|  |  |
| --- | --- |
| Fecha: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre del Representante : |  |

Esta “encuesta de satisfacción al cliente externo” se realizará trimestralmente a efecto de conocer y evaluar el grado de satisfacción que tenemos con esa Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional, misma que a partir de la certificación de este procedimiento será formalmente, nuestro cliente externo dentro del Procedimiento de Elaboración del Informe mensual del PAT. Con este ejercicio la Sala Regional contará con los valores y observaciones que permitirán mejorar los aspectos que operan en nuestra relación. En razón de lo anterior, nos permitimos presentar a usted estimado(a) representante de la Dirección General, el presente ejercicio.

Objetivo:

Mantener e incrementar la calidad del servicio con respecto a la Elaboración del Informe del Programa Anual de Trabajo.

Instrucciones:

Les solicitamos marque en el espacio correspondiente, el trimestre que se va a evaluar (mucho le agradeceremos que, por ser la primera vez que se hace este ejercicio, se evalúen todos los trimestres señalados):

1. Período Evaluado:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Enero -- Marzo |
|  |  | Abril –Junio |
|  |  | Julio- SeptiembreOctubre- Diciembre |  | Julio – septiembre |
|  |  |  |

1. Marque en el espacio correspondiente la respuesta a la siguiente pregunta: ¿Los informes del Programa Anual de Trabajo han sido enviados a través del Subsistema SAITE a esa DGPEI, dentro de los períodos establecidos para tal efecto?

Si

No

1. Esta Sala Regional ha enviado mes con mes a esa DGPEI el informe del Programa Anual de Trabajo. En caso de que no se hayan enviado los avances de las actividades y/o reportes, indique el período en el que no se cumplió y la cantidad de días de retraso:

|  |  |
| --- | --- |
| **Mes** | **Días naturales de retraso** |
| **Julio** |  |
| **Agosto** |  |
| **Septiembre** |  |
| **Octubre** | --------------------- |
| **Noviembre** | ---------------------- |
| **Diciembre** | ---------------------- |

|  |  |
| --- | --- |
| **Mes** | **Días naturales de retraso** |
| **Enero** |  |
| **Febrero** |  |
| **Marzo** |  |
| **Abril** |  |
| **Mayo** |  |
| **Junio** |  |

En caso de tener un comentario favor de incorporarlo en el siguiente espacio:

1. Dentro de la siguiente escala de valores ¿Cómo calificaría la comunicación entre ustedes (DGPEI) y los enlaces de cada área de la Sala Regional Monterrey?

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Enlace** | **Muy Buena** | **Buena** | **Regular** | **Mala** | **Muy Mala** |
| **Presidencia** |  |  |  |  |  |
| **Secretaría Ejecutiva** |  |  |  |  |  |
| **Ponencias** |  |  |  |  |  |
| **Secretaría General de Acuerdos** |  |  |  |  |  |
| **Delegación Administrativa** |  |  |  |  |  |

En caso de considerar oportuno hacer una observación, favor de contemplarla en el siguiente espacio:

1. Dentro de la siguiente escala de valores, ¿Cómo calificaría la calidad del Informe Mensual del Programa Anual de Trabajo que fue realizado por la Sala Regional Monterrey?

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Enlace** | **Muy Buena** | **Buena** | **Regular** | **Mala** | **Muy Mala** |
| **Presidencia** |  |  |  |  |  |
| **Secretaría Ejecutiva** |  |  |  |  |  |
| **Ponencias** |  |  |  |  |  |
| **Secretaría General de Acuerdos** |  |  |  |  |  |
| **Delegación Administrativa** |  |  |  |  |  |

En caso de considerar oportuno hacer una observación, favor de contemplarla en el siguiente espacio:

Estimado(a) Asesor(a) de la Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional, para nosotros es muy importante conocer sus impresiones, si tiene algún comentario, queja o sugerencia con respecto al servicio que brindan los enlaces de la Sala Regional Monterrey, favor de exponerlo:

A nombre de la Sala Regional Monterrey, agradecemos y valoramos el tiempo que tomó para contestar esta encuesta.

GRACIAS POR SU PARTICIPACIÓN