



**SEP**

SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA

TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO  
Secretaría de Administración  
Dirección de Personal

Código: M00-SC-020-R11

Reporte Final

Revisión: 0

Referencia a la Norma ISO 9001:2015 y la NMX-R-025-SCFI-2015

Página 1 de 4

DATOS GENERALES

Nombre del Instructor(a)	(1)		
Curso	(2)		
Perfil del participante	(3)	Total de participantes:	(4)
Lugar(es)	(5)		
Fecha(s)	(6)		
Horario(s)	(7)		
Material de apoyo	(8)		
Objetivo del curso	(9)		

RESULTADOS ALCANZADOS

No.	OBJETIVOS	%	COMENTARIOS
	(10)	(11)	(12)
No.	EXPECTATIVAS	%	COMENTARIOS
	(13)	(14)	(15)



**SEP**

SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA

TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO  
Secretaría de Administración  
Dirección de Personal

Código: M00-SC-020-R11

Reporte Final

Revisión: 0

Referencia a la Norma ISO 9001:2015 y la NMX-R-025-SCFI-2015

Página 2 de 4

**RECUPERACIÓN DE EXPERIENCIAS**

**COMENTARIOS SOBRE LA DINÁMICA DEL GRUPO**

(16)

**ÁREAS DE OPORTUNIDAD DEL INSTRUCTOR (A)**

**MEJORES PRÁCTICAS DEL INSTRUCTOR (A)**

(17)

(18)

**CONTINGENCIAS**

**CONTINGENCIA**

**ACCIÓN CORRECTIVA**

(19)

(20)

**AJUSTES AL PROGRAMA DE TRABAJO**

(21)

	<b>TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO</b> Secretaría de Administración Dirección de Personal	<b>Código:</b> M00-SC-020-R11
	<b>Reporte Final</b>	<b>Revisión: 0</b>
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 y la NMX-R-025-SCFI-2015	<b>Página 3 de 4</b>

**RESULTADO DE LAS EVALUACIONES APLICADAS A LOS/LAS PARTICIPANTES DURANTE EL DESARROLLO DEL CURSO**

**(22)**

**RESULTADOS FINALES CONFORME A LA ATENCIÓN BRINDADA A LOS REQUERIMIENTOS DEL USUARIO SOLICITANTE**

**(23)**

**NOMBRE Y FIRMA  
DEL INSTRUCTOR(A)**

**FECHA DE ENTREGA:** \_\_\_\_\_



**SEP**

SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA

TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO  
Secretaría de Administración  
Dirección de Personal

Reporte Final

Código: M00-SC-020-R11

Revisión: 0

Referencia a la Norma ISO 9001:2015 y la NMX-R-025-SCFI-2015

Página 4 de 4

### INSTRUCTIVO DE LLENADO

NUMERO	DESCRIPCIÓN
1	Anotar el nombre del /la instructor (a)
2	Anotar dentro del recuadro el nombre del curso que se va a impartir.
3	Describir el perfil que requieren los/ las participantes
4	Anotar el número total de participantes que tomaron el curso.
5	Anotar el lugar físico donde se llevará a cabo el curso.
6	Anotar la fecha en la que se llevará a cabo el curso
7	Indicar el horario en que se llevó a cabo el curso
8	Anotar los materiales de apoyo que se utilizaron durante el curso.
9	Anotar el objetivo general que comprenderá el curso
10	Escribir los objetivos que se plantearon al inicio del curso.
11	Anotar en que porcentaje se cumplieron esos objetivos
12	Escribir comentario (s) acerca de ese porcentaje alcanzado.
13	Describir las expectativas del curso
14	Anotar en que porcentaje fueron alcanzadas esas expectativas
15	Escribir comentario (s) acerca de ese porcentaje alcanzado.
16	
17	Describir objetivamente que área de oportunidad encuentra como instructor en el curso
18	Describir objetivamente las mejores prácticas que detecta como instructor en el curso
19	Describir los eventos que obstaculizaron o dificultaron el óptimo desarrollo del curso.
20	Escribir cómo se solucionaron los eventos del descritos en el número 19
21	Anotar los ajustes que se requieran hacer posteriormente, si así se requiriera.
22	
23	
24	Colocar nombre y firma del/la instructor (a)
25	Colocar fecha de entrega del reporte