





<b>Nombre del documento:</b> <b>Formato para Solicitud de Visitas a Empresas</b>	<b>Código:</b> <b>SNEST-VI-PO-001-01</b>
	<b>Revisión: 5</b>
<b>Referencia a la Norma ISO 9001:2008 7.2.1, 7.5.1</b>	<b>Página 2 de 2</b>

### INSTRUCTIVO DE LLENADO

<b>Número</b>	<b>Descripción</b>
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 en la empresa a visitar.
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.