de pymes. Organización y atención al detalle para garantizar registros financieros precisos y oportunos. Comunicación efectiva para presentar hallazgos financieros al equipo directivo. ¡Estamos a solo 5 minutos de CUCEA! Fácil acceso y prácticas cerca de tu campus.
7	ALWEST S.A. DE C.V	GARANTIA	Adriana Guadalupe Ramos Chavez	3319223079	adriana.ramos@garantia.mx	FINANCIAL ANALYST INTERN	Otranto 3081, Providencia, 44639 Guadalajara, Jal.	Apoyo en la recopilación, consolidación y análisis de datos financieros. • Soporte en la elaboración de modelos financieros, proyecciones de flujo de caja y evaluación de proyectos. • Optimización y automatización de reportes financieros en Excel o herramientas de Business Intelligence.	No	No	Si	No	Estudiante de Finanzas o afín. • Comprender el registro de ingresos, egresos, costos y la estructura de los estados financieros principales. • Estudiante de 5to semestre o posterior.
8	AMPERE CONSULTORÍA ELÉCTRICA MEXICANA, S.A.S.	-	Alma Delia Luna Cortes	3312888272	mgonzalez@ampere-cem.com.mx	Administración Financiera y Sistemas	Av. Plan de San Luis 2089, C.P. 44260	Gestión de recursos financieros, Inversión y Financiamiento, Gestión de Sistemas de Información, Desarrollo de estrategias tecnológicas, seguridad informática, optimización de procesos, reportes y análisis, cumplimiento regulatorio.	Si	Si	Si	No	Organización, Comunicación y adaptabilidad
9	ASHOKA EMPRENDEDORES SOCIALES, A.C.	ASHOKA EMPRENDEDORES SOCIALES, A.C.	Gilberto Cepeda	5567835780	gcepeda@ashoka.org	Análisis Financiero y Políticas	Modalidad Virtual	Análisis de políticas financieras, Análisis de resultados financieros, Diseño de políticas financieras	No	No	No	Si	Control Financiero Procesos Financieros No se requiere uso de Excel Avanzado Ingles intermedio
10	BIRLOS AUTOMOTRICES HERCULES, S.A. DE C.V.	BIRLOS AUTOMOTRICES HERCULES, S.A. DE C.V.	Paola Ruiz Gonzáles	3323889528	supervisorrh.birlosh@gmail.com	Impulso 360°: Estrategias de Ventas, Marketing y Optimización Digital	C. Volcan Pelee 400, Balcones Y/o Prados de Huentitán, 44250 Guadalajara, Jal.	1. Planeación y optimización del presupuesto comercial 2. Análisis de rentabilidad y proyecciones 3. Implementación de indicadores y tableros de control (Sistemas)	Si	Si	Si	No	• Manejo de herramientas de bases de datos / Excel avanzado. • Interés en herramientas de gestión digital, marketing y análisis de información. • Buena capacidad lógica y analítica. • De preferencia nos gustaría hacer una pequeña entrevista previa de los candidatos
11	BIRLOS AUTOMOTRICES HERCULES, S.A. DE C.V.	BIRLOS AUTOMOTRICES HERCULES, S.A. DE C.V.	Paola Ruiz Gonzáles	3323889528	supervisorrh.birlosh@gmail.com	Elaboración y Planeación Presupuestal 2027	C. Volcan Pelee 400, Balcones Y/o Prados de Huentitán, 44250 Guadalajara, Jal.	3. Recopilar información de las diferentes áreas para la elaboración de los presupuestos 2027. 4. Elaborar los presupuestos de gastos por área con base en la información recopilada. 5. Integrar y analizar la información presupuestal para apoyar en la planeación financiera de 2027.	Si	No	Si	No	
12	CAMARA DE COMERCIO, SERVICIOS Y TURISMO DE TONALÁ, JALISCO	CANACO SERVYTUR TONALÁ	Juan Pablo Mayorga Rojo	3333344664	presidenciacanacotonala@gmail.com	Impulsando el desarrollo Empresarial de Tonalá	Av Tonalá 1155-C, Colonia Cd Aztlán, C.P 45402, Tonalá, Jalisco	Registros del SIEM y Afiliación, Realización de facturas y Diagnostico de ingresos	No	No	Si	No	Manejo de Office o Microsoft CRM
13	CENTRO CULTURAL 1907, S.C.	CENTRO CULTURAL 1907, S.C.	Diana Ibarra Gomez	3316723876	tdiaz@cecinematograficos.edu.mx	Auxiliar del Centro de Estudios cinematograficos	Calle tormenta #580 Col. Jardines del bosque, Guadalajara	Registros financieros, conciliaciones bancarias, control de gasto y elaboración de proyecciones financieras	Si	No	Si	No	Manejo del paquete básico de office
14	CENTRO EMPRESARIAL DE JALISCO, S.P.	COPARMEX	Candy Méndez	3338184100	candy.mendez@coparmexjal.org.mx	Desarrollo Profesional Administrativo	Lopez Cotilla 1465-1, Col. Guadajalara Centro, CP. 44100	*Elaboración y emisión de facturas, complementos de pago y cheques. * Reportes financieros y administrativos. * Negociación y realización de procesos de cobranza. * Arqueo de caja chica.	Si	Si	No	No	
15	CERVECERÍA CIELITO LINDO, S.A. DE C.V.	CERVECERÍA CIELITO LINDO, S.A. DE C.V.	Araceli Sarahí Sevilla Rivera	33 1691 5644	ssevilla@cerveceriacielitolindo.com	Prácticas profesionales en Cuentas por Cobrar	Avenida Acueducto número 2100 9D A Oficina 4, Colinas de San Javier en Guadalajara, Jalisco https://maps.app.goo.gl/k5hntdvM11ycQd89	Llevar un control y archivo adecuado de la documentación correspondiente a la cartera de clientes y su gestoría. Relación de Facturación por mes (Actualización de la Biblia) Actualización de estados de cuenta de los clientes en Excel Registrar a contrarrecibo la facturación de clientes. Notificar la documentación emitida de la cobranza para validación, entrega y depósitos de efectivo correspondientes. Reporte de ventas por sku´s Conciliaciones ____ Actuar diariamente acorde a procedimientos y valores institucionales Actualizar datos de clientes y alta de clientes nuevos (domicilio, razón social, etc.) entre otras.	No	No	Si	Si	Uso de Excel

16	CERVECERÍA CIELITO LINDO, S.A. DE C.V.	CERVECERÍA CIELITO LINDO, S.A. DE C.V.	Araceli Sarahí Sevilla Rivera	33 1691 5644	ssevilla@cerveceriacielitolindo.com	Prácticas profesionales en Cuentas por Pagar	Avenida Acueducto número 2100 9D A Oficina 4, Colinas de San Javier en Guadalajara, Jalisco https://maps.app.goo.gl/k5hntdvM11ycQd89	Revisión y seguimiento de pagos a proveedores. Control y registro de facturas correspondientes a fletes y servicios. Revisión de retenciones fiscales conforme a la normatividad vigente. Apoyo en el control de nóminas y prestaciones del personal. Elaboración y revisión de papeles de trabajo del área de cuentas por pagar. Gestión y control de gastos realizados mediante la aplicación Clara (tarjeta empresarial). Revisión de gastos generados a través de la aplicación Uber Empresarial. Control y comprobación de viáticos. Revisión de conciliaciones bancarias. Apoyo en procesos de facturación. Apoyo en asientos contables relacionados con pagos, gastos y provisiones. Entre otras	No	No	Si	Si	Uso de Excel
17	ELEVADORES SICEM S.A. DE C.V.	ELEVADORES SICEM S.A. DE C.V.	Consuelo Padilla	3319283400	dolores@sicemelevadores.com	PRACTICAS PROFESIONALES ADMINISTRATIVAS	P DE LOS AVELLANOS 2924 COL TABACHINES ZAPOPAN, JAL	*Integrar un modelo de costos por orden de producción con materiales, horas de trabajo y gastos asignados. *Comparar costros presupuestados y reales e identificar las causas de las variaciones. *Desarrollar un tablero de avance, productividad y costos con datos validados por el área. *Elaborar cronograma de instalación con hitos, recursos y dependencias, validado por el coordinador.	No	No	Si	No	Análisis de costos y presupuestos, manejo de base de datos, excel y sistemas de información, elaboración de reportes de avance físico y financiero.
18	FEDERACIÓN MEXICANA DE COLEGIOS DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA, A.C.	FEMECOT	Lic. Aide Valeria Echaurri Gavidia	33 1156 5292	comercial@femecot.com	Becario Administrativo	C. Miguel Lerdo de Tejada 2579	Apoyo en el registro y control de ingresos, egresos y movimientos financieros. Actualización de bases de datos, elaboración de reportes financieros y organización de documentación contable. Apoyo en el manejo de sistemas administrativos, captura de información y seguimiento de procesos financieros.	Si	Si	Si	Si	
19	GRUPO PROSPEREMOS, S.A. DE C.V. SOFOM, E.N.R.	GRUPO PROSPEREMOS, S.A. DE C.V. SOFOM, E.N.R.	Pedro de Torre Sarabia	(33) 1485 2514	pdetorres@prosperemos.com.mx	Procesos administrativos en una institución financiera	MORELOS 744, Interior 203, Col. Centro, Guadalajara, Jalisco CP 44100	Análisis del perfil del solicitante de crédito: revisión de buró de crédito, análisis financiero, perfil socioeconómico, aplicación de filtros para la prevención de lavado de dinero (revisión listas CNBV), manejo del sistema CORE de crédito de la institución, archivo de la información del crédito, conciliaciones bancarias.	Si	No	No	No	Manejo de office básico, excel, outlook.
20	GUEVARA SPORTS S.A. DE C.V.	GUEVARA SPORTS S.A. DE C.V.	Ramón Guevara	3312566006	ramon@guevarasports.com	Programa Integral de Desarrollo Administrativo, Financiero, Comercial y de Talento de GG GROUP	Gabino Barreda 4902, Col. Loma Bonita Ejidal, Zapopan, Jalisco, C.P. 45085. Copiar	1.-Analizar costos, gastos, márgenes de utilidad y rentabilidad de productos, proyectos y unidades de negocio. 2.-Participar en la elaboración y seguimiento de presupuestos, proyecciones financieras y análisis de resultados. 3.-Desarrollar reportes, tableros e indicadores financieros mediante Excel y sistemas de información empresarial para apoyar la toma de decisiones.	No	No	Si	No	Excel intermedio, conocimientos básicos de costos, presupuestos y análisis financiero. Deseable manejo de tablas dinámicas, fórmulas, Power BI y sistemas ERP. Capacidad analítica, atención al detalle, organización y confidencialidad en el manejo de información financiera.
21	H. AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE, JALISCO	GOBIERNO MUNICIPAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE	Lcdo. José Luis Ramírez Espinoza Secretario General H. Ayuntamiento de San Pedro Tlaquepaque	3315781166	servicioypracticas.tlaquepaque@gmail.com	PRÁCTICAS PROFESIONALES PARA LA GESTIÓN PÚBLICA	INDEPENDENCIA NO.10, TLAQUEPAQUE CENTRO, C.P.45500.	Apoyar en la administración del fondo revolvente: registro de movimientos, comprobación de gastos y elaboración de reportes de control interno. Colaborar en la gestión de requisiciones de insumos, bienes o servicios, verificando requisitos y dando seguimiento al trámite ante las áreas competentes. Participar en la generación de reportes y cierres contables relacionados con nóminas ordinarias y adicionales, en apoyo al Departamento de Incidencias.	Si	No	No	No	Manejo de software de oficina (Word, Excel, sistemas institucionales)
22	HOSPITAL MÉXICO AMERICANO, S.C.	HOSPITAL MÉXICO AMERICANO	Yaxaira García	3336483333	seleccion@hma.com.mx	Talento en formacion	Colomos 2110	Apoyo en control , Gestión administrativa-financiera	Si	Si	No	No	
23	HOSPITAL MÉXICO AMERICANO, S.C.	HOSPITAL MÉXICO AMERICANO	Yaxaira García	3336483333	seleccion@hma.com.mx	Talento en formacion	Colomos 2110	Apoyo en control , Gestión administrativa-financiera	Si	Si	No	No	
24	HOSPITAL MÉXICO AMERICANO, S.C.	HOSPITAL MÉXICO AMERICANO	Yaxaira García	3336483333	seleccion@hma.com.mx	Talento en formacion	Colomos 2110	Apoyo en control , Gestión administrativa-financiera	Si	Si	No	No	
25	HOSPITAL MÉXICO AMERICANO, S.C.	HOSPITAL MÉXICO AMERICANO	Yaxaira García	3336483333	seleccion@hma.com.mx	Talento en formacion	Colomos 2110	Apoyo en control , Gestión administrativa-financiera	Si	Si	No	No	
26	HOSPITAL MÉXICO AMERICANO, S.C.	HOSPITAL MÉXICO AMERICANO	Yaxaira García	3336483333	seleccion@hma.com.mx	Talento en formacion	Colomos 2110	Apoyo en control , Gestión administrativa-financiera	Si	Si	No	No	
27	HOSPITAL MÉXICO AMERICANO, S.C.	HOSPITAL MÉXICO AMERICANO	Yaxaira García	3336483333	seleccion@hma.com.mx	Talento en formacion	Colomos 2110	Apoyo en control , Gestión administrativa-financiera	Si	Si	No	No	
28	HOSPITAL MÉXICO AMERICANO, S.C.	HOSPITAL MÉXICO AMERICANO	Yaxaira García	3336483333	seleccion@hma.com.mx	Talento en formacion	Colomos 2110	Apoyo en control , Gestión administrativa-financiera	Si	Si	No	No	
29	HOSPITAL MÉXICO AMERICANO, S.C.	HOSPITAL MÉXICO AMERICANO	Yaxaira García	3336483333	seleccion@hma.com.mx	Talento en formacion	Colomos 2110	Apoyo en control , Gestión administrativa-financiera	Si	Si	No	No	
30	HOSPITAL MÉXICO AMERICANO, S.C.	HOSPITAL MÉXICO AMERICANO	Yaxaira García	3336483333	seleccion@hma.com.mx	Talento en formacion	Colomos 2110	Apoyo en control , Gestión administrativa-financiera	Si	Si	No	No	
31	HUMANA 11, S. DE R.L. DE C.V.	HUMANA 11, S. DE R.L. DE C.V.	Liliana del Pilar Lara Godoy	3316021415	liliana.lara@humana11.com	Practicantes Humana11 - 2027	Av. López Mateos #2077 Int 1B Col. Jardines de Plaza del Sol, C.P. 44510	Facturación, registro de operaciones, búsqueda y cotización de proveedores, análisis e interpretación de indicadores financieros, apoyo en estandarización de procesos.	No	Si	No	No	Paquetería básica Office, conocimiento en herramientas de Google (Drive, Hojas de Calculo, etc.), Excel (tablas dinámicas, fórmulas básicas), ganas de aprender.
32	IDEAR ELECTRÓNICA S.A. DE C.V.	SISTEMAS BEA	Claudia Socorro Espinozo Valdez	37938570	mayra.rodriguez@sistemabea.mx	Practicante Administrativo	Bodegas Concentro, Av. Ignacio L Vallarta 6503-L5, Granja, 45010 Zapopan, Jal.	1. Captura y actualización de bases de datos (dashboard semanal de flujo y otros reportes) 2. Captura y reclasificación de movimientos en SAP, bajo revisión del Supervisor. 3. Apoyo en integración de presupuesto por depto. y estado de resultados por proyecto.	Si	Si	No	No	Excel / Microsoft 365, SAP, Power Query y Power BI (deseable), acceso VPN
33	INSUMOS KG, S.A DE C.V	KARNE GARIBALDI	Fernana Guadalupe Rubio Mercado	3332501080	administracion.personal@kglab.mx	Apoyo Integral y Mejora de Procesos en la Operación y Gestión Restaurantera	Av Moctezuma 144, Cd del Sol, 45050 Zapopan, Jal.	Seguimiento de cronogramas de trabajo. Revisión básica de documentos. Elaboración de tablas comparativas. Investigación de procesos y tecnologías relacionadas con los proyectos.	Si	No	No	No	Manejo básico paquete office y Google Workspace
34	KAIONE	TRANSFORMACIÓN DIGITAL KMEX, S.A.P.I. DE C.V.	Luis Octavio Soriano González	3312959359	soriano@kaione.mx	IT Consulting Enterprise	Av. Sebastian Bach 5431, La Estancia, 45030 Zapopan, Jal.	Diseñar estrategias para el uso óptimo de recursos financieros dentro de los proyectos de consultoría. Apoyar en la planeación y viabilidad financiera para el desarrollo de nuevos proyectos de la organización. Realizar análisis de administración y organización en los procesos internos de la empresa.	No	No	Si	Si	Nivel basico-intermedio de inglés, manejo fluido en Microsoft Excel, sentirse cómodo trabajando con IA, y paquetería Google Workspace.
35	MARÍA ELENA LÓPEZ HERNÁNDEZ	ELITE	María Elena López Hernandez	3314106392	melh09@hotmail.com	Elite Uniformes	Gabriel Ramos Millán 132, Ladrón de Guevara, Americana, 44600 Guadalajara, Jal.	1. Determinación y estandarización de costos unitarios. 2. Implementación de un sistema de registro financiero. 3. Análisis y desarrollo de nuevos proyectos.	No	No	Si	No	Manejo de Microsoft Office y computación.
36	MARTHA JARAMILLO LÓPEZ	MAQUINARIA GALVEZ	Martha Jaramillo López	3336129470	galvez_taller@hotmail.com	INNOVACION EMPRESARIAL EN TALLER DE MAQUINARIA PARA CONSTRUCCIÓN	lazaro cardenas #425 agua blanca industrial	diseño e implementación de sistemas para inventario, diseño de procesos financieros para la toma de decisiones, diseño y monitoreo de estados financieros	No	Si	No	No	uso intermedio de Excel y conocimiento básico medio de inteligencia artificial
37	MERCKER, S.A. DE C.V	MERCKER, S.A. DE C.V	Leslie Paz	3338135862	rh@mercker.com.mx	Analisis biddata	Luna 2516 Col, Jardines del Bosque	Recaudación y análisis de datos; elaboración de dashboard de análisis, interpretación de datos	No	Si	No	No	NA
38	NORJAL DISTRIBUIDORA Y COMERCIALIZADORA, S.A. DE C.V.	NORJAL DISTRIBUIDORA Y COMERCIALIZADORA, S.A. DE C.V.	Walter Sánchez	3336112438	a.martinez@norjal.com	PRACTICANTE DE FINANZAS	Av. Camino a bosques de San Isidro 2100, Col. Bosques del Centinela II. Zapopan, Jalisco	1-Soporte General a la Unidad de Planeación Estratégica. 2-Apoyo en análisis y envío de indicadores financieros y operativos. 3-Apoyo en control presupuestal	Si	No	No	No	Manejo de paquetería Office, Outlook, Excel intermedio-Avanzado
39	PARTIDO ACCIÓN NACIONAL	PARTIDO ACCIÓN NACIONAL	Yessica Gómez	3339158000-148	juanpablocolinaguilar@gmail.com	Desarrollo de Proyecto estratégico del PAN Jalisco	Calle Vidrio 1604, Americana, 44160 Guadalajara, Jal.	Apoyo en la gestión financiera interna, Desarrollo y mantenimiento de sistemas de información y Análisis de datos y elaboración de informes estratégicos	Si	Si	Si	No	

40	REANGEL, S.C.	NÚCLEO REANGEL	Gabriela González	3336403149	administracion@reangel.com.mx	Apoyo en gestión administrativa y procesos internos	Calle Lacandones #476, col. Monraz	Apoyar en elaboración y análisis de estados financieros, apoyo en control de ingresos y egresos, desarrollar reportes financieros, apoyar en conciliación de cuentas por cobrar	No	No	Si	No	Contar con actitud proactiva, iniciativa, manejo de excel, conocimientos básicos de análisis y presupuestación
41	SANMINA-SCI SYSTEMS DE MÉXICO, S.A. DE C.V.	SANMINA-SCI SYSTEMS DE MÉXICO, S.A. DE C.V.	José Luis Contreras Hernández -	36689740	jose.contreras@sanmina.com	CUCEA - Sanmina	Av de la Solidaridad Iberoamericana 7020	Seguimiento de activos, Revision de Presupuesto, Seguimiento a metricos del area de Finanzas	Si	No	No	No	Se requiere manejo de paqueteria Office, Conocimientos intermedios en Excel, Ingles 60%, Nociones de Terminologia del area, Manejo de Gsuite. Ayuda de Comedor y Transporte
42	TELLAECHE CONSULTORES, S.C.	Tellaeche Consultores	Rosely Macías	3336169483	andres@tellaeche.mx	Análisis, Planeación e Ingeniería Financiera aplicada	Goya 205, La Estancia, Zapopan Jalisco, México. C.P. 45030	Diagnóstico de negocios, evaluación de proyectos, valuación de empresas, proyecciones financieras, benchmark de empresas del sector, contabilidad de costos, manuales de operación.	No	No	Si	No	Conocimiento de Estados Financieros, Razones Financieras, NIF, Inglés Intermedio / Avanzado, Paq. Office.
43	TRANSPORTES ESPECIALIZADOS MOVIMIENTO PERFECTO, S.	TRANSPORTES ESPECIALIZADOS MOVIMIENTO PERFECTO, S.	Lic. Mauricio Jiménez	3318317859	jimenez.m@tempotransportes.com.mx	TEMPO PRACTICAS.	C. José María Morelos 1734, Ladrón de Guevara, Lafayette, 44600 Guadalajara, Jal.	Apoyo en el área de crédito y cobranza. Llevar control de las facturas emitidas, gestión de base de datos de ventas y compras de la empresa, etc.	Si	Si	No	No	Nivel intermedio de Ingles. Manejo de paquetería office.
44	VICTOR FLORES CARBAJAL	FLORES Y ASOCIADOS	Victor Flores Carbajal	3333640286	vicfloresasesor@yahoo.com.mx	Auxiliar administrativo	El ferrol 436 Lomas de Zapopan, Zapopan, Jal CP 45130	1)Apoyo en la organización, digitalización y control de expedientes y documentación administrativa. 2)Elaboración y actualización de bases de datos, reportes e indicadores mediante herramientas digitales. 3) Análisis y documentación de procesos administrativos para identificar oportunidades de mejora. 4)Seguimiento de trámites, pólizas, clientes y proveedores conforme a los procedimientos establecidos. 5)Apoyo en la implementación y optimización de controles administrativos y operativos. 6)Colaboración en proyectos de mejora continua y automatización de procesos. 7)Apoyo en actividades de atención y seguimiento a clientes internos y externos.	Si	No	No	No	Deseable manejo de paquetería Microsoft Office, especialmente Excel, Word y PowerPoint. Capacidad para el análisis y organización de información, elaboración de documentos, reportes y seguimiento de actividades administrativas.