



**Nombre del documento: Formato para Programa de Visitas Aceptadas a Empresas**

**Código: ITA-VI-PO-001-03**

**Revisión: 1**

**Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.1, 8.5.1, 9.1.2 y 9.1.3; Norma ISO 14001:2015 8.1 y 9.1.2**

**Página 1 de 2**

**INSTITUTO TECNOLÓGICO DE \_\_\_\_\_ (1) \_\_\_\_\_  
SUBDIRECCIÓN DE \_\_\_\_\_ (2) \_\_\_\_\_**

**DEPARTAMENTO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA Y VINCULACIÓN  
PROGRAMA DE VISITAS ACEPTADAS A EMPRESAS**

FECHA: \_\_\_\_\_ (3) \_\_\_\_\_

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

Fecha de visita	Lugar	Empresa	No. de alumnos	Docente responsable	Horario de visita	Vehículo solicitado	Carrera y semestre	Estado que guarda	
								Realizada en fecha programada	Cumplimiento de objetivos
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)

**NOMBRE Y FIRMA (15)  
JEFE DEL DEPTO. DE GEST. TEC. Y VINCULACIÓN**

**Toda copia en PAPEL es un “Documento No Controlado” a excepción del original.**



**Nombre del documento: Formato para Programa de Visitas Aceptadas a Empresas**

**Código: ITA-VI-PO-001-03**

**Revisión: 1**

**Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.1, 8.5.1, 9.1.2 y 9.1.3; Norma ISO 14001:2015 8.1 y 9.1.2**

**Página 2 de 2**

### 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 del Programa.
4.	Anotar el semestre en el que se realizarán las visitas. Ejemplo: agosto-diciembre de 2009.
5.	Anotar la fecha en que se realizará la visita, en caso de salidas foráneas anotar la fecha que comprenda el día de salida y el día de llegada. Ejemplo: 22 al 24 de septiembre de 2009
6.	Anotar el nombre de la Ciudad en que se encuentra ubicada la empresa que será visitada.
7.	Anotar el nombre de la empresa que se visitará.
8.	Anotar la cantidad total de alumnos que realizarán la visita.
9.	Anotar el nombre del docente responsable del grupo de alumnos.
10.	Anotar el horario en que se realizará la visita. Ejemplo: De 9:00 a 12:00 hrs.
11.	Anotar el Vehículo que trasladará a los estudiantes a la visita
12.	Anotar la carrera a la que pertenecen los alumnos y el semestre del grupo.
13.	Anotar Si o No según el estado de cumplimiento con respecto a lo programado
14.	Anotar Si o No según el cumplimiento del objetivo
15.	Anotar el nombre completo del Jefe del Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación y requisitar.

**Toda copia en PAPEL es un “Documento No Controlado” a excepción del original.**