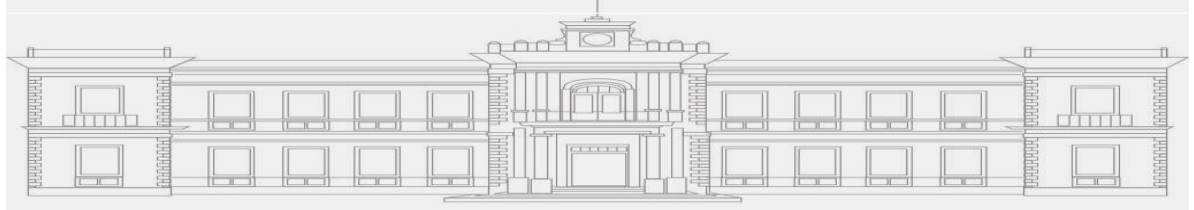




UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE
CHIHUAHUA

ENCUESTA PARA MEDIR LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE DE BIENES PATRIMONIALES



Página 1 de 2

LE SOLICITAMOS ATENTAMENTE QUE NOS RETROALIMENTE CONTESTANDO ÉSTE BREVE CUESTIONARIO:

NOMBRE: _____ FECHA: _____

DEPARTAMENTO Y/O ÁREA: _____

PUESTO QUE OCUPA: _____

POR FAVOR MARQUE CON UNA "X", LA RESPUESTA QUE CORRESPONDA A SU OPINIÓN:

I - CAPACIDAD DE RESPUESTA

1.- ¿LE COMUNICA OPORTUNAMENTE EL DEPARTAMENTO DE BIENES PATRIMONIALES ACERCA DE POSIBLE FALTA DE DATOS PARA INICIAR EL PROCESO DE REGISTRO DE LOS BIENES ADQUIRIDOS POR SU ÁREA O FACULTAD?

☐ SÍ ☐ NO

2.- ¿CÓMO SE LE COMUNICA?

☐ TELÉFONO ☐ CORREO ELECTRÓNICO ☐ OFICIO

3.- ¿SE LE OTORGA UN PLAZO PARA SOLVENTAR LA INCORRECCIÓN?

☐ SÍ ☐ NO

4.- ¿DE CUÁNTOS DIAS HÁBILES ES DICHO PLAZO?

☐ DE 1 A 3 DIAS ☐ DE 4 A 7 DIAS ☐ DE 8 A 10 DIAS ☐ MAS DE 10

II - CALIDAD EN EL SERVICIO

5.-¿CUANDO EL PERSONAL DE BIENES PATRIMONIALES ACUDE A ETIQUETAR LOS BIENES ADQUIRIDOS PUEDEN EXISTIR ERRORES EN LAS ETIQUETAS?

☐ SIEMPRE ☐ GENERALMENTE ☐ A VECES ☐ RARAMENTE ☐ NUNCA

6.- ¿LOS BIENES RESULTAN FÁCILMENTE LOCALIZABLES E IDENTIFICABLES?

☐ SIEMPRE ☐ GENERALMENTE ☐ A VECES ☐ RARAMENTE ☐ NUNCA

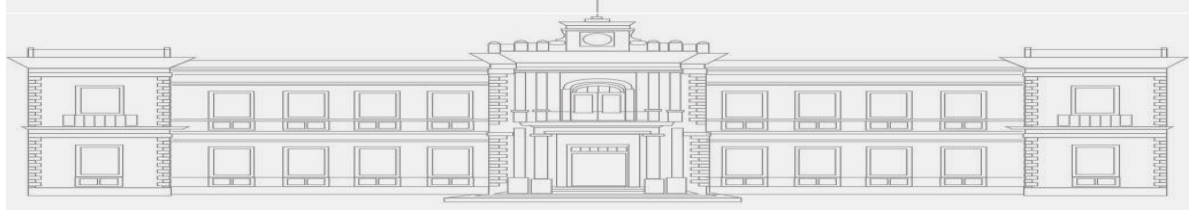
7.- ¿CUANDO EL PERSONAL DE BIENES PATRIMONIALES ACUDE CON LOS RESGUARDOS PARA SU FIRMA PUEDEN EXISTIR ERRORES EN LOS RESGUARDOS?

☐ SIEMPRE ☐ GENERALMENTE ☐ A VECES ☐ RARAMENTE ☐ NUNCA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE
CHIHUAHUA

ENCUESTA PARA MEDIR LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE DE BIENES PATRIMONIALES



Página 2 de 2

8.- ¿CUANDO SE DA DE BAJA UN BIEN POR CUALQUIER MOTIVO, EL TIEMPO PROMEDIO QUE TARDA EN REALIZARSE ESTE TRÁMITE EN DIAS HÁBILES ES DE?

☐ DE 1 A 3 DIAS ☐ DE 4 A 7 DIAS ☐ DE 8 A 10 DIAS ☐ DE 10 A 15 ☐ MAS DE 15

9.- ¿LA PERIODICIDAD CON QUE SE REALIZAN LOS INVENTARIOS DE ACTIVO FIJO ES?

☐ CADA 3 MESES ☐ CADA 6 MESES ☐ CADA 9 MESES ☐ CADA 12 MESES ☐ MAS DE 12 MESES

III - DESEMPEÑO DEL PERSONAL

CALIFIQUE AL PERSONAL DEL DEPARTAMENTO DE BIENES PATRIMONIALES EN LA ESCALA DEL 1 AL 10 EN CADA UNA DE LAS SIGUIENTES CATEGORIAS:

1 MALO 5 REGULAR 10 EXCELENTE

_____ CONOCIMIENTO (INFORMA ADECUADAMENTE DE LOS TRAMITES A REALIZAR)

_____ AMABILIDAD (SE ESMERA EN EL TRATO PERSONAL)

_____ ÉTICA DE TRABAJO (ES RESERVADO Y OBJETIVO)

_____ PROFESIONALISMO (SE CONDUCE DE MANERA VERÍDICA Y ATIENDE LAS NORMAS DE TRABAJO)

TIENE ALGUNA SUGERENCIA, QUEJA, PROPUESTA DE MEJORA PARA EL PROCESO DE BIENES PATRIMONIALES

¡GRACIAS POR SU PARTICIPACIÓN!