

**VISITA PROMOCIONAL**

FOLIO: 1

FECHA:		N° DE ALUMNAS Y ALUMNOS ATENDIDOS:	
RESPONSABLE:		Mujeres:	Hombres:
CARGO Y ÁREA:			
FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE		SELLO Y FIRMA DE AUTORIZACIÓN	

**DATOS DE LA ENTIDAD**

NOMBRE DE LA ENTIDAD:							
DOMICILIO:							
TIPO DE VISITA:	Feria Profesiográfica	Invitación a Bachillerato	Semana Vocacional	Visita en las instalaciones			
RESPONSABLE:		TELÉFONO:		CORREO:			
CARGO:		COMENTARIOS:		SELLO O FIRMA			

**VISITA PROMOCIONAL**
**Instructivo para el llenado del registro R-VIN-01-02 Visita Promocional**

Campo	Concepto	Llenado del campo	Responsable
1	FOLIO	Registrar número asignado de visita de acuerdo a la nomenclatura previa	<b>Departamento de Comunicación Social e Imagen Institucional</b>
2	FECHA	Escribir la fecha en la que se realiza la visita	
3	MUJERES	Escribir el número de asistentes mujeres	
4	HOMBRES	Escribir el número de asistentes hombres	
5	RESPONSABLE	Escribir el nombre completo de la o el responsable de la visita.	
6	CARGO Y ÁREA	Escribir el cargo y el departamento de adscripción	
7	FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE	Escribir nombre y firma de la o el responsable de visita	
8	SELLO Y FIRMA DE AUTORIZACIÓN	Escribir nombre, firma y colocar el sello de la o el responsable de la Subdirección de Vinculación Emprendedurismo y Procuración de Fondos	<b>Subdirección de vinculación Emprendedurismo y procuración de fondos</b>
9	NOMBRE DE LA ENTIDAD	Escribir el nombre completo de la entidad que se visita	<b>Responsable de la entidad</b>
10	DOMICILIO	Completar todos los datos de calle, número, colonia, código postal, municipio de la entidad	


**VISITA PROMOCIONAL**

11	TIPO DE VISITA	Escribir de acuerdo al caso	<b>Departamento de Comunicación Social e Imagen Institucional</b>
12	RESPONSABLE	Escribir el nombre completo de la o el responsable de recibir u organizar la visita en la entidad	
13	CARGO	Escribir el cargo de la o el responsable que atendió la visita	
14	TELÉFONO	Escribir el numero completo y verificado de la institución y la o el responsable	
15	CORREO	Escribir el correo electrónico de la institución y de la o el responsable de recibir la visita	
16	COMENTARIOS	Escribir las sugerencias, observaciones o dudas que surgieron durante la visita	
17	SELLO Y FIRMA	Escribir nombre, firma y colocar sello de la o el responsable de la entidad	