

MARGARITA DEL CARMEN GARCIA FRANYUTTI.
AÑO DE INGRESO A LA UNIVERSIDAD VERACRUZANA: 1987
ANTIGÜEDAD: 24 AÑOS
FECHA DE NACIMIENTO: 12 DE MAYO DE 1960
EDAD: 51 AÑOS
DOMICILIO: MONTESINOS 1202
CELULAR 2299-295878

INGRESE EN EL AÑO 1987 AL 1989 A LA ENTONCES DELEGACION REGIONAL COMO APOYO AL DELEGADO EN FUNCIONES, COBRANDO POR HONORARIOS EN XALAPA, DESEMPEÑANDO LAS FUNCIONES DE:

ATENCION AL PUBLICO EN GENERAL
TELEFONISTA
RECEPCION DE DOCUMENTOS DEL DELEGADO
CONTROL DE AGENDA DEL DELEGADO
ENCARGADA DE LOGISTICA DEL RECIBIMIENTO DE AUTORIDADES

DE 1989 A 1990 PASE AL AREA ADMINISTRATIVA DE DICHA DELEGACION DESEMPEÑANDO LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

INTERINA DE LA PERSONA ENCARGADA DE TRAMITAR LOS GASTOS DE TODA LA REGION:
RECEPCION DE DOCUMENTOS DE GASTOS DE TODAS LAS DEPENDENCIAS
CHECAR QUE CADA DOCUMENTO ESTUVIESE BIEN REQUISITADO PARA SU ENVIO A XALAPA, COMO:
FECHAS, VIGENCIAS DE FACTURAS, TARIFAS DE VIATICOS,
AFECTACIONES, DESGLOSES DE PROVEEDORES, ETC.

DE 1990 AL 2003 PASE A SER LA ENCARGADA DEL DEPARTAMENTO DE INGRESOS REGIONAL A LA VEZ DE 1994 AL 2003 ENCARGADA DEL SERVICIO MEDICO ADMINISTRATIVAMENTE, DESEMPEÑANDO LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

DEPARTAMENTO DE INGRESOS:

RESPONSABLE DE LOS INGRESOS DE CAJA DIARIA DE LA VICERRECTORA, CONTROL DE FOLIOS, CORTES DE CAJA, CANCELACIONES, REPORTES, POLIZAS Y DEPOSITOS DIARIOS BANCARIOS DEL SUCA, INCLUYENDO EL SABER PERFECTAMENTE A DONDE TENIA QUE SER AFECTADO CUALQUIER TIPO DE COBRO: DEPENDENCIA, CLAVES PROGRAMATICAS, CUENTAS DE CADA CONCEPTO.

RESPONSABLE DE LOS INGRESOS REGIONALES DE MAESTRIAS, ESPECIALIDADES, DOCTORADOS, DIPLOMADOS, CURSOS Y CONTROL DE ARANCELES, RECIBOS, FACTURAS DE LA U.V. Y DEPOSITOS DE LOS MISMOS.

ENCARGADA DE LOS INGRESOS DE LAS INSCRIPCIONES DEL CENTRO DE IDIOMAS EXTRANJEROS LAS CUALES SE COBRABAN EN LA DELEGACION

Y/O VICERRECTORIA MANUALMENTE Y POSTERIOR POR SISTEMA DE COMPUTO, CONTROL DE FOLIOS ARANCELARIOS, LLENADO MANUAL DE LOS MISMOS, CORTES DE CAJA, REPORTES Y DEPOSITOS BANCARIOS.

RESPONSABLE DE LOS INGRESOS ANUALES DEL PROCESO DE PREINSCRIPCIONES UNIVERSITARIAS, CONTROL DE FOLIOS, LLENADO MANUAL DE LOS ARANCELES DE LOS ASPIRANTES, CONDONACIONES, CORTES DE CAJA, DEPOSITOS BANCARIOS Y REPORTES DIARIOS A XALAPA DURANTE TODO EL PROCESO.

ENCARGADA Y RESPONSABLE DEL SUCA QUE EMITE XALAPA EN CUANTO A CAMBIOS DE CUALQUIER INDOLE, ESTAR AL PENDIENTE DE SU DEBIDA INSTALACION EN CADA DEPENDENCIA, DETECTAR QUE NO HAGAN MAL USO DE DICHO SISTEMA DE COBRO COMO POR EJEMPLO: ESTAR PENDIENTE DE VIGENCIAS DE INSCRIPCIONES, DAR DE ALTA O BAJA A CUALQUIER CLAVE PROGRAMATICA, ETC.

ENCARGADA DEL CONTROL DE INSCRIPCIONES ADMINISTRATIVAMENTE DE TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA REGION, TANTO DE NUEVO INGRESO COMO DE SEMESTRES SUPERIORES (INICIALMENTE LA INSCRIPCION SE PAGABA EN 3 PARCIALIDADES).

ENCARGADA DEL TRAMITE DE CONDONACIONES, BAJAS DEFINITIVAS Y TEMPORALES, SOLICITUDES DE INSCRIPCIONES EXTEMPORANEAS.

ENCARGADA DE RECIBIR LAS SOLICITUDES DE CAJAS DE ARANCELES, ELABORAR EL CONCENTRADO REGIONAL E IR POR ELLAS A XALAPA PARA SU DISTRIBUCION EN LAS FACULTADES

ENCARGADA DE RECIBIR CADA SEMANA LOS REPORTES DE ARANCELES COBRADOS EN CADA DEPENDENCIA Y CHECAR Y LLEVAR EL CONTROL DE FOLIOS, DEPOSITOS BANCARIOS Y POLIZAS DE CADA UNA DE LAS DEPENDENCIAS.

APOYO AL PERSONAL DE TRAMITES ESCOLARES CUANDO ERA NECESARIO (POR LO GRAL. CADA SEMESTRE).

RESPONSABLE DE LOS INGRESOS DE LAS PLAZAS PARA LA FACULTAD DE MEDICINA ANUALMENTE CUANDO ERAN DISTRIBUIDAS, CORTES DE CAJA, DEPOSITOS Y REPORTES DE LOS MISMOS.

DISTRIBUCION DE CIRCULARES PROVENIENTES DEL DEPTO. DE INGRESOS DE UNIDAD CENTRAL A LAS DEPENDENCIAS DE LA REGION Y RECABACION DE FIRMAS.

ENCARGADA DE ARQUEAR MENSUALMENTE LOS INGRESOS DE TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA REGION POR DEPENDENCIA Y POR CADA CONCEPTO DE COBRO DE CADA UNA.

ENCARGADA DE ELABORAR OFICIOS, ATENDER LLAMADAS TELEFONICAS, TRATAR DIVERSOS ASUNTOS CON LOS ADMINISTRADORES DE LAS DEPENDENCIAS, ATENDER A LOS ALUMNOS QUE ACUDIAN AL DEPARTAMENTO POR ALGUN PROBLEMA ARANCELARIO, ETC.

ENCARGADA DEL ARQUEO ANUAL DE ARANCELES RECIBIDOS DURANTE EL AÑO Y ELABORACION DEL REPORTE GRAL. DE FOLIOS.

ENCARGADA DEL REPORTE ANUAL DE INGRESOS GENERAL DE TODA LA REGION DURANTE EL EJERCICIO FISCAL PARA SU INTEGRACION EN EL INFORME DEL SR. RECTOR

ENCARGADA DE VIAJAR CADA SEMANA PARA TRASLADAR Y TRAMITAR TODA LA DOCUMENTACION REGIONAL AL DEPTO. DE INGRESOS DE LA UNIVERSIDAD VERACRUZANA.

SERVICIO MEDICO FESAPAUV REGIONAL.

ENCARGADA DE LA RECEPCION DE FACTURAS Y RECIBOS DE HONORARIOS DE LOS DISTINTOS MEDICOS Y PROVEEDORES INTEGRANTES DEL SERVICIO MEDICO REGIONAL.

ENCARGADA DE VERIFICAR QUE LOS DOCUMENTOS RECIBIDOS ESTEN BIEN REQUISITADOS PARA PODER DARLES TRAMITE EN EL DEPTO. DE PRESTACIONES DE LA CIUDAD DE XALAPA.

ENCARGADA DE RECIBIR DOCUMENTOS PARA EL TRAMITE RESPECTIVO DE CREDENCIALES (EMPLEADOS Y DEPENDIENTES), OFICIOS Y CUALQUIER PETICION O SUGERENCIA DE HOSPITALES, FARMACIAS, MEDICOS, OPTICAS, ETC., ANTE EL DEPTO. DE PRESTACIONES EN LA CIUDAD DE XALAPA.

ENCARGADA DE VIAJAR CADA SEMANA A LA CIUDAD DE XALAPA PARA TRAMITAR TODO LO RELACIONADO CON LOS PAGOS DE PROVEEDORES Y RECOGER LOS CHEQUES PARA SU ENTREGA A LOS MISMOS.

DEL AÑO 2003 AL 2010 ADMINISTRADORA DE LA FACULTAD DE NUTRICION CAMPUS VERACRUZ.

2011 ADMINISTRADORA DE LA FACULTAD DE PEDAGOGIA CAMPUS VERACRUZ