



Formato para Solicitud de Visitas a Empresas



Referencia a la Norma ISO 9001:2008 7.2.1, 7.5.1

Código:ITMORELIA-VI-PO-001-01

Revisión: 1

Página 1 de 2

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE _____ (1)
Subdirección de _____ (2)

FECHA: _____ (3) _____

PERIODO ESCOLAR: ____ (4) _____

No.	Empresa / Ciudad	Área a observar	objetivo	Fecha / hora	Carrera	No. de alumnos	Solicitante
							Asignatura
(5)	(6)	(7)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
							(12)

NOMBRE Y FIRMA
JEFE DEL DEPTO. DE ____ (13) _____

Vo. Bo. (14)
NOMBRE Y FIRMA
SUBDIRECTOR ACADÉMICO

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



Formato para Solicitud de Visitas a Empresas

Referencia a la Norma ISO 9001:2008 7.2.1, 7.5.1

Código:ITMORELIA-VI-PO-001-01

Revisión: 1

Página 2 de 2



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 nombre del Departamento o Área de interés y el objetivo.
8	Anotar la fecha en que se realizará la visita y el turno: matutino o vespertino (tentativo).
9	Anotar el nombre de la carrera a la que pertenecen los estudiantes que realizarán la visita.
10	Anotar el total de estudiantes que realizarán la visita.
11	Anotar el nombre y firma del docente que solicito la visita a la empresa.
12	Anotar el nombre de la asignatura que se apoya con la visita.
13	Anotar el nombre completo del jefe del departamento correspondiente y firmar.
14	Anotar el nombre completo del Subdirector Académico y firmar.