



Unidad Académica y/o Departamento _____

Fecha _____

☐

ALUMNO

☐

EMPLEADO

I. DIRECCIÓN ACADÉMICA

Servicio o trámite que realizó:

☐

Titulación

☐

Entrega de documentación 1er. Ingreso

		Totalmente de acuerdo	De acuerdo	Indeciso	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo
1.-	¿Los requisitos e instrucciones para completar su trámite fueron claros y precisos?					
2.-	¿El trámite realizado fue satisfactorio y sin errores?					

II. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

		Totalmente de acuerdo	De acuerdo	Indeciso	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo
1.-	¿Cobra su sueldo en forma oportuna y sin errores?					
2.-	¿Esta Ud. debidamente capacitado para el puesto que desempeña?					
3.-	¿Se cumplen las especificaciones solicitadas en su requisición?					
4.-	¿Cumplen oportunamente con la entrega de lo solicitado?					
5.-	¿Son etiquetados oportunamente los bienes adquiridos?					
6.-	¿Son oportunamente resguardados los bienes adquiridos?					

III. CONCEPTOS GENERALES

		Excelente	Muy bien	Bien	Regular	Mal
1.-	La rapidez con que fue atendido					
2.-	Se le dio cumplimiento al trámite que solicitó					
3.-	El conocimiento del personal que lo atendió					
4.-	La amabilidad y cortesía del personal					
5.-	La comunicación en su trámite se desarrolló de forma					

¡NUESTRO OBJETIVO ES SERVIRLE!

SUGIERANOS COMO LOGRARLO

¡GRACIAS POR SU PARTICIPACIÓN!

Fecha de Revisión: 26/04/2007
No. de Revisión: 3
FOR 8.2 DAD 01