

INSTRUCTIVO DE LAS HOJAS DE DATOS

Código: M00-SC-DP-020-R13

Revisión: 0

- 1 Nombre de la Secretaría o Dirección que llevó a cabo el curso.
- 2 Nombre del curso (como fue registrado).
- 3 ~~Nombre del instructor que impartió el curso.~~ En caso de que el curso haya sido impartido por más de un instructor, deberá hacerse una estadística por cada instructor.
- 4 Período en el que se llevó a cabo en 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 participante y/o jefe, asignó a cada rubro de la Evaluación de Seguimiento (M00-SC-DP-20-R04). Cada columna es un participante.
- 8 Promedio Total (este dato se deberá incluir en el Resumen de la Evaluación).
- 9 Porcentaje Total (este dato se deberá indicar en el Resumen de la Evaluación).

RESULTADOS DE LA ESTADÍSTICA

Comparativo en Porcentaje

Participante	Jefe Inmediato
#jDIV/0!	#jDIV/0!

Comparativo Promedio

Participante	Jefe Inmediato
#jDIV/0!	#jDIV/0!

Tabla de Evaluación

1 a 2	Realizar Acciones Correctivas
2.1 a 3	El curso resulto aceptable,pero se debe mejorar
3.1. a 4	Felicidades los resultados son favorables

Anotar en el formato de Resumen de Estadística, en el área de Observaciones, las Recomendaciones de mejora, siempre que el promedio de la evaluación sea menor o igual a 3, indicando el apartado y el aspecto evaluado.

Resumen de Evaluación de Seguimiento (Análisis de la Estadística)

Clave del Curso: _____ **1**
Curso: _____ **2**
Periodo: _____ **3**
Secretaría o Dirección : _____ **4**
Instructor: _____ **5**
Dirigido A: _____ **6**

Resultado de Estadística

Jefe Inmediato _____ **7** Participante _____ **8**

Observaciones:

9

Analizó

10

Nombre y Firma

INSTRUCTIVO DEL RESUMEN

Código: M00-SC-DP-020-R13

Revisión: 0

- 1 Clave de registro de curso asignado por la Dirección de Personal.
- 2 Nombre del curso (como fue registrado).
- 3 Período en que se llevó a cabo el curso.
- 4 Nombre de la Secretaría o Dirección que llevó a cabo el curso.
- 5 Nombre del Instructor o Instructores que impartieron el curso.
- 6 Mencionar a quién fue dirigido el curso (Personal directivo o personal de apoyo a la educación).
- 7 Indicar el porcentaje total obtenido, que aparece en la Hoja de Datos del Jefe
- 8 Indicar el porcentaje total obtenido, que aparece en la Hoja de Datos del Part
- 9 Anotar los comentarios y observaciones que hicieron los participantes en sus e
- 10 Nombre y firma de la persona que analizó la información.