


 <b>EDUCACIÓN</b> <small>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA</small>	<b>Instructivo de llenado</b>	<b>Código: M00-SC-DP-020-A2</b>	 <small>TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO</small>
	<b>Referencia a la Norma ISO 9001:2015 y la NMX-R-025-SCFI-2015</b>		<b>Página 1 de</b>

### INSTRUCTIVO DE LLENADO

- 1 Nombre del Instituto Tecnológico o Centro.
- 2 Nombre del curso como fué registrado.
- 3 Nombre del Instructor(a) que impartió el curso. En caso de que el curso haya sido impartido por más de un instructor(a), deberá hacerse una estadística por cada instructor(a).
- 4 Período en el que se llevó a cabo el curso.
- 5 Clave de registro del curso, asignada por la Dirección de Personal.
- 6 Folio de registro del Módulo, asignado por la Dirección de Personal en el caso de Diplomado.
- 7 Capturar la calificación que el/la participante asignó a cada rubro de la Encuesta de Opinión. Cada columna es un participante.
- 8 Promedio Total. Este dato se deberá incluir en el Resumen de la Estadística.
- 9 Porcentaje Total. Este dato se deberá indicar en el Resumen de la Estadística.

	Resumen de la Encuesta de Opinión	Código: M00-SC-DP-020-A2	
		Revisión: 0	
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 y NMX-R-025-SCFI-2015	Página 1 de 1	

## Resumen de la Encuesta de Opinión

(Análisis de la Estadística)

Clave del Curso: \_\_\_\_\_ **1**

Curso: \_\_\_\_\_ **2**

---

Periodo: \_\_\_\_\_ **3**

Centro de Trabajo: \_\_\_\_\_ **4**

Instructor(a): \_\_\_\_\_ **5**

Dirigido al Personal de: **6**

Apoyo
  Directivo

### Resultados

Promedio \_\_\_\_\_ **7** Porcentaje \_\_\_\_\_ **8**

**#¡DIV/0!** **#¡DIV/0!**

### Comentarios de las/los Participantes

**9**



### Sugerencias para Mejorar los Cursos

**10**

### Elaboró

\_\_\_\_\_ **11**

Nombre y Firma

	Instructivo de llenado	Código: <b>M00-SC-020-A2</b>	
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 y la NMX-R-025-SCFI-2015	Página 1 de 1	
		Página 1 de 1	

### INSTRUCTIVO DE LLENADO

1. Clave de registro de curso asignado por la Dirección de Personal.
2. Nombre del curso como fue registrado.
3. Período registrado en el que se llevó a cabo el curso.
4. Nombre del Instituto Tecnológico o Centro.
5. Nombre del Instructor(a) que impartió el curso. En caso de que el curso haya sido impartido por más de un instructor(a) deberá hacerse una estadística por cada instructor(a).
6. Indicar con una "X" si el curso fue para personal directivo o de apoyo a la educación.
7. Indicar el promedio total obtenido que aparece en la Hoja de Datos.
8. Indicar el porcentaje total obtenido que aparece en la Hoja de Datos.
9. Anotar los comentarios y observaciones generales que hicieron los participantes en sus encuestas.
10. De acuerdo a los resultados obtenidos, indicar las acciones de mejora para los siguientes cursos.
11. Nombre y firma de la persona que analizó los resultados.