



Nombre del documento: Formato de Solicitud de Visitas a Empresas

Fecha: 06-Agosto-2012

Revisión: 2

Referencia a las Normas ISO 9001:2008 y 14001:2004

Página 1 de 2

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE CHETUMAL  
SUBDIRECCION DE PLANEACION Y VINCULACION


DEPARTAMENTO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA Y VINCULACIÓN  
SOLICITUD DE VISITAS A EMPRESAS

FECHA: \_\_\_\_\_ (1) \_\_\_\_\_  
PERIODO ESCOLAR: \_\_\_\_ (2) \_\_\_\_\_

No.	Empresa / Ciudad	Área a observar y objetivo	Fecha / Hora	Carrera/ Semestre	No. de alumnos	Solicitante	
							Asignatura
(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

NOMBRE Y FIRMA JEFE(A) DEL DEPTO DE: _____(11)	Vo. Bo. (12) NOMBRE Y FIRMA SUBDIRECTOR(A) ACADEMICO	Vo.Bo.(13) NOMBRE Y FIRMA PRESIDENTE DE ACADEMIA
---	--	--

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

	<b>Nombre del documento: Formato de Solicitud de Visitas a Empresas</b>	<b>Fecha: 06-Agosto-2012</b>
		<b>Revisión: 2</b>
	<b>Referencia a las Normas ISO 9001:2008 y 14001:2004</b>	<b>Página 2 de 2</b>

### INSTRUCTIVO DE LLENADO

Número	Descripción
1	Anotar la fecha de elaboración de la solicitud
2	Anotar el semestre en el que se realizarán las visitas. Ejemplo: agosto-diciembre de 2010.
3	Anotar el número consecutivo de visita solicitada.
4	Anotar el nombre de la empresa y ciudad que se visitará.
5	Anotar el nombre del Departamento o Área de interés en la empresa a visitar.
6	Anotar la fecha Y hora en que se realizará la visita a la empresa.
7	Anotar el nombre de la carrera a la que pertenecen los estudiantes que realizarán la visita.
8	Anotar el total de estudiantes que realizarán la visita.
9	Anotar el nombre y firma del docente que solicito la visita a la empresa.
10	Anotar el nombre de la asignatura que se apoya con la visita.
11	Anotar el nombre completo del jefe(a) del departamento correspondiente y firmar.
12	Anotar el nombre completo del Subdirector(a) Académico y firmar.
13	Anotar el nombre completo del presidente de la Academia y Firmar.