

Percepción de Servicios del Centro Universitario del Sur

CALENDARIO 2014 A – 2014 B

COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN
UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA | CENTRO UNIVERSITARIO DEL SUR

DIRECTORIO

Mtro. Ricardo Xicoténcatl García Cauzor

Rector

Dr. Jorge Galindo García

Secretario Académico

Mtro. Alejandro Mercado Méndez

Secretario Administrativo

Mtra. Jessica Carolina Vargas Iñiguez

Coordinadora de Planeación

Mtra. Mónica Guadalupe Álvarez Aguilar

Asistente de la Coordinación de Planeación

INDICE

INTRODUCCIÓN	3
OBJETIVO	4
METODOLOGÍA.....	5
DETERMINACIÓN DE LA MUESTRA	19
RESULTADOS	27
CONCLUSIONES.....	47
ANEXO 1. GRÁFICAS COMPARATIVAS ADMINISTRATIVOS	49
ANEXO 2. GRÁFICAS COMPARATIVAS ACADÉMICOS	81
ANEXO 3. GRÁFICAS COMPARATIVAS ESTUDIANTES	119

INTRODUCCIÓN

Evaluar la satisfacción de los servicios de nuestra comunidad universitaria ya es una actividad habitual en nuestra Institución, pues esta constituye un indicador clave para estimar el desempeño de las áreas que la integran y de esta manera crear una cultura de mejora continua de la gestión.

Uno de los propósitos fundamentales de esta evaluación es permitir recopilar y analizar información con el objeto de identificar oportunidades de mejora.

Lo que se pretende al medir la percepción de los servicios es valorar sobre el servicio que se presta en las diferentes áreas para posteriormente utilizar esta información, para mejorar el rendimiento de aquellas áreas que contribuyen más a aumentar la satisfacción del cliente.

La encuesta ofrece información sobre la situación del Centro Universitario del Sur en un comparativo de dos ciclos escolares 2014 A Y 2014 B analizando cada una de las instancias con el fin de detectar áreas de oportunidad las cuáles nos permitan elevar nuestros indicadores de manera satisfactoria.

OBJETIVO

El objetivo de esta encuesta es conocer la opinión de estudiantes, académicos y administrativos sobre la calidad de los servicios del Centro Universitario del Sur, con el fin de que la administración del Centro identifique los servicios que presentan deficiencias y puedan ser mejorados, así como aquellos, en que su funcionamiento ha sido el esperado y es necesario mantener su fortaleza.

METODOLOGÍA

La información analizada forma parte de la Encuesta de Percepción de Servicios del Centro Universitario del Sur, aplicada a tres entes que forman parte de la comunidad universitaria, como son los Académicos, Administrativos y Alumnos. Esta encuesta fue aplicada en dos calendarios escolares uno 2014 A y el otro en el 2014 B.

Para su aplicación en ambos calendarios escolares se utilizó el programa sobre encuestas en línea Limesurvey, albergados en las siguientes direcciones:

2014 A

Académicos <http://148.202.119.6/limesurvey/index.php/321481/lang-es-MX>

Administrativos <http://148.202.119.6/limesurvey/index.php/546662/lang-es-MX>

Alumnos <http://148.202.119.6/limesurvey/index.php/361247/lang-es-MX>

2014 B

Académicos <http://148.202.119.6/limesurvey/index.php/321481/lang-es-MX>

Administrativos <http://148.202.119.6/limesurvey/index.php/546662/lang-es-MX>

Estudiantes <http://148.202.119.6/limesurvey/index.php/361247/lang-es-MX>

La aplicación de las encuestas se realizó al 100% de académicos y administrativos a través del correo electrónico institucional mientras que para los estudiantes durante ese ciclo se trabajó en una base de datos para la Coordinación de Planeación, misma que fue utilizada para la aplicación de la encuesta.

Los aspectos que se evalúan en la encuesta de percepción de académicos son los siguientes:

- b) Ambiente en el área de trabajo y los servicios de las instancias académicas

- Servicio que brinda su Jefe de Departamento
 - Atención y trato, el tiempo de respuesta en el servicio, la solución a los problemas académicos, la comunicación y orientación sobre las cuestiones académicas, su apoyo para el desarrollo de la docencia, la investigación, la extensión y vinculación y, la actualización y capacitación docente.
- Trabajo realizado por el Presidente de Academia
 - Atención y trato del presidente de la academia, la comunicación y orientación del presidente de academia, la solución a problemas relacionados con la actividad de la academia, el apoyo y seguimiento al trabajo de la docencia por parte de la academia; apoyo y seguimiento de la investigación por parte del presidente de la academia y el apoyo al trabajo de la extensión y vinculación por parte del presidente de la academia.
- Trabajo realizado por el colectivo de la Academia
 - Reuniones de academia
- Trabajo y oportunidades en el área que te desempeñas
 - El trato, apoyo para la superación y la relación entre compañeros de trabajo.
- Apoyo académico que ofrecen los Coordinadores de Carrera
 - Atención y trato de los Coordinadores de Carrera, el tiempo de respuesta al servicio, la solución de problemas, la vinculación de la Coordinación de Carrera con el trabajo de los Departamentos y Academias, la promoción de los programas educativos por parte de los Coordinadores de Carrera, la promoción de los programas educativos, el curso de inducción a estudiantes de primer ingreso, la operación del Comité de Titulación y del Comité Consultivo.
- Apoyo académico que ofrece la Coordinación de Tecnologías para el Aprendizaje (CTA)
 - Atención y trato del Coordinador de Tecnologías para el Aprendizaje, el tiempo de respuesta al servicio solicitado, la solución a los problemas relacionados con el área de CTA, la atención y trato del personal de la CTA, la condición del equipo de cómputo en los laboratorios, el servicio de internet en el CUSur, el servicio de préstamo de cañones y laptops, el funcionamiento del correo

CUSur, el funcionamiento de la plataforma MOODLE, el servicio de la Unidad de Multimedia Instruccional, el mantenimiento del equipo de cómputo utilizado por el personal docente y administrativo y la capacitación en el uso de las tecnologías de la información.

- Apoyo académico que ofrece la Coordinación de Servicios Académicos
 - Atención y trato del Coordinador de Servicios Académicos, el tiempo de respuesta al servicio, la solución a problemas relacionados con el área de servicios académicos, la atención y trato del personal de biblioteca, la disponibilidad de libros en la biblioteca, el servicio de préstamo externo de libros, la atención y trato del personal del Centro de Autoacceso, el programa Filex de enseñanza de inglés, los programas de autoaprendizaje de idiomas, la atención y trato del personal de la Unidad de Becas e Intercambios y los servicios y diversidad de opciones de intercambio que ofrece la Unidad de Becas e Intercambios.
- Apoyo académico que ofrece la Coordinación de Extensión
 - Atención y trato del Coordinador de Extensión, tiempo de respuesta al servicio solicitado, la solución a problemas relacionados con el área de extensión, la atención y trato del personal de la Coordinación de Extensión, la difusión de actividades del CUSur, la promoción de la cultura y el arte en la región a través de los grupos representativos, la vinculación del CUSur con los sectores productivo, social y gubernamental, la vinculación de las actividades de extensión con el trabajo de los Departamentos y Academias, el servicio social, las brigadas multidisciplinarias del servicio social, el seguimiento de egresados y la bolsa de trabajo, la Gaceta del CUSur, la estación de radio, los talleres de formación integral y el apoyo para el desarrollo de actividades de extensión y vinculación.
- Apoyo académico que ofrece la Coordinación de Investigación
 - Atención y trato del Coordinador de Investigación, el tiempo de respuesta al servicio solicitado, la solución a los problemas relacionados con el área de investigación, la incorporación temprana a estudiantes a la investigación, los

apoyos económicos a proyectos de investigación y las facilidades para el desarrollo de proyectos de investigación.

- Apoyos académicos que ofrece la Coordinación de Planeación
 - Atención y trato del Coordinador de Planeación, el tiempo de respuesta al servicio solicitado y la solución a los problemas relacionados con el área de planeación.

c) Instancias administrativas y servicios generales

- Servicios administrativos que ofrece la Coordinación de Control Escolar
 - Atención y trato del Coordinador de Control Escolar, la atención y trato del personal de la Coordinación, el tiempo de respuesta al servicio solicitado y la solución a los problemas relacionados con el área de Control Escolar.
- Servicios que ofrece la Coordinación de Finanzas
 - Atención y trato del Coordinador de Finanzas, la atención y trato del personal de la Coordinación, el tiempo de respuesta al servicio solicitado y la solución adecuada y oportuna a problemas relacionados con el área de finanzas.
- Servicios que ofrece la Coordinación de Personal
 - Atención y trato del Coordinador de Personal, la atención y trato del personal de la Coordinación, el tiempo de respuesta al servicio solicitado, la solución a problemas relacionados con el área de personal, la solución a asuntos laborales y la información de convocatorias.
- Servicios de la Coordinación de Servicios Generales
 - Atención y trato del Coordinador de Servicios Generales, el tiempo de respuesta al servicio solicitado, la solución adecuada y oportuna a problemas relacionado con el área de servicios generales, la atención y trato del responsable de la Unidad de Mantenimiento, la atención y trato del personal de mantenimiento, el mantenimiento de los edificios, la limpieza de las aulas, oficinas, auditorios y baños. El servicio de agua purificada en aulas y oficinas, el mantenimiento de los jardines y demás áreas verdes, la disponibilidad de estacionamiento, la funcionalidad de las instalaciones deportivas, la funcionalidad de las instalaciones de los talleres culturales y artísticos, la

funcionalidad y limpieza de las salas de juntas, la funcionalidad y limpieza de las áreas de comida para el personal, el tiempo de respuesta en el servicio de compras y la operación del servicio de la Casa de Intercambio Académico.

d) Servicios que ofrecen las instancias de representación y gestión institucional

- Consejo de Centro
 - Comisiones Permanentes de Educación, Hacienda, Revalidación de Estudios, Títulos y Grados, Normatividad, Condonaciones y Becas, Responsabilidades y Sanciones, Electoral y de Ingreso y Promoción del Personal Académico.
- Servicio que brinda el Rector del Centro
 - Atención y trato del Rector, el tiempo de respuesta al servicio, la solución adecuada y oportuna a problemas; y la representación y gestión institucional.
- Servicio de brinda el Secretario Académico
 - Atención y trato del Secretario Académico, el tiempo de respuesta al servicio y la solución adecuada y oportuna a problemas del área académica.
- Servicio que brinda el Secretario Administrativo
 - Atención y trato del Secretario Administrativo, el tiempo de respuesta al servicio y la solución adecuada y oportuna a problemas del área administrativa.
- Servicio que brindan los Directores de División
 - Atención y trato del Director de División, el tiempo de respuesta al servicio, la solución adecuada y oportuna a problemas relacionados con la División y las Ceremonias de titulación.
- Servicio de los laboratorios
 - Bufete Jurídico, Centro Acuático, Gimnasio, Laboratorio de Ciencias Fisiológicas, Área de Bioquímica, Clínica Escuela, Área de Análisis Clínicos, Clínica Veterinaria, Laboratorio de Intervención Psicológica, Laboratorio de Microbiología, Laboratorio de Morfología, Laboratorio de Negocios Internacionales, Laboratorio de Nutrición Animal, Posta Zootécnica, Laboratorio de Producción y Procesamiento de Alimentos, Taller de Cárnicos, Laboratorio de Psicología Aplicada, Laboratorio de Tecnologías de la Información y Comunicación Aplicada, Laboratorio de Redes de Cómputo,

Laboratorio de Programación, Laboratorio de Electrónica y Telecomunicaciones y, el Laboratorio de Técnicas Deportivas y de Rescates.

- Servicios que ofrece el Centro
 - El programa de tutorías, la operación y servicio del comedor universitario, el precio y variedad productos del comedor universitario, la higiene del comedor, la higiene del personal, la higiene de los alimentos, las nuevas obras de infraestructura realizadas en el Centro y la seguridad en el Centro.
- Calificación general a los servicios que se ofrecen en el CUSur.

Los aspectos que se evalúan en la encuesta de percepción de administrativos son los siguientes:

b) Ambiente en el área de trabajo y los servicios de las instancias académicas

- Ambiente en el área de trabajo y oportunidades en el área que desempeñas
 - Comunicación y orientación sobre las cuestiones de trabajo, el trato, el apoyo para la superación y la relación entre compañeros de trabajo.
- Apoyo académico que ofrecen los Coordinadores de Carrera
 - Atención y trato de los Coordinadores de Carrera, el tiempo de respuesta al servicio y la solución de problemas relacionados con las Coordinaciones de Carrera.
- Apoyo académico que ofrece la Coordinación de Tecnologías para el Aprendizaje (CTA)
 - Atención y trato del Coordinador de Tecnologías para el Aprendizaje, el tiempo de respuesta al servicio solicitado, la solución a los problemas relacionados con el área de CTA, la atención y trato del personal de la CTA, la condición del equipo de cómputo en los laboratorios, el servicio de internet en el CUSur, el servicio de préstamo de cañones y laptops, el funcionamiento del correo CUSur, el funcionamiento de la plataforma MOODLE, el servicio de la Unidad de Multimedia Instruccional, el mantenimiento del equipo de cómputo utilizado por el personal docente y administrativo y la capacitación en el uso de las tecnologías de la información.

- Apoyo académico que ofrece la Coordinación de Servicios Académicos
 - Atención y trato del Coordinador de Servicios Académicos, el tiempo de respuesta al servicio, la solución a problemas relacionados con el área de servicios académicos, la atención y trato del personal de biblioteca, la disponibilidad de libros en la biblioteca, el servicio de préstamo externo de libros, la atención y trato del personal del Centro de Autoacceso, el programa Flex de enseñanza de inglés, los programas de autoaprendizaje de idiomas, la atención y trato del personal de la Unidad de Becas e Intercambios y los servicios y diversidad de opciones de intercambio que ofrece la Unidad de Becas e Intercambios.
- Apoyo académico que ofrece la Coordinación de Extensión
 - Atención y trato del Coordinador de Extensión, el tiempo de respuesta al servicio solicitado, la solución a problemas relacionados con el área de extensión, la atención y trato del personal de la Coordinación de Extensión, la difusión de actividades del CUSur, la promoción de la cultura y el arte en la región a través de los grupos representativos, la vinculación del CUSur con los sectores productivo, social y gubernamental, la vinculación de las actividades de extensión con el trabajo de los Departamentos y Academias, el servicio social, las brigadas multidisciplinarias del servicio social, el seguimiento de egresados y la bolsa de trabajo, la Gaceta del CUSur, la estación de radio, los talleres de formación integral y el apoyo para el desarrollo de actividades de extensión y vinculación.
- Apoyo académico que ofrece la Coordinación de Investigación
 - Atención y trato del Coordinador de Investigación, el tiempo de respuesta al servicio solicitado, la solución a los problemas relacionados con el área de investigación, y la incorporación temprana de estudiantes a la investigación.
- Apoyo académico que ofrece la Coordinación de Planeación
 - Atención y trato del Coordinador de Planeación, el tiempo de respuesta al servicio solicitado y la solución a los problemas relacionados con el área de planeación.

c) Instancias administrativas y servicios generales

- Servicios administrativos que ofrece la Coordinación de Control Escolar
 - Atención y trato del Coordinador de Control Escolar, la atención y trato del personal de la Coordinación, el tiempo de respuesta al servicio solicitado y la solución a los problemas relacionados con el área de Control Escolar.
- Servicios que ofrece la Coordinación de Finanzas
 - Atención y trato del Coordinador de Finanzas, la atención y trato del personal de la Coordinación, el tiempo de respuesta al servicio solicitado y la solución adecuada y oportuna a problemas relacionados con el área de finanzas.
- Servicios que ofrece la Coordinación de Personal
 - Atención y trato del Coordinador de Personal, la atención y trato del personal de la Coordinación, el tiempo de respuesta al servicio solicitado, la solución a problemas relacionados con el área de personal, la solución a asuntos laborales y la información de convocatorias y proyectos para el personal académico y administrativo.
- Servicios de la Coordinación de Servicios Generales
 - Atención y trato del Coordinador de Servicios Generales, el tiempo de respuesta al servicio solicitado, la solución adecuada y oportuna a problemas relacionados con el área de servicios generales, la atención y trato del responsable de la Unidad de Mantenimiento, la atención y trato del personal de mantenimiento, el mantenimiento de los edificios, la limpieza de las aulas, oficinas, auditorios y baños, el servicio de agua purificada en aulas y oficinas; el mantenimiento de los jardines y demás áreas verdes, la disponibilidad del estacionamiento, la funcionalidad de las instalaciones deportivas, la funcionalidad de las instalaciones de los talleres culturales y artísticos, la funcionalidad y limpieza de las salas de juntas, la funcionalidad y limpieza de las áreas de comida para el personal, el tiempo de respuesta en el servicio de compras y la operación del servicio de la Casa de Intercambio Académico.

d) Servicios que ofrecen las instancias de representación y gestión institucional

- Consejo de Centro

- Comisiones permanentes de Educación, Hacienda, Revalidación de Estudios, Títulos y Grados, Normatividad, Condonaciones y Becas, Responsabilidades y Sanciones, Electoral y de Ingreso y Promoción del Personal Académico.
- Servicio que brinda el Rector del Centro
 - Atención y trato del Rector, el tiempo de respuesta al servicio, la solución adecuada y oportuna a problemas; y la representación y gestión institucional.
- Servicio de brinda el Secretario Académico
 - Atención y trato del Secretario Académico, el tiempo de respuesta al servicio y la solución adecuada y oportuna a problemas del área académica.
- Servicio que brinda el Secretario Administrativo
 - Atención y trato del Secretario Administrativo, el tiempo de respuesta al servicio, y la solución adecuada y oportuna a problemas del área administrativa.
- Servicio que brindan los Directores de División
 - Atención y trato del Director de División, el tiempo de respuesta al servicio, la solución adecuada y oportuna a problemas relacionados con la División, la vinculación de la División con las actividades de los Programas Educativos.
- Servicio que brindan los Secretarios de División
 - Atención y trato de los Secretarios de División, el tiempo de respuesta al servicio, la solución adecuada y oportuna a problemas relacionados con la División y las ceremonias de titulación.
- Servicio que brindan los Jefes de Departamentos
 - Atención y trato, el tiempo de repuesta del servicio, la solución adecuada y oportuna a problemas relacionados con el Departamento, la comunicación y orientación sobre las cuestiones académicas por parte del Departamento de la Academia y la preparación de los profesores que imparten materias.
- Servicio de los laboratorios
 - Bufete Jurídico, Centro Acuático, Gimnasio, Laboratorio de Ciencias Fisiológicas, Área de Bioquímica, Clínica Escuela, Área de Análisis Clínicos, Clínica Veterinaria, Laboratorio de Intervención Psicológica, Laboratorio de

Microbiología, Laboratorio de Morfología, Laboratorio de Negocios Internacionales, Laboratorio de Nutrición Animal, Posta Zootécnica, Laboratorio de Producción y Procesamiento de Alimentos, Taller de Cárnicos, Laboratorio de Psicología Aplicada, Laboratorio de Tecnologías de la Información y Comunicación Aplicada, Laboratorio de Redes de Cómputo, Laboratorio de Programación, Laboratorio de Electrónica y Telecomunicaciones y el Laboratorio de Técnica Deportivas y de Rescates.

- Otros servicios que ofrece el Centro
 - El programa de tutorías, la operación y servicio del comedor universitario, el precio y variedad de productos del comedor universitario, la higiene del comedor, la higiene del personal del comedor, la higiene de los alimentos del comedor, las nuevas obras de infraestructura realizadas en el Centro y la Seguridad en el Centro.
- Calificación general a los servicios que se ofrecen en el CUSur.

Los aspectos que se evalúan en la encuesta de percepción de estudiantes son los siguientes:

- b) Instancias y sus servicios académicos que están directamente en contacto contigo y juegan un papel importante en tu proceso de aprendizaje
 - Apoyo académico que ofrecen los Coordinadores de Carrera
 - Atención y trato de los Coordinadores de Carrera, el tiempo de respuesta al servicio y la solución de problemas relacionados con las Coordinaciones de Carrera, Información oportuna sobre las cuestiones pertinentes a estudiantes, y si facilita su tránsito por la Universidad.
 - Jefes de Departamento
 - Atención y trato, la solución a tu problema, la comunicación y orientación sobre las cuestiones académicas por parte del Departamento y la Academia, la preparación de los profesores que te imparten materias y las prácticas educativas y salida a empresas, instituciones y sitios de interés.
 - Profesores. De los profesores que tuviste en el semestre.

- Conocimiento de la asignatura y los temas, desarrollo de la sesión presencial, retroalimentación sobre los trabajos y actividades realizadas, la disponibilidad para asesorar fuera del aula y la asistencia y cumplimiento de horarios.
- Apoyo académico que ofrece la Coordinación de Tecnologías para el Aprendizaje (CTA)
 - Atención y trato del Coordinador de Tecnologías para el Aprendizaje, el tiempo de respuesta al servicio solicitado, la solución a los problemas relacionados con el área de CTA, la atención y trato del personal de la CTA, la condición del equipo de cómputo en los laboratorios, el servicio de internet en el CUSur, el servicio de préstamo de cañones y laptops, el funcionamiento del correo CUSur, el funcionamiento de la plataforma MOODLE, el servicio de la Unidad de Multimedia Instruccional, el mantenimiento del equipo de cómputo utilizado por el personal docente y administrativo y la capacitación en el uso de las tecnologías de la información.
- Apoyo académico que ofrece la Coordinación de Servicios Académicos
 - Atención y trato del Coordinador de Servicios Académicos, el tiempo de respuesta al servicio, la solución a problemas relacionados con el área de servicios académicos, la atención y trato del personal de biblioteca, la disponibilidad de libros en la biblioteca, el servicio de préstamo externo de libros, la atención y trato del personal del Centro de Autoacceso, el programa Filex de enseñanza de inglés, los programas de autoaprendizaje de idiomas, la atención y trato del personal de la Unidad de Becas e Intercambios y los servicios y diversidad de opciones de intercambio que ofrece la Unidad de Becas e Intercambios.
- Apoyo académico que ofrece la Coordinación de Extensión
 - Atención y trato del Coordinador de Extensión, el tiempo de respuesta al servicio solicitado, la solución a problemas relacionados con el área de extensión, la atención y trato del personal de la Coordinación de Extensión, la difusión de actividades del CUSur, la promoción de la cultura y el arte en la región a través de los grupos representativos, la vinculación del CUSur con los

sectores productivo, social y gubernamental, la vinculación de las actividades de extensión con el trabajo de los Departamentos y Academias, el servicio social, las brigadas multidisciplinarias del servicio social, el seguimiento de egresados y la bolsa de trabajo, la Gaceta del CUSur, la estación de radio, los talleres de formación integral y el apoyo para el desarrollo de actividades de extensión y vinculación.

- Apoyo académico que ofrece la Coordinación de Investigación
 - Atención y trato del Coordinador de Investigación, el tiempo de respuesta al servicio solicitado, la solución a los problemas relacionados con el área de investigación, y la incorporación temprana a estudiantes a la investigación.
 - Apoyos académicos que ofrece la Coordinación de Planeación
 - Atención y trato del Coordinador de Planeación, el tiempo de respuesta al servicio solicitado y la solución a los problemas relacionados con el área de planeación.
- c) Instancias administrativas y servicios generales
- Servicios administrativos que ofrece la Coordinación de Control Escolar
 - Atención y trato del Coordinador de Control Escolar, la atención y trato del personal de la Coordinación, el tiempo de respuesta al servicio solicitado y la solución a los problemas relacionados con el área de Control Escolar.
 - Servicios que ofrece la Coordinación de Finanzas
 - Atención y trato del Coordinador de Finanzas, la atención y trato del personal de la Coordinación, el tiempo de respuesta al servicio solicitado y la solución adecuada y oportuna a problemas relacionados con el área de finanzas.
 - Servicios que ofrece la Coordinación de Personal
 - Atención y trato del Coordinador de Personal, la atención y trato del personal de la Coordinación, el tiempo de respuesta al servicio solicitado, la solución a problemas relacionados con el área de personal, la solución a asuntos laborales y la información de convocatorias y proyectos para el personal académico y administrativo.
 - Servicios de la Coordinación de Servicios Generales

- Atención y trato del Coordinador de Servicios Generales, el tiempo de respuesta al servicio solicitado, la solución adecuada y oportuna a problemas relacionados con el área de servicios generales, la atención y trato del responsable de la Unidad de Mantenimiento, la atención y trato del personal de mantenimiento, el mantenimiento de los edificios, la limpieza de las aulas, oficinas, auditorios y baños. El servicio de agua purificada en aulas y oficinas, el mantenimiento de los jardines y demás áreas verdes, la disponibilidad de estacionamiento, la funcionalidad de las instalaciones deportivas, y la funcionalidad de las instalaciones de los talleres culturales y artísticos.
- d) Servicios que ofrecen las instancias de representación y gestión institucional
 - Consejo de Centro
 - Comisiones Permanentes de Educación, Hacienda, Revalidación de Estudios, Títulos y Grados, Normatividad, Condonaciones y Becas, Responsabilidades y Sanciones, Electoral y de Ingreso y Promoción del Personal Académico.
 - Servicio que brinda el Rector del Centro
 - Atención y trato del Rector, el tiempo de respuesta al servicio, la solución adecuada y oportuna a problemas; y la representación y gestión institucional.
 - Servicio que brinda el Secretario Académico
 - Atención y trato del Secretario Académico, el tiempo de respuesta al servicio y la solución adecuada y oportuna a problemas del área académica.
 - Servicio que brinda el Secretario Administrativo
 - Atención y trato del Secretario Administrativo, el tiempo de respuesta al servicio y la solución adecuada y oportuna a problemas del área administrativa.
 - Servicio que brindan los Directores de División
 - Atención y trato del Director de División, el tiempo de respuesta al servicio, la solución adecuada y oportuna a problemas relacionados con la División, la vinculación de la División con las actividades de los programas educativos.
 - Servicio que brindan los Secretario de División

- Atención y trato de los Secretarios de División, el tiempo de respuesta al servicio, la solución adecuada y oportuna a problemas relacionados con la División y las ceremonias de titulación.
- Servicio de los laboratorios
 - Bufete Jurídico, Centro Acuático, Gimnasio, Laboratorio de Ciencias Fisiológicas, área de bioquímica, Clínica Escuela, Área de Análisis Clínicos, Clínica Veterinaria, Laboratorio de Intervención Psicológica, Laboratorio de Microbiología, Laboratorio de Morfología, Laboratorio de Negocios Internacionales, Laboratorio de Nutrición Animal, Posta Zootécnica, Laboratorio de Producción y Procesamiento de Alimentos, Taller de Cárnicos, Laboratorio de Psicología Aplicada, Laboratorio de Tecnologías de la Información y Comunicación Aplicada, Laboratorio de Redes de Cómputo, Laboratorio de Programación, Laboratorio de Electrónica y Telecomunicaciones y el Laboratorio de Técnica Deportivas y de Rescates.
- Servicios que ofrece el Centro
 - El programa de tutorías, la operación y servicio del comedor universitario, el precio y variedad de productos del comedor universitario, la higiene del comedor, la higiene del personal del comedor, la higiene de los alimentos del comedor, las nuevas obras de infraestructura realizadas en el Centro y la Seguridad en el Centro.
- Calificación general a los servicios que se ofrecen en el CUSur.

DETERMINACIÓN DE LA MUESTRA

Estimación de la muestra Administrativa Calendario 2014A

Para una población finita, es decir conocemos el total de la población y deseamos saber cuántos del total tendremos que estudiar.

$$n = \frac{N * Z\alpha^2 p * q}{d^2 * (N - 1) + Z\alpha^2 * p * q}$$

Donde:

N = Total de la población

$Z\alpha^2 = 1.96^2$ (Si la seguridad es del 95%)

p= proporción esperada (en este caso 5% = 0.05)

q= 1 - p (en este caso 1-0.05 = 0.95)

d= precisión (en este caso deseamos un 5%) = 0.05

Nuestro estudio es para una población administrativa de 249 por lo que:

Seguridad = 95%; Precisión = 5%; Proporción esperada = asumimos que puede ser próxima el 5% = 0.05.

Por lo tanto:

$$n = \frac{249 * 1.96^2 * 0.05 * 0.95}{0.05^2(249 - 1) + 1.96^2 * 0.05 * 0.95}$$

$$n = \frac{45.436524}{0.802476}$$

$$n = 56.62\%$$

En conclusión, nuestro cuestionario debe ser aplicado con un 95% de certeza a una muestra de 56 administrativos.

Estimación de la muestra Administrativa Calendario 2014 B

Para una población finita, es decir conocemos el total de la población y deseamos saber cuántos del total tendremos que estudiar.

$$n = \frac{N * Z\alpha^2 p * q}{d^2 * (N - 1) + Z\alpha^2 * p * q}$$

Donde:

N = Total de la población

$Z\alpha^2 = 1.96^2$ (Si la seguridad es del 95%)

p = proporción esperada (en este caso 5% = 0.05)

q = 1 - p (en este caso 1-0.05 = 0.95)

d = precisión (en este caso deseamos un 5%) = 0.05

Nuestro estudio es para una población administrativa de 249 por lo que:

Seguridad = 95%; Precisión = 5%; Proporción esperada = asumimos que puede ser próxima al 5% = 0.05.

Por lo tanto:

$$n = \frac{249 * 1.96^2 * 0.05 * 0.95}{0.05^2(249 - 1) + 1.96^2 * 0.05 * 0.95}$$

$$n = \frac{45.436524}{0.802476}$$

$$n = 56.62\%$$

En conclusión, nuestro cuestionario debe ser aplicado con un 95% de certeza a una muestra de 56 administrativos.

Estimación de la muestra Académica Calendario 2014 A

Para una población finita, es decir conocemos el total de la población y deseamos saber cuántos del total tendremos que estudiar.

$$n = \frac{N * Z\alpha^2 p * q}{d^2 * (N - 1) + Z\alpha^2 * p * q}$$

Donde:

N = Total de la población

Z α^2 = 1.96² (Si la seguridad es del 95%)

p = proporción esperada (en este caso 5% = 0.05)

$q = 1 - p$ (en este caso $1 - 0.05 = 0.95$)

$d =$ precisión (en este caso deseamos un 5%) $= 0.05$

Nuestro estudio es para una población académica de 525 por lo que:

Seguridad = 95%; Precisión = 5%; Proporción esperada = asumimos que puede ser próxima el 5% $= 0.05$.

Por lo tanto:

$$n = \frac{525 * 1.96^2 * 0.05 * 0.95}{0.05^2(525 - 1) + 1.96^2 * 0.05 * 0.95}$$

$$n = \frac{95.7999}{1.492476}$$

$$n = 64.1885\%$$

En conclusión, nuestro cuestionario debe ser aplicado con un 95% de certeza a una muestra 64 académicos.

Estimación de la muestra Académica Calendario 2014 B

Para una población finita, es decir conocemos el total de la población y deseamos saber cuántos del total tendremos que estudiar.

$$n = \frac{N * Z\alpha^2 p * q}{d^2 * (N - 1) + Z\alpha^2 * p * q}$$

Donde:

N = Total de la población

$Z\alpha^2 = 1.96^2$ (Si la seguridad es del 95%)

p = proporción esperada (en este caso 5% = 0.05)

q = 1 - p (en este caso 1-0.05 = 0.95)

d = precisión (en este caso deseamos un 5%) = 0.05

Nuestro estudio es para una población académica de 522 por lo que:

Seguridad = 95%; Precisión = 5%; Proporción esperada = asumimos que puede ser próxima el 5% = 0.05.

Por lo tanto:

$$n = \frac{522 * 1.96^2 * 0.05 * 0.95}{0.05^2(522 - 1) + 1.96^2 * 0.05 * 0.95}$$

$$n = \frac{95.252472}{1.484976}$$

$$n = 64.1441\%$$

En conclusión, nuestro cuestionario debe ser aplicado con un 95% de certeza a una muestra de 64 académicos.

Estimación de la muestra Alumnos 2014 A

Para una población finita, es decir conocemos el total de la población y deseamos saber cuántos del total tendremos que estudiar.

$$n = \frac{N * Z\alpha^2 p * q}{d^2 * (N - 1) + Z\alpha^2 * p * q}$$

Donde:

N = Total de la población

$Z\alpha^2 = 1.96^2$ (Si la seguridad es del 95%)

p = proporción esperada (en este caso 5% = 0.05)

q = 1 - p (en este caso 1-0.05 = 0.95)

d = precisión (en este caso deseamos un 5%) = 0.05

Nuestro estudio es para una población estudiantil de 5,138 por lo que:

Seguridad = 95%; Precisión = 5%; Proporción esperada = asumimos que puede ser próxima el 5% = 0.05.

Por lo tanto:

$$n = \frac{5,138 * 1.96^2 * 0.05 * 0.95}{0.05^2(5,138 - 1) + 1.96^2 * 0.05 * 0.95}$$

$$n = \frac{937.561688}{13.024976}$$

$$n = 71.980867\%$$

En conclusión, nuestro cuestionario debe ser aplicado con un 95% de certeza a una muestra de 72 alumnos.

Estimación de la muestra Alumnos 2014 B

Para una población finita, es decir conocemos el total de la población y deseamos saber cuántos del total tendremos que estudiar.

$$n = \frac{N * Z\alpha^2 p * q}{d^2 * (N - 1) + Z\alpha^2 * p * q}$$

Donde:

N = Total de la población

$Z\alpha^2 = 1.96^2$ (Si la seguridad es del 95%)

p = proporción esperada (en este caso 5% = 0.05)

q = 1 - p (en este caso 1-0.05 = 0.95)

d = precisión (en este caso deseamos un 5%) = 0.05

Nuestro estudio es para una población estudiantil de 5,973 por lo que:

Seguridad = 95%; Precisión = 5%; Proporción esperada = asumimos que puede ser próxima al 5% = 0.05.

Por lo tanto:

$$n = \frac{5,973 * 1.96^2 * 0.05 * 0.95}{0.05^2(5,973 - 1) + 1.96^2 * 0.05 * 0.95}$$

$$n = \frac{1089.929148}{15.112476}$$

$$n = 72.121149\%$$

En conclusión, nuestro cuestionario debe ser aplicado con un 95% de certeza a una muestra de 72 alumnos.

PRINCIPALES RESULTADOS

Para la interpretación de resultados es importante hacer mención que la escala de respuestas de los encuestados fue del 1 al 5, donde 1 es la calificación más baja y 5 la más alta, o bien "se desconoce" para aquellas preguntas en que el encuestado no tuvo una respuesta.

Es importante aclarar que para efectos de este análisis se consideró como aceptable o favorable las respuestas correspondientes al número 4 y 5, y como no aceptables aquellas comprendidas entre el 1 y el 3.

Entre los principales resultados que se encontraron en las encuestas aplicadas al personal administrativo podemos mencionar los siguientes:

- **Encuestados:** La encuesta fue contestada por el personal directivo o administrativo, académicos y estudiantes, registrando la participación que a continuación se expone.
 - Personal administrativo: La mayoría de los encuestados realizan tareas de auxiliar administrativo (2014A: 37.93% y 2014B: 44.12%), seguido del personal directivo (2014A: 36.21% y 2014B: 41.18%), posteriormente personal bibliotecario (2014A: 6.9% y 2014B: 8.82%), el resto de los encuestados desempeñan funciones diversas, como limpieza y mantenimiento o son jefes de apoyo, etc.
 - Personal académico: Por su parte, los profesores de los cinco departamentos participaron en las encuestas conforme a lo siguiente: DDR (2014A: 24.05% y 2014B: 24.29), DCADH (2014A: 22.78% Y 2014B:

25.71%), DCETM (2014A: 12.66% Y 2014B: 12.86%), DSB (2014A: 29.11% y 2014B: 22.86%) y DSE (2014A: 11.39% y 2014B: 14.29%).

- Estudiantes: Se contó con la participación de estudiantes de todas las carreras de pregrado y registrando mayor participación en el calendario 2014A, la licenciatura en Nutrición, Negocios Internacionales y Telemática. Mientras que en el calendario 2014B la licenciatura en Nutrición, seguida de Médico Cirujano y Partero, Negocios Internacionales y la licenciatura de Derecho. Para el detalle de la participación de cada programa educativo, se sugiere revisar la información correspondiente en el apartado de gráficas.

- **Ambiente de trabajo:**

- Percepción administrativos: Se presentó un decremento en todos los aspectos considerados dentro de la evaluación de este rubro, particularmente en la comunicación entre compañeros, donde se mostró un incremento en el calendario 2014B del 22% en las respuestas 4 y 5, con respecto al calendario 2014 A, al igual que en la opinión general que tienen los administrativos del ambiente de trabajo. Los siguientes rubros tuvieron un decremento del 16% en las respuestas 4 y 5, los cuales fueron el apoyo a la superación y la relación entre compañeros, y con un 14% el trato entre compañeros, por lo cual se recomienda prestar atención para mejorar la situación laboral actual.

Cabe señalar que esta pregunta solo fue aplicada en la encuesta para administrativos.

- **Coordinadores de Carrera:**

- Percepción administrativos: De acuerdo con la percepción que tienen los administrativos de los Coordinadores de Carrera se registró un aumento en el porcentaje de aquellos que desconocen del servicio que se ofrece, entre el 14 y el 23% en los diferentes rubros que se evaluaron, sin embargo se muestra un decremento significativo en los diferentes aspectos evaluados como la solución a problemas con un 37%, un 34% en el tiempo de respuesta y un 29% en la atención y trato. Es importante hacer mención que se presenta un aumento en la apreciación como regular en los diferentes rubros que va del 7 al 10%, ocasionando que disminuya la calificación considerada como aceptable (4 y 5).
- Percepción académicos: Los servicios proporcionados por los Coordinadores de Carrera desde el punto de vista de los académicos mejoraron únicamente en la Operación del Comité de Titulación y del Comité Consultivo con un 26 y 3% respectivamente en relación al calendario 2014A. Por su parte, los demás rubros evaluados en esta encuesta, presentan áreas de oportunidad debido a que bajaron su porcentaje aceptable, siendo las áreas más preocupantes la Vinculación con Departamentos y Academias con un porcentaje de 30.13% y la Promoción de los Programas Educativos con un 26%. La atención y trato solo disminuyó un 1%, el tiempo de respuesta un 15%, la solución a problemas un 3% y el curso de inducción a estudiantes un 4%.
- Percepción estudiantes: La percepción de los estudiantes sobre sus Coordinadores de Carrera no se reflejó una mejora de un calendario a otro, incluso en todos los aspectos se muestra un decremento. En el caso de información oportuna se tuvo una disminución del 13%, en su función como facilitador un 11%, la comunicación y orientación un 8%, la solución a

problemas un 6% y el tiempo de respuesta y la atención y trato un 4 y 3% respectivamente.

- **Coordinación de Tecnologías para el Aprendizaje (CTA):**

- Percepción administrativos: Los servicios evaluados de CTA mostraron un decremento específicamente en el servicio de internet de 55% con respecto al calendario 2014 A. La Unidad de Multimedia tuvo un decremento del 39% en las repuestas favorables (4 y 5) aumentando un 26.17% en aquellos administrativos que desconocen del servicio. Por otro lado el préstamo de cañones y laptops disminuyó un 31% con respecto al calendario 2014 A, aumentando un 5.78% el rubro de se desconoce y un 7.5% el valor de 3 (regular). La condición de las computadoras en los laboratorios, mostró un aumento en la calificación regular de 13.19%, provocando un decremento en las respuestas favorables (4 y 5) con un 27%. Los demás decrementos van desde el 11 al 23% en aspectos como atención y trato, tiempo de respuesta y solución a problemas, originados por el incremento de personal administrativo que desconoce el servicio y en parte por aquellos que lo calificaron como regular.
- Percepción académicos: En esta coordinación se tuvo una mejora importante en el equipo de cómputo para el personal docente y administrativo, con un incremento del 27%, el correo del CUSur con un 25%, la unidad de multimedia con un 10%, la atención y trato del personal mejoró un 10% y finalmente el tiempo de respuesta al servicio un 3%. Sin embargo en el calendario 2014 B disminuyó la percepción favorable del préstamo de cañones y laptops con un 28%, la plataforma MOODLE con 18%, la condición de las computadoras de los laboratorios con 12% siendo estas áreas las que presentan mayor impacto en las estadísticas registradas. Otras áreas que registraron un decremento son la atención y trato del Coordinador, la solución a problemas y el internet.

- Percepción estudiantes: Los servicios ofrecidos por esta Coordinación mejoraron desde el punto de vista de los estudiantes. Las principales mejoras se presentaron en la atención y trato y el Correo del CUSur con un 17%, seguido por la plataforma MOODLE con 15%, sin embargo la unidad de multimedia, el internet y la atención y trato del personal mejoró entre el 3 y 11%. El resto de los aspectos como el tiempo de respuesta, la solución a problemas, la condición de las computadoras en los laboratorios, el préstamo de cañones y laptops la unidad de multimedia y la capacitación del uso de tecnologías registraron un comportamiento a la baja entre el 5 y el 11%.

- **Coordinación de Servicios Académicos (CSA):**
 - Percepción administrativos: De acuerdo con la encuesta de percepción de los servicios el rubro que muestra el mayor decremento es el Programa de Autoaprendizaje de idiomas con un 26% con respecto al calendario 2014 A, aumentando un 18.26% los administrativos que desconocen sobre el servicio. La atención y trato, la solución a problemas, la disponibilidad de libros, el programa FILEX, el servicio y diversidad de becas y la diversidad de becas e intercambios, presentan un decremento entre el 15 y el 20%, aumentando sus valores en los administrativos que desconocen del servicio que va desde un 3 hasta un 15% en comparación con el calendario 2014 A. Los aspectos que presentan menor cambio negativo son la atención y trato del personal de biblioteca con un 6% y la atención y trato del personal de becas con un 8%. En la opinión general de esta Coordinación tan solo se presentan un decremento del 4% lo cual no es tan grave y que se puede mejorar atendiendo los focos rojos que realmente impactan desde el punto de vista dado por el personal administrativo.

- Percepción académicos: De acuerdo con la encuesta de percepción de los servicios se muestra un incremento en la mayoría de los rubros evaluados en esta Coordinación, siendo los mayores la atención y trato del Coordinador, la solución a problemas, y la atención y trato del personal de becas con un incremento entre el 10 y 12%, otras áreas que presentan un aumento son el tiempo de respuesta, la atención y trato del personal de biblioteca, la disponibilidad de libros, los programas de autoaprendizaje de idiomas, la diversidad de becas y de intercambio entre el 2 y 6%. Las áreas que presentaron un decremento en el calendario 2014 B son el préstamo externo de libros con 3%, la atención y trato del personal de CAA 2%, los servicios del CAA 5% y el programa Filex con 5%.
- Percepción estudiantes: Esta Coordinación mejoró bastante en la atención y trato del personal del CAA con un 42%, el préstamo externo con 35%, la atención y trato de becas 31%, opciones de intercambio con 27% y la diversidad de becas 21%. El único aspecto que registró una baja fue el Programa Filex con un 2%.

- **Coordinación de Extensión (CEXT):**

- Percepción administrativos: Esta coordinación presenta un incremento considerable en los administrativos que desconocen del seguimiento de egresados y las brigadas multidisciplinarias con un 12 y 17%, así mismo se presenta un incremento en la calificación considerada como regular (3) con un 12%, ocasionando un decremento en los valores favorables (4 y 5) que corresponde a un 57% en el seguimiento de egresados y 32% en la brigadas, siendo estos los aspectos más preocupantes. La atención y trato, el tiempo de respuesta y la solución a problemas muestran un decremento entre el 21 y 26%, aumentando su valor en la opción de se desconoce con 12%. Los

aspectos con menor decremento son los talleres de formación integral, la estación de radio, la gaceta del CUSur, la vinculación de departamento y academias y la atención y trato del personal con 4 y 9%, aumentando la calificación considerada como regular (3) y la participación de aquellos que desconocen del servicio con respecto al calendario 2014 A.

- Percepción académicos: Se muestra una mejora representativa del 8% en el servicio social. Podemos mencionar que la atención y trato del coordinador, el tiempo de respuesta, la promoción cultura y arte, los talleres de formación integral y el apoyo para actividades de extensión y vinculación tuvieron una mejora en su percepción entre el 3% y el 4%. Finalmente, la percepción que se tiene sobre la Estación de Radio, la Gaceta del CUSur, el seguimiento de egresados, las brigadas multidisciplinarias, la atención y trato del personal y la solución a problemas, tuvieron una disminución entre el 1 y el 8%.
 - Percepción estudiantes: Desde el punto de vista de los estudiantes, esta Coordinación mejoró en la estación de radio del 25%, mientras que la solución a problemas, la atención y trato del personal y la vinculación con sectores incrementaron del 4 al 12%. Existen áreas como las brigadas multidisciplinarias en las que 25.71% de los estudiantes tienen desconocen del servicio, siendo el rubro más preocupante el seguimiento de egresados y la bolsa de trabajo pues se tiene un desconocimiento del 40%.
- **Coordinación de Investigación (CIYP):**
 - Percepción administrativos: La percepción que tiene el personal administrativo en relación a esta Coordinación también disminuyó del calendario 2014 A al 2014 B. El principal aspecto que tuvo una disminución fue la incorporación de estudiantes con un 27%, aumentando en un 15.32% el aspecto de se

desconoce. El tiempo de respuesta y la solución a problemas también muestran un decremento entre el 17 y 19%.

- Percepción académicos: En el calendario 2014B todos los aspectos a calificar en esta Coordinación mejoraron considerablemente, siendo los más altos la atención y trato del Coordinador, la solución a problemas, la incorporación de estudiantes a la investigación y las facilidades para el desarrollo de proyectos con una mejora entre 21 y 28%. Otros aspectos que se registraron fue un incremento entre 12 y 16% correspondiente al tiempo de respuesta y los apoyos económicos a proyectos de investigación.

 - Percepción estudiantes: Esta Coordinación de acuerdo a la opinión de los estudiantes tuvo cambios importantes en todos sus aspectos evaluados con un decremento del 20% en la atención y trato del coordinador y el tiempo de respuesta y la solución a problemas un 13%, finalmente un 27% en la incorporación de estudiantes a la investigación en relación con el calendario 2014A.
-
- **Coordinación de Planeación (CPLAN):**
 - Percepción administrativos: La Coordinación de Planeación tuvo una mejora en la percepción general por parte de los administrativos del 1%, también se presenta un ligero incremento del 6% en la atención y trato, sin embargo se debe hacer mención que en la solución a problemas se presenta una baja del 12% con respecto al calendario 2014 A.

 - Percepción académicos: El servicio de esta Coordinación desde el punto de vista de los académicos reflejo un porcentaje favorable en los diferentes

aspectos evaluados, por lo que se presentó un incremento entre el 7 y 22% en la atención y trato, la solución a problemas y el tiempo de respuesta con relación al calendario 2014A.

- Percepción estudiantes: La percepción de los estudiantes en relación al servicio ofrecido por la Coordinación de Planeación, tuvo un incremento en el rubro de se desconoce con relación al calendario 2014 A. En la atención y trato se mantuvo con una calificación de excelente.

- **Coordinación de Control Escolar (CCE):**

- Percepción administrativos: La percepción del desempeño de esta Coordinación tuvo un decremento en el 2014B en relación al 2014 A. El aspecto de atención y trato del coordinador disminuyó en un 29% aumentando considerablemente la calificación considerada como regular en un 19%, otro aspecto que disminuyó su valor favorable (4 y 5) es el tiempo de respuesta en el servicio con un 21% y la solución a problemas como un 19%.
- Percepción académicos: La atención y trato de esta coordinación tuvo una ligera mejoría con respecto al calendario 2014A del 3% sin embargo en los demás rubros se muestra un decremento del 10% en la atención y trato del coordinador, 3% en el tiempo de respuesta y del 12% en la solución a problemas.
- Percepción estudiantes: La Coordinación de Control Escolar de acuerdo con la percepción de los estudiantes mejoró en la solución a problemas con un 3%, mientras que la atención y trato del personal y del coordinador se mantuvieron en sus mismos valores únicamente el tiempo de respuesta decreció un 1%.

- **Coordinación de Finanzas (CFIN):**

- Percepción administrativos: Los aspectos evaluados en esta coordinación fueron atención y trato del coordinador y del personal y el tiempo de respuesta los cuales tuvieron una baja entre el 11 y 12%, la solución a problemas únicamente registró un decremento del 5%.
- Percepción académicos: De acuerdo a la percepción de los académicos los servicios ofrecidos por esta Coordinación presentaron un aumento en todos sus aspectos entre el 3 y el 6% con respecto al calendario 2014A.
- Percepción estudiantes: En relación con al calendario 2014 A, la atención y trato y la atención y trato del personal de la Coordinación de Finanzas, aumentó favorablemente en un 16 y 25% en cada uno de estos aspectos de acuerdo con la percepción de los estudiantes que participaron en la evaluación, sin embargo estos también evaluaron el tiempo de respuesta del servicio y la solución a los problemas mostrándose un decremento del 18 y 12% en cada uno.

- **Coordinación de Personal (COPER):**

- Percepción administrativos: Esta coordinación también tuvo una mejora en algunos de los aspectos de la encuesta de percepción de los servicios, siendo los más significativos la atención y trato del personal con un 1% y la solución a problemas con un 3%. Sin embargo en otros rubros se presenta un decremento, como el tiempo de respuesta con un 6% y la solución a asuntos laborales con un 4%. El aspecto con mayor decremento es la atención y trato del Coordinador con un 16% y con un 12% los apoyos para personal académico

y administrativo. Finalmente la opinión general que se tiene de esta coordinación disminuyó un 13% en relación al calendario 2014 A.

- Percepción académicos: Desde el punto de vista de los académicos, el aspecto con mayor porcentaje favorable en esta Coordinación es la información de convocatorias que tuvo una mejora del 7% con respecto al calendario 2014A. El tiempo de respuesta mejoró un 4%, al igual que la solución a asuntos laborales. Finalmente, el aspecto en que se presentó una disminución es en la atención y trato del personal con un decremento del 2%.
- Percepción estudiantes: De acuerdo a la opinión de los estudiantes, los aspectos a evaluar tuvieron un cambio poco favorable en el calendario 2014B en comparación con el 2014A. La solución a problemas y la atención y trato del personal disminuyeron el 15% y la atención y trato del coordinador y el tiempo de respuesta un 8% cada uno.

- **Coordinación de Servicios Generales (CSG):**

- Percepción administrativos: Esta Coordinación incrementó en relación al 2014 A, la percepción favorable de los aspectos como la Casa de Intercambio con un 4%, el tiempo de respuesta al servicio de compras con un 1% y con un 3% el mantenimiento de los jardines. El mantenimiento del mobiliario muestra un decremento del 43% causado por el aumento de la percepción como regular con un 24.65%. Existen otros servicios que presentan un decremento, como la disponibilidad del estacionamiento con un 36%, el servicio de agua purificada con un 34%, la atención y trato de la Unidad de Mantenimiento con un 36%, la solución a problemas con un 35%, el tiempo de respuesta con un 34% y la atención y trato del coordinador con 33%. Cabe destacar que estos decrementos fueron como resultado del incremento en la calificación

considerada como regular, de acuerdo a la evaluación dada por los administrativos.

- Percepción académicos: Según las respuestas de los académicos, el servicio de agua purificada presentó un incremento considerable con relación al calendario 2014 A del 44%, así mismo los servicios que mostraron un aumento, son las instalaciones de los talleres artísticos y culturales con 22%, el tiempo de respuesta al servicio de compras, la disponibilidad del estacionamiento, el mantenimiento de los edificios, la atención y trato del personal de la unidad de mantenimiento y la atención y trato del coordinador demostraron un incremento entre el 10 y 19%. Sin embargo se identificaron disminuciones en el tiempo de respuesta, la solución a problemas, el mantenimiento del mobiliario, la limpieza de las aulas, la limpieza de las oficinas y el servicio de la casa de intercambio académico con un decremento entre el 2 y 23%.
- Percepción estudiantes: Esta Coordinación incrementó en relación al 2014A la percepción favorable, siendo el más representativo el mantenimiento de los jardines con un aumento del 113%, la disponibilidad del estacionamiento con un 73%, la limpieza de las aulas 60%, el mantenimiento del mobiliario 73% y la atención y trato del personal con 80%. De manera general todos los aspectos mejoraron, lo cual es muy positivo para nuestro Centro.

- **Consejo de Centro:**

- Percepción administrativos: Las comisiones que presentan un aumento en relación con el calendario 2014 A son de Ingreso, Promoción y Permanencia con un 2%, Electoral con un 10% y la Comisión de Condonaciones y Becas con un 15%. En la Comisión de Hacienda se presenta una disminución del 19%, de Normatividad con un 22% y la de Responsabilidades y Sanciones

con un 10%, la comisión con menor decremento es la de Educación con un ligero 1%.

- Percepción académicos: La Comisión Electoral y la de Condonaciones y Becas en el calendario 2014B de acuerdo a la percepción de los académicos reflejo un incremento entre el 5 y el 8%, la Comisión de Hacienda presentó el mayor decremento con un 16%, seguida de la de responsabilidades y sanciones con un 13%. Las comisiones de Ingreso y Promoción del Personal Académico, de Normatividad, de Revalidación de Estudios, Títulos y Grados y de Educación mostraron un decremento entre el 2 y 10%.
- Percepción estudiantes: Desde el punto de vista de los estudiantes las Comisiones del Consejo de Centro presentan una mejoría incrementando de manera considerable la Comisión de Revalidación de Estudios, Títulos y Grados con 33%, la de Ingreso y Promoción del Personal Académico 30% y la de Educación con un 26%.

- **Rector:**

- Percepción administrativos: Desde la percepción de los administrativos, la solución a problemas tuvo una baja del 27%, el tiempo de respuesta un 22% y la atención y trato un 10%, esto por el incremento en la evaluación como regular y de aquellos que desconocen del servicio que presta, en relación al calendario 2014A.
- Percepción académicos: Desde el punto de vista de los académicos, el servicio del rector incrementó en relación al calendario 2014A. El tiempo de respuesta mejoró un 20%, la solución oportuna a problemas un 17% y la representación

y gestión institucional y la atención y trato aumentaron el 5 y 7% respectivamente.

- Percepción estudiantes: Desde el punto de vista de los estudiantes la percepción sobre el rector mejoró en todos los rubros pues se presenta un incremento entre el 16 y 26% en relación al calendario 2014A.

- **Secretario académico:**

- Percepción administrativos: El trabajo del Secretario Académico tuvo un decremento entre el 25 y 27% en todos los aspectos a evaluar, aumentando en un 14 y 16% de aquellos administrativos que desconocen sobre la atención que se brinda.
- Percepción académicos: En el calendario 2014B, mejoró considerablemente el porcentaje de académicos que desconocen del servicio que brinda el Secretario Académico, sin embargo de los que sí tienen conocimiento acerca del servicio opinaron que es bueno, incrementando un 17% la atención y trato, 18% el tiempo de respuesta y 15% la solución a problemas.
- Percepción estudiantes: La solución a los problemas aumentó un 42% según la opinión de los estudiantes, la atención y trato incrementó un 23% y el tiempo de respuesta 4% con relación al calendario anterior.

- **Secretario administrativo:**

- Percepción administrativos: La percepción que tienen los administrativos del Secretario Administrativo presentó una disminución, siendo el más representativo la solución a problemas con un 27%, pues el tiempo de

respuesta y la atención y trato, solo presentan un decremento entre el 10 y el 13%.

- Percepción académicos: Los aspectos considerados para el Secretario Administrativo tuvieron cambios bastante favorables con un incremento del 17% en la solución a problemas y del 4 al 7% en la atención y trato y el tiempo de respuesta.
- Percepción estudiantes: A diferencia del calendario 2014 A en el que los estudiantes desconocían del servicio que brindaba el Secretario Administrativo, en el calendario 2014B se presentaron grandes cambio pues la atención y trato fue calificada por el 75% de los estudiantes dentro de los valores favorables (4 y 5) al igual que el tiempo de respuesta y la solución a los problemas con un 87%.

- **Directores de División**

- Percepción administrativos: Los Directores de División disminuyeron la percepción de su trabajo en todos los aspectos, siendo la atención y trato, el tiempo de respuesta y la vinculación con los programas educativos los más representativos con un 22 y 28%, aumentando la calificación de estos rubros en la calificación como regular (3) con un 12 y 21%, en relación al 2014 A.
- Percepción académicos: La opinión sobre el servicio no mejoró por el contrario reflejó una disminución del 25% en la vinculación con programas educativos, la solución a problemas del 21%, el tiempo de respuesta del 17% en la atención y trato un 19% y 15% en el tiempo de respuesta.

- Percepción estudiantes: La percepción de los estudiantes sobre los Directores de División mejoró en relación al calendario 2014A, ya que se registró un aumento del 69% en el tiempo de respuesta y la solución a los problemas, del 53% en la vinculación con los PE y del 12% en la atención y trato.

- **Secretarios de División:**
 - Percepción administrativos: Los Secretarios de División disminuyeron en un 21% según la percepción que tienen los administrativos acerca de la atención y trato que brindan, aumentando la calificación de regular en un 15.7%, de igual manera disminuyó el tiempo de respuesta y la solución de problemas entre un 15 y 19% en relación al 2014 A.

 - Percepción académicos: La opinión sobre el servicio ofrecido por los Secretarios de División aumentó en un 7% en la atención y trato y del 2% en la solución a problemas, solo el tiempo de respuesta y las ceremonias de titulación presentaron un decremento entre el 7 y 4% de acuerdo con las estadísticas registradas en la encuesta.

 - Percepción estudiantes: La percepción de los estudiantes sobre los Secretarios de División mejoró bastante en relación al 2014 A en todos los aspectos.

- **Jefes de Departamento:**
 - Percepción administrativos: La percepción que tienen los administrativos de los Jefes de Departamento, disminuyó bastante, sobre todo en la solución a problemas con un 42%, el tiempo de respuesta con un 38%, la comunicación y orientación con un 36%, la atención y trato con un 25%, esto de acuerdo al

cambio que tenían sobre los valores favorables (4 y 5), incrementando en gran cantidad en el valor 3 (regular).

- Percepción académicos: Se registró un incremento considerable en el apoyo para el desarrollo de la investigación del 12%. La atención y trato, el tiempo de respuesta al servicio, la solución a problemas, y el apoyo y desarrollo de extensión desde el punto de vista de los académicos mejoró entre el 2 y 8%. Sin embargo, en el calendario 2014B así como se registraron incrementos también hubo decrementos entre el 5 y 6% en la comunicación y orientación, el apoyo y desarrollo de docencia y el apoyo desarrollo y capacitación.
- Percepción estudiantes: Los aspectos evaluados sobre los Jefes de Departamento, desde el punto de vista de los estudiantes tuvieron una mejora en el calendario 2014B. El tiempo de respuesta al servicio tuvo una mejora del 40% seguido de la comunicación y orientación con 36%, la solución a los problemas 33%, atención y trato 31%, la preparación de los profesores 27% y finalmente las prácticas educativas con 21%.

- **Academias:**

- Percepción administrativos: Esta pregunta no fue aplicada al personal administrativo.
- Percepción académicos: La percepción del trabajo de las academias disminuyó del calendario 2014A al 2014B un 8%.
- Percepción estudiantes: Esta pregunta no fue aplicada a estudiantes.

- **Profesores:**

- Percepción administrativos: Esta pregunta no fue aplicada al personal administrativo.
- Percepción académicos: Esta pregunta no fue aplicada a los académicos.
- Percepción estudiantes: La percepción por parte de los estudiantes de los profesores, mejoró en relación al calendario 2014 A, ya que se registró un incremento entre el 1 y 3% en la disponibilidad para asesorar y la asistencia y cumplimiento para los horarios. Sin embargo se muestra un decremento entre el 1 y 8% en el conocimiento y el desarrollo de la sesión.

- **Laboratorios**

- Administrativos: De acuerdo a la percepción de servicios de los administrativos en el calendario 2014 B aumentó considerablemente el porcentaje de aquellos que desconocen del servicio que prestan algunos laboratorios, sin embargo de aquellos que si tienen conocimiento en su gran mayoría se presenta un decremento. Para tener un mayor conocimiento, ver las gráficas.
- Académicos: En el calendario 2014B se registró un incremento en la mayoría de los laboratorios, mostrándose de manera más significativa en los Laboratorios de Tecnologías de la Información y Comunicación Aplicada, Psicología aplicada, Nutrición Animal, Morfología, Clínica Veterinaria, Área de Análisis Clínicos, Área de Bioquímica y el Bufete Jurídico con un aumento entre el 12 y 31% en relación al calendario 2014A.
- Estudiantes: En el calendario 2014B el Laboratorio de Técnicas Deportivas y de Rescates incrementó un 13% con relación al calendario 2014 A, sin

embargo los laboratorios como la Posta Zootécnica, Nutrición Animal y Clínica Veterinaria reflejaron una baja entre el 13 y 18%.

- **Otras áreas:**

- Administrativos: El área de tutorías disminuyó los valores favorables (4 y 5) en un 57%, registrando un aumento en la calificación como regular en un 28.6% más que en el calendario anterior. Por otro lado las obras de infraestructura, disminuyeron los valores aceptables desde el punto de vista de los administrativos un 21%, aumentando 15.42% aquellos que lo calificaron como regular, finalmente la seguridad del centro muestra una disminución del 62%, pues únicamente el 23.53% la calificó como buena, sin embargo el 20.59% la calificaron como pésima, el 17.65% como mala y un 38.24% como regular en el calendario 2014 B.

- Académicos: La seguridad del Centro disminuyó un 12%, mientras que las obras de infraestructura incrementaron un 5% en relación al calendario 2014 A.

- Estudiantes: El programa de tutoría incremento un 14% en el calendario 2014 B al igual que la seguridad del centro con un 15%.

- **Comedor Universitario (COM):**

- Percepción administrativos: El precio y la variedad del comedor tuvo un decremento del 28%, sin embargo la higiene en los alimentos se mantuvo en el mismo porcentaje únicamente una ligera disminución entre el 2 y 9% de la Higiene del comedor y la higiene del personal del comedor.

- Percepción académicos: Este servicio muestra un ligero incremento en todos los servicios que ofrece, como son la higiene del comedor con un 12%, el

servicio del comedor universitario con un 9%, el precio y la variedad de los alimentos con un 1% y finalmente con un 8% la higiene del personal.

- Percepción estudiantes: Los estudiantes del CUSur cambiaron su percepción respecto al calendario 2014A, pues en el 2014B se percibe un leve incremento, siendo los más representativos la higiene del comedor y la higiene del personal con 3% finalmente la higiene de los alimentos con un 4%.

- **Calificación general del CUSUR:**

- Percepción administrativos: En el calendario 2014A, la calificación del CUSur era más alta, puesto que en el calendario 2014B solo el 5.82% del personal administrativo opino que la calificación era excelente, disminuyendo un 9.64%. La calificación de bueno, disminuyó un 4.46% en relación al calendario anterior. Sin embargo el porcentaje del personal que opinó que la calificación era regular aumentó un 13.88%.
- Percepción académicos: La percepción que tienen los académicos respecto a la valoración general del Centro Universitario incrementó en el calendario 2014B. Esto se debe a que en el calendario 2014A el 60.76% de los encuestados brindaron una calificación de excelente y bueno, mientras que solo el 67.17% tuvo esa apreciación para el 2014B. Es decir, se presentó un incremento del 10%.
- Percepción estudiantes: La percepción de los estudiantes respecto al calendario 2014A, aumento de manera general un 7% pues el 82% de los estudiantes lo calificaron como bueno y excelente, disminuyendo un 6.50% la calificación regular.

CONCLUSIONES

De los resultados presentados anteriormente se puede concluir lo siguiente:

- Las calificaciones en el calendario 2014B desde el punto de vista de los académicos y los estudiantes mejoraron en varios aspectos en los que se habían presentado algunos focos rojos, en relación al calendario 2014A. Es necesario mencionar que otros rubros disminuyeron de acuerdo a la percepción de los diferentes entes que participaron en esta evaluación principalmente en la encuesta aplicada a los administrativos dando como resultado que a su vez se incrementara y en algunos casos se hiciera mención por primera vez de aquellos que desconocen de la calidad de los servicios en las diferentes áreas.
- Coordinaciones de área SAC: En la mayoría de los rubros las coordinaciones de la Secretaria Académica se tuvieron mejoras en sus aspectos evaluados de acuerdo a la percepción de los encuestados; sin embargo en desde el punto de vista de los administrativos la mayoría de estas coordinaciones presentó un decremento
- Coordinaciones de área SADMVA: La Percepción de las Coordinaciones de esta Secretaría tuvieron algunas mejoras, donde destaca la coordinación de Personal, al igual que la Coordinación de Servicios Generales.
- Departamentos: Se disminuyeron en la solución a los problemas, según las estadísticas que se reflejan en la encuesta a administrativos, mientras que según la percepción de académicos y estudiantes mejoraron aspectos como el desarrollo a la investigación y la preparación de los profesores
- Divisiones: Se presentó una disminución en varios de los aspectos a evaluar, especialmente en atención y trato, solución de problemas y la vinculación con programas educativos.

- Academias: La percepción del trabajo de las academias disminuyó del calendario 2014A al 2014B un 8%.
- Profesores: Desde el punto de vista de estudiantes es un foco rojo, ya que presentó bajas de hasta un 8% principalmente en el conocimiento y el desarrollo de la sesión.
- Secretario Académico: Presenta un incremento en aquellos que desconocen del servicio que brinda el secretario académico.
- Secretario Administrativo: Presenta un incremento en la percepción de los académicos; mientras que para los administrativos se muestra una disminución.
- Rector: Presenta mejora en todos los aspectos evaluados por los académicos y estudiantes, sin embargo la evaluación realizada por los administrativos no fue tan favorable especialmente en la solución a problemas.

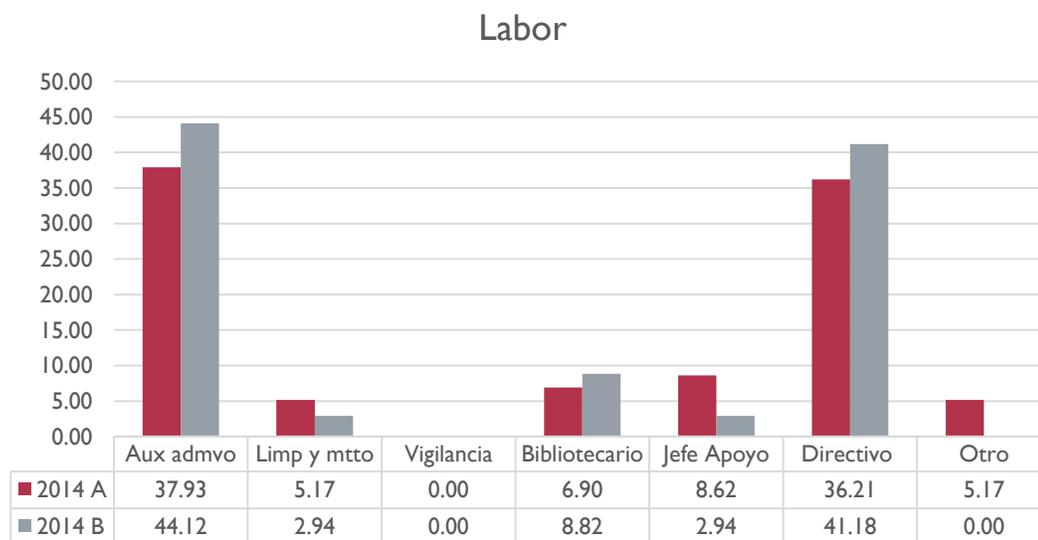
Anexo 1. GRÁFICAS COMPARATIVAS ADMINISTRATIVOS

a) Datos generales

1. Sexo



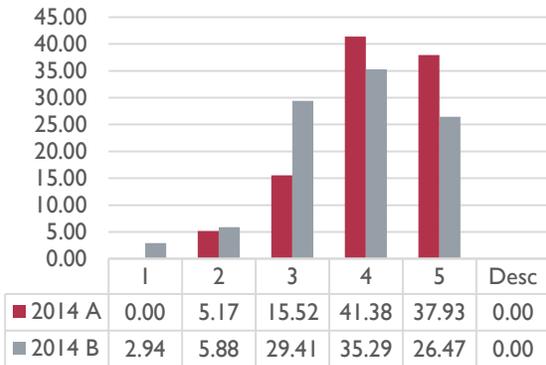
2. ¿Cuál es la labor que realizas?



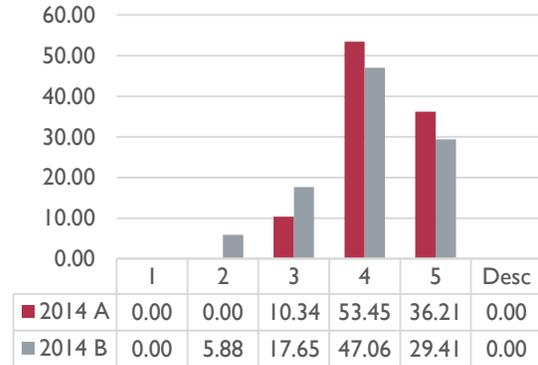
b) Ambientes en el área de trabajo y los servicios de las instancias académicas:

3. ¿Cómo es el ambiente en el área de trabajo y oportunidades en el área que te desempeñas?

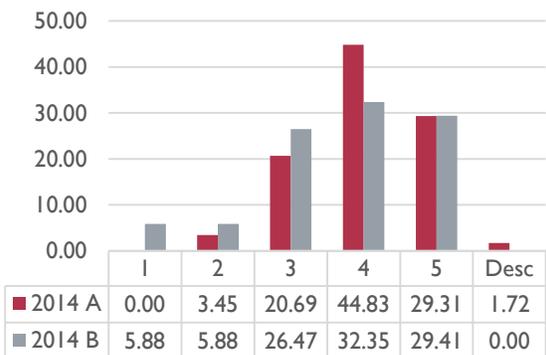
Comunicación



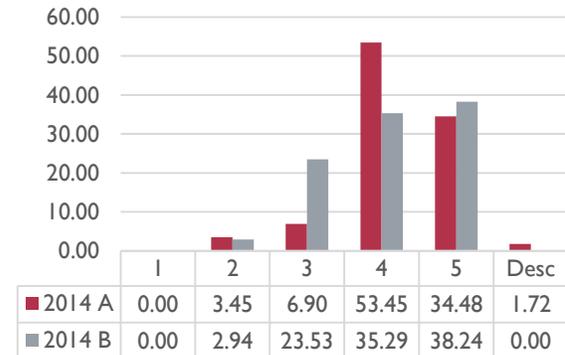
Trato



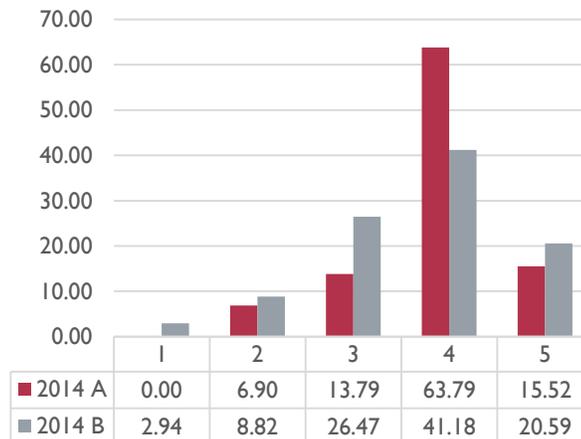
Apoyo y superación



Relación compañeros

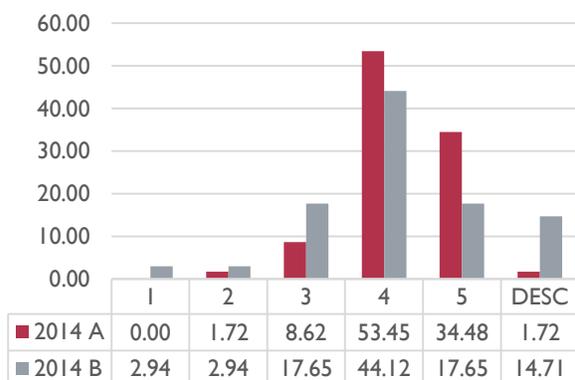


Opinión general

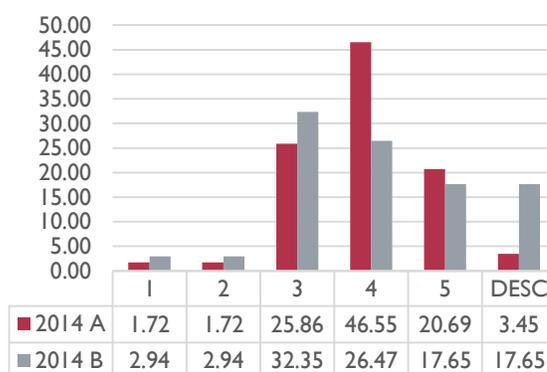


4. Califica los servicios de apoyo académico que ofrecen los Coordinadores de Carrera.

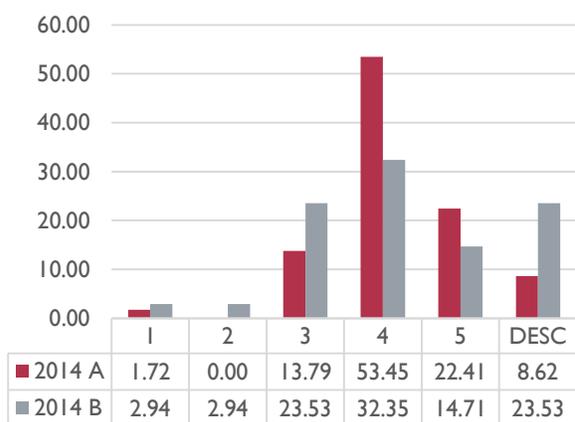
Atención y trato



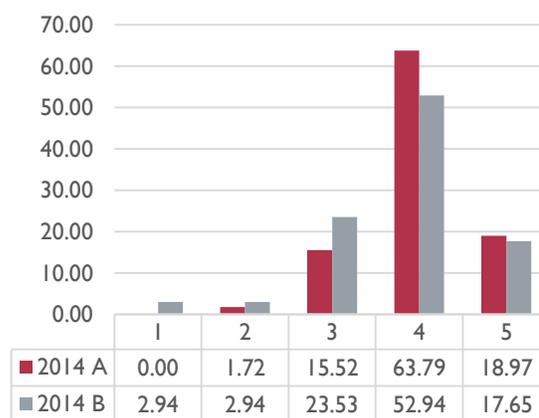
Tiempo respuesta



Solución problemas

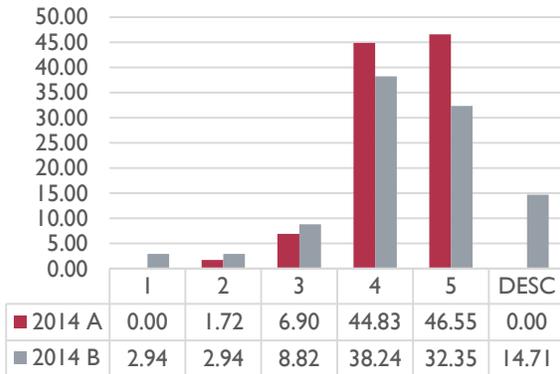


Opinión General

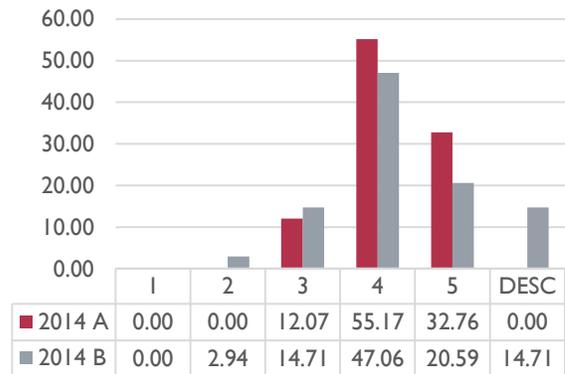


5. ¿Cómo valoras los servicios de apoyo académico que ofrece la Coordinación de Tecnologías para el Aprendizaje (CTA)?

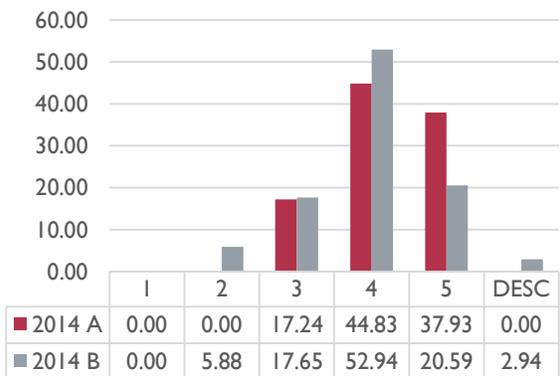
Atención y trato



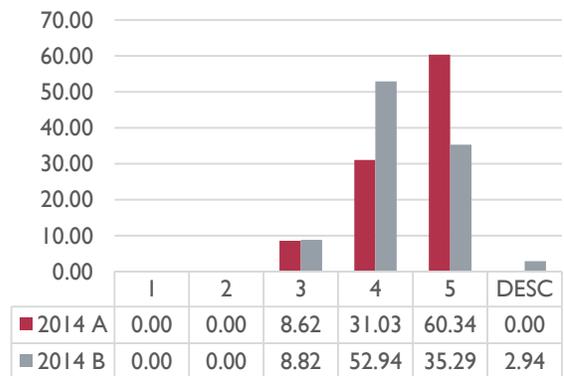
Tiempo respuesta



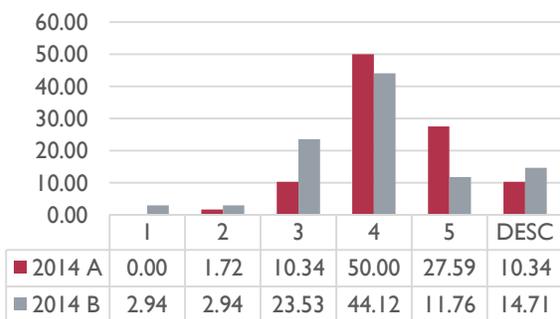
Solución Problemas



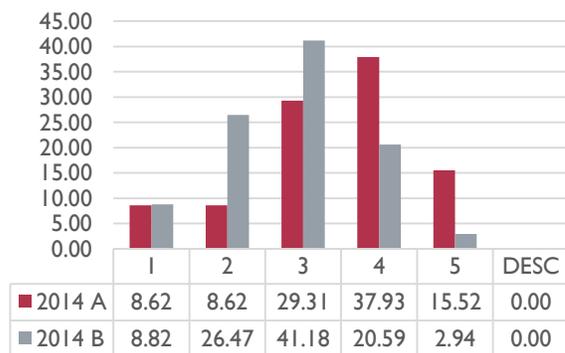
Atención y trato del personal



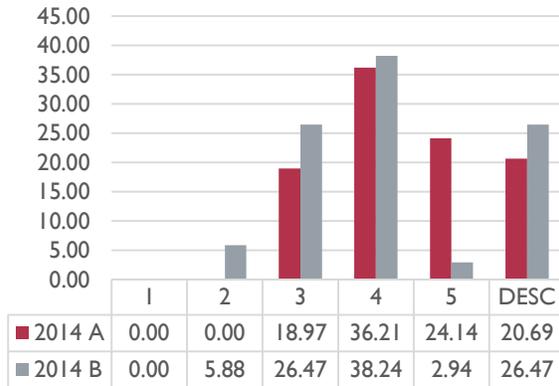
Condición computadoras laboratorios



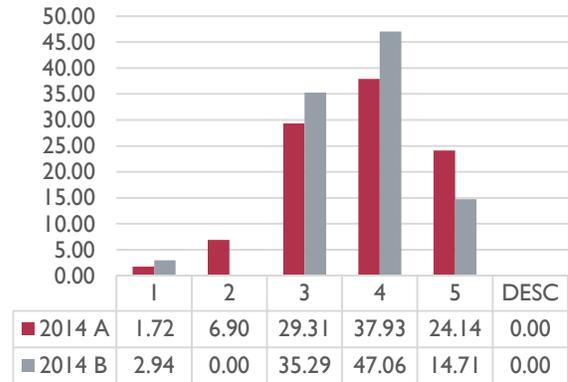
Internet



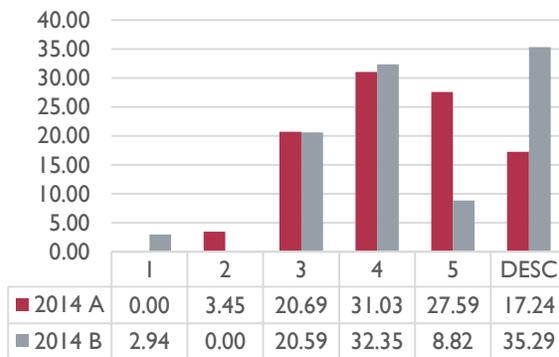
Prestamo Cañones y Laptops



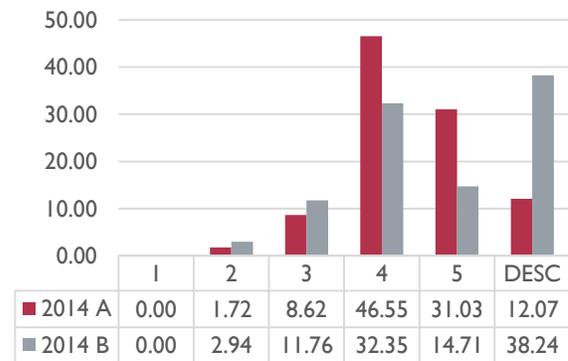
Correo CUSur



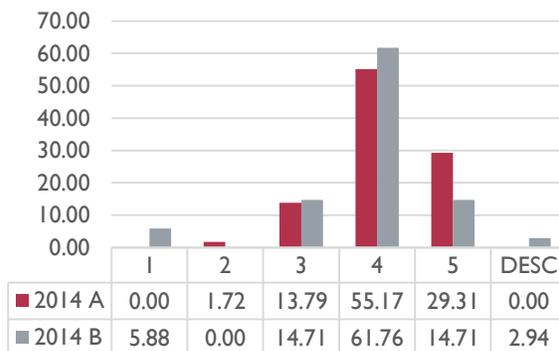
Plataforma MOODLE



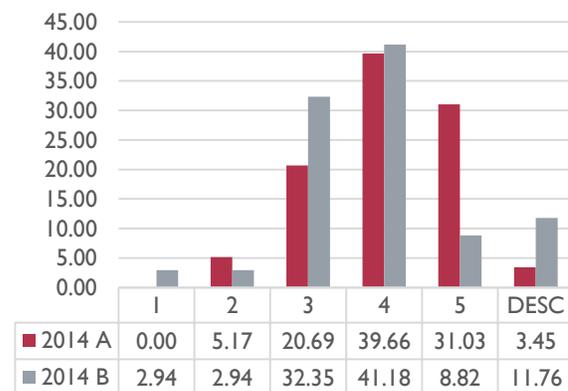
Unidad de Multimedia



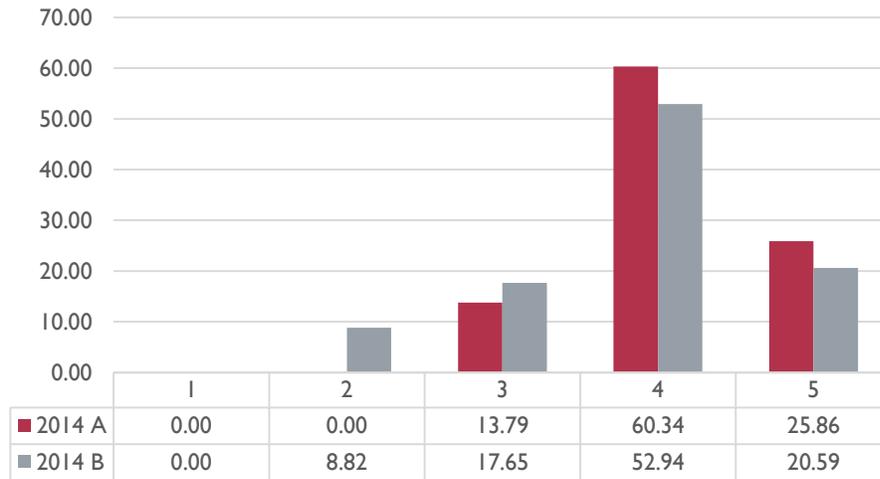
Eq. Computo personal docente y administrativo



Capacitación uso tecnologías

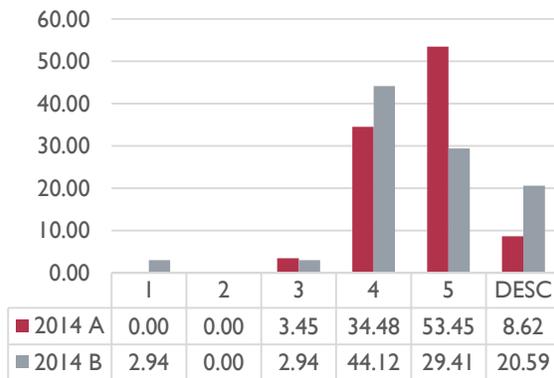


Opinión General

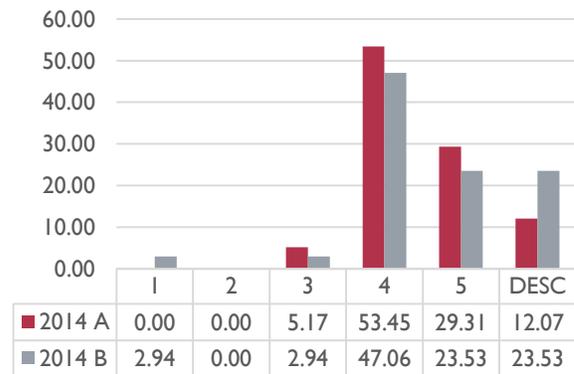


6. A continuación califica los servicios de apoyo académico que ofrece la Coordinación de Servicios Académicos.

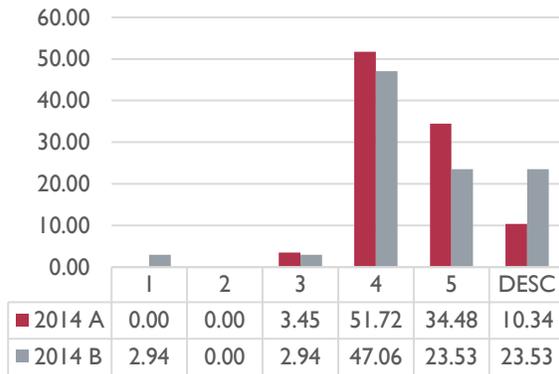
Atención y trato



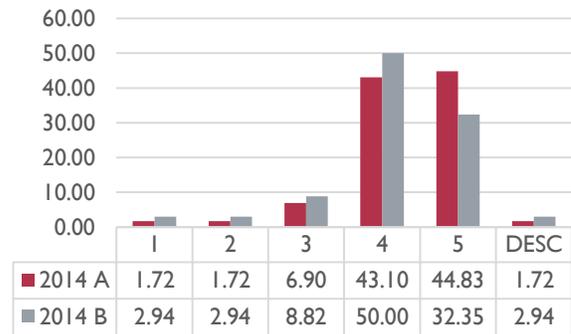
Tiempo respuesta



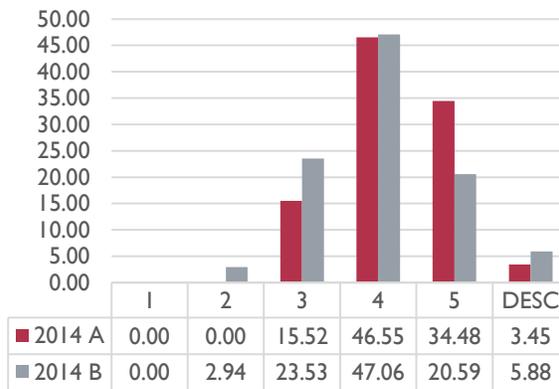
Solución Problemas



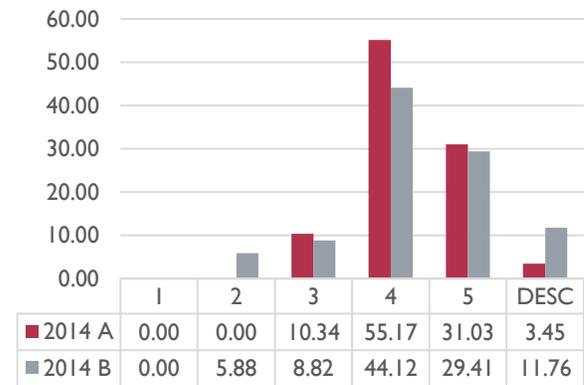
Atención y trato del personal de biblioteca



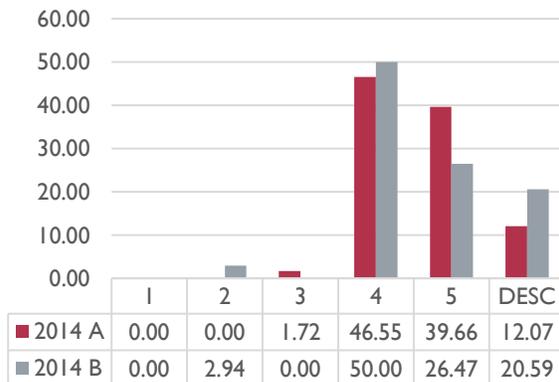
Disponibilidad de libros



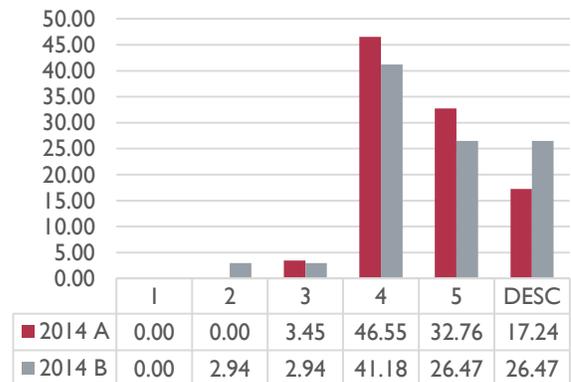
Prestamo Externo



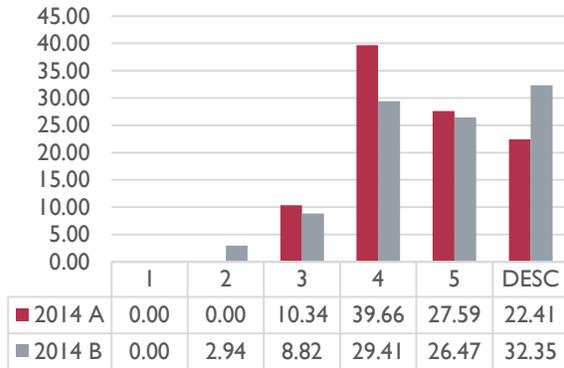
Atención y trato personal CAA



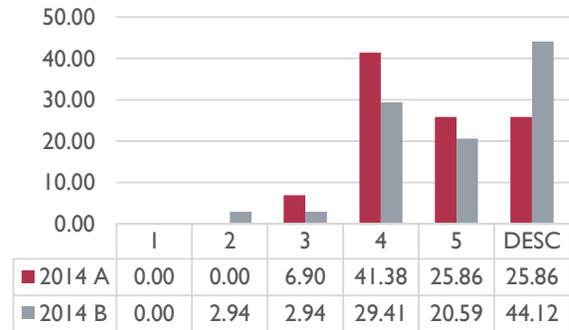
Servicios CAA



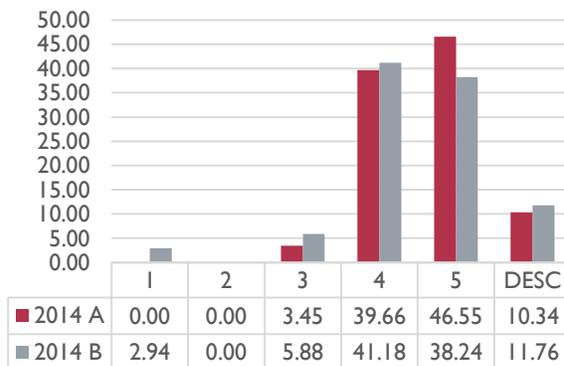
El programa FILEX



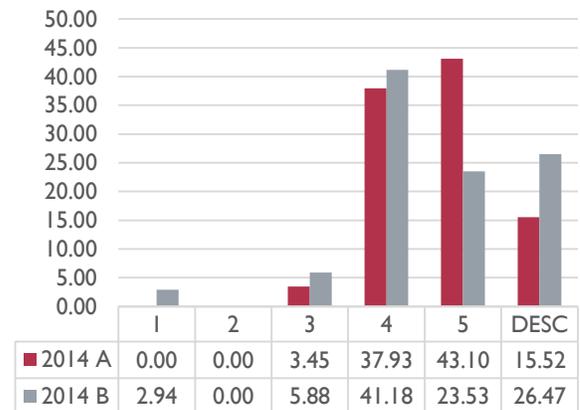
Programas de autoaprendizaje de idiomas



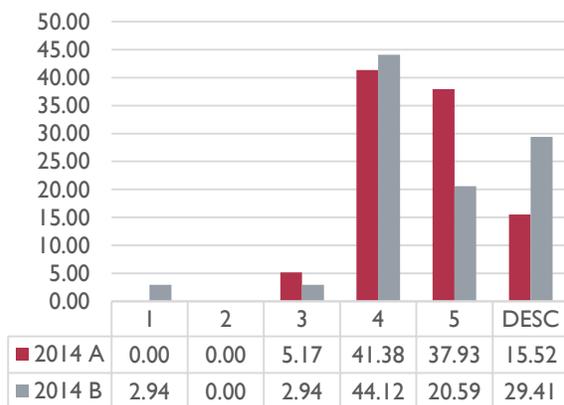
Atención y trato del personal de becas



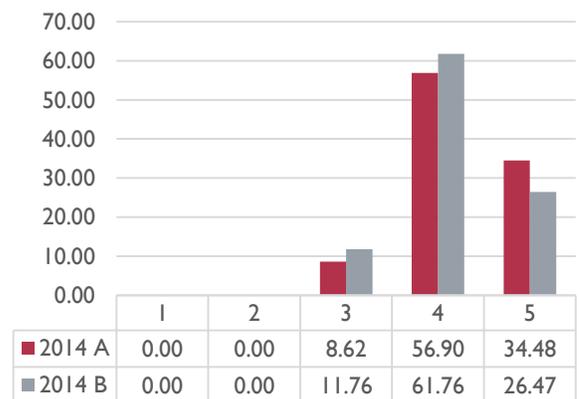
Servicios y diversidad de becas



Diversidad de Intercambios

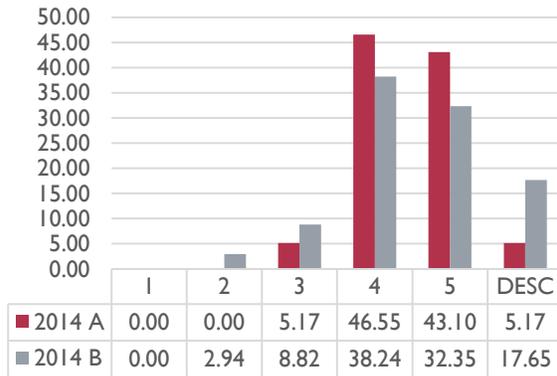


Opinión General

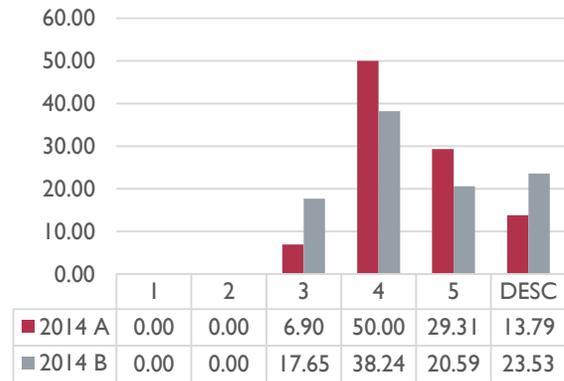


7. ¿Cómo valoras los servicios de apoyo académico que ofrece la Coordinación de Extensión?

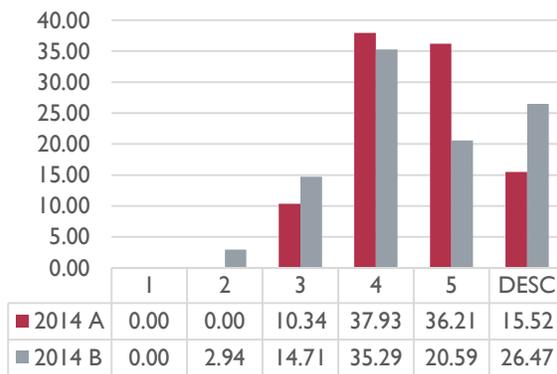
Atención y trato



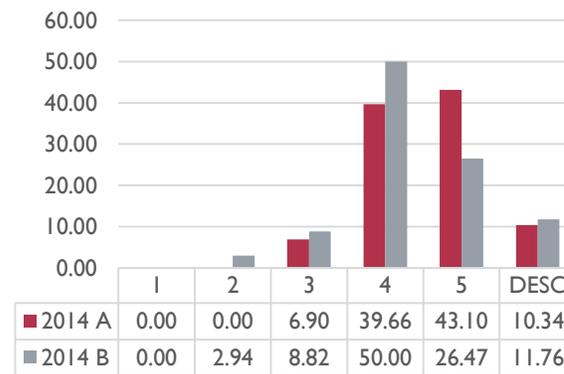
Tiempo respuesta



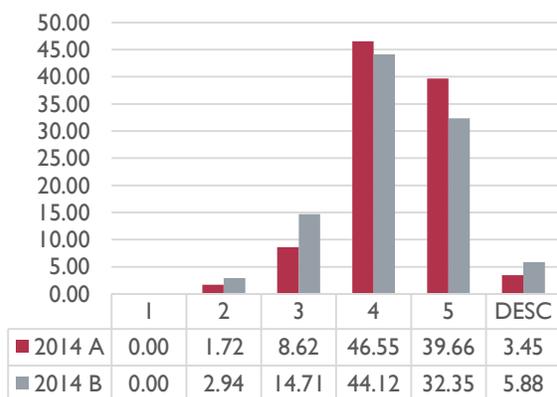
Solución problemas



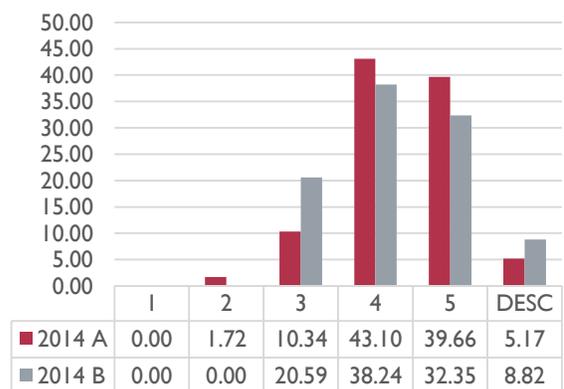
Atención y trato del personal



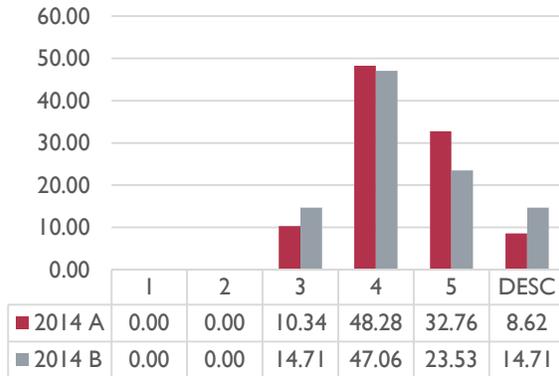
Difusión de Actividades



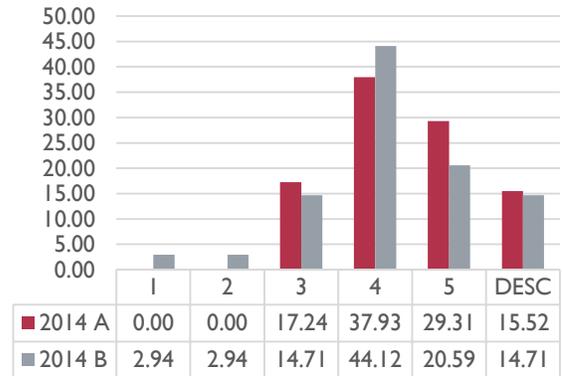
Promoción Cultura y Arte



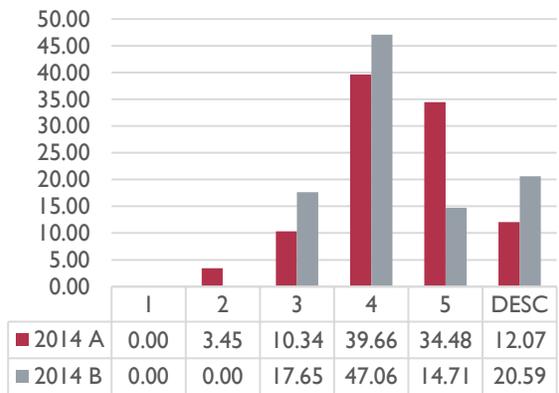
Vinculación Sectores



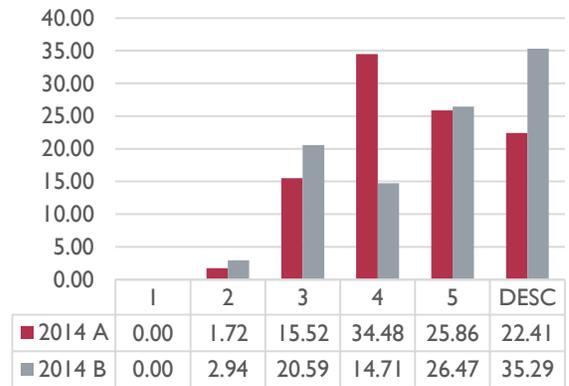
Vinculación Dptos y Academias



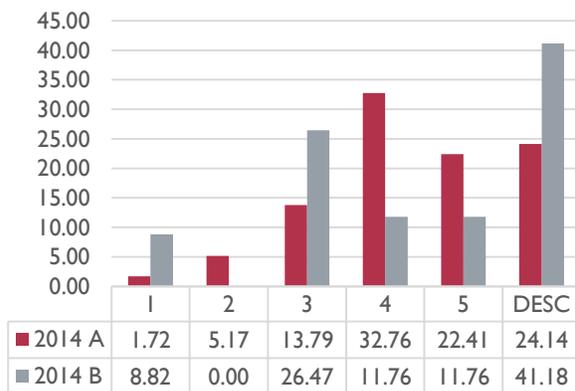
Servicio Social



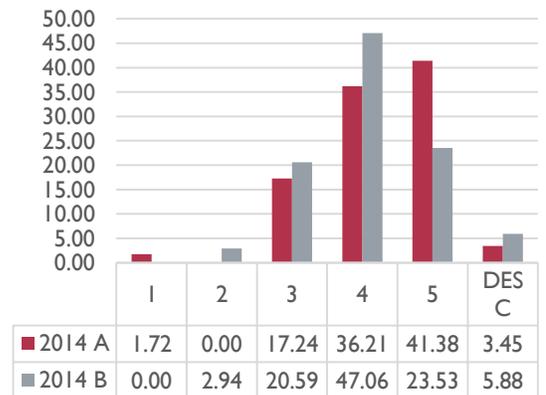
Brigadas Multidisciplinarias



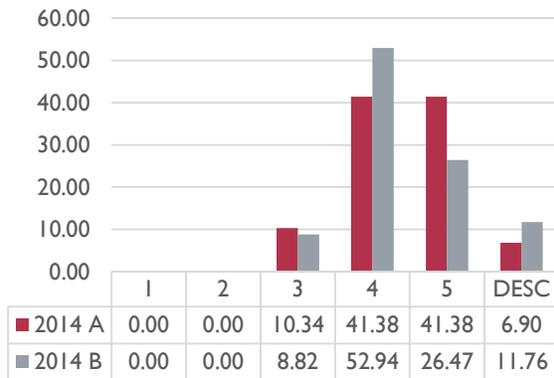
Seguimiento de Egresados



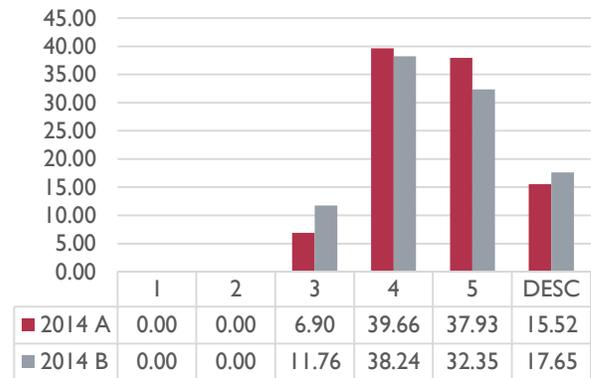
Gaceta CUSur



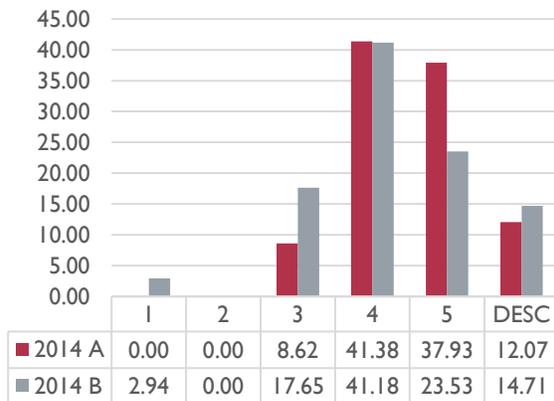
Estación de Radio



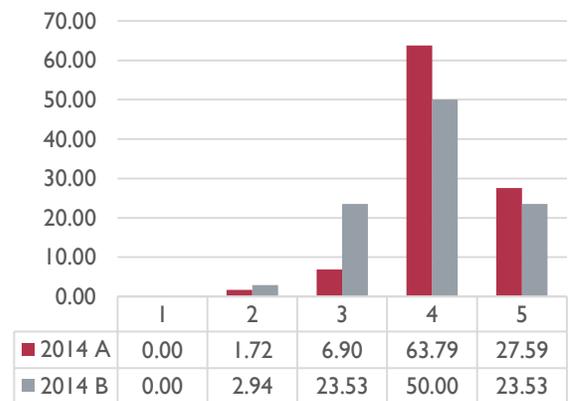
Talleres de Formación Integral



Act. de Extensión y Vinculación

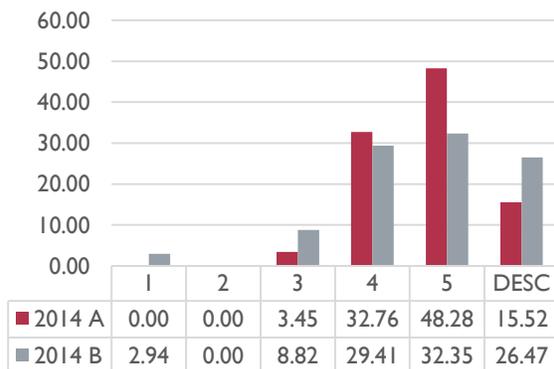


Opinión General

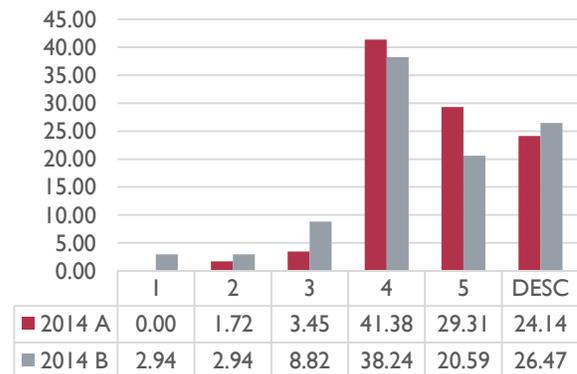


8. ¿Cómo calificas los servicios de apoyo académico que ofrece la Coordinación de Investigación?

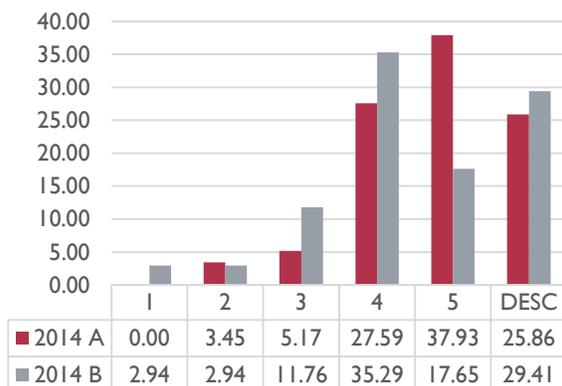
Atención y trato



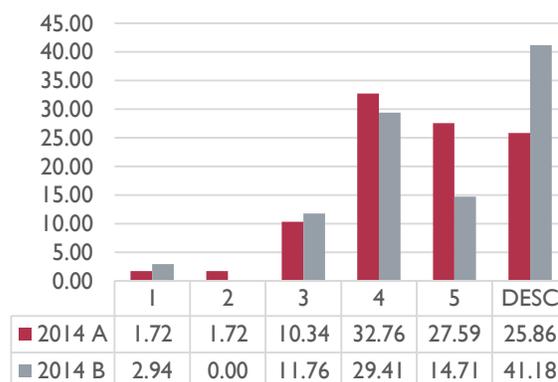
Tiempo respuesta



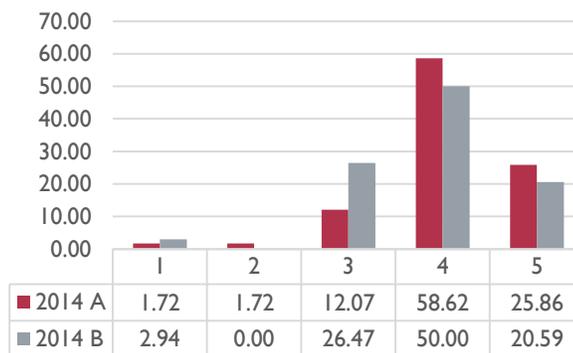
Solución Problemas



Incorporación de Estudiantes

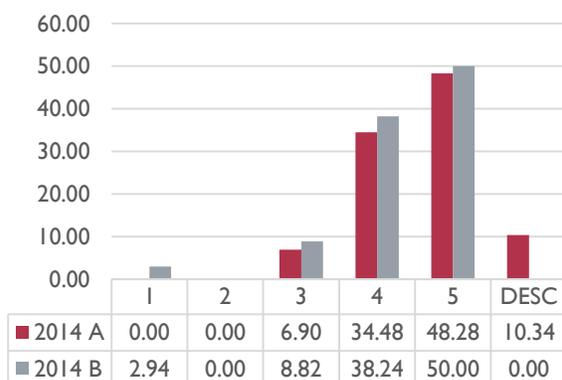


Opinión General

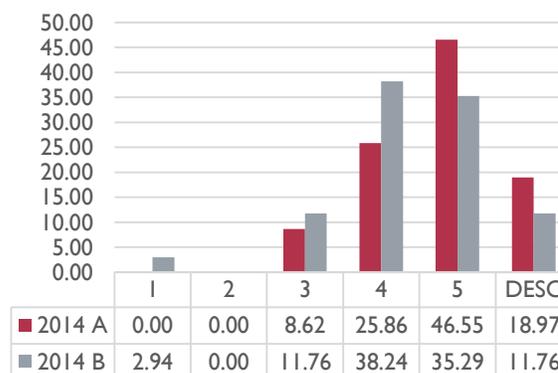


9. ¿Cómo valoras los servicios de apoyo académico que ofrece la Coordinación de Planeación?

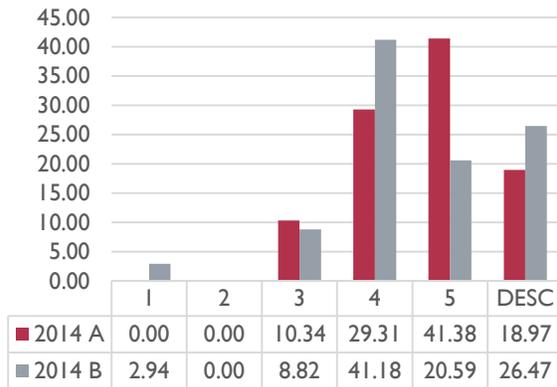
Atención y trato



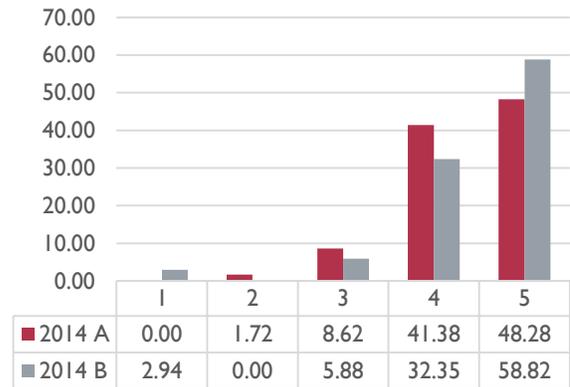
Tiempo respuesta



Solución problemas



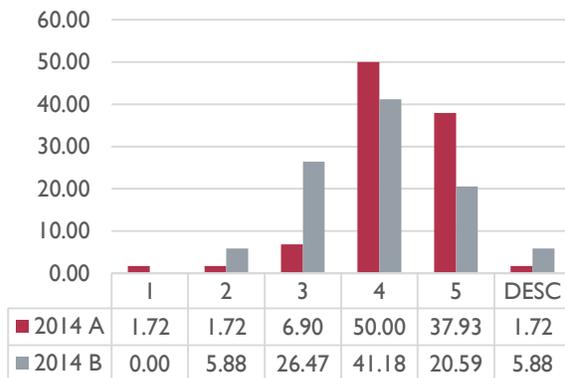
Opinión general



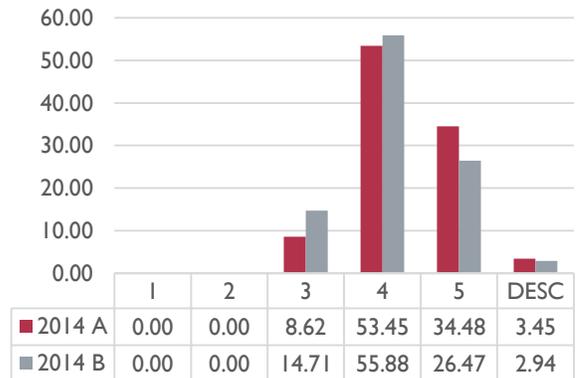
c) Instancias administrativas y servicios generales.

10. ¿Cómo calificas los servicios administrativos que ofrece la Coordinación de Control Escolar?

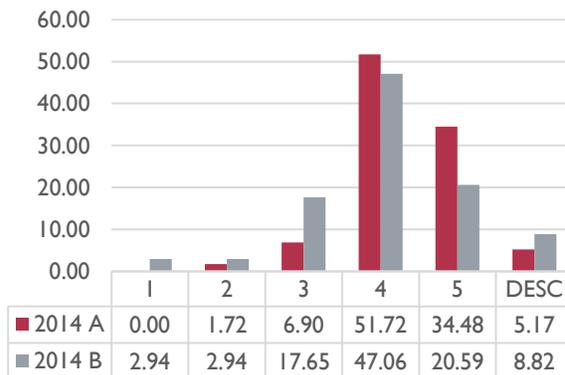
Atención y trato



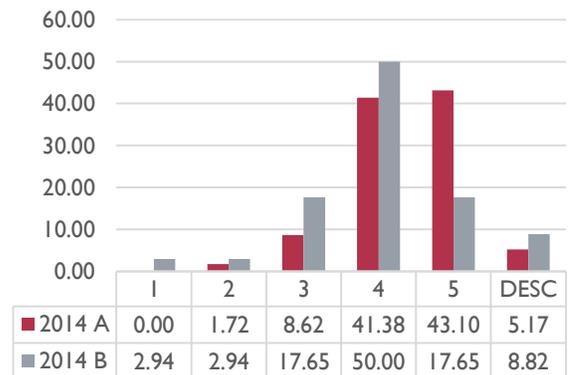
Atención y trato del personal



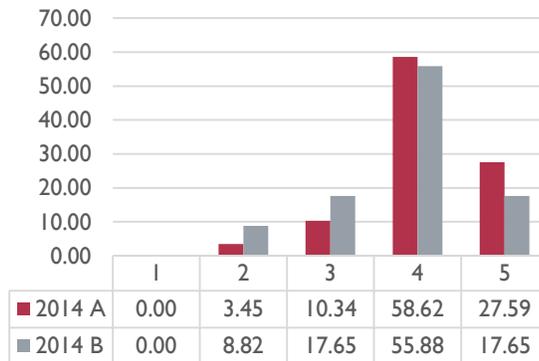
Tiempo de respuesta



Solución a problemas

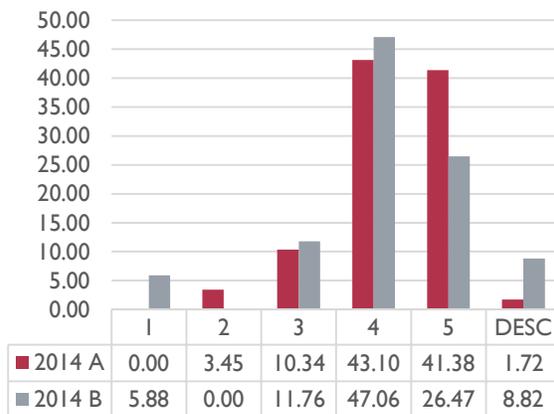


Opinión General

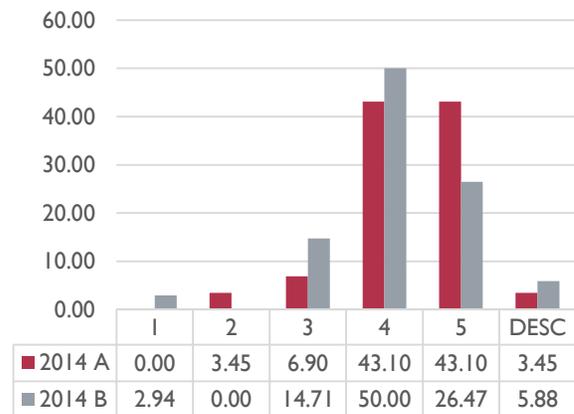


II. ¿Cómo valoras los servicios que ofrece la Coordinación de Finanzas?

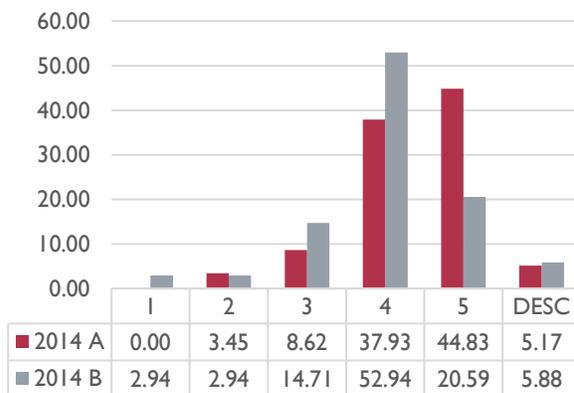
Atención y trato



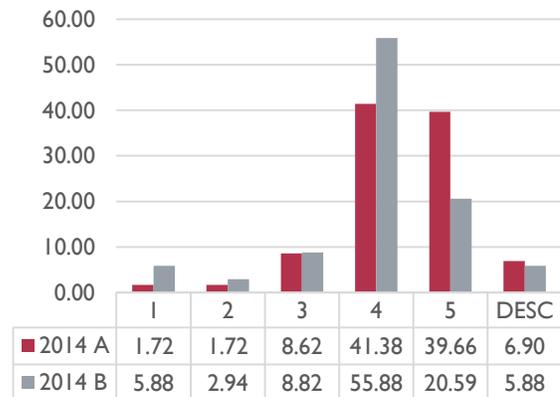
Atención y trato del personal



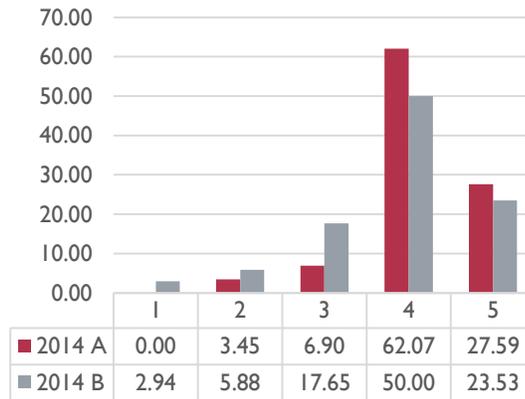
Tiempo de respuesta



Solución a problemas

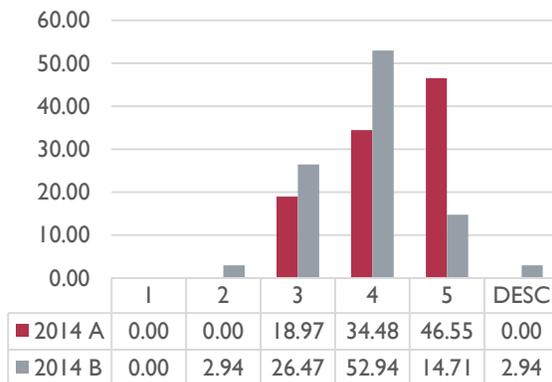


Opinión General

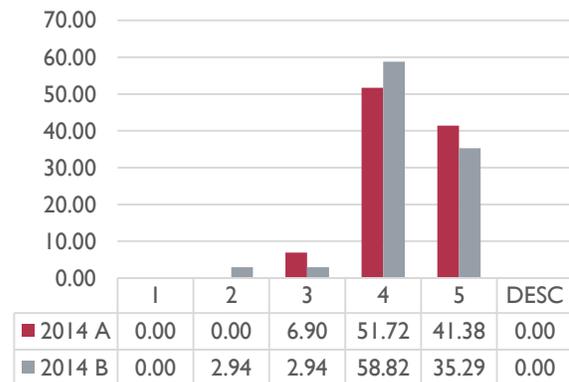


12. Califica los servicios que ofrece la Coordinación de Personal

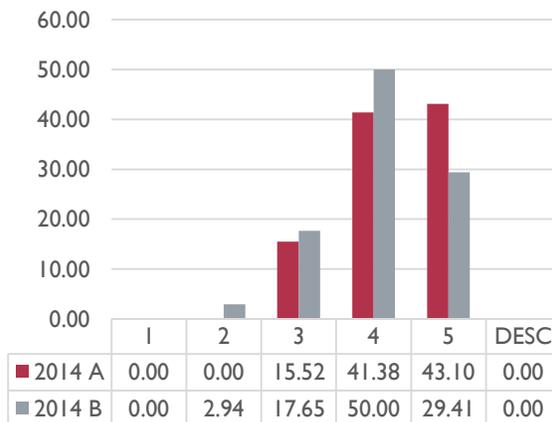
Atención y trato



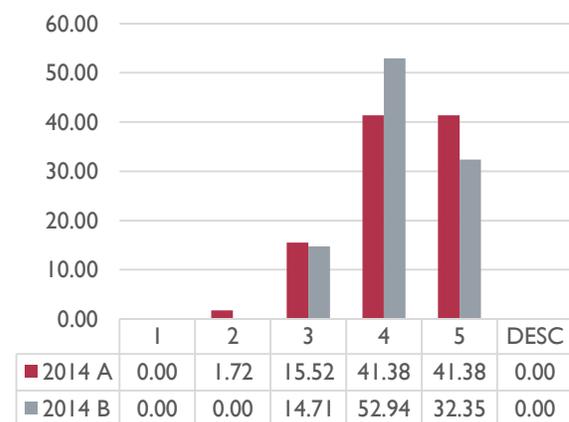
Atención y trato del personal



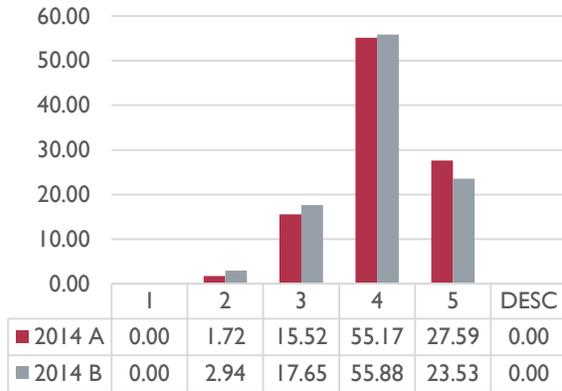
Tiempo de respuesta



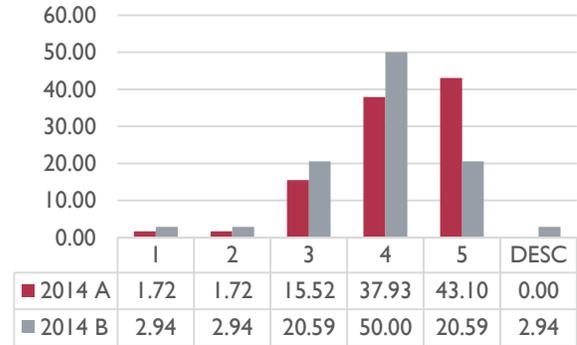
Solución a problemas



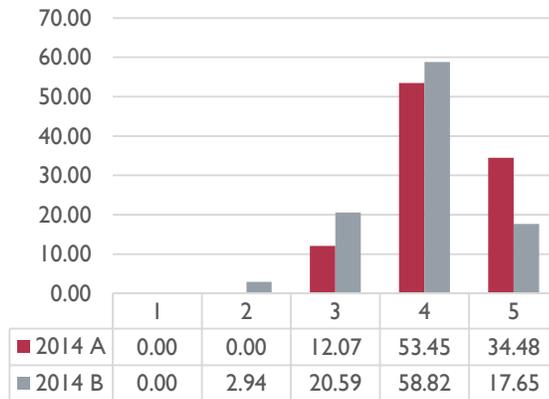
Solución asuntos laborales



Apoyos para personal Académico y Administrativo

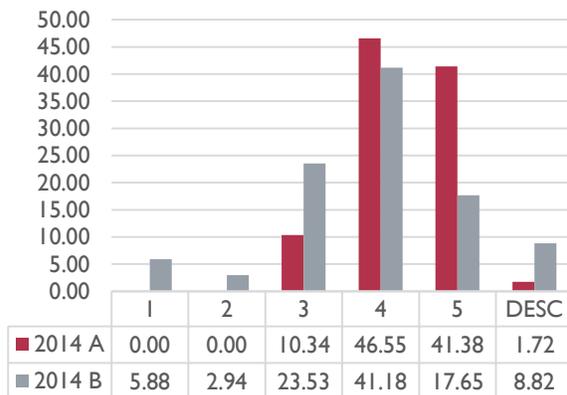


Opinión General

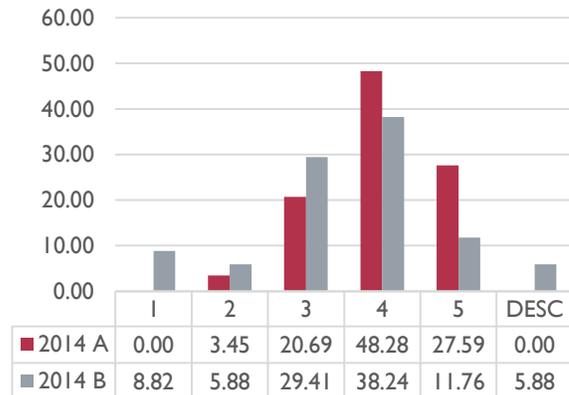


13. ¿Cómo calificas los servicios de la Coordinación de Servicios Generales?

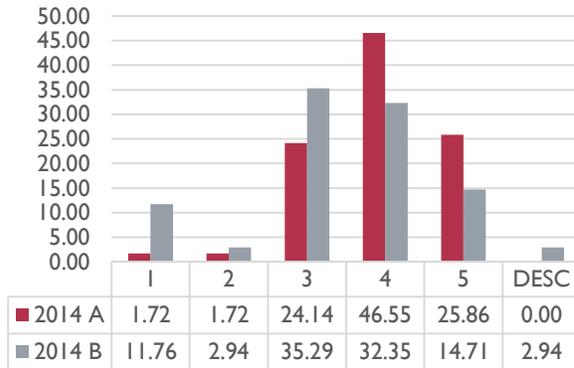
Atención y trato Coordinador



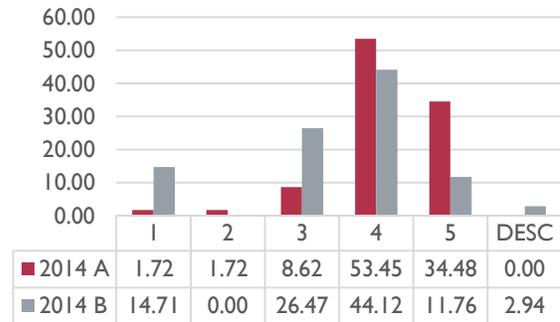
Tiempo respuesta



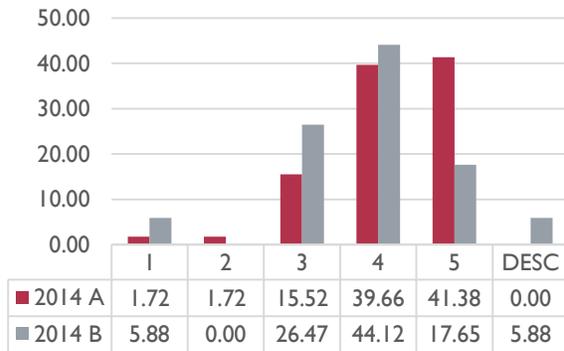
Solución problemas



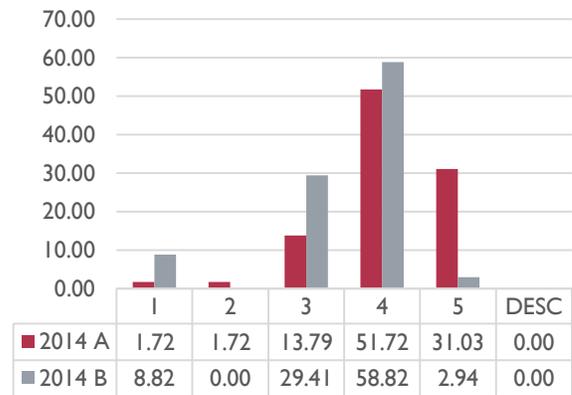
Atención y trato de la U. Mantenimiento



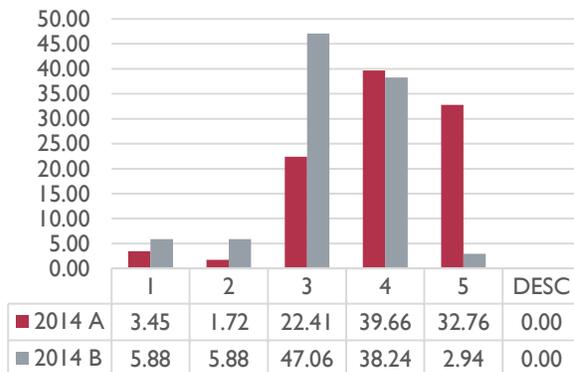
Atención y trato del personal de mantenimiento



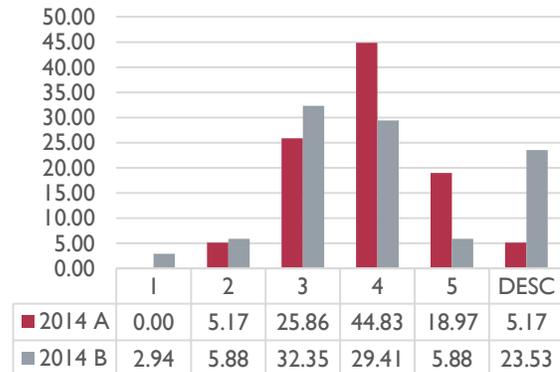
Mantenimiento edificios



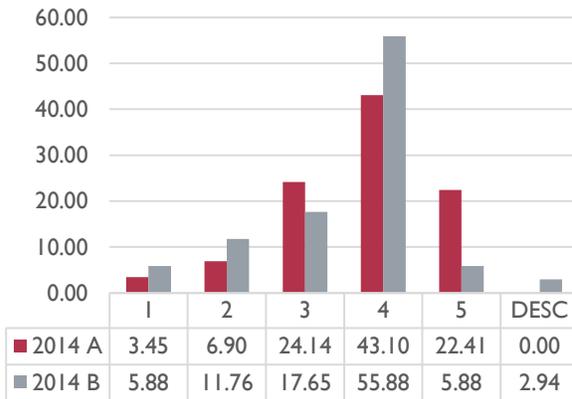
Mantenimiento Mobiliario



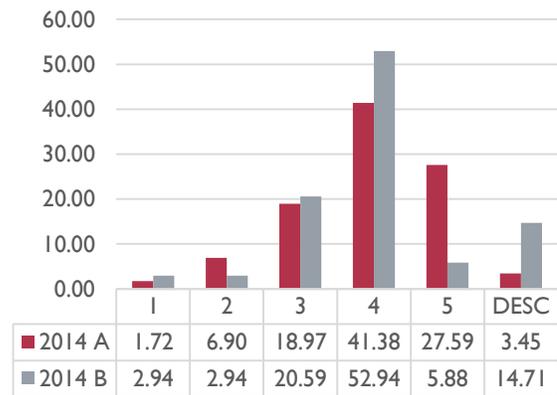
Limpieza aulas



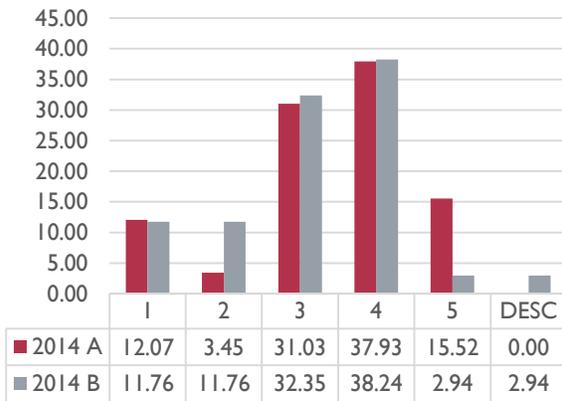
Limpieza oficinas



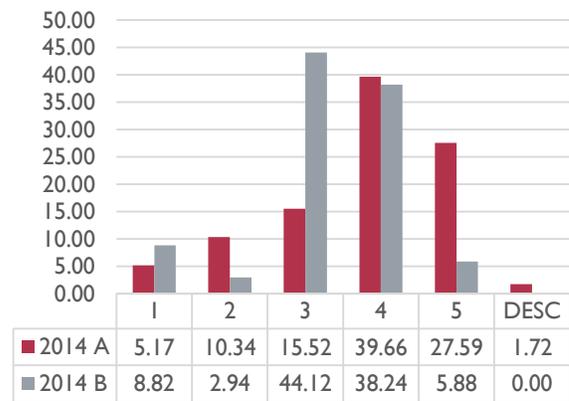
Limpieza auditorios



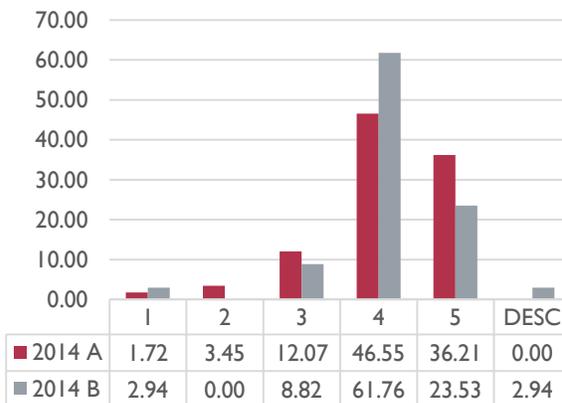
Limpieza baños



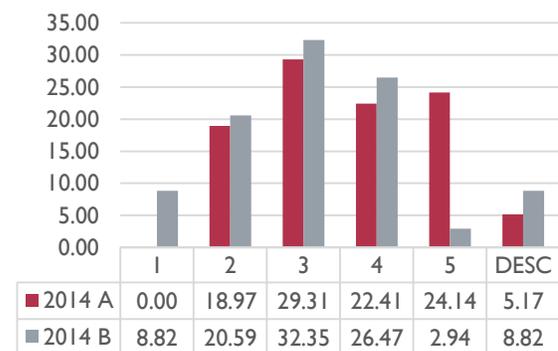
Servicios de Agua Purificada



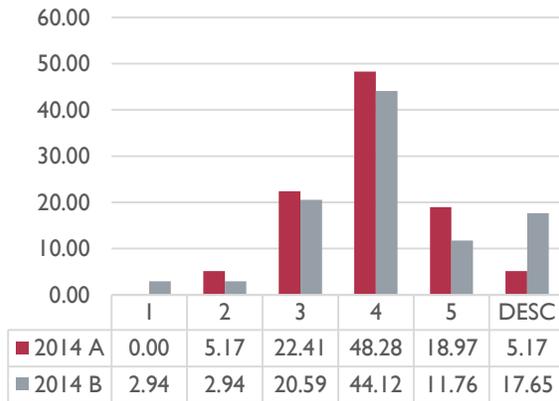
Mantenimiento de Jardines



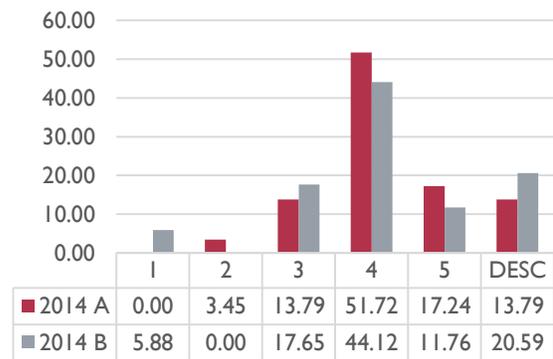
Disponibilidad de estacionamiento



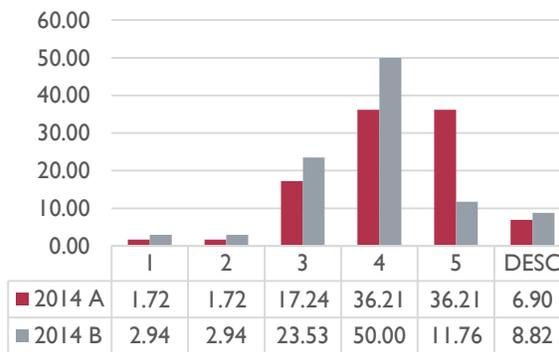
Instalaciones deportivas



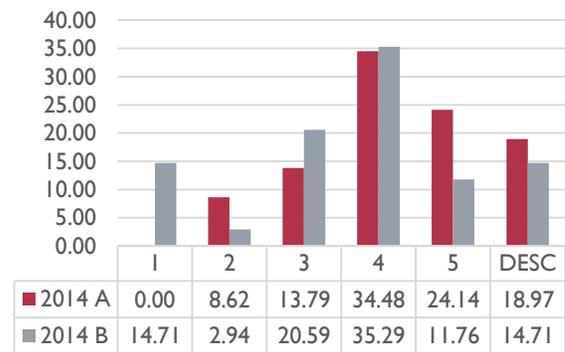
Instalaciones talleres culturales / art



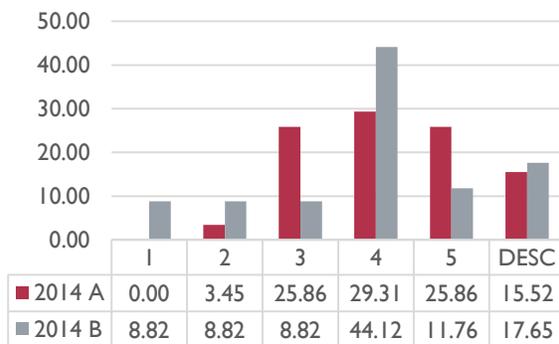
Limpieza de sala de juntas



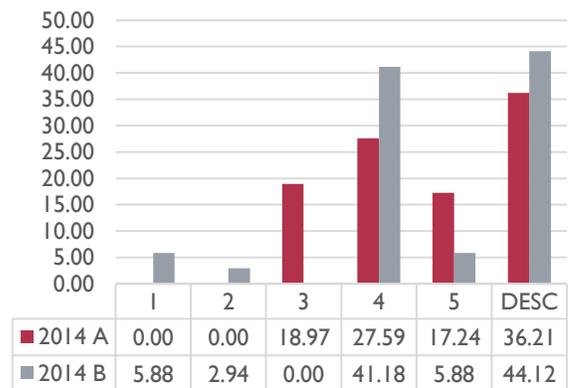
Limpieza de cocinetas



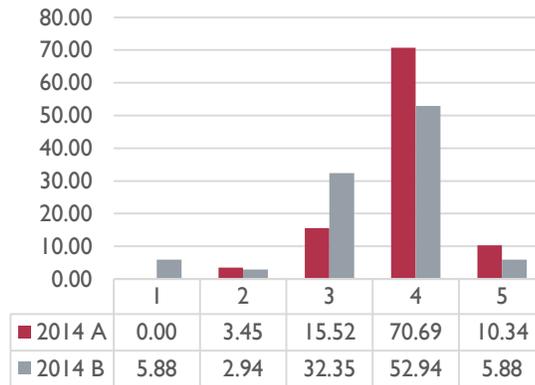
Tiempo de respuesta de servicio de compras



Casa de Intercambio



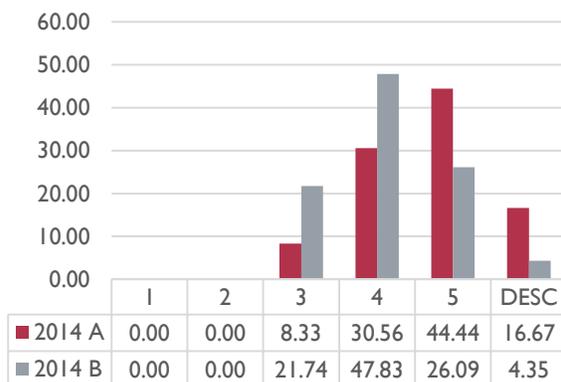
Opinión General



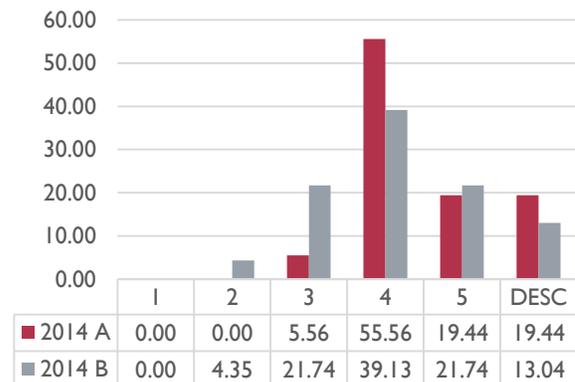
d) Por último, califica los servicios que ofrecen las instancias de representación y gestión institucional.

14. Consejo de Centro

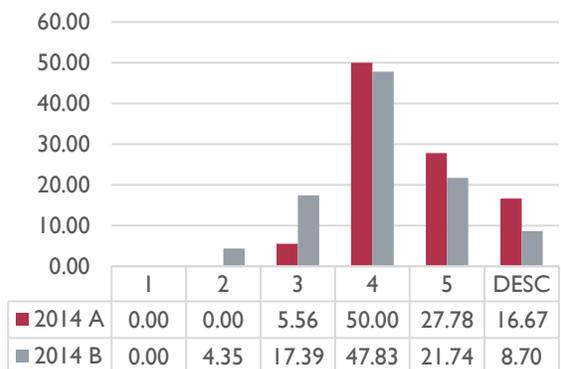
De Educación



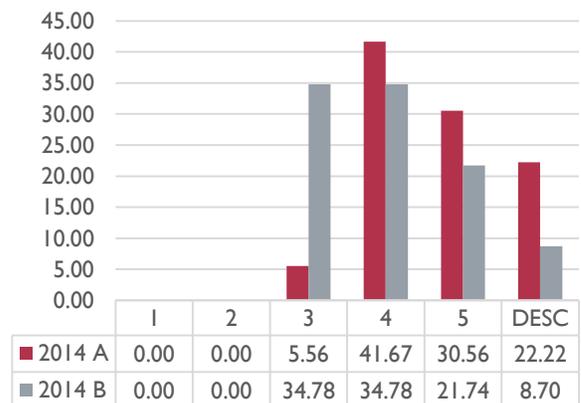
De Hacienda



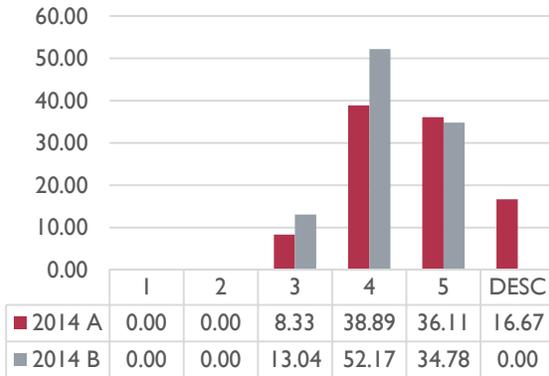
De Revalidaciones de Estudios, Títulos y Grados



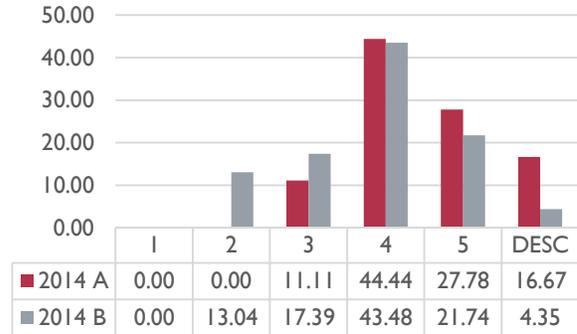
De Normatividad



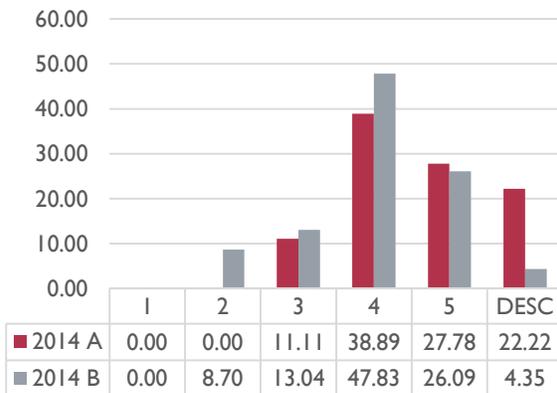
De Condonaciones y Becas



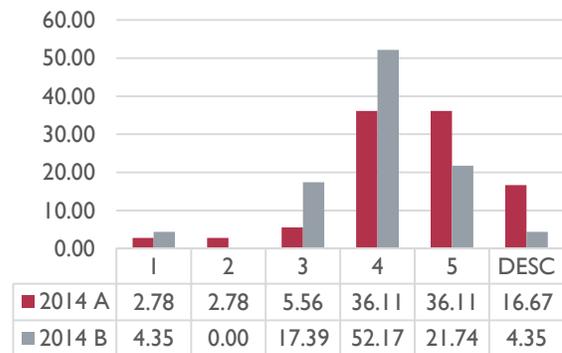
De Responsabilidades y Sanciones



Electoral

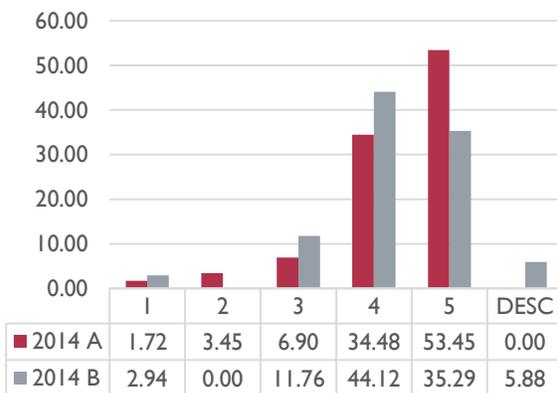


De Ingreso, Promoción y Permanencia

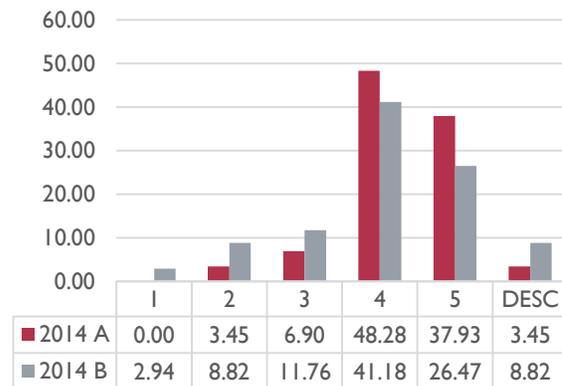


15. ¿Cómo valoras el servicio que brinda el Rector del Centro?

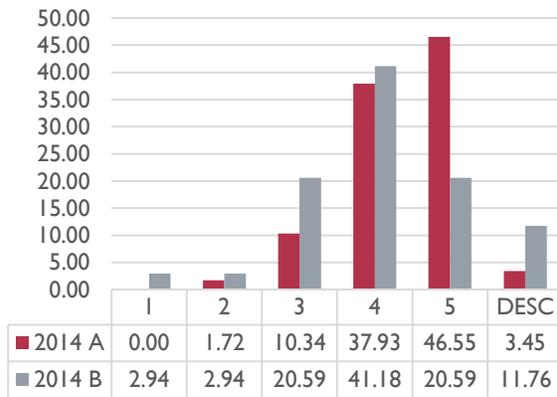
Atención y trato



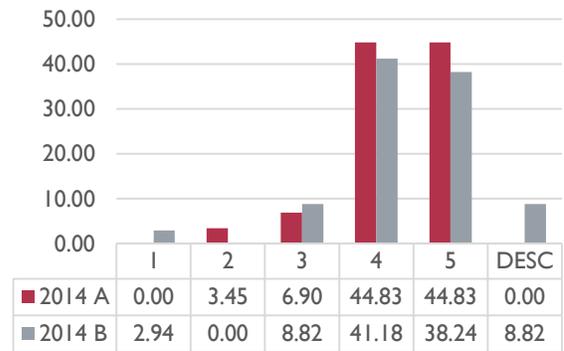
Tiempo de respuesta



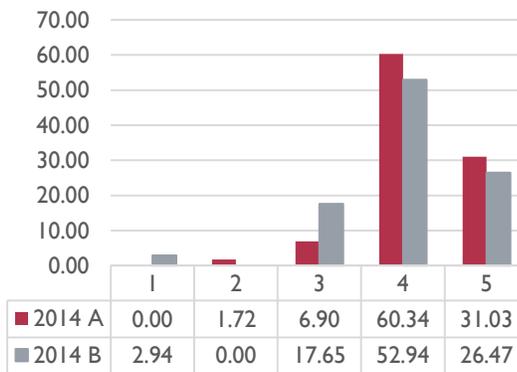
Solución problemas



Representación y Gestión Institucional

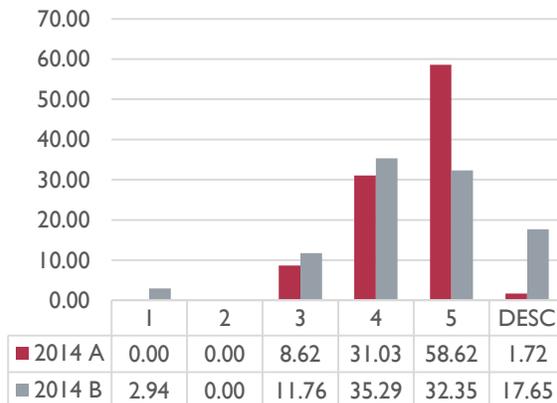


Opinión General

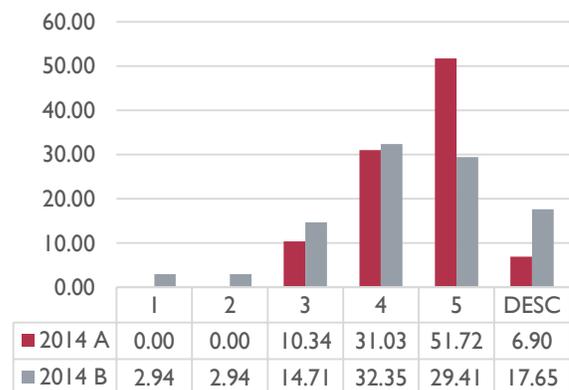


16. ¿Cómo calificas el servicio que brinda el Secretario Académico?

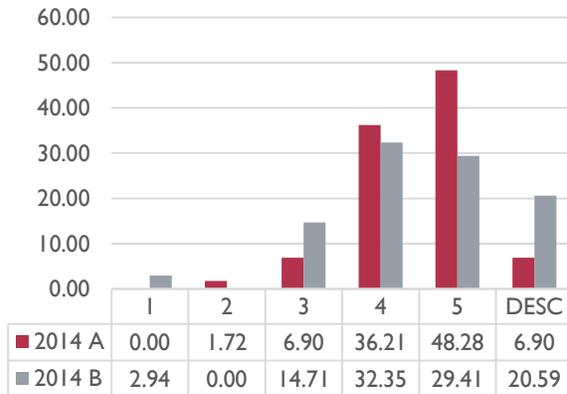
Atención y trato



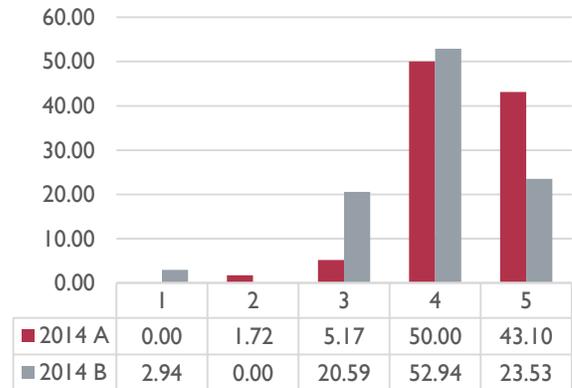
Tiempo respuesta



Solución problemas

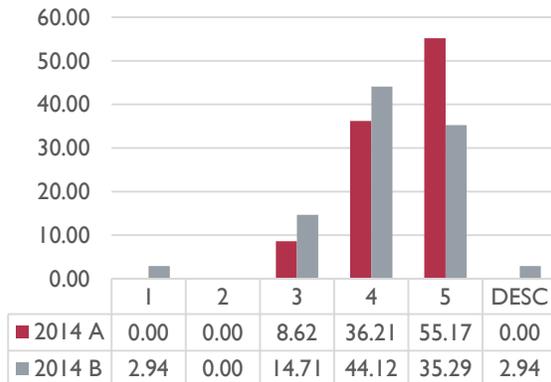


Opinión General

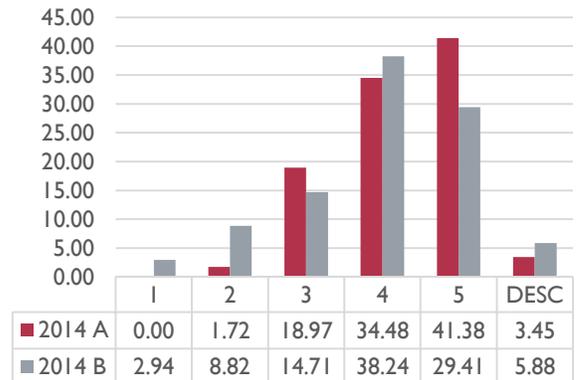


17. ¿Cómo calificas el servicio que brinda el Secretario Administrativo?

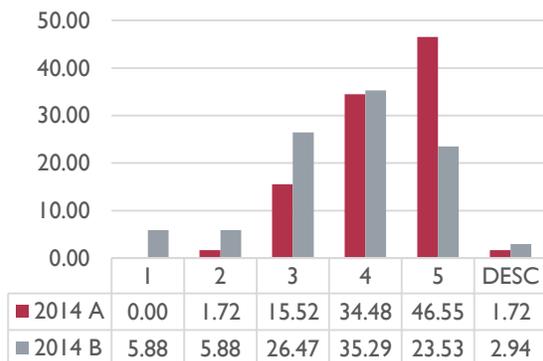
Atención y trato



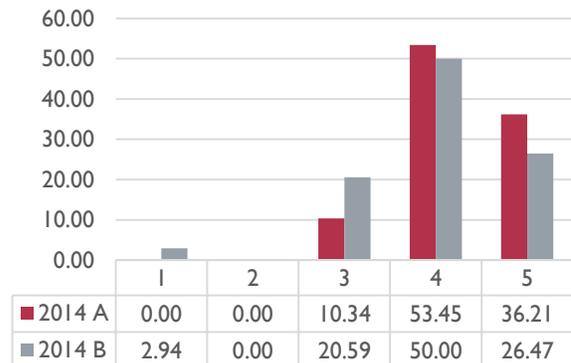
Tiempo respuesta



Solución problemas

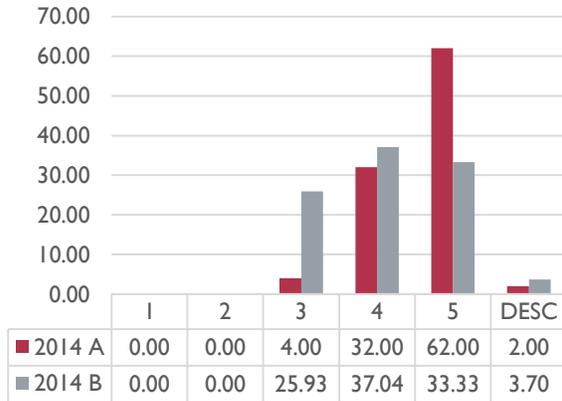


Opinión General

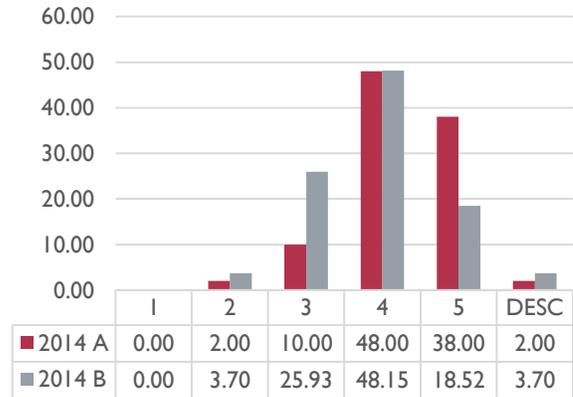


18. ¿Cómo valoras el servicio que brindan los Directores de División?

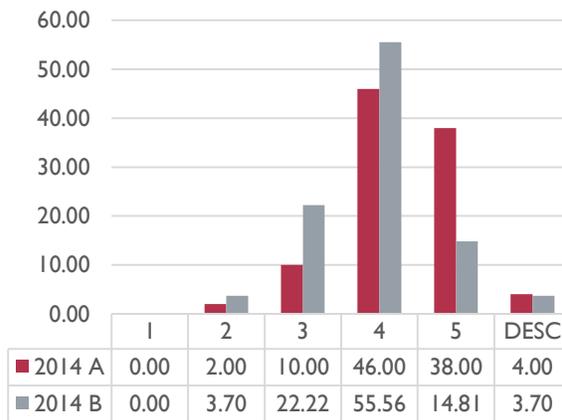
Atención y trato



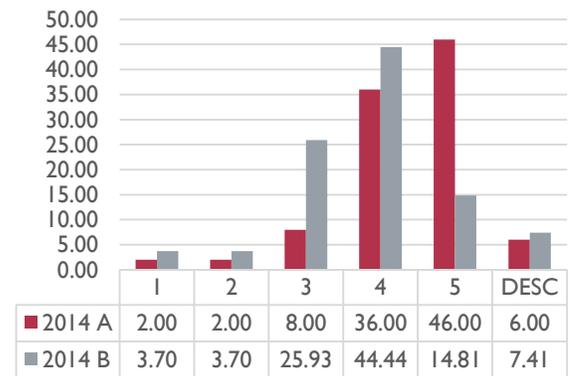
Tiempo respuesta



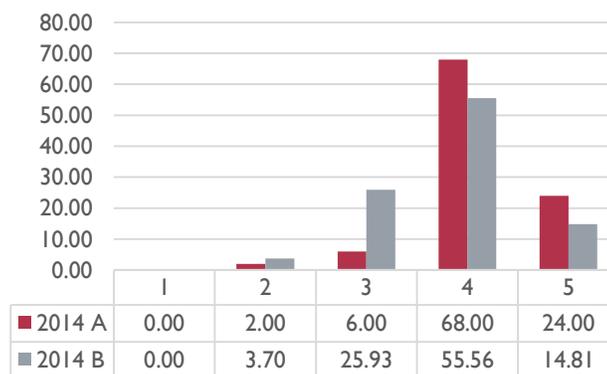
Solución problemas



Vinculación con Programas Educativos

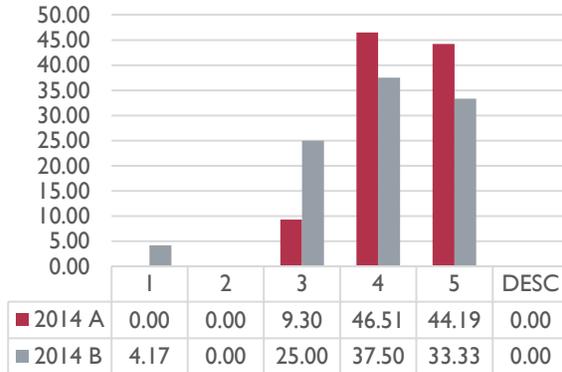


Opinión General

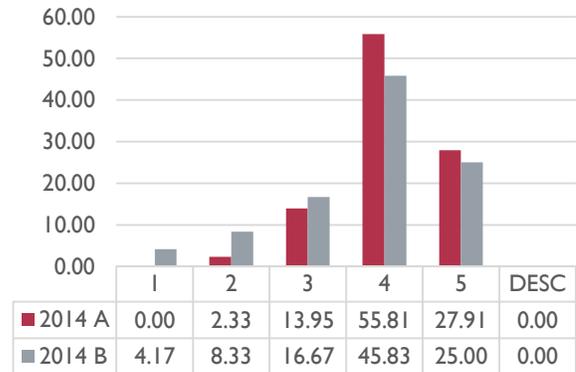


19. ¿Cómo valoras el servicio que brindan los Secretarios de División?

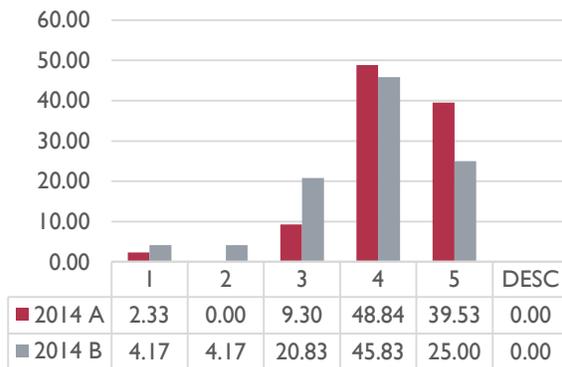
Atención y trato



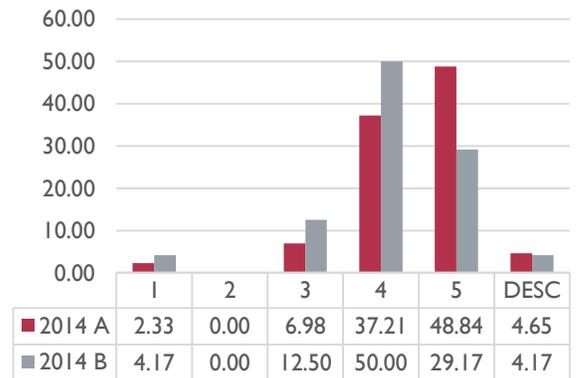
Tiempo de respuesta



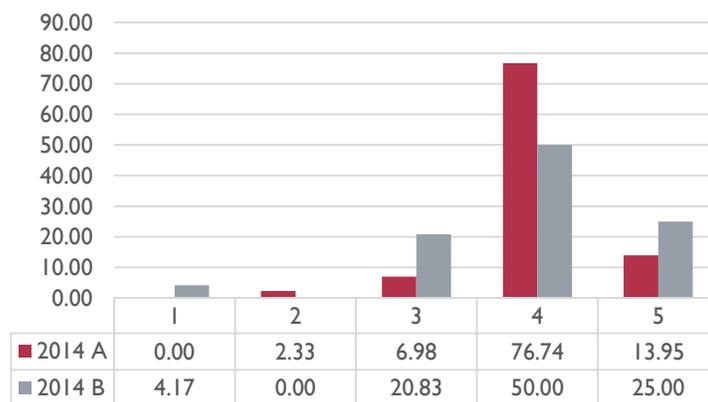
Solución problemas



Ceremonias titulación

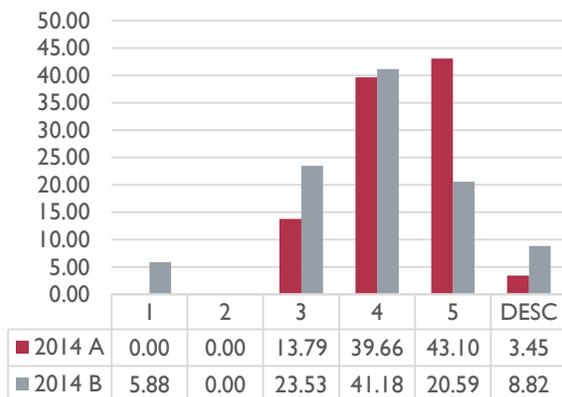


Opinión General

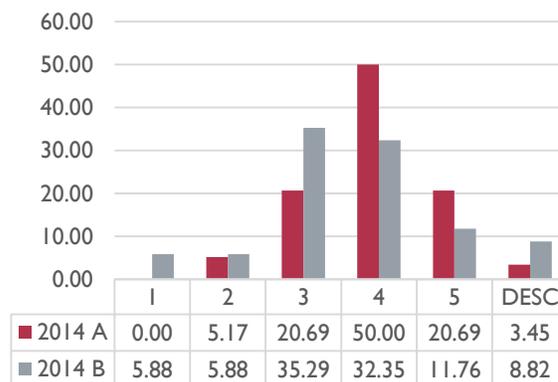


20. ¿Cómo calificas el servicio que brindan los Jefes de Departamento?

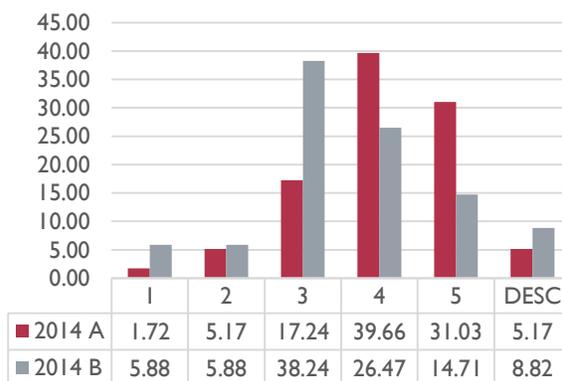
Atención y trato



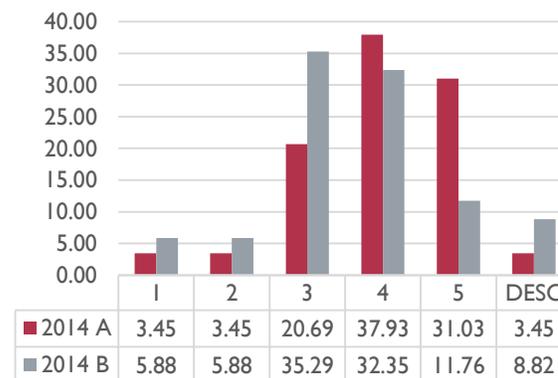
Tiempo de respuesta



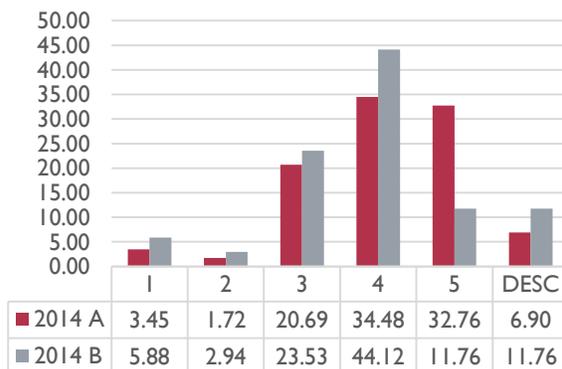
Solución problemas



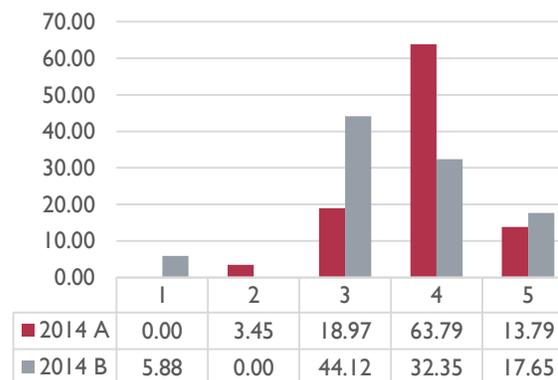
Comunicación y Orientación



Preparación de los profesores

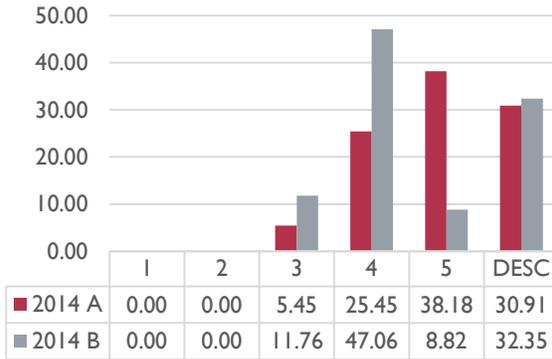


Opinión General

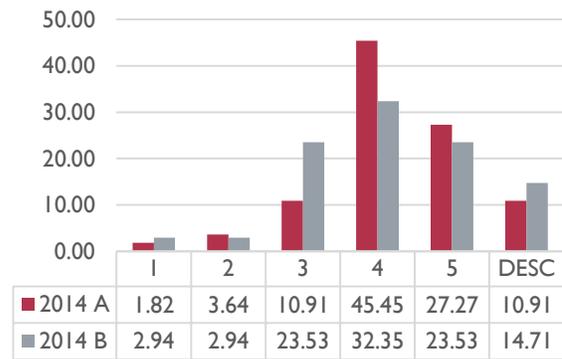


21. Califica el servicio de los laboratorios

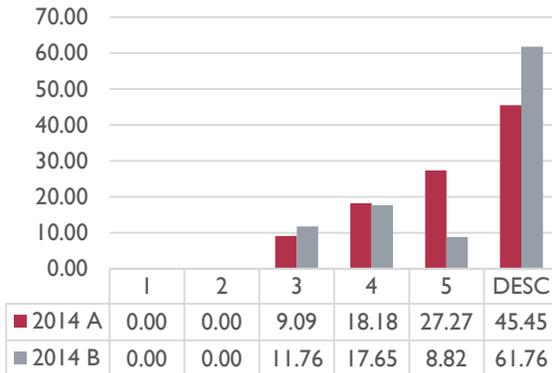
Bufete Jurídico



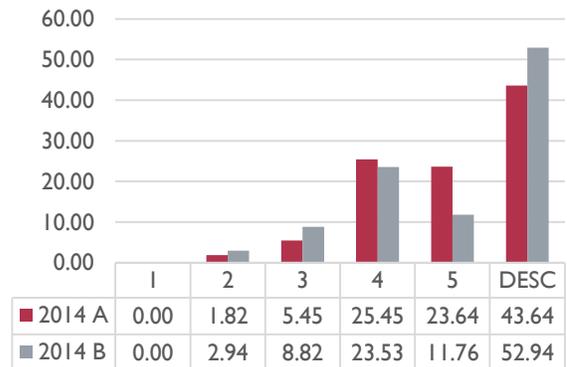
Centro Acuático



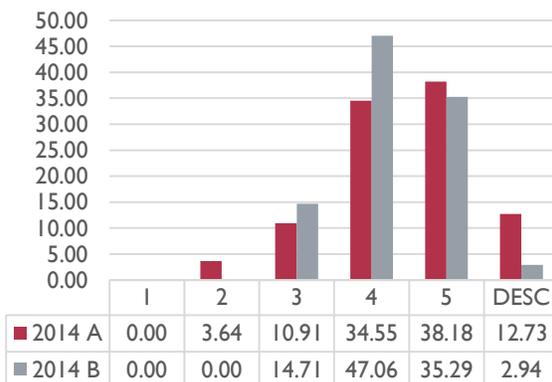
Ciencias Fisiológicas



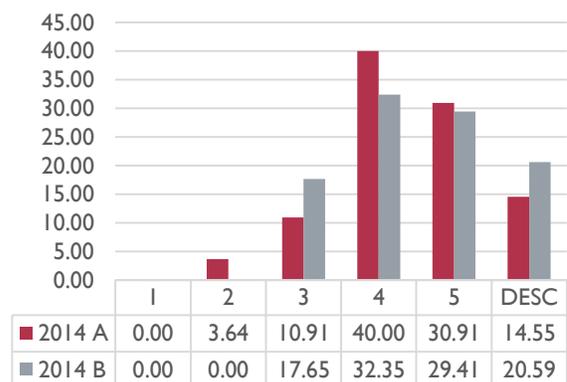
Área de Bioquímica



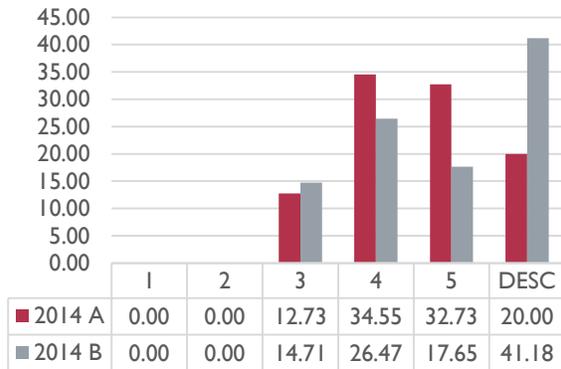
Clínica Escuela



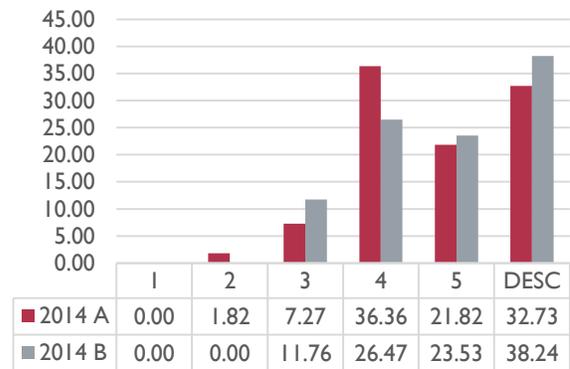
Área de análisis clínicos



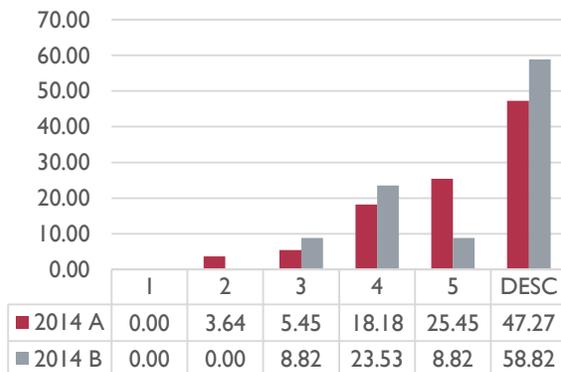
Clínica Veterinaria



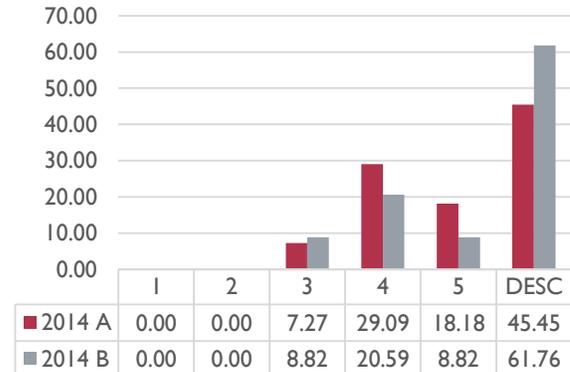
Intervención Psicológica



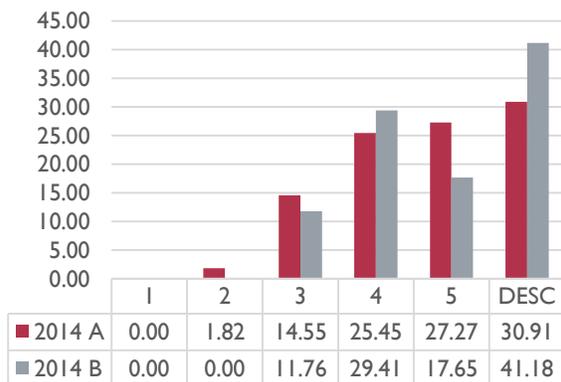
Microbiología



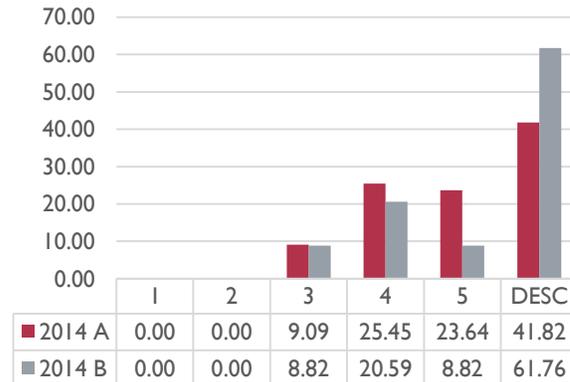
Morfología



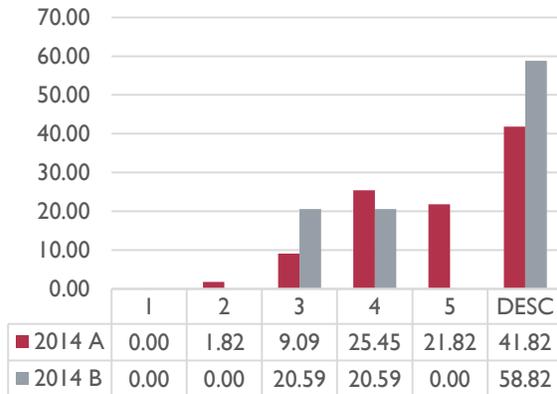
Negocios Internacionales



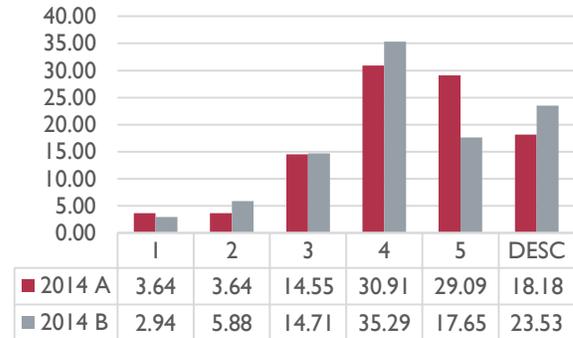
Nutrición Animal



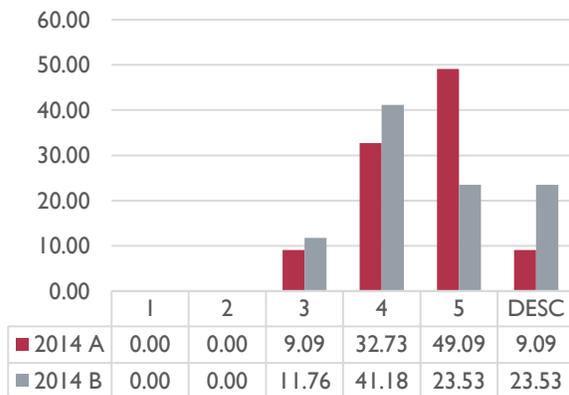
Posta Zootécnica



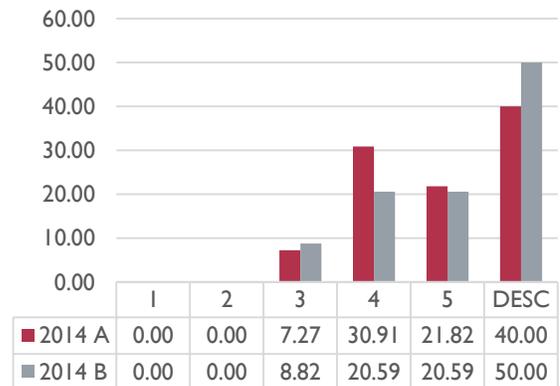
Producción y Procesamiento de Alimentos



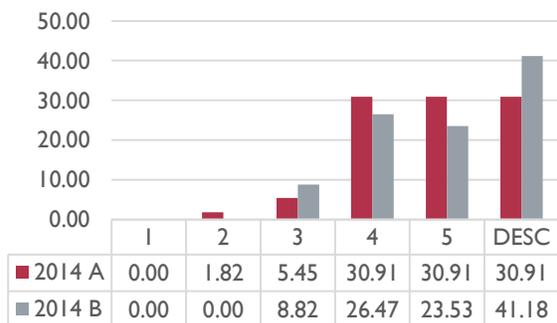
Laboratorio de Cárnicos



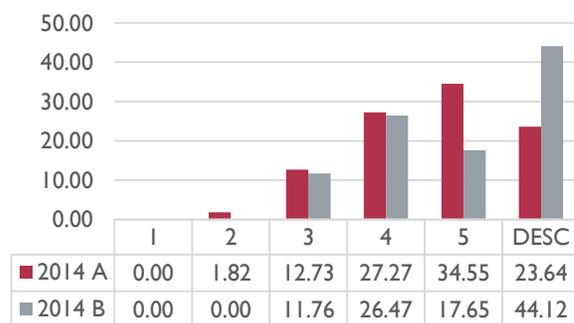
Psicología Aplicada



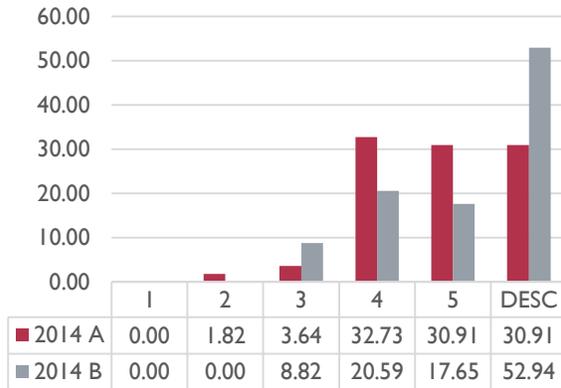
Tecnologías de la Información y Comunicación Aplicada



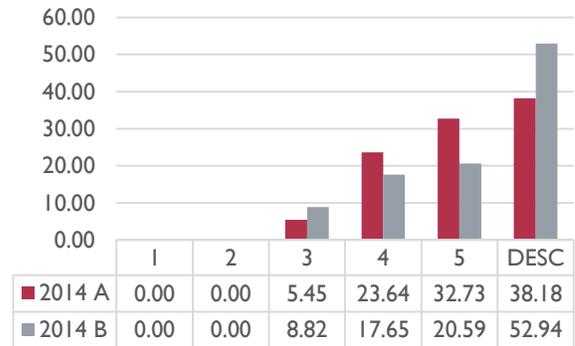
Laboratorio de Redes de Cómputo



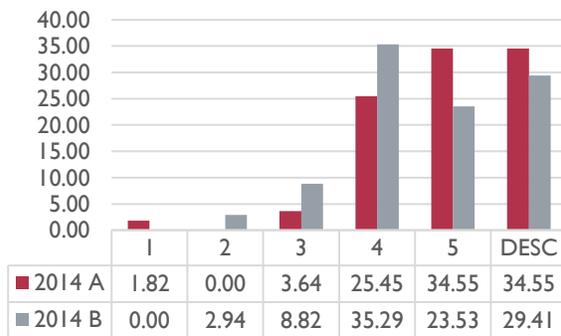
Laboratorio de Programación



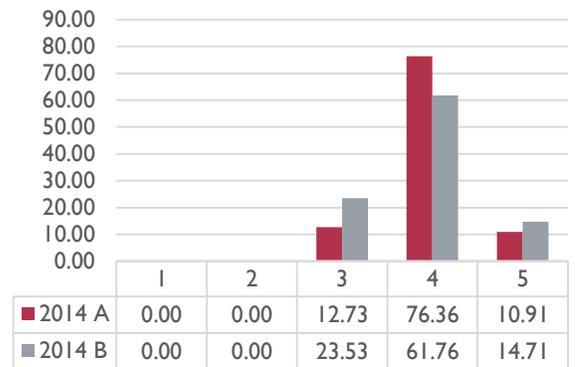
Laboratorio de Electronica y Telecomunicaciones



Técnicas Deportivas y de Rescates

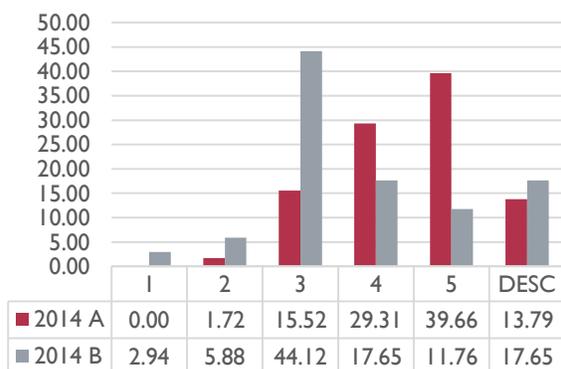


Opinión General

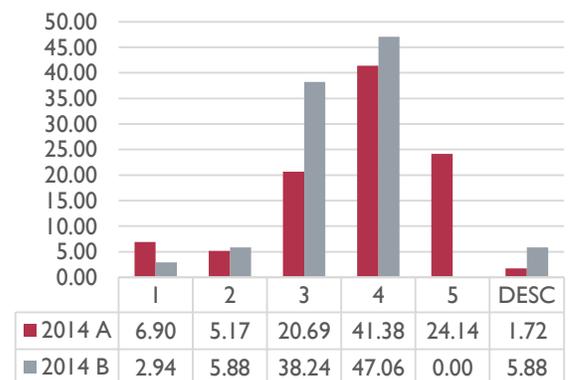


22. Califica otros servicios que ofrece el Centro Universitario.

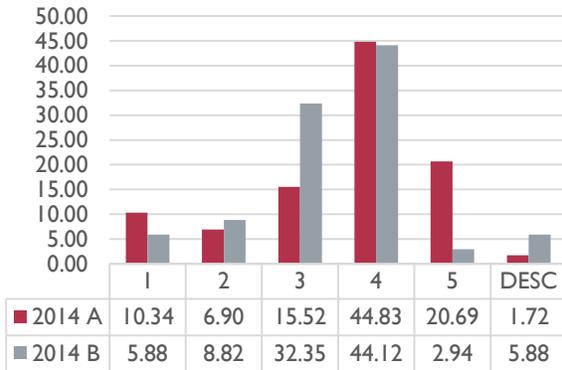
Tutorías



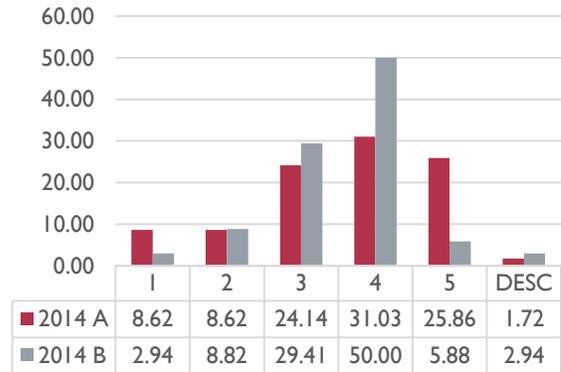
Servicio del Comedor



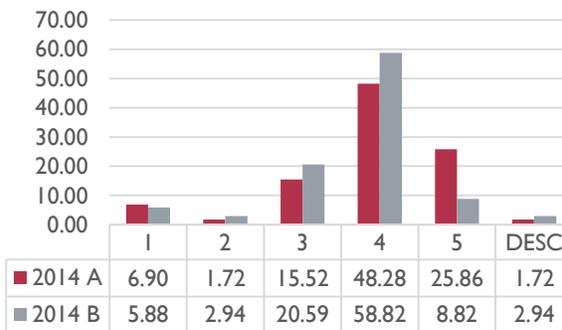
Precio y variedad del comedor



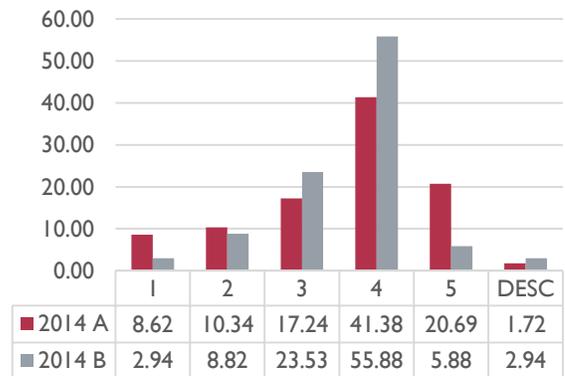
Higiene del Comedor



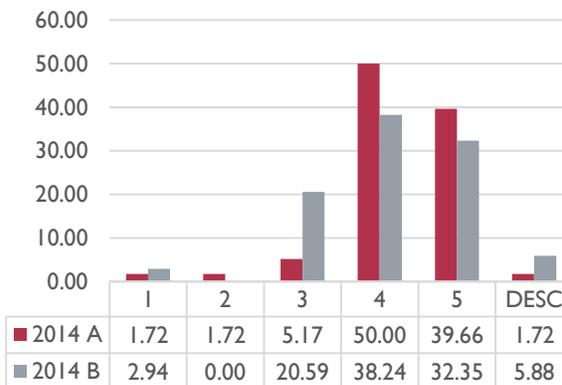
Higiene del personal del comedor



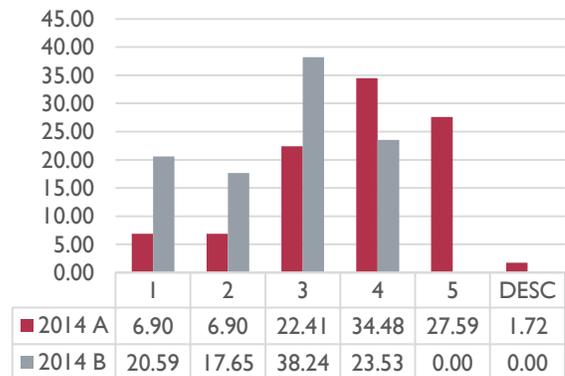
Higiene de los alimentos



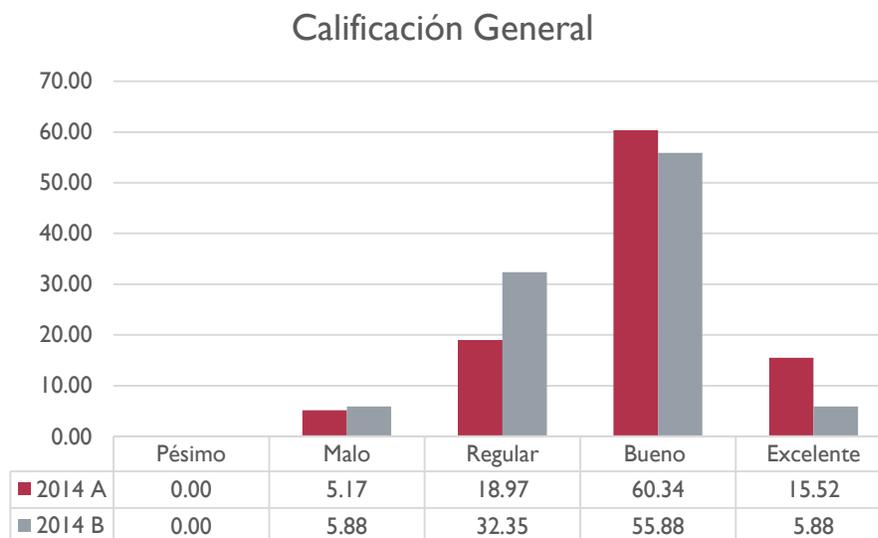
Obra de Infraestructura



Seguridad del Centro



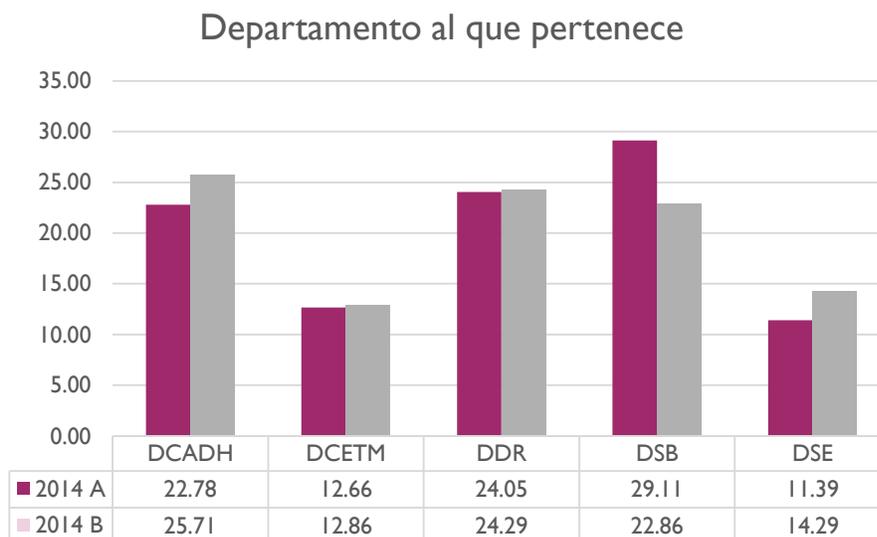
23. De manera general, ¿Qué calificación le otorgarías a los servicios que ofrecen en el CUSur?



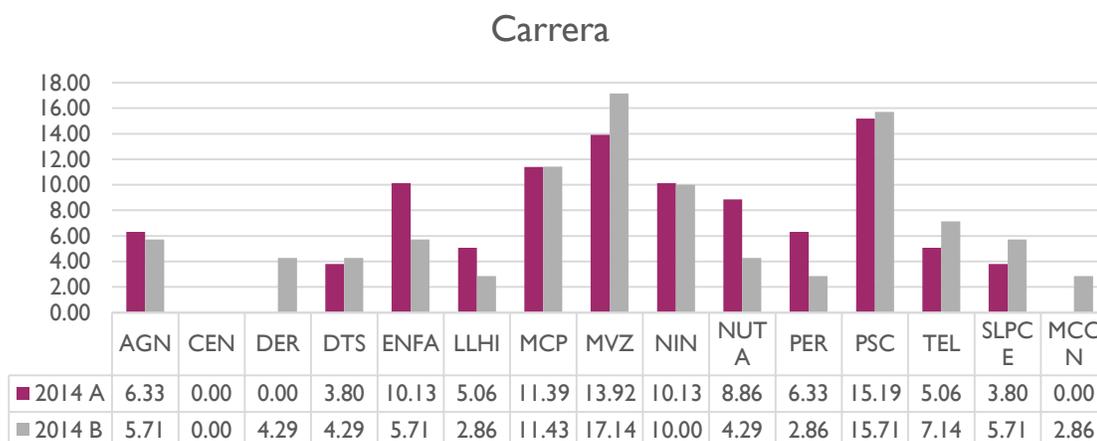
Anexo 2. GRÁFICAS COMPARATIVAS ACADÉMICOS

a) Datos Generales

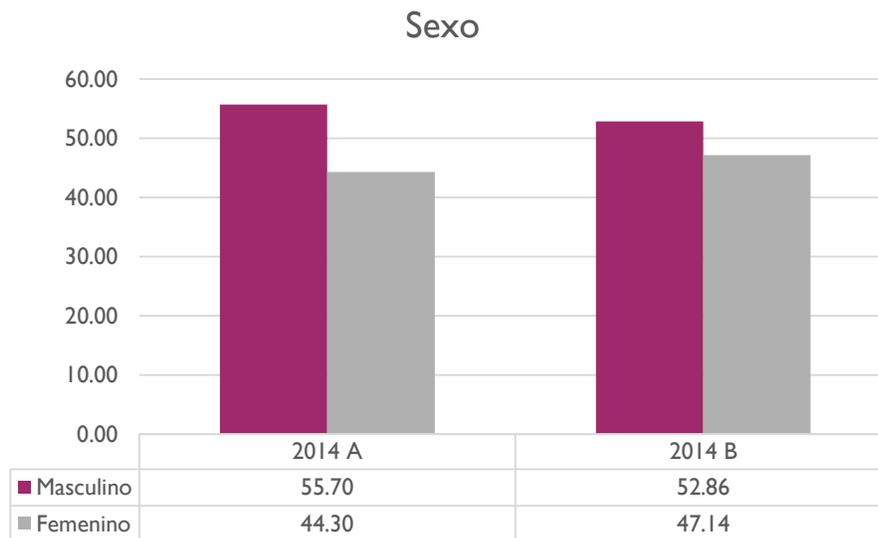
1. ¿A qué departamento pertenece?



2. ¿En qué carrera tiene la mayoría de sus clases?

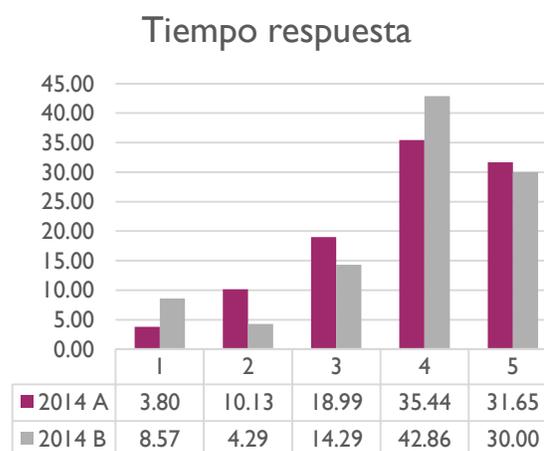
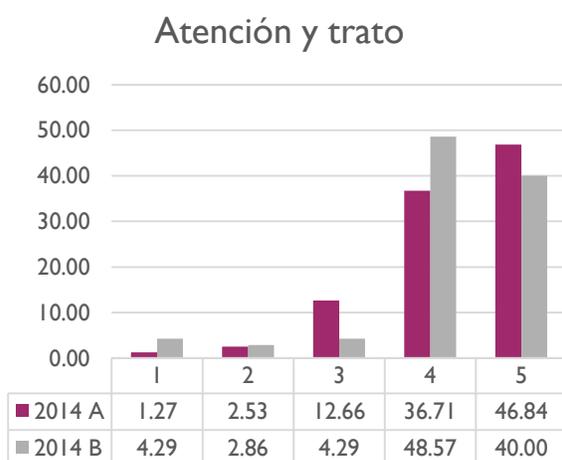


3. Sexo

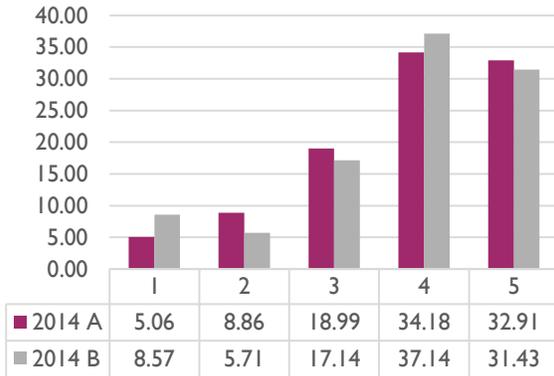


b) Ambiente en el área de trabajo y los servicios de las instancias académicas:

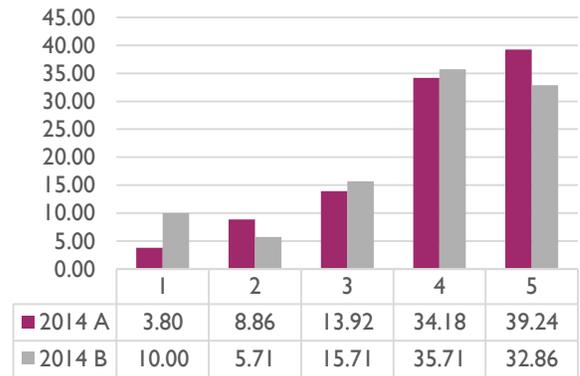
4. Califica el servicio que brinda tu Jefe de Departamento



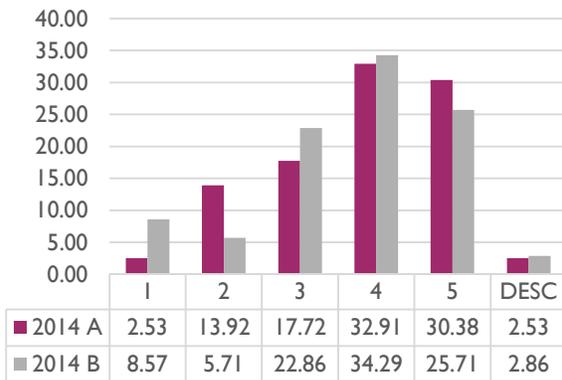
Solución problemas



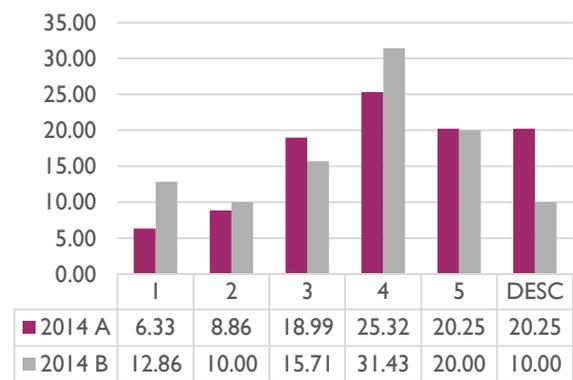
Comunicación y orientación



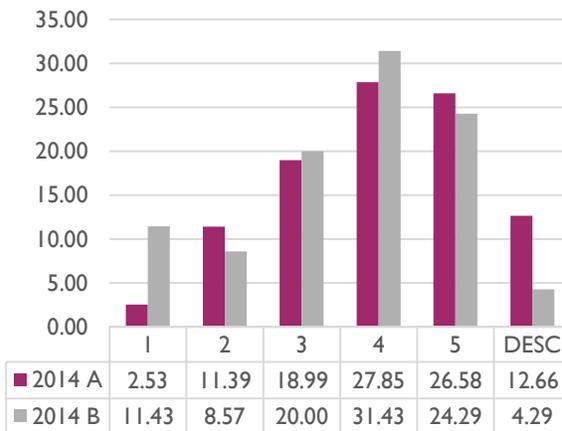
Apoyo y desarrollo docencia



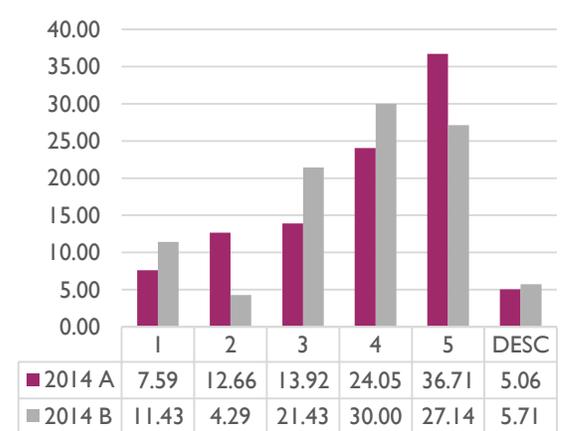
Apoyo desarrollo investigación



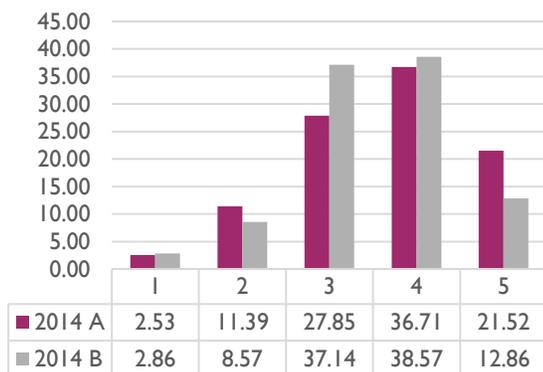
Apoyo desarrollo extensión



Apoyo actualización y docencia

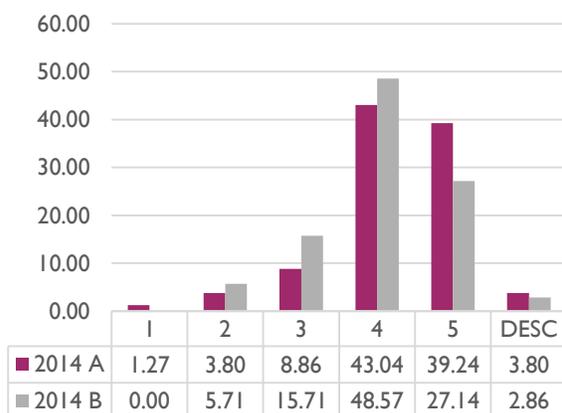


Opinión General

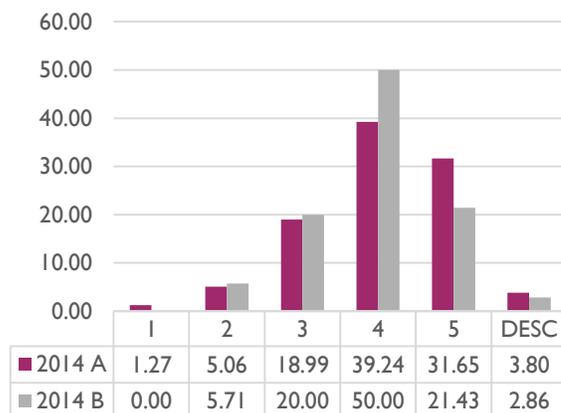


5. ¿Cómo calificas el trabajo realizado por tu Presidente de Academia?

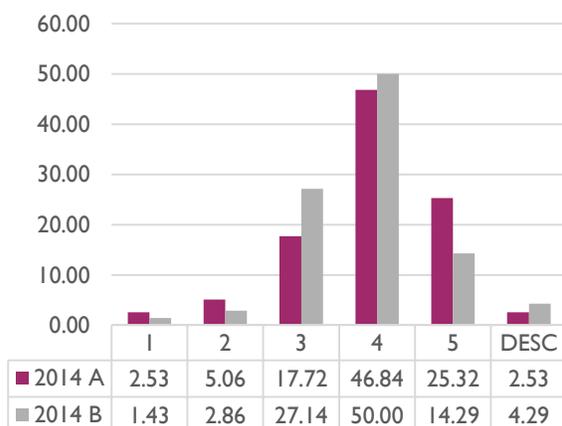
Atención y trato



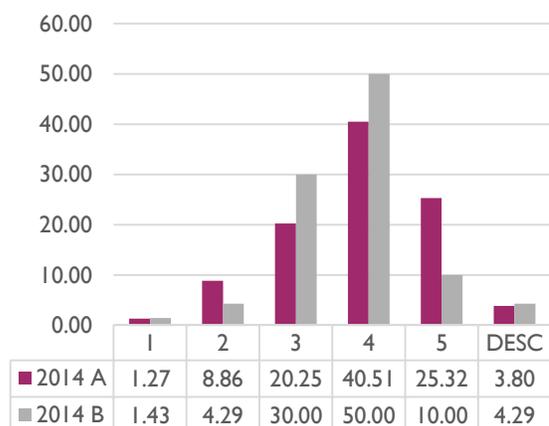
Comunicación y orientación



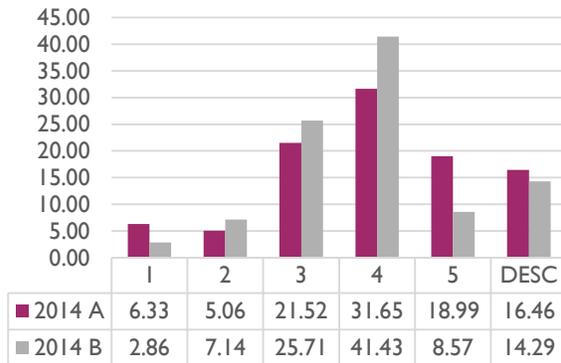
Solución problemas



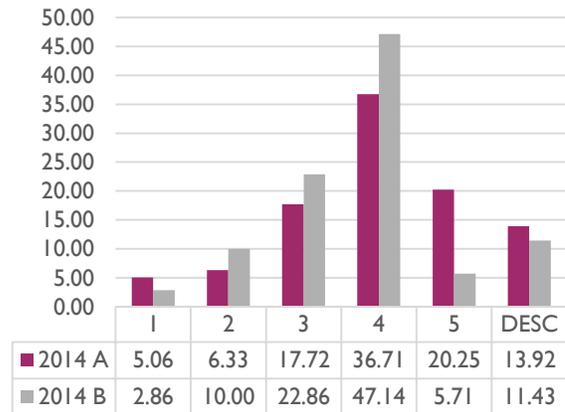
Seguimiento trabajo docencia



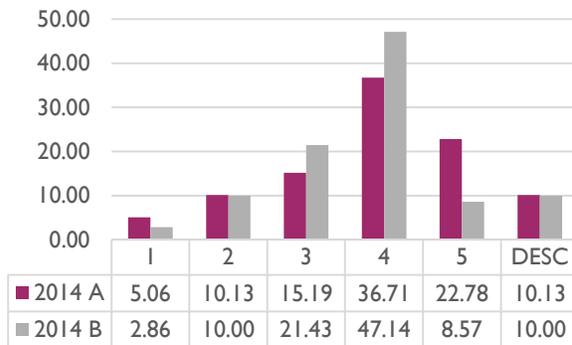
Seguimiento trabajo investigación



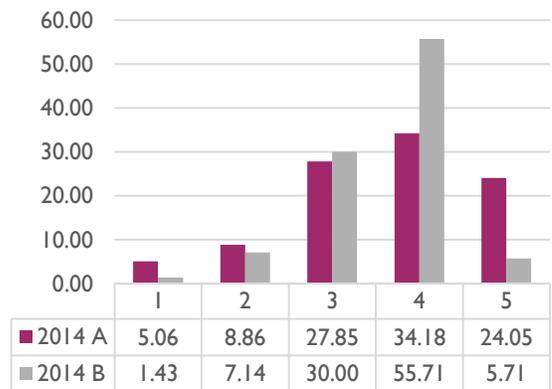
Seguimiento trabajo extensión



Seguimiento actualización y capacitación

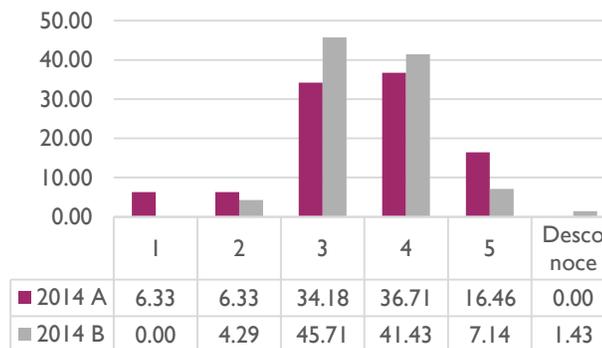


Opinión General

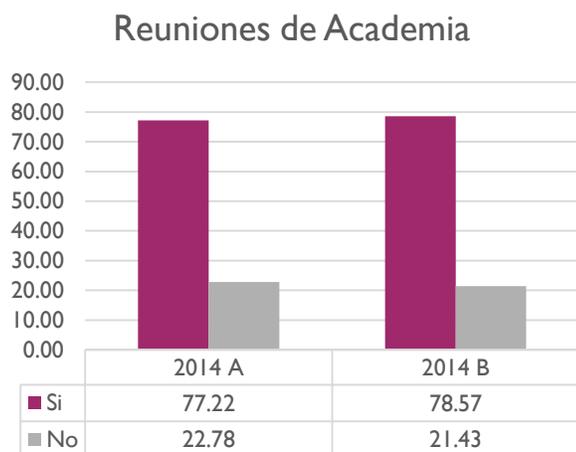


6. ¿Cómo valoras el trabajo realizado por el colectivo de la Academia?

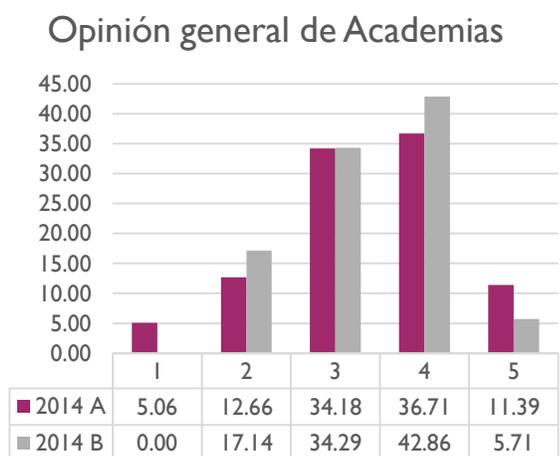
Trabajo Colectivo de Académia



6.1 ¿Has sido convocado a reuniones de academia para todas las materias que impartes?

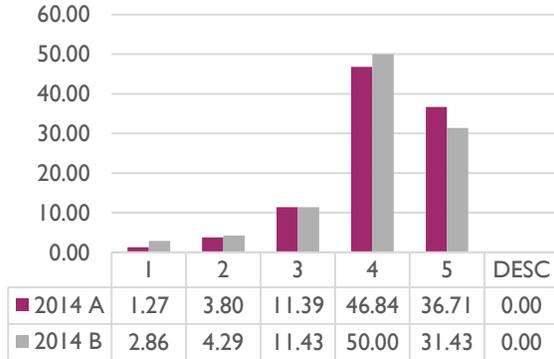


6.2 ¿Qué opinión de manera general tienes del trabajo de las Academias?

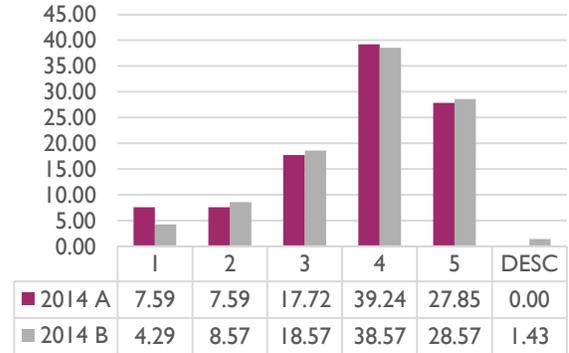


7. ¿Cómo es el ambiente en el área de trabajo y oportunidades en el área que te desempeñas?

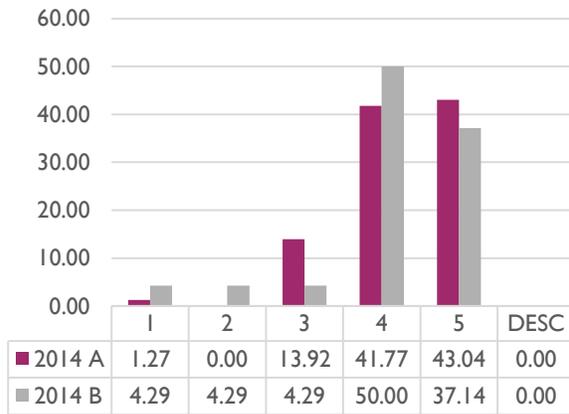
Atención y trato



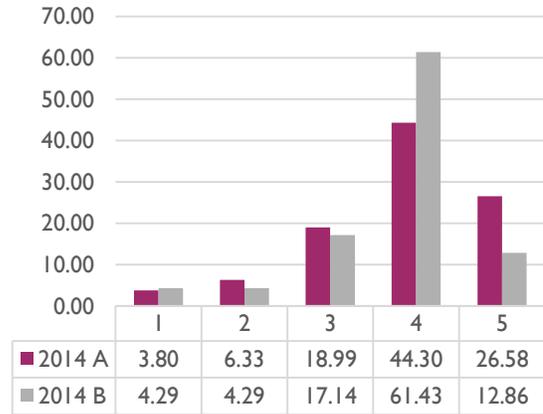
Apoyo para la superación



Relación entre compañeros

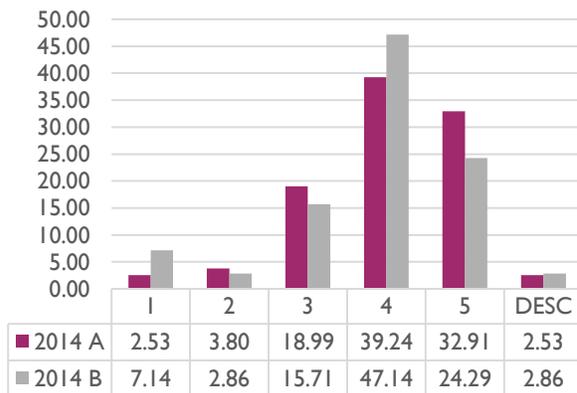


Opinión general

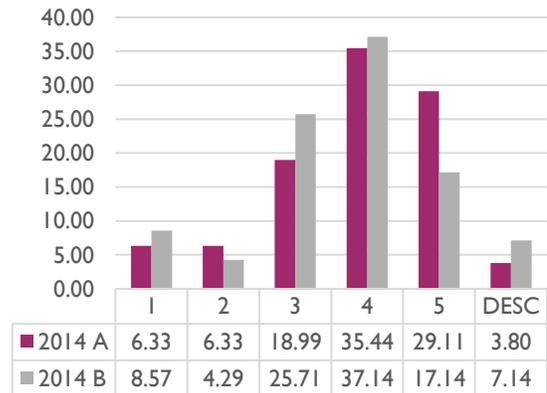


8. Califica los servicios de apoyo académico que ofrecen los Coordinadores de Carrera.

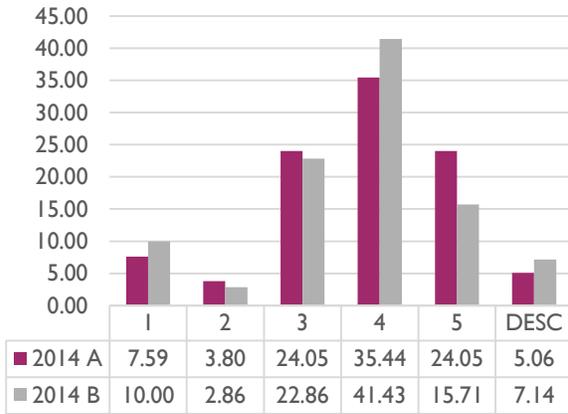
Atención y trato



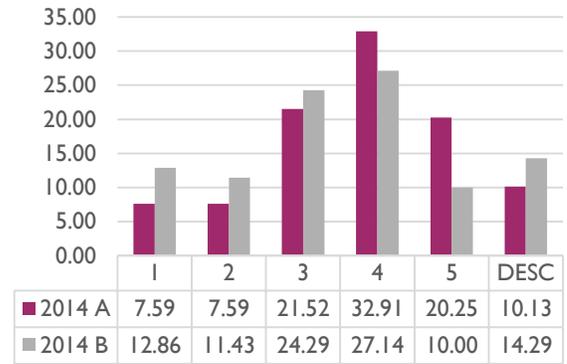
Tiempo de Respuesta



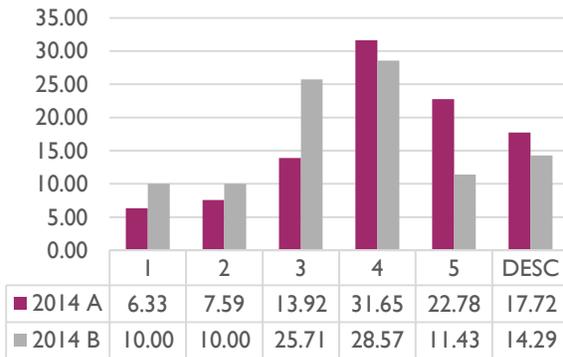
Solución de Problemas



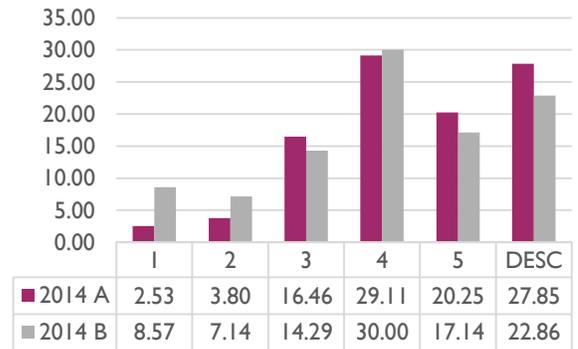
Vinculación con departamentos y Academias



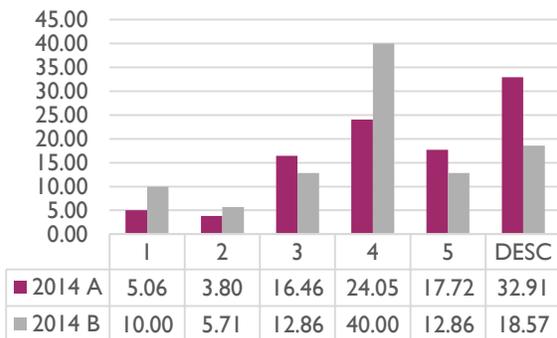
Promoción de los programas educativos



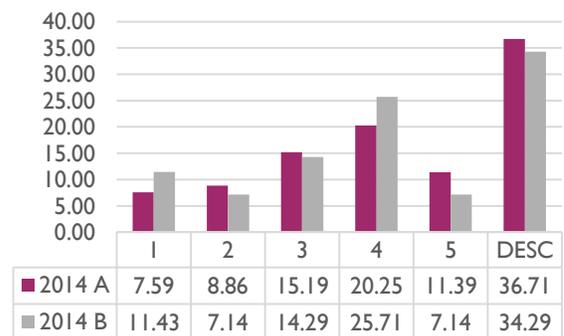
Curso de Inducción a Estudiantes



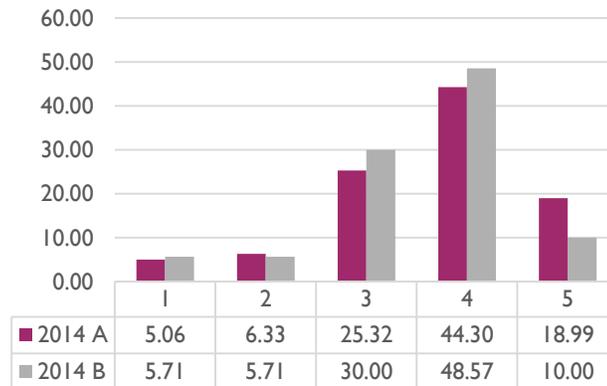
Operación del Comité de Titulación



Operación del Comité Consultivo

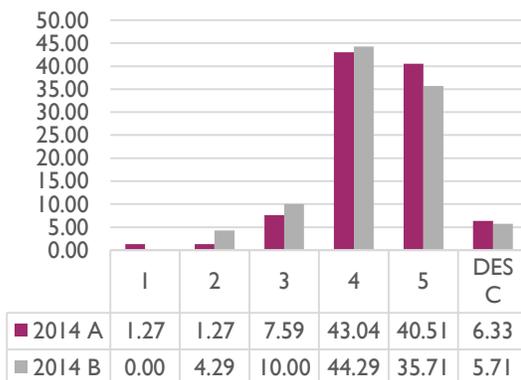


Opinión General

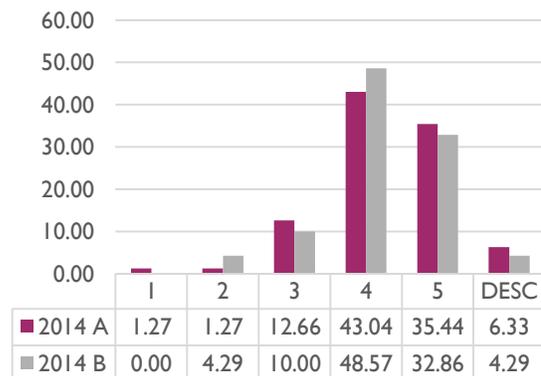


9. ¿Cómo valoras los servicios de apoyo académico que ofrece la Coordinación de Tecnologías para el Aprendizaje (CTA)?

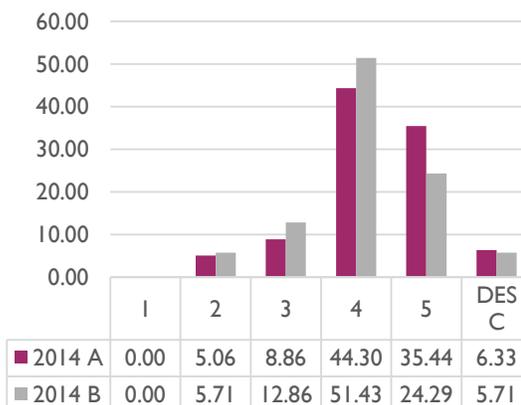
Atención y trato



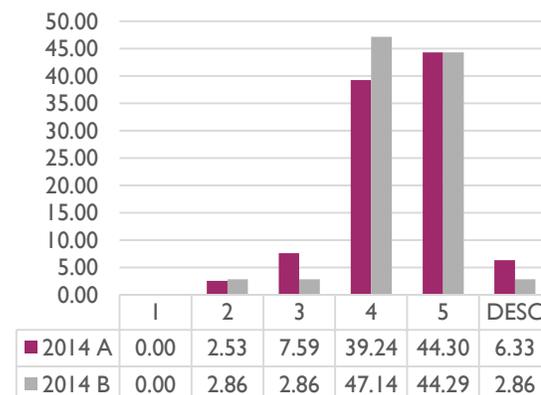
Tiempo Respuesta



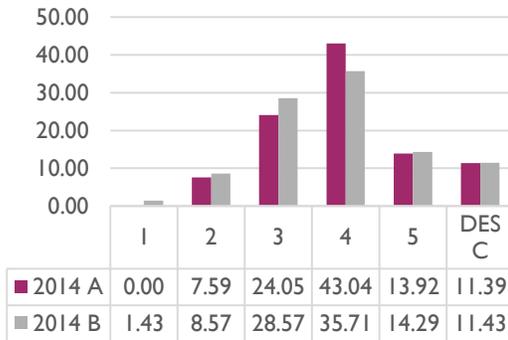
Solución problemas



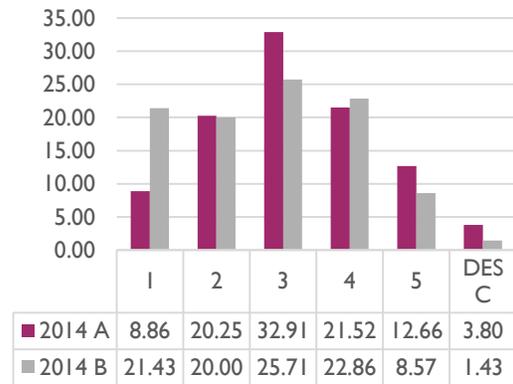
Atención y trato del personal



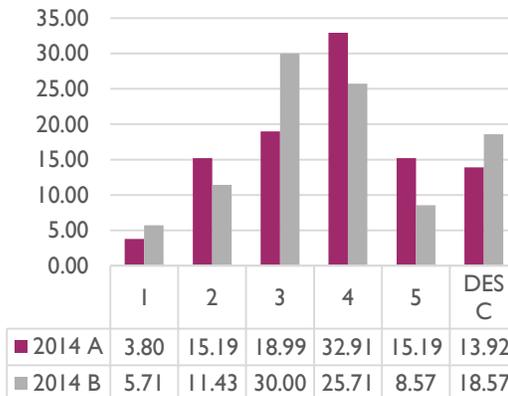
Condición computadoras laboratorios



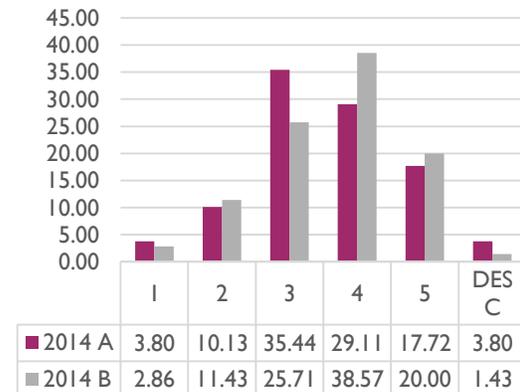
Internet



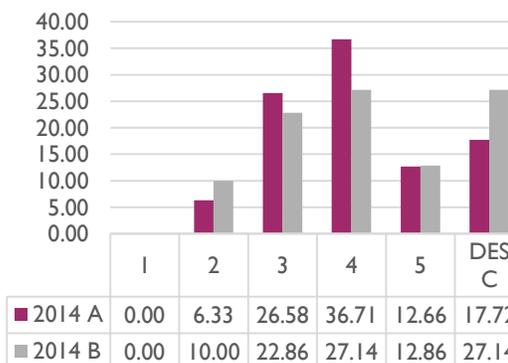
Prestamo Cañones y Laptops



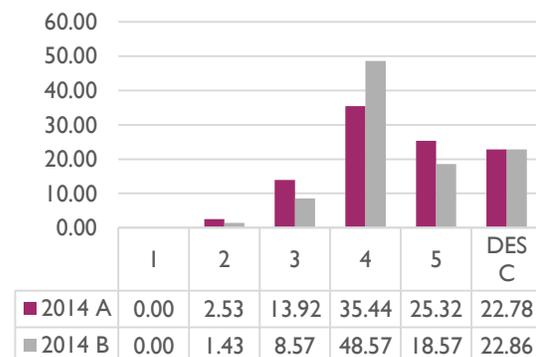
Correo CUSur



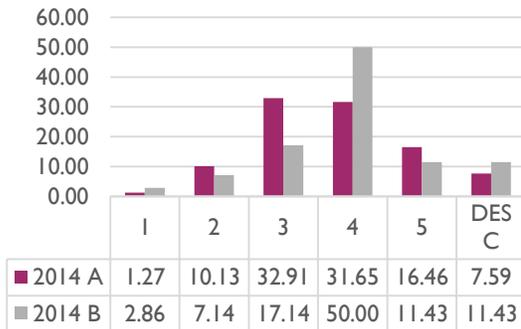
Plataforma MOODLE



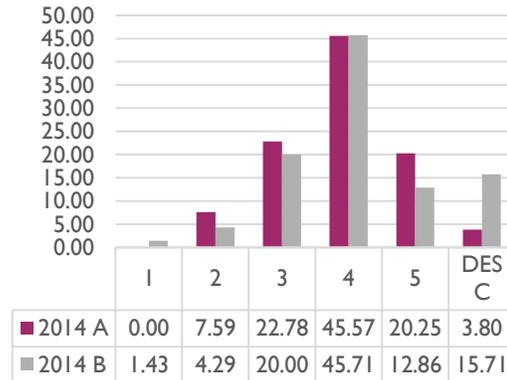
Unidad de multimedia



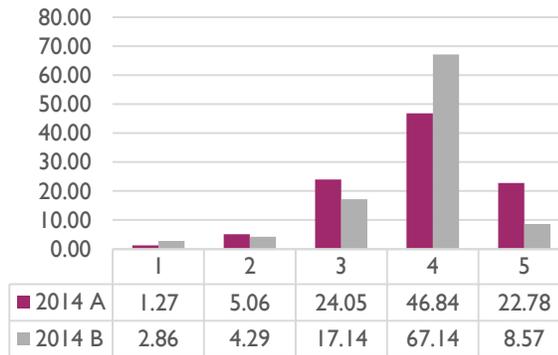
Eq. de computo personal docente y admvo.



Capacitación uso tecnologías

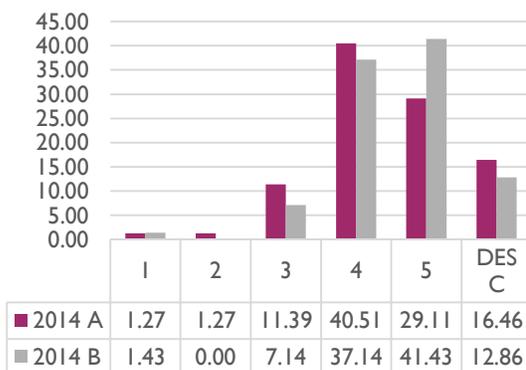


Opinión General

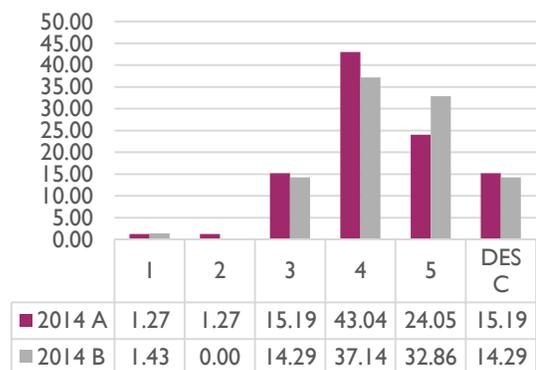


10. A continuación califica los servicios de apoyo académico que ofrece la Coordinación de Servicios Académicos.

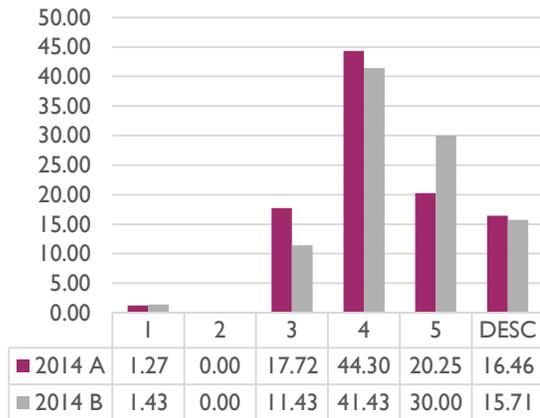
Atención y trato



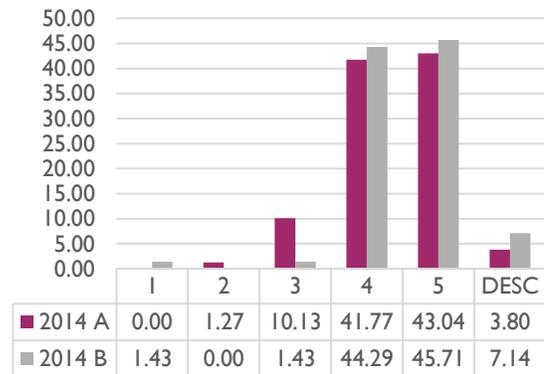
Tiempo respuesta



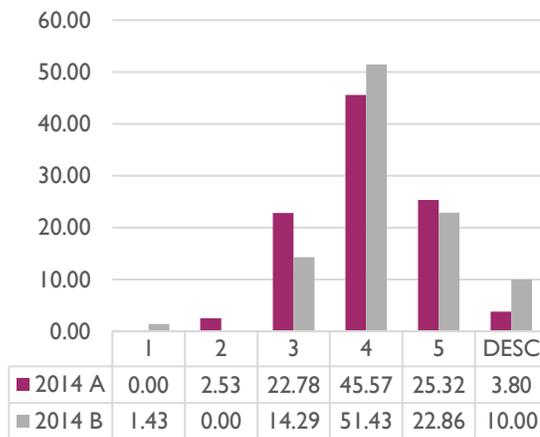
Solución problemas



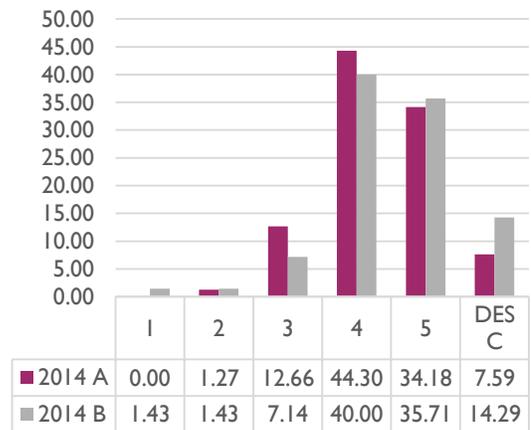
Atención y trato del personal de biblioteca



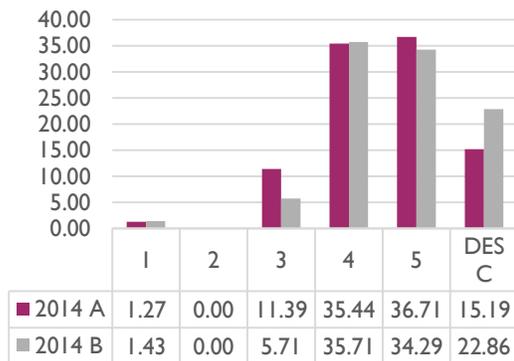
Disponibilidad de libros



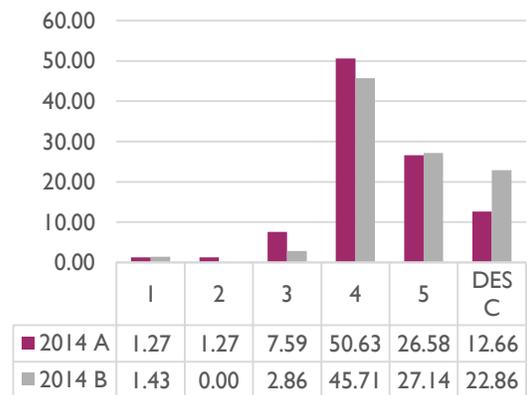
Prestamo externo



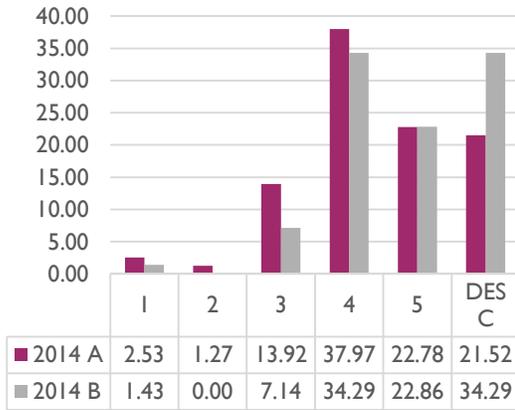
Atención y trato personal CAA



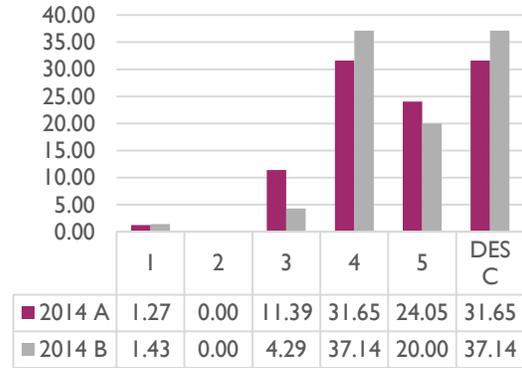
Servicios CAA



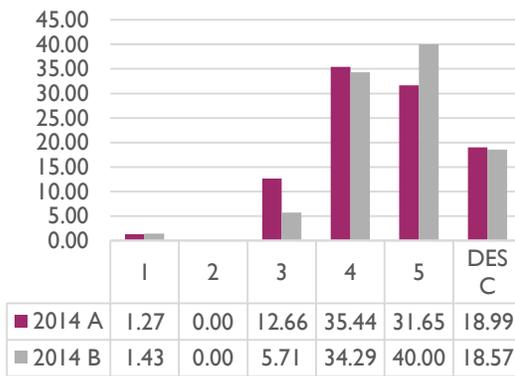
Programa FILEX



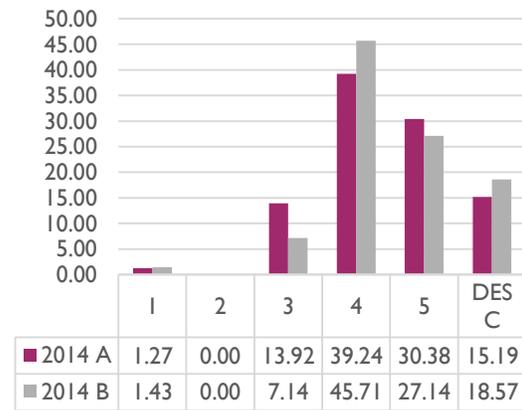
Programas de autoaprendizaje de idiomas CAA



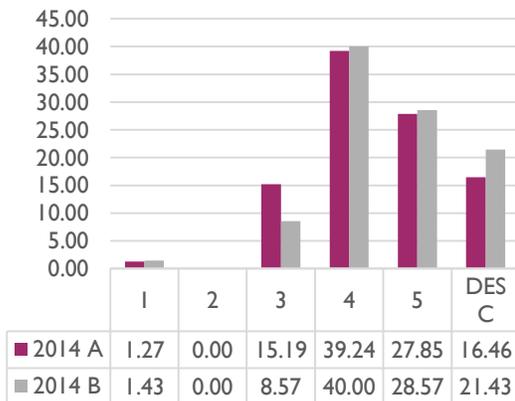
Atención y trato del personal de becas



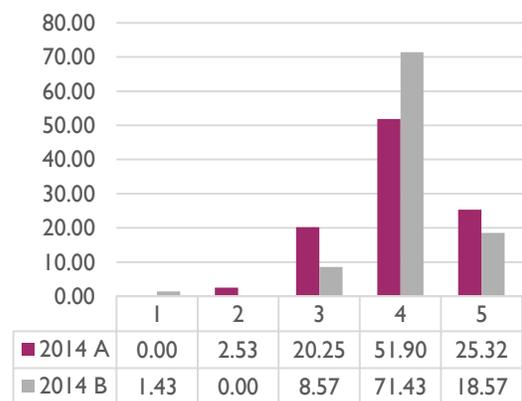
Diversidad de becas



Diversidad de intercambios

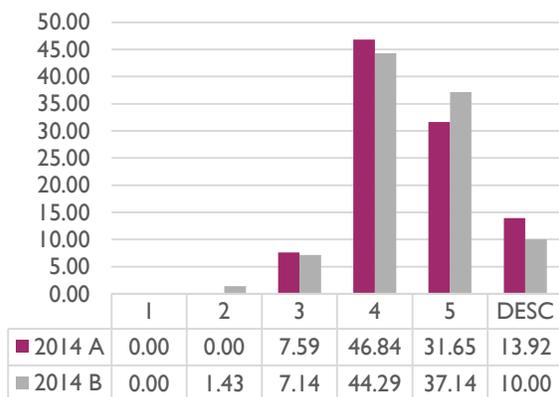


Opinión General

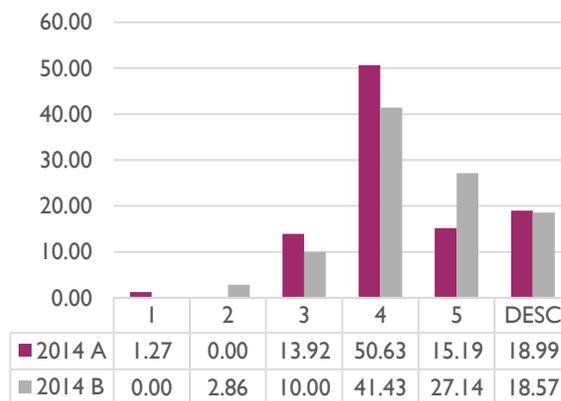


II. ¿Cómo valoras los servicios de apoyo académico que ofrece la Coordinación de Extensión?

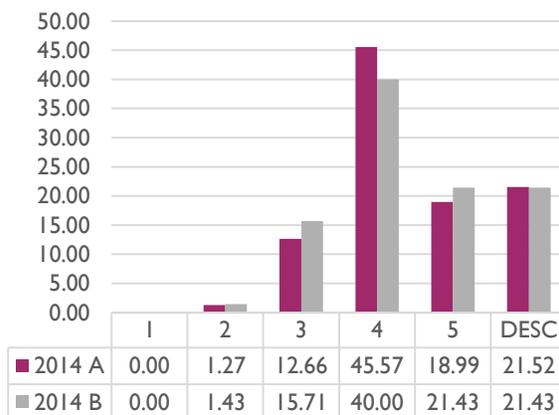
Atención y trato



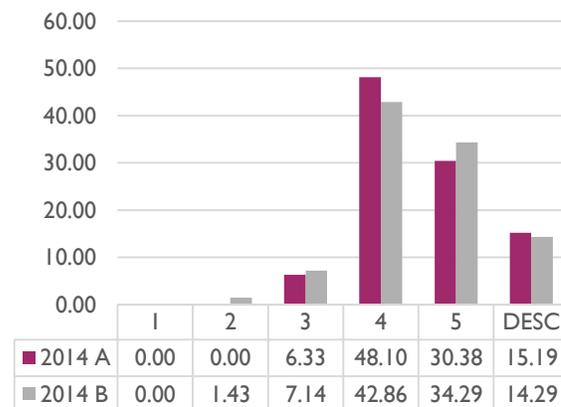
Tiempo respuesta



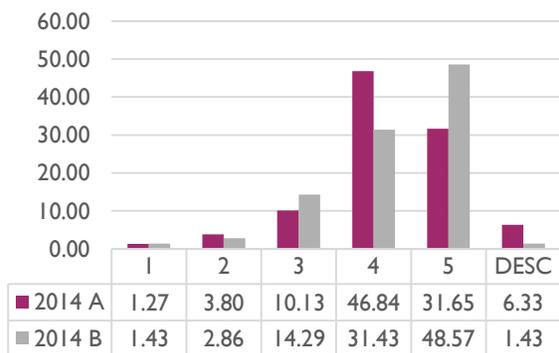
Solución problemas



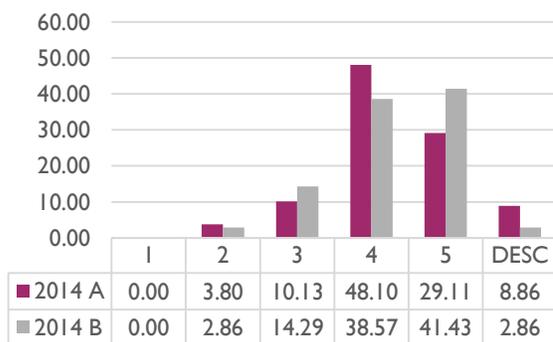
Atención y trato del personal



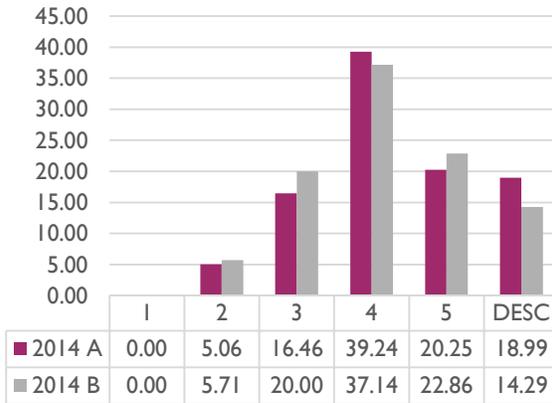
Difusión de actividades



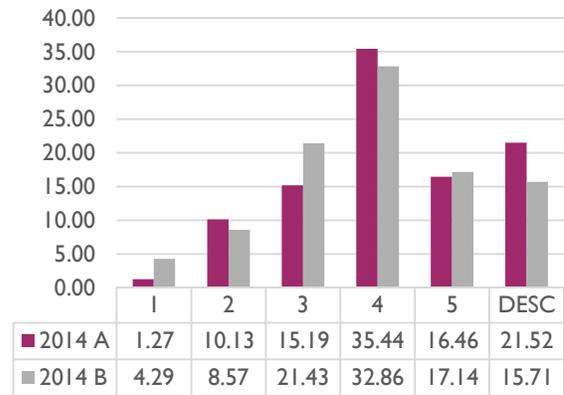
Promoción cultura y arte



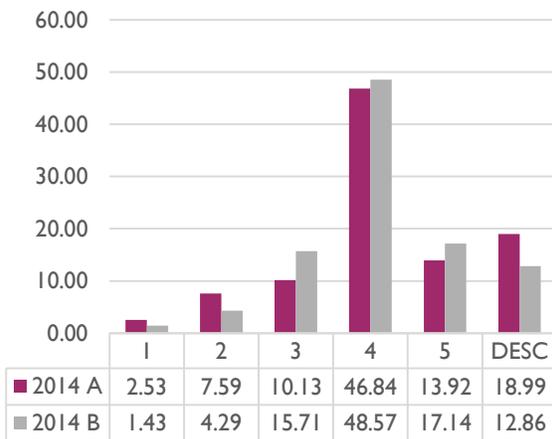
Vinculación sectores



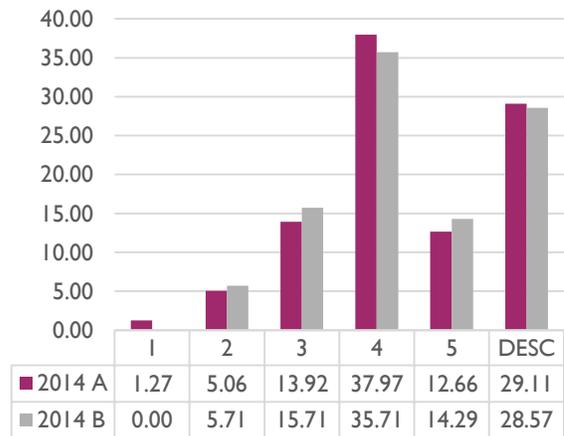
Vinculación Dptos y Academias



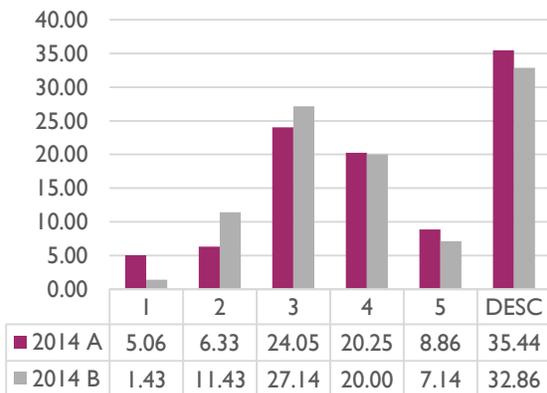
Servicio Social



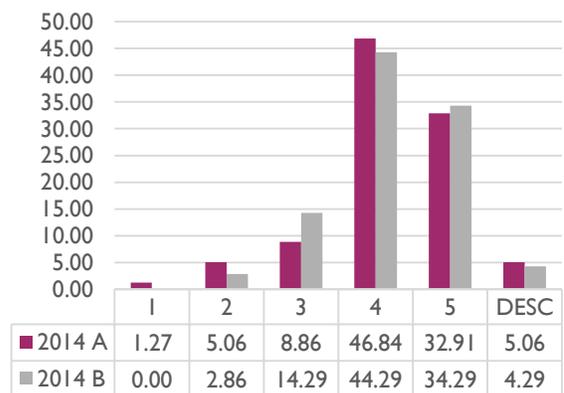
Brigadas Multidisciplinarias



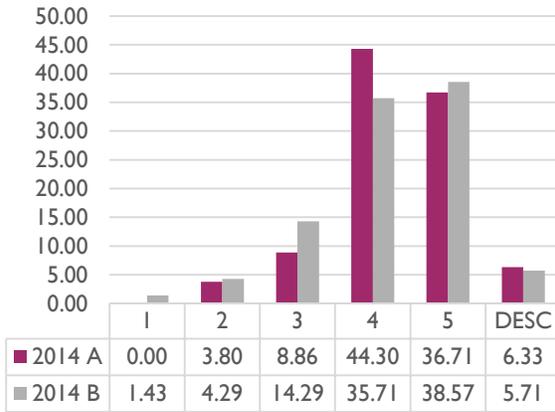
Seguimiento egresados



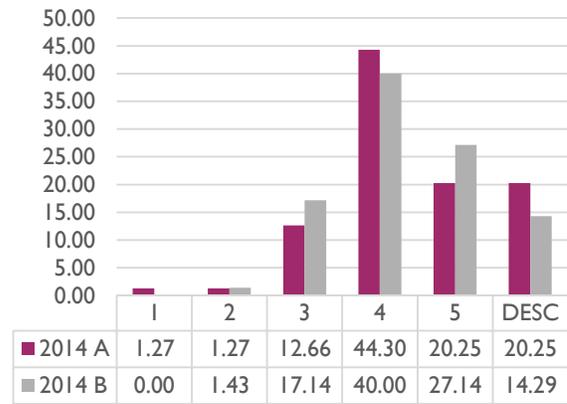
Gaceta CUSur



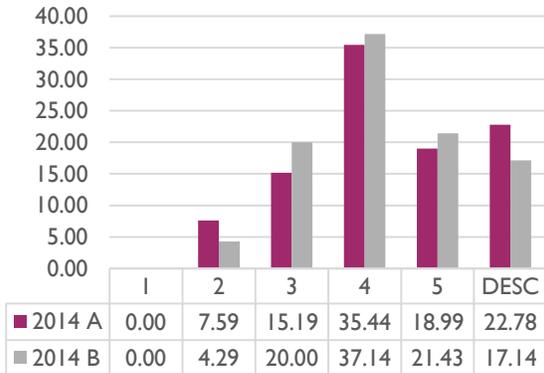
Estación de radio



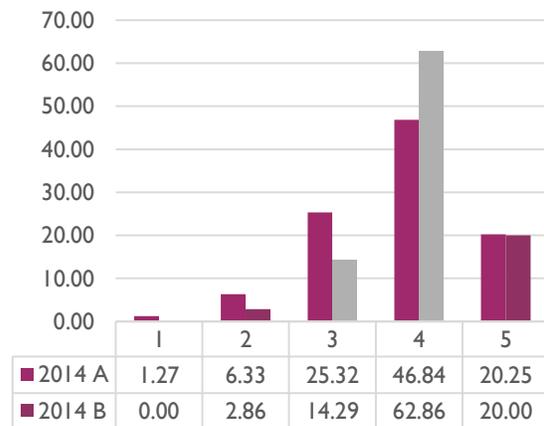
Talleres de formación integral



Apoyo para act. de extensión y vinculación

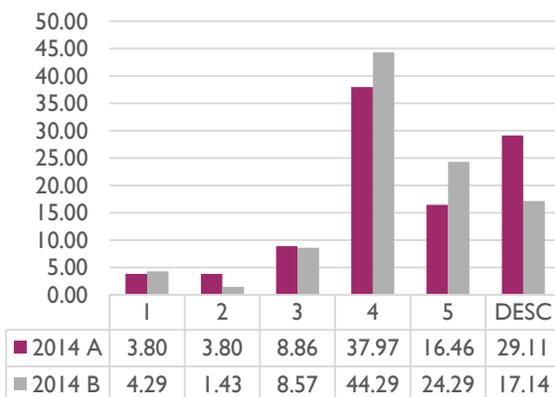


Opinión General

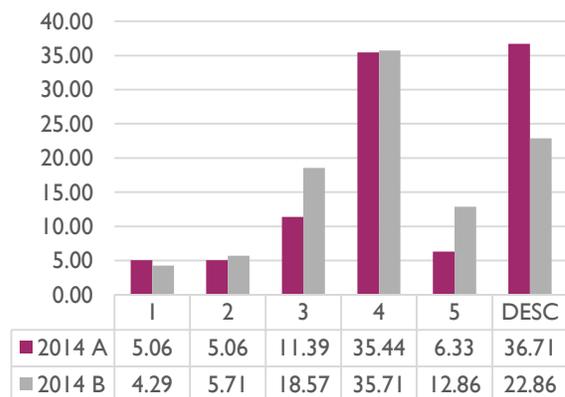


12. ¿Cómo calificas los servicios de apoyo académico que ofrece la Coordinación de Investigación?

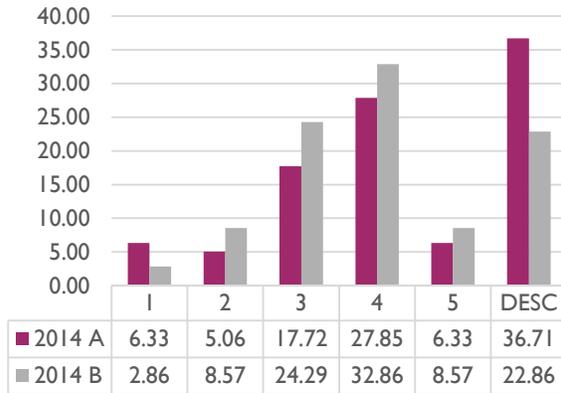
Atención y trato



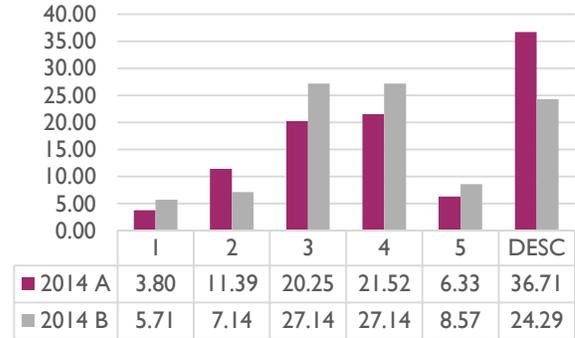
Tiempo respuesta



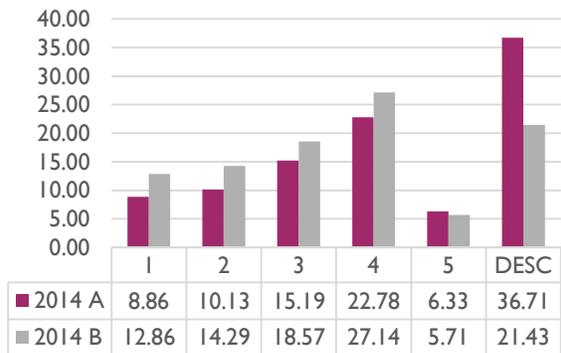
Solución problemas



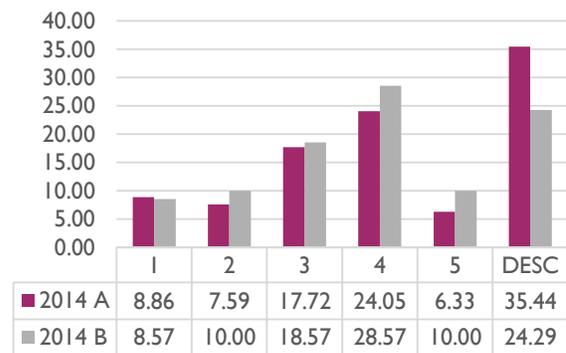
Incorporación de estudiantes a la investigación



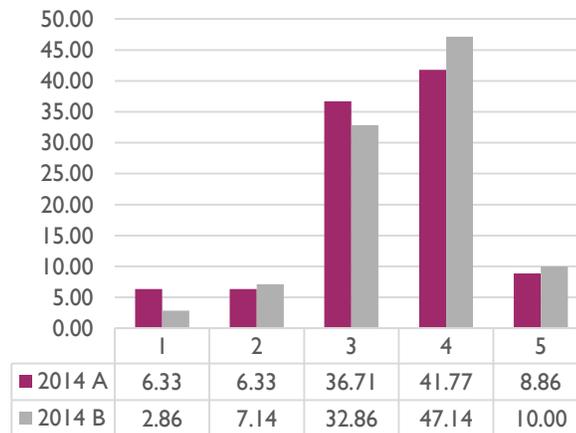
Apoyos economicos a proyectos de investigación



Facilidades para el desarrollo de proyectos

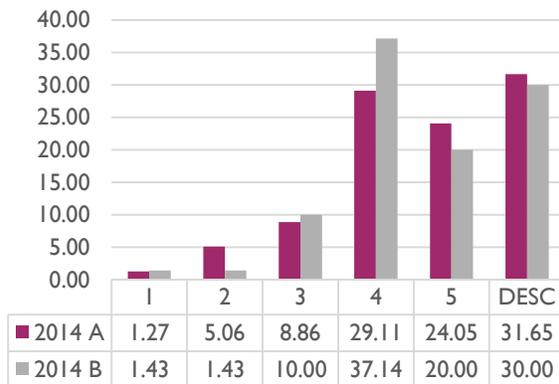


Opinión general

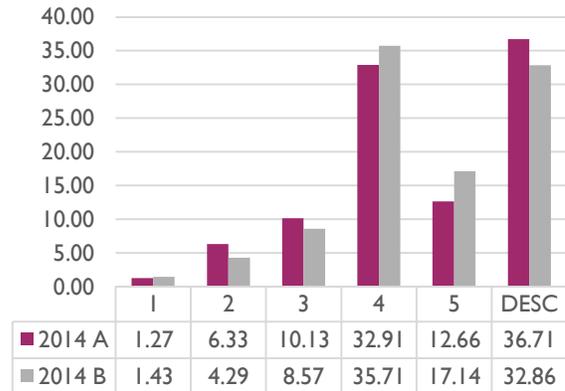


13. ¿Cómo valoras los servicios de apoyo académico que ofrece la Coordinación de Planeación?

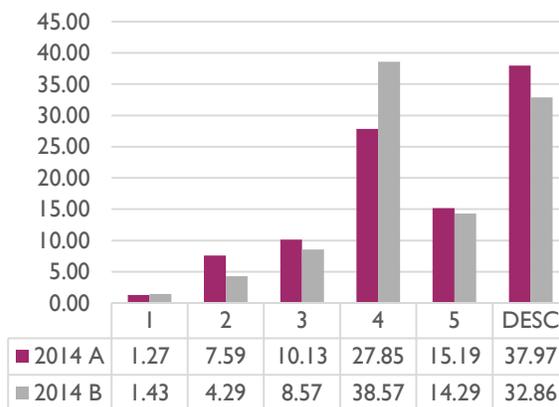
Atención y trato



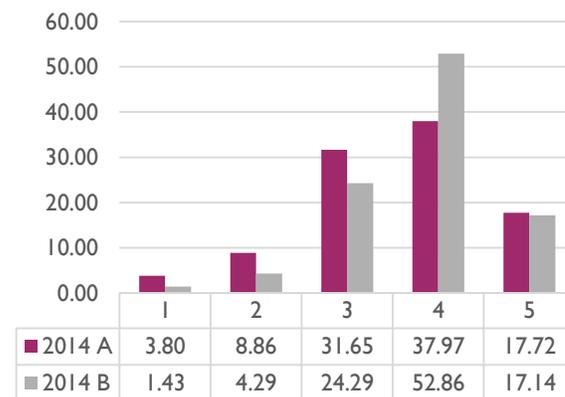
Tiempo respuesta



Solución problemas



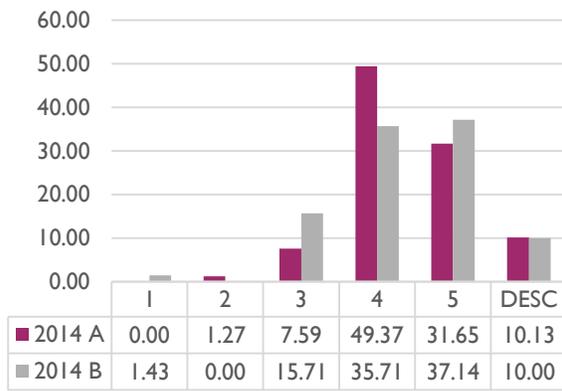
Opinión General



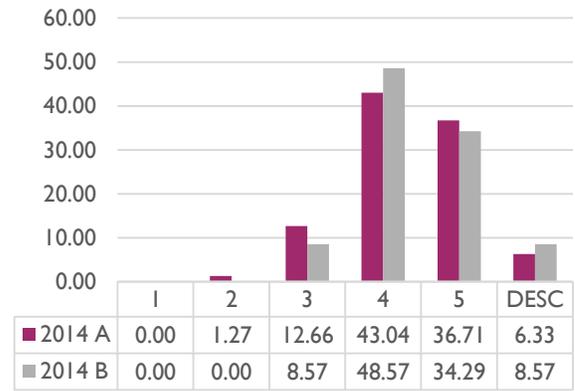
c) Instancias administrativas y servicios generales.

14. ¿Cómo calificas los servicios administrativos que ofrece la Coordinación de Control Escolar?

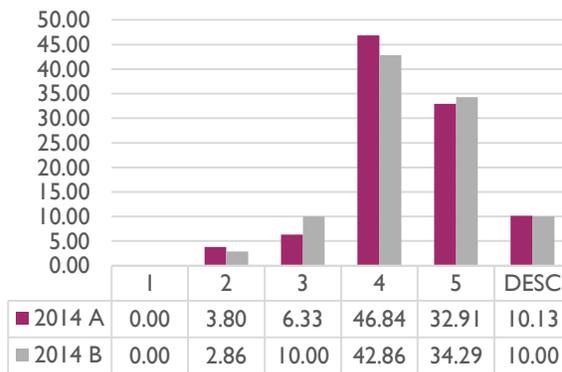
Atención y trato



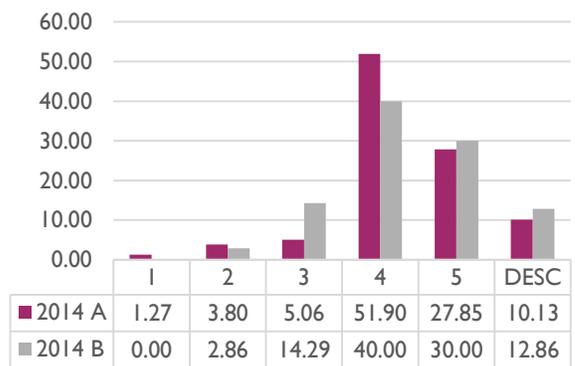
Atención y trato del personal



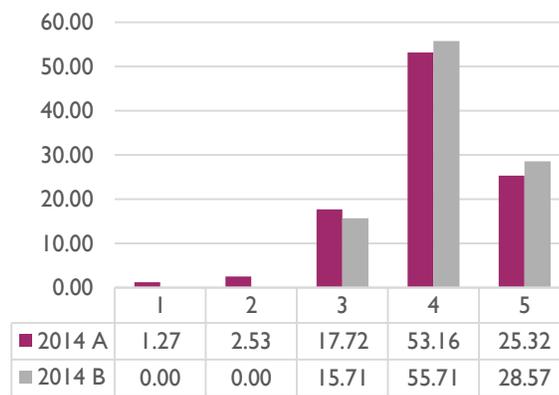
Tiempo de respuesta al servicio



Solución a los problemas

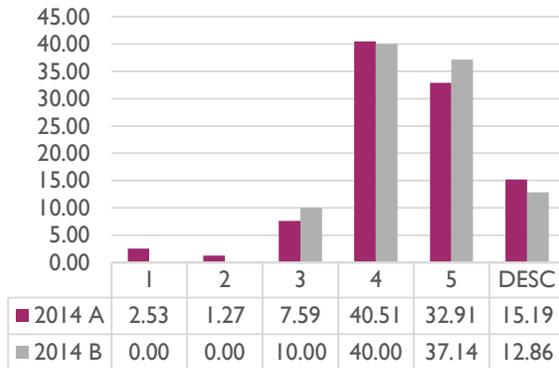


Opinión general

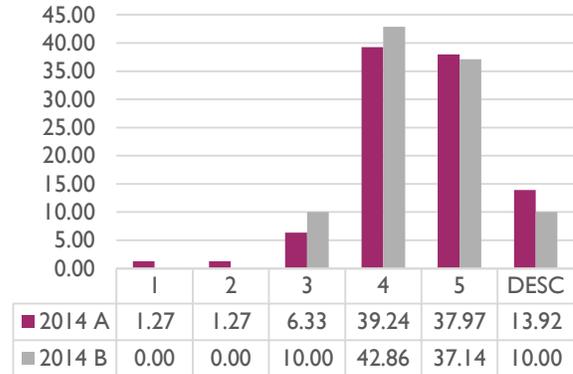


15. ¿Cómo valoras los servicios que ofrece la Coordinación de Finanzas?

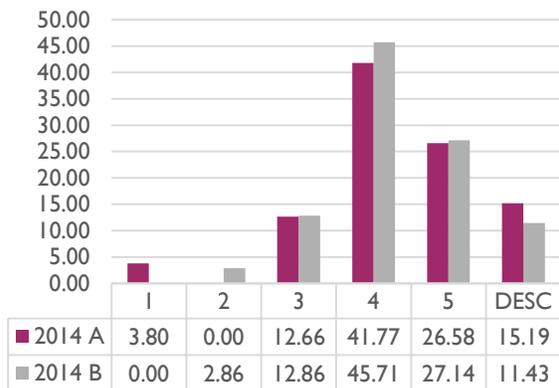
Atención y trato



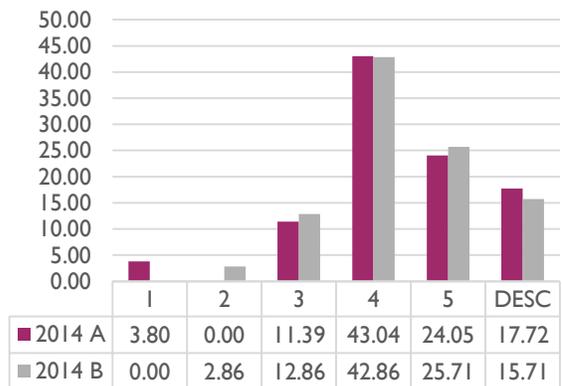
Atención y trato del personal



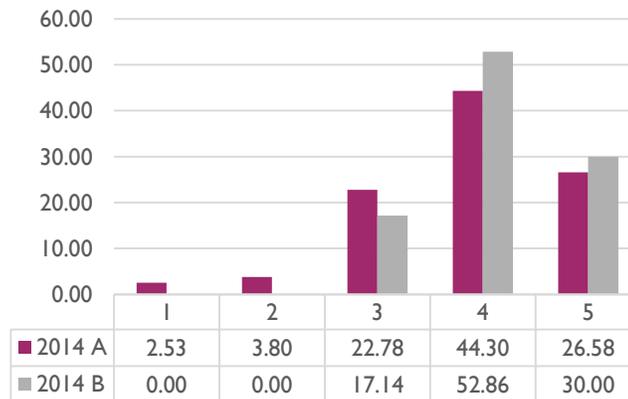
Tiempo de respuesta



Solución adecuada a problemas

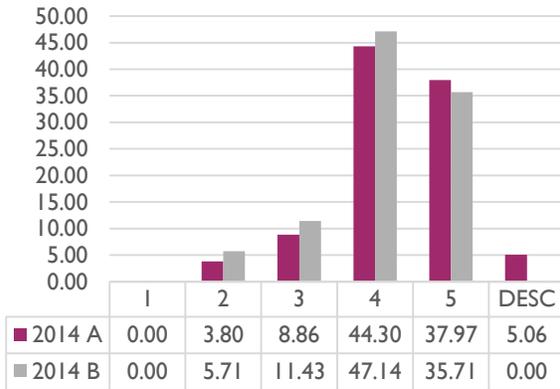


Opinión general

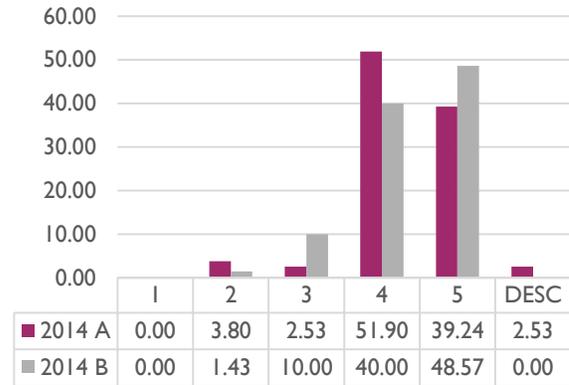


16. Califica los servicios que ofrece la Coordinación de Personal.

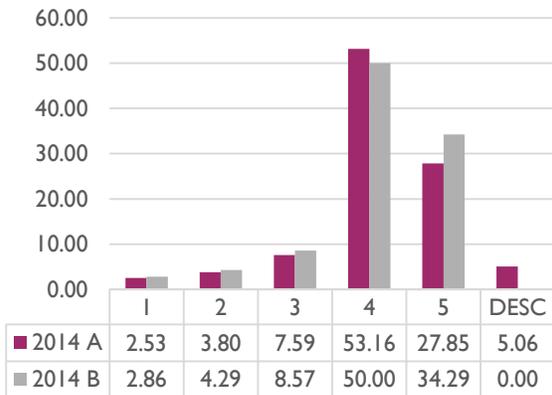
Atención y trato



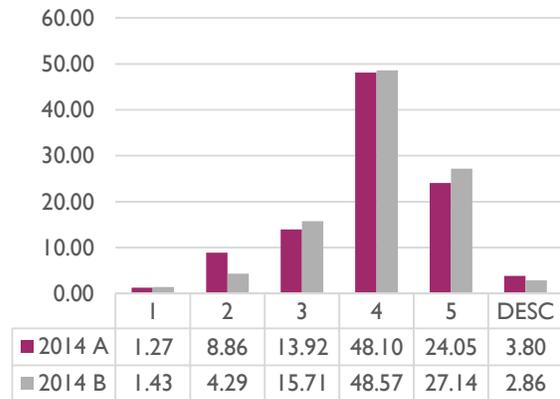
Atención y trato de personal



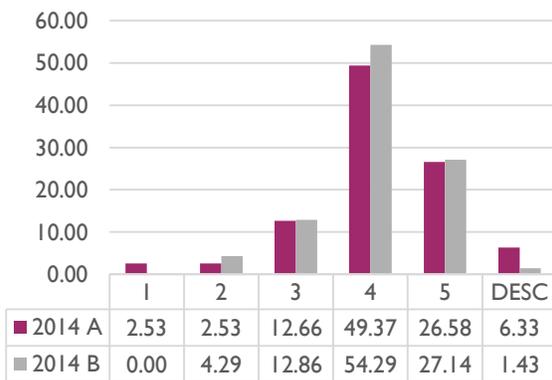
Tiempo de respuesta



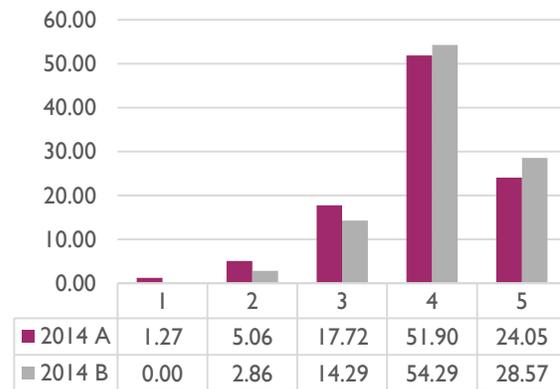
Solución asuntos laborales



Información convocatorias

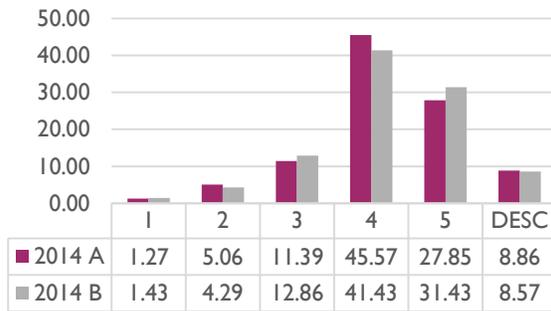


Opinión general

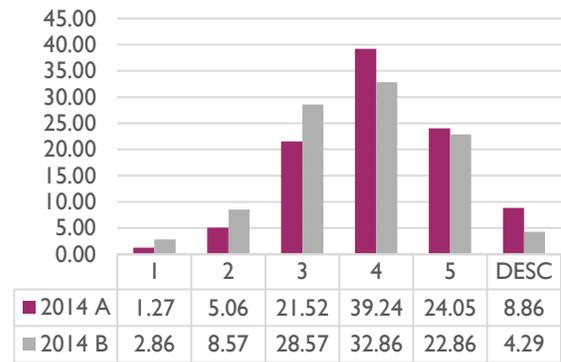


17. ¿Cómo calificas los servicios de la Coordinación de Servicios Generales?

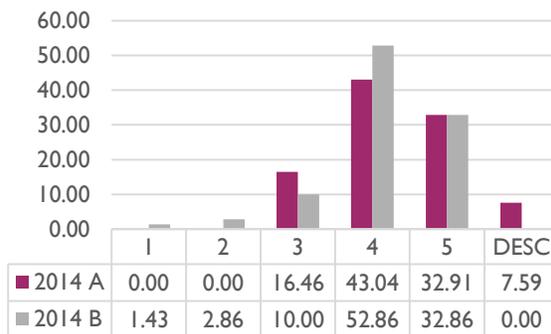
Atención y trato del coordinador



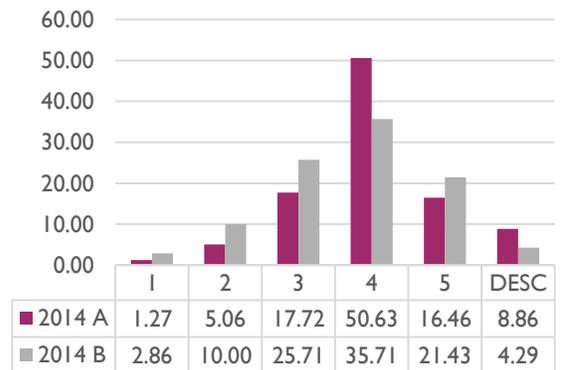
Tiempo respuesta



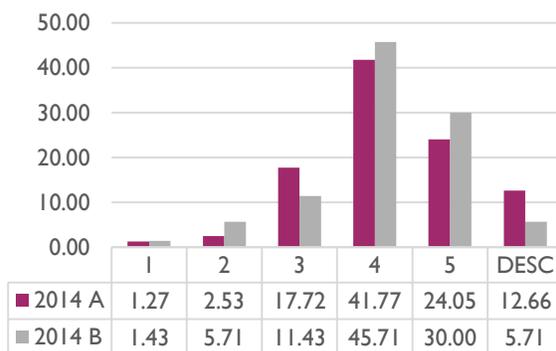
Atención y trato del personal de mantenimiento



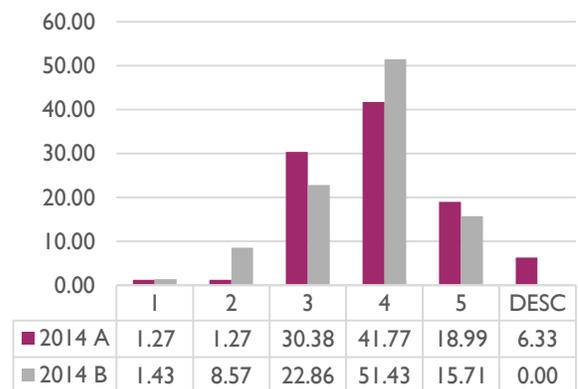
Solución problemas



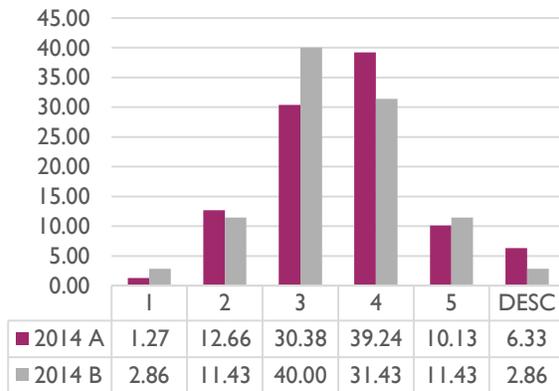
Atención y trato de la U. Mantenimiento



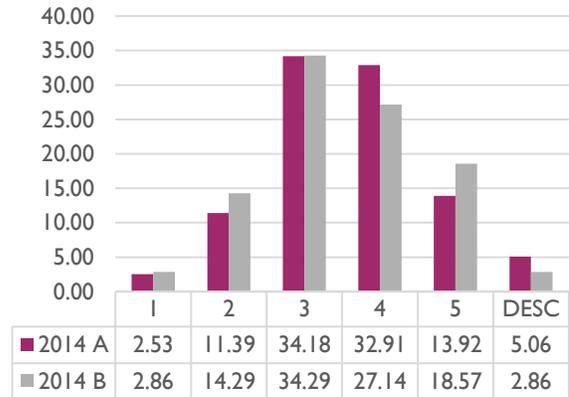
Mantenimiento de edificios



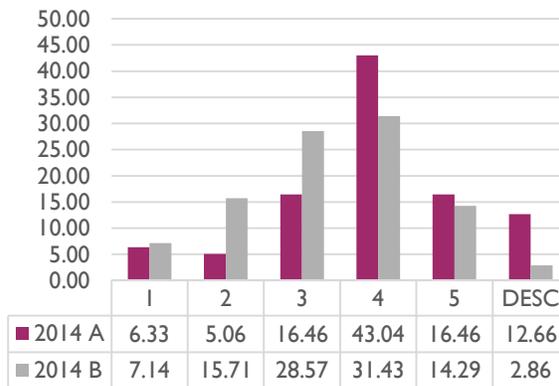
Mantenimiento del mobiliario



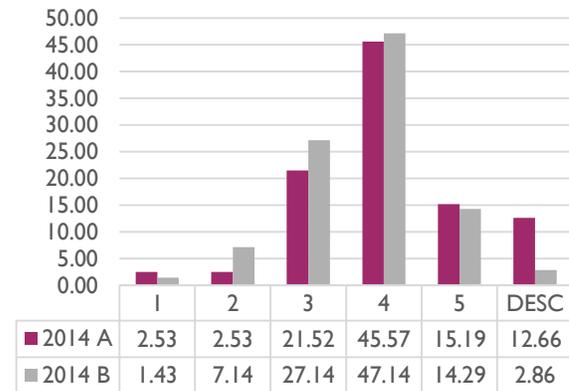
Limpieza de las aulas



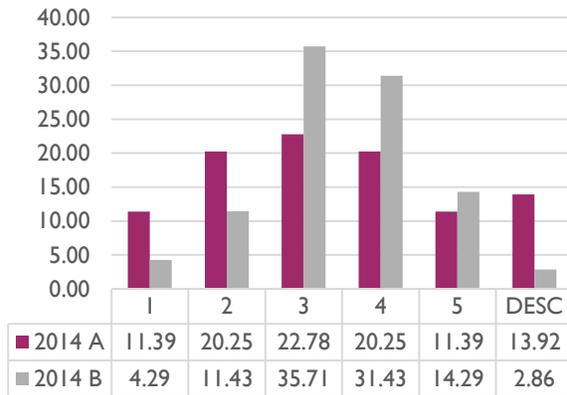
Limpieza de las oficinas



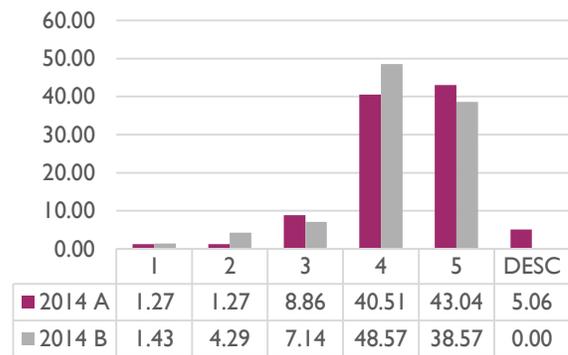
Limpieza de los auditorios



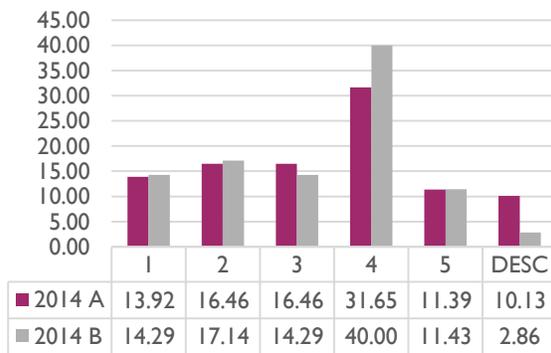
Servicio de agua purificada



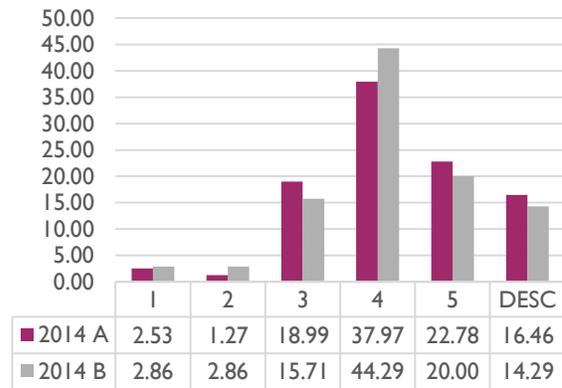
Mantenimiento de jardines y áreas verdes



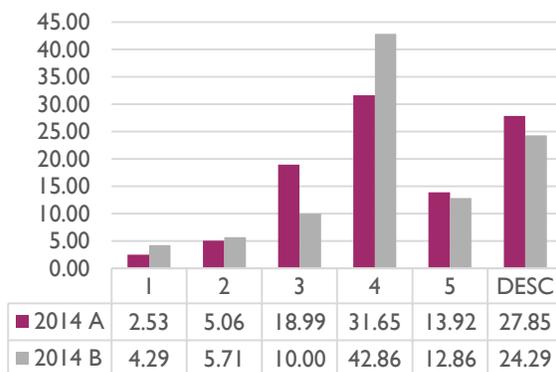
Disponibilidad del estacionamiento



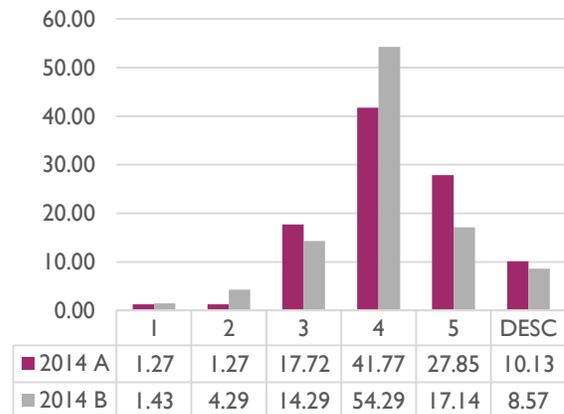
Instalaciones deportivas



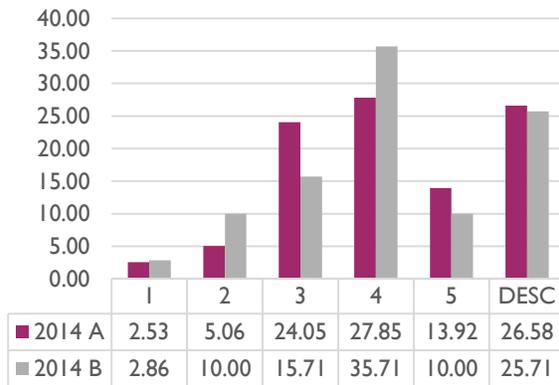
Instalaciones de los talleres art/culturales



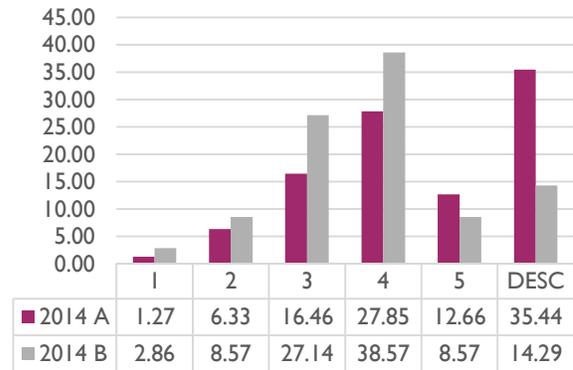
Limpieza de las salas de juntas



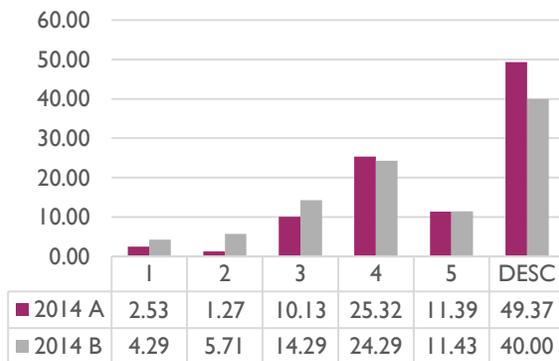
Limpieza de las áreas de comida para el personal



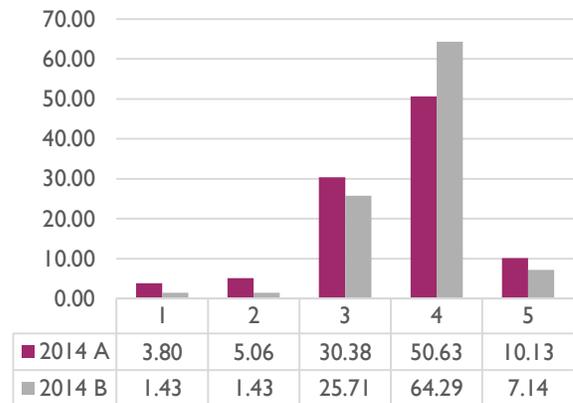
Tiempo de respuesta al servicio de compras



Servicio de la Casa de Intercambio Académico



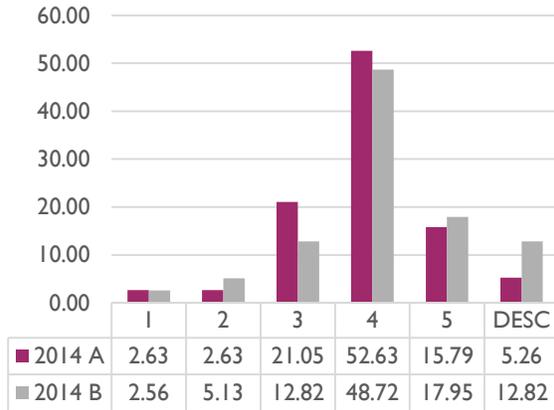
Opinión general



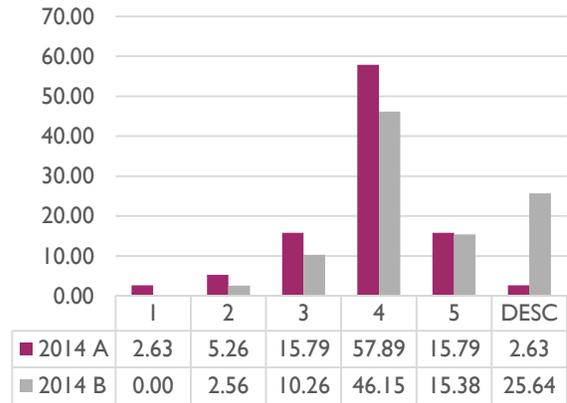
d) Por último, califica los servicios que ofrecen las instancias de representación y gestión institucional

18. Consejo de Centro

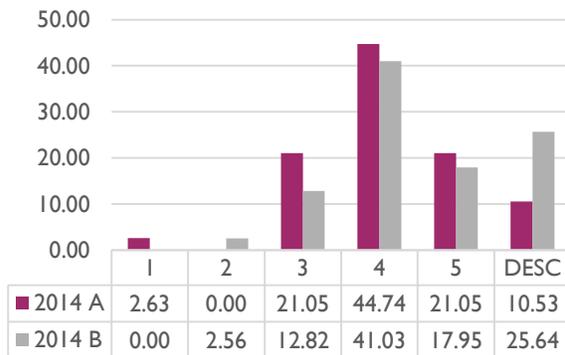
De Educación



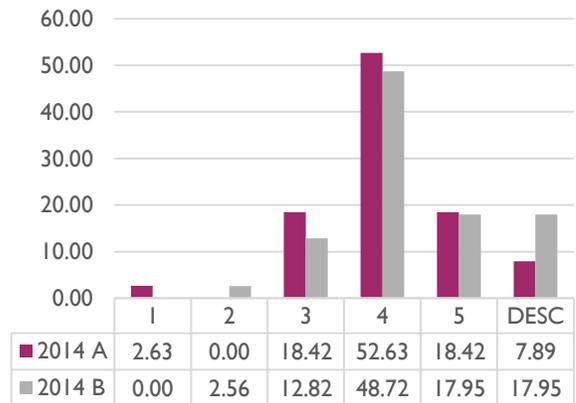
De Hacienda



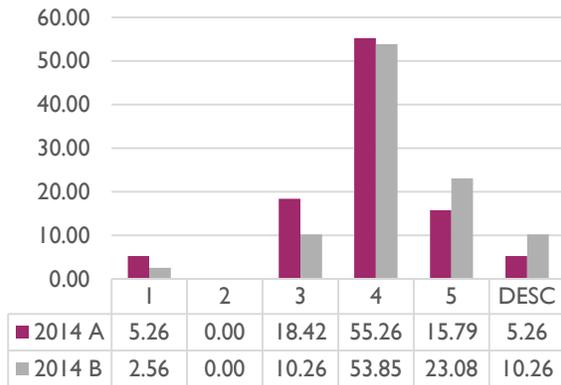
De Revalidación de Estudios,
Títulos y Grados



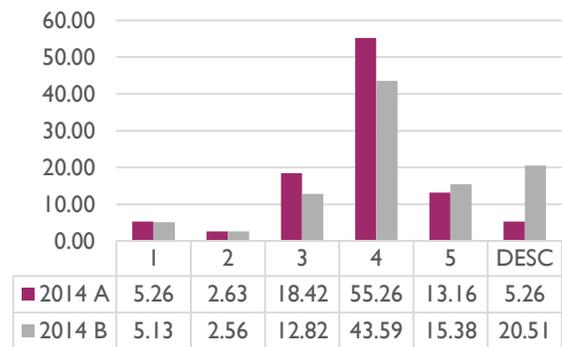
De Normatividad



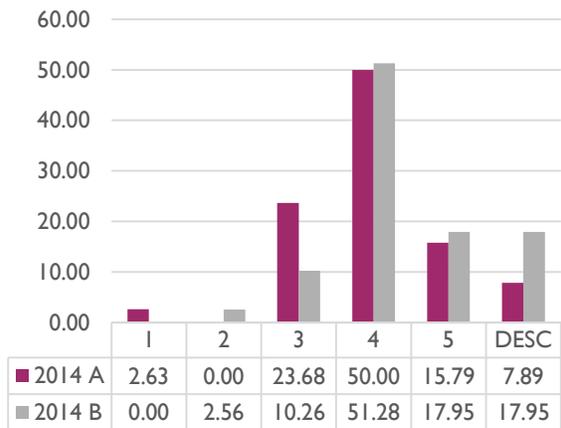
De Condonaciones y Becas



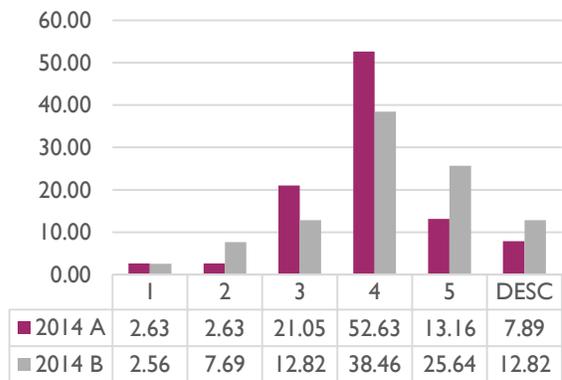
De Responsabilidades y Sanciones



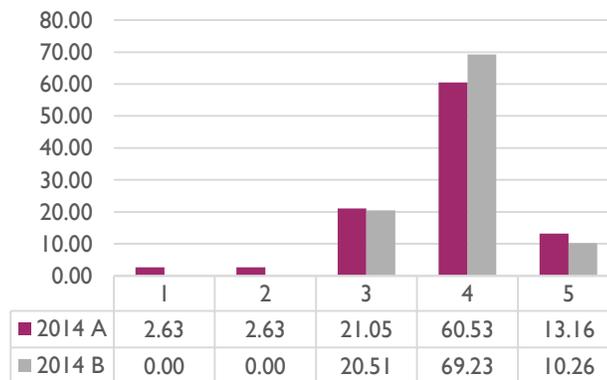
Electoral



De Ingreso y Promoción del Personal Académico

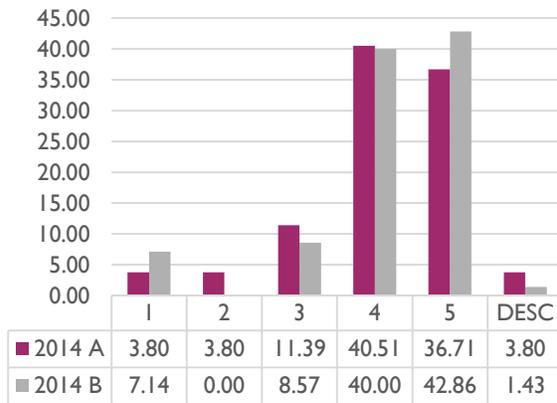


Opinión General

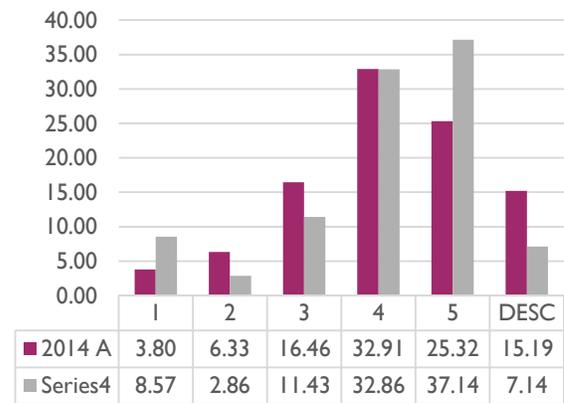


19. ¿Cómo valoras el servicio que brinda el Rector del Centro?

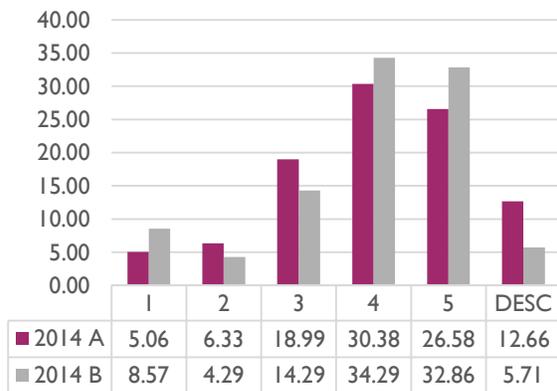
Atención y trato



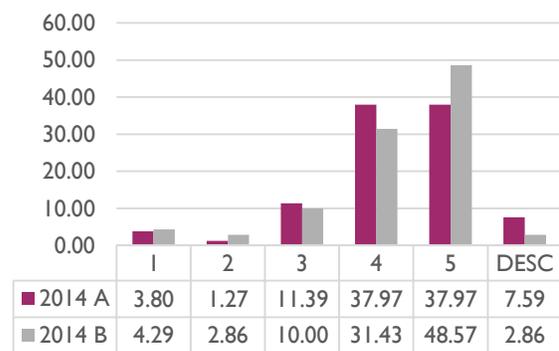
Tiempo de respuesta



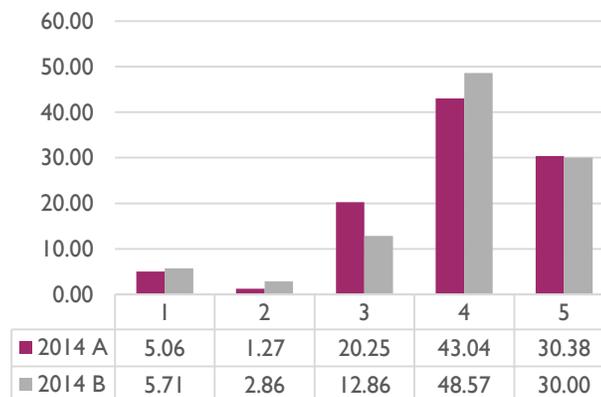
Solución oportuna a problemas



Representación y Gestión Institucional

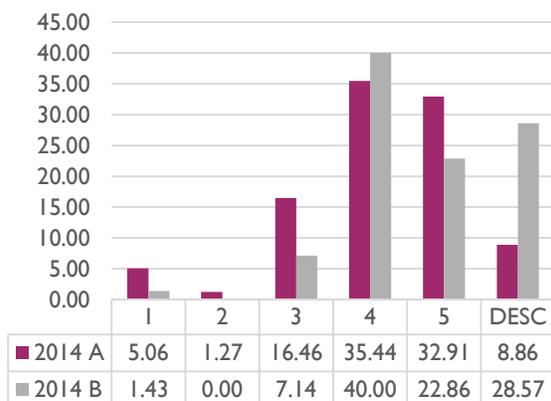


Opinión General

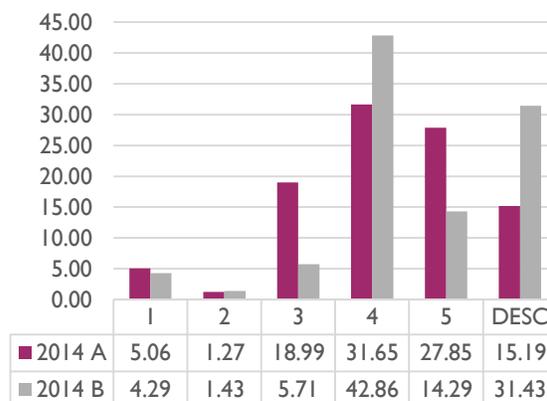


20. ¿Cómo calificas el servicio que brinda el Secretario Académico?

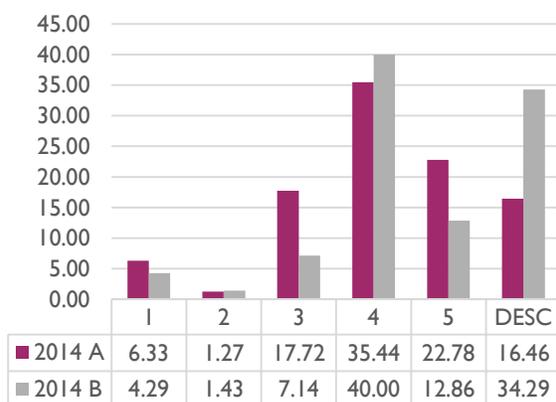
Atención y trato



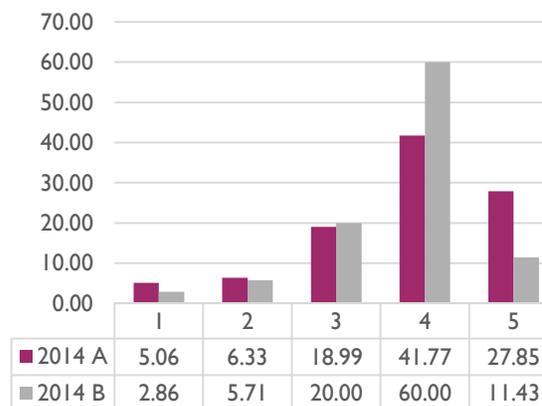
Tiempo respuesta



Solución problemas

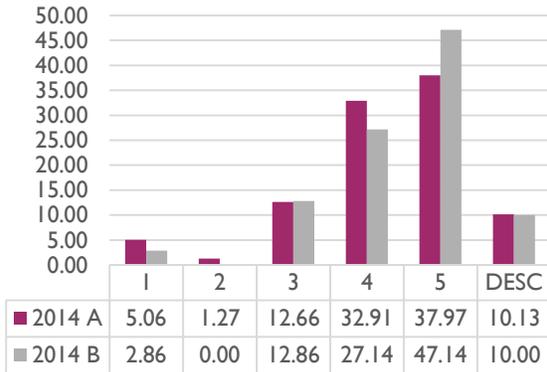


Opinión general

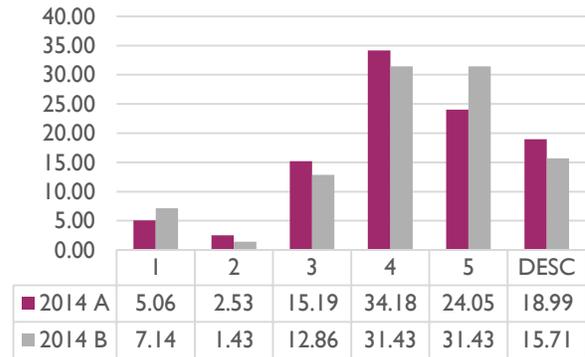


21. ¿Cómo calificas el servicio que brinda el Secretario Administrativo?

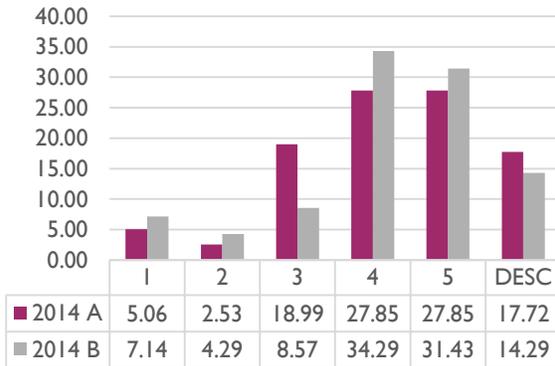
Atención y trato



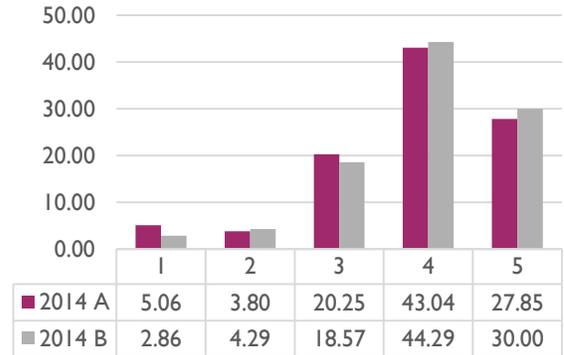
Tiempo de respuesta



Solución problemas

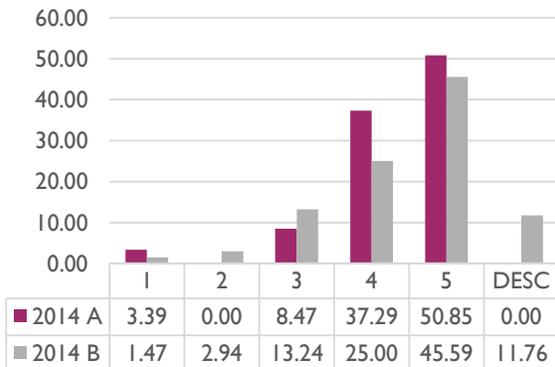


Opinión General

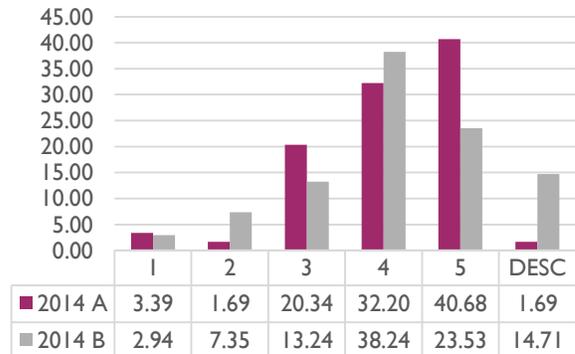


22. ¿Cómo valoras el servicio que brindan los Directores de División?

Atención y trato

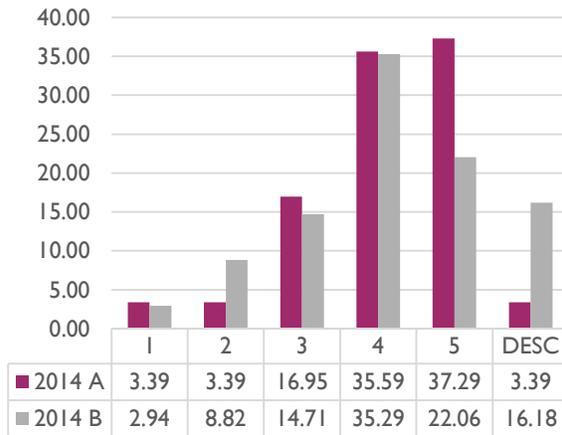


Tiempo respuesta

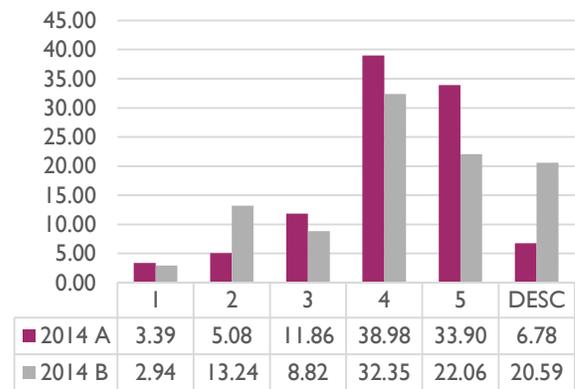


PERCEPCIÓN DE SERVICIOS DEL CENTRO UNIVERSITARIO DEL SUR

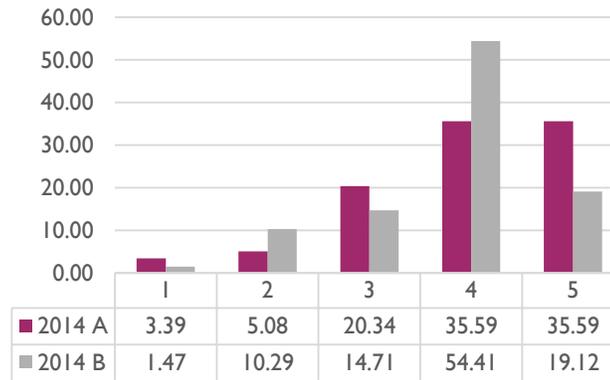
Solución a problemas



Vinculación con programas educativos

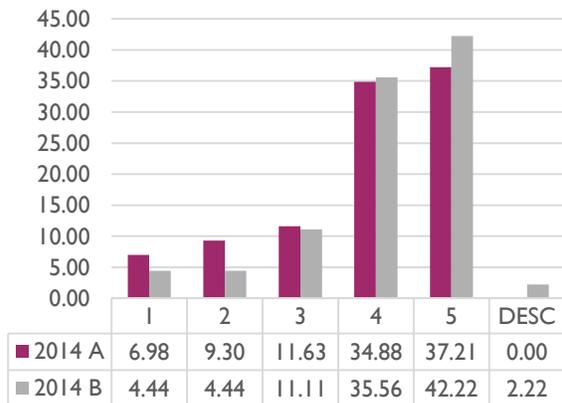


Opinión General

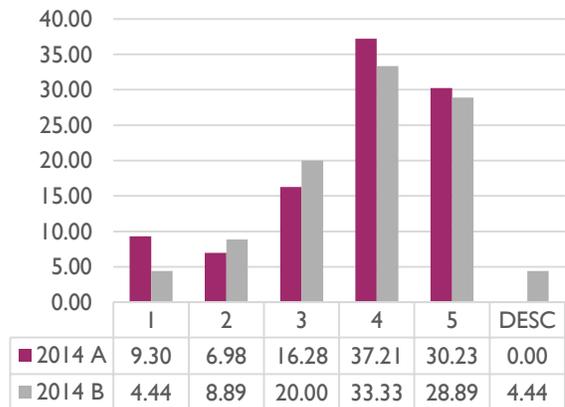


23. ¿Cómo valoras el servicio que brindan los Secretarios de División?

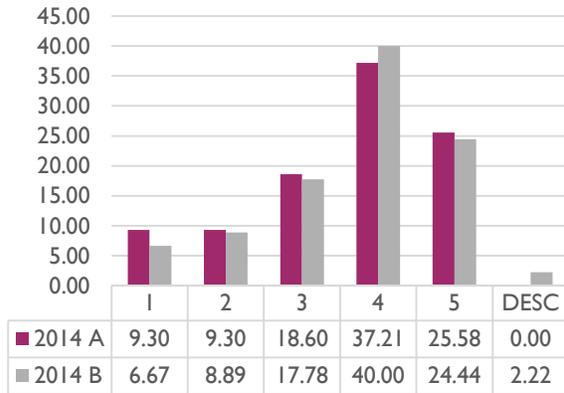
Atención y trato



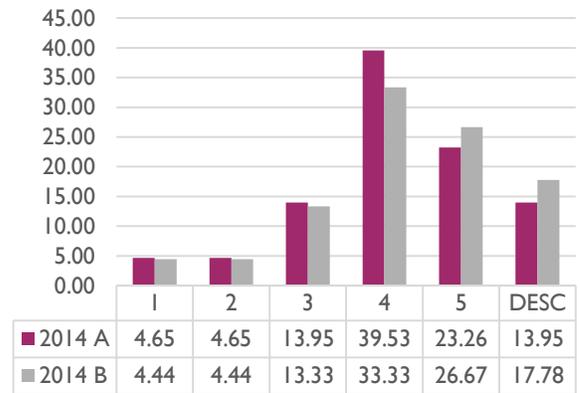
Tiempo de respuesta



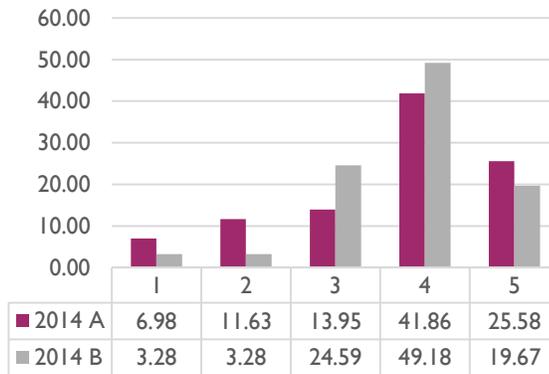
Solución problemas



Ceremonias de titulación

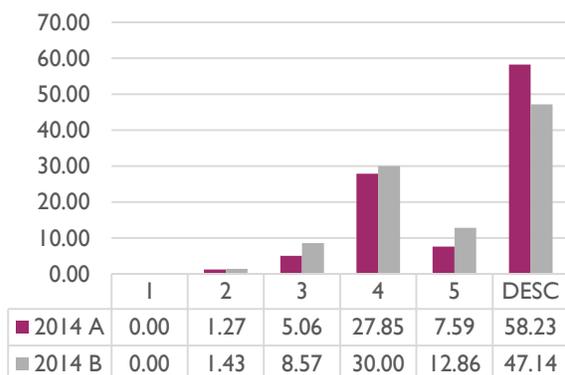


Opinión general

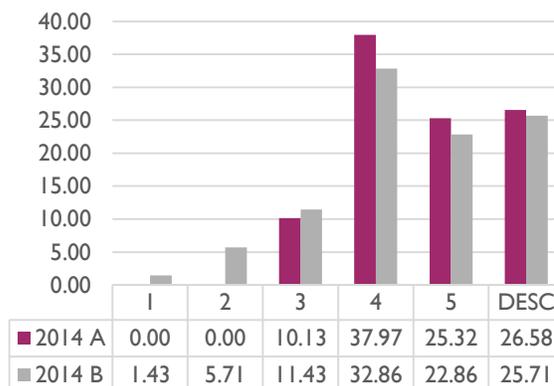


24. Califica el servicios de los laboratorios

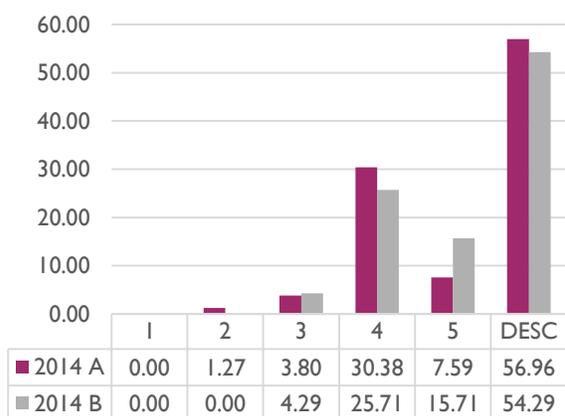
Bufete Jurídico



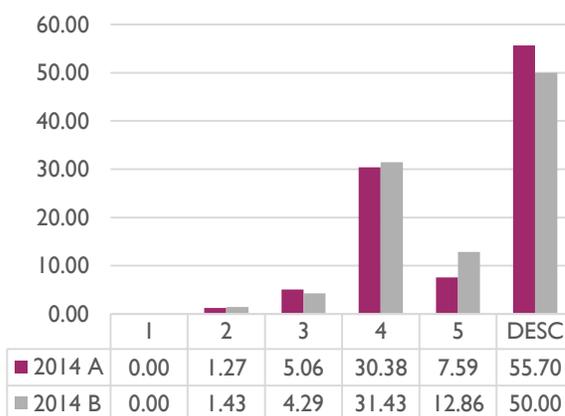
Centro Acuático - Gimnasio



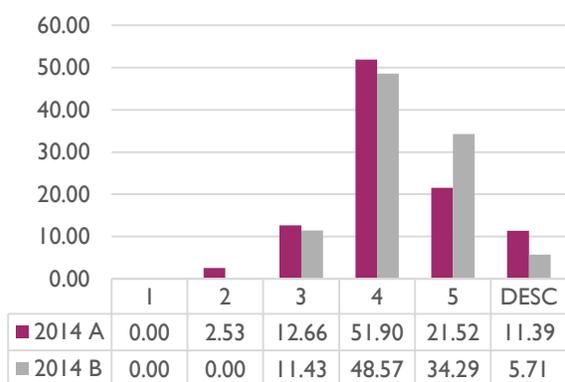
Ciencias Fisiológicas



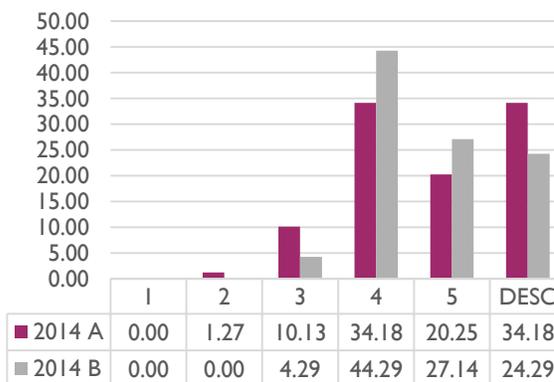
Área de Bioquímica



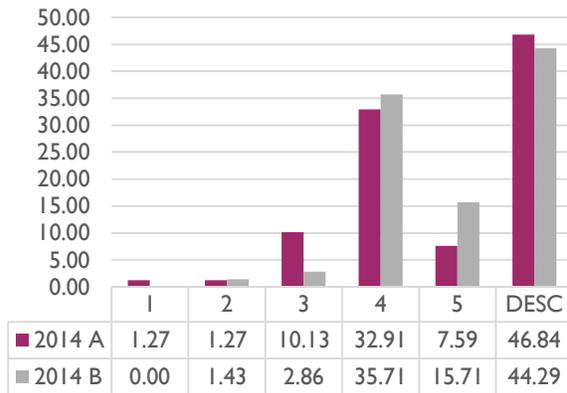
Clínica Escuela



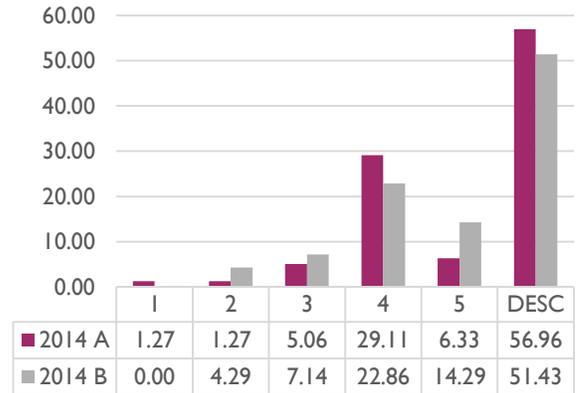
Área de análisis Clínicos



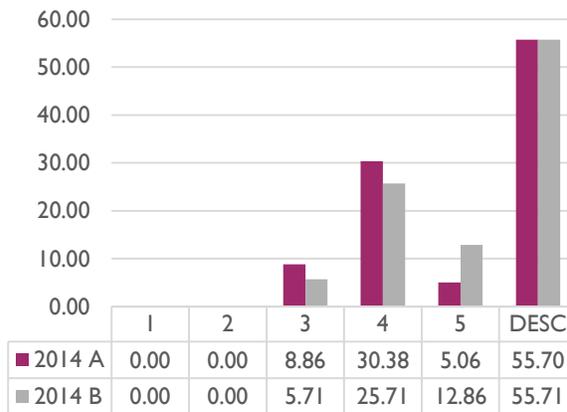
Clínica Veterinaria



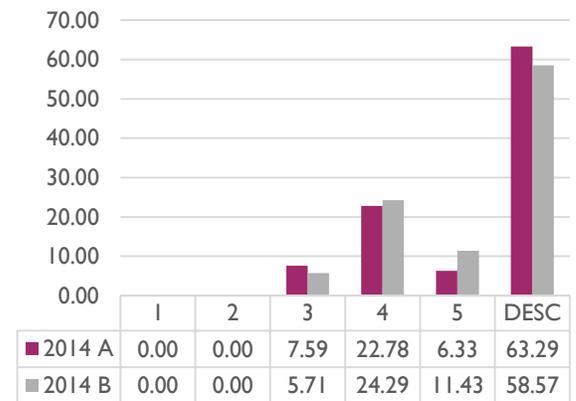
Intervención Psicológica



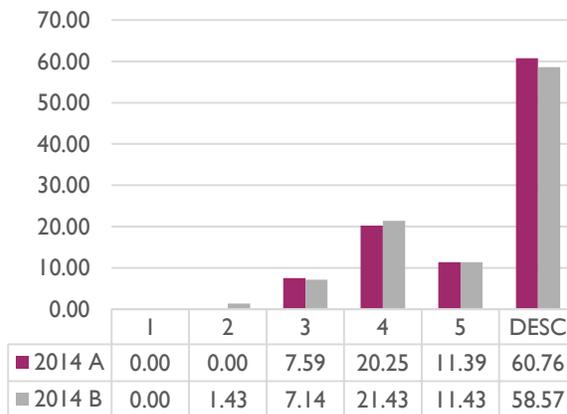
Microbiología



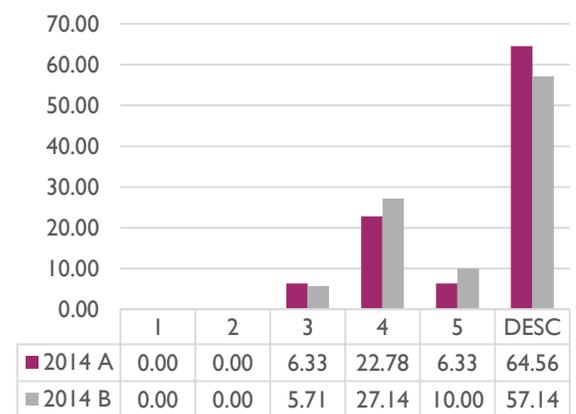
Morfología



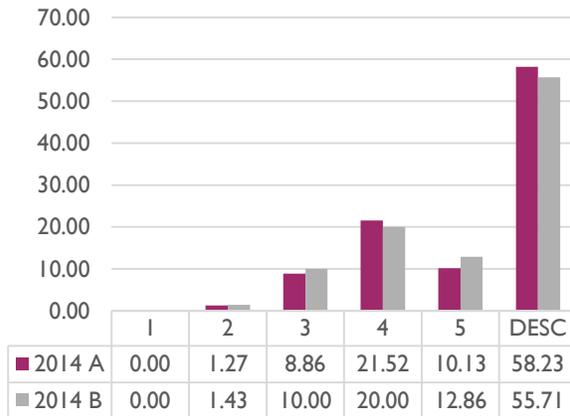
Negocios Internacionales



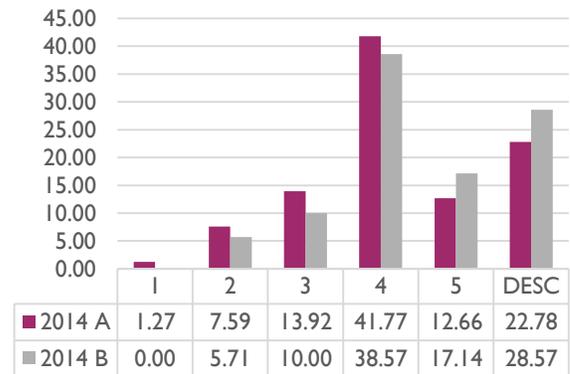
Nutrición Animal



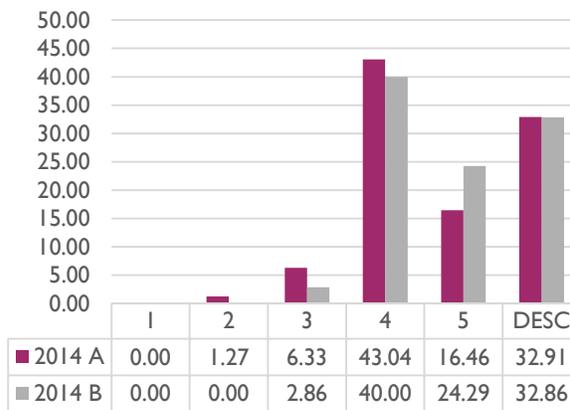
Posta Zootécnica



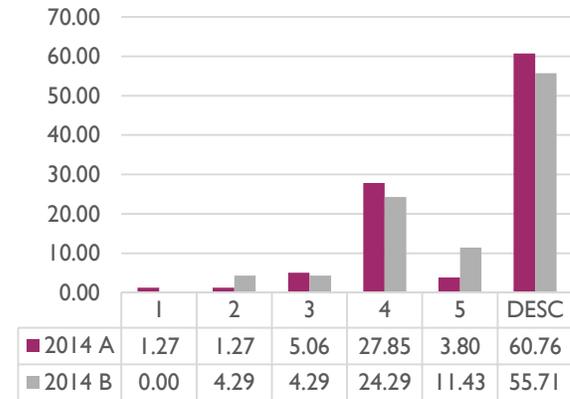
Producción y Procesamiento de Alimentos



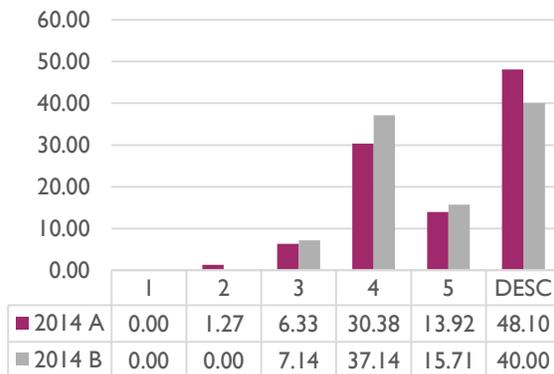
Laboratorio de Cárnicos



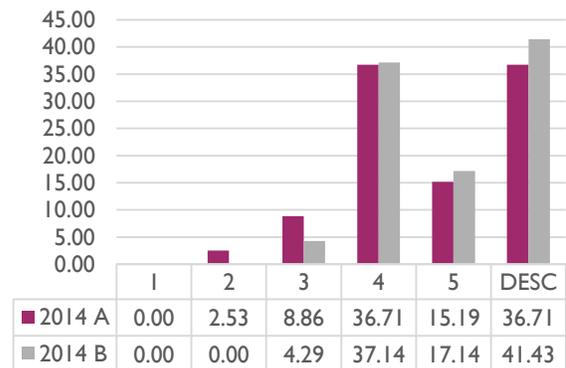
Psicología Aplicada



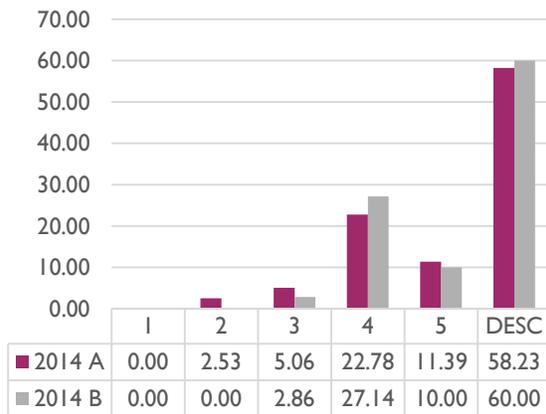
Tecnologías de la Información y Comunicación Aplicada



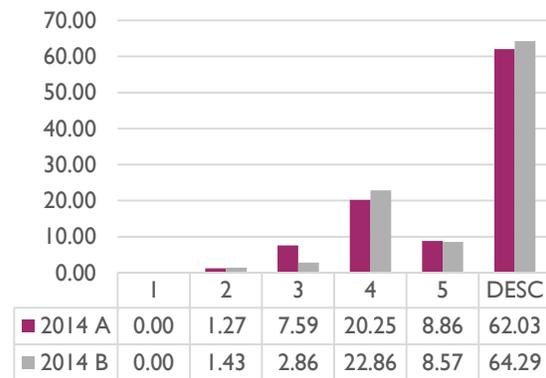
Laboratorio de Redes de Computo



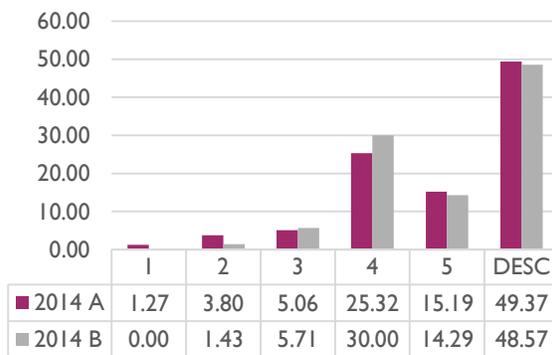
Laboratorio de Programación



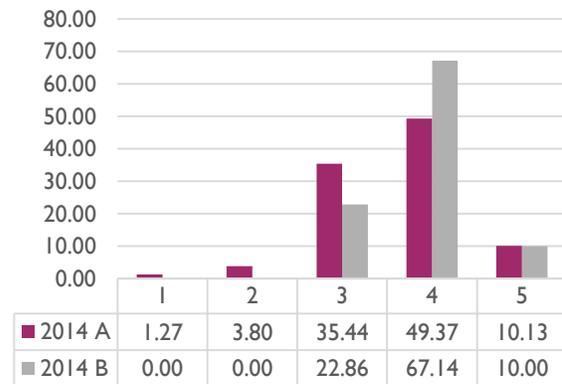
Laboratorio de Electronica y Telecomunicaciones



Técnicas Deportivas y de Rescates

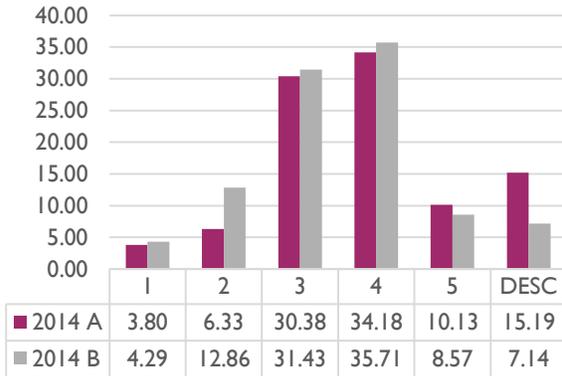


Opinión General

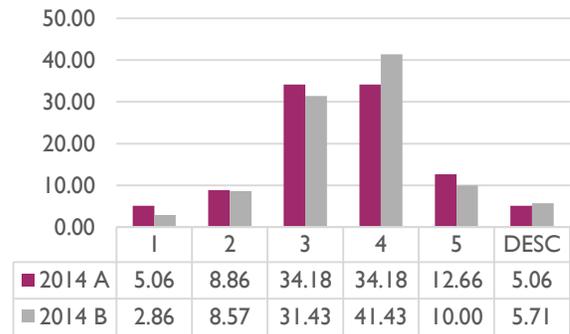


25. Califica otros servicios que ofrece el Centro

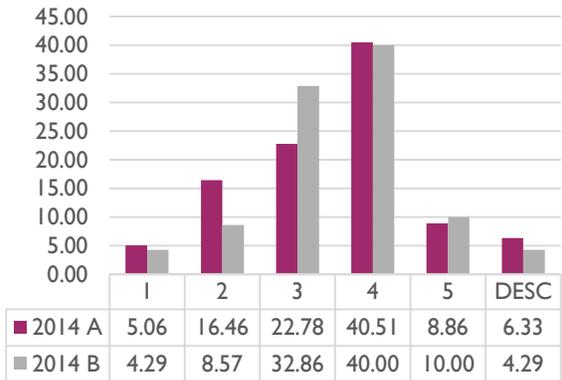
Programa de tutorías



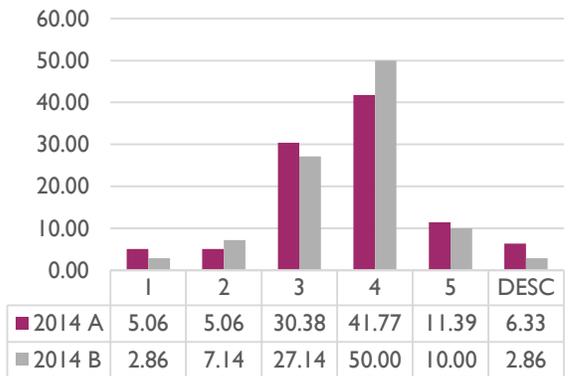
Servicio del Comedor Universitario



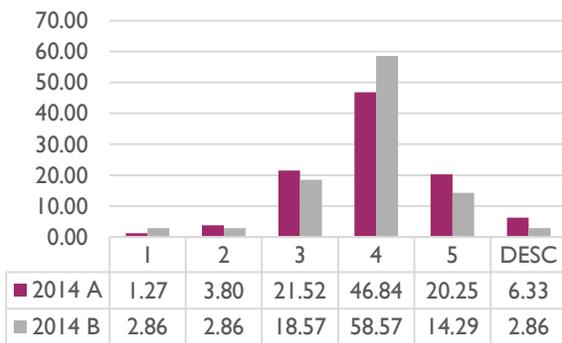
Precio y Variedad del Comedor



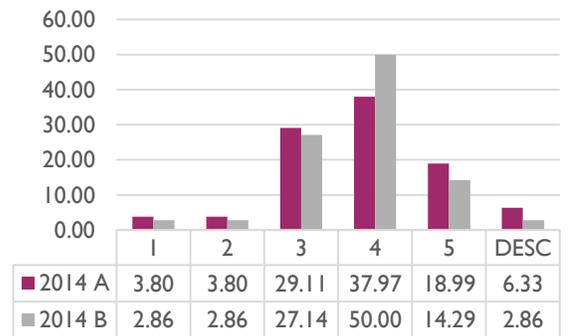
Higiene del Comedor



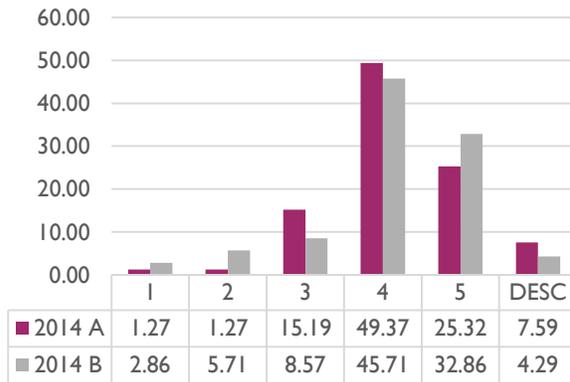
Higiene del personal del comedor



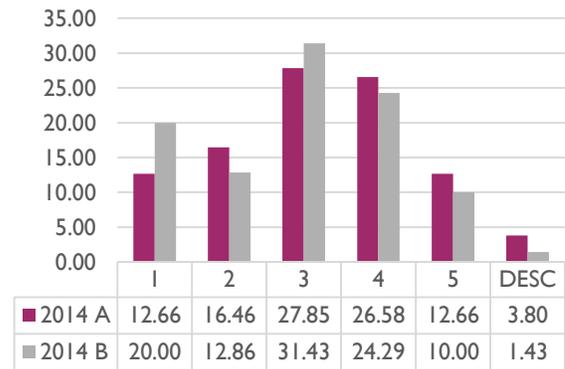
Higiene de los alimentos del comedor



Obras de infraestructura

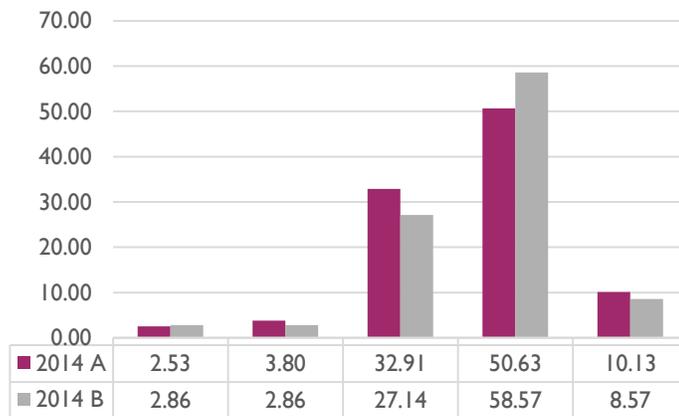


Seguridad en el Centro



26. De manera general, ¿Qué calificación le otorgaría a los servicios que se ofrecen en el CUSur?

Calificación General

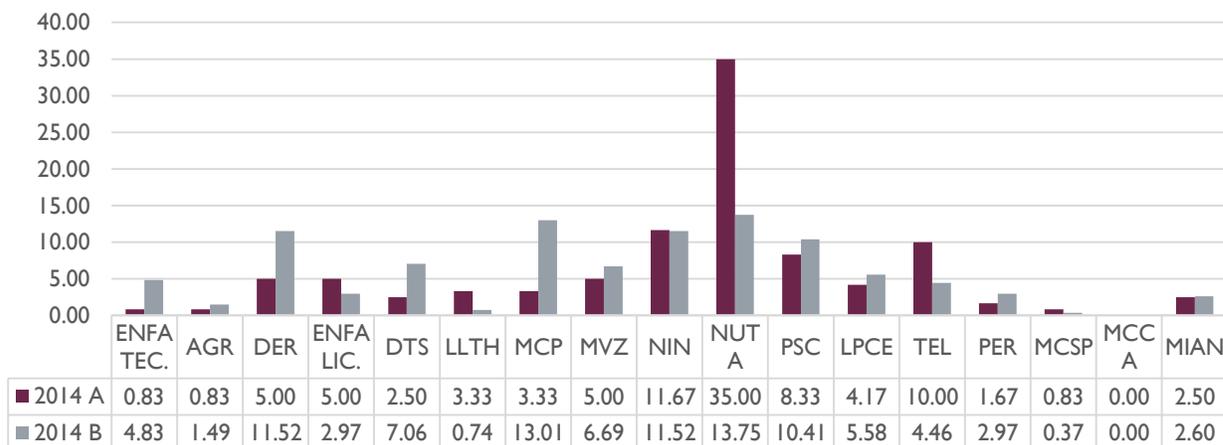


Anexo 3. GRÁFICAS COMPARATIVAS ESTUDIANTES

a) Datos generales

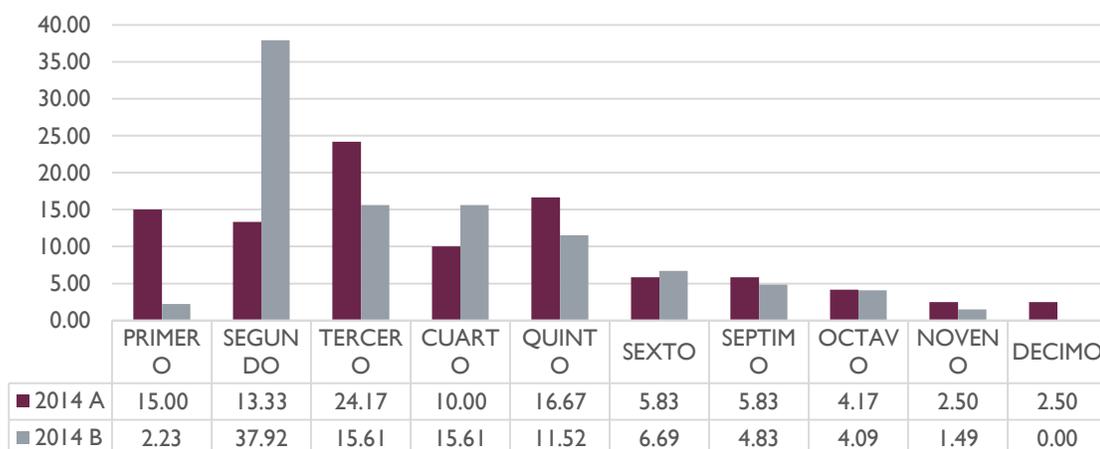
1. ¿A qué carrera perteneces?

Estudiantes Participantes

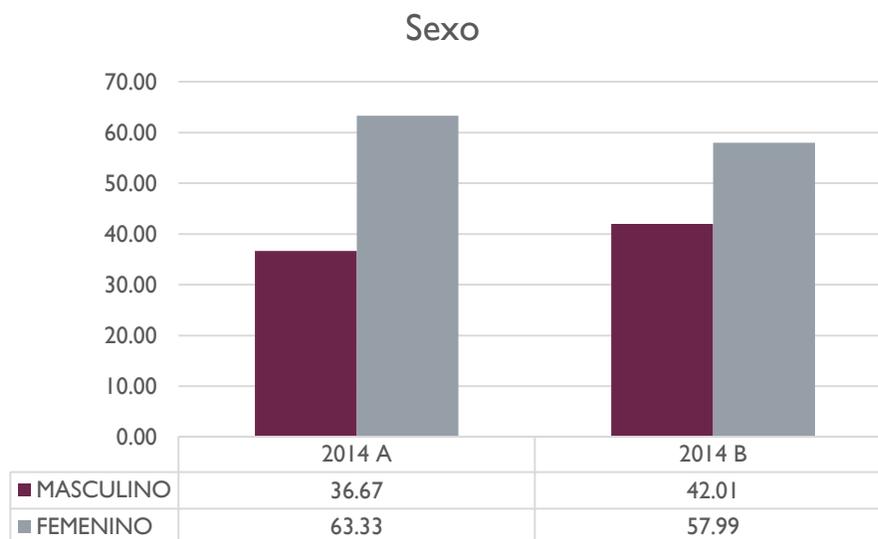


1.1 Semestre

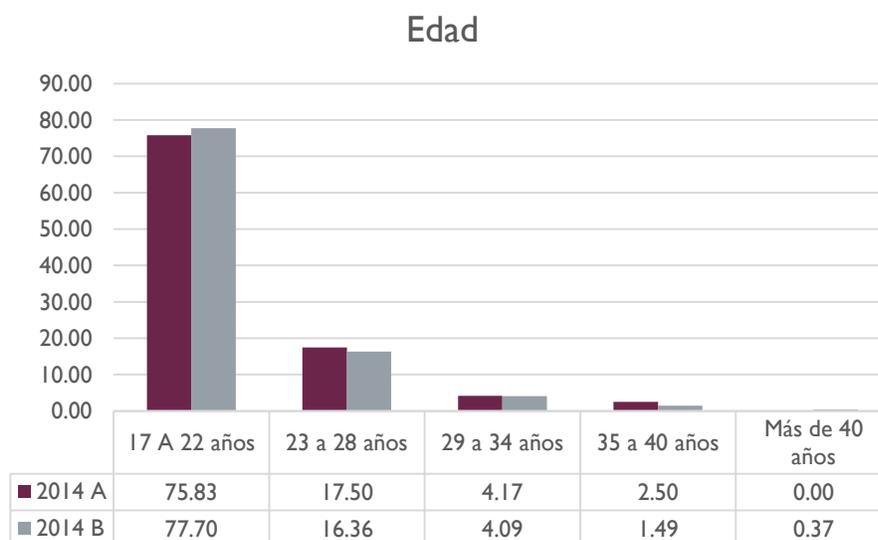
Semestre



2. Sexo



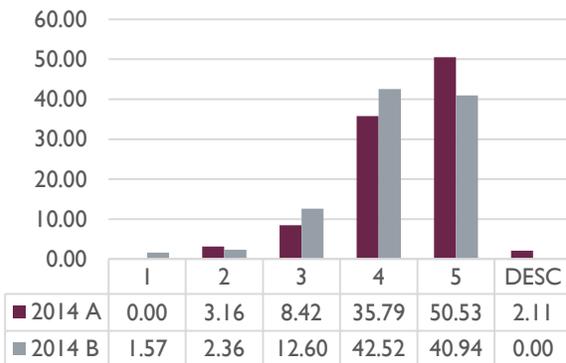
3. Edad



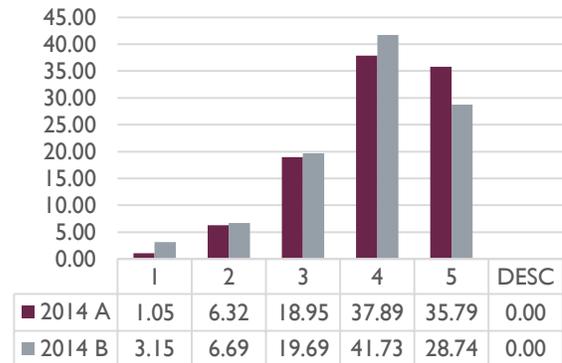
b) Instancias y sus servicios académicos que están directamente en contacto contigo y juegan un papel importante en tu proceso de aprendizaje

4. Coordinador de Carrera

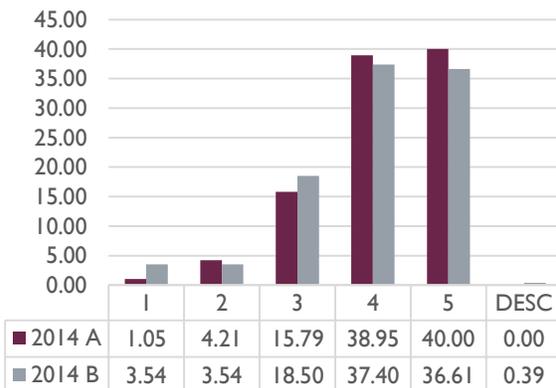
Atención y trato



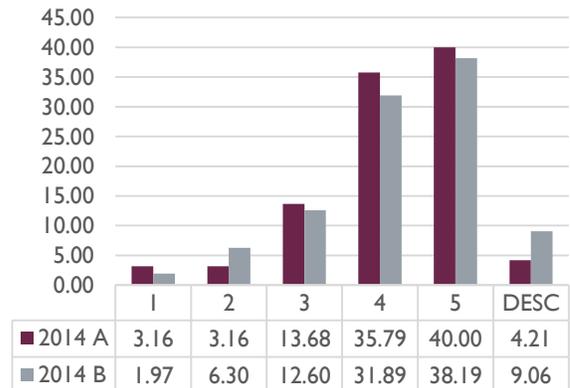
Tiempo respuesta



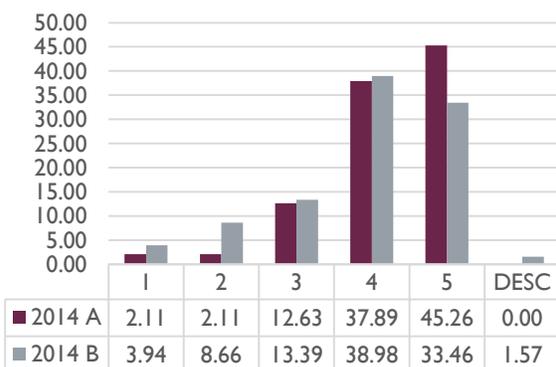
Solución problemas



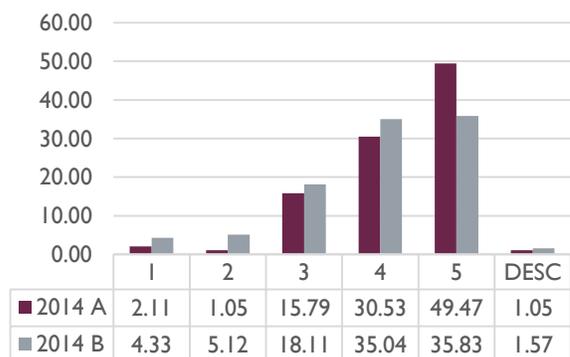
Comunicación y orientación



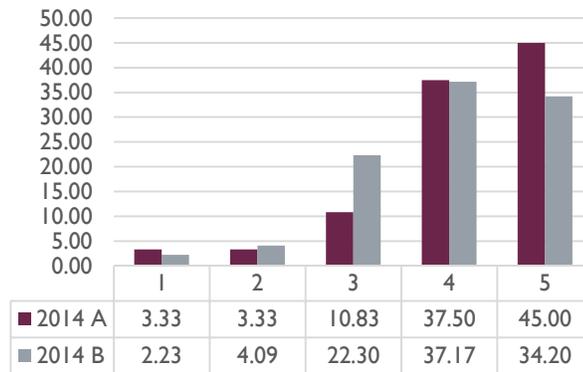
Información oportuna



Facilitador

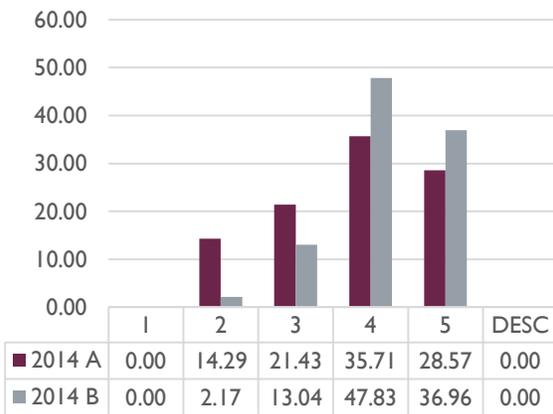


Opinión General

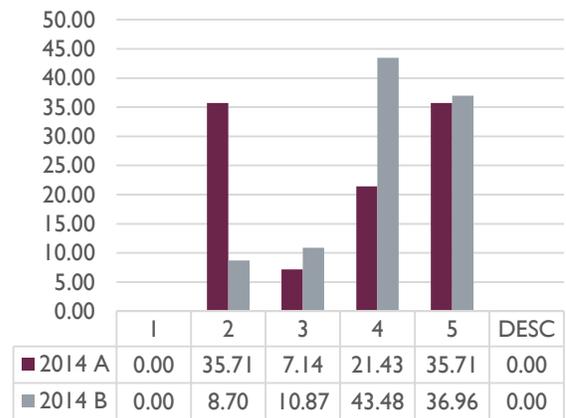


5. Jefes de Departamento

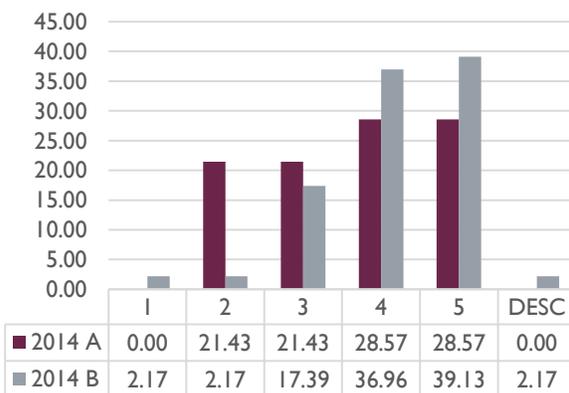
Atención y trato



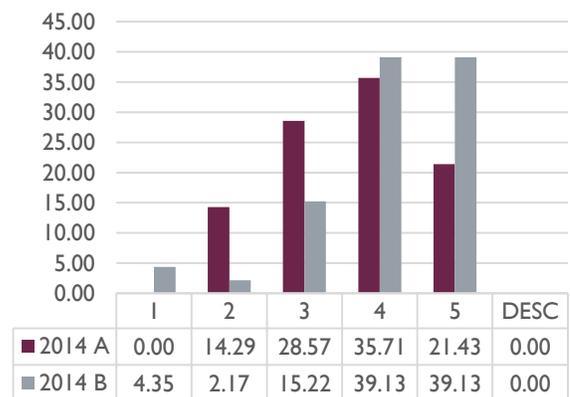
Tiempo respuesta



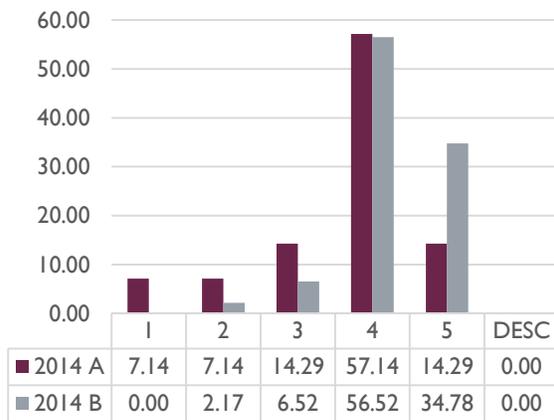
Solución problemas



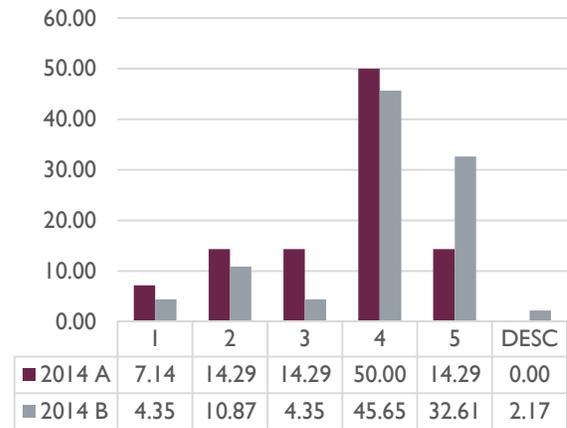
Comunicación y orientación



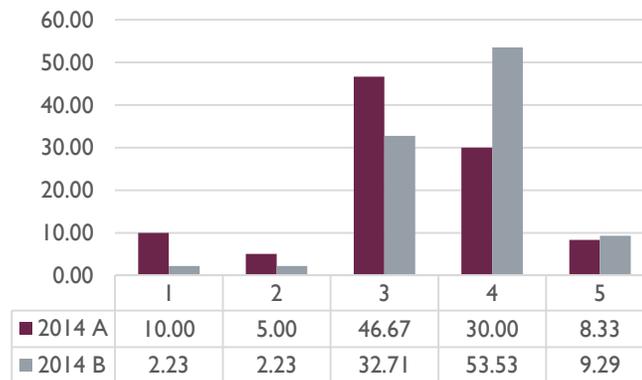
Preparación de los profesores



Prácticas Educativas

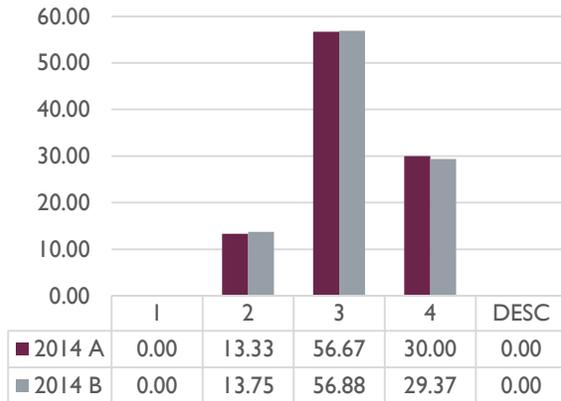


Opinión General

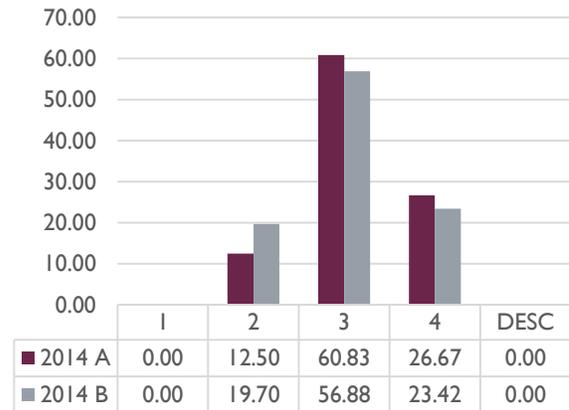


6. **Profesores.** De los profesores que tuviste en el semestre, ¿Cuántos de ellos cumplieron con los siguientes aspectos? Utiliza como escala de medición 1 que significa ninguno, 2 es algunos (de 1 a 3 profesores), 3 es la mayoría (de 4 a 5 profesores) y 4 es todos.

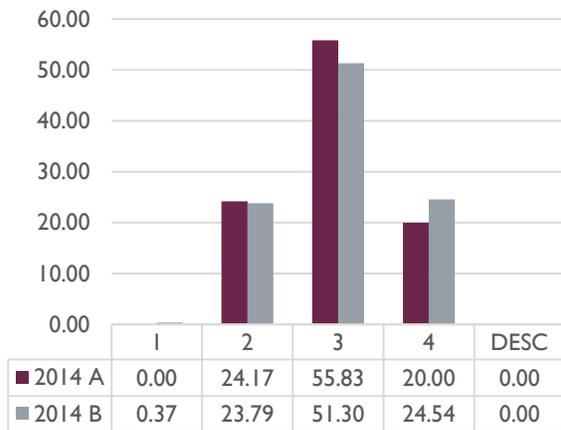
Conocimiento



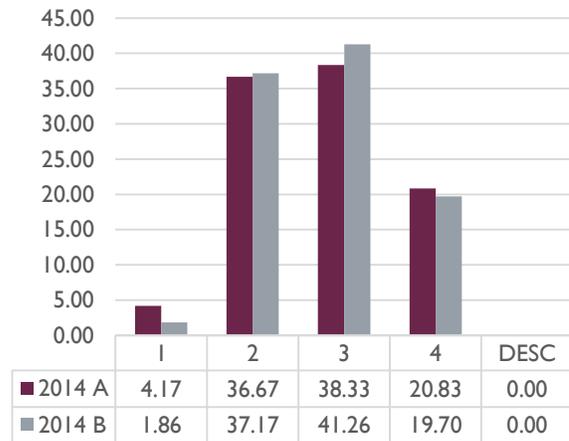
Desarrollo Sesión



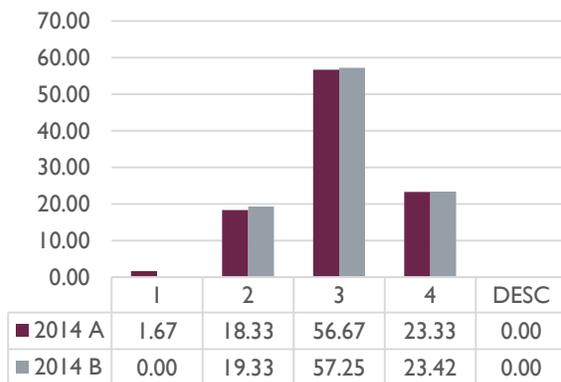
Retroalimentación



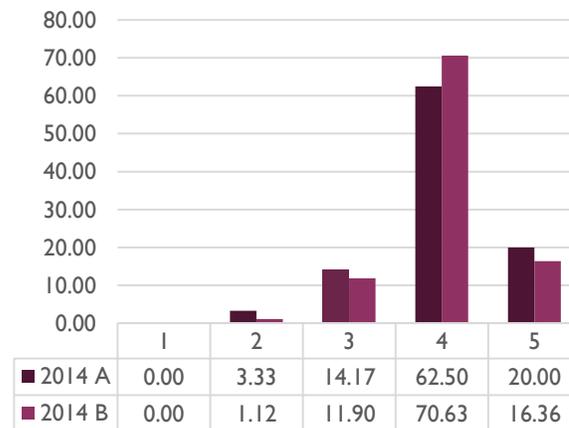
Disponibilidad para asesorar



Asistencia y cumplimiento de horarios

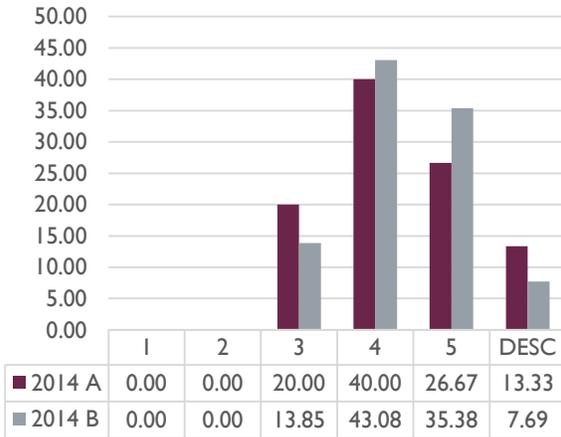


Opinión General

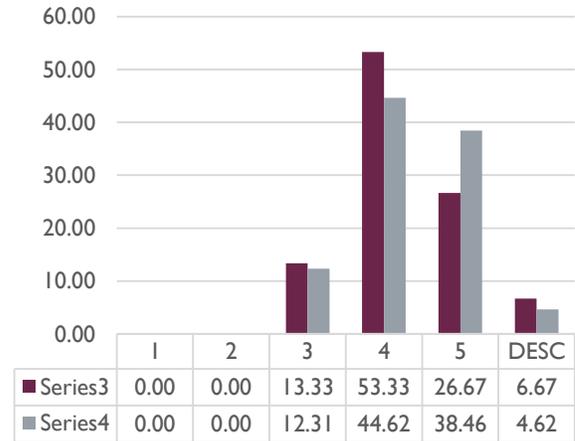


7. Coordinación de Tecnologías para el Aprendizaje (CTA)

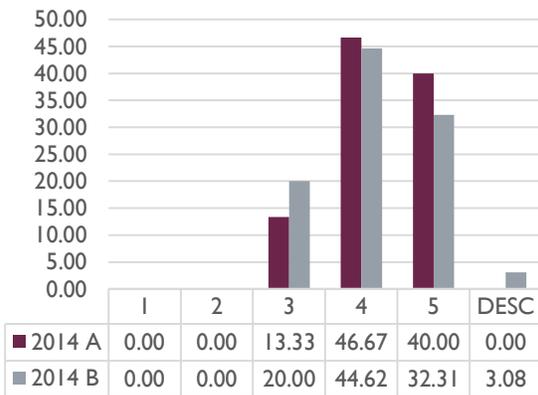
Atención y trato



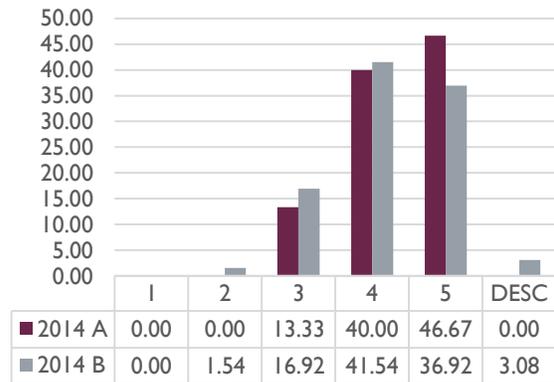
Atención y trato del personal



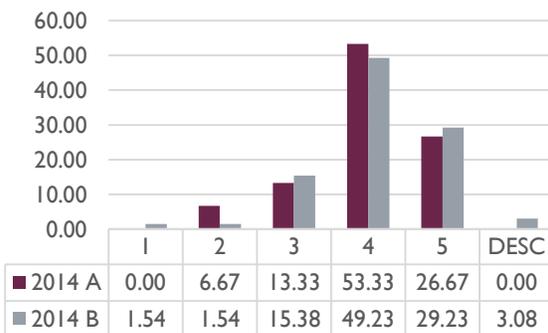
Tiempo respuesta



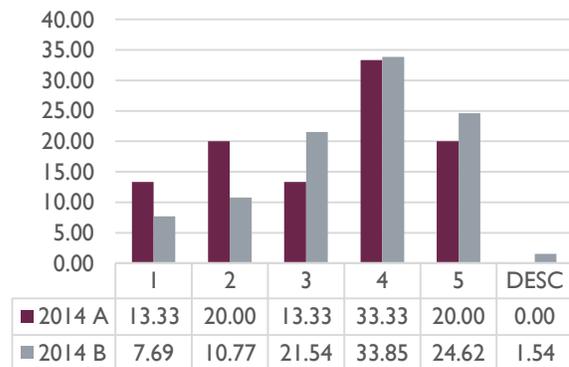
Solución problemas



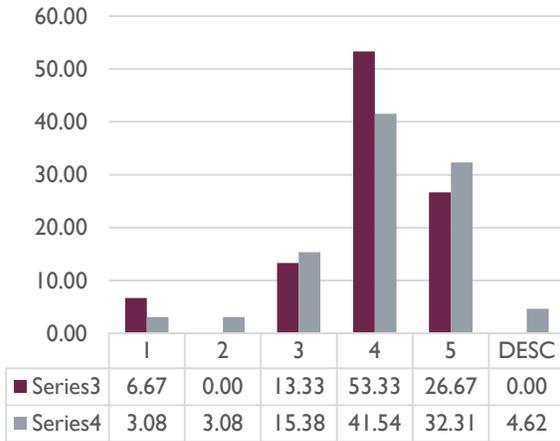
Condición computadoras laboratorios



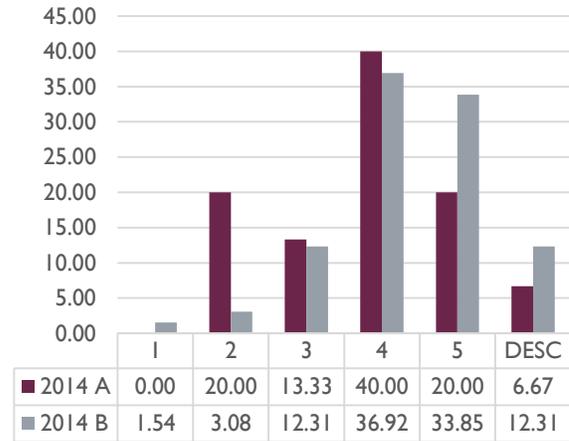
Internet



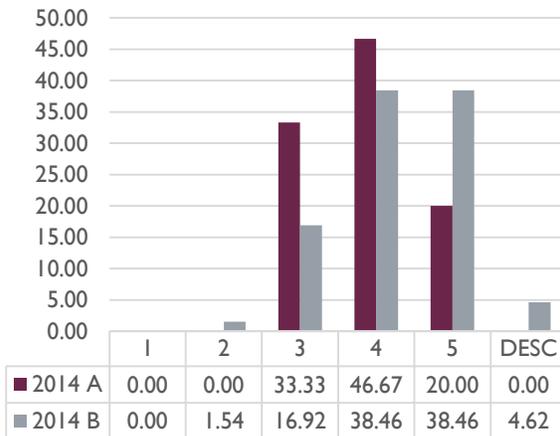
Prestamo Cañones y laptops



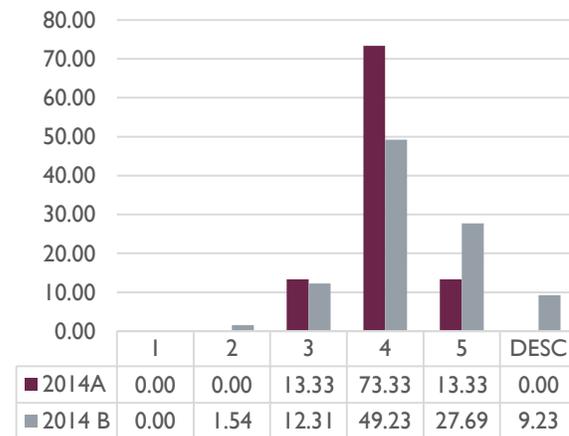
Correo CUSur



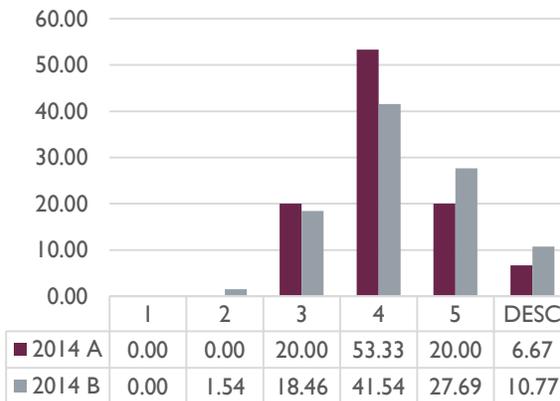
Plataforma MOODLE



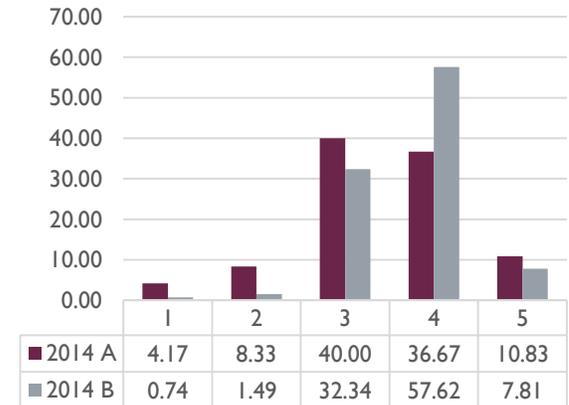
Unidad de Multimedia



Capacitación uso de tecnologías

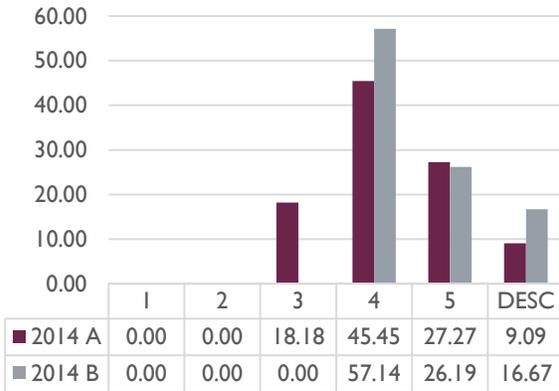


Opinión general

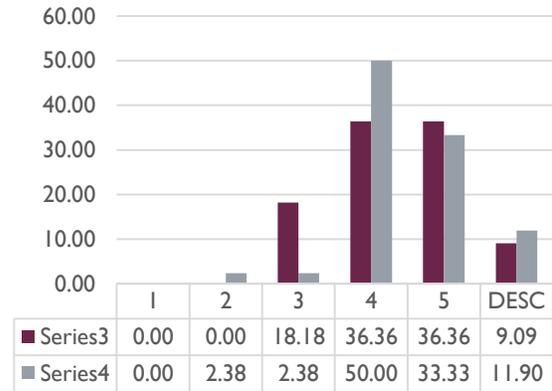


8. Coordinación de Servicios Académicos

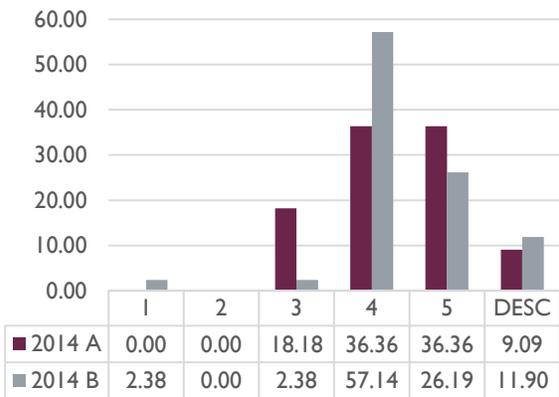
Atención y trato



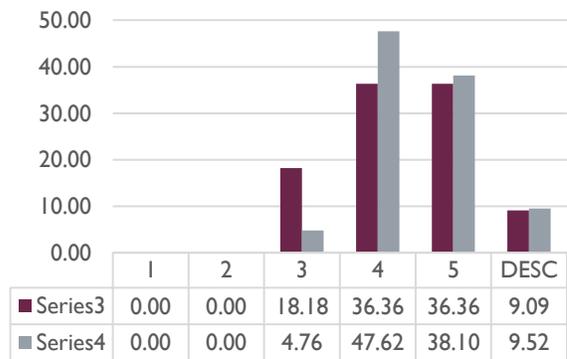
Tiempo respuesta



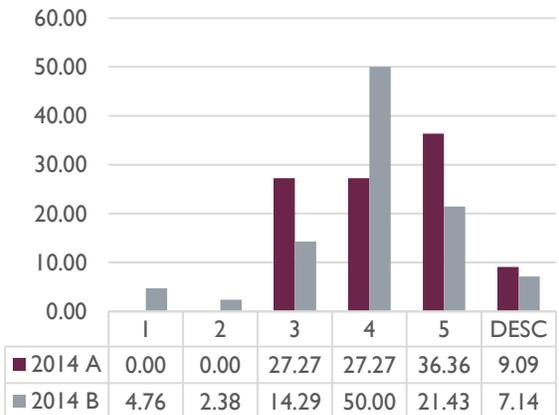
Solución problemas



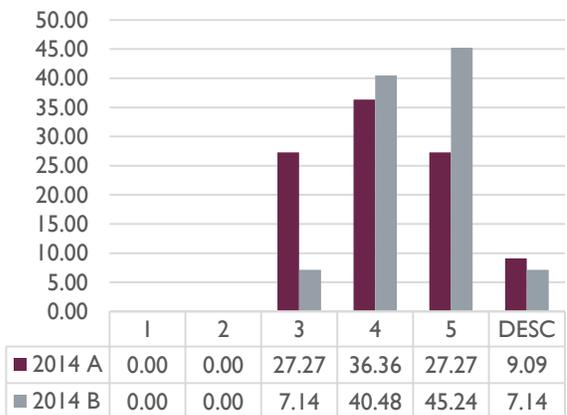
Atención y trato del personal de biblioteca



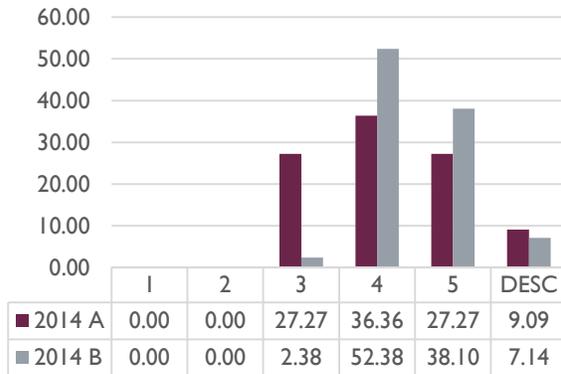
Disponibilidad de libros



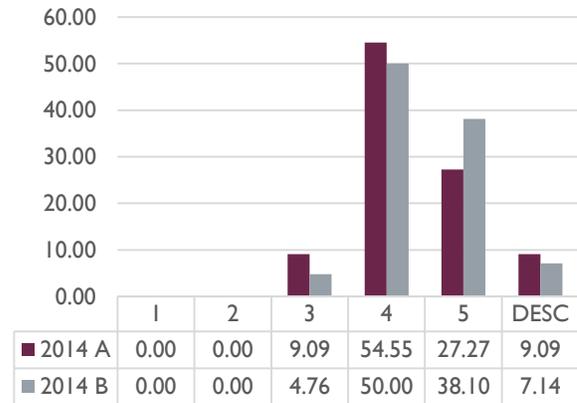
Prestamo externo



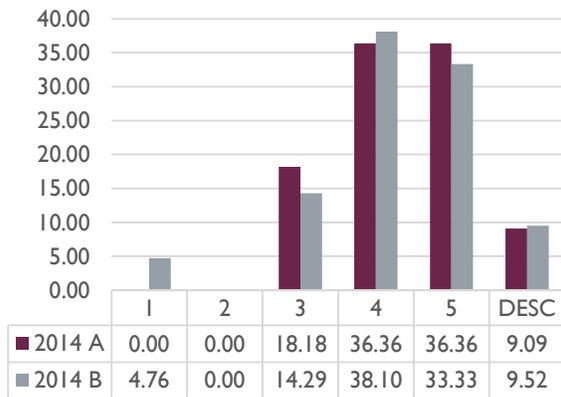
Atención y trato del personal CAA



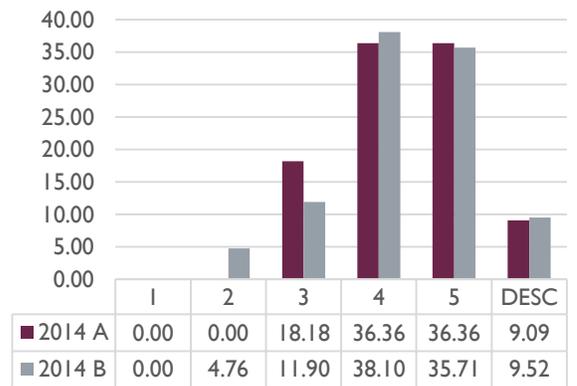
Servicios CAA



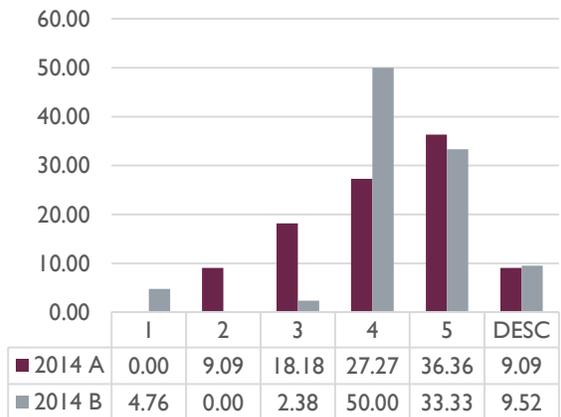
Programa FILEX



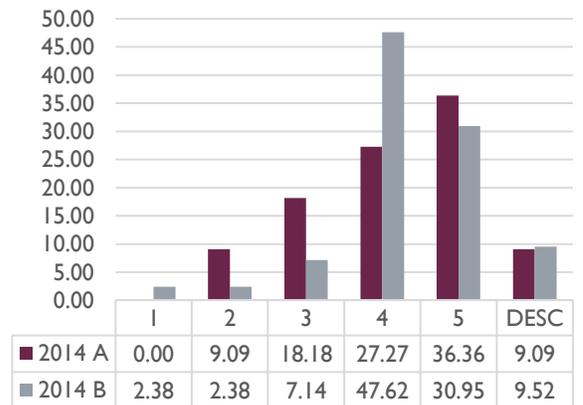
Autoaprendizaje CAA



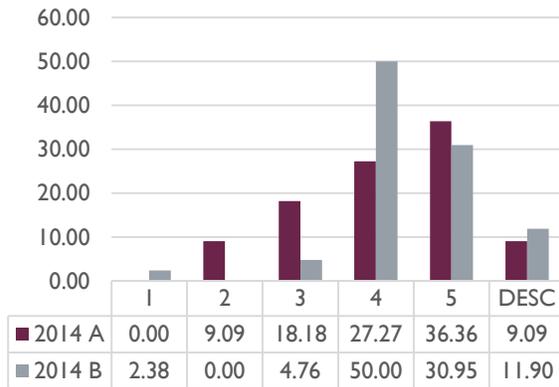
Atención y trato de becas



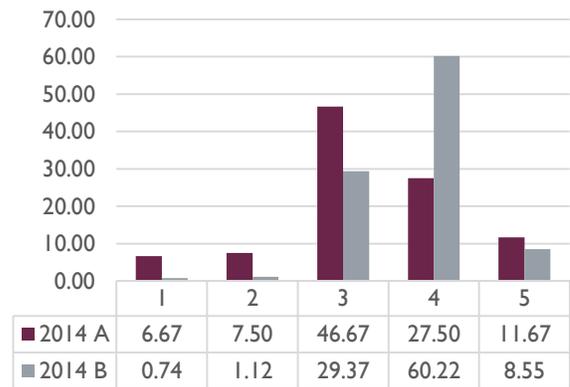
Diversidad de becas



Opciones de intercambios

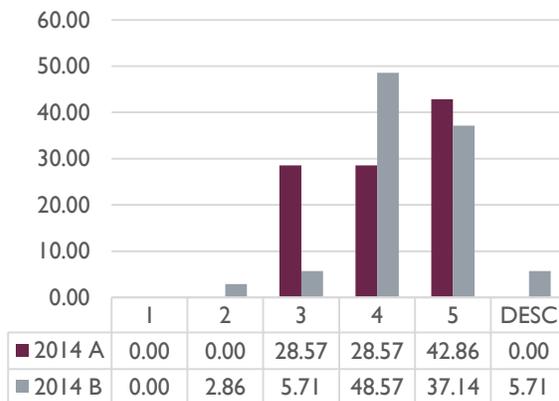


Opinión General

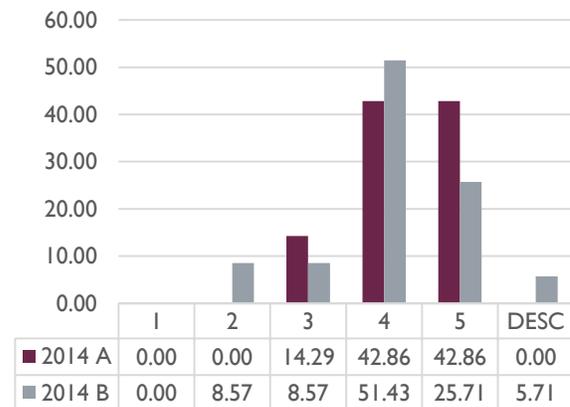


9. Coordinación de Extensión

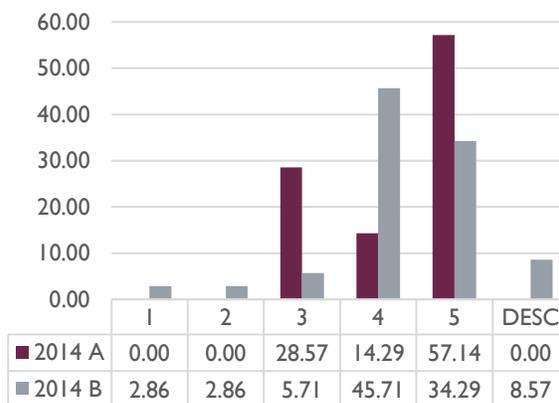
Atención y trato



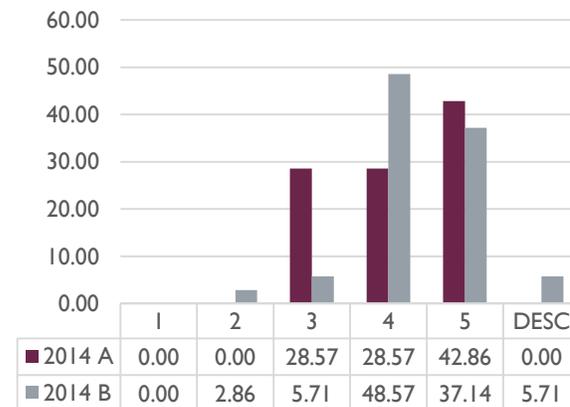
Tiempo respuesta



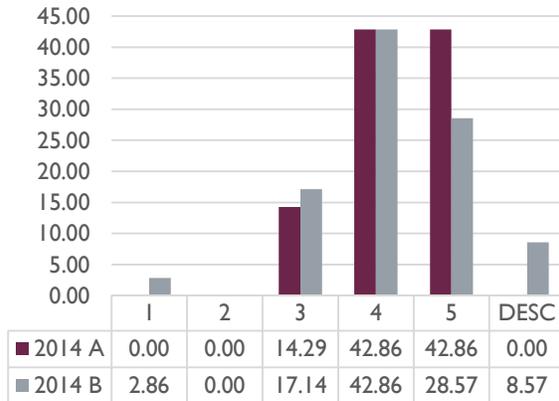
Solución problemas



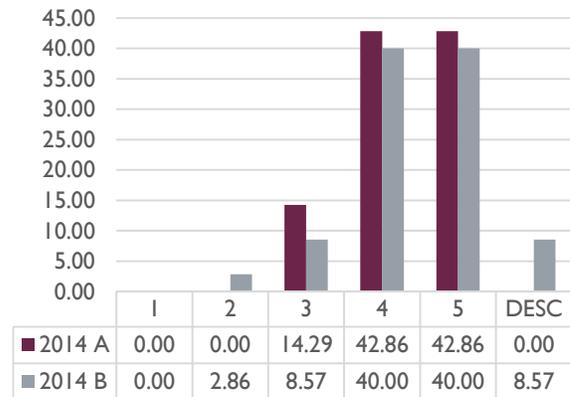
Atención y trato del personal



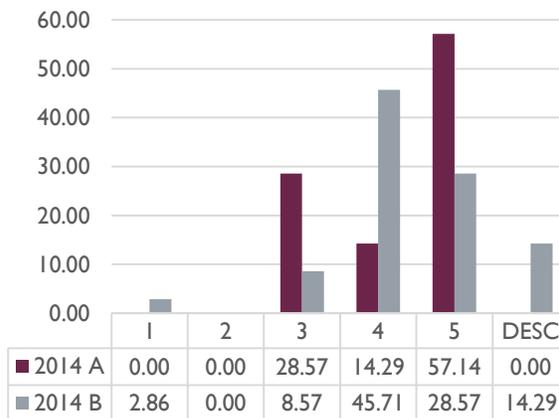
Difusión de actividades



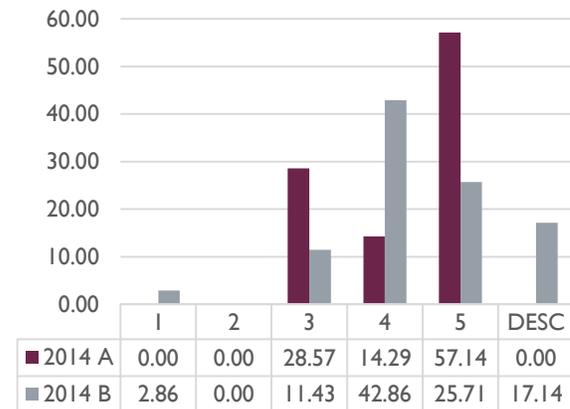
Promoción cultura y arte



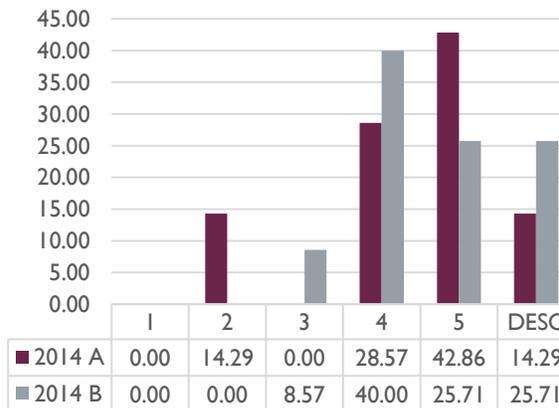
Vinculación sectores



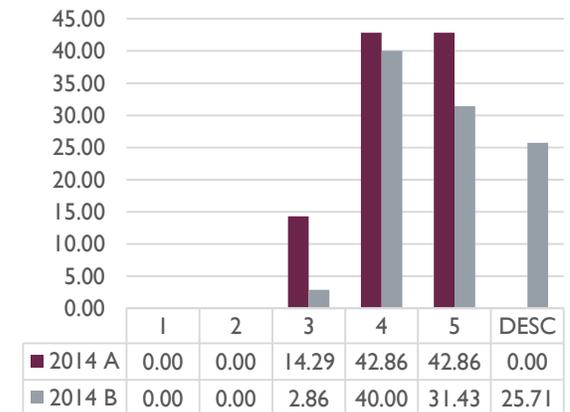
Vinculación Dptos y academias



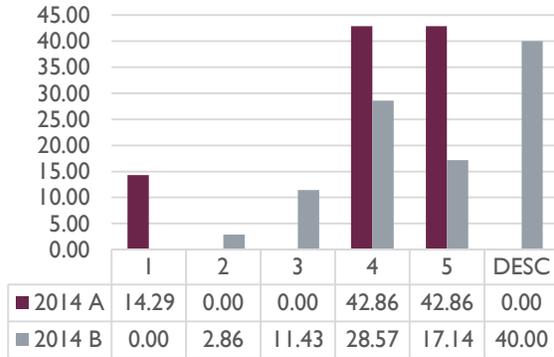
Servicio social



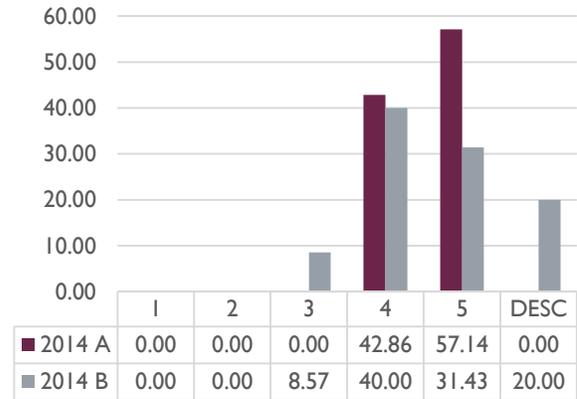
Brigadas Multidisciplinarias



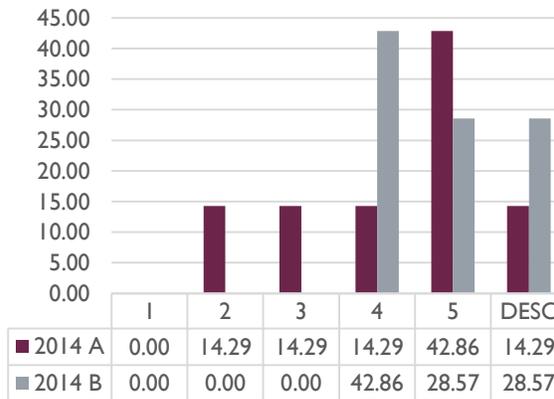
Seguimiento egresados y bolsa trabajo



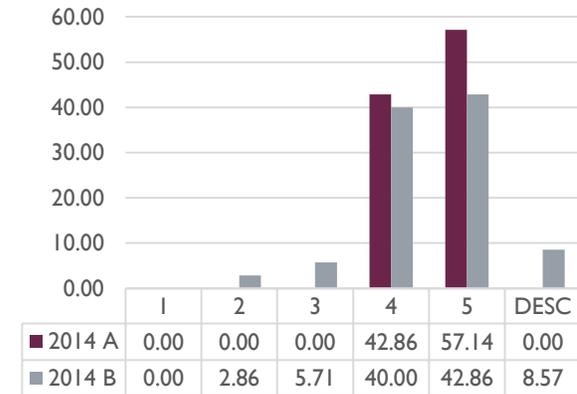
Gaceta CUSur



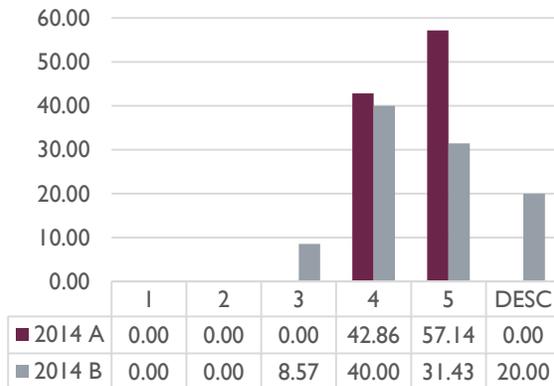
Estación de radio



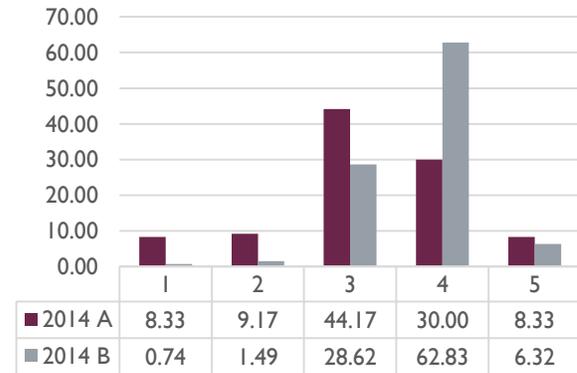
Talleres de formación integral



Desarrollo de act. de extensión

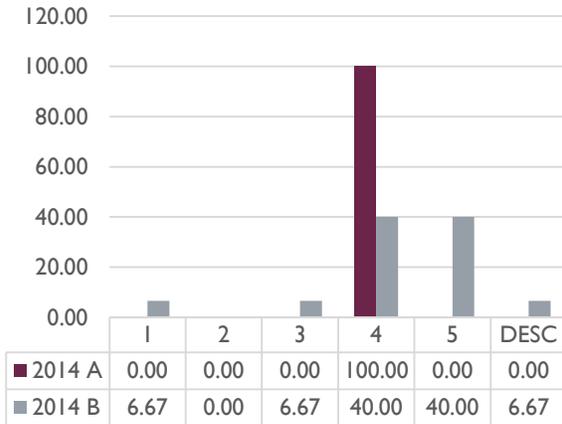


Opinión general

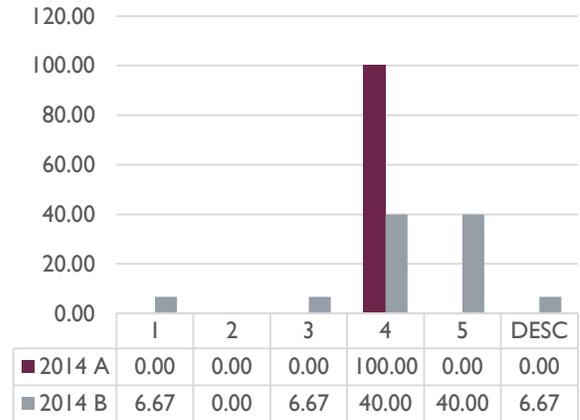


10. Coordinación de Investigación

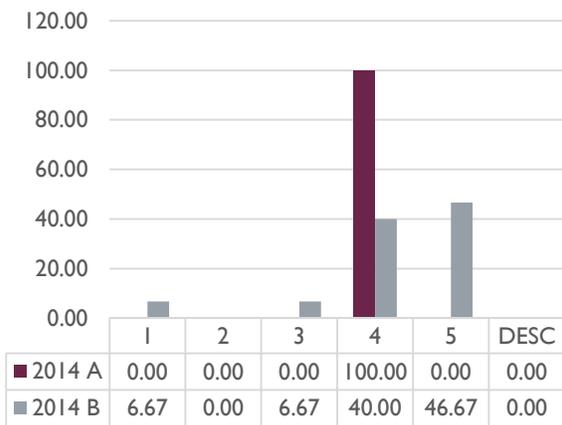
Atención y trato



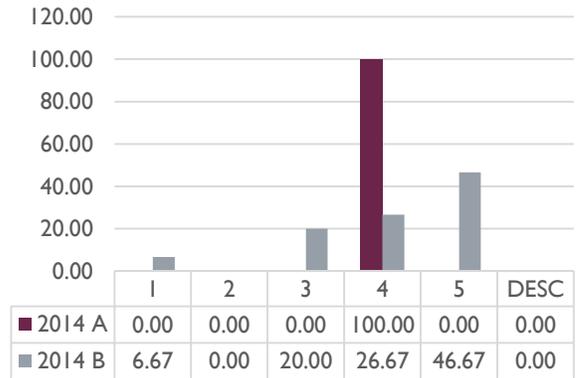
Tiempo respuesta



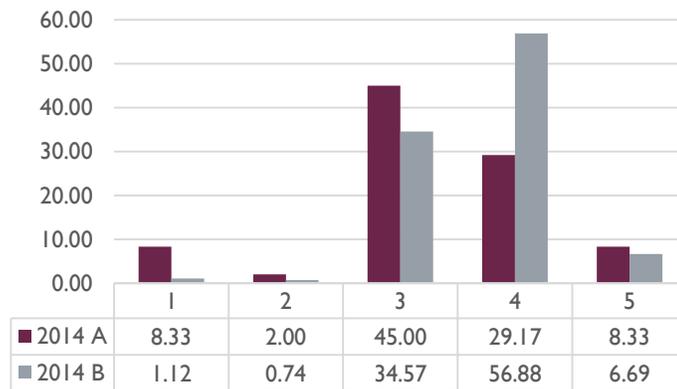
Solución problemas



Incorporación de estudiantes a la investigación

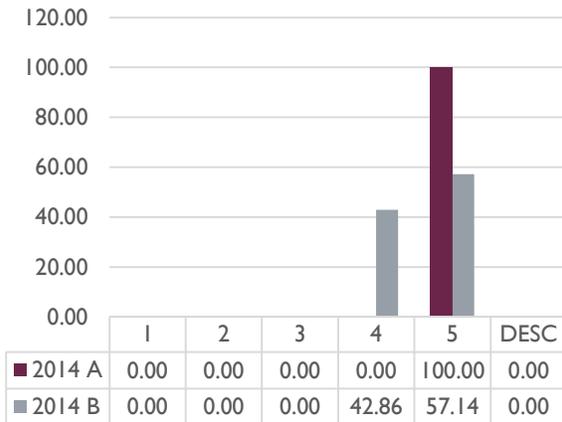


Opinión general

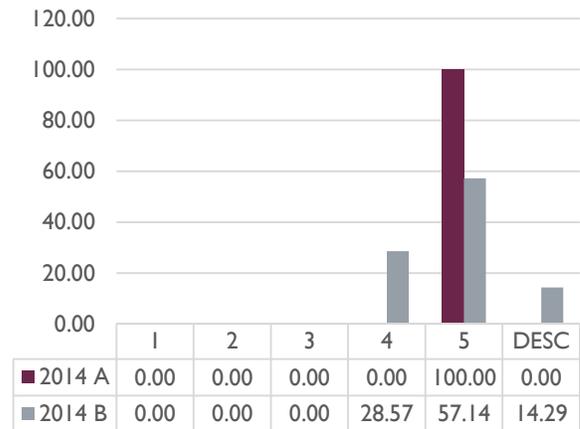


II. Coordinación de Planeación

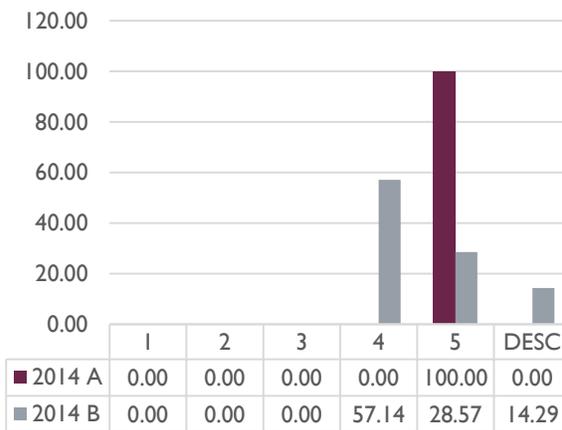
Atención y trato



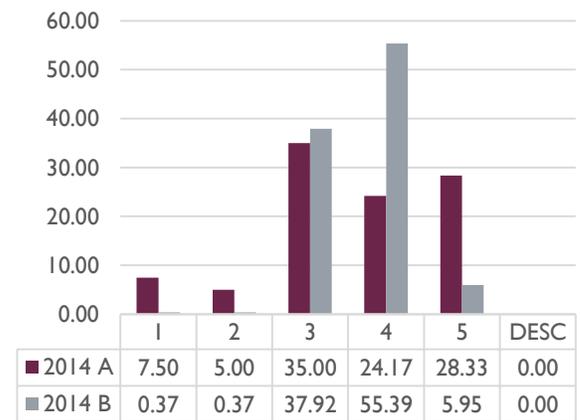
Tiempo de respuesta



Solución problemas



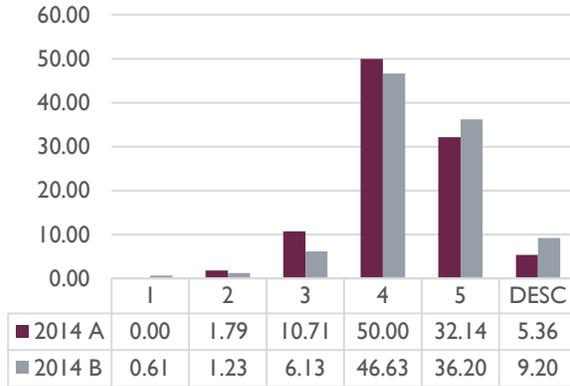
Opinión General



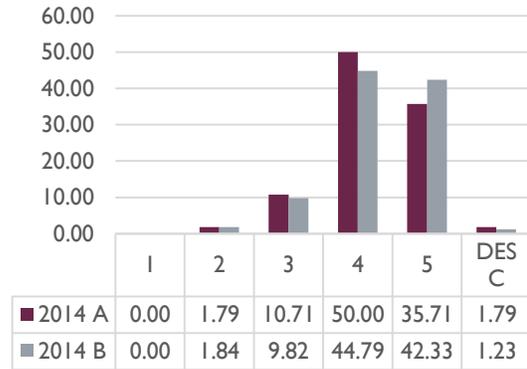
c) **Instancias ante las cuales llegas a realizar algún trámite administrativo y los servicios generales.**

12. Control Escolar

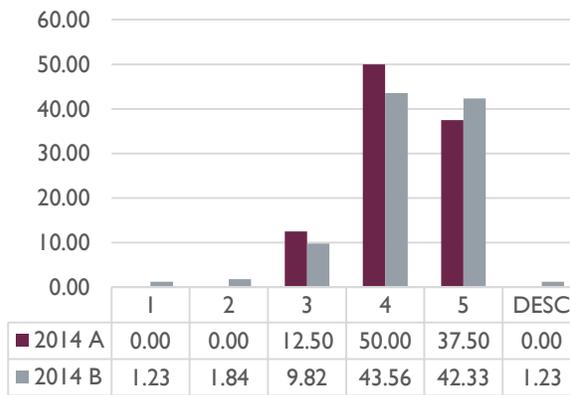
Atención y trato Coordinador



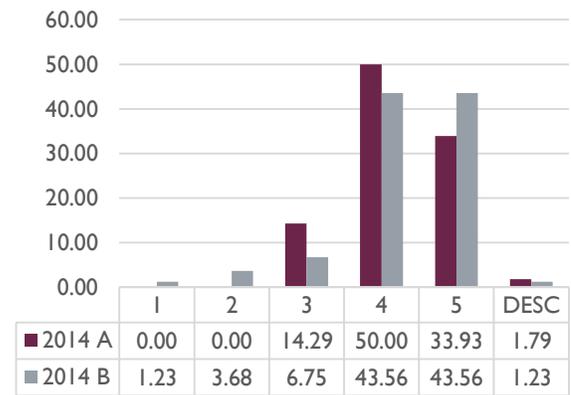
Atención y trato del personal



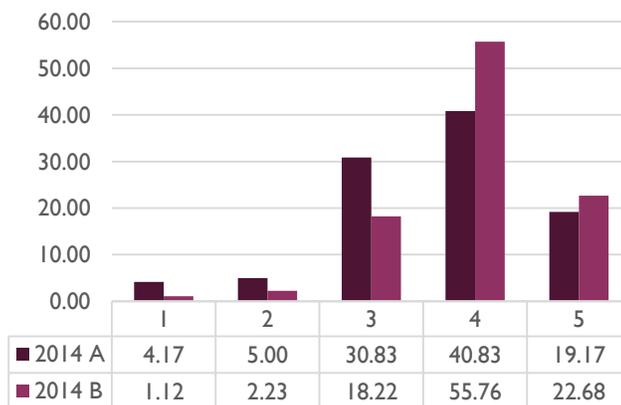
Tiempo respuesta



Solución problemas

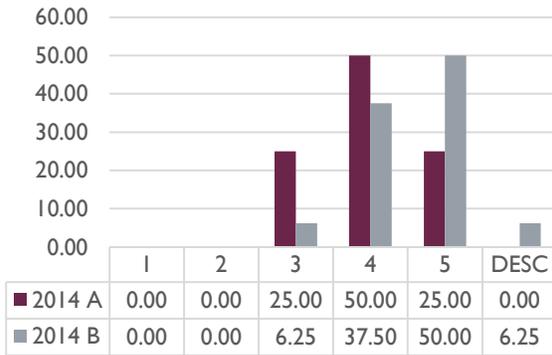


Opinión general

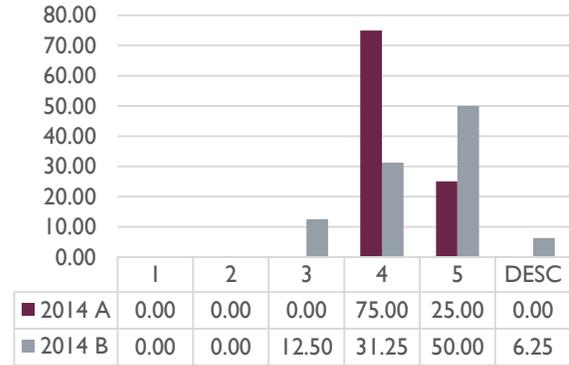


13. Coordinación de Finanzas

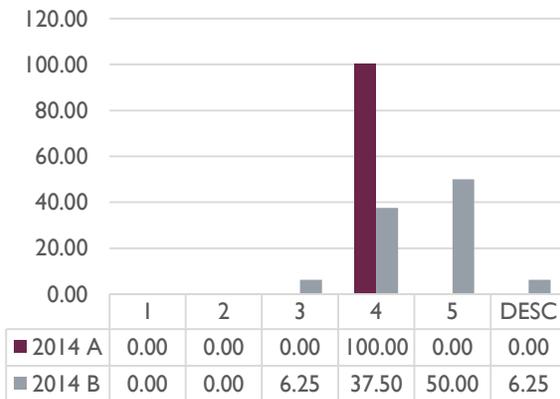
Atención y trato



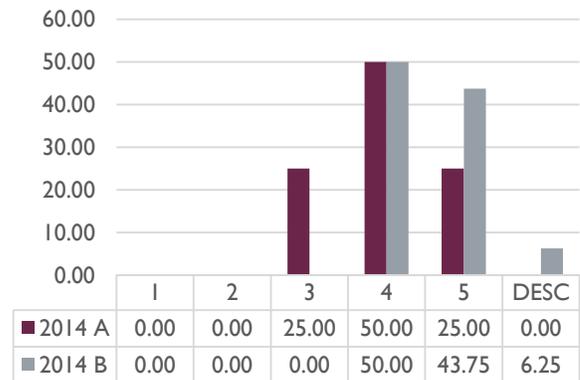
Tiempo respuesta



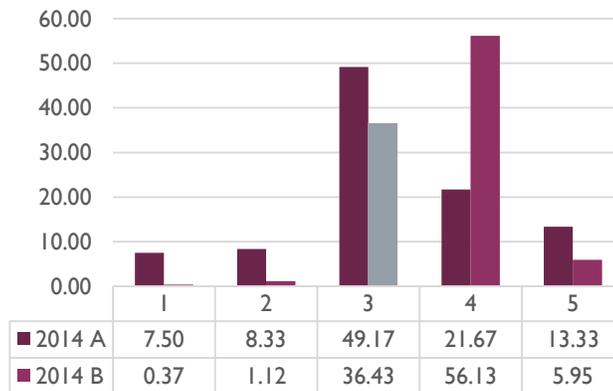
Solución problemas



Atención y trato del personal

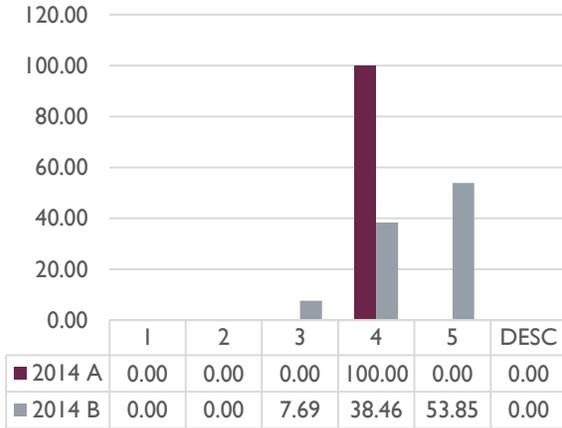


Opinión General

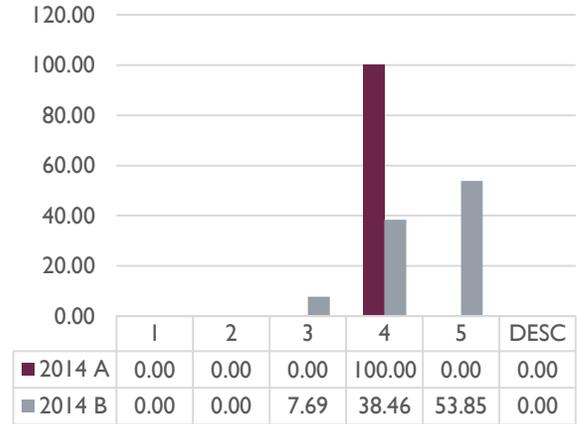


I4. Coordinación de Personal

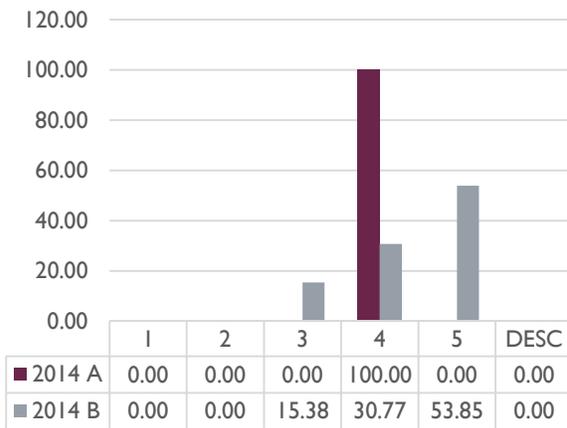
Atención y trato



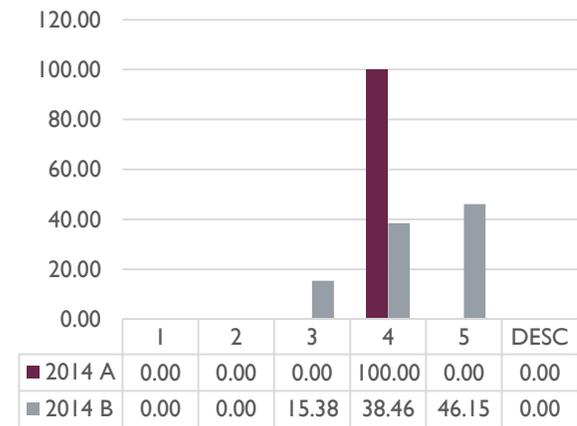
Tiempo respuesta



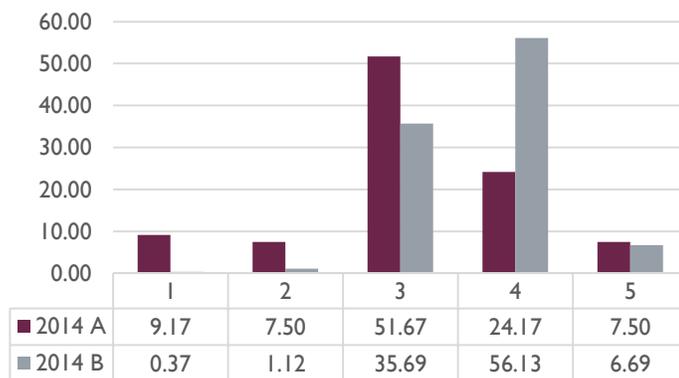
Solución problemas



Atención y trato del personal

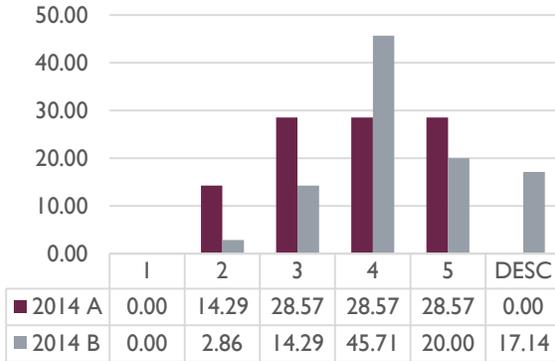


Opinión general

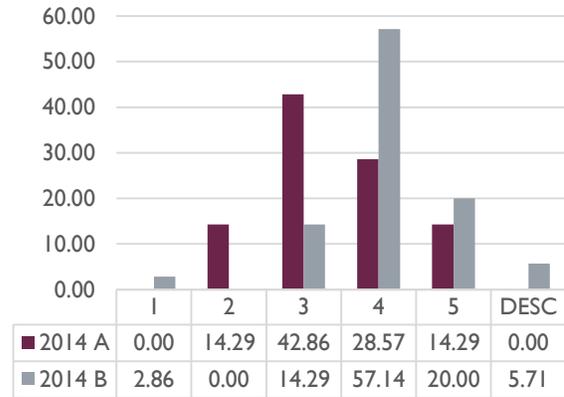


15. Coordinación de Servicios Generales

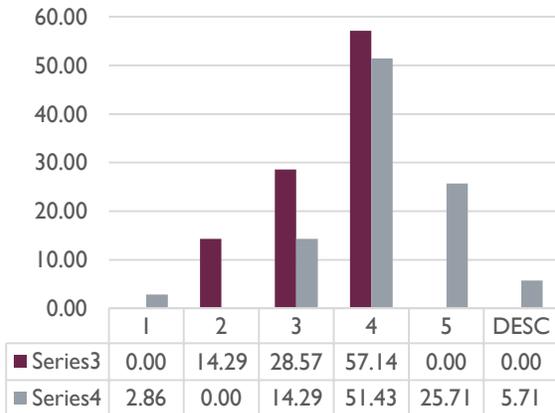
Atención y trato del Coordinador



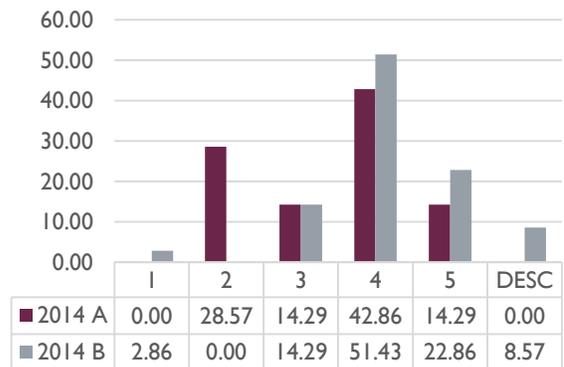
Tiempo respuesta



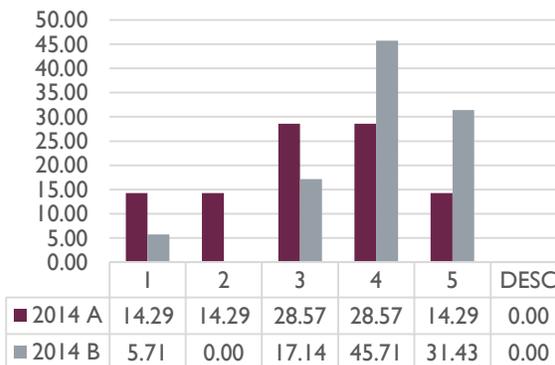
Solución problemas



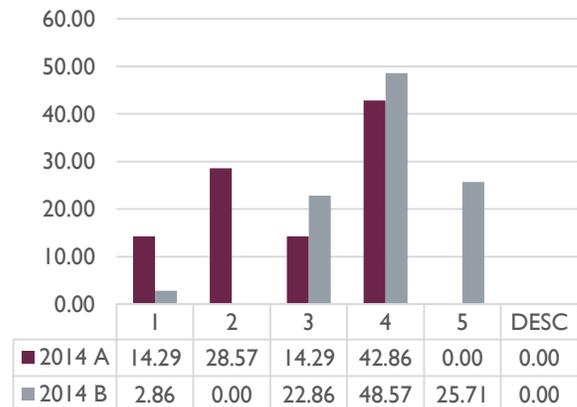
Atención y trato de la U. de Mantenimiento



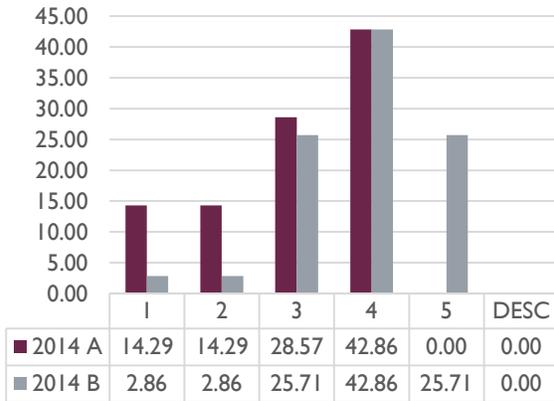
Atención y trato del personal de mantenimiento



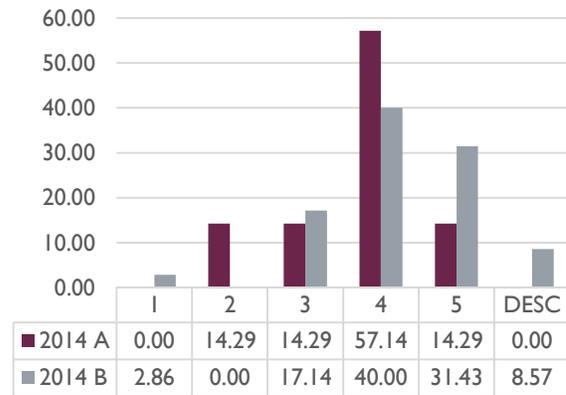
Mantenimiento mobiliario



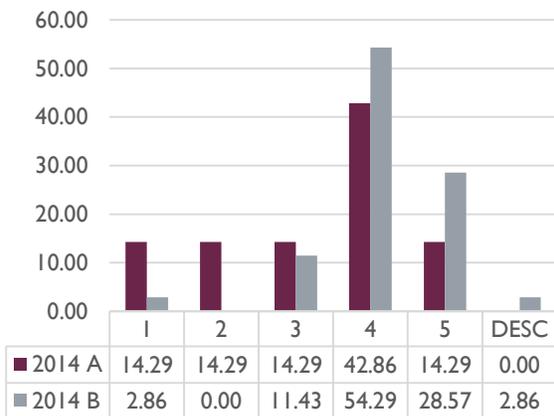
Limpieza aulas



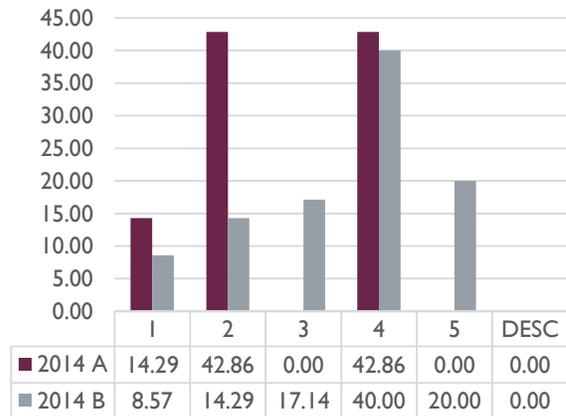
Limpieza oficinas



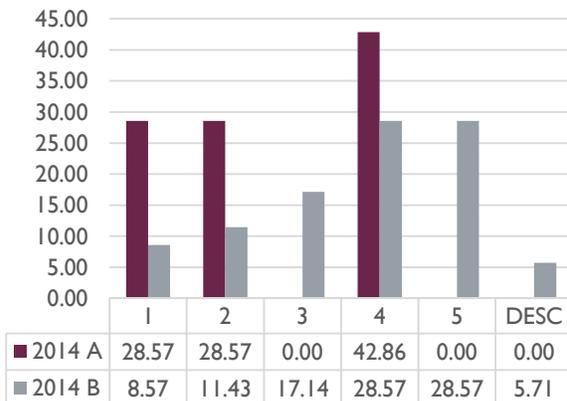
Limpieza auditorios



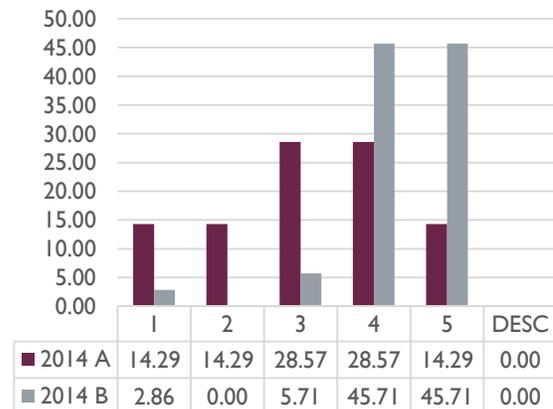
Limpieza baños



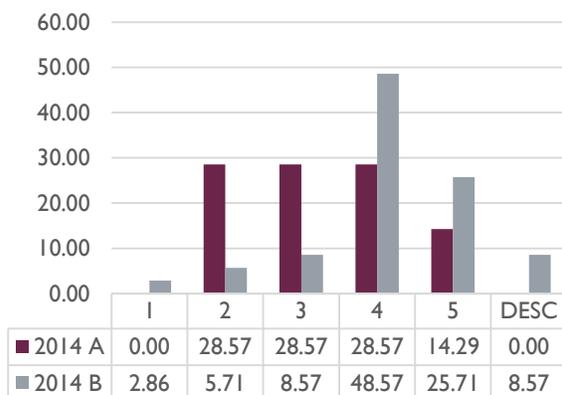
Servicio agua purificada



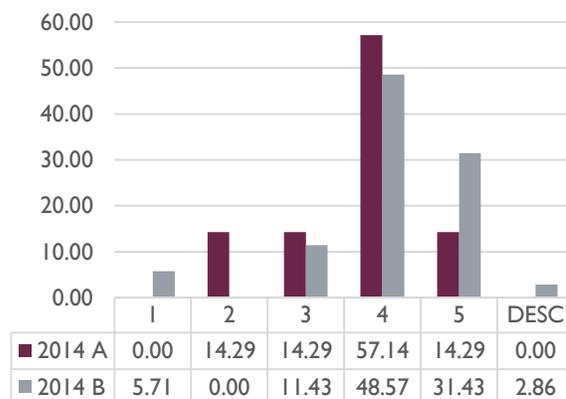
Mantenimiento jardines



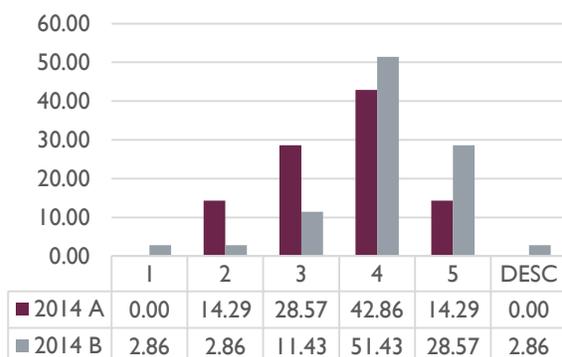
Disponibilidad estacionamiento



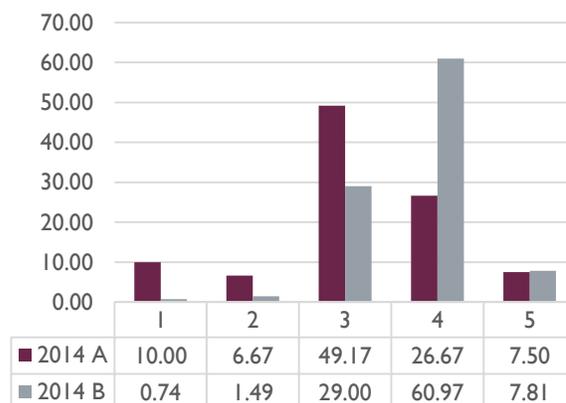
Instalaciones deportivas



Instalaciones talleres cult/artisticos



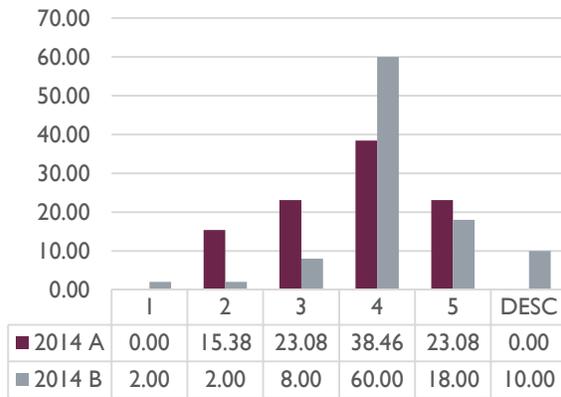
Opinión general



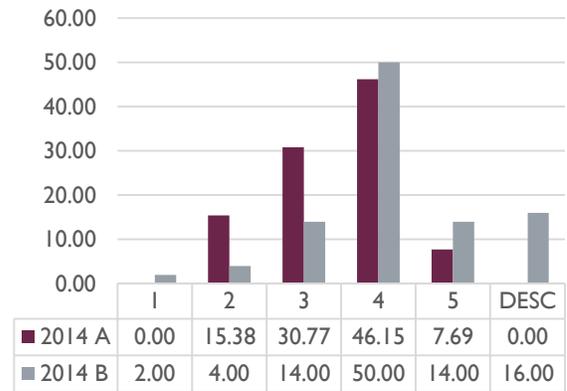
d) Por último, califica los servicios que ofrecen las instancias de representación y gestión institucional

16. Consejos de Centro

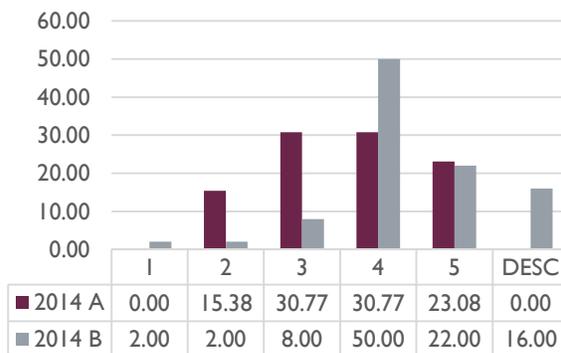
De Educación



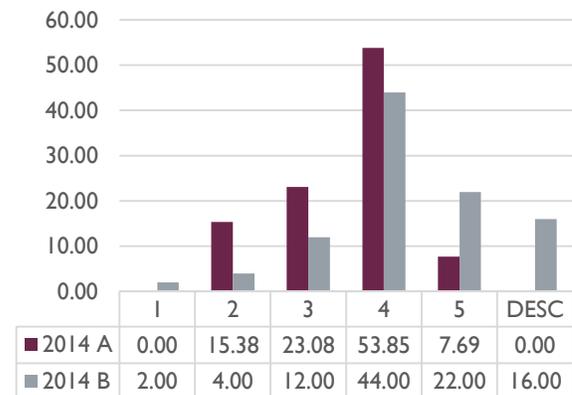
De Hacienda



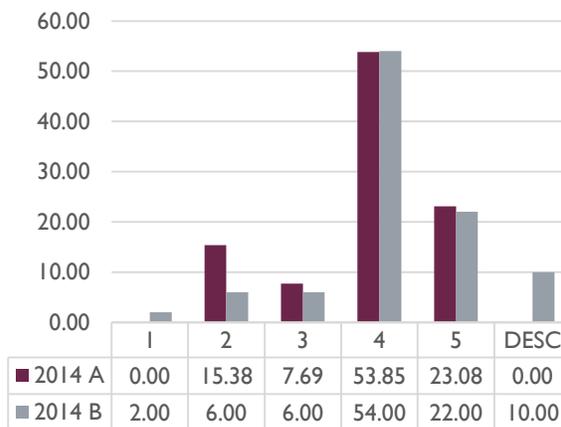
De Revalidación de Estudios,
Títulos y Grados



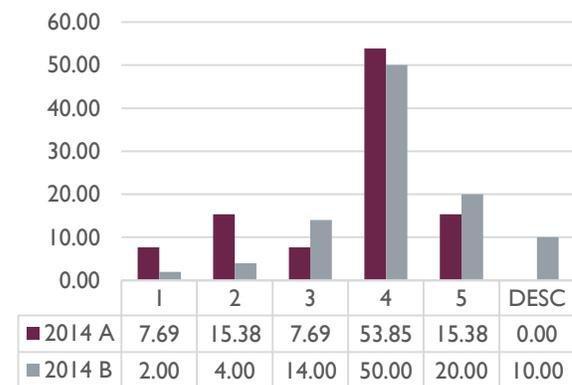
De Normatividad



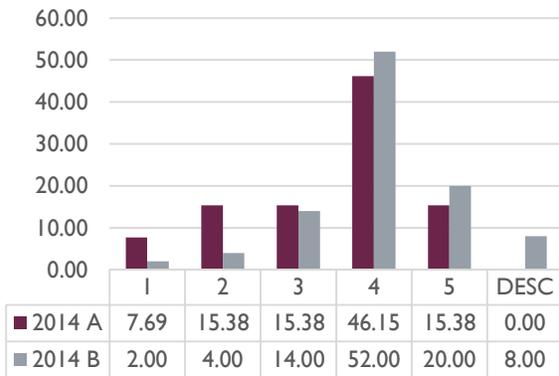
De Condonaciones y Becas



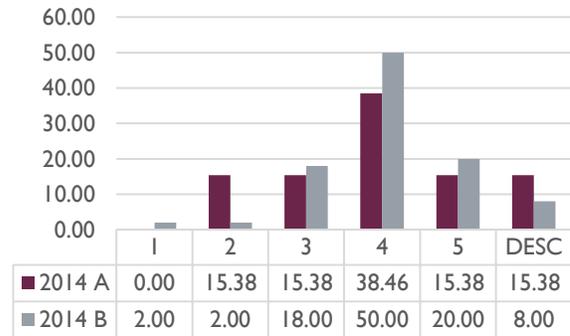
De Responsabilidades y
Sanciones



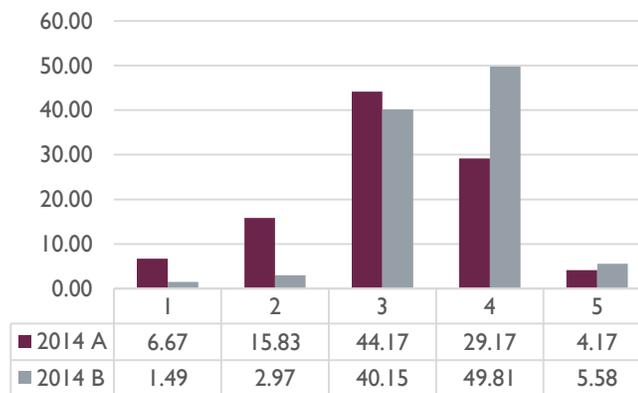
Electoral



De Ingreso y Promoción del Personal Académico

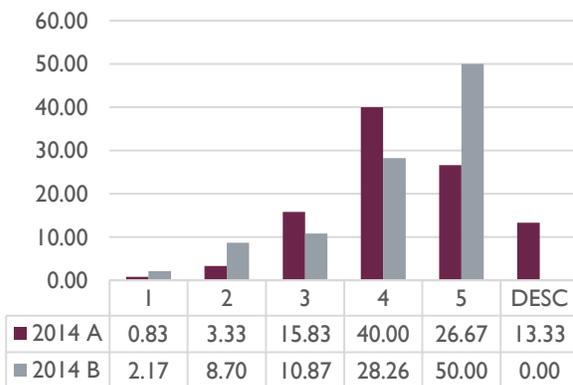


Opinión General

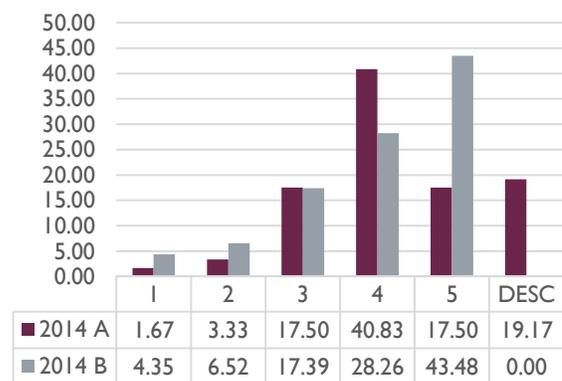


17. Rector del Centro

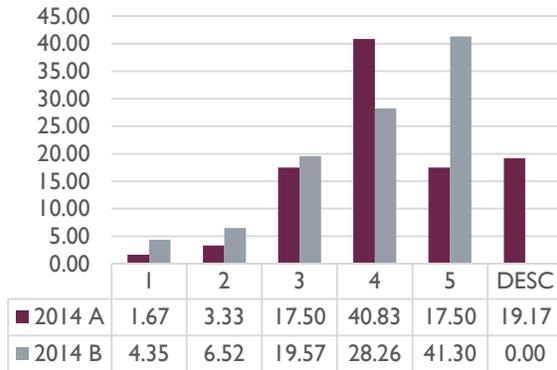
Atención y trato



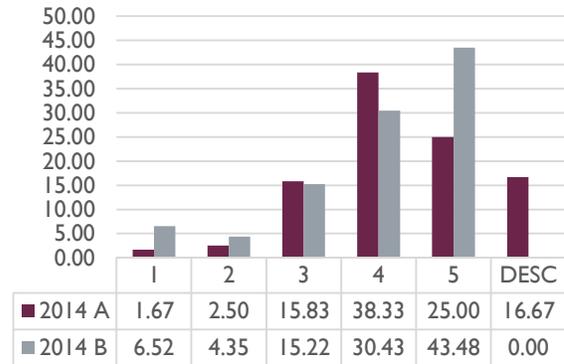
Tiempo Respuesta



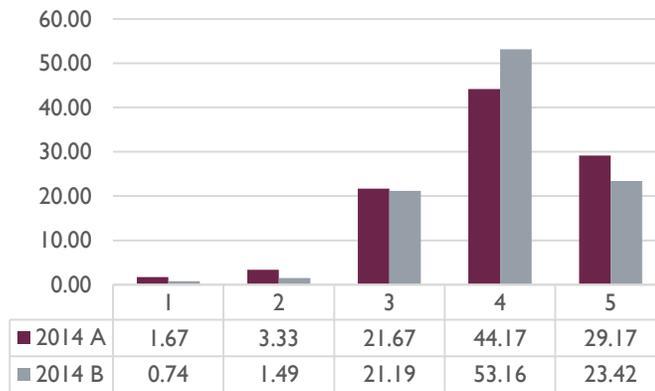
Solución problemas



Representación y gestión

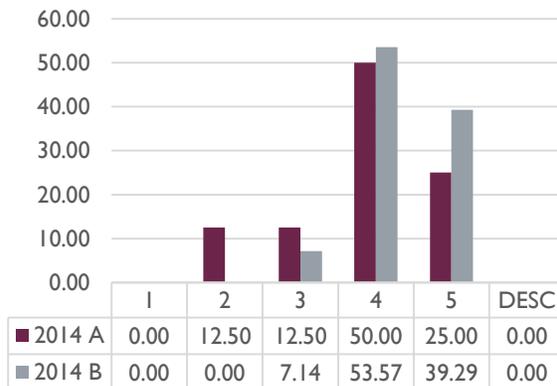


Opinión general

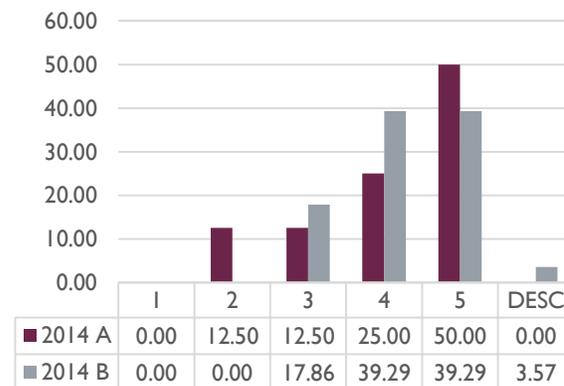


18. ¿Cómo calificas el Servicio que brinda el Secretario Académico?

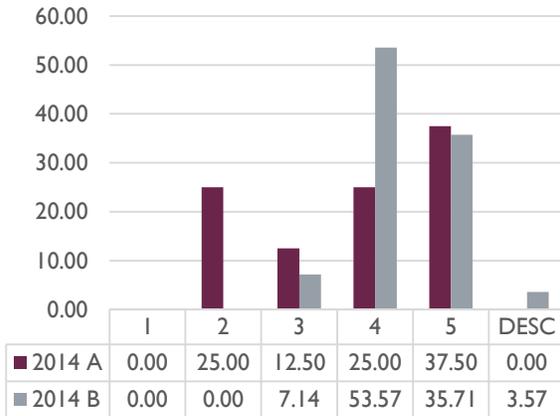
Atención y trato



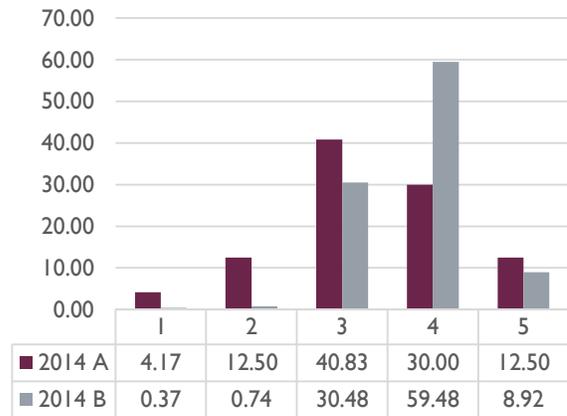
Tiempo respuesta



Solución problemas

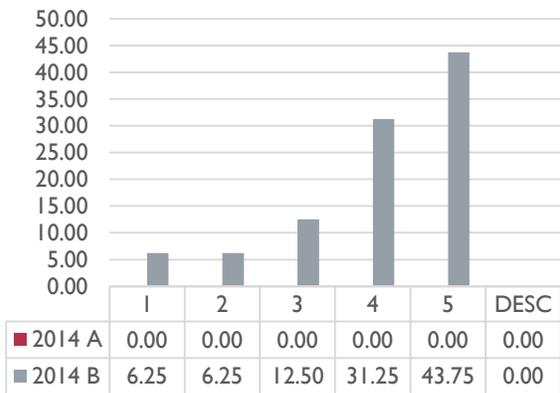


Opinión General

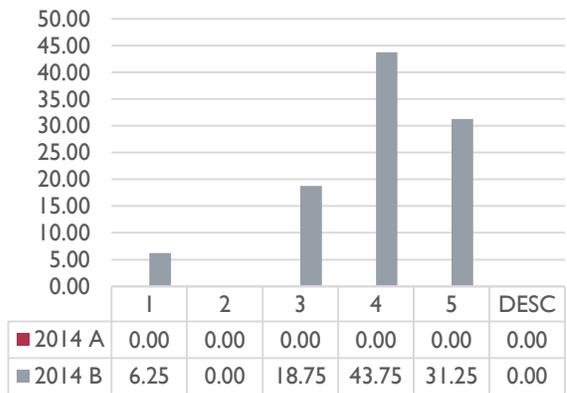


19. ¿Cómo calificas el servicio que brinda el Secretario Administrativo?

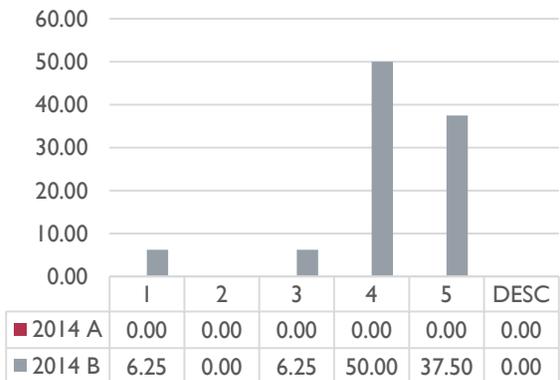
Atención y trato



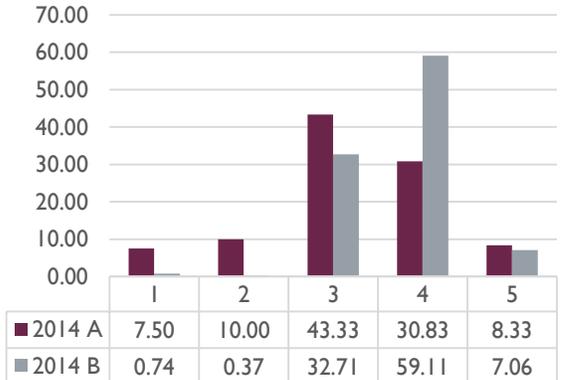
Tiempo respuesta



Solución problemas

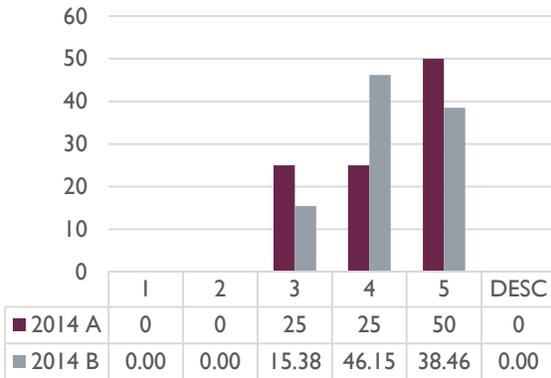


Opinión general

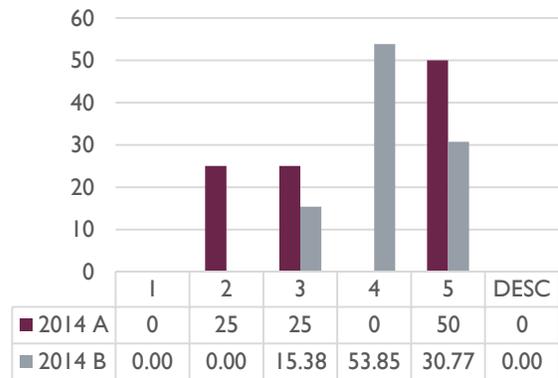


20. ¿Cómo valoras el servicio que brindan los Directores de División?

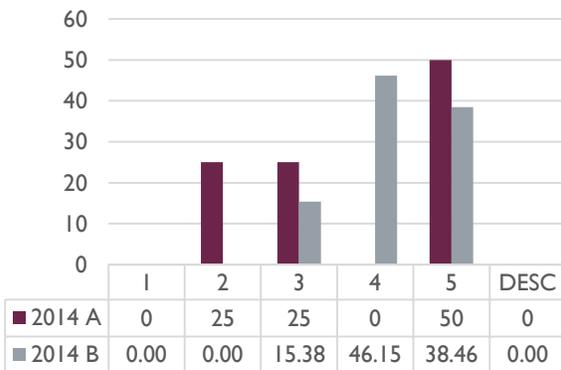
Atención y trato



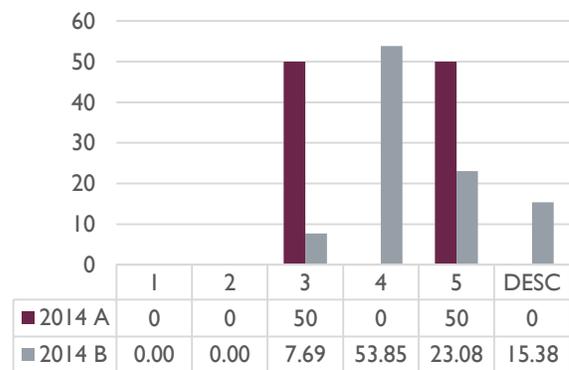
Tiempo respuesta



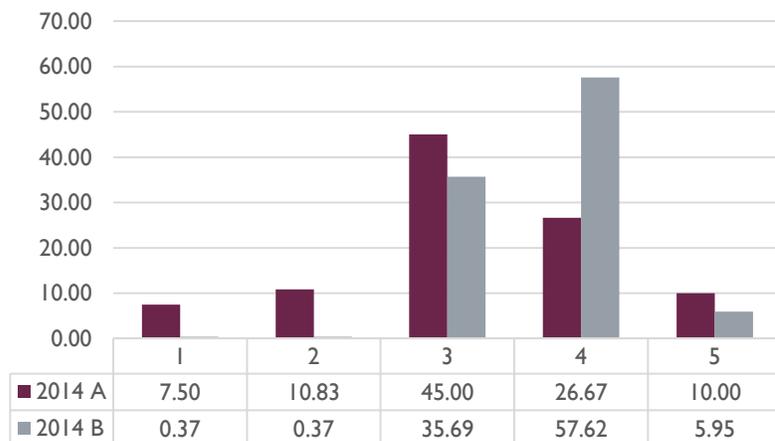
Solución Problemas



Vinculación con los PE

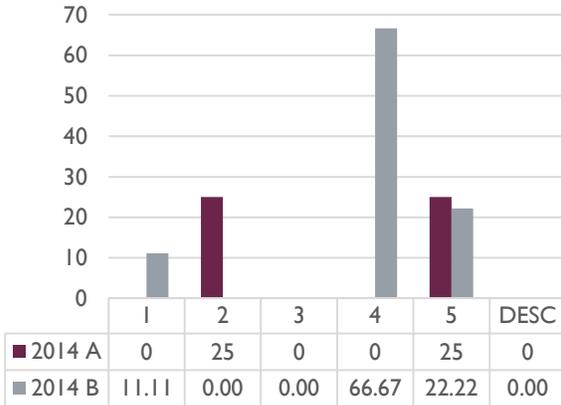


Opinión General

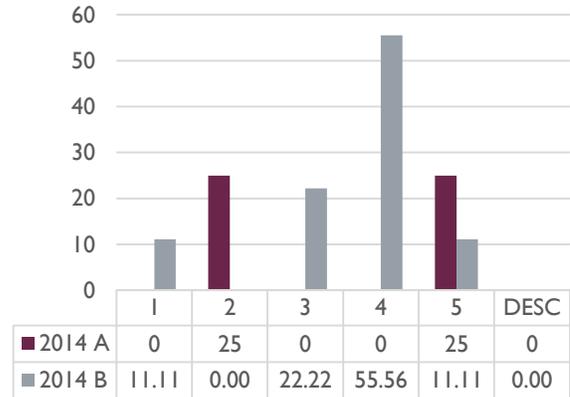


21. ¿Cómo valoras el servicio que brindan los Secretarios de División?

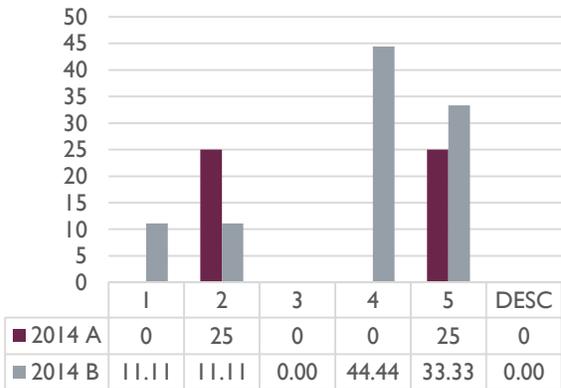
Atención y trato



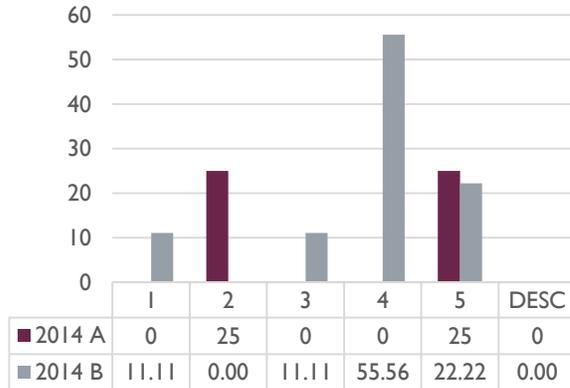
Tiempo respuesta



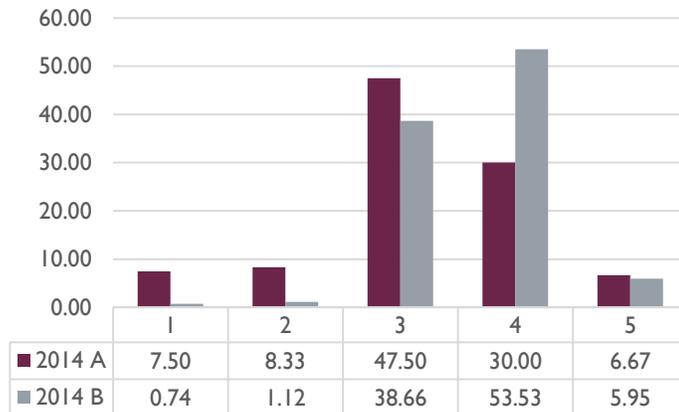
Solución Problemas



Ceremonias de titulación

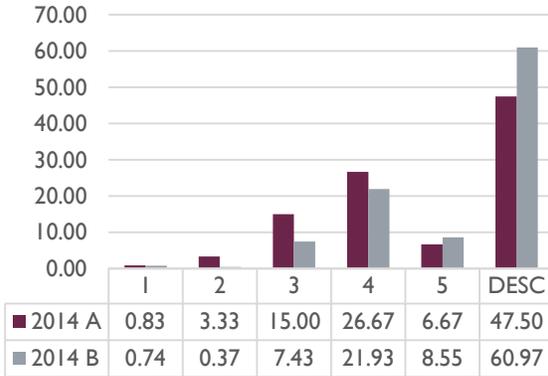


Opinión General

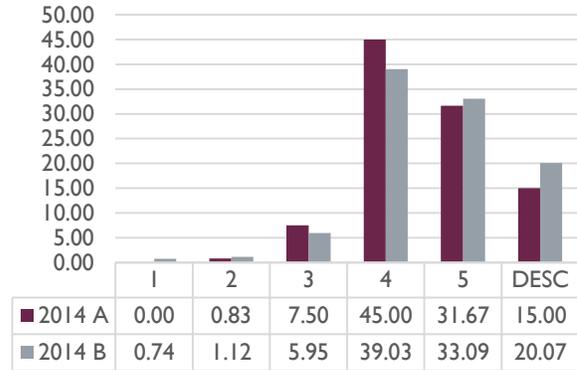


22. Califica el servicios de los laboratorios

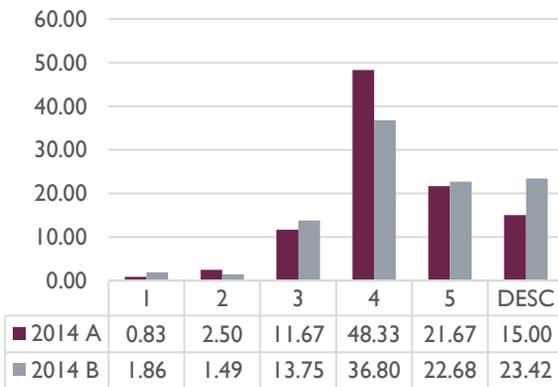
Bufete Juridico



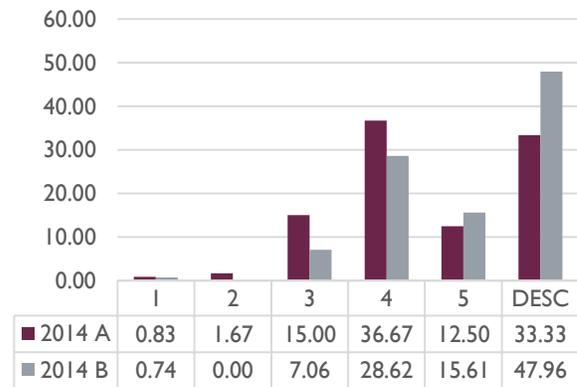
Centro Acuatico



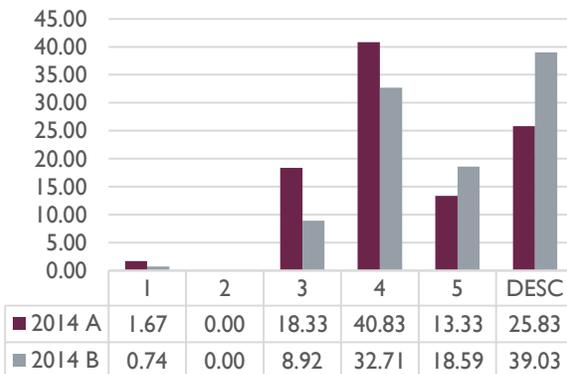
Gimnasio



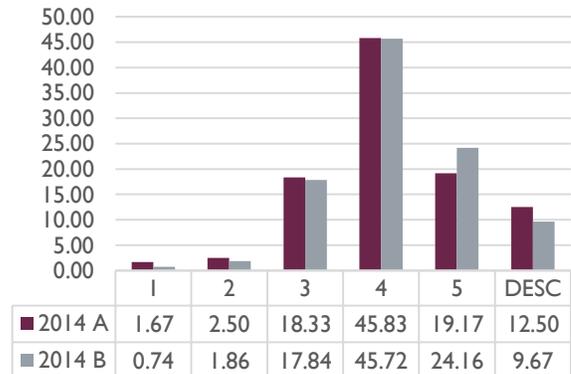
Ciencias Fisiológicas



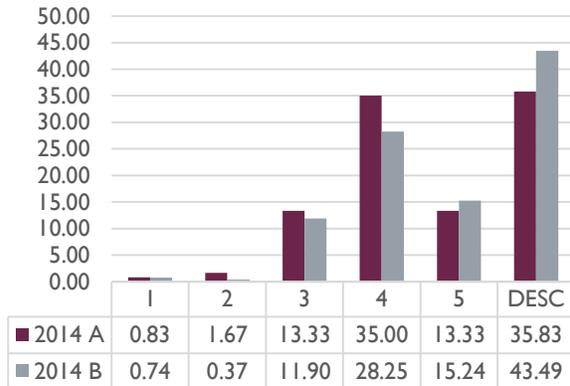
Área de Bioquímica



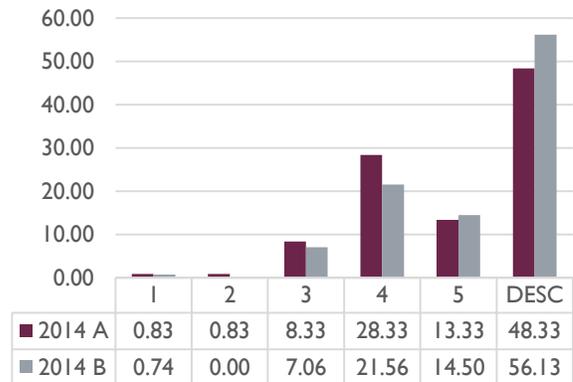
Clínica Escuela



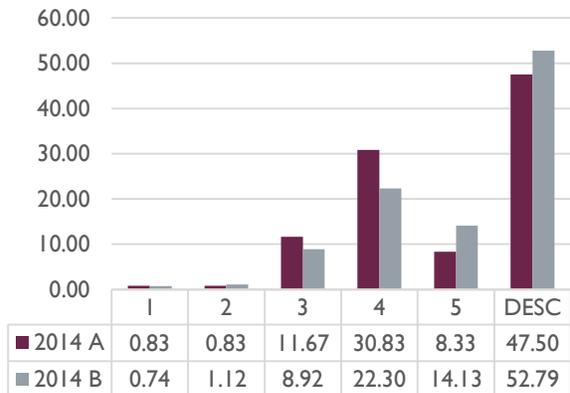
Área de análisis Clínicos



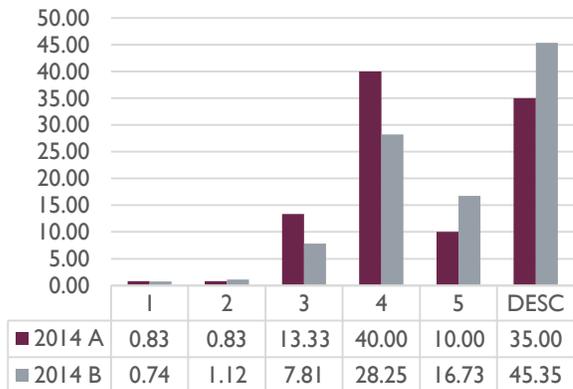
Clínica Veterinaria



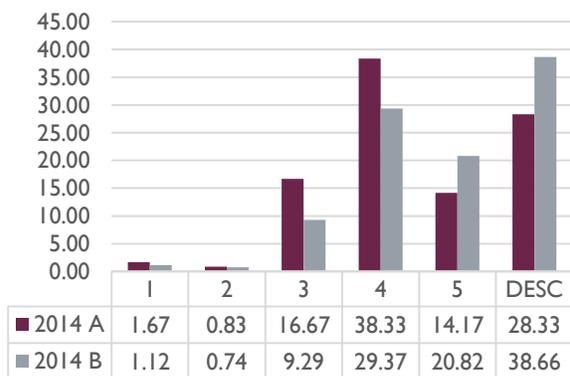
Intervención Psicológica



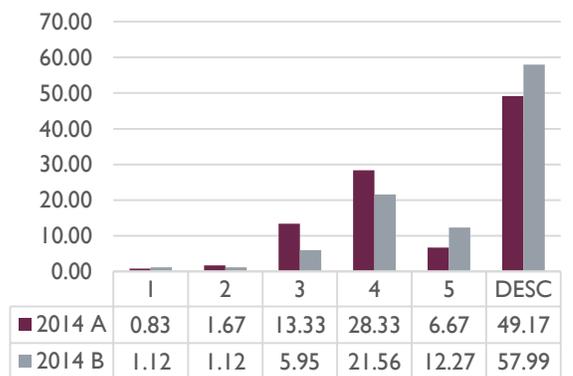
Microbiología



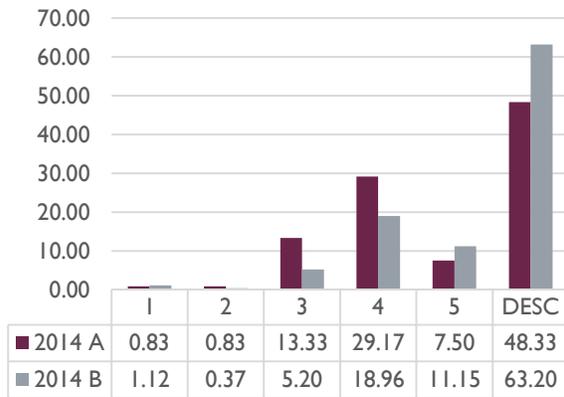
Morfología



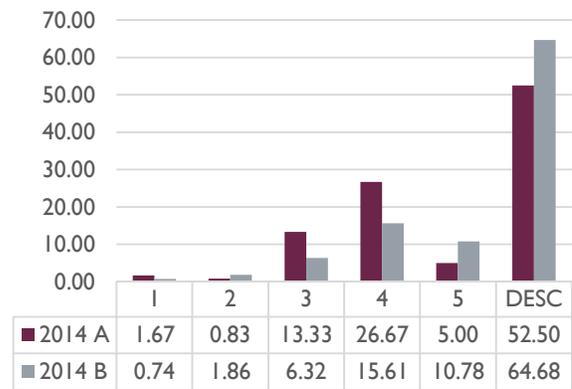
Negocios Internacionales



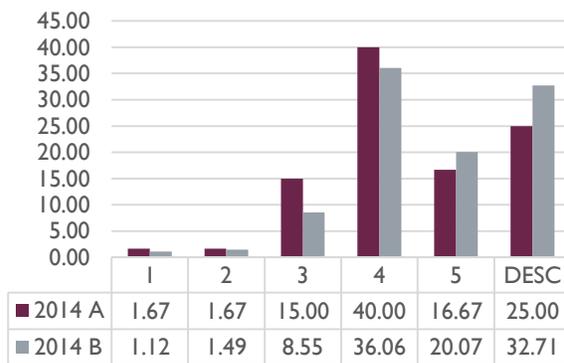
Nutrición Animal



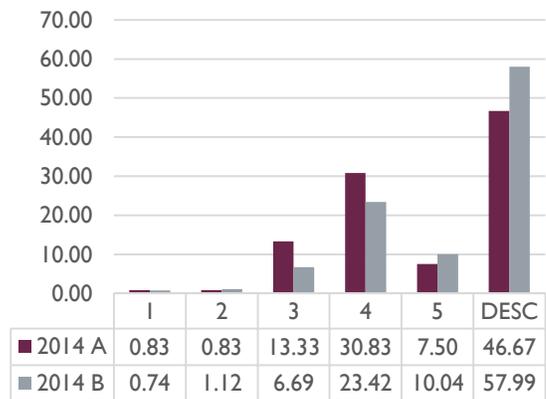
Posta Zootécnica



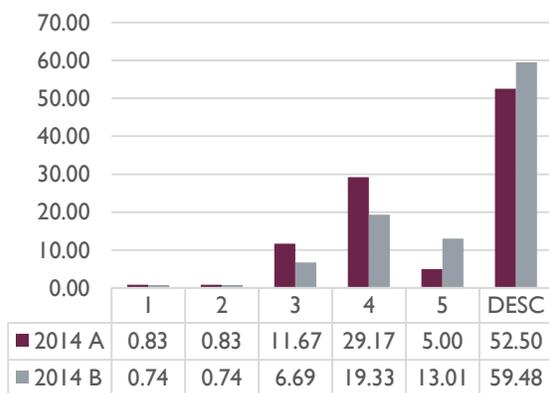
Producción y procesamiento de alimentos



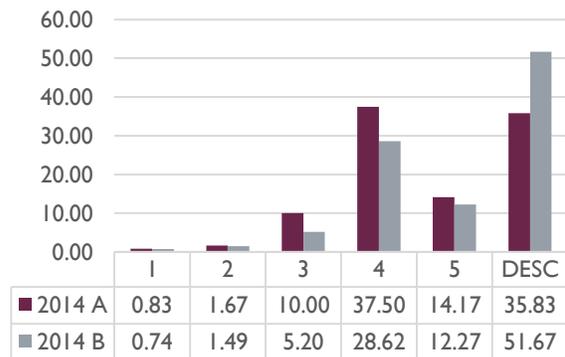
Taller de Cárnicos



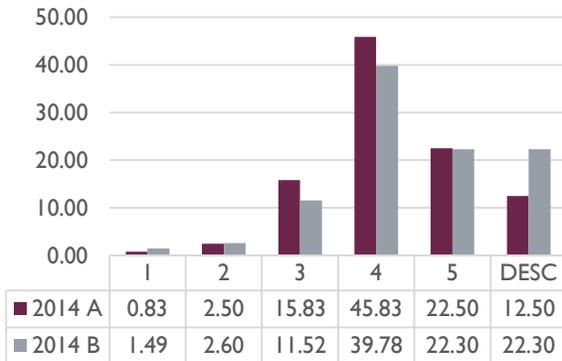
Psicología Aplicada



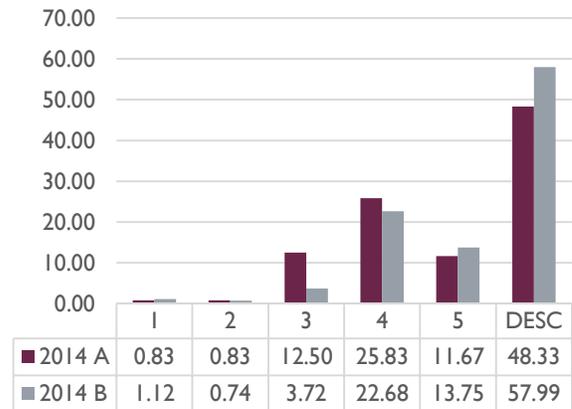
Tecnologías de la Información y Comunicación Aplicada



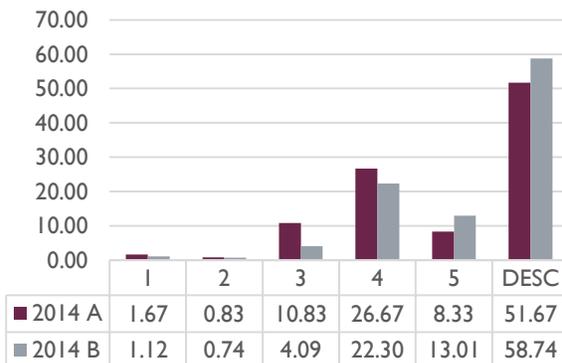
Laboratorio de Redes de Computo



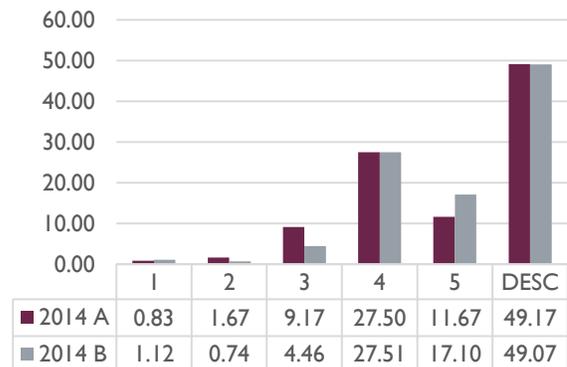
Laboratorio de Programación



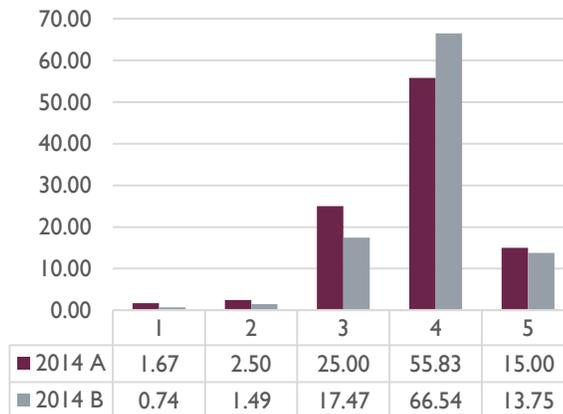
Laboratorio de Electronica y Telecomunicaciones



Técnicas Deportivas y de Rescates

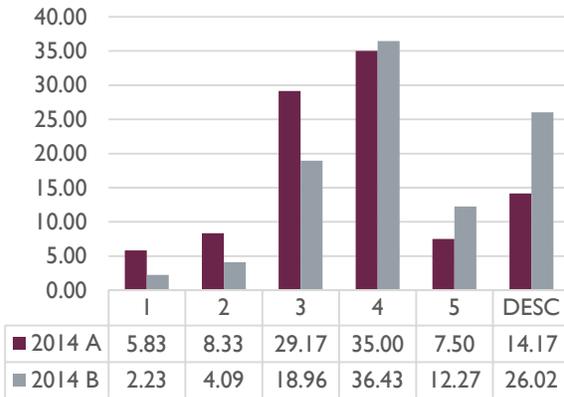


Opinión General

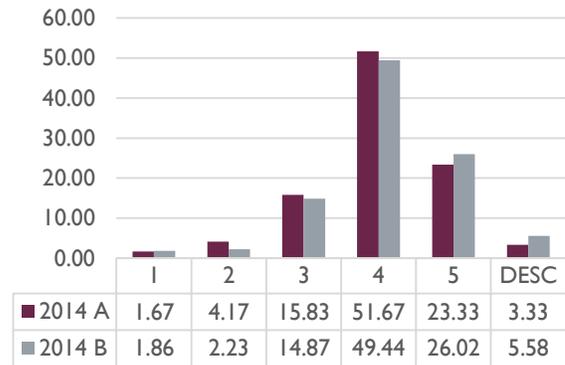


23. Califica otros servicios que ofrece el Centro

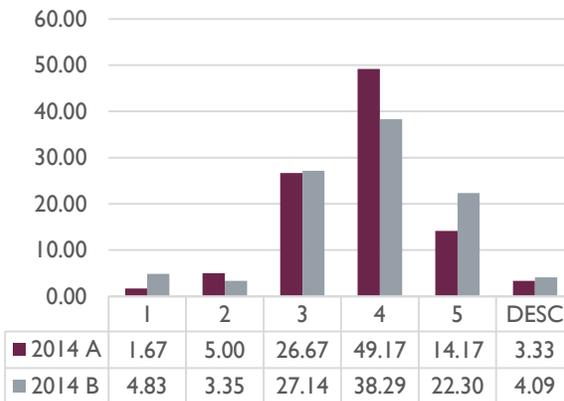
Programa de tutorías



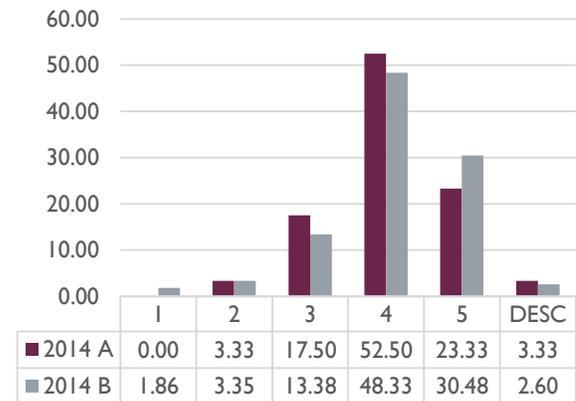
Servicio del Comedor Universitario



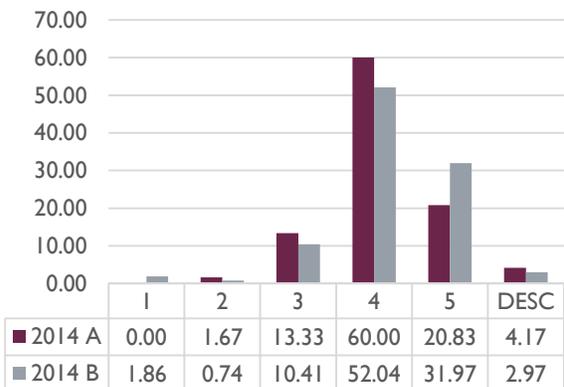
Precio y variedad



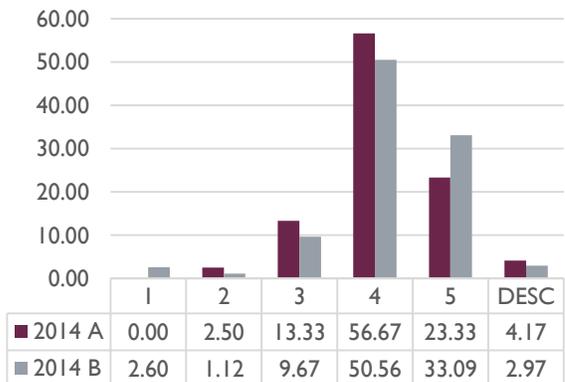
Higiene del Comedor



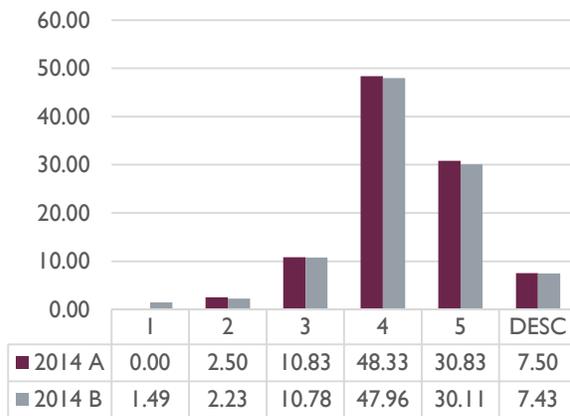
Higiene del Personal



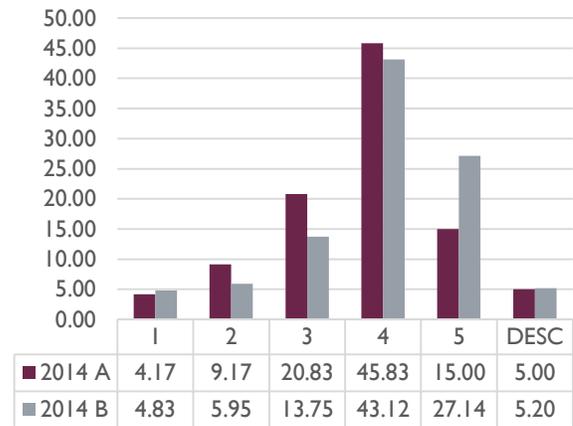
Higiene de los alimentos



Nuevas obras de infraestructura



Seguridad del Centro



24. De manera general, ¿Qué calificación le otorgaría a los servicios que se ofrecen en el CUSur?

Calificación General

