

F-P-EA-07-01/04

CARTA DE ACEPTACIÓN DEL INFORME DE ESTADÍA

Aceptamos de conformidad el Informe Final de Estadía denominado: _____, presentado por el (la) C. _____, con número de matrícula _____, quien puede dar inicio al trámite de titulación.

ASESOR (A) EMPRESARIAL

ASESOR (A) INDUSTRIAL (UNIDAD ECONÓMICA)		
NOMBRE	FIRMA Y SELLO	FECHA DE AUTORIZACIÓN
(4)	(5)	(6)
ASESOR (A) ACADÉMICO (UTFV)		
NOMBRE	FIRMA Y SELLO	FECHA DE AUTORIZACIÓN
(4)	(5)	(6)
ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE EGRESADOS		
NOMBRE	FIRMA Y SELLO	FECHA DE AUTORIZACIÓN
(7) DEPARTAMENTO DE DESEMPEÑO DE EGRESADOS	(7)	(7)

“Por una Educación Tecnológica de Excelencia”

Vo. Bo.

(8)

NOMBRE DEL DIRECTOR (A)
Nombre de la División Académica

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y NORMAL
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR

INSTRUCTIVO DE LLENADO

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
(1) NOMBRE DEL PROYECTO	Llenar a computadora nombre del proyecto (El nombre del proyecto debe coincidir con la carta de terminación de estadía y la constancia de entrega de informe de estadía)
(2) NOMBRE DEL ALUMNO	Llenar a computadora Nombre completo.
(3) MATRICULA	Llenar a computadora el número de matrícula
(4) NOMBRES ASESOR ACADEMICO ASESOR (A) EMPRESARIAL	Llenar a computadora Nombre completo de Asesor Académico Nombre completo de Asesor (a) Empresarial
(5) SELLOS Y FIRMAS	Firma y sello del Asesor (a) Empresarial Firma y sello del Asesor Académico
(6) FECHA DE AUTORIZACIÓN	Llenar a computadora la fecha de autorización dd/mm/aaaa. (La fecha de autorización debe coincidir con la fecha de terminación del periodo de la carta de terminación de estadía)
(7) ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE EGRESADOS	Acude al Departamento de Desempeño de Egresados a para realizar el Cuestionario de Satisfacción de Egresados, el cual validara el registro y proporcionara la FECHA DE AUTORIZACIÓN, FIRMA Y SELLO. Nota: Este apartado es de uso exclusivo del Departamento de Desempeño de Egresados
(8) DIRECTOR O DIRECTORA DE LA DIVISIÓN ACADEMICA	Llenar a computadora Nombre Completo del Director o Directora de tu división académica, junto con firma y sello de la división.