

 INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE SAN ANDRÉS TUXTLA	Formato para Reporte de Resultados e Incidentes en Visita	Código: TecNM-VI-PO-001-05
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.1, 8.5.1, 9.1.2 y 9.1.3	Revisión: 0
		Página 1 de 1

**DEPARTAMENTO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA Y VINCULACIÓN
 REPORTE DE RESULTADOS E INCIDENTES EN VISITA**

FECHA: 23 de Octubre de 2023

Nombre del o la docente responsable:	Carrera y semestre	Número de Estudiantes H-M:	Fecha en que se realizó la visita:	Horario en que se realizó la visita:	Nombre de la Empresa:
Rosa María Berea Gutiérrez	I.G.E. / 307B	H: 6 M: 8	18/oct./2023	10:00 – 12:30	Puros Santa Clara

Nombre de la Materia: Costos Empresariales

Objetivo de la materia a cumplir: Comprende y aplica el control y registro de los costos de producción efectuado por una empresa industrial para optimizar los procesos.

Nombre de las Unidades de la materia que se cubrieron con la visita: Unidad 2. Contabilización y control de los elementos del costo

Se cumplieron con los objetivos de la visita: **si (X)** **No ()**

Si es no explique por qué: _____

Resultados e Incidentes:

Sí se logró el objetivo esperado de la materia de Costos Empresariales de la unidades dos, que es: Comprende y aplica el control y registro de los costos de producción efectuado por una empresa industrial para optimizar los procesos.

Ya que cuando llegamos a la empresa Puros Santa Clara, lo primero fue darnos la bienvenida y luego nos asignaron al supervisor del área de producción, el señor Juan Chigo, como guía. El señor Chigo nos fue explicando desde cómo se debe de sembrar la semilla para que se de una buena planta para los puros. Luego, nos explicó el proceso del despalillado y cómo se deben de clasificar las hojas de acuerdo a su tamaño, color y textura. Seguido de lo anterior, pasamos a cada mesa de trabajo, en donde cada trabajador elaboraba puros de diferentes tamaños y también sabores.

Por último, el sr. Chigo nos explicó que una vez que ya están hechos los puros, pasan al área de almacén y allí los clasifican para que finalmente, entren al área donde les ponen los anillos, los empaques y etiquetas para su venta.

NOTA: El informe deberá ser entregado como máximo 3 días hábiles posteriores a la realización de la visita.


 FIRMA DEL DOCENTE RESPONSABLE


 FIRMA DEL JEFE/JEFADE CARRERA RESPONSABLE O EQUIVALENTE

c.c.p. Depto. Académico.
 c.c.p. Archivo.

