# INSTITUTO TECNOLOGICO DE HERMOSILLO

# ENCUESTA DE SERVICIO

# Estimado Estudiante:

En nuestro Instituto Tecnológico tenemos la misión y el firme compromiso de satisfacer plenamente tus necesidades y requerimientos en los servicios que ofrecemos, buscando mejorar permanentemente nuestro desempeño y servirte mejor.

Para lograr esto, lo más valioso es su opinión, por lo que se solicita responder con sinceridad un breve cuestionario anexo, cuya respuesta será la mejor ayuda para superarnos.

Tomando en cuenta que vivimos en una situación nunca antes vista, estamos adecuando nuestros servicios para darles mejor atención

**INSTRUCCIONES:**

El cuestionario que se anexa consta de una serie de afirmaciones sobre el servicio que se ofrece en el Instituto Tecnológico. En cada una califique según la experiencia que tenga, respecto a lo que se afirma.

1. En el cuadro correspondiente de la columna **SERVICIO** anote la calificación que le asigna usted a su experiencia con el servicio de que se trata, con base en la siguiente escala:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| EXCELENTE | BUENA | REGULAR | MALA | MUY MALA |

2. Si desea expresar algún comentario, sugerencia o recomendación utilice el espacio destinado para ello.

**GRACIAS**

Se agradece tu atención a la presente y me reitero a tu disposición.

ATENTAMENTE

DR. JOSÉ ANTONIO HOYO MONTAÑO

**ENCUESTA DE SERVICIO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **USUARIO(opcional):** |  | **CARRERA:** |  |
| **SERVICIO:** | **CENTRO DE INFORMACIÓN** | **FECHA:** |  |

**SERVICIO**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
| 1. ¿La plataforma para consulta de bibliografía ha estado disponible en las ocasiones que has necesitado usarla? |  |  |  |  |  |
| 2. ¿La información con la que cuenta la plataforma me apoya en las asignaturas que curso? |  |  |  |  |  |
| 3. ¿Navegar en la Plataforma, es?. |  |  |  |  |  |
| 4. ¿La bibliografía de la que se dispone es actualizada? |  |  |  |  |  |
| 5. ¿Encontraste los libros que buscabas? |  |  |  |  |  |
| 6. ¿Cómo calificas esta Plataforma? |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **COMENTARIOS:** |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

**ENCUESTA DE SERVICIO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **USUARIO(opcional):** |  | **CARRERA:** |  |
| **SERVICIO:** | **COORDINACION DE CARRERAS** | **FECHA:** |  |

**SERVICIO**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
| 1. Recibo respuesta de correos enviados. |  |  |  |  |  |
| 2. Me proporciona información necesaria para el manejo de mi retícula de carrera. |  |  |  |  |  |
| 3. Me da orientación adecuada cuando requiero realizar trámites en la institución. |  |  |  |  |  |
| 4. Me orienta acerca de desarrollo del plan de estudios de la carrera. |  |  |  |  |  |
| 5. Me proporciona información sobre el proceso para la reinscripción de estudiantes. |  |  |  |  |  |
| 6. Me orientan para resolver situaciones de tipo académico. |  |  |  |  |  |
| 7. Me proporciona información sobre el calendario escolar. |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **COMENTARIOS:** |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

**ENCUESTA DE SERVICIO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **USUARIO(opcional):** |  | **CARRERA:** |  |
| **SERVICIO:** | **RECURSOS FINANCIEROS** | **FECHA:** |  |

**SERVICIO**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **5** | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 1. Tiene un horario adecuado para realizar mis trámites vía correo electrónico. |  |  |  |  |  |
| 2. Se publica la tarifa oficial de servicios. |  |  |  |  |  |
| 3. la persona de caja envía por correo en tiempo la referencia para pagar. |  |  |  |  |  |
| 4. la persona de caja envía por correo su recibo de pago |  |  |  |  |  |
| 5. la persona de caja atiende de forma amable cuando solicitan referencia presencial |  |  |  |  |  |
| 6. la persona de caja me elabora la referencia del servicio solicitado, cuando es de manera presencial |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **COMENTARIOS:** |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

ENCUESTA DE SERVICIO

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **USUARIO(opcional):** |  | **CARRERA:** |  |
| **SERVICIO:** | **RESIDENCIAS PROFESIONALES** | **FECHA:** |  |

**SERVICIO**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 1. El Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación me proporciona información del banco de proyectos de Residencias Profesionales. |  |  |  |  |  |
| 2. La División de Estudios Profesionales me da información de las Opciones para realizar los Anteproyectos de Residencias Profesionales. |  |  |  |  |  |
| 3. La División de Estudios me proporciona información acerca de los periodos para la recepción de anteproyectos de Residencias Profesionales. |  |  |  |  |  |
| 4. El Docente Asignado para revisar mi anteproyecto de residencias dictamina en el periodo establecido. |  |  |  |  |  |
| 5. Mi Asesor Interno me proporciona asesoria para el desarrollo de mi proyecto Residencias Profesionales. |  |  |  |  |  |
| 6. El Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación me entrega en tiempo las cartas de presentación y agradecimiento para la empresa. |  |  |  |  |  |
| 7. Mi Asesor Interno revisa mis informes parciales de Residencias Profesionales y me orienta para realizar las correcciones y cambios. |  |  |  |  |  |
| 8. Mi Asesor Interno me da a conocer la calificación durante el periodo Establecido. |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **COMENTARIOS:** |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

**ENCUESTA DE SERVICIO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **USUARIO(opcional):** |  | **CARRERA:** |  |
| **SERVICIO:** | **LABORTORIO DE CÓMPUTO** | **FECHA:** |  |

**SERVICIO**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **5** | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 1. El Servicio de Cómputo tiene un horario adecuado. |  |  |  |  |  |
| 2. Siempre hay máquinas disponibles para realizar mi trabajo. |  |  |  |  |  |
| 3. Siempre tengo disponible una conexión de Internet. |  |  |  |  |  |
| 4. Me proporcionan atención adecuada en el servicio de Internet. |  |  |  |  |  |
| 5. Me proporcionan atención adecuada en caso de presentarse fallas en el equipo que se me asignó. |  |  |  |  |  |
| 6. Me proporcionan asesoría adecuada para resolver mis dudas sobre el uso de software. |  |  |  |  |  |
| 7. Me atienden en forma oportuna cuando solicito cualquier servicio. |  |  |  |  |  |
| 8. Me atienden en forma amable cuando solicito información. |  |  |  |  |  |
| 9. Mantienen una relación atenta conmigo durante toda mi estancia en las instalaciones. |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **COMENTARIOS:** |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

**ENCUESTA DE SERVICIO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **USUARIO(opcional):** |  | **CARRERA:** |  |
| **SERVICIO:** | **SERVICIO SOCIAL** | **FECHA:** |  |

**SERVICIO**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **5** | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 1. La oficina de Servicio Social tiene un horario adecuado para realizar mis trámites. |  |  |  |  |  |
| 2. La oficina de Servicio Social me ofrece un catálogo de instituciones en donde pueda realizarlo. |  |  |  |  |  |
| 3. La oficina de Servicio Social me gestiona apoyos para desarrollar mis actividades. |  |  |  |  |  |
| 4. Me proporcionan atención adecuada cuando realizo mis trámites. |  |  |  |  |  |
| 5. Me apoyan adecuadamente en la búsqueda, en caso de no tener en donde hacerlo. |  |  |  |  |  |
| 6. Me proporcionan asesoría para desarrollar en forma adecuada el Servicio Social. |  |  |  |  |  |
| 7. Me atienden en forma inmediata al solicitar información. |  |  |  |  |  |
| 8. Me atienden en forma amable al solicitar información del Servicio Social. |  |  |  |  |  |
| 9. Mantienen una relación atenta conmigo durante toda mi estancia en su oficina. |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **COMENTARIOS:** |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

**ENCUESTA DE SERVICIO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **USUARIO(opcional):** |  | **CARRERA:** |  |
| **SERVICIO:** | **SERVICIOS ESCOLARES** | **FECHA:** |  |

**SERVICIO**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **5** | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 1. El Departamento de Servicios Escolares tiene un horario adecuado de atención. |  |  |  |  |  |
| 2. El tiempo de respuesta a mis solicitudes es rápido. |  |  |  |  |  |
| 3. El tiempo de espera para ser atendido en ventanilla es adecuado. |  |  |  |  |  |
| 4. Me proporcionan atención adecuada en el servicio. |  |  |  |  |  |
| 5. Me proporcionan información adecuada en caso de que se la solicite. |  |  |  |  |  |
| 6. Me orientan adecuadamente cuando se lo solicito. |  |  |  |  |  |
| 7. Me atienden en forma oportuna cuando solicito un servicio. |  |  |  |  |  |
| 8. Me atienden en forma amable cuando solicito su apoyo. |  |  |  |  |  |
| 9. Mantienen una relación atenta conmigo durante toda mi estancia en el departamento. |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **COMENTARIOS:** |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

**ENCUESTA DE SERVICIO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **USUARIO(opcional):** |  | **CARRERA:** |  |
| **SERVICIO:** | **OFICINA DE TITULACIÓN** | **FECHA:** |  |

**SERVICIO**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
| 1. Tiene un horario adecuado de atención. |  |  |  |  |  |
| 2. Me proporciona información necesaria para mi trámite de titulación |  |  |  |  |  |
| 3. Me da orientación adecuada cuando tengo dudas en el proceso |  |  |  |  |  |
| 4. El Sistema digital para subir documentación es facil de usar |  |  |  |  |  |
| 5. El tiempo de espera para la revisión de los documentos es adecuado |  |  |  |  |  |
| 6. Las citas para entregar documentación son suficientes |  |  |  |  |  |
| 7. El trato recibido durante tu trámite es cordial y respetuoso |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **COMENTARIOS:** |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |