

20
2ij

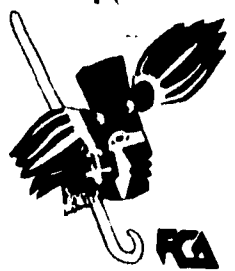


UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA
DE MEXICO

FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION

“ AUDITORIA ADMINISTRATIVA POR
COMPUTADORA APLICADA AL AREA DE
RECURSOS HUMANOS EN EL CENTRO DE
ESTUDIOS TECNOLOGICOS, INDUSTRIAL
Y DE SERVICIOS NO. 2 ”

**SEMINARIO DE INVESTIGACION
ADMINISTRATIVA
QUE PARA OBTENER EL TITULO DE:
LICENCIADA EN ADMINISTRACION
PRESENTAN:
GRACIELA EUSTOLIA CHAVEZ MEDINA
ELSA RAMIREZ ESCAMILLA**



ASESOR: L.A. Y C.P. JORGE ALVAREZ ANGUIANO

MEXICO, D. F.,

1996

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN



Universidad Nacional
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

Biblioteca Central



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis esta protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

TESIS

COMPLETA

**TODO SE PUEDE ALCANZAR SI EN EL
HOMBRE EXISTE PERSEVERANCIA,
AHINCO EN EL ESTUDIO,
Y SUPERACION EN LA VIDA.**

A DIOS:

**POR HABERME PERMITIDO CUMPLIR,
ESTA META POR SIEMPRE ANHELADA.**

A MI MADRE:

**POR SER EL PILAR MAS IMPORTANTE
EN MI VIDA, POR TU GRAN ESFUERZO
AMOR Y COMPRESION INCONDICIONAL,
Y PORQUE JUNTAS LOGRAMOS ESTE SUEÑO.**

A MI PADRE:

**POR HABERME DADO ALGUNOS AÑOS
DE AMOR Y DEDICACION,
FOMENTANDO EN MI,
EL ESPIRITU DE SUPERACION.**

A MIS HERMANOS:

**PORQUE SIEMPRE QUE LOS NECESITE,
ESTUVIERON DISPUESTOS A BRINDARME
SU AYUDA.**

A MIS AMIGOS Y AMIGAS:

**POR EL APOYO INCONDICIONAL,
QUE EN TODO MOMENTO ME
BRINDARON PARA LOGRAR
ESTA META.**

GRACIELA.

A MIS PADRES:

**POR TODO EL APOYO INCONDICIONAL RECIBIDO,
POR ENCONTRAR EN USTEDES EL CARINO QUE
NUNCA ME FALTO, LA CONFIANZA Y ANIMO
QUE ME ALIENTA, LA COMPRESION QUE SIEMPRE
NECESITE Y LO MAS IMPORTANTE, POR ESTAR
CERCA DE MI E INSPIRARME EL HABITO DE LA
SUPERACION, GRACIAS.**

A MIS HERMANOS:

**ANGEL, PORQUE TU EJEMPLO SEMBRO EN
MI LA SEMILLA DE LA SUPERACION.
MARIA LUISA, PORQUE SIEMPRE CONTE Y
CONTARE CON TU GRAN APOYO.
ARMANDO, POR BRINDARME TU APOYO
Y CONFIAR EN MI.
Y A TI TAMBIEN VERO, GRACIAS POR ESTAR
PENDIENTE DE MIS COSAS.**

A MIS AMIGOS Y AMIGAS:

**GRACIAS, PORQUE CON SU GRANITO DE ARENA
COLABORARON EN LA CULMINACION DE ESTA
TESIS, Y A TODAS AQUELLAS PERSONAS
QUE ESTUVIERON SIEMPRE CERCA Y
PENDIENTES DE QUE ESTE ANHELO,
HOY SE HICIERA REALIDAD.**

ELSA.

AGRADECIMIENTOS

AL L.A. Y C.P. JORGE ALVAREZ ANGLIANO, POR SU DIRECCION Y VALIOSAS
APORTACIONES DURANTE LA REALIZACION DE ESTA TESIS,
POR LA LECTURA CRITICA Y SUGERENCIAS ASI COMO,
POR SU AMISTAD, CONFIANZA Y ESTIMULO INAGOTABLE.

AL ING. PEDRO CERON SUAREZ DIRECTOR DEL C.E.T.I.S. No. 2
POR SU GRAN AYUDA Y POR PERMITIRNOS REALIZAR
ESTA INVESTIGACION EN EL PLANTEL. ASIMISMO,
DAMOS LAS GRACIAS A TODAS LAS PERSONAS DE LA
INSTITUCION QUE COLABORARON CON NOSOTRAS.
SUBDIRECTORA LIC. AMERICA BARBOSA BETANCOURT.
C.P. PEDRO PEREZ SANTOS.
LIC. ANGELICA GARZA MARDONES.
S.E. MARIA ANTONIA SALAZAR CALDERON.

ÍNDICE

| | <i>Página</i> |
|--|---------------|
| INTRODUCCIÓN | 2 |
| RESEÑA HISTÓRICA DEL PLANTEL | 5 |
| CAPITULO I | |
| Metodología de la Investigación | 9 |
| Justificación | 11 |
| Metodología de la Evaluación de la Eficiencia | 12 |
| CAPÍTULO II | |
| Desarrollo de la Auditoría Administrativa por computadora aplicada al C.E.T.I.S. No. 2. | |
| Análisis de Puestos | 23 |
| Calificación de Méritos | 32 |
| Contratación | 44 |
| Control Escolar | 51 |
| Entrenamiento y Desarrollo | 64 |
| Inducción | 77 |
| Reclutamiento | 87 |
| Relaciones Humanas | 93 |

| | <i>Página</i> |
|---|---------------|
| Salarios e Incentivos | 105 |
| Selección | 118 |
| Valuación de Puestos | 128 |
| Vinculación con el Sector Productivo | 137 |

CAPITULO III

Interpretación de la información obtenida de la Auditoría por computadora de las 12 subfunciones.

| | |
|---|------------|
| Análisis de Puestos | 150 |
| Calificación de Méritos | 151 |
| Contratación | 153 |
| Control Escolar | 154 |
| Entrenamiento y Desarrollo | 157 |
| Inducción | 159 |
| Reclutamiento | 160 |
| Relaciones Humanas | 161 |
| Salarios e Incentivos | 163 |
| Selección | 165 |
| Valuación de Puestos | 166 |
| Vinculación con el Sector Productivo | 167 |

| | <i>Página</i> |
|--|---------------|
| CONCLUSIÓN | 171 |
| | |
| ANEXOS GRÁFICOS | |
| <i>Análisis de Puestos</i> | 177 |
| <i>Calificación de Méritos</i> | 178 |
| <i>Contratación</i> | 179 |
| <i>Control Escolar</i> | 180 |
| <i>Entrenamiento y Desarrollo</i> | 181 |
| <i>Inducción</i> | 182 |
| <i>Reclutamiento</i> | 183 |
| <i>Relaciones Humanas</i> | 184 |
| <i>Salarios e Incentivos</i> | 185 |
| <i>Selección</i> | 186 |
| <i>Valuación de Puestos</i> | 187 |
| <i>Vinculación con el Sector Productivo</i> | 188 |
| | |
| BIBLIOGRAFÍA | 189 |

INTRODUCCIÓN

INTRODUCCIÓN

La presente investigación muestra la importancia del funcionamiento del Área de Recursos Humanos dentro de una Institución Educativa de nivel medio superior (Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 2), a través de la aplicación por primera vez de una Auditoría Administrativa por computadora.

Cabe mencionar que esta auditoría se aplicó exclusivamente al Área de Recursos Humanos, y por medio de esta se detectaron las principales deficiencias que presenta el plantel, así mismo, se sugieren soluciones pertinentes a cada problema surgido en esta área.

También contiene una reseña histórica de la Institución, con el objeto de conocer los cambios que ha presentado a través de los años.

La metodología de la evaluación de la eficiencia manejada en esta auditoría es: Ponderación de Funciones o Áreas, Determinación de las Subfunciones a Evaluar, Asignación de Puntos a las Subfunciones a Evaluar, Elaboración del Cuestionario y Determinación de Grados.

Como se mencionó anteriormente la función a evaluar es la de Recursos Humanos, que está compuesta por 12 subfunciones, las cuales se presentan en orden de

importancia, de acuerdo a la naturaleza y condiciones en las que se encuentra dentro del plantel como son: Análisis de Puestos, Calificación de Méritos, Contratación, Control Escolar, Entrenamiento y Desarrollo, Inducción, Reclutamiento, Relaciones Humanas, Salarios e Incentivos, Selección, Valuación de Puestos y Vinculación con el Sector Productivo, mismas que después de una observación detallada y minuciosa, detectamos deficiencias en la operación, a las que proporcionamos alternativas de solución con el propósito de mejorar el funcionamiento de la Institución Educativa (C.E.T.I.S. No. 2).

Agradecemos la valiosa colaboración a todas las personas que participaron con nosotras en la realización y culminación de ésta investigación.

RESEÑA HISTÓRICA DEL PLANTEL

RESEÑA HISTÓRICA DEL PLANTEL

El plantel donde se realizó la Auditoría Administrativa, tuvo sus inicios en el año de 1954, en una casa particular ubicada muy cerca del cine "Díaz de León", en el popular barrio de Tepito, la profesora Esperanza González viuda de Madero, fundó la Escuela de enseñanzas especiales No. 10, denominado "Decoración y Renovación".

En 1956 fue reubicada la Escuela en la calle de Mazatlán No. 10 en la colonia Condesa. Durante los primeros años de la década de los 60's, se inició una planeación paralela denominada "Secundaria Técnica"; Esta situación provocó que al implantarse dicho modelo, la Escuela de Enseñanzas Especiales No. 10 se dividiera en dos: una parte se quedó en las calles de Mazatlán y la otra se ubicó en el edificio de Av. Hidalgo No. 62, colonia del Carmen Coyoacán. En esta última, es decir, en la Secundaria Técnica se impartió la carrera de "Decoración de Interiores" y algunos cursos libres de artesanías.

Posteriormente el Centro Escolar se llamó Escuela Técnica Industrial No. 55, la denominación de la carrera comenzó a llamarse Técnico en Decoración y en los años de 1978 y 1979 se modificó a Técnico en Diseño Decorativo, asimismo, se agregaron las carreras denominadas Técnico Profesional en Diseño Arquitectónico y Técnico en Diseño Industrial.

Fue en el año 1979 cuando la carrera de Técnico en Diseño Decorativo abandona las instalaciones de la Escuela Secundaria Técnica, y es ubicada en los edificios que actualmente ocupa, construidos especialmente para funcionar como una Escuela Independiente.

En este período se llevaron a cabo cambios en la denominación del plantel, primero se llamó Centro de Estudios Tecnológicos No. 55 y posteriormente en el año de 1982 Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 2.

El plantel da la opción de estudiar al mismo tiempo el bachillerato y una carrera técnica, permitiendo continuar con una Licenciatura en las áreas físico-matemáticas y económico-administrativas.

El plan de estudios dura seis semestres y se estructura en dos áreas fundamentales: la propedéutica y la tecnológica, esta última en tres carreras, siendo estas Bachillerato Tecnológico en Diseño Decorativo, Diseño Arquitectónico y Diseño Industrial.

Asimismo, el C.E.T.I.S., cuenta también con tres carreras técnicas a estudiar como son: Técnico Profesional en Diseño Decorativo, Diseño Arquitectónico y Diseño Industrial.

Por último, en el año de 1982 se crea la Especialización de Diseño Gráfico que representa una opción para egresados del nivel medio terminal, ya sean técnicos profesionales o bachilleres, la misma les brinda una forma para obtener el título como Técnico Profesional.

Todos estos cambios han beneficiado en gran medida a la mejora del nivel enseñanza educacional en el plantel, es por ello, que el Sistema Nacional de Educación Tecnológica ha manifestado una dinámica de crecimiento y transformación en los últimos años, en especial, este desarrollo se ha evidenciado en el nivel medio superior, como un proceso de adecuación constante del tipo de carreras que ofrece, con las necesidades que los sectores productivos demandan de los futuros profesionales que actualmente necesita el país.

CAPÍTULO I

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

TEMA GENÉRICO:

Auditoría Administrativa.

TEMA ESPECÍFICO:

Programa de Auditoría Administrativa por computadora aplicado a una Institución Educativa de Nivel Medio Superior, en el Distrito Federal.

ESPECIFICACIÓN DEL TEMA:

Auditoría Administrativa por computadora aplicada al área de Recursos Humanos en el Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 2.

OBJETIVO GENERAL:

Conocer las deficiencias que presenta el plantel en el área de Recursos Humanos, con la finalidad de proporcionar las medidas correctivas necesarias para alcanzar el grado de excelencia que deben cubrir las diversas subfunciones que la conforman.

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA :

Cuales son las deficiencias que se presentan en el área de Recursos Humanos para proporcionar las medidas correctivas y alcanzar el grado de excelencia que se requiere.

HIPÓTESIS :

Al conocer las deficiencias que presenta el área de Recursos Humanos, se podrán sugerir las medidas correctivas idóneas, para cada subfunción y de esta forma obtener la máxima eficiencia dentro del plantel.

JUSTIFICACIÓN

Debido a la necesidad de contar con un eficiente funcionamiento de las actividades que se desarrollan en el área de Recursos Humanos dentro del C.E.T.I.S. No. 2, nos incitó la idea de conocer las deficiencias que se presentan en 12 subfunciones que componen el área, con la finalidad de saber cual es el motivo, y así proporcionar las medidas correctivas y lograr un 100% de eficiencia en el plantel, siendo este el objeto de aplicación de la Auditoría Administrativa por computadora.

METODOLOGÍA DE LA EVALUACIÓN DE LA EFICIENCIA

La Auditoría Administrativa realizada al Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios, se hizo teniendo presente la objetividad con la cual se analizó a cada una de las subfunciones que componen el área de Recursos Humanos, tal análisis se llevó a cabo a través de la Evaluación de la Eficiencia, ésta comprende cinco etapas fundamentales, cuya finalidad es la de valorar los datos obtenidos a la luz de las condiciones del Organismo Educativo, las cuales son:

- 1.- Ponderación de Funciones o Areas.
- 2.- Determinación de subfunciones a evaluar.
- 3.- Asignación de puntos a las subfunciones a evaluar.
- 4.- Elaboración del cuestionario
- 5.- Determinación de grados .

PONDERACIÓN DE FUNCIONES O AREAS.

En la Evaluación de la Eficiencia la Ponderación de Funciones, es uno de los puntos más importantes, ya que es aquí donde se le asigna un valor que técnicamente se conoce como peso entendiéndose como "la importancia que una función tiene, en relación con las demás de la empresa, expresada en porcentaje"¹, todo esto es con la finalidad de establecer una importancia relativa en su influencia que tendrá con la eficiencia del plantel.

Es conveniente aclarar que no todas las funciones que componen a una empresa tienen la misma importancia, por tal motivo es que "la Ponderación de Funciones establece la relación existente y la importancia de cada una de ellas"².

En nuestro caso, la función que se analizó fue la de Recursos Humanos, por tal motivo el peso que tendrá será de un 100% debido a que no habrá alguna otra función, sino solamente esa, posteriormente se explicará como se asignó este peso a las subfunciones que comprenden la función a evaluar.

¹ Jorge Alvarez Anguiano. Apuntes de Auditoría Administrativa. Decimanovena reimpresión. México, Facultad de Contaduría y Administración, 1995. p.59.

² Idem.

DETERMINACIÓN DE SUBFUNCIONES A EVALUAR.

El segundo paso a seguir es la Determinación de Subfunciones a Evaluar, la cual se refiere a que cada función se compone por varias subfunciones a evaluarse, y que "para su determinación habrá que tomar en cuenta la naturaleza, importancia y condiciones de cada empresa"³.

"Con base a las subfunciones se desarrolla el cuestionario con el objeto de evaluar analíticamente a la empresa"⁴.

³ Ibid. p. 60.

⁴ Idem.

Como se mencionó anteriormente la función a evaluar es la de Recursos Humanos y las subfunciones que la componen son 12, las cuales se mencionan en orden de importancia, de acuerdo a la naturaleza y condiciones en las que se encuentran dentro del plantel, siendo estas las siguientes:

- 1.- Reclutamiento.
- 2.- Selección.
- 3.- Contratación.
- 4.- Inducción.
- 5.- Entrenamiento y Desarrollo.
- 6.- Análisis de Puestos.
- 7.- Valuación de Puestos.
- 8.- Salarios e Incentivos.
- 9.- Calificación de Méritos.
- 10.- Relaciones Humanas.
- 11.- Control Escolar.
- 12.- Vinculación con el Sector Productivo

ASIGNACIÓN DE PUNTOS A LAS SUBFUNCIONES.

La Asignación de Puntos a las subfunciones, es "con el objeto de dar mayor amplitud al juicio de los auditores y más flexibilidad a la Auditoría por lo que se propone el uso de puntos"⁵. Entendiéndose "por punto a la unidad sin valor absoluto y arbitrariamente elegida que sirve para medir con mayor precisión la importancia relativa de las subfunciones a evaluar dentro de cada una de las funciones de la empresa..."⁶.

"Al decir que tal subfunción tiene más puntos que la otra, queremos decir que es más importante para la obtención de la eficiencia en su función y en qué proporción vale más"⁷.

La cantidad de puntos asignados a las 12 subfunciones de Recursos Humanos varían de acuerdo a la importancia que representa cada una para lograr la eficiencia en el funcionamiento del plantel.

El total de los puntos asignados fueron 1000, de los cuales se repartieron a las 12 subfunciones que conforman a Recursos Humanos, a continuación se muestra la forma en que se realizó:

RECURSOS HUMANOS : 100% de importancia relativa dentro de la eficiencia total del plantel. (100 x 10 = 1000 puntos).

⁵ Idem.

⁶ Idem.

⁷ Idem.

| | | |
|--|---------------|-------------------|
| 1 .- Reclutamiento | 12% = | 120 puntos |
| 2 .- Selección | 11% = | 110 puntos |
| 3 .- Contratación | 10 % = | 100 puntos |
| 4 .- Inducción | 9% = | 90 puntos |
| 5 .- Entrenamiento y Desarrollo | 9% = | 90 puntos |
| 6 .- Análisis de Puestos | 8% = | 80 puntos |
| 7 .- Valuación de Puestos | 8% = | 80 puntos |
| 8 .- Salarios e Incentivos | 8% = | 80 puntos |
| 9 .- Calificación de Méritos | 7% = | 70 puntos |
| 10.- Relaciones Humanas | 7% = | 70 puntos |
| 11.- Control Escolar | 6% = | 60 puntos |
| 12.- Vinculación con el Sector Productivo | 5% = | 50 puntos |

ELABORACIÓN DEL CUESTIONARIO

La forma de elaborar el cuestionario es de suma importancia para llevar a cabo la Auditoría, ya que la información obtenida de él, complementará y confirmará la información que se obtuvo de la Investigación Preliminar, realizada anteriormente al plantel.

La formulación de cada cuestionario fue diferente para cada una de las 12 subfunciones de Recursos Humanos, estos cuestionarios contienen un número de preguntas diferentes para cada subfunción, pero las necesarias para recabar la información indispensable y conocer de esta forma la eficiencia y deficiencia que cada subfunción tiene en concordancia con el desempeño de sus actividades.

El total de preguntas aplicadas a las 12 subfunciones de Recursos Humanos es de 74, las cuales aportan una información de vital importancia para la Evaluación de la Eficiencia que tiene el Plantel.

La información obtenida será complementada con entrevistas que se les harán a los diferentes jefes o encargados de cada subfunción, todo esto es con la finalidad de comprobar y ampliar los datos obtenidos.

DETERMINACIÓN DE GRADOS

El último de los pasos de la Evaluación de la Eficiencia al Plantele, es el de la Determinación de Grados, para ello, las subfunciones "a evaluar propuestas anteriormente corresponden a elementos o aspectos cualitativos y su representación numérica variará de acuerdo a una escala de valores cuya validez irá de acuerdo con las investigaciones realizadas y el criterio utilizado en la determinación de grados^{1b}.

Por tal motivo "llamaremos grado a cada uno de los números convenientes representativos de una escala de valores^{1b}.

La determinación de grados irá de acuerdo a la deficiencia que se tenga hasta el grado de eficiencia o excelencia en cada actividad, a continuación se da la escala que se utilizará:

| APRECIACIÓN | GRADOS | CUMPLIMIENTO |
|--------------------|---------------|---------------------|
| Excelente | 5 | 90 a 100 % |
| Muy Bien | 4 | 80 a 89 % |
| Bien | 3 | 60 a 79 % |
| Regular | 2 | 40 a 59 % |
| Mal | 1 | 20 a 39 % |
| Muy Mal | 0 | 0 a 19 % |

^{1b} Ibid. p. 61.

^{1c} Idem.

De esta forma "el valor de cada grupo servirá para ponderar los puntos asignados a cada subfunción, según su realización sea más o menos mala, a más o menos buena"¹⁰.

En la función de Recursos Humanos se tienen 1000 puntos, los cuales se repartieron entre las 12 subfunciones, dichos puntos de cada subfunción se multiplicarán por los grados de eficiencia ya citados.

"La determinación total de puntos que ha de corresponder a cada función será la suma de los puntos de las subfunciones. La calificación general de la función se localizará"¹¹ en las siguientes escalas.

¹⁰ *Ibid.* p. 62.

¹¹ *Idem.*

FUNCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

1000 PUNTOS

| | |
|------------------|------------------------|
| <i>Excelente</i> | $1000 \times 5 = 5000$ |
| <i>Muy Bien</i> | $1000 \times 4 = 4000$ |
| <i>Bien</i> | $1000 \times 3 = 3000$ |
| <i>Regular</i> | $1000 \times 2 = 2000$ |
| <i>Mal</i> | $1000 \times 1 = 1000$ |
| <i>Muy Mal</i> | $1000 \times 0 = 0$ |

CAPÍTULO II

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS CUESTIONARIO
SUBFUNCION: ANALISIS DE PUESTOS

PREGUNTA: 52
¿ LA FORMA EN QUE ESTAN DEFINIDOS LOS PUESTOS EN EL PLANTEL
ES ?

CALIFICACION: MM M R B MB E

PREGUNTA: 53
¿ EL ANALISIS DE PUESTOS ES ?

CALIFICACION: MM M R B MB E

PREGUNTA: 54
¿ LA PERSONA ENCARGADA DE REALIZAR EL ANALISIS DE PUESTOS
ES ?

CALIFICACION: MM M R B MB E

PREGUNTA: 55
¿ LA PERIODICIDAD CON QUE SE ANALIZAN LOS PUESTOS ES ?

CALIFICACION: MM M R B MB E

PREGUNTA: 56
¿ LA INFORMACION QUE SE UTILIZA PARA LLEVAR A CABO UN
ANALISIS DE PUESTOS ES CONSIDERADA COMO ?

CALIFICACION: MM M R B MB E

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS RESUMEN
SUBFUNCION: ANALISIS DE PUESTOS

PREGUNTA: 52

¿ LA FORMA EN QUE ESTAN DEFINIDOS LOS PUESTOS EN EL PLANTEL
ES ?

CALIFICACION: 100 E

PREGUNTA: 53

¿ EL ANALISIS DE PUESTOS ES ?

CALIFICACION: 80 NB

PREGUNTA: 54

¿ LA PERSONA ENCARGADA DE REALIZAR EL ANALISIS DE PUESTOS
ES ?

CALIFICACION: 80 NB

PREGUNTA: 55

¿ LA PERIODICIDAD CON QUE SE ANALIZAN LOS PUESTOS ES ?

CALIFICACION: 100 E

PREGUNTA: 56

¿ LA INFORMACION QUE SE UTILIZA PARA LLEVAR A CABO UN
ANALISIS DE PUESTOS ES CONSIDERADA COMO ?

CALIFICACION: 80 NB

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS SEGUIMIENTO
SUBFUNCION: ANALISIS DE PUESTOS

PREGUNTA: 52

¿ LA FORMA EN QUE ESTAN DEFINIDOS LOS PUESTOS EN EL PLANTEL
ES ?

CALIFICACION: 100 E

SUGERENCIA:

CONSERVAR LA DEFINICION DE PUESTOS MARCADA EN EL ORGANIGRAMA DEL PLANTEL,
ELABORADO ESPECIALMENTE PARA EL EFICIENTE DESEMPEÑO DE FUNCIONES.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:

REALIZAR CADA AÑO UN ANALISIS DE PUESTOS, CON EL FIN DE VERIFICAR QUE LAS
PERSONAS QUE OCUPAN UN PUESTO, CUMPLAN CON LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA
PODER DESEMPEÑARLO ADECUADAMENTE.

PREGUNTA: 53

¿ EL ANALISIS DE PUESTOS ES ?

CALIFICACION: 80 HB

SUGERENCIA:

UTILIZAR UNA COMBINACION DE METODOS DIFERENTES, TOMANDO EN CUENTA LAS
CARACTERISTICAS DEL ANALISIS QUE SE PRETENDE REALIZAR.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:

REVISAR CADA AÑO, LAS CARACTERISTICAS QUE SE TOMAN EN CUENTA PARA HACER UNA
ANALISIS DE PUESTOS, EL CUAL DEBERA SER ACORDE A LAS NECESIDADES DEL PLANTEL.

PREGUNTA: 54

¿ LA PERSONA ENCARGADA DE REALIZAR EL ANALISIS DE PUESTOS
ES ?

CALIFICACION: 80 HB

SUGERENCIA:

BUSCAR ANALISTAS EXTERNOS CON ALTO GRADO DE EXPERIENCIA, PARA QUE DEFINAN
ESPECIFICAMENTE TODAS LAS CARACTERISTICAS QUE DEBE TENER UN PUESTO, ASI COMO
LOS REQUISITOS QUE DEBE POSEER LA PERSONA QUE ASPIRE AL MISHO.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:

CONTRATAR UNA VEZ AL AÑO, UN ANALISTA EXTERNO PARA QUE LOS ANALISIS DE PUESTOS
SE LLEVEN A CABO EN EL PLANTEL SEAN COMPLETAMENTE FAVORABLES.

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS
SUBFUNCION: ANALISIS DE PUESTOS

SEGUIMIENTO

PREGUNTA: 55

¿ LA PERIODICIDAD CON QUE SE ANALIZAN LOS PUESTOS ES ?

CALIFICACION: 100 E

SUGERENCIA:

MANTENER ACTUALIZADOS, LOS ANALISIS DE PUESTOS, PARA CONTAR CON PERSONAL ACORDE A LAS NECESIDADES DE LA EMPRESA.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:

REALIZAR UNA VEZ AL AÑO UN ANALISIS DE PUESTOS, PARA EVALUAR LOS TRABAJOS DESEMPEÑADOS POR CADA AREA.

PREGUNTA: 56

¿ LA INFORMACION QUE SE UTILIZA PARA LLEVAR A CABO UN ANALISIS DE PUESTOS ES CONSIDERADA COMO ?

CALIFICACION: 80 HB

SUGERENCIA:

EXIGIR AL SOLICITANTE TODOS LOS REQUISITOS Y DOCUMENTOS NECESARIOS, QUE AVALEN EL GRADO DE ESTUDIOS Y LA EXPERIENCIA CON QUE CUENTA.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:

REALIZAR UNA VEZ AL AÑO UN ANALISIS DE PUESTOS, CONTANDO PARA ELLO CON ANALISTAS EXTERNOS.

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS
SUBFUNCION: ANALISIS DE PUESTOS

PREGUNTA: 52
¿ LA FORMA EN QUE ESTAN DEFINIDOS LOS PUESTOS EN EL PLANTEL ES ?

PUNTOS DE LA PREGUNTA: 22

PUNTOS MAXIMOS POSIBLES: 110

PUNTOS OBTENIDOS: 110

CALIFICACION: 100 E

| MM | M | R | B | MB | E |
|----|----|----|----|----|------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 0% | 20 | 40 | 60 | 80 | 100% |

GRADO DE EXCELENCIA:
LOS PUESTOS EN EL PLANTEL ESTAN DEFINIDOS CONSIDERANDO LAS CUALIDADES, RESPONSABILIDADES Y CONDICIONES QUE INTEGRAN LA UNIDAD DE TRABAJO.

DEFICIENCIA:
NINGUNA.

CAUSA DE LA DEFICIENCIA:
NO EXISTE.

SUGERENCIA:
CONSERVAR LA DEFINICION DE PUESTOS MARCADA EN EL ORGANIGRAMA DEL PLANTEL, ELABORADO ESPECIALMENTE PARA EL EFICIENTE DESEMPEÑO DE FUNCIONES.

OBJETIVO DE LA SUGERENCIA:
RESPECTAR EL ORGANIGRAMA QUE TIENE EL PLANTEL, PARA QUE EL PERSONAL QUE OCUPA UN PUESTO CUMPLA CON SU MISION, OBLIGACIONES Y AUTORIDAD ADECUADAMENTE.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:
REALIZAR CADA AÑO UN ANALISIS DE PUESTOS, CON EL FIN DE VERIFICAR QUE LAS PERSONAS QUE OCUPAN UN PUESTO, CUMPLAN CON LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA PODER DESEMPEÑARLO ADECUADAMENTE.

Responsable: DIRECTOR

Departamento: ANALISIS DE PUESTOS

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS
SUBFUNCION: ANALISIS DE PUESTOS

PREGUNTA: 53
¿ EL ANALISIS DE PUESTOS ES ?

PUNTOS DE LA PREGUNTA: 18

PUNTOS MAXIMOS POSIBLES: 90

PUNTOS OBTENIDOS: 72

CALIFICACION: 80 MB

| MM | M | R | B | MB | E |
|----|----|----|----|----|------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 0% | 20 | 40 | 60 | 80 | 100% |

GRADO DE EXCELENCIA:
EL ANALISIS DE PUESTOS SE LLEVA A CABO, CON UNA METODOLOGIA QUE PERMITE OBTENER LOS MEJORES RESULTADOS, POR MEDIO DE UNA OPTIMA UTILIZACION DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES, Y TECNICOS.

DEFICIENCIA:
EL ANALISIS DE PUESTOS QUE SE LLEVA EN EL PLANTEL NO ES DEL TODO ACORDE A LAS NECESIDADES DEL MISMO.

CAUSA DE LA DEFICIENCIA:
NO SE TIENE UNA METODOLOGIA BIEN ELABORADA, PARA CONOCER LOS ELEMENTOS QUE INTEGRAN UN PUESTO.

SUGERENCIA:
UTILIZAR UNA COMBINACION DE METODOS DIFERENTES, TOMANDO EN CUENTA LAS CARACTERISTICAS DEL ANALISIS QUE SE PRETENDE REALIZAR.

OBJETIVO DE LA SUGERENCIA:
CONOCER LOS DIFERENTES METODOS QUE PUEDEN SER REALIZADOS PARA LLEVAR A CABO UN ANALISIS DE PUESTOS .

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:
REVISAR CADA AÑO, LAS CARACTERISTICAS QUE SE TONAN EN CUENTA PARA HACER UNA ANALISIS DE PUESTOS, EL CUAL DEBERA SER ACORDE A LAS NECESIDADES DEL PLANTEL.

Responsable: DIRECTOR

Departamento: ANALISIS DE PUESTOS

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS
SUBFUNCION: ANALISIS DE PUESTOS

PREGUNTA: 54

¿ LA PERSONA ENCARGADA DE REALIZAR EL ANALISIS DE PUESTOS
ES ?

PUNTOS DE LA PREGUNTA: 13
PUNTOS MAXIMOS POSIBLES: 65
PUNTOS OBTENIDOS: 52
CALIFICACION: 80 MB

| MM | M | R | B | MB | E |
|----|----|----|----|----|------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 0% | 20 | 40 | 60 | 80 | 100% |

GRADO DE EXCELENCIA:

EL ANALISTA ES UN PROFESIONAL QUE CONOCE LAS ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN EN PUESTO, ASI COMO LOS REQUISITOS, CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIAS QUE SE DEBEN TENER EN EL RAMO.

DEFICIENCIA:

NO SE CUENTA CON ANALISTAS PROFESIONALES QUE LLEVEN A CABO UN ANALISIS DE PUESTOS EN EL PLANTEL, EXITOSAMENTE.

CAUSA DE LA DEFICIENCIA:

EL ANALISIS DE PUESTOS SE LLEVA A CABO POR PERSONAL DEL PLANTEL QUE NO CUENTA TOTALMENTE CON LOS REQUISITOS MENCIONADOS.

SUGERENCIA:

BUSCAR ANALISTAS EXTERNOS CON ALTO GRADO DE EXPERIENCIA, PARA QUE DEFINAN ESPECIFICAMENTE TODAS LAS CARACTERISTICAS QUE DEBE TENER UN PUESTO, ASI COMO LOS REQUISITOS QUE DEBE POSEER LA PERSONA QUE ASPIRE AL MISMO.

OBJETIVO DE LA SUGERENCIA:

CONTAR CON ANALISTAS EXTERNOS PARA OBTENER APRECIACIONES MAS OBJETIVAS, YA QUE SON PERSONAS DEDICADAS A ESTAS LABORES Y CONTARAN CON OTRAS EXPERIENCIAS BENEFICAS PARA EL PLANTEL.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:

CONTRATAR UNA VEZ AL AÑO, UN ANALISTA EXTERNO PARA QUE LOS ANALISIS DE PUESTOS SE LLEVEN A CABO EN EL PLANTEL SEAN COMPLETAMENTE FAVORABLES.

Responsable: DIRECTOR

Departamento: ANALISIS DE PUESTOS

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS
SUBFUNCION: ANALISIS DE PUESTOS

PREGUNTA: 55
¿ LA PERIODICIDAD CON QUE SE ANALIZAN LOS PUESTOS ES ?

PUNTOS DE LA PREGUNTA: 11
PUNTOS MAXIMOS POSIBLES: 55
PUNTOS OBTENIDOS: 55
CALIFICACION: 100 E

| MM | M | R | B | MB | E |
|----|----|----|----|----|------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 0% | 20 | 40 | 60 | 80 | 100% |

GRADO DE EXCELENCIA:
EN EL ANALISIS DE PUESTOS SE FIJAN PLAZOS DE ACTUALIZACION, A FIN DE MANTENER ESTE ESTUDIO EN POSIBILIDAD DE USARLO CUANDO SEA NECESARIO.

DEFICIENCIA:
NINGUNA.

CAUSA DE LA DEFICIENCIA:
NO EXISTE.

SUGERENCIA:
MANTENER ACTUALIZADOS, LOS ANALISIS DE PUESTOS, PARA CONTAR CON PERSONAL ACORDE A LAS NECESIDADES DE LA ENPRESA.

OBJETIVO DE LA SUGERENCIA:
REALIZAR ANALISIS DE PUESTOS, CONSIDERANDO EL GRADO DE IMPORTANCIA DE CADA PUESTO.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:
REALIZAR UNA VEZ AL AÑO UN ANALISIS DE PUESTOS, PARA EVALUAR LOS TRABAJOS DESEMPEÑADOS POR CADA AREA.

Responsable: DIRECTOR

Departamento: ANALISIS DE PUESTOS

AREA: RECURSOS HUMANOS
SUBFUNCION: ANALISIS DE PUESTOS

PREGUNTA: 56
¿ LA INFORMACION QUE SE UTILIZA PARA LLEVAR A CABO UN
ANALISIS DE PUESTOS ES CONSIDERADA COMO ?

PUNTOS DE LA PREGUNTA: 16

PUNTOS MAXIMOS POSIBLES: 80

PUNTOS OBTENIDOS: 64

CALIFICACION: 80 MB

| MM | K | R | B | MB | E |
|----|----|----|----|----|------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 0% | 20 | 40 | 60 | 80 | 100% |

GRADO DE EXCELENCIA:
PARA REALIZAR UN ANALISIS DE PUESTOS SE TOMAN EN CUENTA LOS ELEMENTOS QUE LO INTEGRAN, LAS TAREAS QUE DEBE ABARCAR, LOS REQUISITOS QUE DEBE CUBRIR QUIEN LO DESEMPEÑE, PRECISANDO SU MISION, OBLIGACION Y AUTORIDAD.

DEFICIENCIA:
LA INFORMACION QUE SE UTILIZA PARA REALIZAR EL ANALISIS DE PUESTOS DENTRO DEL PLANTEL NO CONSIDERA TODOS LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA REALIZARLO ADECUADAMENTE.

CAUSA DE LA DEFICIENCIA:
COMO NO SE TIENEN ANALISTAS PROFESIONALES DENTRO DEL PLANTEL, NO SE CONSIDERAN TODOS LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA REALIZAR UNA ANALISIS DE PUESTOS EFICIENTEMENTE.

SUGERENCIA:
EXIGIR AL SOLICITANTE TODOS LOS REQUISITOS Y DOCUMENTOS NECESARIOS, QUE AVALEN EL GRADO DE ESTUDIOS Y LA EXPERIENCIA CON QUE CUENTA.

OBJETIVO DE LA SUGERENCIA:
CONTRATAR ANALISTAS PROFESIONALES, YA QUE ELLOS TIENEN LA EXPERIENCIA SUFICIENTE PARA CONOCER TODOS LOS REQUISITOS, QUE DEBE CUBRIR UNA PERSONA PARA OCUPAR UN DETERMINADO PUESTO.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:
REALIZAR UNA VEZ AL AÑO UN ANALISIS DE PUESTOS, CONTANDO PARA ELLO CON ANALISTAS EXTERNOS.

Responsable: DIRECTOR

Departamento: ANALISIS DE PUESTOS

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS
SUBFUNCION: CALIFICACION DE MERITOS

CUESTIONARIO

PREGUNTA: 62

¿ LAS FORMAS QUE SE UTILIZAN PARA CALIFICAR LOS MERITOS SON ?

CALIFICACION: MM H R B MB E

PREGUNTA: 63

¿ LOS ELEMENTOS QUE SE TOMAN EN CUENTA PARA LA CALIFICACION DE MERITOS SE CONSIDERAN ?

CALIFICACION: MM H R B MB E

PREGUNTA: 64

¿ LA PERIODICIDAD CON QUE SE VALORA AL PERSONAL ES ?

CALIFICACION: MM H R B MB E

PREGUNTA: 65

¿ QUIEN CALIFICA AL PERSONAL ES ?

CALIFICACION: MM H R B MB E

PREGUNTA: 66

¿ LOS RESULTADOS DE LA CALIFICACION DE MERITOS SON ?

CALIFICACION: MM N R B MB E

PREGUNTA: 67

¿ LA FORMA DE DAR A CONOCER LOS RESULTADOS ES ?

CALIFICACION: MM H R B MB E

PREGUNTA: 68

¿ LOS BENEFICIOS QUE SE RECIBEN AL DAR A CONOCER AL PERSONAL SU EFICIENTE DESEMPEÑO EN EL PLANTEL SON ?

CALIFICACION: MM H R B MB E

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS RESUMEN
SUBFUNCION: CALIFICACION DE MERITOS

PREGUNTA: 62

¿ LAS FORMAS QUE SE UTILIZAN PARA CALIFICAR LOS MERITOS SON ?

CALIFICACION: 100 E

PREGUNTA: 63

¿ LOS ELEMENTOS QUE SE TOMAN EN CUENTA PARA LA CALIFICACION DE MERITOS SE CONSIDERAN ?

CALIFICACION: 80 MB

PREGUNTA: 64

¿ LA PERIODICIDAD CON QUE SE VALORA AL PERSONAL ES ?

CALIFICACION: 80 MB

PREGUNTA: 65

¿ QUIEN CALIFICA AL PERSONAL ES ?

CALIFICACION: 100 E

PREGUNTA: 66

¿ LOS RESULTADOS DE LA CALIFICACION DE MERITOS SON ?

CALIFICACION: 60 B

PREGUNTA: 67

¿ LA FORMA DE DAR A CONOCER LOS RESULTADOS ES ?

CALIFICACION: 100 E

PREGUNTA: 68

¿ LOS BENEFICIOS QUE SE RECIBEN AL DAR A CONOCER AL PERSONAL SU EFICIENTE DESEMPEÑO EN EL PLANTEL SON ?

CALIFICACION: 100 E

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS SEGUIMIENTO
SUBFUNCION: CALIFICACION DE MERITOS

PREGUNTA: 62

¿ LAS FORMAS QUE SE UTILIZAN PARA CALIFICAR LOS MERITOS SON ? CALIFICACION: 100 E

SUGERENCIA:
CONTINUAR CALIFICANDO A LOS EMPLEADOS, TOMANDO EN CONSIDERACION LOS ATRIBUTOS CON QUE CUENTA, PARA DESEMPEÑAR EFICIENTEMENTE SU TRABAJO.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:

REVISAR CADA SEIS MESES QUE LAS FORMAS QUE SE ESTEN UTILIZANDO PARA CALIFICAR LOS MERITOS, SEAN LAS ADECUADAS PARA EVALUAR A LOS EMPLEADOS.

PREGUNTA: 63

¿ LOS ELEMENTOS QUE SE TOMAN EN CUENTA PARA LA CALIFICACION DE MERITOS SE CONSIDERAN ?

CALIFICACION: 80 MB

SUGERENCIA:
TOMAR EN CUENTA TODOS LOS ASPECTOS ANTERIORES A LOS EMPLEADOS, PARA OBTENER DE ELLOS, EXCELENTES RESULTADOS EN SUS CALIFICACIONES.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:

CORROBORAR CADA SEIS MESE QUE NO SEA ELIMINADO NINGUNO DE LOS ASPECTOS QUE SE DEBEN CONSIDERAR PARA CALIFICAR A UN EMPLEADO.

PREGUNTA: 64

¿ LA PERIODICIDAD CON QUE SE VALORA AL PERSONAL ES ?

CALIFICACION: 80 MB

SUGERENCIA:
SI NO SE CUENTA CON RECURSOS ECONOMICOS, SERIA CONVENIENTE DAR A CONOCER SEMESTRALMENTE A LOS EMPLEADOS CUYO TRABAJO ES EFICIENTE, CON EL OBJETO DE MOTIVAR AL PERSONAL PARA QUE DESEMPEÑEN ADECUADAMENTE SUS FUNCIONES.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:

LA CALIFICACION DE MERITOS DEBERA REALIZARSE SEMESTRALMENTE, CON LA FINALIDAD DE MODIFICAR LA ACTITUD Y MOTIVACION DE LOS EMPLEADOS, PARA LOGRAR UNA EFICIENCIA EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES DEL PERSONAL.

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS SEGUIMIENTO
SUBFUNCION: CALIFICACION DE MERITOS

PREGUNTA: 65
¿ QUIEN CALIFICA AL PERSONAL ES ?

CALIFICACION: 100 E

SUGERENCIA:
SEGUIR CONTANDO CON PERSONAL SUFICIENTEMENTE PREPARADO PARA CALIFICAR A CADA EMPLEADO, YA QUE ESTOS PUEDEN DETECTAR FACILMENTE EL ELEMENTO QUE REALMENTE TRABAJA DE AQUEL QUE LO SIMULA.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:
PREPARAR UNA VEZ AL AÑO AL PERSONAL QUE REALIZA LA CALIFICACION DE MERITOS, A TRAVES DE JUNTAS O PLATICAS CON PERSONAS ESPECIALISTAS PARA CONOCER LOS DIVERSOS ASPECTOS QUE SE DEBEN TONAR EN CUENTA PARA CALIFICAR A UN EMPLEADO.

PREGUNTA: 66
¿ LOS RESULTADOS DE LA CALIFICACION DE MERITOS SON ?

CALIFICACION: 60 B

SUGERENCIA:
DAR A CONOCER AL PERSONAL, LA IMPORTANTE QUE RESULTA PARA LA ESCUELA, EL CONTAR CON EMPLEADOS QUE SE DESEMPEÑEN EFICIENTEMENTE, YA QUE SIENDO EL PUNTO CLAVE, CONTRIBUYEN AL LOGRO DE LAS METAS PROPUESTAS POR LA MISMA.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:
LOS RESULTADOS DE LA CALIFICACION DE MERITOS SE DEBERAN DAR A CONOCER POR LO MENOS CADA SEIS MESES, PARA QUE LOS EMPLEADOS CONOZCAN EL NIVEL DE EFICIENCIA O DEFICIENCIA CON EL QUE TRABAJAN.

PREGUNTA: 67
¿ LA FORMA DE DAR A CONOCER LOS RESULTADOS ES ?

CALIFICACION: 100 E

SUGERENCIA:
CONTINUAR CON EL MISMO METODO UTILIZADO , PARA DAR A CONOCER LAS CALIFICACIONES, YA QUE INFLUYE EN GRAN MEDIDA PARA QUE LE TRABAJADOR SIENTA QUE SE LE TOMA EN CUENTA Y QUE SU RENDIMIENTO EN EL TRABAJO CONTRIBUYE PARA EL LOGRO EFICIENTE DE LOS OBJETIVOS DEL PLANTEL.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:
DAR A CONOCER A LOS EMPLEADOS CADA SEIS MESES LOS RESULTADOS OBTENIDOS POR SU DESEMPEÑO, PARA QUE PROPICIEN LA ELEVACION DE LA MORAL, LO CUAL SE TRADUCIRA A LO LARGO, EN UN INCREMENTO DE PRODUCTIVIDAD EN EL TRABAJO.

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS

SEGUIMIENTO

SUBFUNCION: CALIFICACION DE MERITOS

PREGUNTA: 68

¿ LOS BENEFICIOS QUE SE RECIBEN AL DAR A CONOCER AL PERSONAL
SU EFICIENTE DESEMPEÑO EN EL PLANTEL SON ?

CALIFICACION: 100 E

SUGERENCIA:

CONSCIENTIZAR AL PERSONAL ACERCA DE LOS BENEFICIOS QUE SEGUIRA OBTENIENDO SI
CONTINUA DESEMPEÑANDO EFICIENTEMENTE SUS FUNCIONES DENTRO DEL PLANTEL.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:

PARA LOGRAR UNA CONSCIENTIZACION Y MOTIVACION DEL PERSONAL , PARA QUE CONTINUE
DESEMPEÑANDO EFICIENTEMENTE SUS LABORES, SE REQUERIRA DE UN MES PARA LOGRARLO.

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS
SUBFUNCION: CALIFICACION DE MERITOS

PREGUNTA: 62
¿ LAS FORMAS QUE SE UTILIZAN PARA CALIFICAR LOS MERITOS SON ?

PUNTOS DE LA PREGUNTA: 16
PUNTOS MAXIMOS POSIBLES: 80
PUNTOS OBTENIDOS: 80
CALIFICACION: 100 E

| MM | M | R | B | MB | E |
|------------|----|----|----|----|------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 0% | 20 | 40 | 60 | 80 | 100% |
| [REDACTED] | | | | | |

GRADO DE EXCELENCIA:
LAS FORMAS QUE SE UTILIZAN PARA CALIFICAR LOS MERITOS POSEEN, CALIDAD Y PRECISION, PERMITIENDO EVALUAR AL EMPLEADO EN CUANTO A LOS ATRIBUTOS DE ESTE EN SU PAPEL DE TRABAJO.

DEFICIENCIA:
NINGUNA.

CAUSA DE LA DEFICIENCIA:
NO EXISTE.

SUGERENCIA:
CONTINUAR CALIFICANDO A LOS EMPLEADOS, TOMANDO EN CONSIDERACION LOS ATRIBUTOS CON QUE CUENTA, PARA DESEMPEÑAR EFICIENTEMENTE SU TRABAJO.

OBJETIVO DE LA SUGERENCIA:
CONOCER LOS ATRIBUTOS DE TODOS LOS EMPLEADOS Y APROVECHARLOS PARA LOGRAR LOS OBJETIVOS DEL PLANTEL.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:
REVISAR CADA SEIS MESES QUE LAS FORMAS QUE SE ESTEN UTILIZANDO PARA CALIFICAR LOS MERITOS, SEAN LAS ADECUADAS PARA EVALUAR A LOS EMPLEADOS.

Responsable: JEFE

Departamento: CALIFICACION DE MERITOS

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS
SUBFUNCION: CALIFICACION DE MERITOS

PREGUNTA: 63
¿ LOS ELEMENTOS QUE SE TOMAN EN CUENTA PARA LA CALIFICACION DE MERITOS SE CONSIDERAN ?

PUNTOS DE LA PREGUNTA: 13
PUNTOS MAXIMOS POSIBLES: 65
PUNTOS OBTENIDOS: 52
CALIFICACION: 80 MB

| MN | M | R | B | MB | E |
|----|----|----|----|----|------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 0% | 20 | 40 | 60 | 80 | 100% |

GRADO DE EXCELENCIA:
LOS ELEMENTOS QUE SE CONSIDERAN PARA CALIFICAR LOS MERITOS CON: CRITERIO, INICIATIVA, PREVISION, CANTIDAD Y CALIDAD DE TRABAJO, RESPONSABILIDAD, ENTUSIASMO Y SENTIDO DE COLABORACION DE CADA EMPLEADO.

DEFICIENCIA:
LOS ELEMENTOS QUE SE TOMAN EN CUENTA PARA CALIFICAR A UN EMPLEADO EN EL PLANTEL, NO CUBREN TODOS LOS ASPECTOS BASICOS PARA PODER DETERMINAR UNA CALIFICACION.

CAUSA DE LA DEFICIENCIA:
SE ELIMINAN ESPECTOS IMPORTANTES COMO: CRITERIO, INICIATIVA, ENTUSIASMO Y SENTIDO DE COLABORACION DE CADA EMPLEADO, CARACTERISTICAS ESCENCIALES PARA QUE DESARROLLEN EFICIENTEMENTE SUS ACTIVIDADES.

SUGERENCIA:
TOMAR EN CUENTA TODOS LOS ASPECTOS ANTERIORES A LOS EMPLEADOS, PARA OBTENER DE ELLOS, EXCELENTES RESULTADOS EN SUS CALIFICACIONES.

OBJETIVO DE LA SUGERENCIA:
CALIFICAR A CADA EMPLEADO, TOMANDO EN CUENTA QUE HAYA TENIDO EN SUS LABORES, PARA QUE ASI SE DETERMINE LA CALIFICACION QUE LE CORRESPONDE.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:
CORROBORAR CADA SEIS MESES QUE NO SEA ELIMINADO NINGUNO DE LOS ASPECTOS QUE SE DEBEN CONSIDERAR PARA CALIFICAR A UN EMPLEADO.

Responsable: JEFE

Departamento: CALIFICACION DE MERITOS

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS
SUBFUNCION: CALIFICACION DE MERITOS

PREGUNTA: 64
¿ LA PERIODICIDAD CON QUE SE VALORA AL PERSONAL ES ?

PUNTOS DE LA PREGUNTA: 9

PUNTOS MAXIMOS POSIBLES: 45

PUNTOS OBTENIDOS: 36

CALIFICACION: 80 MB

| MM | M | R | B | MB | E |
|----|----|----|----|----|------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 0% | 20 | 40 | 60 | 80 | 100% |

GRADO DE EXCELENCIA:
EL PERSONAL DEL PLANTEL, SE VALORA SEMESTRALMENTE, CON EL OBJETO DE INFORMAR A LOS EMPLEADOS EL GRADO DE EFICIENCIA O DEFICIENCIA CON QUE DESEMPEÑA SUS FUNCIONES.

DEFICIENCIA:
NO SE PREMIA AL PERSONAL SEMESTRALMENTE POR LOS RESULTADOS OBTENIDOS DE LA CALIFICACION DE MERITOS.

CAUSA DE LA DEFICIENCIA:
EL MOTIVO POR EL CUAL NO SE PREMIA AL PERSONAL, ES POR LA FALTA DE RECURSOS DISPONIBLES PARA PREMIARLOS.

SUGERENCIA:
SINO SE CUENTA CON RECURSOS ECONOMICOS, SERIA CONVENIENTE DAR A CONOCER SEMESTRALMENTE A LOS EMPLEADOS CUYO TRABAJO ES EFICIENTE, CON EL OBJETO DE MOTIVAR AL PERSONAL PARA QUE DESEMPEÑEN ADECUADAMENTE SUS FUNCIONES.

OBJETIVO DE LA SUGERENCIA:
REALIZAR LA CALIFICACION DE MERITOS LO MAS OBJETIVAMENTE POSIBLE, PARA MOTIVAR SATISFACTORIAMENTE AL PERSONAL.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:
LA CALIFICACION DE MERITOS DEBERA REALIZARSE SEMESTRALMENTE, CON LA FINALIDAD DE MODIFICAR LA ACTITUD Y MOTIVACION DE LOS EMPLEADOS, PARA LOGRAR UNA EFICIENCIA EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES DEL PERSONAL.

Responsable: JEFE

Departamento: CALIFICACION DE MERITOS

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS
SUBFUNCION: CALIFICACION DE MERITOS

PREGUNTA: 65
¿ QUIEN CALIFICA AL PERSONAL ES ?

PUNTOS DE LA PREGUNTA: 12
PUNTOS MAXIMOS POSIBLES: 60
PUNTOS OBTENIDOS: 60
CALIFICACION: 100 E

| MH | H | R | B | MB | E |
|----|----|----|----|----|------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 0% | 20 | 40 | 60 | 80 | 100% |

GRADO DE EXCELENCIA:
LAS PERSONAS QUE CALIFICAN AL PERSONAL CUENTAN CON LOS CONOCIMIENTOS
SUFICIENTES PARA PODER EVALUARLOS EFICIENTEMENTE.

DEFICIENCIA:
NINGUNA.

CAUSA DE LA DEFICIENCIA:
NO EXISTE.

SUGERENCIA:
SEGUIR CONTANDO CON PERSONAL SUFICIENTEMENTE PREPARADO PARA CALIFICAR A CADA
EMPLEADO, YA QUE ESTOS PUEDEN DETECTAR FACILMENTE EL ELEMENTO QUE REALMENTE
TRABAJA DE AQUEL QUE LO SIMULA.

OBJETIVO DE LA SUGERENCIA:
TOMAR EN CUENTA LO IMPORTANTE QUE RESULTA CALIFICAR A UN EMPLEADO EN LO
REFERENTE AL DESEMPEÑO DE SUS LABORES.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:
PREPARAR UNA VEZ AL AÑO AL PERSONAL QUE REALIZA LA CALIFICACION DE MERITOS, A
TRAVES DE JUNTAS O PLATICAS CON PERSONAS ESPECIALISTAS PARA CONOCER LOS
DIVERSOS ASPECTOS QUE SE DEBEN TOMAR EN CUENTA PARA CALIFICAR A UN EMPLEADO.

Responsable: JEFE

Departamento: CALIFICACION DE MERITOS

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS
SUBFUNCION: CALIFICACION DE MERITOS

PREGUNTA: 66
¿ LOS RESULTADOS DE LA CALIFICACION DE MERITOS SON ?

PUNTOS DE LA PREGUNTA: 8
PUNTOS MAXIMOS POSIBLES: 40
PUNTOS OBTENIDOS: 24
CALIFICACION: 60 B

| MM | M | R | B | MB | E |
|----|----|----|----|----|------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 0% | 20 | 40 | 60 | 80 | 100% |

GRADO DE EXCELENCIA:
LOS EMPLEADOS DEL PLANTEL LLEVAN A CABO SUS FUNCIONES EFICIENTEMENTE OBTENIENDO COMO RESULTADO LAS MEJORES CALIFICACIONES POR SU DESEMPEÑO.

DEFICIENCIA:
NO TODO EL PERSONAL TRABAJA ADECUADAMENTE, Y ESTO TRAE COMO CONSECUENCIA GRANDES PROBLEMAS, YA QUE NO PERMITEN LOGRAR LOS OBJETIVOS DEL PLANTEL.

CAUSA DE LA DEFICIENCIA:
EXISTEN EMPLEADOS QUE AUNQUE CUENTAN CON UNA GRAN CAPACIDAD, NO QUIEREN DESARROLLARLA AL 100% DENTRO DEL PLANTEL.

SUGERENCIA:
HAY A CONOCER AL PERSONAL, LA IMPORTANTE QUE RESULTA PARA LA ESCUELA, EL CONTAR CON EMPLEADOS QUE SE DESEMPEÑEN EFICIENTEMENTE, YA QUE SIENDO EL PUNTO CLAVE, CONTRIBUYEN AL LOGRO DE LAS METAS PROPUESTAS POR LA HISHA.

OBJETIVO DE LA SUGERENCIA:
HACER SENTIR A LOS EMPLEADOS QUE FORMAN PARTE IMPORTANTE DENTRO DEL PLANTEL, Y QUE SU DESEMPEÑO SE APROVECHARA EN BENEFICIO DEL MISMO.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:
LOS RESULTADOS DE LA CALIFICACION DE MERITOS SE DEBERAN DAR A CONOCER POR LO MENOS CADA SEIS MESES, PARA QUE LOS EMPLEADOS CONOZCAN EL NIVEL DE EFICIENCIA O DEFICIENCIA CON EL QUE TRABAJAN.

Responsable: JEFE

Departamento: CALIFICACION DE MERITOS

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS
SUBFUNCION: CALIFICACION DE MERITOS

PREGUNTA: 67
¿ LA FORMA DE DAR A CONOCER LOS RESULTADOS ES ?

PUNTOS DE LA PREGUNTA: 7
PUNTOS MAXIMOS POSIBLES: 35
PUNTOS OBTENIDOS: 35
CALIFICACION: 100 E

| MM | M | R | B | MB | E |
|----|----|----|----|----|------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 0% | 20 | 40 | 60 | 80 | 100% |

GRADO DE EXCELENCIA:
LOS RESULTADOS DE LA CALIFICACION DE MERITOS SE DAN A CONOCER EN FORMA DIRECTA POR EL JEFE INMEDIATO Y LOS TITULARES DEL CENTRO DE TRABAJO.

DEFICIENCIA:
NINGUNA.

CAUSA DE LA DEFICIENCIA:
NO EXISTE.

SUGERENCIA:
CONTINUAR CON EL MISMO METODO UTILIZADO , PARA DAR A CONOCER LAS CALIFICACIONES, YA QUE INFLUYE EN GRAN MEDIDA PARA QUE LE TRABAJADOR SIENTA QUE SE LE TOMA EN CUENTA Y QUE SU RENDIMIENTO EN EL TRABAJO CONTRIBUYE PARA EL LOGRO EFICIENTE DE LOS OBJETIVOS DEL PLANTEL.

OBJETIVO DE LA SUGERENCIA:
DAR A CONOCER POR ESCRITO A TODOS LOS EMPLEADOS DEL PLANTEL SUS CALIFICACIONES PERIODICAS, PARA QUE ELLOS, PUEDAN VER EL AVANCE O RETROCESO QUE VAN TENIENDO DE ACUERDO A SU DESEMPEÑO.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:
DAR A CONOCER A LOS EMPLEADOS CADA SEIS MESES LOS RESULTADOS OBTENIDOS POR SU DESEMPEÑO, PARA QUE PROPICIEN LA ELEVACION DE LA MORAL, LO CUAL SE TRADUCIRA A LO LARGO, EN UN INCREMENTO DE PRODUCTIVIDAD EN EL TRABAJO.

Responsable: JEFE

Departamento: CALIFICACION DE MERITOS

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS
SUBFUNCION: CALIFICACION DE MERITOS

PREGUNTA: 68

¿ LOS BENEFICIOS QUE SE RECIBEN AL DAR A CONOCER AL PERSONAL
SU EFICIENTE DESEMPEÑO EN EL PLANTEL SON ?

PUNTOS DE LA PREGUNTA: 5

PUNTOS MAXIMOS POSIBLES: 25

PUNTOS OBTENIDOS: 25

CALIFICACION: 100 E

| MH | H | R | B | MB | E |
|------------|----|----|----|----|------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 0% | 20 | 40 | 60 | 80 | 100% |
| [REDACTED] | | | | | |

GRADO DE EXCELENCIA:

LOS BENEFICIOS QUE RECIBE EL PERSONAL POR EL EFICIENTE DESEMPEÑO EN SUS
DIFERENTES LABORES, ES BASTANTE MOTIVANTE PARA QUE CONTINUEN CON LA EFICIENCIA
EN SUS FUNCIONES.

DEFICIENCIA:

NINGUNA.

CAUSA DE LA DEFICIENCIA:

NO EXISTE.

SUGERENCIA:

CONSCIENZTIZAR AL PERSONAL ACERCA DE LOS BENEFICIOS QUE SEGUIRA OBTENIENDO SI
CONTINUA DESEMPEÑANDO EFICIENTEMENTE SUS FUNCIONES DENTRO DEL PLANTEL.

OBJETIVO DE LA SUGERENCIA:

CONTINUAR MOTIVANDO AL PERSONAL PARA QUE OBTENGA BENEFICIOS ACORDES AL
DESEMPEÑO EFICIENTE DE SUS FUNCIONES.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:

PARA LOGRAR UNA CONSCIENZTIZACION Y MOTIVACION DEL PERSONAL , PARA QUE CONTINUE
DESEMPEÑANDO EFICIENTEMENTE SUS LABORES, SE REQUERIRA DE UN MES PARA LOGRARLO.

Responsable: JEFE

Departamento: ACALIFICACION DE MERITOS

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS
SUBFUNCION: CONTRATACION

CUESTIONARIO

PREGUNTA: 34
¿ LA CONTRATACION DEL PERSONAL ES ?

CALIFICACION: MM M R B MB E

PREGUNTA: 35
¿ EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO ES ?

CALIFICACION: MM M R B MB E

PREGUNTA: 36
¿ EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO ES ?

CALIFICACION: MM M R B MB E

PREGUNTA: 37
¿ LA TRAMITACION DE DOCUMENTOS ES ?

CALIFICACION: MM M R B MB E

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS RESUMEN
SUBFUNCION: CONTRATACION

PREGUNTA: 34
¿ LA CONTRATACION DEL PERSONAL ES ?

CALIFICACION: 100 E

PREGUNTA: 35
¿ EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO ES ?

CALIFICACION: 80 MB

PREGUNTA: 36
¿ EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO ES ?

CALIFICACION: 40 R

PREGUNTA: 37
¿ LA TRAMITACION DE DOCUMENTOS ES ?

CALIFICACION: 100 E

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS SEGUIMIENTO
SUBFUNCION: CONTRATACION

PREGUNTA: 34
¿ LA CONTRATACION DEL PERSONAL ES ?

CALIFICACION: 100 E

SUGERENCIA:
CONTINUAR CON EL MISMO METODO DE CONTRACION DE PERSONAL, TENIENDO SIEMPRE PRESENTE LA CAPACIDAD Y CALIDAD CON QUE CUENTE CADA CANDIDATO.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:
PARA QUE LA CONTRATACION DE PERSONAL SE SIGA LLEVANDO COMO HASTA AHORA, SE CONTINUARAN TOMANDO LAS MEDIDAS QUE A LA FECHA SE REALIZAN.

PREGUNTA: 35
¿ EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO ES ?

CALIFICACION: 80 MB

SUGERENCIA:
EL PLANTEL DEBERA CUMPLIR EL CONTRATO DE TRABAJO AL 100%, YA QUE DE ESTO DEPENDERA, QUE LOS EMPLEADOS LLEVEN A CABO EFICIENTEMENTE SUS ACTIVIDADES.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:
REVISAR UNA VEZ AL AÑO EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE TRABAJO QUE SE TIENE CON CADA TRABAJADOR, PARA DETECTAR LAS FALLAS QUE SE TENGAN Y CORREGIRLAS A CORTO PLAZO.

PREGUNTA: 36
¿ EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO ES ?

CALIFICACION: 40 R

SUGERENCIA:
DAR A CONOCER EL CONTENIDO DEL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO A LOS EMPLEADOS POR MEDIO DE FOLLETOS Y CONFERENCIAS INFORMATIVAS.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:
UN MES SERA SUFICIENTE PARA IMPRIMIR LOS REGLAMENTOS QUE SE REQUIERAN, ASI MISMO PARA PROGRAMAR LAS CONFERENCIAS NECESARIAS PARA DAR A CONOCERLO.

PREGUNTA: 37
¿ LA TRAMITACION DE DOCUMENTOS ES ?

CALIFICACION: 100 E

SUGERENCIA:
MANTENER LA MISMA EFICIENCIA PARA LLEVAR A CABO LA TRAMITACION DE DOCUMENTOS OPORTUNAMENTE ANTE LA D.G.E.T.I.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:
EL TIEMPO REQUERIDO PARA LLEVAR A CABO TODOS LOS TRAMITES DE DOCUMENTOS, SERA DE 45 DIAS PARA REALIZARLOS ADECUADAMENTE.

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS
SUBFUNCION: CONTRATACION

PREGUNTA: 34
¿ LA CONTRATACION DEL PERSONAL ES ?

PUNTOS DE LA PREGUNTA: 40
PUNTOS MAXIMOS POSIBLES: 200
PUNTOS OBTENIDOS: 200
CALIFICACION: 100 E

| MM | M | R | B | NB | E |
|------------|----|----|----|----|------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 0% | 20 | 40 | 60 | 80 | 100% |
| [REDACTED] | | | | | |

GRADO DE EXCELENCIA:
LA CONTRATACION DE TODO EL PERSONAL, SE REALIZA MEDIANTE UN PROCESO SELECTIVO Y MINUCIOSO PARA QUE EL PERSONAL SELECCIONADO SE CONTRATE POR SU CAPACIDAD.

DEFICIENCIA:
NINGUNA.

CAUSA DE LA DEFICIENCIA:
NO EXISTE.

SUGERENCIA:
CONTINUAR CON EL MISMO METODO DE CONTRACION DE PERSONAL, TENIENDO SIEMPRE PRESENTE LA CAPACIDAD Y CALIDAD CON QUE CUENTE CADA CANDIDATO.

OBJETIVO DE LA SUGERENCIA:
TENER EN CARTERA DISPONIBLE, ALGUNOS POSIBLES CANDIDATOS, OPTIMOS A CONTRATAR PARA CUBRIR ALGUNA VACANTE.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:
PARA QUE LA CONTRATACION DE PERSONAL SE SIGA LLEVANDO COMO HASTA AHORA, SE CONTINUARAN TOMANDO LAS MEDIDAS QUE A LA FECHA SE REALIZAN.

Responsable: DIRECTOR

Departamento: CONTRATACION

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS
SUBFUNCION: CONTRATACION

PREGUNTA: 35
¿ EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO ES ?

PUNTOS DE LA PREGUNTA: 20
PUNTOS MAXIMOS POSIBLES: 100
PUNTOS OBTENIDOS: 80
CALIFICACION: 80 MB

| MM | M | R | B | MB | E |
|----|----|----|----|----|------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 0% | 20 | 40 | 60 | 80 | 100% |

GRADO DE EXCELENCIA:
EL CONTRATO DE TRABAJO SE CUMPLE ADECUADAMENTE TANTO POR LOS EMPLEADOS COMO POR EL PLANTEL.

DEFICIENCIA:
EL PLANTEL NO CUMPLE EN SU TOTALIDAD, LO DISPUESTO EN EL CONTRATO DE TRABAJO.

CAUSA DE LA DEFICIENCIA:
LOS EMPLEADOS NO EXIGEN SUS DERECHOS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO DE TRABAJO.

SUGERENCIA:
EL PLANTEL DEBERA CUMPLIR EL CONTRATO DE TRABAJO AL 100%, YA QUE DE ESTO DEPENDERA, QUE LOS EMPLEADOS LLEVEN A CABO EFICIENTEMENTE SUS ACTIVIDADES.

OBJETIVO DE LA SUGERENCIA:
REVISAR PERIODICAMENTE EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE TRABAJO QUE SE TIENE EN EL PLANTEL, PARA QUE DE ESTA FORMA SE CONTRIBUYA A MEJORAR LAS RELACIONES EN AMBAS PARTES.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:
REVISAR UNA VEZ AL AÑO EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE TRABAJO QUE SE TIENE CON CADA TRABAJADOR, PARA DETECTAR LAS FALLAS QUE SE TENGAN Y CORREGIRLAS A CORTO PLAZO.

Responsable: DIRECTOR

Departamento: CONTRATACION

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS
SUBFUNCION: CONTRATACION

PREGUNTA: 36
¿ EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO ES ?

PUNTOS DE LA PREGUNTA: 15

PUNTOS MAXIMOS POSIBLES: 75

PUNTOS OBTENIDOS: 30

CALIFICACION: 40 R

| MM | M | R | B | MB | E |
|----|----|----|----|----|------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 0% | 20 | 40 | 60 | 80 | 100% |

GRADO DE EXCELENCIA:
EL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO SE CUMPLE ADECUADAMENTE, Y CONSTITUYE UNA GRAN AYUDA PARA LA ADMINISTRACION DE PERSONAL, ASI TAMBIEN NORMA EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS DENTRO DEL PLANTEL.

DEFICIENCIA:
EL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO NO SE APLICA EN SU TOTALIDAD.

CAUSA DE LA DEFICIENCIA:
EL PLANTEL NO PROPORCIONA A LOS EMPLEADOS UN EJEMPLAR DEL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO, PARA QUE ESTOS PUEDAN CONOCER SUS DERECHOS Y OBLIGACIONES.

SUGERENCIA:
DAR A CONOCER EL CONTENIDO DEL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO A LOS EMPLEADOS POR MEDIO DE FOLLETOS Y CONFERENCIAS INFORMATIVAS.

OBJETIVO DE LA SUGERENCIA:
IMPRIMIR FOLLETOS Y PROGRAMAR CONFERENCIAS, PARA DAR A CONOCER EL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO QUE SE TIENE EN EL PLANTEL.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:
UN MES SERA SUFICIENTE PARA IMPRIMIR LOS REGLAMENTOS QUE SE REQUIERAN, ASI MISMO PARA PROGRAMAR LAS CONFERENCIAS NECESARIAS PARA DAR A CONOCERLO.

Responsable: DIRECTOR

Departamento: CONTRATACION

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS
SUBFUNCION: CONTRATACION

PREGUNTA: 37
¿ LA TRAMITACION DE DOCUMENTOS ES ?

PUNTOS DE LA PREGUNTA: 25
PUNTOS MAXIMOS POSIBLES: 125
PUNTOS OBTENIDOS: 125
CALIFICACION: 100 E

| MN | M | R | B | MB | E |
|----|----|----|----|----|------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 0% | 20 | 40 | 60 | 80 | 100% |

GRADO DE EXCELENCIA:
LA TRAMITACION DE DOCUMENTOS DEL PERSONAL DE NUEVO INGRESO ES OPORTUNA.

DEFICIENCIA:
NINGUNA.

CAUSA DE LA DEFICIENCIA:
NO EXISTE.

SUGERENCIA:
MANTENER LA MISMA EFICIENCIA PARA LLEVAR A CABO LA TRAMITACION DE DOCUMENTOS OPORTUNAMENTE ANTE LA D.G.E.T.I.

OBJETIVO DE LA SUGERENCIA:
SOLICITAR LOS DOCUMENTOS NECESARIOS A LAS PERSONAS QUE VAN A CONTRATAR, PARA QUE SUS TRAMITES SE LLEVEN A CABO SIN PROBLEMA ALGUNO.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:
EL TIEMPO REQUERIDO PARA LLEVAR A CABO TODOS LOS TRAMITES DE DOCUMENTOS, SERA DE 45 DIAS PARA REALIZARLOS ADECUADAMENTE.

Responsable: DIRECTOR

Departamento: CONTRATACION

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS
SUBFUNCION: CONTROL ESCOLAR

CUESTIONARIO

PREGUNTA: 91

¿ EL CONTROL ESCOLAR QUE SE LLEVA A CADA ALUMNO ES ?

CALIFICACION: MM M R B MB E

PREGUNTA: 92

¿ EL TIEMPO ASIGNADO PARA ENTREGAR CALIFICACIONES ES ?

CALIFICACION: MM M R B MB E

PREGUNTA: 93

¿ LA DOCUMENTACION QUE PRESENTAN LOS ALUMNOS DE NUEVO
INGRESO CUMPLEN CON LOS REQUISITOS PARA SU INSCRIPCION
AL PLANTEL DE FORMA ?

CALIFICACION: MM M R B MB E

PREGUNTA: 94

¿ LA ORGANIZACION Y TRAMITACION DE REPORTES DE INSCRIPCION
Y REINSCRIPCION DE LOS ALUMNOS ES ?

CALIFICACION: MM M R B MB E

PREGUNTA: 95

¿ EL CONTROL DE LOS REPORTES DE EVALUACION DE LOS ALUMNOS
ES ?

CALIFICACION: MM M R B MB E

PREGUNTA: 96

¿ LOS TRAMITES PARA QUE EL ALUMNO OBTENGA EL TITULO
PROFESIONAL Y SU LEGALIZACION ANTE LA D.G.E.T.I. ES ?

CALIFICACION: MM M R B MB E

PREGUNTA: 97

¿ EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE INSCRIPCION,
REINSCRIPCION, ACREDITACION, CERTIFICACION Y TITULACION
DE LOS ALUMNOS DE ACUERDO A LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS
ESTABLECIDOS ES ?

CALIFICACION: MM M R B MB E

PREGUNTA: 98

¿ LA INFORMACION RELATIVA AL REGISTRO Y CONTROL ESCOLAR
EN LOS TERMINOS Y CALENDARIOS ESTABLECIDOS ES ?

CALIFICACION: MM M R B MB E

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

| AREA: | RECURSOS HUMANOS | RESUMEN |
|---|------------------|---------------------|
| SUBFUNCION: CONTROL ESCOLAR | | |
| PREGUNTA: 91 | | |
| ¿ EL CONTROL ESCOLAR QUE SE LLEVA A CADA ALUMNO ES ? | | CALIFICACION: 100 E |
| PREGUNTA: 92 | | |
| ¿ EL TIEMPO ASIGNADO PARA ENTREGAR CALIFICACIONES ES ? | | CALIFICACION: 100 E |
| PREGUNTA: 93 | | |
| ¿ LA DOCUMENTACION QUE PRESENTAN LOS ALUMNOS DE NUEVO INGRESO CUMPLEN CON LOS REQUISITOS PARA SU INSCRIPCION AL PLANTEL DE FORNA ? | | CALIFICACION: 80 MB |
| PREGUNTA: 94 | | |
| ¿ LA ORGANIZACION Y TRAMITACION DE REPORTES DE INSCRIPCION Y REINSCRIPCION DE LOS ALUMNOS ES ? | | CALIFICACION: 100 E |
| PREGUNTA: 95 | | |
| ¿ EL CONTROL DE LOS REPORTES DE EVALUACION DE LOS ALUMNOS ES ? | | CALIFICACION: 100 E |
| PREGUNTA: 96 | | |
| ¿ LOS TRAMITES PARA QUE EL ALUMNO OBTENGA EL TITULO PROFESIONAL Y SU LEGALIZACION ANTE LA D.G.E.T.I. ES ? | | CALIFICACION: 100 E |
| PREGUNTA: 97 | | |
| ¿ EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE INSCRIPCION, REINSCRIPCION, ACREDITACION, CERTIFICACION Y TITULACION DE LOS ALUMNOS DE ACUERDO A LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS ES ? | | CALIFICACION: 100 E |
| PREGUNTA: 98 | | |
| ¿ LA INFORMACION RELATIVA AL REGISTRO Y CONTROL ESCOLAR EN LOS TERMINOS Y CALENDARIOS ESTABLECIDOS ES ? | | CALIFICACION: 100 E |

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS
SUBFUNCION: CONTROL ESCOLAR

SEGUIMIENTO

PREGUNTA: 91

¿ EL CONTROL ESCOLAR QUE SE LLEVA A CADA ALUMNO ES ?

CALIFICACION: 100 E

SUGERENCIA:

CONSERVAR EL NIVEL DE CONTROL ESCOLAR QUE SE LLEVA A CADA ALUMNO, MANTENIENDO SU OPORTUNIDAD Y VERACIDAD EN EL TRAMITE Y ENTREGA DE LOS MISMOS.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:

SE CONSIDERA SUFICIENTE UN MES PARA LLEVAR A CABO LA CAPACITACION, TOMANDO EN CONSIDERACION QUE LOS PROCESADORES Y PROGRAMAS QUE SE MANEJAN, SERAN LOS IDONEOS Y ACCESIBLES PARA LLEVAR A CABO EL CONTROL ESCOLAR EN UNA FORMA EFICIENTE.

PREGUNTA: 92

¿ EL TIEMPO ASIGNADO PARA ENTREGAR CALIFICACIONES ES ?

CALIFICACION: 100 E

SUGERENCIA:

MANTENER EL TIEMPO ASIGNADO PARA LA ENTREGA DE CALIFICACIONES, TOMANDO EN CUENTA LOS IMPREVISTOS QUE PUEDEN PRESENTARSE A CADA UNO DE LOS PROFESORES EN LA ELABORACION DE LAS ACTAS.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:

SE REQUIERE DE TRES DIAS HABILES PARA ASENTAR CALIFICACIONES EN ACTAS, CONSIDERANDO A AQUELLOS PROFESORES CUYO NUMERO DE GRUPOS ES MAYOR A CUATRO.

PREGUNTA: 93

¿ LA DOCUMENTACION QUE PRESENTAN LOS ALUNNOS DE NUEVO INGRESO CUMPLEN CON LOS REQUISITOS PARA SU INSCRIPCION AL PLANTEL DE FORMA ?

CALIFICACION: 80 MB

SUGERENCIA:

SE RECOMIENDA QUE A TRAVES DE LA DIFUSION QUE SE HACE AL ALUMNADO ACERCA DE LOS REQUISITOS QUE DEBEN PRESENTAR PARA INSCRIBIRSE, SE INSISTA EN QUE ES INDISPENSABLE PARA ASEGURAR SU INSCRIPCION EL QUE PRESENTEN SU CERTIFICADO DE SECUNDARIA.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:

DAR COMO PLAZO A LOS ALUNNOS DE NUEVO INGRESO UNA SEMANA PARA QUE ENTREGUEN LOS CERTIFICADOS DE SECUNDARIA, A PARTIR DE LA FECHA DE SU INSCRIPCION AL PLANTEL, ESTO CON LA FINALIDAD DE EVITAR PROBLEMAS POSTERIORMENTE.

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS
SUBFUNCION: CONTROL ESCOLAR

SEGUIMIENTO

PREGUNTA: 94

¿ LA ORGANIZACION Y TRAMITACION DE REPORTES DE INSCRIPCION Y REINSCRIPCION DE LOS ALUMNOS ES ?

CALIFICACION: 100 E

SUGERENCIA:

MANTENER LA MISMA ORGANIZACION Y TRAMITACION DE REPORTES DE INSCRIPCION Y REINSCRIPCION DE LOS ALUMNOS, PARA QUE DE ESTA MANERA SE EVITEN SOBRECARGAS DE TRABAJO POR NO TOMAR EN CUENTA LAS FECHAS DEL CALENDARIO OFICIAL.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:

REALIZAR CARTELES CON INFORMACION RELATIVA A LAS FECHAS DE INSCRIPCION Y REINSCRIPCION, QUINCE DIAS ANTES DE ESTAS, Y COLOCARLOS EN LUGARES VISIBLES PARA QUE TODOS LOS ALUMNOS SE ENTEREN A TIEMPO.

PREGUNTA: 95

¿ EL CONTROL DE LOS REPORTES DE EVALUACION DE LOS ALUMNOS ES ?

CALIFICACION: 100 E

SUGERENCIA:

CONSERVAR EL MISMO NIVEL DE CAPACITACION QUE SE LLEVA ACTUALMENTE, EN LO REFERENTE AL CONTROL DE REPORTES DE EVALUACION Y MANEJO DE PROGRAMAS, PARA OBTENER COMO RESULTADO LA MISMA EFICIENCIA EN CUANTO A LA OPORTUNA ENTREGA DE BOLETAS A LOS ALUMNOS.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:

NOTIFICAR A LOS PROFESORES UNA SEMANA ANTES DE LOS EXAMENES, QUE LA ENTREGA DE SUS EVALUACIONES, DEBERA SER EN LA FECHA MARCADA YA QUE DE NO SER ASI, ESTO OCASIONARIA UN ATRASO CONSIDERABLE EN LA CAPTURA DE LAS EVALUACIONES Y ENTREGA DE BOLETAS A LOS ALUMNOS.

PREGUNTA: 96

¿ LOS TRAMITES PARA QUE EL ALUMNO OBTENGA EL TITULO PROFESIONAL Y SU LEGALIZACION ANTE LA D.G.E.T.I. ES ?

CALIFICACION: 100 E

SUGERENCIA:

SEGUIR IMPULSANDO A LOS ALUMNOS PARA QUE UNA VEZ TERMINADOS SUS ESTUDIOS, CONTINUEN CON LOS TRAMITES QUE SE EXIGEN PARA OBTENER SU TITULO PROFESIONAL, Y SU LEGALIZACION ANTE LA D.G.E.T.I.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:

INFORMAR PERIODICAMENTE A LOS ALUMNOS DEL ULTIMO SEMESTRE, LOS REQUISITOS QUE DEBEN PRESENTAR PARA OBTENER SU TITULO PROFESIONAL UNA VEZ QUE TERMINAN SUS ESTUDIOS.

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS
SUBFUNCION: CONTROL ESCOLAR

SEGUIMIENTO

PREGUNTA: 97

¿ EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE INSCRIPCION,
REINSCRIPCION, ACREDITACION, CERTIFICACION Y TITULACION
DE LOS ALUMNOS DE ACUERDO A LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS
ESTABLECIDOS ES ?

CALIFICACION: 100 E

SUGERENCIA:

CONSERVAR EL MISMO NIVEL DE CAPACITACION QUE SE TIENE, PARA EL PROCESO DE
INSCRIPCION Y REINSCRIPCION DE LA MISMA FORMA SE SUGIERE PARA LA CERTIFICACION
Y TITULACION, APEGANDOSE SIEMPRE A LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS QUE MARCA LA
D.G.E.T.I.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:

EL TIEMPO QUE SE ESTIMA PARA NGTIVAR AL ALUHNADO Y PERSONAL ADMINISTRATIVO,
SERA DE DOS SEMANAS YA QUE ESTE ES SUFICIENTE PARA CONCIENTIZARLOS DE LOS
BENEFICIOS QUE OBTENDRAN.

PREGUNTA: 98

¿ LA INFORMACION RELATIVA AL REGISTRO Y CONTROL ESCGLAR
EN LOS TERMINOS Y CALENDARIOS ESTABLECIDOS ES ?

CALIFICACION: 100 E

SUGERENCIA:

CONTINUAR APEGADOS A LOS TERMINOS Y TIEMPOS ESTABLECIDOS POR EL CALENDARIO
OFICIAL QUE MARCA LA S.E.P., DE ESTA FORMA SE CONTINUARA MANEJANDO
EFICIENTEMENTE LA INFORMACION RELATIVA AL REGISTRO Y CONTROL ESCOLAR DE LOS
ALUMNOS.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:

ELABORAR PROGRAMAS DE ACTIVIDADES APEGADOS, FUNDAMENTALMENTE AL CALENDARIO
OFICIAL ANUAL QUE MARCA LA S.E.P.

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS
SUBFUNCION: CONTROL ESCOLAR

PREGUNTA: 91

¿ EL CONTROL ESCOLAR QUE SE LLEVA A CADA ALUNNO ES ?

PUNTOS DE LA PREGUNTA: 12

PUNTOS MAXIMOS POSIBLES: 60

PUNTOS OBTENIDOS: 60

CALIFICACION: 100 E

| NH | N | R | B | NB | E |
|----|----|----|----|----|------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 0% | 20 | 40 | 60 | 80 | 100% |

GRADO DE EXCELENCIA:

EL CONTROL ESCOLAR ES VERAZ Y OPORTUNO EN LOS TRAMITES QUE SE REALIZAN COMO EN LA ENTREGA DE LOS NISMOS, YA QUE EL PERSONAL ESTA CAPACITADO PARA MANEJAR EL CONTROL ESCOLAR A TRAVES DE PROCESADORES Y PROGRAMAS NUEVOS COMPUTACIONALES.

DEFICIENCIA:

NINGUNA.

CAUSA DE LA DEFICIENCIA:

NO EXISTE.

SUGERENCIA:

CONSERVAR EL NIVEL DE CONTROL ESCOLAR QUE SE LLEVA A CADA ALUNNO, MANTENIENDO SU OPORTUNIDAD Y VERACIDAD EN EL TRAMITE Y ENTREGA DE LOS NISMOS.

OBJETIVO DE LA SUGERENCIA:

PROPORCIONAR CAPACITACION AL PERSONAL DEL DEPARTAMENTO EN CUANTO AL MANEJO DE MEJORES PROCESADORES, Y ASINISMO DE PROGRAMAS MAS ACCESIBLES PARA EL MANEJO DE CONTROL DE CALIFICACIONES, BOLETAS, CONSTANCIAS, ETC., DE ESTA MANERA SE EVITARA EN UN 98 A 99% EL MINIMO DE ERRORES.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:

SE CONSIDERA SUFICIENTE UN MES PARA LLEVAR A CABO LA CAPACITACION, TONANDO EN CONSIDERACION QUE LOS PROCESADORES Y PROGRAMAS QUE SE MANEJAN, SERAN LOS IDONEOS Y ACCESIBLES PARA LLEVAR A CABO EL CONTROL ESCOLAR EN UNA FORMA EFICIENTE.

Responsable: JEFE

Departamento: CONTROL ESCOLAR

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS
SUBFUNCION: CONTROL ESCOLAR

PREGUNTA: 92

¿ EL TIEMPO ASIGNADO PARA ENTREGAR CALIFICACIONES ES ?

PUNTOS DE LA PREGUNTA: 8

PUNTOS MAXIMOS POSIBLES: 40

PUNTOS OBTENIDOS: 40

CALIFICACION: 100 E

| MM | M | R | B | MB | E |
|----|----|----|----|----|------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 0% | 20 | 40 | 60 | 80 | 100% |

GRADO DE EXCELENCIA:

EL LAPSO ASIGNADO PARA ENTREGAR CALIFICACIONES ES EL IDONEO, YA QUE LOS PROFESORES CUENTAN CON EL TIEMPO SUFICIENTE PARA ASENTAR CALIFICACIONES EN ACTAS, Y DE ESTA FORMA CONTRIBUIR A SU OPORTUNA ENTREGA A LOS ALUMNOS.

DEFICIENCIA:
NINGUNA.

CAUSA DE LA DEFICIENCIA:
NO EXISTE.

SUGERENCIA:

MANTENER EL TIEMPO ASIGNADO PARA LA ENTREGA DE CALIFICACIONES, TOMANDO EN CUENTA LOS IMPREVISTOS QUE PUEDEN PRESENTARSE A CADA UNO DE LOS PROFESORES EN LA ELABORACION DE LAS ACTAS.

OBJETIVO DE LA SUGERENCIA:

RESPECTAR EL TIEMPO Y LAS CONDICIONES QUE EXIGE EL PLANTEL A LOS PROFESORES, PARA QUE ESTOS PROGRAMEN LAS EVALUACIONES A LOS ALUMNOS, Y ENTREGUEN A TIEMPO LAS RESPECTIVAS CALIFICACIONES.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:

SE REQUIERE DE TRES DIAS HABLES PARA ASENTAR CALIFICACIONES EN ACTAS, CONSIDERANDO A AQUELLOS PROFESORES CUYO NUMERO DE GRUPOS ES MAYOR A CUATRO.

Responsable: JEFE

Departamento: CONTROL ESCOLAR

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS
SUBFUNCION: CONTROL ESCOLAR

PREGUNTA: 93

¿ LA DOCUMENTACION QUE PRESENTAN LOS ALUMNOS DE NUEVO INGRESO CUMPLEN CON LOS REQUISITOS PARA SU INSCRIPCION AL PLANTEL DE FORMA ?

PUNTOS DE LA PREGUNTA: 6

PUNTOS MAXIMOS POSIBLES: 30

PUNTOS OBTENIDOS: 24

CALIFICACION: 80 MB

| MM | M | R | B | MB | E |
|------------|----|----|----|----|------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 0% | 20 | 40 | 60 | 80 | 100% |
| [REDACTED] | | | | | |

GRADO DE EXCELENCIA:

LOS ALUMNOS QUE INGRESAN AL PLANTEL, CUMPLEN CON LA DOCUMENTACION QUE SE EXIGE PARA LLEVAR A CABO SU INSCRIPCION DE MANERA EFICAZ Y OPORTUNA.

DEFICIENCIA:

A PESAR DE LA DIFUSION QUE SE HACE AL ALUMNADO DE LOS REQUISITOS QUE DEBEN PRESENTAR PARA SU INSCRIPCION, SE DAN CASOS DE ALUMNOS QUE NO PRESENTAN SU CERTIFICADO DE SECUNDARIA.

CAUSA DE LA DEFICIENCIA:

EL PRINCIPAL MOTIVO POR EL QUE LOS ALUMNOS NO PRESENTAN SU CERTIFICADO DE SECUNDARIA, ES PORQUE DEBEN MATERIAS O BIEN, PORQUE LO TIENEN EN OTRA ESCUELA.

SUGERENCIA:

SE RECOMIENDA QUE A TRAVES DE LA DIFUSION QUE SE HACE AL ALUMNADO ACERCA DE LOS REQUISITOS QUE DEBEN PRESENTAR PARA INSCRIBIRSE, SE INSISTA EN QUE ES INDISPENSABLE PARA ASEGURAR SU INSCRIPCION EL QUE PRESENTEN SU CERTIFICADO DE SECUNDARIA.

OBJETIVO DE LA SUGERENCIA:

SOLICITAR A LOS ALUMNOS QUE DESEAN INGRESAR AL PLANTEL, QUE ENTREGUEN A LA BREVEDAD POSIBLE SU CERTIFICADO DE SECUNDARIA, YA QUE SU RETRASO, OCASIONA PROBLEMAS EN LO QUE SE REFIERE AL CONTROL DE LA DOCUMENTACION QUE SE MANEJA PARA CADA ALUMNO.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:

DAR COMO PLAZO A LOS ALUMNOS DE NUEVO INGRESO UNA SEMANA PARA QUE ENTREGUEN LOS CERTIFICADOS DE SECUNDARIA, A PARTIR DE LA FECHA DE SU INSCRIPCION AL PLANTEL, ESTO CON LA FINALIDAD DE EVITAR PROBLEMAS POSTERIORMENTE.

Responsable: JEFE

Departamento: CONTROL ESCOLAR

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS
SUBFUNCION: CONTROL ESCOLAR

PREGUNTA: 94

¿ LA ORGANIZACION Y TRAMITACION DE REPORTES DE INSCRIPCION
Y REINSCRIPCION DE LOS ALUMNOS ES ?

PUNTOS DE LA PREGUNTA: 5

PUNTOS MAXIMOS POSIBLES: 25

PUNTOS OBTENIDOS: 25

CALIFICACION: 100 E

| MM | M | R | B | MB | E |
|----|----|----|----|----|------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 0% | 20 | 40 | 60 | 80 | 100% |

GRADO DE EXCELENCIA:

LA ORGANIZACION Y TRAMITACION DE LOS REPORTES DE INSCRIPCION Y REINSCRIPCION DE LOS ALUMNOS, SE REALIZA ANTES DEL TIEMPO MARCADO EN EL CALENDARIO OFICIAL Y SU LEGALIZACION EN ORGANO CENTRAL ES OPORTUNA.

DEFICIENCIA:

NINGUNA.

CAUSA DE LA DEFICIENCIA:

NO EXISTE.

SUGERENCIA:

MANTENER LA MISMA ORGANIZACION Y TRAMITACION DE REPORTES DE INSCRIPCION Y REINSCRIPCION DE LOS ALUMNOS, PARA QUE DE ESTA MANERA SE EVITEN SOBRECARGAS DE TRABAJO POR NO TOMAR EN CUENTA LAS FECHAS DEL CALENDARIO OFICIAL.

OBJETIVO DE LA SUGERENCIA:

INFORMAR DE MANERA OPORTUNA A LOS ALUMNOS LAS FECHAS MARCADAS PARA LLEVAR A CABO SU INSCRIPCION O REINSCRIPCION SEGUN CORRESPONDA AL GRADO DEL ALUMNO, CON LA FINALIDAD DE REALIZAR SUS TRAMITES EN EL TIEMPO MARCADO Y SIN PROBLEMAS.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:

REALIZAR CARTELES CON INFORMACION RELATIVA A LAS FECHAS DE INSCRIPCION Y REINSCRIPCION, QUINCE DIAS ANTES DE ESTAS, Y COLOCARLOS EN LUGARES VISIBLES PARA QUE TODOS LOS ALUMNOS SE ENTEREN A TIEMPO.

Responsable: JEFE

Departamento: CONTROL ESCOLAR

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS
SUBFUNCION: CONTROL ESCOLAR

PREGUNTA: 95

¿ EL CONTROL DE LOS REPORTES DE EVALUACION DE LOS ALUMNOS ES ?

PUNTOS DE LA PREGUNTA: 6

PUNTOS MAXIMOS POSIBLES: 30

PUNTOS OBTENIDOS: 30

CALIFICACION: 100 E

| MM | M | R | B | MB | E |
|----|----|----|----|----|------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 0% | 20 | 40 | 60 | 80 | 100% |

GRADO DE EXCELENCIA:

LAS PERSONAS ENCARGADAS DE LLEVAR EL CONTROL DE LOS REPORTES DE EVALUACION, CUENTAN CON UNA EXCELENTE CAPACITACION EN LO QUE SE REFIERE AL MANEJO DE PROGRAMAS, EVITANDO ASI ERRORES EN LAS EVALUACIONES DE LOS ALUMNOS.

DEFICIENCIA:

NINGUNA.

CAUSA DE LA DEFICIENCIA:

NO EXISTE.

SUGERENCIA:

CONSERVAR EL MISMO NIVEL DE CAPACITACION QUE SE LLEVA ACTUALMENTE, EN LO REFERENTE AL CONTROL DE REPORTES DE EVALUACION Y MANEJO DE PROGRAMAS, PARA OBTENER COMO RESULTADO LA MISMA EFICIENCIA EN CUANTO A LA OPORTUNA ENTREGA DE BOLETAS A LOS ALUMNOS.

OBJETIVO DE LA SUGERENCIA:

SOLICITAR A LOS PROFESORES EN LAS FECHAS PROGRAMADAS, LA ENTREGA DE LAS EVALUACIONES DE LOS ALUMNOS, PARA QUE DE ESTA MANERA SE TENGAN A TIEMPO LOS REPORTES DE EVALUACION Y SE ELABOREN LAS BOLETAS RESPECTIVAS.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:

NOTIFICAR A LOS PROFESORES UNA SEMANA ANTES DE LOS EXAMENES, QUE LA ENTREGA DE SUS EVALUACIONES, DEBERA SER EN LA FECHA MARCADA YA QUE DE NO SER ASI, ESTO OCASIONARIA UN ATRASO CONSIDERABLE EN LA CAPTURA DE LAS EVALUACIONES Y ENTREGA DE BOLETAS A LOS ALUMNOS.

Responsable: JEFE

Departamento: CONTROL ESCOLAR

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS
SUBFUNCION: CONTROL ESCOLAR

PREGUNTA: 96

¿ LOS TRAMITES PARA QUE EL ALUMNO OBTENGA EL TITULO PROFESIONAL Y SU LEGALIZACION ANTE LA D.G.E.T.I. ES ?

PUNTOS DE LA PREGUNTA: 4

PUNTOS MAXIMOS POSIBLES: 20

PUNTOS OBTENIDOS: 20

CALIFICACION: 100 E

| MM | M | R | B | MB | E |
|----|----|----|----|----|------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 0% | 20 | 40 | 60 | 80 | 100% |

GRADO DE EXCELENCIA:

LOS ALUMNOS CUENTAN CON LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA LLEVAR A CABO LOS TRAMITES QUE SE EXIGEN PARA OBTENER EL TITULO PROFESIONAL Y SU LEGALIZACION ANTE LA D.G.E.T.I.

DEFICIENCIA:

NINGUNA.

CAUSA DE LA DEFICIENCIA:

NO EXISTE.

SUGERENCIA:

SEGUIR IMPULSANDO A LOS ALUMNOS PARA QUE UNA VEZ TERMINADOS SUS ESTUDIOS, CONTINUEN CON LOS TRAMITES QUE SE EXIGEN PARA OBTENER SU TITULO PROFESIONAL, Y SU LEGALIZACION ANTE LA D.G.E.T.I.

OBJETIVO DE LA SUGERENCIA:

CONTAR CON UN GRAN NUMERO DE EGRESADOS QUE POSEAN UN TITULO PROFESIONAL, QUE LES PERMITA INGRESAR RAPIDAMENTE Y SIN PROBLEMAS, A CUALQUIER EMPRESA QUE REQUIERA DE SUS SERVICIOS.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:

INFORMAR PERIODICAMENTE A LOS ALUMNOS DEL ULTIMO SEMESTRE, LOS REQUISITOS QUE DEBEN PRESENTAR PARA OBTENER SU TITULO PROFESIONAL UNA VEZ QUE TERMINAN SUS ESTUDIOS.

Responsable: JEFE

Departamento: CONTROL ESCOLAR

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS
SUBFUNCION: CONTROL ESCOLAR

PREGUNTA: 97

¿ EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE INSCRIPCION,
REINSCRIPCION, ACREDITACION, CERTIFICACION Y TITULACION
DE LOS ALUMNOS DE ACUERDO A LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS
ESTABLECIDOS ES ?

PUNTOS DE LA PREGUNTA: 10

PUNTOS MAXIMOS POSIBLES: 50

PUNTOS OBTENIDOS: 50

CALIFICACION: 100 E

| NM | M | R | B | NB | E |
|------------|----|----|----|----|------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 0% | 20 | 40 | 60 | 80 | 100% |
| [REDACTED] | | | | | |

GRADO DE EXCELENCIA:

EL PERSONAL QUE MANEJA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE INSCRIPCION,
REINSCRIPCION, ACREDITACION, CERTIFICACION Y TITULACION, ESTA CAPACITADO PARA
LLEVAR EFICIENTEMENTE LAS ACTIVIDADES YA MENCIONADAS, TENIENDO COMO BASE LAS
NORMAS Y LINEAMIENTOS ESTIPULADOS POR LA D.G.E.T.I.

DEFICIENCIA:
NINGUNA.

CAUSA DE LA DEFICIENCIA:
NO EXISTE.

SUGERENCIA:
CONSERVAR EL MISMO NIVEL DE CAPACITACION QUE SE TIENE, PARA EL PROCESO DE
INSCRIPCION Y REINSCRIPCION DE LA MISMA FORMA SE SUGIERE PARA LA CERTIFICACION
Y TITULACION, APEGANDOSE SIEMPRE A LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS QUE MARCA LA
D.G.E.T.I.

OBJETIVO DE LA SUGERENCIA:
MOTIVAR AL ALUMNADO Y PERSONAL ADMINISTRATIVO PARA LLEVAR DE UNA FORMA
EFICIENTE, VERAZ Y OPORTUNA EL DESARROLLO DEL PROCESO DE INSCRIPCION,
REINSCRIPCION, CERTIFICACION Y TITULACION, OBTENIENDO DE TAL FORMA LA
COLABORACION Y BENEFICIOS RECIPROCOS.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:
EL TIEMPO QUE SE ESTIMA PARA MOTIVAR AL ALUMNADO Y PERSONAL ADMINISTRATIVO,
SERA DE DOS SEMANAS YA QUE ESTE ES SUFICIENTE PARA CONCIENTIZARLOS DE LOS
BENEFICIOS QUE OBTENDRAN.

Responsable: JEFE

Departamento: CONTROL ESCOLAR

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS
SUBFUNCION: CONTROL ESCOLAR

PREGUNTA: 98
¿ LA INFORMACION RELATIVA AL REGISTRO Y CONTROL ESCOLAR
EN LOS TERMINOS Y CALENDARIOS ESTABLECIDOS ES ?

PUNTOS DE LA PREGUNTA: 9
PUNTOS MAXIMOS POSIBLES: 45
PUNTOS OBTENIDOS: 45
CALIFICACION: 100 E

| HM | M | R | B | MB | E |
|------------|----|----|----|----|------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 0% | 20 | 40 | 60 | 80 | 100% |
| [REDACTED] | | | | | |

GRADO DE EXCELENCIA:
EL PERSONAL QUE MANEJA LA INFORMACION RELATIVA AL REGISTRO Y CONTROL ESCOLAR,
LO LLEVA EN LOS TERMINOS Y TIEMPOS ESTABLECIDOS POR EL CALENDARIO OFICIAL QUE
MARCA LA S.E.P.

DEFICIENCIA:
NINGUNA.

CAUSA DE LA DEFICIENCIA:
NO EXISTE.

SUGERENCIA:
CONTINUAR APEGADOS A LOS TERMINOS Y TIEMPOS ESTABLECIDOS POR EL CALENDARIO
OFICIAL QUE MARCA LA S.E.P., DE ESTA FORMA SE CONTINUARA MANEJANDO
EFICIENTEMENTE LA INFORMACION RELATIVA AL REGISTRO Y CONTROL ESCOLAR DE LOS
ALUMNOS.

OBJETIVO DE LA SUGERENCIA:
LOGRAR QUE LOS TERMINOS Y TIEMPOS ESTABLECIDOS POR EL CALENDARIO OFICIAL,
SEAN CUBIERTOS EN SU TOTALIDAD Y DE ESTA FORMA LLEVAR A CABO EL REGISTRO Y
CONTROL ESCOLAR QUE SE REQUIERE.

PROORAMA DE LA SUGERENCIA:
ELABORAR PROGRAMAS DE ACTIVIDADES APEGADDS, FUNDAMENTALMENTE AL CALENDARIO
OFICIAL ANUAL QUE MARCA LA S.E.P.

Responsable: JEFE

Departamento: CONTROL ESCOLAR

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS CUESTIONARIO
SUBFUNCION: ENTRENAMIENTO Y DESARROLLO

PREGUNTA: 44

¿ LOS CURSOS DE ENTRENAMIENTO Y DESARROLLO PARA PERSONAL
DOCENTE Y/O ADMINISTRATIVO SON ?

CALIFICACION: MM M R B MB E

PREGUNTA: 45

¿ LOS NIVELES A LOS QUE SE LES DA ENTRENAMIENTO Y
DESARROLLO SE CONSIDERAN ?

CALIFICACION: MM M R B MB E

PREGUNTA: 46

¿ LA FORMA DE ENTRENAR AL PERSONAL ES ?

CALIFICACION: MM M R B MB E

PREGUNTA: 47

¿ LOS MEDIOS INTERNOS DE ENTRENAMIENTO Y DESARROLLO SON ?

CALIFICACION: MM M R B MB E

PREGUNTA: 48

¿ LOS MEDIOS EXTERNOS DE ENTRENAMIENTO Y DESARROLLO SON ?

CALIFICACION: MM M R B MB E

PREGUNTA: 49

¿ LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LOS CURSOS DE ENTRENAMIENTO
Y DESARROLLO SE CONSIDERAN ?

CALIFICACION: MM M R B MB E

PREGUNTA: 50

¿ LAS PERSONAS QUE SE ELIGEN PARA RECIBIR ENTRENAMIENTO
O DESARROLLO SON ?

CALIFICACION: MM M R B MB E

PREGUNTA: 51

¿ QUIEN ENTRENA O DESARROLLA AL PERSONAL ES ?

CALIFICACION: MM M R B MB E

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS RESUMEN
SUBFUNCION: ENTRENAMIENTO Y DESARROLLO

PREGUNTA: 44

¿ LOS CURSOS DE ENTRENAMIENTO Y DESARROLLO PARA PERSONAL
DOCENTE Y/O ADMINISTRATIVO SON ?

CALIFICACION: 80 MB

PREGUNTA: 45

¿ LOS NIVELES A LOS QUE SE LES DA ENTRENAMIENTO Y
DESARROLLO SE CONSIDERAN ?

CALIFICACION: 80 MB

PREGUNTA: 46

¿ LA FORMA DE ENTRENAR AL PERSONAL ES ?

CALIFICACION: 100 E

PREGUNTA: 47

¿ LOS MEDIOS INTERNOS DE ENTRENAMIENTO Y DESARROLLO SON ?

CALIFICACION: 100 E

PREGUNTA: 48

¿ LOS MEDIOS EXTERNOS DE ENTRENAMIENTO Y DESARROLLO SON ?

CALIFICACION: 100 E

PREGUNTA: 49

¿ LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LOS CURSOS DE ENTRENAMIENTO
Y DESARROLLO SE CONSIDERAN ?

CALIFICACION: 100 E

PREGUNTA: 50

¿ LAS PERSONAS QUE SE ELIGEN PARA RECIBIR ENTRENAMIENTO
O DESARROLLO SON ?

CALIFICACION: 100 E

PREGUNTA: 51

¿ QUIEN ENTRENA O DESARROLLA AL PERSONAL ES ?

CALIFICACION: 80 MB

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS
SUBFUNCION: ENTRENAMIENTO Y DESARROLLO

SEGUIMIENTO

PREGUNTA: 44

¿ LOS CURSOS DE ENTRENAMIENTO Y DESARROLLO PARA PERSONAL
DOCENTE Y/O ADMINISTRATIVO SON ?

CALIFICACION: 80 MB

SUGERENCIA:

AMPLIAR EN GRAN MEDIDA LAS FUENTES EXTERNAS O INTERNAS QUE SE TIENEN PARA DAR
ENTRENAMIENTO Y DESARROLLO CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR MEJORES CURSOS A
LOS EMPLEADOS.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:

DAR BUENOS CURSOS DE ENTRENAMIENTO Y DESARROLLO AL PERSONAL DEL PLANTEL, POR
LO MENOS UNA VEZ EN EL SEMESTRE YA QUE ESTO SE VERA REFLEJADO EN EL DESARROLLO
DE SUS FUNCIONES.

PREGUNTA: 45

¿ LOS NIVELES A LOS QUE SE LES DA ENTRENAMIENTO Y
DESARROLLO SE CONSIDERAN ?

CALIFICACION: 80 MB

SUGERENCIA:

CONTINUAR OFRECIENDO A TODO EL PERSONAL LOS CURSOS DE ENTRENAMIENTO Y
DESARROLLO, PARA CONSERVAR Y ELEVAR SU NIVEL INTELECTUAL.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:

LOS CURSOS DE ENTRENAMIENTO Y DESARROLLO SE IMPARTIRAN POR LO MENOS UNA VEZ
DURANTE EL SEMESTRE, Y LA DISTRIBUCION DE ESTOS ABARCARA A TODOS LOS NIVELES
DENTRO DEL PLANTEL.

PREGUNTA: 46

¿ LA FORMA DE ENTRENAR AL PERSONAL ES ?

CALIFICACION: 100 E

SUGERENCIA:

CONTINUAR MANTENIENDO EL NIVEL DE ENTRENAMIENTO QUE HASTA AHORA SE VIENE
REALIZANDO A TODO EL PERSONAL, TANTO ADMINISTRATIVO COMO DOCENTE.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:

LA DURACION DEL ENTRENAMIENTO DEPENDERA DE LO QUE SE PRETENDA CUBRIR PARA CADA
PERSONA, YA SEA DOCENTE Y/O ADMINISTRATIVO.

AREA: RECURSOS HUMANOS SEGUIMIENTO
SUBFUNCION: ENTRENAMIENTO Y DESARROLLO

PREGUNTA: 47

¿ LOS MEDIOS INTERNOS DE ENTRENAMIENTO Y DESARROLLO SON ?

CALIFICACION: 100 E

SUGERENCIA:

CONTINUAR CON LOS MISMOS MEDIOS DE ENTRENAMIENTO Y DESARROLLO, LOS CUALES PERMITEN ELEVAR LA CAPACIDAD INTELECTUAL Y CULTURAL DE CADA TRABAJADOR.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:

LA PERIODICIDAD CON QUE SE LLEVAN A CABO LOS CURSOS DE ENTRENAMIENTO Y DESARROLLO SON LOS IDONEOS, LOS CUALES ESTAN PROGRAMADOS AL INICIAR CADA SEMESTRE Y DURANTE EL SEMESTRE.

PREGUNTA: 48

¿ LOS MEDIOS EXTERNOS DE ENTRENAMIENTO Y DESARROLLO SON ?

CALIFICACION: 100 E

SUGERENCIA:

CONTINUAR CON LOS MEDIOS DE ENTRENAMIENTO Y DESARROLLO QUE SE DAN AL PERSONAL CON EL PROPOSITO DE ELEVAR Y CONSERVAR SU NIVEL INTELECTUAL.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:

CONTINUAR CON LOS MISMOS MEDIOS DE ENTRENAMIENTO Y DESARROLLO QUE SE TIENEN PROGRAMADOS DURANTE EL SEMESTRE.

PREGUNTA: 49

¿ LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LOS CURSOS DE ENTRENAMIENTO Y DESARROLLO SE CONSIDERAN ?

CALIFICACION: 100 E

SUGERENCIA:

IMPARTIR CURSOS DE ENTRENAMIENTO Y DESARROLLO A LOS EMPLEADOS DEL PLANTEL, PARA QUE CONTINUEN APRENDIENDO Y MEJORANDO SUS CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:

SE CONSIDERA SUFICIENTE UN MES PARA BUSCAR NUEVAS FUENTES EXTERNAS DE ENTRENAMIENTO Y DESARROLLO.

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS

SEGUIMIENTO

SUBFUNCION: ENTRENAMIENTO Y DESARROLLO

PREGUNTA: 50

¿ LAS PERSONAS QUE SE ELIGEN PARA RECIBIR ENTRENAMIENTO
O DESARROLLO SON ?

CALIFICACION: 100 E

SUGERENCIA:

SEGUIR PREPARANDO DIA CON DIA A TODO EL PERSONAL DEL PLANTEL, CON CURSOS DE
ENTRENAMIENTO Y DESARROLLO LOS CUALES AMPLIARAN EN GRAN MEDIDA SUS
CONOCIMIENTOS.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:

DAR CURSOS DE ENTRENAMIENTO Y DESARROLLO POR LO MENOS UNA VEZ EN EL SEMESTRE,
PARA QUE EL PERSONAL SE MANTENGA ACTIVO Y APLIQUE SUS CONOCIMIENTOS EN TODAS
LAS ACTIVIDADES QUE REALICE.

PREGUNTA: 51

¿ QUIEN ENTRENA O DESARROLLA AL PERSONAL ES ?

CALIFICACION: 80 MB

SUGERENCIA:

ESCOGER MINUCIOSAMENTE A LAS PERSONAS QUE LLEVARAN A CABO LA IMPARTICION DE
CURSOS AL PERSONAL DEL PLANTEL.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:

PARA LA SELECCION DEL PERSONAL QUE HABRA DE IMPARTIR LOS CURSOS DE
ENTRENAMIENTO Y DESARROLO, BASTARA CON DOS SEMANAS, Y UNA SEMANA PARA QUE SE
FAMILIARICEN CON TODO LO REFERENTE A SUS FUNCIONES Y AL PLANTEL MISMO.

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS
SUBFUNCION: ENTRENAMIENTO Y DESARROLLO

PREGUNTA: 44
¿ LOS CURSOS DE ENTRENAMIENTO Y DESARROLLO PARA PERSONAL
DOCENTE Y/O ADMINISTRATIVO SON ?

PUNTOS DE LA PREGUNTA: 7

PUNTOS MAXIMOS POSIBLES: 35

PUNTOS OBTENIDOS: 28

CALIFICACION: 80 NB

| MM | N | R | B | NB | E |
|----|----|----|----|----|------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 0% | 20 | 40 | 60 | 80 | 100% |

GRADO DE EXCELENCIA:
LOS CURSOS DE ENTRENAMIENTO Y DESARROLLO QUE SE DAN AL PERSONAL DOCENTE Y/O
ADMINISTRATIVO SON IMPARTIDOS POR INSTRUCTORES ALTAMENTE PREPARADOS.

DEFICIENCIA:
LOS INSTRUCTORES QUE DAN LOS CURSOS ALGUNAS VECES, NO TIENEN LOS CONOCIMIENTOS
Y HABILIDADES SUFICIENTES PARA PODER IMPARTIR UN CURSO ACORDE A LAS
NECESIDADES DEL PLANTEL.

CAUSA DE LA DEFICIENCIA:
NO SE CONOCEN TODAS LAS FUENTES EXTERNAS QUE SE TIENEN PARA PODER CONSEGUIR
PERSONAS QUE PUEDAN DAR CURSOS DE ENTRENAMIENTO Y DESARROLLO COMO LO REQUIERE
EL PLANTEL.

SUGERENCIA:
AMPLIAR EN GRAN MEDIDA LAS FUENTES EXTERNAS O INTERNAS QUE SE TIENEN PARA DAR
ENTRENAMIENTO Y DESARROLLO CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR MEJORES CURSOS A
LOS EMPLEADOS.

OBJETIVO DE LA SUGERENCIA:
CONTACTAR BUENAS FUENTES EXTERNAS PARA DAR ENTRENAMIENTO Y DESARROLLO A LOS
EMPLEADOS PARA QUE ESTOS LLEVEN A CABO SUS FUNCIONES DE LA MANERA MAS ACORDE A
LAS EXIGENCIAS DEL PLANTEL.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:
DAR BUENOS CURSOS DE ENTRENAMIENTO Y DESARROLLO AL PERSONAL DEL PLANTEL, POR
LO MENOS UNA VEZ EN EL SEMESTRE YA QUE ESTO SE VERA REFLEJADO EN EL DESARROLLO
DE SUS FUNCIONES.

Responsable: INSTRUCTOR

Departamento: ENTRENAMIENTO Y DESARROLLO

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS
SUBFUNCION: ENTRENAMIENTO Y DESARROLLO

PREGUNTA: 45
¿ LOS NIVELES A LOS QUE SE LES DA ENTRENAMIENTO Y DESARROLLO SE CONSIDERAN ?

PUNTOS DE LA PREGUNTA: 10
PUNTOS MAXIMOS POSIBLES: 50
PUNTOS OBTENIDOS: 40
CALIFICACION: 80 MB

| MM | N | R | B | MB | E |
|------------|----|----|----|----|------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 0% | 20 | 40 | 60 | 80 | 100% |
| [REDACTED] | | | | | |

GRADO DE EXCELENCIA:
SE ABARCAN TODOS LOS NIVELES QUE EXISTEN EN EL PLANTEL, PROPORCIONANDOLES CURSOS DE ENTRENAMIENTO Y DESARROLLO.

DEFICIENCIA:
LOS NIVELES A LOS QUE SE LES DAN LOS CURSOS DE ENTRENAMIENTO Y DESARROLLO, NO ABARCAN A TODOS LOS POSIBLES, DE TAL FORMA QUE HAY ALGUNOS TRABAJADORES QUE SE QUEDAN SIN ELLOS.

CAUSA DE LA DEFICIENCIA:
NO EXISTE EN SU TOTALIDAD LA IMPARTICION DE LOS CURSOS DE ENTRENAMIENTO Y DESARROLLO EN LOS NIVELES QUE TIENE EL PLANTEL, DEBIDO A QUE NO SE PUEDEN DEJAR DE DESEMPEÑAR TODAS LAS FUNCIONES QUE SE REALIZAN DIA A DIA.

SUGERENCIA:
CONTINUAR OFRECIENDO A TODO EL PERSONAL LOS CURSOS DE ENTRENAMIENTO Y DESARROLLO, PARA CONSERVAR Y ELEVAR SU NIVEL INTELECTUAL.

OBJETIVO DE LA SUGERENCIA:
PROGRAMAR CON ANTICIPACION Y CON UNA BUENA DISTRIBUCION, LOS CURSOS DE ENTRENAMIENTO Y DESARROLLO A TODOS LOS NIVELES QUE EXISTEN EN EL PLANTEL.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:
LOS CURSOS DE ENTRENAMIENTO Y DESARROLLO SE IMPARTIRAN POR LO MENOS UNA VEZ DURANTE EL SEMESTRE, Y LA DISTRIBUCION DE ESTOS ABARCARA A TODOS LOS NIVELES DENTRO DEL PLANTEL.

Responsable: INSTRUCTOR

Departamento: ENTRENAMIENTO Y DESARR

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS
SUBFUNCION: ENTRENAMIENTO Y DESARROLLO

PREGUNTA: 46
¿ LA FORMA DE ENTRENAR AL PERSONAL ES ?

PUNTOS DE LA PREGUNTA: 18
PUNTOS MAXIMOS POSIBLES: 90
PUNTOS OBTENIDOS: 90
CALIFICACION: 100 E

| MH | M | R | B | MB | E |
|----|----|----|----|----|------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 0% | 20 | 40 | 60 | 80 | 100% |

GRADO DE EXCELENCIA:
LA FORMA DE ENTRENAR AL PERSONAL TANTO ADMINISTRATIVO COMO DOCENTE, ES LA MAS APROPIADA PARA CADA UNO DE ELLOS.

DEFICIENCIA:
NINGUNA.

CAUSA DE LA DEFICIENCIA:
NO EXISTE.

SUGERENCIA:
CONTINUAR MANTENIENDO EL NIVEL DE ENTRENAMIENTO QUE HASTA AHORA SE VIENE REALIZANDO A TODO EL PERSONAL, TANTO ADMINISTRATIVO COMO DOCENTE.

OBJETIVO DE LA SUGERENCIA:
PROCURAR QUE EL ENTRENAMIENTO QUE SE DA A TODO EL PERSONAL SIGA SIENDO TAN PERSONALIZADO COMO HASTA AHORA.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:
LA DURACION DEL ENTRENAMIENTO DEPENDERA DE LO QUE SE PRETENDA CUBRIR PARA CADA PERSONA, YA SEA DOCENTE Y/O ADMINISTRATIVO.

Responsable: INSTRUCTOR

Departamento: ENTRENAMIENTO Y DESARR

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS
SUBFUNCION: ENTRENAMIENTO Y DESARROLLO

PREGUNTA: 47
¿ LOS MEDIOS INTERNOS DE ENTRENAMIENTO Y DESARROLLO SON ?

PUNTOS DE LA PREGUNTA: 16

PUNTOS MAXIMOS POSIBLES: 80

PUNTOS OBTENIDOS: 80

CALIFICACION: 100 E

| MM | M | R | B | MB | E |
|----|----|----|----|----|------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 0% | 20 | 40 | 60 | 80 | 100% |

GRADO DE EXCELENCIA:
LOS MEDIOS INTERNOS QUE SE TIENEN PARA EL ENTRENAMIENTO Y DESARROLLO QUE SE LES PROPORCIONA AL PERSONAL, ES EL MAS EXTENSO E IDONEO PARA SUS FUNCIONES.

DEFICIENCIA:
NINGUNA.

CAUSA DE LA DEFICIENCIA:
NO EXISTE.

SUGERENCIA:
CONTINUAR CON LOS MISMOS MEDIOS DE ENTRENAMIENTO Y DESARROLLO, LOS CUALES PERMITEN ELEVAR LA CAPACIDAD INTELCTUAL Y CULTURAL DE CADA TRABAJADOR.

OBJETIVO DE LA SUGERENCIA:
PROSEGUIR CON LOS MISMOS MEDIOS DE ENTRENAMIENTO Y DESARROLLO QUE SE TIENEN, SIN DESCUIDAR LA PERIODICIDAD Y CALIDAD CON QUE SE PROPORCIONAN.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:
LA PERIODICIDAD CON QUE SE LLEVAN A CABO LOS CURSOS DE ENTRENAMIENTO Y DESARROLLO SON LOS IDONEOS, LOS CUALES ESTAN PROGRAMADOS AL INICIAR CADA SEMESTRE Y DURANTE EL SEMESTRE.

Responsable: INSTRUCTOR

Departamento: ENTRENAMIENTO Y DESARR

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS
SUBFUNCION: ENTRENAMIENTO Y DESARROLLO

PREGUNTA: 48
¿ LOS MEDIOS EXTERNOS DE ENTRENAMIENTO Y DESARROLLO SON ?

PUNTOS DE LA PREGUNTA: 14

PUNTOS MAXIMOS POSIBLES: 70

PUNTOS OBTENIDOS: 70

CALIFICACION: 100 E

| MM | M | R | B | MB | E |
|----|----|----|----|----|------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 0% | 20 | 40 | 60 | 80 | 100% |

GRADO DE EXCELENCIA:
LOS MEDIOS EXTERNOS DE ENTRENAMIENTO Y DESARROLLO QUE SE TIENEN EN EL PLANTEL, SON COMPLETOS, YA QUE SE ENVIA AL PERSONAL A TOMAR DESDE ACTUALIZACIONES HASTA DIPLOMADOS.

DEFICIENCIA:
NINGUNA.

CAUSA DE LA DEFICIENCIA:
NO EXISTE.

SUGERENCIA:
CONTINUAR CON LOS MEDIOS DE ENTRENAMIENTO Y DESARROLLO QUE SE DAN AL PERSONAL CON EL PROPOSITO DE ELEVAR Y CONSERVAR SU NIVEL INTELECTUAL.

OBJETIVO DE LA SUGERENCIA:
PROSEGUIR CON LOS MEDIOS DE ENTRENAMIENTO Y DESARROLLO QUE HASTA LA FECHA SE LLEVAN.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:
CONTINUAR CON LOS MISMOS MEDIOS DE ENTRENAMIENTO Y DESARROLLO QUE SE TIENEN PROGRAMADOS DURANTE EL SEMESTRE.

Responsable: INSTRUCTOR

Departamento: ENTRENAMIENTO Y DESARR

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS
SUBFUNCION: ENTRENAMIENTO Y DESARROLLO

PREGUNTA: 49
¿ LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LOS CURSOS DE ENTRENAMIENTO
Y DESARROLLO SE CONSIDERAN ?

PUNTOS DE LA PREGUNTA: 6
PUNTOS MAXIMOS POSIBLES: 30
PUNTOS OBTENIDOS: 30
CALIFICACION: 100 E

| MH | M | R | B | MB | E |
|------------|----|----|----|----|------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 0% | 20 | 40 | 60 | 80 | 100% |
| [REDACTED] | | | | | |

GRADO DE EXCELENCIA:
LOS CURSOS DE ENTRENAMIENTO Y DESARROLLO, PROPORCIONAN A LOS EMPLEADOS LAS
TECNICAS ADECUADAS PARA APLICARLAS EN CLASE, O BIEN, EN EL AREA DONDE SE
ENCUENTRE LA PERSONA.

DEFICIENCIA:
NINGUNA.

CAUSA DE LA DEFICIENCIA:
NO EXISTE.

SUGERENCIA:
IMPARTIR CURSOS DE ENTRENAMIENTO Y DESARROLLO A LOS EMPLEADOS DEL PLANTEL,
PARA QUE CONTINUEN APRENDIENDO Y MEJORANDO SUS CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES.

OBJETIVO DE LA SUGERENCIA:
CONTINUAR ACTUALIZANDO LOS CURSOS DE ENTRENAMIENTO Y DESARROLLO.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:
SE CONSIDERA SUFICIENTE UN MES PARA BUSCAR NUEVAS FUENTES EXTERNAS DE
ENTRENAMIENTO Y DESARROLLO.

Responsable: INSTRUCTOR

Departamento: ENTRENAMIENTO Y DESARR

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS
SUBFUNCION: ENTRENAMIENTO Y DESARROLLO

PREGUNTA: 50
¿ LAS PERSONAS QUE SE ELIGEN PARA RECIBIR ENTRENAMIENTO
O DESARROLLO SON ?

PUNTOS DE LA PREGUNTA: 8

PUNTOS MAXIMOS POSIBLES: 40

PUNTOS OBTENIDOS: 40

CALIFICACION: 100 E

| MM | M | R | B | MB | E |
|----|----|----|----|----|------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 0% | 20 | 40 | 60 | 80 | 100% |

GRADO DE EXCELENCIA:
TODAS LAS PERSONAS QUE LABORAN EN EL PLANTEL, RECIBEN CURSOS DE ENTRENAMIENTO
Y DESARROLLO, QUE REDUNDAN EN BENEFICIOS DE SUS FUNCIONES.

DEFICIENCIA:
NINGUNA.

CAUSA DE LA DEFICIENCIA:
NO EXISTE.

SUGERENCIA:
SEGUIR PREPARANDO DIA CON DIA A TODO EL PERSONAL DEL PLANTEL, CON CURSOS DE
ENTRENAMIENTO Y DESARROLLO LOS CUALES AMPLIARAN EN GRAN MEDIDA SUS
CONOCIMIENTOS.

OBJETIVO DE LA SUGERENCIA:
OTORGAR CURSOS DE ENTRENAMIENTO Y DESARROLLO, TOMANDO EN CUENTA LAS
CARACTERISTICAS Y HABILIDADES DEL PERSONAL, CONSIDERANDO LOS REQUISITOS DE LAS
TAREAS QUE DESEMPEÑAN, CON LAS QUE EN LO FUTURO REALIZARAN.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:
DAR CURSOS DE ENTRENAMIENTO Y DESARROLLO POR LO MENOS UNA VEZ EN EL SEMESTRE,
PARA QUE EL PERSONAL SE MANTENGA ACTIVO Y APLIQUE SUS CONOCIMIENTOS EN TODAS
LAS ACTIVIDADES QUE REALICE.

Responsable: INSTRUCTOR

Departamento: ENTRENAMIENTO Y DESARR

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS
SUBFUNCION: ENTRENAMIENTO Y DESARROLLO

PREGUNTA: 51
¿ QUIEN ENTRENA O DESARROLLA AL PERSONAL ES ?

PUNTOS DE LA PREGUNTA: 11
PUNTOS MAXIMOS POSIBLES: 55
PUNTOS OBTENIDOS: 44
CALIFICACION: 80 NB

| MM | M | R | B | MB | E |
|----|----|----|----|----|------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 0% | 20 | 40 | 60 | 80 | 100% |

GRADO DE EXCELENCIA:
LA PERSONA QUE ENTRENA O DESARROLLA AL PERSONAL, TIENE UN COMPLETO CONOCIMIENTO DE TODO LO QUE VA A ENSEÑAR, ASIMISMO CUENTA CON HABILIDADES FISICAS Y MENTALES QUE REQUIERE PARA SU EJECUCION.

DEFICIENCIA:
LA PERSONA QUE ENTRENA O DESARROLLA NO REALIZA EN SU TOTALIDAD LAS FUNCIONES EFICIENTEMENTE.

CAUSA DE LA DEFICIENCIA:
LA PERSONA QUE ENTRENA O DESARROLLA AL PERSONAL, NO DA EL 100% DE SUS HABILIDADES FISICAS Y MENTALES QUE SE NECESITAN PARA LA EXCELENTE EJECUCION.

SUGERENCIA:
ESCOGER MINUCIOSAMENTE A LAS PERSONAS QUE LLEVARAN A CABO LA IMPARTICION DE CURSOS AL PERSONAL DEL PLANTEL.

OBJETIVO DE LA SUGERENCIA:
PROPORCIONAR A LOS ENTRENADORES SELECCIONADOS LOS MANUALES DE ENTRENAMIENTO Y DESARROLLO QUE VAN A IMPARTIR.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:
PARA LA SELECCION DEL PERSONAL QUE HABRA DE IMPARTIR LOS CURSOS DE ENTRENAMIENTO Y DESARROLLO, BASTARA CON DOS SEMANAS, Y UNA SEMANA PARA QUE SE FAMILIARICEN CON TODO LO REFERENTE A SUS FUNCIONES Y AL PLANTEL MISMO.

Responsable: INSTRUCTOR

Departamento: ENTRENAMIENTO Y DESARR

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS
SUBFUNCION: INDUCCION

CUESTIONARIO

PREGUNTA: 38

¿ LA PRESENTACION DEL PERSONAL DE NUEVO INGRESO CON SUS
COMPAÑEROS ES ?

CALIFICACION: MM M R B MB E

PREGUNTA: 39

¿ AL PERSONAL DE NUEVO INGRESO SE LE DA A CONOCER EL
REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO EN FORMA ?

CALIFICACION: MM M R B MB E

PREGUNTA: 40

¿ EL CURSO DE INDUCCION QUE SE LE DA AL PERSONAL DE NUEVO
INGRESO ES ?

CALIFICACION: MM M R B MB E

PREGUNTA: 41

¿ LA INDUCCION QUE SE LLEVA ACTUALMENTE EN EL PLANTEL
SE DA EN FORMA ?

CALIFICACION: MM M R B MB E

PREGUNTA: 42

¿ LA FORMA DE ENSEÑAR AL PERSONAL DE NUEVO INGRESO LAS
INSTALACIONES ES ?

CALIFICACION: MM M R B MB E

PREGUNTA: 43

¿ AL ENTREGAR AL PERSONAL DE NUEVO INGRESO EL MANUAL DE
BIENVENIDA Y EL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO QUEDAN
CUBIERTAS DUDAS E INQUIETUDES EN FORMA ?

CALIFICACION: MM M R B MB E

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS RESUMEN
SUBFUNCION: INDUCCION

PREGUNTA: 38

¿ LA PRESENTACION DEL PERSONAL DE NUEVO INGRESO CON SUS
COMPAÑEROS ES ?

CALIFICACION: 80 MB

PREGUNTA: 39

¿ AL PERSONAL DE NUEVO INGRESO SE LE DA A CONOCER EL
REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO EN FORMA ?

CALIFICACION: 40 R

PREGUNTA: 40

¿ EL CURSO DE INDUCCION QUE SE LE DA AL PERSONAL DE NUEVO
INGRESO ES ?

CALIFICACION: 80 MB

PREGUNTA: 41

¿ LA INDUCCION QUE SE LLEVA ACTUALMENTE EN EL PLANTEL
SE DA EN FORMA ?

CALIFICACION: 80 MB

PREGUNTA: 42

¿ LA FORMA DE ENSEÑAR AL PERSONAL DE NUEVO INGRESO LAS
INSTALACIONES ES ?

CALIFICACION: 100 E

PREGUNTA: 43

¿ AL ENTREGAR AL PERSONAL DE NUEVO INGRESO EL MANUAL DE
BIENVENIDA Y EL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO QUEDAN
CUBIERTAS DUDAS E INQUIETUDES EN FORMA ?

CALIFICACION: 40 R

AREA: RECURSOS HUMANOS
SUBFUNCION: INDUCCION

SEGUIMIENTO

PREGUNTA: 38

¿ LA PRESENTACION DEL PERSONAL DE NUEVO INGRESO CON SUS
COMPAÑEROS ES ?

CALIFICACION: 80 MB

SUGERENCIA:

REUNIR AL PERSONAL ACTIVO PARA QUE CONOZCAN AL NUEVO MIEMBRO DEL PLANTEL, A
TRAVES DE UNA PEQUEÑA REUNION.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:

PARA LLEVAR A CABO LA PRESENTACION DEL PERSONAL DE NUEVO INGRESO, ESTA DEBERA
REALIZARSE EL PRIMER DIA DE TRABAJO.

PREGUNTA: 39

¿ AL PERSONAL DE NUEVO INGRESO SE LE DA A CONOCER EL
REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO EN FORMA ?

CALIFICACION: 40 R

SUGERENCIA:

NO UTILIZAR UNA CIRCULAR PARA DAR A CONOCER A GRANDES RASGOS EL CONTENIDO DEL
REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO, SINO ENTREGARLES EL REGLAMENTO INTERIOR DE
TRABAJO AL QUE TIENEN DERECHO.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:

SE BASTARA DE DOS SEMANAS PARA LA ELABORACION DEL REGLAMENTO INTERIOR DE
TRABAJO Y DOS DIAS PARA ENTREGARLO AL PERSONAL.

PREGUNTA: 40

¿ EL CURSO DE INDUCCION QUE SE LE DA AL PERSONAL DE NUEVO
INGRESO ES ?

CALIFICACION: 80 MB

SUGERENCIA:

QUE EXISTAN CURSOS DE INDUCCION SOLAMENTE PARA PERSONAL DE NUEVO INGRESO, NO
IMPORTANDO LA FECHA DE INGRESO DE ESTOS.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:

PARA PROGRAMAR LOS CURSOS DE INDUCCION AL PERSONAL DE NUEVO INGRESO SE
NECESITARA DE DOS DIAS PARA ULTIMAR DETALLES, Y LA DURACION DEL CURSO SERA DE
UN DIA.

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS
SUBFUNCION: INDUCCION

SEGUIMIENTO

PREGUNTA: 41

¿ LA INDUCCION QUE SE LLEVA ACTUALMENTE EN EL PLANTEL SE DA EN FORMA ?

CALIFICACION: 80 MB

SUGERENCIA:

ASIGNAR UN MAYOR TIEMPO AL PROCESO DE INDUCCION QUE SE LE PROPORCIONA AL PERSONAL DE NUEVO INGRESO.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:

UN DIA BASTARA PARA QUE EL PERSONAL DE NUEVO INGRESO CONOZCA AL PERSONAL ACTIVO, Y LAS INSTALACIONES.

PREGUNTA: 42

¿ LA FORMA DE ENSEÑAR AL PERSONAL DE NUEVO INGRESO LAS INSTALACIONES ES ?

CALIFICACION: 100 E

SUGERENCIA:

CONSERVAR COMO HASTA AHORA, LA FORMA DE ENSEÑAR AL PERSONAL DE NUEVO INGRESO LAS INSTALACIONES QUE SE ENCUENTRAN LOCALIZADAS DENTRO DEL PLANTEL.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:

PARA LA ELABORACION DEL CROQUIS DEL PLANTEL, BASTARA DE UNA SEMANA PARA SU REALIZACION. LA ENTREGA DEL CROQUIS AL PERSONAL DE NUEVO INGRESO SE HARA EL DIA DE SU PRESENTACION.

PREGUNTA: 43

¿ AL ENTREGAR AL PERSONAL DE NUEVO INGRESO EL MANUAL DE BIENVENIDA Y EL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO QUEDAN CUBIERTAS DUDAS E INQUIETUDES EN FORMA ?

CALIFICACION: 40 R

SUGERENCIA:

PROPORCIONAR A CADA UNO DE LOS TRABAJADORES TANTO ADMINISTRATIVOS COMO DOCENTES, EL MANUAL DE BIENVENIDA Y EL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:

BASTARAN CUATRO SEMANAS PARA ELABORAR EL MANUAL DE BIENVENIDA Y EL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO. LA ENTREGA RESPECTIVA, SE HARA EN EL MOMENTO DE INGRESAR AL PLANTEL.

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS
SUBFUNCION: INDUCCION

PREGUNTA: 38

¿ LA PRESENTACION DEL PERSONAL DE NUEVO INGRESO CON SUS
COMPAÑEROS ES ?

PUNTOS DE LA PREGUNTA: 14

PUNTOS MAXIMOS POSIBLES: 70

PUNTOS OBTENIDOS: 56

CALIFICACION: 80 MB

| MM | M | R | B | MB | E |
|----|----|----|----|----|------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 0% | 20 | 40 | 60 | 80 | 100% |

GRADO DE EXCELENCIA:

SE CUENTA CON LA MEJOR FORMA DE PRESENTACION DEL PERSONAL DE NUEVO INGRESO CON
SUS COMPAÑEROS DEL PLANTEL.

DEFICIENCIA:

LA PRESENTACION DEL PERSONAL DE NUEVO INGRESO SE REALIZA POR ETAPAS, YA QUE NO
SE LES PRESENTA AL MISMO TIEMPO A TODO EL PERSONAL TANTO ADMINISTRATIVO COMO
DOCENTE.

CAUSA DE LA DEFICIENCIA:

LA FORMA DE PRESENTAR AL PERSONAL DE NUEVO INGRESO NO ES LA MEJOR, YA QUE SE
VA PRESENTANDO AL PERSONAL NUEVO POR PARTES, ES DECIR, AL PERSONAL QUE EN ESE
MOMENTO ESTE DONDE SE REALIZA LA PRIMERA PRESENTACION.

SUGERENCIA:

REUNIR AL PERSONAL ACTIVO PARA QUE CONOZCAN AL NUEVO MIEMBRO DEL PLANTEL, A
TRAVES DE UNA PEQUEÑA REUNION.

OBJETIVO DE LA SUGERENCIA:

PRESENTAR AL PERSONAL DE NUEVO INGRESO A TODOS LOS COMPAÑEROS CON LOS QUE VA A
CONVIVIR DIARIAMENTE.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:

PARA LLEVAR A CABO LA PRESENTACION DEL PERSONAL DE NUEVO INGRESO, ESTA DEBERA
REALIZARSE EL PRIMER DIA DE TRABAJO.

Responsable: PROFESOR

Departamento: INDUCCION

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS
SUBFUNCION: INDUCCION

PREGUNTA: 39

¿ AL PERSONAL DE NUEVO INGRESO SE LE DA A CONOCER EL
REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO EN FORMA ?

PUNTOS DE LA PREGUNTA: 16

PUNTOS MAXIMOS POSIBLES: 80

PUNTOS OBTENIDOS: 32

CALIFICACION: 40 R

| MM | M | R | B | MB | E |
|----|----|----|----|----|------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 0% | 20 | 40 | 60 | 80 | 100% |

GRADO DE EXCELENCIA:

EL PERSONAL DE NUEVO INGRESO CONOCE PERFECTAMENTE EL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO.

DEFICIENCIA:

EL PERSONAL DE NUEVO INGRESO NO CUENTA CON EL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO, POR LO QUE NO LO CONOCE.

CAUSA DE LA DEFICIENCIA:

LOS TRABAJADORES DE NUEVO INGRESO NO TIENEN FISICAMENTE EL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO, SINO QUE SE LES PROPORCIONA UNA CIRCULAR DONDE SE LES INFORMA LO MAS RELEVANTE, POR LO CUAL DESCONOCEN EN SU MAYORIA SU CONTENIDO EN DETALLE.

SUGERENCIA:

NO UTILIZAR UNA CIRCULAR PARA DAR A CONOCER A GRANDES RASGOS EL CONTENIDO DEL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO, SINO ENTREGARLES EL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO AL QUE TIENEN DERECHO.

OBJETIVO DE LA SUGERENCIA:

ELABORAR EL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO CON TODAS LAS CONDICIONES, OBLIGACIONES Y DERECHOS CON QUE CUENTAN, Y ENTREGARSELO AL PERSONAL.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:

SE BASTARA DE DOS SEMANAS PARA LA ELABORACION DEL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO Y DOS DIAS PARA ENTREGARLO AL PERSONAL.

Responsable: PROFESOR

Departamento: INDUCCION

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS
SUBFUNCION: INDUCCION

PREGUNTA: 40
¿ EL CURSO DE INDUCCION QUE SE LE DA AL PERSONAL DE NUEVO INGRESO ES ?

PUNTOS DE LA PREGUNTA: 22

PUNTOS MAXIMOS POSIBLES: 110

PUNTOS OBTENIDOS: 88

CALIFICACION: 80 MB

| MM | M | R | B | MB | E |
|----|----|----|----|----|------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 0% | 20 | 40 | 60 | 80 | 100% |

GRADO DE EXCELENCIA:
EL CURSO DE INDUCCION QUE SE LE DA AL PERSONAL DE NUEVO INGRESO ES EL MAS OPTIMO, YA QUE CUBRE TODO LO NECESARIO PARA QUE CONOZCAN TODO LO REFERENTE A SUS LABORES.

DEFICIENCIA:
LOS CURSOS QUE SE IMPARTEN AL PERSONAL DE NUEVO INGRESO, SE DAN AL INICIO DE CADA AÑO ESCOLAR, SIENDO IGUAL PARA TODOS, LOS CURSOS DE REFIEREN A LA ORIENTACION DE COMO DESARROLLAR EL PROGRAMA ESCOLAR.

CAUSA DE LA DEFICIENCIA:
LOS CURSOS QUE SE IMPARTEN A LOS PROFESORES SON PARA TODOS, INCLUYENDO A LOS PROFESORES DE NUEVO INGRESO.

SUGERENCIA:
QUE EXISTAN CURSOS DE INDUCCION SOLAMENTE PARA PERSONAL DE NUEVO INGRESO, NO IMPORTANDO LA FECHA DE INGRESO DE ESTOS.

OBJETIVO DE LA SUGERENCIA:
PROGRAMAR EL CURSO DE INDUCCION A PROFESORES DE RECIEN INGRESO, PARA QUE CONOZCAN TODO LO REFERENTE A SUS ACTIVIDADES A DESARROLLAR Y LA FORMA EN QUE SE DEBERAN REALIZAR.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:
PARA PROGRAMAR LOS CURSOS DE INDUCCION AL PERSONAL DE NUEVO INGRESO SE NECESITARA DE DOS DIAS PARA ULTIMAR DETALLES, Y LA DURACION DEL CURSO SERA DE UN DIA.

Responsable: PROFESOR

Departamento: INDUCCION

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS
SUBFUNCION: INDUCCION

PREGUNTA: 41

¿ LA INDUCCION QUE SE LLEVA ACTUALMENTE EN EL PLANTEL
SE DA EN FORMA ?

PUNTOS DE LA PREGUNTA: 9

PUNTOS MAXIMOS POSIBLES: 45

PUNTOS OBTENIDOS: 36

CALIFICACION: 80 MB

| MM | M | R | B | MB | E |
|----|----|----|----|----|------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 0% | 20 | 40 | 60 | 80 | 100% |

GRADO DE EXCELENCIA:

LA INDUCCION QUE EL PLANTEL LLEVA A CABO AL PERSONAL DE NUEVO INGRESO ES LA ADECUADA, YA QUE TERMINAN CONOCIENDO A TODO EL PERSONAL Y TODAS LAS INSTALACIONES QUE LO COMPONEN.

DEFICIENCIA:

LA INDUCCION QUE SE TIENE, NO SE LLEVA A CABO CON TODA LA PROFUNDIDAD QUE REQUIERE EL PERSONAL DE NUEVO INGRESO AL PLANTEL.

CAUSA DE LA DEFICIENCIA:

EL TIEMPO QUE SE LE ASIGNA AL PERSONAL DE NUEVO INGRESO PARA QUE CONOZCA TANTO A SUS COMPAÑEROS, COMO LAS INSTALACIONES QUE CONFORMAN AL PLANTEL, ES MUY LIMITADO.

SUGERENCIA:

ASIGNAR UN MAYOR TIEMPO AL PROCESO DE INDUCCION QUE SE LE PROPORCIONA AL PERSONAL DE NUEVO INGRESO.

OBJETIVO DE LA SUGERENCIA:

LOGRAR QUE EL PERSONAL DE NUEVO INGRESO CONOZCA A TODO EL PERSONAL ACTIVO Y TODAS LAS INSTALACIONES QUE CONFORMAN EL PLANTEL, SOBRE TODO EN LAS QUE REALIZARA SUS FUNCIONES.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:

UN DIA BASTARA PARA QUE EL PERSONAL DE NUEVO INGRESO CONOZCA AL PERSONAL ACTIVO, Y LAS INSTALACIONES.

Responsable: PROFESOR

Departamento: INDUCCION

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS
SUBFUNCION: INDUCCION

PREGUNTA: 42
¿ LA FORMA DE ENSEÑAR AL PERSONAL DE NUEVO INGRESO LAS
INSTALACIONES ES ?

PUNTOS DE LA PREGUNTA: 11

PUNTOS MAXIMOS POSIBLES: 55

PUNTOS OBTENIDOS: 55

CALIFICACION: 100 E

| MM | M | R | B | MB | E |
|----|----|----|----|----|------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 0% | 20 | 40 | 60 | 80 | 100% |

GRADO DE EXCELENCIA:
LA FORMA DE ENSEÑAR AL PERSONAL DE NUEVO INGRESO LAS INSTALACIONES
ES LA MAS ADECUADA, POR LO QUE TERMINAN CONOCIENDO TODAS LAS AREAS
QUE COMPONEN EL PLANTEL.

DEFICIENCIA:
NINGUNA.

CAUSA DE LA DEFICIENCIA:
NO EXISTE.

SUGERENCIA:
CONSERVAR COMO HASTA AHORA, LA FORMA DE ENSEÑAR AL PERSONAL DE NUEVO INGRESO
LAS INSTALACIONES QUE SE ENCUENTRAN LOCALIZADAS DENTRO DEL PLANTEL.

OBJETIVO DE LA SUGERENCIA:
LOGRAR QUE EL PERSONAL DE NUEVO INGRESO CONOZCA PERFECTAMENTE Y SIN NINGUNA
EQUIVOCACION, TODOS LOS LUGARES DEL PLANTEL, A TRAVES DE LA ELABORACION Y
ENTREGA DE UN CROQUIS.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:
PARA LA ELABORACION DEL CROQUIS DEL PLANTEL, BASTARA DE UNA SEMANA PARA SU
REALIZACION. LA ENTREGA DEL CROQUIS AL PERSONAL DE NUEVO INGRESO SE HARA EL
DIA DE SU PRESENTACION.

Responsable: PROFESOR

Departamento: INDUCCION

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS
SUBFUNCION: INDUCCION

PREGUNTA: 43

¿ AL ENTREGAR AL PERSONAL DE NUEVO INGRESO EL MANUAL DE BIENVENIDA Y EL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO QUEDAN CUBIERTAS DUDAS E INQUIETUDES EN FORMA ?

PUNTOS DE LA PREGUNTA: 18

PUNTOS MAXIMOS POSIBLES: 90

PUNTOS OBTENIDOS: 36

CALIFICACION: 40 R

| MM | M | R | B | MB | E |
|----|----|----|----|----|------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 0% | 20 | 40 | 60 | 80 | 100% |

GRADO DE EXCELENCIA:

CON EL MANUAL DE BIENVENIDA Y EL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO QUEDAN CUBIERTAS EN SU TOTALIDAD LAS DUDAS E INQUIETUDES QUE PUDIERA TENER EL PERSONAL DE NUEVO INGRESO.

DEFICIENCIA:

NO SE LES PROPORCIONA NI EL MANUAL DE BIENVENIDA NI EL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO, SINO SOLAMENTE SE LES INFORMA DE LAS CONDICIONES EN LO REFERENTE A LAS OBLIGACIONES, DERECHOS Y PRESTACIONES QUE LES CORRESPONDEN.

CAUSA DE LA DEFICIENCIA:

AL NO CONTAR CON EL MANUAL DE BIENVENIDA NO CONOCEN CON EXACTITUD LA FINALIDAD QUE PERSIGUE EL PLANTEL, NI CONOCEN SU ESTRUCTURA, DEL MISMO MODO SUCEDE CON EL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO, PUES AL NO TENERLO, NO CONOCEN TODAS LAS OBLIGACIONES Y DERECHOS QUE TIENEN.

SUGERENCIA:

PROPORCIONAR A CADA UNO DE LOS TRABAJADORES TANTO ADMINISTRATIVOS COMO DOCENTES, EL MANUAL DE BIENVENIDA Y EL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO.

OBJETIVO DE LA SUGERENCIA:

ELABORAR Y ENTREGAR EL MANUAL DE BIENVENIDA Y EL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO A CADA UNO DE LOS TRABAJADORES DEL PLANTEL.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:

BASTARAN CUATRO SEMANAS PARA ELABORAR EL MANUAL DE BIENVENIDA Y EL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO. LA ENTREGA RESPECTIVA, SE HARA EN EL MOMENTO DE INGRESAR AL PLANTEL.

Responsable: PROFESOR

Departamento: INDUCCION

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS CUESTIONARIO
SUBFUNCION: RECLUTAMIENTO

PREGUNTA: 25

¿ LA FORMA DE RECLUTAR AL PERSONAL DOCENTE ES ?

CALIFICACION: MM M R B MB E

PREGUNTA: 26

¿ LA FORMA DE RECLUTAR AL PERSONAL ADMINISTRATIVO ES ?

CALIFICACION: MM M R B MB E

PREGUNTA: 27

¿ LA BUSQUEDA DE PERSONAL DOCENTE Y/O ADMINISTRATIVO PARA
CUBRIR UNA VACANTE ES ?

CALIFICACION: MM M R B MB E

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS RESUMEN
SUBFUNCION: RECLUTAMIENTO

PREGUNTA: 25

¿ LA FORMA DE RECLUTAR AL PERSONAL DOCENTE ES ?

CALIFICACION: 60 B

PREGUNTA: 26

¿ LA FORMA DE RECLUTAR AL PERSONAL ADMINISTRATIVO ES ?

CALIFICACION: 60 B

PREGUNTA: 27

¿ LA BUSQUEDA DE PERSONAL DOCENTE Y/O ADMINISTRATIVO PARA
CUBRIR UNA VACANTE ES ?

CALIFICACION: 80 MB

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS SEGUIMIENTO
SUBFUNCION: RECLUTAMIENTO

PREGUNTA: 25

¿ LA FORMA DE RECLUTAR AL PERSONAL DOCENTE ES ?

CALIFICACION: 60 B

SUGERENCIA:

INFORMARSE ACERCA DE LAS DIFERENTES FUENTES DE RECLUTAMIENTO, QUE EXISTEN PARA ATRAER CANDIDATOS ADECUADOS A LAS NECESIDADES DEL PLANTEL.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:

SE CONSIDERA QUE UN MES ES SUFICIENTE PARA CONOCER LAS DIFERENTES FUENTES DE ABASTECIMIENTO DE PERSONAL, Y CONTACTARLAS PARA OBTENER CANDIDATOS MAS FACILMENTE CUANDO SE REQUIERA.

PREGUNTA: 26

¿ LA FORMA DE RECLUTAR AL PERSONAL ADMINISTRATIVO ES ?

CALIFICACION: 60 B

SUGERENCIA:

TENER CONOCIMIENTO DE LAS DIFERENTES FUENTES DE RECLUTAMIENTO, QUE EXISTEN PARA ATRAER CANDIDATOS ADECUADOS A LAS NECESIDADES DE LA ESCUELA.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:

SE CONSIDERA QUE UN MES ES SUFICIENTE PARA CONOCER LAS DIFERENTES FUENTES DE ABASTECIMIENTO DE PERSONAL, Y CONTACTARLAS PARA OBTENER CANDIDATOS ADECUADOS PARA OCUPAR UN PUESTO ADMINISTRATIVO.

PREGUNTA: 27

¿ LA BUSQUEDA DE PERSONAL DOCENTE Y/O ADMINISTRATIVO PARA CUBRIR UNA VACANTE ES ?

CALIFICACION: 80 MB

SUGERENCIA:

OCUPAR EN MAYOR MEDIDA LAS FUENTES EXTERNAS DE RECLUTAMIENTO YA QUE ESTO PERMITIRA OBTENER RAPIDAMENTE PERSONAL PARA OCUPAR UNA VACANTE.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:

CONSEGUIR A LA PERSONA IDONEA PARA OCUPAR UNA VACANTE DOCENTE Y/O ADMINISTRATIVA EN UN PLAZO DE 15 DIAS COMO LIMITE.

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS
SUBFUNCION: RECLUTAMIENTO

PREGUNTA: 25
¿ LA FORMA DE RECLUTAR AL PERSONAL DOCENTE ES ?

PUNTOS DE LA PREGUNTA: 50

PUNTOS MAXIMOS POSIBLES: 250

PUNTOS OBTENIDOS: 150

CALIFICACION: 60 B

| MM | M | R | B | MB | E |
|----|----|----|----|----|------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 0% | 20 | 40 | 60 | 80 | 100% |

GRADO DE EXCELENCIA:
SE TIENE PLENO CONOCIMIENTO DE LAS DIFERENTES FORMAS QUE EXISTEN PARA RECLUTAR AL PERSONAL DOCENTE.

DEFICIENCIA:
LAS FUENTES QUE SE UTILIZAN PARA BUSCAR Y ATRAER CANDIDATOS PARA OCUPAR UN PUESTO NO SON LAS ADECUADAS.

CAUSA DE LA DEFICIENCIA:
NO SE TIENE CONOCIMIENTO DE LAS DIFERENTES FUENTES PARA ABASTECERSE DE PERSONAL.

SUGERENCIA:
INFORMARSE ACERCA DE LAS DIFERENTES FUENTES DE RECLUTAMIENTO, QUE EXISTEN PARA ATRAER CANDIDATOS ADECUADOS A LAS NECESIDADES DEL PLANTEL.

OBJETIVO DE LA SUGERENCIA:
CONOCER LAS DIFERENTES FUENTES EXTERNAS DE RECLUTAMIENTO COMO SON: AGENCIAS DE EMPLEOS, MEDIOS PUBLICITARIOS, UNIVERSIDADES Y BOLSAS DE TRABAJO, PARA CONSEGUIR FACILMENTE LOS CANDIDATOS ADECUADOS, PARA PODER OCUPAR UN PUESTO DENTRO DEL PLANTEL.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:
SE CONSIDERA QUE UN MES ES SUFICIENTE PARA CONOCER LAS DIFERENTES FUENTES DE ABASTECIMIENTO DE PERSONAL, Y CONTACTARLAS PARA OBTENER CANDIDATOS MAS FACILMENTE CUANDO SE REQUIERA.

Responsable: PROFESOR

Departamento: RECLUTAMIENTO

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS
SUBFUNCION: RECLUTAMIENTO

PREGUNTA: 26
¿ LA FORMA DE RECLUTAR AL PERSONAL ADMINISTRATIVO ES ?

PUNTOS DE LA PREGUNTA: 40
PUNTOS MAXIMOS POSIBLES: 200
PUNTOS OBTENIDOS: 120
CALIFICACION: 60 B

| MM | M | R | B | MB | E |
|------------|----|----|----|----|------|
| D | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 0% | 20 | 40 | 60 | 80 | 100% |
| [REDACTED] | | | | | |

GRADO DE EXCELENCIA:
SE TIENE CONOCIMIENTO PLENO DE LAS DIFERENTES FORMAS QUE EXISTEN PARA RECLUTAR AL PERSONAL ADMINISTRATIVO.

DEFICIENCIA:
LAS FUENTES QUE SE UTILIZAN PARA BUSCAR Y ATRAER CANDIDATOS PARA OCUPAR UN PUESTO ADMINISTRATIVO NO SON LAS ADECUADAS.

CAUSA DE LA DEFICIENCIA:
NO SE CONOCEN LAS DIFERENTES FUENTES PARA ABASTECERSE DE PERSONAL.

SUGERENCIA:
TENER CONOCIMIENTO DE LAS DIFERENTES FUENTES DE RECLUTAMIENTO, QUE EXISTEN PARA ATRAER CANDIDATOS ADECUADOS A LAS NECESIDADES DE LA ESCUELA.

OBJETIVO DE LA SUGERENCIA:
CONOCER LAS DIVERSAS FUENTES EXTERNAS DE RECLUTAMIENTO COMO SON: AGENCIAS DE EMPLEOS, MEDIOS PUBLICITARIOS Y BOLSAS DE TRABAJO PARA CONSEGUIR OPORTUNAMENTE CANDIDATOS PARA OCUPAR UN PUESTO ADMINISTRATIVO DENTRO DEL PLANTEL.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:
SE CONSIDERA QUE UN MES ES SUFICIENTE PARA CONOCER LAS DIFERENTES FUENTES DE ABASTECIMIENTO DE PERSONAL, Y CONTACTARLAS PARA OBTENER CANDIDATOS ADECUADOS PARA OCUPAR UN PUESTO ADMINISTRATIVO.

Responsable: PROFESOR

Departamento: RECLUTAMIENTO

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS
SUBFUNCION: RECLUTAMIENTO

PREGUNTA: 27
¿ LA BUSQUEDA DE PERSONAL DOCENTE Y/O ADMINISTRATIVO PARA
CUBRIR UNA VACANTE ES ?

PUNTOS DE LA PREGUNTA: 30

PUNTOS MAXIMOS POSIBLES: 150

PUNTOS OBTENIDOS: 120

CALIFICACION: 80 MB

| MH | M | R | B | MB | E |
|----|----|----|----|----|------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 0% | 20 | 40 | 60 | 80 | 100% |

GRADO DE EXCELENCIA:
SE TIENE CONOCIMIENTO DE LAS DIFERENTES FUENTES DE ABASTECIMIENTO DE PERSONAL
PARA OCUPAR UNA VACANTE YA SEA DOCENTE O ADMINISTRATIVA.

DEFICIENCIA:
NO SE UTILIZAN LAS DIVERSAS FUENTES DE RECLUTAMIENTO QUE SE TIENEN PARA OCUPAR
UNA VACANTE DOCENTE O ADMINISTRATIVA.

CAUSA DE LA DEFICIENCIA:
SE VALEN EN MAYOR MEDIDA DE FUENTES INTERNAS PARA CUBRIR UNA VACANTE Y EN
OCASIONES SE RECURRE A LOS ANUNCIOS EN LOS DIARIOS, OLVIDANDOSE DE LAS DEMAS
FUENTES EXTERNAS PARA RECLUTAR ASPIRANTES.

SUGERENCIA:
OCUPAR EN MAYOR MEDIDA LAS FUENTES EXTERNAS DE RECLUTAMIENTO YA QUE ESTO
PERMITIRA OBTENER RAPIDAMENTE PERSONAL PARA OCUPAR UNA VACANTE.

OBJETIVO DE LA SUGERENCIA:
UTILIZAR TODAS LAS FUENTES POSIBLES PARA RECLUTAR PERSONAL PARA OCUPAR UNA
VACANTE DOCENTE O ADMINISTRATIVA MAS FACILMENTE.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:
CONSEGUIR A LA PERSONA IDONEA PARA OCUPAR UNA VACANTE DOCENTE Y/O
ADMINISTRATIVA EN UN PLAZO DE 15 DIAS COMO LIMITE.

Responsable: PROFESOR

Departamento: RECLUTAMIENTO

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS CUESTIONARIO
SUBFUNCION: RELACIONES HUMANAS

PREGUNTA: 77

¿ LA CORDIALIDAD Y COOPERACION EXISTENTE ENTRE EL PERSONAL
DEL PLANTEL ES ?

CALIFICACION: MM M R B MB E

PREGUNTA: 78

¿ LA ADAPTACION DE LOS NUEVOS MIEMBROS ES ?

CALIFICACION: MM M R B MB E

PREGUNTA: 79

¿ LA AUTORIDAD DEL PLANTEL ES RESPETADA EN FORMA ?

CALIFICACION: MM M R B MB E

PREGUNTA: 80

¿ EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ES ?

CALIFICACION: MM M R B MB E

PREGUNTA: 81

¿ LA FORMA EN QUE SE RECONOCE EL CUMPLIMIENTO DE LAS
OBLIGACIONES ES ?

CALIFICACION: MM M R B MB E

PREGUNTA: 82

¿ EL TRATO QUE SE DA AL PERSONAL ES ?

CALIFICACION: MM M R B MB E

PREGUNTA: 83

¿ EL CUMPLIMIENTO DE LAS PROMESAS SE DA EN FORMA ?

CALIFICACION: MM M R B MB E

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS RESUMEN
SUBFUNCION: RELACIONES HUMANAS

PREGUNTA: 77
¿ LA CORDIALIDAD Y COOPERACION EXISTENTE ENTRE EL PERSONAL
DEL PLANTEL ES ? CALIFICACION: 80 NB

PREGUNTA: 78
¿ LA ADAPTACION DE LOS NUEVOS MIEMBROS ES ? CALIFICACION: 100 E

PREGUNTA: 79
¿ LA AUTORIDAD DEL PLANTEL ES RESPETADA EN FORMA ? CALIFICACION: 80 NB

PREGUNTA: 80
¿ EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ES ? CALIFICACION: 80 NB

PREGUNTA: 81
¿ LA FORMA EN QUE SE RECONOCE EL CUMPLIMIENTO DE LAS
OBLIGACIONES ES ? CALIFICACION: 80 NB

PREGUNTA: 82
¿ EL TRATO QUE SE DA AL PERSONAL ES ? CALIFICACION: 80 NB

PREGUNTA: 83
¿ EL CUMPLIMIENTO DE LAS PROMESAS SE DA EN FORMA ? CALIFICACION: 0 NM

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS
SUBFUNCION: RELACIONES HUMANAS

SEGUIMIENTO

PREGUNTA: 77

¿ LA CORDIALIDAD Y COOPERACION EXISTENTE ENTRE EL PERSONAL DEL PLANTEL ES ?

CALIFICACION: 80 HB

SUGERENCIA:

CONOCER AQUELLAS PERSONAS QUE NO ESTAN DEL TODO DE ACUERDO CON LA FILOSOFIA QUE SE MANEJA DENTRO DEL PLANTEL CON RESPECTO A LA CORDIALIDAD Y COLABORACION.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:

PARA CONVENCER Y CREAR CONCIENCIA ENTRE EL PERSONAL, SE BASTARA CON TRES SEMANAS, PARA IR FOMENTANDO UN CAMBIO BENEFICO DE LAS ACTITUDES QUE ALGUNAS PERSONAS TOMAN CON RESPECTO A ALGUNAS SITUACIONES.

PREGUNTA: 78

¿ LA ADAPTACION DE LOS NUEVOS MIEMBROS ES ?

CALIFICACION: 100 E

SUGERENCIA:

CONTINUAR CON LAS ESTRATEGIAS QUE HASTA AHORA SE APLICAN AL PERSONAL DE NUEVO INGRESO, PARA CONTINUAR FOMENTANDO LAS BUENAS RELACIONES HUMANAS ENTRE TODO EL PERSONAL.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:

PARA QUE EL PERSONAL DE NUEVO INGRESO SE ADAPTE AL DEMAS PERSONAL, BASTARA CON EL TIEMPO ESTABLECIDO PARA LA INDUCCION.

PREGUNTA: 79

¿ LA AUTORIDAD DEL PLANTEL ES RESPETADA EN FORMA ?

CALIFICACION: 80 HB

SUGERENCIA:

CONOCER LOS MOTIVOS O CAUSAS POR LAS CUALES EL PERSONAL NO ESTA DE ACUERDO CON LAS AUTORIDADES DEL PLANTEL.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:

PARA CONOCER LOS MOTIVOS O CAUSAS QUE EXISTEN ENTRE EL PERSONAL Y LAS AUTORIDADES, Y CORREGIRLAS BASTARA UN MES PARA LLEVARLAS A CABO.

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS SEGUIMIENTO
SUBFUNCION: RELACIONES HUMANAS

PREGUNTA: 80

¿ EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ES ?

CALIFICACION: 80 MB

SUGERENCIA:

CONSEGUIR QUE LOS ELEMENTOS QUE NO CONTRIBUYEN CON EL DESARROLLO DE SUS OBLIGACIONES CONTRAIDAS, CAMBIEN DE PARECER.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:

PARA MOTIVAR AL PERSONAL Y CONSEGUIR QUE CUMPLAN CON LAS OBLIGACIONES QUE TIENEN ASIGNADAS, BASTARA CON LAS DOS SEMANAS INICIALES AL SEMESTRE.

PREGUNTA: 81

¿ LA FORMA EN QUE SE RECONOCE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ES ?

CALIFICACION: 80 MB

SUGERENCIA:

CONTINUAR CON EL RECONOCIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES, Y AL MISMO TIEMPO IMPLEMENTARLAS CON OTRO TIPO DE MOTIVACIONES, COMO PREMIOS POR SER CUMPLIDOS.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:

PARA LOGRAR QUE EL PERSONAL CUMPLA CON SUS OBLIGACIONES DEPENDERA DE LA FORMA QUE TENGAN DE RECONOCER SU TRABAJO, ASI MISMO ES DE VITAL IMPORTANCIA LAS IMPLEMENTACIONES QUE SE HAGAN PARA RECONOCERLOS NO SOLAMENTE FELICITANDOS SINO CON ALGO MAS, TODO LO ANTERIOR SE LOGRARA EN EL TRANSCURSO DEL SEMESTRE ESCOLAR.

PREGUNTA: 82

¿ EL TRATO QUE SE DA AL PERSONAL ES ?

CALIFICACION: 80 MB

SUGERENCIA:

CONVENCER AL PERSONAL QUE NO ESTA DE ACUERDO CON EL TRATO QUE HASTA AHORA SE LES DA, DE QUE ESTE ES EL MAS JUSTO Y EQUITATIVO QUE OFRECEN.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:

PARA CONOCER LAS RAZONES QUE TIENE EL PERSONAL ACERCA DEL TRATO INADECUADO QUE SE LES DA, Y CORREGIR ESA IDEA, SERA NECESARIO UN MES PARA DESARROLLAR TALES ACTIVIDADES.

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS
SUBFUNCION: RELACIONES HUMANAS

SEGUIMIENTO

PREGUNTA: 83

¿ EL CUMPLIMIENTO DE LAS PROMESAS SE DA EN FORMA ?

CALIFICACION: 0 MM

SUGERENCIA:

QUE SE CONTINUE COMO HASTA AHORA, YA QUE TODO EL PERSONAL ESTA CONSCIENTE DE QUE NO HAY PROMESAS QUE CUMPLIR, Y POR TAL MOTIVO NO TIENEN NADA QUE ESPERAR, NI RECLAMAR.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:

PARA QUE TODO EL PERSONAL ESTE ENTERADO DE QUE NO HAY PROMESAS QUE CUMPLIR, DEBERA INFORMARSE ESTO DURANTE LA INDUCCION QUE SE PROPORCIONA.

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS
SUBFUNCION: RELACIONES HUMANAS

PREGUNTA: 77
¿ LA CORDIALIDAD Y COOPERACION EXISTENTE ENTRE EL PERSONAL DEL PLANTEL ES ?

PUNTOS DE LA PREGUNTA: 11

PUNTOS MAXIMOS POSIBLES: 55

PUNTOS OBTENIDOS: 44

CALIFICACION: 80 MB

| MH | M | R | B | MB | E |
|----|----|----|----|----|------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 0% | 20 | 40 | 60 | 80 | 100% |

GRADO DE EXCELENCIA:

LA CORDIALIDAD Y COOPERACION QUE EXISTE ENTRE EL PERSONAL DEL PLANTEL, ES DE LO MAS FAVORABLE, YA QUE TODO EL PERSONAL COLABORA EN TODOS LOS ASPECTOS, Y CUANDO SE REQUIERE.

DEFICIENCIA:

LA CORDIALIDAD Y COOPERACION QUE EXISTE ENTRE EL PERSONAL DEL PLANTEL ES FAVORABLE, PUESTO QUE SI ALGUNA AREA REQUIERE DE APOYO POR EXCESO DE TRABAJO, SE LE BRINDA DE INMEDIATO Y EXISTE UN BUEN AMBIENTE DE TRABAJO, AUNQUE SIEMPRE HAY ALGUNAS PERSONAS QUE NO ESTAN DEL TODO DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO.

CAUSA DE LA DEFICIENCIA:

LA CORDIALIDAD Y COOPERACION ENTRE EL PERSONAL ES ACEPTABLE, EL INCONVENIENTE ES QUE EXISTEN ALGUNAS PERSONAS QUE SE RESISTEN A APOYAR ALGUNA AREA Y POR LO TANTO SE DAN CIERTAS FRICCIONES.

SUGERENCIA:

CONOCER AQUELLAS PERSONAS QUE NO ESTAN DEL TODO DE ACUERDO CON LA FILOSOFIA QUE SE MANEJA DENTRO DEL PLANTEL CON RESPECTO A LA CORDIALIDAD Y COLABORACION.

OBJETIVO DE LA SUGERENCIA:

CONSCIENTIZAR A TODO EL PERSONAL DE LOS BENEFICIOS QUE PUEDEN LOGRARSE, SI SE TRABAJA CON UN ESPIRITU DE CORDIALIDAD Y COOPERACION ENTRE LAS DIFERENTES AREAS QUE CONFORMAN EL PLANTEL.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:

PARA CONVENCER Y CREAR CONCIENCIA ENTRE EL PERSONAL, SE BASTARA CON TRES SEMANAS, PARA IR FOMENTANDO UN CAMBIO BENEFICO DE LAS ACTITUDES QUE ALGUNAS PERSONAS TONAN CON RESPECTO A ALGUNAS SITUACIONES.

Responsable: PROFESOR

Departamento: RELACIONES HUMANAS

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS
SUBFUNCION: RELACIONES HUMANAS

PREGUNTA: 78
¿ LA ADAPTACION DE LOS NUEVOS MIEMBROS ES ?

PUNTOS DE LA PREGUNTA: 10

PUNTOS MAXIMOS POSIBLES: 50

PUNTOS OBTENIDOS: 50

CALIFICACION: 100 E

| MM | N | R | B | MB | E |
|----|----|----|----|----|------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 0% | 20 | 40 | 60 | 80 | 100% |

GRADO DE EXCELENCIA:
LA ADAPTACION QUE TIENE EL PERSONAL DE NUEVO INGRESO AL PLANTEL ES TOTALMENTE FAVORABLE.

DEFICIENCIA:
NINGUNA.

CAUSA DE LA DEFICIENCIA:
NO EXISTE.

SUGERENCIA:
CONTINUAR CON LAS ESTRATEGIAS QUE HASTA AHORA SE APLICAN AL PERSONAL DE NUEVO INGRESO, PARA CONTINUAR FOMENTANDO LAS BUENAS RELACIONES HUMANAS ENTRE TODO EL PERSONAL.

OBJETIVO DE LA SUGERENCIA:
LOGRAR QUE EL PERSONAL DE NUEVO INGRESO SE ADAPTE TOTALMENTE AL PERSONAL YA EXISTENTE.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:
PARA QUE EL PERSONAL DE NUEVO INGRESO SE ADAPTE AL DEMAS PERSONAL, BASTARA CON EL TIEMPO ESTABLECIDO PARA LA INDUCCION.

Responsable: PROFESOR

Departamento: RELACIONES HUMANAS

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS
SUBFUNCION: RELACIONES HUMANAS

PREGUNTA: 79
¿ LA AUTORIDAD DEL PLANTEL ES RESPETADA EN FORMA ?

PUNTOS DE LA PREGUNTA: 14
PUNTOS MAXIMOS POSIBLES: 70
PUNTOS OBTENIDOS: 56
CALIFICACION: 80 NB

| MM | N | R | B | MB | E |
|----|----|----|----|----|------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 0% | 20 | 40 | 60 | 80 | 100% |

GRADO DE EXCELENCIA:
ES BASTANTE ACEPTABLE EL RESPETO QUE TODO EL PERSONAL TIENE HACIA LAS
AUTORIDADES DEL PLANTEL.

DEFICIENCIA:
EL RESPETO QUE EXISTE EN EL PLANTEL CON RELACION A LAS AUTORIDADES, NO ES EN
SU TOTALIDAD ACEPTABLE, YA QUE EXISTEN ALGUNAS DISCREPANCIAS EN EL PERSONAL.

CAUSA DE LA DEFICIENCIA:
EXISTEN ALGUNAS PERSONAS QUE NO ESTAN DEL TODO CONVENCIDAS DEL DESEMPEÑO QUE
TIENEN LAS AUTORIDADES CON RESPECTO A LAS ACTIVIDADES O DECISIONES QUE TOMAN.

SUGERENCIA:
CONOCER LOS MOTIVOS O CAUSAS POR LAS CUALES EL PERSONAL NO ESTA DE ACUERDO CON
LAS AUTORIDADES DEL PLANTEL.

OBJETIVO DE LA SUGERENCIA:
CORREGIR LAS DISCREPANCIAS QUE EXISTEN ENTRE EL PERSONAL, EN RELACION A LAS
AUTORIDADES DEL PLANTEL.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:
PARA CONOCER LOS MOTIVOS O CAUSAS QUE EXISTEN ENTRE EL PERSONAL Y LAS
AUTORIDADES, Y CORREGIRLAS BASTARA UN MES PARA LLEVARLAS A CABO.

Responsable: PROFESOR

Departamento: RELACIONES HUMANAS

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS
SUBFUNCION: RELACIONES HUMANAS

PREGUNTA: 80
¿ EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ES ?

PUNTOS DE LA PREGUNTA: 8
PUNTOS MAXIMOS POSIBLES: 40
PUNTOS OBTENIDOS: 32
CALIFICACION: 80 MB

| MH | H | R | B | MB | E |
|----|----|----|----|----|------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 0% | 20 | 40 | 60 | 80 | 100% |

GRADO DE EXCELENCIA:
TODO EL PERSONAL DEL PLANTEL CUMPLE CON SUS OBLIGACIONES QUE HA CONTRAIDO AL HABER ENTRADO A TRABAJAR.

DEFICIENCIA:
EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE TIENE EL PERSONAL, NO ES DEL TODO SATISFACTORIO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES QUE SE DESEMPEÑAN EN EL PLANTEL.

CAUSA DE LA DEFICIENCIA:
EXISTEN DENTRO DEL PLANTEL ELEMENTOS QUE NO CUMPLEN CON LAS OBLIGACIONES QUE TIENEN O QUE SE LES ASIGNAN.

SUGERENCIA:
CONSEGUIR QUE LOS ELEMENTOS QUE NO CONTRIBUYEN CON EL DESARROLLO DE SUS OBLIGACIONES CONTRAIDAS, CAMBIEN DE PARECER.

OBJETIVO DE LA SUGERENCIA:
MOTIVAR AL PERSONAL QUE NO CUMPLE CON SUS OBLIGACIONES, A TRAVES DE LOS BENEFICIOS PROPIOS Y COLECTIVOS QUE SE LOGRARIAN CON SU PARTICIPACION TOTAL.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:
PARA MOTIVAR AL PERSONAL Y CONSEGUIR QUE CUMPLAN CON LAS OBLIGACIONES QUE TIENEN ASIGNADAS, BASTARA CON LAS DOS SEMANAS INICIALES AL SEMESTRE.

Responsable: PROFESOR

Departamento: RELACIONES HUMANAS

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS
SUBFUNCION: RELACIONES HUMANAS

PREGUNTA: 81

¿ LA FORMA EN QUE SE RECONOCE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ES ?

PUNTOS DE LA PREGUNTA: 7

PUNTOS MAXIMOS POSIBLES: 35

PUNTOS OBTENIDOS: 28

CALIFICACION: 80 MB

| MM | M | R | B | MB | E |
|----|----|----|----|----|------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 0% | 20 | 40 | 60 | 80 | 100% |

GRADO DE EXCELENCIA:

LA FORMA DE RECONOCER EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SATISFACTORIAS, ES EL RECONOCIMIENTO QUE SE HACE AL PERSONAL POR TRABAJAR CON EXCELENCIA, FELICITANDOLO.

DEFICIENCIA:

LA FORMA EN QUE SE RECONOCE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL PERSONAL, NO ES LA SUFICIENTE, PUESTO QUE NO SOLO DESEAN SER FELICITADOS, SINO OBTENER ALGO MAS.

CAUSA DE LA DEFICIENCIA:

LAS FELICITACIONES QUE SE DAN AL PERSONAL POR EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES, NO SON LO QUE SOLAMENTE QUIEREN, SINO QUE DESEAN ALGO MAS, COMO POR EJEMPLO, FACILIDAD PARA PODER FALTAR UN DIA O SALIR TEMPRANO CUANDO LO NECESITEN.

SUGERENCIA:

CONTINUAR CON EL RECONOCIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES, Y AL MISMO TIEMPO IMPLEMENTARLAS CON OTRO TIPO DE MOTIVACIONES, COMO PREMIOS POR SER CUMPLIDOS.

OBJETIVO DE LA SUGERENCIA:

LOGRAR QUE TODO EL PERSONAL CUMPLA SATISFACTORIAMENTE CON EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES EN TIEMPO, EFICIENCIA Y DESARROLLO DE ESTAS, Y A LA VEZ MOTIVARLOS A QUE TOMEN CONCIENCIA DE QUE AL HACERLO OBTENDRAN BENEFICIOS Y OTROS PREMIOS QUE SE PUEDAN OTORGAR.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:

PARA LOGRAR QUE EL PERSONAL CUMPLA CON SUS OBLIGACIONES DEPENDERA DE LA FORMA QUE TENGAN DE RECONOCER SU TRABAJO ASI MISMO ES DE VITAL IMPORTANCIA LAS IMPLEMENTACIONES QUE SE HAGAN PARA RECONOCERLOS NO SOLAMENTE FELICITANDOLOS SINO CON ALGO MAS, TODO LO ANTERIOR SE LOGRARA EN EL TRANSURSO DEL SEMESTRE

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS
SUBFUNCION: RELACIONES HUMANAS

PREGUNTA: 82
¿ EL TRATO QUE SE DA AL PERSONAL ES ?

PUNTOS DE LA PREGUNTA: 13
PUNTOS MAXIMOS POSIBLES: 65
PUNTOS OBTENIDOS: 52
CALIFICACION: 80 MB

| MM | H | R | B | MB | E |
|----|----|----|----|----|------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 0% | 20 | 40 | 60 | 80 | 100% |

GRADO DE EXCELENCIA:
EL TRATO QUE EN GENERAL SE DA AL PERSONAL ES JUSTO Y EQUITATIVO.

DEFICIENCIA:
EL PERSONAL ES EXIGENTE CON EL TRATO QUE LAS AUTORIDADES LES DAN, Y NO ESTAN DEL TODO SATISFECHOS.

CAUSA DE LA DEFICIENCIA:
EXISTEN PERSONAS QUE AUNQUE SE LES DA UN TRATO AMABLE, JUSTO Y EQUITATIVO, CONSIDERAN QUE NO ES ASI.

SUGERENCIA:
CONVENCER AL PERSONAL QUE NO ESTA DE ACUERDO CON EL TRATO QUE HASTA AHORA SE LES DA, DE QUE ESTE ES EL MAS JUSTO Y EQUITATIVO QUE OFRECEN.

OBJETIVO DE LA SUGERENCIA:
CONOCER LAS RAZONES POR LAS CUALES ALGUNAS PERSONAS PIENSAN QUE EL TRATO QUE SE LES DA NO ES EL QUE MERECE Y CORREGIR TAL PENSAMIENTO.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:
PARA CONOCER LAS RAZONES QUE TIENE EL PERSONAL ACERCA DEL TRATO INADECUADO QUE SE LES DA, Y CORREGIR ESA IDEA, SERA NECESARIO UN MES PARA DESARROLLAR TALES ACTIVIDADES.

Responsable: PROFESOR

Departamento: RELACIONES HUMANAS

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS
SUBFUNCION: RELACIONES HUMANAS

PREGUNTA: 83
¿ EL CUMPLIMIENTO DE LAS PROMESAS SE DA EN FORMA ?

PUNTOS DE LA PREGUNTA: 7

PUNTOS MAXIMOS POSIBLES: 35

PUNTOS OBTENIDOS: 0

CALIFICACION: 0 MM

| MM | M | R | B | MB | E |
|----|----|----|----|----|------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 0% | 20 | 40 | 60 | 80 | 100% |

GRADO DE EXCELENCIA:
LAS PROMESAS QUE SE OFRECE AL PERSONAL SE CUMPLEN TOTALMENTE.

DEFICIENCIA:
NO SE CUMPLEN LAS PROMESAS AL PERSONAL.

CAUSA DE LA DEFICIENCIA:
NO SE HACEN PROMESAS A NINGUNA PERSONA DENTRO DEL PLANTEL.

SUGERENCIA:
QUE SE CONTINUE COMO HASTA AHORA, YA QUE TODO EL PERSONAL ESTA CONSCIENTE DE QUE NO HAY PROMESAS QUE CUMPLIR, Y POR TAL MOTIVO NO TIENEN NADA QUE ESPERAR, NI RECLAMAR.

OBJETIVO DE LA SUGERENCIA:
MANTENER LAS CUESTIONES BIEN CLARAS ENTRE TODO EL PERSONAL, A TRAVES DE LA COMUNICACION.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:
PARA QUE TODO EL PERSONAL ESTE ENTERADO DE QUE NO HAY PROMESAS QUE CUMPLIR, DEBERA INFORMARSE ESTO DURANTE LA INDUCCION QUE SE PROPORCIONA.

Responsable: PROFESOR

Departamento: RELACIONES HUMANAS

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS CUESTIONARIO
SUBFUNCION: SALARIOS E INCENTIVOS

PREGUNTA: 69
¿ LOS EMOLUMENTOS QUE DA EL PLANTEL SON ?
CALIFICACION: MM M R B MB E

PREGUNTA: 70
¿ LOS SALARIOS E INCENTIVOS QUE SE DAN AL TRABAJADOR ESTAN
ACORDES A LAS FUNCIONES QUE DESEMPEÑA EL PERSONAL EN
FORMA ?
CALIFICACION: MM M R B MB E

PREGUNTA: 71
¿ LOS RESULTADOS OBTENIDOS POR LAS COMPARACIONES EXTERNAS
SE CONSIDERAN ?
CALIFICACION: MM M R B MB E

PREGUNTA: 72
¿ LA FORMA DE CALCULAR LOS INCENTIVOS ES ?
CALIFICACION: MM M R B MB E

PREGUNTA: 73
¿ LA FORMA EN QUE EL PERSONAL COMPRENDE LOS INCENTIVOS
OTORGADOS ES ?
CALIFICACION: MM M R B MB E

PREGUNTA: 74
¿ LA FORMA DE ACEPTAR LOS INCENTIVOS POR EL PERSONAL ES ?
CALIFICACION: MM M R B MB E

PREGUNTA: 75
¿ LA ESTIMULACION DEL DESEMPEÑO ES ?
CALIFICACION: MM M R B MB E

PREGUNTA: 76
¿ LAS FORMAS UTILIZADAS PARA ESTIMULAR EL DESEMPEÑO SON ?
CALIFICACION: MM M R B MB E

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS RESUMEN
SUBFUNCION: SALARIOS E INCENTIVOS

PREGUNTA: 69
¿ LOS ENOLUMENTOS QUE DA EL PLANTEL SON ? CALIFICACION: 80 MB

PREGUNTA: 70
¿ LOS SALARIOS E INCENTIVOS QUE SA DAN AL TRABAJADOR ESTAN
ACORDES A LAS FUNCIONES QUE DESEMPEÑA EL PERSONAL EN
FORMA ? CALIFICACION: 80 MB

PREGUNTA: 71
¿ LOS RESULTADOS OBTENIDOS POR LAS COMPARACIONES EXTERNAS
SE CONSIDERAN ? CALIFICACION: 0 MM

PREGUNTA: 72
¿ LA FORMA DE CALCULAR LOS INCENTIVOS ES ? CALIFICACION: 100 E

PREGUNTA: 73
¿ LA FORMA EN QUE EL PERSONAL COMPRENDE LOS INCENTIVOS
OTORGADOS ES ? CALIFICACION: 80 MB

PREGUNTA: 74
¿ LA FORMA DE ACEPTAR LOS INCENTIVOS POR EL PERSONAL ES ? CALIFICACION: 80 MB

PREGUNTA: 75
¿ LA ESTIMULACION DEL DESEMPEÑO ES ? CALIFICACION: 100 E

PREGUNTA: 76
¿ LAS FORMAS UTILIZADAS PARA ESTIMULAR EL DESEMPEÑO SON ? CALIFICACION: 100 E

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS SEGUIMIENTO
SUBFUNCION: SALARIOS E INCENTIVOS

PREGUNTA: 69

¿ LOS EMOLUMENTOS QUE DA EL PLANTEL SON ?

CALIFICACION: 80 MB

SUGERENCIA:

REALIZAR UN ANALISIS MINUCIOSO DE LA FORMA EN QUE ESTAN ASIGNADOS LOS EMOLUMENTOS.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:

PARA REALIZAR EL ANALISIS DE LOS EMOLUMENTOS Y LAS MODIFICACIONES QUE SE TENGAN QUE REALIZAR, SERA NECESARIO UN MES PARA LLEVAR A CABO LAS ACCIONES CITADAS.

PREGUNTA: 70

¿ LOS SALARIOS E INCENTIVOS QUE SA DAN AL TRABAJADOR ESTAN ACORDES A LAS FUNCIONES QUE DESEMPEÑA EL PERSONAL EN FORMA ?

CALIFICACION: 80 MB

SUGERENCIA:

REALIZAR UNA REASIGNACION DE LOS SALARIOS E INCENTIVOS, CONSIDERANDO FUNDAMENTALMENTE LAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES QUE DESEMPEÑA CADA PERSONA.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:

PARA COHOCER LAS SITUACIONES INADECUADAS DENTRO DEL PLANTEL, SERA NECESARIO QUE ELLAS LAS EXPRESEN PERSONALMENTE Y DAR LAS CORRECCIONES DEBIDAS.

PREGUNTA: 71

¿ LOS RESULTADOS OBTENIDOS POR LAS COMPARACIONES EXTERNAS SE CONSIDERAN ?

CALIFICACION: 0 MM

SUGERENCIA:

CONOCER LOS PLANTELES CUYOS SALARIOS E INCENTIVOS SEAN IGUALES, DE ACUERDO A LA ZONA ECONOMICA EN LA QUE ESTEN.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:

PARA VERIFICAR LOS SALARIOS E INCENTIVOS QUE SE TIENEN EN CADA UNA DE LAS ZONAS ECONOMICAS, BASTARA CON UN MES PARA CONOCER LA SITUACION QUE PREVALECE EN LOS PLANTELES.

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS SEGUIMIENTO
SUBFUNCION: SALARIOS E INCENTIVOS

PREGUNTA: 72
¿ LA FORMA DE CALCULAR LOS INCENTIVOS ES ?

CALIFICACION: 100 E

SUGERENCIA:
CONTINUAR CALCULANDO LOS INCENTIVOS COMO HASTA AHORA, CONSIDERANDO TODOS AQUELLOS ASPECTOS QUE PUEDAN INCREMENTARLOS, ASI COMO LA ASIGNACION CON UNA VISION OPTIMA.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:
PARA LOGRAR QUE LOS TRABAJADORES ENTIENDAN Y ACEPTEN LA FORMA QUE SE UTILIZA PARA CALCULAR LOS INCENTIVOS, SERA NECESARIO REALIZARLO DURANTE EL SEMESTRE EN CURSO.

PREGUNTA: 73
¿ LA FORMA EN QUE EL PERSONAL COMPRENDE LOS INCENTIVOS OTORGADOS ES ?

CALIFICACION: 80 MB

SUGERENCIA:
REALIZAR UNA REVISION AL METODO QUE SE UTILIZA PARA OTORGAR AL PERSONAL LOS INCENTIVOS.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:
PARA REALIZAR LA REVISION AL METODO QUE SE UTILIZA PARA OTORGAR LOS INCENTIVOS, Y CONOCER ALGUNAS ALTERNATIVAS PROPUESTAS POR EL PERSONAL, BASTARA CON UN MES PARA REALIZAR TODAS LAS ACCIONES COMPRENDIDAS PARA LOGRAR LA EXCELENCIA.

PREGUNTA: 74
¿ LA FORMA DE ACEPTAR LOS INCENTIVOS POR EL PERSONAL ES ?

CALIFICACION: 80 MB

SUGERENCIA:
CONOCER LOS MOTIVOS POR LOS CUALES LAS PERSONAS INCONFORMES PIENSAN QUE NO ESTAN OTORGADOS CORRECTAMENTE LOS INCENTIVOS.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:
PARA CONOCER LOS MOTIVOS QUE TIENE EL PERSONAL CON RESPECTO AL ERRONEO OTORGAMIENTO DE INCENTIVOS, Y REALIZAR LAS MODIFICACIONES PERTINENTES, BASTARA CON SEIS SEMANAS PARA LOGRAR CAMBIOS FAVORABLES.

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS SEGUIMIENTO
SUBFUNCION: SALARIOS E INCENTIVOS

PREGUNTA: 75
¿ LA ESTIMULACION DEL DESEMPEÑO ES ?

CALIFICACION: 100 E

SUGERENCIA:
CONTINUAR CON LA MOTIVACION QUE SE DA AL PERSONAL PARA QUE ESTOS SIGAN
DESEMPEÑANDO SUS FUNCIONES CON LA EFICIENCIA TOTAL QUE SE REQUIERE.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:
DURANTE EL SEMESTRE SE DEBERA OTORGAR LA FACILIDADES AL PERSONAL CUANDO
REQUIERA DISPONER DE LOS PERMISOS ANTERIORMENTE CITADOS.

PREGUNTA: 76
¿ LAS FORMAS UTILIZADAS PARA ESTIMULAR EL DESEMPEÑO SON ?

CALIFICACION: 100 E

SUGERENCIA:
CONTINUAR INCENTIVANDO AL PERSONAL DEL PLANTEL, PARA QUE CADA EMPLEADO RECIBA
LO QUE LE CORRESPONDE, DE ACUERDO AL CUMPLIMIENTO QUE HAYA TENIDO EN SUS
LABORES.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:
REVISAR CADA SEIS MESES EL CUMPLIMIENTO DE LOS EMPLEADOS PARA QUE EN BASE A
ESTO, SE LES PUEDAN ASIGNAR LOS INCENTIVOS QUE LES CORRESPONDEN.

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS
SUBFUNCION: SALARIOS E INCENTIVOS

PREGUNTA: 69
¿ LOS EMOLUMENTOS QUE DA EL PLANTEL SON ?

PUNTOS DE LA PREGUNTA: 15
PUNTOS MAXIMOS POSIBLES: 75
PUNTOS OBTENIDOS: 60
CALIFICACION: 80 MB

| MM | M | R | B | MB | E |
|----|----|----|----|----|------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 0% | 20 | 40 | 60 | 80 | 100% |

GRADO DE EXCELENCIA:
LOS EMOLUMENTOS QUE PERCIPE CADA ELEMENTO EN EL PLANTEL, SON LOS
INDISPENSABLES PARA CUBRIR LAS NECESIDADES DE CADA UNO.

DEFICIENCIA:
LOS EMOLUMENTOS QUE CADA ELEMENTO PERCIPE, NO SON LOS ACORDES A LAS
NECESIDADES, NI DE ACUERDO EN SU TOTALIDAD A LAS FUNCIONES QUE DESEMPEÑA CADA
PERSONA DENTRO DEL PLANTEL.

CAUSA DE LA DEFICIENCIA:
LOS EMOLUMENTOS NO SON LOS ADECUADOS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES ECONOMICAS,
Y ACTIVIDADES DE CADA PERSONA DENTRO DEL PLANTEL, POR LO QUE SU PERCEPCION ES
LIMITADA.

SUGERENCIA:
REALIZAR UN ANALISIS MINUCIOSO DE LA FORMA EN QUE ESTAN ASIGNADOS LOS
ENOLUMENTOS.

OBJETIVO DE LA SUGERENCIA:
LLEVAR A CABO LAS MODIFICACIONES PERTINENTES DE LA ASIGNACION DE LOS
ENOLUMENTOS AL PERSONAL, CONSIDERANDO LAS FUNCIONES QUE CADA UNO DESEMPEÑA.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:
PARA REALIZAR EL ANALISIS DE LOS EMOLUMENTOS Y LAS MODIFICACIONES QUE SE
TENGAN QUE REALIZAR, SERA NECESARIO UN MES PARA LLEVAR A CABO LAS ACCIONES
CITADAS.

Responsable: D.G.E.T.I.

Departamento: SALARIOS E INCENTIVOS

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS
SUBFUNCION: SALARIOS E INCENTIVOS

PREGUNTA: 70
¿ LOS SALARIOS E INCENTIVOS QUE SE DAN AL TRABAJADOR ESTAN ACORDES A LAS FUNCIONES QUE DESEMPEÑA EL PERSONAL EN FORMA ?

PUNTOS DE LA PREGUNTA: 11

PUNTOS MAXIMOS POSIBLES: 55

PUNTOS OBTENIDOS: 44

CALIFICACION: 80 MB

| MM | M | R | B | MB | E |
|----|----|----|----|----|------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 0% | 20 | 40 | 60 | 80 | 100% |

GRADO DE EXCELENCIA:
LOS SALARIOS E INCENTIVOS QUE SE DAN AL PERSONAL SON LOS ESTRICTAMENTE CORRECTOS DE ACUERDO A CADA UNA DE LAS FUNCIONES QUE DESEMPEÑAN.

DEFICIENCIA:
LAS FUNCIONES QUE DESEMPEÑAN ALGUNOS TRABAJADORES NO ESTAN TOTALMENTE RELACIONADAS, CON EL SALARIO E INCENTIVOS QUE SE ENCUENTRAN PERCIBIENDO.

CAUSA DE LA DEFICIENCIA:
LA ASIGNACION DE LOS SALARIOS E INCENTIVOS NO ES LA CORRECTA, DEBIDO A QUE UNOS PERCI BEN MAS POR POCAS FUNCIONES A DESEMPEÑAR Y VICEVERSA, CABE ACLARAR QUE SON POCAS PERSONAS LAS QUE SE ENCUENTRAN EN ESTA SITUACION.

SUGERENCIA:
REALIZAR UNA REASIGNACION DE LOS SALARIOS E INCENTIVOS, CONSIDERANDO FUNDAMENTALMENTE LAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES QUE DESEMPEÑA CADA PERSONA.

OBJETIVO DE LA SUGERENCIA:
CONOCER LAS SITUACIONES CUYA ASIGNACION DE SALARIOS E INCENTIVOS NO SEAN LAS ADECUADAS.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:
PARA CONOCER LAS SITUACIONES INADECUADAS DENTRO DEL PLANTEL, SERA NECESARIO QUE ELLAS LAS EXPRESEN PERSONALMENTE Y DAR LAS CORRECCIONES DEBIDAS.

Responsable: D.G.E.T.I.

Departamento: SALARIOS E INCENTIVOS

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS
SUBFUNCION: SALARIOS E INCENTIVOS

PREGUNTA: 71
¿ LOS RESULTADOS OBTENIDOS POR LAS COMPARACIONES EXTERNAS
SE CONSIDERAN ?

PUNTOS DE LA PREGUNTA: 10

PUNTOS MAXIMOS POSIBLES: 50

PUNTOS OBTENIDOS: 0

CALIFICACION: 0 MM

| MM | M | R | B | MB | E |
|------------|----|----|----|----|------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 0% | 20 | 40 | 60 | 80 | 100% |
| [REDACTED] | | | | | |

GRADO DE EXCELENCIA:
LAS COMPARACIONES DE LOS SALARIOS E INCENTIVOS QUE SE HACEN CON OTROS
PLANTELES, SIRVEN PARA QUE ESTOS SEAN JUSTOS Y EQUITATIVOS.

DEFICIENCIA:
NO SE REALIZAN COMPARACIONES EXTERNAS CON OTROS PLANTELES, POR LO QUE NO
EXISTE INFORMACION RESULTANTE.

CAUSA DE LA DEFICIENCIA:
NO SE REALIZAN COMPARACIONES, EL MOTIVO ES POR QUE LOS SALARIOS E INCENTIVOS
QUE SE MANEJAN EN TODOS LOS PLANTELES ESTAN DE ACUERDO A LAS ZONAS ECONOMICAS
EN LAS QUE SE ENCUENTRAN, POR LO QUE NO SE PODRAN COMPARAR ENTRE DIFERENTES
ZONAS ECONOMICAS.

SUGERENCIA:
CONOCER LOS PLANTELES CUYOS SALARIOS E INCENTIVOS SEAN IGUALES, DE ACUERDO A
LA ZONA ECONOMICA EN LA QUE ESTEN.

OBJETIVO DE LA SUGERENCIA:
VERIFICAR QUE REALMENTE SE TONEN EN CUENTA LAS ZONAS ECONOMICAS PARA LA
DETERMINACION DE LOS SALARIOS E INCENTIVOS.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:
PARA VERIFICAR LOS SALARIOS E INCENTIVOS QUE SE TIENEN EN CADA UNA DE LAS
ZONAS ECONOMICAS, BASTARA CON UN MES PARA CONOCER LA SITUACION QUE PREVALECE
EN LOS PLANTELES.

Responsable: D.G.E.T.I.

Departamento: SALARIOS E INCENTIVOS

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS
SUBFUNCION: SALARIOS E INCENTIVOS

PREGUNTA: 72
¿ LA FORMA DE CALCULAR LOS INCENTIVOS ES ?

PUNTOS DE LA PREGUNTA: 13
PUNTOS MAXIMOS POSIBLES: 65
PUNTOS OBTENIDOS: 65
CALIFICACION: 100 E

| MM | M | R | B | MB | E |
|----|----|----|----|----|------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 0% | 20 | 40 | 60 | 80 | 100% |

GRADO DE EXCELENCIA:
LA FORMA QUE SE UTILIZA PARA CALCULAR LOS INCENTIVOS DEL PERSONAL, ES LA OPTIMA, YA QUE CUBRE TODOS LOS ASPECTOS RELACIONADOS AL DESEMPEÑO DE ACTIVIDADES Y CUMPLIMIENTO DE LAS MISMAS, LA PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA SON ALGUNOS ASPECTOS QUE SE CONSIDERAN PARA EL CALCULO.

DEFICIENCIA:
NINGUNA.

CAUSA DE LA DEFICIENCIA:
NO EXISTE.

SUGERENCIA:
CONTINUAR CALCULANDO LOS INCENTIVOS COMO HASTA AHORA, CONSIDERANDO TODOS AQUELLOS ASPECTOS QUE PUEDAN INCREMENTARLOS, ASI COMO LA ASIGNACION CON UNA VISION OPTIMA.

OBJETIVO DE LA SUGERENCIA:
LOGRAR QUE ALGUNOS TRABAJADORES ENTIENDAN Y ACEPTEN LA FORMA QUE SE UTILIZA PARA CALCULAR LOS INCENTIVOS.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:
PARA LOGRAR QUE LOS TRABAJADORES ENTIENDAN Y ACEPTEN LA FORMA QUE SE UTILIZA PARA CALCULAR LOS INCENTIVOS, SERA NECESARIO REALIZARLO DURANTE EL SEMESTRE EN CURSO.

Responsable: D.G.E.T.I.

Departamento: SALARIOS E INCENTIVOS

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS
SUBFUNCION: SALARIOS E INCENTIVOS

PREGUNTA: 73
¿ LA FORMA EN QUE EL PERSONAL COMPRENDE LOS INCENTIVOS OTORGADOS ES ?

PUNTOS DE LA PREGUNTA: 9
PUNTOS MAXIMOS POSIBLES: 45
PUNTOS OBTENIDOS: 36
CALIFICACION: 80 MB

| NM | M | R | B | MB | E |
|----|----|----|----|----|------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 0% | 20 | 40 | 60 | 80 | 100% |

GRADO DE EXCELENCIA:
TODO EL PERSONAL COMPRENDE Y ACEPTA SATISFACTORIAMENTE LA FORMA EN QUE SON OTORGADOS LOS INCENTIVOS.

DEFICIENCIA:
EXISTEN PERSONAS QUE NO ESTAN DEL TODO CONFORMES CON LA FORMA EN QUE ASIGNAN LOS INCENTIVOS.

CAUSA DE LA DEFICIENCIA:
LAS PERSONAS QUE NO ESTAN DEL TODO DE ACUERDO CON LA FORMA EN QUE ASIGNAN LOS INCENTIVOS ES PORQUE PIENSAN QUE MERECEAN MAS DE LO QUE SE LES OTORGA.

SUGERENCIA:
REALIZAR UNA REVISION AL METODO QUE SE UTILIZA PARA OTORGAR AL PERSONAL LOS INCENTIVOS.

OBJETIVO DE LA SUGERENCIA:
CONOCER LOS MOTIVOS POR LOS CUALES ALGUNAS PERSONAS NO ESTAN DE ACUERDO CON LA FORMA CON QUE SE OTORGAN LOS INCENTIVOS Y TRATAR DE CONSIDERAR AQUELLAS SUGERENCIAS.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:
PARA REALIZAR LA REVISION AL METODO QUE SE UTILIZA PARA OTORGAR LOS INCENTIVOS, Y CONOCER ALGUNAS ALTERNATIVAS PROPUESTAS POR EL PERSONAL, BASTARA CON UN MES PARA REALIZAR TODAS LAS ACCIONES COMPRENDIDAS PARA LOGRAR LA EXCELENCIA.

Responsable: D.G.E.T.I.

Departamento: SALARIOS E INCENTIVOS

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS
SUBFUNCION: SALARIOS E INCENTIVOS

PREGUNTA: 74
¿ LA FORMA DE ACEPTAR LOS INCENTIVOS POR EL PERSONAL ES ?

PUNTOS DE LA PREGUNTA: 8

PUNTOS MAXIMOS POSIBLES: 40

PUNTOS OBTENIDOS: 32

CALIFICACION: 80 MB

| MM | M | R | B | MB | E |
|----|----|----|----|----|------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 0% | 20 | 40 | 60 | 80 | 100% |

GRADO DE EXCELENCIA:
EL PERSONAL DEL PLANTEL ACEPTA FAVORABLEMENTE LOS INCENTIVOS QUE SE OTORGAN, POR LO QUE ESTAN COMPLETAMENTE CONFORMES CON TAL.

DEFICIENCIA:
EXISTEN ALGUNAS PERSONAS QUE NO ACEPTAN POR COMPLETO LA FORMA EN QUE SE LES OTORGAN LOS INCENTIVOS.

CAUSA DE LA DEFICIENCIA:
AQUELLAS PERSONAS QUE NO ACEPTAN LOS INCENTIVOS OTORGADOS, ES PORQUE PIENSAN QUE NO ESTAN ASIGNADOS CORRECTAMENTE, YA QUE EXISTEN PERSONAS QUE NO MERECEAN LO QUE SE LES DA.

SUGERENCIA:
CONOCER LOS MOTIVOS POR LOS CUALES LAS PERSONAS INCONFORMES PIENSAN QUE NO ESTAN OTORGADOS CORRECTAMENTE LOS INCENTIVOS.

OBJETIVO DE LA SUGERENCIA:
REALIZAR LAS MODIFICACIONES NECESARIAS DE LA FORMA DE OTORGAR LOS INCENTIVOS, PARA QUE TODO EL PERSONAL ESTE CONFORME CON LA ASIGNACION.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:
PARA CONOCER LOS MOTIVOS QUE TIENE EL PERSONAL CON RESPECTO AL ERRONEO OTORGAMIENTO DE INCENTIVOS, Y REALIZAR LAS MODIFICACIONES PERTINENTES, BASTARA CON SEIS SEMANAS PARA LOGRAR CAMBIOS FAVORABLES.

Responsable: D.G.E.T.I.

Departamento: SALARIOS E INCENTIVOS

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS
SUBFUNCION: SALARIOS E INCENTIVOS

PREGUNTA: 75
¿ LA ESTIMULACION DEL DESEMPEÑO ES ?

PUNTOS DE LA PREGUNTA: 7

PUNTOS MAXIMOS POSIBLES: 35

PUNTOS OBTENIDOS: 35

CALIFICACION: 100 E

| MM | M | R | B | MB | E |
|----|----|----|----|----|------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 0% | 20 | 40 | 60 | 80 | 100% |

GRADO DE EXCELENCIA:

LA ESTIMULACION DEL DESEMPEÑO QUE SE EFECTUA EN EL PLANTEL, ES DE LO MAS MOTIVANTE, POR LO QUE EL PERSONAL DESARROLLA SUS FUNCIONES CON LA IDEA DE REALIZARLAS CON TODA LA EFICIENCIA POSIBLE.

DEFICIENCIA:

NINGUNA.

CAUSA DE LA DEFICIENCIA:

NO EXISTE.

SUGERENCIA:

CONTINUAR CON LA MOTIVACION QUE SE DA AL PERSONAL PARA QUE ESTOS SIGAN DESEMPEÑANDO SUS FUNCIONES CON LA EFICIENCIA TOTAL QUE SE REQUIERE.

OBJETIVO DE LA SUGERENCIA:

COMPENSAR DE ALGUNA FORMA LA EFICIENCIA CON LA QUE EL PERSONAL DESARROLLA SUS FUNCIONES, POR EJEMPLO, DANDO PERMISOS PARA AUSENTARSE O SALIR TEMPRANO CUANDO LO REQUIERAN.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:

DURANTE EL SEMESTRE SE DEBERA OTORGAR LA FACILIDADES AL PERSONAL CUANDO REQUIERA DISPONER DE LOS PERMISOS ANTERIORMENTE CITADOS.

Responsable: D.G.E.T.I.

Departamento: SALARIOS E INCENTIVOS

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS
SUBFUNCION: SALARIOS E INCENTIVOS

PREGUNTA: 76

¿ LAS FORMAS UTILIZADAS PARA ESTIMULAR EL DESEMPEÑO SON ?

PUNTOS DE LA PREGUNTA: 7

PUNTOS MAXIMOS POSIBLES: 35

PUNTOS OBTENIDOS: 35

CALIFICACION: 100 E

| MM | M | R | B | MB | E |
|----|----|----|----|----|------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 0% | 20 | 40 | 60 | 80 | 100% |

GRADO DE EXCELENCIA:

LOS ESTIMULOS ECONOMICOS SE OTORGAN CADA AÑO, TOMANDO EN CUENTA ASPECTOS COMO: PUNTUALIDAD, ASISTENCIA, DIAS ECONOMICOS NO DISFRUTADOS, Y DIAS POR AJUSTE DE CALENDARIO.

DEFICIENCIA:
NINGUNA.

CAUSA DE LA DEFICIENCIA:
NO EXISTE.

SUGERENCIA:

CONTINUAR INCENTIVANDO AL PERSONAL DEL PLANTEL, PARA QUE CADA EMPLEADO RECIBA LO QUE LE CORRESPONDE, DE ACUERDO AL CUMPLIMIENTO QUE HAYA TENIDO EN SUS LABORES.

OBJETIVO DE LA SUGERENCIA:

REMUNERAR A CADA EMPLEADO POR EL DESEMPEÑO QUE HAYA TENIDO DURANTE UN AÑO, YA QUE ESTO DA COMO RESULTADO, QUE EL EMPLEADO MEJORE E INCREHENTE SU TRABAJO.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:

REVISAR CADA SEIS MESES EL CUMPLIMIENTO DE LOS EMPLEADOS PARA QUE EN BASE A ESTO, SE LES PUEDAN ASIGNAR LOS INCENTIVOS QUE LES CORRESPONDEN.

Responsable: D.G.E.T.I.

Departamento: SALARIOS E INCENTIVOS

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS
SUBFUNCION: SELECCION

CUESTIONARIO

PREGUNTA: 28

¿ LOS REQUISITOS ESPECIFICOS QUE SE EXIGEN PARA LAS PLAZAS
DOCENTES SON ?

CALIFICACION: MM M R B MB E

PREGUNTA: 29

¿ LOS EXAMENES MEDICOS, FISICOS Y PSICOLOGICOS QUE SE
EFECTUAN A LOS ASPIRANTES SON ?

CALIFICACION: MM M R B MB E

PREGUNTA: 30

¿ AL COMPROBAR LOS ANTECEDENTES DE LOS SOLICITANTES EL
RESULTADO ES ?

CALIFICACION: MM M R B MB E

PREGUNTA: 31

¿ LOS REQUISITOS QUE SE EXIGEN PARA LAS PLAZAS
ADMINISTRATIVAS SON ?

CALIFICACION: MM M R B MB E

PREGUNTA: 32

¿ LOS REQUISITOS QUE SE EXIGEN A CADA PUESTO PARA SU
DESEMPEÑO EFICIENTE SON ?

CALIFICACION: MM M R B MB E

PREGUNTA: 33

¿ LA INFORMACION QUE SE UTILIZA PARA SELECCIONAR A UN
CANDIDATO ES ?

CALIFICACION: MM M R B MB E

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS RESUMEN
SUBFUNCION: SELECCION

PREGUNTA: 28
¿ LOS REQUISITOS ESPECIFICOS QUE SE EXIGEN PARA LAS PLAZAS
DOCENTES SON ?
CALIFICACION: 100 E

PREGUNTA: 29
¿ LOS EXAMENES MEDICOS, FISICOS Y PSICOLOGICOS QUE SE
EFECTUAN A LOS ASPIRANTES SON ?
CALIFICACION: 60 B

PREGUNTA: 30
¿ AL COMPROBAR LOS ANTECEDENTES DE LOS SOLICITANTES EL
RESULTADO ES ?
CALIFICACION: 0 MM

PREGUNTA: 31
¿ LOS REQUISITOS QUE SE EXIGEN PARA LAS PLAZAS
ADMINISTRATIVAS SON ?
CALIFICACION: 100 E

PREGUNTA: 32
¿ LOS REQUISITOS QUE SE EXIGEN A CADA PUESTO PARA SU
DESEMPEÑO EFICIENTE SON ?
CALIFICACION: 100 E

PREGUNTA: 33
¿ LA INFORMACION QUE SE UTILIZA PARA SELECCIONAR A UN
CANDIDATO ES ?
CALIFICACION: 80 MB

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS
SUBFUNCION: SELECCION

SEGUIMIENTO

PREGUNTA: 28

¿ LOS REQUISITOS ESPECIFICOS QUE SE EXIGEN PARA LAS PLAZAS
DOCENTES SON ?

CALIFICACION: 100 E

SUGERENCIA:

SEGUIR PIDIENDO LOS MISMOS REQUISITOS, PARA OCUPAR UNA PLAZA DOCENTE, YA QUE
ESTOS SON SUFICIENTES PARA CONTRATAR PERSONAL CON GRAN CAPACIDAD INTELECTUAL.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:

ELABORAR CADA SEMESTRE LOS REQUISITOS ESPECIFICOS QUE SE DEBEN EXIGIR A CADA
PROFESOR, PARA QUE ESTE PUEDA IMPARTIR SUS CLASES TOMANDO EN CONSIDERACION
TODO LO QUE SE REQUIERE PARA ELLO.

PREGUNTA: 29

¿ LOS EXAMENES MEDICOS, FISICOS Y PSICOLOGICOS QUE SE
EFECTUAN A LOS ASPIRANTES SON ?

CALIFICACION: 60 B

SUGERENCIA:

REALIZAR LOS TRES TIPOS DE EXAMENES A LOS EMPLEADOS DEL PLANTEL, PARA ASIGNAR
A CADA PERSONA UN TRABAJO ACORDE CON SUS HABILIDADES, INTERESES, E
INCLINACIONES.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:

SE DEBERAN REALIZAR LOS TRES TIPOS DE EXAMENES AL INGRESAR AL PLANTEL, Y UNA
VEZ AL AÑO UN EXAMEN MEDICO GENERAL.

PREGUNTA: 30

¿ AL COMPROBAR LOS ANTECEDENTES DE LOS SOLICITANTES EL
RESULTADO ES ?

CALIFICACION: 0 MM

SUGERENCIA:

COMPROBAR LOS DATOS QUE EL SOLICITANTE PROPORCIONA COMO: DATOS PERSONALES,
REFERENCIAS, Y CERTIFICADOS MEDICOS.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:

PARA QUE LA PERSONA ENCOMENDADA VERIFIQUE LOS DATOS DEL PERSONAL DE NUEVO
INGRESO, NECESITARA UN DIA PARA UNA COMPROBACION FIEL.

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS

SEGUIMIENTO

SUBFUNCION: SELECCION

PREGUNTA: 31

¿ LOS REQUISITOS QUE SE EXIGEN PARA LAS PLAZAS ADMINISTRATIVAS SON ?

CALIFICACION: 100 E

SUGERENCIA:

CONTINUAR EXIGIENDO TODOS LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA QUE EL PLANTEL CUENTE CON PERSONAL SUFICIENTEMENTE PREPARADO PARA LLEVAR A CABO SUS FUNCIONES ADECUADAMENTE.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:

ELABORAR EN 15 DIAS UNA LISTA DE LOS REQUISITOS ESPECIFICOS QUE SE DEBEN SOLICITAR A UNA ASPIRANTE QUE DESEA OCUPAR UNA PLAZA ADMINISTRATIVA, PARA QUE SE PUEDAN ELEGIR PERSONAS, CON UN ALTO GRADO DE INTELECTO.

PREGUNTA: 32

¿ LOS REQUISITOS QUE SE EXIGEN A CADA PUESTO PARA SU DESEMPEÑO EFICIENTE SON ?

CALIFICACION: 100 E

SUGERENCIA:

CONTINUAR EXIGIENDO LOS MISMOS REQUISITOS PARA CADA PUESTO, CON LA FINALIDAD DE OBTENER POR PARTE DE LOS EMPLEADOS UN EFICIENTE DESEMPEÑO.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:

LLEVAR A CABO UNA VEZ AL AÑO PLATICAS CON LOS EMPLEADOS, PARA EXPLICARLES ACERCA DE LOS REQUISITOS QUE SE REQUIEREN PARA DESEMPEÑAR EFICIENTEMENTE UN PUESTO.

PREGUNTA: 33

¿ LA INFORMACION QUE SE UTILIZA PARA SELECCIONAR A UN CANDIDATO ES ?

CALIFICACION: 80 MB

SUGERENCIA:

VERIFICAR QUE LA INFORMACION QUE SE OBTIENE DE LOS POSIBLES CANDIDATOS SEA VERIDICA.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:

PARA VERIFICAR LA INFORMACION PROPORCIONADA POR EL CANDIDATO, SERA NECESARIA UNA SEMANA A PARTIR DE LA FECHA EN QUE SE RECIBIO LA MISMA.

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS
SUBFUNCION: SELECCION

PREGUNTA: 28
¿ LOS REQUISITOS ESPECIFICOS QUE SE EXIGEN PARA LAS PLAZAS
DOCENTES SON ?

PUNTOS DE LA PREGUNTA: 22

PUNTOS MAXIMOS POSIBLES: 110

PUNTOS OBTENIDOS: 110

CALIFICACION: 100 E

| MM | M | R | B | MB | E |
|----|----|----|----|----|------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 0% | 20 | 40 | 60 | 80 | 100% |

GRADO DE EXCELENCIA:

LOS REQUISITOS QUE SE EXIGEN PARA OCUPAR UNA PLAZA DOCENTE SON: PERFIL PROFESIONAL, CONOCIMIENTOS, APTITUDES, PUNTUALIDAD, ASISTENCIA, CAPACIDAD Y EXPERIENCIA PARA PODER IMPARTIR ALGUNA MATERIA ESPECIFICA.

DEFICIENCIA:
NINGUNA.

CAUSA DE LA OEFICIENCIA:
NO EXISTE.

SUGERENCIA:
SEGUIR PIDIENDO LOS MISMOS REQUISITOS, PARA OCUPAR UNA PLAZA DOCENTE, YA QUE ESTOS SON SUFICIENTES PARA CONTRATAR PERSONAL CON GRAN CAPACIDAD INTELECTUAL.

OBJETIVO DE LA SUGERENCIA:
CONTAR CON PERSONAL ALTAMENTE CAPACITADO PARA IMPARTIR CLASES YA QUE ESTO REDUNDA EN BENEFICIOS PARA LOS ALUMNOS.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:
ELABORAR CADA SEMESTRE LOS REQUISITOS ESPECIFICOS QUE SE DEBEN EXIGIR A CADA PROFESOR, PARA QUE ESTE PUEDA IMPARTIR SUS CLASES TOMANDO EN CONSIDERACION TODO LO QUE SE REQUIERE PARA ELLO.

Responsable: PROFESOR

Departamento: SELECCION

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS
SUBFUNCION: SELECCION

PREGUNTA: 29

¿ LOS EXAMENES MEDICOS, FISICOS Y PSICOLOGICOS QUE SE EFECTUAN A LOS ASPIRANTES SON ?

PUNTOS DE LA PREGUNTA: 16
PUNTOS MAXIMOS POSIBLES: 80
PUNTOS OBTENIDOS: 48
CALIFICACION: 60 B

| MM | H | R | B | MB | E |
|------------|----|----|----|----|------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 0% | 20 | 40 | 60 | 80 | 100% |
| [REDACTED] | | | | | |

GRADO DE EXCELENCIA:
LOS EXAMENES MEDICOS, FISICOS Y PSICOLOGICOS QUE SE APLICAN A LOS ASPIRANTES SON MUY ESTRUCTOS, PARA CONTAR CON PERSONAL CAPAZ PARA DESEMPEÑAR SUS FUNCIONES.

DEFICIENCIA:
NO SE EFECTUAN EXAMENES FISICOS Y PSICOLOGICOS AL PERSONAL DEL PLANTEL.

CAUSA DE LA DEFICIENCIA:
SE APLICA UNICAMENTE UN EXAMEN MEDICO GENERAL EXPEDIDO POR UNA INSTITUCION DE GOBIERNO O UN LABORATORIO RECONOCIDO.

SUGERENCIA:
REALIZAR LOS TRES TIPOS DE EXAMENES A LOS EMPLEADOS DEL PLANTEL, PARA ASIGNAR A CADA PERSONA UN TRABAJO ACORDE CON SUS HABILIDADES, INTERESES, E INCLINACIONES.

OBJETIVO DE LA SUGERENCIA:
IMPLANTAR NUEVOS METODOS PARA REALIZAR DE UNA MANERA EFICAZ Y EFICIENTE SUS EXAMENES A LOS ASPIRANTES.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:
SE DEBERAN REALIZAR LOS TRES TIPOS DE EXAMENES AL INGRESAR AL PLANTEL, Y UNA VEZ AL AÑO UN EXAMEN MEDICO GENERAL.

Responsable: PROFESOR

Departamento: SELECCION

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS
SUBFUNCION: SELECCION

PREGUNTA: 30
¿ AL COMPROBAR LOS ANTECEDENTES DE LOS SOLICITANTES EL RESULTADO ES ?

PUNTOS DE LA PREGUNTA: 15

PUNTOS MAXIMOS POSIBLES: 75

PUNTOS OBTENIDOS: 0

CALIFICACION: 0 MM

| MM | M | R | B | MB | E |
|----|----|----|----|----|------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 0% | 20 | 40 | 60 | 80 | 100% |

GRADO DE EXCELENCIA:
SE VERIFICAN RIGUROSAMENTE TODOS LOS DATOS QUE EL SOLICITANTE PROPORCIONA AL PLANTEL.

DEFICIENCIA:
NO SE VERIFICA LA INFORMACION QUE EL SOLICITANTE PRESENTA ANTE EL PLANTEL, PARA CONFORMAR SU EXPEDIENTE LABORAL.

CAUSA DE LA DEFICIENCIA:
NO SON COMPROBADOS LOS DATOS QUE EL SOLICITANTE PROPORCIONA POR FALTA DE INTERES Y CUIDADO POR PARTE DE EL PLANTEL.

SUGERENCIA:
COMPROBAR LOS DATOS QUE EL SOLICITANTE PROPORCIONA COMO: DATOS PERSONALES, REFERENCIAS, Y CERTIFICADOS MEDICOS.

OBJETIVO DE LA SUGERENCIA:
ASIGNAR A UNA PERSONA PARA QUE REALICE LA VERIFICACION DE DATOS QUE EL PERSONAL DE NUEVO INGRESO PROPORCIONA.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:
PARA QUE LA PERSONA ENCOMENDADA VERIFIQUE LOS DATOS DEL PERSONAL DE NUEVO INGRESO, NECESITARA UN DIA PARA UNA COMPROBACION FIEL.

Responsable: PROFESOR

Departamento: SELECCION

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS
SUBFUNCION: SELECCION

PREGUNTA: 31
¿ LOS REQUISITOS QUE SE EXIGEN PARA LAS PLAZAS ADMINISTRATIVAS SON ?

PUNTOS DE LA PREGUNTA: 22

PUNTOS MAXIMOS POSIBLES: 110

PUNTOS OBTENIDOS: 110

CALIFICACION: 100 E

| MM | M | R | B | MB | E |
|----|----|----|----|----|------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 0% | 20 | 40 | 60 | 80 | 100% |

GRADO DE EXCELENCIA:
LOS REQUISITOS BASICOS QUE SE EXIGEN PARA LAS PLAZAS ADMINISTRATIVAS SON:
PERFIL PROFESIONAL, PUNTUALIDAD, ASISTENCIA, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y
DISPONIBILIDAD PARA DESEMPEÑAR SUS FUNCIONES.

DEFICIENCIA:
NINGUNA.

CAUSA DE LA DEFICIENCIA:
NO EXISTE

SUGERENCIA:
CONTINUAR EXIGIENDO TODOS LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA QUE EL PLANTEL CUENTE
CON PERSONAL SUFICIENTEMENTE PREPARADO PARA LLEVAR A CABO SUS FUNCIONES
ADECUADAMENTE.

OBJETIVO DE LA SUGERENCIA:
HACER QUE LOS EMPLEADOS COMPENDAN QUE LOS REQUISITOS QUE SE PIDEN SON CON LA
FINALIDAD DE CONTAR CON PERSONAL APTO PARA QUE EL PLANTEL FUNCIONE
PERFECTAMENTE.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:
ELABORAR EN 15 DIAS UNA LISTA DE LOS REQUISITOS ESPECIFICOS QUE SE DEBEN
SOLICITAR A UNA ASPIRANTE QUE DESEA OCUPAR UNA PLAZA ADMINISTRATIVA, PARA QUE
SE PUEDAN ELEGIR PERSONAS, CON UN ALTO GRADO DE INTELECTO.

Responsable: PROFESOR

Departamento: SELECCION

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS
SUBFUNCION: SELECCION

PREGUNTA: 32
¿ LOS REQUISITOS QUE SE EXIGEN A CADA PUESTO PARA SU DESEMPEÑO EFICIENTE SON ?

PUNTOS DE LA PREGUNTA: 17

PUNTOS MAXIMOS POSIBLES: 85

PUNTOS OBTENIDOS: 85

CALIFICACION: 100 E

| MH | M | R | B | MB | E |
|------------|----|----|----|----|------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 0% | 20 | 40 | 60 | 80 | 100% |
| [REDACTED] | | | | | |

GRADO DE EXCELENCIA:
LOS REQUISITOS ESPECIFICOS COMO PERFIL PROFESIONAL, CONOCIMIENTOS, HABILIDAD, PUNTUALIDAD, ASISTENCIA Y DISPOSICION SON LOS QUE SE EXIGEN A CADA PUESTO, PARA QUE LOS EMPLEADOS LLEVEN A CABO EFICIENTEMENTE SUS FUNCIONES.

DEFICIENCIA:
NINGUNA.

CAUSA DE LA DEFICIENCIA:
NO EXISTE.

SUGERENCIA:
CONTINUAR EXIGIENDO LOS MISMOS REQUISITOS PARA CADA PUESTO, CON LA FINALIDAD DE OBTENER POR PARTE DE LOS EMPLEADOS UN EFICIENTE DESEMPEÑO.

OBJETIVO DE LA SUGERENCIA:
SOLICITAR LOS REQUISITOS NECESARIOS A CADA EMPLEADO PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO ADECUADAMENTE.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:
LLEVAR A CABO UNA VEZ AL AÑO PLATICAS CON LOS EMPLEADOS, PARA EXPLICARLES ACERCA DE LOS REQUISITOS QUE SE REQUIEREN PARA DESEMPEÑAR EFICIENTEMENTE UN PUESTO.

Responsable: PROFESOR

Departamento: SELECCION

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS
SUBFUNCION: SELECCION

PREGUNTA: 33
¿ LA INFORMACION QUE SE UTILIZA PARA SELECCIONAR A UN CANDIDATO ES ?

PUNTOS DE LA PREGUNTA: 18
PUNTOS MAXIMOS POSIBLES: 90
PUNTOS OBTENIDOS: 72
CALIFICACION: 80 MB

| MM | M | R | B | MB | E |
|------------|----|----|----|----|------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 0% | 20 | 40 | 60 | 80 | 100% |
| [REDACTED] | | | | | |

GRADO DE EXCELENCIA:
TODA LA INFORMACION QUE SE UTILIZA PARA SELECCIONAR A UN CANDIDATO ES LA MAS CONFIABLE YA QUE TODA ES COMPROBADA.

DEFICIENCIA:
LA INFORMACION QUE SE UTILIZA PARA SELECCIONAR A UN CANDIDATO NO ES TOTALMENTE CONFIABLE.

CAUSA DE LA DEFICIENCIA:
LA INFORMACION NO ES TOTALMENTE CONFIABLE POR NO SER VERIFICADA POR EL PERSONAL DEL PLANTEL.

SUGERENCIA:
VERIFICAR QUE LA INFORMACION QUE SE OBTIENE DE LOS POSIBLES CANDIDATOS SEA VERIDICA.

OBJETIVO DE LA SUGERENCIA:
LOGRAR QUE REALMENTE SE CONFIRME LA INFORMACION QUE EL CANDIDATO PROPORCIONA AL PLANTEL.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:
PARA VERIFICAR LA INFORMACION PROPORCIONADA POR EL CANDIDATO, SERA NECESARIA UNA SEMANA A PARTIR DE LA FECHA EN QUE SE RECIBIO LA MISMA.

Responsable: PROFESOR

Departamento: SELECCION

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS
SUBFUNCION: VALUACION DE PUESTOS

CUESTIONARIO

PREGUNTA: 57

¿ LAS PERSONAS QUE INTERVIENEN EN LA VALUACION DE PUESTOS SON ?

CALIFICACION: MM H R B MB E

PREGUNTA: 58

¿ LOS ELEMENTOS QUE SE CONSIDERAN PARA LA VALUACION DE PUESTOS SON ?

CALIFICACION: MM H R B MB E

PREGUNTA: 59

¿ LA PERIODICIDAD CON LA QUE SE LLEVAN A CABO LAS VALUACIONES DE PUESTOS ES CONSIDERADA ?

CALIFICACION: MM H R B MB E

PREGUNTA: 60

¿ AL COMPARAR LAS VALUACIONES DE PUESTOS CON LOS DENAS PLANTELES LOS RESULTADOS OBTENIDOS SON ?

CALIFICACION: MM H R B MB E

PREGUNTA: 61

¿ LA REVISION DE LA VALUACION DE PUESTOS ES ?

CALIFICACION: MM H R B MB E

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS RESUMEN

SUBFUNCION: VALUACION DE PUESTOS

PREGUNTA: 57

¿ LAS PERSONAS QUE INTERVIENEN EN LA VALUACION DE PUESTOS SON ?

CALIFICACION: 100 E

PREGUNTA: 58

¿ LOS ELEMENTOS QUE SE CONSIDERAN PARA LA VALUACION DE PUESTOS SON ?

CALIFICACION: 100 E

PREGUNTA: 59

¿ LA PERIODICIDAD CON LA QUE SE LLEVAN A CABO LAS VALUACIONES DE PUESTOS ES CONSIDERADA ?

CALIFICACION: 100 E

PREGUNTA: 60

¿ AL COMPARAR LAS VALUACIONES DE PUESTOS CON LOS DEMAS PLANTELES LOS RESULTADOS OBTENIDOS SON ?

CALIFICACION: 0 NH

PREGUNTA: 61

¿ LA REVISION DE LA VALUACION DE PUESTOS ES ?

CALIFICACION: 100 E

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS SEGUIMIENTO
SUBFUNCION: VALUACION DE PUESTOS

PREGUNTA: 57
¿ LAS PERSONAS QUE INTERVIENEN EN LA VALUACION DE PUESTOS SON ?

CALIFICACION: 100 E

SUGERENCIA:
CONTINUAR CON EL MISMO PERSONAL QUE REALIZA LA VALUACION DE PUESTOS, YA QUE ELLOS TIENEN LA EXPERIENCIA NECESARIA, PARA ASIGNAR LA RETRIBUCION MAS EQUITATIVA POSIBLE A CADA EMPLEADO, Y LOGRAR LA CORRECTA ORGANIZACION Y REMUNERACION DEL PERSONAL.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:
REALIZAR CADA AÑO UNA VALUACION DE PUESTOS, PARA QUE LOS EMPLEADOS OBTENGAN UNA RETRIBUCION MAS EQUITATIVA.

PREGUNTA: 58
¿ LOS ELEMENTOS QUE SE CONSIDERAN PARA LA VALUACION DE PUESTOS SON ?

CALIFICACION: 100 E

SUGERENCIA:
MANTENER MUY CLAROS LOS OBJETIVOS Y LOS ELEMENTOS QUE SE VAN A TOMAR EN CUENTA PARA CUBRIR LA VALUACION DE PUESTOS.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:
REVISAR LOS ELEMENTOS QUE SE CONSIDERAN PARA LA VALUACION DE PUESTOS POR LO MENOS UNA VEZ AL AÑO PARA UN PUESTO ADMINISTRATIVO, Y UNA VEZ DURANTE EL SEMESTRE PARA UN PUESTO DOCENTE.

PREGUNTA: 59
¿ LA PERIODICIDAD CON LA QUE SE LLEVAN A CABO LAS VALUACIONES DE PUESTOS ES CONSIDERADA ?

CALIFICACION: 100 E

SUGERENCIA:
CONTINUAR CON LAS VALUACIONES ANUALES, PARA QUE LAS RETRIBUCIONES SEAN EQUITATIVAS PARA LOS EMPLEADOS, ASI COMO CONTAR CON UNA CORRECTA ORGANIZACION Y REMUNERACION DEL PERSONAL.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:
PARA REALIZAR LAS VALUACIONES DE PUESTOS, ESTAS DEBERAN LLEVARSE A CABO PARA LAS AREAS ADMINISTRATIVAS ANUALMENTE, Y PARA LAS AREAS DOCENTES SEMESTRALMENTE.

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS
SUBFUNCION: VALUACION DE PUESTOS

SEGUIMIENTO

PREGUNTA: 60

¿ AL COMPARAR LAS VALUACIONES DE PUESTOS CON LOS DEMAS
PLANTELES LOS RESULTADOS OBTENIDOS SON ?

CALIFICACION: 0 MN

SUGERENCIA:

CONTACTARSE CON EL PERSONAL DE LA COORDINACION ESTATAL Y TRATAR DE OBTENER
INFORMACION RELATIVA A LA SITUACION DEL PLANTEL, CON RESPECTO A LA VALUACION
DE PUESTOS.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:

PARA OBTENER LA INFORMACION DE LOS RESULTADOS GLOBALES BASTARA CON UNA SEMANA
PARA CONSEGUIRLA, A PARTIR DE LA TERMINACION RESPECTIVA DE LAS VALUACIONES DE
PUESTOS.

PREGUNTA: 61

¿ LA REVISION DE LA VALUACION DE PUESTOS ES ?

CALIFICACION: 100 E

SUGERENCIA:

CONTINUAR REALIZANDO LA VALUACION DE PUESTOS ANUALMENTE, PARA QUE DE ESTA
FORMA SE OBTENGAN BENEFICIOS ACORDES A LAS NECESIDADES DEL PERSONAL.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:

LA VALUACION DE PUESTOS DEBERA REVISARSE PARA LAS PLAZAS ADMINISTRATIVAS
ANUALMENTE, Y SEMESTRALMENTE PARA LAS PLAZAS DOCENTES.

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS
SUBFUNCION: VALUACION DE PUESTOS

PREGUNTA: 57
¿ LAS PERSONAS QUE INTERVIENEN EN LA VALUACION DE PUESTOS SON ?

PUNTOS DE LA PREGUNTA: 23

PUNTOS MAXIMOS POSIBLES: 115

PUNTOS OBTENIDOS: 115

CALIFICACION: 100 E

| MM | M | R | B | MB | E |
|------------|----|----|----|----|------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 0% | 20 | 40 | 60 | 80 | 100% |
| [REDACTED] | | | | | |

GRADO DE EXCELENCIA:
LA VALUACION DE PUESTOS ES ELABORADA DE COMUN ACUERDO ENTRE EL DIRECTOR, SUBDIRECTOR Y JEFES DE DEPARTAMENTO PERTENECIENTES AL PLANTEL.

DEFICIENCIA:
NINGUNA.

CAUSA DE LA DEFICIENCIA:
NO EXISTE.

SUGERENCIA:
CONTINUAR CON EL MISMO PERSONAL QUE REALIZA LA VALUACION DE PUESTOS, YA QUE ELLOS TIENEN LA EXPERIENCIA NECESARIA, PARA ASIGNAR LA RETRIBUCION MAS EQUITATIVA POSIBLE A CADA EMPLEADO, Y LOGRAR LA CORRECTA ORGANIZACION Y REMUNERACION DEL PERSONAL.

OBJETIVO DE LA SUGERENCIA:
REALIZAR UNA VALUACION DE PUESTOS ACORDE A LAS NECESIDADES DEL PLANTEL

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:
REALIZAR CADA AÑO UNA VALUACION DE PUESTOS, PARA QUE LOS EMPLEADOS OBTENGAN UNA RETRIBUCION MAS EQUITATIVA.

Responsable: DIRECTOR

Departamento: VALUACION DE PUESTOS

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS
SUBFUNCION: VALUACION DE PUESTOS

PREGUNTA: 58
¿ LOS ELEMENTOS QUE SE CONSIDERAN PARA LA VALUACION DE PUESTOS SON ?

PUNTOS DE LA PREGUNTA: 18
PUNTOS MAXIMOS POSIBLES: 90
PUNTOS OBTENIDOS: 90
CALIFICACION: 100 E

| MM | H | R | B | MB | E |
|------------|----|----|----|----|------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 0% | 20 | 40 | 60 | 80 | 100% |
| [REDACTED] | | | | | |

GRADO DE EXCELENCIA:
LA VALUACION DE PUESTOS QUE SE HACE DETERMINA EL GRADO DE HABILIDAD, ESFUERZO Y RESPONSABILIDAD QUE REQUIEREN LOS EMPLEADOS PARA OCUPAR UN PUESTO.

DEFICIENCIA:
NINGUNA.

CAUSA DE LA DEFICIENCIA:
NO EXISTE.

SUGERENCIA:
MANTENER MUY CLAROS LOS OBJETIVOS Y LOS ELEMENTOS QUE SE VAN A TOMAR EN CUENTA PARA CUBRIR LA VALUACION DE PUESTOS.

OBJETIVO DE LA SUGERENCIA:
ELABORAR UN LISTADO DE LOS ELEMENTOS A CONSIDERAR EN LA VALUACION DE PUESTOS, Y FIJAR CLARAMENTE LOS OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN CON LA MISMA.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:
REVISAR LOS ELEMENTOS QUE SE CONSIDERAN PARA LA VALUACION DE PUESTOS POR LO MENOS UNA VEZ AL AÑO PARA UN PUESTO ADMINISTRATIVO, Y UNA VEZ DURANTE EL SEMESTRE PARA UN PUESTO DOCENTE.

Responsable: DIRECTOR

Departamento: VALUACION DE PUESTOS

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS
SUBFUNCION: VALUACION DE PUESTOS

PREGUNTA: 59

¿ LA PERIODICIDAD CON LA QUE SE LLEVAN A CABO LAS VALUACIONES DE PUESTOS ES CONSIDERADA ?

PUNTOS DE LA PREGUNTA: 15

PUNTOS MAXIMOS POSIBLES: 75

PUNTOS OBTENIDOS: 75

CALIFICACION: 100 E

| MM | M | R | B | MB | E |
|------------|----|----|----|----|------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 0% | 20 | 40 | 60 | 80 | 100% |
| [REDACTED] | | | | | |

GRADO DE EXCELENCIA:

LAS VALUACIONES DE PUESTOS SE REALIZAN ANUALMENTE, CON EL OBJETO DE ASIGNAR UNA RETRIBUCION MAS EQUITATIVA A CADA EMPLEADO DEL PLANTEL.

DEFICIENCIA:
NINGUNA.

CAUSA DE LA DEFICIENCIA:
NO EXISTE.

SUGERENCIA:
CONTINUAR CON LAS VALUACIONES ANUALES, PARA QUE LAS RETRIBUCIONES SEAN EQUITATIVAS PARA LOS EMPLEADOS, ASI COMO CONTAR CON UNA CORRECTA ORGANIZACION Y REMUNERACION DEL PERSONAL.

OBJETIVO DE LA SUGERENCIA:
ESTABLECER LAS FECHAS DE LAS VALUACIONES A REALIZAR A LOS DIFERENTES PUESTOS.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:
PARA REALIZAR LAS VALUACIONES DE PUESTOS, ESTAS DEBERAN LLEVARSE A CABO PARA LAS AREAS ADMINISTRATIVAS ANUALMENTE, Y PARA LAS AREAS DOCENTES SEMESTRALMENTE.

Responsable: DIRECTOR

Departamento: VALUACION DE PUESTOS

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS
SUBFUNCION: VALUACION DE PUESTOS

PREGUNTA: 60
¿ AL COMPARAR LAS VALUACIONES DE PUESTOS CON LOS DEMAS
PLANTELES LOS RESULTADOS OBTENIDOS SON ?

PUNTOS DE LA PREGUNTA: 10

PUNTOS MAXIMOS POSIBLES: 50

PUNTOS OBTENIDOS: 0

CALIFICACION: 0 MH

| MH | H | R | B | MB | E |
|----|----|----|----|----|------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 0% | 20 | 40 | 60 | 80 | 100% |

GRADO DE EXCELENCIA:
LA COMPARACION DE LAS VALUACIONES DE PUESTOS REALIZADAS CON LOS DEMAS
PLANTELES SON LO SUFICIENTEMENTE SATISFACTORIAS Y BENEFICAS PARA EL PERSONAL.

DEFICIENCIA:
NO EXISTEN COMPARACIONES CON RESPECTO A LA VALUACION DE PUESTOS ENTRE LOS
DEMAS PLANTELES.

CAUSA DE LA DEFICIENCIA:
LAS COMPARACIONES ENTRE PLANTELES, RELACIONADAS CON LA VALUACION DE PUESTOS NO
LAS REALIZA EL PLANTEL, SINO QUE LAS LLEVA A CABO LA COORDINACION ESTATAL Y A
ESA INFORMACION SOLO TIENE ACCESO EL PERSONAL AUTORIZADO.

SUGERENCIA:
CONTACTARSE CON EL PERSONAL DE LA COORDINACION ESTATAL Y TRATAR DE OBTENER
INFORMACION RELATIVA A LA SITUACION DEL PLANTEL, CON RESPECTO A LA VALUACION
DE PUESTOS.

OBJETIVO DE LA SUGERENCIA:
CONSEGUIR INFORMACION RELATIVA A LOS RESULTADOS GLOBALES DE LAS VALUACIONES
QUE REALIZA LA COORDINACION ESTATAL, PARA TENER UNA IDEA DE LA SITUACION EN
QUE SE ENCUENTRA EL PERSONAL DEL PLANTEL.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:
PARA OBTENER LA INFORMACION DE LOS RESULTADOS GLOBALES BASTARA CON UNA SEMANA
PARA CONSEGUIRLA, A PARTIR DE LA TERMINACION RESPECTIVA DE LAS VALUACIONES DE
PUESTOS.

Responsable: DIRECTOR

Departamento: VALUACION DE PUESTOS

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS
SUBFUNCION: VALUACION DE PUESTOS

PREGUNTA: 61
¿ LA REVISION DE LA VALUACION DE PUESTOS ES ?

PUNTOS DE LA PREGUNTA: 14
PUNTOS MAXIMOS POSIBLES: 70
PUNTOS OBTENIDOS: 70
CALIFICACION: 100 E

| NH | N | R | B | NB | E |
|----|----|----|----|----|------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 0% | 20 | 40 | 60 | 80 | 100% |

GRADO DE EXCELENCIA:
LA REVISION DE LA VALUACION DE PUESTOS SE LLEVA A CABO ANUALMENTE CON EL OBJETO DE VERIFICAR QUE NO SE ELIMINEN ELEMENTOS QUE DEBEN SER CONSIDERADOS PARA ASIGNAR UNA RETRIBUCION EQUITATIVA A CADA EMPLEADO.

DEFICIENCIA:
NINGUNA.

CAUSA DE LA DEFICIENCIA:
NO EXISTE.

SUGERENCIA:
CONTINUAR REALIZANDO LA VALUACION DE PUESTOS ANUALMENTE, PARA QUE DE ESTA FORMA SE OBTENGAN BENEFICIOS ACORDES A LAS NECESIDADES DEL PERSONAL.

OBJETIVO DE LA SUGERENCIA:
LOGRAR EN GRAN MEDIDA QUE EL PERSONAL, RECIBA UNA EXCELENTE REMUNERACION POR SU TRABAJO.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:
LA VALUACION DE PUESTOS DEBERA REVISARSE PARA LAS PLAZAS ADMINISTRATIVAS ANUALMENTE, Y SEMESTRALMENTE PARA LAS PLAZAS DOCENTES.

Responsable: DIRECTOR

Departamento: VALUACION DE PUESTOS

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS

CUESTIONARIO

SUBFUNCION: VINCULACION CON EL SECTOR PROD.

PREGUNTA: 84

¿ LA FACILIDAD PARA QUE LOS ALUMNOS Y EGRESADOS SE INCORPOREN AL SECTOR PRODUCTIVO Y REALICEN DENTRO DE LOS PERIODOS PROGRAMADOS SUS PRACTICAS PROFESIONALES ES ?

CALIFICACION: MM M R B MB E

PREGUNTA: 85

¿ LA DIFUSION PARA REALIZAR EL SERVICIO SOCIAL EN EL SECTOR PRODUCTIVO ES ?

CALIFICACION: MM M R B MB E

PREGUNTA: 86

¿ EL APOYO QUE SE DA A LOS EGRESADOS EN CUANTO A LOS REQUERIMIENTOS PARA SU DESARROLLO PROFESIONAL EN EL AREA LABORAL ES ?

CALIFICACION: MM M R B MB E

PREGUNTA: 87

¿ LA VINCULACION CON EL SECTOR PRODUCTIVO PARA PROGRAMAR VISITAS CONSECUTIVAS QUE APOYEN LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO ES ?

CALIFICACION: MM M R B MB E

PREGUNTA: 88

¿ LA VINCULACION CON INSTITUCIONES, EMPRESAS, UNIVERSIDADES, ASOCIACIONES, ETC., PARA IMPARTIR CONFERENCIAS A LOS ALUMNOS ES ?

CALIFICACION: MM M R B MB E

PREGUNTA: 89

¿ LA VINCULACION QUE SE TIENE CON INSTITUCIONES, EMPRESAS, CAMARAS Y BOLSAS DE TRABAJO PARA CONOCER SUS NECESIDADES Y OFRECER LOS SERVICIOS DE LOS EGRESADOS ES ?

CALIFICACION: MM M R B MB E

PREGUNTA: 90

¿ LAS BASES NECESARIAS QUE SE DAN PARA QUE LOS ALUMNOS DESCUBRAN Y CULTIVEN SU ACTITUD EMPRESARIAL SON ?

CALIFICACION: MM M R B MB E

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS RESUMEN
SUBFUNCION: VINCULACION CON EL SECTOR PROD.

PREGUNTA: 84

¿ LA FACILIDAD PARA QUE LOS ALUMNOS Y EGRESADOS SE INCORPOREN AL SECTOR PRODUCTIVO Y REALICEN DENTRO DE LOS PERIODOS PROGRAMADOS SUS PRACTICAS PROFESIONALES ES ?

CALIFICACION: 100 E

PREGUNTA: 85

¿ LA DIFUSION PARA REALIZAR EL SERVICIO SOCIAL EN EL SECTOR PRODUCTIVO ES ?

CALIFICACION: 80 MB

PREGUNTA: 86

¿ EL APOYO QUE SE DA A LOS EGRESADOS EN CUANTO A LOS REQUERIMIENTOS PARA SU DESARROLLO PROFESIONAL EN EL AREA LABORAL ES ?

CALIFICACION: 60 B

PREGUNTA: 87

¿ LA VINCULACION CON EL SECTOR PRODUCTIVO PARA PROGRAMAR VISITAS CONSECUTIVAS QUE APOYEN LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO ES ?

CALIFICACION: 100 E

PREGUNTA: 88

¿ LA VINCULACION CON INSTITUCIONES, EMPRESAS, UNIVERSIDADES, ASOCIACIONES, ETC., PARA IMPARTIR CONFERENCIAS A LOS ALUMNOS ES ?

CALIFICACION: 80 MB

PREGUNTA: 89

¿ LA VINCULACION QUE SE TIENE CON INSTITUCIONES, EMPRESAS, CAMARAS Y BOLSAS DE TRABAJO PARA CONOCER SUS NECESIDADES Y OFRECER LOS SERVICIOS DE LOS EGRESADOS ES ?

CALIFICACION: 60 B

PREGUNTA: 90

¿ LAS BASES NECESARIAS QUE SE DAN PARA QUE LOS ALUMNOS DESCUBRAN Y CULTIVEN SU ACTITUD EMPRESARIAL SON ?

CALIFICACION: 60 B

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS SEGUIMIENTO
SUBFUNCION: VINCULACION CON EL SECTOR PROD.

PREGUNTA: 84

¿ LA FACILIDAD PARA QUE LOS ALUMNOS Y EGRESADOS SE INCORPOREN AL SECTOR PRODUCTIVO Y REALICEN DENTRO DE LOS PERIODOS PROGRAMADOS SUS PRACTICAS PROFESIONALES ES ?

CALIFICACION: 100 E

SUGERENCIA:

CONTINUAR APOYANDO A LOS ALUMNOS Y EGRESADOS PARA QUE ESTOS SIGAN SIENDO ACEPTADOS PARA REALIZAR SUS PRACTICAS PROFESIONALES Y DE ESTA FORMA MANTENER EL VINCULO CON EL SECTOR PRODUCTIVO Y EL PLANTEL.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:

PARA QUE LOS ALUMNOS Y EGRESADOS PRESTEN SUS PRACTICAS PROFESIONALES EN EL SECTOR PRODUCTIVO, DEBERAN CONOCER LAS DIFERENTES OPCIONES A ESCOGER, Y ESTO SE HARA A TRAVES DE UNA CAMPAÑA DE VINCULACION CON EL SECTOR PRODUCTIVO, LA CUAL DURARA UNA SEMANA.

PREGUNTA: 85

¿ LA DIFUSION PARA REALIZAR EL SERVICIO SOCIAL EN EL SECTOR PRODUCTIVO ES ?

CALIFICACION: 80 MB

SUGERENCIA:

DIFUNDIR EL PROGRAMA DE SERVICIO SOCIAL EN EL SECTOR PRODUCTIVO DE UNA FORMA MAS EXTENSA, CONTANDO CON TODAS LAS OPCIONES POSIBLES PARA QUE EL ALUMNO SE INTERESE EN LOS DIVERSOS PROGRAMAS QUE SE TIENEN.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:

PARA DIFUSION DEL SERVICIO SOCIAL, SE NECESITARA UNA SEMANA PARA PREPARAR EL MATERIAL QUE SE UTILIZARA, ASI COMO EL REALIZAR LOS PREPARATIVOS PARA LA FERIA DEL SERVICIO SOCIAL, LA CUAL DURARA UNA SEMANA.

PREGUNTA: 86

¿ EL APOYO QUE SE DA A LOS EGRESADOS EN CUANTO A LOS REQUERIMIENTOS PARA SU DESARROLLO PROFESIONAL EN EL AREA LABORAL ES ?

CALIFICACION: 60 B

SUGERENCIA:

AMPLIAR LA BOLSA DE TRABAJO, CONTACTANDO EMPRESAS TANTO DEL SECTOR PUBLICO COMO DEL PRIVADO, PARA CONTAR CON UNA GAMA DE OPCIONES A ELEGIR.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:

PARA CONTACTARSE CON LAS DIVERSAS EMPRESAS, TANTO PUBLICAS COMO PRIVADAS, BASTARA CON NES PARA CUBRIR LA CARTERA DE CADA CARRERA.

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS

SEGUIMIENTO

SUBFUNCION: VINCULACION CON EL SECTOR PROD.

PREGUNTA: 87

¿ LA VINCULACION CON EL SECTOR PRODUCTIVO PARA PROGRAMAR VISITAS CONSECUTIVAS QUE APOYEN LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO ES ?

CALIFICACION: 100 E

SUGERENCIA:

CONTINUAR CON LA PROGRAMACION DE VISITAS A EMPRESAS PARA QUE LOS ALUMNOS, RECIBAN CONSTANTEMENTE UN REFORZAMIENTO PRACTICO EN LA ASIGNATURA QUE LO REQUIERA, YA QUE DE ESTA MANERA SE APOYAN EN GRAN MEDIDA LOS PROGRAMAS DE ESTUDIO.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:

SE SUGIERE UN PLAZO DE DOS MESES PARA CONSEGUIR PERMISOS CON VARIAS EMPRESAS, PARA QUE EN EL MOMENTO QUE LOS ALUMNOS NECESITEN HACER ALGUNA VISITA SE NOTIFIQUE A LA EMPRESA Y ESTA NOS PERMITA EL ACCESO SIN NINGUN PROBLEMA.

PREGUNTA: 88

¿ LA VINCULACION CON INSTITUCIONES, EMPRESAS, UNIVERSIDADES, ASOCIACIONES, ETC., PARA IMPARTIR CONFERENCIAS A LOS ALUMNOS ES ?

CALIFICACION: 80 MB

SUGERENCIA:

AMPLIAR EL TIEMPO ASIGNADO PARA LLEVAR A CABO LA IMPARTICION DE LAS CONFERENCIAS AL ALUMNADO, TODO ESTO ES CON LA FINALIDAD DE CUBRIR TODOS LOS COMPROMISOS QUE SE HAYAN CONTRAIDO CON LAS DIFERENTES FUENTES DE VINCULACION.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:

UNA SEMANA BASTARA PARA CONTACTARSE CON LOS DIFERENTES EXPONENTES Y DE ESTA FORMA IR PROGRAMANDO LAS FECHAS PARA LLEVAR A CABO LOS CICLOS DE CONFERENCIAS, LA DURACION DE ESTOS DEPENDERA DEL NUMERO DE PARTICIPANTES INTERESADOS EN TALES EVENTOS.

PREGUNTA: 89

¿ LA VINCULACION QUE SE TIENE CON INSTITUCIONES, EMPRESAS, CAMARAS Y BOLSAS DE TRABAJO PARA CONOCER SUS NECESIDADES Y OFRECER LOS SERVICIOS DE LOS EGRESADOS ES ?

CALIFICACION: 60 B

SUGERENCIA:

FORTALECER LA VINCULACION CON INSTITUCIONES, EMPRESAS, CAMARAS Y BOLSAS DE TRABAJO PARA ESTAR AL TANTO DE TODO LO QUE ESTAS DEMANDAN DE LOS EGRESADOS.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:

PARA AGRANDAR LOS VINCULOS CON LAS INSTITUCIONES Y CAMARAS SERA NECESARIO CONTACTARSE CON ELLAS ANTES DE INICIAR EL SEMESTRE, LO MISMO SE HARA PARA CONTACTARSE CON LAS EMPRESAS Y BOLSAS DE TRABAJO, PARA ELLO SE BASTARA DE TRES SEMANAS PARA LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES MENCIONADAS.

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS

SEGUIMIENTO

SUBFUNCION: VINCULACION CON EL SECTOR PROD.

PREGUNTA: 90

¿ LAS BASES NECESARIAS QUE SE DAN PARA QUE LOS ALUMNOS
DESCUBRAN Y CULTIVEN SU ACTITUD EMPRESARIAL SON ?

CALIFICACION: 60 B

SUGERENCIA:

MOTIVAR A LOS ALUMNOS A DESCUBRIR Y CULTIVAR UNA ACTITUD EMPRESARIAL A TRAVES
DE CONFERENCIAS, PLATICAS Y CURSOS QUE PROPICIEN EL INTERES PARA PARTICIPAR EN
ESTE TIPO DE EVENTOS.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:

LAS CONFERENCIAS, PLATICAS Y CURSOS SE PROGRAMARAN A LO LARGO DE UN SEMESTRE,
ASIGNANDO FECHAS DE ACUERDO AL PLAN DE TRABAJO ESTABLECIDO POR EL DEPARTAMENTO
DE VINCULACION.

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS
SUBFUNCION: VINCULACION CON EL SECTOR PROD.

PREGUNTA: 84
¿ LA FACILIDAD PARA QUE LOS ALUMNOS Y EGRESADOS SE INCORPOREN AL SECTOR PRODUCTIVO Y REALICEN DENTRO DE LOS PERIODOS PROGRAMADOS SUS PRACTICAS PROFESIONALES ES ?

PUNTOS DE LA PREGUNTA: 10
PUNTOS MAXIMOS POSIBLES: 50
PUNTOS OBTENIDOS: 50
CALIFICACION: 100 E

| MM | M | R | B | MB | E |
|------------|----|----|----|----|------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 0% | 20 | 40 | 60 | 80 | 100% |
| [REDACTED] | | | | | |

GRADO DE EXCELENCIA:
LOS ALUMNOS Y EGRESADOS CUENTAN CON TODAS LAS FACILIDADES PARA INCORPORARSE AL SECTOR PRODUCTIVO, Y DE ESTA FORMA CUMPLIR CON SUS PRACTICAS PROFESIONALES, DENTRO DE LOS PERIODOS YA ESTABLECIDOS PARA PRESTARLAS.

DEFICIENCIA:
NINGUNA.

CAUSA DE LA DEFICIENCIA:
NO EXISTE.

SUGERENCIA:
CONTINUAR APOYANDO A LOS ALUMNOS Y EGRESADOS PARA QUE ESTOS SIGAN SIENDO ACEPTADOS PARA REALIZAR SUS PRACTICAS PROFESIONALES Y DE ESTA FORMA MANTENER EL VINCULO CON EL SECTOR PRODUCTIVO Y EL PLANTEL.

OBJETIVO DE LA SUGERENCIA:
PROPORCIONAR A TODOS LOS ALUMNOS Y EGRESADOS LA INFORMACION RELATIVA A LA PRESTACION DE PRACTICAS PROFESIONALES CON EL SECTOR PRODUCTIVO, ANTES DE LOS PERIODOS PROGRAMADOS PARA REALIZARLAS, CON EL OBJETO DE QUE ESCOJAN LAS MEJORES OPCIONES A SU CONVENIENCIA.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:
PARA QUE LOS ALUMNOS Y EGRESADOS PRESTEN SUS PRACTICAS PROFESIONALES EN EL SECTOR PRODUCTIVO, DEBERAN CONOCER LAS DIFERENTES OPCIONES A ESCOGER, Y ESTO SE HARA A TRAVES DE UNA CAMPAÑA DE VINCULACION CON EL SECTOR PRODUCTIVO, LA CUAL DURARA UNA SEMANA.

Responsable: JEFE

Departamento: VINCULACION

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS
SUBFUNCION: VINCULACION CON EL SECTOR PROD.

PREGUNTA: 85
¿ LA DIFUSION PARA REALIZAR EL SERVICIO SOCIAL EN EL SECTOR PRODUCTIVO ES ?

PUNTOS DE LA PREGUNTA: 6

PUNTOS MAXIMOS POSIBLES: 30

PUNTOS OBTENIDOS: 24

CALIFICACION: 80 NB

| MM | N | R | B | MB | E |
|------------|----|----|----|----|------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 0% | 20 | 40 | 60 | 80 | 100% |
| [REDACTED] | | | | | |

GRADO DE EXCELENCIA:
LA DIFUSION QUE SE TIENE EN EL PLANTEL HACIA LOS ALUMNOS PARA QUE REALICEN EL SERVICIO SOCIAL EN EL SECTOR PRODUCTIVO, ES LA MAS VARIADA Y EXTENSA EN OPCIONES PARA ELEGIR.

DEFICIENCIA:
LA DIFUSION QUE SE REALIZA EN EL PLANTEL DE LAS DIFERENTES OPCIONES A ELEGIR, PARA REALIZAR EL SERVICIO SOCIAL EN EL SECTOR PRODUCTIVO NO ESTA DEL TODO DIFUNDIR.

CAUSA DE LA DEFICIENCIA:
LA DIFUSION HACIA EL ALUMNADO NO ES TAN PROFUNDA, EN RELACION A LAS DIFERENTES OPCIONES QUE SE TIENEN PARA PRESTAR EL SERVICIO SOCIAL EN EL SECTOR PRODUCTIVO.

SUGERENCIA:
DIFUNDIR EL PROGRAMA DE SERVICIO SOCIAL EN EL SECTOR PRODUCTIVO DE UNA FORMA MAS EXTENSA, CONTANDO CON TODAS LAS OPCIONES POSIBLES PARA QUE EL ALUMNO SE INTERESE EN LOS DIVERSOS PROGRAMAS QUE SE TIENEN.

OBJETIVO DE LA SUGERENCIA:
PRONOVER LA DIFUSION DEL SERVICIO SOCIAL EN TODO EL PLANTEL, A TRAVES DE FOLLETOS, PLATICAS, CARTELES, E INCLUSO POR MEDIO DE UNA FERIA DE SERVICIO SOCIAL.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:
PARA DIFUSION DEL SERVICIO SOCIAL, SE NECESITARA UNA SEMANA PARA PREPARAR EL MATERIAL QUE SE UTILIZARA, ASI COMO EL REALIZAR LOS PREPARATIVOS PARA LA FERIA DEL SERVICIO SOCIAL, LA CUAL DURARA UNA SEMANA.

Responsable: JEFE

Departamento: VINCULACION

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS
SUBFUNCION: VINCULACION CON EL SECTOR PROD.

PREGUNTA: 86
¿ EL APOYO QUE SE DA A LOS EGRESADOS EN CUANTO A LOS
REQUERIMIENTOS PARA SU DESARROLLO PROFESIONAL EN EL AREA
LABORAL ES ?

PUNTOS DE LA PREGUNTA: 5
PUNTOS MAXIMOS POSIBLES: 25
PUNTOS OBTENIDOS: 15
CALIFICACION: 60 B

| MM | M | R | B | NB | E |
|------------|----|----|----|----|------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 0% | 20 | 40 | 60 | 80 | 100% |
| [REDACTED] | | | | | |

GRADO DE EXCELENCIA:
SE LES PROPORCIONA TODO EL APOYO A LOS EGRESADOS PARA CONTAR CON UN DESARROLLO
PROFESIONAL IDONEO A LOS REQUERIMIENTOS QUE DEMANDA EL MERCADO LABORAL.

DEFICIENCIA:
EL APOYO QUE EL PLANTEL OFRECE A LOS EGRESADOS NO ES EL MAS DIVERSIFICADO,
PARA QUE ESTOS PUEDAN INTRODUCIRSE FACILMENTE AL MERCADO LABORAL.

CAUSA DE LA DEFICIENCIA:
SE CUENTA CON UNA SOLA OPCION PARA LOS EGRESADOS, SIENDO ESTA, UNA BOLSA DE
TRABAJO QUE RESULTA INSUFICIENTE PARA APOYAR EL DESARROLLO PROFESIONAL DE LOS
MISMOS.

SUGERENCIA:
AMPLIAR LA BOLSA DE TRABAJO, CONTACTANDO EMPRESAS TANTO DEL SECTOR PUBLICO
COMO DEL PRIVADO, PARA CONTAR CON UNA GAMA DE OPCIONES A ELEGIR.

OBJETIVO DE LA SUGERENCIA:
CUBRIR LOS REQUISITOS QUE EL MERCADO LABORAL EXIGE DE LOS NUEVOS EGRESADOS Y
CONTAR CON UNA BOLSA DE TRABAJO MAS AMPLIA PARA LAS DIFERENTES CARRERAS QUE SE
IMPARTEN.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:
PARA CONTACTARSE CON LAS DIVERSAS EMPRESAS, TANTO PUBLICAS COMO PRIVADAS,
BASTARA CON MES PARA CUBRIR LA CARTERA DE CADA CARRERA.

Responsable: JEFE

Departamento: VINCULACION

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS
SUBFUNCION: VINCULACION CON EL SECTOR PROD.

PREGUNTA: 87
¿ LA VINCULACION CON EL SECTOR PRODUCTIVO PARA PROGRAMAR VISITAS CONSECUTIVAS QUE APOYEN LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO ES ?

PUNTOS DE LA PREGUNTA: 11
PUNTOS MAXIMOS POSIBLES: 55
PUNTOS OBTENIDOS: 55
CALIFICACION: 100 E

| MM | N | R | B | MB | E |
|----|----|----|----|----|------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 0% | 20 | 40 | 60 | 80 | 100% |

GRADO DE EXCELENCIA:
EL DEPARTAMENTO DE VINCULACION CON EL SECTOR PRODUCTIVO, PROGRAMA VISITAS CONSECUTIVAS A EMPRESAS ACORDES A LAS NECESIDADES ACADEMICAS DE LOS ALUMNOS, PARA APOYAR LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO, REFORZANDO ASI SUS ASIGNATURAS.

DEFICIENCIA:
NINGUNA.

CAUSA DE LA DEFICIENCIA:
NO EXISTE.

SUGERENCIA:
CONTINUAR CON LA PROGRAMACION DE VISITAS A EMPRESAS PARA QUE LOS ALUMNOS, RECIBAN CONSTANTEMENTE UN REFORZAMIENTO PRACTICO EN LA ASIGNATURA QUE LO REQUIERA, YA QUE DE ESTA MANERA SE APOYAN EN GRAN MEDIDA LOS PROGRAMAS DE ESTUDIO.

OBJETIVO DE LA SUGERENCIA:
CONTACTAR EMPRESAS ACORDES A LAS NECESIDADES ACADEMICAS DE LOS ALUMNOS DEL PLANTEL, QUE PUEDAN PERMITIR EL ACCESO A LAS INSTALACIONES, PERMITIENDOLES INCREMENTAR SUS CONOCIMIENTOS TEORICOS RECIBIDOS EN LA MATERIA.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:
SE SUGIERE UN PLAZO DE DOS MESES PARA CONSEGUIR PERMISOS CON VARIAS EMPRESAS, PARA QUE EN EL MOMENTO QUE LOS ALUMNOS NECESITEN HACER ALGUNA VISITA SE NOTIFIQUE A LA EMPRESA Y ESTA NOS PERMITA EL ACCESO SIN NINGUN PROBLEMA.

Responsable: JEFE

Departamento: VINCULACION

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS
SUBFUNCION: VINCULACION CON EL SECTOR PROD.

PREGUNTA: 88
¿ LA VINCULACION CON INSTITUCIONES, EMPRESAS, UNIVERSIDADES, ASOCIACIONES, ETC., PARA IMPARTIR CONFERENCIAS A LOS ALUMNOS ES ?

PUNTOS DE LA PREGUNTA: 8

PUNTOS MAXIMOS POSIBLES: 40

PUNTOS OBTENIDOS: 32

CALIFICACION: 80 MB

| MH | M | R | B | MB | E |
|----|----|----|----|----|------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 0% | 20 | 40 | 60 | 80 | 100% |

GRADO DE EXCELENCIA:

LAS CONFERENCIAS QUE SE DAN A LOS ALUMNOS A TRAVES DE LA VINCULACION QUE SE TIENE CON LAS INSTITUCIONES, EMPRESAS, UNIVERSIDADES ASOCIACIONES, ETC., ES LA MEJOR, YA QUE SE APROVECHAN TODAS LAS APORTACIONES QUE DE ESTAS SURGEN, CUBRIENDOSE EN SU TOTALIDAD.

DEFICIENCIA:

LA VINCULACION QUE EXISTE CON LAS INSTITUCIONES, EMPRESAS, UNIVERSIDADES, ASOCIACIONES, ETC., PARA LA IMPARTICION DE CONFERENCIAS A LOS ALUMNOS, NO ES TAN BUENA PARA QUE ESTOS RECIBAN TODOS LOS CONOCIMIENTOS, EXPERIENCIAS, O CONSEJOS QUE LOS EXPONENTES PUEDAN PROPORCIONARLES.

CAUSA DE LA DEFICIENCIA:

LA IMPARTICION DE CONFERENCIAS QUE SE DA A LOS ALUMNOS NO ES TAN BUENA, POR LA FALTA DE TIEMPO PARA LLEVAR A CABO EL CICLO DE ESTAS, A TRAVES DE LAS INSTITUCIONES, EMPRESAS, UNIVERSIDADES, ASOCIACIONES, ETC.

SUGERENCIA:

AMPLIAR EL TIEMPO ASIGNADO PARA LLEVAR A CABO LA IMPARTICION DE LAS CONFERENCIAS AL ALUMNADO, TODO ESTO ES CON LA FINALIDAD DE CUBRIR TODOS LOS COMPROMISOS QUE SE HAYAN CONTRAIDO CON LAS DIFERENTES FUENTES DE VINCULACION.

OBJETIVO DE LA SUGERENCIA:

PROPORCIONAR TODAS LAS FACILIDADES A LOS DIFERENTES EXPONENTES TANTO EXTERNOS COMO INTERNOS, Y PROGRAMAR CON MAYOR ANTICIPACION LOS CICLOS DE CONFERENCIAS, DE TAL MANERA QUE SE LLEGUEN A CUBRIR EN SU TOTALIDAD.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:

UNA SEMANA BASTARA PARA CONTACTARSE CON LOS DIFERENTES EXPONENTES Y DE ESTA FORMA IR PROGRAMANDO LAS FECHAS PARA LLEVAR A CABO LOS CICLOS DE CONFERENCIAS, LA DURACION DE ESTOS DEPENDERA DEL NUMERO DE PARTICIPANTES INTERESADOS EN TALES EVENTOS.

Responsable: JEFE

Departamento: VINCULACION

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS
SUBFUNCION: VINCULACION CON EL SECTOR PROD.

PREGUNTA: 89

¿ LA VINCULACION QUE SE TIENE CON INSTITUCIONES, EMPRESAS, CAMARAS Y BOLSAS DE TRABAJO PARA CONOCER SUS NECESIDADES Y OFRECER LOS SERVICIOS DE LOS EGRESADOS ES ?

PUNTOS DE LA PREGUNTA: 7

PUNTOS MAXIMOS POSIBLES: 35

PUNTOS OBTENIDOS: 21

CALIFICACION: 60 B

| MM | H | R | B | MB | E |
|----|----|----|----|----|------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 0% | 20 | 40 | 60 | 80 | 100% |

GRADO DE EXCELENCIA:

LA VINCULACION EXISTENTE CON LAS INSTITUCIONES, EMPRESAS, CAMARAS Y BOLSAS DE TRABAJO, ES LA OPTIMA, YA QUE SE CONOCEN TODAS LAS NECESIDADES Y SERVICIOS QUE REQUIEREN DE LOS DIFERENTES EGRESADOS DEL PLANTEL.

DEFICIENCIA:

NO SE CONOCEN EN SU TOTALIDAD LAS NECESIDADES Y SERVICIOS QUE SE REQUIEREN DE LOS EGRESADOS, POR LA FALTA DE INTERES DE ESTOS.

CAUSA DE LA DEFICIENCIA:

LA FALTA DE VINCULACION CON EMPRESAS Y BOLSAS DE TRABAJO ES UNA CAUSA POR LA CUAL NO SE CONOCEN LAS NECESIDADES Y SERVICIOS QUE ESTAS NECESITAN DE LOS EGRESADOS, LA VINCULACION QUE SE TIENE CON LAS INSTITUCIONES Y CAMARAS NO ES TAN NOTABLE POR LA FALTA DE INTERES QUE PRESENTAN ALGUNOS EGRESADOS.

SUGERENCIA:

FORTALECER LA VINCULACION CON INSTITUCIONES, EMPRESAS, CAMARAS Y BOLSAS DE TRABAJO PARA ESTAR AL TANTO DE TODO LO QUE ESTAS DEMANDAN DE LOS EGRESADOS.

OBJETIVO DE LA SUGERENCIA:

ESTABLECER UN MAYOR VINCULO ENTRE LAS INSTITUCIONES Y CAMARAS, Y CONTACTARSE CON LAS EMPRESAS Y BOLSAS DE TRABAJO, CON EL OBJETO DE CONOCER LAS NECESIDADES Y SERVICIOS QUE DEMANDAN DE LOS EGRESADOS, ASIMISMO MOTIVAR A LOS EGRESADOS A PRESTAR SUS SERVICIOS CON EL OBJETO DE QUE ADQUIERAN EXPERIENCIA PROFESIONAL.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:

PARA AGRANDAR LOS VINCULOS CON LAS INSTITUCIONES Y CAMARAS SERA NECESARIO CONTACTARSE CON ELLAS ANTES DE INICIAR EL SEMESTRE, LO MISMO SE HARA PARA CONTACTARSE CON LAS EMPRESAS Y BOLSAS DE TRABAJO, PARA ELLO SE BASTARA DE TRES SEMANAS PARA LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES MENCIONADAS.

Responsable: JEFE

Departamento: VINCULACION

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AREA: RECURSOS HUMANOS
SUDFUNCION: VINCULACION CON EL SECTOR PROD.

PREGUNTA: 90
¿ LAS BASES NECESARIAS QUE SE DAN PARA QUE LOS ALUMNOS
DESCUBRAN Y CULTIVEN SU ACTITUD EMPRESARIAL SON ?

PUNTOS DE LA PREGUNTA: 3

PUNTOS MAXIMOS POSIBLES: 15

PUNTOS OBTENIDOS: 9

CALIFICACION: 60 B

| MN | M | R | B | MB | E |
|----|----|----|----|----|------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 0% | 20 | 40 | 60 | 80 | 100% |

GRADO DE EXCELENCIA:
SE CUENTA CON LOS MEDIOS NECESARIOS PARA QUE LOS ALUMNOS DESCUBRAN Y CULTIVEN
LOS CONOCIMIENTOS NECESARIOS PARA CONTAR CON UNA ACTITUD EMPRESARIAL ACORDE A
LAS NECESIDADES LABORALES.

DEFICIENCIA:
LAS BASES NECESARIAS QUE SE DAN A LOS ALUMNOS NO SON LO SUFICIENTEMENTE
MOTIVANTES PARA QUE DESCUBRAN Y CULTIVEN UNA ACTITUD EMPRESARIAL ACORDE A LAS
EXIGENCIAS DEL MERCADO LABORAL.

CAUSA DE LA DEFICIENCIA:
NO EXISTE UNA MOTIVACION PLENA PARA QUE LOS ALUMNOS DESCUBRAN Y CULTIVEN UNA
ACTITUD EMPRESARIAL.

SUGERENCIA:
MOTIVAR A LOS ALUMNOS A DESCUBRIR Y CULTIVAR UNA ACTITUD EMPRESARIAL A TRAVES
DE CONFERENCIAS, PLATICAS Y CURSOS QUE PROPICIEN EL INTERES PARA PARTICIPAR EN
ESTE TIPO DE EVENTOS.

OBJETIVO DE LA SUGERENCIA:
LLEVAR A CABO CONFERENCIAS, PLATICAS Y CURSOS QUE DESPIERTEN EN LOS ALUMNOS EL
INTERES PARA DESARROLLAR Y CULTIVAR UNA ACTITUD EMPRESARIAL QUE REQUIERE EL
MERCADO LABORAL.

PROGRAMA DE LA SUGERENCIA:
LAS CONFERENCIAS, PLATICAS Y CURSOS SE PROGRAMARAN A LO LARGO DE UN SEMESTRE,
ASIGNANDO FECHAS DE ACUERDO AL PLAN DE TRABAJO ESTABLECIDO POR EL DEPARTAMENTO
DE VINCULACION.

Responsable: JEFE

Departamento: VINCULACION

CAPÍTULO III

ANÁLISIS DE PUESTOS

La información obtenida en el Análisis de Puestos realizada en el Plantel nos indica que los puestos en el mismo se encuentran definidos considerando las cualidades, responsabilidades y condiciones que integran la Unidad de Trabajo, para que los empleados cumplan adecuadamente con sus funciones.

Por consiguiente, se fijan plazos de actualización a fin de mantener éste estudio en posibilidad de usarlo cuando sea necesario, obviamente tomando en cuenta el grado de importancia de cada puesto.

Sin embargo se presentan problemas que no se tienen contemplados dentro de la Institución, como podría ser una metodología bien elaborada, para conocer los elementos necesarios que deben integrar un puesto, por lo que resulta indispensable conocer los diferentes métodos que pueden ser utilizados para realizar un análisis, y a través de él obtener los mejores resultados y la óptima utilización de los Recursos Humanos.

El análisis de puestos que se lleva a cabo dentro del Plantel, es realizado por personal del mismo, esto repercute considerablemente en la realización del estudio, por lo que se recomienda buscar analistas externos, ya que cuentan con una visión objetiva y por lo consiguiente no influirán aspectos relacionados con el personal que en general labora dentro del Plantel (Ver Gráfica 1).

CALIFICACIÓN DE MÉRITOS

Por lo que respecta a la Calificación de Méritos, las formas que se utilizan para calificar a los empleados, poseen calidad, precisión y sobre todo consideran los atributos de la persona en su papel de trabajo, siendo esto importante para los objetivos del Plantel.

Otro aspecto importante es que en la Escuela, las personas que califican a los empleados cuentan con los conocimientos suficientes para poder evaluarlos, y detectar al personal que realmente trabaja de aquel que lo simula.

Los resultados de las calificaciones se dan a conocer a través del jefe inmediato y de los titulares del centro de trabajo, esto estimula a los empleados, ya que ellos sienten que se les toma en cuenta, y que su rendimiento en sus labores trae beneficios satisfactorios al Plantel.

Los problemas que se presentaron en esta subfunción, es la falta de importancia que se consideró en los aspectos básicos para determinar la calificación a los empleados por su desempeño, por lo que se deben considerar aspectos como, criterio, iniciativa, sentido de colaboración y otras características esenciales, para desarrollar eficientemente las actividades y obtener resultados excelentes en sus calificaciones.

Cabe mencionar que el Plantel, no cuenta siempre con recursos disponibles para premiar los méritos, por lo cual, se recomienda que se motive al personal con otros medios, ya que al ser calificados, ellos sienten que son considerados y que su esfuerzo no pasa inadvertido, por que las autoridades del Plantel toman interés en sus labores.

Otro de los grandes problemas que se presentaron fue, que el personal no labora adecuadamente, por lo que se deberá conscientizarlo acerca de los beneficios que obtendrán si desempeñan eficientemente sus funciones dentro del Plantel (Ver Gráfica 2).

CONTRATACIÓN

La contratación del personal docente y administrativo se realiza eficientemente, debido a que se hace por medio de un proceso selectivo minucioso, con la finalidad de contratar personal con gran capacidad para desempeñar sus funciones.

Con la misma eficiencia se lleva a cabo la tramitación de documentos ante la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial (D.G.E.T.I.), ya que desde el momento en que una persona es contratada, se le tramita la documentación a la brevedad posible.

Otro de los aspectos importantes, es que el Plantel no proporciona al personal de nuevo ingreso el Reglamento Interior de Trabajo, por lo que se sugiere que se les entregue el primer día, con el objeto que conozcan sus derechos y obligaciones.

Por último, los Contratos de Trabajo, no se cumplen en su totalidad, y esto ocasiona problemas de diversa índole, siendo recomendable el que los empleados lleven a cabo eficientemente sus actividades, y contribuyan al mejoramiento continuo del desempeño de sus labores (Ver Gráfica 3).

CONTROL ESCOLAR

En base a los resultados obtenidos en el Control Escolar, se puede apreciar que son pocas las deficiencias que presenta, ya que su calificación se acerca al 100% de eficiencia, demostrando con ello su capacidad de integración, organización y control en lo que respecta al desarrollo de los procesos de inscripción, reinscripción, acreditación, certificación y titulación de los alumnos, de acuerdo con las normas y lineamientos emitidos por la Secretaría de Educación Pública.

El Control Escolar que se lleva a cada alumno, se realiza de una forma veraz y oportuna, por lo que únicamente se deberá proporcionar capacitación al personal de esta área, en lo relacionado al manejo de procesadores y programas, deberán ser más accesibles para mantener el nivel de eficiencia.

En lo que se refiere al desarrollo de los procesos de inscripción, reinscripción, acreditación, certificación y titulación de los alumnos, se lleva a cabo de una manera eficiente, apeándose siempre a las normas y lineamientos que establece la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial (D.G.E.T.I.).

Se recomienda conservar el mismo nivel de capacitación que se tiene, así como motivar a los alumnos y al personal administrativo, para seguir trabajando con ese entusiasmo, obteniendo con ello beneficios recíprocos.

En la información relativa al registro y control escolar, ésta se apega a los términos y tiempos establecidos en el calendario oficial que marca la Secretaría de Educación Pública, por lo que se debe continuar con estos lineamientos para no perder el nivel de organización que hasta ahora se tiene.

En cuanto al tiempo asignado para entregar calificaciones, presenta un 100% de eficiencia, por lo que se continuará respetando el tiempo y las condiciones que exige el Plantel a los profesores, para que programen sus evaluaciones y entreguen a tiempo las calificaciones a los alumnos.

En relación a los requisitos que los alumnos de nuevo ingreso deben presentar para inscribirse, se deberá insistir que es de suma importancia mostrar su certificado de secundaria para evitar problemas posteriores en los expedientes que se manejan a cada alumno.

La organización y tramitación de los reportes de inscripción y reinscripción de los alumnos se trabaja en forma eficiente, permitiendo que realicen sus trámites en el tiempo establecido y sin problemas.

Resulta importante mencionar que los trámites que se requieren para que el alumno obtenga el título de Profesional y su legalización ante la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial (D.G.E.T.I.) se llevan a cabo de una manera oportuna, permitiéndole al alumno obtener su título profesional con la mayor brevedad y sin contratiempos.

Para concluir, cabe mencionar que la subfunción de Control Escolar trabaja dentro del margen aceptable de excelencia, ya que son mínimas las deficiencias que presenta (Ver Gráfica 4).

ENTRENAMIENTO Y DESARROLLO

El entrenamiento que se proporciona al personal administrativo como docente es el más apropiado, puesto que se les indican las funciones que tienen que desempeñar y la forma de desarrollarlas, de tal manera que el entrenamiento es totalmente personalizado.

En lo referente a los medios internos y externos de entrenamiento y desarrollo, ambos resultan ser los Idóneos, puesto que cubren excelentemente con los objetivos estipulados por el Plantel, en lo relacionado a los cursos que se proporcionan al personal para actualizar o mejorar su nivel intelectual, tanto es así que la Coordinación de la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial (D.G.E.T.I.) y la propia Dirección del Plantel, envían al personal a tomar diplomados.

Con respecto a la persona que lleva a cabo el entrenamiento y desarrollo, ésta cuenta con los conocimientos y habilidades físicas que requiere para su ejecución, el Inconveniente es que tiene algunas fallas, el motivo es que el personal que desarrolla dicha actividad, es escogida dentro del mismo Plantel y no proviene del exterior, por lo que se encuentra ambientado y no reconoce los errores que existen.

Los niveles a los que se les proporciona entrenamiento y desarrollo en su mayoría no se cubren totalmente, por lo que existen niveles a los que no se les proporciona, ocasionando que no se cumpla totalmente con el objetivo de actualizar y elevar el nivel intelectual a todo el personal, no obteniéndose la excelencia.

Los cursos de entrenamiento y desarrollo para el personal docente y administrativo son buenos pero no excelentes, esto se debe a que no cubren lo esencial para mantener actualizados y elevar el nivel intelectual del personal, así como la forma de aplicarlos (Ver Gráfica 5).

INDUCCIÓN

El curso de inducción que se da al personal de nuevo ingreso no es el adecuado, debido a que no se imparte de igual forma a todo el personal, éste abarca solamente el desempeño de sus actividades durante el ciclo escolar y no se da uno específico para el personal de nuevo ingreso.

En lo referente al manual de bienvenida y el reglamento interior de trabajo no son proporcionados al personal de nuevo ingreso, por tal motivo desconocen su contenido totalmente, aunque se les informa a través de una circular, lo relacionado a las obligaciones y derechos que contrajeron.

La forma de presentar al personal de nuevo ingreso es buena, pero no lo suficiente, puesto que es presentado el personal por etapas y no en general como debería ser, con respecto a las instalaciones, estas son mostradas por cada una de las áreas, talleres, salones, etc., en fin, todas las instalaciones que conforman al Plantel, y sobretodo aquellos lugares donde realizarán sus funciones.

En general la inducción que se proporciona al personal de nuevo ingreso no es la adecuada, por lo que hay que profundizar, mejorar y abarcar lo esencial de una excelente inducción, todo lo anterior es con el objeto de que el nuevo personal se sienta bien orientado, conozca por escrito el manual de bienvenida y el reglamento interior de trabajo (Ver Gráfica 6).

RECLUTAMIENTO

Al analizar los resultados obtenidos en la subfunción de reclutamiento, se pudo observar que no se conocen las diferentes fuentes de reclutamiento externo, a las que se puede acudir para conseguir candidatos a ocupar un puesto, ya sea docente o administrativo, adecuado a las necesidades del Plantel.

Por lo anterior, es importante, que se conozcan las diferentes fuentes externas, ya que esto propicia un ahorro de tiempo, obteniendo en el momento requerido, personal idóneo para ocupar una vacante en la Institución.

Uno de los principales problemas que se tienen, es que se utilizan frecuentemente las fuentes de reclutamiento interno, y solo en algunas ocasiones se recurre a los anuncios en un diario, olvidándose de las demás agencias de empleos y otros medios publicitarios que pueden ser utilizados frecuentemente, lo que permitirá obtener oportunamente candidatos acordes a las necesidades del Plantel (Ver Gráfica 7).

RELACIONES HUMANAS

La subfunción de relaciones humanas obtuvo una calificación global de un 74.85% de contribución a la eficiencia, el desarrollo de ésta se basó fundamentalmente en lo referente a la cordialidad y cooperación que existe entre el personal del Plantel, lo cual es favorable, ya que si alguna área requiere apoyo, se le otorga de inmediato.

Con relación al respeto que el personal tiene hacia las autoridades del Plantel, es bueno, aunque se cuenta con algunos inconvenientes, como son discrepancias entre el personal, pues piensan que algunas autoridades adoptan ciertas actitudes y decisiones que el personal no comprende, ahora bien, el comportamiento que tienen las autoridades con respecto al personal, se considera justo y equitativo.

En lo referente a la adaptación del personal de nuevo ingreso, ésta es inmediata, ya que todo el personal colabora para que el personal se sienta cómodo y conozca rápidamente las áreas en las que se desenvolverá.

Las obligaciones que todo el personal tiene, son cumplidas de una forma satisfactoria, puesto que son desarrolladas con la eficiencia debida, claro esta, que existe personal que se le deberá de estar insistiendo en el cumplimiento de ellas, ahora bien, la forma de reconocer el cumplimiento de obligaciones, es felicitándolos por su actuar, asimismo, el vigilar que se les pague puntualmente, no realizándoles ningún reporte, de esta forma, tiene una reacción satisfactoria

ante estas situaciones; Por otra parte, cabe mencionar que no se hace ningún tipo de promesas al personal, debido a que no está considerada dentro de los incentivos que se puedan otorgar.

Estos son algunos aspectos fundamentales que contribuyeron al logro de la eficiencia en esta subfunción de Recursos Humanos (Ver Gráfica 8).

SALARIOS E INCENTIVOS

La forma en que se dan los emolumentos no se encuentran totalmente de acuerdo a las necesidades y funciones que desempeña el personal, por tal motivo será necesario realizar un análisis, para conocer la forma en que se asignan los emolumentos.

Los salarios e incentivos en su mayoría están asignados de acuerdo a las funciones que desempeña el personal.

Con respecto a las comparaciones externas, estas no se realizan porque los salarios e incentivos que se tienen en todos los Planteles de los C.E.T.I.S. son iguales, considerando las zonas económicas en las que se encuentran cada una de ellas.

Por lo que se refiere a la forma que se utiliza para calcular los incentivos, esta óptima ya que consideran el desempeño y el cumplimiento de las actividades que cada persona realiza, asimismo , se toma en cuenta la puntualidad y asistencia, por lo que el personal casi en su totalidad, comprende la forma que se utiliza para asignar los incentivos.

En lo referente a la estimulación del desempeño, este se lleva a cabo satisfactoriamente, debido a las motivaciones que tiene el personal, como lo son

los estímulos económicos, puntualidad, asistencia, días económicos no disfrutados y días por ajuste de calendario (Ver Gráfica 9).

SELECCIÓN

En esta parte, al analizar los resultados, se observa que los requisitos que se exigen para las plazas docentes y administrativas son suficientes para contratar personal preparado para llevar a cabo sus funciones dentro del Plantel.

Así también, la información que se utiliza para elegir a un candidato no es totalmente confiable, ya que esta no es verificada, se sugiere cerciorarse de que la información proporcionada sea verídica.

Cabe mencionar que en el Plantel no se efectúan exámenes físicos y psicológicos, solo se pide un examen médico expedido por un laboratorio reconocido, sería conveniente realizar tres tipos de exámenes a todos los empleados del Plantel, para asignar a cada persona, un trabajo adecuado a sus habilidades, intereses e inclinaciones.

Por otra parte, no son comprobados los datos que el solicitante proporciona, para conformar su expediente, siendo esto por falta de interés y cuidado por parte del Plantel. Por lo que se sugiere, que se revisen y comprueben los datos que proporciona el personal de nuevo ingreso, con la finalidad de checar que no haya alteraciones (Ver Gráfica 10).

VALUACIÓN DE PUESTOS

Gran parte de los puntos que se tocaron en la valuación de puestos, dieron resultados favorables, estos se explican a continuación.

Las valuaciones de puestos son elaboradas de común acuerdo, tanto por el director, subdirector y jefes del departamento del Plantel, debido a que cuentan con la experiencia necesaria para asignar a cada empleado una retribución más equitativa, logrando con ello la correcta organización y remuneración del personal.

Así también, esta valuación determina el grado de habilidad, esfuerzo y responsabilidad, que se pide a un empleado para ocupar un puesto, también se revisan periódicamente las valuaciones de puestos que se llevan a cabo en el Plantel, para checar que no sean eliminados elementos indispensables, para asignar al personal una retribución más equitativa.

Un problema que se presenta en la valuación de puestos, es que no se comparan las valuaciones obtenidas con otros Planteles, esta comparación la lleva a cabo la Coordinación Estatal y a esa información solo tiene acceso personal autorizado (Ver Gráfica 11).

VINCULACIÓN CON EL SECTOR PRODUCTIVO

Al analizar la información obtenida en todo lo referente a la vinculación con el sector productivo, se pudo observar que la vinculación del Plantel es aceptable, al obtener una calificación del 82.40% de eficiencia en el desarrollo, desempeño y conservación de las actividades que se realizan.

Para poder obtener un 100% de eficiencia, se necesitarán varias medidas de mejora, y de esta forma alcanzar dicha excelencia, algunas observaciones son las siguientes:

El alumnado cuenta con todo el apoyo que ofrecen las autoridades del Plantel, ya que la vinculación que existe con el sector productivo es la más notable, puesto que cuentan con programas y planes de estudios que contribuyen a la programación de visitas consecutivas a diversas empresas, de esta forma los alumnos pueden ampliar sus conocimientos adquiridos en las aulas y los comprueban con la práctica.

Otra opción que ofrece el Plantel, es la facilidad que les proporciona a los alumnos y egresados para que se incorporen al sector productivo por medio del apoyo total, a través de los períodos programados para realizar sus Prácticas Profesionales.

En lo referente a la vinculación existente con instituciones, empresas, universidades y asociaciones que ofrecen conferencias a los alumnos, ésta no es tan buena debido a la falta de tiempo para llevarlas a cabo, contando con un 80% de calificación.

El conocimiento que se tiene no es amplio, con relación a las necesidades de las instituciones, empresas, cámaras y bolsas de trabajo con respecto a los servicios que puedan ofrecer los egresados debido a la falta de conocimiento e interés de éstos.

En lo concerniente a la difusión que se tiene para realizar el Servicio Social en el sector productivo, la difusión que se lleva a cabo, es buena, pero falta profundizar en el tema, para de este modo conseguir que el alumno este informado en un 100% de las opciones que se ofrecen.

El apoyo que el Plantel ofrece a los egresados para su desarrollo profesional e Introducción en el mercado laboral, no es bueno, lo que quiere decir que no existe una diversificación de opciones para elegir, debido a que cuentan con solo una bolsa de trabajo escolar.

Con respecto a las bases que se dan a los alumnos para que estos descubran y cultiven una actitud empresarial, no es lo suficientemente satisfactoria, debido a la falta de motivación existente entre el alumnado, por lo que requerirán acciones profundas, para llamar su atención.

Con todo lo anterior se podrá deducir que la calificación global, es aceptable, por lo que se tendrán que ejercer las medidas necesarias para corregir las desviaciones en cada uno de los puntos analizados, con la finalidad de incrementar el grado de excelencia en la subfunción de vinculación con el sector productivo, perteneciente a la función de Recursos Humanos (Ver Gráfica 12).

CONCLUSIÓN

CONCLUSIÓN

La Auditoría Administrativa realizada al Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 2, obtuvo una calificación del 81.18 % de participación de la eficiencia en el Área de Recursos Humanos, tal porcentaje nos indica que el C.E.T.I.S. No. 2 está trabajando Muy Bien, sin embargo, existen algunas deficiencias en subfunciones, a pesar de ello se pueden corregir, para lograr que toda el Área de Recursos Humanos tenga un funcionamiento al 100%. Es de vital importancia la participación total e integral de todos aquellos recursos humanos y materiales que conforman al plantel, dicha participación contribuirá al mejoramiento y conservación de las actividades y medidas correctivas que se utilizarán.

Es importante mencionar que la Auditoría aplicada al Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 2, se realizó por medio de un paquete de Auditoría Administrativa por computadora, que por primera vez ha sido llevado a la práctica en forma exitosa, teniendo como fundamento la facilidad, comodidad y manejo totalmente accesible a las necesidades del estudio de la Auditoría, dicho paquete tiene bastantes ventajas que todos los estudiantes de la Licenciatura necesitamos y ahora utilizaremos como una herramienta de trabajo.

CALIFICACIÓN GLOBAL DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

| SUBFUNCIONES | PUNTOS MÁXIMOS | PUNTOS OBTENIDOS |
|--|-----------------------|-------------------------|
| <i>Análisis de Puestos</i> | 400 | 353 |
| <i>Calificación de Méritos</i> | 350 | 312 |
| <i>Contratación</i> | 500 | 435 |
| <i>Control Escolar</i> | 300 | 294 |
| <i>Entrenamiento y Desarrollo</i> | 450 | 422 |
| <i>Inducción</i> | 450 | 303 |
| <i>Reclutamiento</i> | 600 | 390 |
| <i>Relaciones Humanas</i> | 350 | 262 |
| <i>Salarios e Incentivos</i> | 400 | 307 |
| <i>Selección</i> | 550 | 425 |
| <i>Valuación de Puestos</i> | 400 | 350 |
| <i>Vinculación con el Sector Produc.</i> | 250 | 206 |
| TOTALES | 5,000 | 4,059 |

5,000 --- 100

4,059 --- X

X = 81.18 %

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2

AUDITORIA ADMINISTRATIVA

| AREA | CONTRIBUCION % | CALIFICACION % | CONTRIBUCION REAL % |
|------------------|--------------------|-------------------|------------------------|
| FINANZAS | 0 | 0 | 0 |
| MERCADOTECNIA | 0 | 0 | 0 |
| PRODUCCION | 0 | 0 | 0 |
| RECURSOS HUMANOS | 100 | 81 | 81 |
| Sumas | <u>100</u> ==== | | <u>81</u> ==== |

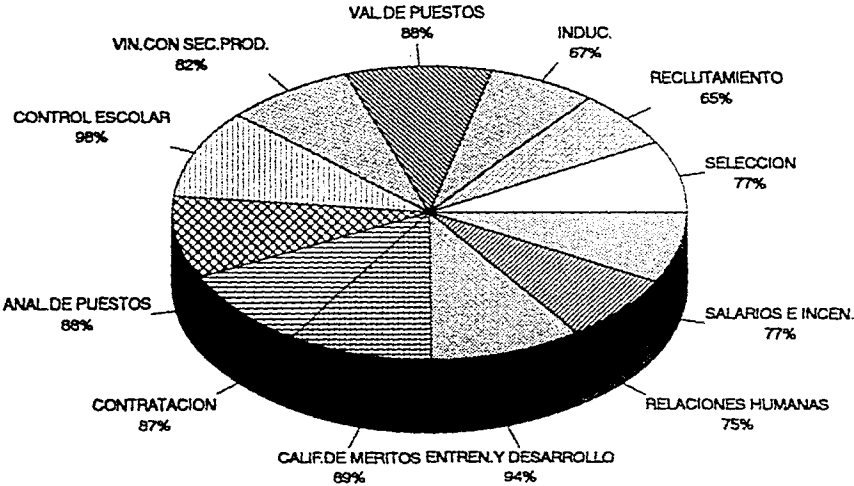
CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N.2
AUDITORIA ADMINISTRATIVA

| RECURSOS HUMANOS SUBFUNCION | PUNTOS | PUNTOS MAXIMOS | PUNTOS OBTENIDOS | % | CALIFI- CACION |
|---------------------------------|--------------|-------------------|---------------------|----|-------------------|
| ANALISIS DE PUESTOS | 80 | 400 | 353 | 88 | MB |
| CALIFICACION DE MERITOS | 70 | 350 | 312 | 89 | MB |
| CONTRATACION | 100 | 500 | 435 | 87 | MB |
| CONTROL ESCOLAR | 60 | 300 | 294 | 98 | E |
| ENTRENAMIENTO Y DESARROLLO | 90 | 450 | 422 | 94 | E |
| INDUCCION | 90 | 450 | 303 | 67 | B |
| RECLUTAMIENTO | 120 | 600 | 390 | 65 | B |
| RELACIONES HUMANAS | 70 | 350 | 262 | 75 | B |
| SALARIOS E INCENTIVOS | 80 | 400 | 307 | 77 | B |
| SELECCION | 110 | 550 | 425 | 77 | B |
| VALUACION DE PUESTOS | 80 | 400 | 350 | 88 | MB |
| VINCULACION CON EL SECTOR PROD. | 50 | 250 | 206 | 82 | MB |
| Sub-total | <u>1,000</u> | <u>5,000</u> | <u>4,059</u> | | |

RECURSOS HUMANOS

PORCENTAJE DE EFICIENCIA CORRESPONDIENTE A CADA SUBFUNCION

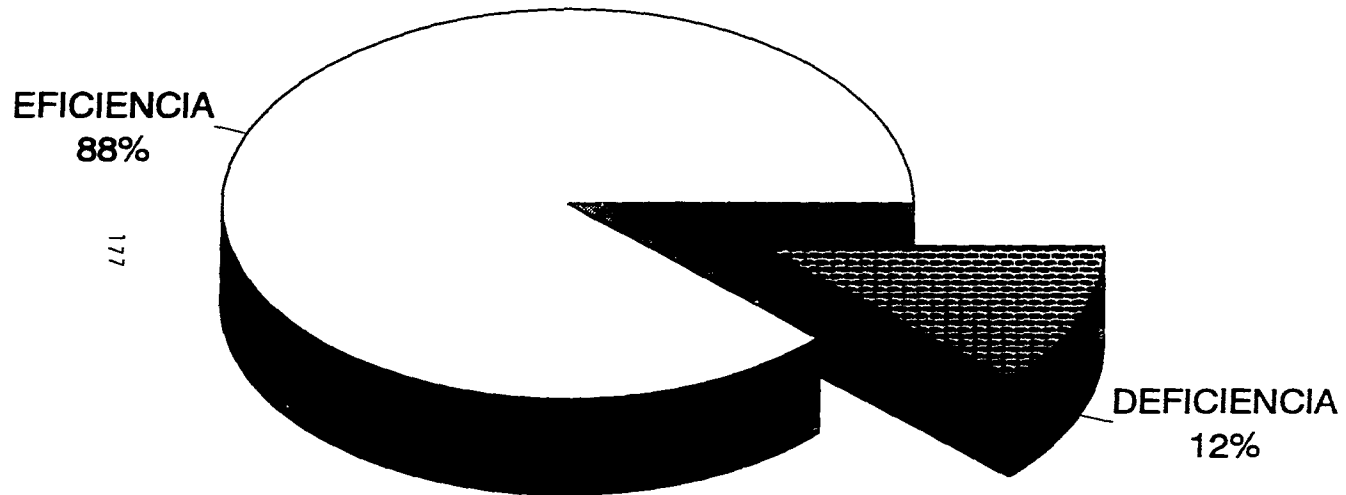
175



ANEXOS GRÁFICOS

RECURSOS HUMANOS

ANALISIS DE PUESTOS

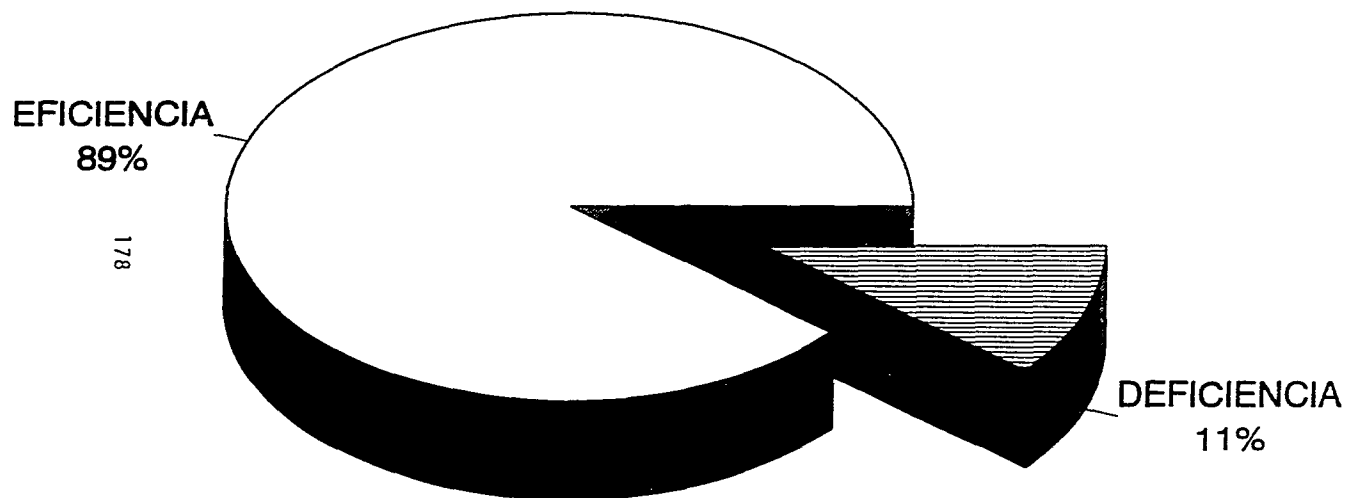


GRAFICA 1

% EFICIENCIA %DEFICIENCIA

RECURSOS HUMANOS

CALIFICACION DE MERITOS

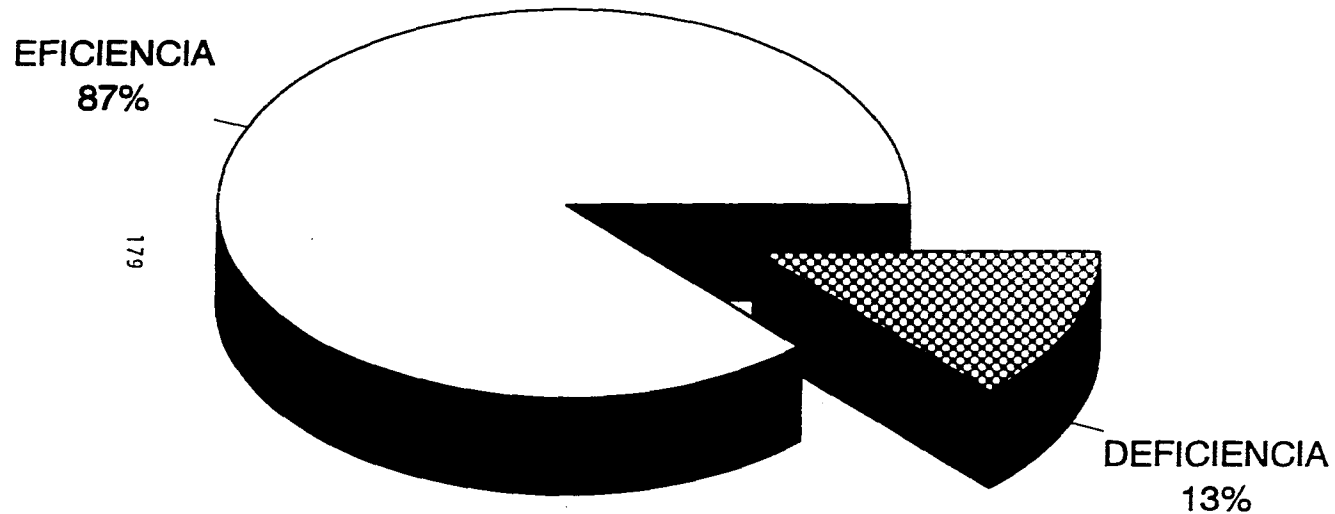


GRAFICA 2

% EFICIENCIA % DEFICIENCIA

RECURSOS HUMANOS

CONTRATACION

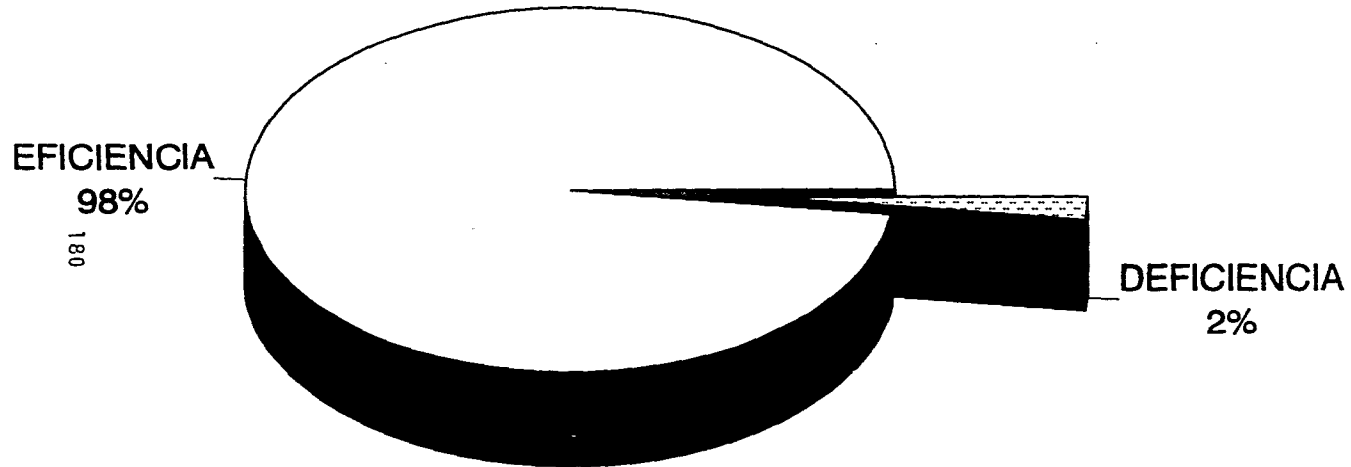


GRAFICA 3

% EFICIENCIA % DEFICIENCIA

RECURSOS HUMANOS

CONTROL ESCOLAR

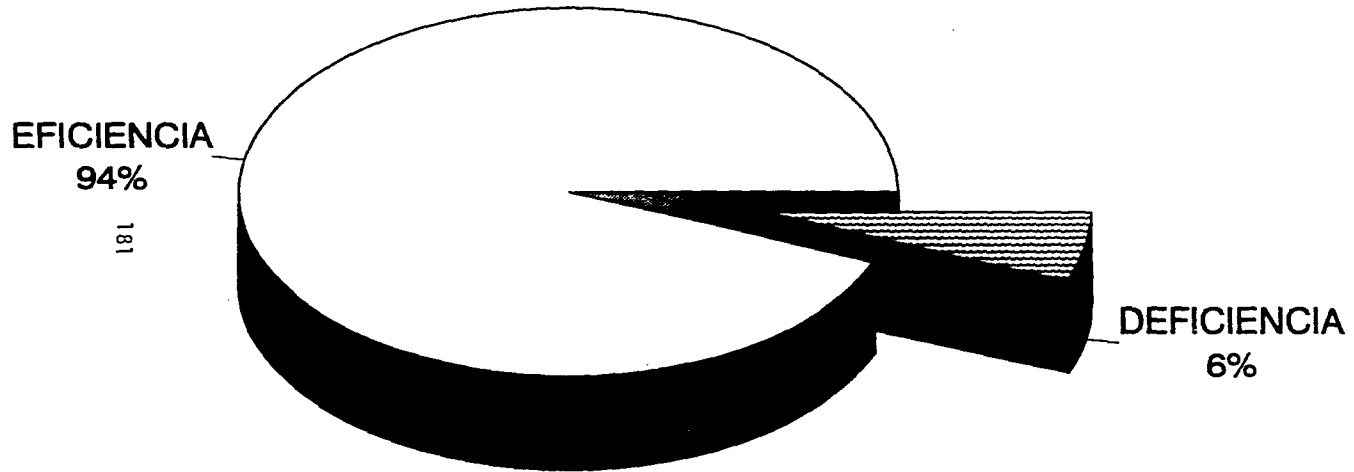


GRAFICA 4

% EFICIENCIA % DEFICIENCIA

RECURSOS HUMANOS

ENTRENAMIENTO Y DESARROLLO



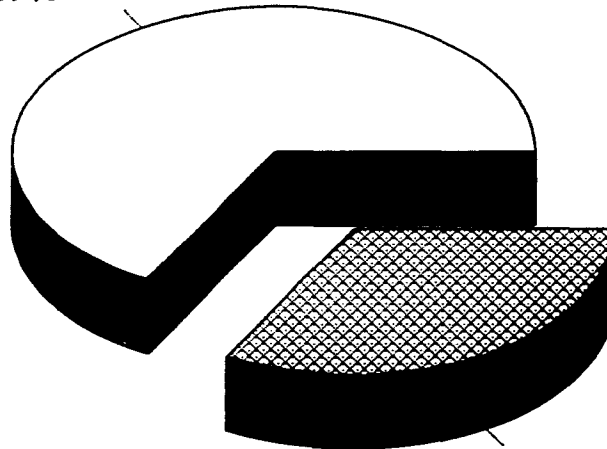
GRAFICA 5

% EFICIENCIA % DEFICIENCIA

RECURSOS HUMANOS

INDUCCION

EFICIENCIA
67%



DEFICIENCIA
33%

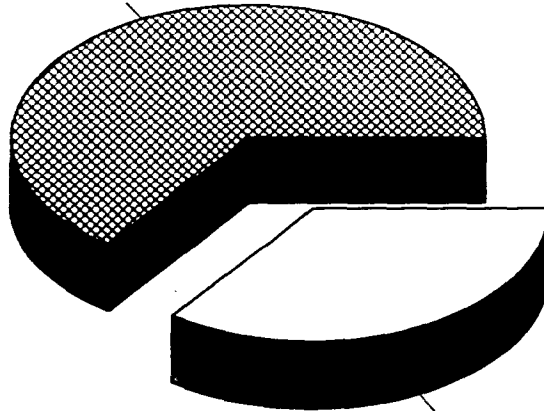
GRAFICA 6

% EFICIENCIA % DEFICIENCIA

RECURSOS HUMANOS

RECLUTAMIENTO

EFICIENCIA
65%



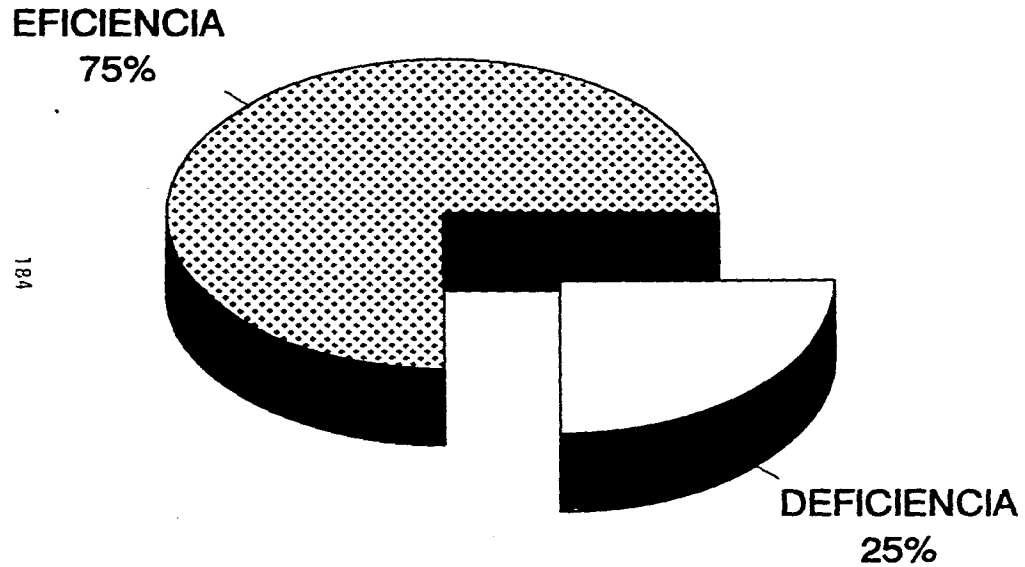
DEFICIENCIA
35%

GRAFICA 7

% EFICIENCIA % DEFICIENCIA

RECURSOS HUMANOS

RELACIONES HUMANAS

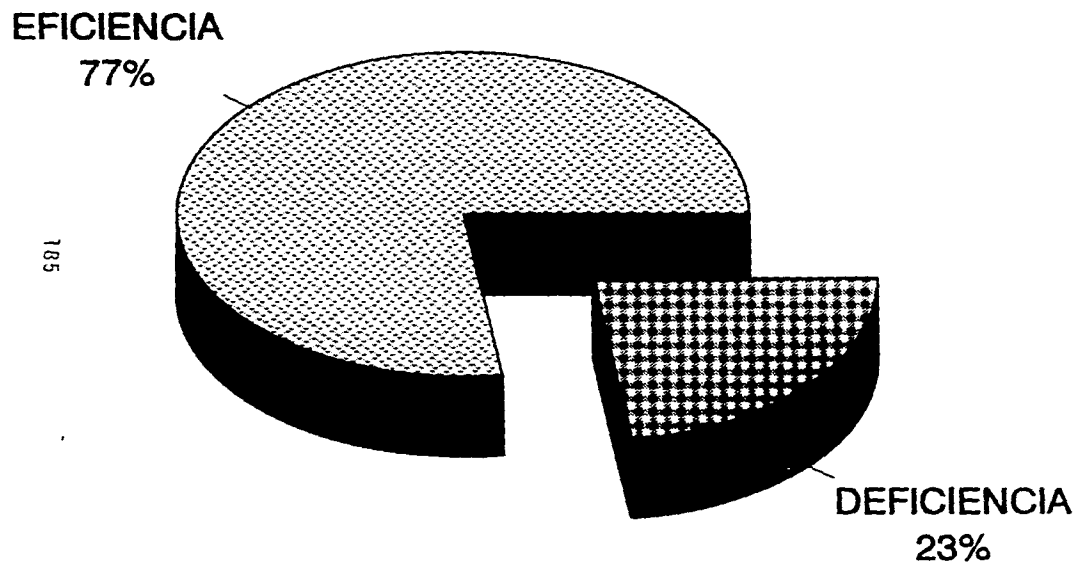


GRAFICA 8

% EFICIENCIA % DEFICIENCIA

RECURSOS HUMANOS

SALARIOS E INCENTIVOS

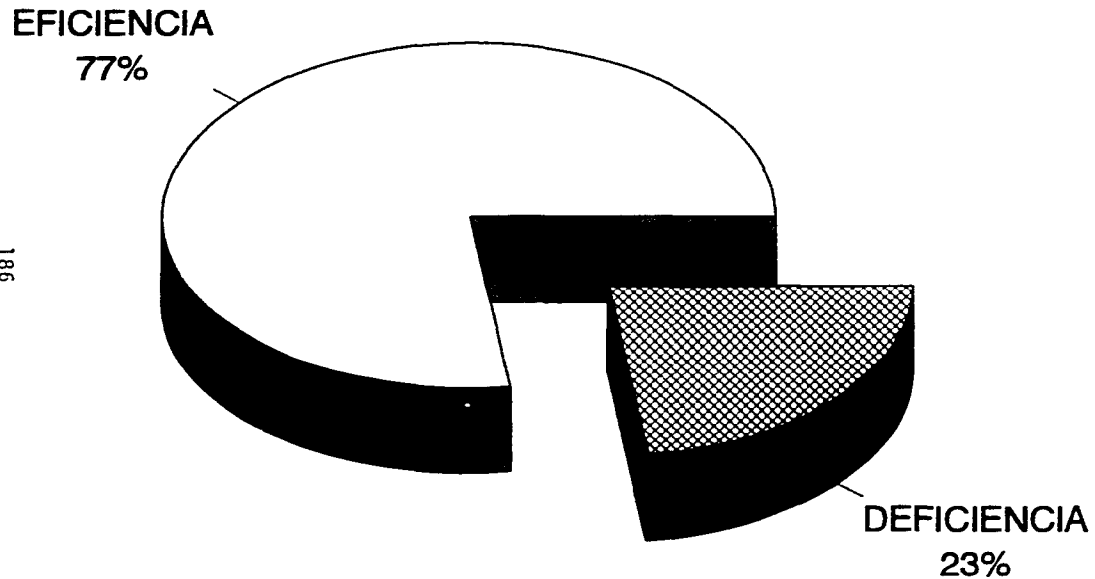


GRAFICA 9

% EFICIENCIA % DEFICIENCIA

RECURSOS HUMANOS

SELECCION



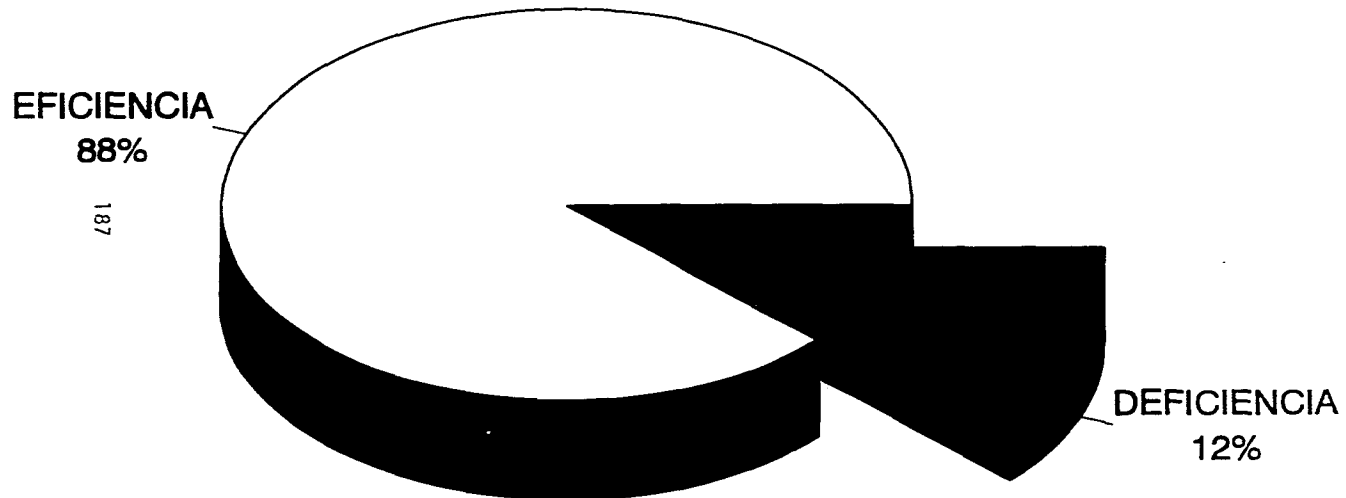
186

GRAFICA 10

% EFICIENCIA % DEFICIENCIA

RECURSOS HUMANOS

VALUACION DE PUESTOS

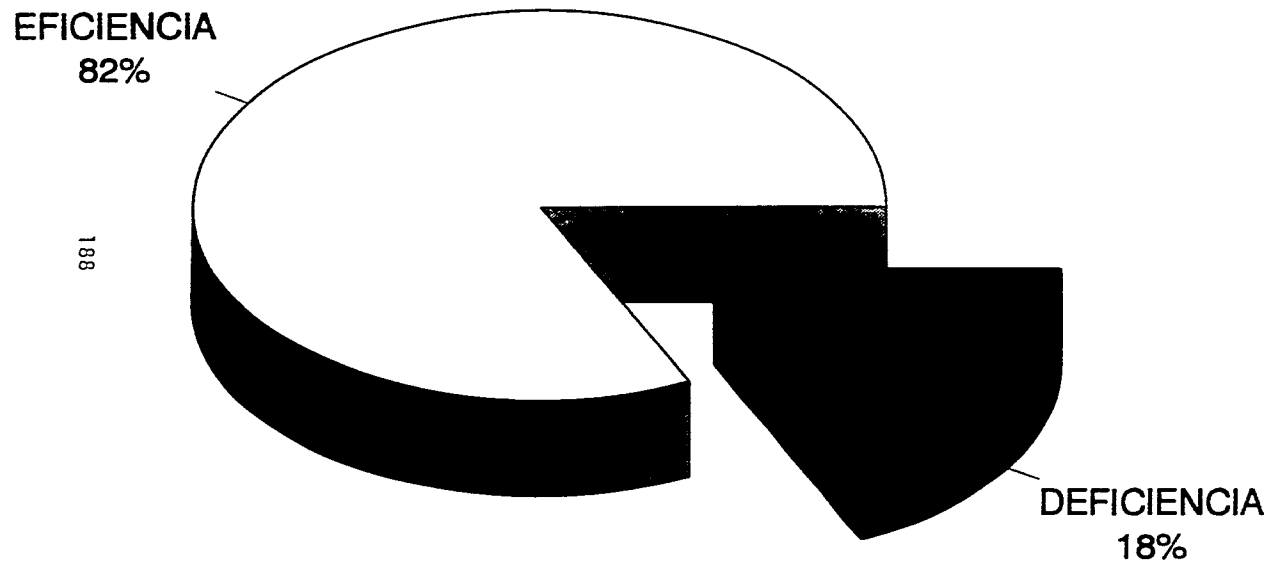


GRAFICA 11

% EFICIENCIA % DEFICIENCIA

RECURSOS HUMANOS

VINCULACION CON EL SECTOR PRODUCTIVO



GRAFICA 12

% EFICIENCIA % DEFICIENCIA

BIBLIOGRAFÍA

Alvarez, Anguiano Jorge. Apuntes de Auditoría Administrativa. México : UNAM, 1995.

73 p.p.

Alvarez, Anguiano Jorge y Compeán Toledo Mario. Auditoría Administrativa por

Computadora. México : E.C.A.S.A, 1995. 11 p.p.