

NOTA: Elaborar el oficio en hoja oficial del Instituto Tecnológico.

Pachuca de Soto, Hgo; a **(1)**

**A QUIEN CORRESPONDA:
P R E S E N T E**

Por este conducto se emite la presente

CONSTANCIA A

(2)

Por haber realizado visitas a empresas en el período comprendido de **(3)** de 20**(4)**.

EMPRESA/LUGAR (5)	FECHA DE VISITA (6)	CARRERA/ASIGNATURA (7)	NO. DE ESTUDIANTES (8)

ATENTAMENTE

(9)
**JEFE DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN
TECNOLÓGICA Y VINCULACIÓN**

(10)
**SUBDIRECTOR ACADÉMICO DEL
INSTITUTO TECNOLÓGICO DE PACHUCA**

INSTRUCTIVO DE ELABORACIÓN	
Número	Descripción
1	Anotar la fecha de elaboración del oficio (Ejemplo: 19 de enero de 2019).
2	Nombre completo de la o el docente responsable de la visita.
3	Anotar el periodo de visitas (Enero – Junio o Agosto – Diciembre)
4	Anotar el año en que se realizó la visita.
5	Anotar el nombre completo de la empresa en donde se realizó la visita.
6	Anotar la fecha de la visita realizada en el periodo indicado.
7	Anotar la carrera o posgrado, así como la asignatura en donde se realizó la visita.
8	Anotar el número total de alumnos (hombres y mujeres) que asistieron a la visita indicada.
9	Anotar el nombre de la Jefa o Jefe del Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación.
10	Anotar el nombre de el o la Subdirector(a) Académico del Instituto.