**Folio: (para llenado del área de Prácticas)**

**Ciclo escolar:**

**Fecha:**

**Datos generales del Estudiante**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre:** |  | **NUA** |  |
| Apellido paterno | Apellido materno | Nombre(s) |
| **Nacionalidad:** |  | **Sexo:** |  |
| **Domicilio de origen:** |  |
| Calle y No. | Colonia | C.P. | Ciudad y Municipio |
| **Teléfono con clave:** |  | **Teléfono celular:** |  |
| **Número de afiliación al Seguro Social:** |  | **Inscripción:** |  |
| **Programa educativo:** |  **LCP** | **Correo:** |  |

**Prácticas de Profesionalización**

|  |
| --- |
| **Asesor de Prácticas** |
| **Nombre del Profesor:** |  | **NUE:** |  | **Correo:** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Teléfono de contacto:** |  | **Grado académico:** |  |
| **Departamento al que pertenece:** |  |

**Datos generales de la Organización**

1 crédito = 25 horas

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre:** |  | **Núm. trabajadores** | 1 a 10 (Micro) [ ]  11 a 30/50 (Pequeña) [ ]  31/51 a 100/250 (Mediana) [ ]  Grande [ ]   |
| **Giro:** |  Comercio [ ]  Servicios [ ]  Industria [ ]   | **Sector:** | Público [ ]  | Privado [ ]  | Social [ ]  |  |
| **Domicilio:** |  |
| **Ciudad:** |  | **Estado:** |  | **País:** |  |
| **Asesor Profesional:** |  | **Puesto:** |  |
| **Teléfono y extensión:** |  | **Correo:** |  |
| **Responsable de RRHH.** |  | **Correo:** |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tipo de práctica:** | Nacional: [ ]  |  |  |  |  |  |  | Internacional: [ ]  |
| **Fecha de inicio:** |  | **Fecha de Evaluación Intermedia:** |  | **Fecha de término:** |    | **Durante los días:** | Lunes [ ]  Martes [ ]  Miércoles [ ] Jueves [ ]  Viernes [ ]  Sábado [ ]  |
| **Horario:** |  |
| **Horas totales a realizar:** | **500** | **Créditos:** | **20** |

**Plan de Trabajo propuesto**

|  |
| --- |
| **Actividades por realizar para la Organización** Agrega o quita cuantas filas sean necesarias  |
| **Tareas que debe realizar el practicante**Tu Asesor Profesional te indicará las actividades a realizar | **Competencias específicas en las que impacta**Con ayuda de tu Asesor de Prácticas (DCEA) marca a qué competencia(s) específica(s) impacta dicha actividad |
| **CE1** | **CE2** | **CE3** | **CE4** | **CE5** | **CE6** | **CE7** | **CE8** | **CE9** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Competencias Específicas** |
| **CE1.** Evalúa y opera los esquemas fiscales que inciden en la actividad económica de las organizaciones públicas y privadas, así como de los contribuyentes individuales, para proponer las estrategias que llevaran a cabo para la optimización de sus recursos financieros; además de cumplir con las obligaciones fiscales calculando de manera oportuna y eficiente el pago de contribuciones.  |
| **CE2.** Diseña sistemas de control interno completos, con el objetivo de prevenir posibles riesgos que afectan a una entidad pública o privada; proponiendo acciones que mejoren el cumplimiento de objetivos de la empresa. |
| **CE3.** Analiza información financiera de la empresa para definir estrategias a corto y largo plazo, sobre las fuentes de financiamiento, la aplicación eficiente de los recursos de la organización; además de proponer proyectos de inversión para la adecuada administración del capital de trabajo. |
| **CE4.** Identifica y reconoce los métodos y técnicas para el registro operaciones económicas que realizan y afectan a las entidades económicas públicas y privadas, con apego a las normas de información financiera o de contabilidad gubernamental, utilizando la tecnología de frontera, cuyos resultados permitan la toma de decisiones estratégicas. |
| **CE5.** Clasifica y reconoce los sistemas de registro y control de costos considerando las características de los sistemas de producción, así como las necesidades de información financiera. |
| **CE6.** Conoce la relación entre la contabilidad y los modelos de administración que determinan los objetivos y las políticas de una organización y asume interés por emprender negocios que permitan generar empleos y el fortalecimiento del mercado interno. |
| **CE7.** Maneja diversas tecnologías y programas informáticos para acceder a información relevante que le permita resolver los problemas que le plantean los contenidos programáticos de las UDA. |
| **CE8.** Aplica los métodos matemáticos y lógicos al entorno económico legal de las organizaciones. |
| **CE9.** Conoce los términos administrativos y contables equivalentes en otro idioma para interpretar la información financiera. |

|  |
| --- |
| **Objetivo de las Prácticas** |
| ¿Qué le aportarás al Centro de Prácticas? |
| **Área específica en donde se realizará la práctica:** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **Nombre y firma del Asesor de Prácticas (DCEA)** |  | **Nombre y firma del Asesor Profesional** |
|  |  |  |
| **Nombre y firma del Estudiante** |  |  **Sello de la Organización** |