

	<b>INFORME FINAL DE PRÁCTICA</b>	Código: F-PI-038
		Versión: 01
		Página 1 de 5

**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES  
COORDINACIÓN DE PRÁCTICAS**

**ASPECTOS GENERALES DE LA PRÁCTICA.**

Nombre de Estudiante	
Programa Académico	Contaduría Pública
Nombre de la AGENCIA O CENTRO DE PRÁCTICA	Electromontajes Ltda.
NIT.	811.030.738-7
Dirección	Cra. 48 No 48 sur – 75 interior 102
Teléfono	4483007
Dependencia o Área	Contable
Nombre Completo del Jefe del estudiante	Dinensi Acevedo
Cargo	Contadora
Labor que desempeña el estudiante	Contable
Nombre del Asesor de práctica	Jorge Alberto Piza
Fecha de inicio de la práctica	1 Agosto
Fecha de finalización de la práctica	20 Diciembre

**1. ASPECTOS GENERALES DE LA PRÁCTICA.**

**1.1 Centro de práctica.**

Nombre o razón social, misión, visión objetivos institucionales, estudio organizacional del centro de practica

**1.2 Objetivo de la práctica empresarial.**

Expresar los objetivos de la práctica empresarial y/o las funciones que debe cumplir.

**1.3 Justificación de la práctica empresarial.**

Enuncie porque es necesaria su participación en la AGENCIA O CENTRO DE PRÁCTICA donde va a realizar su práctica.

**2. ESPECIFICACIONES DE ACUERDO CON LA MODALIDAD (ÁMBITO) DE PRÁCTICA**

 <b>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</b>	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA</b>	<b>Código: F-PI-38</b>
		<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 2 de 5</b>

### **2.1 Planteamiento del problema.**

A partir del análisis del diagnóstico de la situación en la AGENCIA O CENTRO DE PRÁCTICA defina el problema a resolver, principales inconvenientes o envergaduras del sistema.

### **2.2 Equipo de trabajo.**

Creación de equipo de trabajo y definición de roles: En caso de contar con un grupo de trabajo dentro de la AGENCIA O CENTRO DE PRÁCTICA, distribuir las funciones que se van a realizar.

### **2.3 Metodología de trabajo.**

Definición de la metodología de trabajo, método que empleará para recopilar la información del proceso a definir (entrevista a los usuarios de la aplicación, seguimiento al proceso).

### **2.4 Descripción del proceso de práctica.**

Describa el proceso que apunte al desarrollo de las diferentes funciones establecidas en la práctica.

### **2.5 Resultados esperados.**

Alcance de la práctica espacial, temporal, temática, resultados propuestos.

## **3. SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LA MODALIDAD DE LA PRÁCTICA.**

**4. PROPUESTA PARA LA AGENCIA O CENTRO DE PRÁCTICAS** En tres (3) páginas presentar una propuesta, que apunte a dar solución a un problema en la empresa o aprovechar una oportunidad en el medio. La propuesta debe anexarse en el informe final y de manera impresa.

### **4.1 TITULO DE LA PROPUESTA**

### **4.2 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.**

Se definen los problemas que evidencian la AGENCIA O CENTRO DE PRÁCTICA frente a una situación concreta, y las implicaciones propias del problema desde varias perspectivas.

### **4.3 JUSTIFICACIÓN.**

En ella se da cuenta de la importancia de realizar la propuesta desde el contexto de la AGENCIA O CENTRO DE PRÁCTICA. Así mismo expresar la viabilidad, la necesidad y las bondades de hacer el proyecto.

### **4.4 OBJETIVOS (Objetivo General y Objetivos Específicos).**

Es necesario establecer que pretende el proyecto, deben expresarse con claridad y susceptible de alcanzarse, debe ser medible. El objetivo general plantea la meta a alcanzar y los objetivos específicos reflejarán la forma de alcanzarla.

### **4.5 DISEÑO METODOLÓGICO.**

Explicitar las fuentes y técnicas de recolección de información, el tratamiento de la información, de tal forma que sea coherente con los objetivos planteados en la propuesta.

 <b>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</b>	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA</b>	<b>Código: F-PI-38</b>
		<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 3 de 5</b>

#### **4.6 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.**

Debe indicar las etapas para llevar a cabo el objetivo general y los específicos. El cronograma sintetiza la secuencia en el tiempo en la que se llevarán a cabo las actividades con relación a la duración total de la propuesta. Presentarlo en el Diagrama de Gantt.

#### **4.7 PRESUPUESTO (FICHA DE PRESUPUESTO)**

Incluye el costo de los recursos empleados en el trabajo como: recursos físicos, talento humano, equipos, trabajo de campo, servicios técnicos, bibliografía, divulgación, publicación y demás rubros a financiar. Además se deben especificar las fuentes de financiación.

#### **5. INCONVENIENTES EN EL DESARROLLO DE LA PRÁCTICA.**

Expresar que dificultades o Problemas presentó durante la práctica.

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

Experiencia adquirida, auto evaluación.

#### **7. EXPERIENCIA EN LA PRÁCTICA PROFESIONAL**

Adicional a éste entregue de manera impresa un documento de 500 palabras donde exprese su Experiencia en la práctica profesional

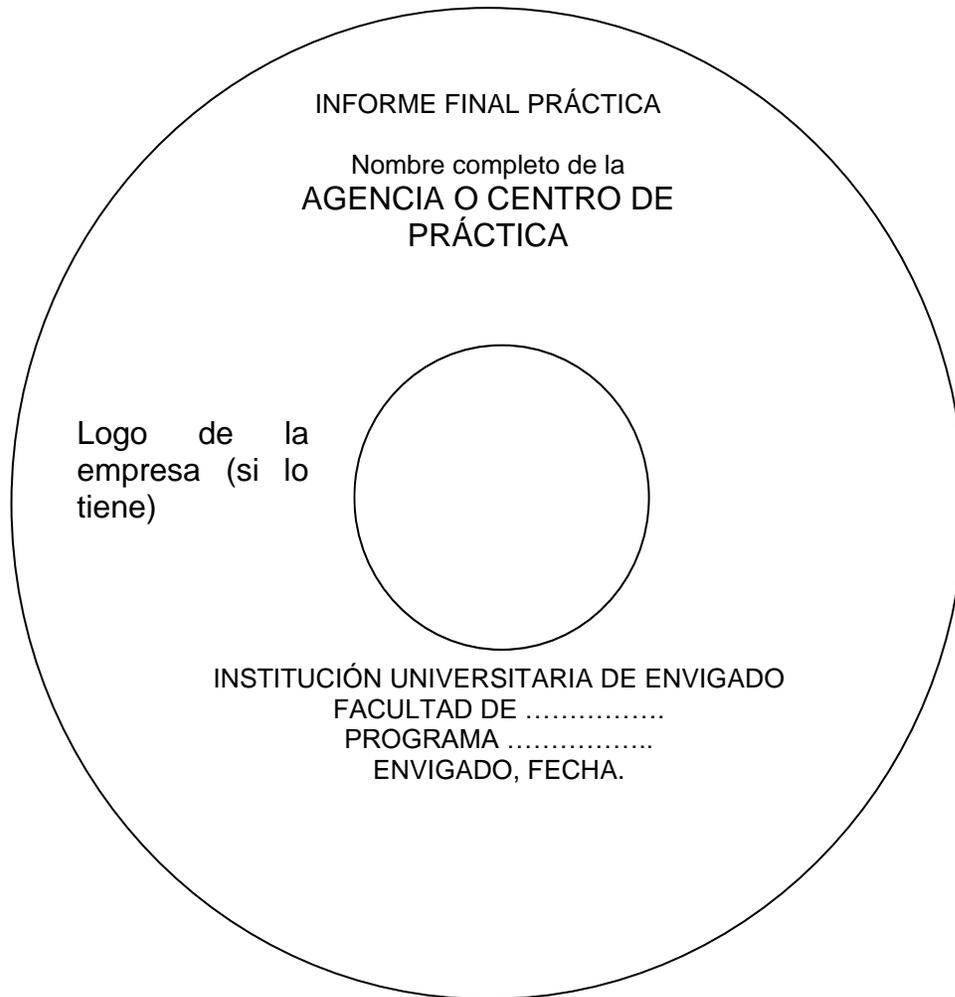
Firma del estudiante: \_\_\_\_\_

Firma del jefe en el Centro de Práctica: \_\_\_\_\_

**NOTA IMPORTANTE:** Los informes presentados deben estar acorde con la normas del ICONTEC

 <b>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</b>	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA</b>	<b>Código: F-PI-38</b>
		<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 4 de 5</b>

EL INFORME DEBE PRESENTARSE EN CD.





## **INFORME FINAL DE PRACTICA**

**Código: F-PI-38**

**Versión: 01**

**Página 5 de 5**