

| VACANTES DISPONIBLES PRÁCTICAS IN-SITU ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y SISTEMAS 2026-A |                                                                        |                                                |                                                                |                       |                                   |                                                          |                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |         |     |      |             |                                                                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----|------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| N°                                                                                 | Razón social                                                           | Nombre comercial                               | Nombre del receptor<br>(responsable directo del practicante).  | Teléfono del receptor | Correo electrónico del receptor   | Nombre del proyecto                                      | Domicilio                                                                | Actividades a realizar                                                                                                                                                                                                                                                                     | Horario |     |      |             | Observaciones                                                                                                                                                |
|                                                                                    |                                                                        |                                                |                                                                |                       |                                   |                                                          |                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                            | T/M     | T/V | Flex | Home Office |                                                                                                                                                              |
| 1                                                                                  | DRV FORWARDING, S. A. DE C.V.                                          | DRV FORWARDING, S. A. DE C.V.                  | Fernanda Blumenkron                                            | 3318153232            | rh@americargo.net                 | Americargo Logistics                                     | Axayacatl #3938, Ciudad del Sol, Zapopan, Jalisco.                       | Registro y conciliación de pagos y cobros en el sistema interno. Análisis preliminar de costos logísticos y generación de reportes financieros. Apoyo en la digitalización y control de documentos contables.                                                                              | No      | Si  | No   | No          | Conocimientos básicos en Excel y sistemas contables como CONTRAQi o similares, inglés intermedio/avanzado                                                    |
| 2                                                                                  | HUMANA 11, S. DE R.L. DE C.V.                                          | HUMANA 11, S. DE R. L. DE C.V.                 | Yasmin García                                                  | 3316021415            | a.finanzas@humana11.com           | Practicante Administrativo-Financiero                    | Av. López Mateos #2077 Int 1B Col. Jardines de Plaza del Sol, C.P. 44510 | Facturación, registro de información contable en Software especializado, búsqueda 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 Cálculo, etc.). Conocimiento generales en administración, Finanzas o afín. |
| 3                                                                                  | INSTITUTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA DEL ESTADO DE JALISCO | INFEJAL                                        | "Mtra. Margarita De La Luz Castillo Hernández"                 | 3338195220            | margarita.castillo@jalisco.gob.mx | JALISCO CON ESTRELLA                                     | Av. Prolongación Fray Antonio Alcalde no. 1350 Col Miraflores            | Desarrollo de procesos para Auditorías, revisión de estados financieros y revisiones presupuestales.                                                                                                                                                                                       | Si      | Si  | No   | No          |                                                                                                                                                              |
| 4                                                                                  | ADMINISTRADORA YOKOHAMA, S.C.                                          | ADMINISTRADORA YOKOHAMA, S.C.                  | Jessica Janet Gutiérrez Valdivia                               | 3319165029            | yokohama.jessica@gmail.com        | Empresa Administradora                                   | Av. México 2554                                                          | Elaboración de cheques, reporte de actividades, gestiones en el banco, pago a proveedores, atención a clientes.                                                                                                                                                                            | Si      | No  | No   | No          | Se capacitarían con todos los programas que se requieran usar                                                                                                |
| 5                                                                                  | AGENCIA ESTATAL DE ENTRETENIMIENTO DE JALISCO.                         | AGENCIA ESTATAL DE ENTRETENIMIENTO DE JALISCO. | "Aurora Carolina González Hidalgo Gerente de Recursos Humanos" | 3338182800            | aurora.hidalgo@jalisco.gob.mx     | Fortalecimiento Administrativo, Financiero y Tecnológico | AV TERRANOVA 1455 PISO 2, COL PROVIDENCIA CP 44639                       | 1.Apoyo en la atención y canalización de solicitudes administrativas. 2.Apoyo en Revisión, Digitalización y resguardo de expedientes 3. Apoyo en la integración y control de presupuestos                                                                                                  | Si      | Si  | No   | No          | Manejo de Office y Herramientas de Google                                                                                                                    |
| 6                                                                                  | BERTHA ALICIA PLATA DÍAZ                                               | BIOSYNTEK                                      | "Lic. Iliana López Recursos Humanos" -                         | 336099708             | rr.hh@biosyntek.com               | Becario Mercadotecnia                                    | Calzada Juan Pablo II 2248. Colonia Oblatos, C.P. 44700, Gdl. Jalisco    | Revisar los recursos y precios de productos, así como proveedores, Realizar análisis de costos- beneficios para realizar los gastos de forma eficiente y dentro de los presupuestos establecidos. Realizar proyectos para visualizar el alcance de ganancias que pudiera tener la empresa. | Si      | Si  | Si   | No          | Manejo de paquetería Office intermedio                                                                                                                       |

|    |                                     |                    |                                                  |              |                              |                                                                  |                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |    |    |    |    |                                                                                                                                       |
|----|-------------------------------------|--------------------|--------------------------------------------------|--------------|------------------------------|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|----|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7  | CORPORATIVA DE FUNDACIONES A.C      | -                  | David Alejandro Rico Esparza Auxiliar de Calidad | 333615 0437  | d.alejandro@cf.org.mx        | Convocatorias, Calidad y Evaluación                              | Lopez Cotilla 2139 col. Arcos Vallarta, Guadalajara, Jalisco.                                      | 1. Revisión de Proyectos de inversión social. 2. Dictaminación y Evaluación de Proyectos. 3. Visitas organizaciones de la sociedad civil (OCS) para evaluación de proyectos 4. Apoyo con la gestión del Sistema de gestión de Calidad. 5. Seguimiento de auditoria interna de procesos operativos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | No | No | Si | No | Excel, rablo, salesforce                                                                                                              |
| 8  | CENTRO EMPRESARIAL DE JALISCO, S.P. | COPARMEX           | Lic. Elena Santana                               | 38 18 41 00  | brhumanos@coparmexjal.org.mx | Desarrollo Profesional Administrativo                            | Lopez Cotilla 1465-1, Col. Guadalajara 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 |                                                                                                                                       |
| 9  | NAT FORWARDING, S. A. DE C.V.       | NAT FORWARDING     | Natassja de Lourdes Manzano Verduzco             | 33 2101 0376 | sales@natforwarding.com.mx   | LOGISTICA SIN FRONTERAS                                          | CALLE ZARAGOZA 155 D TONALA, BIBLIOTECA JUAN ARREOLA, WE WORK VIRREYES 45, LANMARK, ZAPOPAN        | ANALISIS DE SISTEMA DE COBRANZA ACTUAL Y PROYECTAR MEJORAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Si | No | Si | Si | PAQUETE DE OFFICE, INGLES BASICO, GOOGLE DRIVE                                                                                        |
| 10 | MARTHA JARAMILLO LÓPEZ              | MAQUINARIA GALVEZ  | Martha Jaramillo López                           | 3336129470   | galvez_taller@hotmail.com    | INNOVACION EMPRESARIAL EN TALLER DE MAQUINARIA PARA CONSTRUCCIÓN | lazarro 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                                                        |
| 11 | PAULA FERNANDA CHAVEZ CASILLAS      | SOCIAL MEDIA RULES | *Paula Chavez Creative head strategy             | 3312873392   | redespaufchavez@gmail.com    | Becaria en Administración                                        | Es HOME OFFICE 100%. Domicilio fiscal: Guelatao #1789 Col. Benito Juarez, Auditorio, Zapopan, Jal. | Apoyo en la gestión administrativa del negocio: control de inventarios, seguimiento de proveedores y organización de recursos. Elaboración de reportes administrativos y financieros básicos: flujo de caja, presupuestos y control de gastos. Desarrollo de un plan de negocios: investigación de mercado, análisis FODA, definición de objetivos estratégicos, proyección financiera y propuesta de estrategias de crecimiento. Optimización de procesos internos: detectar áreas de mejora en la operación diaria y proponer soluciones. Soporte en coordinación con el área de marketing: integrar la parte administrativa a las campañas y proyectos en curso (presupuestos y costos). | Si | No | No | Si | Habilidad para la investigación y redacción de documentos estratégicos. Deseable conocimiento de algún software administrativo o ERP. |

|    |                     |         |                     |   |                 |                                                                       |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |    |    |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----|---------------------|---------|---------------------|---|-----------------|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|----|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 12 | RICARDO VARGAS DIAZ | CIMEIRA | Ricardo Vargas Díaz | - | hola@cimeira.mx | Analista de gestión financiera y operativa en servicios de tecnología | Vacante Home Office (virtual) | <ul style="list-style-type: none"> <li>•Apoyo en la administración financiera de servicios digitales (email hosting, dominios, certificados SSL).</li> <li>•Seguimiento de ingresos y renovaciones de servicios, control de pagos y estados de cuenta.</li> <li>•Elaboración y análisis de reportes financieros operativos y proyecciones de ingresos.</li> <li>•Optimización de procesos administrativos con herramientas tecnológicas y automatización. Participación en la creación de indicadores clave de rendimiento (KPIs) y métricas de eficiencia.</li> <li>•Apoyo en el desarrollo de sistemas de seguimiento y control interno.</li> </ul> | Si | Si | No | Si | <p>Horario: Matutino: lunes a viernes de 9 am a 1 pm<br/>Vespertino: lunes a viernes de 2 pm a 6 pm. Conocimientos: Fundamentos de administración financiera y control presupuestal Uso de hojas de cálculo avanzadas y herramientas de análisis financiero Automatización de procesos administrativos mediante software Conceptos básicos de contabilidad y facturación Entorno de servicios tecnológicos en la nube y plataformas digitales</p> <p>Habilidades: Pensamiento lógico-matemático y capacidad analítica Organización y precisión en tareas administrativas Habilidad para trabajar con datos y generar reportes Responsabilidad, ética y enfoque en resultados Manejo fluido de herramientas digitales (Google y Microsoft) Idioma: Español (nativo), Inglés (intermedio deseable) Manejo de software: Excel avanzado, Google Sheets, Google Workspace, Microsoft Office, nociones de plataformas ERP o CRM</p> <p>Requisitos: Carrera: Administración Financiera y Sistemas</p> <p>Semestre: 5, 6, 7, 8</p> <p>Sexo: Femenino o Masculino</p> <p>Contar con equipo propio: Se requiere computadora portátil o de escritorio en buen estado, con acceso a internet. Muchas actividades se realizarán en modalidad remota o híbrida, usando plataformas como Google Workspace</p> |
|----|---------------------|---------|---------------------|---|-----------------|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|----|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|    |                                                     |                                                    |                                        |              |                                   |                                                                                   |                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |    |    |    |    |                                                                                                                                                                             |
|----|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|----|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 13 | WORLDWIDE MOS, S.A. DE C.V.                         | -                                                  | Lic. Juana Carolina Gil Olivera        | 3344962152   | talento.organizacional@lac.mx     | Business Process Operations                                                       | Boulevard del rodeo 239, Col Rinconada la Azalea, C.P. 45150 (home office)        | Gestión, procesamiento, reconciliación y auditoría de cuentas de clientes extranjeros y nacionales                                                                                                                                                                                                                                   | Si | No | Si | No | Inglés intermedio, escritura, habla y escucha                                                                                                                               |
| 14 | PEDRO ABRAHAM ARELLANO LEIVA                        | LAVÉ                                               | "Pedro Abraham Arellano Leiva Director | 3311129872   | parellano@grupolave.com           | Monitorea Lavé                                                                    | Aviación 4284 Local #1 Facc, 45138 Zapopan, Jal.                                  | Registro de ventas y gastos. Análisis de información financiera. Presentación de reportes y presentación ejecutiva de propuestas de mejora                                                                                                                                                                                           | No | No | Si | Si | Manejo de Excel                                                                                                                                                             |
| 15 | VÍAS VERDES, A.C.                                   | CASACEM                                            | Cynthia Mercado Olmos                  | 33 3615 4499 | cmercado@casacem.org              | Apoyo en tareas financieras de Casa Cem "Centro de cultura y educación ambiental" | Av. Chapultepec 376 Col. Moderna, Guadalajara, Jalisco                            | 1. Apoyo en la elaboración de informes financieros mensuales 2. Apoyo en el desarrollo e implementación de un plan financiero para asegurar la operación y cumplimiento del objeto social de la organización. 3. Análisis proyecciones de programas para elaboración de proyección 2026 y actualización de presupuesto 2026          | Si | Si | Si | No | Excel intermedio de preferencia                                                                                                                                             |
| 16 | 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 Inglés. Manejo de paquetería office.                                                                                                                    |
| 17 | SANMINA-SCI SYSTEMS DE MÉXICO, S.A. DE C.V.         | -                                                  | José Luis Contreras Hernández -        | 36689740     | jose.contreras@sanmina.com        | CUCEA - Sanmina 2025                                                              | Av de la Solidaridad Iberoamericana 7020                                          | Seguimiento de activos, Revisión de Presupuesto, Seguimiento a métricos del área de Finanzas                                                                                                                                                                                                                                         | Si | No | No | No | Se requiere manejo de paquetería Office, Conocimientos intermedios en Excel, Inglés 60%, Nociones de Terminología del área, Manejo de Gsuite. Ayuda de Comedor y Transporte |
| 18 | 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                                                                                                                                                 |

|    |                                                     |                                               |                                     |              |                             |                                                           |                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |    |    |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------|--------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|----|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 19 | 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 20 | 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 21 | TELLAECHE CONSULTORES, S. C.                        | Tellaeche Consultores                         | "Rosely MACías Timontino Apoderada" | 33 3616 9483 | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 22 | 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. | Rafael Vega Sanchez 1412 Colonia Pedro Moreno Zapopan Jalisco 45180     | 1* Elaboración y actualización de presupuestos, 2* Análisis de flujo de caja, 3* Indicadores y reportes financieros 4* Apoyo en cierre contable mensual.                                                                                                                                                                                                                                        | Si | Si | No | 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. Prácticas a solo 5 minutos de CUCEA, cerca de tu campus. |

|    |                                                                                  |                                                                                  |                                             |            |                                 |                                   |                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |    |    |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------|---------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|----|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 23 | SINDICATO DE TRABAJADORES PETROLEROS DE LA REP                                   | SINDICATO DE TRABAJADORES PETROLEROS DE LA REP                                   | Ana de la Peña<br>Departamento de Tesorería | 3333692458 | kikita75@hotmail.com            | Becario Administrativo y Contable | Avenida Aviación 999-B Colonia San Juan de Ocotán, Zapopan Jalisco, México, C. P. 45019 | Presupuesto de ingresos y egresos, actualización de base de datos, elaboración de informes financieros, manejo de tesorería, controles administrativos para llevar caja de ahorro                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Si | No | No | No | Manejo de Word y Excel para la elaboración de presupuestos, reportes y controles financieros, uso de Canva para la presentación de informes e indicadores, y control de sistemas administrativos para apoyo en la gestión contable y operativa.                                                             |
| 24 | MÁS PROTECCIÓN PLANEACIÓN FINANCIERA, S.C.                                       | MÁS PROTECCIÓN PLANEACIÓN FINANCIERA                                             | Dulce Valeria Calva Rosales -               | 3328352648 | valeria.calva@masproteccion.com | Sumando Talentitos                | San Heriberto #2834 Jardines Plaza del Sol                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en la captura y revisión de movimientos financieros en sistemas contables.</li> <li>• Elaboración de reportes.</li> <li>• Conciliaciones bancarias.</li> <li>• Facturación y pagos.</li> <li>• Apoyo en auditorías.</li> <li>• Auxilio en la preparación de declaraciones fiscales simples.</li> <li>• Manejo de sistemas financieros</li> </ul>                                                                                                                                                                    | Si | No | No | No | Conocimiento básico sobre la legislación Mexicana                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 25 | HOSPITAL MÉXICO AMERICANO, S.C.                                                  | HOSPITAL MÉXICO AMERICANO                                                        | Yajaira García                              | 3336483333 | seleccion@hma.com.mx            | Jovenes en desarrollo             | colomos 2110 Col. Ayuntamiento                                                          | Apoyo en control y registro financiero Análisis y reportes financieros Apoyo en tesorería Gestión administrativa-financiera Control de costos y presupuestos Comunicación y apoyo general                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Si | Si | Si | No | manejo de pc                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 26 | EDITORIAL INNOVACIÓN EDUCATIVA, S.A. DE C.V.                                     | EDITORIAL INNOVACIÓN EDUCATIVA, S.A. DE C.V.                                     | Pablo Guadarrama Asistente Administrativo   | 3333334501 | pablo.haro@lernen.com.mx        | Semillero Lernen                  | Av. de las Américas 1222, San Miguel de la Colina, 45160 Zapopan, Jal.                  | 1 gestión de comprobantes de pago para conciliación, 2 Seguimiento y control presupuestario, 3 Identificación de procesos financieros susceptibles de automatización, 4 Recopilación y organización de datos financieros 5 Elaboración de informes financieros.                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Si | Si | Si | No | Paquete office intermedio                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 27 | SINDICATO DE SERVIDORES PÚBLICOS EN EL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZAPOPAN | SINDICATO DE SERVIDORES PÚBLICOS EN EL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZAPOPAN | Alejandro Vazquez Guzmán                    | 3333182200 | av9482727@gmail.com             | Práctica profesional sindical     | Aldama 59, Zapopan centro.                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>•Elaborar y supervisar presupuestos salariales para la petición de incremento salarial anual a los servidores públicos del gobierno municipal de Zapopan.</li> <li>•Diseñar estrategias para optimizar recursos financieros del sindicato.</li> <li>•Capacitación a los servidores públicos para administrar sus finanzas personales.</li> <li>•Supervisar el cumplimiento fiscal y normativo del sindicato.</li> <li>•Diseñar plan de explicación sobre el ISR y salarios a los servidores públicos de Zapopan.</li> </ul> | Si | Si | Si | Si | <ul style="list-style-type: none"> <li>•Contabilidad general.</li> <li>•Conocimiento de la ley del impuesto sobre la renta (ISR).</li> <li>•Educación financiera de gastos personales e inversiones.</li> <li>•Facilidad de la palabra (oratoria).</li> <li>•Organización y pensamiento crítico.</li> </ul> |

|    |                                                                     |                                                                     |                                       |            |                                        |                                                   |                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |    |    |    |    |                                              |
|----|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|------------|----------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|----|----|----------------------------------------------|
| 28 | LUGO LEX FIRMA JURÍDICA CENTRO DE MEDIACIÓN PRIVADO No 221, S.C.    | LUGO LEX FIRMA JURÍDICA CENTRO DE MEDIACIÓN PRIVADO No 221, S.C.    | Mtro. Martín Lugo                     |            | lugolexfirmajuridicacontacto@gmail.com | VACANTES PARA CONTABILIDAD                        | FEDERICO E. IBARRA 1073-B, COL. SANTA MONICA, GUADALAJARA, JALISCO | SEGUIMIENTO FINANCIERO DE EMPRESAS, ATENCION A SISTEMAS DE ADMINISTRACION, DOCUMENTACION DE OPERACIONES NACIONALES E INTERNACIONALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | No | No | Si | Si | INGLES                                       |
| 29 | LUGO LEX FIRMA JURÍDICA CENTRO DE MEDIACIÓN PRIVADO No 221, S.C.    | LUGO LEX FIRMA JURÍDICA CENTRO DE MEDIACIÓN PRIVADO No 221, S.C.    | Mtro. Martín Lugo                     |            | lugolexfirmajuridicacontacto@gmail.com | VACANTES PARA CONTABILIDAD                        | FEDERICO E. IBARRA 1073-B, COL. SANTA MONICA, GUADALAJARA, JALISCO | SEGUIMIENTO FINANCIERO DE EMPRESAS, ATENCION A SISTEMAS DE ADMINISTRACION, DOCUMENTACION DE OPERACIONES NACIONALES E INTERNACIONALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | No | No | Si | Si | INGLES                                       |
| 30 | OPERADORA LOB, S.A. DE C.V.                                         | LOB                                                                 | Roxana Ramírez Jefe de Capital Humano | 3338840000 | capitalhumano@lob.com.mx               | e                                                 | Camino al ITESO #8851 Col. El Mante, Tlaquepaque Jalisco           | Elaboración de ordenes de compra, comprobación de gastos, compilación de archivos reuperados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Si | No | No | No |                                              |
| 31 | CORPORATIVO INTEGRAL SUSTENTABLE ROQE DE MEXICO S. DE R. L. DE C.V. | CORPORATIVO INTEGRAL SUSTENTABLE ROQE DE MEXICO S. DE R. L. DE C.V. | Ana Cecilia Villaseñor Ayala          | 3316521765 | admin@corporativoroqe.com.mx           | IMPLEMENTACIÓN DE RECURSOS DE GESTIÓN EMPRESARIAL | ALMERIA 985                                                        | Elaboración y análisis de informes financieros: preparación de informes financieros mensuales, trimestrales y anuales, y análisis de los resultados para proporcionar información útil a la gerencia. Control y seguimiento de presupuesto: asegurarse de que la empresa esté cumpliendo con su presupuesto y reportar cualquier desviación a la gerencia. Cuentas por cobrar: Seguimiento de las cuentas por cobrar para garantizar que los clientes paguen a tiempo. Proyecciones financieras: realizar proyecciones financieras a corto y largo plazo para ayudar en la toma de decisiones de inversión y financiamiento. Análisis de costos y rentabilidad: análisis de los costos de los servicios y la rentabilidad de los proyectos para ayudar a la gerencia a tomar decisiones informadas. | Si | No | No | No | Preferente manejo de software administrativo |

|    |                                                                                  |                                                                                  |                                 |            |                                  |                                                                                                       |                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |    |    |    |    |  |
|----|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|----|----|--|
| 32 | CORPORATIVO<br>INTEGRAL<br>SUSTENTABLE<br>ROQUE DE MEXICO<br>S. DE R. L. DE C.V. | CORPORATIVO<br>INTEGRAL<br>SUSTENTABLE ROQUE<br>DE MEXICO S. DE R.<br>L. DE C.V. | Ana Cecilia Villaseñor<br>Ayala | 3316521765 | admin@corporativoroqe.com.<br>mx | LIDERAZGO,<br>GESTIÓN Y<br>ADMINISTRACIÓN<br>DE LA<br>INFORMACIÓN Y<br>RECURSOS EN<br>DISTINTAS ÁREAS | ALMERIA 985,<br>COLONIA LOMAS<br>DE ZAPOPAN,<br>ZAPOPAN,<br>JALISCO. 45130 | • Registro de transacciones:<br>registro de las transacciones<br>financieras diarias de la<br>organización, como ventas,<br>compras, pagos y recibos. •<br>Realización y Verificación de<br>facturas: realización y<br>revisión de las facturas y<br>recibos de los proveedores y<br>clientes para asegurarse de<br>que sean precisos y estén<br>completos. • Conciliación<br>bancaria: conciliación de los<br>estados de cuenta bancarios<br>de la organización con los<br>registros contables para<br>garantizar que no existan<br>discrepancias. | Si | No | No | No |  |
|----|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|----|----|--|

|    |                                                                |                                               |                                    |            |                        |                                                                                         |                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |    |    |    |    |                                                                                                                                            |
|----|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------|------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|----|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 33 | GRUPO MILE<br>RESTAURANTERO,<br>S.A. DE C.V.                   | GRUPO MILE<br>RESTAURANTERO, S.<br>A. DE C.V. | Alonso Gudiño<br>Desarrollo Humano | 3333866880 | rh.grupomile@gmail.com | SEGUIMIENTO A<br>MILE/BOCCAZZA                                                          | Primera Nte. 198-<br>A, Vicente<br>Guerrero, 45134<br>Nuevo México,<br>Jal. | 1. Supervisión del Volanteo:<br>Revisar semanalmente el<br>número de volantes<br>distribuidos por cada<br>sucursal. Deberán comparar<br>el impacto del volanteo en<br>las ventas, analizando si hay<br>una correlación entre las<br>promociones y el aumento<br>de clientes. l. 2. Revisión de<br>Bitácoras y Ventas: Verificar<br>que cada sucursal mantenga<br>actualizadas sus bitácoras<br>(incluyendo turnos, horarios<br>y problemas reportados).<br>Además, comparar las<br>ventas diarias con las metas<br>establecidas para identificar<br>si se están cumpliendo los<br>objetivos o si se requieren<br>ajustes en la estrategia<br>comercial. 3. Seguimiento de<br>Reportes de Planta y de<br>Mantenimiento: Se les<br>asignará la tarea de revisar<br>los reportes de planta de<br>cada sucursal,<br>especialmente en términos<br>de stock de insumos, uso de<br>equipo y mermas. Esto<br>incluye asegurar que los<br>gerentes estén reportando<br>problemas técnicos o de<br>mantenimiento de manera<br>oportuna. 4. Control de<br>Situaciones con<br>Proveedores: Los becarios<br>deberán realizar un<br>seguimiento continuo de la<br>relación de las sucursales<br>con sus proveedores,<br>asegurándose de que los<br>insumos lleguen en tiempo y<br>forma. Esto incluirá generar<br>un reporte mensual sobre<br>incidencias para evaluar el<br>desempeño de cada<br>proveedor y sugerir<br>alternativas si es necesario. | Si | Si | No | No |                                                                                                                                            |
| 34 | CENTRO DE<br>ATENCIÓN Y<br>DESARROLLO<br>INTEGRAL DEL<br>FORMA | CADIF                                         | Mauricio Olivares                  | 3343829355 | cadif2023@gmail.com    | Proyecto: "Adopta tu<br>Futuro: Campaña de<br>Conciencia Ambiental<br>y Sostenibilidad" | Nuevo León 1182-<br>A, Colonia<br>Guadalupana<br>Norte, C.P. 44220          | Análisis de Viabilidad de<br>Proyectos, Investigación de<br>Oportunidades de<br>Financiación, Desarrollo de<br>Estrategias de Captación de<br>Fondos, Análisis de Costos y<br>Beneficios, Análisis de<br>Viabilidad de Proyectos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Si | Si | Si | No | Manejo de<br>Microsoft Office,<br>Proactividad,<br>Excelente<br>Redacción,<br>Capacidad de<br>Análisis,<br>Habilidades de<br>Investigación |

|    |                                                    |       |                   |            |                     |                                                                        |                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                              |    |    |    |    |                                                                                                                       |
|----|----------------------------------------------------|-------|-------------------|------------|---------------------|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|----|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 35 | CENTRO DE ATENCIÓN Y DESARROLLO INTEGRAL DEL FORMA | CADIF | Mauricio Olivares | 3343829355 | cadif2023@gmail.com | Conecta CADIF:<br>Alianzas para el Desarrollo Sostenible y Empresarial | Nuevo León 1182-A, Colonia Guadalupe Norte, C.P. 44220, Guadalajara, Jalisco. | Análisis de viabilidad financiera de proyectos, investigación de fuentes de financiamiento, elaboración de presupuestos, análisis costo-beneficio, estrategias de captación de fondos, implementación de sistemas de seguimiento financiero. | Si | Si | Si | No | Excel avanzado, Power BI, redacción técnica, análisis financiero, proactividad, interés en sostenibilidad financiera. |
|----|----------------------------------------------------|-------|-------------------|------------|---------------------|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|----|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|