**Mtra. Helena del Carmen Zapata Lara**

Directora Provisional de la

Facultad de Contaduría y Administración

**Asunto:** Carta de Terminación

El (La) que suscribe (nombre y cargo del responsable empleador), por medio de la presente hace constar lo siguiente:

El (La) C. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ con número de matrícula \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, del Programa Educativo de Licenciado(a) en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_- concluyó satisfactoriamente sus Prácticas Profesionales en esta dependencia el día \_\_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_ del año en curso.

A petición de la parte interesada y para los fines legales que se estimen convenientes se extiende la presente en la ciudad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del dos mil \_\_\_\_\_\_\_\_.

ATENTAMENTE

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

(Nombre y firma del responsable empleador)

(Sello de la empresa)