

INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN DE INFORME

Fecha: ____/____/____

CÓDIGO: _____

NOMBRES Y APELLIDOS: _____

ESPECIALIDAD: _____

ASESOR(A): _____

EMPRESA: _____

*Estimado Asesor (a): Favor evaluar de acuerdo a los criterios, enunciados.
Sumar los Sub-totales y ponderar la Calificación Final a Veinte (20) Puntos. ¡Gracias!*

CRITERIOS DE EVALUACIÓN		En la Fecha precisa	1 Semana después	2 Semana después o más
	ENTREGA DE INFORME	4	2	0
1	EL INFORME FUE ENTREGADO:			
	SUB TOTALES TOTAL (1)			

CAPÍTULO I PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA		Si	Faltó Información	No la realizó
		4	2	0
2	¿El índice es congruente con la información presentada en el Informe?			
3	¿Enuncia la razón social de la Organización?			
4	¿Ofrece información relativa al registro fiscal de la organización (RIF)?			
5	¿Enuncia la dirección fiscal de la Empresa?			
6	¿Señala la actividad económica de la Empresa?			
7	¿Narra en forma breve y puntual la reseña histórica?			
8	¿Ofrece información sobre los planes estratégicos de la Empresa (Misión, Visión, Objetivos, Valores y Políticas)?			
	SUB TOTALES TOTAL (2)			

CAPÍTULO II ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL		Si	Faltó Información	No la realizó
		4	2	0
9	¿Presentó el organigrama general de la Empresa?			
10	¿Presentó el organigrama del departamento, unidad o sección donde realizó las pasantías?			
11	¿El organigrama enuncia la fuente que suministró la información, incluyendo el año?			
12	¿Las funciones generales del departamento donde realizó las pasantías fueron descritas?			
	SUB TOTALES TOTAL (3)			

CAPÍTULO III DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS		Si	Faltó Información	No la realizó
		4	2	0
13	¿Enuncia claramente el (los) objetivo (s) de las pasantías, establecido por la Empresa?			
14	¿Describe las funciones asignadas durante el proceso de pasantías?			
15	¿Presentó el cronograma de las actividades desempeñadas durante las pasantías?			
16	¿Realizó la comparación de las actividades realizadas con el perfil profesional?			
17	¿Agregó valor a las labores asignadas a través de aportes (actualización de procedimientos, formatos, mejoras)?			
18	¿Enuncia cuáles fueron los nuevos conocimientos adquiridos durante su permanencia en la Empresa?			
		SUB TOTALES TOTAL (4)		

OTROS ASPECTOS		Si	Faltó Información	No la realizó
		4	2	0
19	¿La introducción es congruente con la información presentada en el informe?			
20	¿Los organigramas enuncian el año y la fuente que suministró la información?			
21	¿El informe contiene la “lista de gráficos”, posterior al Índice General?			
22	¿El pasante presentó como “anexos”, información que avale o enriquezca la información presentada en el informe?			
23	¿Las “recomendaciones” están orientadas a elevar de forma constructiva el desarrollo del proceso de pasantías?			
24	¿En la redacción aplicó términos y definiciones competentes a la carrera?			
25	¿El pasante consideró los aspectos en cuanto al interlineado, márgenes y definición de términos?			
		SUB TOTALES TOTAL (5)		

TOTAL EVALUACIÓN		CONVERSIÓN a 20 Puntos
(Sobre 100 puntos) Sumar (1)+(2)+(3)+(4)+(5)		(Multiplicar * 0,2)
FIRMA DEL PASANTE	FIRMA TUTOR ACADÉMICO	FIRMA COORD. PASANTÍAS
FECHA:	FECHA:	FECHA: