

	Formato para Solicitud de Visitas a Empresas	Código: TecNM-VI-PO-001-01
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.1, 8.5.1, 9.1.2 y 9.1.3	Revisión: 0
		Página 1 de 2

**INSTITUTO TECNOLÓGICO DE \_\_\_\_\_ (1)**  
**Subdirección de \_\_\_\_\_ (2)**

**DEPARTAMENTO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA Y VINCULACIÓN**  
**SOLICITUD DE VISITAS A EMPRESAS**

FECHA: \_\_\_\_\_ (3) \_\_\_\_\_  
PERIODO ESCOLAR: \_\_\_\_ (4) \_\_\_\_\_

No.	Empresa / Ciudad	Objetivo de la visita	Área a observar	Fecha / Turno	Carrera	No. de alumnos	Solicitante
							Asignatura
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
							(13)

NOMBRE Y FIRMA  
JEFE DEL DEPTO. DE \_\_\_\_ (14) \_\_\_\_\_

Vo. Bo. (15)  
NOMBRE Y FIRMA  
SUBDIRECTOR ACADÉMICO

c.c.p. Subdirección Académica  
c.c.p. Archivo.

	<b>Formato para Solicitud de Visitas a Empresas</b>	<b>Código: TecNM-VI-PO-001-01</b>
		<b>Revisión: 0</b>
	<b>Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.1, 8.5.1, 9.1.2 y 9.1.3</b>	<b>Página 2 de 2</b>

## INSTRUCTIVO DE LLENADO

Número	Descripción
1	Anotar el nombre del Instituto Tecnológico
2	Anotar el nombre de la Subdirección correspondiente
3	Anotar la fecha de elaboración de la solicitud
4	Anotar el semestre en el que se realizarán las visitas. Ejemplo: agosto-diciembre de 2009.
5	Anotar el número consecutivo de visita solicitada.
6	Anotar el nombre de la empresa y ciudad que se visitará.
7	Anotar el objetivo de la visita (incluir una evaluación del cuidado al ambiente de la empresa visitada)
8	Anotar el nombre del Departamento o Área de interés en la empresa a visitar.
9	Anotar la fecha en que se realizará la visita y el turno: matutino o vespertino (tentativo).
10	Anotar el nombre de la carrera a la que pertenecen los estudiantes que realizarán la visita.
11	Anotar el total de estudiantes que realizarán la visita.
12	Anotar el nombre y firma del docente que solicito la visita a la empresa.
13	Anotar el nombre de la asignatura que se apoya con la visita.
14	Anotar el nombre completo del jefe del departamento correspondiente y firmar.
15	Anotar el nombre completo del Subdirector Académico y firmar.