

Servicio SOCIAL

1) APOYO A LA ADMINISTRACION EN EL IFUAP

Duración 6 MESES

Av. San Claudio y 18 sur edif. 110-a

Nombre Del Responsable De Supervisar El Cumplimiento De Los Objetivos Y Actividades De Los Alumnos En La Dependencia: Mtra. Ma del Rosario Bautista Herrera

Secretaria Administrativa

Correo Electrónico: rosariob@ifuap.buap.mx

Objetivo DEL PROGRAMA:

- Apoyo a las actividades de la Secretaria Académica, administrativa y la biblioteca con la secretaria administrativa apoyar el trabajo contable para su comprobación ante nuestras autoridades;
- Apoyo en la captura de información de diferentes bases de datos para la secretaria académica;
- Apoyo a las necesidades de la biblioteca (recepción y entrega de ejemplares, escaneo de tesis)

Justificación DEL PROGRAMA:

EL IFUAP DENTRO DE SUS ACTIVIDADES NECESITA DEL APOYO DE PERSONAL QUE TENGA LOS CONOCIMIENTOS ADMINISTRATIVO - CONTABLE PARA APOYAR DE MANERA INTEGRAL A SU FUNCIONAMIENTO.

Actividades QUE REALIZARÁ EL ALUMNO:

Apoyo A LA ADMINISTRACION EN EL MANEJO CONTABLE;

- REVISION DE RECIBOS Y FACTURAS QUE CUMPLAN REQUERIMIENTOS FISCALES;
- SOLICITUD DE COTIZACIONES PARA COMPRAS MENORES;
- APOYO A LAS ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA ACADEMICA Y LA BIBLIOTECA

Perfiles EDUCATIVOS

- Ingeniería INDUSTRIAL
- Administración DE EMPRESAS
- Contaduría PÚBLICA