



UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN  
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS



**CARTA DE PRESENTACIÓN Y DESIGNACIÓN DE ASESOR**

(RCF N° 136-2024-UNHEVAL/FCCyF- CF)

- **SOLICITUD DIRIGIDA AL DECANO (PDF):**  
Al correo : [dcontabilidad@unheval.edu.pe](mailto:dcontabilidad@unheval.edu.pe)  
Asunto : “Solicito carta de presentación y designación de asesor de prácticas preprofesionales”  
Adjuntar : Reporte de notas
- En la solicitud indicar los datos de la entidad donde realizará sus prácticas preprofesionales:
  - Nombre y cargo de la persona a quien irá dirigida la carta de presentación.
  - Nombre de la entidad donde hará sus prácticas.
  - Dirección de la entidad de prácticas preprofesionales.
  - RUC de la entidad.
  - De creer conveniente puede proponer a su asesor de PPP
- Para solicitar la carta de presentación de prácticas preprofesionales, se debe de haber concluido satisfactoriamente el 3° año de estudios (VI Semestre).
- Finalmente, se recomienda tener presente el Reglamento de Prácticas Preprofesionales de la FCCyF, que se encuentra publicado en la siguiente página:  
<https://www.unheval.edu.pe/webs/pagp?pag=648>

**AUTORIZACIÓN DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES**

(RCF N° 136-2024-UNHEVAL/FCCyF- CF)

- **SOLICITUD DIRIGIDA AL DECANO (PDF):**  
Al correo : [dcontabilidad@unheval.edu.pe](mailto:dcontabilidad@unheval.edu.pe)  
Asunto : “Solicito resolución que autoriza las prácticas preprofesionales”
- **Adjuntar :**
  - Carta de presentación
  - Resolución de asesor de PPP
  - Documento de aceptación de la entidad, indicando fecha de inicio y término de PPP.
- Las Prácticas Preprofesionales a tiempo completo (TC) tendrán una duración mínima de cuatro (4) meses, y las de tiempo parcial (TP) de ocho (8) meses, pudiendo ampliarse de acuerdo a la necesidad de la entidad.
- Finalmente, se recomienda tener presente el Reglamento de Prácticas Preprofesionales de la FCCyF, que se encuentra publicado en la siguiente página:  
<https://www.unheval.edu.pe/webs/pagp?pag=648>

## **INFORME DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES**

(RCF N° 136-2024-UNHEVAL/FCCyF- CF)

- **SOLICITUD DIRIGIDA AL DECANO (PDF):**  
Al correo : [dcontabilidad@unheval.edu.pe](mailto:dcontabilidad@unheval.edu.pe)  
Asunto : “Solicito aprobación del informe de prácticas preprofesionales”
  
- **Estructura del informe:**
  1. Carátula
  2. Carta de presentación
  3. Documento de aceptación de PPP
  4. Resolución de Asesor de PPP
  5. Resolución de autorización de PPP
  6. Certificado y/o Constancia de PPP por la entidad
  7. Supervisión y Evaluación por el asesor de las PPP (anexo 01)
  8. Informe de conformidad por el Asesor (anexo 02)
  9. Ficha de Evaluación por la entidad (anexo 03)
  
- **NOTA:**
  - **Art. 22°.-** El informe de las PPP será presentado en un plazo no mayor de sesenta (60) días calendario, concluido el periodo de la PPP. En caso de incumplimiento, el estudiante tendrá que realizar nuevamente sus PPP.
  
  - **Art. 27°.-** El Informe de PPP observado, será devuelto al estudiante para que pueda levantar dichas observaciones, en un plazo de diez (10) días hábiles, si en este plazo no levantara tales observaciones, se considera como no presentado el Informe y se sujeta a lo establecido en el Art. 22° del presente Reglamento.