



Formato para Asignación de Revisor de Residencias Profesionales

Referencia a la Norma ISO 9001:2008 7.5.1

Código:ITMORELIA-AC-PO-007-06

Revisión: 1

Página 1 de 2



Departamento: (1)

No. De Oficio: (2)

ASUNTO: Revisor de Residencias Profesionales.

(3)

C. (4)
CATEDRATICO DEL I.T. DE _____ (5) _____,
P R E S E N T E.

Por este conducto solicito a usted tenga a bien revisar el informe técnico de Residencia Profesional que se acompaña, emitiendo su aprobación o bien, señalando las observaciones que considere pertinentes para mejorar la calidad del mismo. Asimismo, le informo que la fecha límite para la entrega de dicha revisión es el día ____ (6) ____ de ____ (7) ____ del presente año.

a) Nombre del Residente:	(8)
b) Carrera:	(9)
c) Nombre del Proyecto:	(10)

Agradezco de antemano su valioso apoyo en esta importante actividad para la formación profesional de nuestro estudiantado.

“A t e n t a m e n t e”.

(11)

C.c.p. Coordinación de Carrera



Formato para Asignación de Revisor de Residencias Profesionales

Referencia a la Norma ISO 9001:2008 7.5.1

Código:ITMORELIA-AC-PO-007-06

Revisión: 1

Página 2 de 2



C.c.p. Expediente

INSTRUCTIVO DE LLENADO

NUMERO	DESCRIPCIÓN
1.	Anotar el nombre del departamento que emite el oficio.
2.	Anotar el número del oficio correspondiente. Ejemplo: DCEA-001/2003.
3.	Anotar el lugar y la fecha de elaboración del oficio. Ejemplo: La Paz, B.C.S. 2005-02-27.
4.	Anotar el nombre completo y correcto del Docente que se asigna como revisor del informe técnico de residencia profesional.
5.	Anotar el nombre del Plantel al que pertenece el Docente.
6.	Anotar el día que el Docente tiene como límite para entregar el resultado de la revisión.
7.	Anotar el mes en el que se entregará el resultado de la revisión.
8.	Anotar el nombre del Estudiante (O ESTUDIANTES SI EN EL PROYECTO PARTICIPA MAS DE UNO)
9.	Anotar el nombre completo y correcto de la carrera a la que pertenece el (los) estudiante (s).
10.	Escribir el nombre del proyecto de residencia profesional.
11.	Nombre y firma del Jefe del Departamento Académico.

NOTA: Elaborar el oficio en hoja membretada del PLANTEL.