ASUNTO: SOLICITUD DE EVALUACIÓN DE PRÁCTICA PROFESIONAL

**PERIODO: DEL \_\_\_\_\_\_\_01 DE MARZO\_\_\_\_\_\_\_\_ AL \_\_\_\_\_\_\_31 DE MARZO\_\_\_\_\_\_\_ DE 2023.**

**ALUMNO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ESPECIALIDAD: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ GRUPO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ SEMESTRE: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**No. DE CONTROL:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ EMPRESA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(MARQUE CON UNA X EL LUGAR CORRESPONDIENTE)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | SI | NO |
| 1.- DOMINIO DE LAS PRÁCTICAS DEL TALLER. |   |   |
|  Trabaja rápido y excelente |   |   |
|  Trabaja muy bien |   |   |
|  Trabaja normal |   |   |
|  Trabaja bien, pero lento |   |   |
|  Trabaja mal, pero lento |   |   |
| 2.- INDEPENDENCIA E INICIATIVA PROPIA. |   |   |
|  Trabaja independientemente y hace proposiciones |   |   |
|  Trabaja sin asesoramiento |   |   |
|  Trabaja con asesoramiento |   |   |
|  Trabaja solamente con vigilancia |   |   |
|  Necesita instrucciones y ayuda permanente |   |   |
| 3.- ORDEN Y RESPONSABILIDAD EN SU TRABAJO. |   |   |
|  Ordenado, limpio y responsable |   |   |
|  Responsable en su trabajo, pero regular en orden |   |   |
|  Responsabilidad y orden regular |   |   |
|  Deficiencia en orden, limpieza y responsabilidad |   |   |
|  Irresponsabilidad y desordenado |   |   |
| 4.- PUNTUALIDAD. |   |   |
|  Nunca falta |   |   |
|  Llega tarde |   |   |
|  Falta esporádicamente |   |   |
|  Falta con frecuencia |   |   |
|  Falta con bastante frecuencia |   |   |
| 5.- CONOCIMIENTOS TÉCNICOS. |   |   |
|  Excelentes |   |   |
|  Muy buenos |   |   |
|  Buenos |   |   |
|  Regulares |   |   |
|  Malos |   |   |
| 6.- ADAPTACIÓN. |   |   |
|  Buenas relaciones con jefe y compañeros |   |   |
|  Buenas relaciones con algunos |   |   |
|  Relaciones normales con todos |   |   |
|  Tiene problemas con algunos |   |   |
|  No lo aceptan los compañeros |   |   |
| 7.- EVALUACIÓN DE PRÁCTICA PROFESIONAL APLICANDO  |   |   |
|  LAS COMPETENCIAS LABORALES DE **CONTABILIDAD.** |   |   |
|  Es capaz de revisar las cuentas de activo en los estados financieros |   |   |
|  Es capaz de revisar las cuentas de capital en los estados financieros |   |   |
|  Es capaz de revisar las cuentas de pasivo en los estados financieros |   |   |
|  Elabora documentos preliminares para dictamen financiero |   |   |
|  Controla las remuneraciones y prestaciones del personal |   |   |
|  Atiende los asuntos relacionados con las irregularidades en los sueldos y salarios |   |   |
| OBSERVACIONES |  |  |

NOMBRE DEL EVALUADOR DE LA EMPRESA FIRMA Y SELLO DE LA EMPRESA

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ASUNTO: SOLICITUD DE EVALUACIÓN DE PRÁCTICA PROFESIONAL

**PERIODO: DEL \_\_\_\_\_\_\_03 DE ABRIL\_\_\_\_\_\_\_\_ AL \_\_\_\_\_\_\_28 DE ABRIL\_\_\_\_\_\_\_ DE 2023.**

**ALUMNO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ESPECIALIDAD: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ GRUPO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ SEMESTRE: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**No. DE CONTROL:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ EMPRESA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(MARQUE CON UNA X EL LUGAR CORRESPONDIENTE)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | SI | NO |
| 1.- DOMINIO DE LAS PRÁCTICAS DEL TALLER. |   |   |
|  Trabaja rápido y excelente |   |   |
|  Trabaja muy bien |   |   |
|  Trabaja normal |   |   |
|  Trabaja bien, pero lento |   |   |
|  Trabaja mal, pero lento |   |   |
| 2.- INDEPENDENCIA E INICIATIVA PROPIA. |   |   |
|  Trabaja independientemente y hace proposiciones |   |   |
|  Trabaja sin asesoramiento |   |   |
|  Trabaja con asesoramiento |   |   |
|  Trabaja solamente con vigilancia |   |   |
|  Necesita instrucciones y ayuda permanente |   |   |
| 3.- ORDEN Y RESPONSABILIDAD EN SU TRABAJO. |   |   |
|  Ordenado, limpio y responsable |   |   |
|  Responsable en su trabajo, pero regular en orden |   |   |
|  Responsabilidad y orden regular |   |   |
|  Deficiencia en orden, limpieza y responsabilidad |   |   |
|  Irresponsabilidad y desordenado |   |   |
| 4.- PUNTUALIDAD. |   |   |
|  Nunca falta |   |   |
|  Llega tarde |   |   |
|  Falta esporádicamente |   |   |
|  Falta con frecuencia |   |   |
|  Falta con bastante frecuencia |   |   |
| 5.- CONOCIMIENTOS TÉCNICOS. |   |   |
|  Excelentes |   |   |
|  Muy buenos |   |   |
|  Buenos |   |   |
|  Regulares |   |   |
|  Malos |   |   |
| 6.- ADAPTACIÓN. |   |   |
|  Buenas relaciones con jefe y compañeros |   |   |
|  Buenas relaciones con algunos |   |   |
|  Relaciones normales con todos |   |   |
|  Tiene problemas con algunos |   |   |
|  No lo aceptan los compañeros |   |   |
| 7.- EVALUACIÓN DE PRÁCTICA PROFESIONAL APLICANDO  |   |   |
|  LAS COMPETENCIAS LABORALES DE **CONTABILIDAD.** |   |   |
|  Es capaz de revisar las cuentas de activo en los estados financieros |   |   |
|  Es capaz de revisar las cuentas de capital en los estados financieros |   |   |
|  Es capaz de revisar las cuentas de pasivo en los estados financieros |   |   |
|  Elabora documentos preliminares para dictamen financiero |   |   |
|  Controla las remuneraciones y prestaciones del personal |   |   |
|  Atiende los asuntos relacionados con las irregularidades en los sueldos y salarios |   |   |
| OBSERVACIONES |  |  |

NOMBRE DEL EVALUADOR DE LA EMPRESA FIRMA Y SELLO DE LA EMPRESA

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ASUNTO: SOLICITUD DE EVALUACIÓN DE PRÁCTICA PROFESIONAL

**PERIODO: DEL \_\_\_\_\_\_\_02 DE MAYO\_\_\_\_\_\_\_\_ AL \_\_\_\_\_\_\_31 DE MAYO\_\_\_\_\_\_\_ DE 2023.**

**ALUMNO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ESPECIALIDAD: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ GRUPO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ SEMESTRE: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**No. DE CONTROL:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ EMPRESA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(MARQUE CON UNA X EL LUGAR CORRESPONDIENTE)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | SI | NO |
| 1.- DOMINIO DE LAS PRÁCTICAS DEL TALLER. |   |   |
|  Trabaja rápido y excelente |   |   |
|  Trabaja muy bien |   |   |
|  Trabaja normal |   |   |
|  Trabaja bien, pero lento |   |   |
|  Trabaja mal, pero lento |   |   |
| 2.- INDEPENDENCIA E INICIATIVA PROPIA. |   |   |
|  Trabaja independientemente y hace proposiciones |   |   |
|  Trabaja sin asesoramiento |   |   |
|  Trabaja con asesoramiento |   |   |
|  Trabaja solamente con vigilancia |   |   |
|  Necesita instrucciones y ayuda permanente |   |   |
| 3.- ORDEN Y RESPONSABILIDAD EN SU TRABAJO. |   |   |
|  Ordenado, limpio y responsable |   |   |
|  Responsable en su trabajo, pero regular en orden |   |   |
|  Responsabilidad y orden regular |   |   |
|  Deficiencia en orden, limpieza y responsabilidad |   |   |
|  Irresponsabilidad y desordenado |   |   |
| 4.- PUNTUALIDAD. |   |   |
|  Nunca falta |   |   |
|  Llega tarde |   |   |
|  Falta esporádicamente |   |   |
|  Falta con frecuencia |   |   |
|  Falta con bastante frecuencia |   |   |
| 5.- CONOCIMIENTOS TÉCNICOS. |   |   |
|  Excelentes |   |   |
|  Muy buenos |   |   |
|  Buenos |   |   |
|  Regulares |   |   |
|  Malos |   |   |
| 6.- ADAPTACIÓN. |   |   |
|  Buenas relaciones con jefe y compañeros |   |   |
|  Buenas relaciones con algunos |   |   |
|  Relaciones normales con todos |   |   |
|  Tiene problemas con algunos |   |   |
|  No lo aceptan los compañeros |   |   |
| 7.- EVALUACIÓN DE PRÁCTICA PROFESIONAL APLICANDO  |   |   |
|  LAS COMPETENCIAS LABORALES DE **CONTABILIDAD.** |   |   |
|  Es capaz de revisar las cuentas de activo en los estados financieros |   |   |
|  Es capaz de revisar las cuentas de capital en los estados financieros |   |   |
|  Es capaz de revisar las cuentas de pasivo en los estados financieros |   |   |
|  Elabora documentos preliminares para dictamen financiero |   |   |
|  Controla las remuneraciones y prestaciones del personal |   |   |
|  Atiende los asuntos relacionados con las irregularidades en los sueldos y salarios |   |   |
| OBSERVACIONES |  |  |

NOMBRE DEL EVALUADOR DE LA EMPRESA FIRMA Y SELLO DE LA EMPRESA

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_