



Proceso correspondiente para “alumno” que realizará prácticas profesionales de la Licenciatura en Contaduría Pública.

INICIO:

1. El alumno solicita realizar sus prácticas, (llenar formato de solicitud de prácticas profesionales, entregarlo a su coordinación junto con su alta del IMSS)
2. La coordinación le entrega carta de asignación y el alumno la entregará en la empresa donde fue asignado para realizar las prácticas.
3. La empresa deberá extender al alumno una carta de aceptación.
4. El alumno deberá entregar recibido la carta de asignación y la carta de aceptación en original en su Coordinación y una copia a su tutor o tutora.
5. El alumno deberá de quedarse con copia para integrarla en su reporte final.

PROCESO

1. El alumno asiste a la empresa y deberá firmar asistencia en la bitácora, donde conste el cumplimiento de horas.
2. El alumno deberá estar en contacto con su tutor o tutora de prácticas profesionales durante el inicio, proceso y fin.
3. Deberá presentar un avance a su tutor durante el semestre para que el tutor conozca el avance del tutorado.

FIN

1. El alumno al final llena el formato de comentarios, donde explica su participación en la empresa.
2. Presenta el Reporte ejecutivo final con el que será evaluado por el tutor.

FLUJOGRAMA DE PROCESOS DE PRACTICAS PROFESIONALES

ALUMNO

