



**DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN SOCIAL  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

**CARRERA:**

**LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

**NOMBRE DE LA MEMORIA:**

**ASISTENCIA ADMINISTRATIVA EN LOS PROCESOS DE  
EMBOTELLADORA ELECTROPURA S.A DE C.V.**

**RESPONSABLE:**

**CINDY MARILÚ BERCIÁN MARTÍNEZ U20200271**

**CICLO:**

**01-2024**

**LUGAR Y FECHA DE ENTREGA:**

**CIUDAD UNIVERSITARIA UNIVO, QUELEPA, 06 DE FEBRERO DEL 2024**

## Contenido

<b>I.MEMORIA DE LABORES .....</b>	<b>3</b>
1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. DESARROLLO.....	4
4. LOGROS EN CUANTO A LA FORMACIÓN PROFESIONAL .....	5
5. LIMITACIONES ENCONTRADAS.....	5
6. CONCLUSIONES: .....	5
7. RECOMENDACIONES. ....	6
8. LUGAR Y FECHA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO: .....	6
9. ACTIVIDAD MEDIOAMBIENTAL.....	7
<b>II ANEXOS.....</b>	<b>8</b>
<b>ANEXO 2 FOTOGRAFÍAS ACTIVIDAD MEDIOAMBIENTAL. ....</b>	<b>10</b>

## **I.MEMORIA DE LABORES**

### **1. INTRODUCCIÓN.**

Durante el proyecto se realizó diferentes actividades, colaborando con el proceso administrativo de embotelladora electropura, ventas diarias que se registran día con día, apoyando específicamente en el área de auditoría interna.

Embotelladora Electropura empresa ubicada en el barrio san nicolas que se dedica a la venta de agua, cada día se registran ventas es por ello que el procedimiento y control que se realiza diariamente debe de ir registrado continuamente, cuantificando ventas exactas del día para que al final del día cuadrar y se cumplir con los objetivos diarios de los procesos administrativos de embotelladora electropura.

Continuamente se colaboraba con la área de crédito apara agilizar los procesos, realizando actividades como el de archivar documento, elaboración de documentos específicamente notas de abono donde se refleja los ingresos al crédito.

Los principales beneficios que como empresa se generó era la satisfacción de las personas que laboran en el área administrativa en general era que continuamente los procesos o actividades que se realizan era más rápido la terminación.

## **2. DESARROLLO**

En el proyecto se realizaron diferentes actividades en distintas áreas de embotelladora Electropura, en auditoria, donde se realizó control interno de las ventas diarias, la revisión de diferentes documentos con el objetivo de que se encuentre todo correctamente, la mayoría de las jornadas se realizaba la ordenación de documentos físicos al iniciar el día para posteriormente registrar y cuadrar la venta en digital, también se realizaba el archivo correspondiente de los documentos del día.

En el área de crédito se ejecutó actividades, la realización de notas de abono, archivo de documentos, colocación de nombres en los archivos de diferentes clientes de crédito con el fin de facilitar la búsqueda cuando amerite, con el cumplimiento de los objetivos planteados se logró agilizar los procesos administrativos de dichas áreas antes mencionadas de embotelladora electropura.

## **3. LOGROS ALCANZADOS:**

- Se logró agilizar los procesos administrativos de embotelladora electropura para culminar con éxito las actividades diarias.
- Se logró registrar las ventas al crédito diariamente.
- Se logró cuantificar las ventas día con día
- Se logró minimizar el tiempo en las actividades al crédito.
- Se logró llevar un archivo continuo y ordenando de documentos de ventas diarias y de producto.

#### **4. LOGROS EN CUANTO A LA FORMACIÓN PROFESIONAL**

Ha sido una experiencia única de mucha ayuda profesional, de cierta manera ha ayudado a poder contribuir y adquirir más conocimientos sobre las prácticas administrativas y habilidades que como estudiantes se va adquiriendo a través del tiempo de estudio, es un logro aprender habilidades interpersonales tras el entorno del ambiente laboral positivo que se maneja en la entidad, muchas veces el ambiente laboral positivo influye en nosotros y el poder colaborar, convivir con diferentes personas nos ha ayudado a crecer como profesionales, el saber que estamos aportando de nuestros conocimientos hacia demás personas es de gran satisfacción. En la realización de todas las actividades en embotelladora electropura ha sido un gran logro personal y profesionalmente por los nuevos aprendizajes adquiridos.

#### **5. LIMITACIONES ENCONTRADAS.**

- ✓ Durante el mes de octubre recibimos lluvia, el cual fue una limitante para poder trasladarme hasta la empresa a ejercer mi contribución con los procesos administrativo.

#### **6. CONCLUSIONES:**

Concluimos que el presente proyecto ha sido de beneficio para los colaboradores y trabajadores de embotelladora electropura con los procesos administrativos, ha sido excelente poder desempeñar y cumplir con las actividades responsablemente.

Por parte de embotelladora electropura se nos brindó todas las herramientas físicas y tecnológicas necesarias para realizar los procesos administrativos, se logró cumplir con objetivos planteados en el proyecto.

## **7. RECOMENDACIONES.**

A Embotelladora Electropura que siempre continúen con los proyectos de permitir que estudiantes realicen prácticas administrativas con el fin de ejercer y compartir los conocimientos que se poseen.

A la universidad de oriente que siempre realice estos proyectos que van de la mano con otras entidades para contribuir con la sociedad, y la adquisición de nuevos conocimientos para quienes lo ejecutan y para quien lo recibe.

## **8. LUGAR Y FECHA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO:**

**Nombre de la institución:** Embotelladora Electropura, Agua Las Perlitas.

**Dirección:** 17a Calle Poniente, San Miguel

**Teléfono:** 7985-0936

**Persona Responsable de supervisar al estudiante en la institución:** Lic. Jessica Elisabeth Penado de Menjívar.

**Periodo:** 07 de agosto 2023 al 09 de enero 2024.

## 9. ACTIVIDAD MEDIOAMBIENTAL



**DIRECCIÓN DE PROYECCIÓN SOCIAL**

**SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL**

**ACTIVIDAD AMBIENTAL (Artículo 39 Ley de Medio ambiente)**

**FACULTAD:** Ciencias Económicas

**CARRERA:** Licenciatura En Administración de Empresas

**NOMBRE DEL ESTUDIANTE:** Cindy Marilu Bercian Martínez.

**CÓDIGO:** U20200271

**NOMBRE DEL PROYECTO:** “Por una comunidad más verde”

**LUGAR DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO:** Comunidad Los Martínez, Cantón El Pedernal, Chilanga.

**FECHA:** 30 de Enero de 2024.

**ALIANZA:**

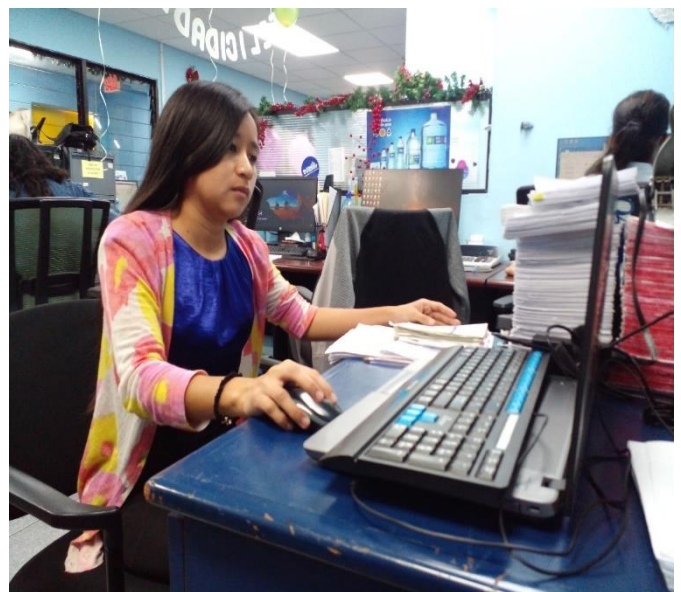
**JUSTIFICACIÓN:** En la comunidad se sembraron diferentes arbolitos esto con el fin de contribuir a la reforestación ambiental en la comunidad Los Martínez, tanto frutales como para sombra, sabemos que una buena conservación ambiental presente en un futuro será beneficioso, para un ambiente más fresco y agradable de oxígeno.

**RECURSOS:** Plantas frutales, forestales y agua.

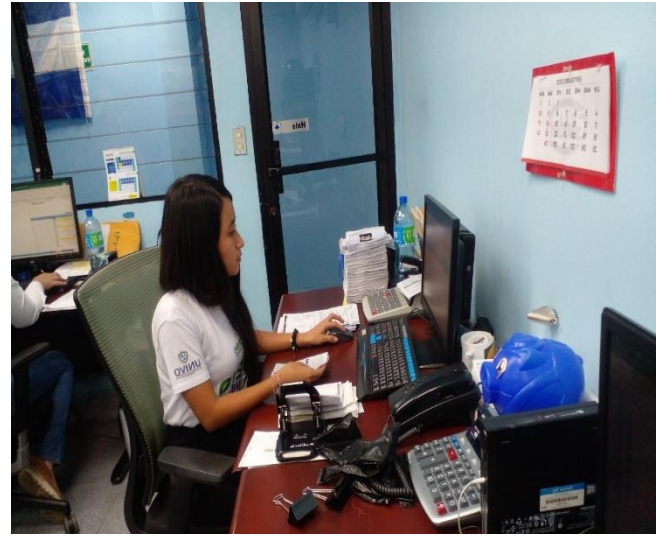
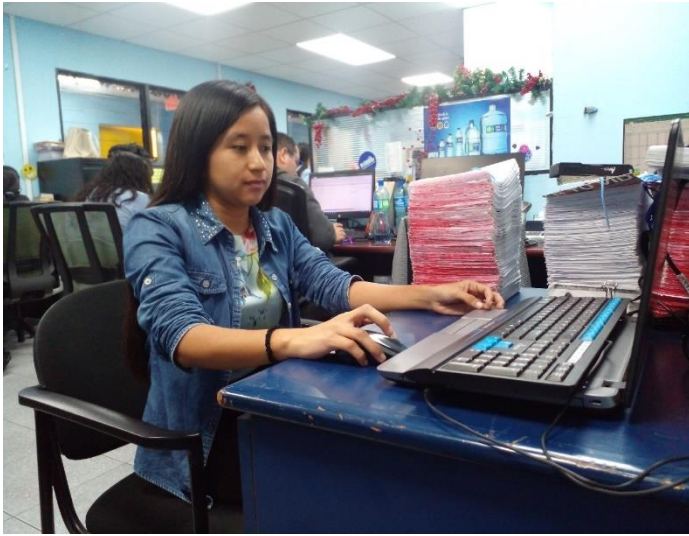
**MATERIALES:** Barra, pala.

**HUMANOS:** 1 estudiante en Servicio Social

## II ANEXOS









## ANEXO 2 FOTOGRAFÍAS ACTIVIDAD MEDIOAMBIENTAL.

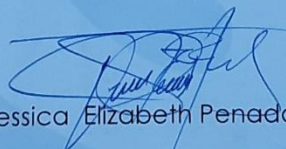


LA SUSCRITA JEFE DE DE TALENTO HUMANO DE EMBOTELLADORA ELECTROPURA S.A DE C.V, DEL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL, HACE CONSTAR QUE:

La bachiller: **CINDY MARILU BERCÍAN MARTÍNEZ**, código **U20200271** inscrita en la carrera de **LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS** de la **FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**, de la **UNIVERSIDAD DE ORIENTE**, realizó su SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL, en el proyecto: "ASISTENCIA ADMINISTRATIVA EN LOS PROCESOS DE EMBOTELLADORA ELECTROPURA S.A DE C.V". Cubriendo un total de quinientas (500) horas.

Durante el proyecto cumplió con las siguientes actividades: Área de auditoria (400 horas), Área de crédito (100), en el periodo comprendido del 07 de agosto 2023 al 09 de enero 2024.

Y, para los usos legales correspondientes, se extiende, firma y sella la presente, en la ciudad de San Miguel, a los nueve días del mes de enero del año dos mil veinticuatro.



Lic. Jessica Elizabeth Penado de Menjívar  
Jefe de Recursos Humanos

