



Bitácora del Estudiante en Práctica Profesional.

N* Matricula

INSTITUTO SUPERIOR DE COMERCIO- COQUIMBO INSUCO	Nombre de la empresa que realiza su práctica profesional:
DOCTOR MARIN N* 367 FONDO 321092	
Especialidad : CONTABILIDAD	RUT de la empresa :
Nombre del Estudiante :	Dirección :
	Teléfono de la empresa :
RUN del Estudiante :	Nombre del Maestro Guía :
Teléfono :	Nombre de quien Supervisó su Práctica :

SECUENCIA DE TAREAS

Tareas realizadas según Área de Competencias establecidas en el Plan de Práctica (Marque con una " X " la Tarea realizada . . .)	Manejo y uso de Equipos, Herramientas o implementos utilizados en la tarea en forma Manual y/o Computacional	Respeto de Normas de Seguridad evalué como Excelente. Bueno. Suficiente. Insuficiente	Autoevaluación El Alumno se autoevalúa Escala 1 a 7	Evaluación Maestro Guía Escala 1 a 7	Fecha de la Tarea realizada
1.1.1.- Llenado de documentos					
1.1.2.- Registra operaciones en el libro compra y ventas...					
1.2.1.-Realiza depósitos					
1.2.2.-Registra en doctos. Pa la apertura de cta.(as) cte(es).					
1.2.3.-Completa cheques, boletas depósitos, giros y otros					
1.2.4.-Realiza conciliaciones bancarias					
1.3.1.-Ordena y archiva facturas, guías y cartolas de la Empre					
1.4.1.-Calcula los impuestos de: IVA, PPM, Retenciones, etc.					
2.1.1.-Timbraje de doctos. en SII, previsionales, depósitos, etc.					
2.1.2.-Solicita documentación e información pertinente.					
2.1.3.-Efectúa iniciación de actividades o término de giro....					
2.2.1.-Gestiona y/o tramita solicitud de patente, términos..					
2.2.2.-Trámites en Higiene Ambiental.					
2.2.3.-Trámites en Dirección de Obras, Pago de Patentes.					
2.3.1.-Traslado de Doctos. desde Agencia a Emp. portuaria					
3.1.1.-Registro manual y/o computacional en libros auxiliares					
3.2.1.-Realiza traspaso al Libro Mayor. Efectúa Balance Gral.					
4.1.1.-Confeción de contratos. Completa formularios de pago					
4.1.2.-Confeción de finiquitos.					
4.2.1.-Confeción de liquidaciones de sueldo. Completa Libro..					
5.1.1.-Pago de formularios 22 y 29, 21 y F 50 pagos voluntario					
5.1.2.-Paga impositivos previsionales.					
5.1.2.-Paga impositivos previsionales					
5.1.3.-Efectúa pagos de IVA, Renta o provisional por internet.					
5.1.4.-Pagos varios en Tesorerías, Bancos o Casas Comercial					

Esta Bitácora " **debe** " ser entregada al encargado del proceso de Práctica Profesional y Titulación al término de su Práctica junto con el Documento " **Plan de Práctica** "