

 TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO	TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO Instituto Tecnológico de Chihuahua II	Código: ITCHII-PO-14-02	
	Oficio de Solicitud de Visitas a Empresas	Revisión 0	
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 6.1,8.1,8.5	Página 1	

DEPARTAMENTO: GESTIÓN TEC. Y VINC.

NO. DE OFICIO : (1)

ASUNTO: Solicitud de visita.

(2) Chihuahua, Chih., a **día/mes/año**

C. (3)

(4)

(5)

PRESENTE

Que el presente sirva para saludarle y con la finalidad de reforzar los conocimientos adquiridos en el aula, solicitarle sea autorizada una visita a las instalaciones de la empresa que usted atinadamente dirige, a un grupo de _____ de _____(6)_____estudiantes de la(s) _____carrera(s) de _____(7)_____de este Instituto, que cursan el _____(8)_____, quienes acudirán bajo la responsabilidad de(l) (la) **C.** _____(9)_____.

El área a observar y objetivo de la visita es: _____(10)_____.

De ser aceptada la visita, desearía que se programara para el día _____(11)_____ en el turno _____(12)_____. Para cualquier aclaración puede comunicarse con _____(13)_____, a la extensión _____(14)_____.

De la misma manera solicito nos comunique requisitos de seguridad y presentación que deberán cubrir los participantes en la visita.

Agradezco la atención que tenga a bien brindar a la presente y me despido.

A T E N T A M E N T E

_____(15)_____
JEFE (A) DEL DEPTO. DE GESTIÓN TEC. Y VINCULACIÓN

c.c.p. Archivo.

 TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO	TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO Instituto Tecnológico de Chihuahua II	Código: ITCHII-PO-14-02	
	Oficio de Solicitud de Visitas a Empresas	Revisión 0	
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 6.1,8.1,8.5	Página 2	

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Número	Descripción
1.	<i>Anotar el número del oficio correspondiente. Ejemplo: V.I. 001/ E J/A D 2018.</i>
2.	<i>Anotar el lugar y la fecha de elaboración del oficio.</i>
3.	<i>Anotar el nombre completo y correcto de la persona que dirige la empresa.</i>
4.	<i>Anotar el nombre correcto del cargo que ocupa la persona que dirige la empresa.</i>
5.	<i>Anotar el nombre correcto de la empresa.</i>
6.	<i>Anotar la cantidad total de alumnos que están contemplados para realizar la visita.</i>
7.	<i>Anotar el nombre completo y correcto de la carrera a la que pertenecen los alumnos.</i>
8.	<i>Anotar el semestre que cursan los alumnos.</i>
9.	<i>Anotar el nombre completo y correcto del docente responsable del grupo de alumnos.</i>
10.	<i>Describir el área a visitar y/o observar en la empresa y el objetivo de la visita.</i>
11.	<i>Anotar fecha tentativa de la visita. Ejemplo viernes 5 de marzo de 2018.</i>
12.	<i>Anotar el turno tentativo en el que se realizaría la visita. Ejemplo: Matutino o vespertino.</i>
13.	<i>Anotar el nombre completo y correcto de la persona que está atendiendo directamente la actividad.</i>
14.	<i>Anotar el número de extensión telefónica de la oficina correspondiente.</i>
15.	<i>Nombre completo y Firma del Jefe del Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación.</i>

NOTA: Elaborar el oficio en hoja membretada oficial del Instituto Tecnológico de Chihuahua II.