

**Lista Autorizada de Estudiantes Asistentes a la Visita**

**Código: ITPAC-VI-PO-001-06**

**Versión: 1**

**Página 1 de 2**

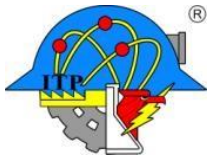
DEPARTAMENTO \_\_\_\_\_ (1) No. de vista: \_\_\_\_\_ (2)  
Carrera: \_\_\_\_\_ (3) Asignatura: \_\_\_\_\_ (4) Grupo: \_\_\_\_\_ (5)

NOMBRE DE LA EMPRESA O LUGAR DE LA VISITA <b>(6)</b>	DOMICILIO <b>(7)</b>	DOCENTE RESPONSABLE <b>(8)</b>	FECHA Y HORA DE LA VISITA <b>(9)</b>

No. <b>(10)</b>	NOMBRE DEL ESTUDIANTE <b>(11)</b>	No. CONTROL <b>(12)</b>	FIRMA <b>(13)</b>	PASE DE LISTA <b>(14)</b>	NÚMERO DE SEGURO SOCIAL <b>(15)</b>

NOMBRE Y FIRMA  
JEFE (A) DEL DEPARTAMENTO DE \_\_\_\_\_ (16)

Nota: Estudiante que no presente copia de su seguro institucional (carnet del IMSS) no deberá ir a la visita



## Lista Autorizada de Estudiantes Asistentes a la Visita

Código: ITPAC-VI-PO-001-06

Versión: 1

Página 2 de 2

### INSTRUCTIVO DE LLENADO

Número	Descripción
1	Anotar el nombre del departamento académico correspondiente.
2	Anotar el número de la visita que se tiene en la "solicitud de visitas" correspondiente a la carrera, departamento o posgrado.
3	Anotar el nombre de la carrera o posgrado.
4	Anotar el nombre de la asignatura.
5	Anotar el grupo de la asignatura.
6	Anotar el nombre de la empresa o lugar donde se realizará la visita.
7	Anotar domicilio de la empresa o lugar donde se realizará la visita.
8	Anotar el nombre del docente responsable de atender la visita
9	Anotar la fecha de la realización de la visita
10	Número consecutivo de estudiantes que asistirán a la visita
11	Anotar el nombre completo del estudiante que asistirá a la visita
12	Anotar el número de control del estudiante que asistirá a la visita
13	Firma del estudiante que asistirá a la visita
14	Pase de lista de salida, así como de llegada a la visita y cuando el catedrático lo crea conveniente.
15	Anotar el número de Seguro Social del alumno.
16	Anotar el nombre completo del Jefe del Departamento de Académico correspondiente y firma de autorización de estudiantes que asistirán a la visita.