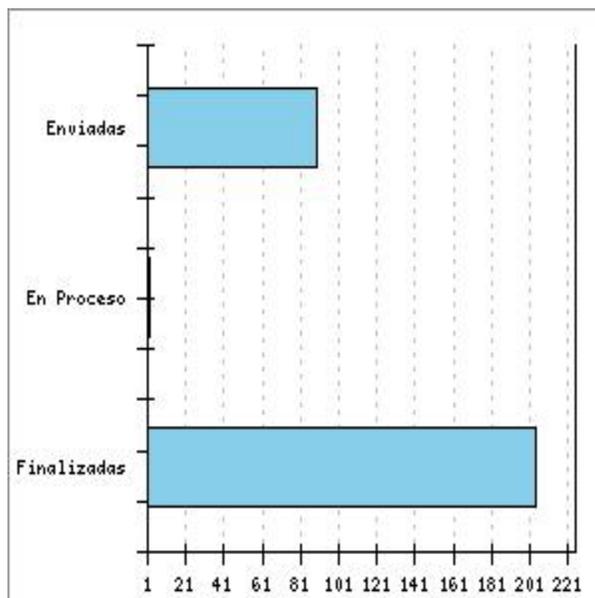


ENCUESTAS DE FORMACION Y PERCEPCION DE SERVICIOS EMGIRS  
2017  
ENCUESTA DE TALENTO HUMANO

Población General

Enviadas	En Proceso	Finalizadas
90	2	204



Género

Masculino	Femenino	No Especificado
16	11	0

Estado Civil

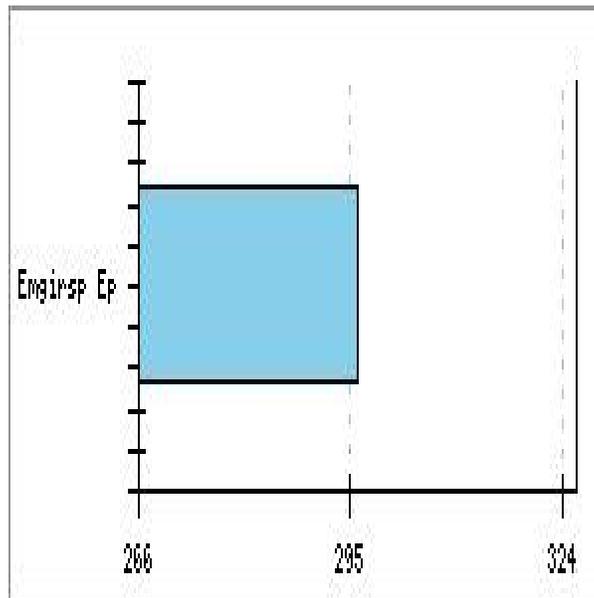
Soltero	Casado	Viudo	Divorciado	Separado	Unión Libre	No Definido	No Ingresado
6	11	0	3	0	1	0	183

Ciudades

Ciudades	Valor
Cuenca	1
Quito	26
Sangolquã-	3

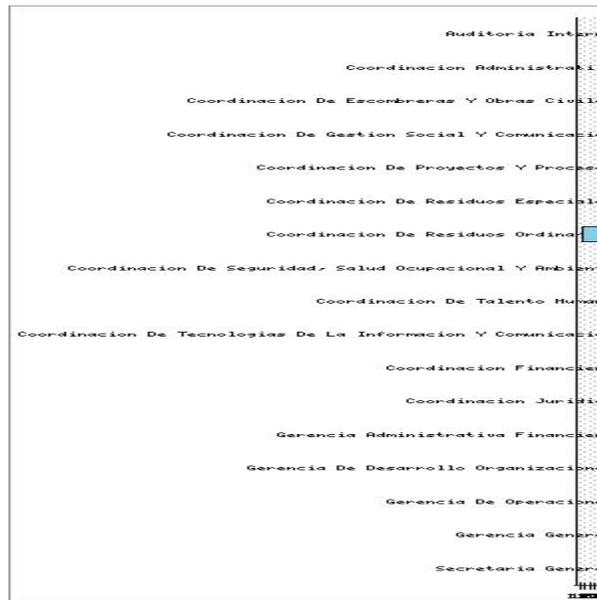
Agencias

Agencias	Valor
Emgirsp Ep	296



## Departamentos

Departamentos	Valor
Auditoria Interna	3
Coordinacion Administrativa	21
Coordinacion De Escombreras Y Obras Civiles	17
Coordinacion De Gestion Social Y Comunicacion	3
Coordinacion De Proyectos Y Procesos	5
Coordinacion De Residuos Especiales	29
Coordinacion De Residuos Ordinarios	107
Coordinacion De Seguridad, Salud Ocupacional Y Ambiente	8
Coordinacion De Talento Humano	6
Coordinacion De Tecnologias De La Informacion Y Comunicacion	9
Coordinacion Financiera	11
Coordinacion Juridica	6
Gerencia Administrativa Financiera	5
Gerencia De Desarrollo Organizacional	2
Gerencia De Operaciones	54
Gerencia General	3
Secretaria General	7



## Cargos

Cargos	Valor
Analista De Seguridad Salud Y Ambiente	1
Analista Ambiental	1
Analista Ambiental 1	1
Analista De Mantenimiento Automotriz	1
Analista De Adquisiciones 1	1
Analista De Bienes - Guardalmacen 4	1
Analista De Comercializacion 1	2
Analista De Comercializacion 2	1
Analista De Compras Publicas 1	1
Analista De Comunicacion	1
Analista De Contabilidad 2	1
Analista De Desarrollo De Software 2	1
Analista De Disposicion	1
Analista De Escombreras 1	1
Analista De Escombreras 3	1
Analista De Geomatica	1
Analista De Infraestructura Y Seguridad Informatica	1
Analista De Lixiviados 4	1
Analista De Mantenimiento Automotriz	1
Analista De Nomina 2	1
Analista De Operaciones	4
Analista De Planificacion 4	1
Analista De Procesos 2	1
Analista De Proyectos 4	2
Analista De Secretaria General	1
Analista De Talento Humano 2	2
Analista De Tecnologias De La Informacion 2	1
Analista De Tesoreria 2	1
Analista De Topografia 1	1
Analista Juridica	1
Analista Tecnica De Gestion Operativa	1
Asesor De Gerencia General	1

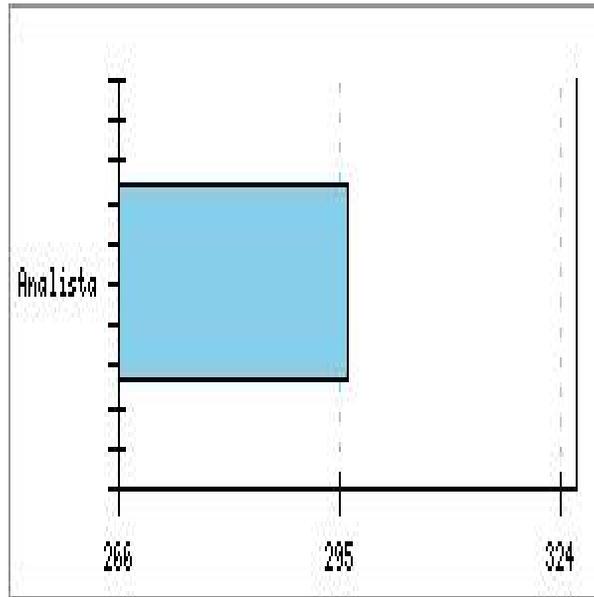
Asistente Administrativa 4	1
Asistente Administrativa 4	1
Asistente De Comercializacion	1
Asistente De Control Previo	1
Asistente De Desarrollo De Software	1
Asistente De Gerencia General	1
Asistente De Redes	1
Asistente De Residuos Especiales	1
Asistente De Servicios Generales	1
Asistente De Soporte Tecnico 2	1
Asistente De Soporte Tecnico 4	1
Asistente De Talento Humano	1
Asistente De Tesoreria 3	1
Asistente De Tesoreria 4	1
Asistente De Transporte	1
Asistente Financiero	1
Asistente Juridico 3	1
Asistente Juridico 4	1
Asistente Secretaria	2
Auditor Interno	1
Auditor Jefe De Equipo	1
Auxiliar / Mensajero	2
Auxiliar /conserje	2
Auxiliar /conserje	1
Auxiliar Administrativo	1
Auxiliar De Ingenieria	1
Auxiliar De Servicios Generales	1
Auxiliar De Servicios Generales.	1
Auxiliar De Talento Humano	1
Ayudante Clasificador	12
Ayudante De Desechos Peligrosos	2
Ayudante De Disposicion Final	10
Ayudante De Mantenimiento	1
Ayudante De Mantenimiento	17
Ayudante De Operador	2
Ayudante De Servicios Tecnicos	1
Ayudante De Soldador	1
Ayudante Maquinaria	2
Cadenero	3
Carpero	5
Chofer	9
Chofer De Camion De Disposicion Final	2
Chofer De Tractocamion	34
Chofer De Vehiculo Pesado	4
Contador General	1
Coordinador De Escombreras Y Obras Civiles	1
Coordinador De Gestion Social Y Comunicacion	1
Coordinador De Residuos Especiales	1

Coordinador De Residuos Ordinarios	1
Coordinador De Seguridad, Salud Ocupacional Y Ambiente	1
Coordinador De Tecnologias De La Informacion Y Comunicacion	1
Coordinadora Administrativa	1
Coordinadora De Talento Humano	1
Coordinadora Financiera	1
Coordinadora Juridica	1
Enfermera	1
Especialista Ambiental	1
Especialista De Compras Publicas	1
Especialista De Control	1
Especialista De Ecombreras Y Obras Civiles	1
Especialista De Planificacion	1
Especialista De Presupuesto	1
Especialista De Reciclaje	1
Especialista De Transporte Y Transferencia	1
Especialista Juridica	2
Gerente Administrativa Financiera	1
Gerente De Desarrollo Organizacional	1
Gerente De Operaciones	1
Gerente General	1
Inspector	5
Inspector De Escombrera	3
Jefe De Planta	1
Jornalero	1
Lider De Adquisiciones Y Servicios Generales	1
Lider De Comercializacion	1
Lider De Disposicion Final	1
Lider De Fondo De Compensacion	1
Lider De Procesos De Tratamiento De Hospitalarios	1
Lider De Seguridad Y Salud Ocupacional	1
Lider De Transporte Y Logistica	1
Maestro Mayor	3
Medico Ocupacional	1
Operador Bascula	12
Operador De Autoclave Y Caldero	3
Operador De Cargadora Frontal	2
Operador De Excavadora	3
Operador De Mantenimiento	1
Operador De Maquinaria Pesada	1
Operador De Maquinaria Pesada	18
Operador De Maquinaria Pesada	2
Operador De Planta	4
Recaudador	7
Recepcionista	1
Secretaria General	1
Sociologa	1
Soldador	4
Supervisor Tecnico	1
Tecnico Administrativo Financiero	1
Tecnico De Gestion Documental	1
Tecnico De Incineracion De Fauna Urbana	1
Tecnico De Lixiviados	1

Tecnico De Mantenimiento	1
Tecnico De Transporte Y Mantenimiento	1
Tesorero General	1
Web Master	1

### Nivel Jerárquico

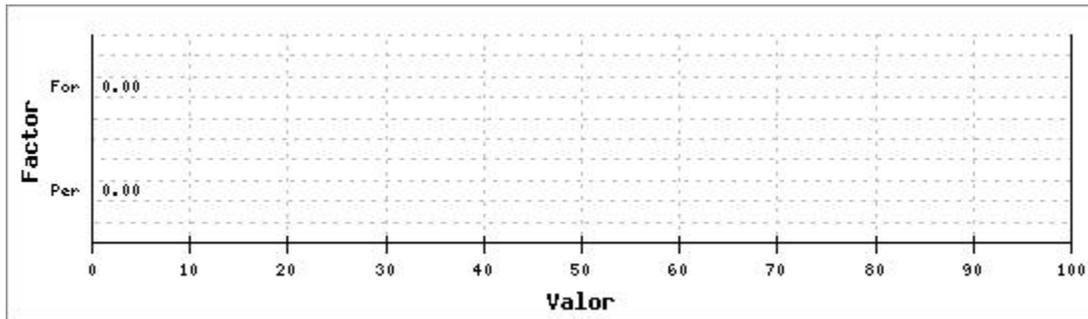
Nivel Jerárquico	Valor
Analista	296



**ENCUESTAS DE FORMACION Y PERCEPCION DE SERVICIOS EMGIRS  
2017**  
ENCUESTA DE TALENTO HUMANO

**Factores**

Factor	Promedio (Porcentaje)	Semáforo
Formación y Capacitación.	0.00%	<span style="color: red;">●</span>
Percepción de Servicio	0.00%	<span style="color: red;">●</span>
<b>Promedio</b>	<b>0.00%</b>	<span style="color: red;">●</span>





## Resumen por Pregunta

### ENCUESTAS DE FORMACION Y PERCEPCION DE SERVICIOS EMGIRS 2017

#### ENCUESTA DE TALENTO HUMANO

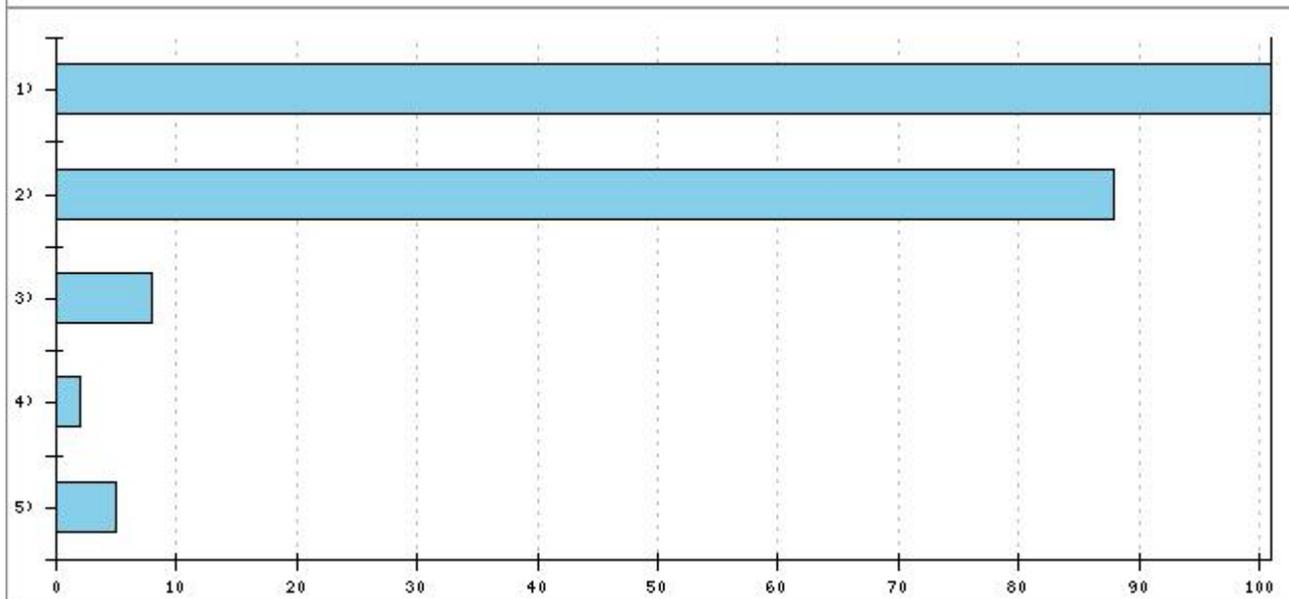
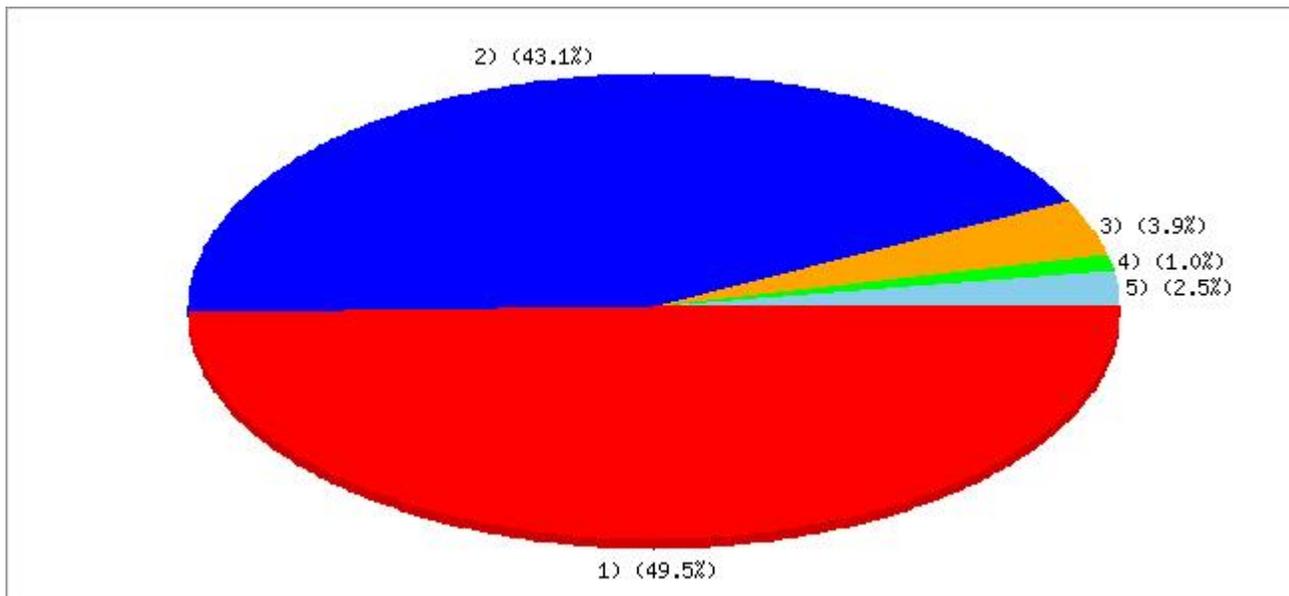


No se puede presentar resultados por que no se ha respondido ninguna encuesta a 1/2

**Formación y Capacitación.**

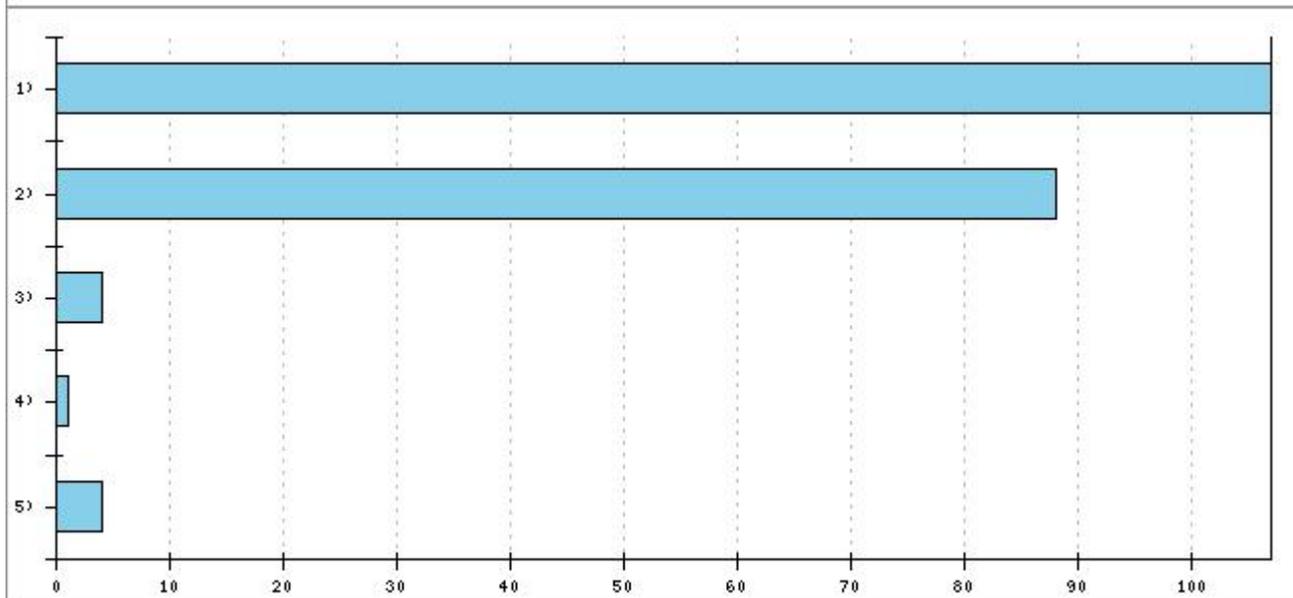
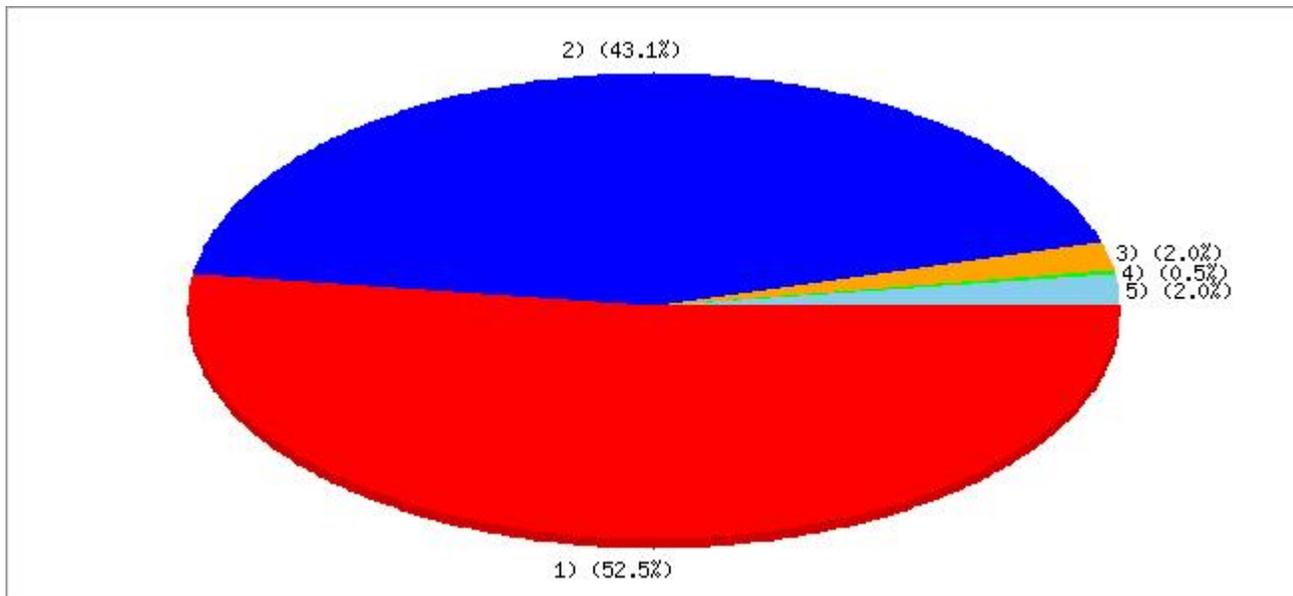
**Su formación profesional o instrucción formal para el puesto de trabajo en el momento de incorporarse a la Institución era:**

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY ADECUADO	101	49.51%
2) o ADECUADO	88	43.14%
3) o POCO ADECUADO	8	3.92%
4) o NADA ADECUADO	2	0.98%
5) o NO APLICA	5	2.45%



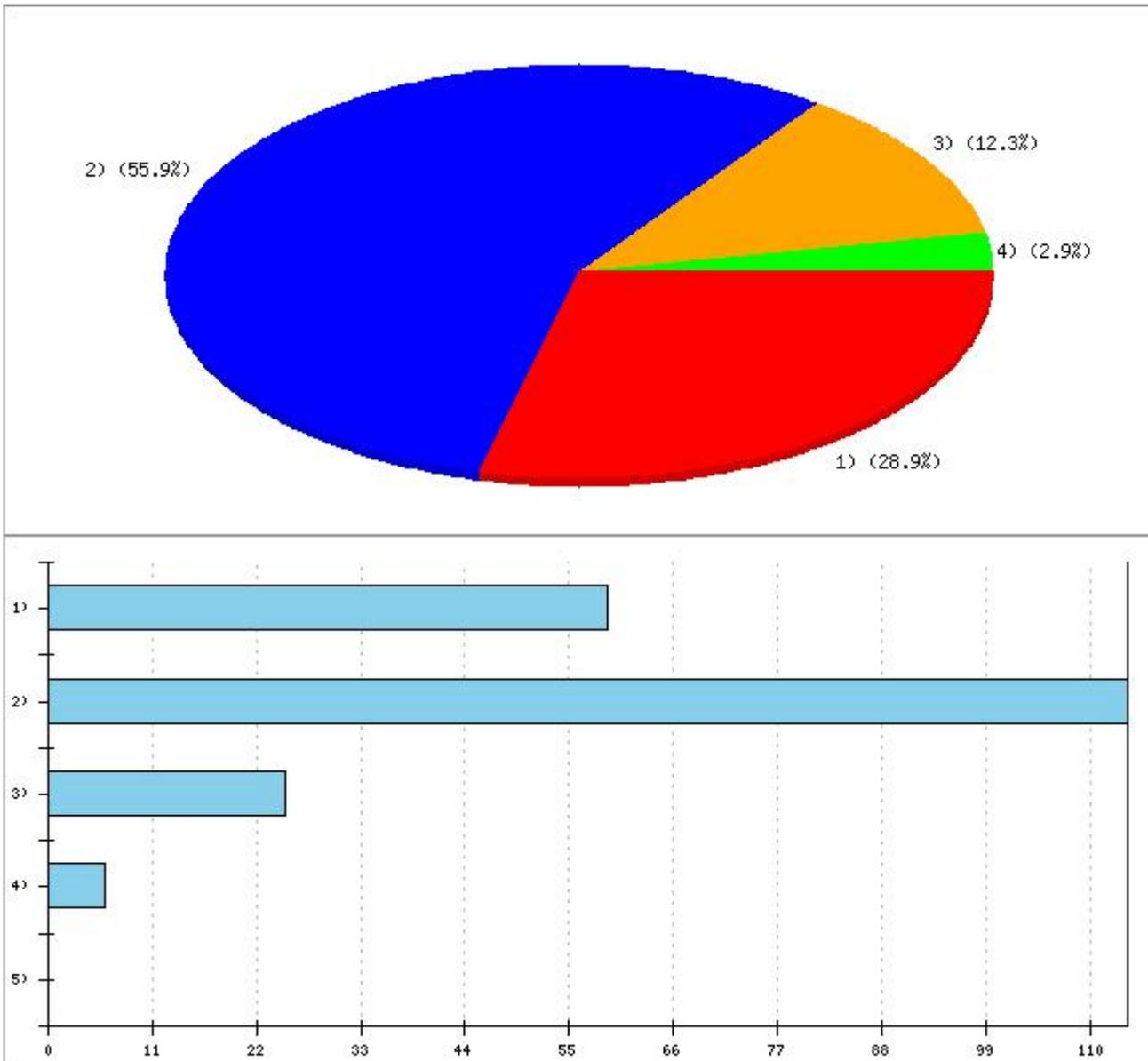
**Actualmente, para el trabajo que desempeña, cree que su formación profesional o instrucción formal es:**  
SERVICIOS EMGIRS 2017

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY ADECUADO	107	52.45%
2) o ADECUADO	88	43.14%
3) o POCO ADECUADO	4	1.96%
4) o NADA ADECUADO	1	0.49%
5) o NO APLICA	4	1.96%



**Para su trabajo y desarrollo de actividades, la formación continua le parece:**

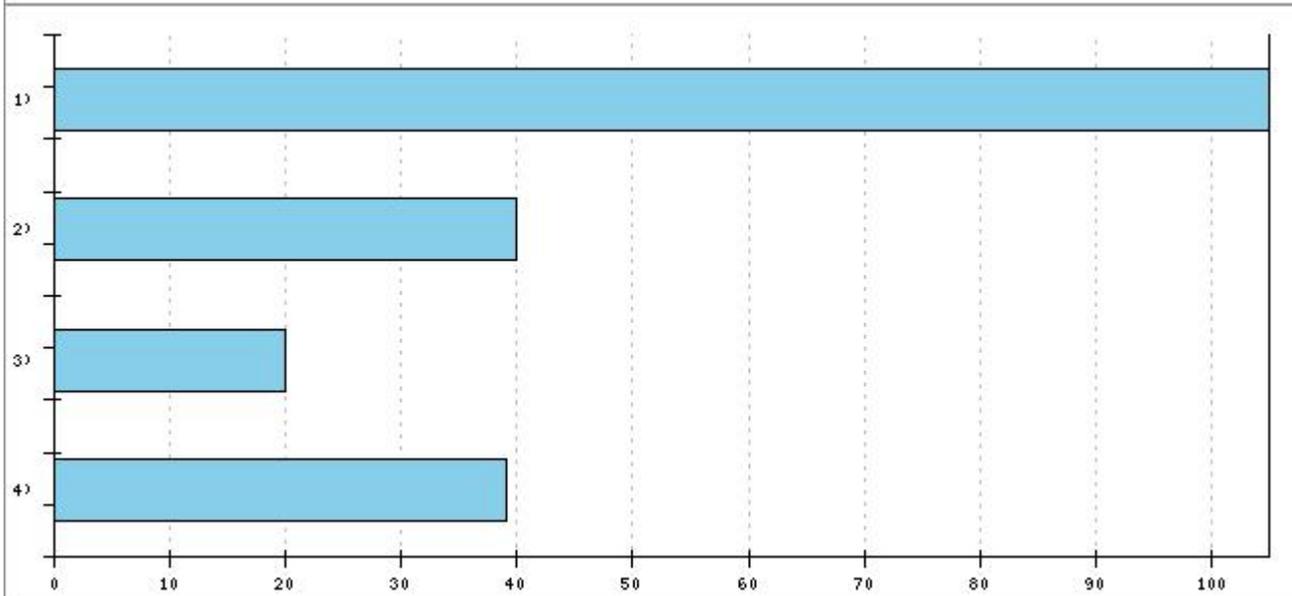
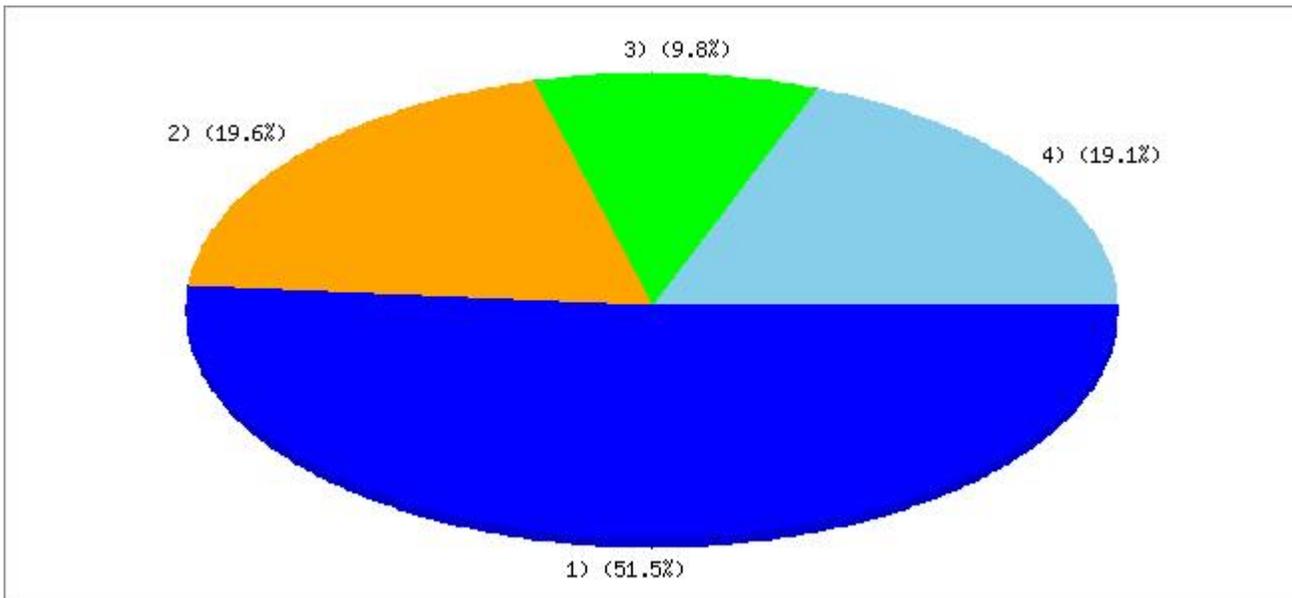
Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o IMPRESCINDIBLE	59	28.92%
2) o MUY IMPORTANTE	114	55.88%
3) o CONVENIENTE	25	12.25%
4) o CONSIDERABLE	6	2.94%
5) o IRRELEVANTE	0	0.00%



## Actividad

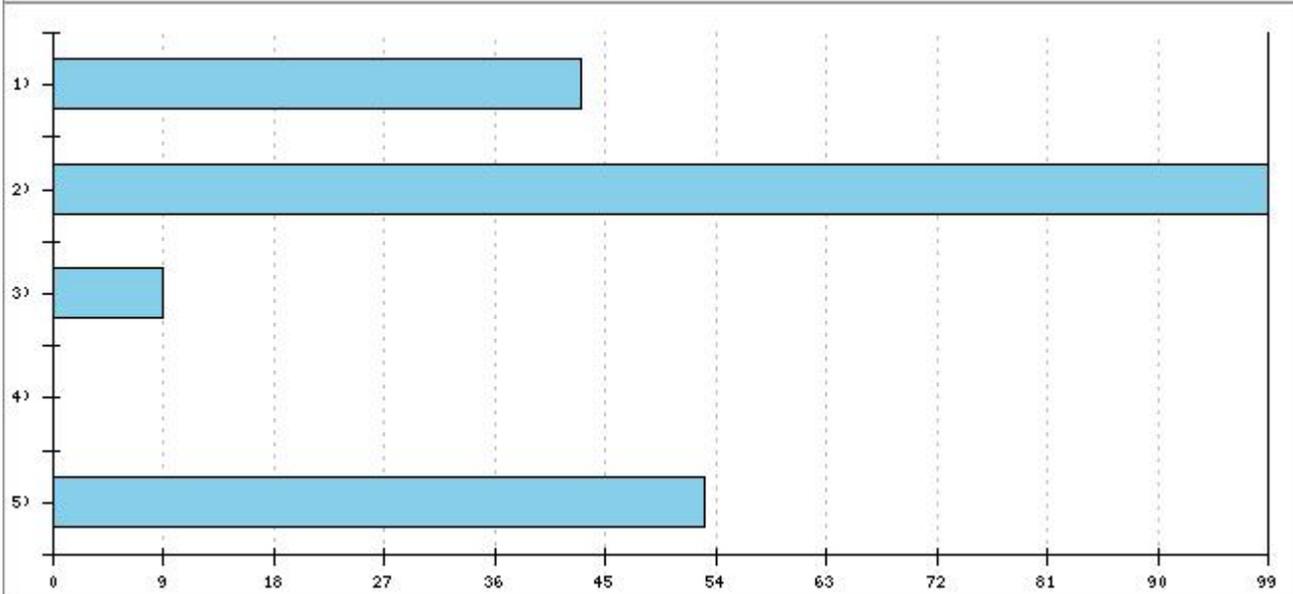
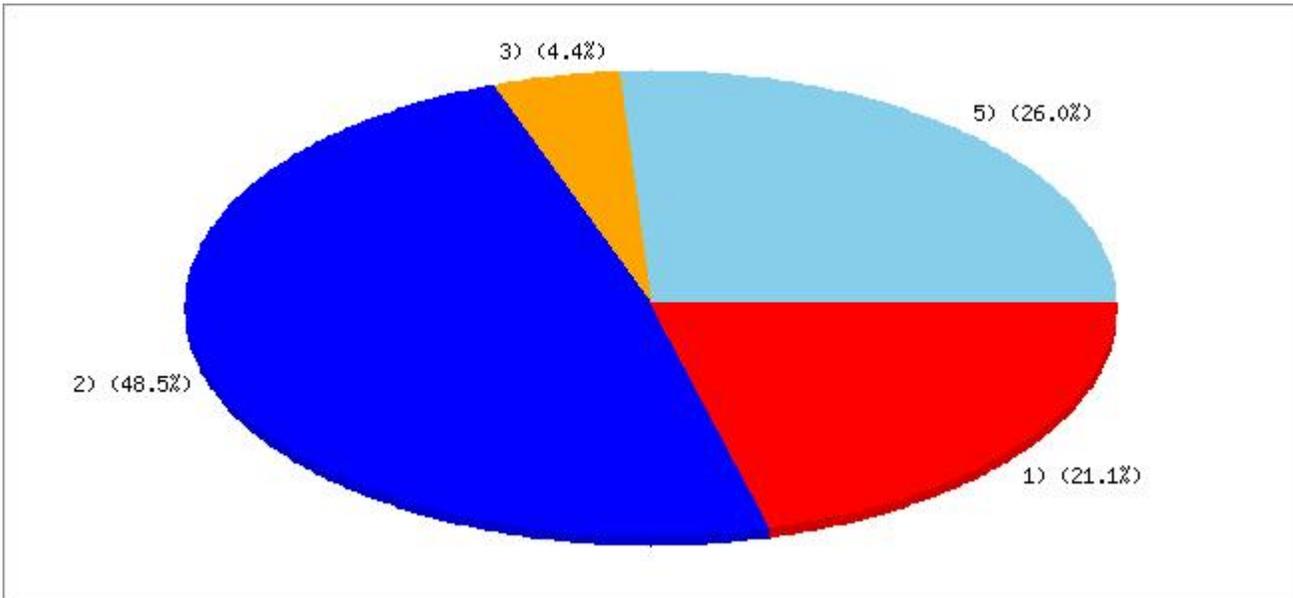
### En los últimos dos años (escoja una opción):

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o Ha asistido a alguna actividad de formación organizada por la Empresa	105	51.47%
2) o Ha asistido por cuenta de la Empresa a alguna actividad formativa organizada por otras entidades	40	19.61%
3) o Ha asistido a alguna actividad formativa por su cuenta	20	9.80%
4) o No ha asistido a ninguna.	39	19.12%



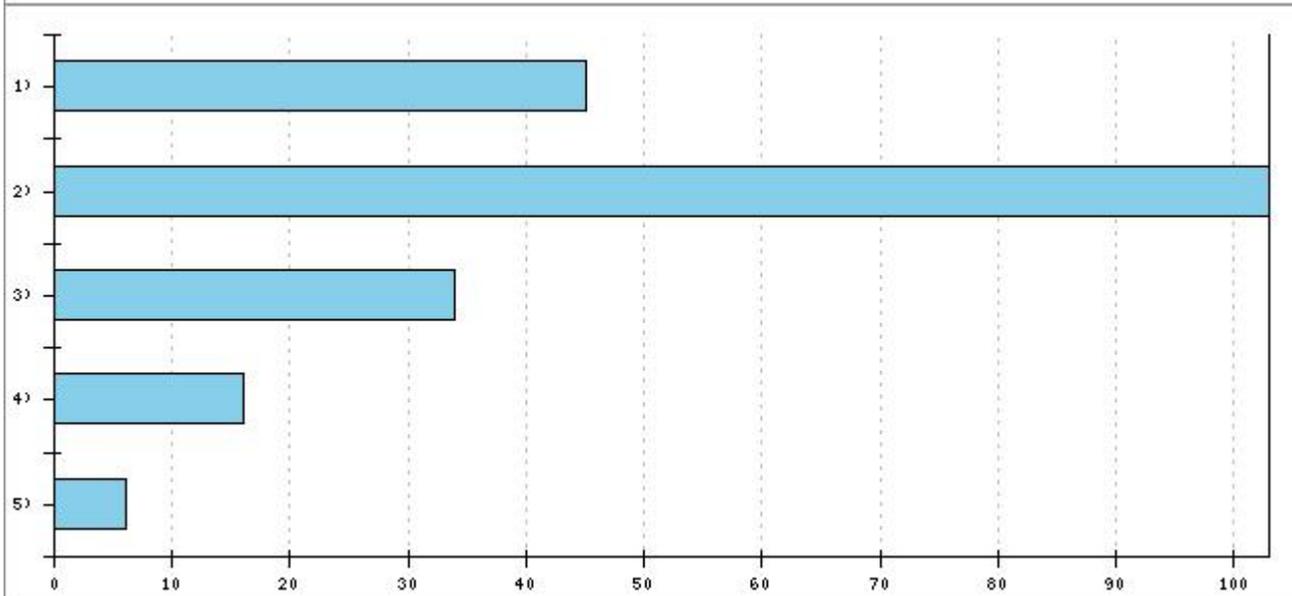
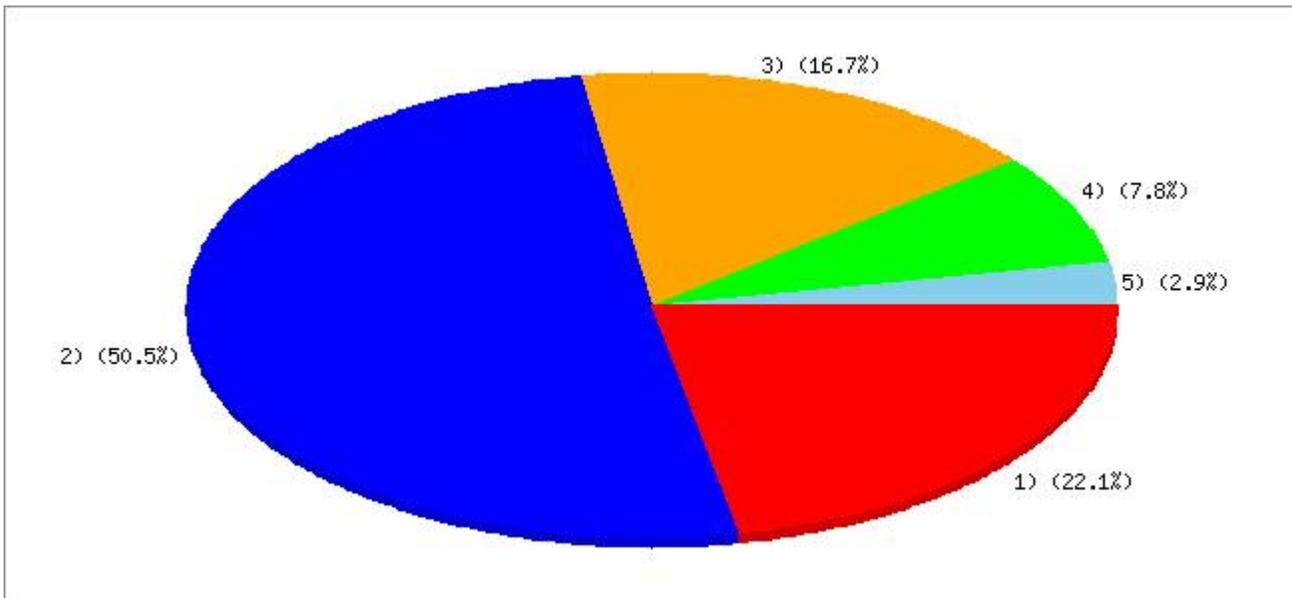
Si ha recibido algún tipo de formación en el último año por parte de la Empresa, ¿cómo valoraría la calidad de la formación recibida?

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY BUENA	43	21.08%
2) o BUENA	99	48.53%
3) o MALA	9	4.41%
4) o MUY MALA	0	0.00%
5) o NO HE RECIBIDO	53	25.98%



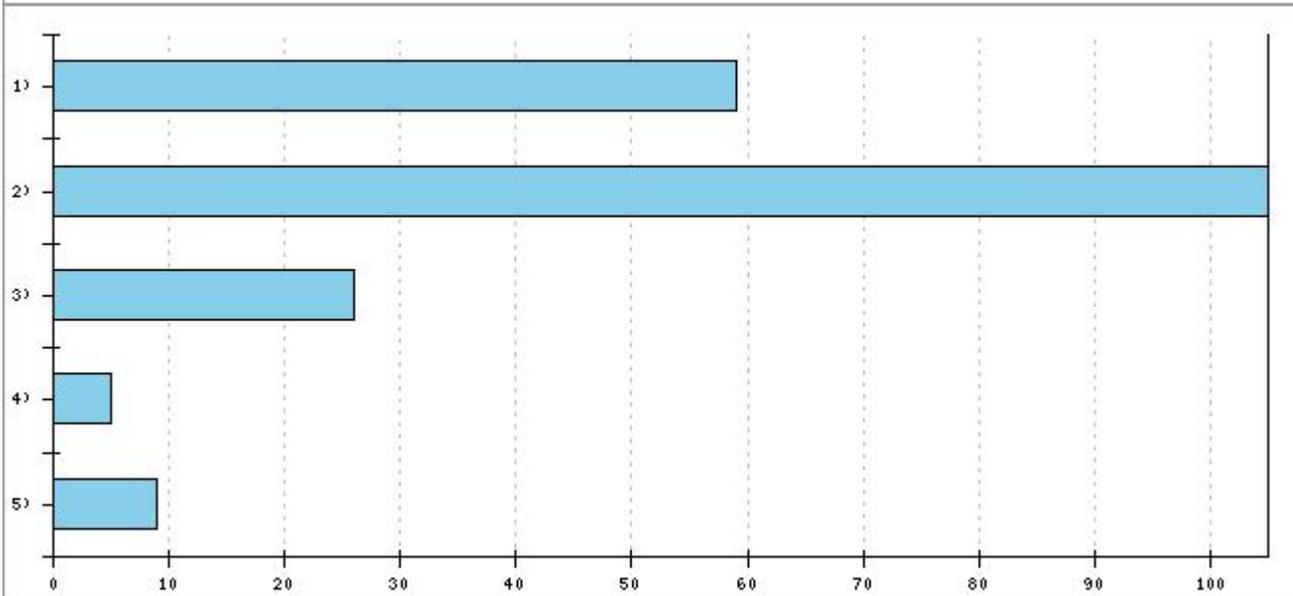
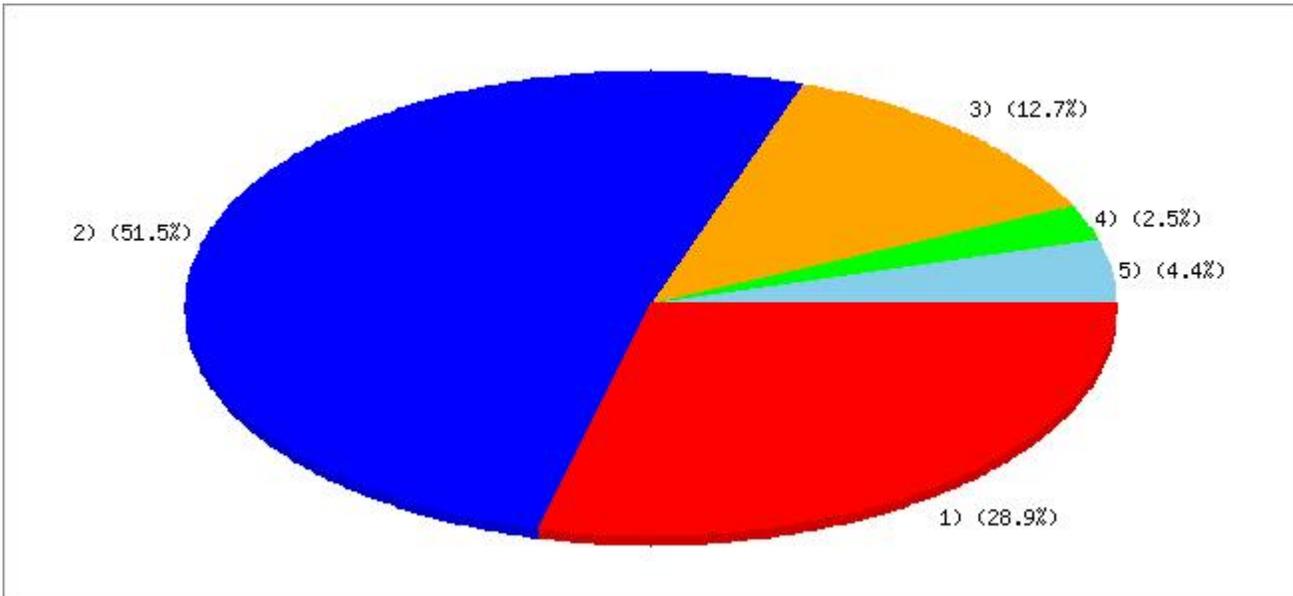
Si la Empresa organizara o auspiciara actividades de capacitación y formación, califique cada uno de los siguientes que, de acuerdo a sus intereses, le convendría: Cursos on line ( no presenciales ) via internet

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MÁS INTERESANTE	45	22.06%
2) o INTERESANTE	103	50.49%
3) o ALGO INTERESANTE	34	16.67%
4) o POCO INTERESANTE	16	7.84%
5) o NADA INTERESANTE	6	2.94%



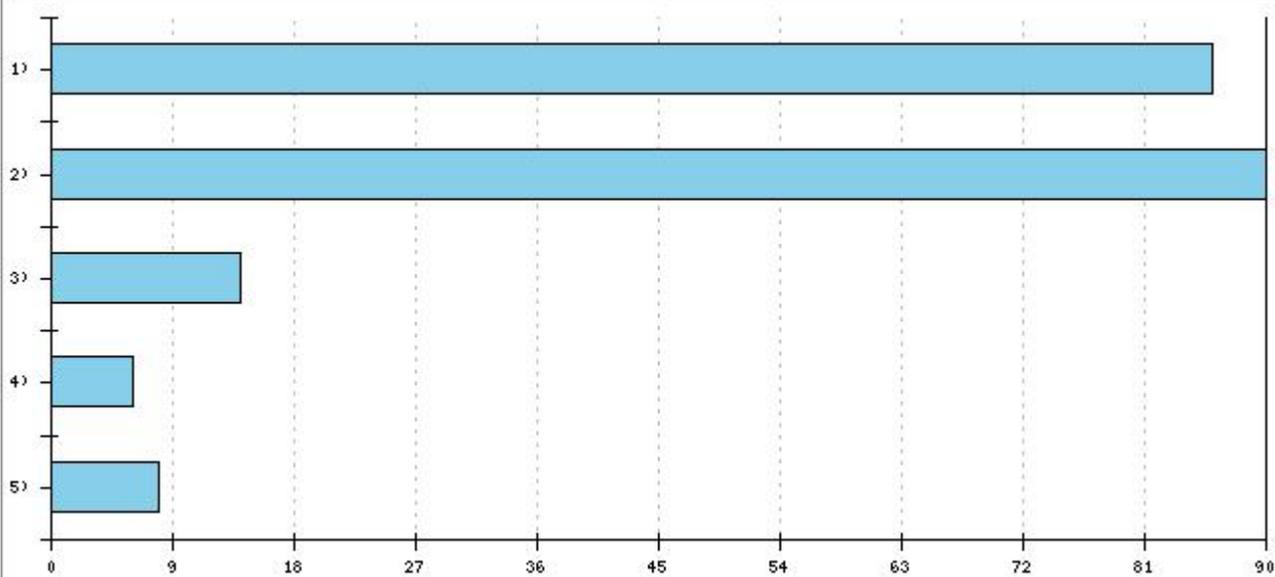
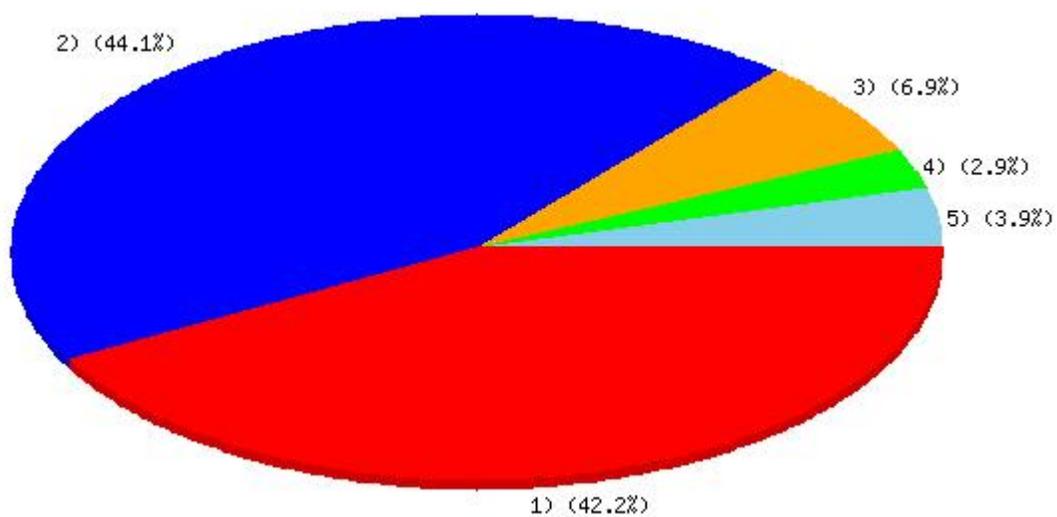
#### Cursos presenciales impartidos por la Empresa.

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MÁS INTERESANTE	59	28.92%
2) o INTERESANTE	105	51.47%
3) o ALGO INTERESANTE	26	12.75%
4) o POCO INTERESANTE	5	2.45%
5) o NADA INTERESANTE	9	4.41%



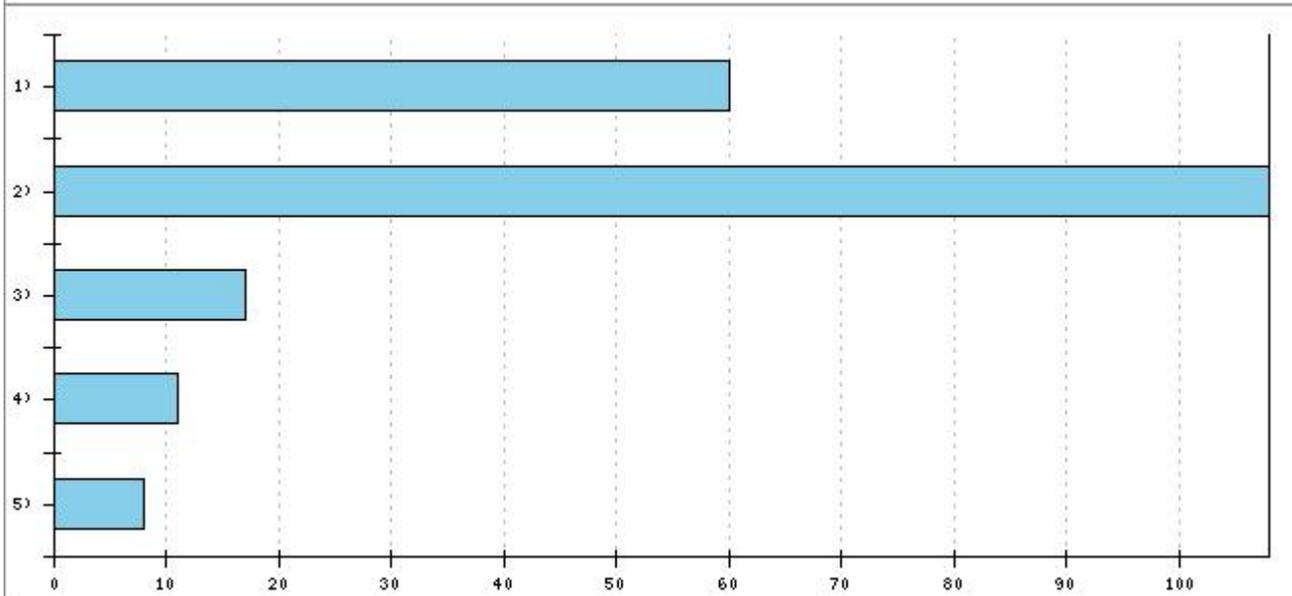
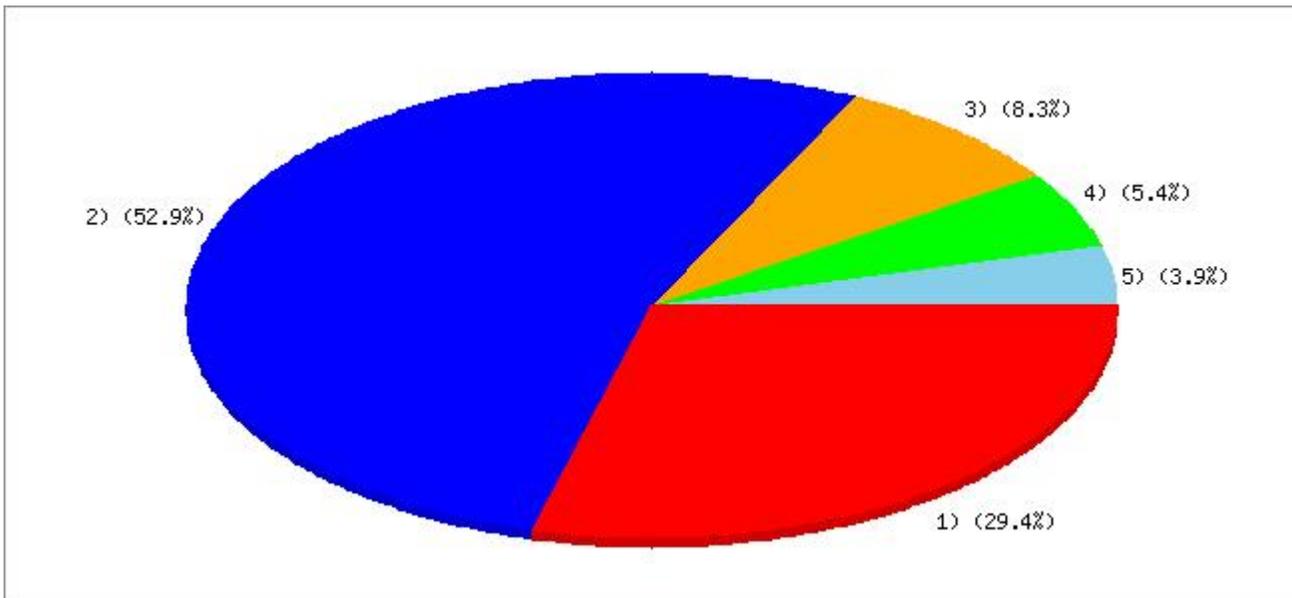
**Cursos presenciales impartidos por organizaciones externas o centros de capacitación.**

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MÁS INTERESANTE	86	42.16%
2) o INTERESANTE	90	44.12%
3) o ALGO INTERESANTE	14	6.86%
4) o POCO INTERESANTE	6	2.94%
5) o NADA INTERESANTE	8	3.92%



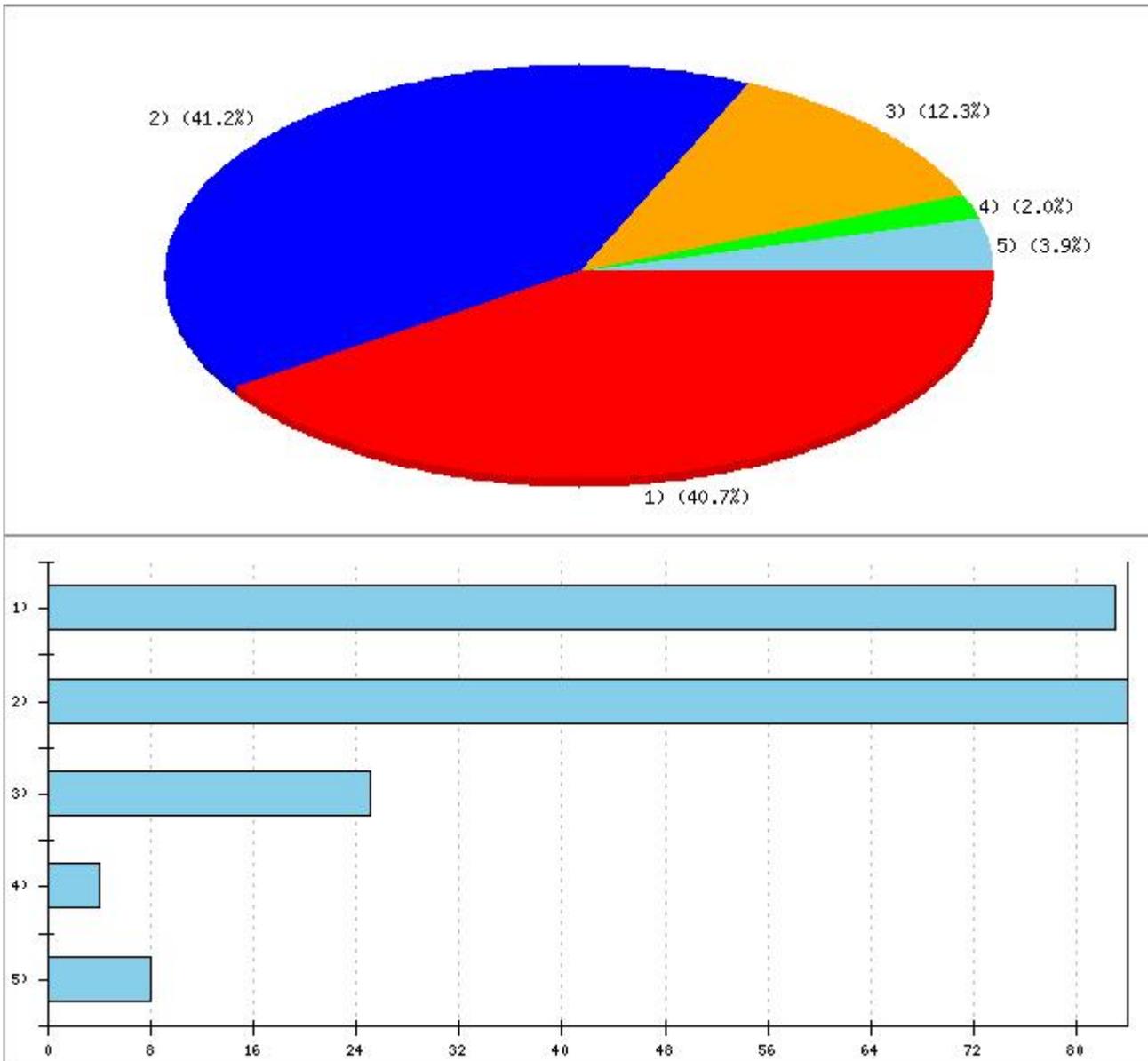
#### Cursos cortos, talleres.

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MÁS INTERESANTE	60	29.41%
2) o INTERESANTE	108	52.94%
3) o ALGO INTERESANTE	17	8.33%
4) o POCO INTERESANTE	11	5.39%
5) o NADA INTERESANTE	8	3.92%



**Formación formal (en universidades, institutos, etc.) in situ de mandos intermedios.**

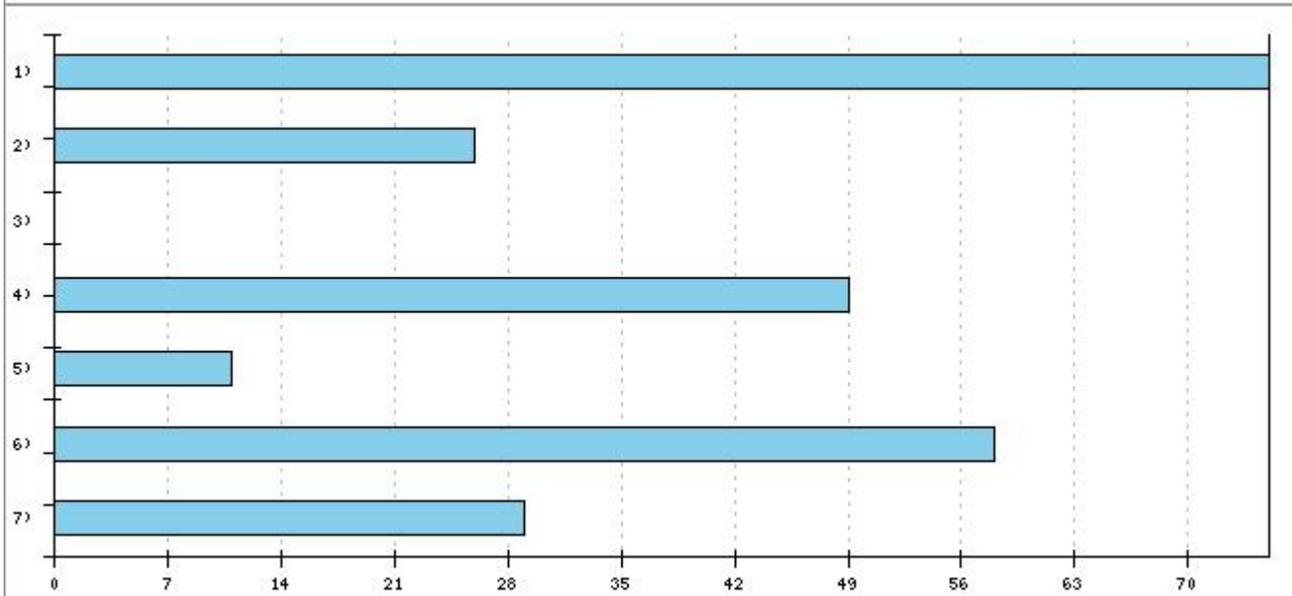
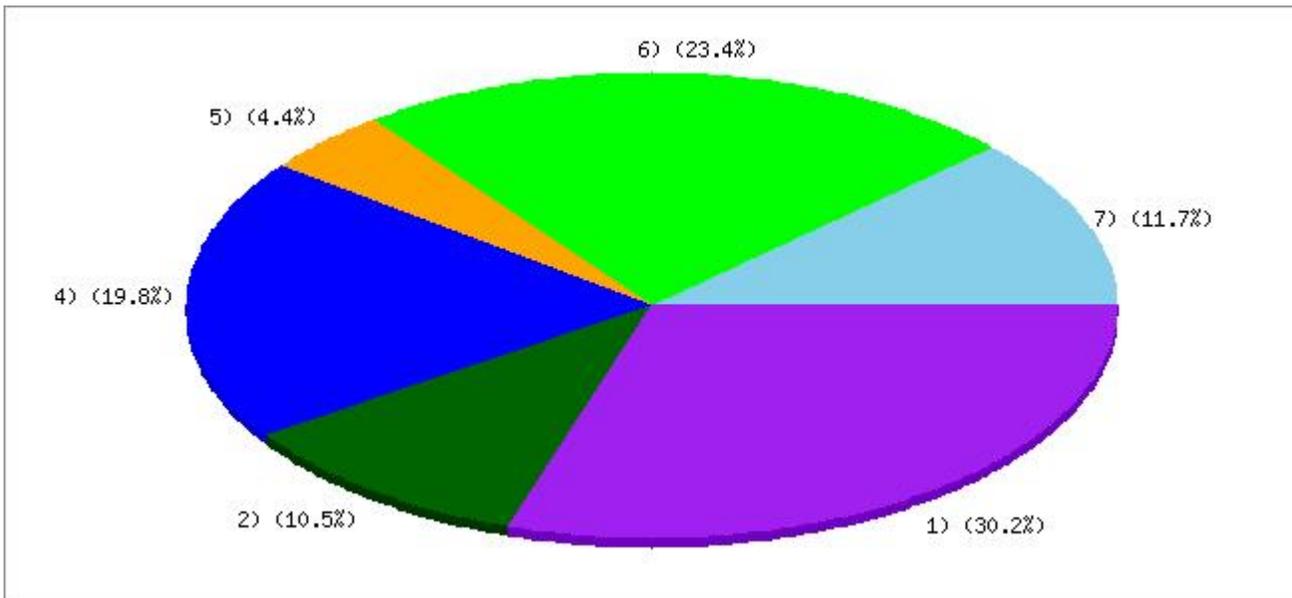
Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MÁS INTERESANTE	83	40.69%
2) o INTERESANTE	84	41.18%
3) o ALGO INTERESANTE	25	12.25%
4) o POCO INTERESANTE	4	1.96%
5) o NADA INTERESANTE	8	3.92%



## Capacidad y expectativas

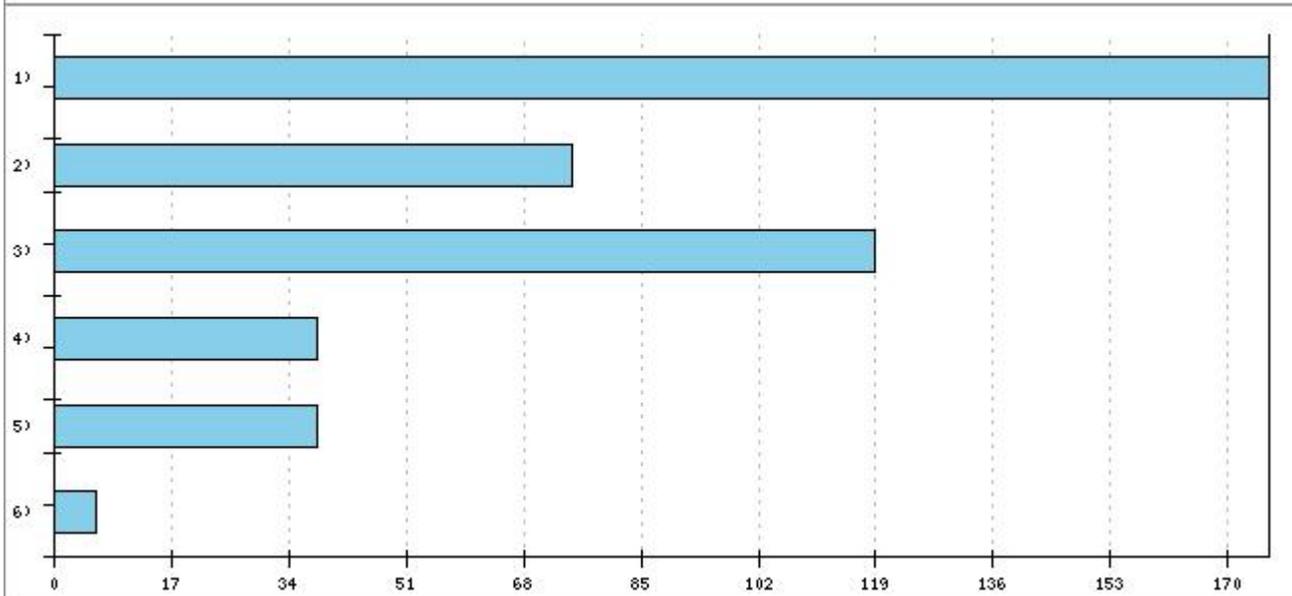
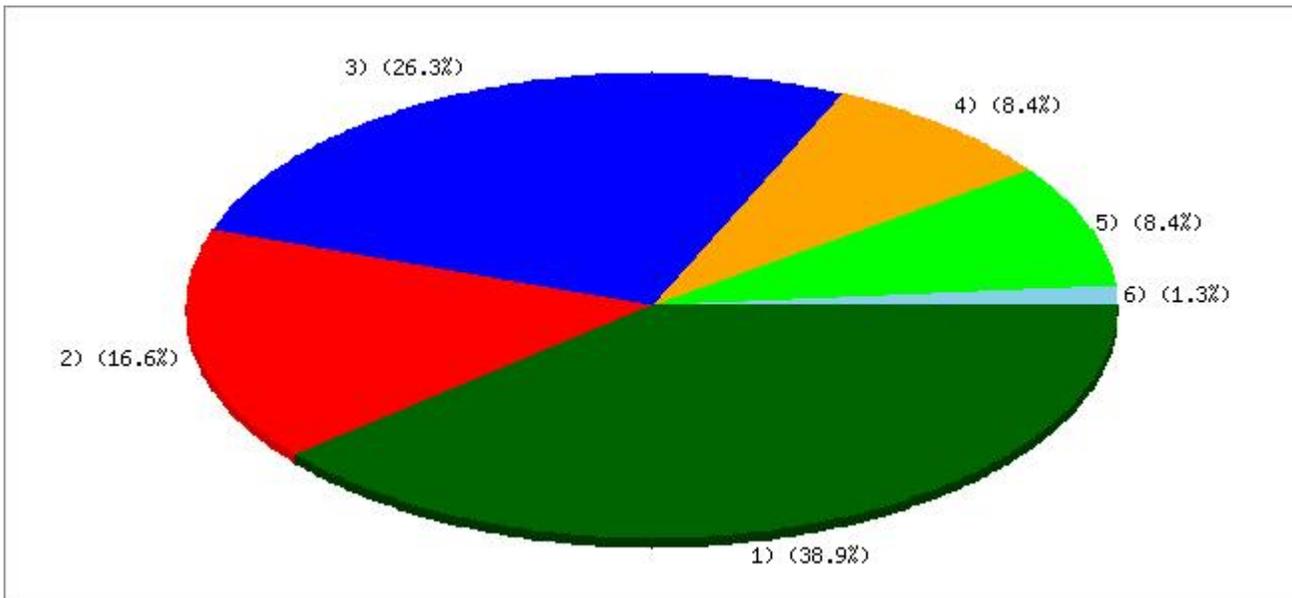
Señale los principales obstáculos que le dificultan o impiden realizar un curso o actividad de formación. (Puede señalar más de una opción)

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o No tiene tiempo laboral (demasiado trabajo)	75	36.76%
2) o No tiene tiempo personal	26	12.75%
3) o No le es posible porque no cuenta con transporte para su desplazamiento	0	0.00%
4) o La Empresa no brinda información y/o facilidades	49	24.02%
5) o No encuentra cursos que le interesen	11	5.39%
6) o No encuentra ninguna dificultad ni obstáculo	58	28.43%
7) o Otros	29	14.22%



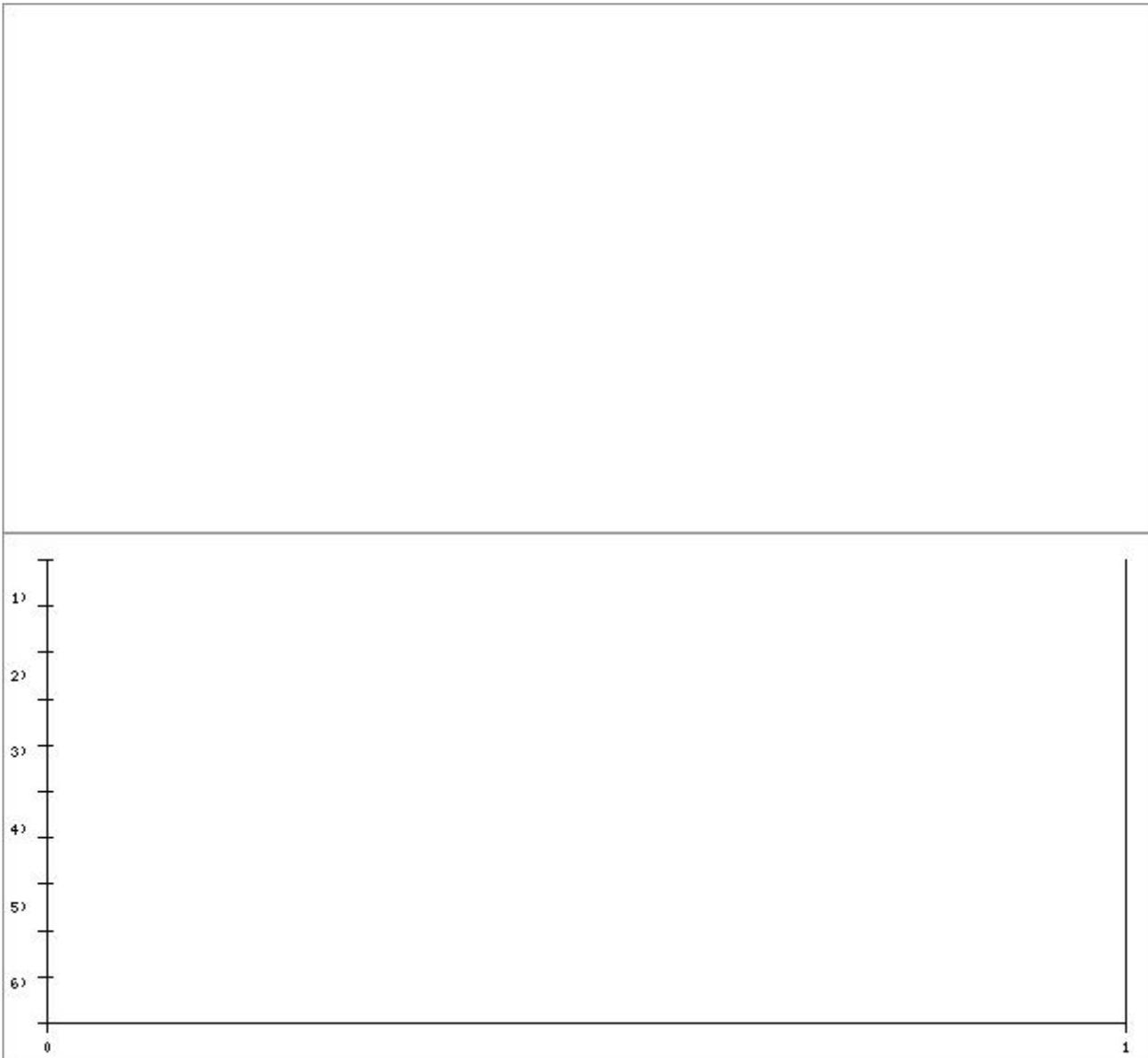
**Lo que más valora en un curso o actividad de formación es: (Puede señalar más de una opción)**

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o Que sea práctico y útil para su trabajo	176	86.27%
2) o Que los contenidos sean nuevos	75	36.76%
3) o Que el curso aporte para el mejoramiento de su trabajo	119	58.33%
4) o La posibilidad de compartir su trabajo con otros	38	18.63%
5) o La posibilidad de hacer consultas sobre problemas cotidianos	38	18.63%
6) o Otros	6	2.94%



Si se le ofrece la posibilidad de hacer un curso por medios telemáticos (medios de comunicación digital), cuyo contenido fuese de interés para usted; ¿estaría dispuesto a hacerlo? (Puede señalar más de una opción). Contenidos formativos de Interés.

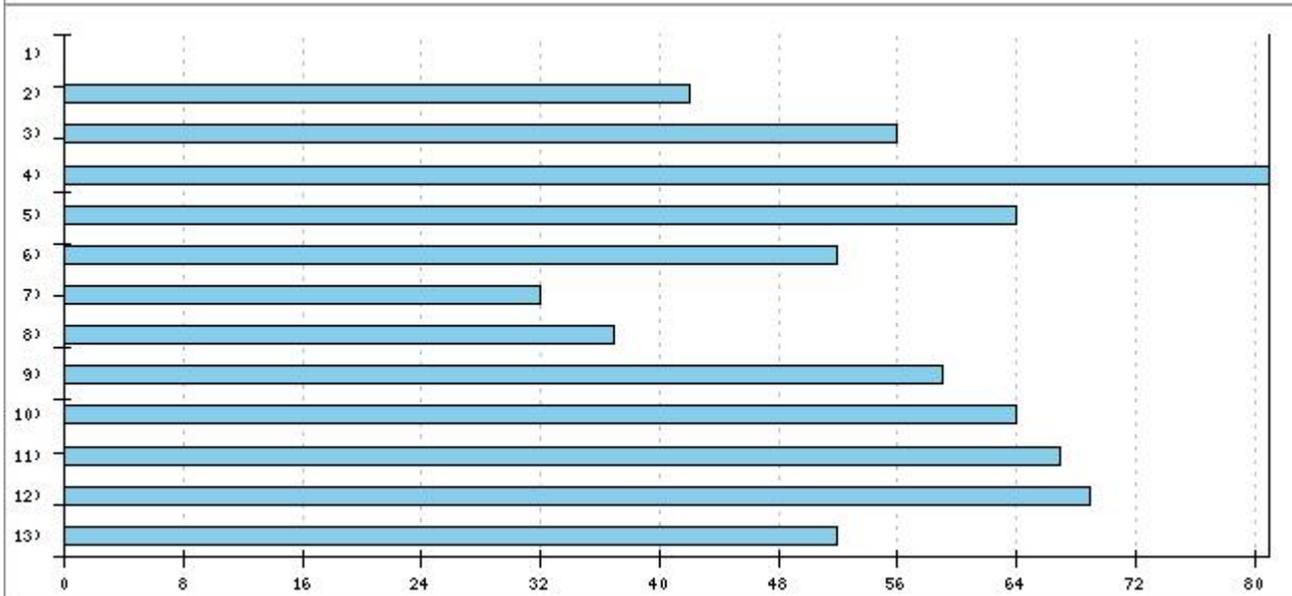
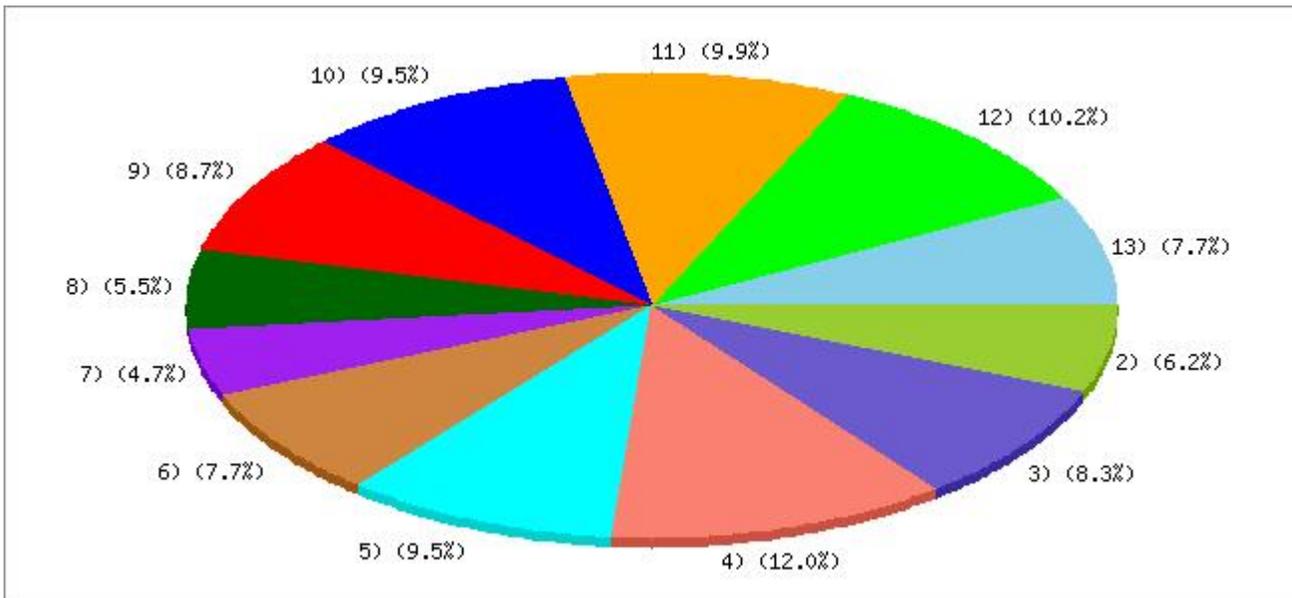
Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o Sí	170	38.9%
2) o Sólo si es en horario de trabajo	68	16.6%
3) o Sólo si tiene reconocimiento, por ejemplo, para considerarlo en caso de posible ascenso laboral.	119	26.3%
4) o Sólo si la Empresa le paga	34	8.4%
5) o Sí, siempre que se cumplan todas las condiciones anteriores	34	8.4%
6) o No, en ningún caso	2	1.3%



## Contenidos formativos de interés

Para su trabajo actual en que area o areas de la siguiente cree que necesita formación ( Por favor señale hasta 5)

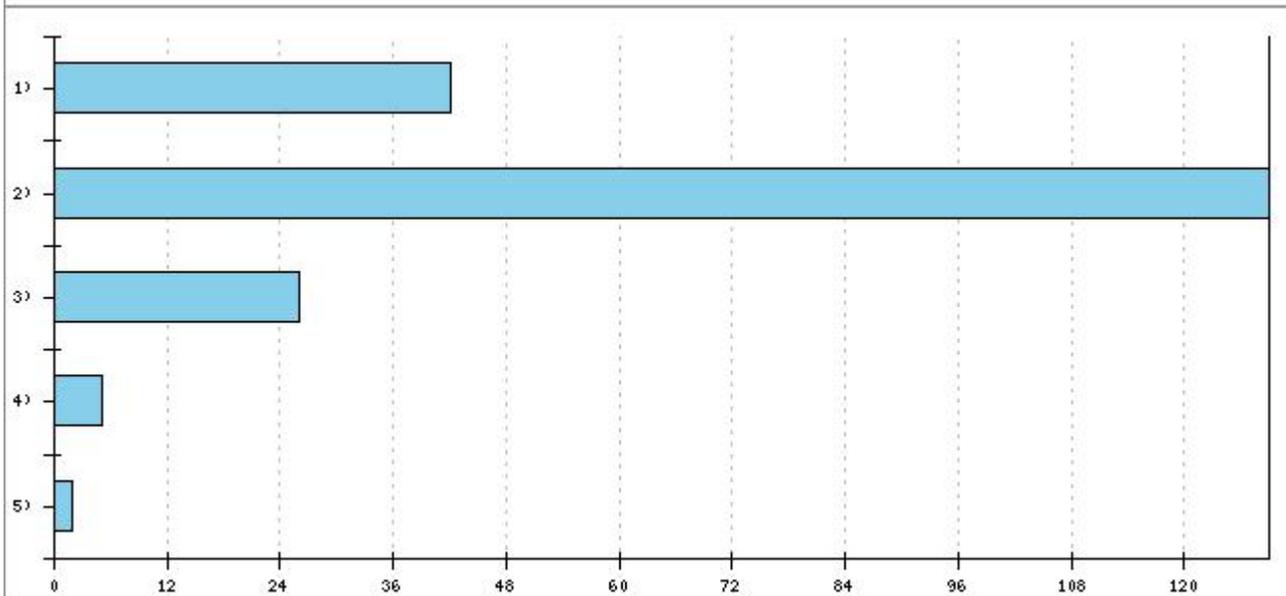
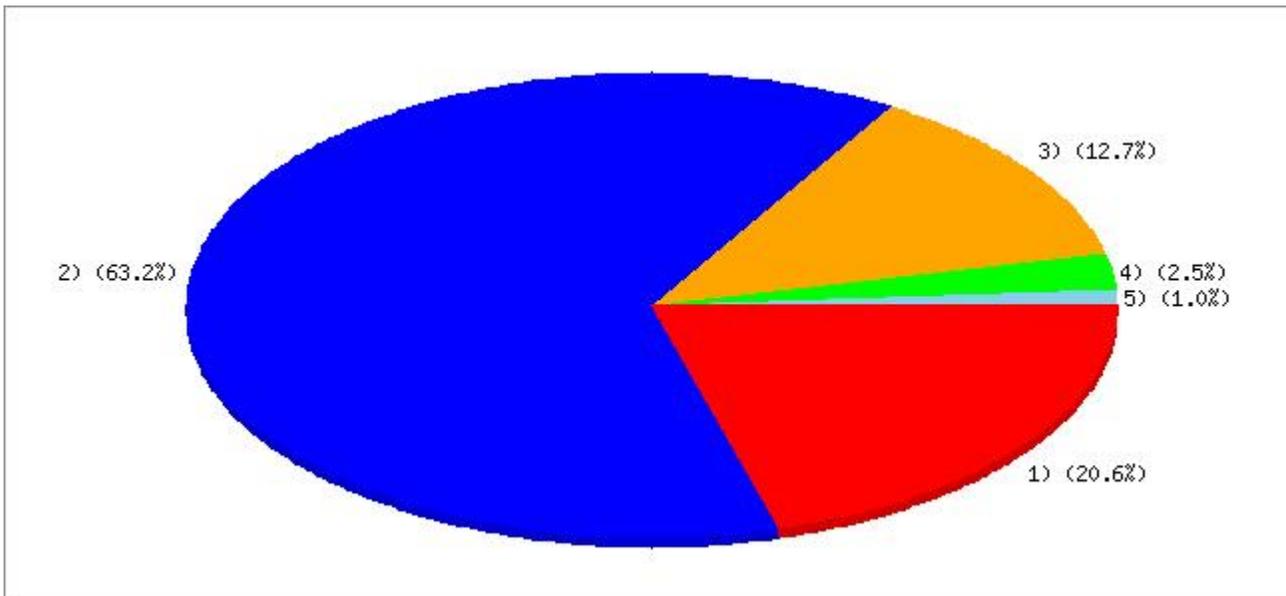
Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o Electricidad	0	0.00%
2) o Automotriz e Inyección Electrónica	42	20.59%
3) o Mecánica Automotriz	56	27.45%
4) o Seguridad y Salud Ocupacional	81	39.71%
5) o Relaciones Humanas y Motivación	64	31.37%
6) o Informática	52	25.49%
7) o Servicio al Cliente	32	15.69%
8) o Técnicas de negociación	37	18.14%
9) o Técnicas de liderazgo	59	28.92%
10) o Técnicas de gestión pública	64	31.37%
11) o Técnicas de trabajo en equipo	67	32.84%
12) o Gestión de Residuos Sólidos	69	33.82%
13) o Otras	52	25.49%



## Desarrollo profesional

En general, ¿cuál es su grado de satisfacción con su desarrollo profesional dentro de la Empresa?

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o TOTALMENTE SATISFECHO	42	20.59%
2) o SATISFECHO	129	63.24%
3) o MEDIANAMENTE INSATISFECHO	26	12.75%
4) o INSATISFECHO	5	2.45%
5) o TOTALMENTE INSATISFECHO	2	0.98%



### ¿Tiene algún comentario o sugerencia relativo al desarrollo profesional dentro de la Empresa?

#### Respuesta

1) MAYOR CAPACITACION

2) NINGUNA

3) se debería brindar más opciones de capacitación

4) Considero que cualquier esfuerzo que la EMGIRS-EP realice para fomentar el desarrollo profesional de sus colaboradores, será infructuoso, mientras que la tasa de rotación sea tan alta, es decir el servidor no tenga estabilidad laboral. Además de ser un gasto innecesario a mi opinión, ya que los colaboradores no tendrán la motivación necesaria por la ausencia del sentido de pertenencia a la Institución y porque ésta invertirá en capacitación para servidores que se llevarán consigo el conocimiento adquirido, al momento de su desvinculación

5) SE DEBERÍA CONSIDERAR LANZAR PLANES DE CARRERA EN LA EMPRESA, ESTO INCENTIVARÍA AL PERSONAL Y MEJORARÍA LOS RENDIMIENTOS CONSIDERANDO QUE SE PUEDA GARANTIZAR LA ESTABILIDAD LABORAL.

6) Debería darse más cursos dentro de la empresa pero con profesionales calificados en el tema ya sea por universidades o cámaras de capacitación

7) NINGUNO

8) n/a

9) CAPACITAR MAS AMENUDO CON NUEVOS CONOCIMIENTOS

10) Actualizar los conocimientos no solo en contratación pública, sino poner mucha más atención en cada rama

11) NO

12) NO

13) CONSIDERAR CAPACITACIONES PARA LOS SERVIDORES DE LA EMGIRS-EP (MAS DE UNA)

14) que la empresa brinde mas oportunidades para prepararnos y aportar mejoras a las actividades de la empresa

15) Pienso que una buena forma de motivar al trabajador es brindando capacitaciones periódicas relacionadas al puesto que cada uno desempeña, y de esta manera mejorar nuestro trabajo.

- 16) QES ++
- 17) es necesario continuar con lo que esta vigente para capacitación continua
- 18) que respeten el contrato de trabajo de lo que es maestro mayor
- 19) satisfecho
- 20) Debería existir incentivos para el personal.
- 21) LA EMPRESA DEBERIA VALORAR AL PERSONAL
- 22) LAS CAPACITACIONES DEBEN SER MENSUALES CON ESTO LOGRAMOS RETROALIMENTACION LO CUAL NOS FACILITA SER PROLIJOS EN NUESTRO TRABAJO, EN NUESTRO ENTORNO LABORAL Y SOCIAL AL CIEN PORCIENTO.
- 23) No
- 24) NINGUNA
- 25) Exceso de trabajo genera que los proceso fluyan muy lentos
- 26) no
- 27) QUE LA EMPRESA NO SE ENFOCA AL DESAROLLO Y PROFESIONALISMO DEL TRABAJADOR
- 28) no
- 29) Talento humano no promueve capacitaciones
- 30) a
- 31) SIN COMENTARIO
- 32) ninguna
- 33) DEBE ESTRUCTURARSE UN MANUAL DE CLASIFICACIÓN DE CARGOS, EFECTUAR CONCURSOS DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN Y LLENAR LAS VACANTES CON NOMBRAMIENTOS DEFINITIVOS
- 34) Que haya capacitaciones periódicas, en vista de que durante este año no se ha recibido ninguna capacitación.
- 35) Es importante que a empresa proporcione capacitaciones constantes relacionados al puesto de trabajo, considerando que durante este año no se ha recibido ninguna capacitación.
- 36) NINGUNO
- 37) No posee sugerencias.
- 38) no hay comentario
- 39) tener charlas tecnicas
- 40) REALIZAR MAS CAPACITACION PARA ESTAR ACTUALIZADOS EN EL MEDIO DONDE LABORAMOS
- 41) se necesita de capacitaciones apropiadas que aporten directamente con el área donde se desempeña nuestras actividades diarias.
- 42) SE DEBERÍA REALIZAR UNA CHARLA DE TRABAJO Y FAMILIA COMO SE LA HIZO EL AÑO PASADO
- 43) s/n
- 44) NO
- 45) PARA ESTOS CUESTIONARIOS DEBEN NOTIFICAR CON ANTICIPACIÓN
- 46) ninguno
- 47) ninguno
- 48) NO
- 49) NINGUNA
- 50) No
- 51) no pongo en practicas mis conocimientos
- 52) que se megore los vestidores
- 53) ninguna
- 54) REALIZAR CAPACITACIONES EN LOS TEMAS NUEVOS
- 55) falta mas organizacion
- 56) que las preguntas sean mas explicitas y mas entendibles por que no todos podemos entender y comprender
- 57) Falta mas capacitacion para el personal
- 58) Me siento a gusto con la empresa
- 59) Sugiero visitar la página <http://centrum.pucp.edu.pe/> La sección Centrum Online. Tiene muy buenos cursos online, experiencia propia.
- 60) NO
- 61) No todo esta claro
- 62) ninguna
- 63) Es importante que haya capacitaciones periódicas, en vista de que durante todo el año no se ha recibido ni una sola capacitación.
- 64) se hasga el cumplimiento de las capacitaciones.
- 65) positivo
- 66) Que se incentiven los cursos técnicos

67) NINGUNA
68) NINGUNA
69) No
70) No
71) SIN COMENTARIOS
72) no
73) que se hagan capacitaciones con se gidsa
74) Ninguno
75) Que las capacitaciones sean frecuentes y acorde a las áreas de desempeño de cada funcionario.
76) UNA SUGERENCIA SERIA QUE A CADA UNO DE NOSOTROS NOS FUERAN LLAMANDO PARA INDICARNOS EN QUE ESTAMOS FALLANDO O COMO NOS VEN EN NUESTRO DESEMPEÑO LABORAL.
77) ninguno
78) Facilitar maquinaria para realizar trabajos dentro del relleno sanitario
79) NO
80) ninguna
81) Que exista capacitaciones relacionadas al puesto de trabajo, en vista de que durante este año no se ha recibido ninguna capacitación.
82) SEGUIR CAPACITANDO AL PERSONAL PARA EL BIEN DE LA EMPRESA
83) Ninguno.
84) NINGUNA
85) NINGUNA
86) Considerar al menos 3 capacitaciones al año por persona, tener aprobado plan de capacitación anual máximo en el primer mes del año.
87) ninguno
88) no
89) no
90) Se debe valorar la capacidad profesional que cada servidor y/o trabajador posee
91) Sería importante que las capacitaciones puedan realizarse en las instalaciones de la empresa con el fin de asegurar la puntualidad y asistencia de los participantes, adicionalmente, se debería considerar los horarios de las personas que están siguiendo cursos fuera de la empresa o están siguiendo postgrados.
92) Mi trabajo en la Empresa a pesar de no ser mi especialidad ha sido un reto personal, me gusta mucho aprender y estoy muy satisfecha con lo alcanzado
93) más capacitación antes de enviar el jefe a realizar un trabajo
94) no ningun comentario
95) NINGUNO
96) Ninguno.
97) Cuando exista algún problema, inconveniente o mal entendido en cualquier etapa de los procesos que ser realizan en la EMGIRS EP, es necesario reunir a todos los involucrados antes de tomar alguna decisión o conclusión.
98) Ninguno
99) Es importante definir las necesidades de formación y capacitación acorde al área en la que las y los servidores y trabajadores se desarrollan
100) Sería bueno el buscar cursos de capacitación en el extranjero.
101) HACER MAS CURSOS
102) Que haya capacitaciones periódicas, en vista de que no se ha recibido ninguna durante todo el año.
103) SIN COMENTARIOS
104) NO
105) se deberían establecer planes de capacitación
106) se sugiere que la empres brinde capacitaciones periódicas, relacionadas a loas cargos que ocupa cada trabajador, en vista de que no se ha recibido ninguna capacitación durante este año.
107) Impartir cursos de acuerdo a las actividades realiadas
108) QUE LAS COSAS NO SOLO QUEDEN EN INTENCIONES O EN UN DOCUMENTO
109) ninguno
110) NINGUNO
111) no
112) estoy de acuerdo
113) No hay comentario.
114) Realizar cursos pero tener en cuanta que se tendrían pendientes en las cosas laborales.
115) Que se consideren dentro de las capacitaciones temas de gestión y normativa ambiental
116) oportunidades de ascensos a otros puestos de trabajo

117) mi sugerencia es q la empresa nos ayude con cursos d capacitacion relacionados con nuestro trabajo
118) requerimiento de mas talleres y capacitaciones sean estas personales y de acuerdo a los puestos de trabajo
119) No se incentiva la capacitación
120) La empres debería facilitar mayor cantidad de cursos los cuales sirvan para nuestro desarrollo profesional.
121) gracias por las oportunidades que nos brindan
122) ninguna
123) ninguno
124) Es importante realizar capacitaciones periódicas, referente a los puestos de trabajo.
125) NO NINGUNO
126) Se debería realizar capacitaciones de acuerdo al área de trabajo, lo cual aportaría al trabajo que se realiza a diario.
127) No
128) Ninguno
129) No existe un Plan de Capacitación y Formación
130) NINGUNO
131) Mejorar el trabajo en equipo, y fomentar la colaboración entre compañeros.
132) No
133) Capacitación por la Empresa
134) APOYA PARA CAPACITACIÓN
135) NINGUNA
136) sería bueno realizar capacitaciones fuera del horario laboral, para no perder mucho tiempo que podríamos emplear en nuestras labores diarias.
137) Ninguna
138) ninguno
139) Elaborar un plan de capacitaciones anuales que incluya también a los mandos bajos, relativos a las actividades que se realizan y al giro de negocio de la empresa
140) NO
141) se realicen curso o talleres de actualización en los temas legales por el motivo de actualización.
142) Espacios adecuados y coordinados para efectiva operación
143) ninguna
144) NINGUNO
145) que se pudiera estudiar y superar para mayor desarrollo en el trabajo.
146) nNinguno
147) Que si nos pueden dar mas formacion en la Maquinaria y asi prever la vida util de la misma
148) NINGUNO
149) SIN COMENTARIO
150) NINGUNO
151) no
152) Se debe capacitar al personal de acuerdo al área de trabajo, para obtener crecimiento profesional en base a contenidos nuevos y útiles.
153) Un poco mas de interés en el ámbito de la salud e higiene en las instalaciones del relleno y et sur (como agua potable, lavamanos en los consultorios, duchas en funcionamiento y buena limpieza en las áreas de trabajo)
154) Ninguna
155) NINGUNO
156) NINGUNO
157) ninguno
158) deberían realizar visitas a otros rellenos para verificar el manejo de residuos en otros lugares y así poder implementar nuevas ideas en nuestro lugar de trabajo
159) Considero que es importante que existan capacitaciones de manera periódica, ya que durante todo el año no se ha recibido ninguna capacitación.
160) DEBE GENERARSE UN PLAN DE CAPACITACIÓN QUE PERMITA MEJORAR LAS CAPACIDADES PROFESIONALES DE TODOS VINCULADAS CON EL LADO PERSONAL, PRINCIPALMENTE CON RELACIÓN AL RAZONAMIENTO LÓGICO, COMUNICACIÓN, REDACCIÓN.
161) Se debería dar capacitaciones tecnicas no solo a pocos sino a todos los operadores de maquinaria ya que todos colaboramos en todas las maquinas. Asi se podría decir que estan valorando nuestro apoyo y colaboracion a la empresa porque todos necesitamos aprender de las capacitaciones mas que todo las tecnicas.
162) si que nos den mas curso puede ser de motivacion. liderasgo,familia
163) no
164) no
165) Ninguno

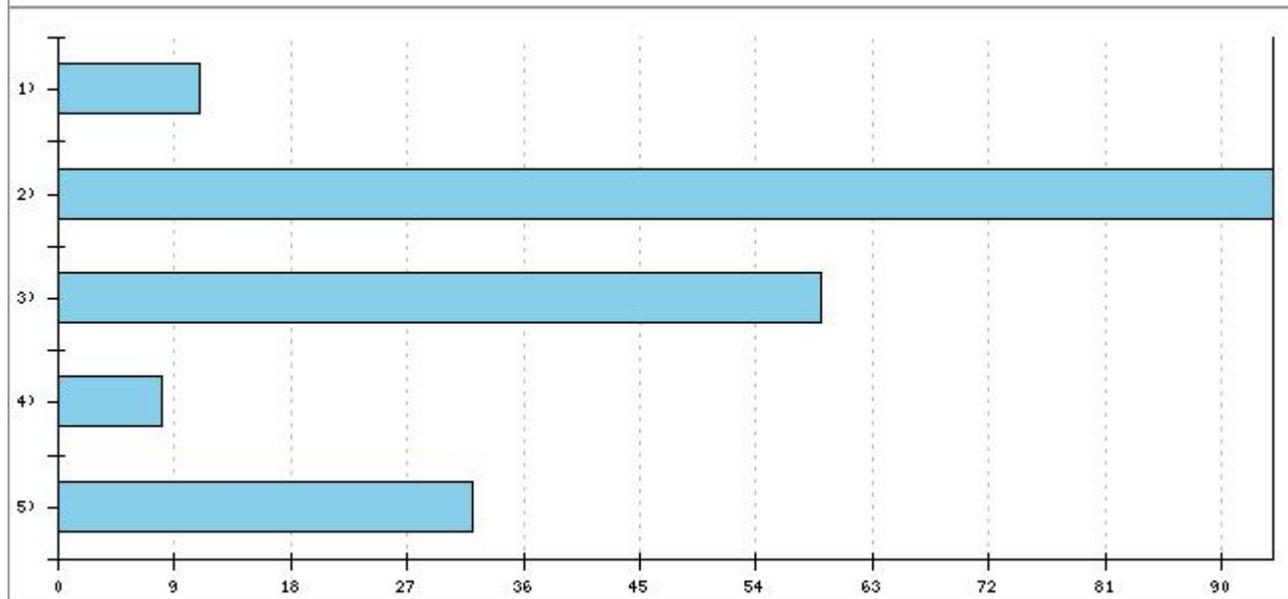
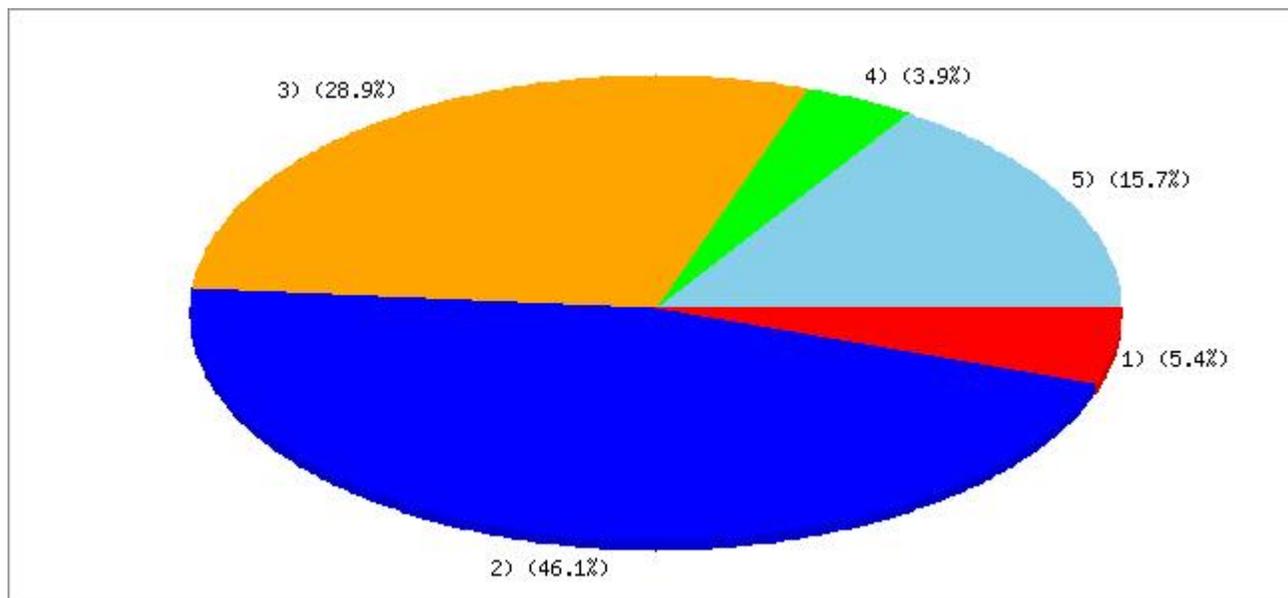
166) CURSOS ESPECIALIZADOS PARA CADA ÁREA
167) LA NO DISPONIBILIDAD DE RED INTERNET EN EL EQUIPO DE TRABAJO IMPOSIBILITA OBTENER INFORMACION PARA DESEMPEÑAR UN TRABAJO CON EXCELENCIA ASI COMO TAMBIEN AISLA LA POSIBILIDAD DE SEGUIRSE SUPERANDO ( EN MI EQUIPO DE TRABAJO NO TENGO ACCESO A INTERNET)
168) QUE SE REALICE SEMINARIOS CONSTANTEMENTE PARA TODOS LOS TRABAJADORES DE CADA AREA Y ASI PODER APOYAR AL CONOCIMIENTO DE CADA EMPLEADO.
169) no
170) Se sugiere inducción a los procesos de contratación para adquirir bienes o servicios, el procedimiento a tomar en cuenta.
171) seguir impartiendo charlas de capacitaciones para estar seguros en si mismos
172) ninguna
173) x el momento no
174) La empresa debería brindar capacitaciones periódicas a los trabajadores, en vista de que durante todo el año no se ha recibido ninguna.
175) REALIZAR CAPACITACIONES DE TEMAS NUEVOS PARA EL MEJORAMIENTO LABORAL
176) Que hayan capacitaciones periódicas, en vista de que este ultimo año no se ha recibido ninguna.
177) Se sugiere que hayan capacitaciones periódicas, para el personal operativo, considerando que durante este año, no se ha recibido ninguna.
178) ninguna
179) sn
180) de acuerdo algo algo
181) NINGUNO
182) No
183) La empresa debe tratar de contar con profesionales de primera, de acuerdo a las competencias que dirige.
184) Que haya charlas todas las mañanas de Seguridad, con el personal operativo de cada área, y que existan capacitaciones periódicas con el personal, ya que durante todo el año no se ha recibido ninguna.
185) EN LAS ÁREAS TÉCNICAS SE REQUIERE CAPACITACIÓN EN TEMAS PRECISAMENTE TÉCNICOS CON EL FIN DE CONOCER LAS ULTIMAS METODOLOGÍAS QUE PERMITAN DESARROLLAR EL TRABAJO CON MAYOR FACILIDAD
186) NINGUNA
187) Seguir con la formación para el desarrollo personal y profesional, así se puede aplicar en la productividad de la Empresa
188) no
189) Ninguna
190) no
191) NINGUNO
192) DESDE HACE MUCHO LA EMPRESA SE A OLVIDADO DE TODA SU MATERIA PRIMA LA CUAL DA EL TODO DE SI PARA TRABAJAR Y SACAR A DELANTE A LA EMPRESA, SE A TRABAJADO HASTA SIN EPPS POR MAS DE UN AÑO Y ESO NUNCA FUE RECONOCIDO Y VALORADO, LA GENTE SE SIENTE UTILIZADA Y A LA VEZ PIENSAN QUE SON LA ULTIMA RUEDA DEL COCHE, LA EMPRESA DEBE PREOCUPARSE POR EL DESARROLLO DE CADA UNO DE SUS COLABORADORES SIN ECEPCIÓN.
193) Lamentablemente aspirar a ascender en la empresa es imposible. los puestos de coordinacion y directores deben ser asignados a personas que conozca del tema al que nos dedicamos como empresa mas no designaciones politicas. Tomar en cuenta el nivel profesional de los funcionarios con experiencia para ocupar dichos cargos.
194) Seria importante que se realicen mas capacitaciones con certificación que sea avalada por cualquier institución educativa.
195) SIN COMENTARIOS
196) ninguna
197) NO
198) Debe haber más capacitaciones
199) NINGUNO
200) no
201) Ninguno
202) QUE SE PERMITA CRECER DENTRO DE LA EMPRESA TANTO EN LO PROFESIONAL Y LO LABORAL, DANDO A LAS PERSONAS LAS ADECUADAS OPORTUNIDADES PARA SURGIR COMO TRABAJADOR Y TOMAR EN CUENTA LOS ESTUDIOS Y CURSOS REALIZADOS QUE TIENEN LOS EMPLEADOS Y ASÍ PODER APLICAR A UN NUEVO PUESTO O CARGO DENTRO DE LA EMPRESA YA QUE SOLO TIENEN PREFERENCIA PARA LA PARTE ADMINISTRATIVA Y NO LA PARTE OPERATIVA
203) Se debe tomar en cuenta y dar las facilidades respectivas para los cursos pertinentes que en su caso se dieran, los horarios y turnos de las personas que trabajan en campo ya que no todos contamos con los mismos horarios por lo tanto no se puede asistir a los mismos.
204) Mayor curso de liderazgo, gestión pública, manejo de documentos y negociación

## COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

Considera que la información recibida de la Coordinación Administrativa es clara y cubre su requerimiento:

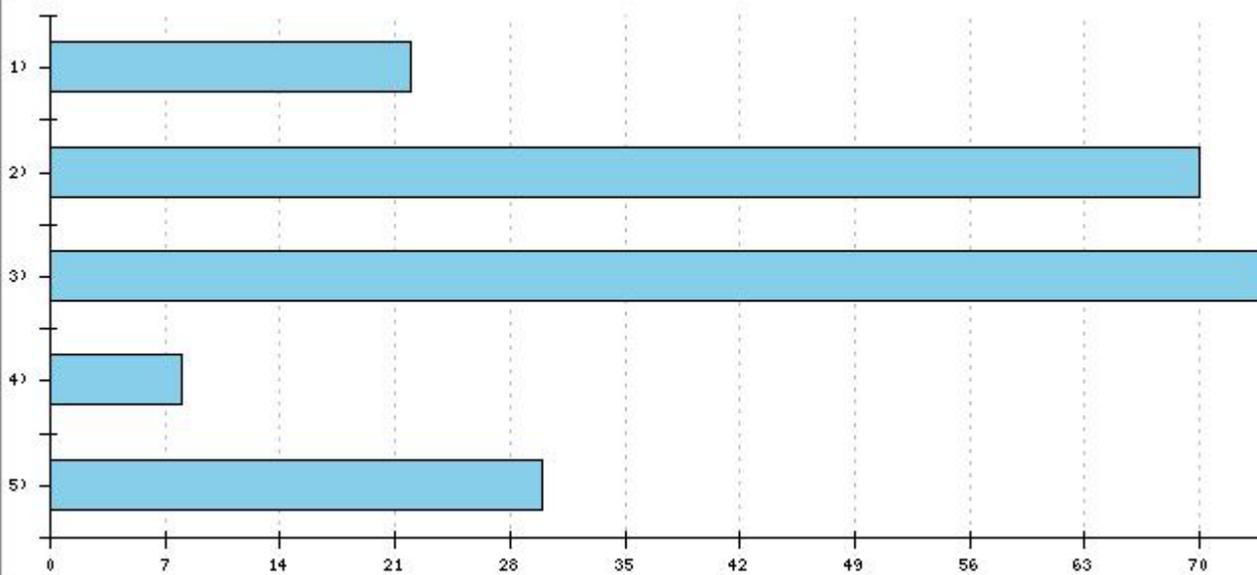
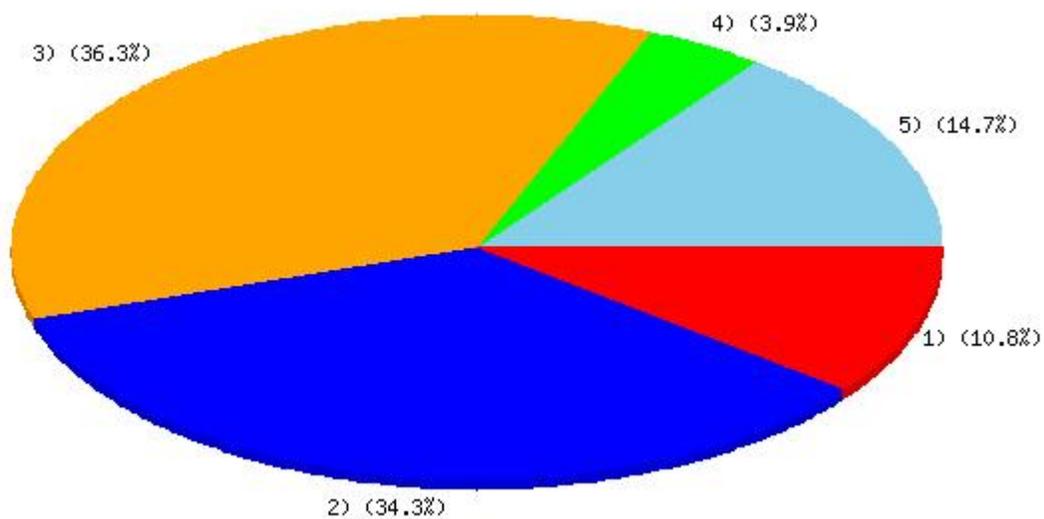
Respuesta	Cantidad	Porcentaje
-----------	----------	------------

1) o MUY DE ACUERDO	11	5.39%
2) o DE ACUERDO	94	46.08%
3) o POCO DE ACUERDO	59	28.92%
4) o NADA DE ACUERDO	8	3.92%
5) o NO APLICA	32	15.69%



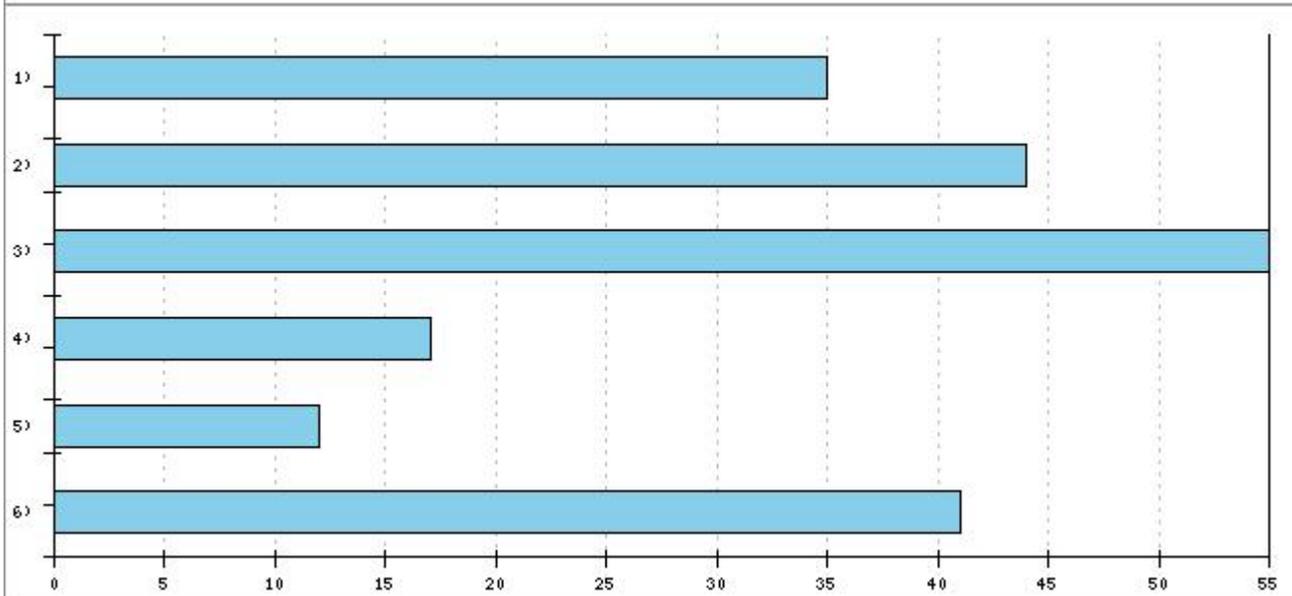
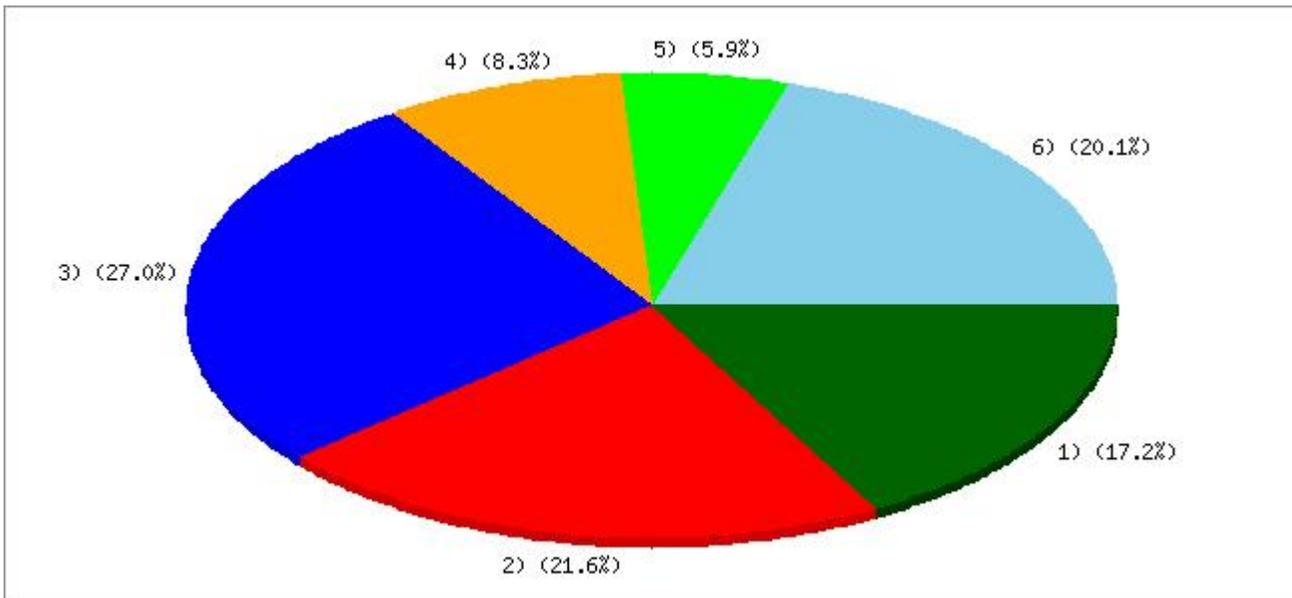
**Conoce usted en qué aspectos le puede apoyar la Coordinación Administrativa:**

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUCHO	22	10.78%
2) o LO SUFICIENTE	70	34.31%
3) o POCO	74	36.27%
4) o NADA	8	3.92%
5) o NO APLICA	30	14.71%



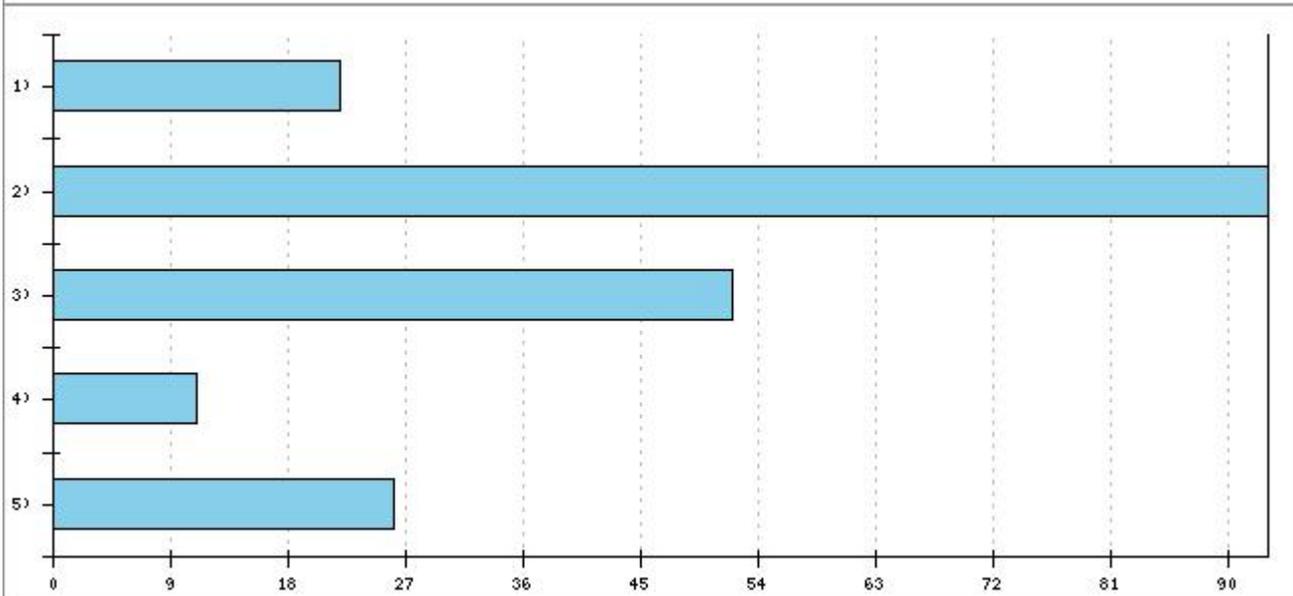
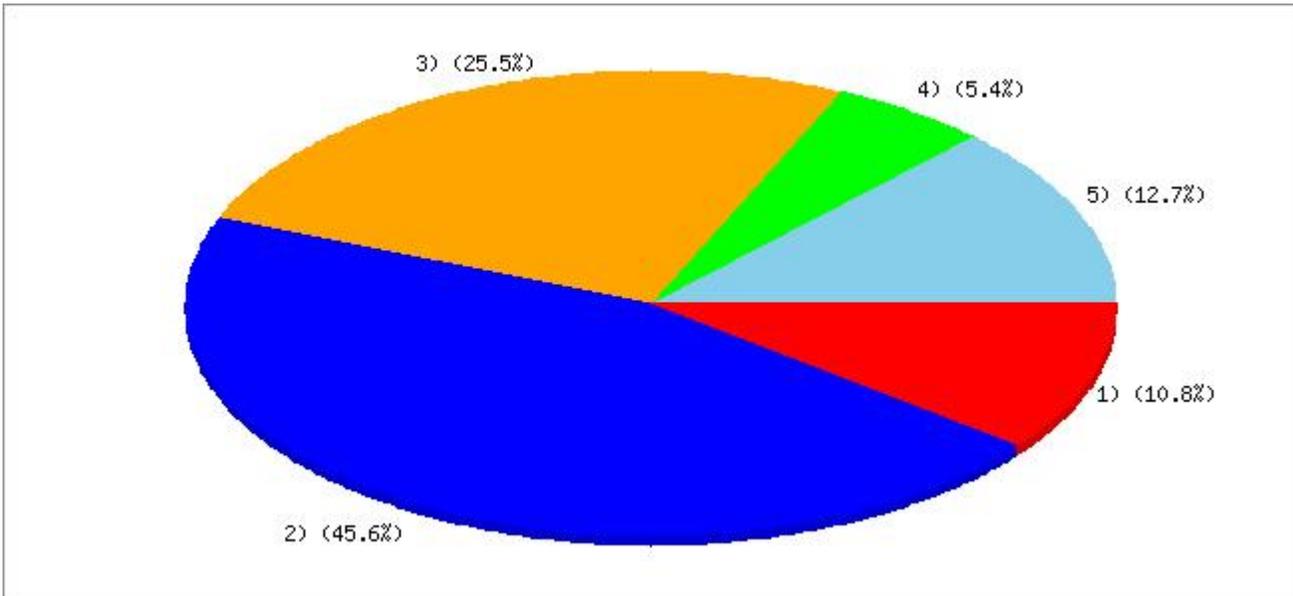
Con qué frecuencia suele solicitar los servicios de la Coordinación Administrativa, en el desempeño de sus actividades:

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o DIARIO	35	17.16%
2) o UNA VEZ A LA SEMANA	44	21.57%
3) o UNA VEZ AL MES	55	26.96%
4) o UNA VEZ AL AÑO	17	8.33%
5) o NUNCA	12	5.88%
6) o NO APLICA	41	20.10%



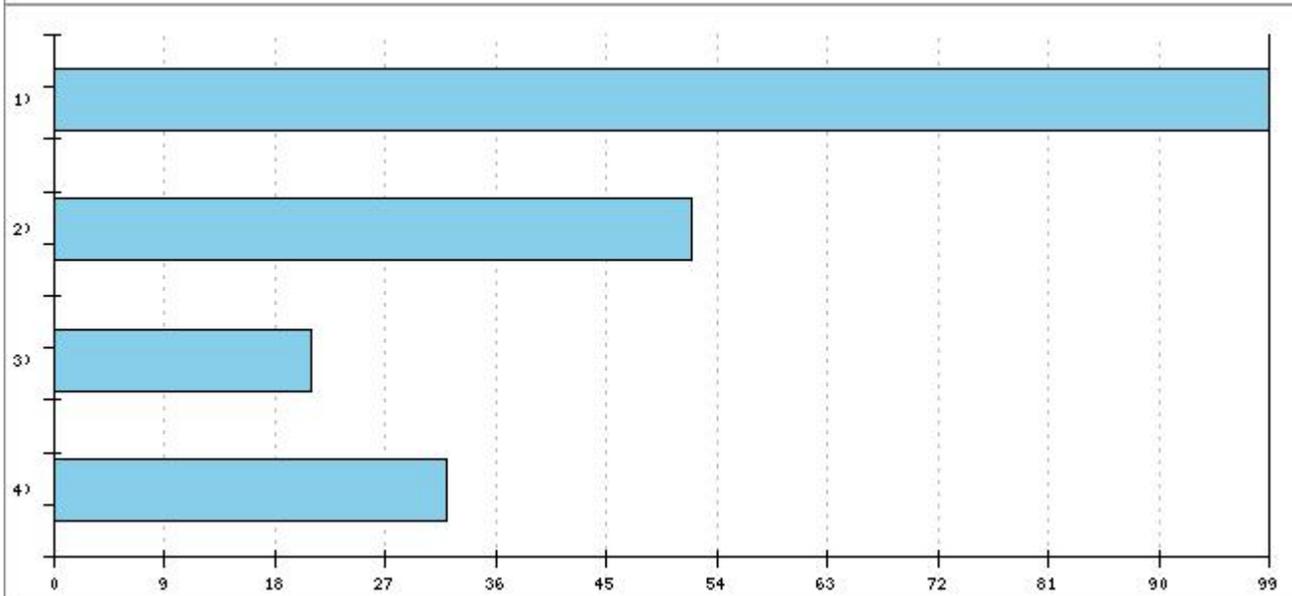
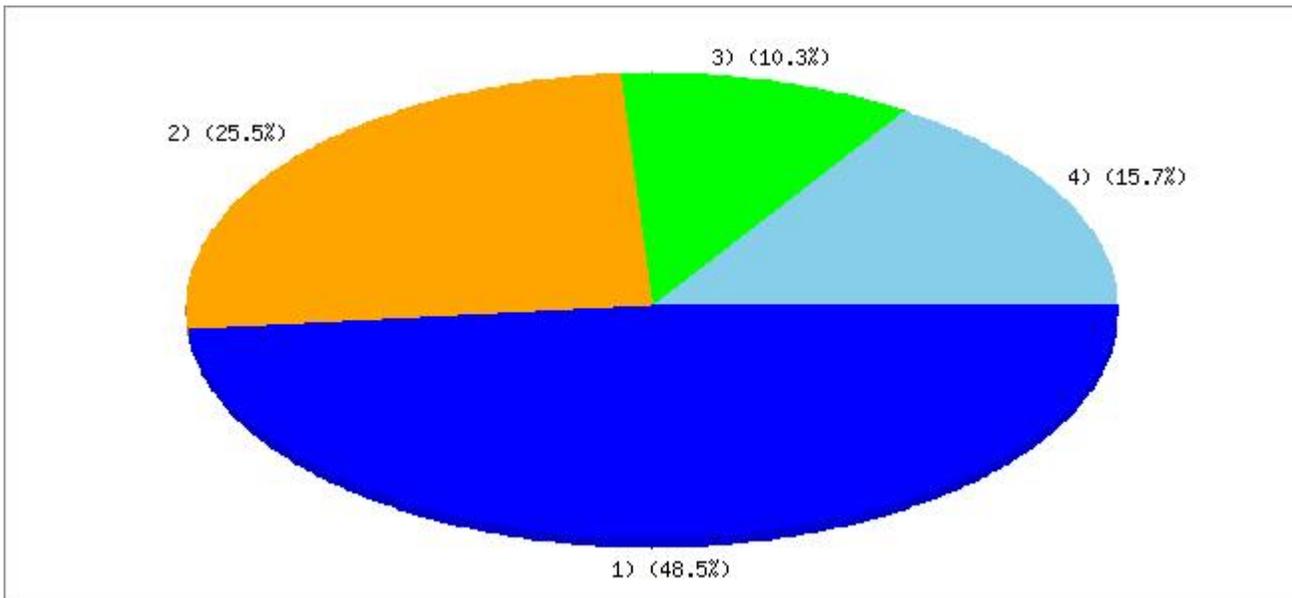
**Está satisfecho con el trato de los servidores de la Coordinación Administrativa, le tratan de forma amable, cortés y le proporcionan ayuda oportuna cuando la requiere:**

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY SATISFECHO/A	22	10.78%
2) o SATISFECHO/A	93	45.59%
3) o POCO SATISFECHO/A	52	25.49%
4) o NADA SATISFECHO/A	11	5.39%
5) o NO APLICA	26	12.75%



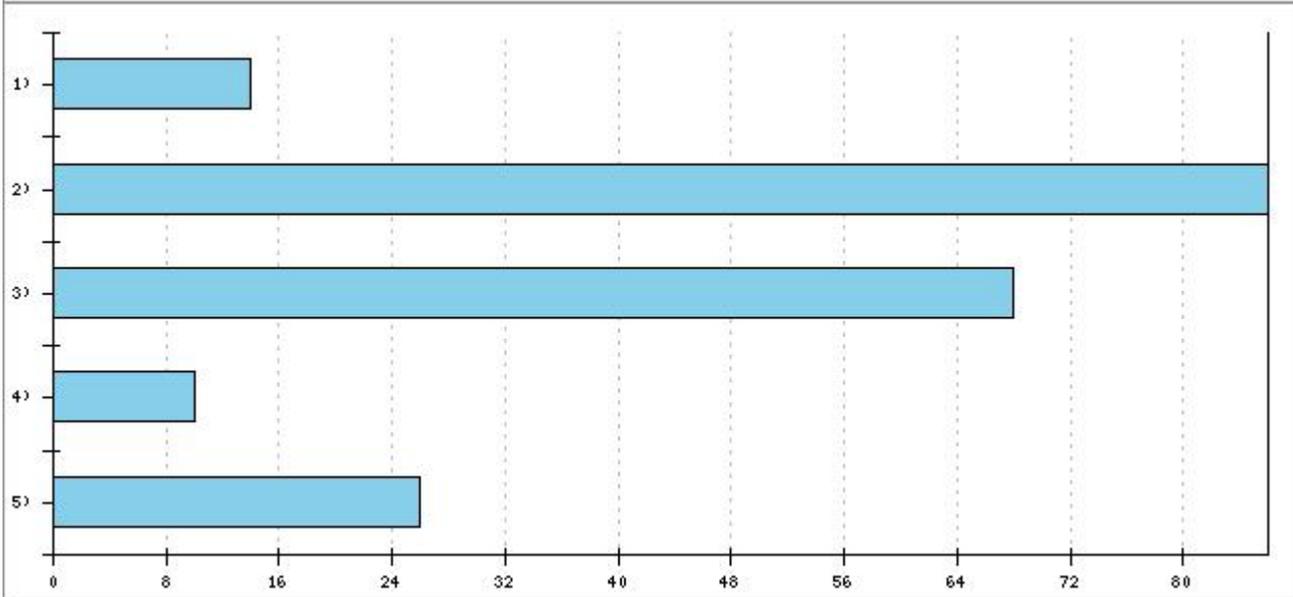
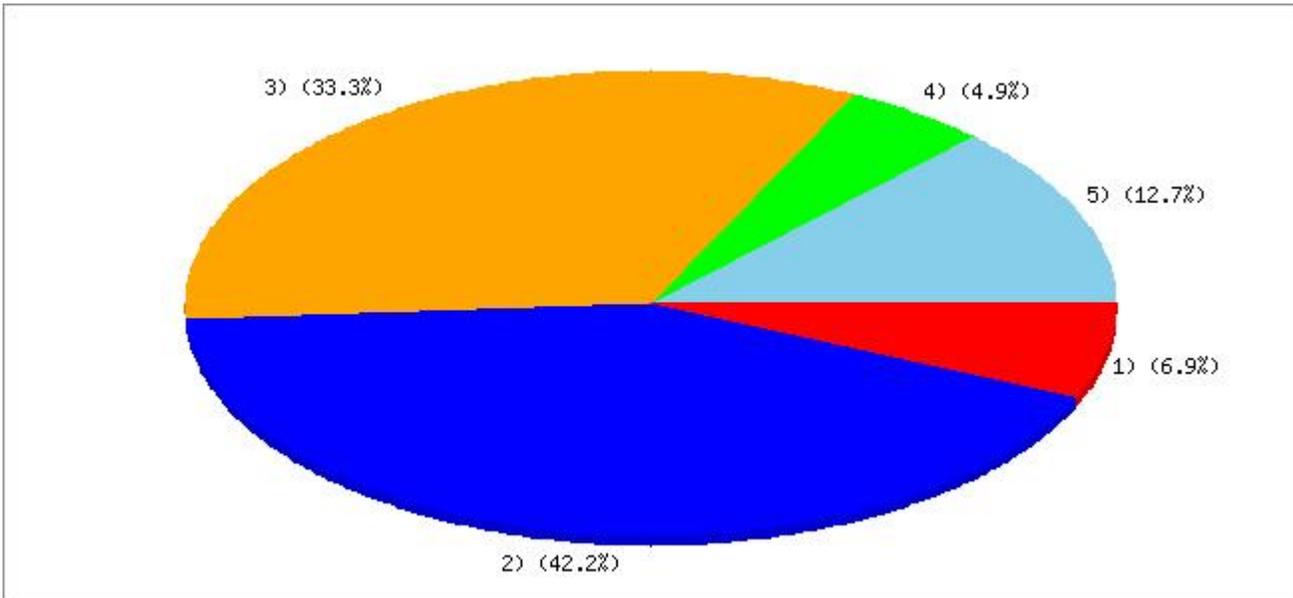
**Cuánto tiempo ha esperado una respuesta y/o solución a su requerimiento por parte de la Coordinación Administrativa.**

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o DE 1 A 3 DÍAS	99	48.53%
2) o MAS DE UNA SEMANA	52	25.49%
3) o MAS DE 15 DIAS	21	10.29%
4) o MAS DE UN MES	32	15.69%



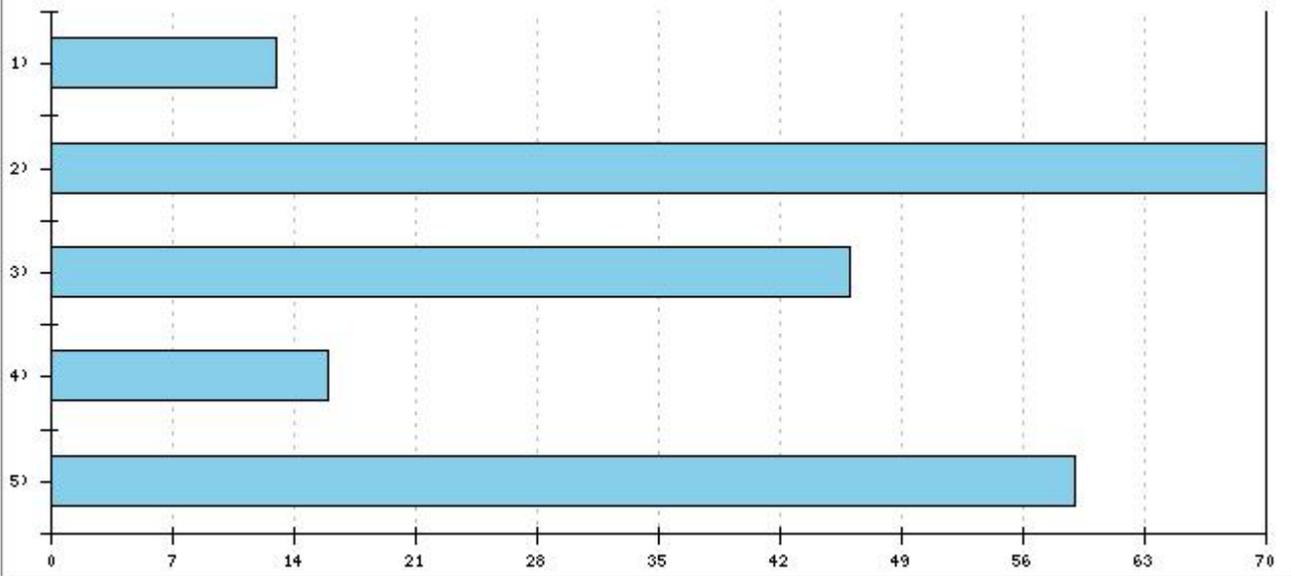
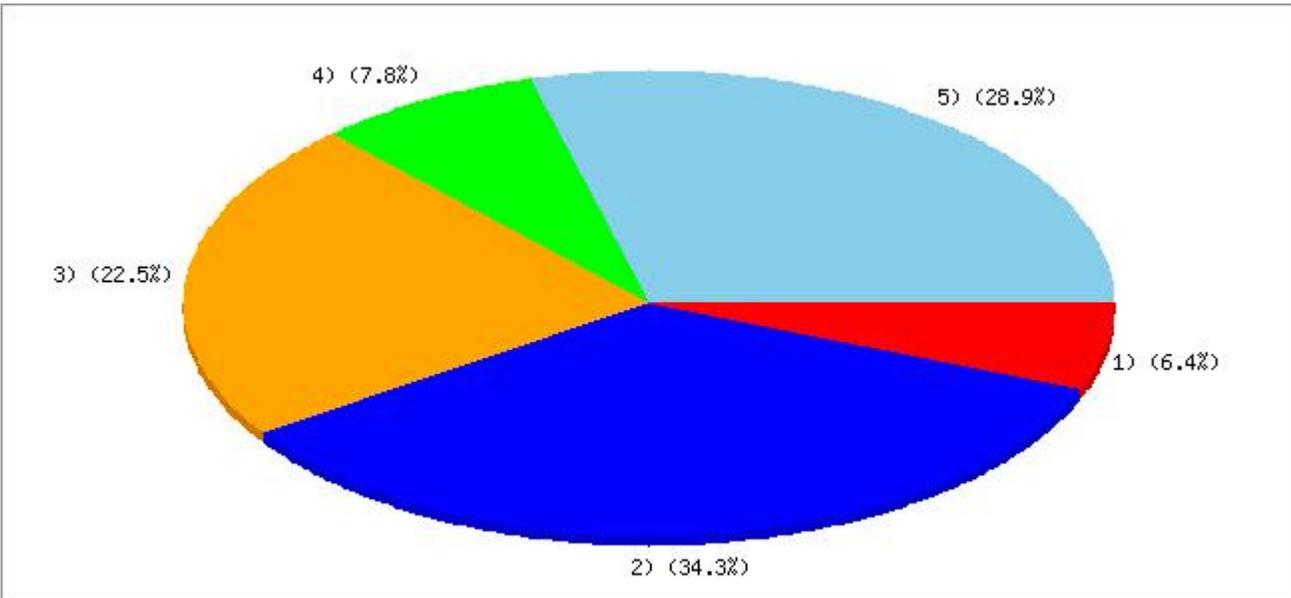
Considera usted que el tiempo de respuesta a sus requerimientos en la Coordinación Administrativa es:

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY OPORTUNO	14	6.86%
2) o OPORTUNO	86	42.16%
3) o POCO OPORTUNO	68	33.33%
4) o NADA OPORTUNO	10	4.90%
5) o NO APLICA	26	12.75%



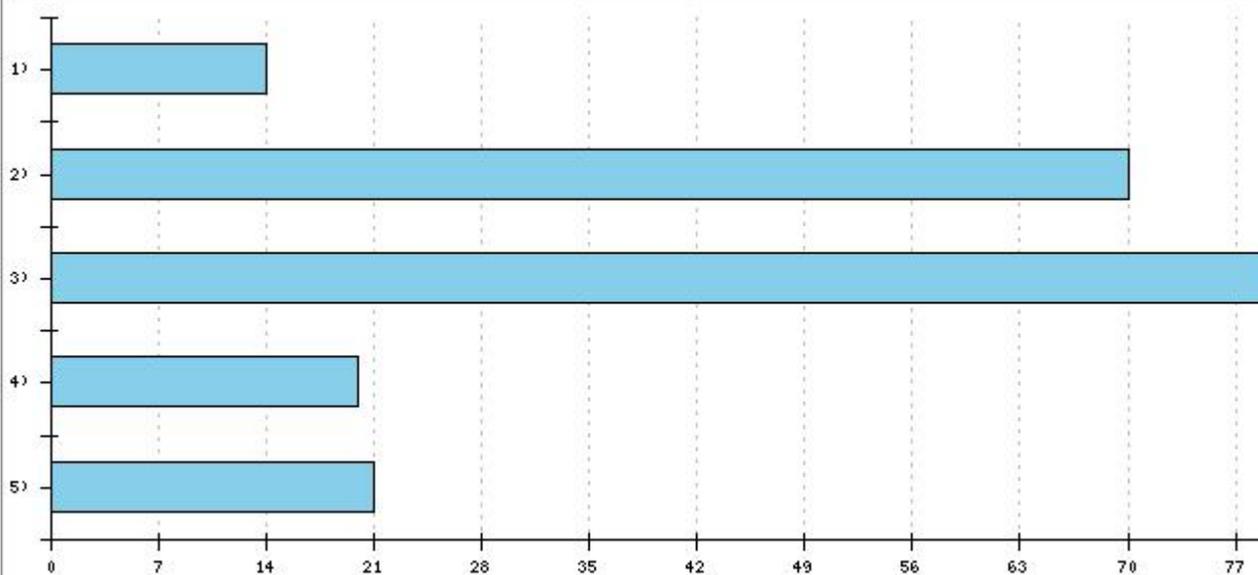
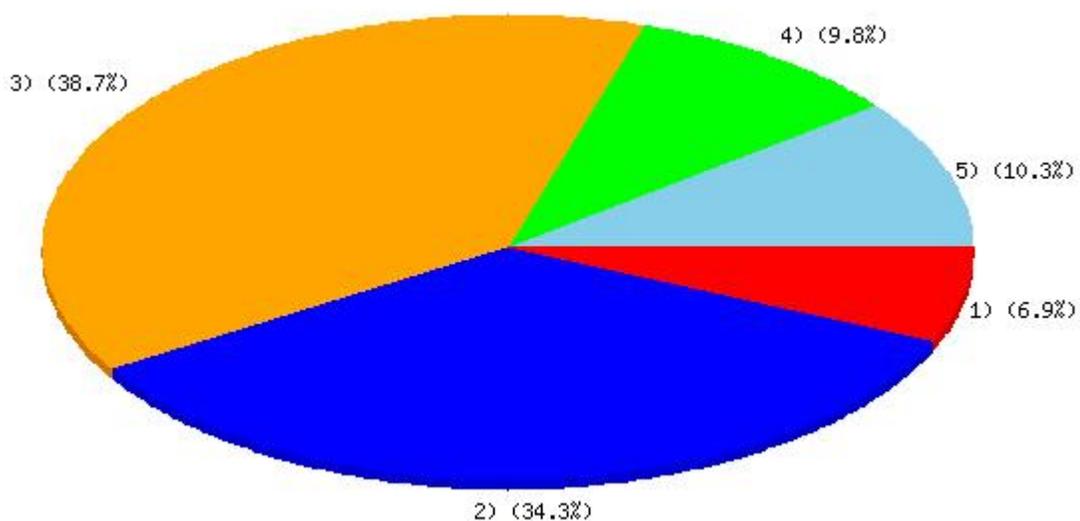
Califique cuál de los PROCESOS de la Coordinación Administrativa le presta mejor servicio. TRANSPORTE (Agendamiento de vehículos etc)

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY OPORTUNO	13	6.37%
2) o OPORTUNO	70	34.31%
3) o POCO OPORTUNO	46	22.55%
4) o NADA OPORTUNO	16	7.84%
5) o NO APLICA	59	28.92%



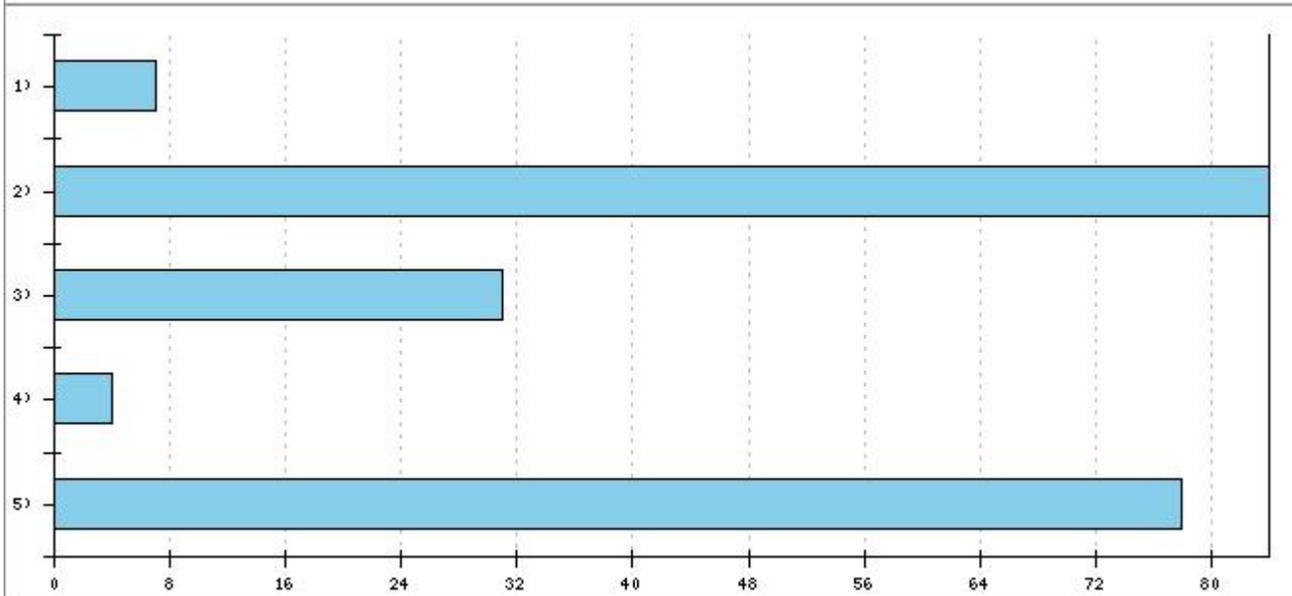
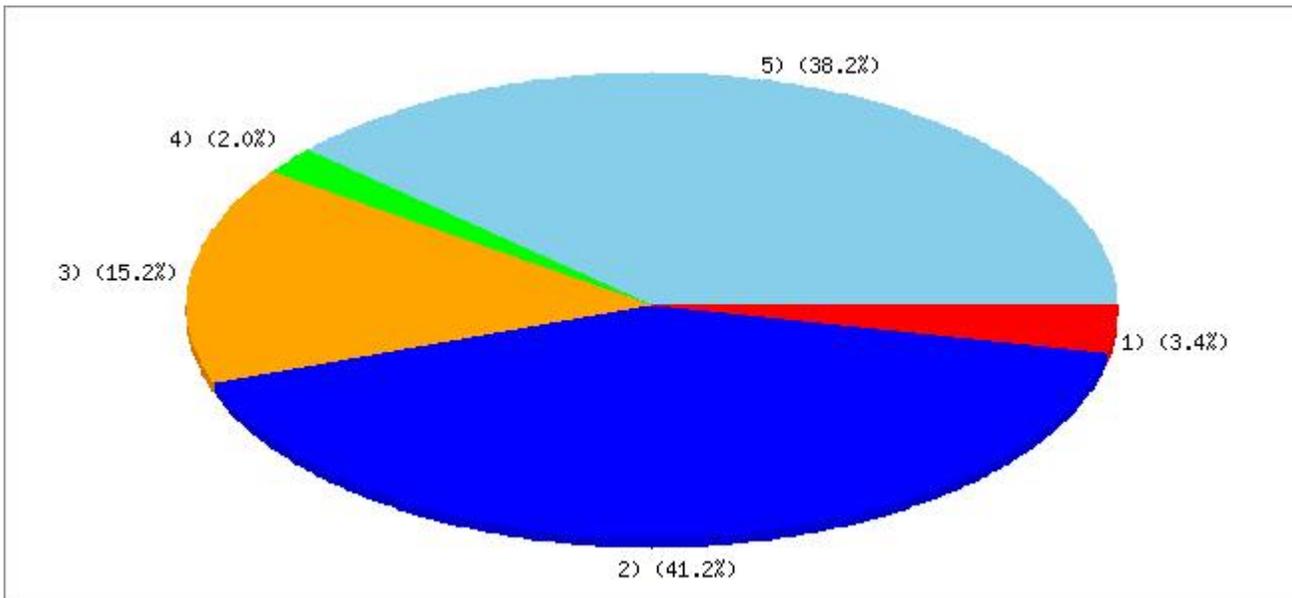
**BIENES Y SERVICIOS (Entrega de materiales, suministros, uniformes, bodega, etc.)**

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY OPORTUNO	14	6.86%
2) o OPORTUNO	70	34.31%
3) o POCO OPORTUNO	79	38.73%
4) o NADA OPORTUNO	20	9.80%
5) o NO APLICA	21	10.29%



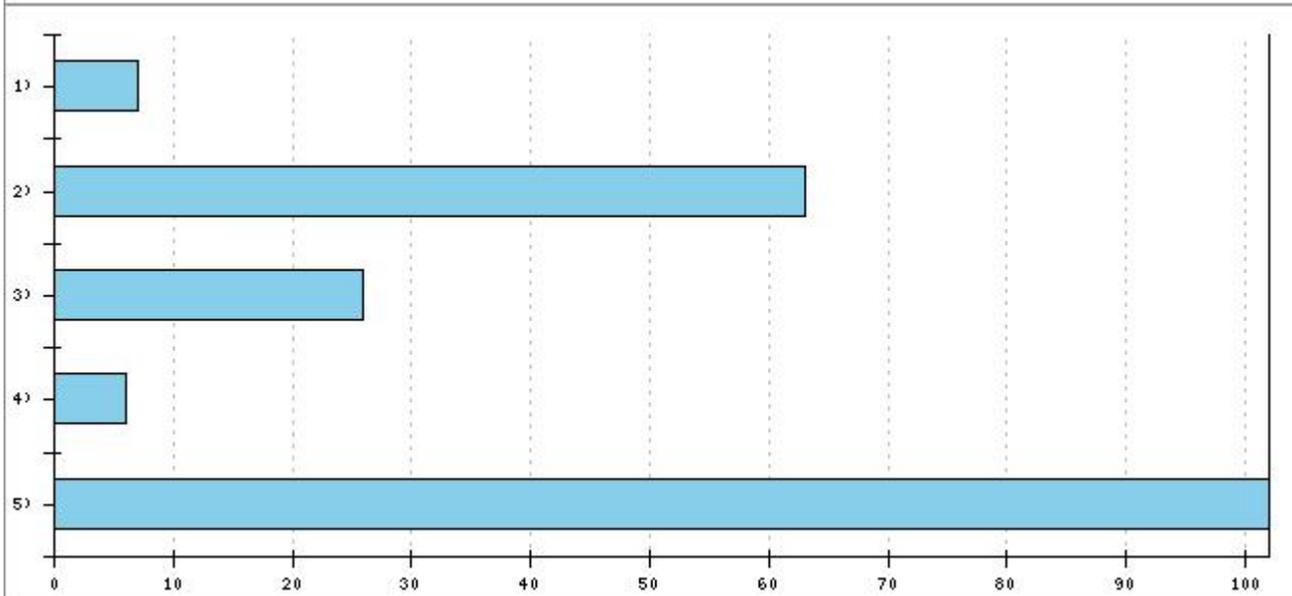
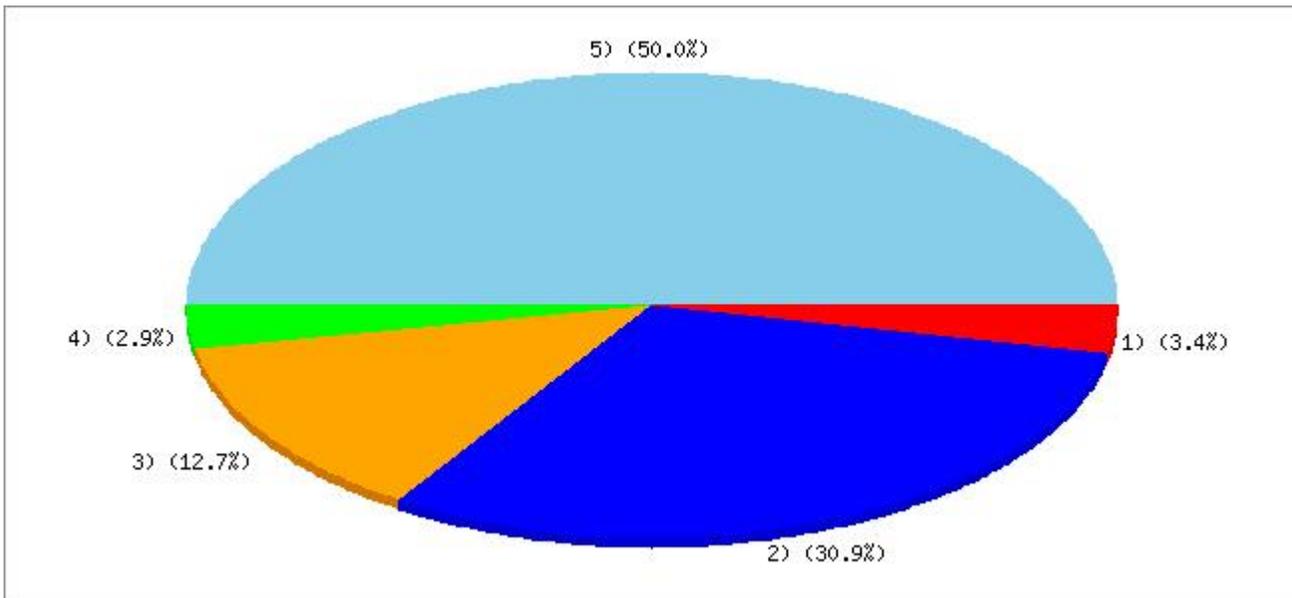
### SEGUROS (Vehículos, vida, etc.)

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY OPORTUNO	7	3.43%
2) o OPORTUNO	84	41.18%
3) o POCO OPORTUNO	31	15.20%
4) o NADA OPORTUNO	4	1.96%
5) o NO APLICA	78	38.24%



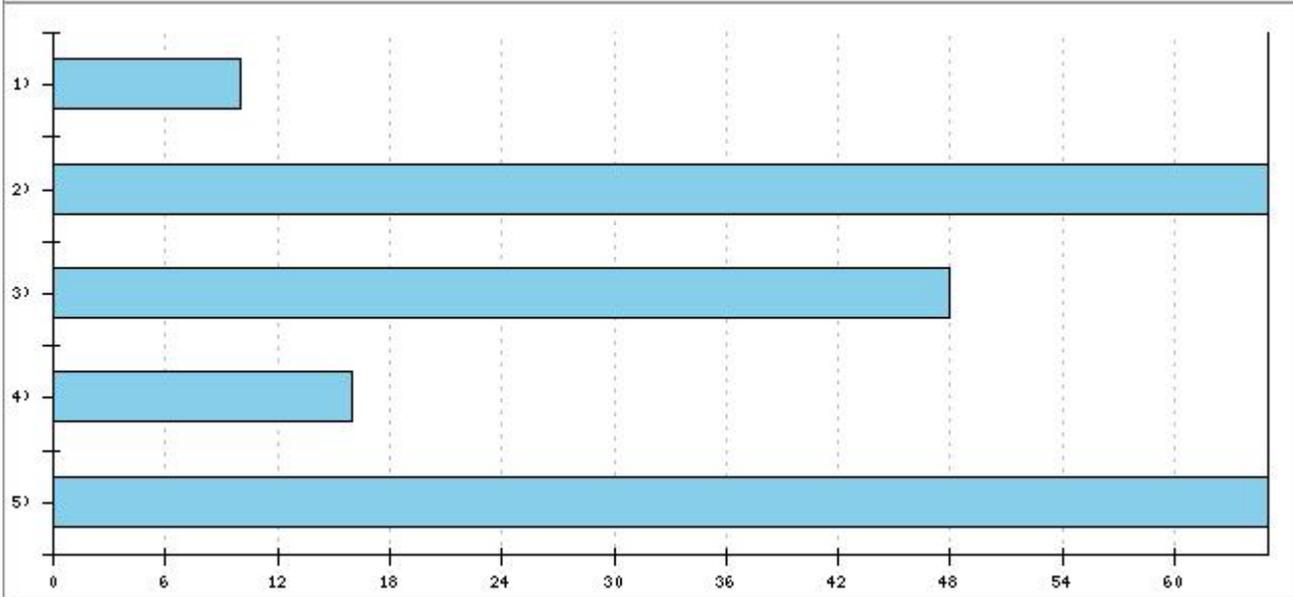
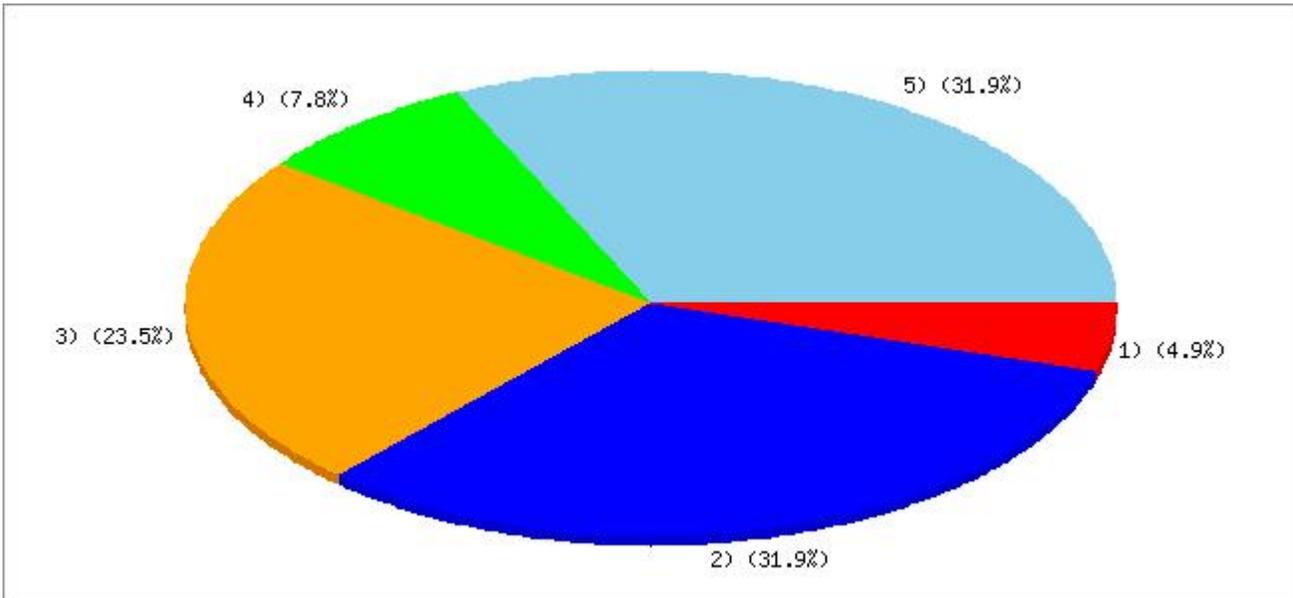
#### ÍNFIMAS CUANTÍAS (Proceso de adquisición de bienes y servicios)

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY OPORTUNO	7	3.43%
2) o OPORTUNO	63	30.88%
3) o POCO OPORTUNO	26	12.75%
4) o NADA OPORTUNO	6	2.94%
5) o NO APLICA	102	50.00%



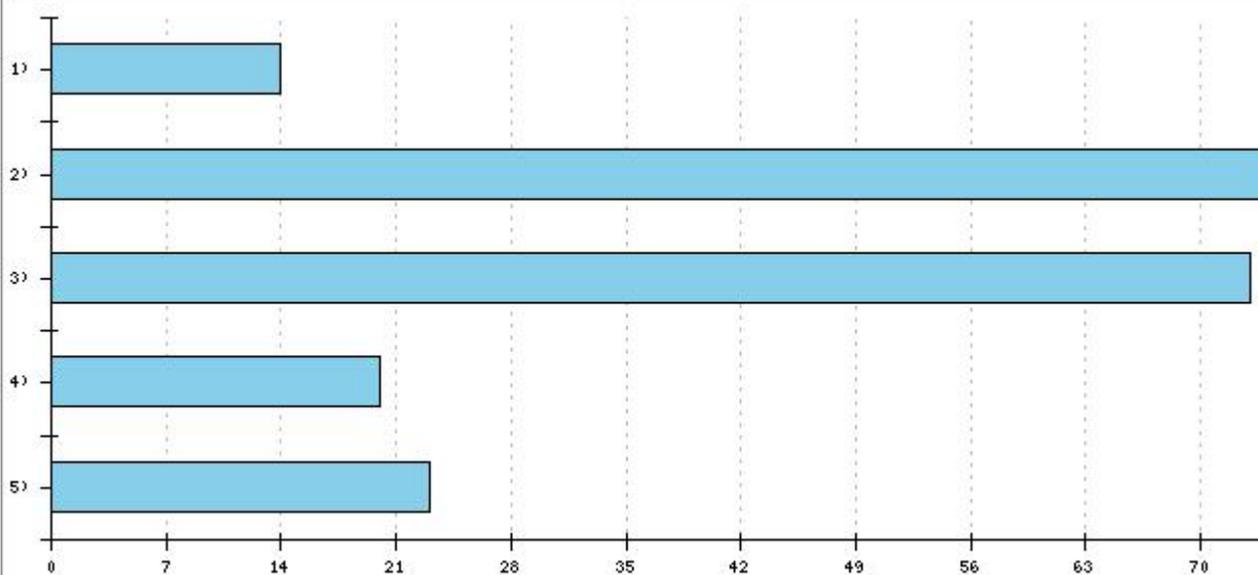
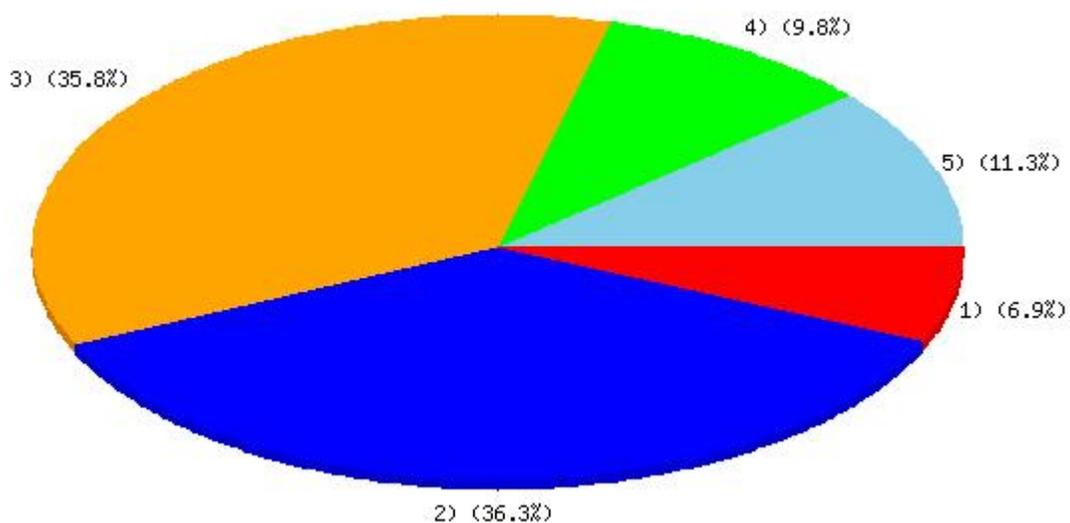
Califique si el SERVICIO QUE RECIBIÓ de la Coordinación Administrativa en todos sus procesos fue: TRANSPORTE (Agendamiento de vehiculos, etc)

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY SATISFACTORIO	10	4.90%
2) o SATISFACTORIO	65	31.86%
3) o POCO SATISFACTORIO	48	23.53%
4) o NADA SATISFACTORIO	16	7.84%
5) o NO APLICA	65	31.86%



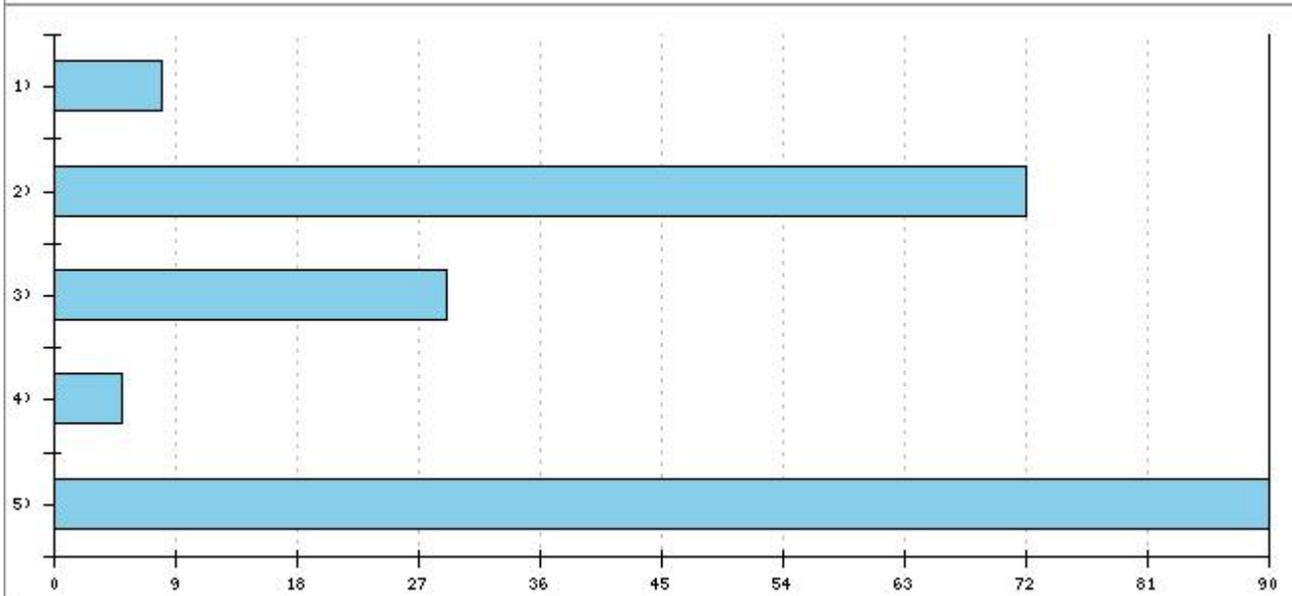
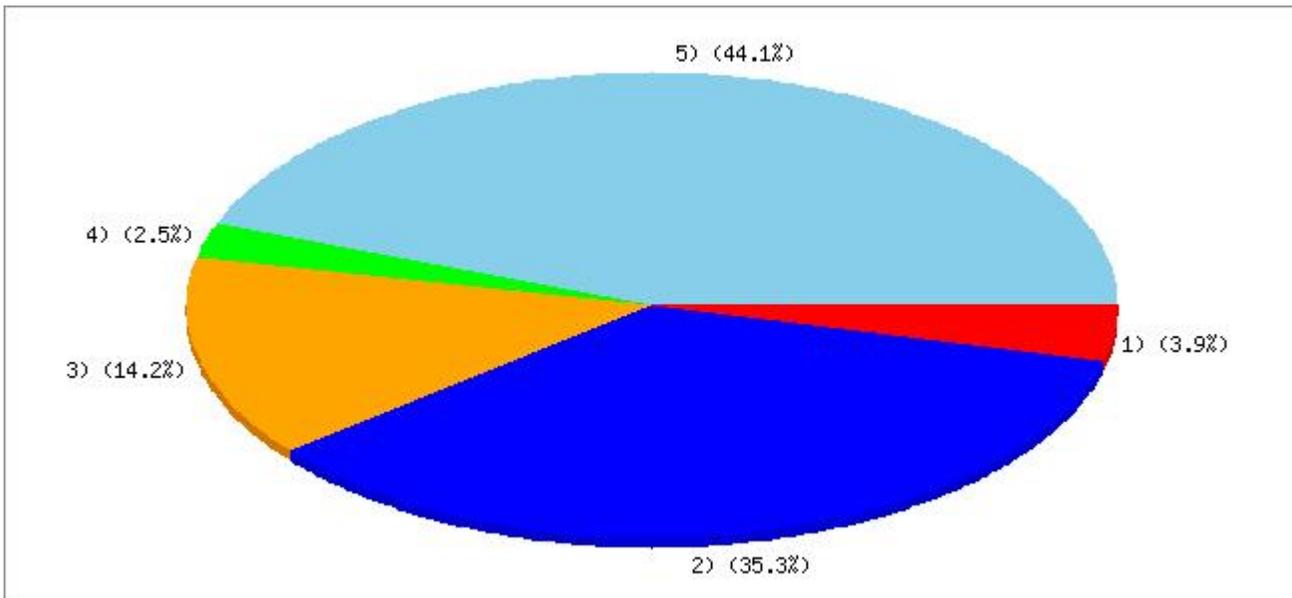
**BIENES Y SERVICIOS (Entrega de materiales, suministros, uniformes, bodega, etc.)**

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY SATISFACTORIO	14	6.86%
2) o SATISFACTORIO	74	36.27%
3) o POCO SATISFACTORIO	73	35.78%
4) o NADA SATISFACTORIO	20	9.80%
5) o NO APLICA	23	11.27%



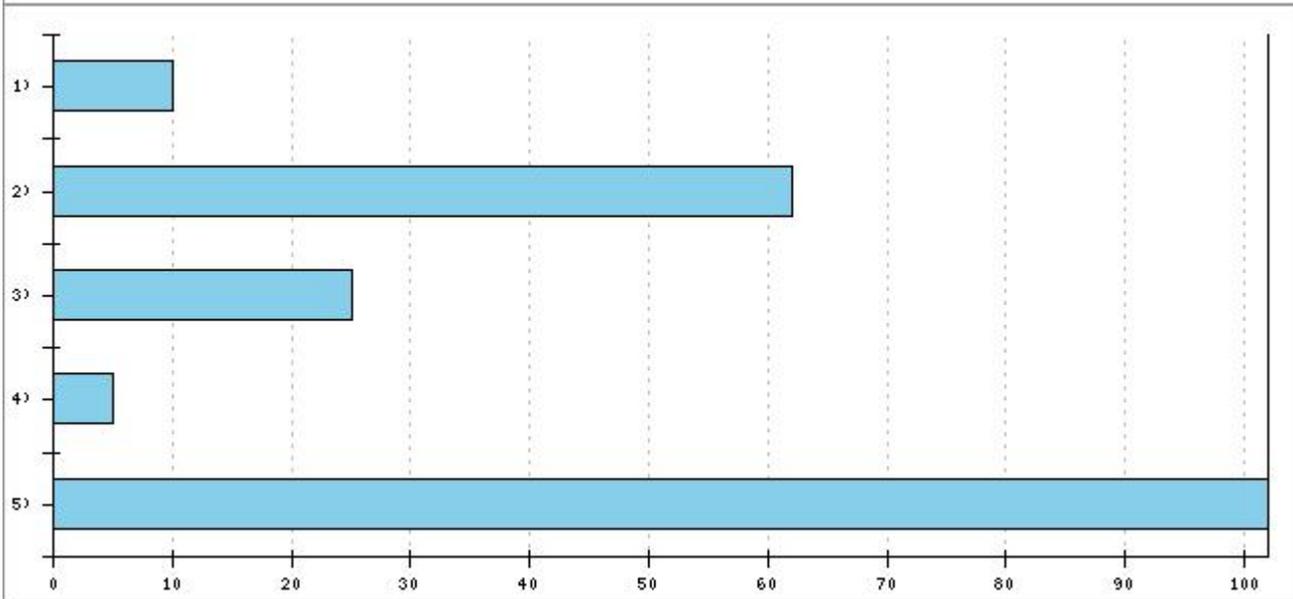
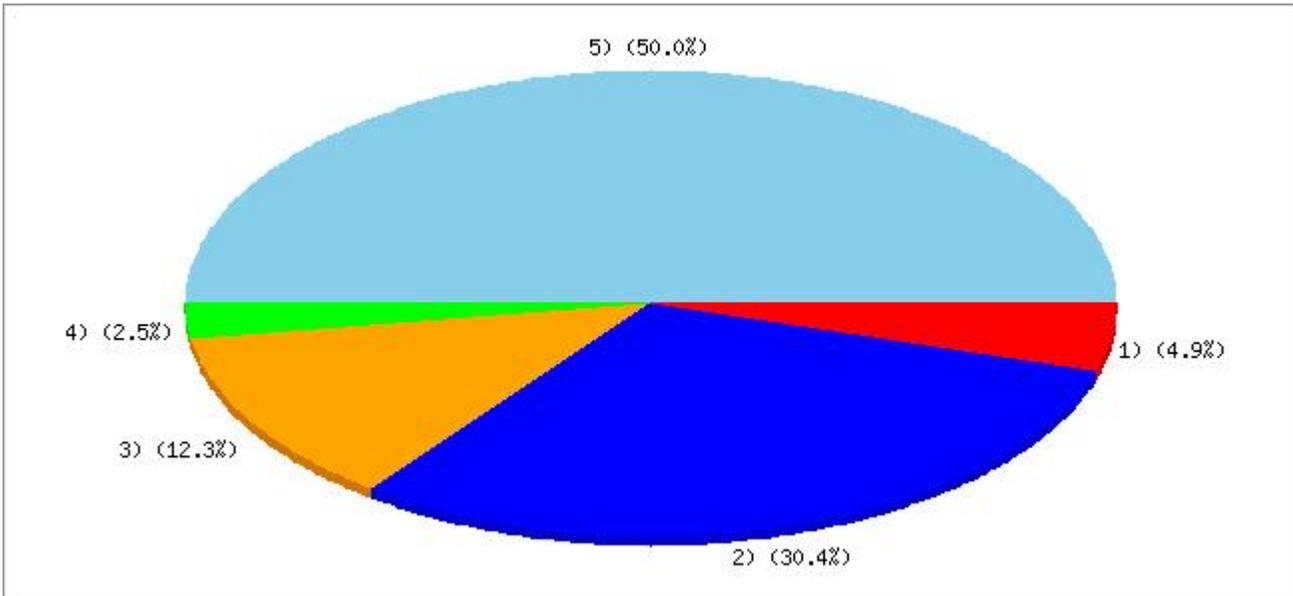
### SEGUROS (Vehículos, vida, etc.)

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY SATISFACTORIO	8	3.92%
2) o SATISFACTORIO	72	35.29%
3) o POCO SATISFACTORIO	29	14.22%
4) o NADA SATISFACTORIO	5	2.45%
5) o NO APLICA	90	44.12%



#### ÍFIMAS CUANTÍAS (Proceso de adquisición de bienes y servicios)

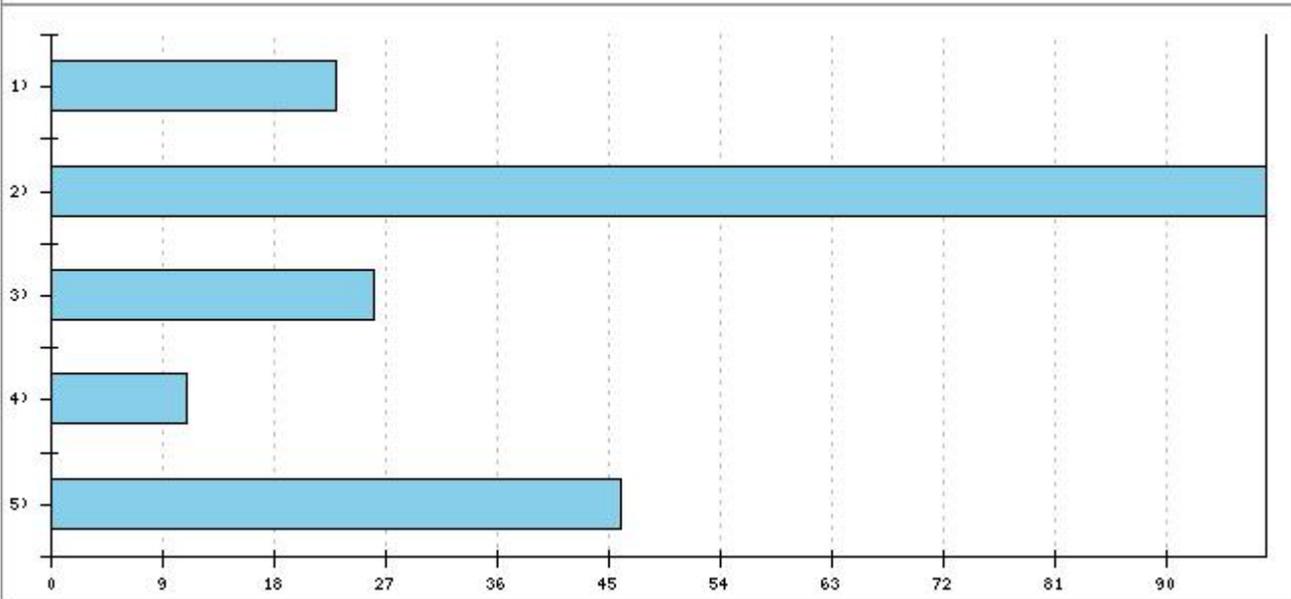
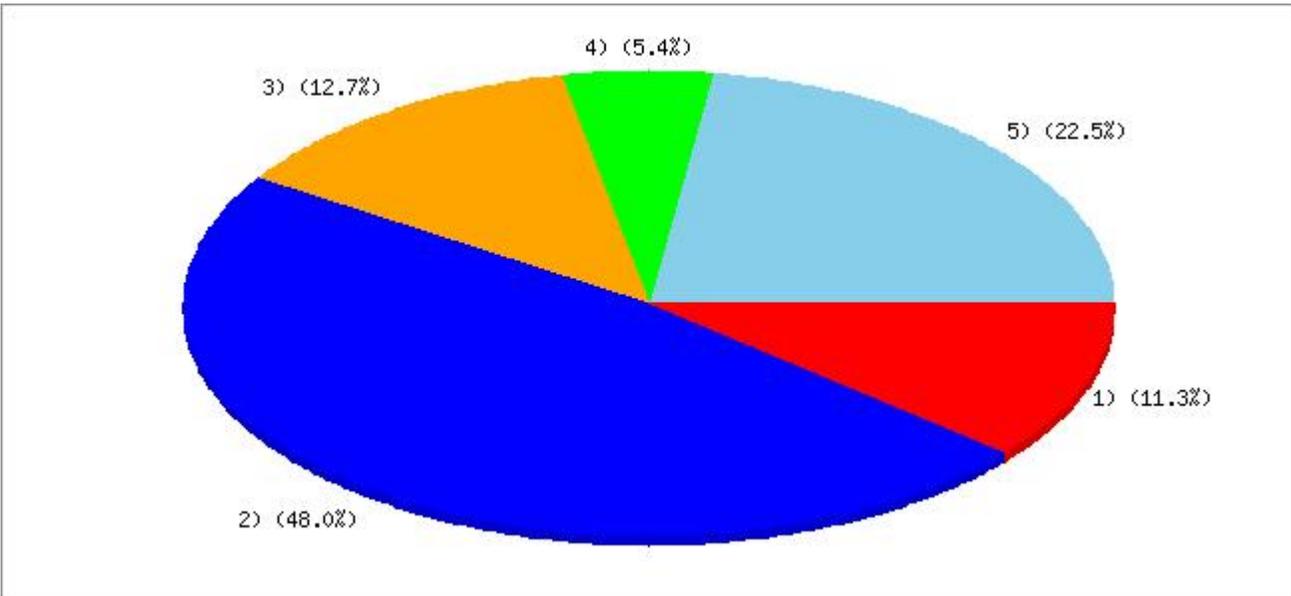
Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY SATISFACTORIO	10	4.90%
2) o SATISFACTORIO	62	30.39%
3) o POCO SATISFACTORIO	25	12.25%
4) o NADA SATISFACTORIO	5	2.45%
5) o NO APLICA	102	50.00%



## COORDINACIÓN FINANCIERA

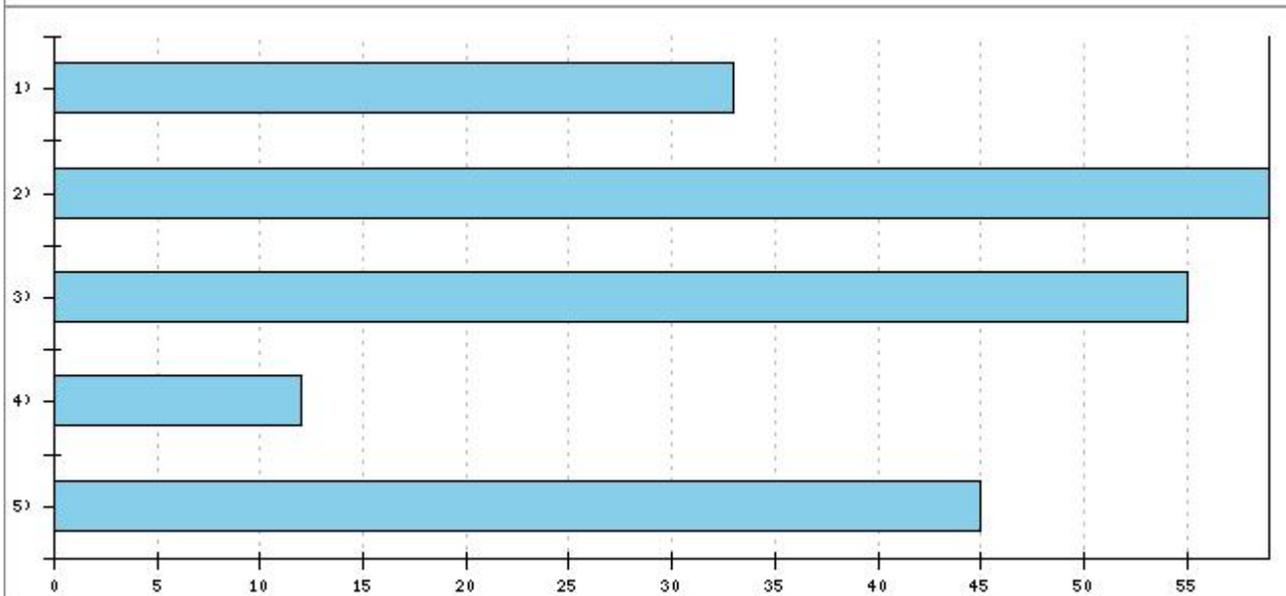
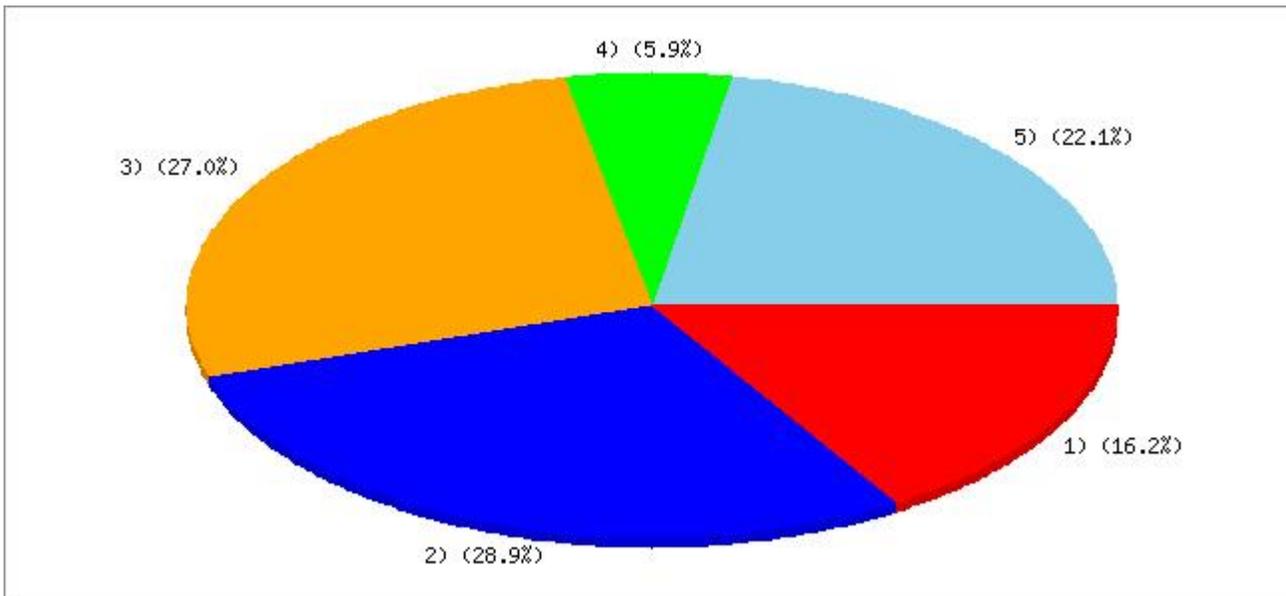
**COORDINACIÓN FINANCIERA** :Considera que la información recibida de la Coordinación Financiera es clara y cubre su requerimiento:

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY DE ACUERDO	23	11.27%
2) o DE ACUERDO	98	48.04%
3) o POCO DE ACUERDO	26	12.75%
4) o NADA DE ACUERDO	11	5.39%
5) o NO APLICA	46	22.55%



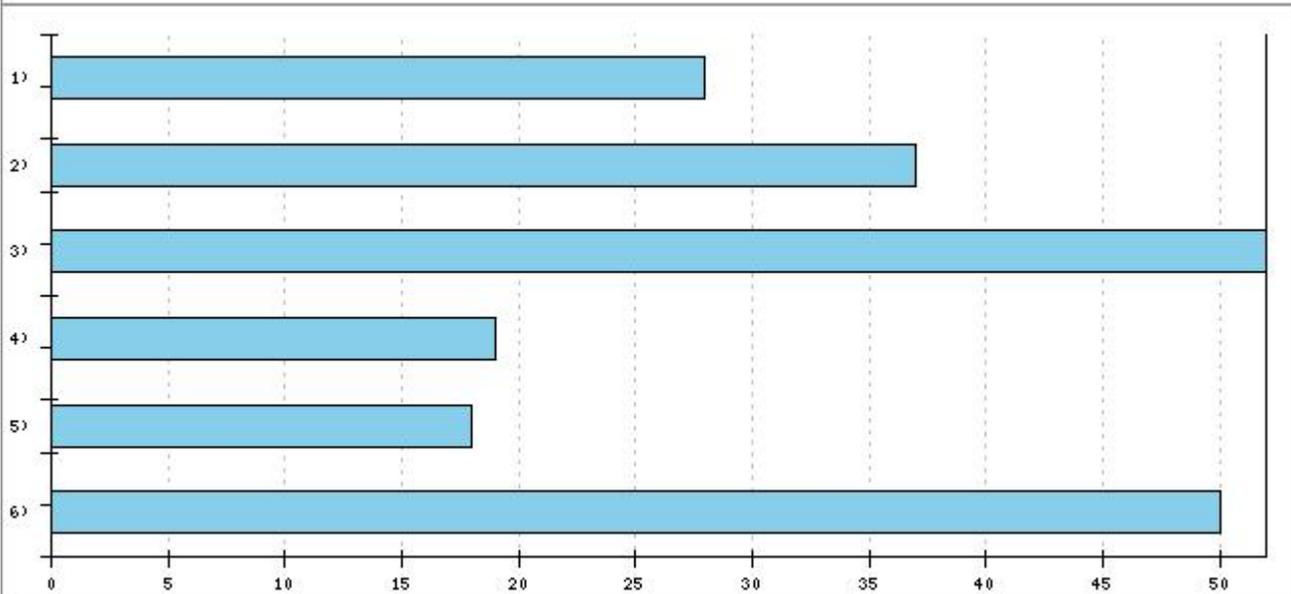
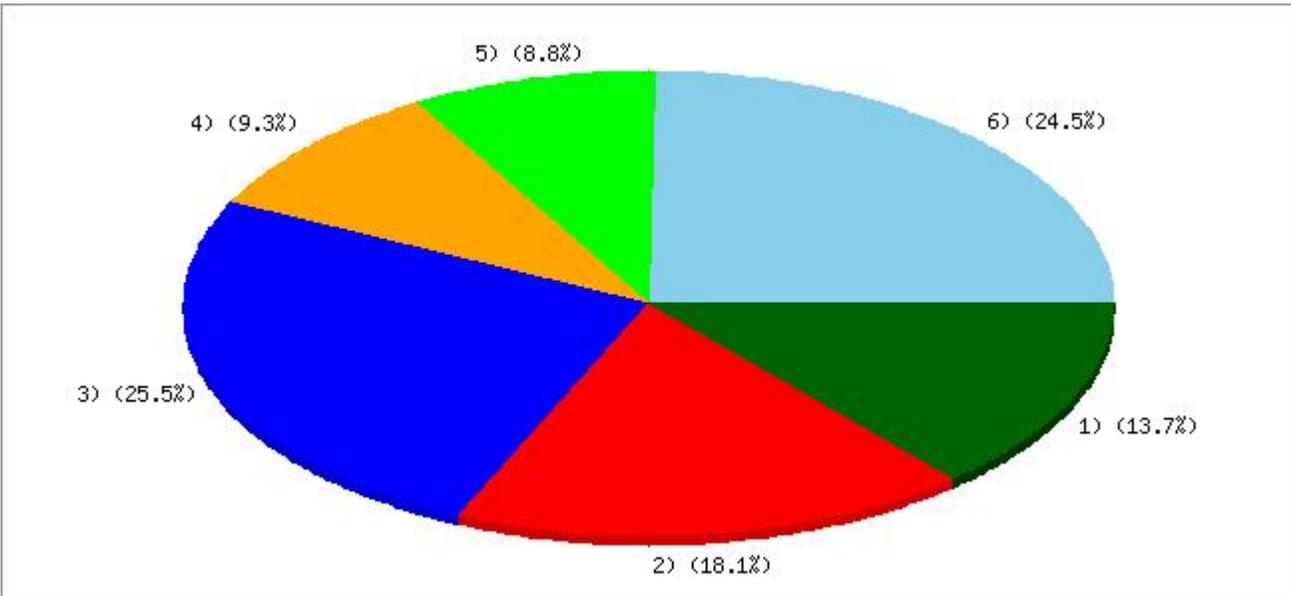
**Conoce usted en qué aspectos le puede apoyar la Coordinación Financiera:**

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUCHO	33	16.18%
2) o LO SUFICIENTE	59	28.92%
3) o POCO	55	26.96%
4) o NADA	12	5.88%
5) o NO APLICA	45	22.06%



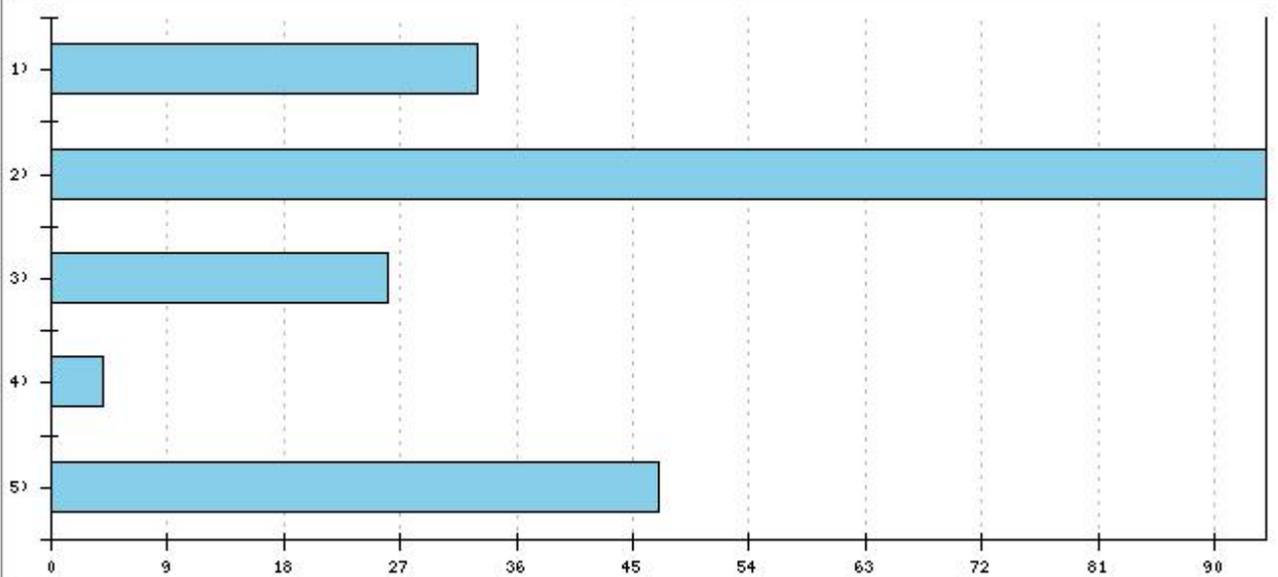
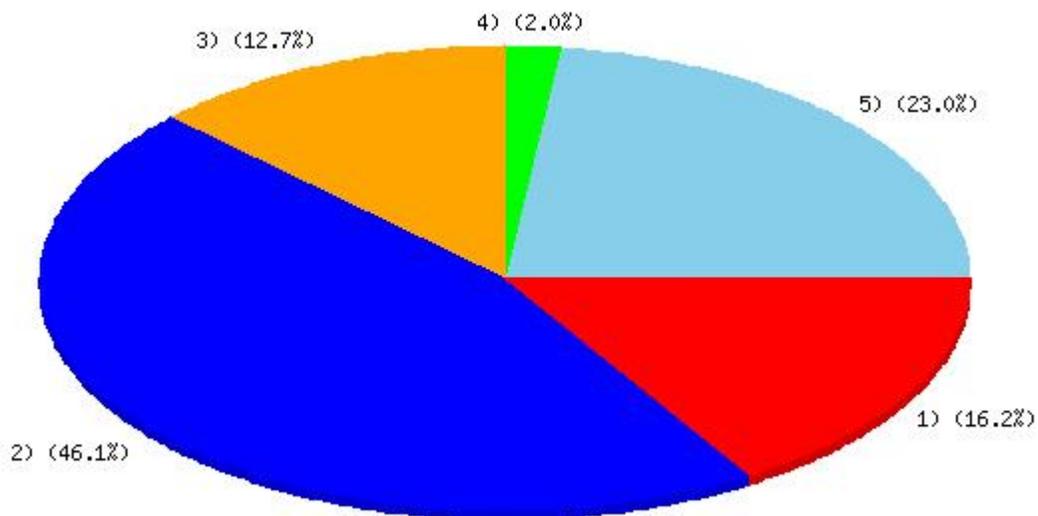
Con qué frecuencia suele solicitar los servicios de la Coordinación Financiera, en el desempeño de sus actividades:

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o DIARIO	28	13.73%
2) o UNA VEZ A LA SEMANA	37	18.14%
3) o UNA VEZ AL MES	52	25.49%
4) o UNA VEZ AL AÑO	19	9.31%
5) o NUNCA	18	8.82%
6) o NO APLICA	50	24.51%



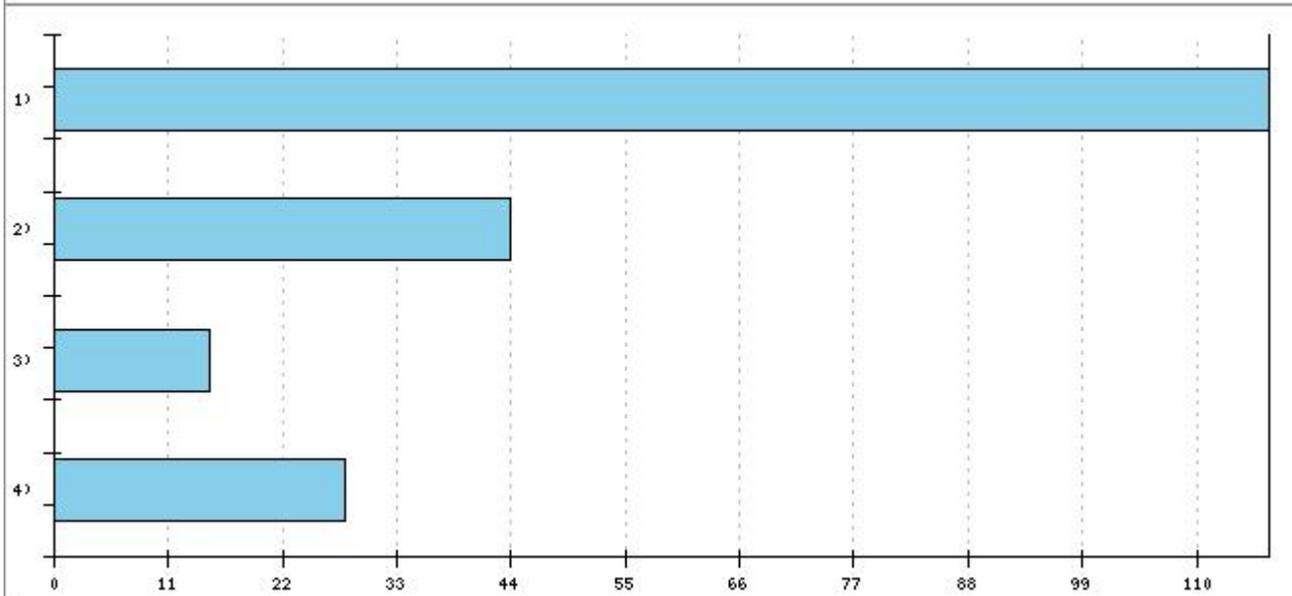
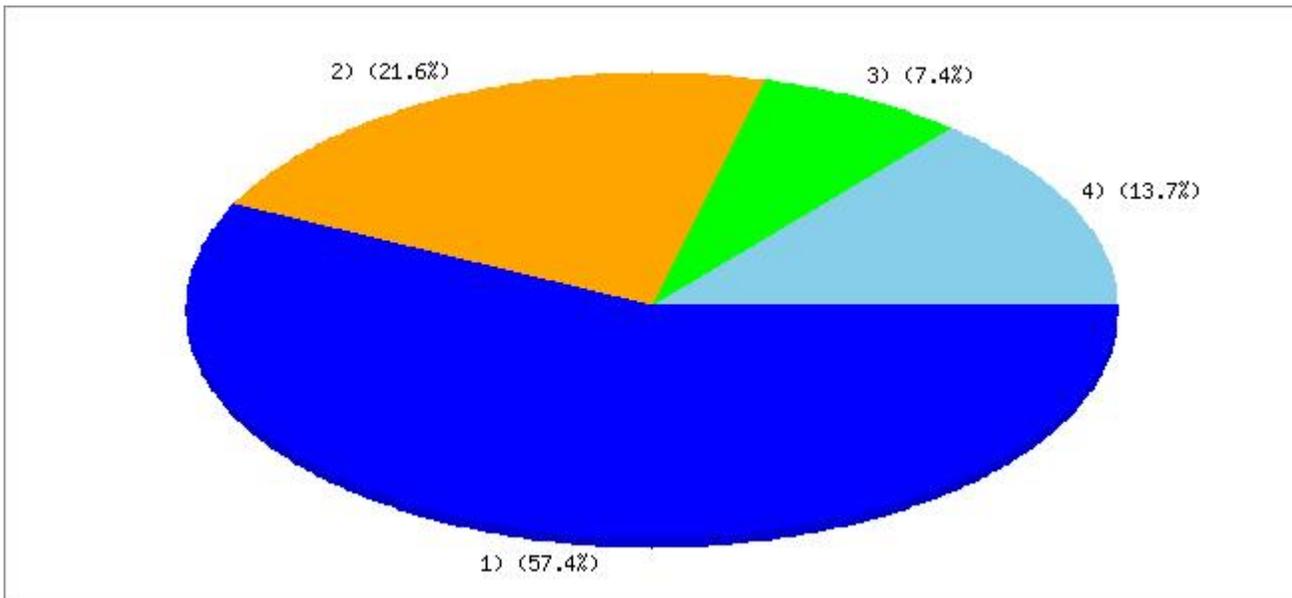
Está satisfecho con el trato de los servidores de la Coordinación Financiera, le tratan de forma amable, cortés y le proporcionan ayuda oportuna cuando la requiere:

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY SATISFECHO/A	33	16.18%
2) o SATISFECHO/A	94	46.08%
3) o POCO SATISFECHO/A	26	12.75%
4) o NADA SATISFECHO/A	4	1.96%
5) o NO APLICA	47	23.04%



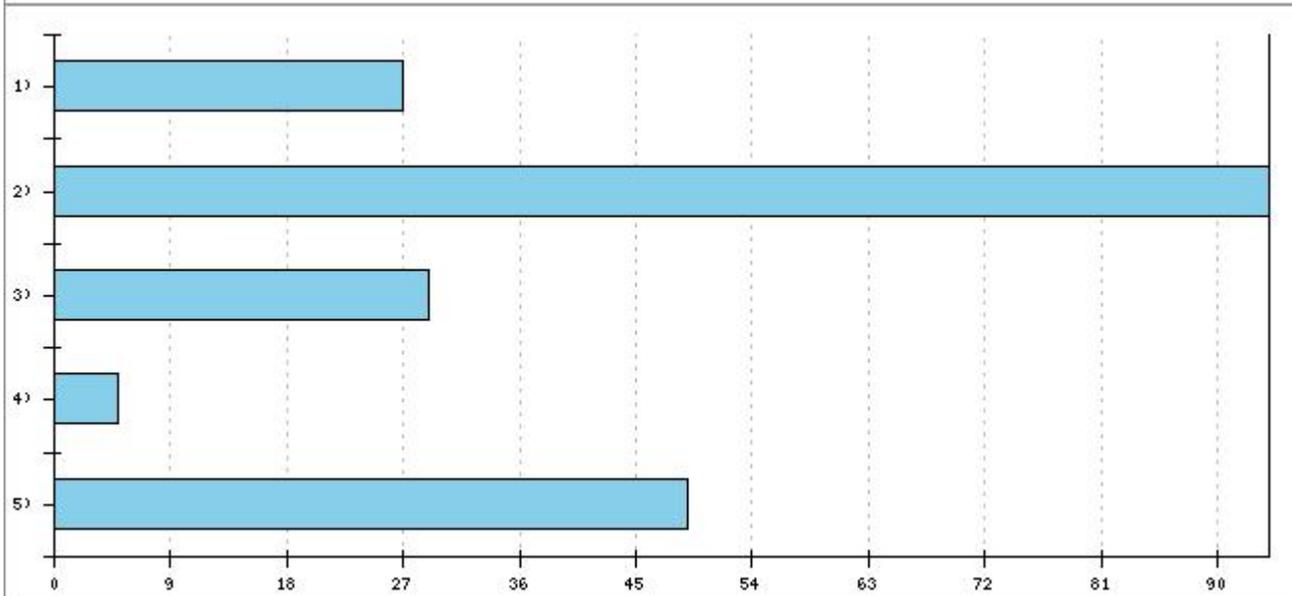
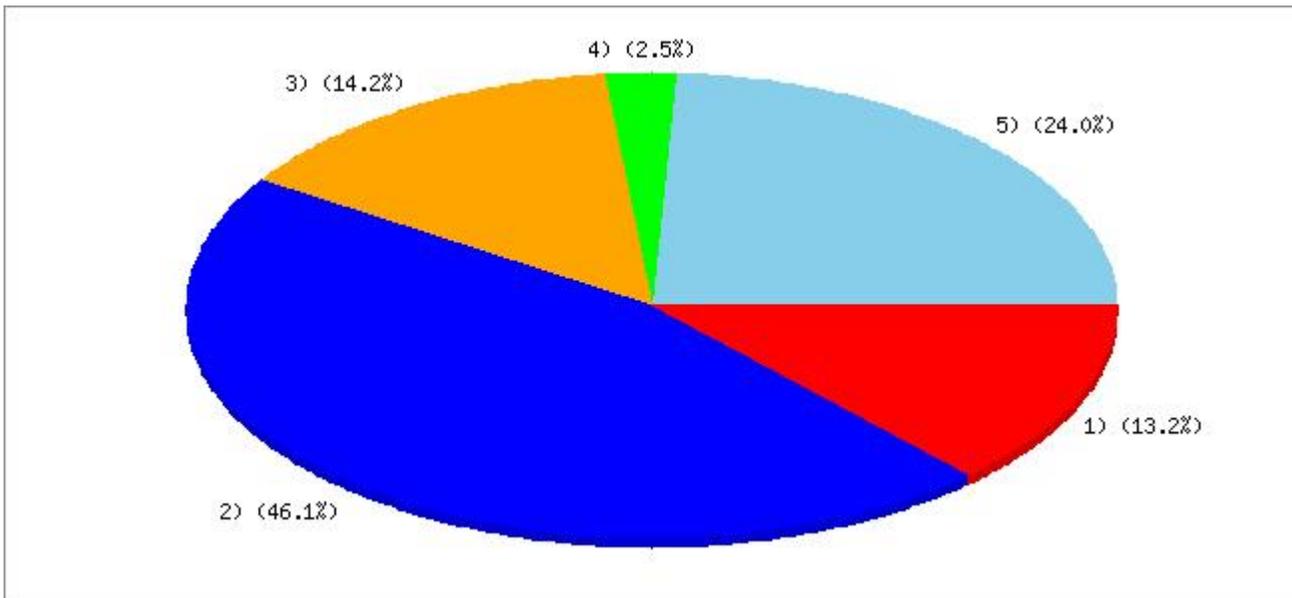
**Cuánto tiempo ha esperado una respuesta y/o solución a su requerimiento por parte de la Coordinación Financiera.**

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o DE 1 A 3 DÍAS	117	57.35%
2) o MAS DE UNA SEMANA	44	21.57%
3) o MAS DE 15 DÍAS	15	7.35%
4) o MAS DE UN MES	28	13.73%



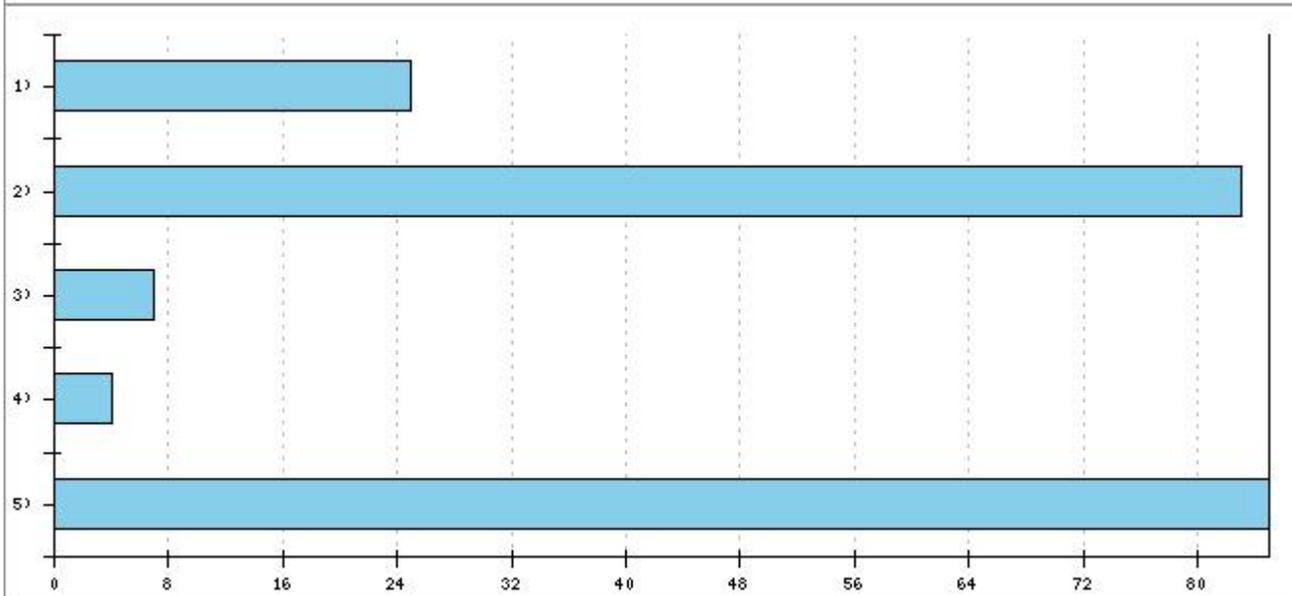
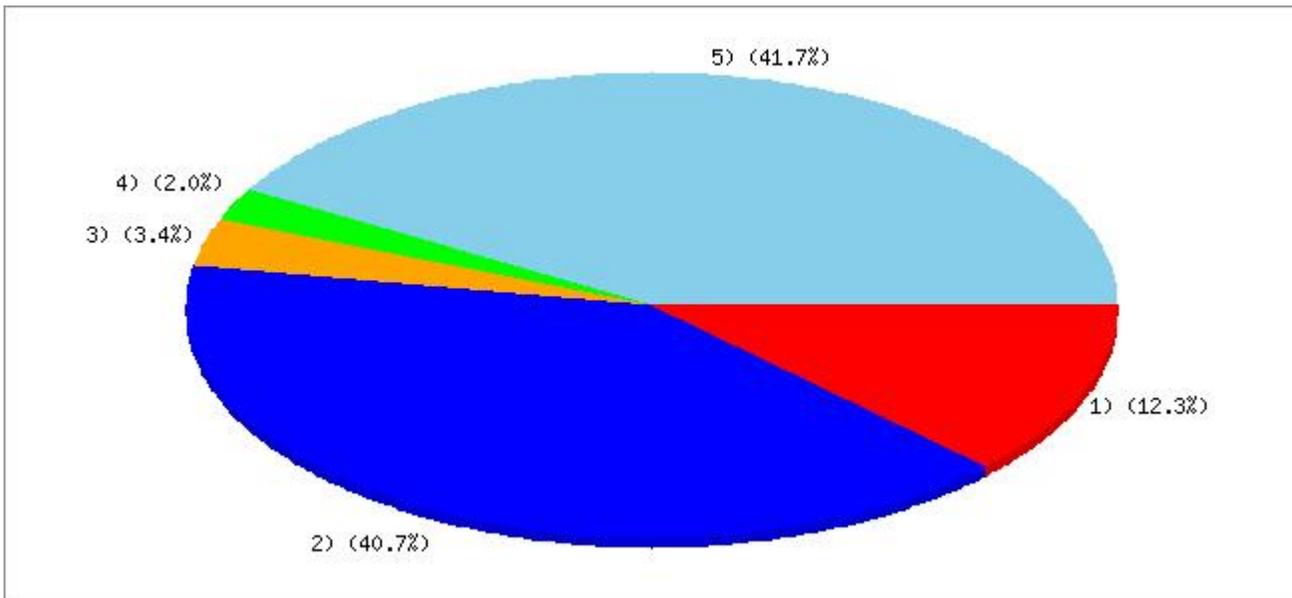
Considera usted que el tiempo de respuesta a sus requerimientos en la Coordinación Financiera es:

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY OPORTUNO	27	13.24%
2) o OPORTUNO	94	46.08%
3) o POCO OPORTUNO	29	14.22%
4) o NADA OPORTUNO	5	2.45%
5) o NO APLICA	49	24.02%



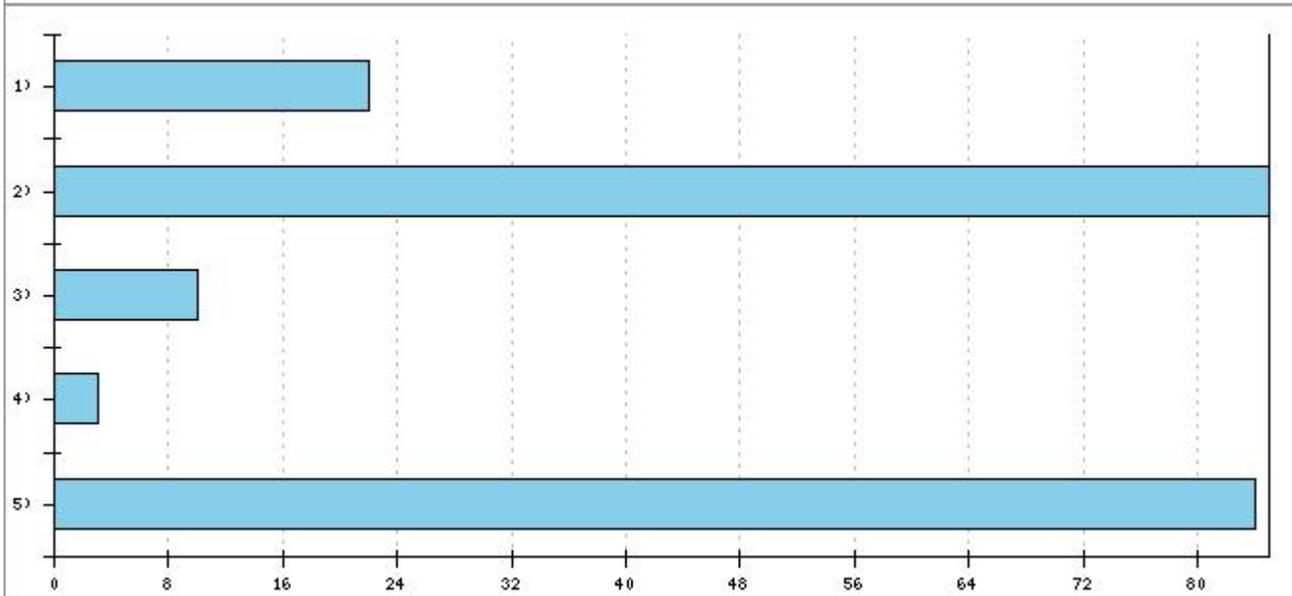
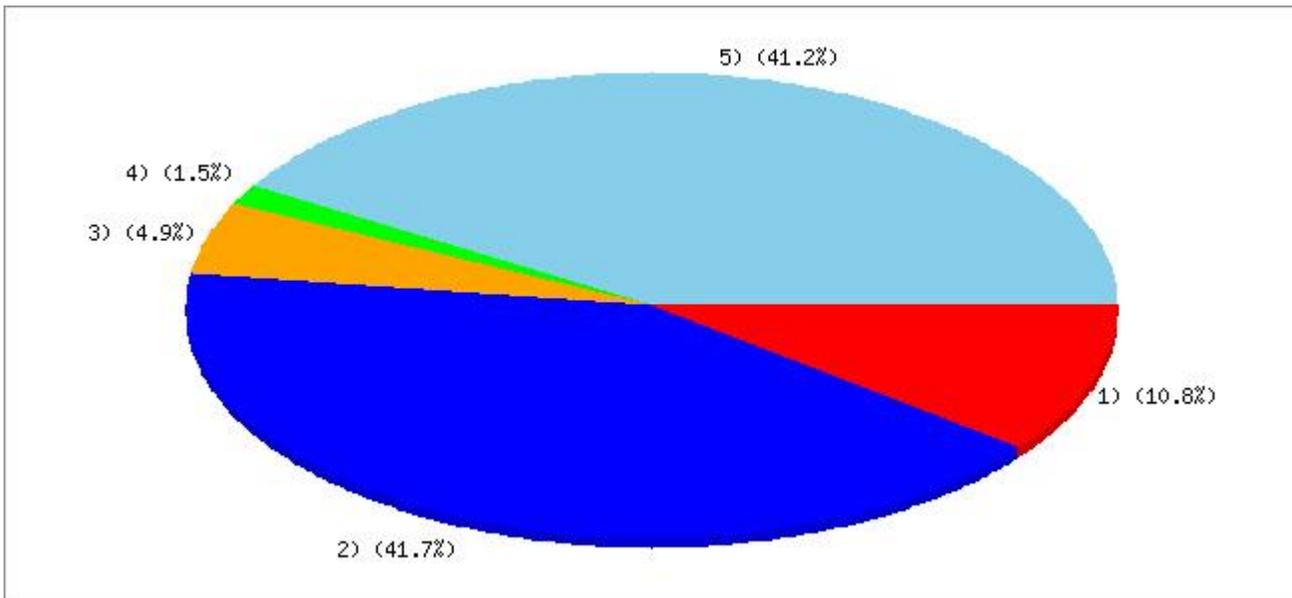
Califique cuál de los PROCESOS de la Coordinación Financiera le presta mejor servicio.PRESUPUESTO (Certificaciones presupuestarias)

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY OPORTUNO	25	12.25%
2) o OPORTUNO	83	40.69%
3) o POCO OPORTUNO	7	3.43%
4) o NADA OPORTUNO	4	1.96%
5) o NO APLICA	85	41.67%



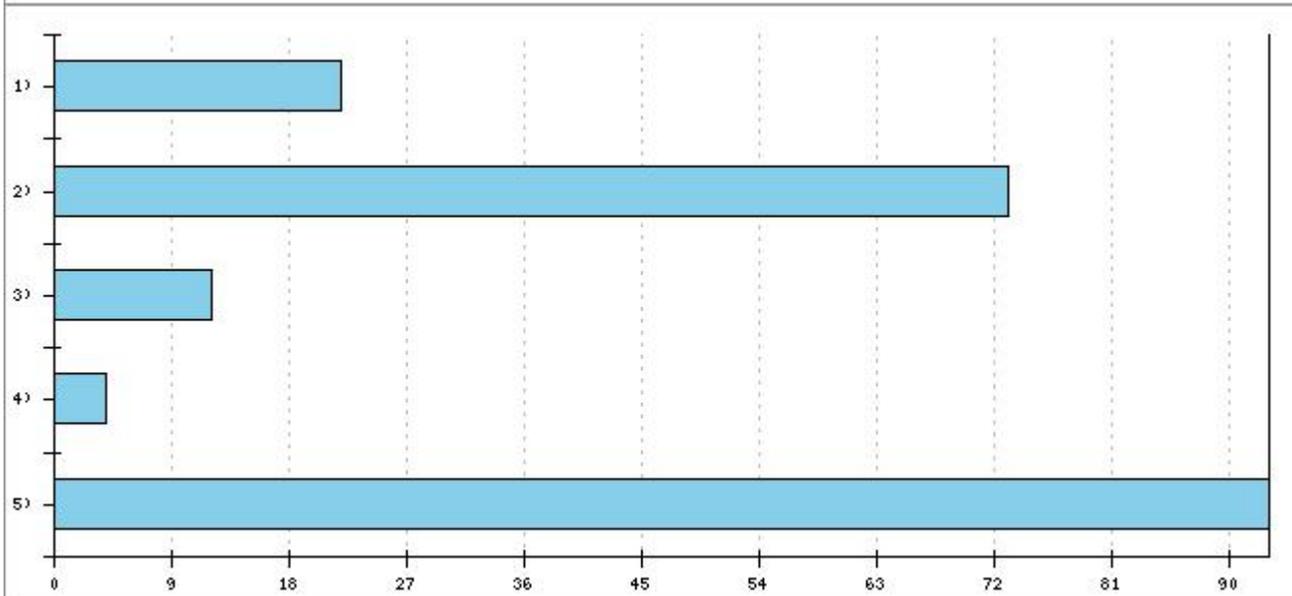
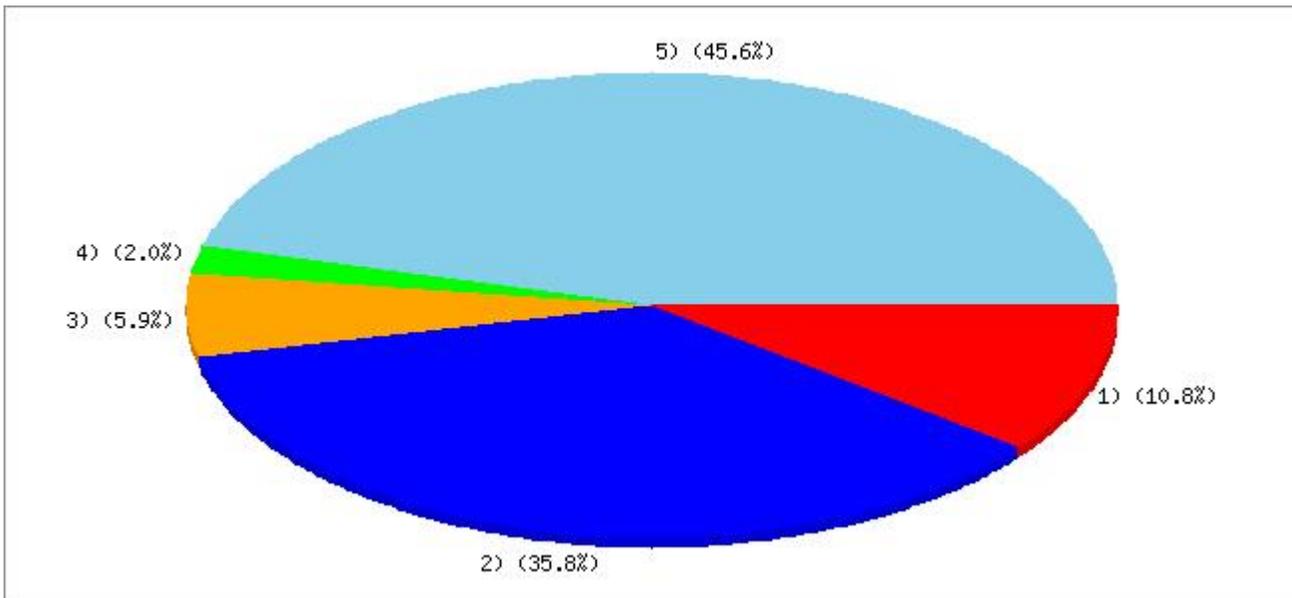
#### TESORERÍA (Facturación, ingresos, comercialización)

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY OPORTUNO	22	10.78%
2) o OPORTUNO	85	41.67%
3) o POCO OPORTUNO	10	4.90%
4) o NADA OPORTUNO	3	1.47%
5) o NO APLICA	84	41.18%



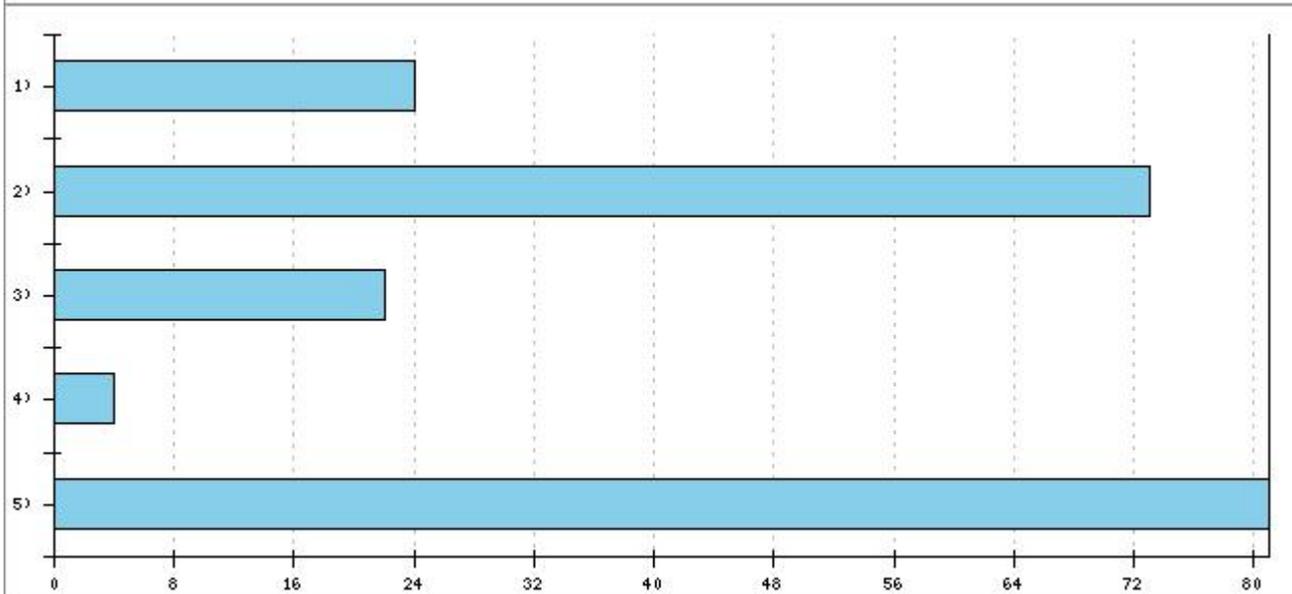
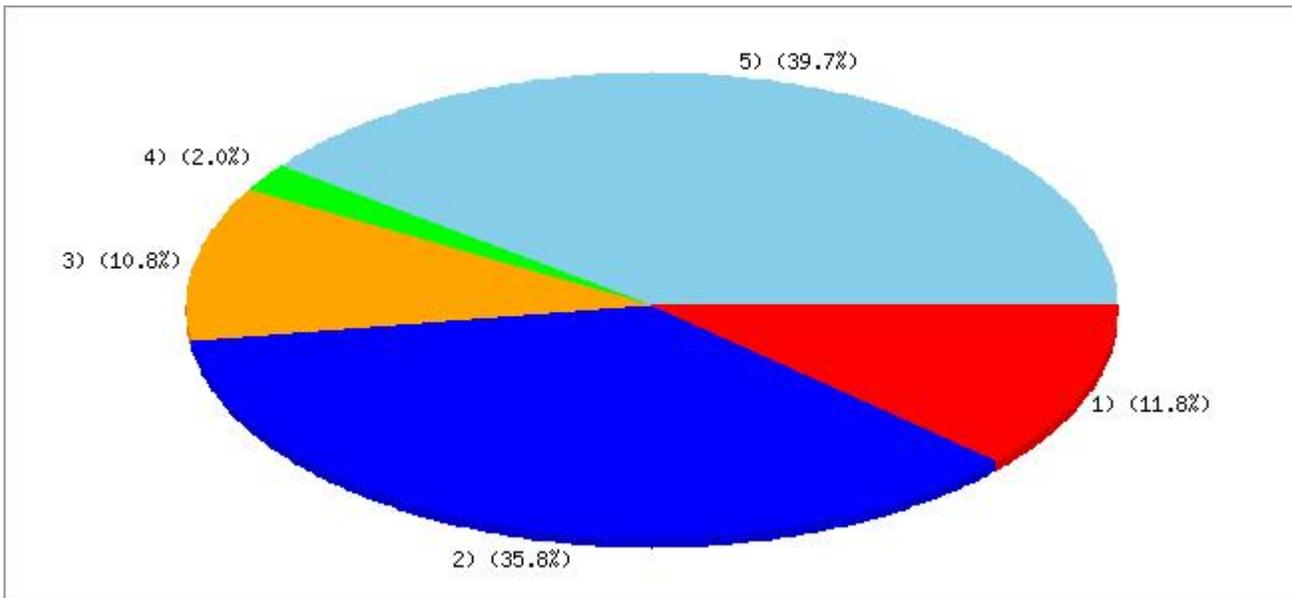
**CONTABILIDAD (Registros, Estados Financieros de Resultados, etc.)**

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY OPORTUNO	22	10.78%
2) o OPORTUNO	73	35.78%
3) o POCO OPORTUNO	12	5.88%
4) o NADA OPORTUNO	4	1.96%
5) o NO APLICA	93	45.59%



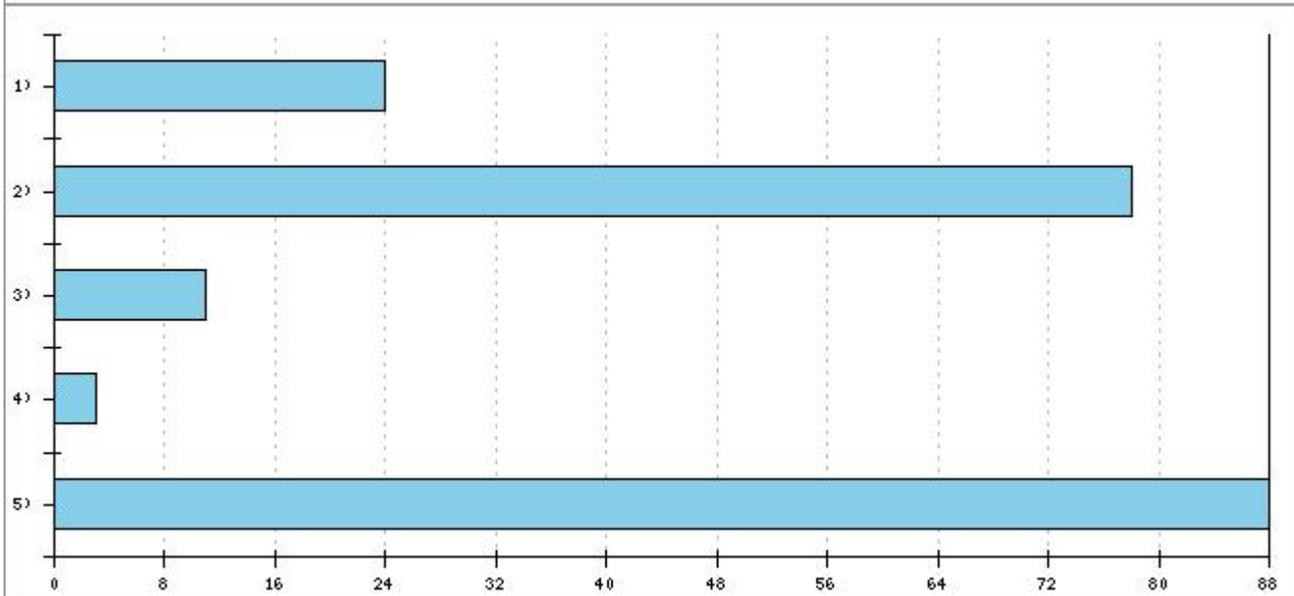
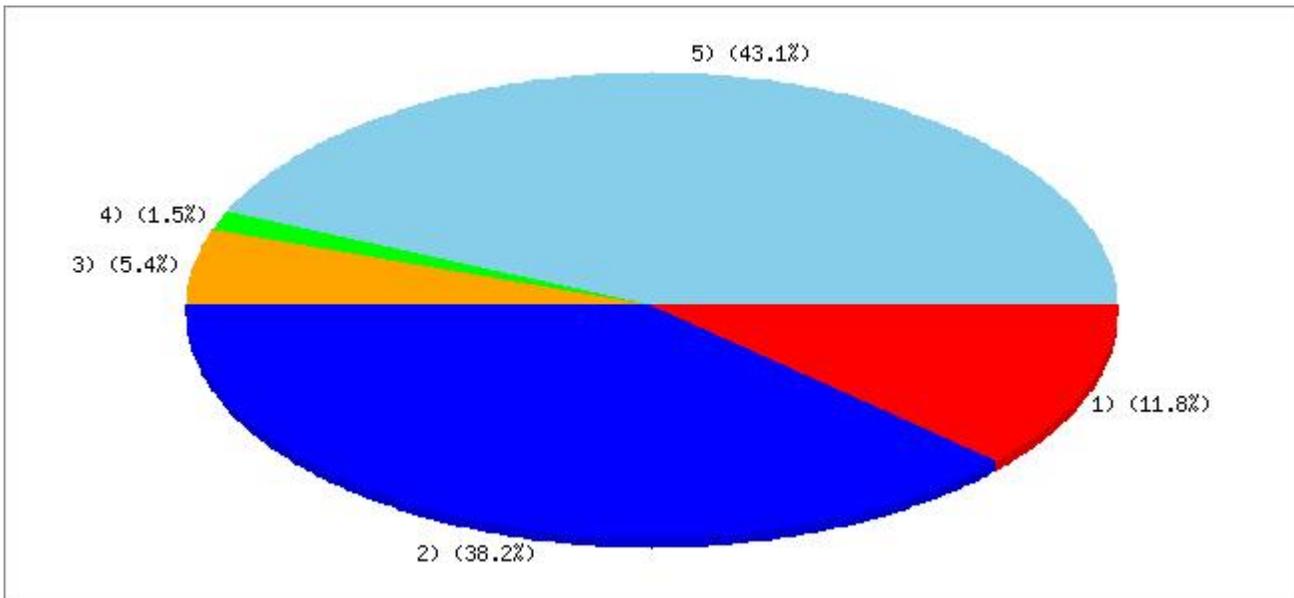
**CONTROL PREVIO (Revisión de la documentación de todo el proceso de pago, etc.)**

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY OPORTUNO	24	11.76%
2) o OPORTUNO	73	35.78%
3) o POCO OPORTUNO	22	10.78%
4) o NADA OPORTUNO	4	1.96%
5) o NO APLICA	81	39.71%



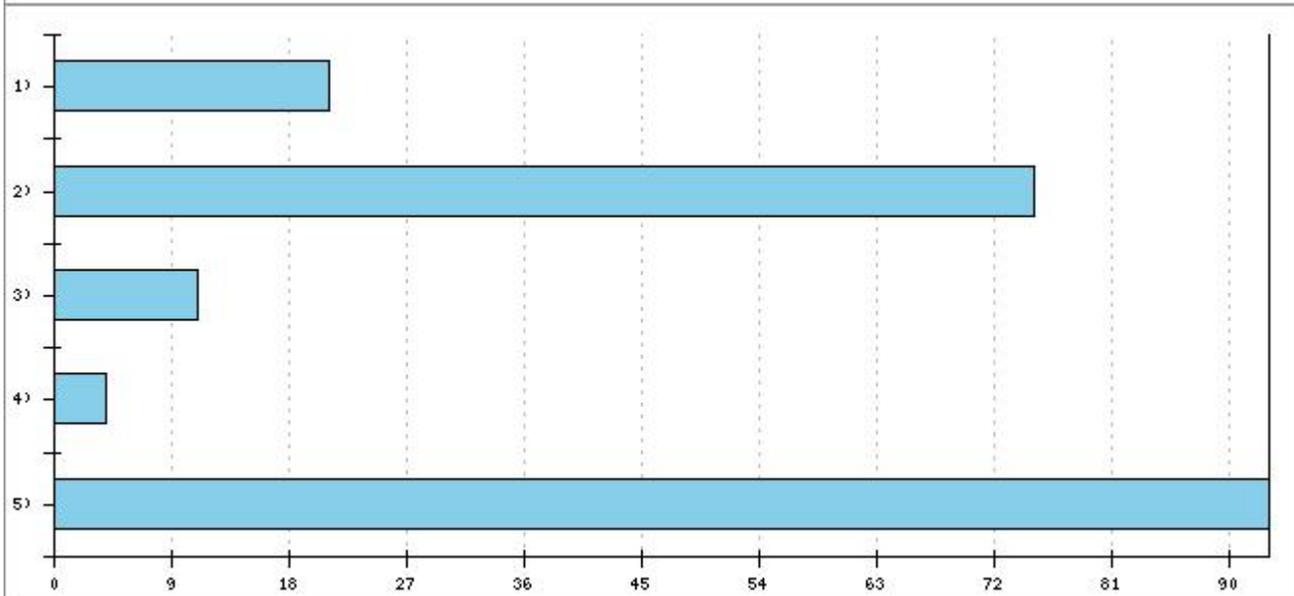
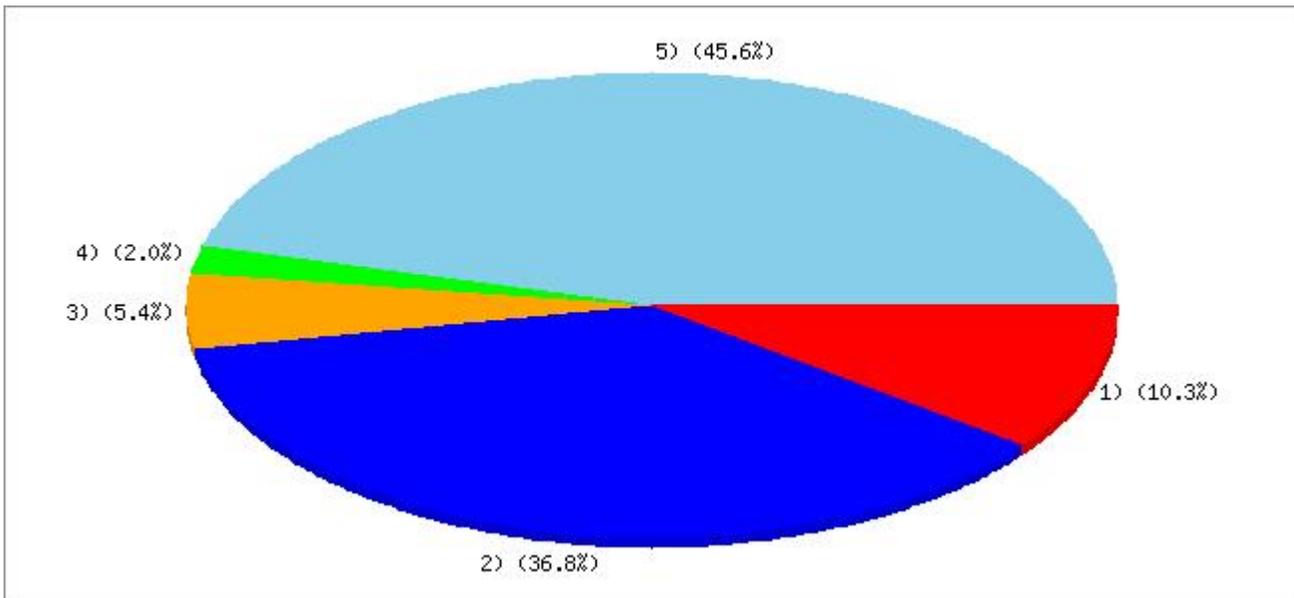
Califique si el SERVICIO QUE RECIBIÓ de la Coordinación Financiera en todos sus procesos fue: PRESUPUESTO (Certificaciones presupuestarias)

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY SATISFACTORIO	24	11.76%
2) o SATISFACTORIO	78	38.24%
3) o POCO SATISFACTORIO	11	5.39%
4) o NADA SATISFACTORIO	3	1.47%
5) o NO APLICA	88	43.14%



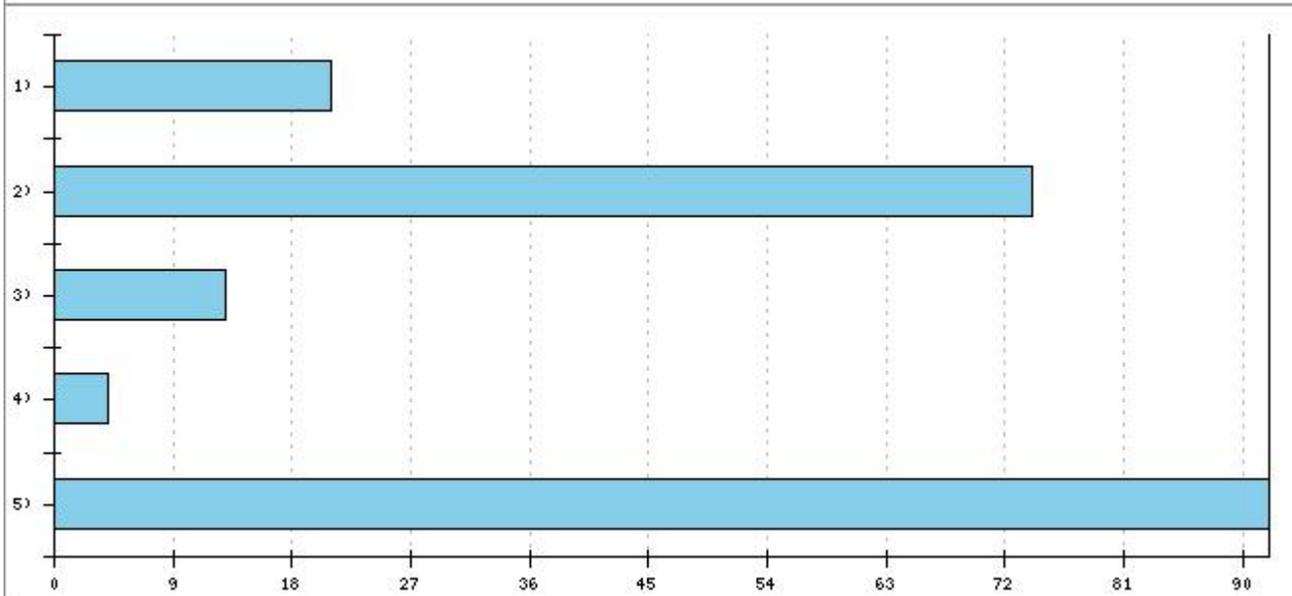
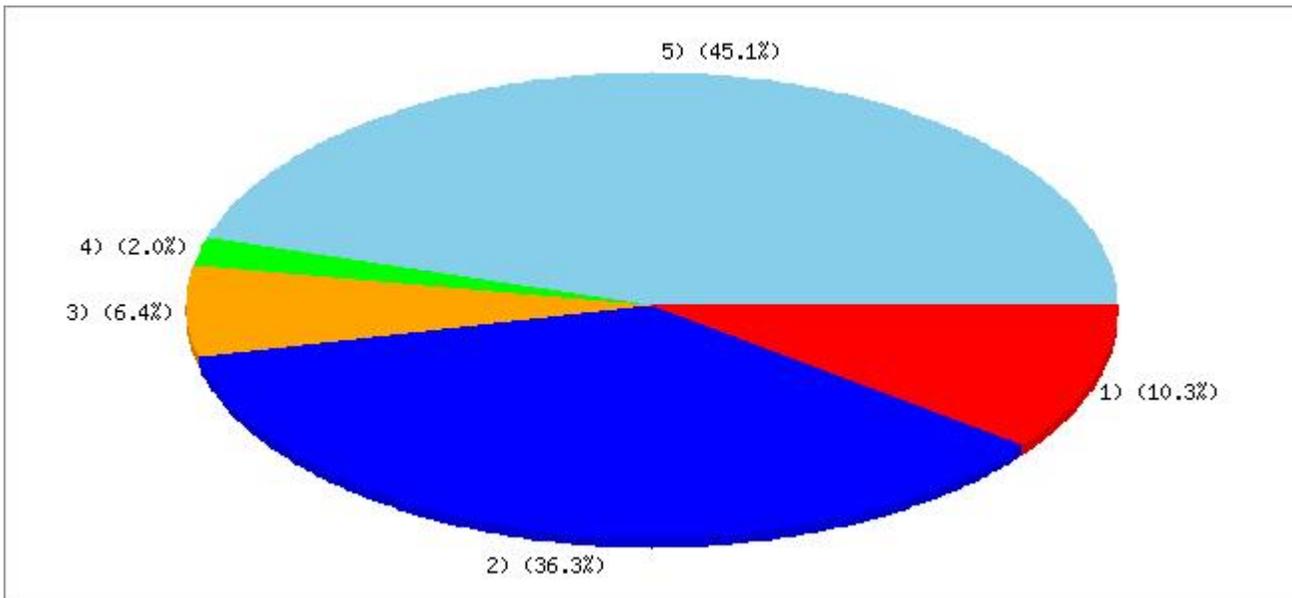
#### TESORERÍA (Facturación, ingresos, comercialización)

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY SATISFACTORIO	21	10.29%
2) o SATISFACTORIO	75	36.76%
3) o POCO SATISFACTORIO	11	5.39%
4) o NADA SATISFACTORIO	4	1.96%
5) o NO APLICA	93	45.59%



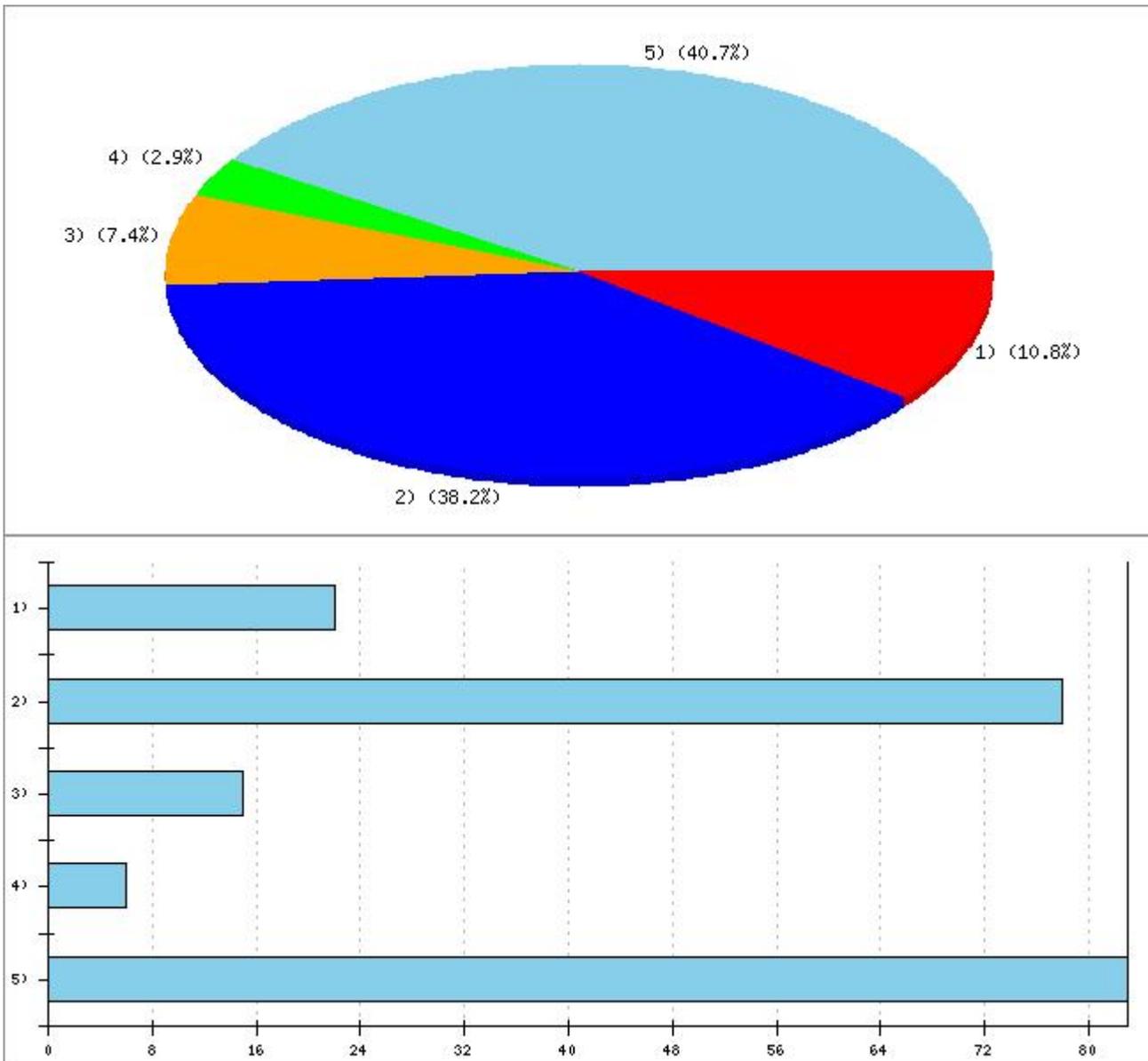
**CONTABILIDAD (Registros, Estados Financieros de Resultados, etc.)**

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY SATISFACTORIO	21	10.29%
2) o SATISFACTORIO	74	36.27%
3) o POCO SATISFACTORIO	13	6.37%
4) o NADA SATISFACTORIO	4	1.96%
5) o NO APLICA	92	45.10%



**CONTROL PREVIO (Revisión de la documentación de todo el proceso de pago, etc.)**

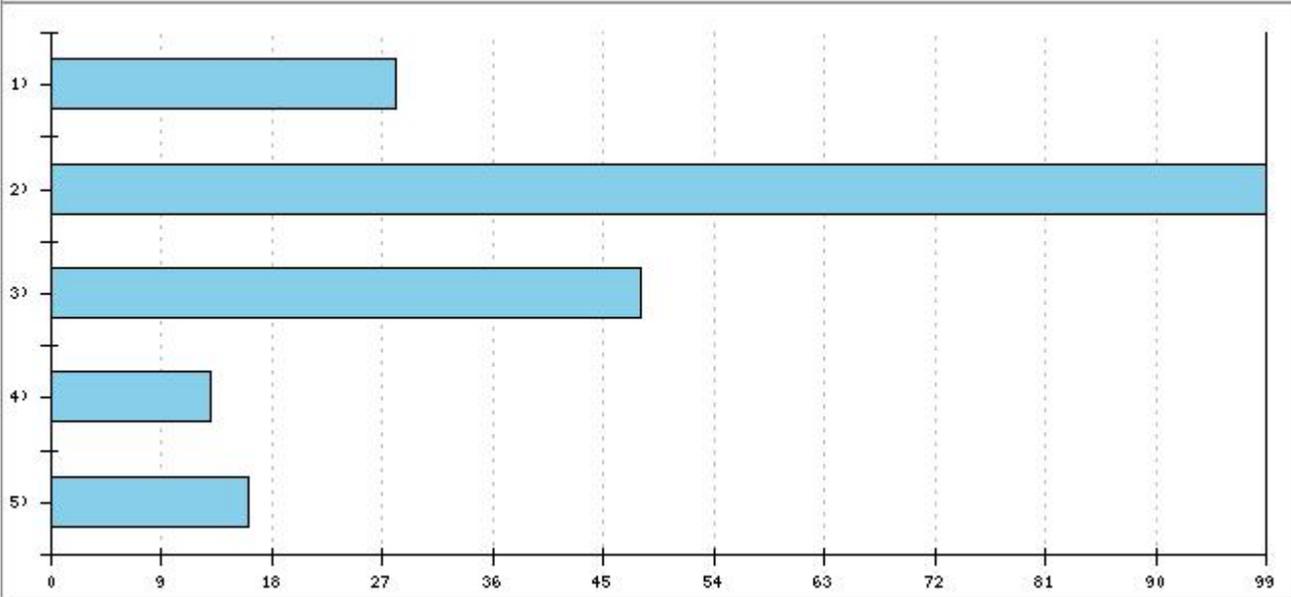
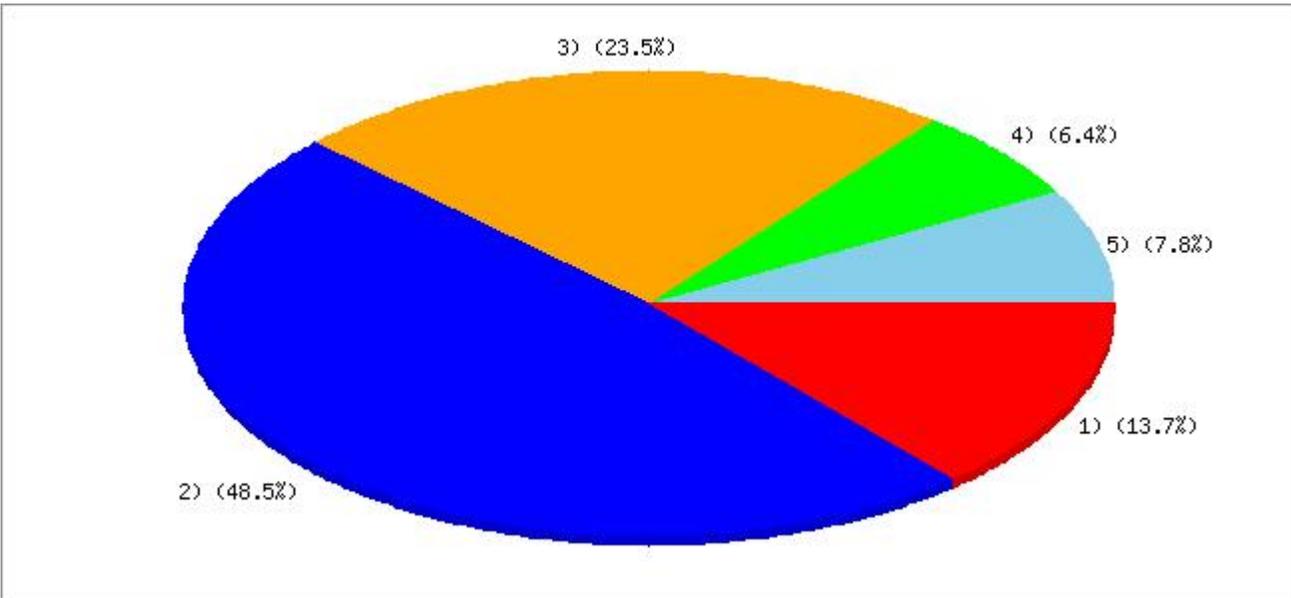
Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY SATISFACTORIO	22	10.78%
2) o SATISFACTORIO	78	38.24%
3) o POCO SATISFACTORIO	15	7.35%
4) o NADA SATISFACTORIO	6	2.94%
5) o NO APLICA	83	40.69%



## COORDINACIÓN DE TALENTO HUMANO

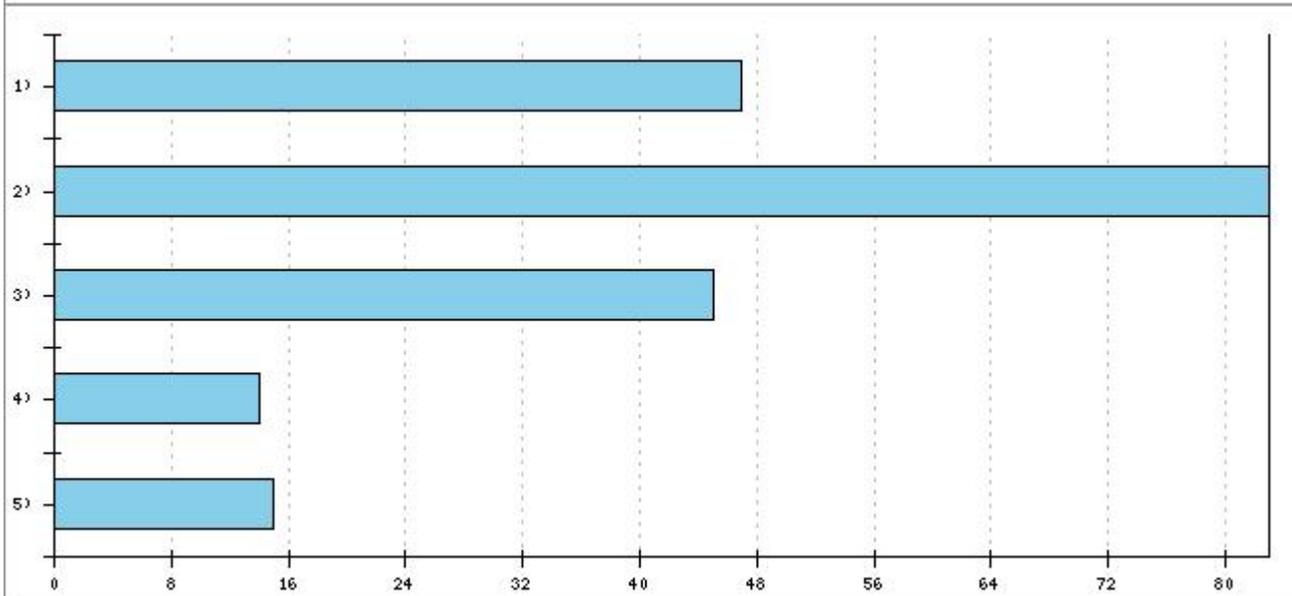
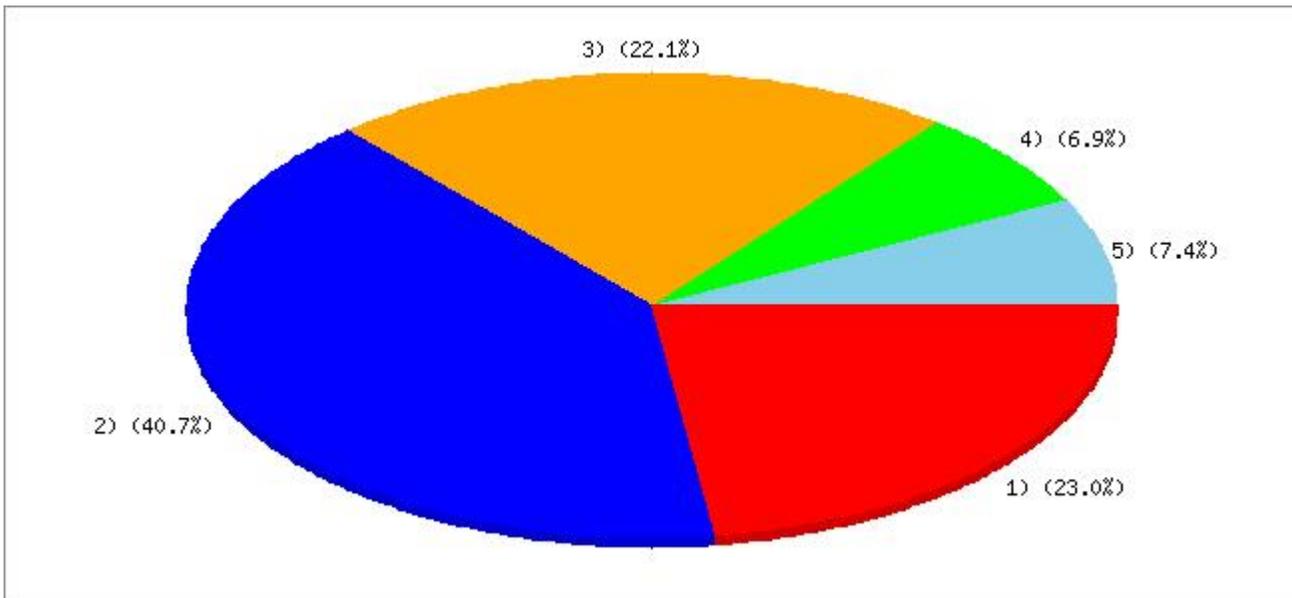
**COORDINACIÓN DE TALENTO HUMANO** Considera que al información recibida de la Coordinación de Talento Humano es clara y cumple su requerimiento.

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY DE ACUERDO	28	13.73%
2) o DE ACUERDO	99	48.53%
3) o POCO DE ACUERDO	48	23.53%
4) o NADA DE ACUERDO	13	6.37%
5) o NO APLICA	16	7.84%



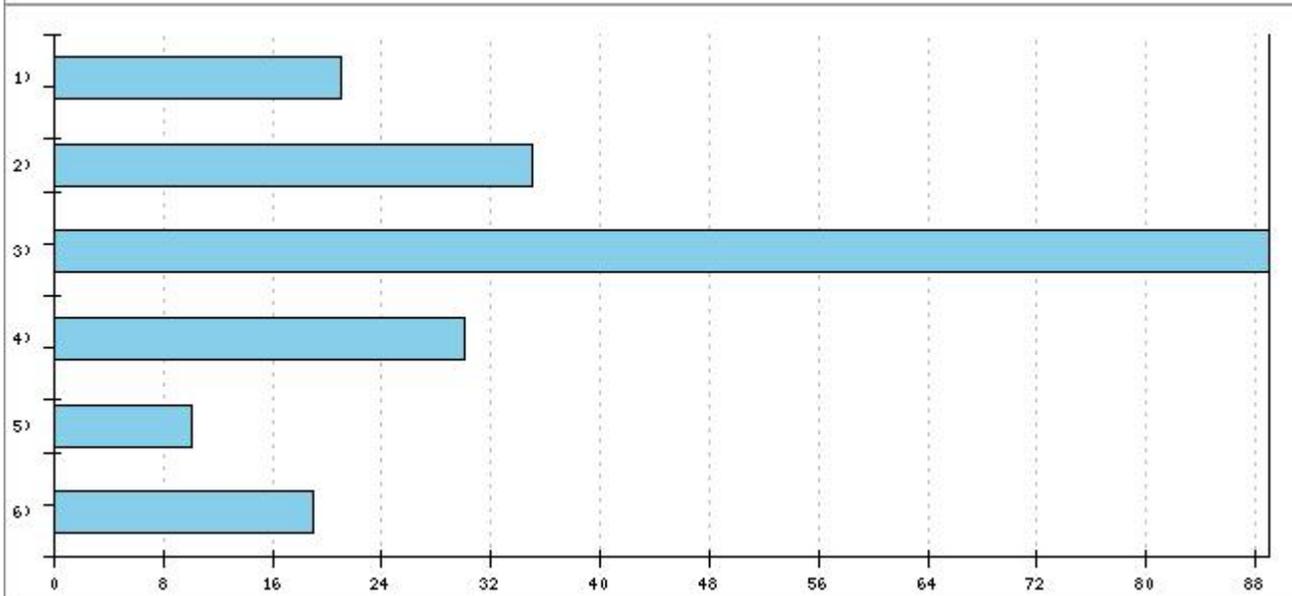
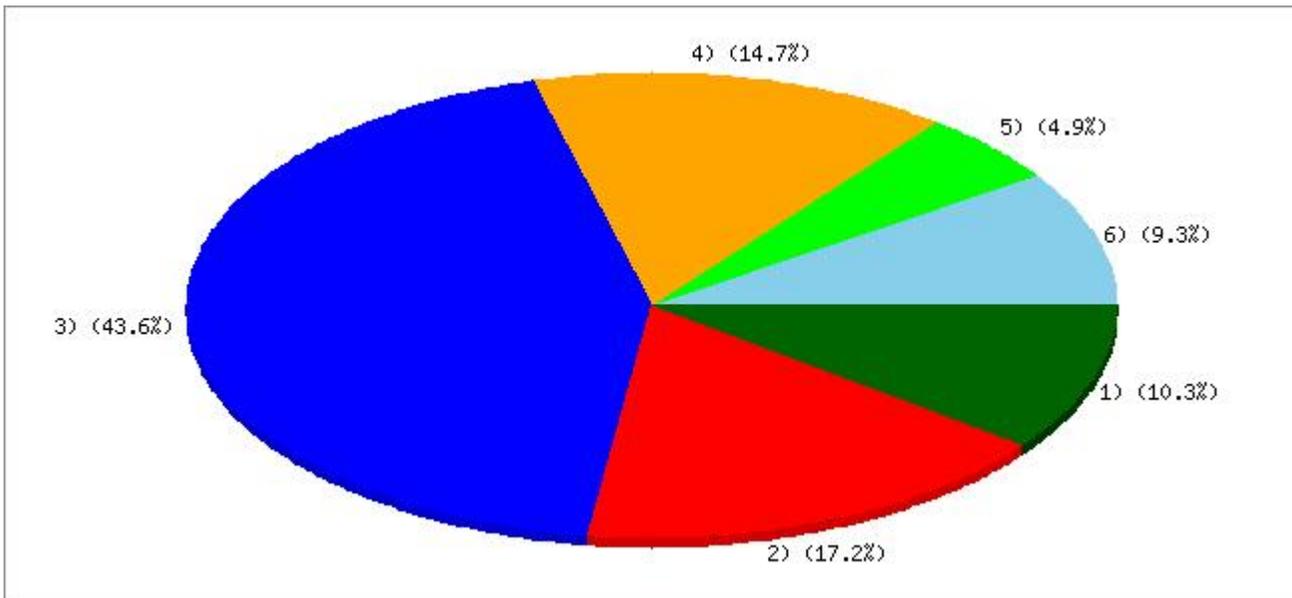
**Conoce usted en qué aspectos le puede apoyar la Coordinación Talento Humano:**

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUCHO	47	23.04%
2) o LO SUFICIENTE	83	40.69%
3) o POCO	45	22.06%
4) o NADA	14	6.86%
5) o NO APLICA	15	7.35%



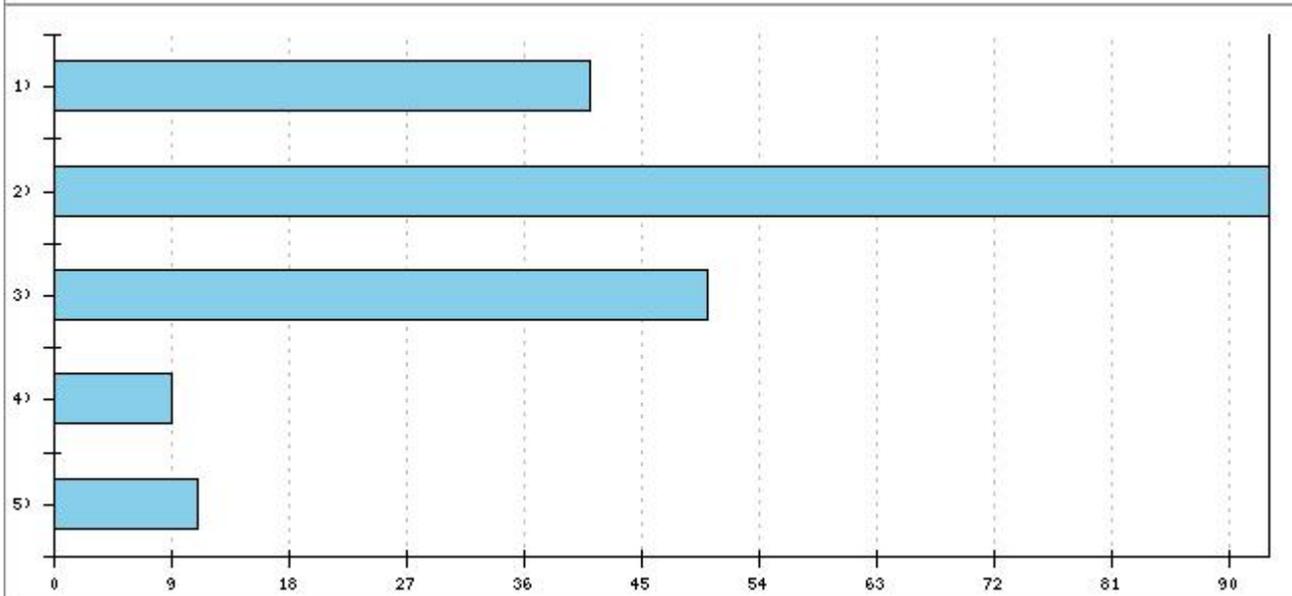
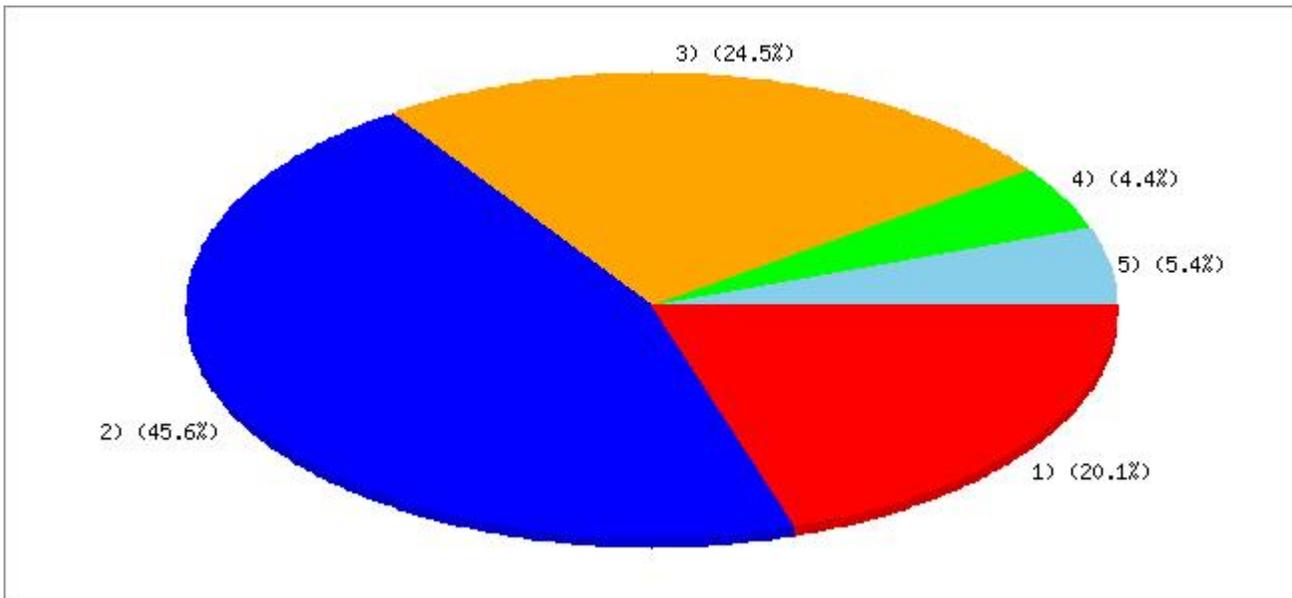
Con qué frecuencia suele solicitar los servicios de la Coordinación de Talento Humano, en el desempeño de sus actividades:

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o DIARIO	21	10.29%
2) o UNA VEZ A LA SEMANA	35	17.16%
3) o UNA VEZ AL MES	89	43.63%
4) o UNA VEZ AL AÑO	30	14.71%
5) o NUNCA	10	4.90%
6) o NO APLICA	19	9.31%



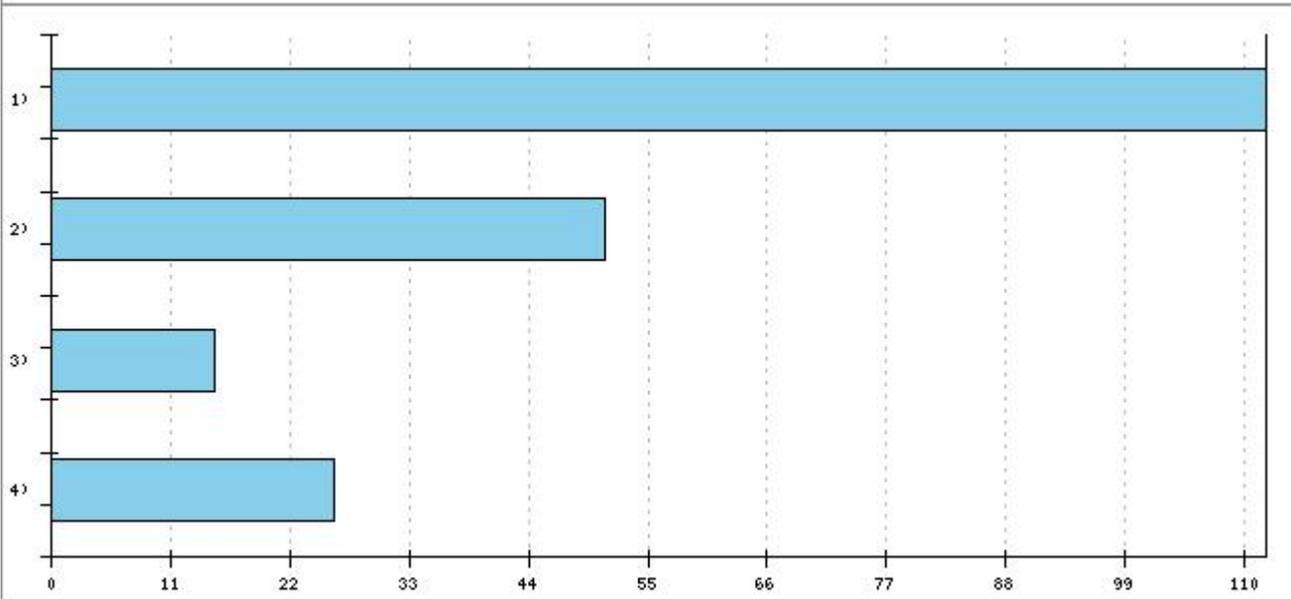
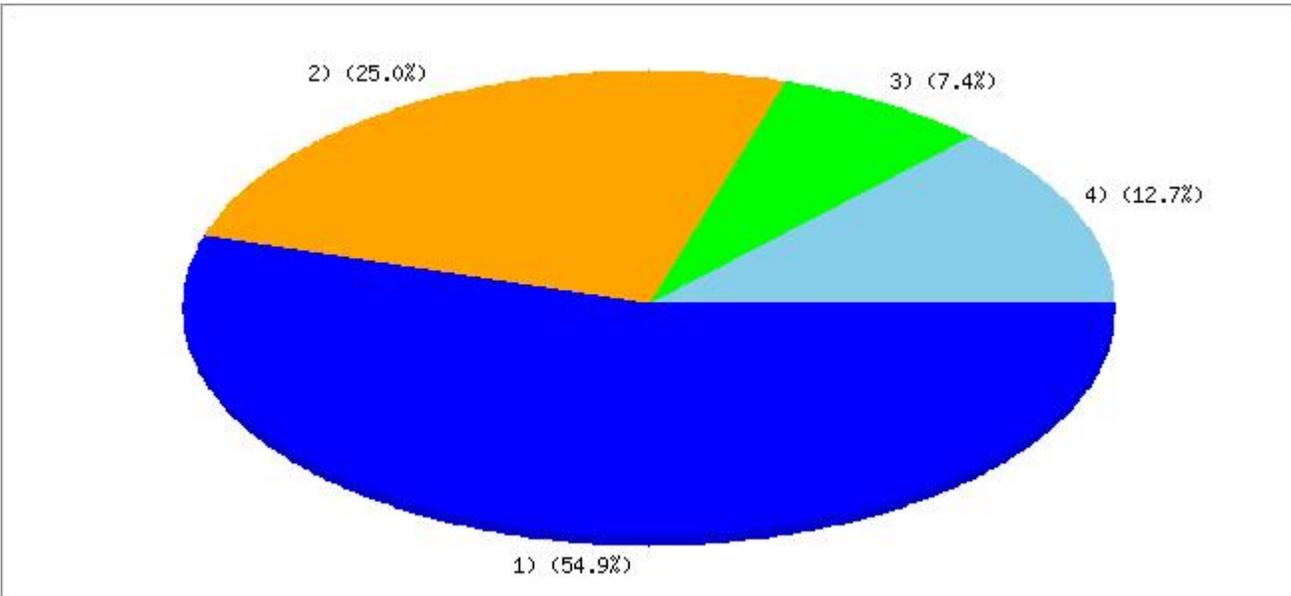
Está satisfecho con el trato de los servidores de la Coordinación de Talento Humano, le tratan de forma amable, cortés y le proporcionan ayuda oportuna cuando la requiere:

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY SATISFECHO/A	41	20.10%
2) o SATISFECHO/A	93	45.59%
3) o POCO SATISFECHO/A	50	24.51%
4) o NADA SATISFECHO/A	9	4.41%
5) o NO APLICA	11	5.39%



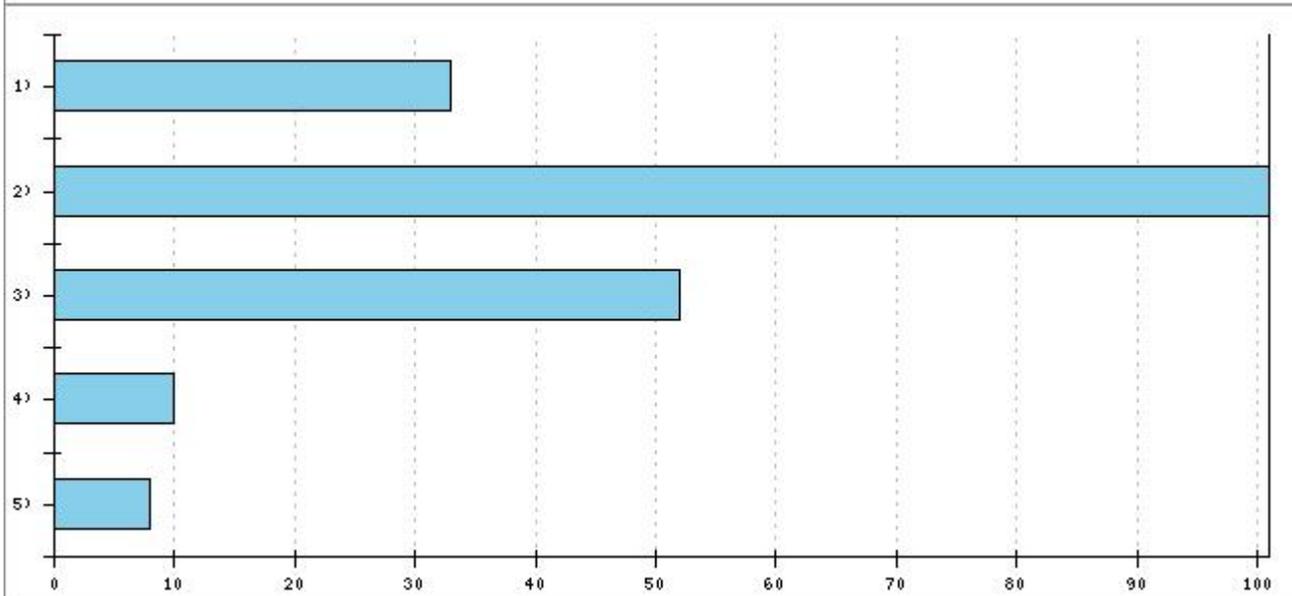
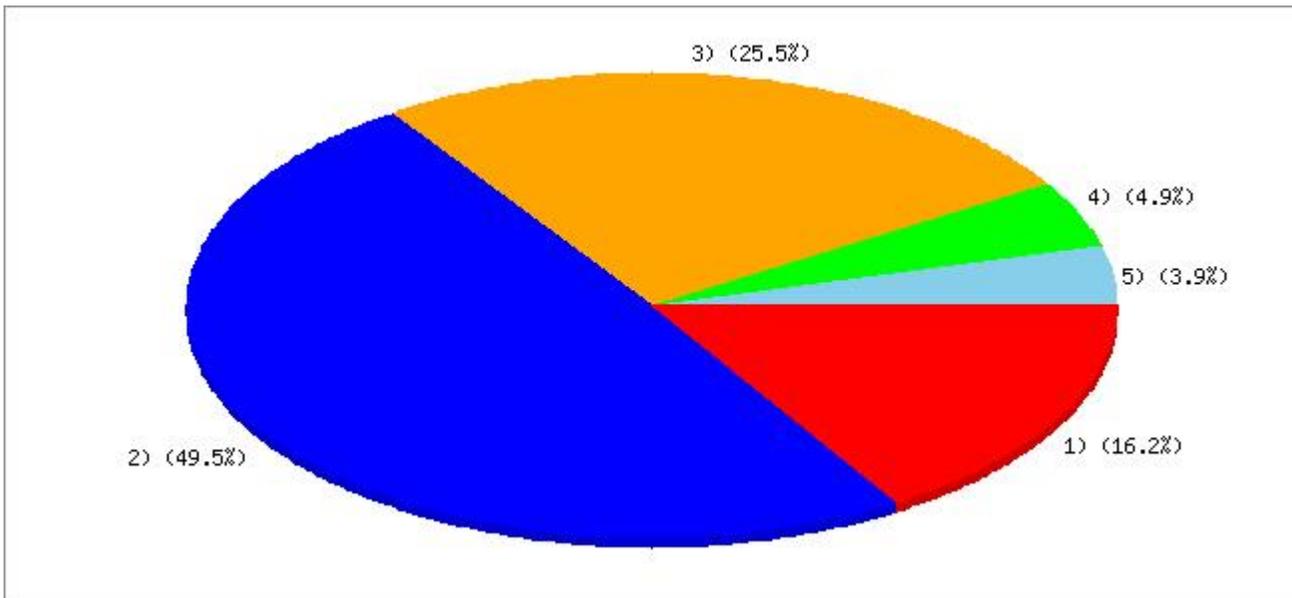
**Cuánto tiempo ha esperado una respuesta y/o solución a su requerimiento por parte de la Coordinación de Talento Humano.**

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o DE 1 A 3 DÍAS	112	54.90%
2) o MAS DE UNA SEMANA	51	25.00%
3) o MAS DE 15 DÍAS	15	7.35%
4) o MAS DE UN MES	26	12.75%



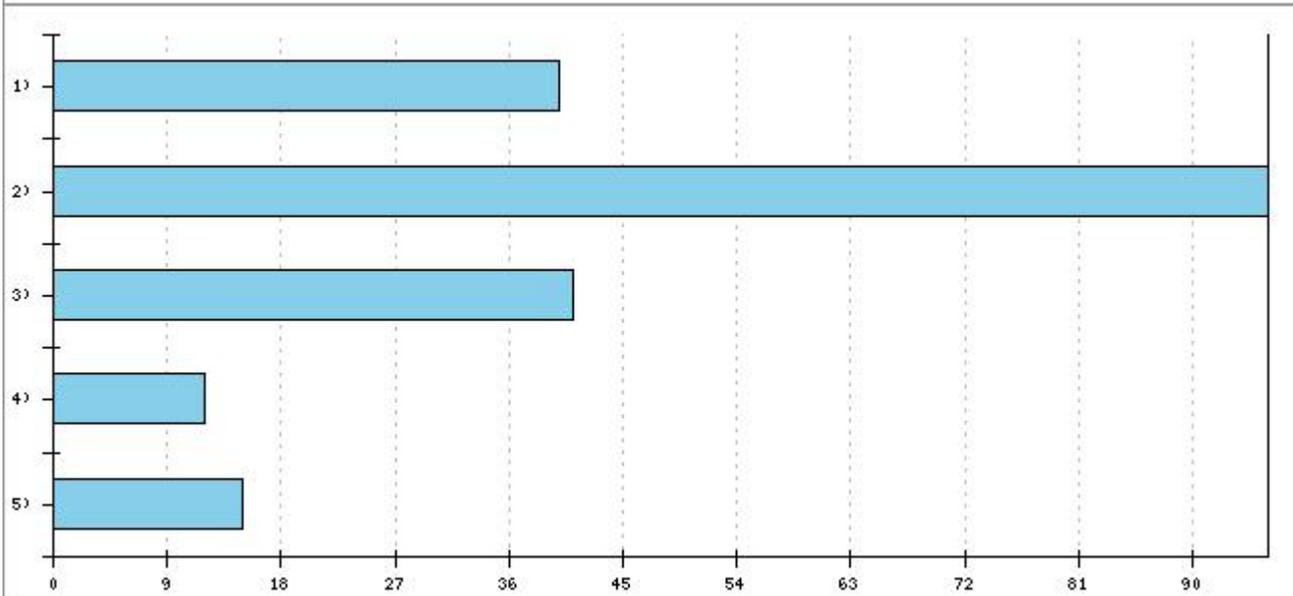
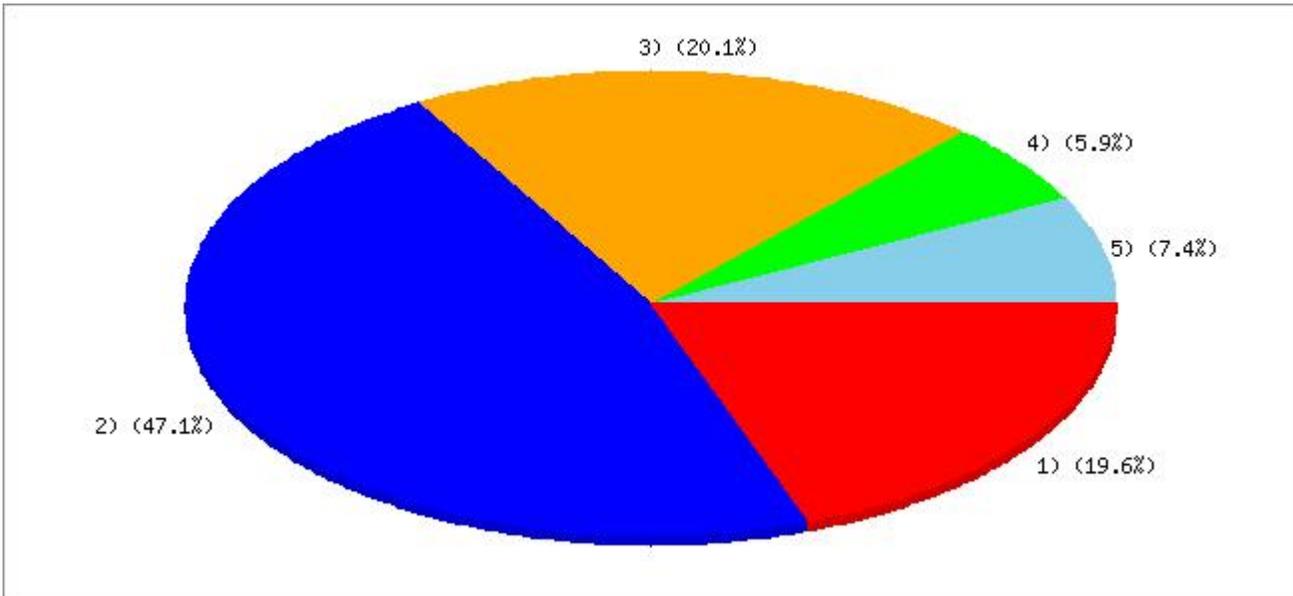
Considera usted que el tiempo de respuesta a sus requerimientos en la Coordinación de Talento Humano es:

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY OPORTUNO	33	16.18%
2) o OPORTUNO	101	49.51%
3) o POCO OPORTUNO	52	25.49%
4) o NADA OPORTUNO	10	4.90%
5) o NO APLICA	8	3.92%



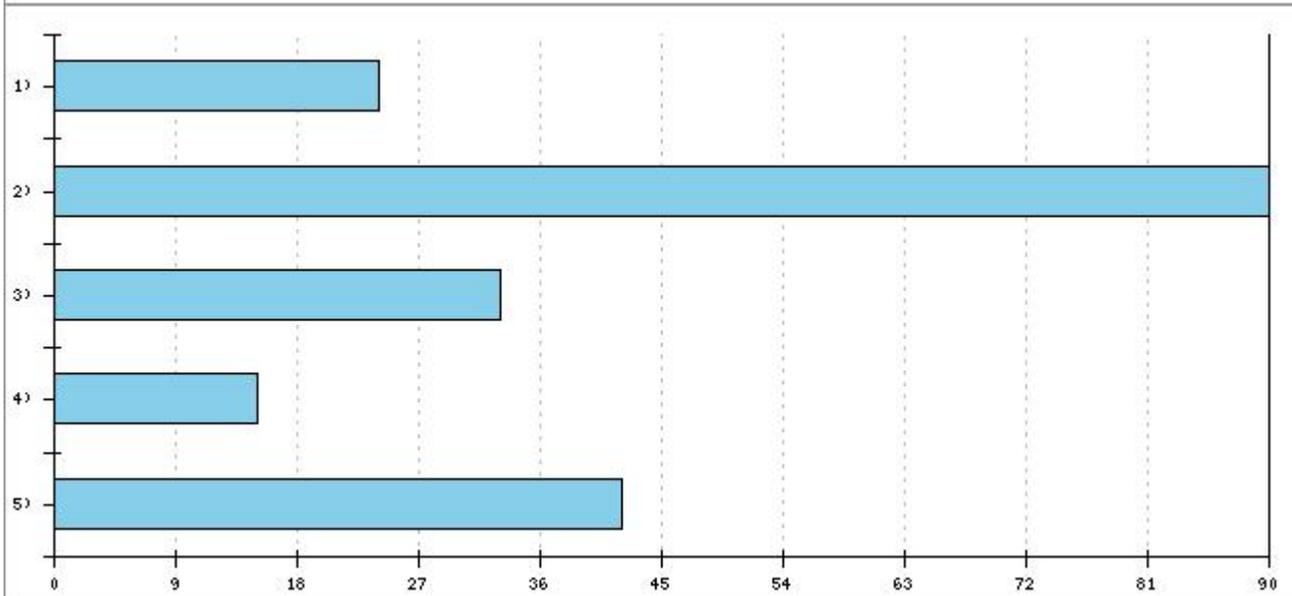
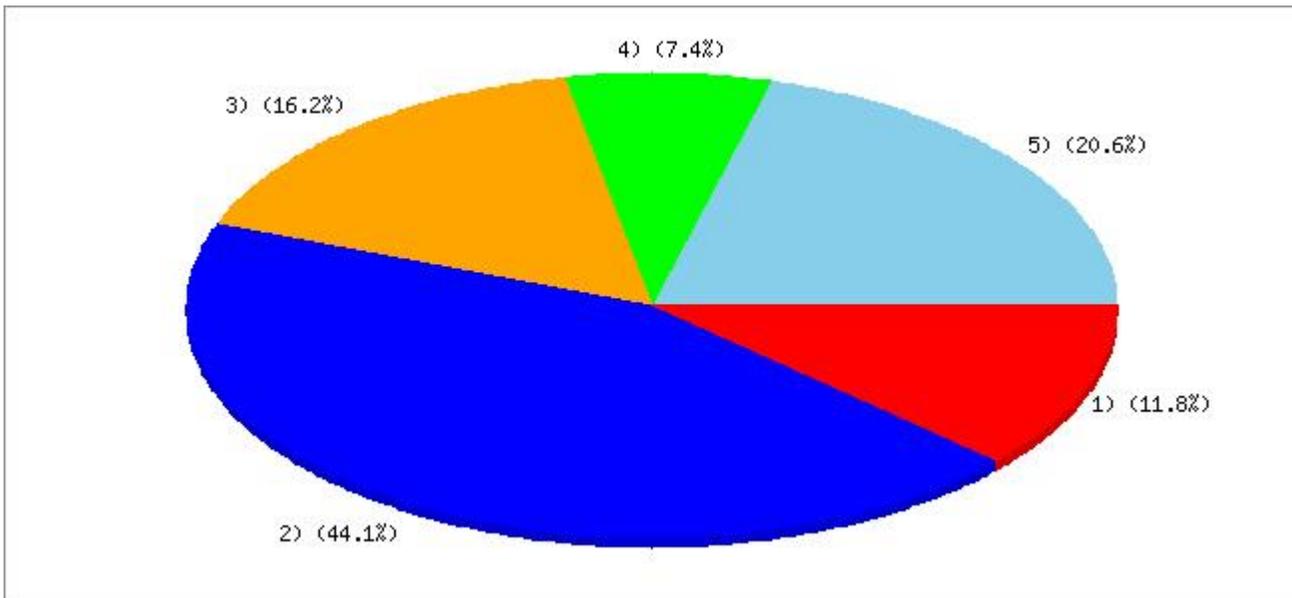
Califique cuál de los PROCESOS de la Coordinación Talento Humano le presta mejor servicio. Nomina ( Ingreso de personal proceso de nómina puntuales, información sobre horas extras, descuentos, roles, anticipos de remuneraciones, etc.)

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY OPORTUNO	40	19.61%
2) o OPORTUNO	96	47.06%
3) o POCO OPORTUNO	41	20.10%
4) o NADA OPORTUNO	12	5.88%
5) o NO APLICA	15	7.35%



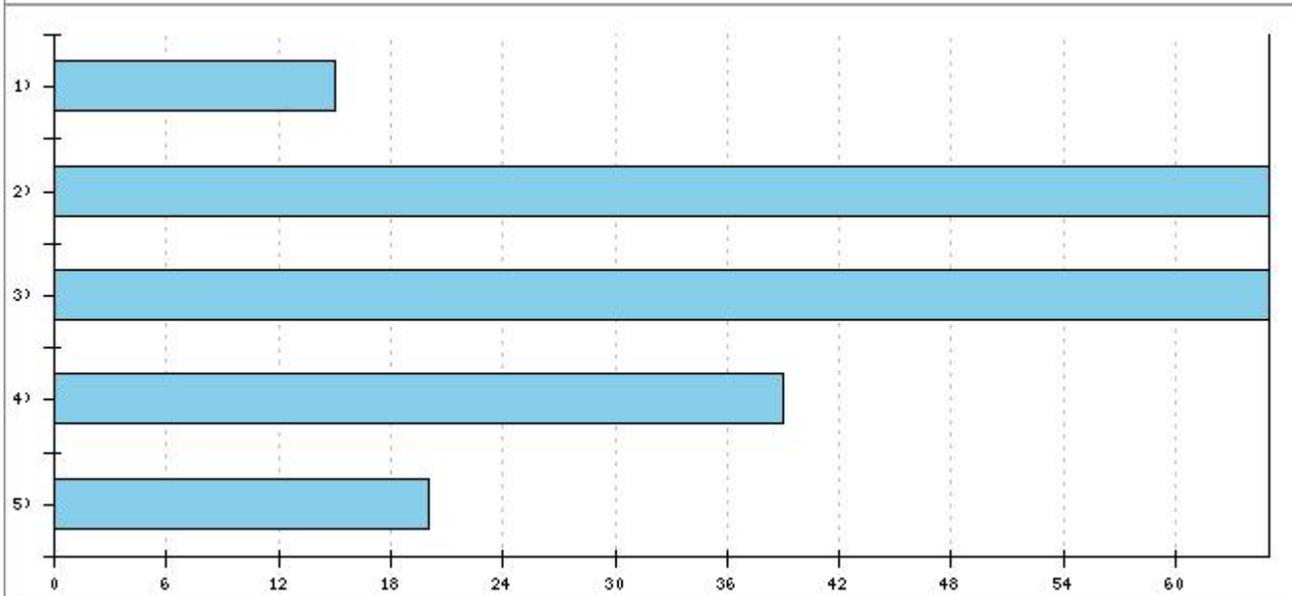
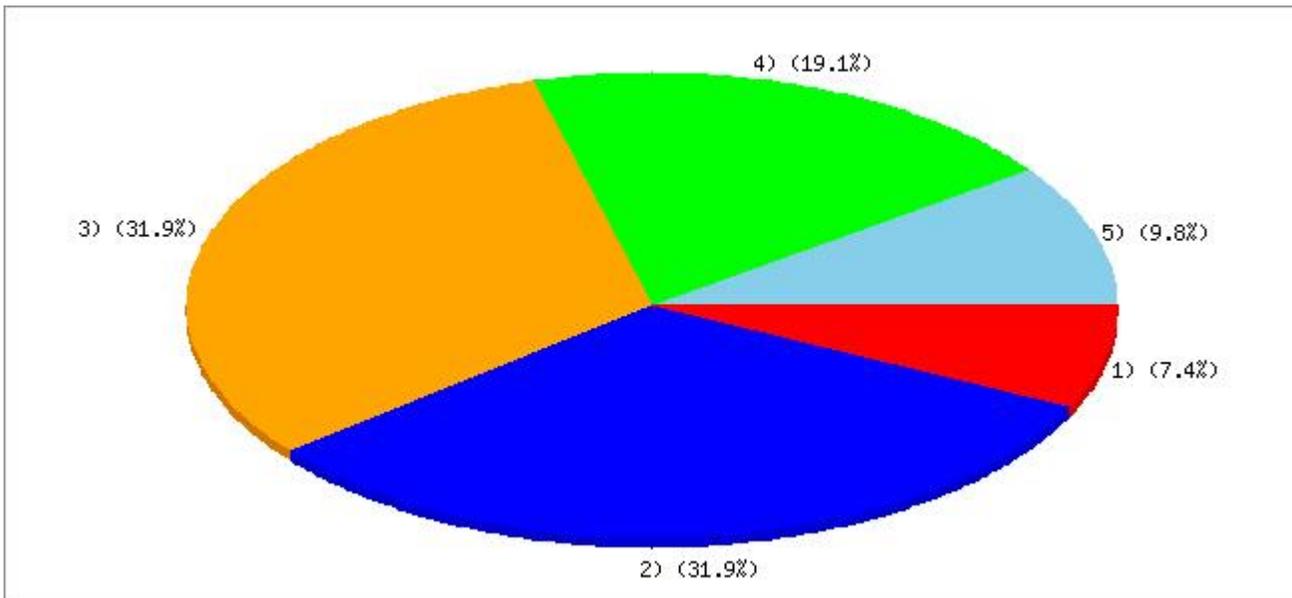
**SELECCIÓN (Información de perfiles de puesto, reclutamiento (pruebas/entrevistas); requisitos para ingreso, recepción de documentación, etc.).**

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY OPORTUNO	24	11.76%
2) o OPORTUNO	90	44.12%
3) o POCO OPORTUNO	33	16.18%
4) o NADA OPORTUNO	15	7.35%
5) o NO APLICA	42	20.59%



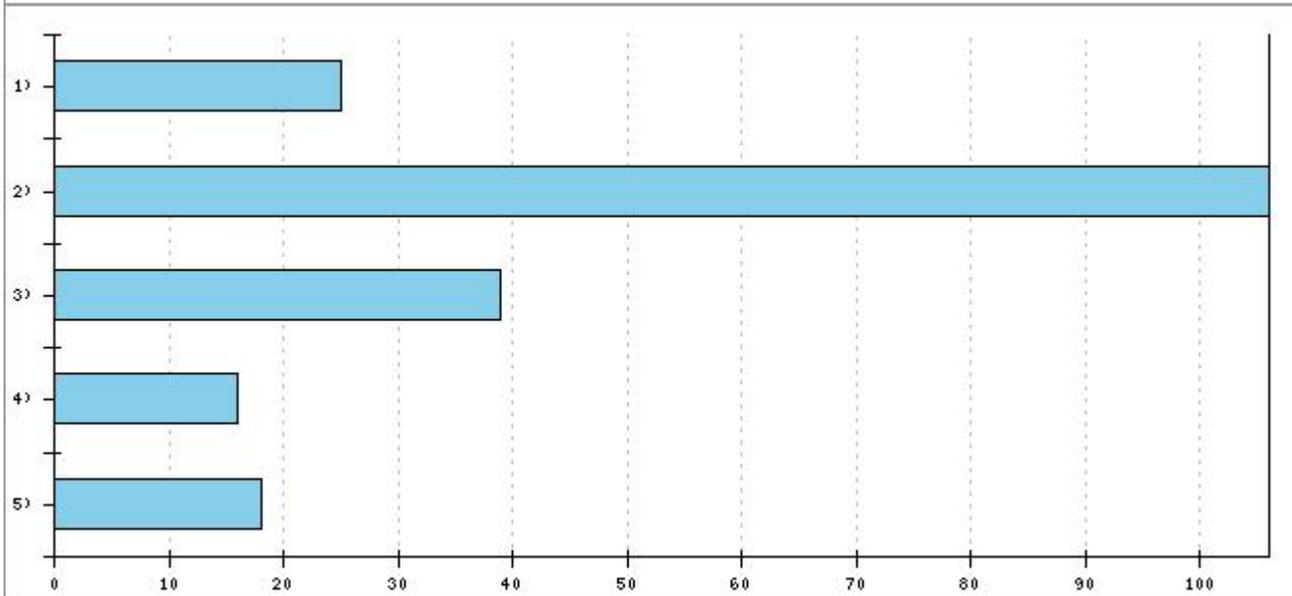
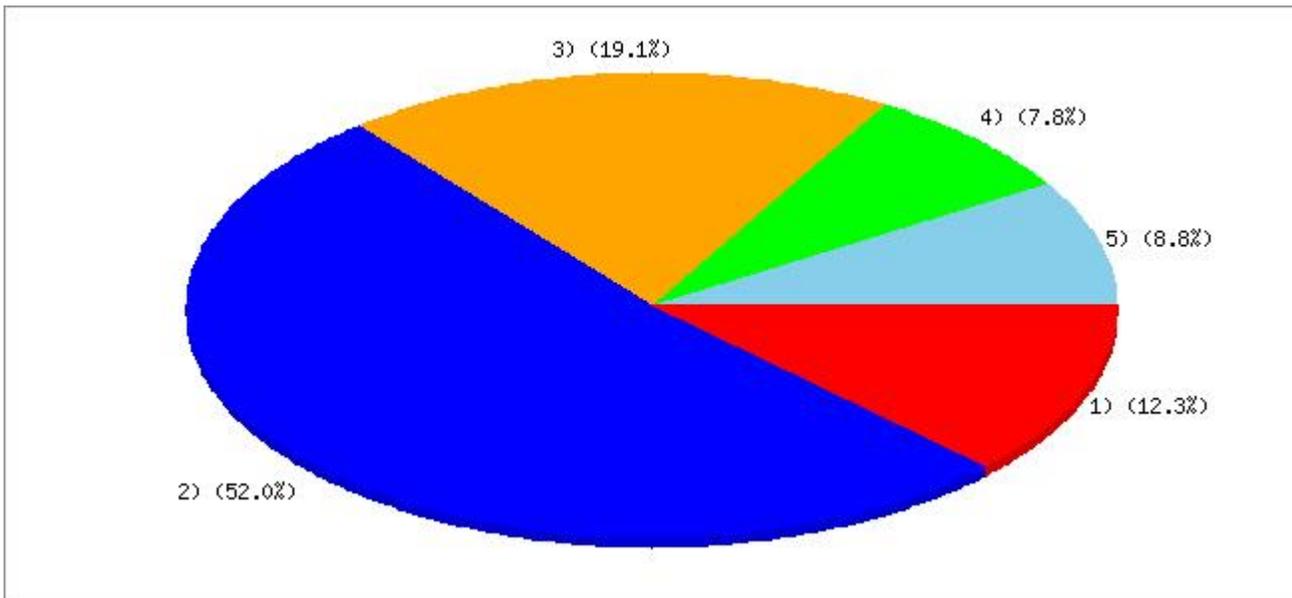
**CAPACITACIÓN (Información sobre cursos, seminarios, talleres, etc., medición de la reacción de la capacitación recibida, invitación a los cursos, etc.).**

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY OPORTUNO	15	7.35%
2) o OPORTUNO	65	31.86%
3) o POCO OPORTUNO	65	31.86%
4) o NADA OPORTUNO	39	19.12%
5) o NO APLICA	20	9.80%



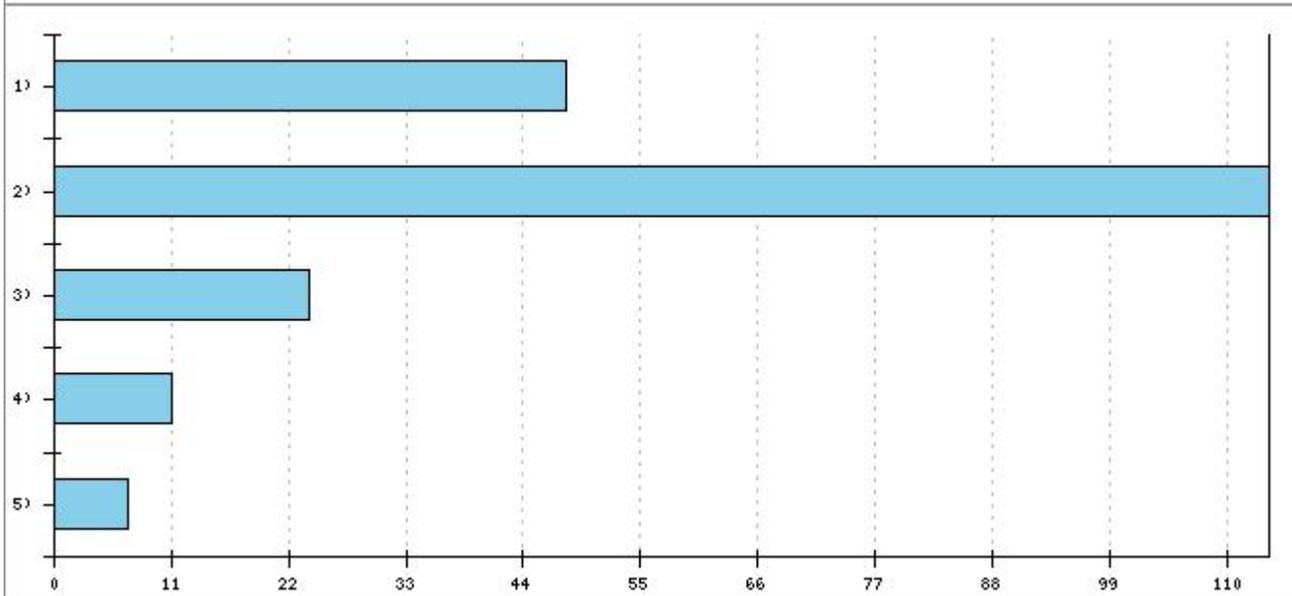
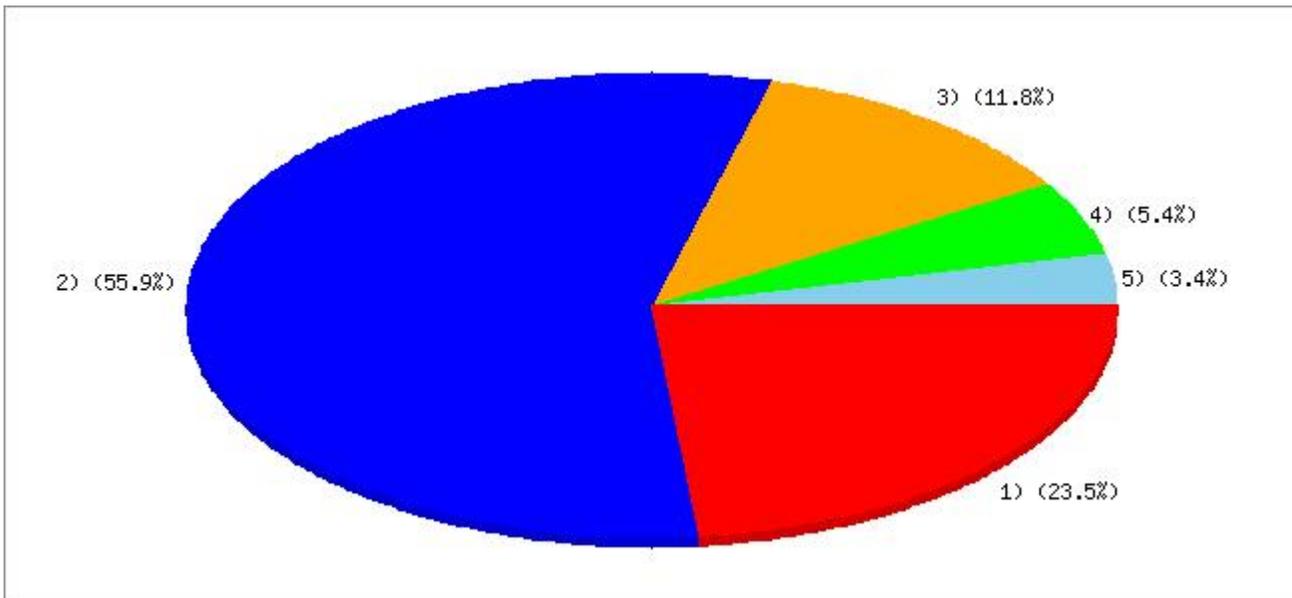
**DESARROLLO DE TALENTO HUMANO (Aplicación de Régimen Disciplinario (debido proceso), evaluación del desempeño, inducción de personal, clima laboral, difusión de reglamentos internos, etc.)**

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY OPORTUNO	25	12.25%
2) o OPORTUNO	106	51.96%
3) o POCO OPORTUNO	39	19.12%
4) o NADA OPORTUNO	16	7.84%
5) o NO APLICA	18	8.82%



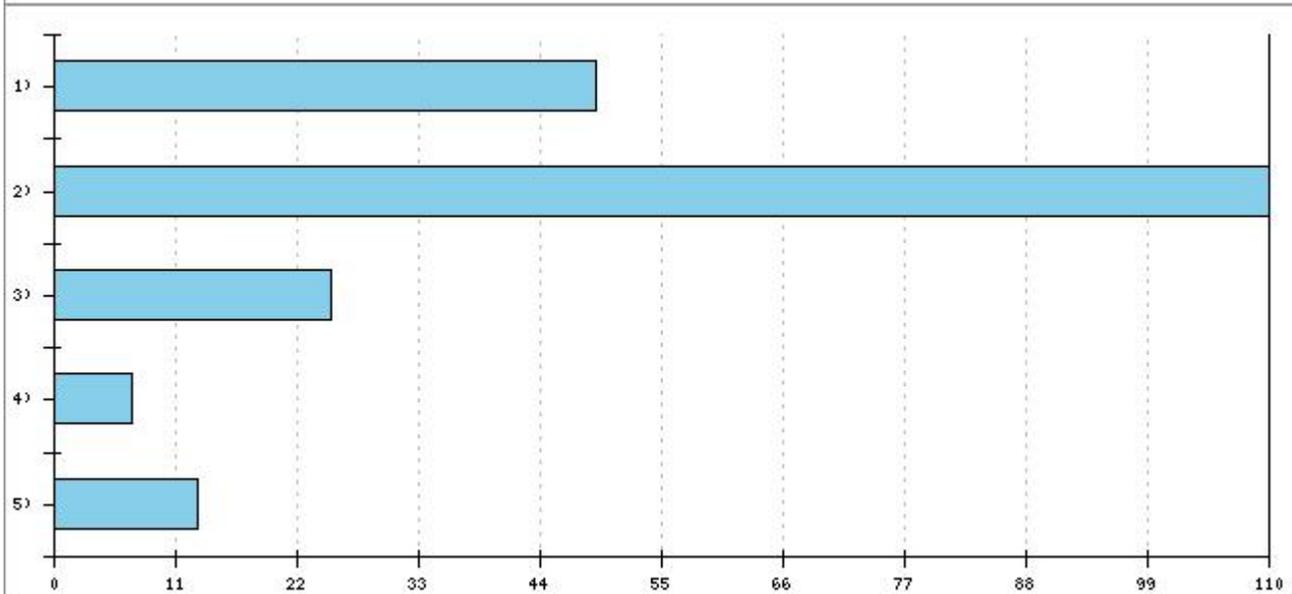
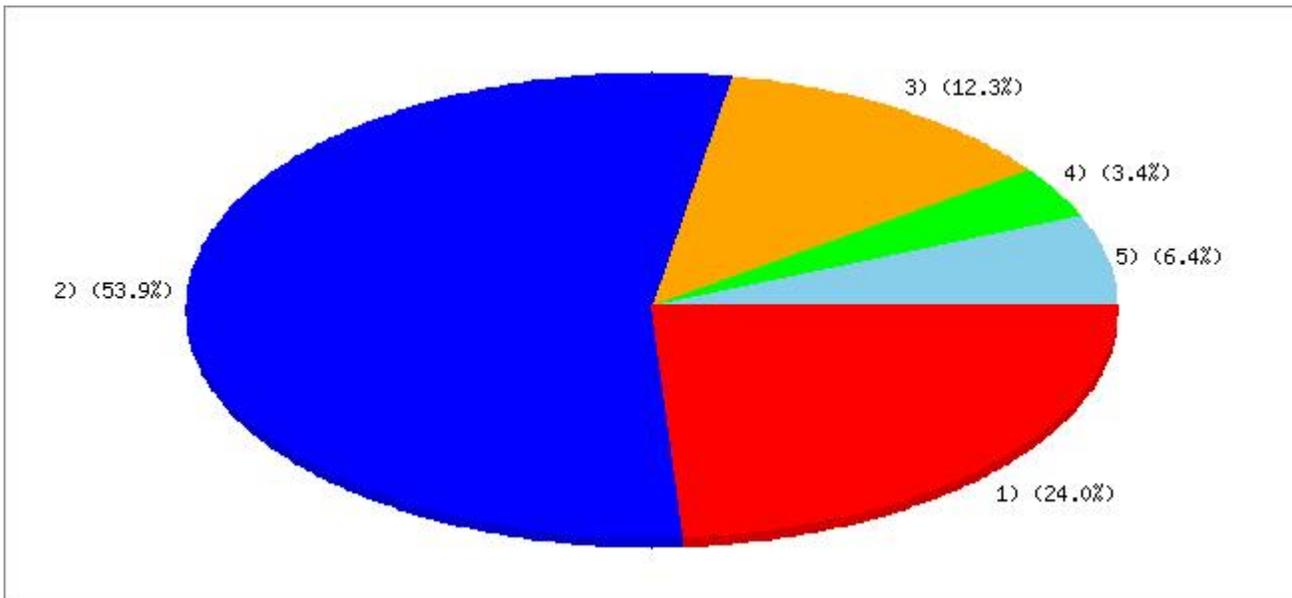
**VACACIONES, PERMISOS, LICENCIAS, CALAMIDAD DOMÉSTICA, REGISTRO DE ATRASOS Y FALTAS (la información proporcionada es correcta, precisa y clara:)**

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY OPORTUNO	48	23.53%
2) o OPORTUNO	114	55.88%
3) o POCO OPORTUNO	24	11.76%
4) o NADA OPORTUNO	11	5.39%
5) o NO APLICA	7	3.43%



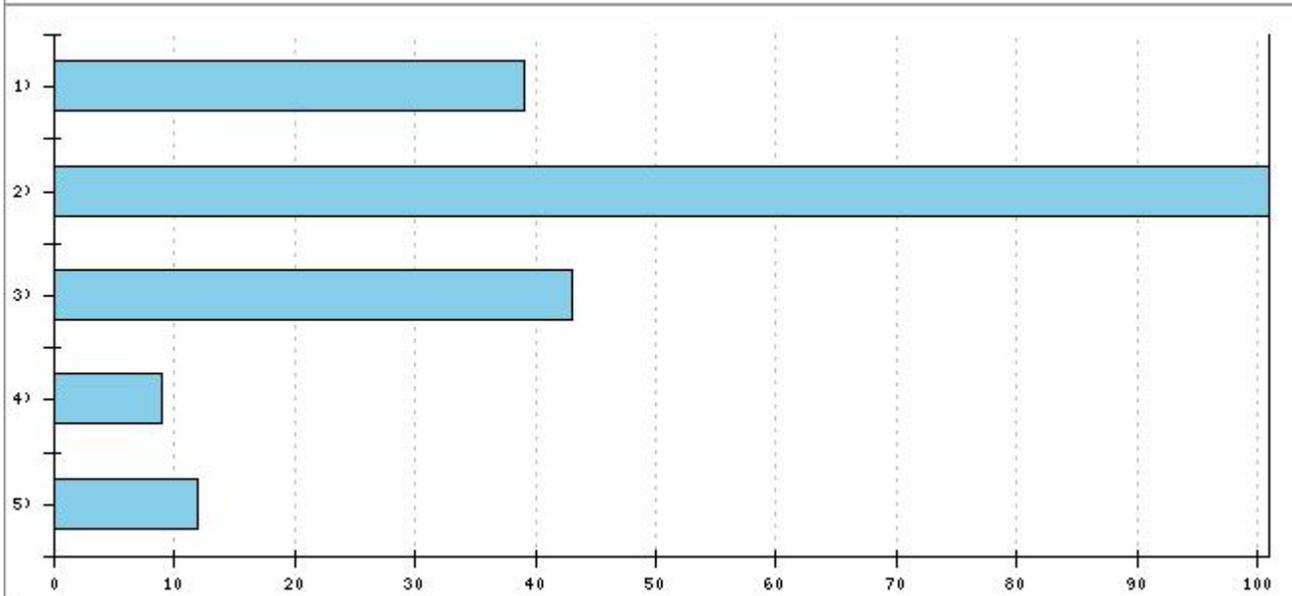
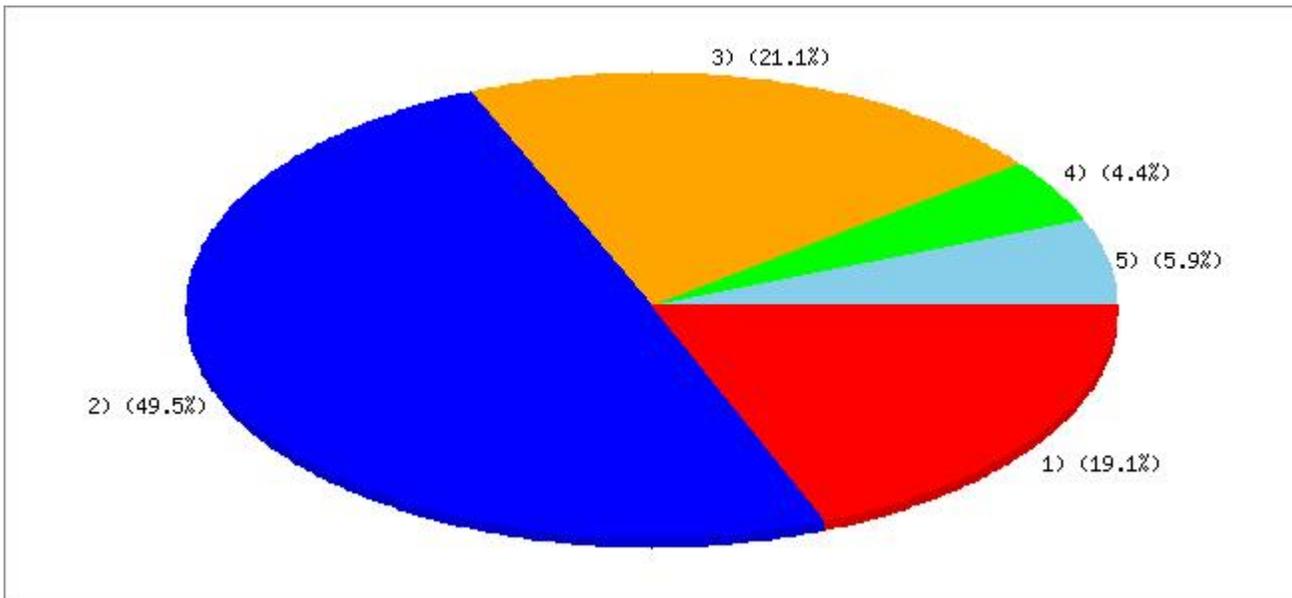
**ENTREGA DE CARNETS, INGRESO AL SISTEMA DE CONTROL DE ASISTENCIA BIOMÉTRICO (el tiempo de espera para la entrega e ingreso es:)**

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY OPORTUNO	49	24.02%
2) o OPORTUNO	110	53.92%
3) o POCO OPORTUNO	25	12.25%
4) o NADA OPORTUNO	7	3.43%
5) o NO APLICA	13	6.37%



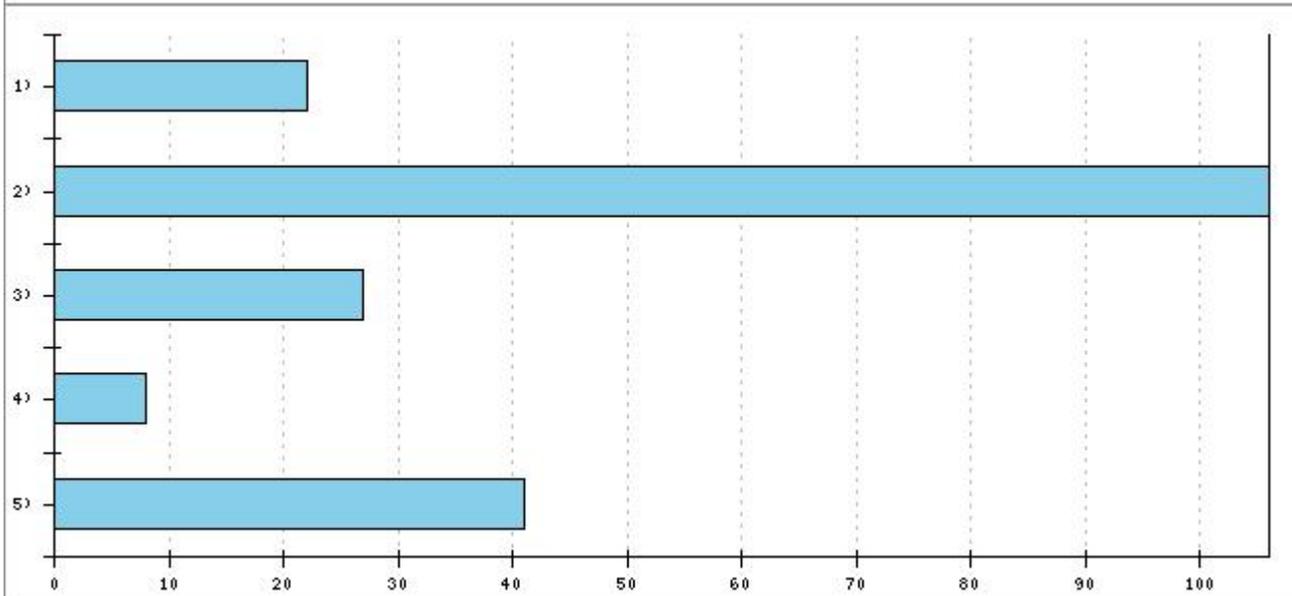
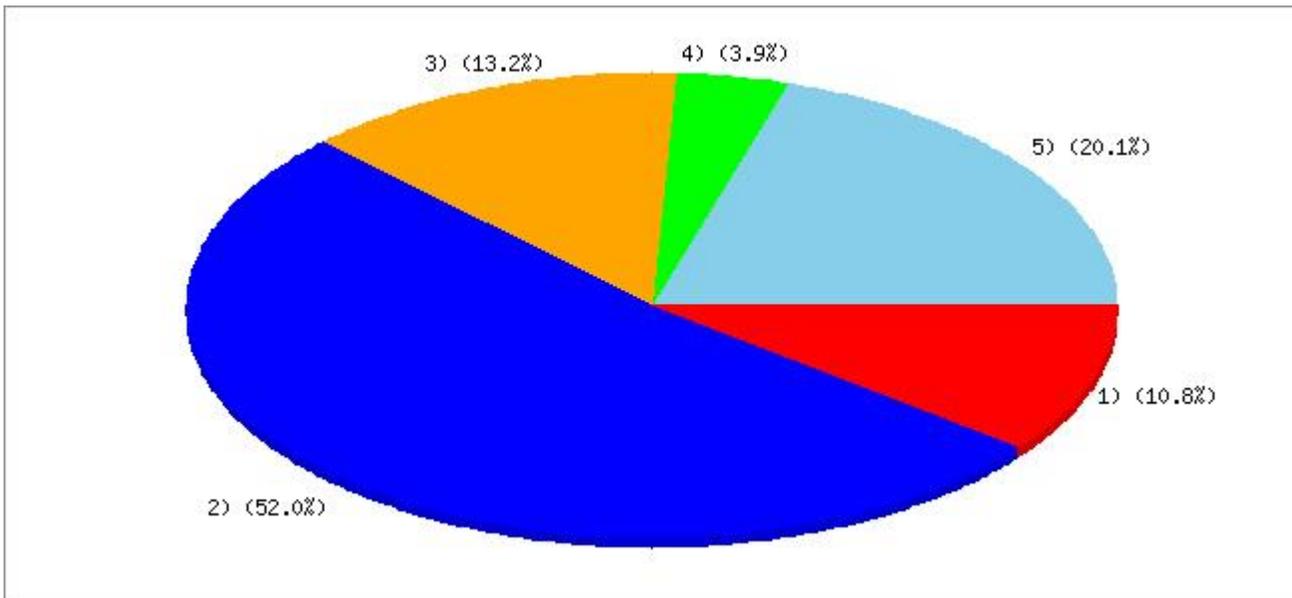
Califique si **SERVICIO QUE RECIBIÓ** de la Coordinación de Talento Humano en todos sus procesos fue: **NÓMINA** (Ingresos de personal, proceso de nómina puntuales, información inmediata sobre horas extras, descuentos, roles, anticipos de remuneraciones, etc.)

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY SATISFACTORIO	39	19.12%
2) o SATISFACTORIO	101	49.51%
3) o POCO SATISFACTORIO	43	21.08%
4) o NADA SATISFACTORIO	9	4.41%
5) o NO APLICA	12	5.88%



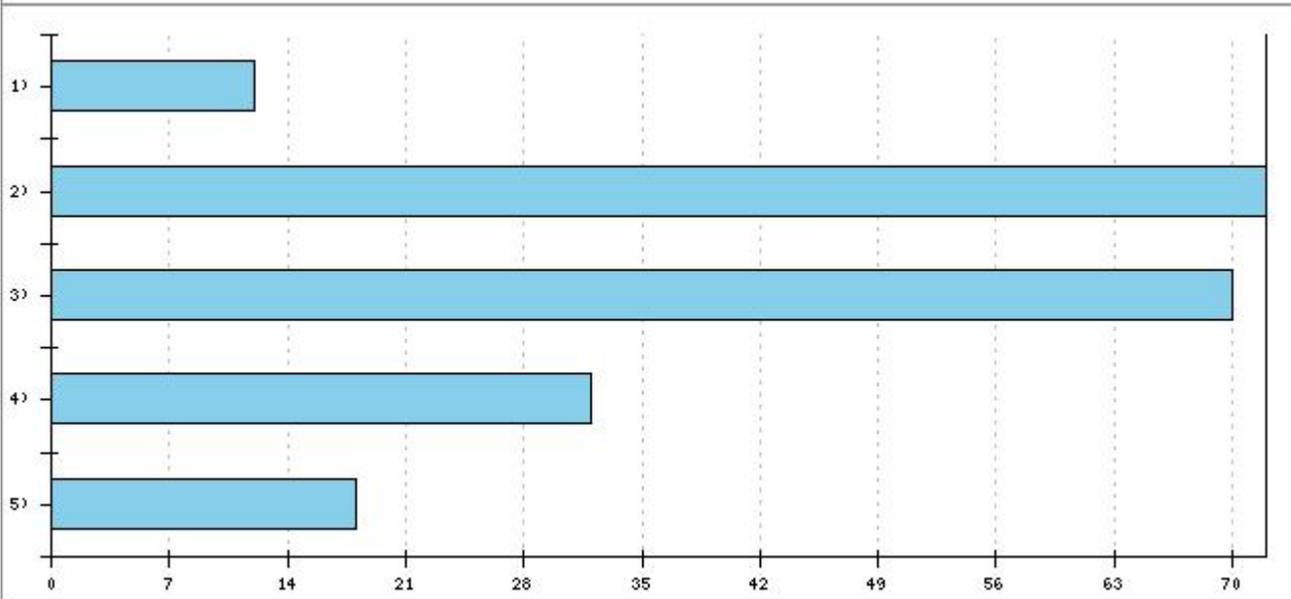
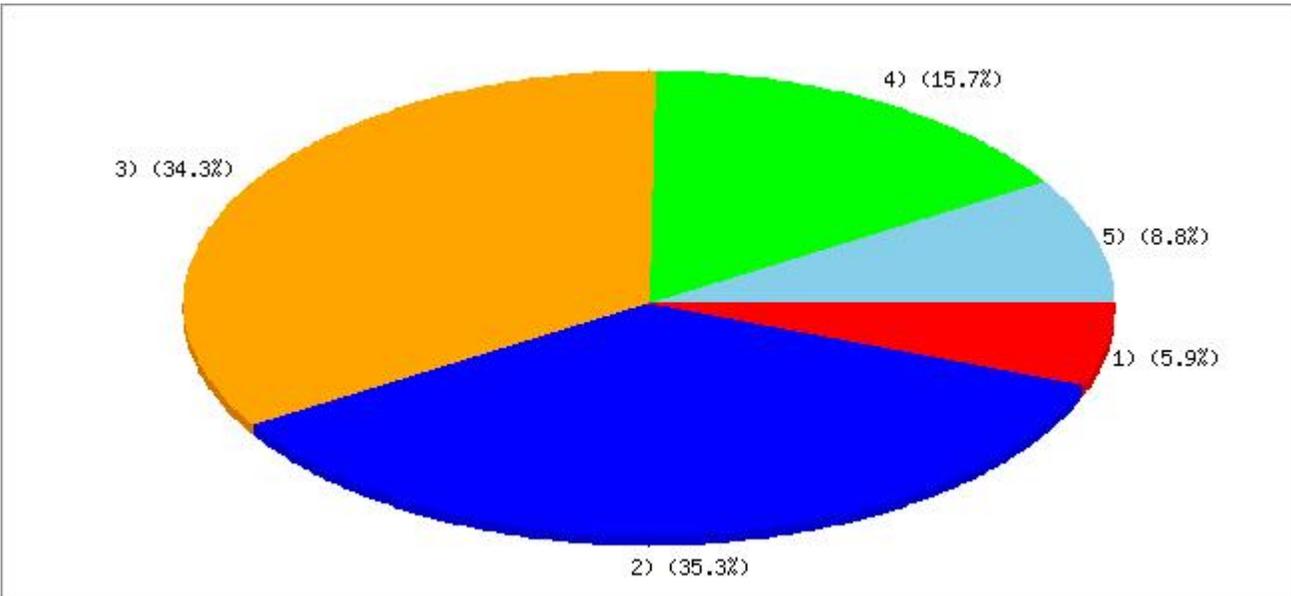
**SELECCIÓN (Información de perfiles de puesto, reclutamiento (pruebas/entrevistas); requisitos para ingreso, recepción de documentación, etc.).**

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY SATISFACTORIO	22	10.78%
2) o SATISFACTORIO	106	51.96%
3) o POCO SATISFACTORIO	27	13.24%
4) o NADA SATISFACTORIO	8	3.92%
5) o NO APLICA	41	20.10%



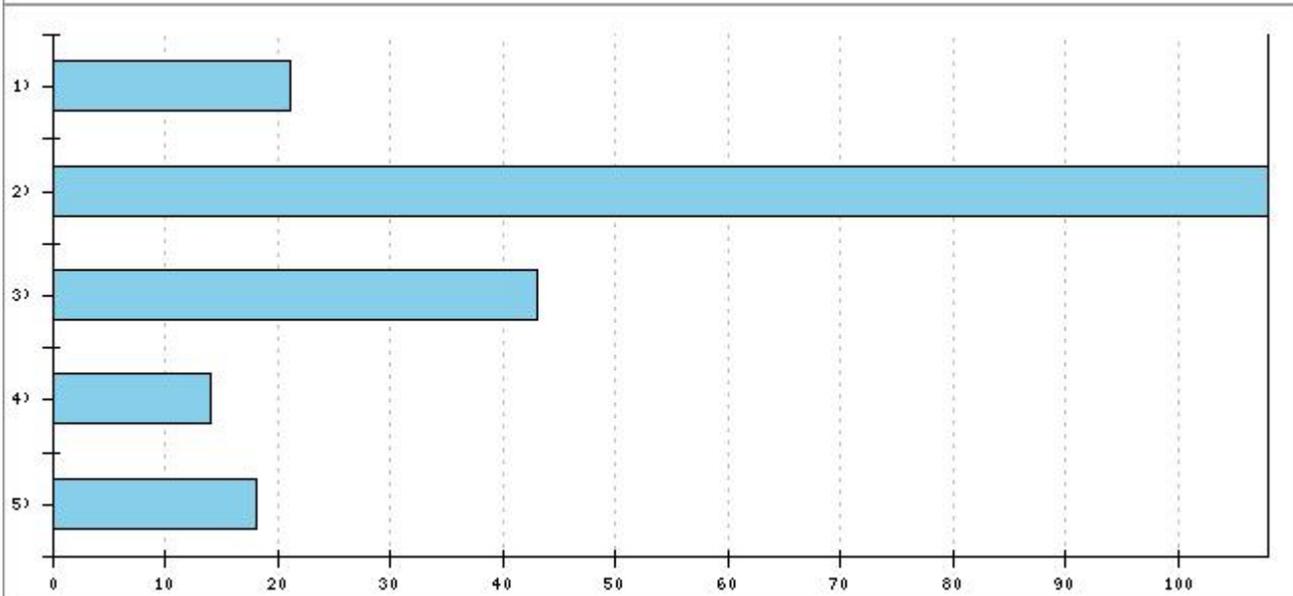
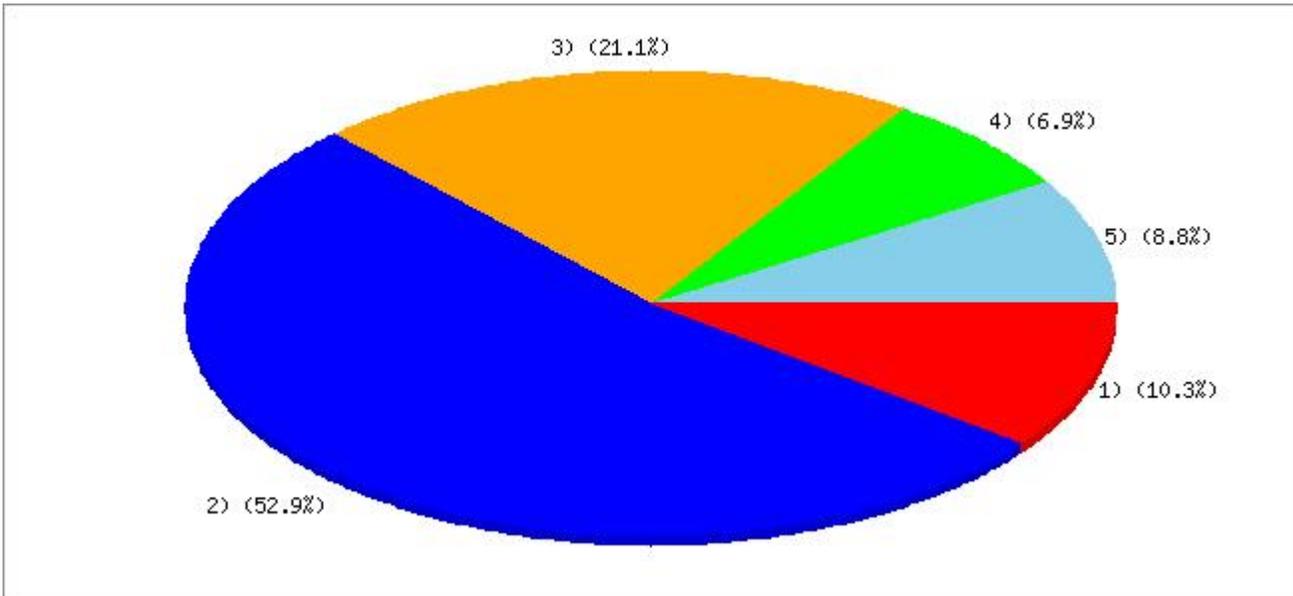
**CAPACITACIÓN (Información sobre cursos, seminarios, talleres, etc., medición de la reacción de la capacitación recibida, invitación a los cursos, grupos de wasap).**

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY SATISFACTORIO	12	5.88%
2) o SATISFACTORIO	72	35.29%
3) o POCO SATISFACTORIO	70	34.31%
4) o NADA SATISFACTORIO	32	15.69%
5) o NO APLICA	18	8.82%



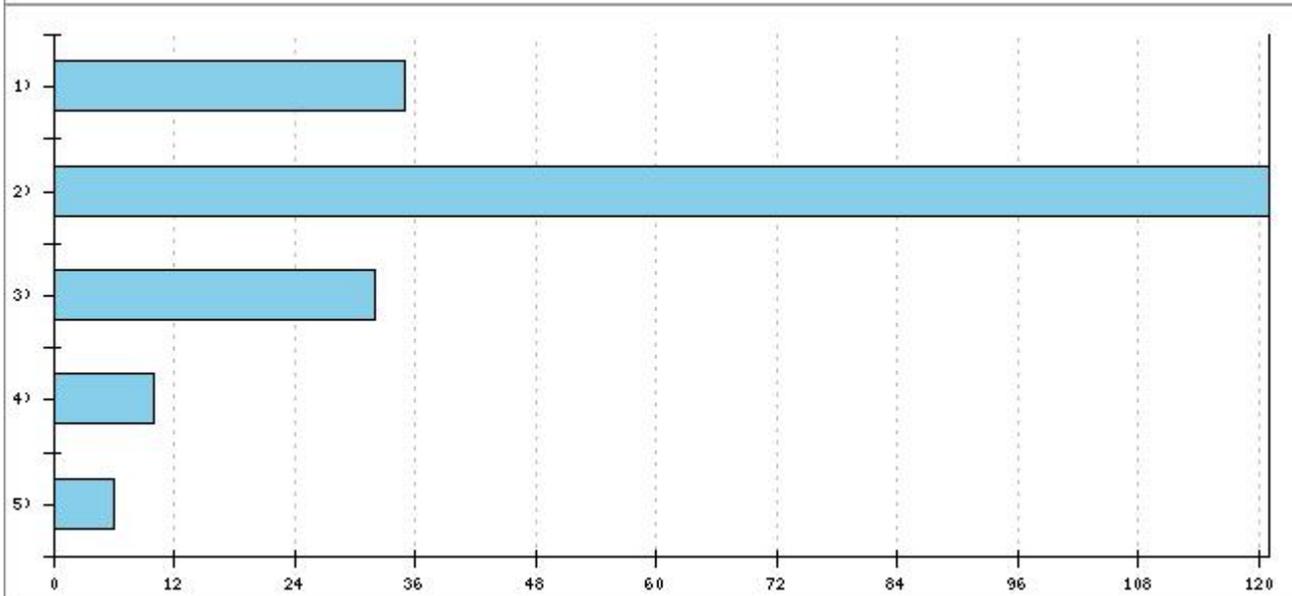
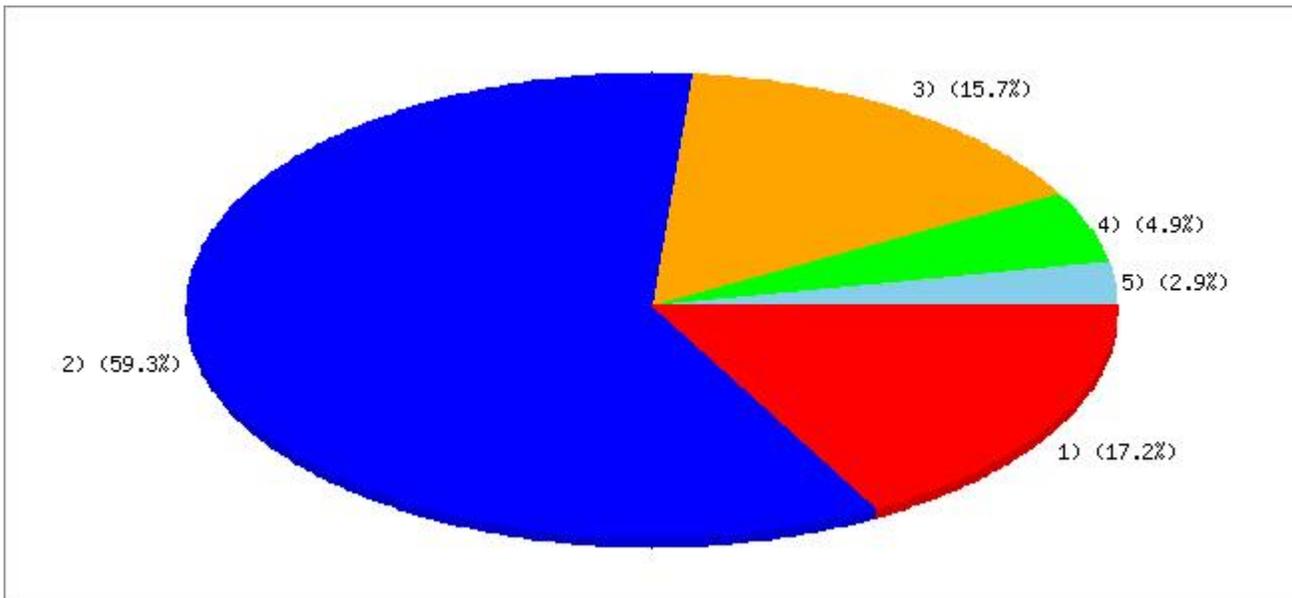
**DESARROLLO DE TALENTO HUMANO (Aplicación de Régimen Disciplinario (debido proceso); Evaluación del desempeño, Inducción de Personal, Clima Laboral, Difusión de Reglamentos Internos, etc.)**

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY SATISFACTORIO	21	10.29%
2) o SATISFACTORIO	108	52.94%
3) o POCO SATISFACTORIO	43	21.08%
4) o NADA SATISFACTORIO	14	6.86%
5) o NO APLICA	18	8.82%



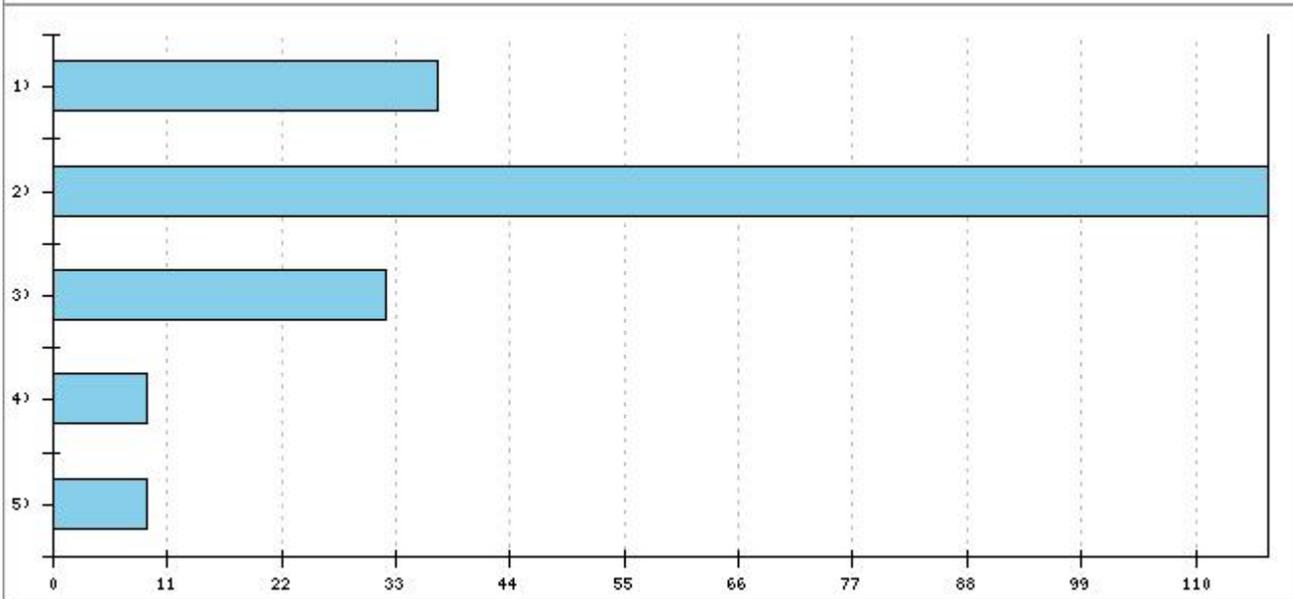
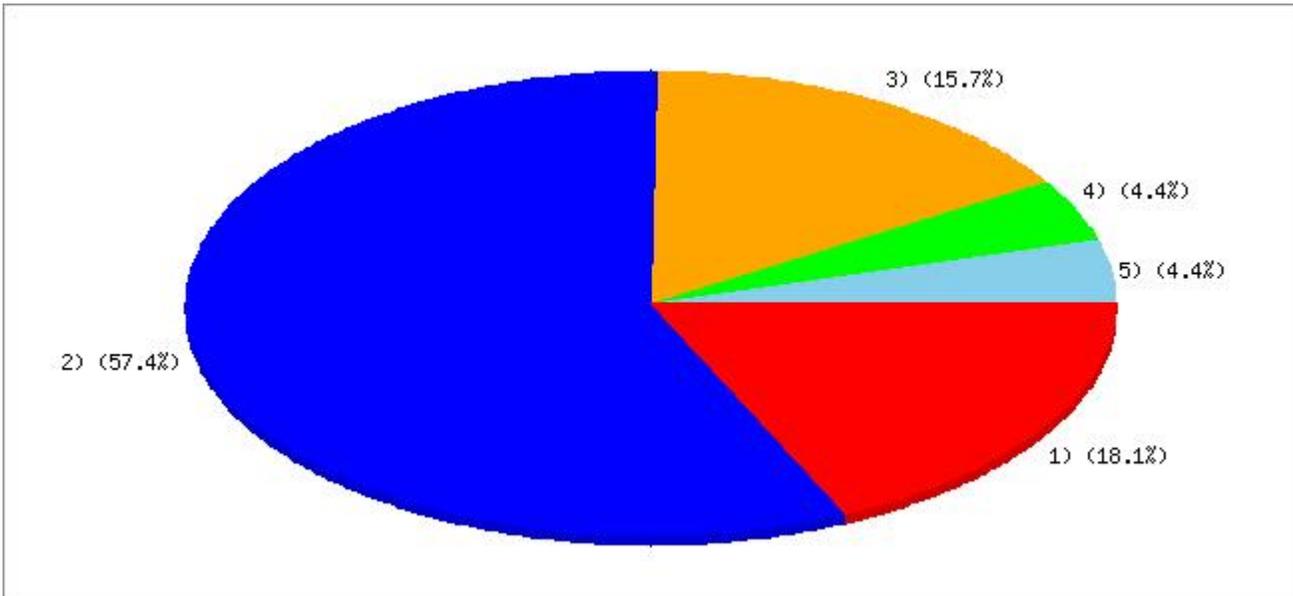
VACACIONES, PERMISOS, LICENCIAS, CALAMIDAD DOMÉSTICA, REGISTRO DE ATRASOS Y FALTAS, (la información proporcionada es correcta, precisa y clara).

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY SATISFACTORIO	35	17.16%
2) o SATISFACTORIO	121	59.31%
3) o POCO SATISFACTORIO	32	15.69%
4) o NADA SATISFACTORIO	10	4.90%
5) o NO APLICA	6	2.94%



**ENTREGA DE CARNETS, INGRESO AL SISTEMA DE CONTROL DE ASISTENCIA BIOMÉTRICO (El tiempo de espera para la entrega e ingreso es:)**

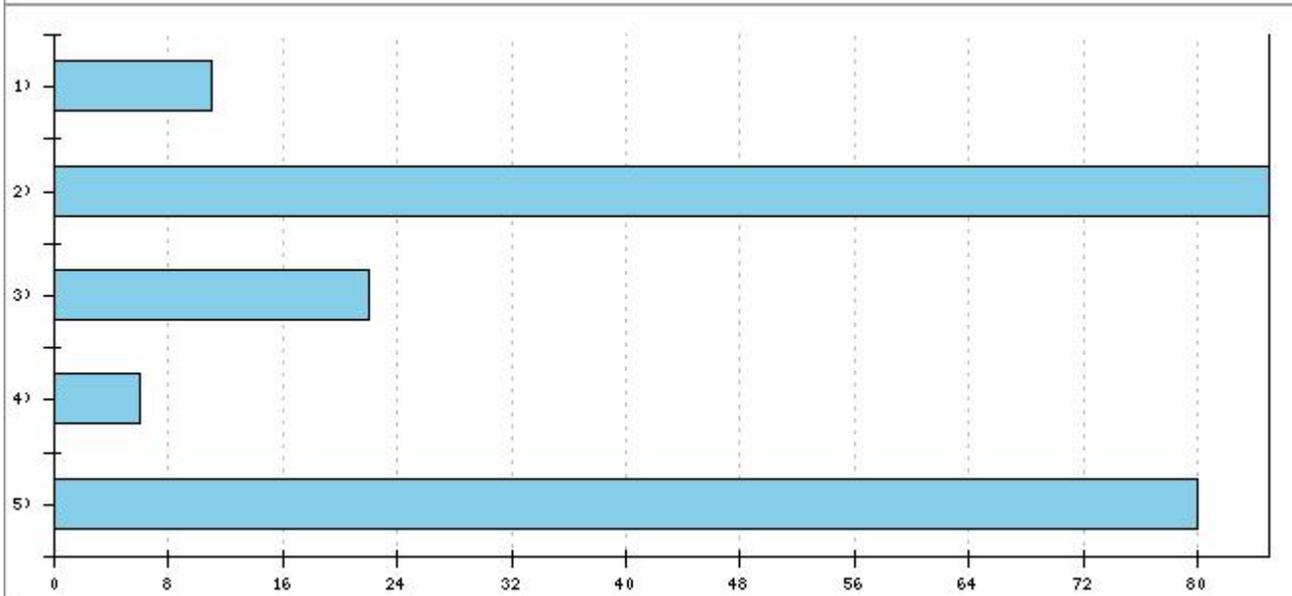
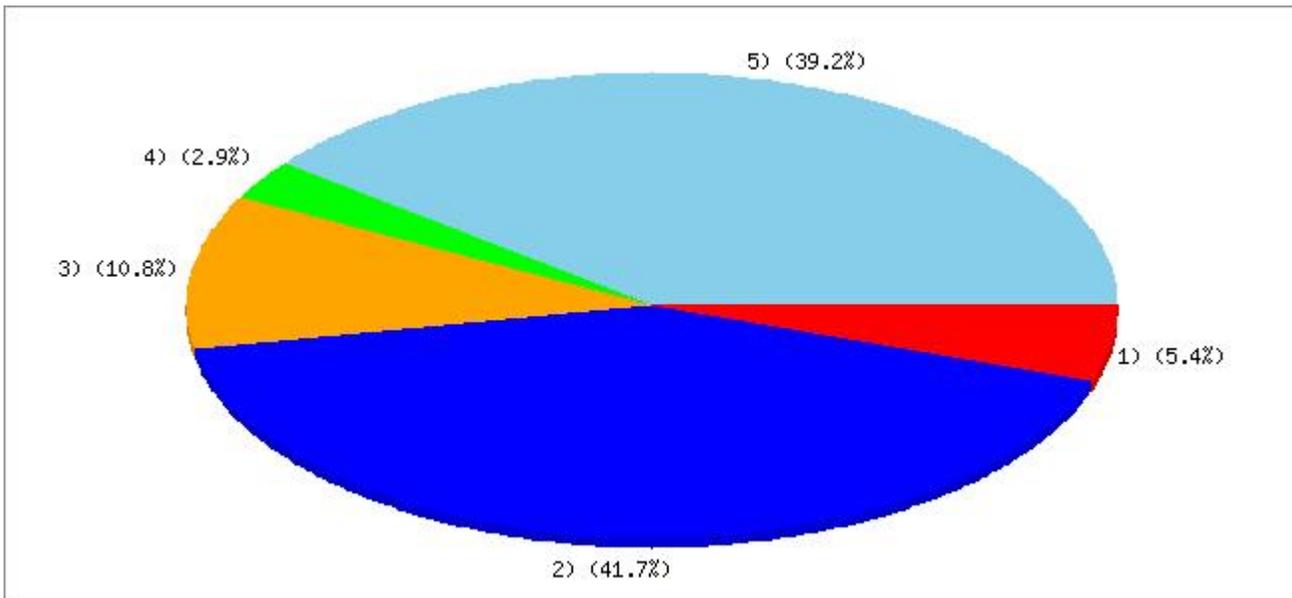
Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY SATISFACTORIO	37	18.14%
2) o SATISFACTORIO	117	57.35%
3) o POCO SATISFACTORIO	32	15.69%
4) o NADA SATISFACTORIO	9	4.41%
5) o NO APLICA	9	4.41%



## COORDINACIÓN JURÍDICA

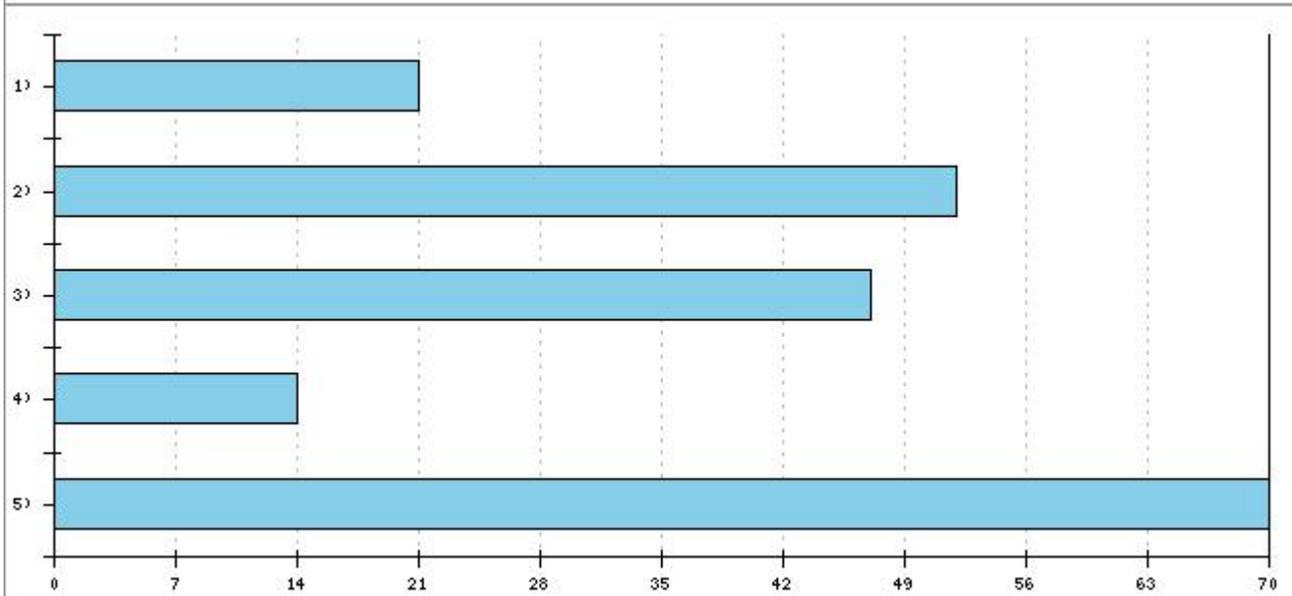
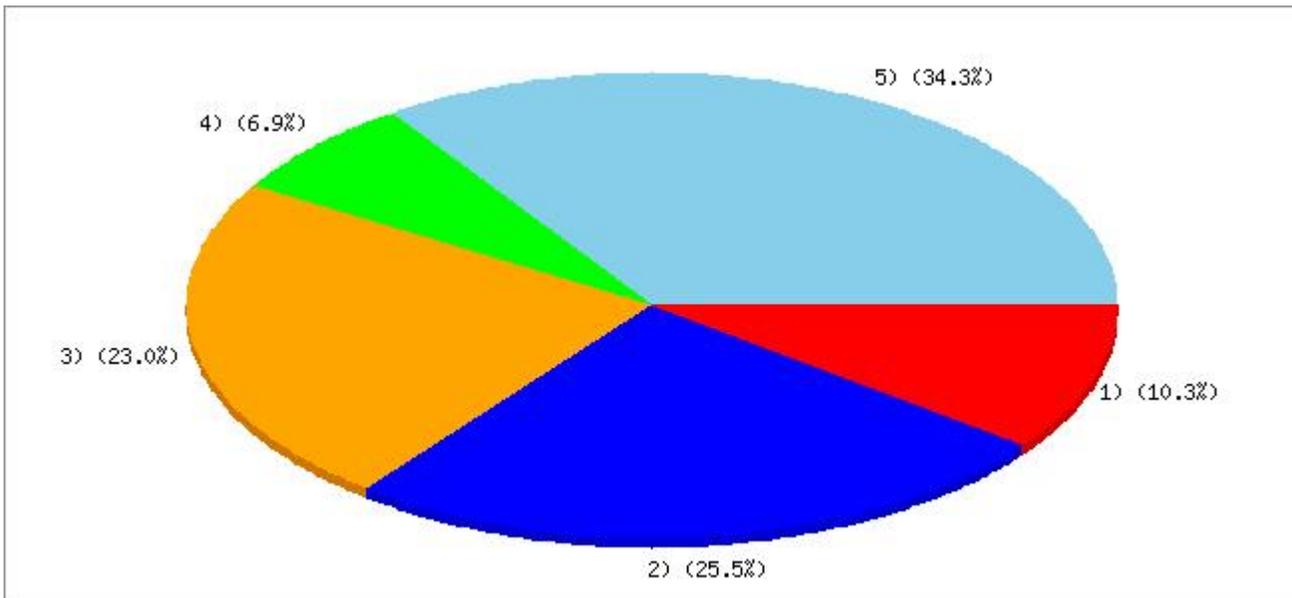
**COORDINACIÓN JURÍDICA :** Considera que la información recibida de la Coordinación Jurídica es clara y cubre su requerimiento:

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY DE ACUERDO	11	5.39%
2) o DE ACUERDO	85	41.67%
3) o POCO DE ACUERDO	22	10.78%
4) o NADA DE ACUERDO	6	2.94%
5) o NO APLICA	80	39.22%



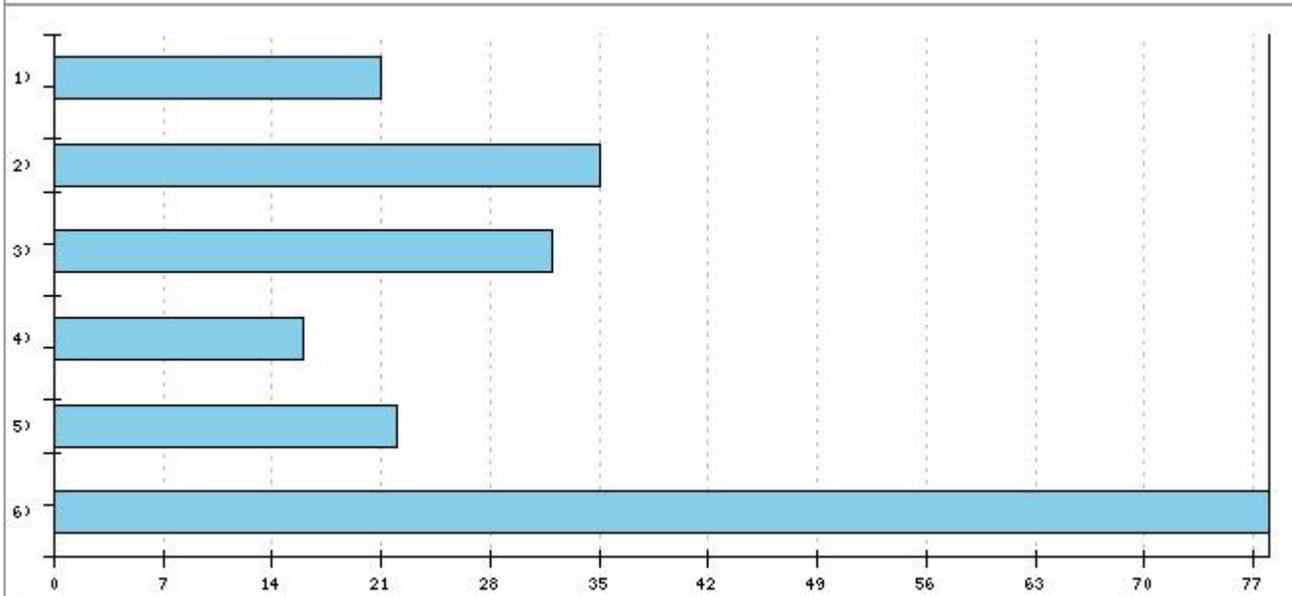
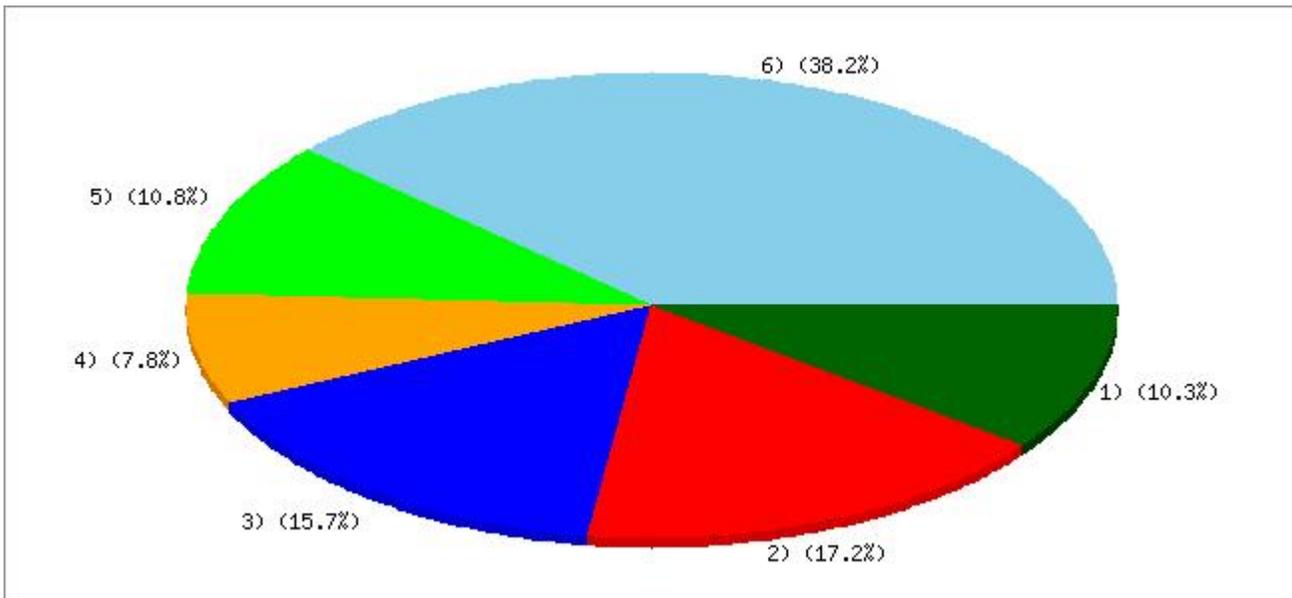
**Conoce usted en qué aspectos le puede apoyar la Coordinación Jurídica:**

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUCHO	21	10.29%
2) o LO SUFICIENTE	52	25.49%
3) o POCO	47	23.04%
4) o NADA	14	6.86%
5) o NO APLICA	70	34.31%



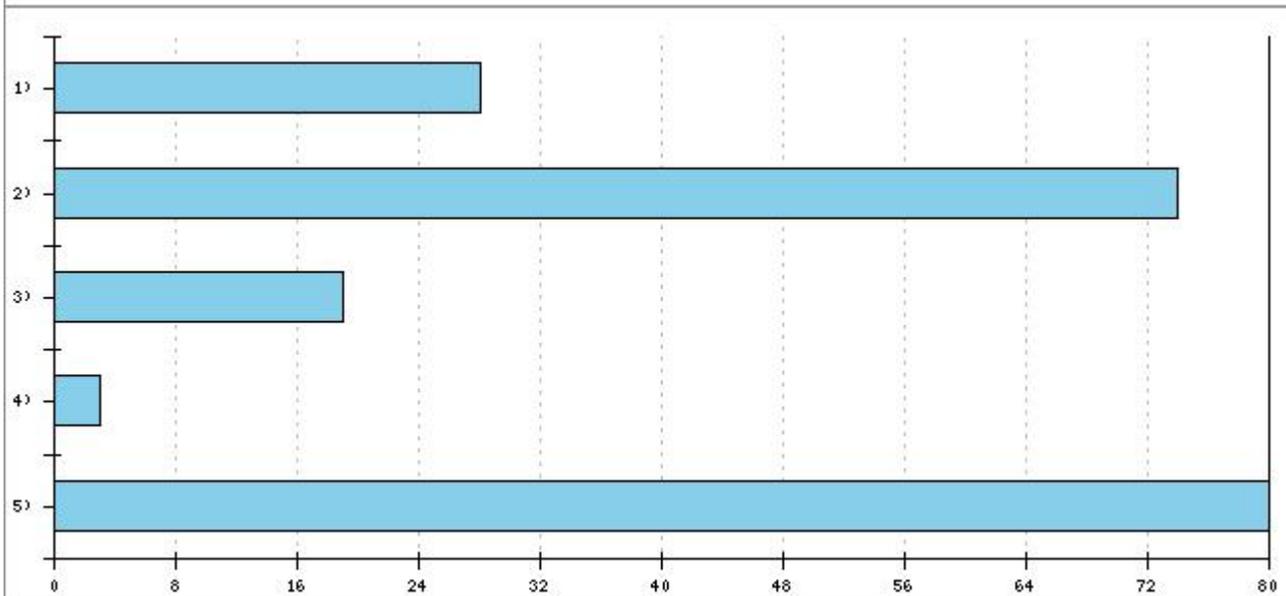
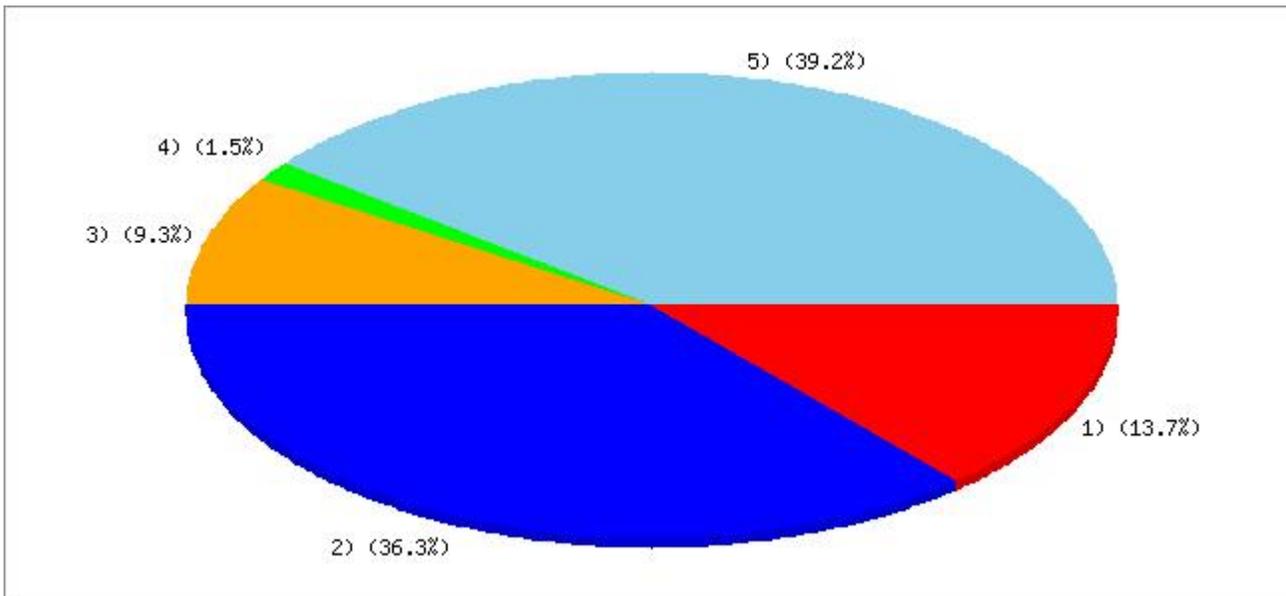
**Con qué frecuencia suele solicitar los servicios de la Coordinación Jurídica, en el desempeño de sus actividades:**

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o DIARIO	21	10.29%
2) o UNA VEZ A LA SEMANA	35	17.16%
3) o UNA VEZ AL MES	32	15.69%
4) o UNA VEZ AL AÑO	16	7.84%
5) o NUNCA	22	10.78%
6) o NO APLICA	78	38.24%



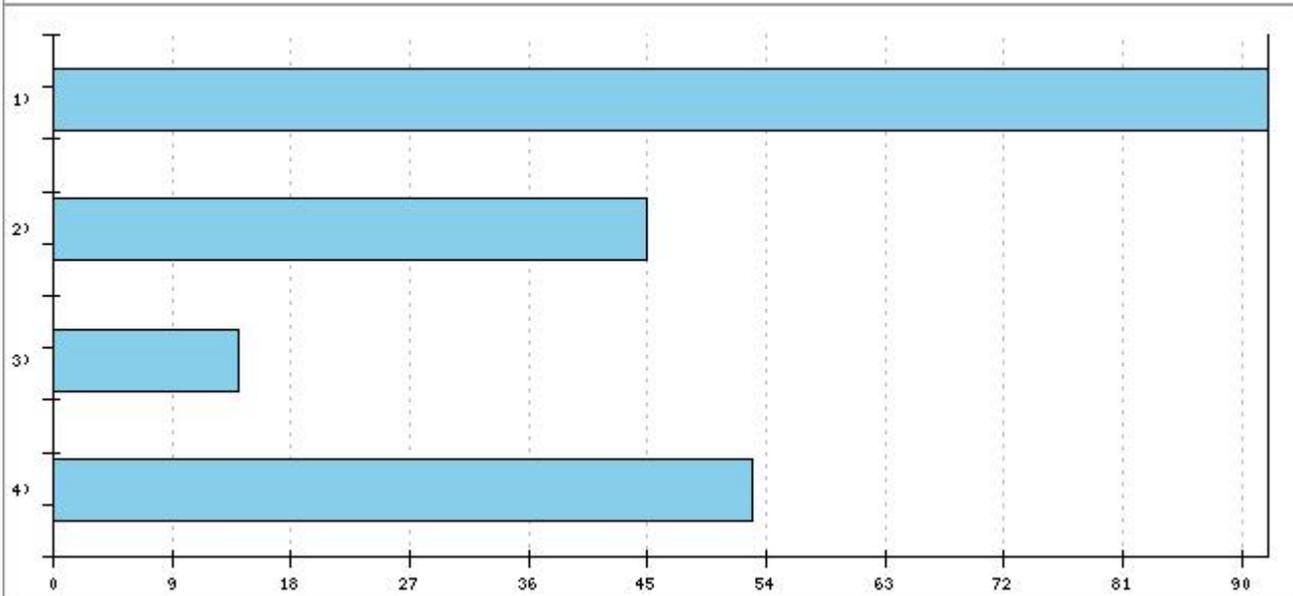
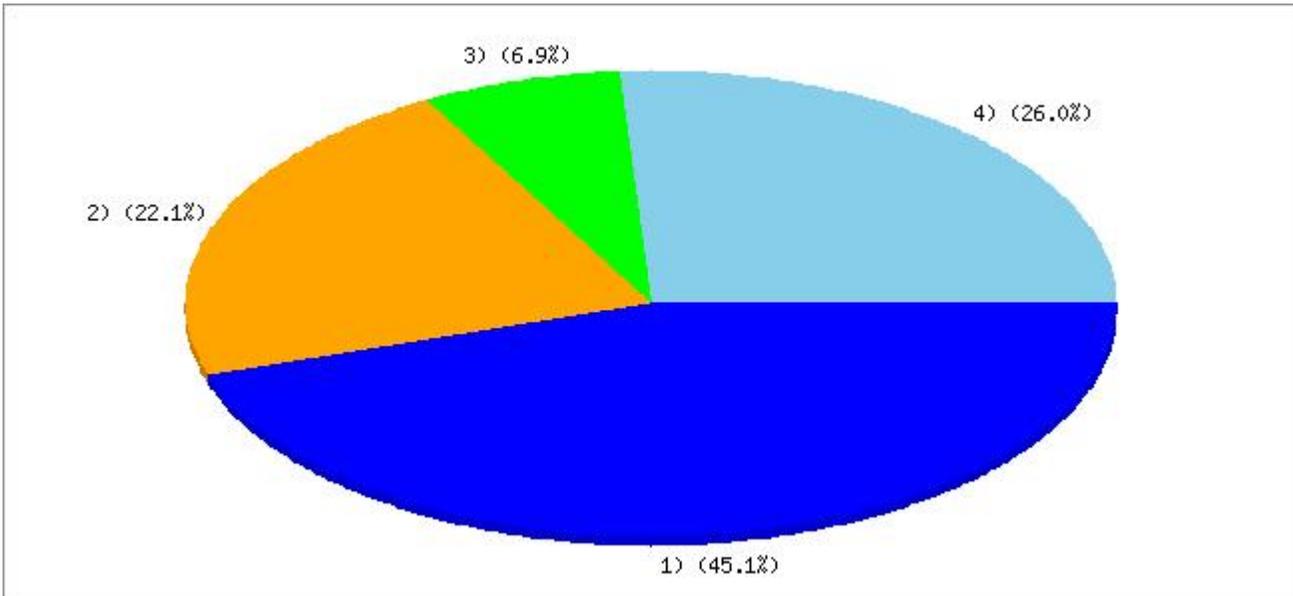
**Está satisfecho con el trato de los servidores de la Coordinación Jurídica, le tratan de forma amable, cortés y le proporcionan ayuda oportuna cuando la requiere:**

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY SATISFECHO/A	28	13.73%
2) o SATISFECHO/A	74	36.27%
3) o POCO SATISFECHO/A	19	9.31%
4) o NADA SATISFECHO/A	3	1.47%
5) o NO APLICA	80	39.22%



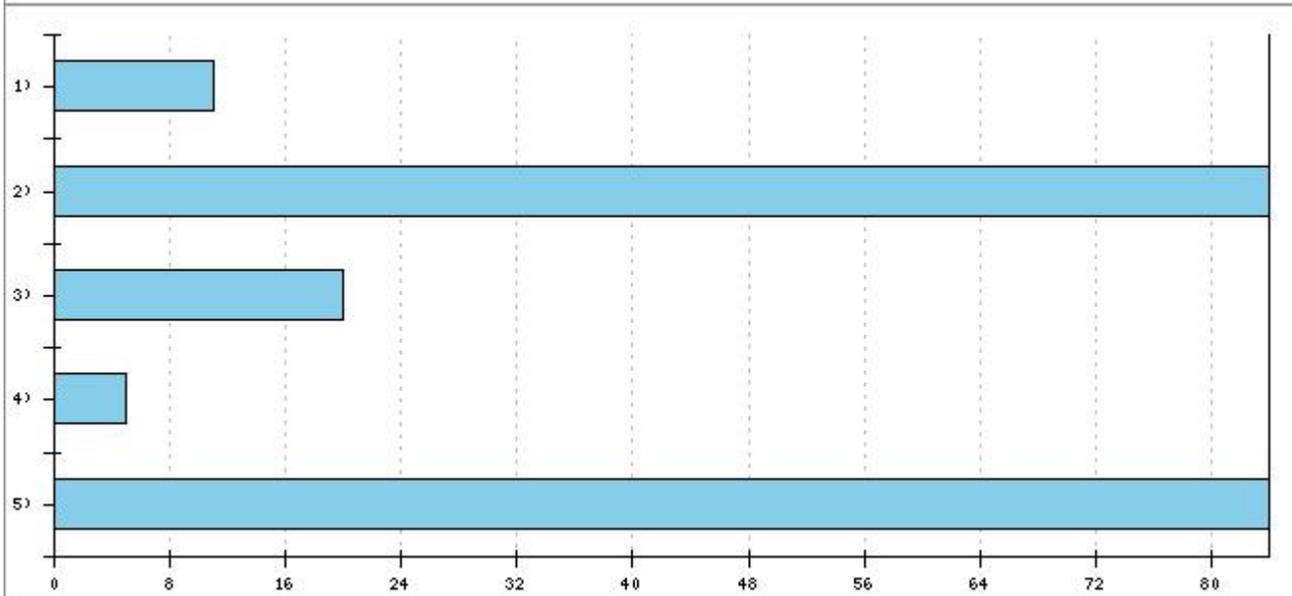
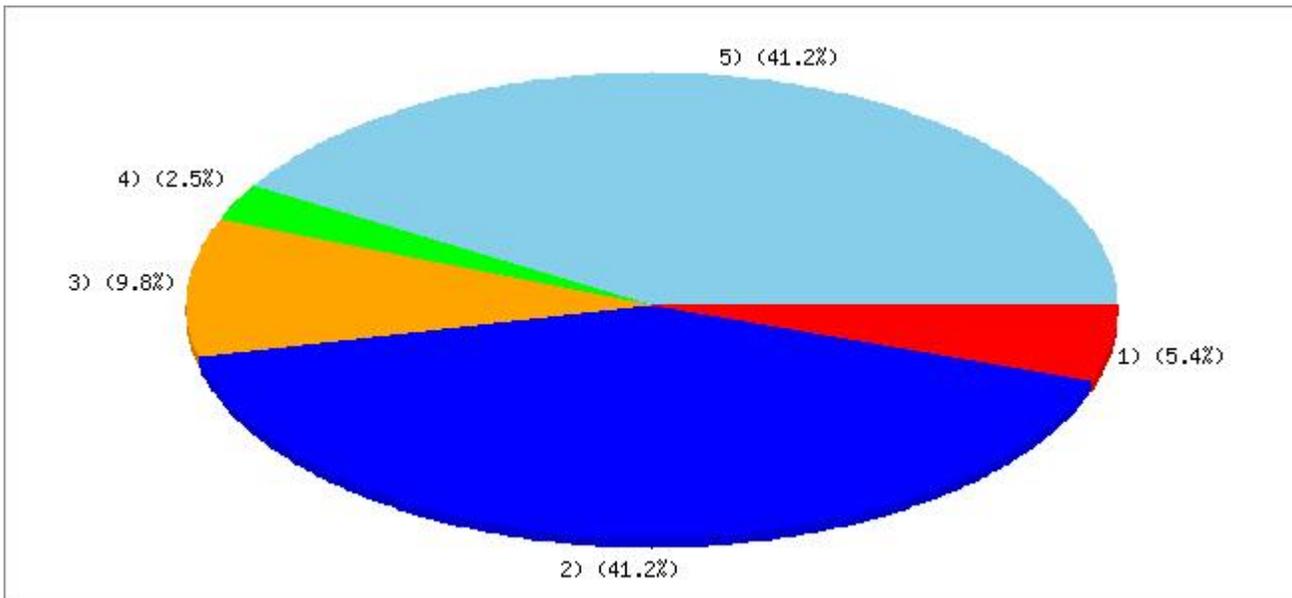
Está satisfecho con el trato de los servidores de la Coordinación Jurídica, le tratan de forma amable, cortés y le proporcionan ayuda oportuna cuando la requiere:

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o DE 1 A 3 DÍAS	92	45.10%
2) o MAS DE UNA SEMANA	45	22.06%
3) o MAS DE 15 DÍAS	14	6.86%
4) o MAS DE UN MES	53	25.98%



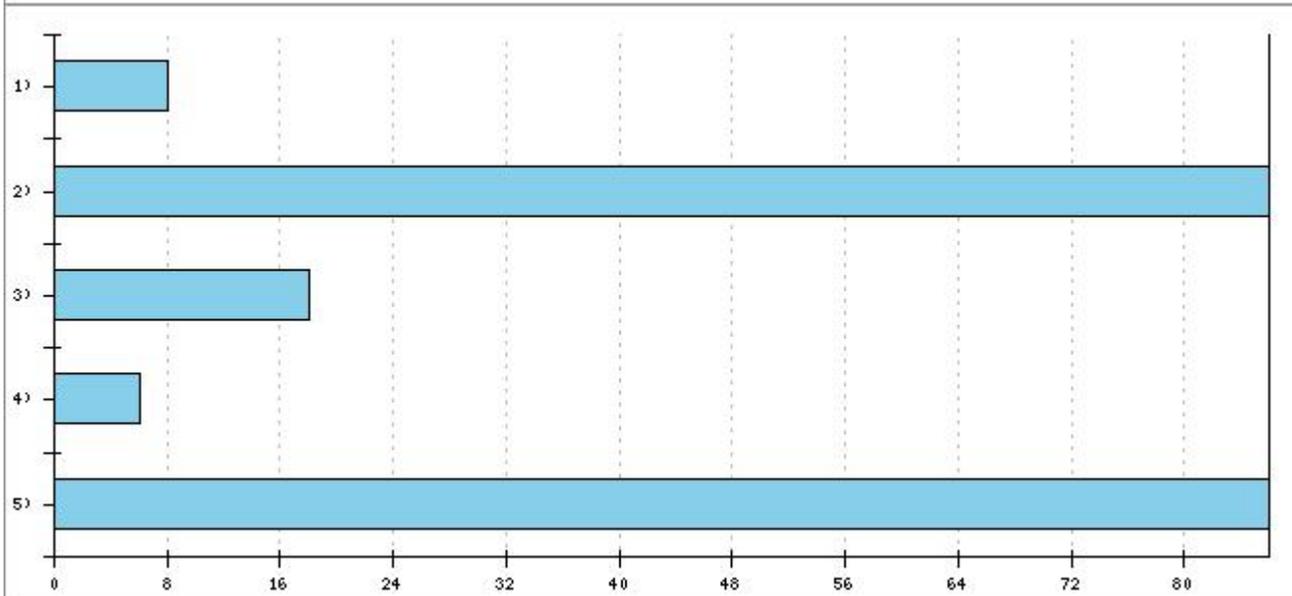
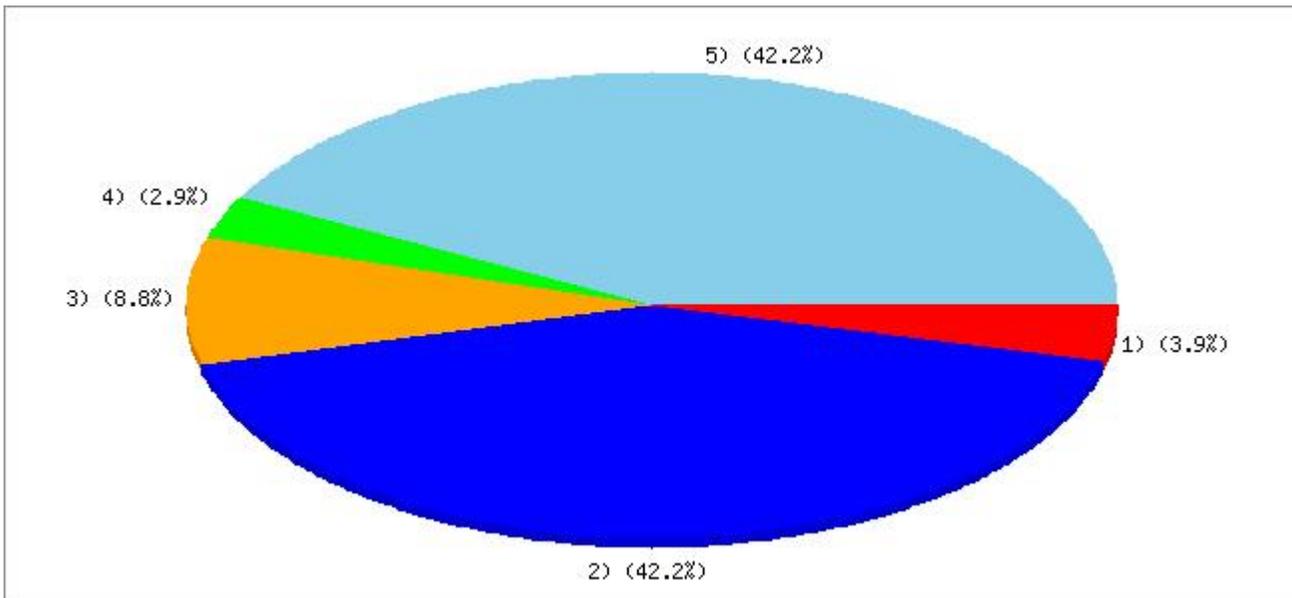
**Cuánto tiempo ha esperado una respuesta y/o solución a su requerimiento por parte de la Coordinación Jurídica.**

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY OPORTUNO	11	5.39%
2) o OPORTUNO	84	41.18%
3) o POCO OPORTUNO	20	9.80%
4) o NADA OPORTUNO	5	2.45%
5) o NO APLICA	84	41.18%



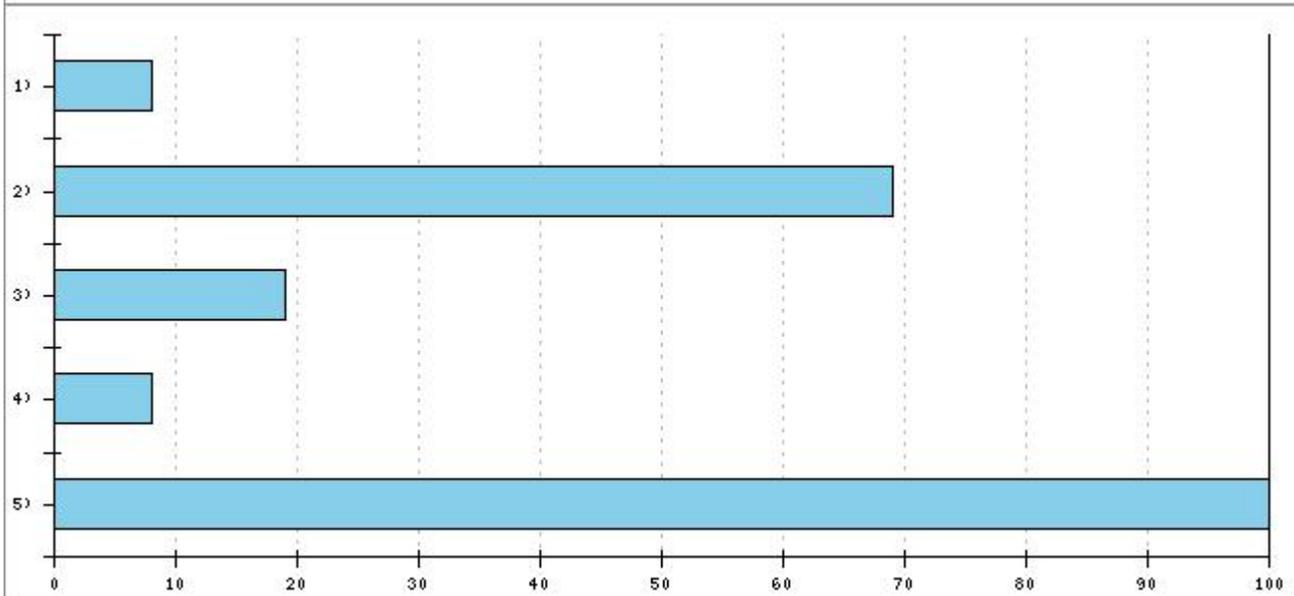
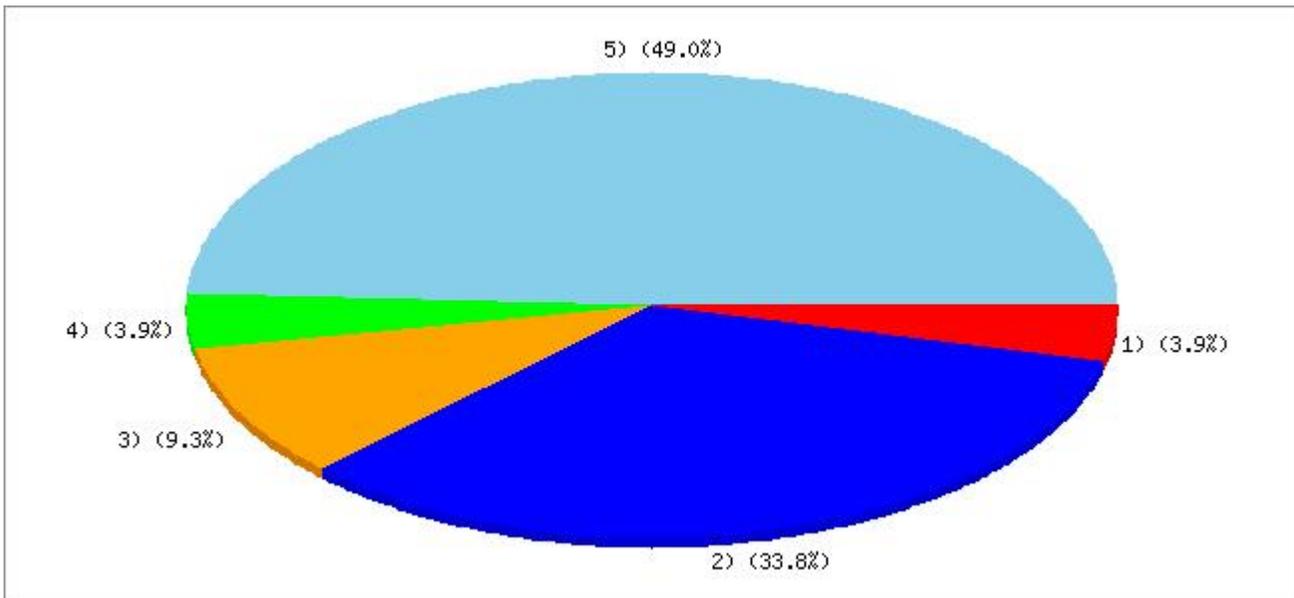
Considera usted que el tiempo de respuesta a sus requerimientos en la Coordinación Jurídica es:

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY OPORTUNO	8	3.92%
2) o OPORTUNO	86	42.16%
3) o POCO OPORTUNO	18	8.82%
4) o NADA OPORTUNO	6	2.94%
5) o NO APLICA	86	42.16%



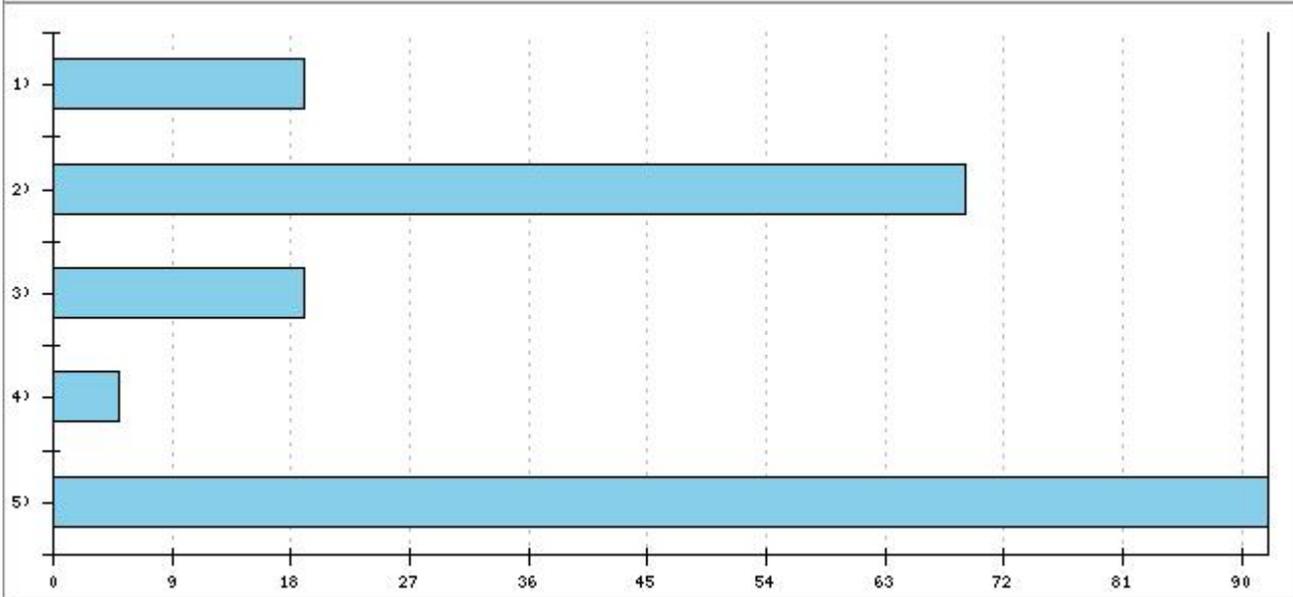
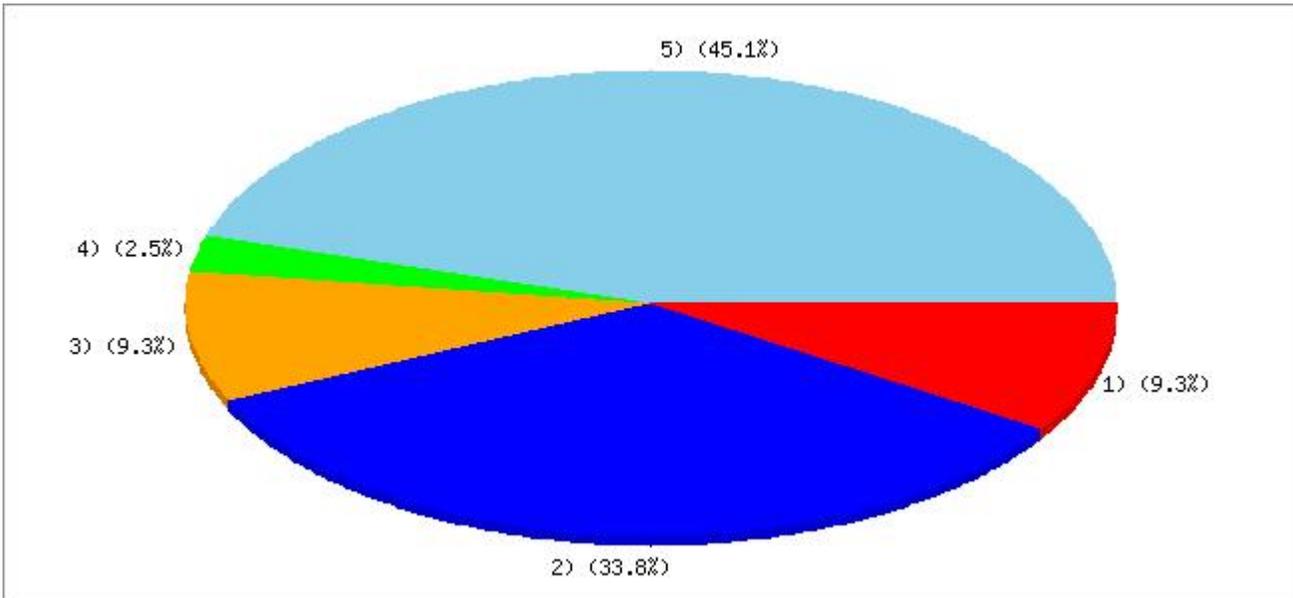
Califique cuál de los PROCESOS de la Coordinación Jurídica le presta mejor servicio. CRITERIOS JURÍDICOS (todo lo relacionado a temas jurídicos)

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY OPORTUNO	8	3.92%
2) o OPORTUNO	69	33.82%
3) o POCO OPORTUNO	19	9.31%
4) o NADA OPORTUNO	8	3.92%
5) o NO APLICA	100	49.02%



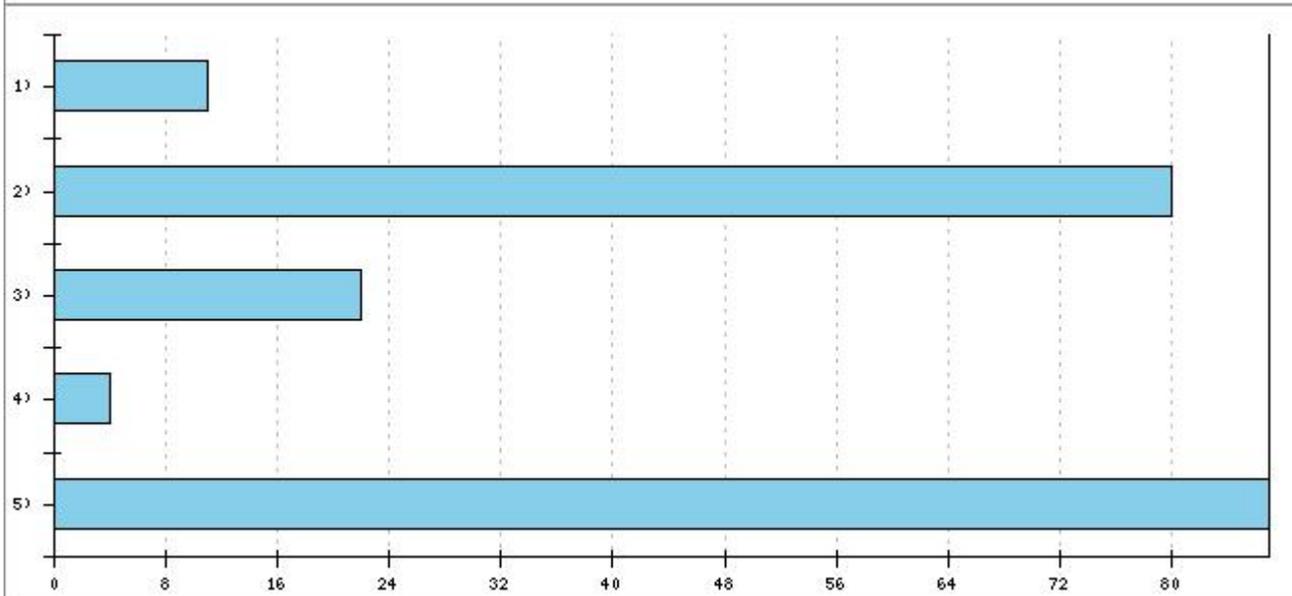
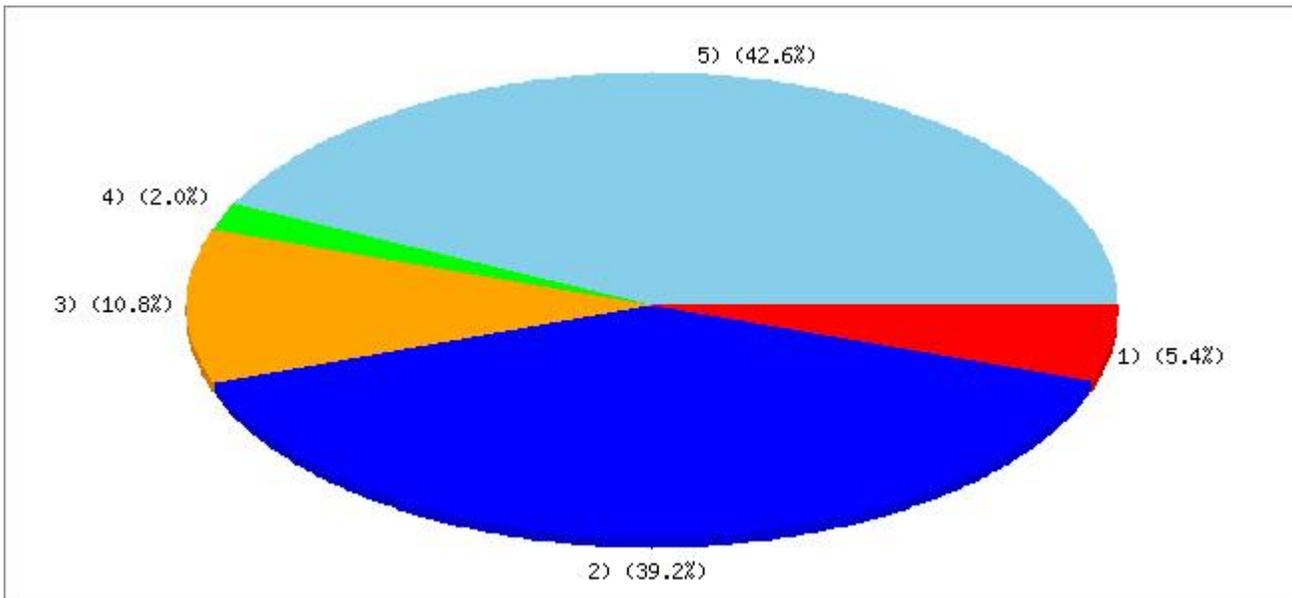
**CONTRATACIÓN PÚBLICA (Informes jurídicos de inicio de procesos, revisión de resoluciones de inicio, adjudicación, declaración de desierto, cancelación, elaboración de contratos, complementarios o modificatorios).**

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY OPORTUNO	19	9.31%
2) o OPORTUNO	69	33.82%
3) o POCO OPORTUNO	19	9.31%
4) o NADA OPORTUNO	5	2.45%
5) o NO APLICA	92	45.10%



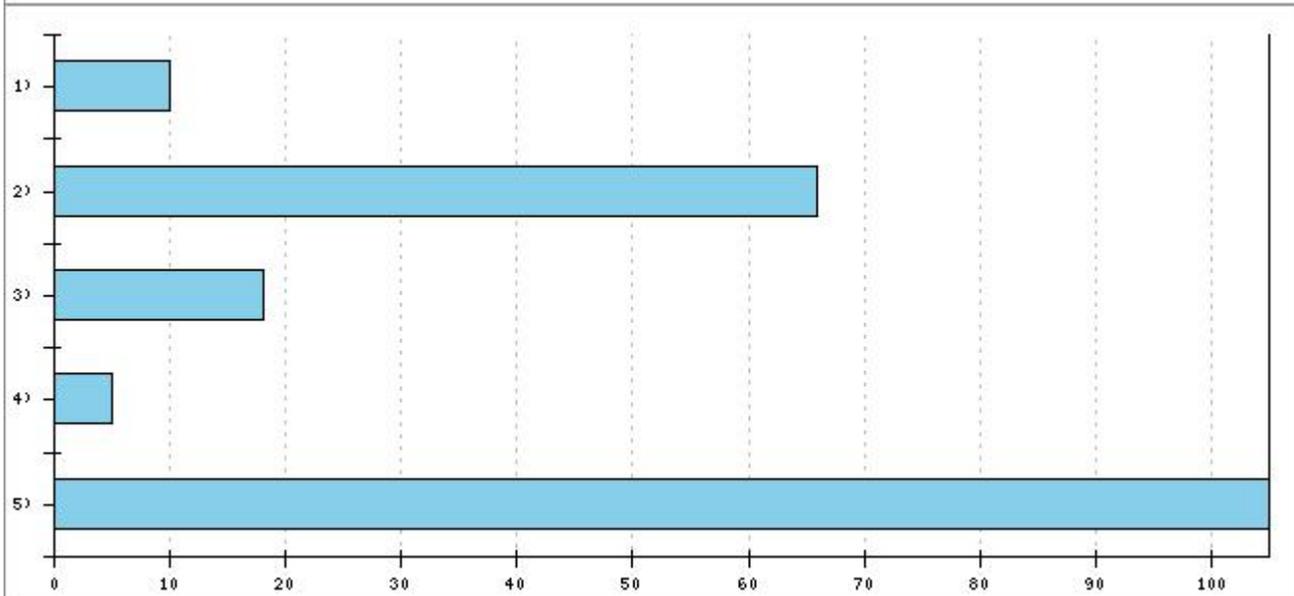
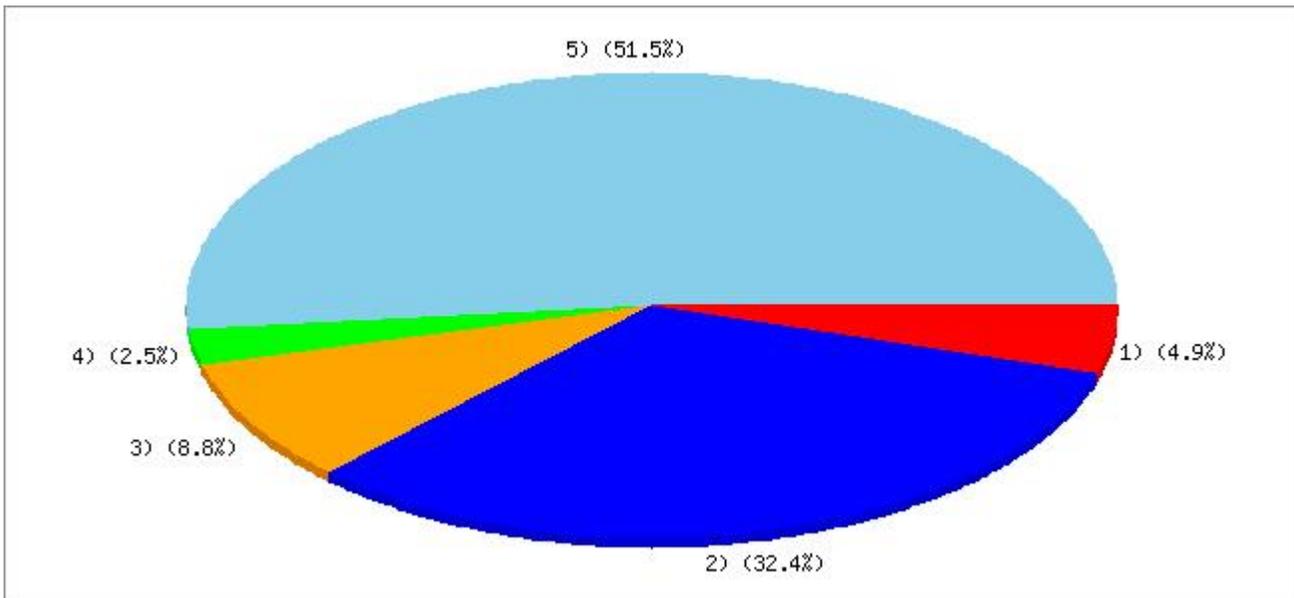
**NORMATIVA (Elaboración de reglamentos, resoluciones administrativas, etc.)**

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY OPORTUNO	11	5.39%
2) o OPORTUNO	80	39.22%
3) o POCO OPORTUNO	22	10.78%
4) o NADA OPORTUNO	4	1.96%
5) o NO APLICA	87	42.65%



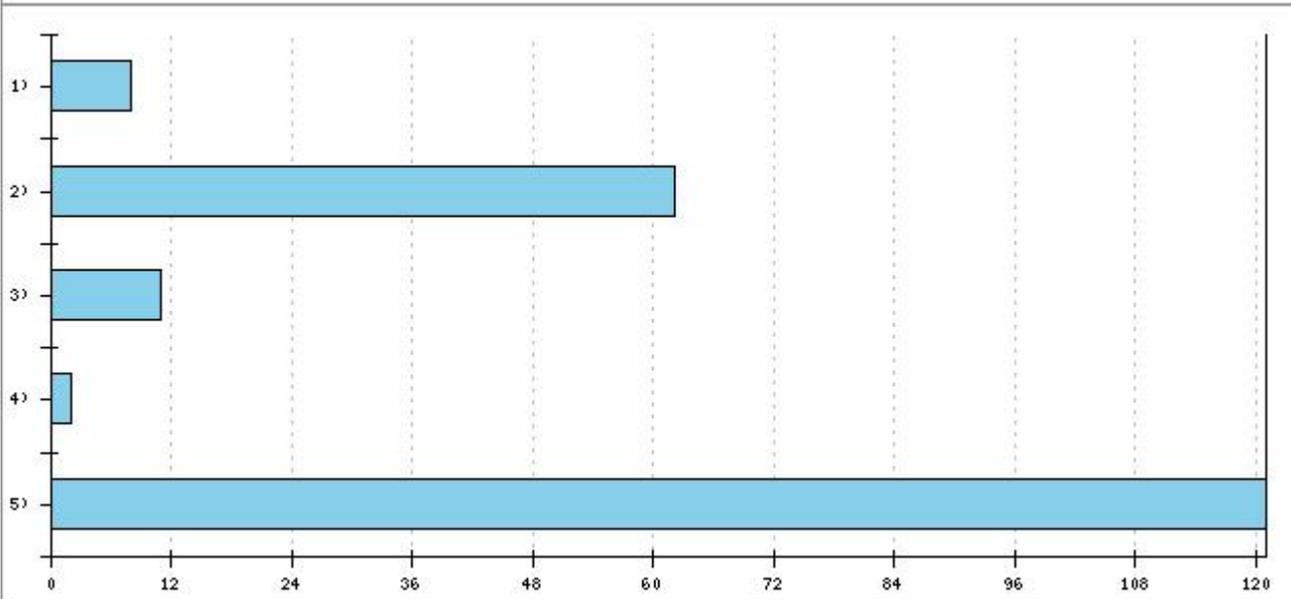
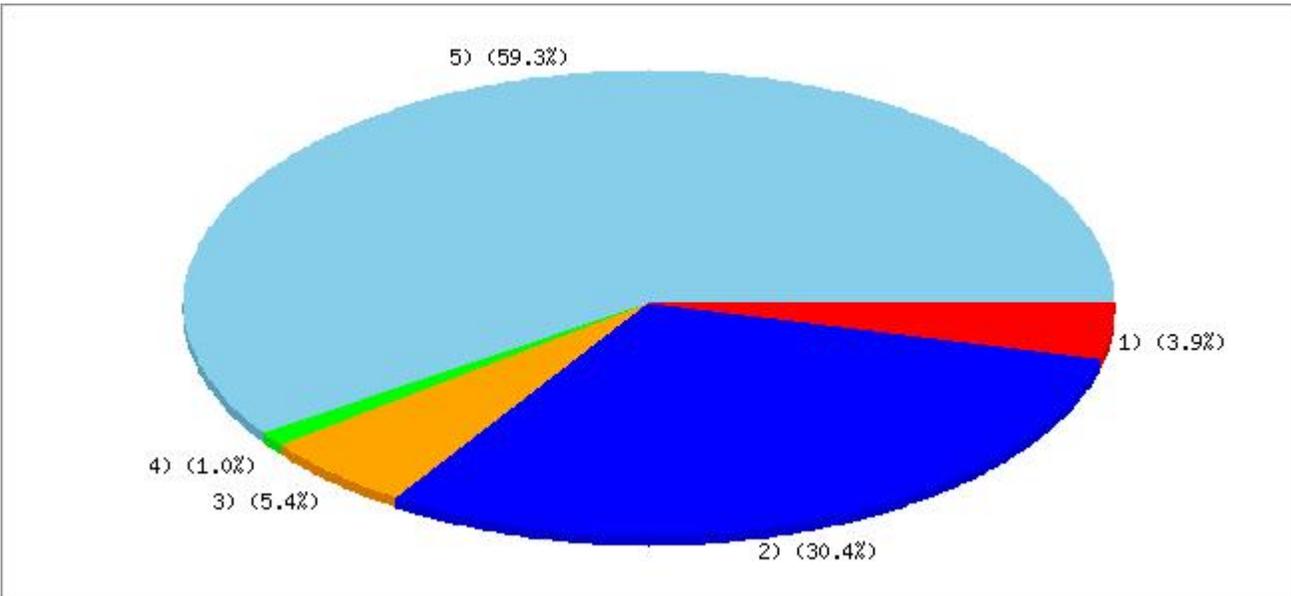
**DOCUMENTOS JURÍDICOS (Elaboración de comodatos, convenios interinstitucionales, revisión de contratos civiles de prestación de servicios, de fondo de compensación, etc.)**

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY OPORTUNO	10	4.90%
2) o OPORTUNO	66	32.35%
3) o POCO OPORTUNO	18	8.82%
4) o NADA OPORTUNO	5	2.45%
5) o NO APLICA	105	51.47%



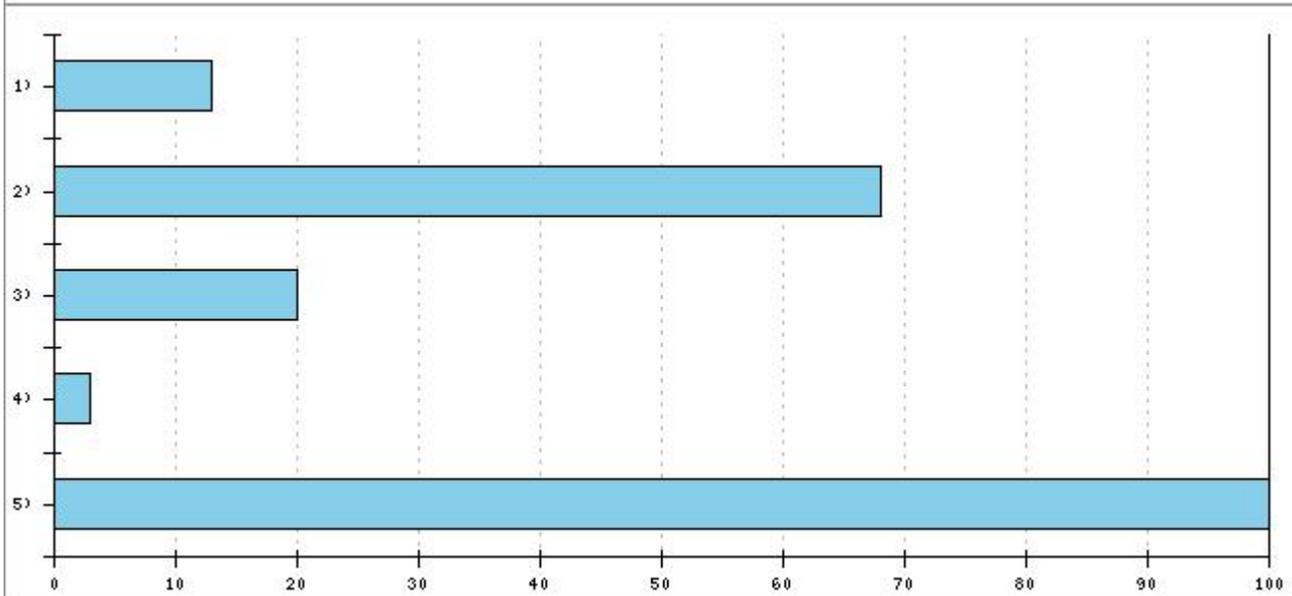
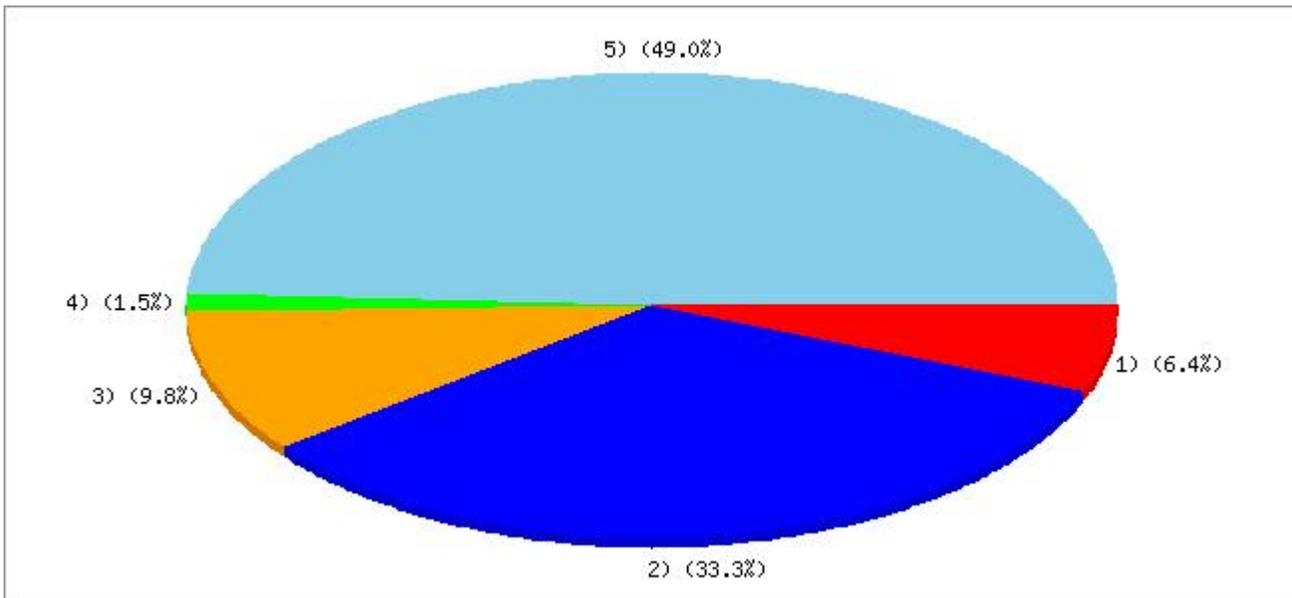
**PATROCINIO (Participación en mediaciones y en seguimiento y elaboración de respuestas a juicios impuestos a la Empresa).**

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY OPORTUNO	8	3.92%
2) o OPORTUNO	62	30.39%
3) o POCO OPORTUNO	11	5.39%
4) o NADA OPORTUNO	2	0.98%
5) o NO APLICA	121	59.31%



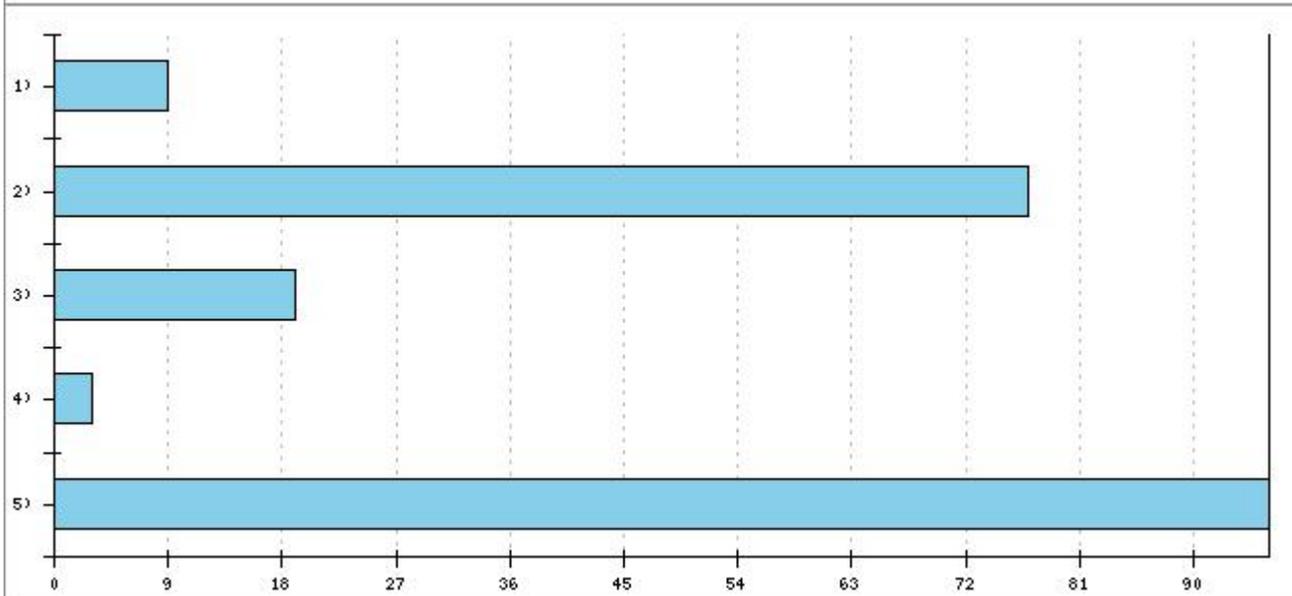
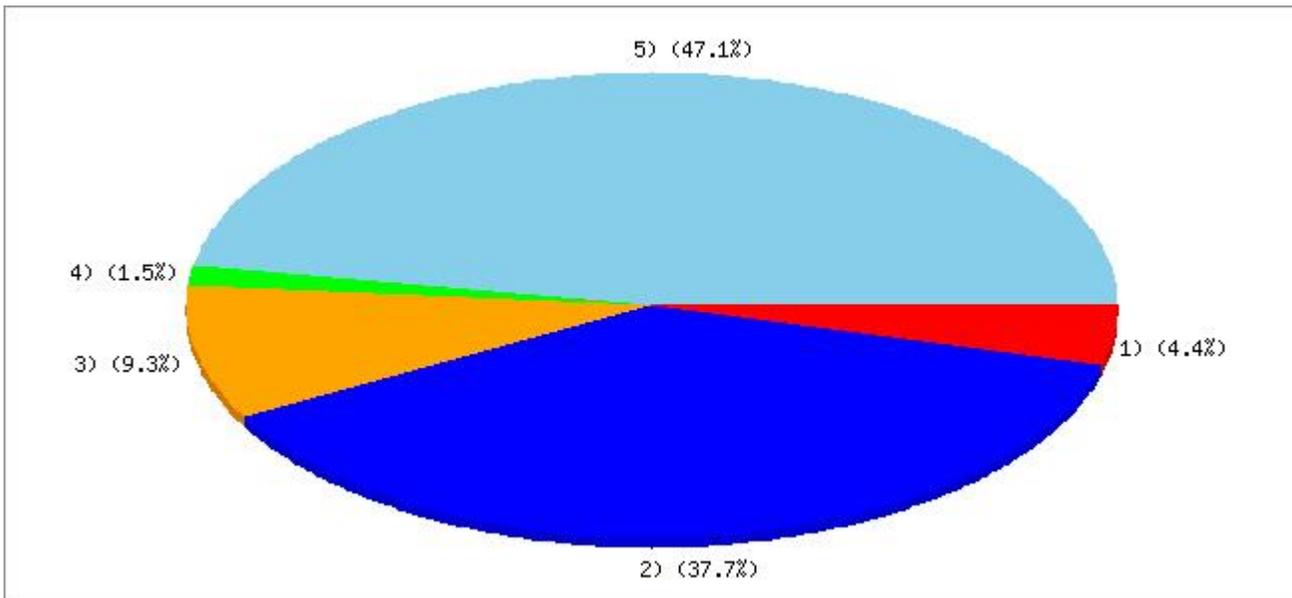
**APOYO Y ASESORÍA LEGAL (En todos los temas relacionados a la normativa existente)**

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY SATISFACTORIO	13	6.37%
2) o SATISFACTORIO	68	33.33%
3) o POCO SATISFACTORIO	20	9.80%
4) o NADA SATISFACTORIO	3	1.47%
5) o NO APLICA	100	49.02%



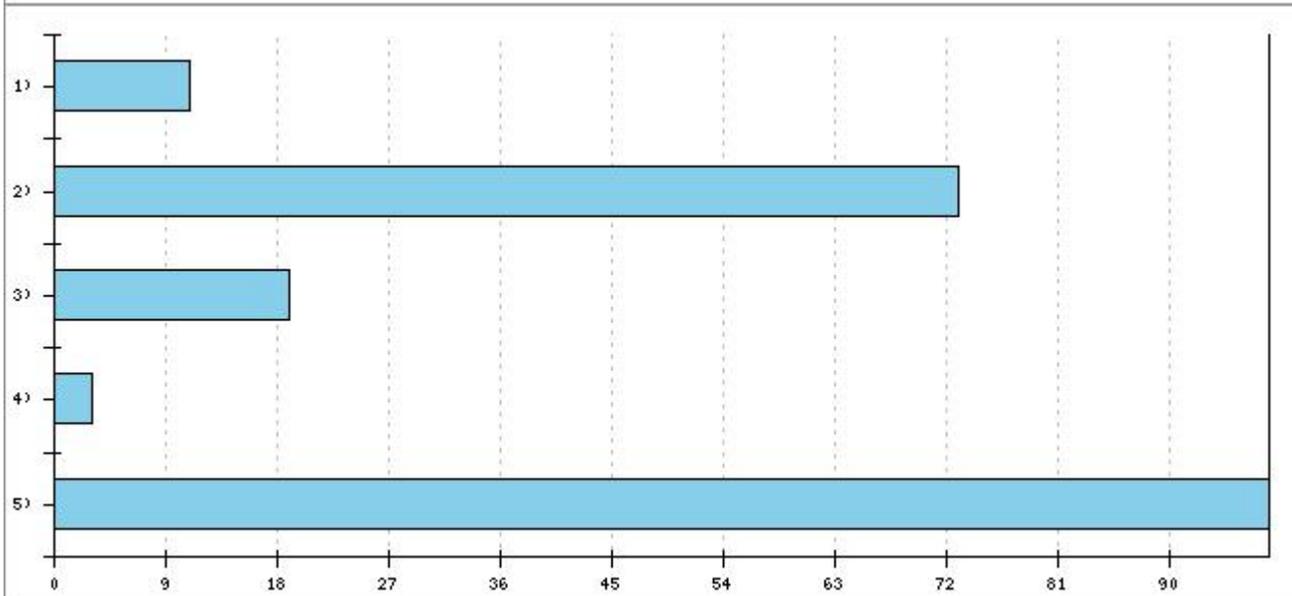
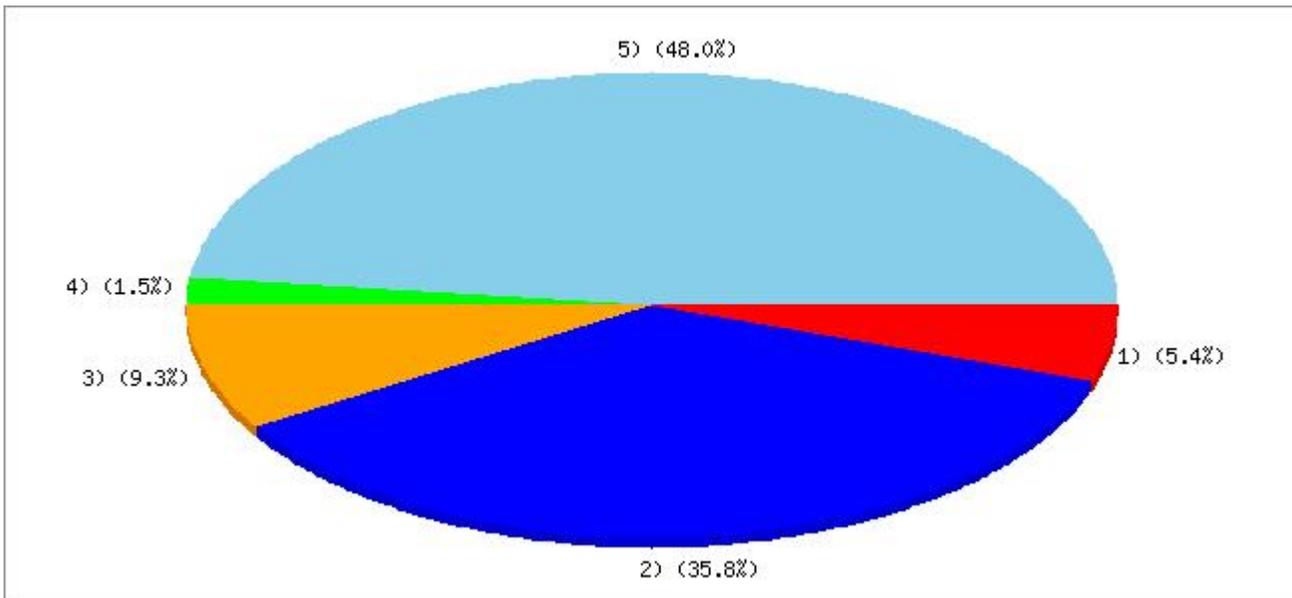
Califique si el SERVICIO QUE RECIBIÓ de la Coordinación Jurídica en todos sus procesos fue: CRITERIOS JURÍDICOS (Todo lo relacionado a temas jurídicos)

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY SATISFACTORIO	9	4.41%
2) o SATISFACTORIO	77	37.75%
3) o POCO SATISFACTORIO	19	9.31%
4) o NADA SATISFACTORIO	3	1.47%
5) o NO APLICA	96	47.06%



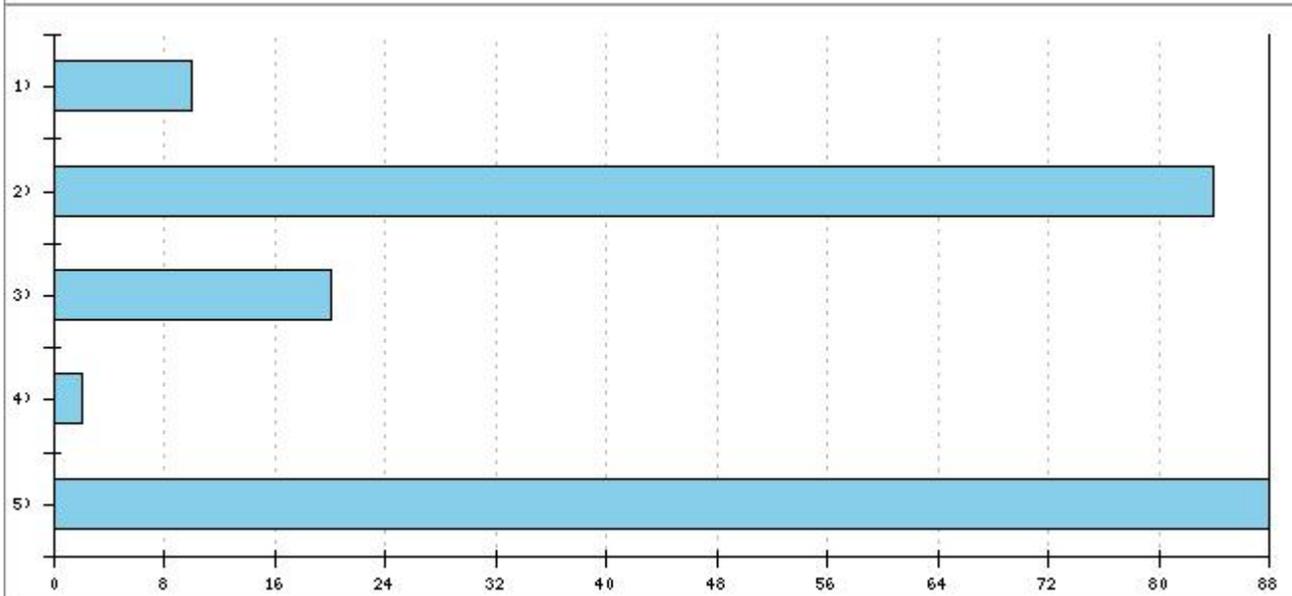
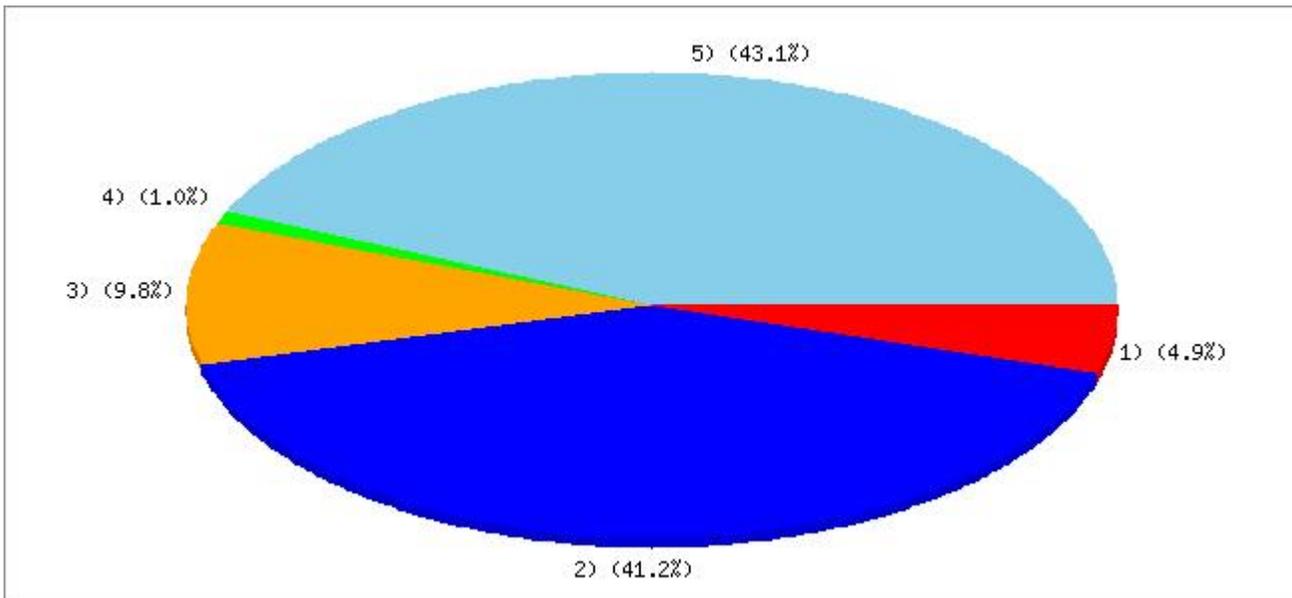
**CONTRATACIÓN PÚBLICA (Informes jurídicos de inicio de procesos, revisión de resoluciones de inicio, adjudicación, declaración de desierto, cancelación, elaboración de contratos, complementarios o modificatorios).**

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY SATISFACTORIO	11	5.39%
2) o SATISFACTORIO	73	35.78%
3) o POCO SATISFACTORIO	19	9.31%
4) o NADA SATISFACTORIO	3	1.47%
5) o NO APLICA	98	48.04%



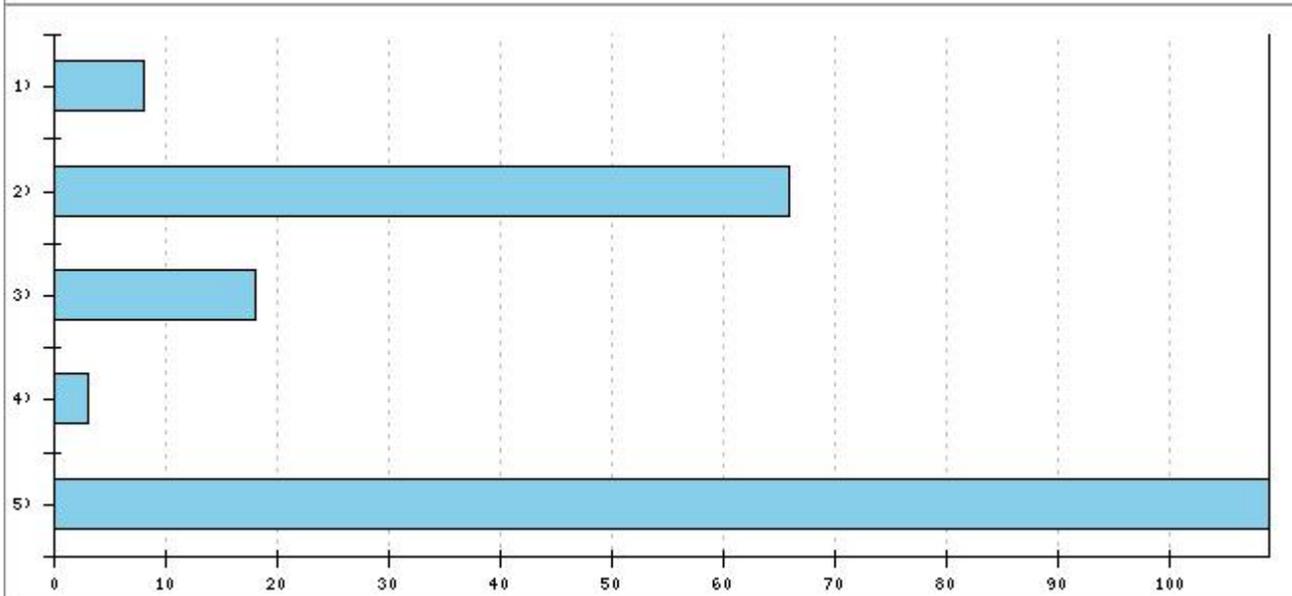
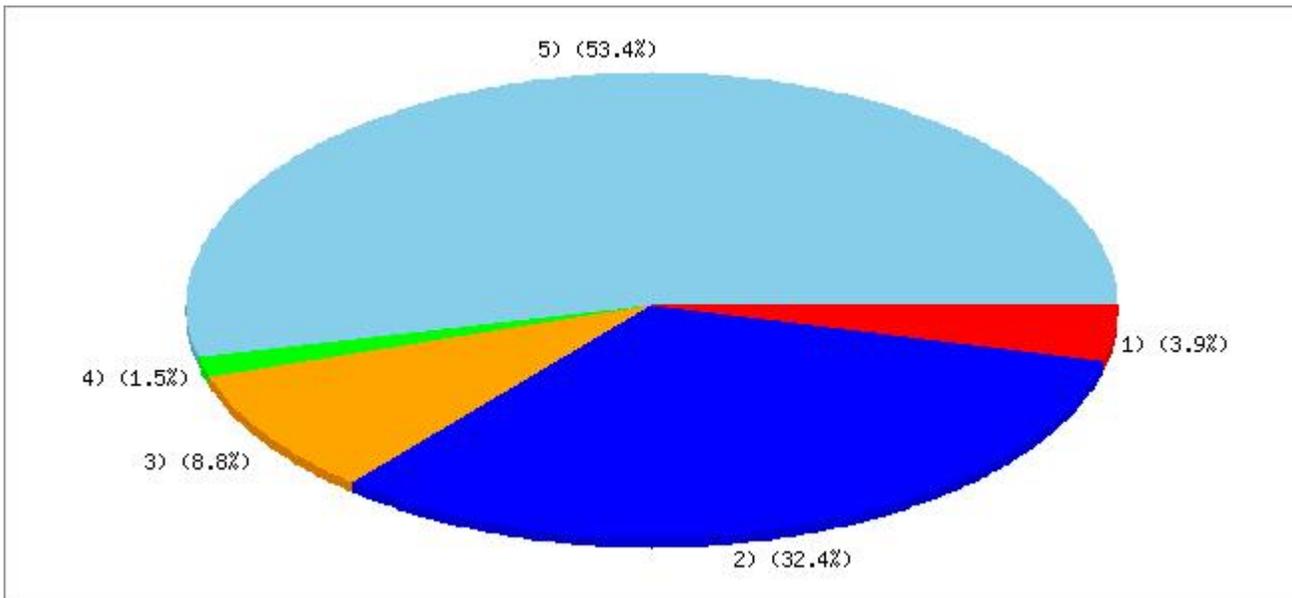
#### NORMATIVA (Elaboración de reglamentos, resoluciones administrativas, etc.)

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY SATISFACTORIO	10	4.90%
2) o SATISFACTORIO	84	41.18%
3) o POCO SATISFACTORIO	20	9.80%
4) o NADA SATISFACTORIO	2	0.98%
5) o NO APLICA	88	43.14%



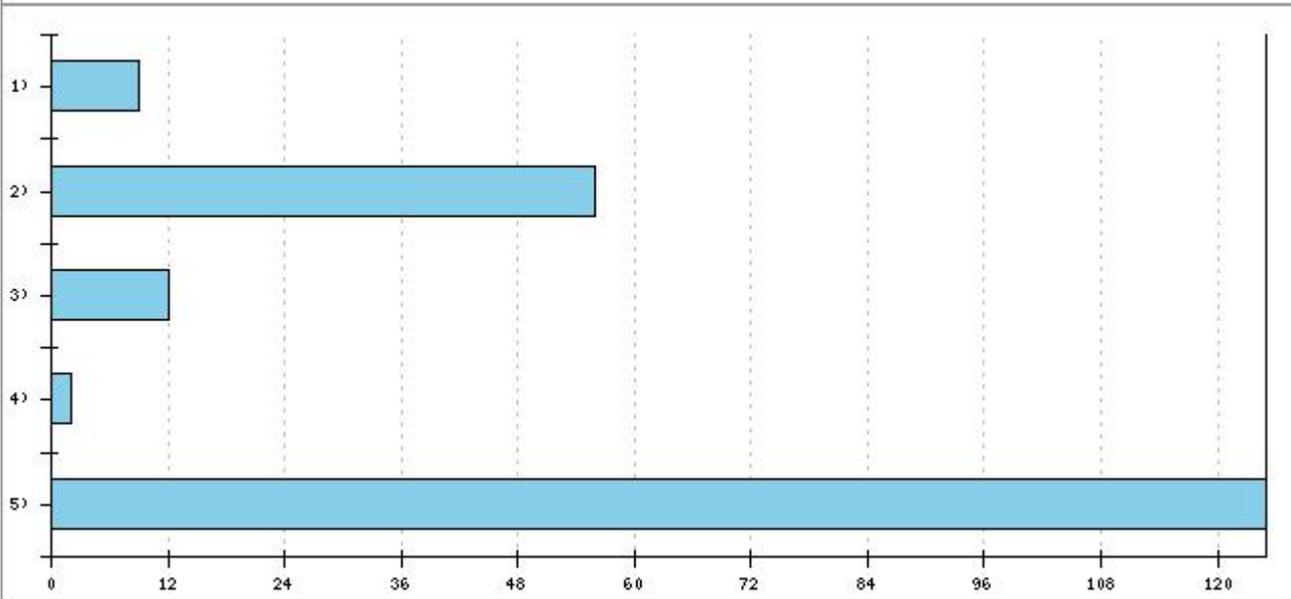
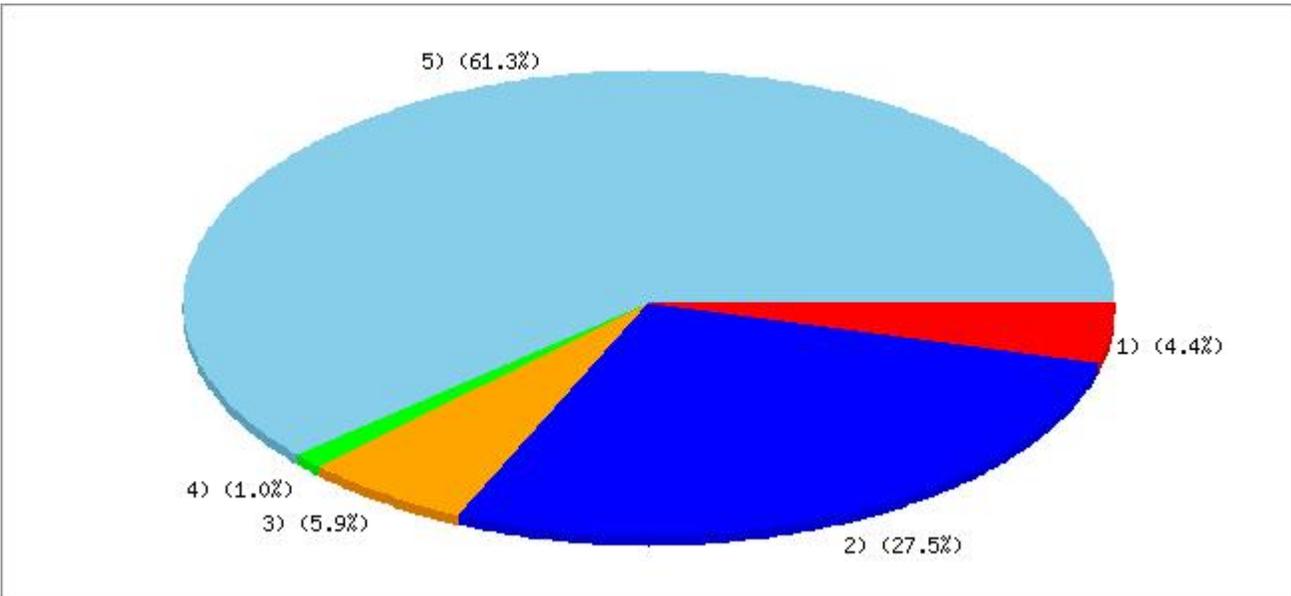
**DOCUMENTOS JURÍDICOS (Elaboración de comodatos, Convenios interinstitucionales, revisión de contratos civiles de prestación de servicios, de fondo de compensación, etc.)**

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY SATISFACTORIO	8	3.92%
2) o SATISFACTORIO	66	32.35%
3) o POCO SATISFACTORIO	18	8.82%
4) o NADA SATISFACTORIO	3	1.47%
5) o NO APLICA	109	53.43%



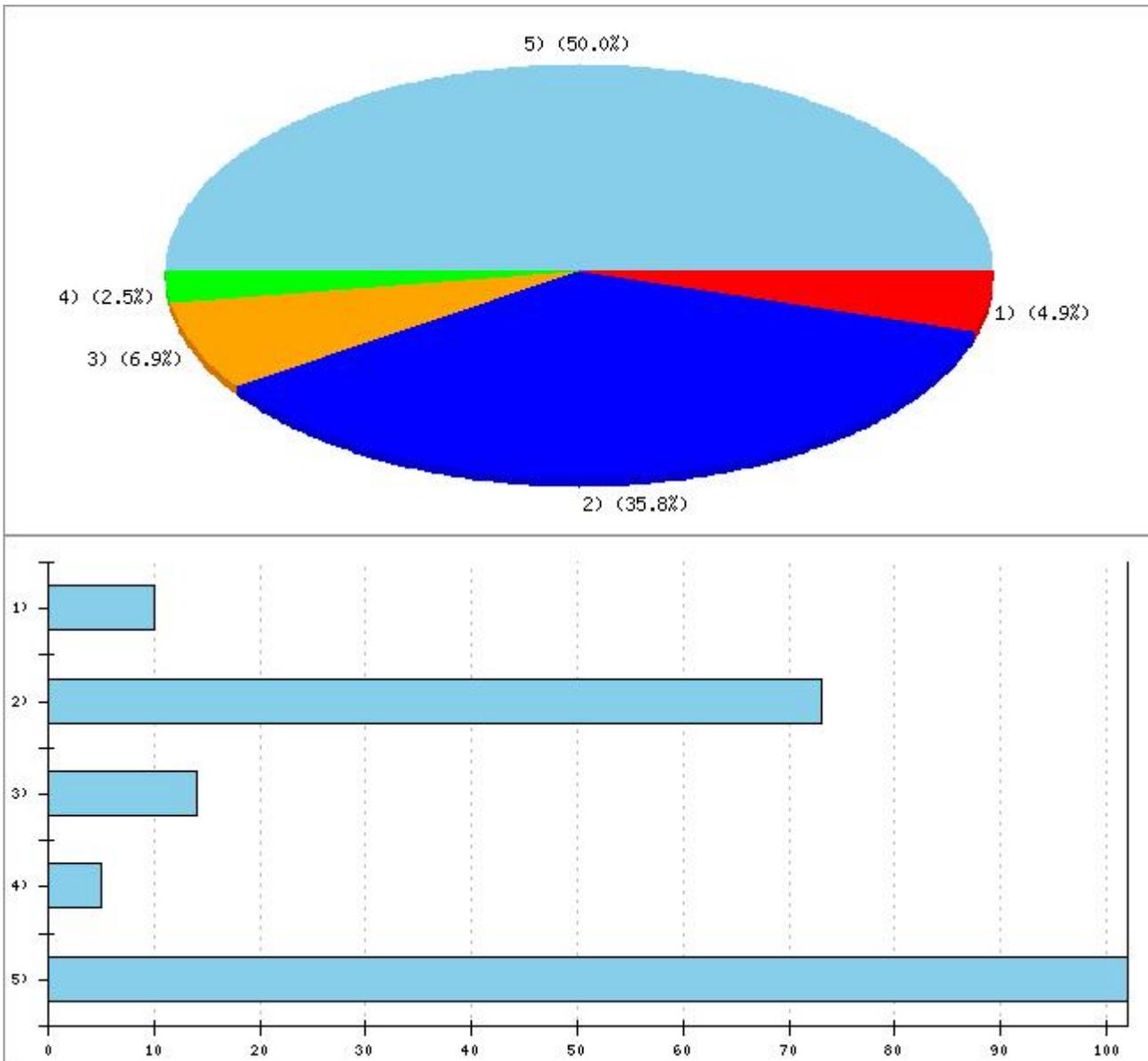
**PATROCINIO (Participación en mediaciones y en seguimiento y elaboración de respuestas a juicios impuestos a la Empresa).**

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY SATISFACTORIO	9	4.41%
2) o SATISFACTORIO	56	27.45%
3) o POCO SATISFACTORIO	12	5.88%
4) o NADA SATISFACTORIO	2	0.98%
5) o NO APLICA	125	61.27%



**APOYO Y ASESORÍA LEGAL (En todos los temas relacionados a la normativa existente)**

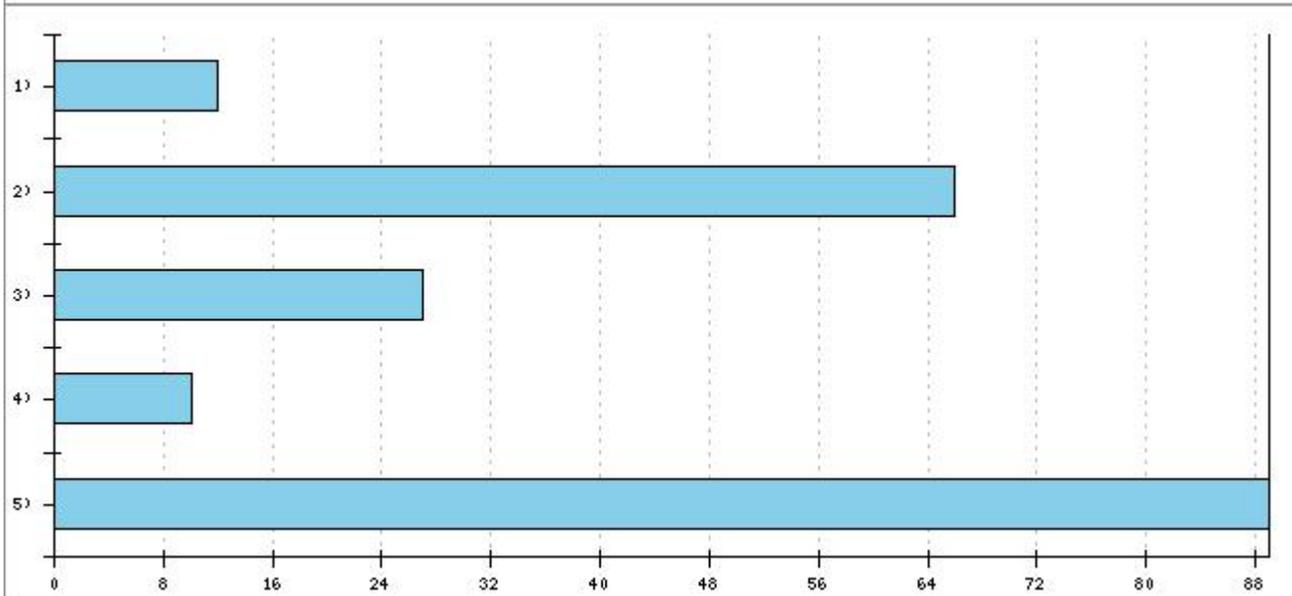
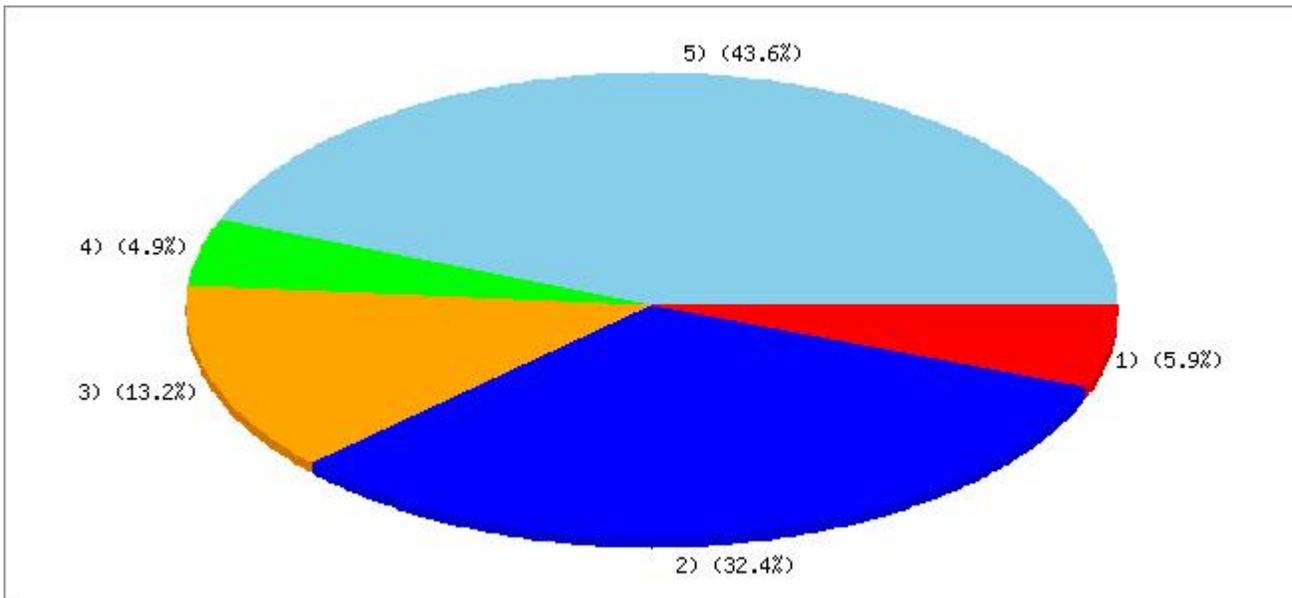
Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY DE ACUERDO	10	4.90%
2) o DE ACUERDO	73	35.78%
3) o POCO DE ACUERDO	14	6.86%
4) o NADA DE ACUERDO	5	2.45%
5) o NO APLICA	102	50.00%



## COORDINACIÓN PROYECTOS Y PROCESOS

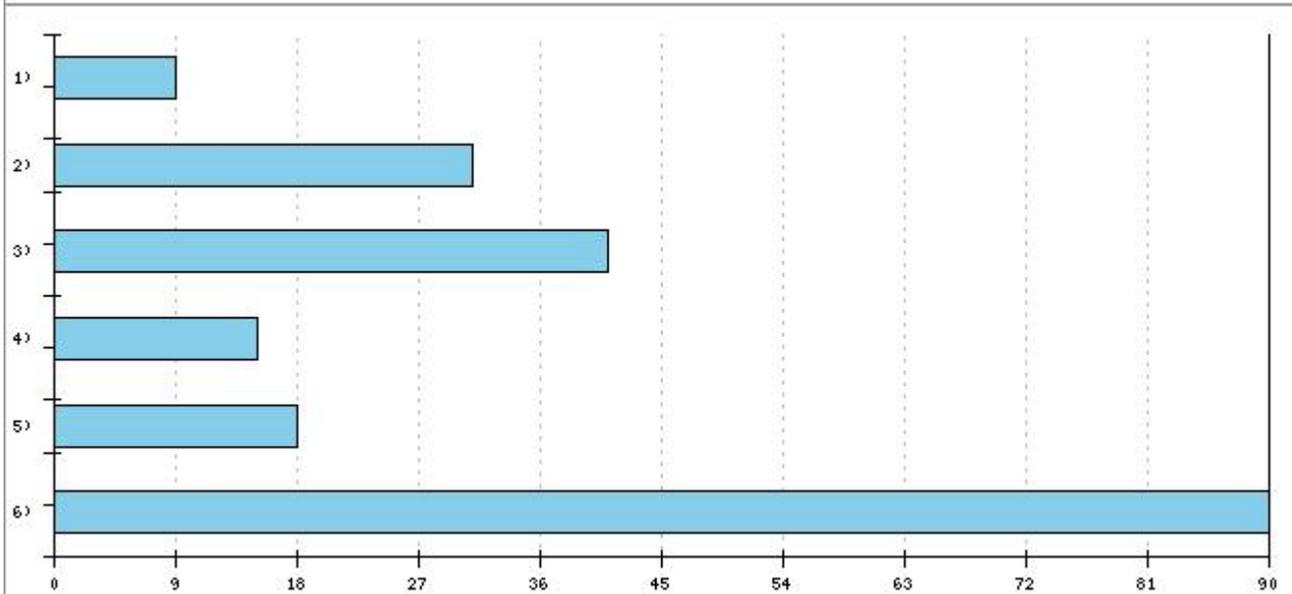
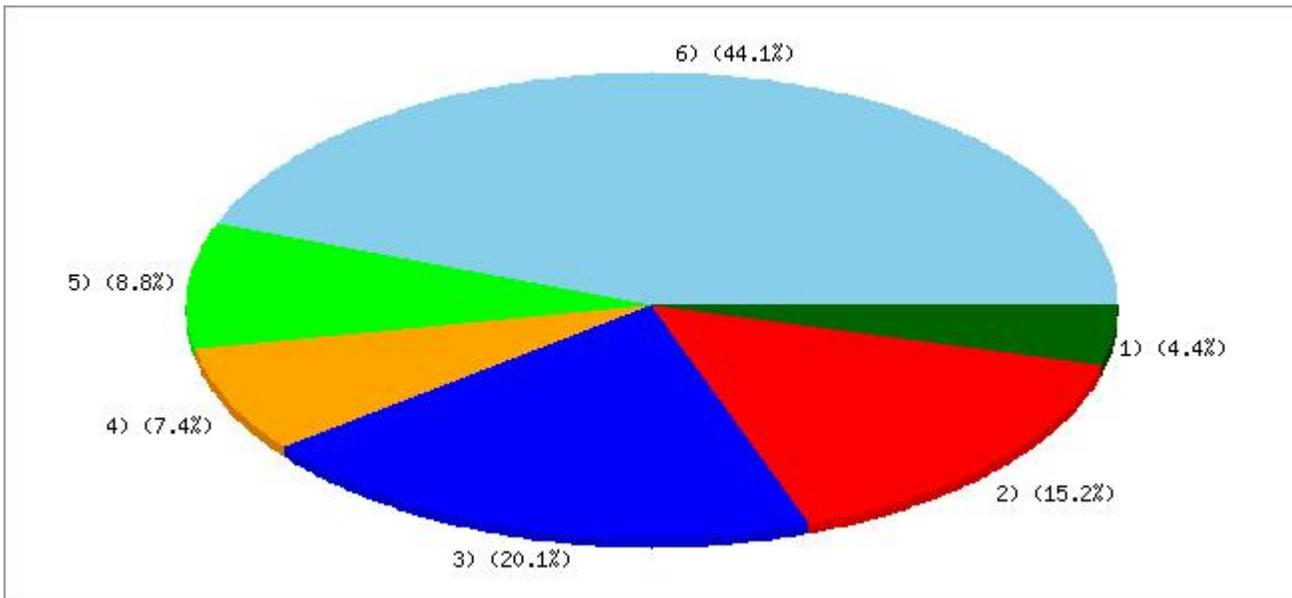
**COORDINACIÓN PROYECTOS Y PROCESOS** Considera que la información recibida de la Coordinación de Proyectos y Procesos es clara y cubre su requerimiento: Conoce usted en qué aspectos le puede apoyar la Coordinación de Proyectos y Procesos:

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUCHO	12	5.88%
2) o LO SUFICIENTE	66	32.35%
3) o POCO	27	13.24%
4) o NADA	10	4.90%
5) o NO APLICA	89	43.63%



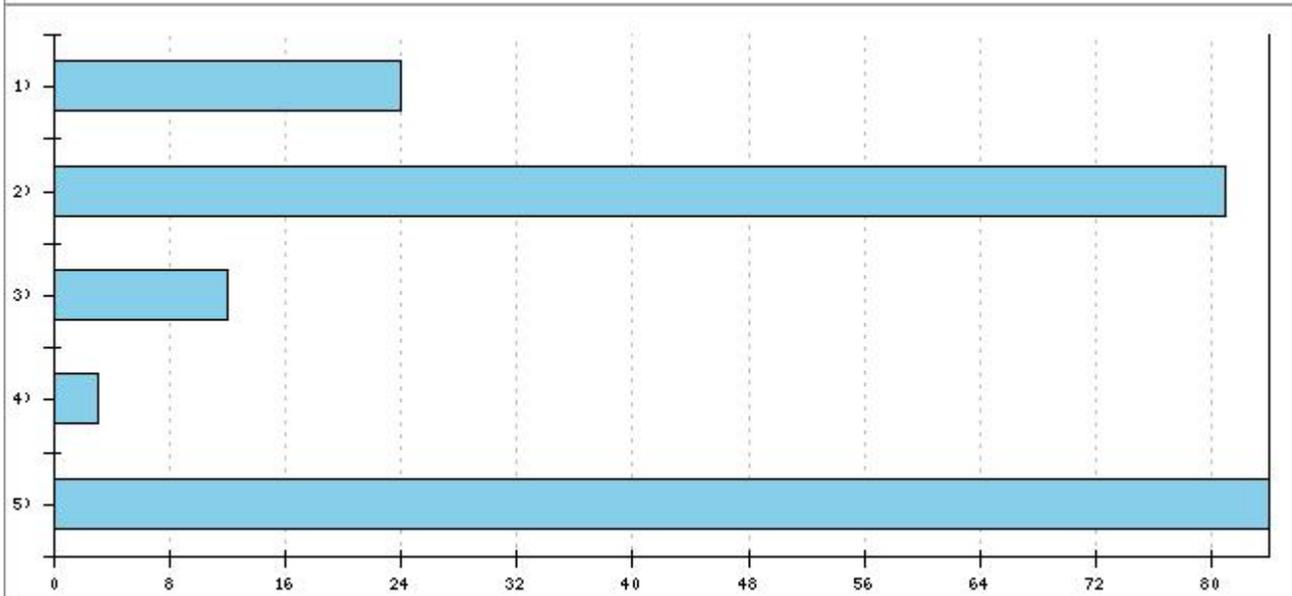
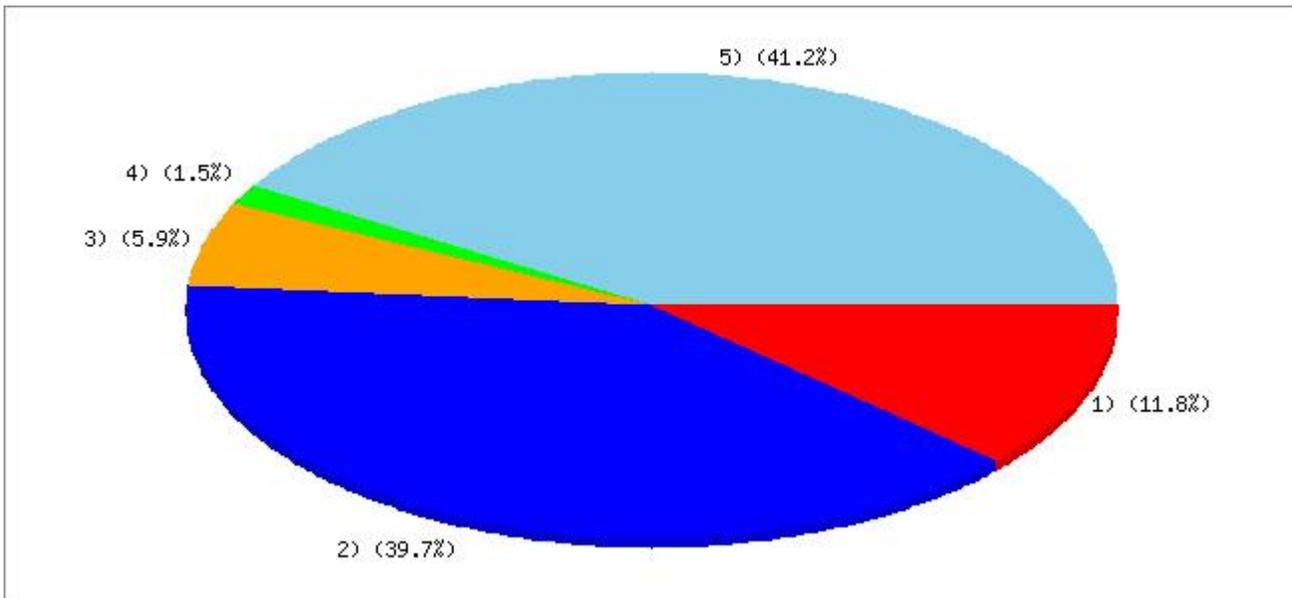
Con qué frecuencia suele solicitar los servicios de la Coordinación de Proyectos y Procesos, en el desempeño de sus actividades:

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o DIARIO	9	4.41%
2) o UNA VEZ A LA SEMANA	31	15.20%
3) o UNA VEZ AL MES	41	20.10%
4) o UNA VEZ AL AÑO	15	7.35%
5) o NUNCA	18	8.82%
6) o NO APLICA	90	44.12%



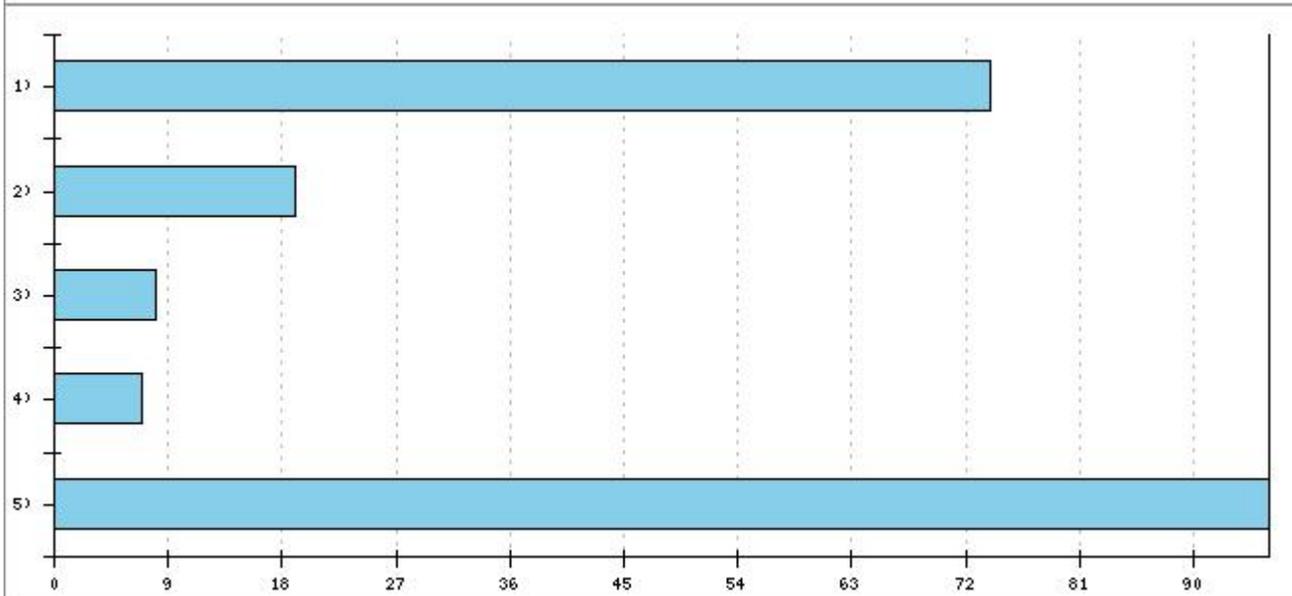
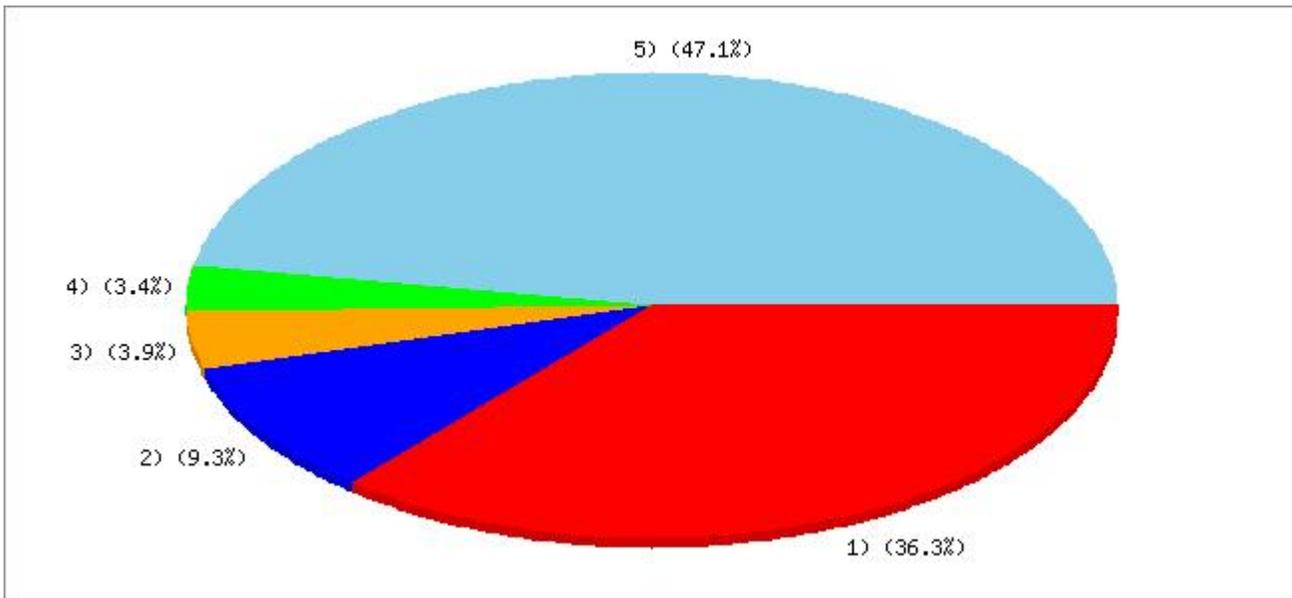
**Está satisfecho con el trato de los servidores de la Coordinación de Proyectos y Procesos, le tratan de forma amable, cortés y le proporcionan ayuda oportuna cuando la requiere:**

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY SATISFECHO/A	24	11.76%
2) o SATISFECHO/A	81	39.71%
3) o POCO SATISFECHO/A	12	5.88%
4) o NADA SATISFECHO/A	3	1.47%
5) o NO APLICA	84	41.18%



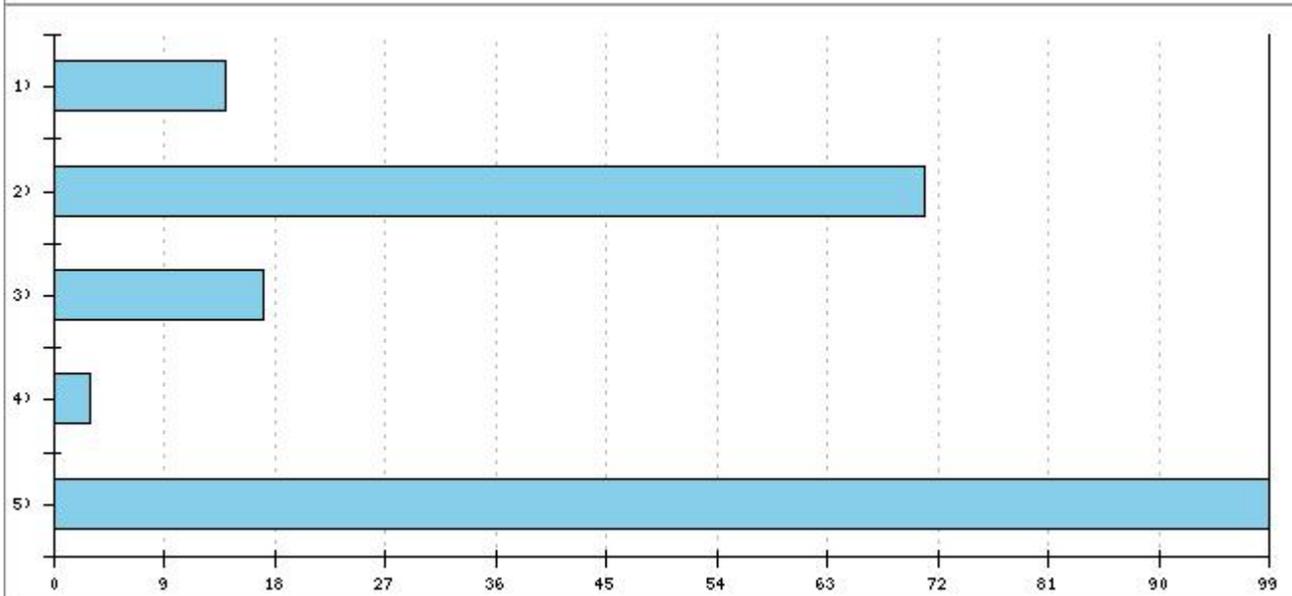
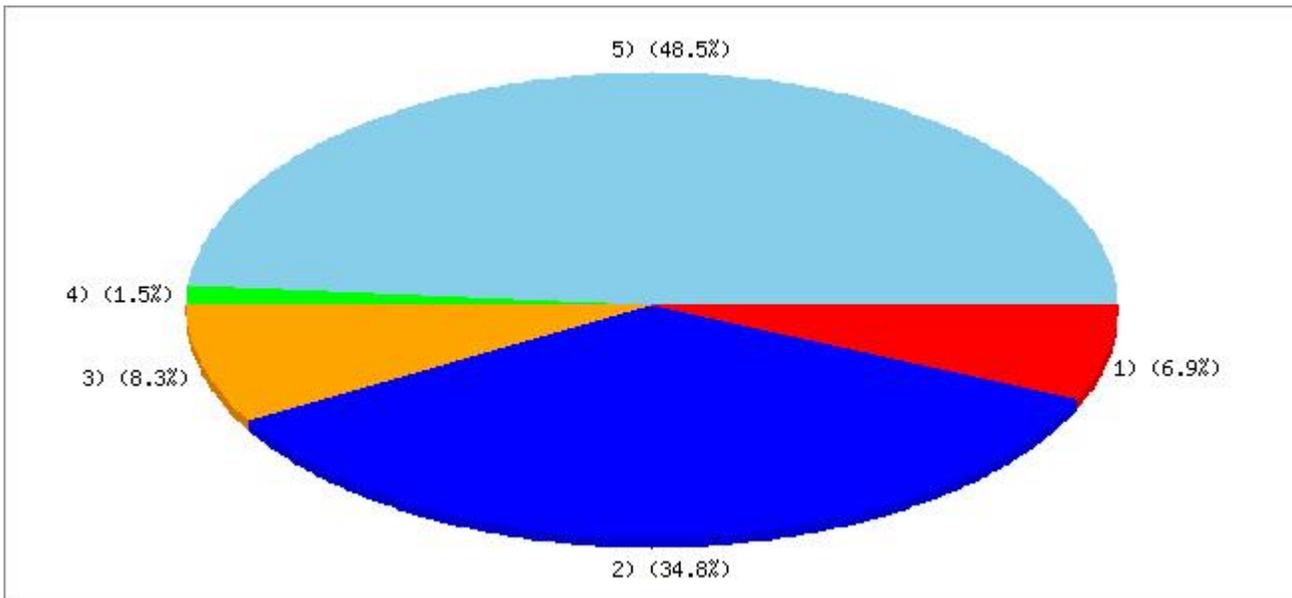
**Cuánto tiempo ha esperado una respuesta y/o solución a su requerimiento por parte de la Coordinación de Proyectos y Procesos.**

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o DE 1 A 3 DÍAS	74	36.27%
2) o MAS DE UNA SEMANA	19	9.31%
3) o MAS DE 15 DÍAS	8	3.92%
4) o MAS DE UN MES	7	3.43%
5) o NO APLICA	96	47.06%



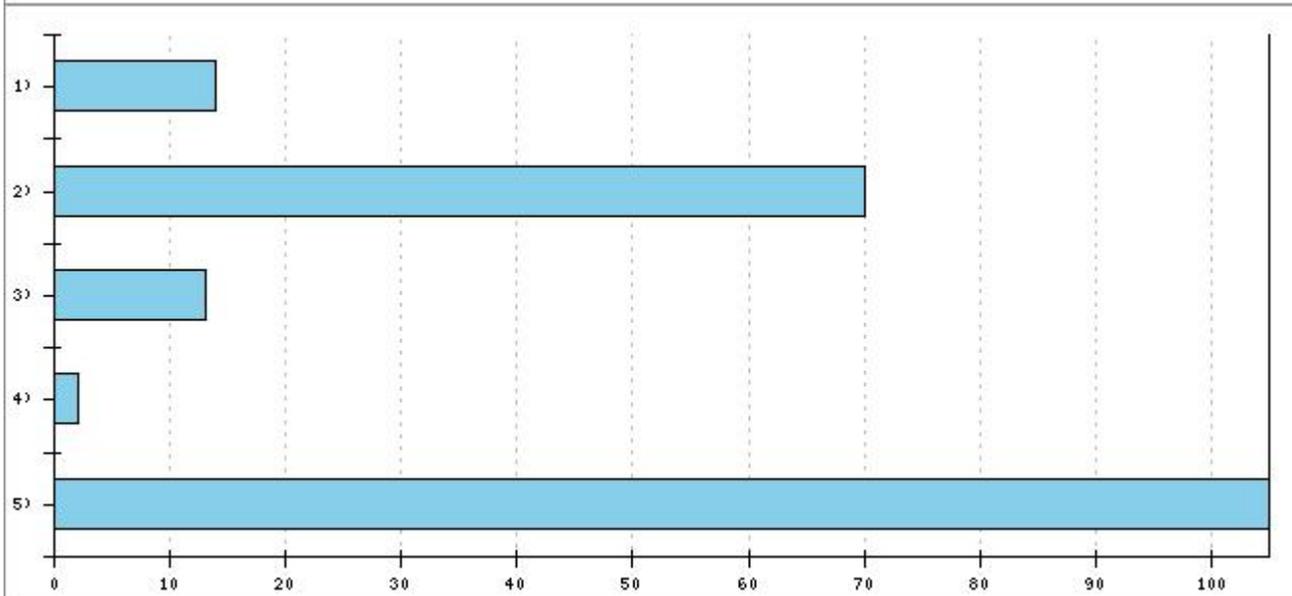
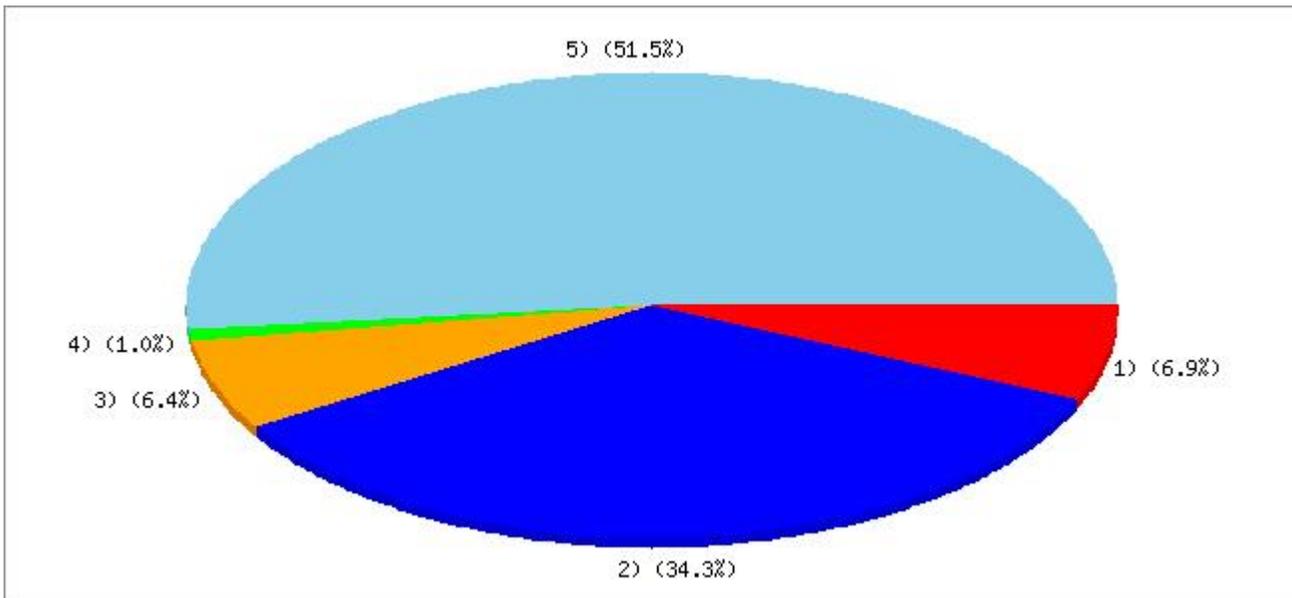
Considera usted que el tiempo de respuesta a sus requerimientos en la Coordinación de Proyectos y Procesos es:

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY OPORTUNO	14	6.86%
2) o OPORTUNO	71	34.80%
3) o POCO OPORTUNO	17	8.33%
4) o NADA OPORTUNO	3	1.47%
5) o NO APLICA	99	48.53%



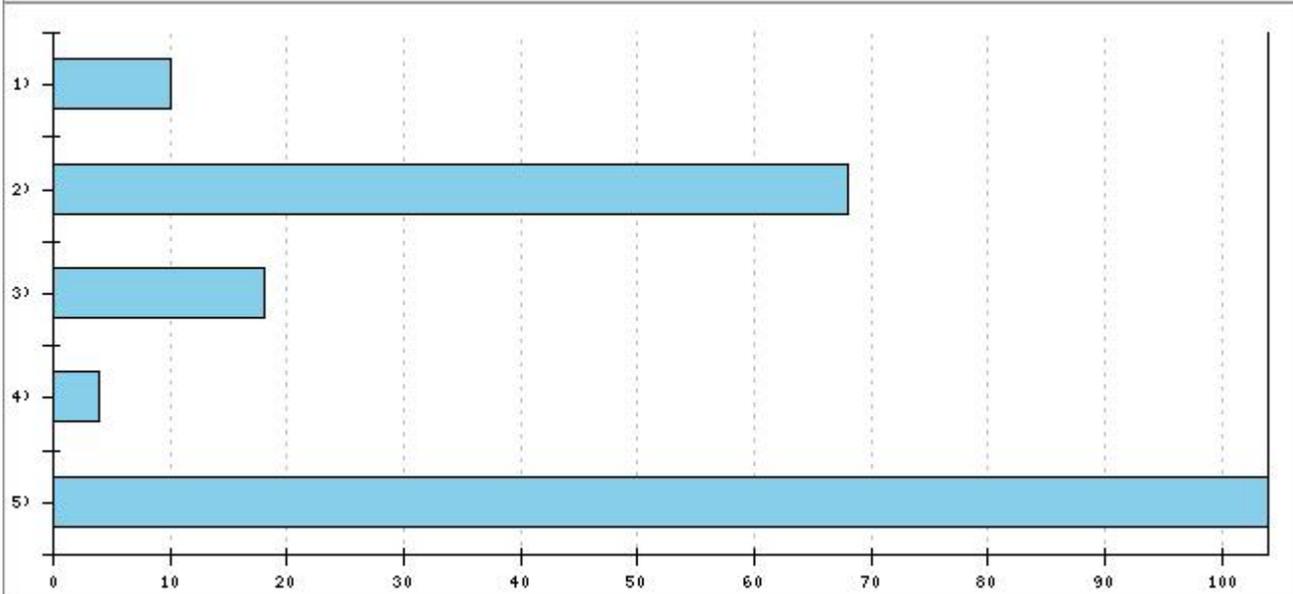
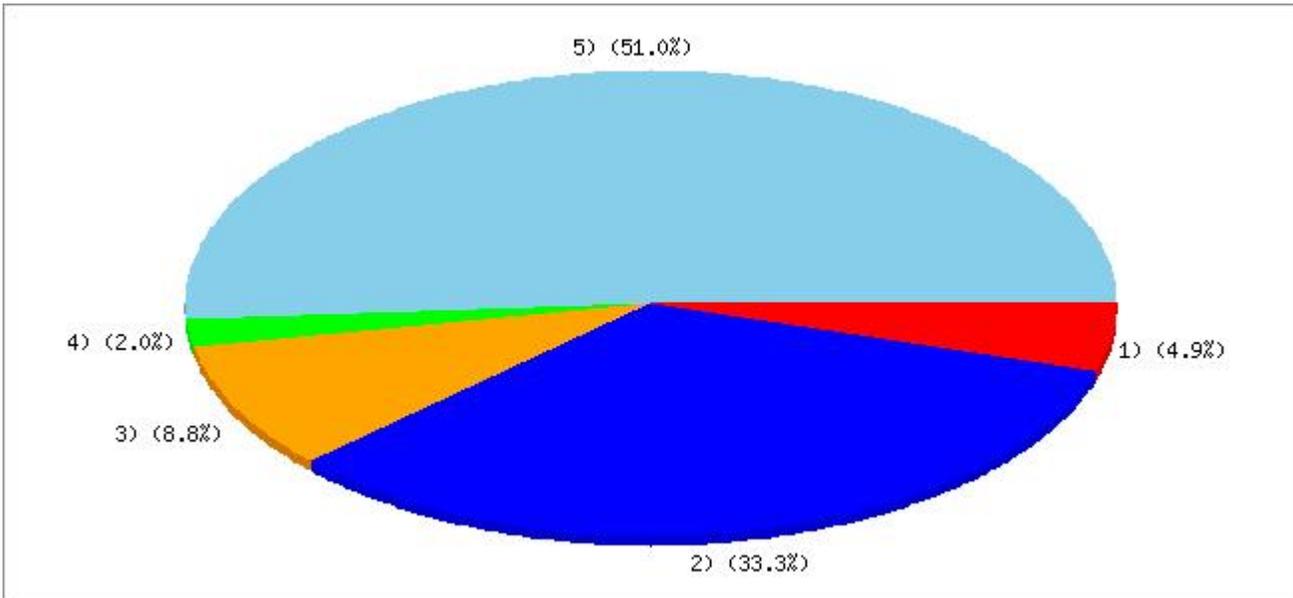
Califique cuál de los PROCESOS de la Coordinación Proyectos y Procesos le presta mejor servicio. PROYECTOS (Mesas de trabajo, asesoría en desarrollo de proyectos, etc.)

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY OPORTUNO	14	6.86%
2) o OPORTUNO	70	34.31%
3) o POCO OPORTUNO	13	6.37%
4) o NADA OPORTUNO	2	0.98%
5) o NO APLICA	105	51.47%



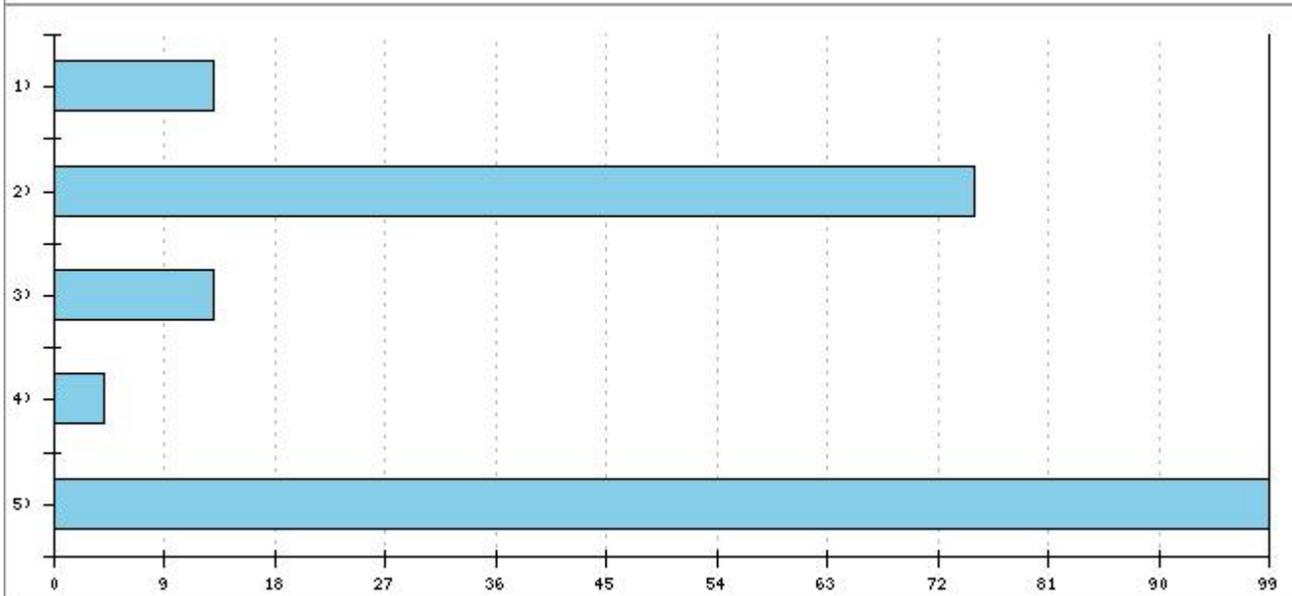
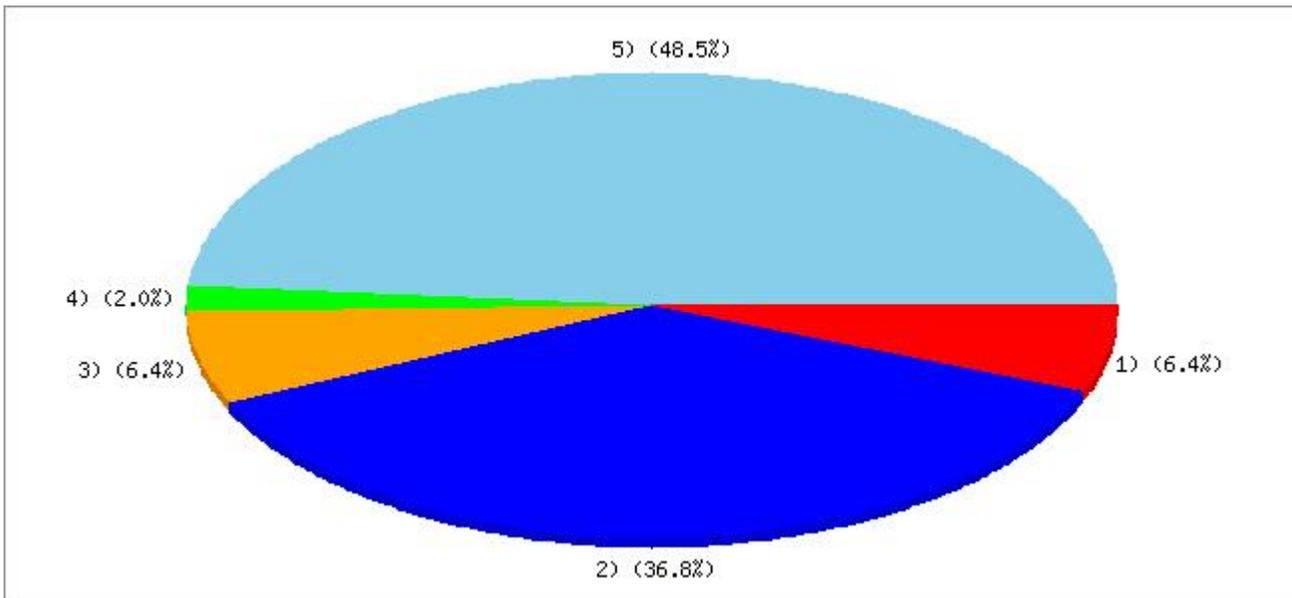
#### PROCESOS (Levantamiento de procesos, diseño y asesoría en la elaboración)

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY OPORTUNO	10	4.90%
2) o OPORTUNO	68	33.33%
3) o POCO OPORTUNO	18	8.82%
4) o NADA OPORTUNO	4	1.96%
5) o NO APLICA	104	50.98%



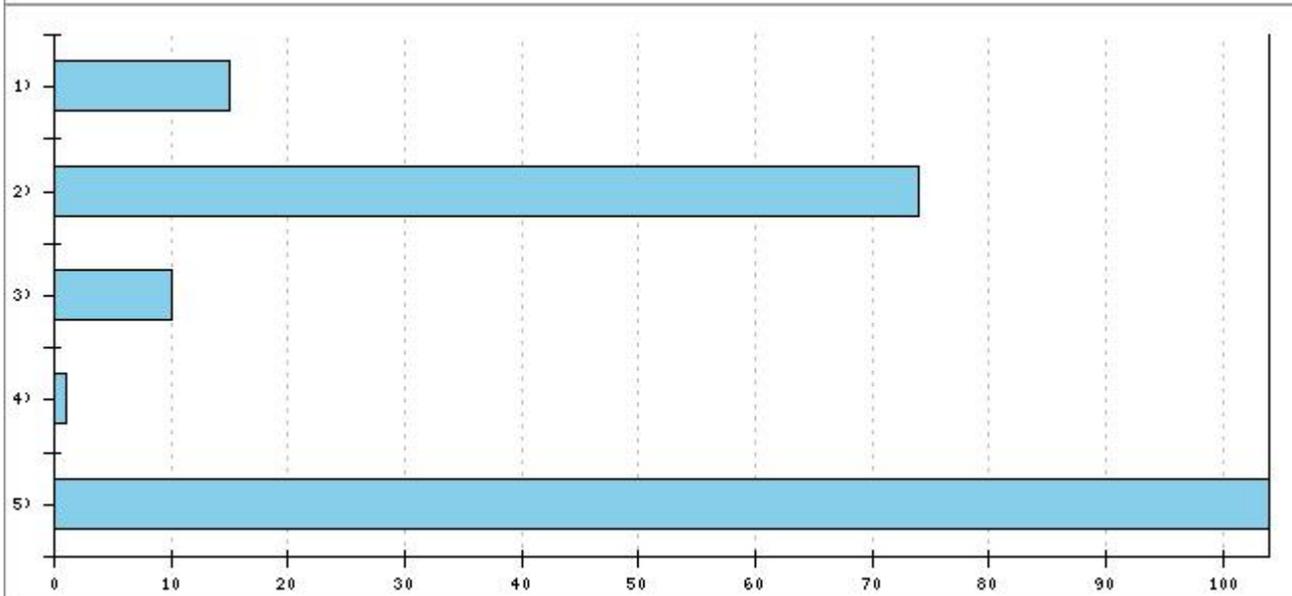
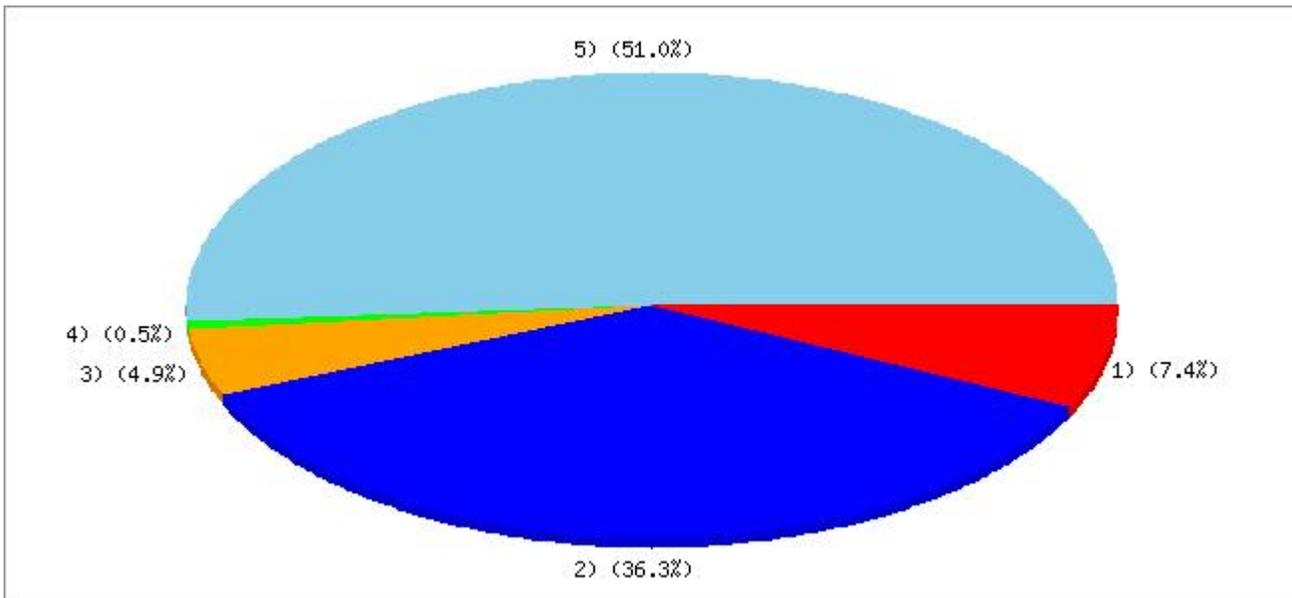
**PLANIFICACIÓN (Plan Operativo Anual/reformas; asesoría en indicadores, gestión)**

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY OPORTUNO	13	6.37%
2) o OPORTUNO	75	36.76%
3) o POCO OPORTUNO	13	6.37%
4) o NADA OPORTUNO	4	1.96%
5) o NO APLICA	99	48.53%



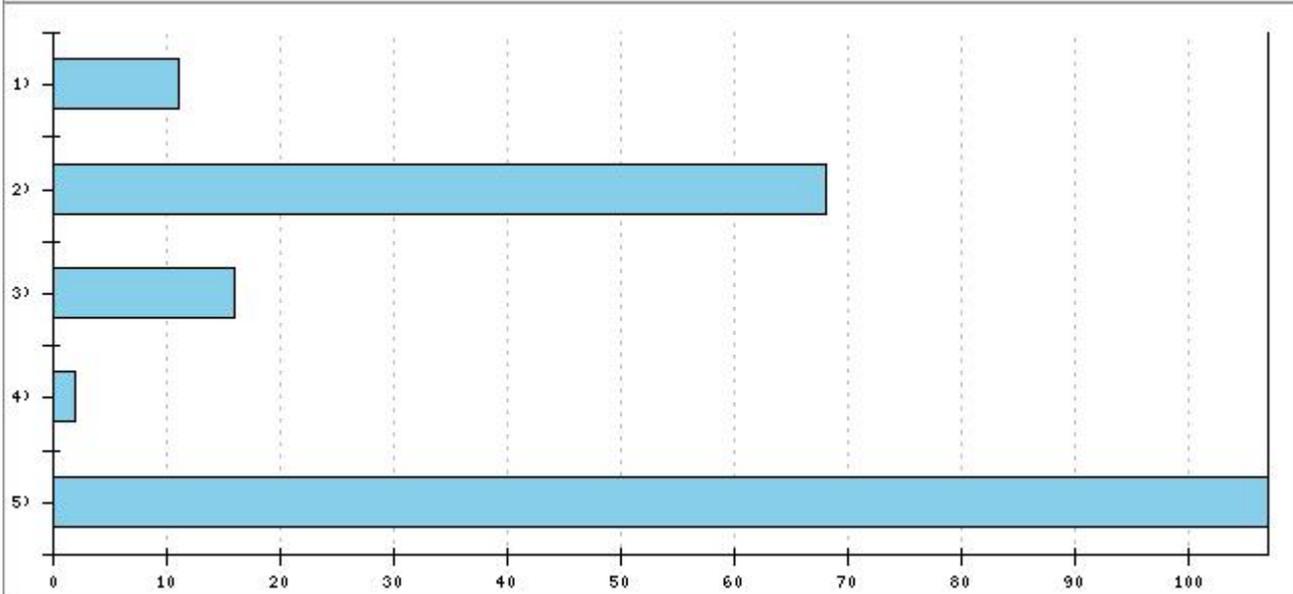
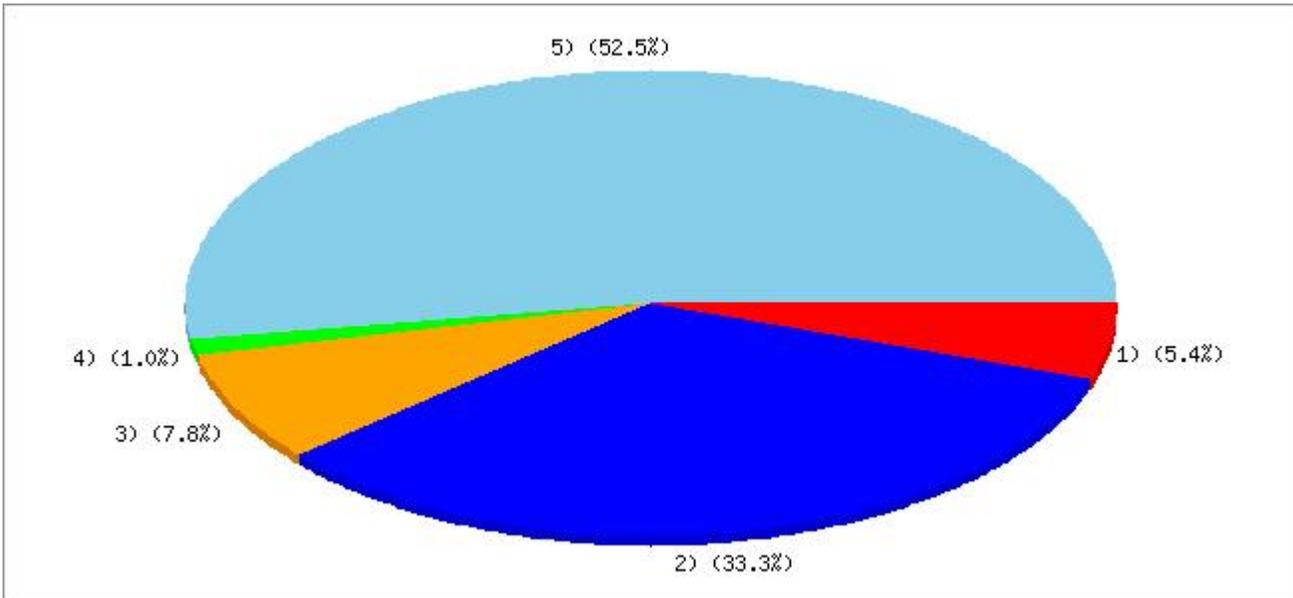
Califique si el SERVICIO QUE RECIBIÓ de la Coordinación Proyectos y Procesos en todos sus procesos fue:PROYECTOS (Mesas de trabajo, asesoría en desarrollo de proyectos, etc.)

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY SATISFACTORIO	15	7.35%
2) o SATISFACTORIO	74	36.27%
3) o POCO SATISFACTORIO	10	4.90%
4) o NADA SATISFACTORIO	1	0.49%
5) o NO APLICA	104	50.98%



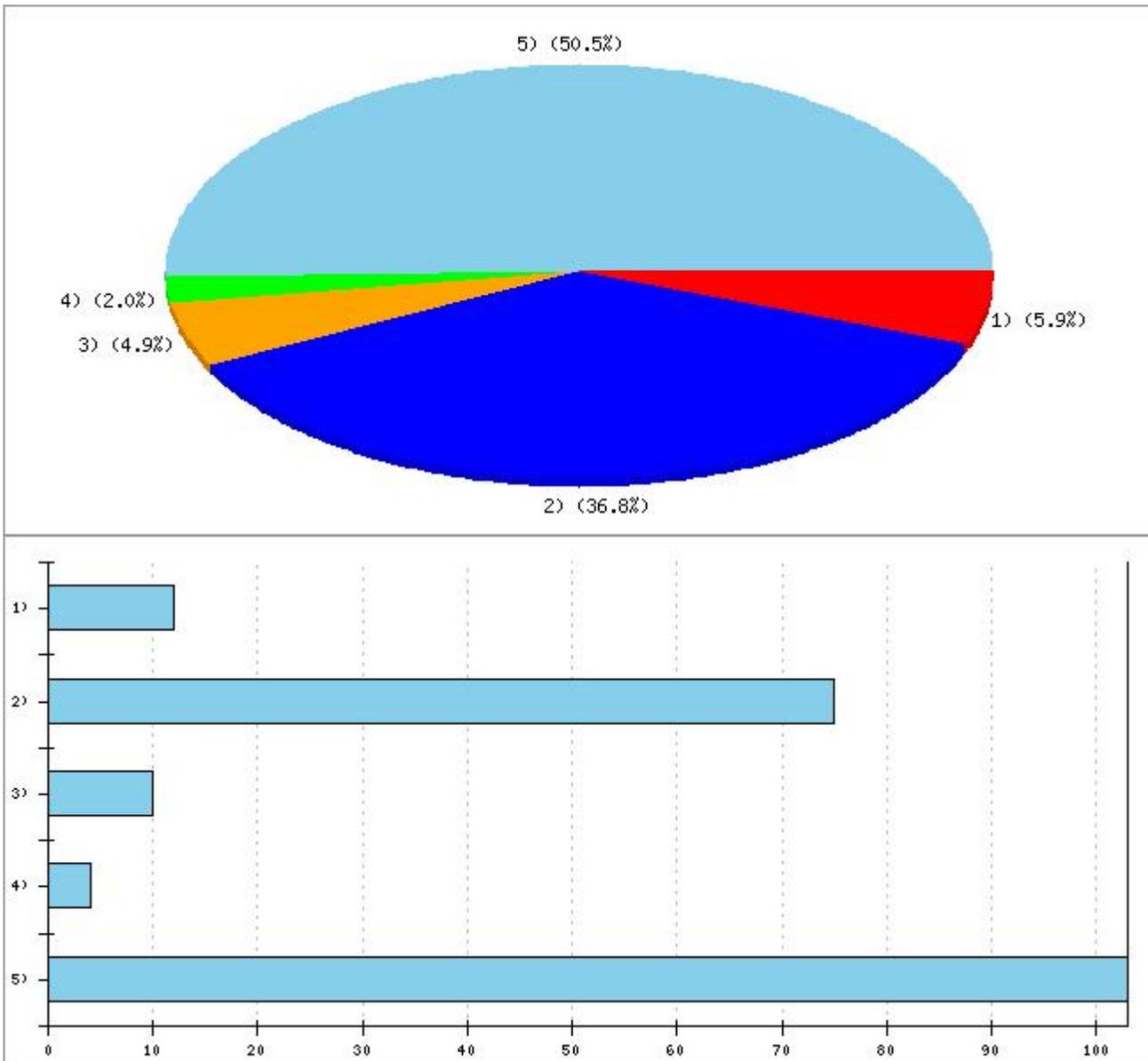
#### PROCESOS (Levantamiento de procesos, diseño y asesoría en la elaboración)

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY SATISFACTORIO	11	5.39%
2) o SATISFACTORIO	68	33.33%
3) o POCO SATISFACTORIO	16	7.84%
4) o NADA SATISFACTORIO	2	0.98%
5) o NO APLICA	107	52.45%



**PLANIFICACIÓN (Plan Operativo Anual/reformas; asesoría en indicadores, gestión)**

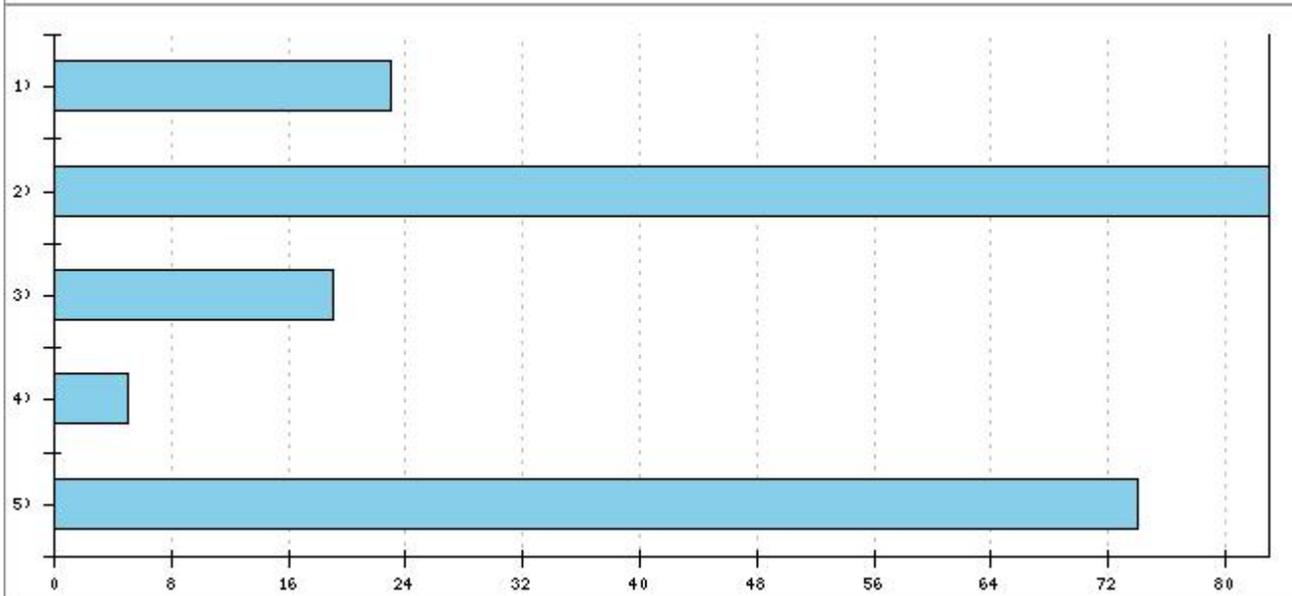
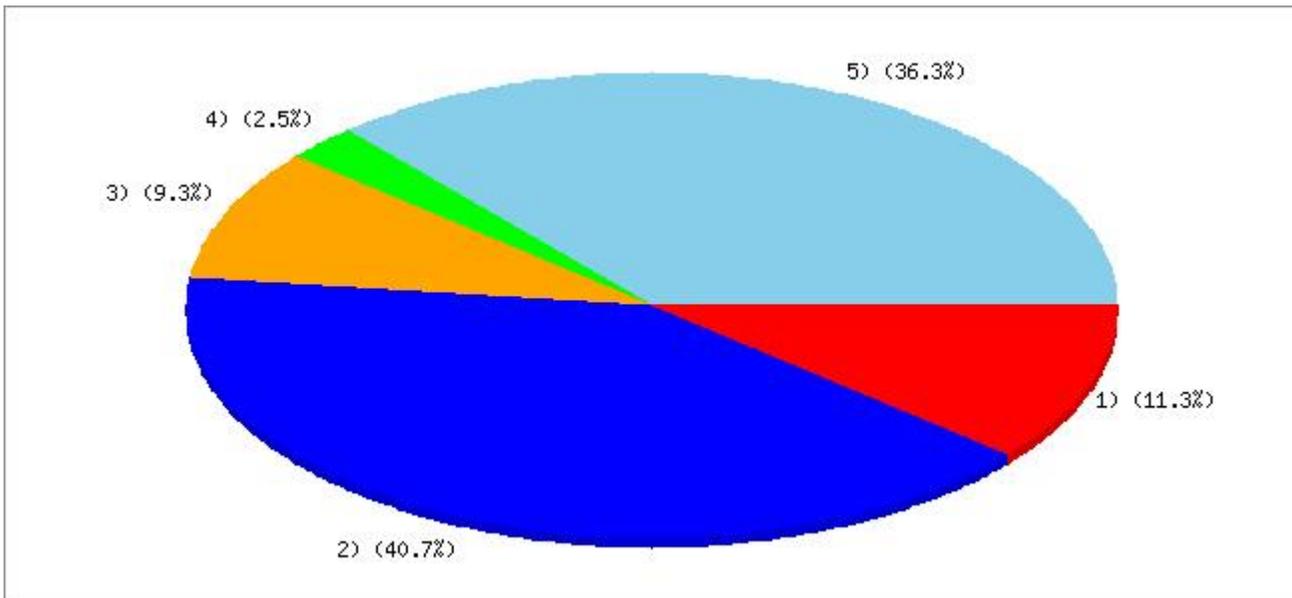
Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY SATISFACTORIO	12	5.88%
2) o SATISFACTORIO	75	36.76%
3) o POCO SATISFACTORIO	10	4.90%
4) o NADA SATISFACTORIO	4	1.96%
5) o NO APLICA	103	50.49%



## COORDINACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACION

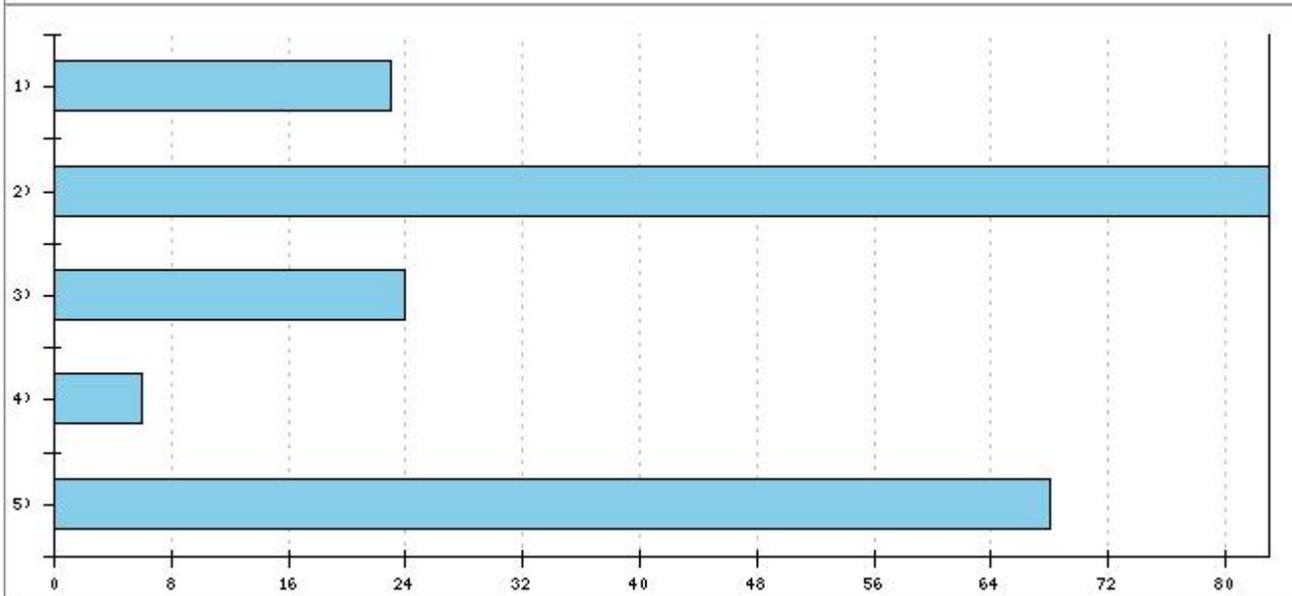
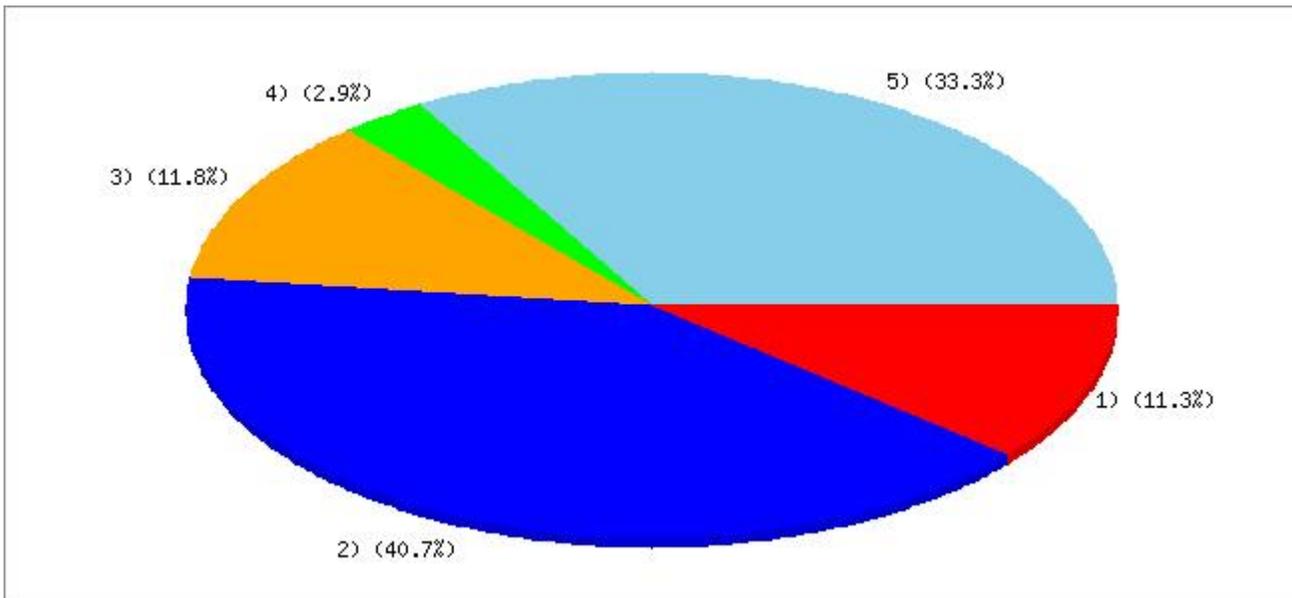
**COORDINACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES (TIC?s) Considera que la información recibida de la Coordinación de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC?s) es clara y cubre su requerimiento:**

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY DE ACUERDO	23	11.27%
2) o DE ACUERDO	83	40.69%
3) o POCO DE ACUERDO	19	9.31%
4) o NADA DE ACUERDO	5	2.45%
5) o NO APLICA	74	36.27%



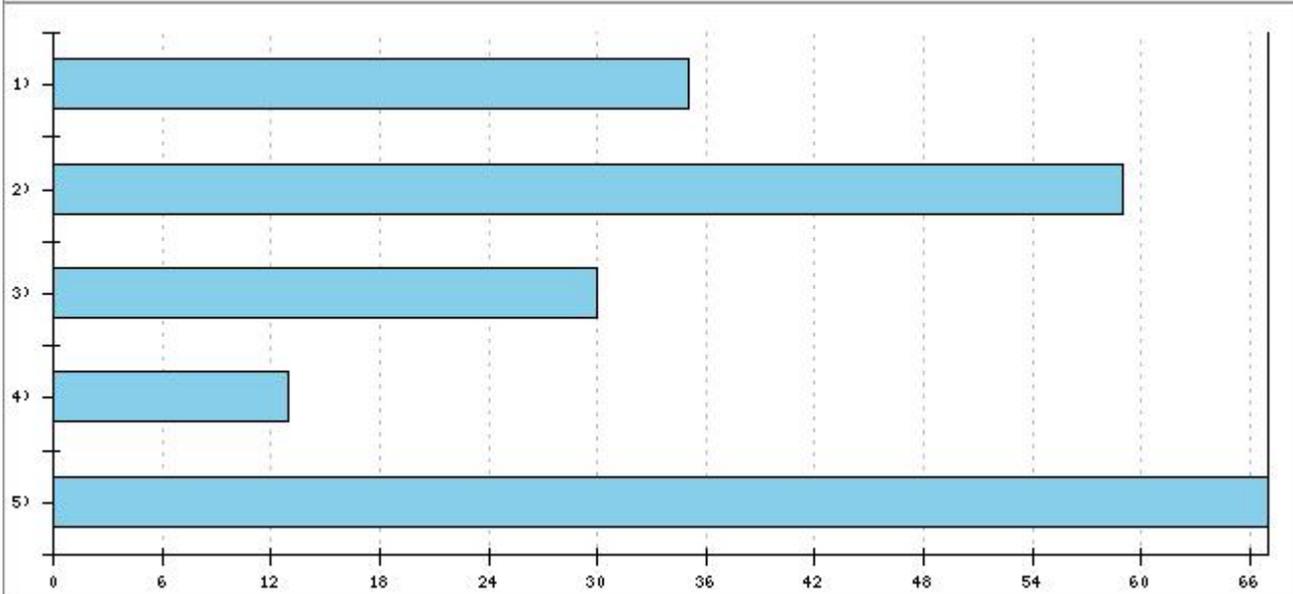
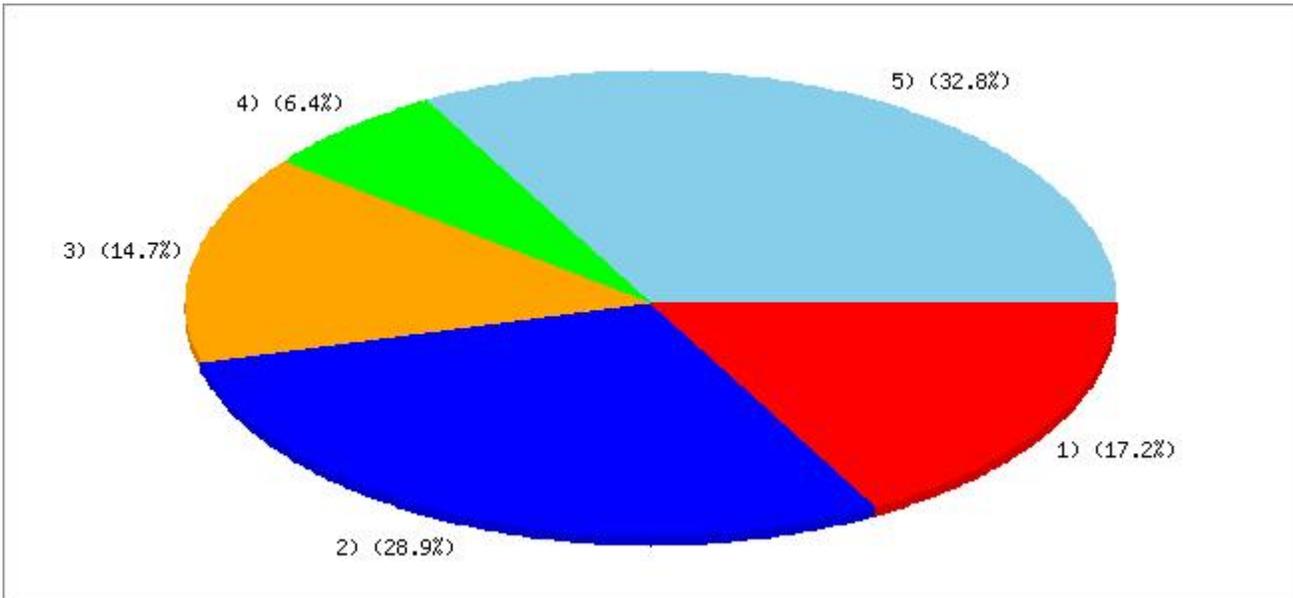
**Conoce usted en qué aspectos le puede apoyar la Coordinación de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC?s):**

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUCHO	23	11.27%
2) o LO SUFICIENTE	83	40.69%
3) o POCO	24	11.76%
4) o NADA	6	2.94%
5) o NO APLICA	68	33.33%



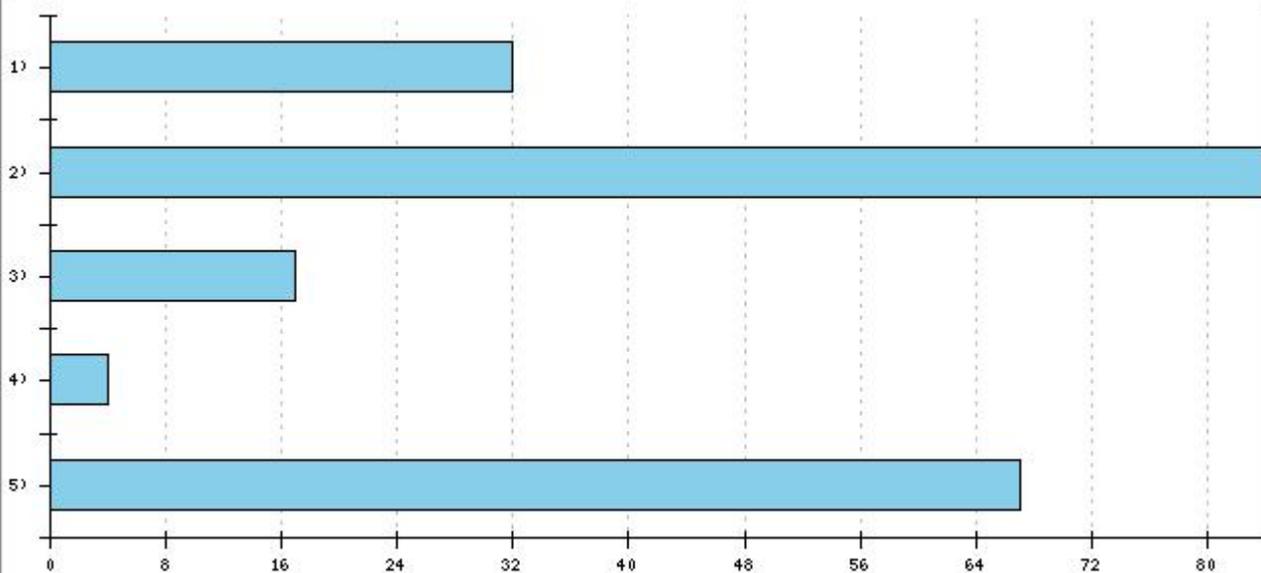
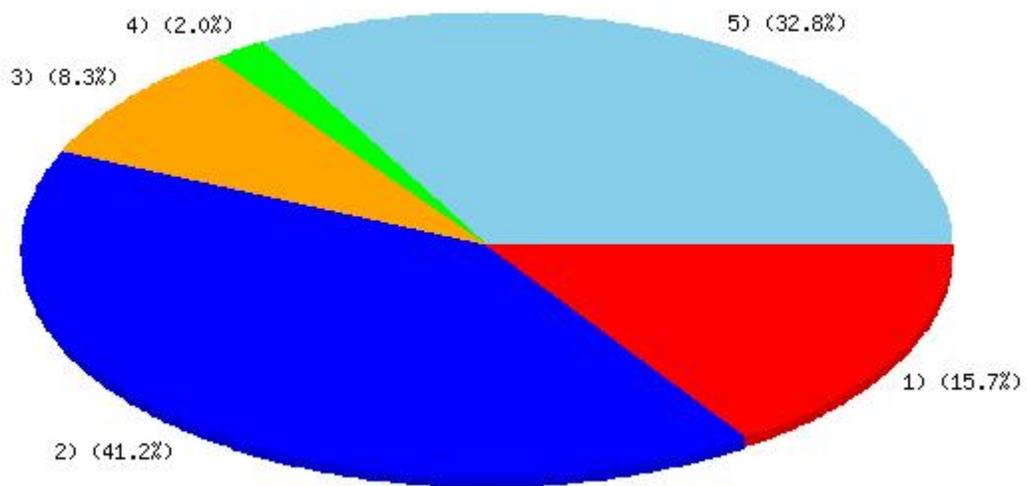
Con qué frecuencia suele solicitar los servicios de la Coordinación de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC?s), en el desempeño de sus actividades:

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o DIARIO	35	17.16%
2) o UNA VEZ A LA SEMANA	59	28.92%
3) o UNA VEZ AL MES	30	14.71%
4) o UNA VEZ AL AÑO	13	6.37%
5) o NUNCA	67	32.84%



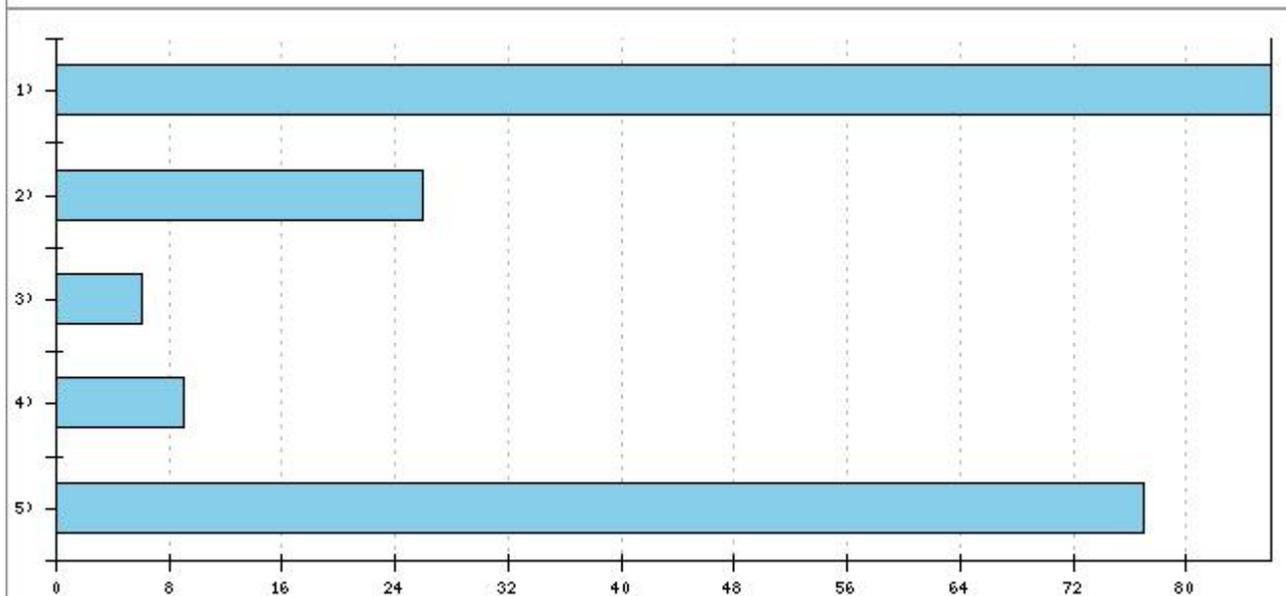
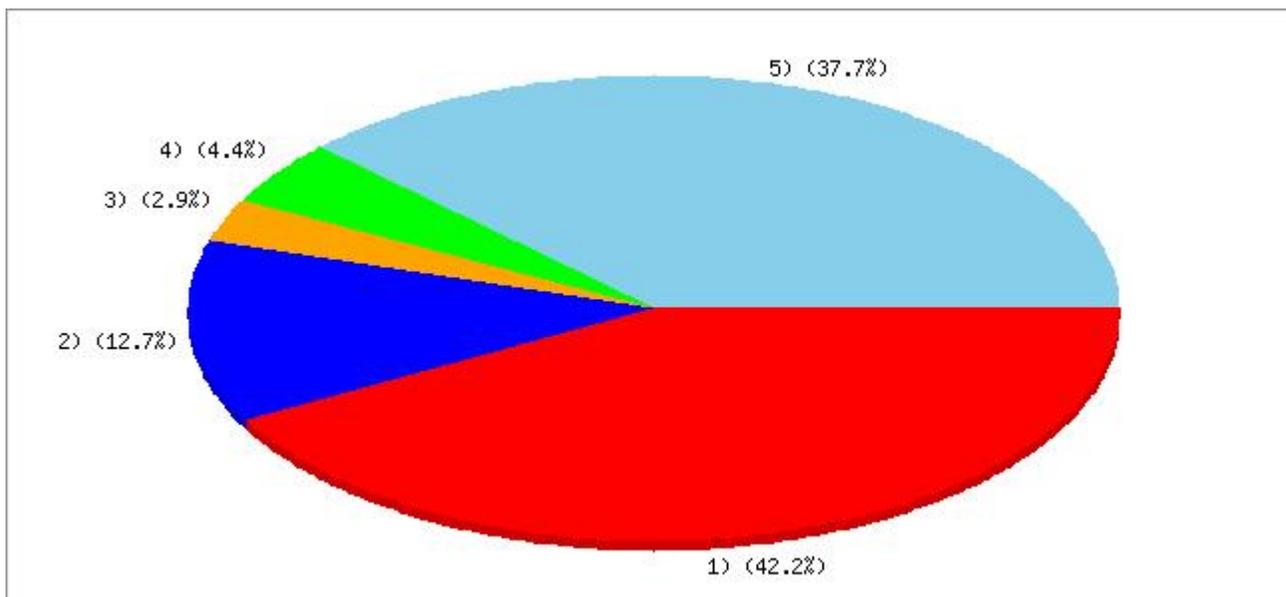
Está satisfecho con el trato de los servidores de la Coordinación de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC?s), le tratan de forma amable, cortés y le proporcionan ayuda oportuna cuando la requiere:

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY SATISFECHO/A	32	15.69%
2) o SATISFECHO/A	84	41.18%
3) o POCO SATISFECHO/A	17	8.33%
4) o NADA SATISFECHO/A	4	1.96%
5) o NO APLICA	67	32.84%



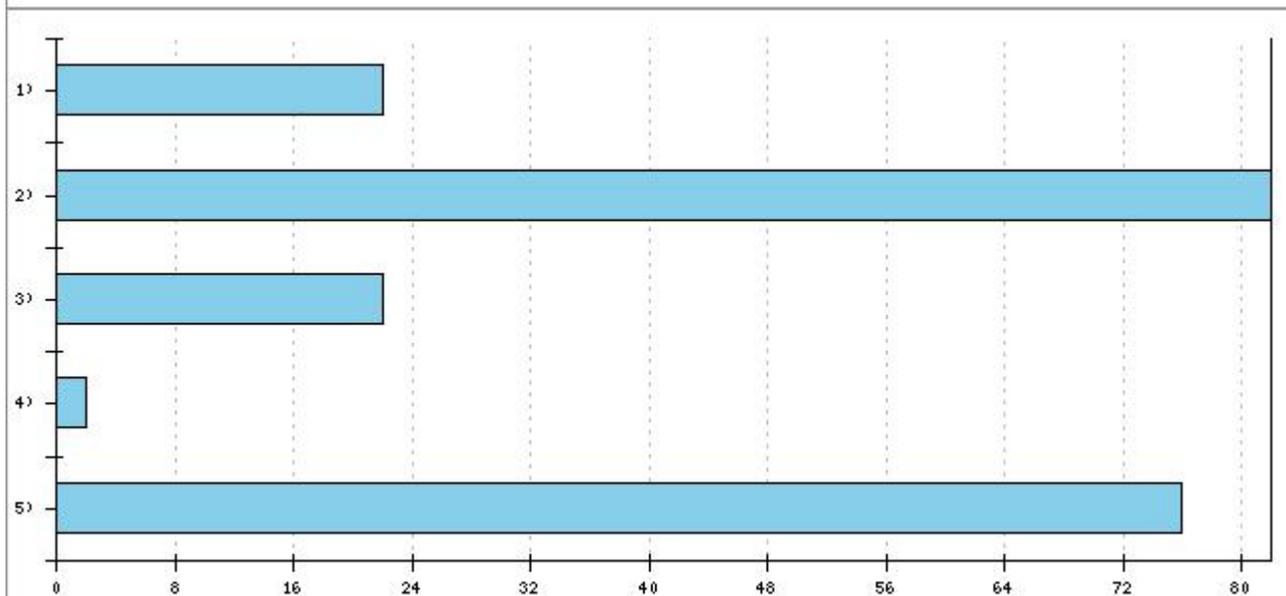
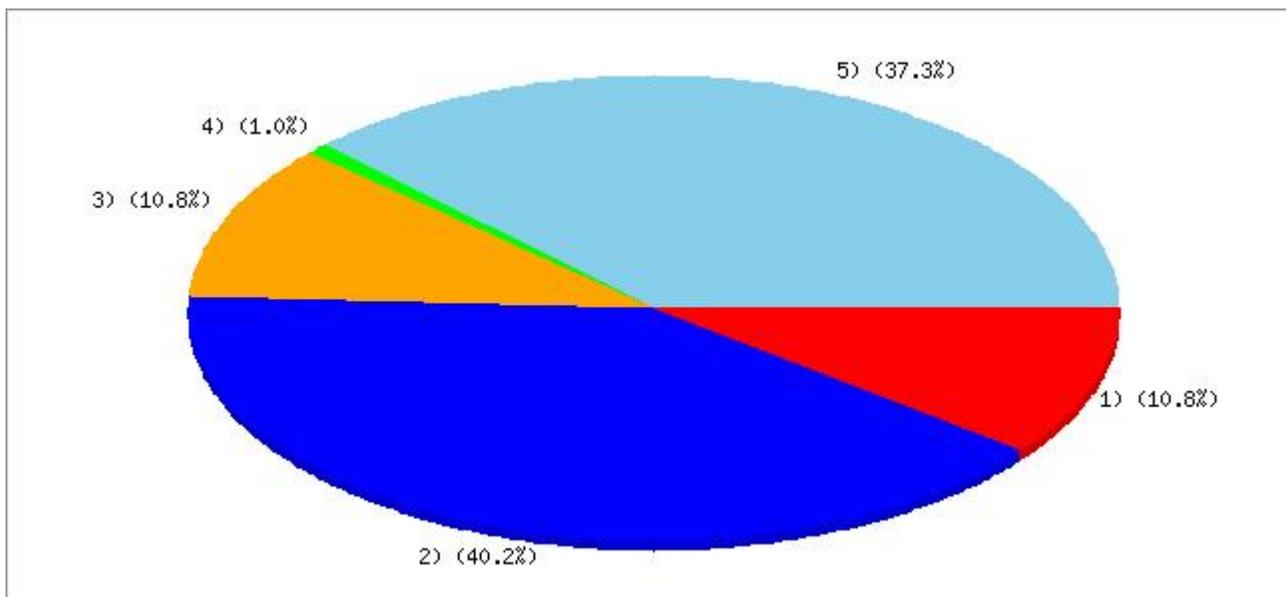
**Cuánto tiempo ha esperado una respuesta y/o solución a su requerimiento por parte de la Coordinación de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC?s).**

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o DE 1 A 3 DIAS	86	42.16%
2) o MAS DE UNA SEMANA	26	12.75%
3) o MAS DE 15 DIAS	6	2.94%
4) o MAS DE UN MES	9	4.41%
5) o NO APLICA	77	37.75%



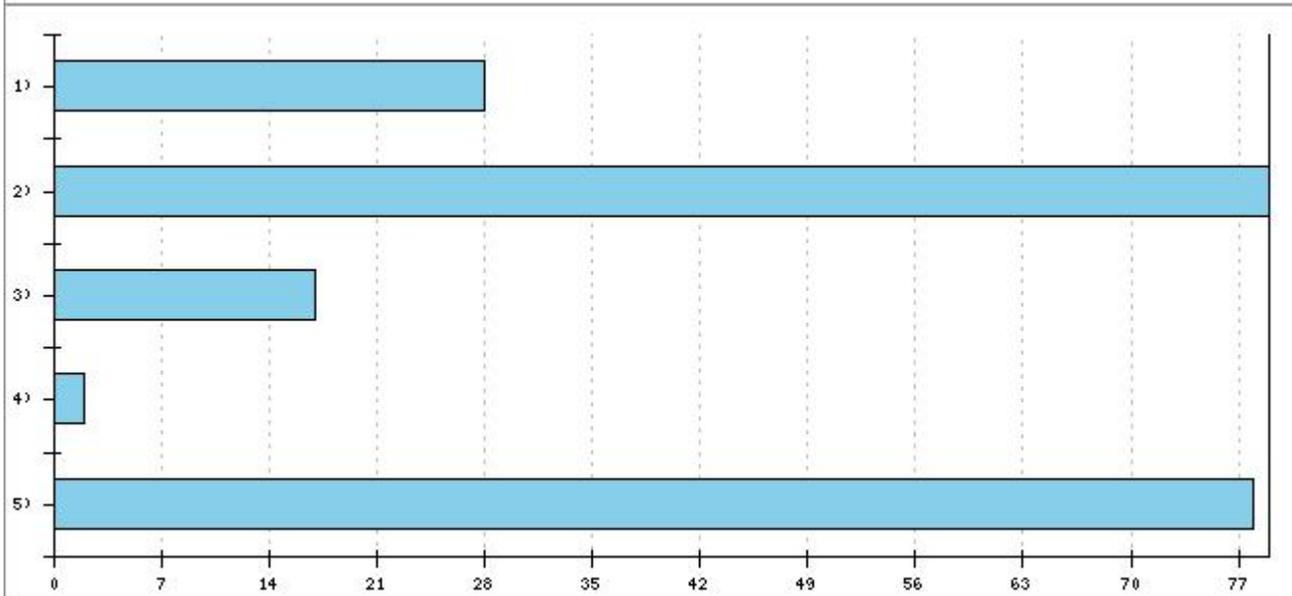
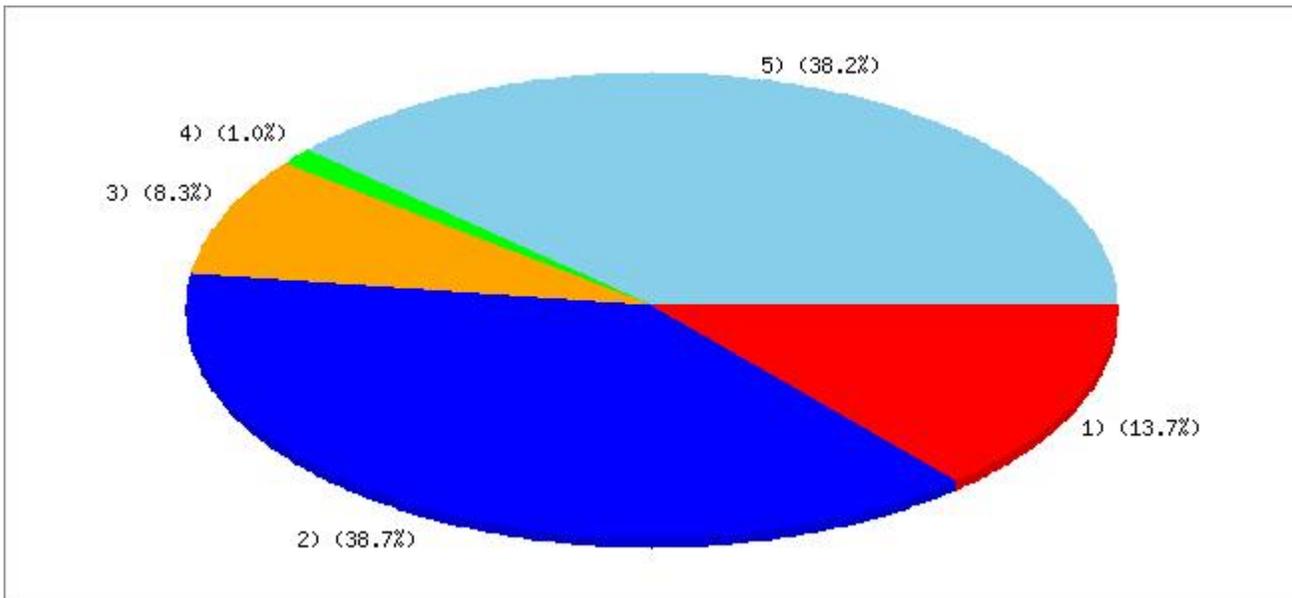
Considera usted que el tiempo de respuesta a sus requerimientos en la Coordinación de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC?s) es:

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY OPORTUNO	22	10.78%
2) o OPORTUNO	82	40.20%
3) o POCO OPORTUNO	22	10.78%
4) o NADA OPORTUNO	2	0.98%
5) o NO APLICA	76	37.25%



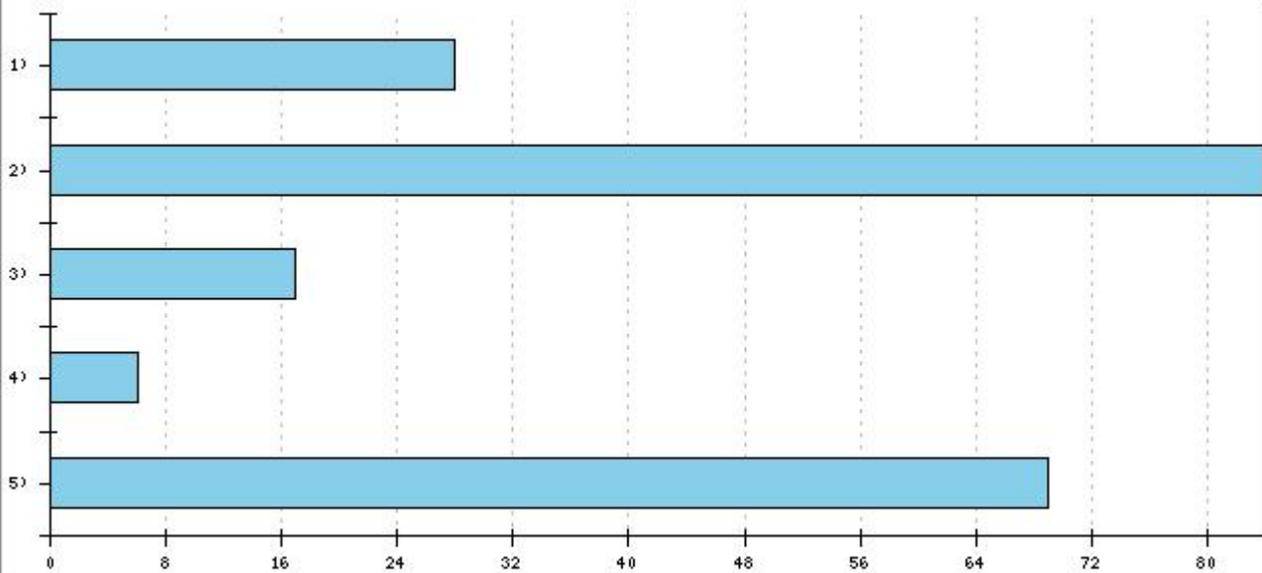
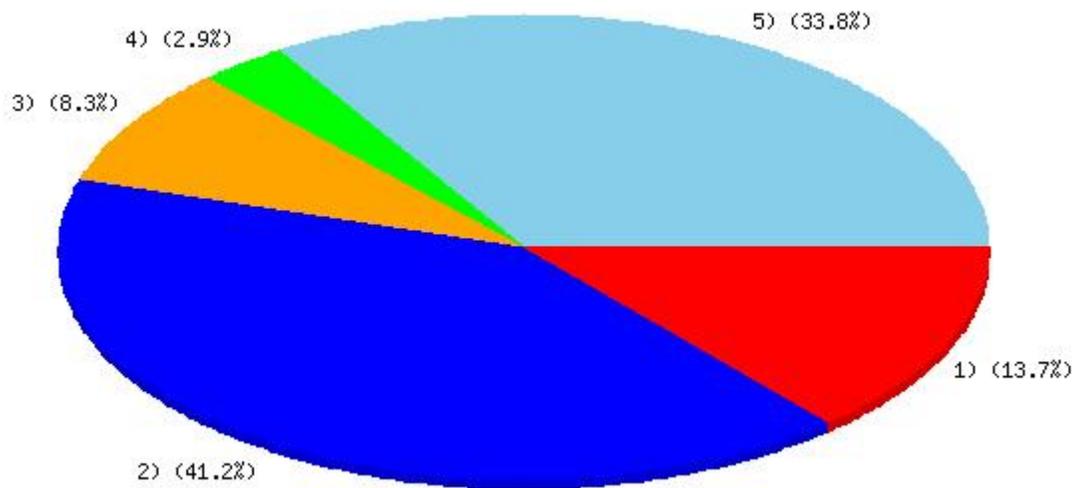
Califique cuál de los PROCESOS de la Coordinación de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC?s) le presta mejor servicio. ATENCIÓN AL CLIENTE (soporte técnico de computadoras, en programas del Sistema la Emgirs ERP, permisos, facturación, etc.)

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY OPORTUNO	28	13.73%
2) o OPORTUNO	79	38.73%
3) o POCO OPORTUNO	17	8.33%
4) o NADA OPORTUNO	2	0.98%
5) o NO APLICA	78	38.24%



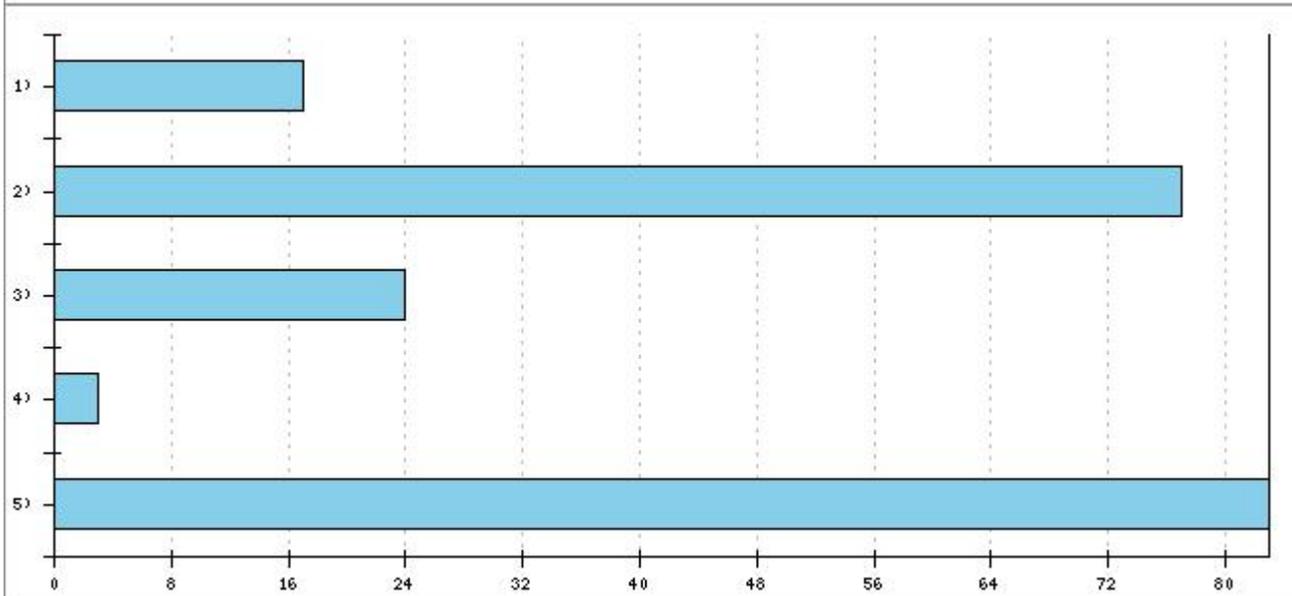
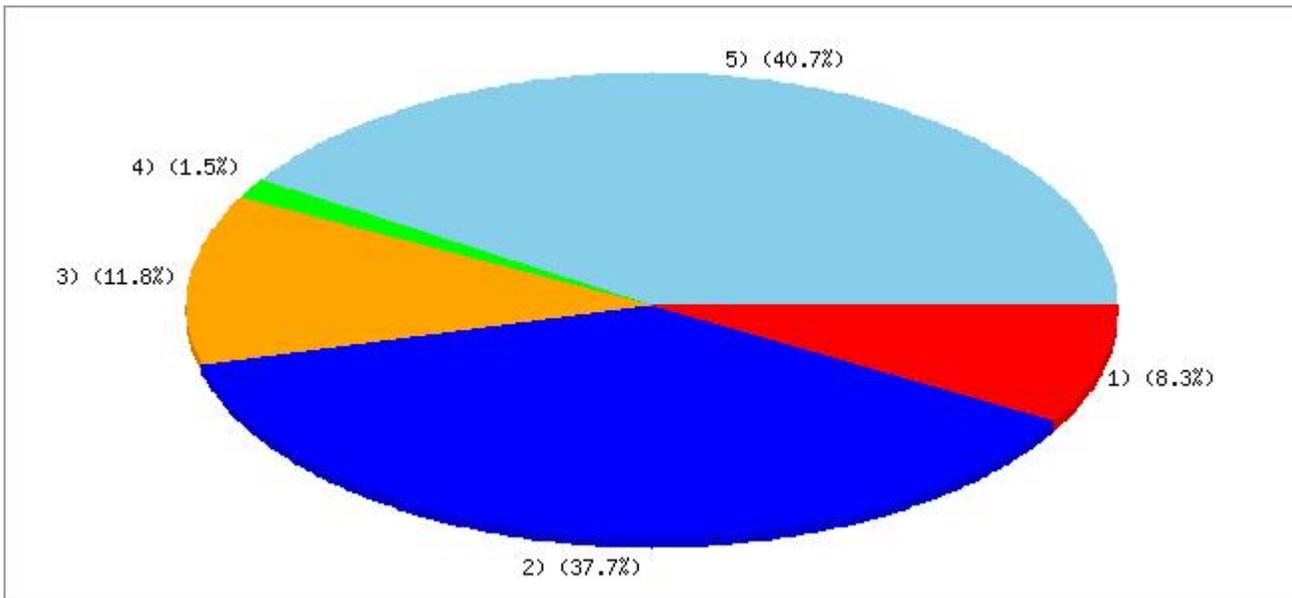
#### CORREO ELECTRÓNICO (Asignación de mail, usuarios, inducción en el manejo, etc.)

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY OPORTUNO	28	13.73%
2) o OPORTUNO	84	41.18%
3) o POCO OPORTUNO	17	8.33%
4) o NADA OPORTUNO	6	2.94%
5) o NO APLICA	69	33.82%



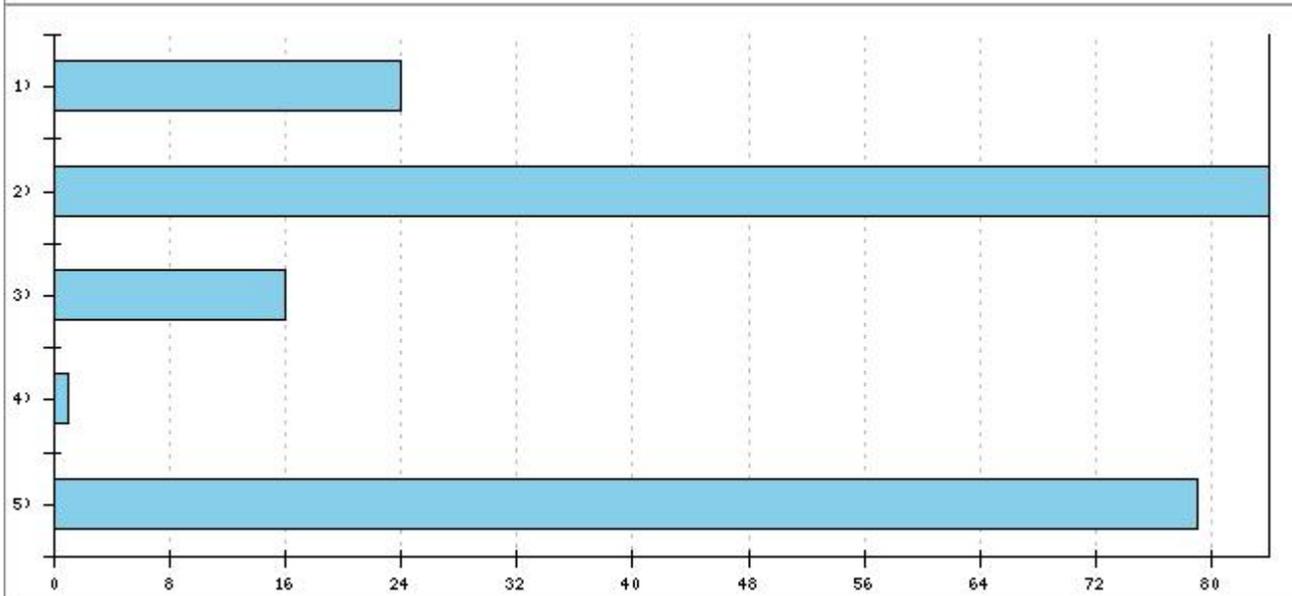
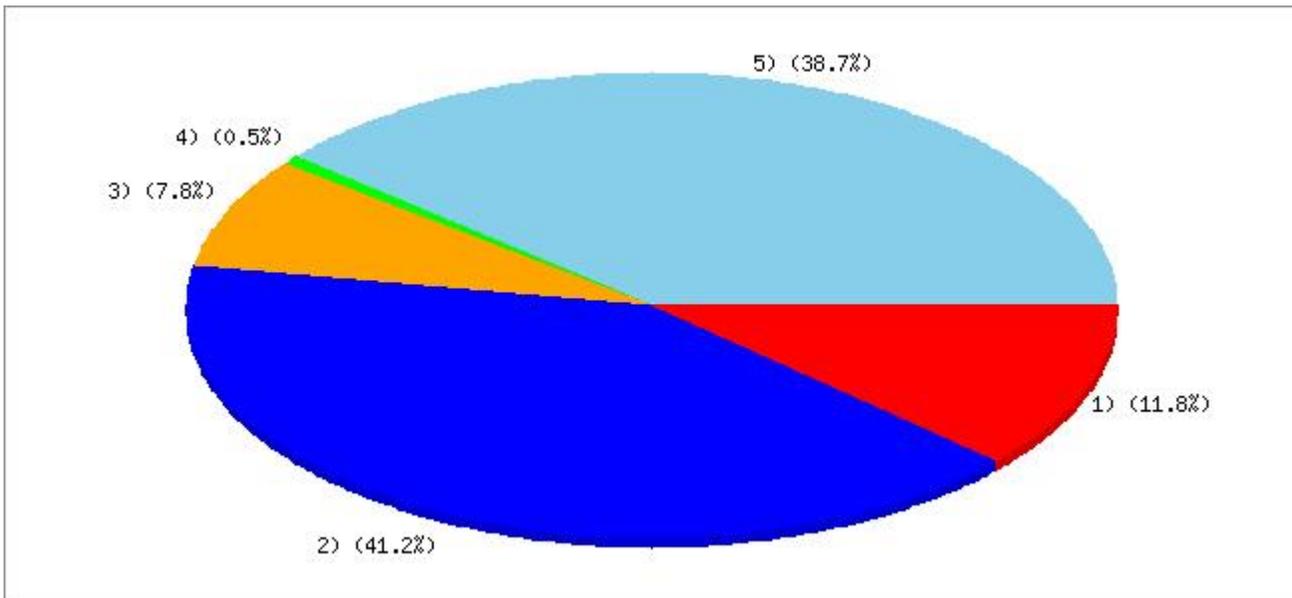
#### USO DE INTERNET (Rapidez, información sobre frecuencias y utilización del mismo)

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY OPORTUNO	17	8.33%
2) o OPORTUNO	77	37.75%
3) o POCO OPORTUNO	24	11.76%
4) o NADA OPORTUNO	3	1.47%
5) o NO APLICA	83	40.69%



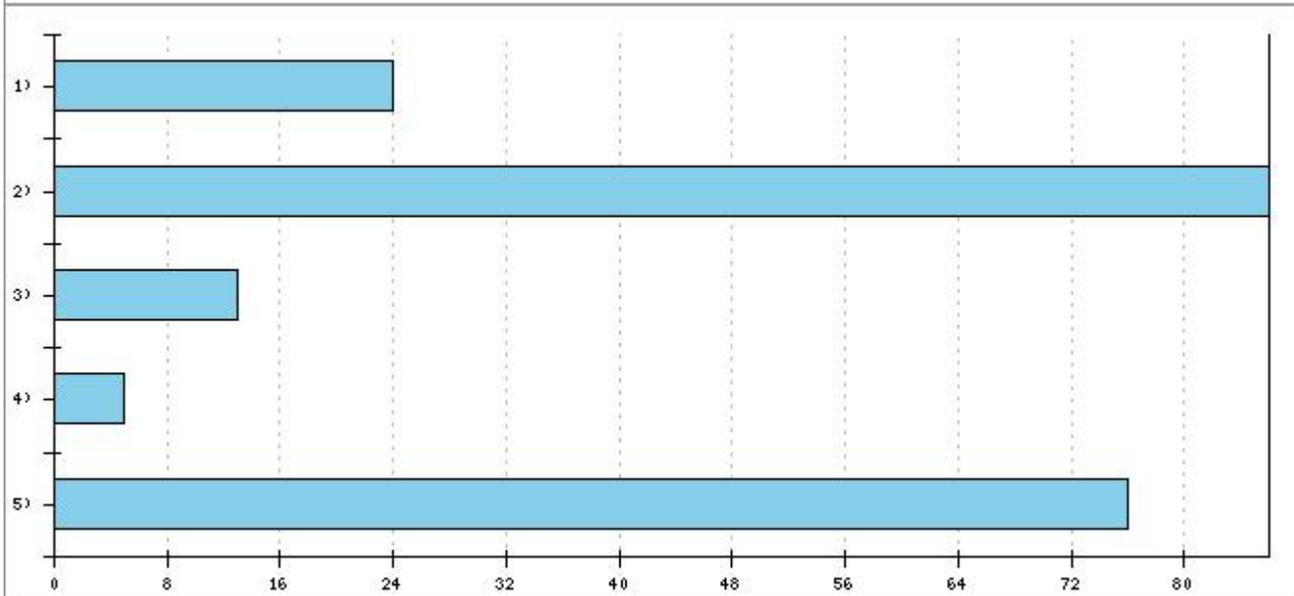
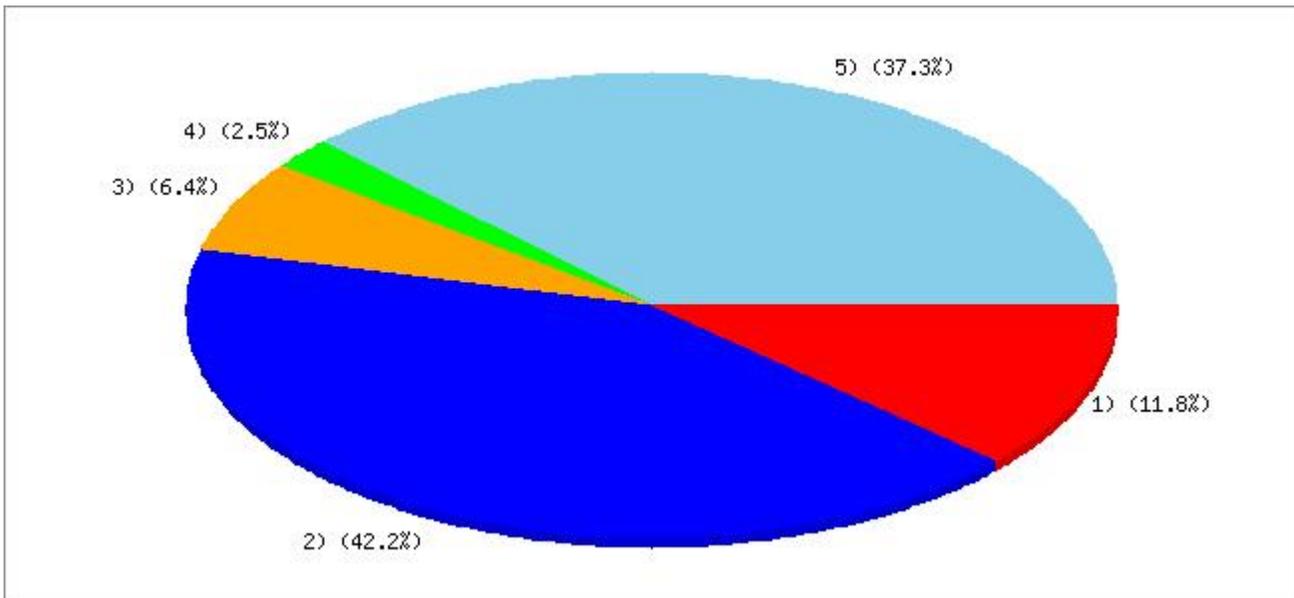
Califique si el SERVICIO QUE RECIBIÓ de la Coordinación de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC?s) en todos sus procesos fue: ATENCIÓN AL CLIENTE (soporte técnico de computadoras, en programas de la Emgirs ERP, Permisos, Facturación, etc.)

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY SATISFACTORIO	24	11.76%
2) o SATISFACTORIO	84	41.18%
3) o POCO SATISFACTORIO	16	7.84%
4) o NADA SATISFACTORIO	1	0.49%
5) o NO APLICA	79	38.73%



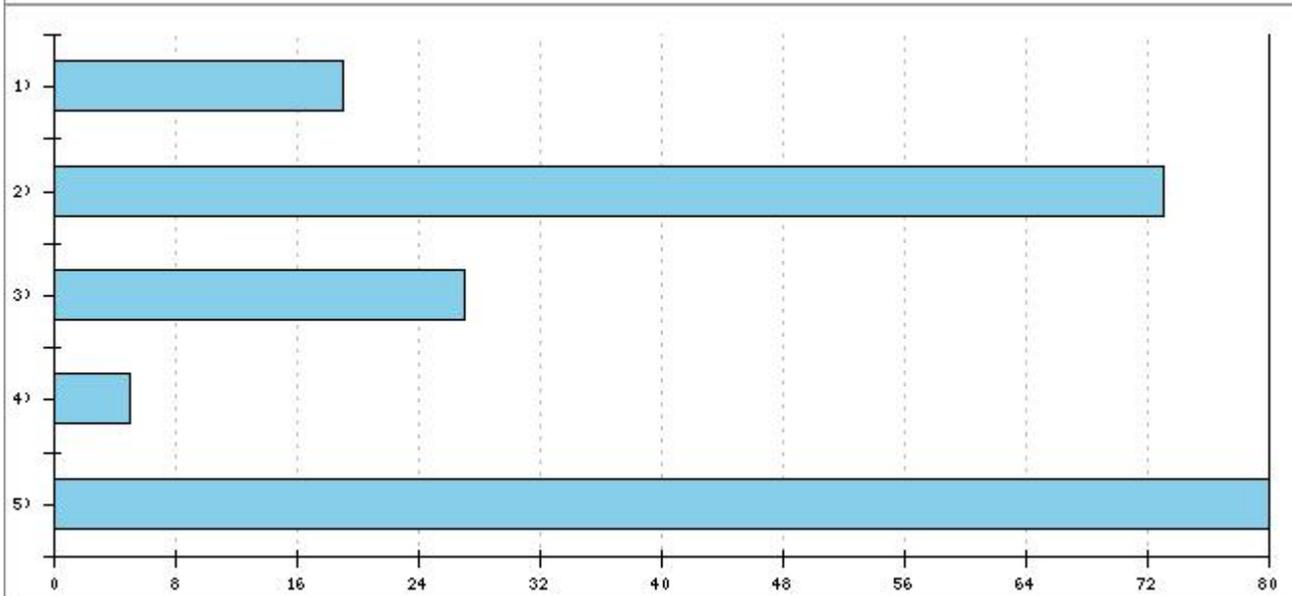
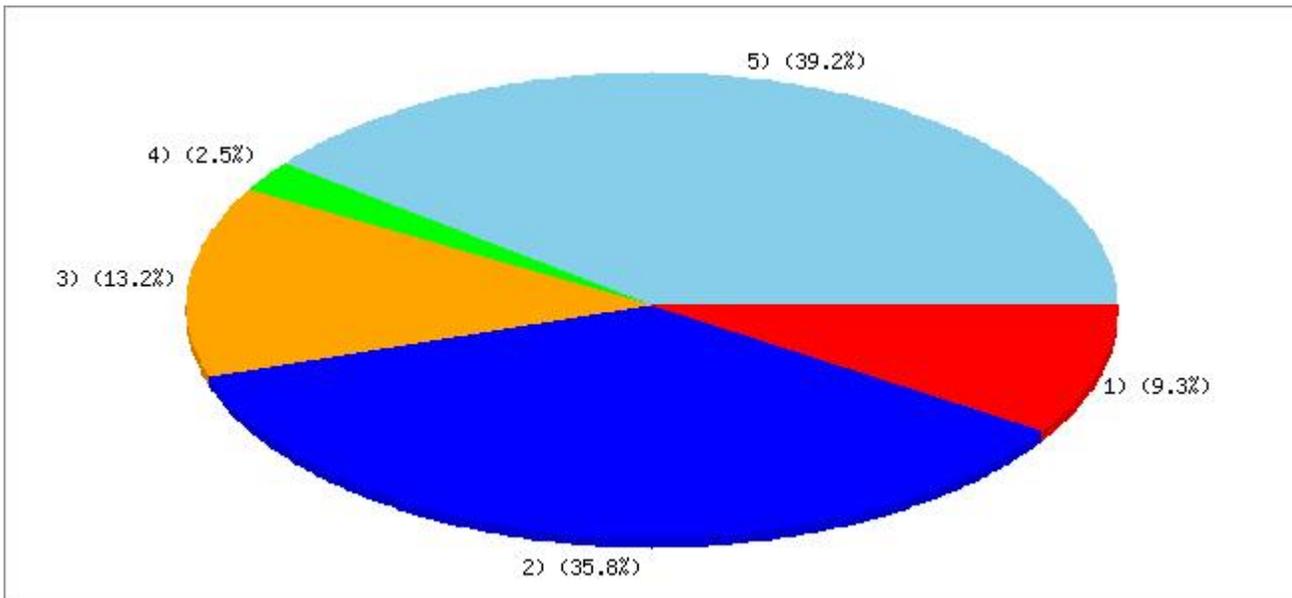
**CORREO ELECTRÓNICO (Asignación de mail, usuarios, inducción en el manejo, etc.)**

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY SATISFACTORIO	24	11.76%
2) o SATISFACTORIO	86	42.16%
3) o POCO SATISFACTORIO	13	6.37%
4) o NADA SATISFACTORIO	5	2.45%
5) o NO APLICA	76	37.25%



#### USO DE INTERNET (Rapidez, información sobre frecuencias y utilización del mismo)

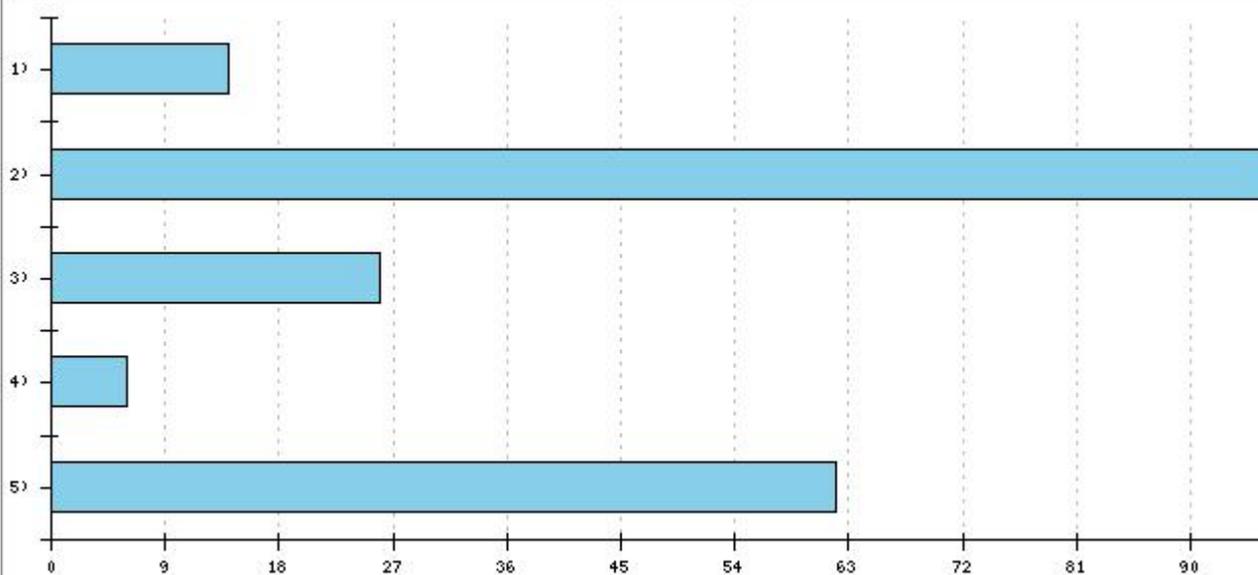
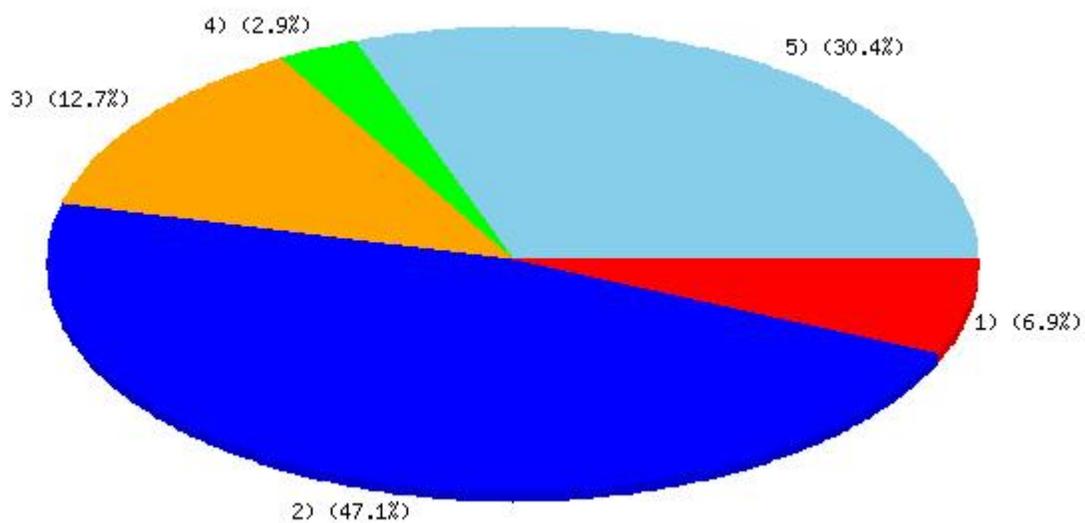
Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY SATISFACTORIO	19	9.31%
2) o SATISFACTORIO	73	35.78%
3) o POCO SATISFACTORIO	27	13.24%
4) o NADA SATISFACTORIO	5	2.45%
5) o NO APLICA	80	39.22%



## COORDINACIÓN DE GESTIÓN SOCIAL Y COMUNICACIÓN.

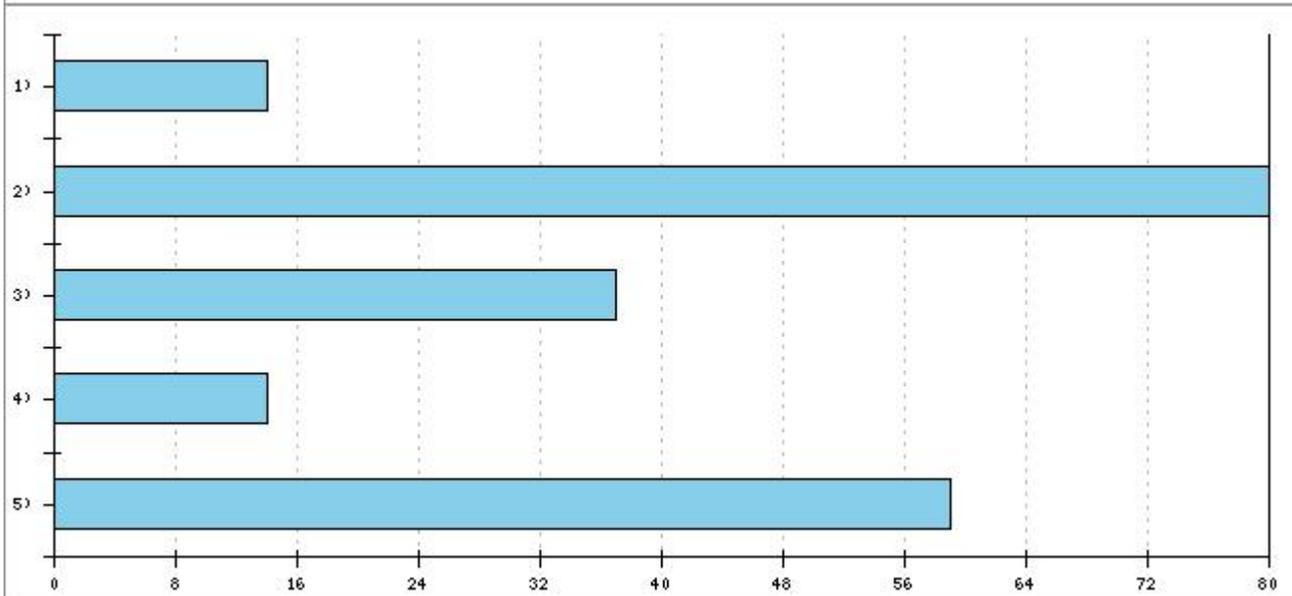
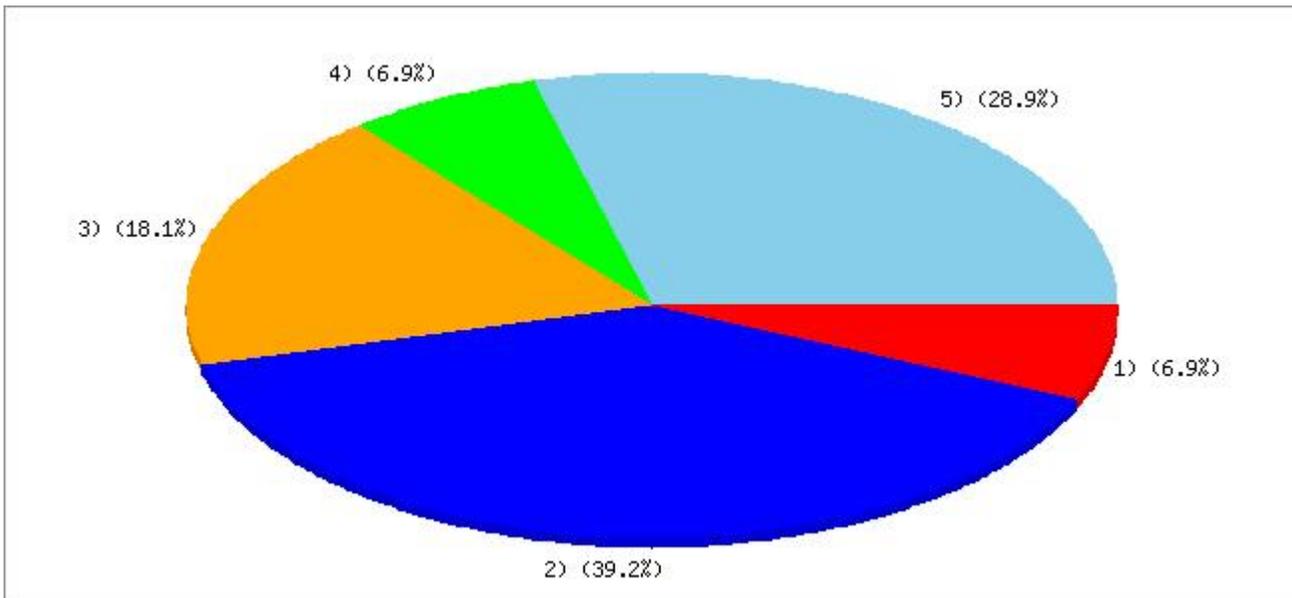
**COORDINACIÓN DE GESTIÓN SOCIAL Y COMUNICACIÓN.** Considera que la información recibida de la Coordinación de Gestión Social y Comunicación es clara y cubre su requerimiento:

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY DE ACUERDO	14	6.86%
2) o DE ACUERDO	96	47.06%
3) o POCO DE ACUERDO	26	12.75%
4) o NADA DE ACUERDO	6	2.94%
5) o NO APLICA	62	30.39%



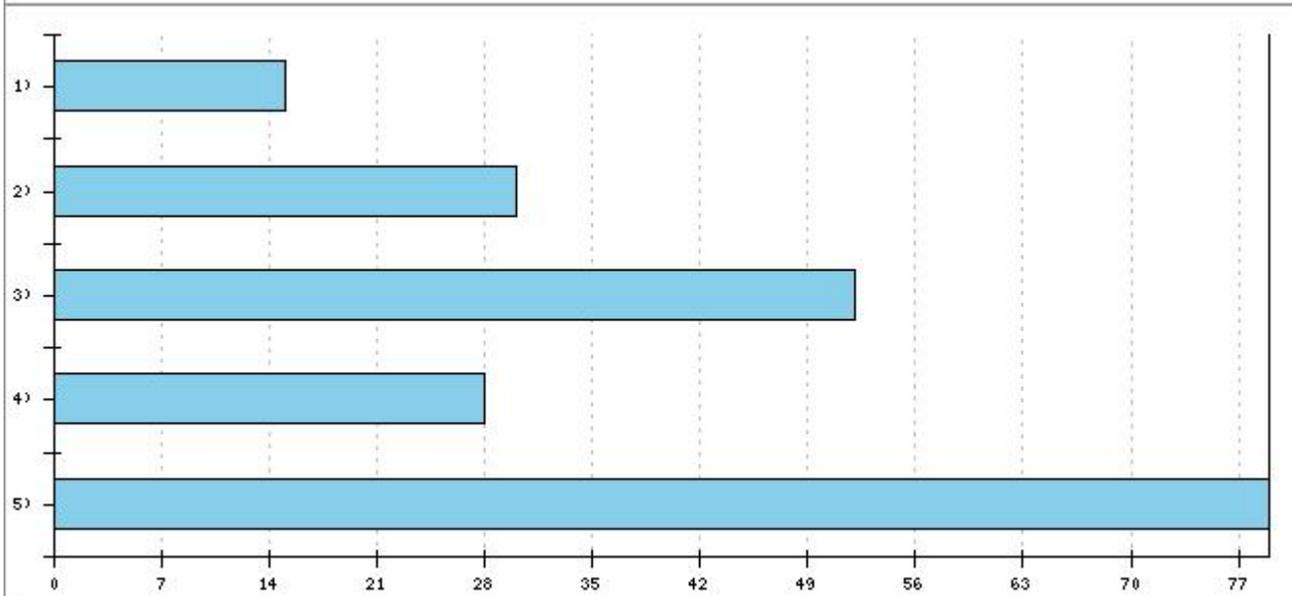
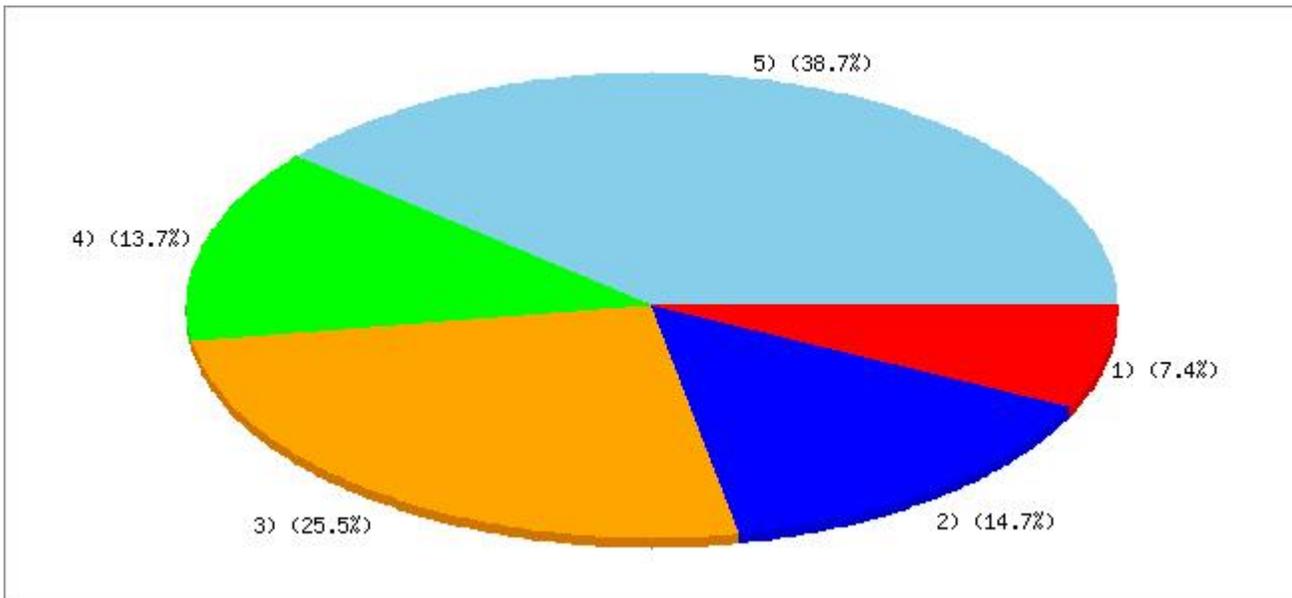
**Conoce usted en qué aspectos le puede apoyar la Coordinación de Gestión Social y Comunicación:**

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUCHO	14	6.86%
2) o LO SUFICIENTE	80	39.22%
3) o POCO	37	18.14%
4) o NADA	14	6.86%
5) o NO APLICA	59	28.92%



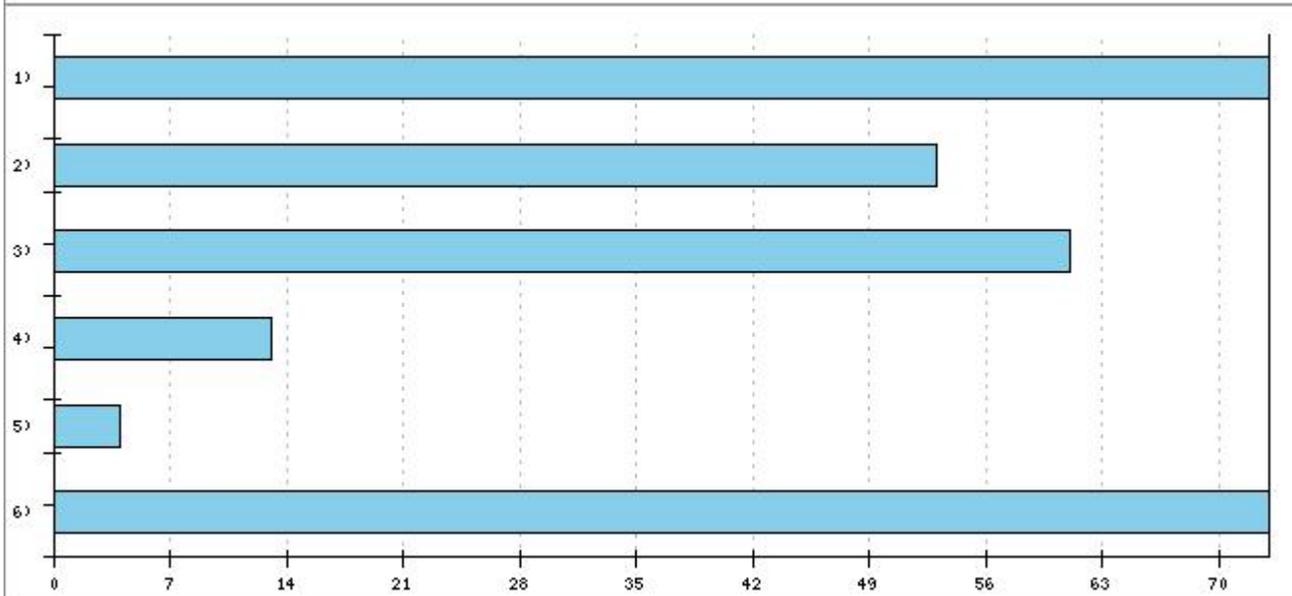
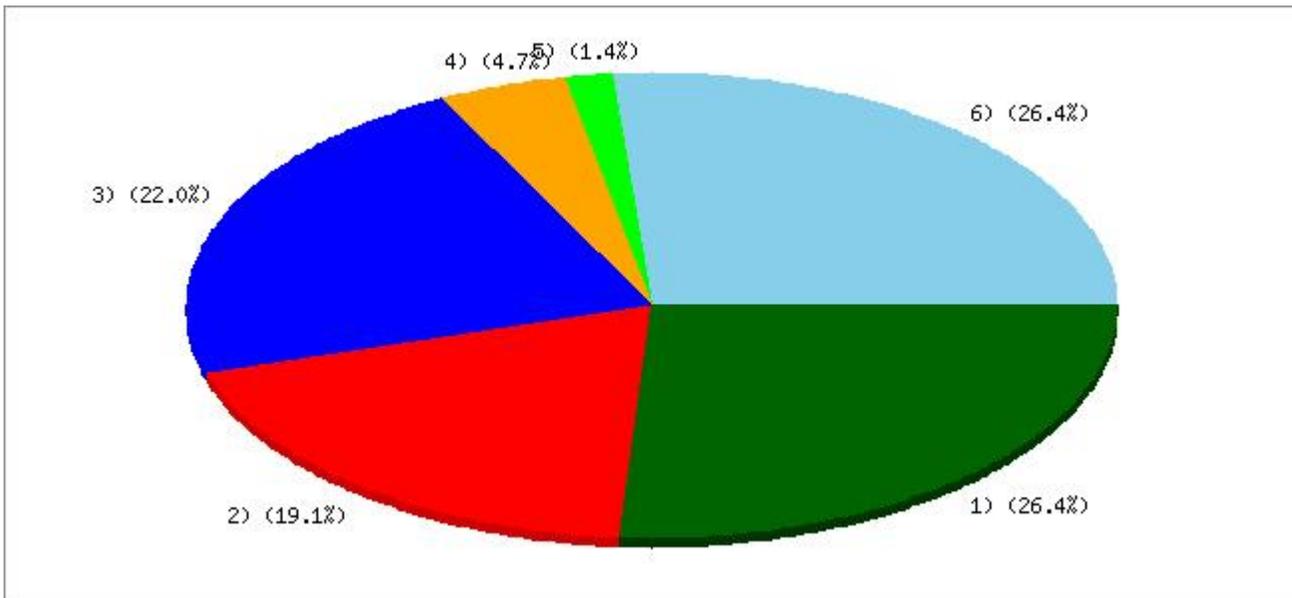
Con qué frecuencia suele solicitar los servicios de la Coordinación de Gestión Social y Comunicación, en el desempeño de sus actividades:

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o DIARIO	15	7.35%
2) o UNA VEZ A LA SEMANA	30	14.71%
3) o UNA VEZ AL MES	52	25.49%
4) o UNA VEZ AL AÑO	28	13.73%
5) o NUNCA	79	38.73%



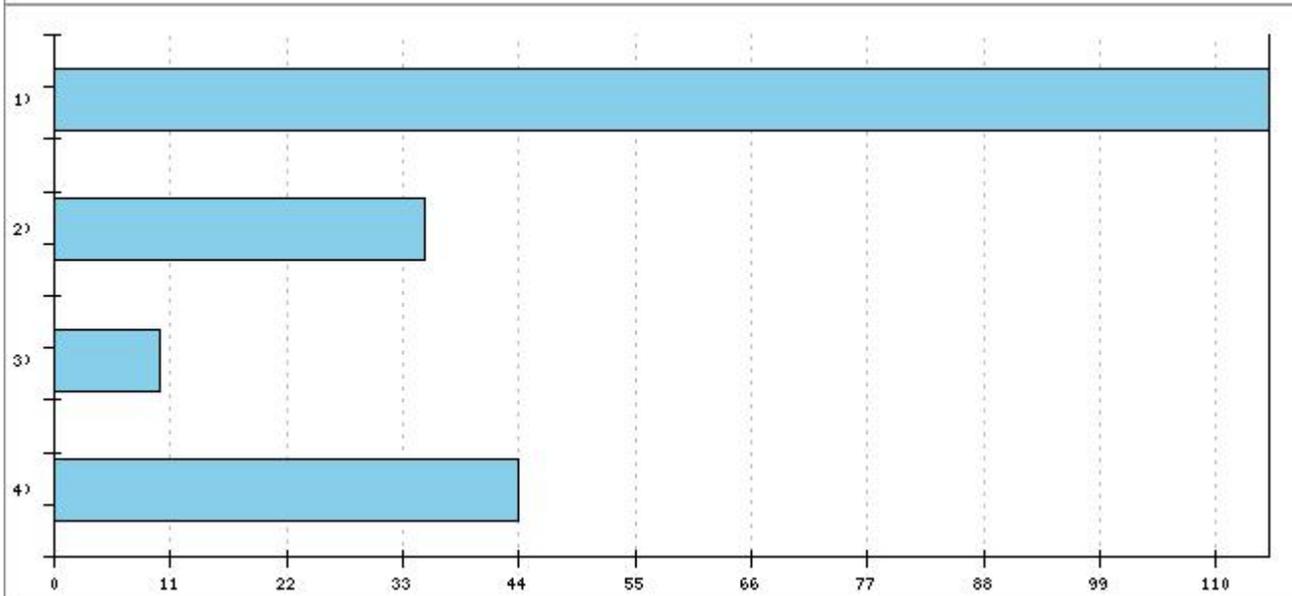
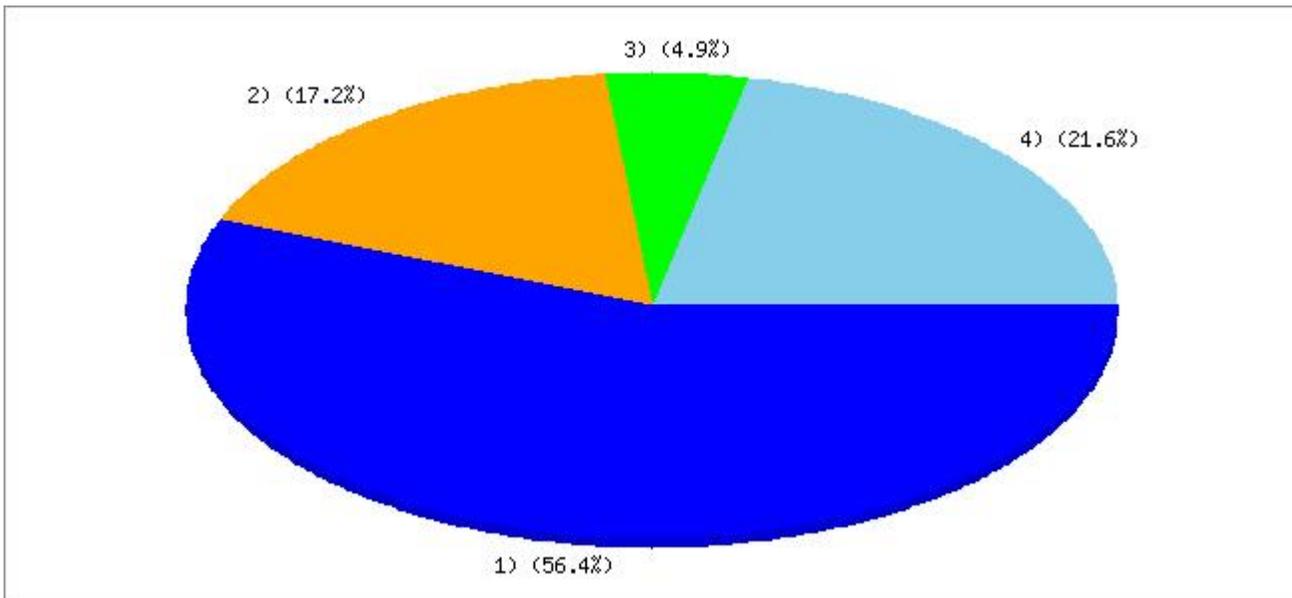
Está satisfecho con el trato de los servidores de la Coordinación de Gestión Social y Comunicación, le tratan de forma amable, cortés y le proporcionan ayuda oportuna cuando la requiere:

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o NO APLICA	73	35.78%
2) o MUY SATISFECHO/A	53	25.98%
3) o SATISFECHO/A	61	29.90%
4) o POCO SATISFECHO/A	13	6.37%
5) o NADA SATISFECHO/A	4	1.96%
6) o NO APLICA	73	35.78%



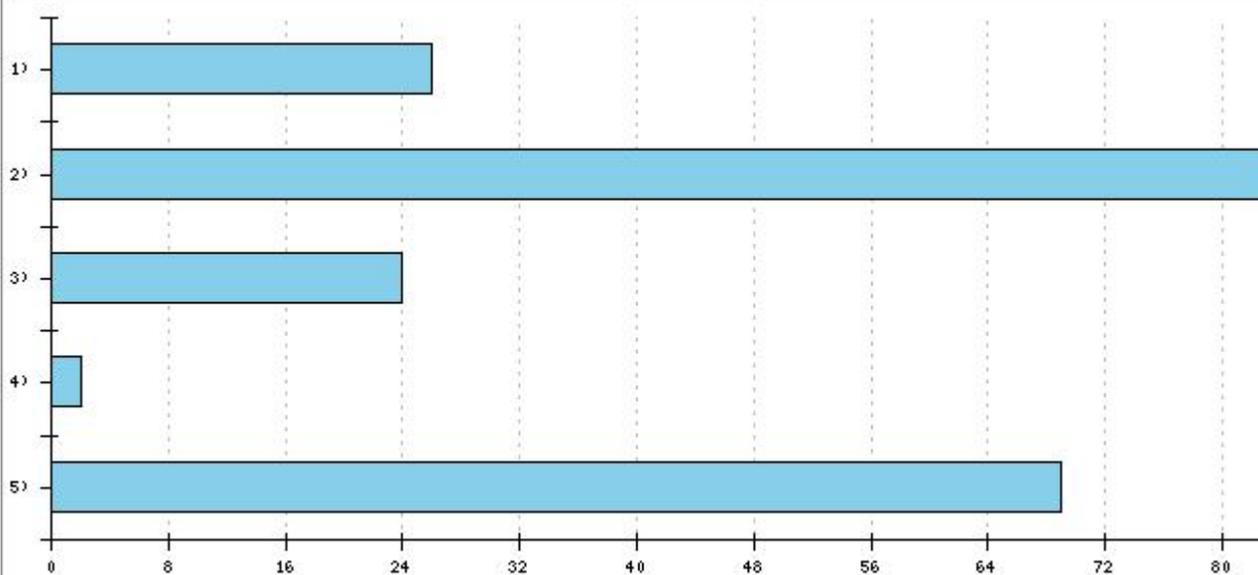
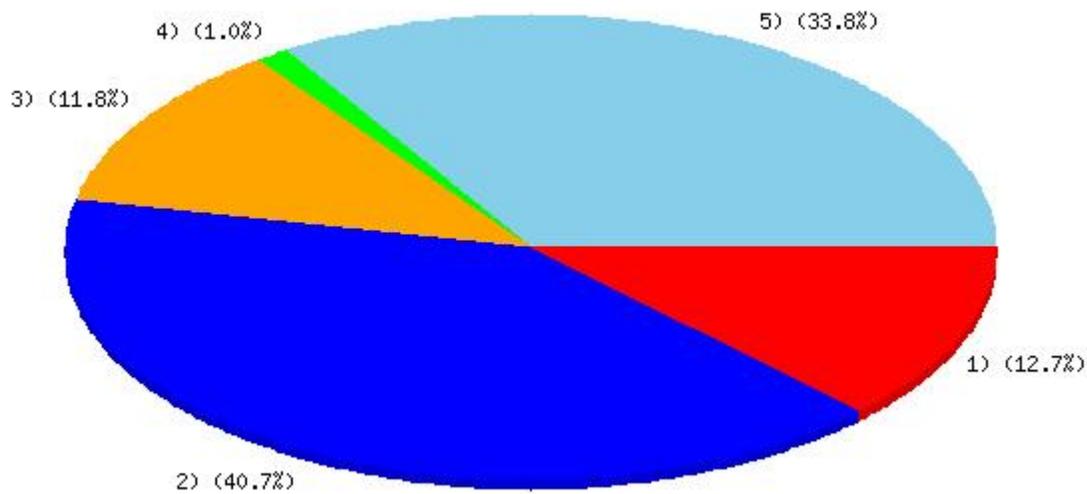
**Cuánto tiempo ha esperado una respuesta y/o solución a su requerimiento por parte de la Coordinación de Gestión Social y Comunicación.**

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o DE 1 A 3 DÍAS	115	56.37%
2) o MAS DE UNA SEMANA	35	17.16%
3) o MAS DE 15 DÍAS	10	4.90%
4) o MAS DE UN MES	44	21.57%



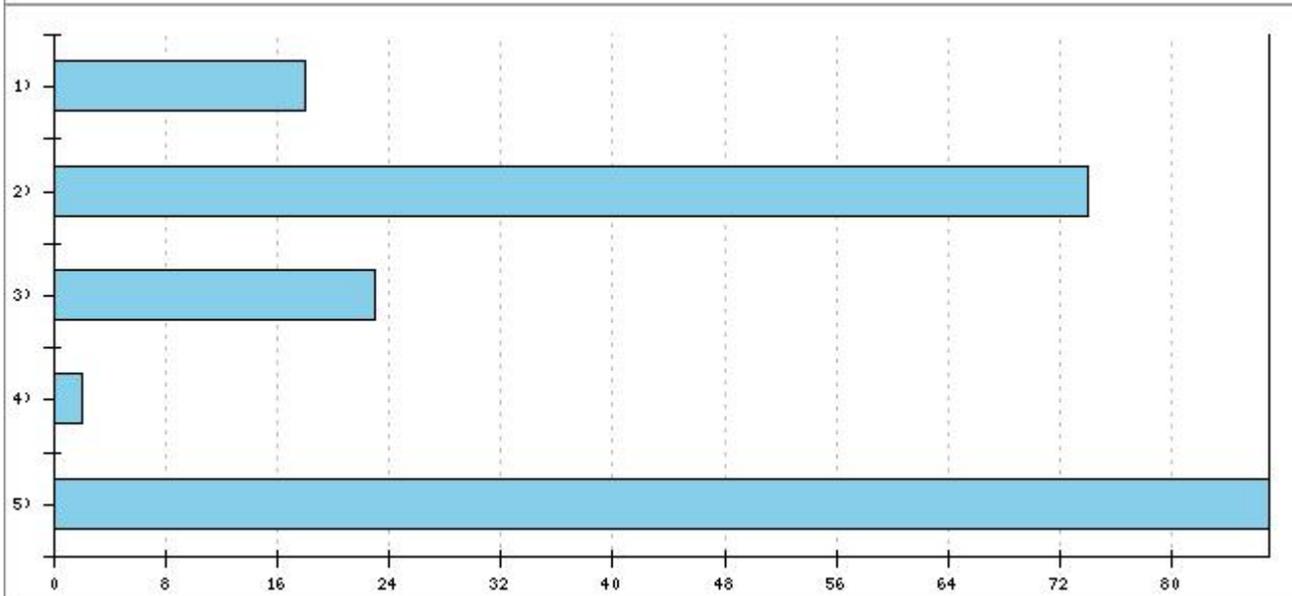
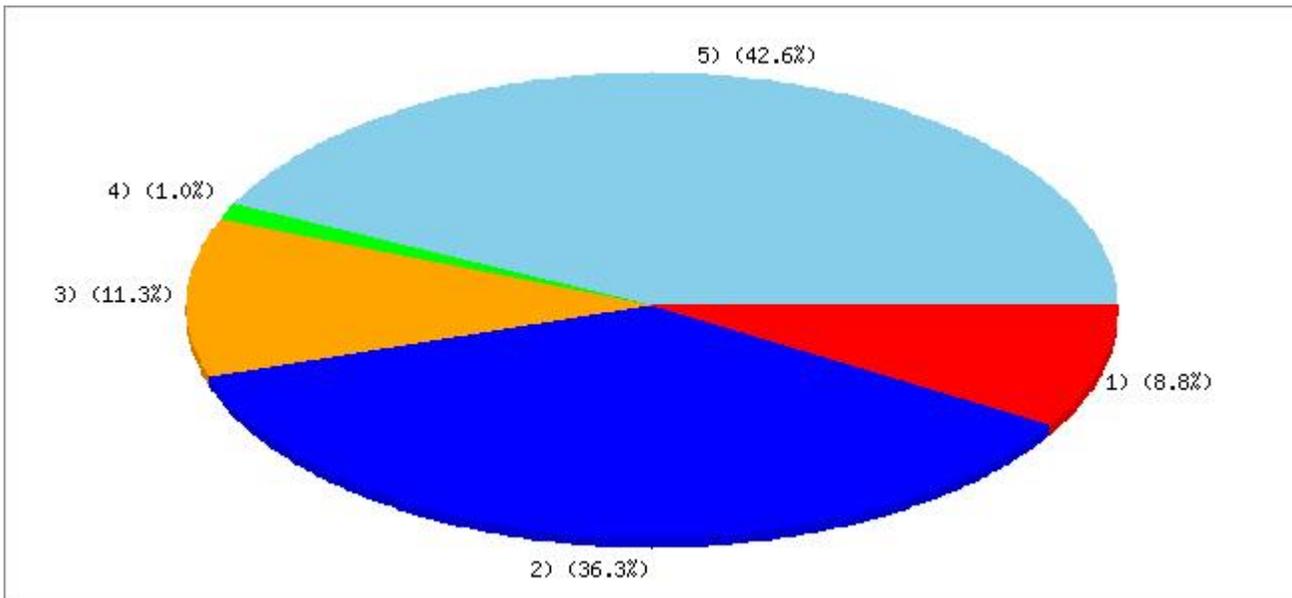
Considera usted que el tiempo de respuesta a sus requerimientos en la Coordinación de Gestión Social y Comunicación es:

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY OPORTUNO	26	12.75%
2) o OPORTUNO	83	40.69%
3) o POCO OPORTUNO	24	11.76%
4) o NADA OPORTUNO	2	0.98%
5) o NO APLICA	69	33.82%



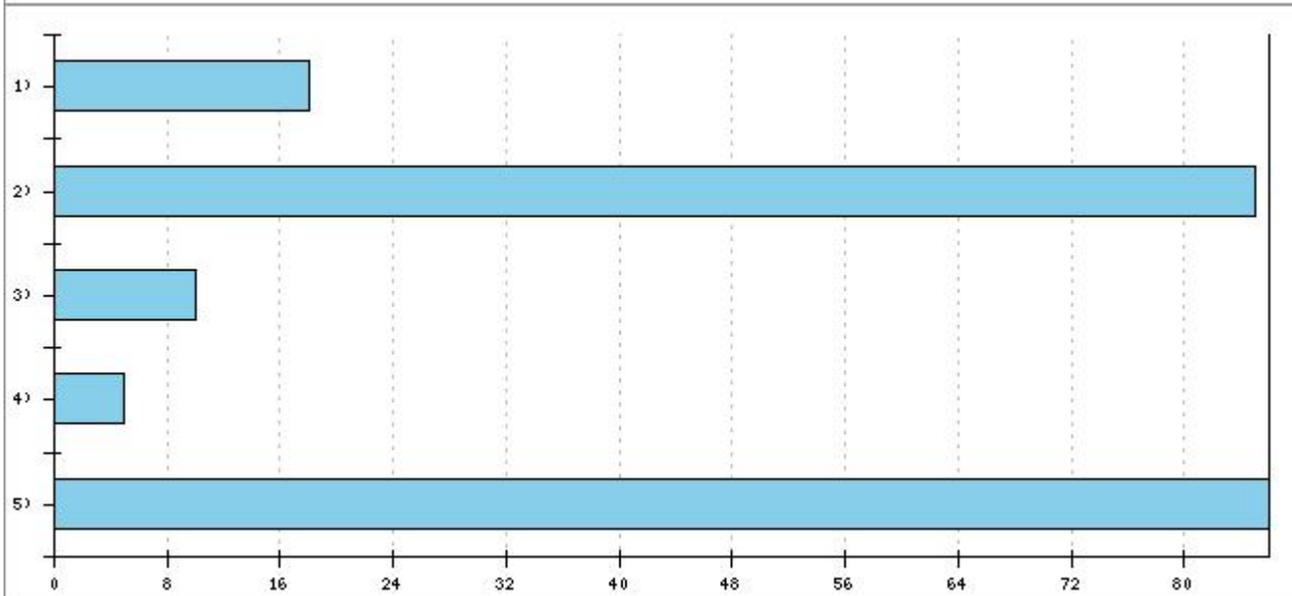
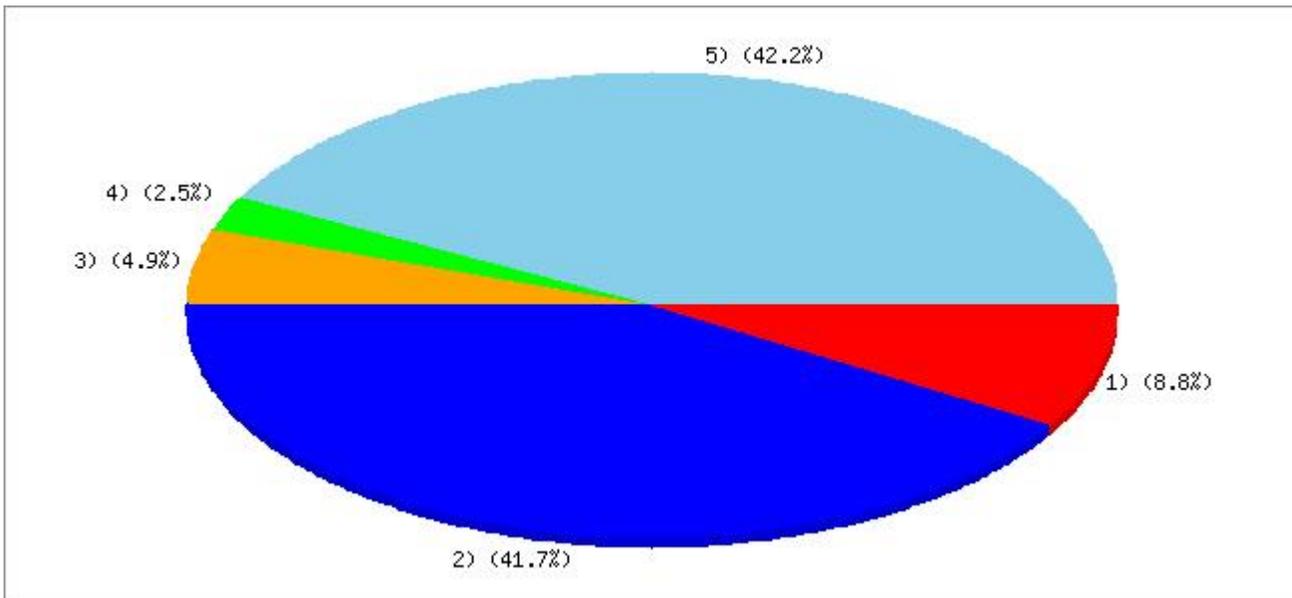
Califique cuál de los PROCESOS de la Coordinación de Gestión Social y Comunicación le presta mejor servicio. **GESTIÓN SOCIAL (Elaboración de informes relacionados a comunicar los temas operativos y la apertura de nuevos proyectos)**

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY OPORTUNO	18	8.82%
2) o OPORTUNO	74	36.27%
3) o POCO OPORTUNO	23	11.27%
4) o NADA OPORTUNO	2	0.98%
5) o NO APLICA	87	42.65%



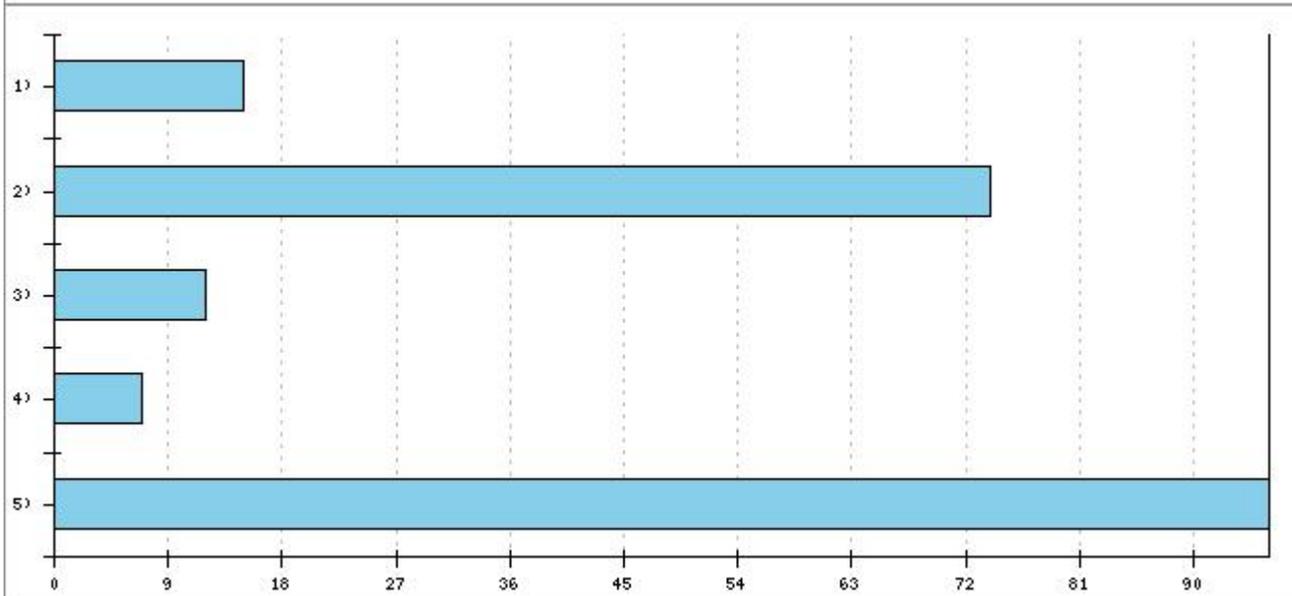
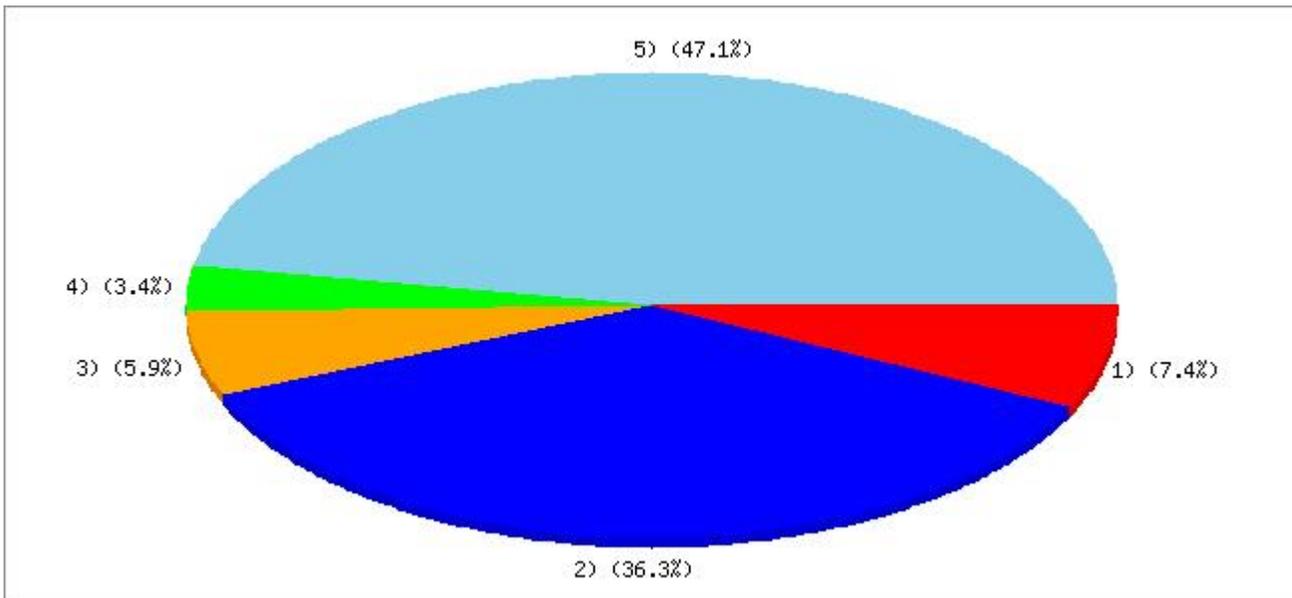
**DIFUSIÓN DE INICIATIVAS (Elaboración de multimedia, fotografía, videos, medios de comunicación y redes sociales).**

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY OPORTUNO	18	8.82%
2) o OPORTUNO	85	41.67%
3) o POCO OPORTUNO	10	4.90%
4) o NADA OPORTUNO	5	2.45%
5) o NO APLICA	86	42.16%



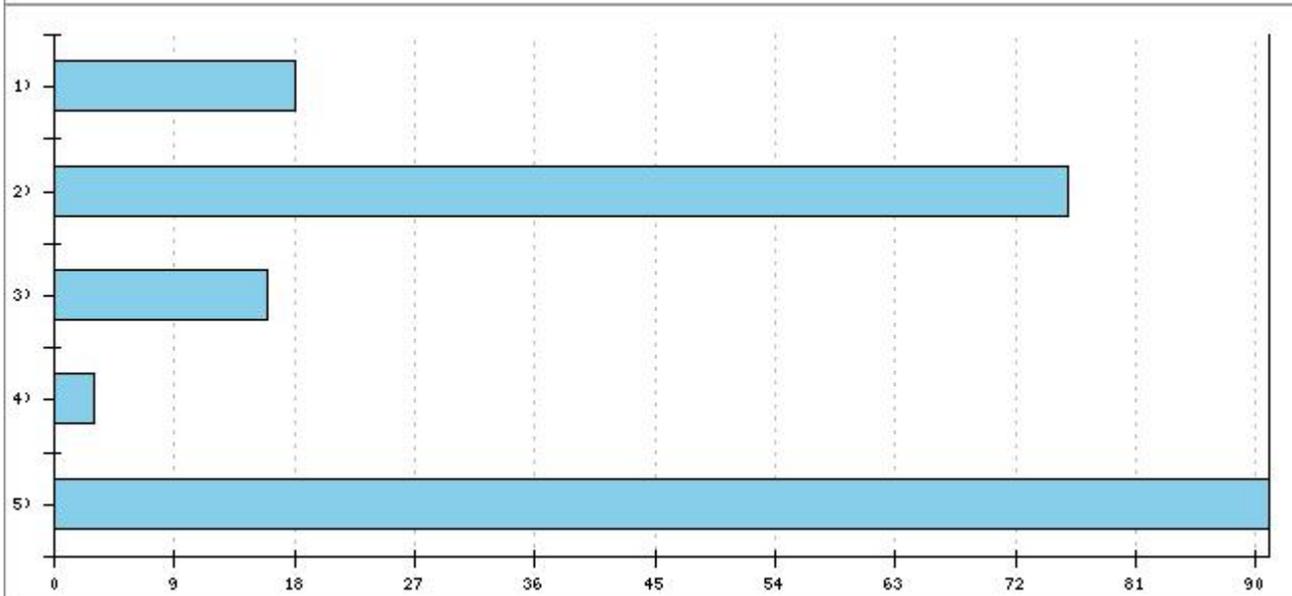
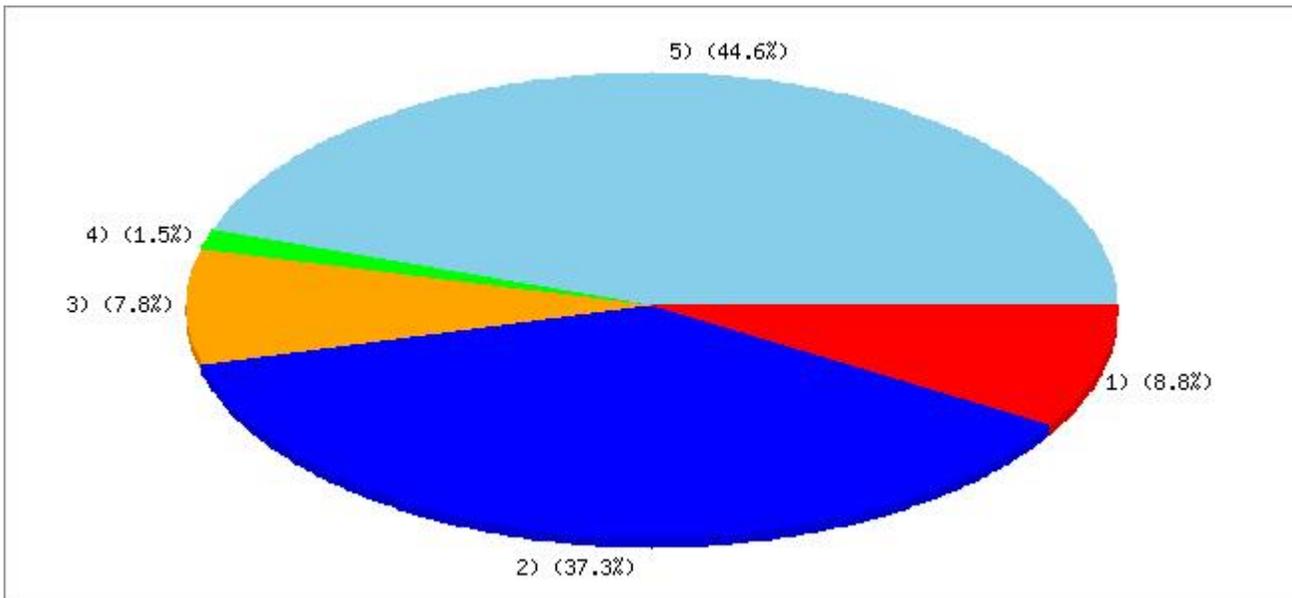
#### ACOMPANIAMIENTO EN PROYECTOS (Apoyo en visitas de campo).

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY OPORTUNO	15	7.35%
2) o OPORTUNO	74	36.27%
3) o POCO OPORTUNO	12	5.88%
4) o NADA OPORTUNO	7	3.43%
5) o NO APLICA	96	47.06%



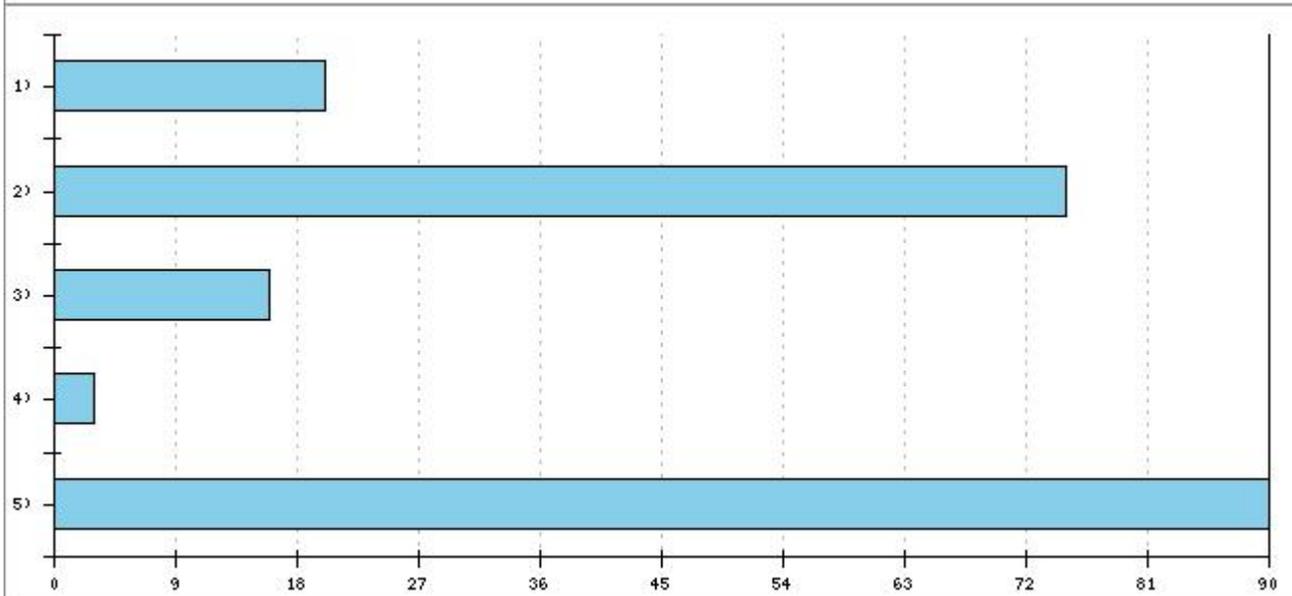
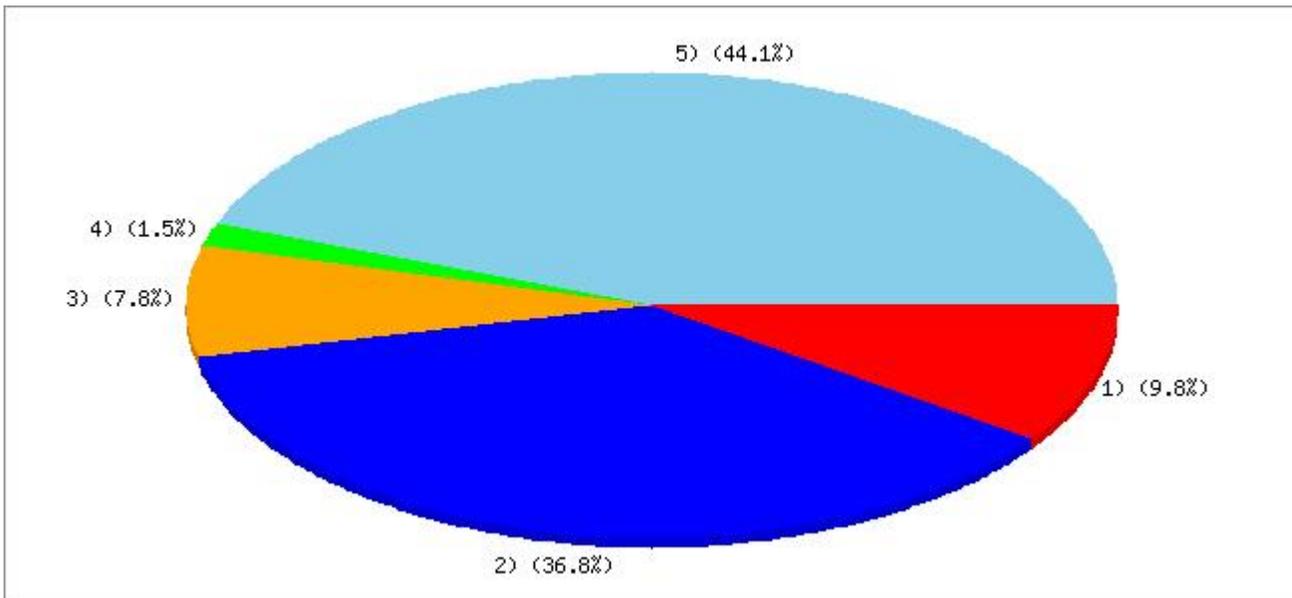
Califique si el **SERVICIO QUE RECIBIÓ** de la Coordinación de Gestión Social y Comunicación en todos sus procesos fue: **GESTIÓN SOCIAL** (Elaboración de informes relacionados a comunicar los temas operativos y de la apertura de nuevos proyectos).

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY SATISFACTORIO	18	8.82%
2) o SATISFACTORIO	76	37.25%
3) o POCO SATISFACTORIO	16	7.84%
4) o NADA SATISFACTORIO	3	1.47%
5) o NO APLICA	91	44.61%



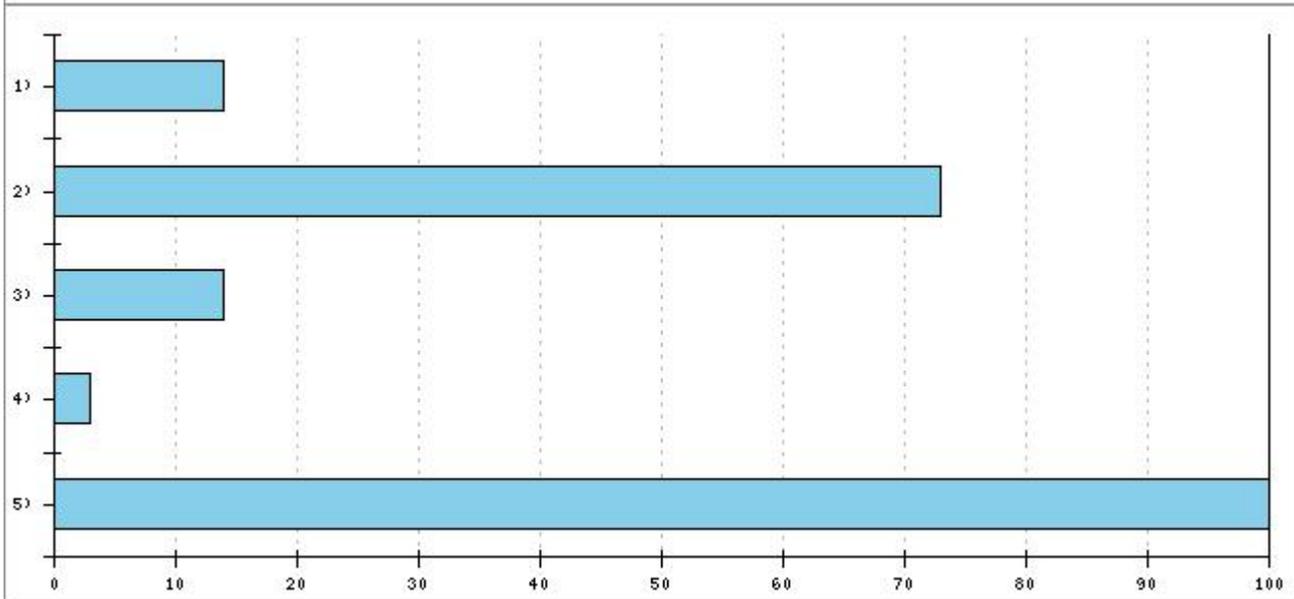
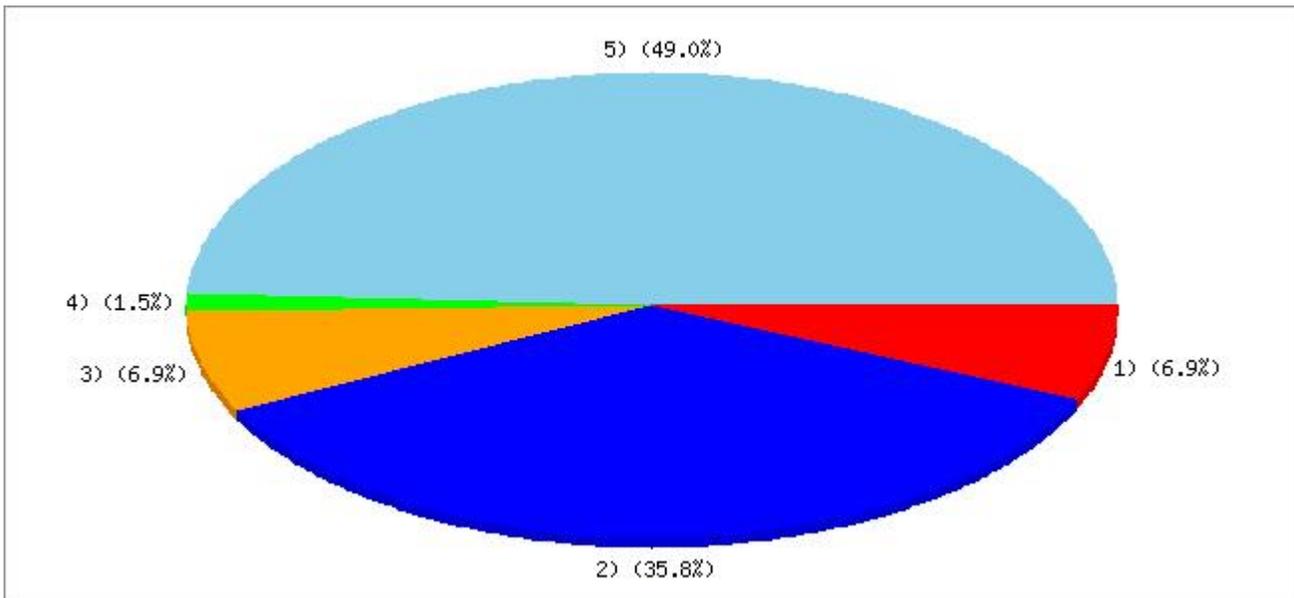
**DIFUSIÓN DE INICIATIVAS (Elaboración de multimedia, fotografía, videos, medios de comunicación y redes sociales).**

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY SATISFACTORIO	20	9.80%
2) o SATISFACTORIO	75	36.76%
3) o POCO SATISFACTORIO	16	7.84%
4) o NADA SATISFACTORIO	3	1.47%
5) o NO APLICA	90	44.12%



#### ACOMPANIAMIENTO EN PROYECTOS (Apoyo en visitas de campo).

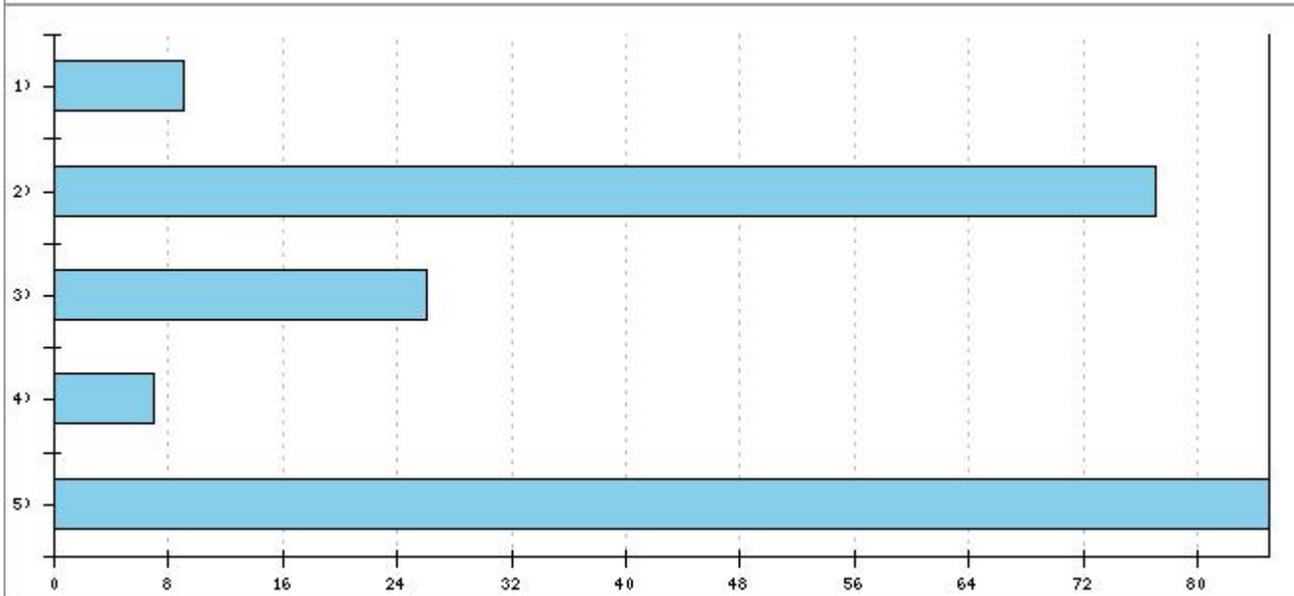
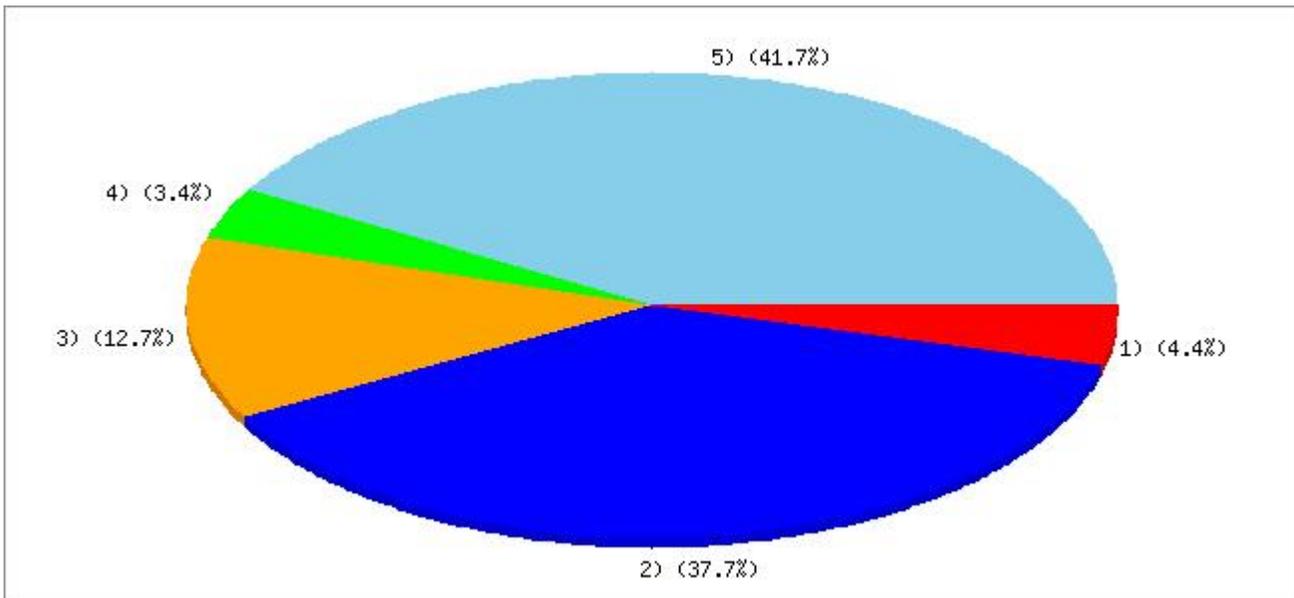
Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY SATISFACTORIO	14	6.86%
2) o SATISFACTORIO	73	35.78%
3) o POCO SATISFACTORIO	14	6.86%
4) o NADA SATISFACTORIO	3	1.47%
5) o NO APLICA	100	49.02%



## SECRETARÍA GENERAL

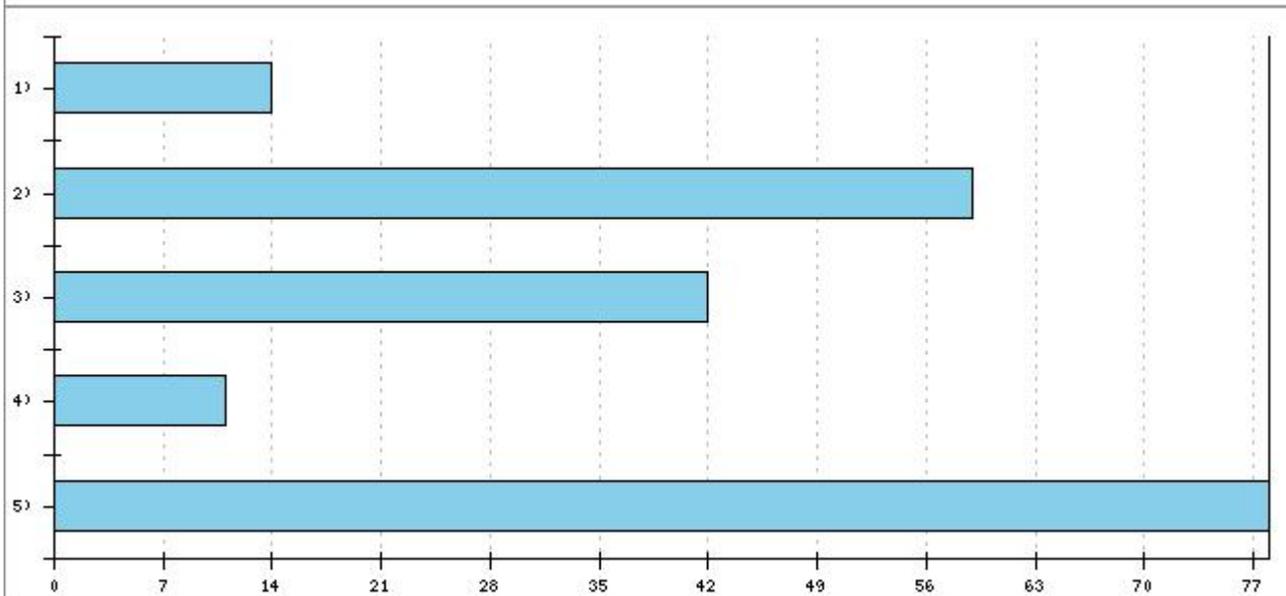
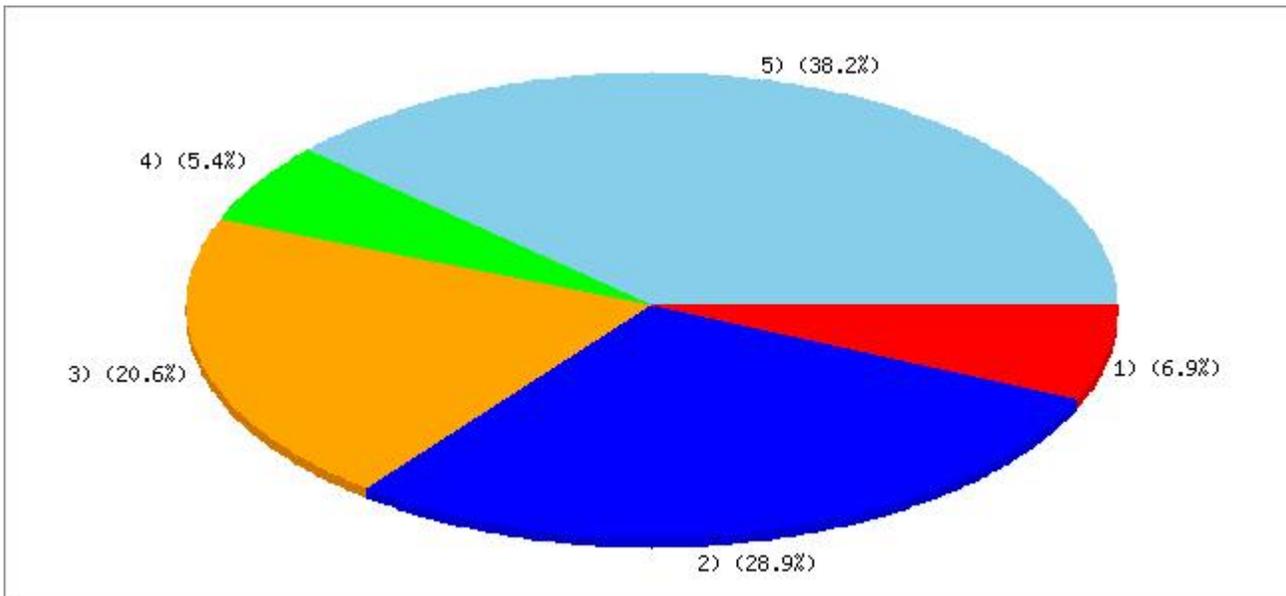
**SECRETARÍA GENERAL Considera que la información recibida de la Secretaría General es clara y cubre su requerimiento:**

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY DE ACUERDO	9	4.41%
2) o DE ACUERDO	77	37.75%
3) o POCO DE ACUERDO	26	12.75%
4) o NADA DE ACUERDO	7	3.43%
5) o NO APLICA	85	41.67%



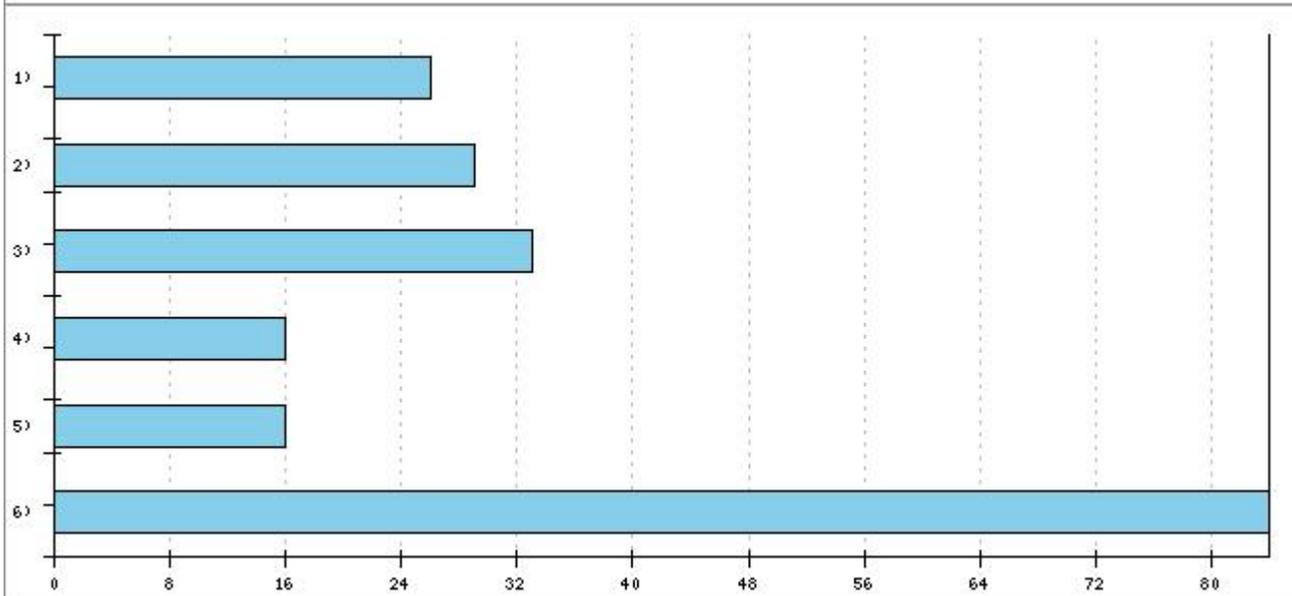
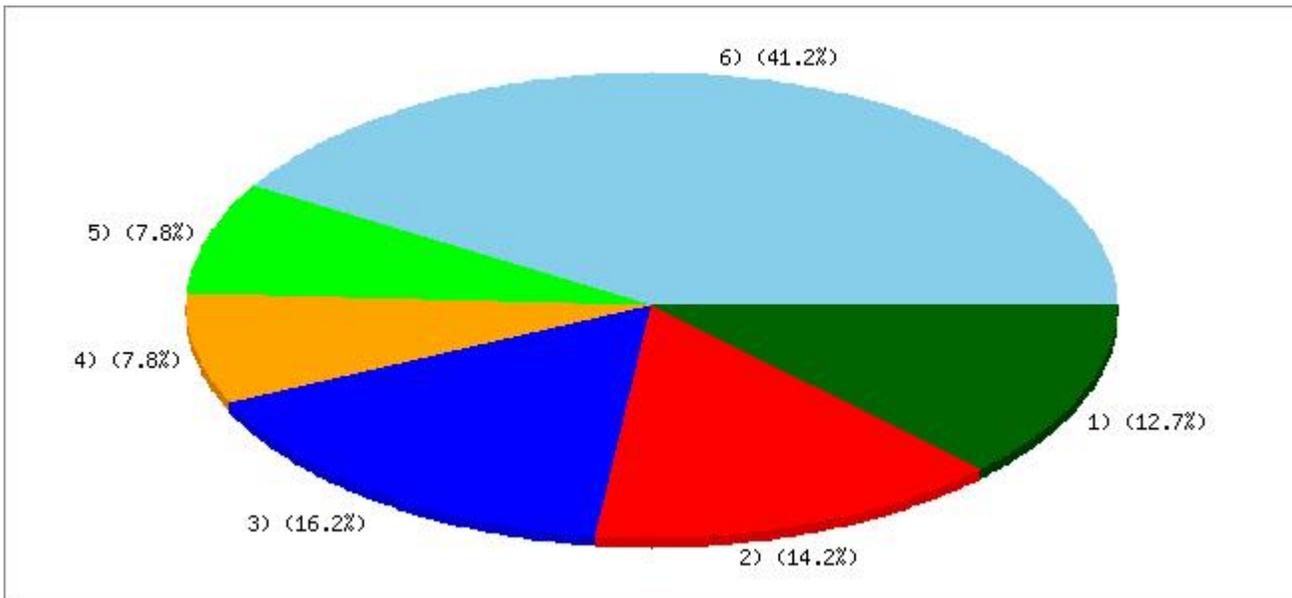
**Conoce usted en qué aspectos le puede apoyar la Secretaría General:**

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUCHO	14	6.86%
2) o LO SUFICIENTE	59	28.92%
3) o POCO	42	20.59%
4) o NADA	11	5.39%
5) o NO APLICA	78	38.24%



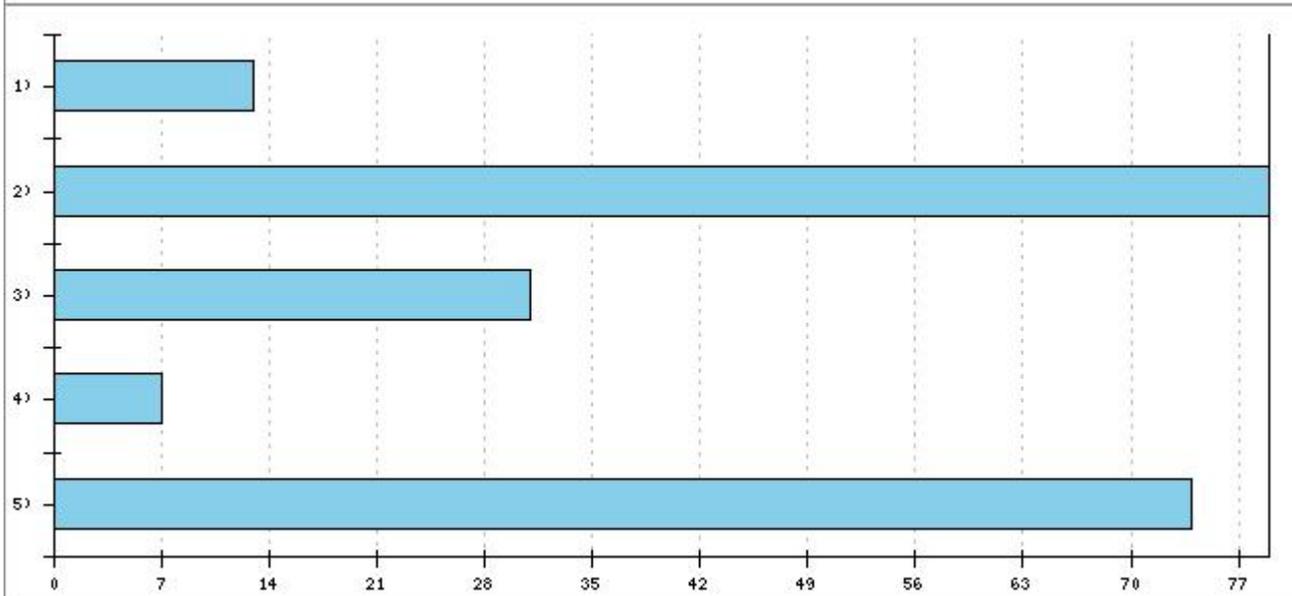
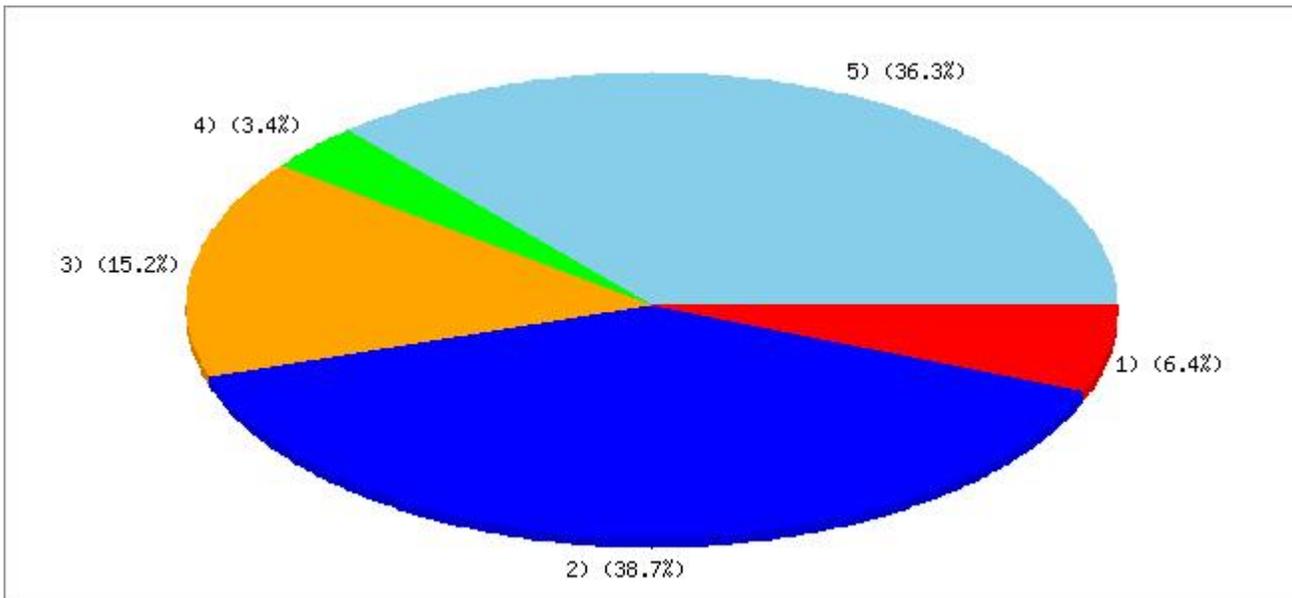
Con qué frecuencia suele solicitar los servicios de la Secretaría General, en el desempeño de sus actividades:

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o DIARIO	26	12.75%
2) o UNA VEZ A LA SEMANA	29	14.22%
3) o UNA VEZ AL MES	33	16.18%
4) o UNA VEZ AL AÑO	16	7.84%
5) o NUNCA	16	7.84%
6) o NO APLICA	84	41.18%



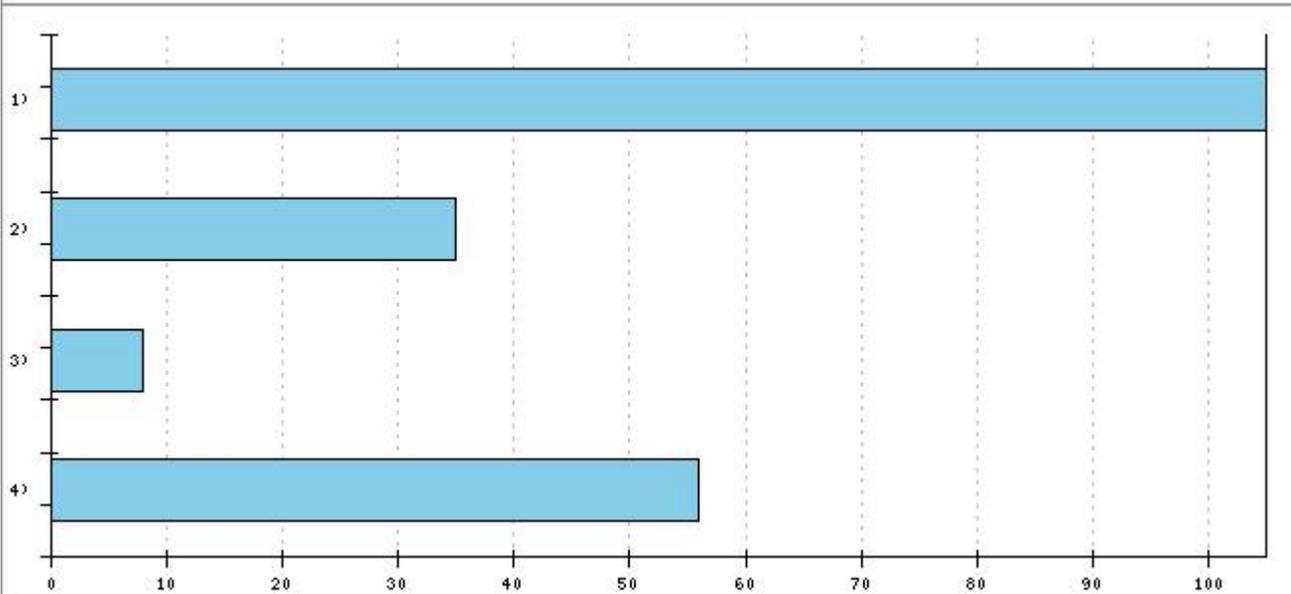
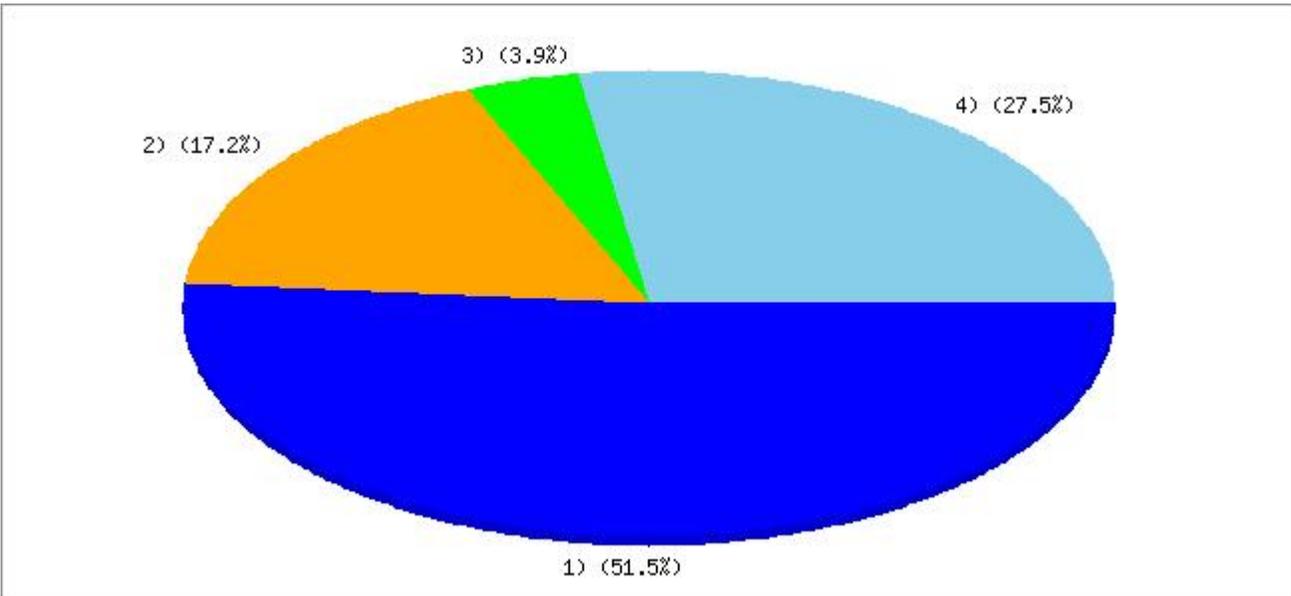
**Está satisfecho con el trato de los servidores de la Secretaría General, le tratan de forma amable, cortés y le proporcionan ayuda oportuna cuando la requiere:**

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY SATISFECHO/A	13	6.37%
2) o SATISFECHO/A	79	38.73%
3) o POCO SATISFECHO/A	31	15.20%
4) o NADA SATISFECHO/A	7	3.43%
5) o NO APLICA	74	36.27%



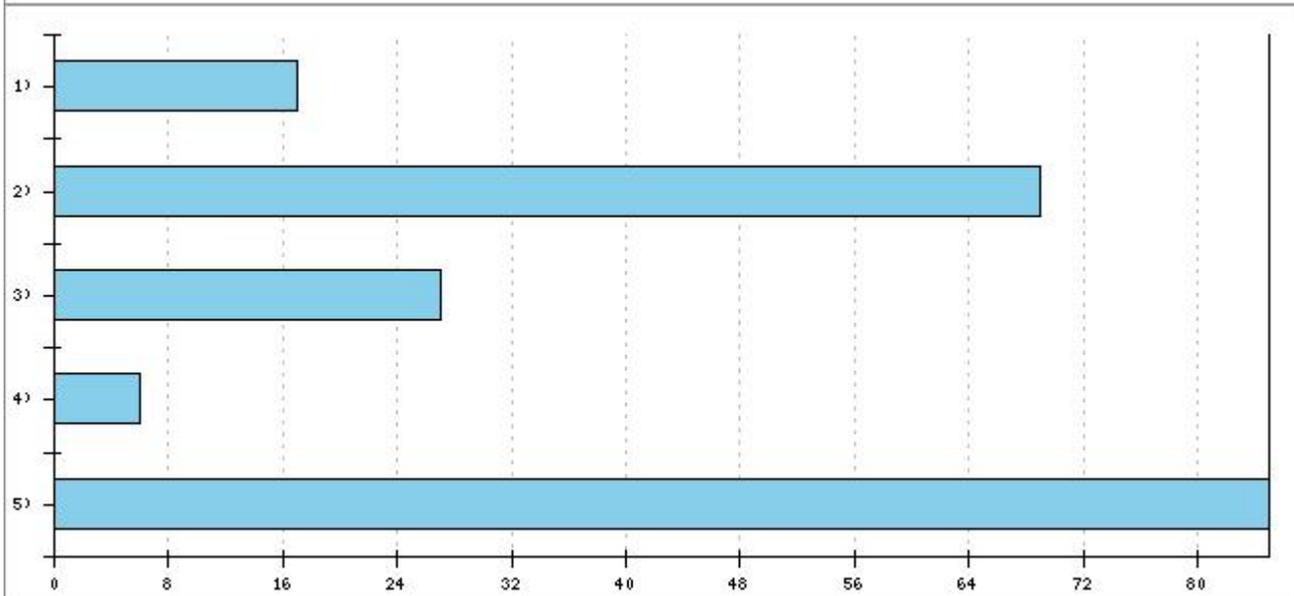
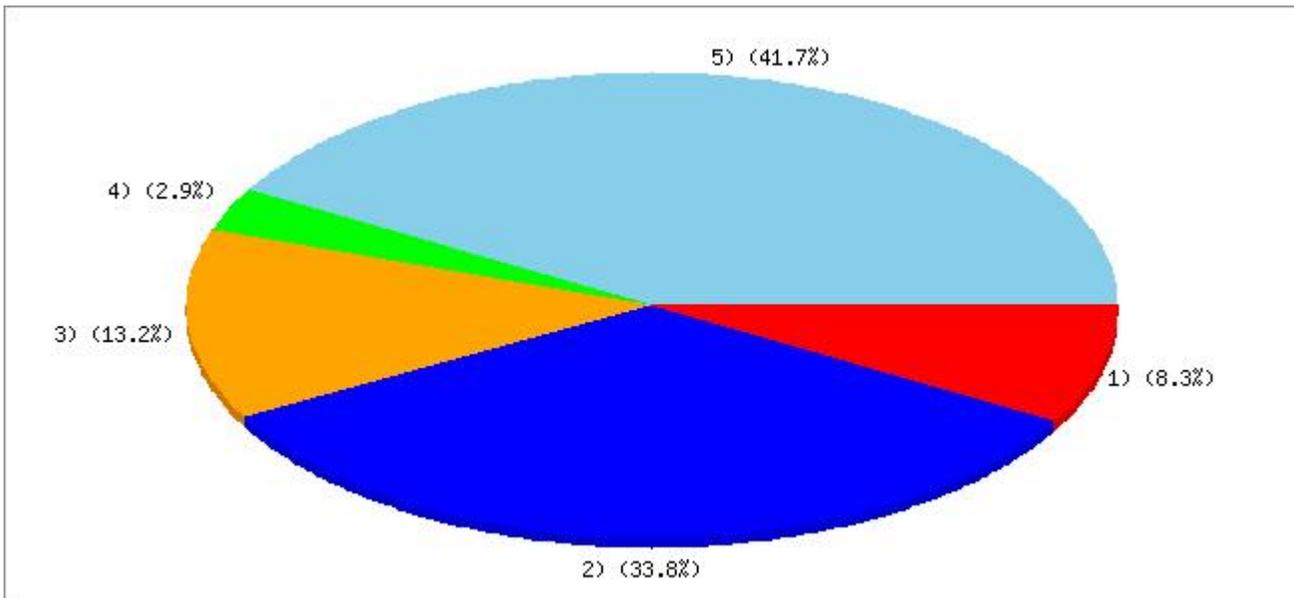
**Cuánto tiempo ha esperado una respuesta y/o solución a su requerimiento por parte de la Secretaría General.**

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o DE 1 A 3 DÍAS	105	51.47%
2) o MAS DE UNA SEMANA	35	17.16%
3) o MAS DE 15 DÍAS	8	3.92%
4) o MAS DE UN MES	56	27.45%



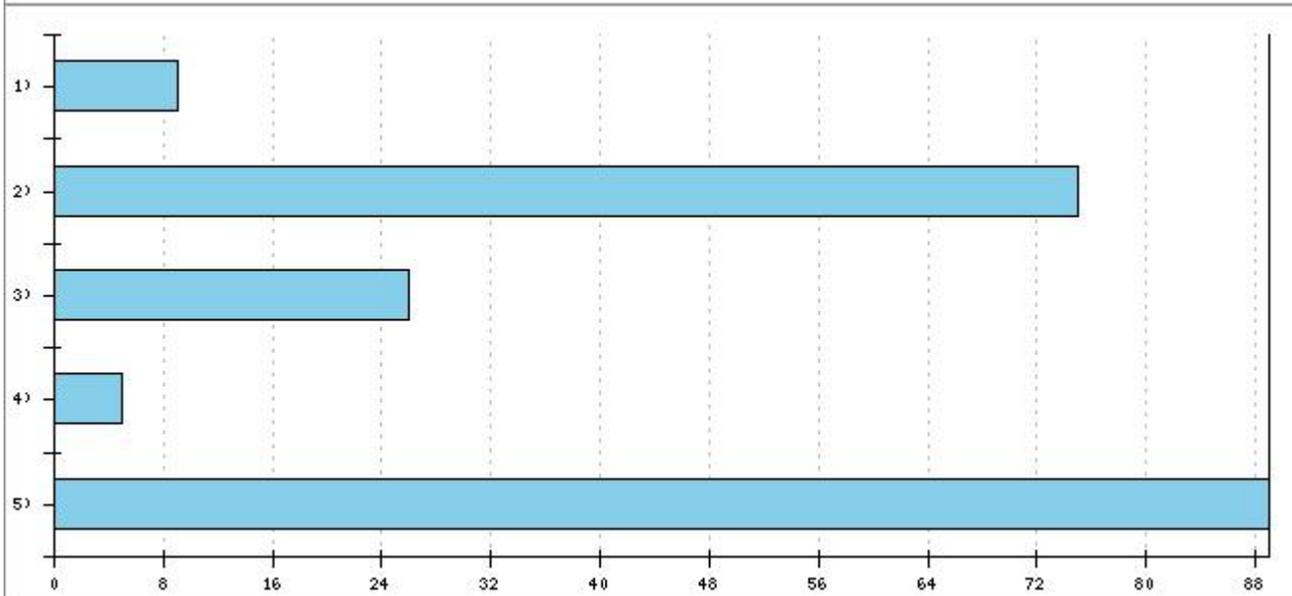
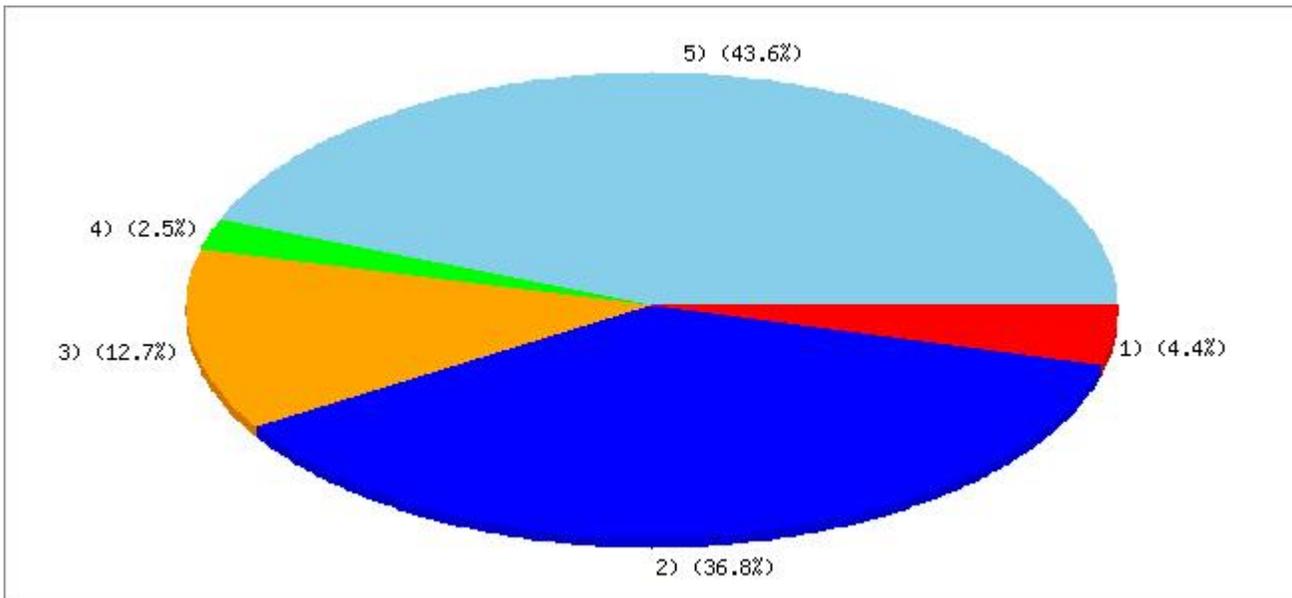
Considera usted que el tiempo de respuesta a sus requerimientos en la Secretaría General es: Califique cuál de los PROCESOS de la Secretaría General le presta mejor servicio.

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY OPORTUNO	17	8.33%
2) o OPORTUNO	69	33.82%
3) o POCO OPORTUNO	27	13.24%
4) o NADA OPORTUNO	6	2.94%
5) o NO APLICA	85	41.67%



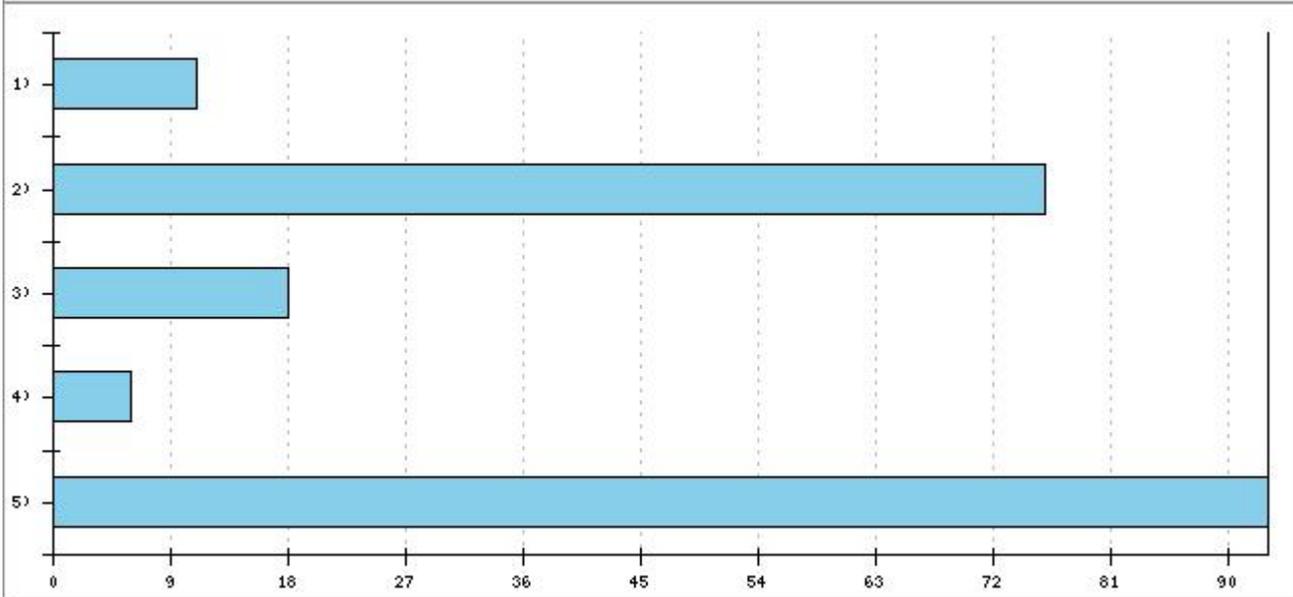
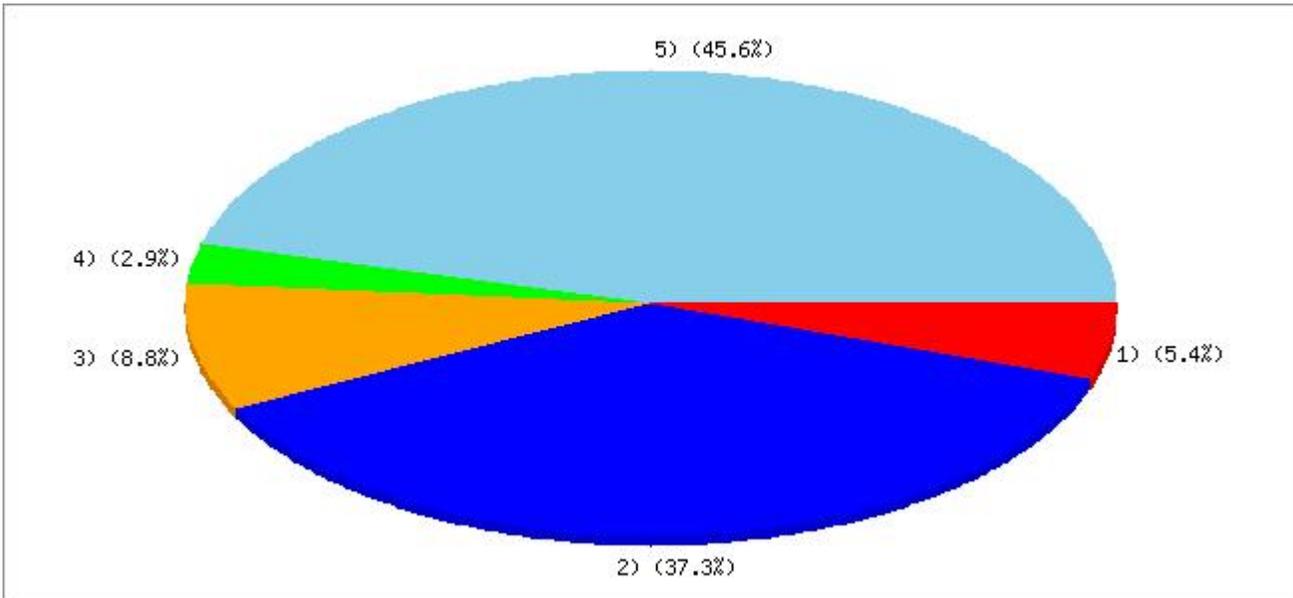
**ARCHIVO GENERAL (Entrega de documentación interna y externa).**

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY OPORTUNO	9	4.41%
2) o OPORTUNO	75	36.76%
3) o POCO OPORTUNO	26	12.75%
4) o NADA OPORTUNO	5	2.45%
5) o NO APLICA	89	43.63%



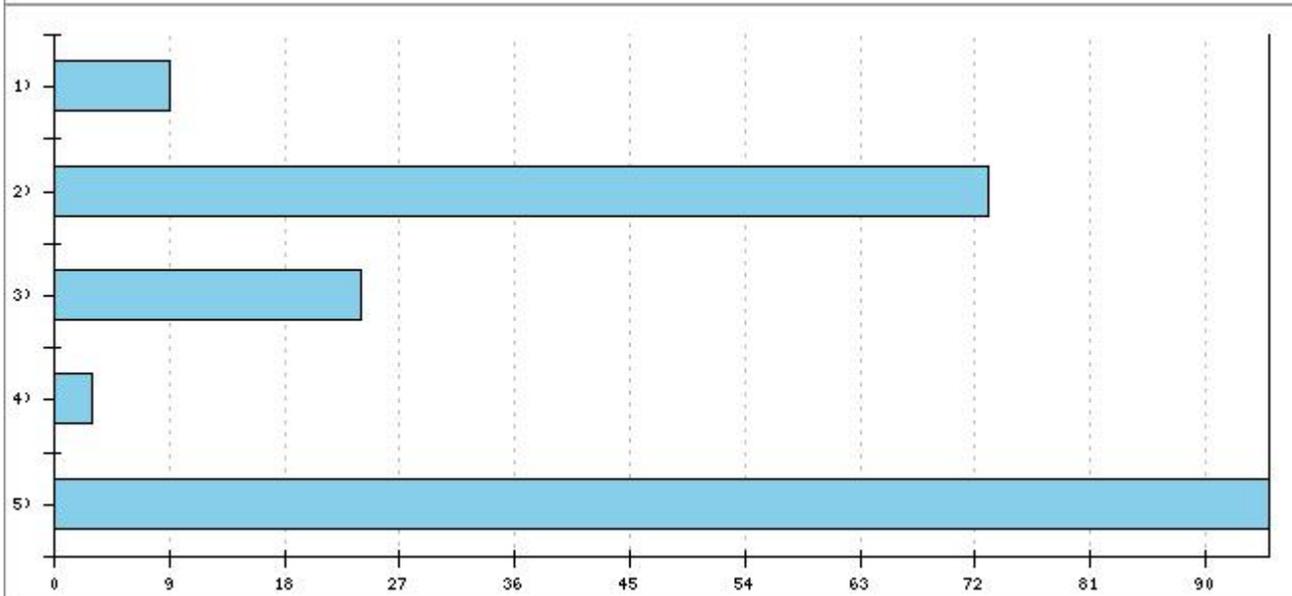
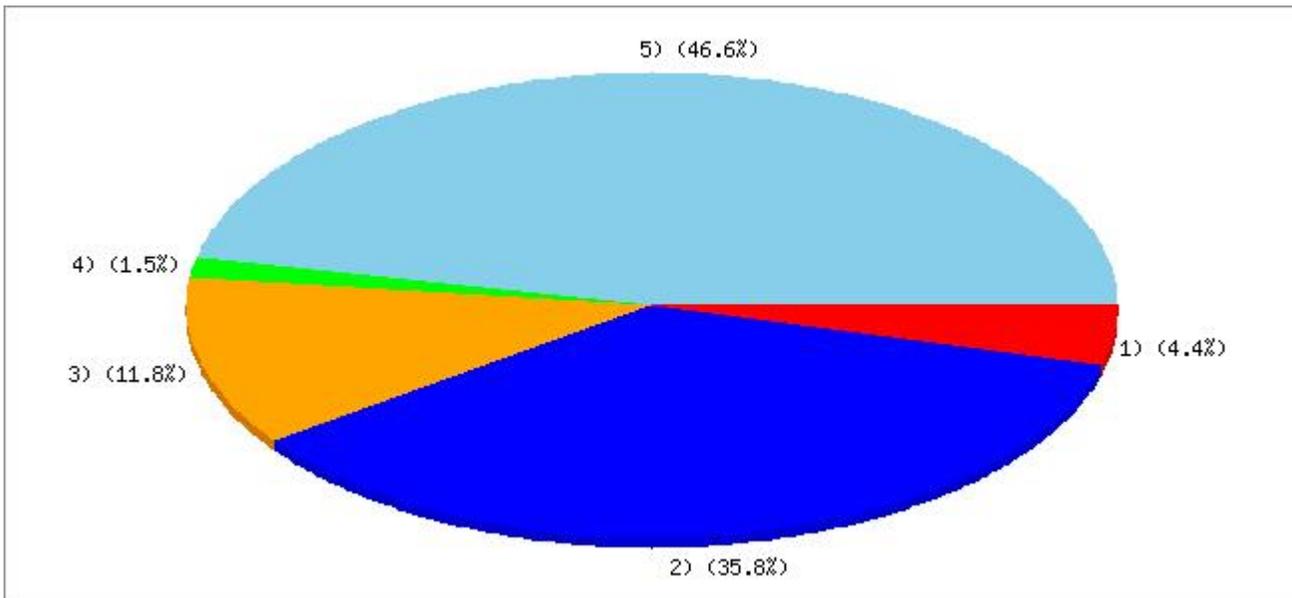
#### SEGUIMIENTO Y REGISTRO DE SUMILLAS Y DISPOSICIONES DE LA GERENCIA GENERAL

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY OPORTUNO	11	5.39%
2) o OPORTUNO	76	37.25%
3) o POCO OPORTUNO	18	8.82%
4) o NADA OPORTUNO	6	2.94%
5) o NO APLICA	93	45.59%



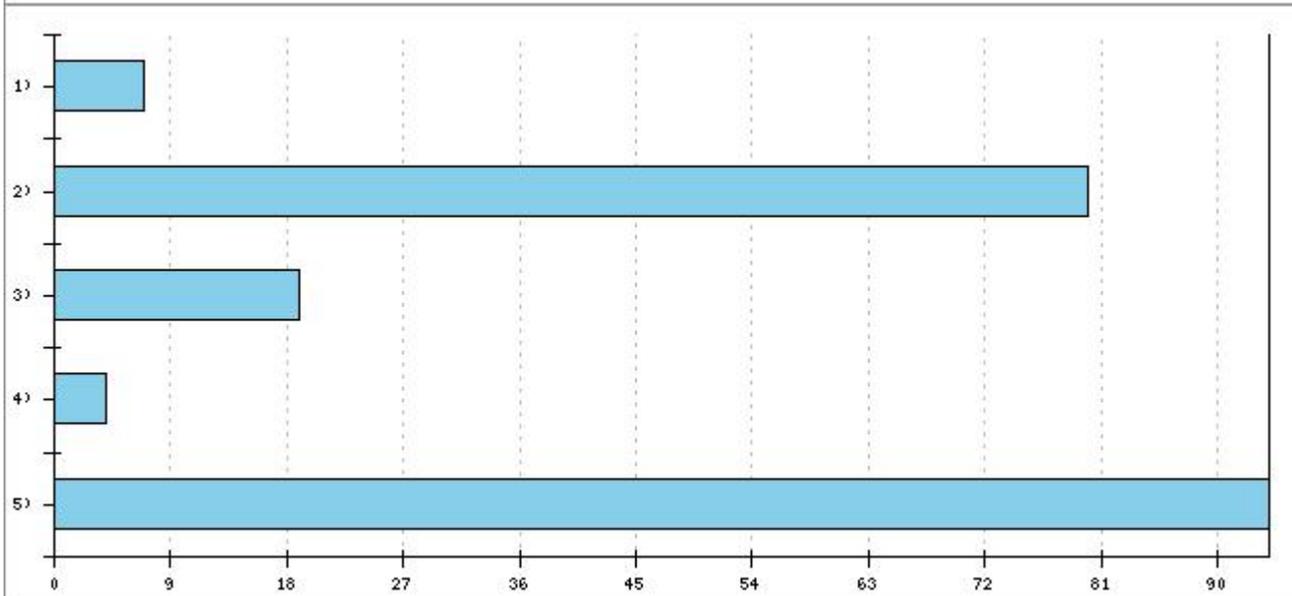
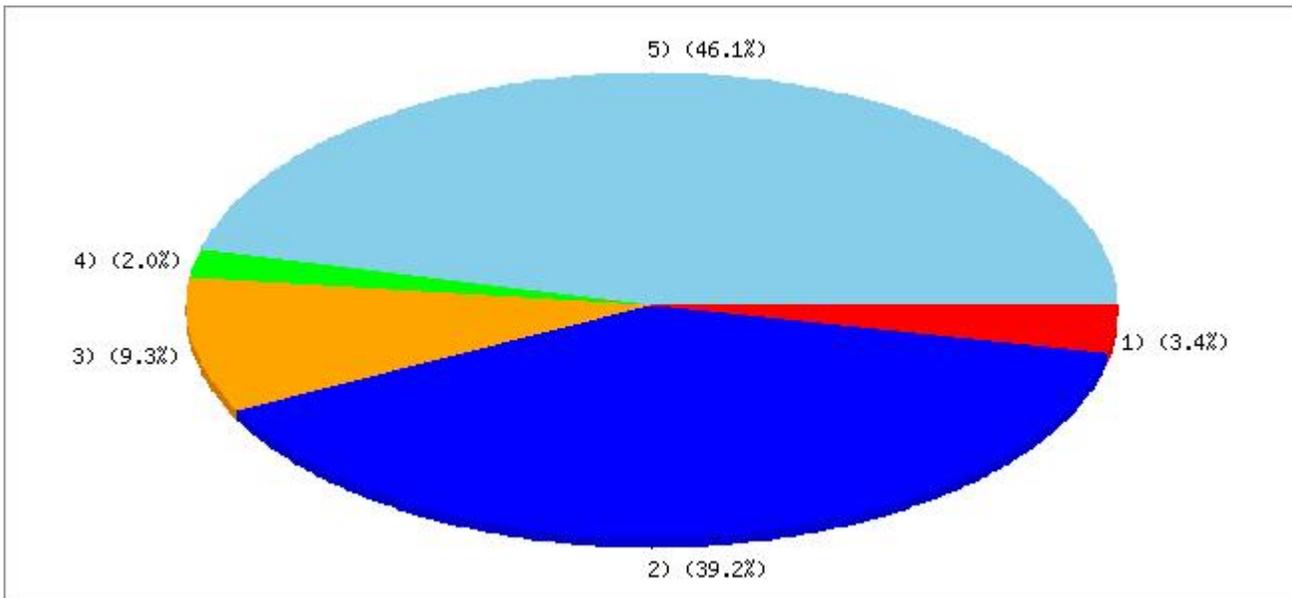
**MANEJO DE REPRODUCCIÓN DOCUMENTAL (Formatos de oficio, memorandos, archivo, etc.)**

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY OPORTUNO	9	4.41%
2) o OPORTUNO	73	35.78%
3) o POCO OPORTUNO	24	11.76%
4) o NADA OPORTUNO	3	1.47%
5) o NO APLICA	95	46.57%



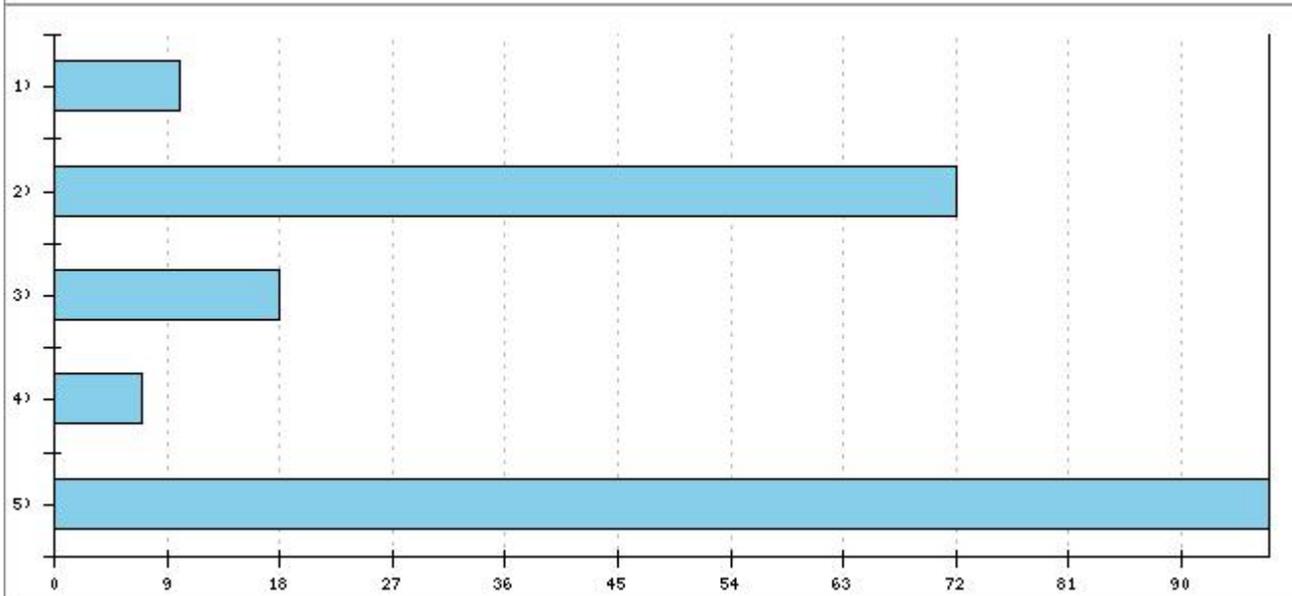
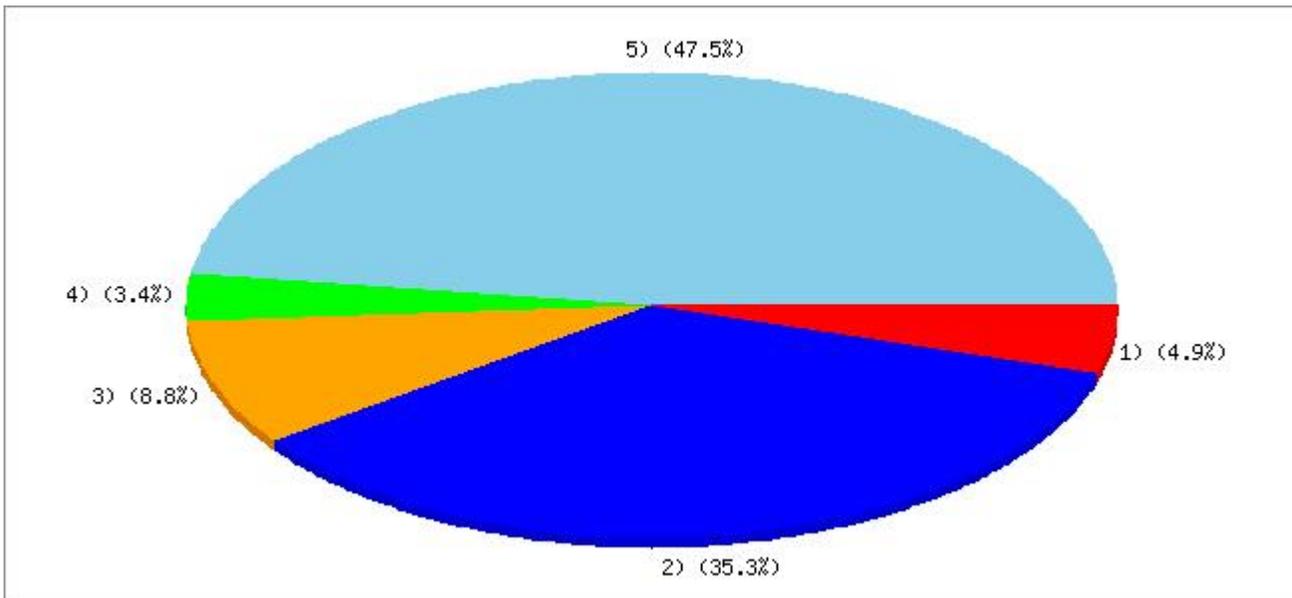
Califique si el SERVICIO QUE RECIBIÓ de la Secretaría General en todos sus procesos fue: ARCHIVO GENERAL (Entrega de documentación interna y externa).

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY SATISFACTORIO	7	3.43%
2) o SATISFACTORIO	80	39.22%
3) o POCO SATISFACTORIO	19	9.31%
4) o NADA SATISFACTORIO	4	1.96%
5) o NO APLICA	94	46.08%



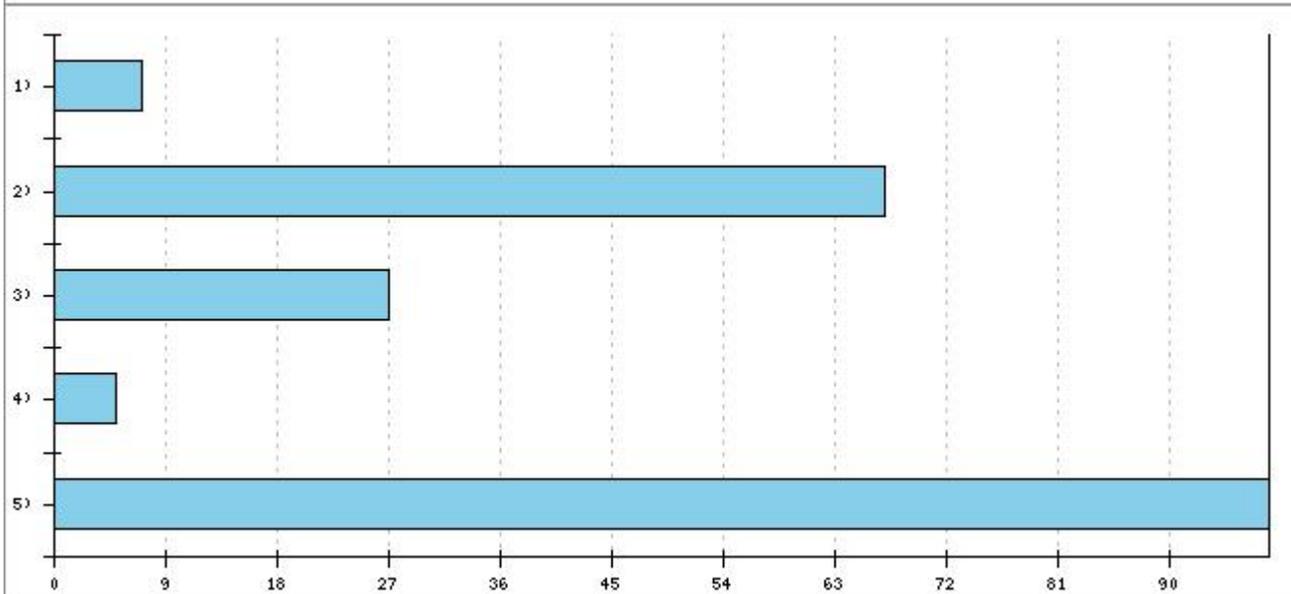
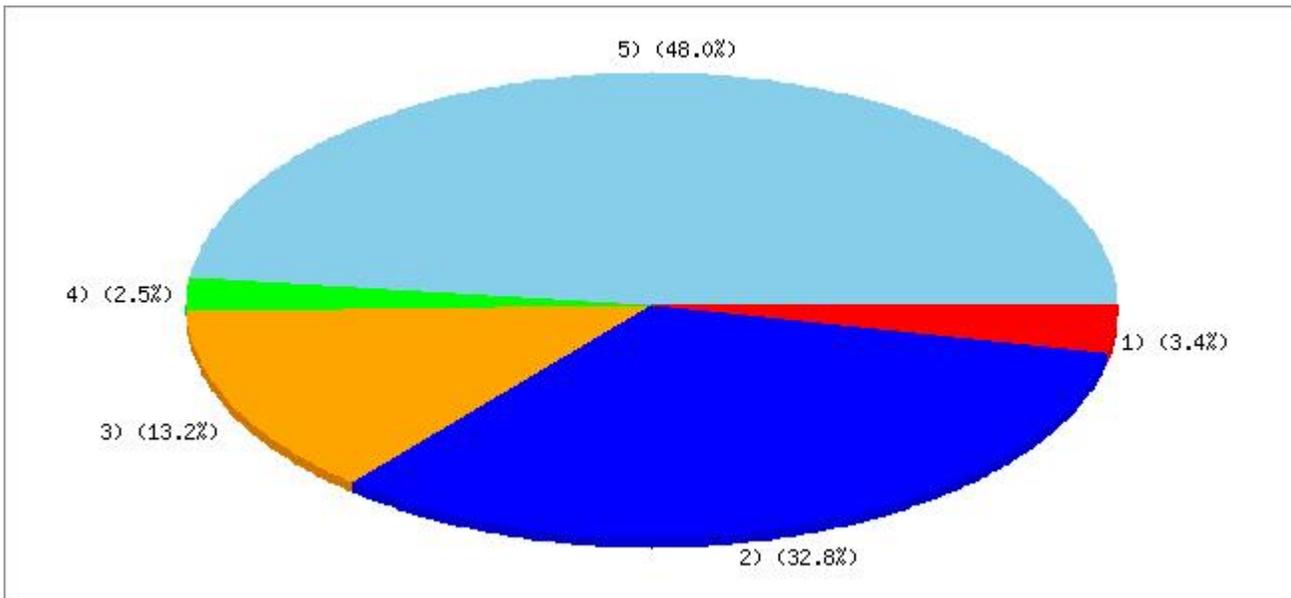
#### SEGUIMIENTO Y REGISTRO DE SUMILLAS Y DISPOSICIONES DE LA GERENCIA GENERAL

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY SATISFACTORIO	10	4.90%
2) o SATISFACTORIO	72	35.29%
3) o POCO SATISFACTORIO	18	8.82%
4) o NADA SATISFACTORIO	7	3.43%
5) o NO APLICA	97	47.55%



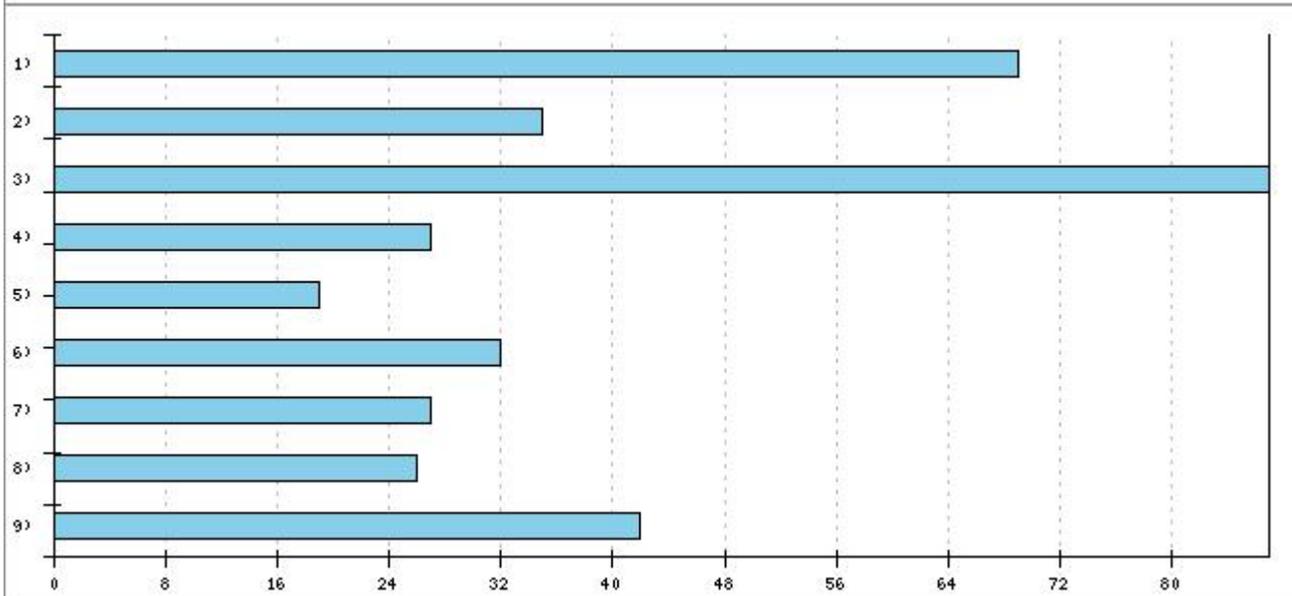
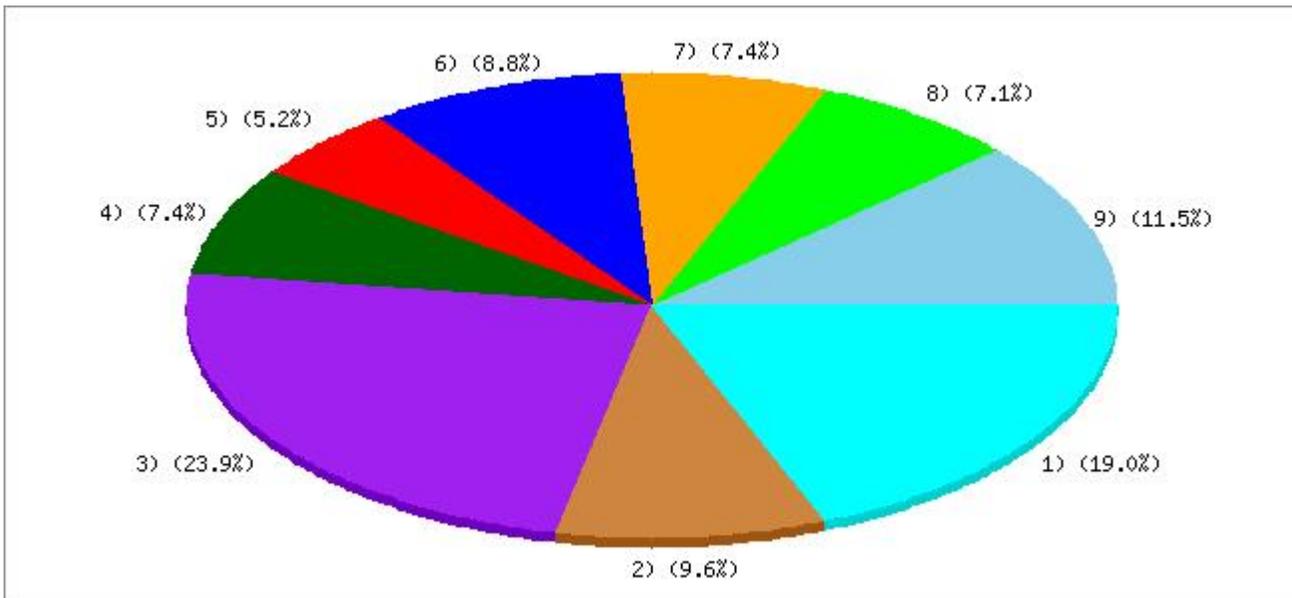
**MANEJO DE REPRODUCCIÓN DOCUMENTAL (Formatos de oficio, memorandos, archivo, etc.)**

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY SATISFACTORIO	7	3.43%
2) o SATISFACTORIO	67	32.84%
3) o POCO SATISFACTORIO	27	13.24%
4) o NADA SATISFACTORIO	5	2.45%
5) o NO APLICA	98	48.04%



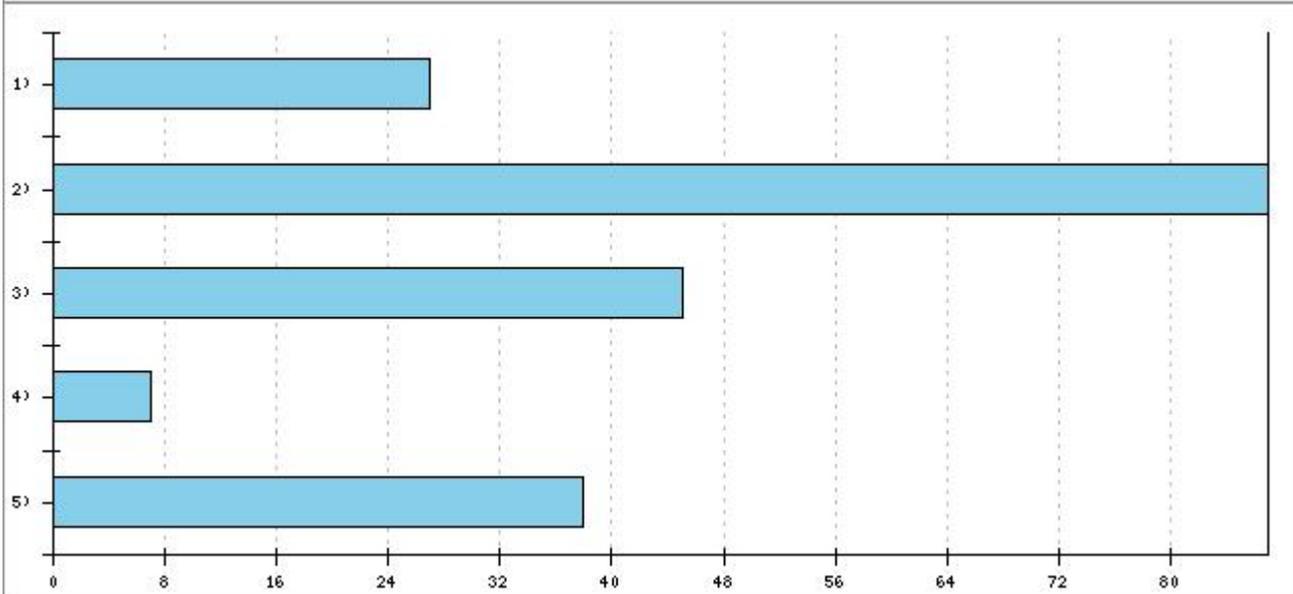
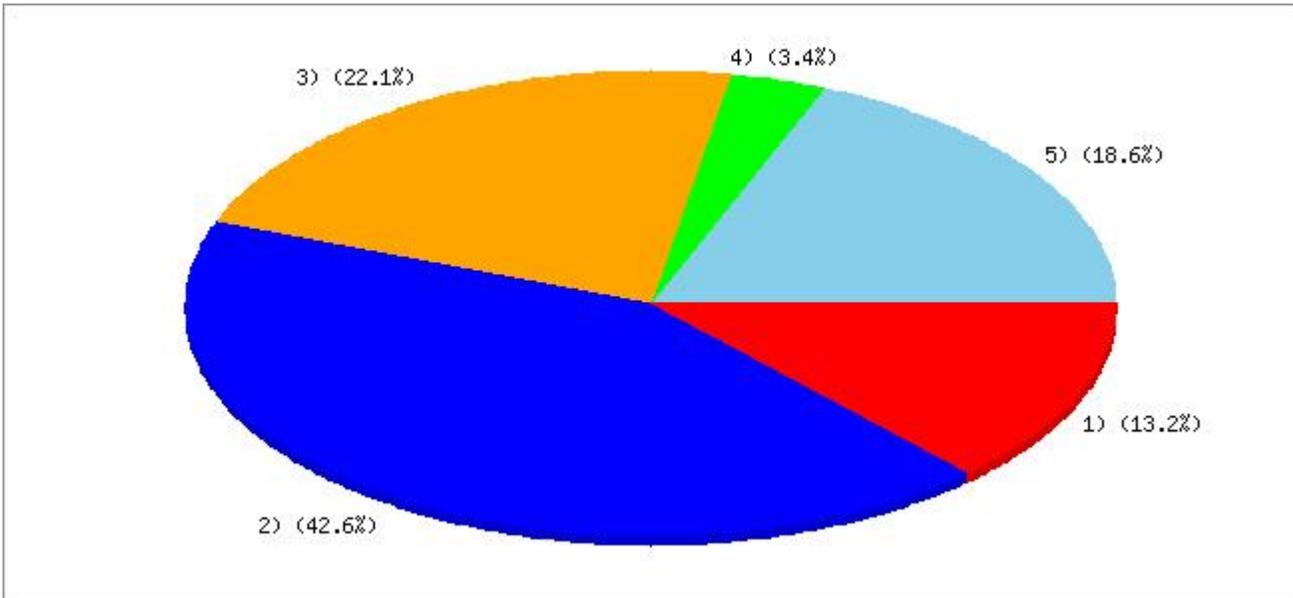
Según usted, cuál de los servicios proporcionados en las oficinas administrativas considera que debería darse prioridad para su mejoramiento (escoja dos opciones).

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o ADMINISTRATIVO	69	33.82%
2) o FINANCIERO	35	17.16%
3) o TALENTO HUMANO	87	42.65%
4) o TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (TICS)	27	13.24%
5) o PROGRAMAS Y PROYECTOS (PLANIFICACIÓN)	19	9.31%
6) o JURÍDICO	32	15.69%
7) o GESTIÓN SOCIAL Y COMUNICACIONES	27	13.24%
8) o SECRETARÍA GENERAL	26	12.75%
9) o NO APLICA	42	20.59%



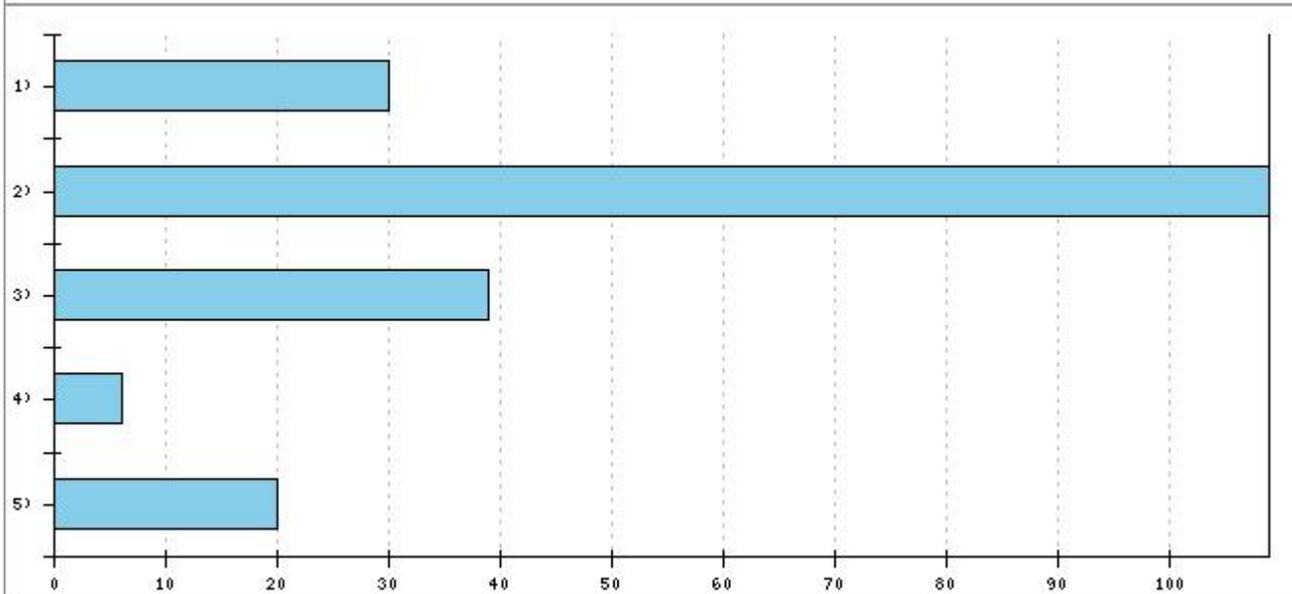
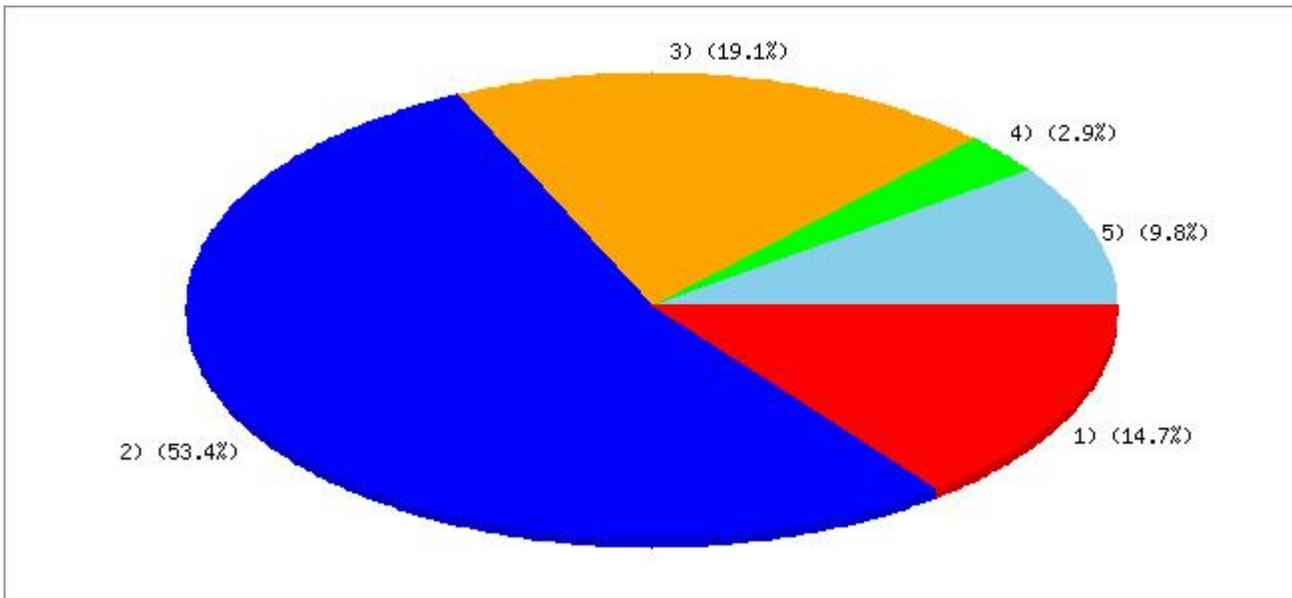
Según usted cómo calificaría a la Gerencia de Operaciones y a sus Coordinaciones en la entrega de información a las áreas administrativas como insumo para contrataciones, proyectos y procesos, manejo documental, etc.

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY OPORTUNO	27	13.24%
2) o OPORTUNO	87	42.65%
3) o POCO OPORTUNO	45	22.06%
4) o NADA OPORTUNO	7	3.43%
5) o NO APLICA	38	18.63%



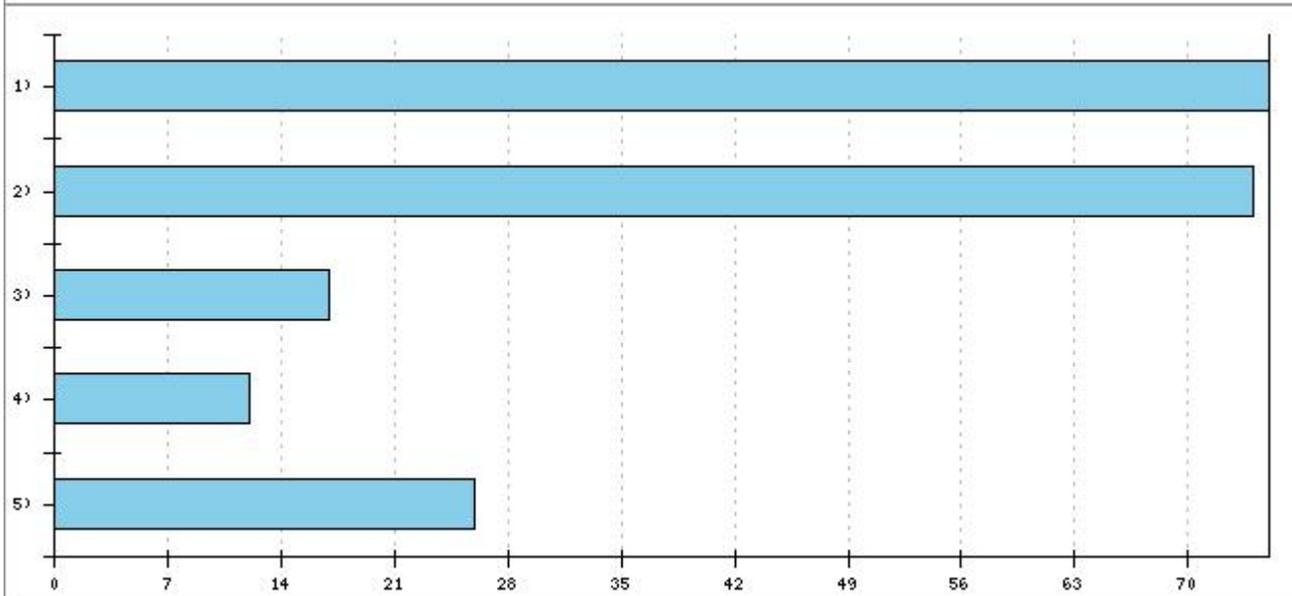
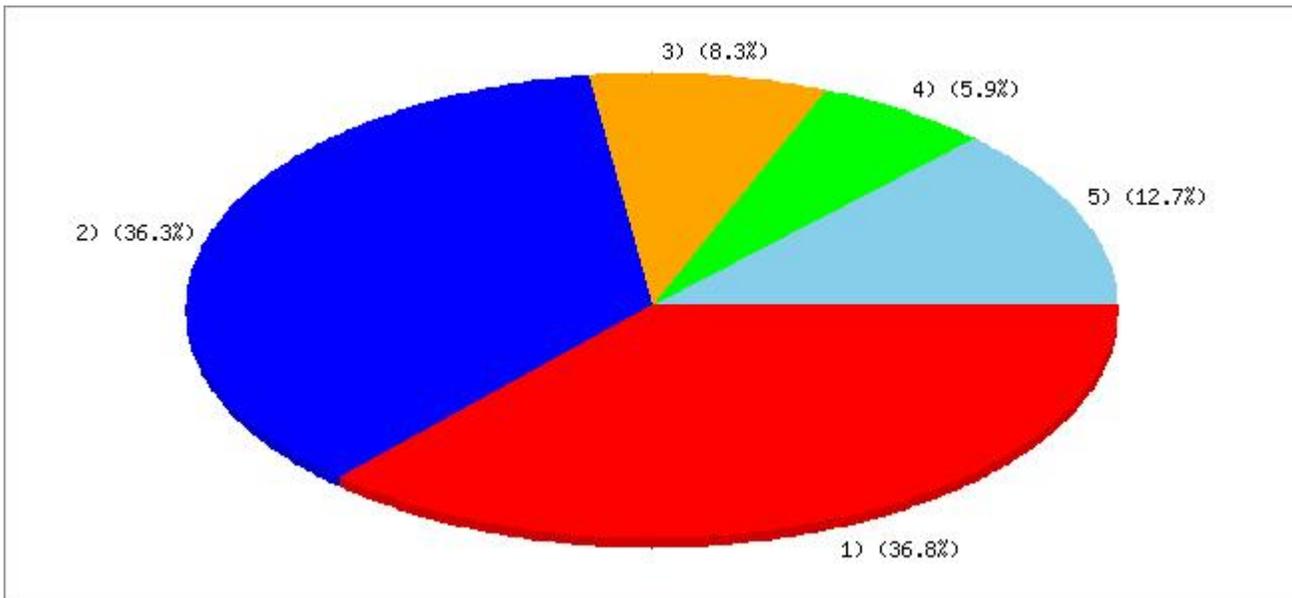
Está satisfecho con el trato de los servidores de la Gerencia de Operaciones y sus Coordinaciones, le tratan de forma amable, cortés y le proporcionan ayuda oportuna cuando la requiere:

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY SATISFECHO/A	30	14.71%
2) o SATISFECHO/A	109	53.43%
3) o POCO SATISFECHO/A	39	19.12%
4) o NADA SATISFECHO/A	6	2.94%
5) o NO APLICA	20	9.80%



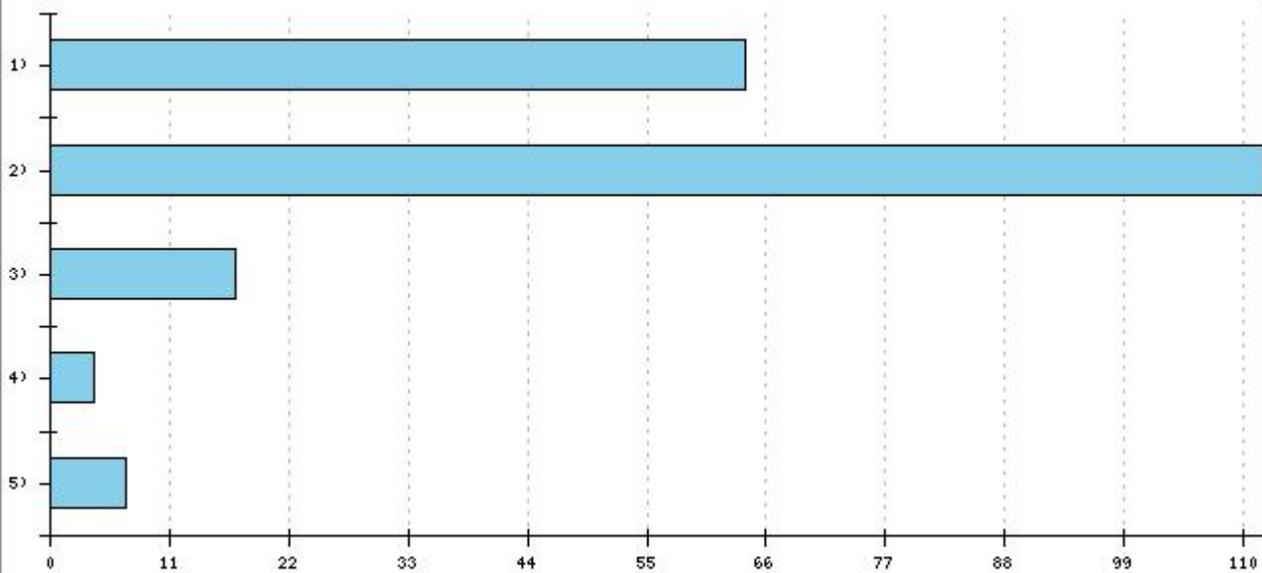
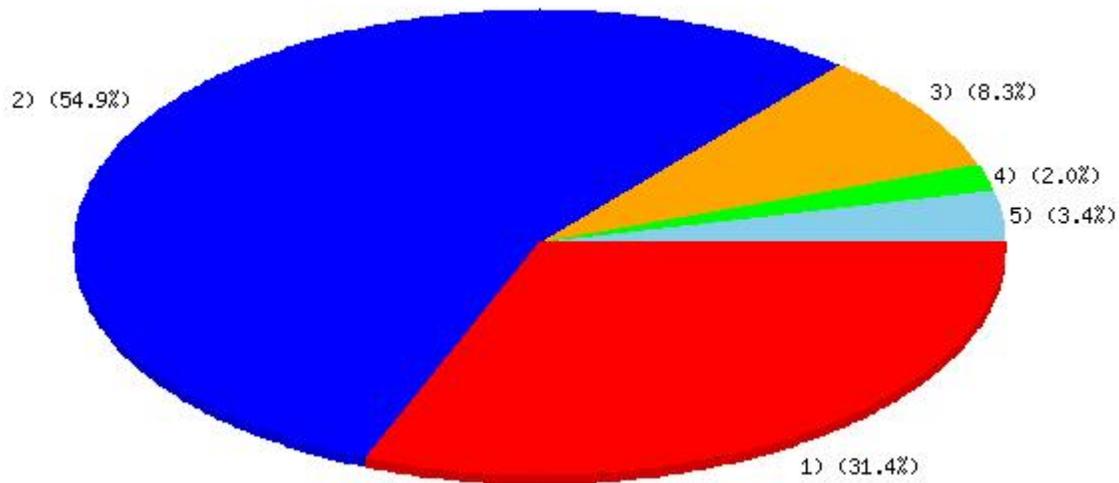
Considera usted que, para darle prioridad a un trámite urgente o normal, requiere que su jefe inmediato (Gerentes) presione al jefe inmediato del área donde se encuentra su trámite.

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o SIEMPRE	75	36.76%
2) o A VECES	74	36.27%
3) o RARA VEZ	17	8.33%
4) o NUNCA	12	5.88%
5) o NO APLICA	26	12.75%



**Se siente satisfecho con el cargo y las funciones y responsabilidades que actualmente desempeña.**

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY SATISFECHO/A	64	31.37%
2) o SATISFECHO/A	112	54.90%
3) o POCO SATISFECHO/A	17	8.33%
4) o NADA SATISFECHO/A	4	1.96%
5) o NO APLICA	7	3.43%



**¿Tiene algún comentario o sugerencia para mejorar la atención y servicio por parte de las Gerencias y Coordinaciones que forman parte de la Empresa?**

**Respuesta**

1) QUE EMPATICEN CON LA URGENCIA DE LOS PROCESOS Y DOCUMENTACION NECESARIA Y ADECUADA

2) NINGUNA

3) trabajar en conjunto las gerencias como una sola

4) Respeto de los tiempos de procesos sin excepción

5) No

6) En general creo que debería tratarse minimizar los tramites en papeles en todas las áreas

7) NINGUNO

8) no

9) MEJORAMIENTO EN LA AREA DE TALENTO HUMANO

10) no

11) NO

12) NO

13) NUNGUNA

14) la empresa debería asesorarnos mas para conocer cada una de las coordinaciones

15) No.

16) Mas organización y comunicación

17) capacitación continua

- 18) agilizar la entrega de materiales y maquinarias que se solicite
- 19) organizacion
- 20) Para mejorar el servicio en las áreas se necesita compromiso y empoderamiento por parte del personal de acuerdo a cada una de sus responsabilidades.
- 21) MEJORAR LA COMUNICACION DE LA ADMINISTRACION CON LOS TRABAJADORES Y MEJORAR CONCICIONES LABORALES
- 22) HABILITACION DE LOS CORREOS INSTITUCIONALES QUE DEBEMOS TENER CADA UNO DE LOS TRABAJADORES DE LA EMPRESA PARA TENER CONOCIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES O CAMBIOS QUE REALIZAN LAS GERENCIAS Y COORDINACIONES EN LAS FECHAS INDICADAS
- 23) no
- 24) NINGUNA
- 25) creo que es indispensable trabajar con procesos definidos y aclara muy bien los alcances que tiene cada área. Solo de esta manera se puede menorar los tiempos de trabajo.
- 26) no
- 27) DAR MAS PRIORIDAD A LAS NECESIDADES DEL TRABAJO PARA QUE SEA MAS PRODUCTIVO
- 28) no
- 29) Trabajar en mejorar el clima entre los trabajadores y promover crear equipos de trabajo
- 30) a
- 31) SE NESECITA RECORRIDO RRHH
- 32) ninguna
- 33) ES IMPRESCINDIBLE EL MANEJO DE UN SISTEMA DE CONTROL Y GESTIÓN DOCUMENTAL Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DE MANERA OPORTUNA
- 34) Que exista una mayor comunicación por parte de la Gerencia de Operaciones, hacia el personal operativo, en vista de que se requiere solventar varias necesidades.
- 35) Es importante tener una mejor comunicación con la Gerencia de Operaciones, hacia el personal operativo, en vista de que se tiene muchas necesidades, y no nos han dado ninguna solución.
- 36) NINGUNO
- 37) No tengo sugerencias.
- 38) no hay comentario
- 39) no hay comentario
- 40) MEJORA EN EL AREA DE TALENTO HUMANO
- 41) debe mejorar la comunicación y hacer partícipes al personal en las diferentes decisiones que toman, con el fin de realizar de forma eficiente las adecuaciones y cambios que se realizan, en los equipos y en las diferentes áreas de trabajo
- 42) QUE SE DEBERÍA APLICAR QUE A IGUAL CARGA LABORAL IGUAL SALARIO, Y SE DEBERÍA FIJAR EN LOS AÑOS DE EXPERIENCIA SINO EN LAS ACTIVIDADES Y CARGOS DIARIOS QUE SE REALIZA.
- 43) s/n
- 44) NO
- 45) MEJOR TRATO POR PARTE DE TALENTO HUMANO
- 46) Falta de correlacion entre las Coordinaciones, empaparse de que hace cada coordinacion, entender y valorar el trabajo de cada una. Integrar los conceptos separados de Operativos y Administrativos.
- 47) ninguna
- 48) NO
- 49) NINGUNA
- 50) No
- 51) q sigan mejorando
- 52) q los vestidores sean renovados o remodelados
- 53) ninguna
- 54) NINGUNA
- 55) s/n
- 56) las preguntas deberian ser dependiendo en que area trabaja
- 57) Pensar mas en el travajador no la empresa
- 58) Mayor trabajo en equipo con el jefe
- 59) Se sugiere desarrollar un programa por parte de TICS para manejo de bodega e inventarios. Nuestro giro de negocio necesita de personal capacitado en manejo de bodegas para un ágil proceso de entrega de materiales e insumos para las áreas operativas de la empresa.
- 60) NO
- 61) No todo esta entendido
- 62) mas comunicación en la empresa
- 63) Que exista más comunicación por parte de la Gerencia de Operaciones y Coordinaciones, hacia el personal operativo, y exista más preocupación sobre las necesidades que tenemos.
- 64) cual quier taller debe ser informado con antisipacion

65) sigan adelante
66) no
67) NINGUNA
68) NINGUNA
69) Sería importante comunicar sobre la importancia de la atención y servicio a clientes internos y externos, en especial a las áreas en las que se evidencia que las personas no tienen una buena actitud.
70) Aplicar ISO 9001 2015
71) SIN COMENTARIOS
72) no
73) sn
74) NINGUNO
75) En el caso de proceso de contratación se cumpla con los tiempos establecidos en la Resolución No. GGE-emgirs ep-2017-033. Además, que se informe a la Coordinación de Gestión de Gestión Social y Comunicación de manera oportuna y clara sobre los proyectos desarrallados para ser difundidos de manera ágil y eficiente.
76) NO NINGUNA NO HAY SUGERENCIAS
77) las Gerencias y Coordinaciones son excelentes en el manejo de Emgirs-ep
78) todo el sistema administrativo de la empresa EMGIRS EP es excelente
79) NO
80) ninguna
81) QUE EXISTA UNA MEJOR COMUNICACIÓN POR PARTE DE LA GERENCIA DE OPERACIONES, EN CUANTO A LAS NECESIDADES EXISTENTES POR PARTE DEL PERSONAL OPERATIVO.
82) TENER MAS COMUNICACION CON EL LOS SERVIDORES
83) Ninguna.
84) NINGUNA
85) NO
86) ninguna
87) ninguno
88) no
89) no
90) Exigir una cultura de comunicación entre todas la áreas de la empresa y sus servidores.
91) Que puedan respaldar a los subalternos con disposiciones por escrito para que no existen problemas con auditorias en lo posterior
92) ninguna
93) mejorar el trato de jefes a empleados de menor jerarquía, revisar sueldos de las personas que ganamos poco y el aporte a la empresa es grande. Gracias
94) ninguno
95) NINGUNO
96) Ninguno
97) Se debe realizar cursos de liderazgo y como mejorar la comunicación interdepartamental. Se debe realizar cursos a todos los funcionarios sobre gestión publica. Un inadecuado liderazgo y una ineficiente comunicación genera un pésimo clima organizacional y eso afecta a la productividad de la empresa Investigar que les gustaría a los funcionarios para que se mejore el clima organizacional
98) Ninguna
99) Considero que una capacitación en relaciones humanas, manejo de conflictos, liderazgo, es importante para mejorar las relaciones con los y las servidores y trabajadores.
100) Establecer procedimientos para el manejo de los pagos, y que no quede netamente al criterio de la gente
101) NINGUNA
102) Que existe una mejor comunicación por parte de la Gerencia de Operaciones con el personal operativo, en cuanto a las necesidades de cada trabajador.
103) TALENTO HUMANO QUE NOS AYUDE CON EL RECORRIDO
104) NO
105) el tiempo de respuesta debe ser mas oportuna
106) Es importante tener una buena comunicación por parte del Gerente de Operaciones con el personal operativo de la empresa, y de esta manera solventar las necesidades de cada uno.
107) Demostrar amabilidad en la atención a otras áreas
108) EN BASE A LOS RESULTADOS DE LA ENCUESTA DEBEN TOMARSE LOS CORRECTIVOS NECESARIOS
109) ninguno
110) NINGUNO
111) no
112) que se mejore en dotacion

113) no hay comentario.
114) Debido a la cantidad de pagos a realizarse en la Empresa, se sugiere tener más personas en control previo para agilizar pagos.
115) Revisar los tiempos de respuesta interna en la GOP considerando que la documentación se entrega al personal que se encuentra en las oficinas de Quito y deben ser enviada al personal que trabaja en el relleno o estaciones de transferencia.
116) sin comentarios
117) no
118) mas comunicacion entre todos los departamnetos
119) Que el personal en todos sus niveles se comprometa más con el trabajo y sean profesionales; que se definan bien las responsabilidades de cada área.
120) Como sugerencia seria optimar su tiempo y trabajo todas y cada una de las gerencias y coordinaciones
121) no hay comentario
122) ninguno
123) ninguna hay comentario
124) Que exista más comunicación con el personal operativo de la Empresa.
125) NO
126) Se debería mejorar la planificación de los trámites y procesos, sobre todo con procesos largos que requieren la intervención de varias áreas, esto evitaría que después de un tiempo se vuelvan urgentes. Mejorar la comunicación entre áreas.
127) NO
128) Para agilidad en procesos de operación se recomienda aumentar personal que desempeñe actividades específicas
129) Ninguno
130) NINGUN
131) Ninguna
132) No
133) Respetar nuestros derechos de parte de la Gerencia y coordinaciones.
134) TRATO DE LOS GERENTES DEBE SER APLICADO DE ACUERDO DE CODIGO DE TRABAJO Y CONSTITUCIÓN DE LA REPUBLICA (ARTICULO 171 OIT)
135) NINGUNO
136) deberíamos todas las Unidades y Coordinaciones ser un poco mas agiles con lo que corresponde en atención al usuario.
137) NINGUNA
138) ninguno
139) N/A
140) NO
141) sin comentarios
142) Las áreas de trabajo deben estar ubicadas estratégica para coordinar las actividades con los técnico, administrativos y personal operativo.
143) ninguna
144) NO
145) ninguno
146) sin comentario
147) Que se de prioridad al Trabajador en los tramites labores
148) NO
149) SIN COMENTARIOS
150) NINGUNA
151) mo
152) Mantener la información actualizada para todo el personal.
153) Deberían coordinar un taller u una capacitación practica para el manejo de contratos, pagos, gestión documental. Creación de una hoja de check list para verificar pautas para poder aplicar a los diferentes contratos o procesos que se desarrollan en el EMGIRS. Con la finalidad de aprovechar recursos, tiempo y dinero.
154) Ninguna
155) NINGUNO
156) NINGUNO
157) ninguno
158) sin comentarios
159) Es importante mantener una mejor comunicación con la Gerencia de Operaciones, y el personal operativo. con el fin de solventar las necesidades que se tiene para poder desempeñar de una mejor manera nuestro trabajo, y velar por que se cumpla.
160) TRABAJAR EN EL SERVICIO AL USUARIO INTERNO, EN ESTRETAGIAS PARA MEJORAR EL TRABAJO EN EQUIPO Y SU COMPROMISO COMO PARTE DE UN EQUIPO.
161) S/N

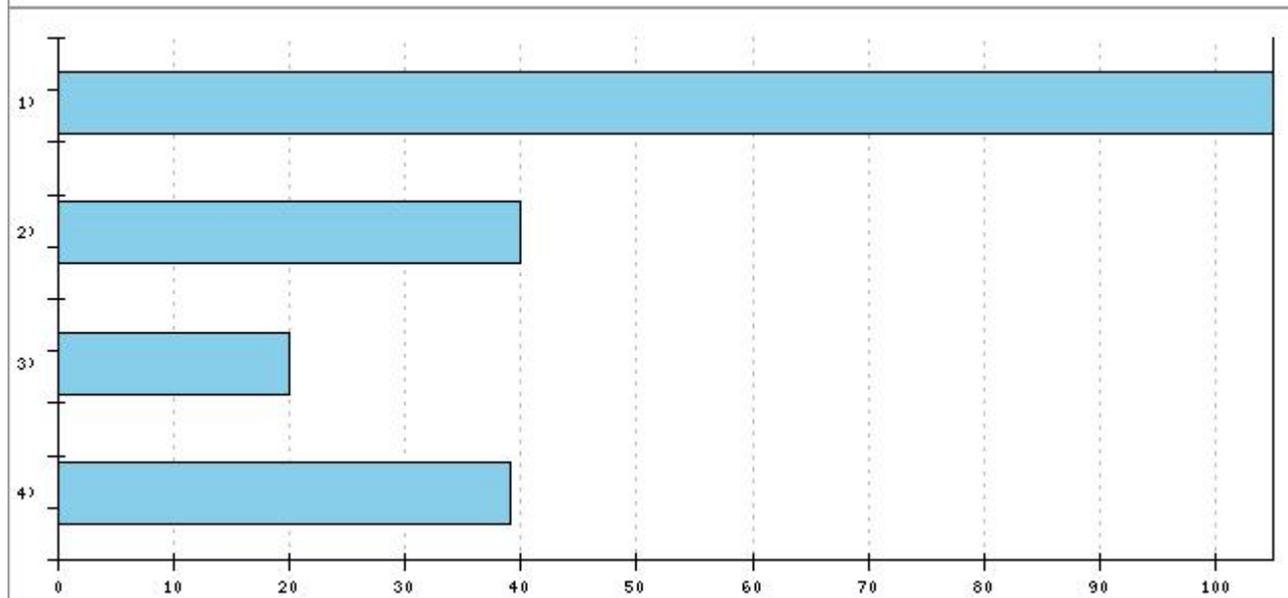
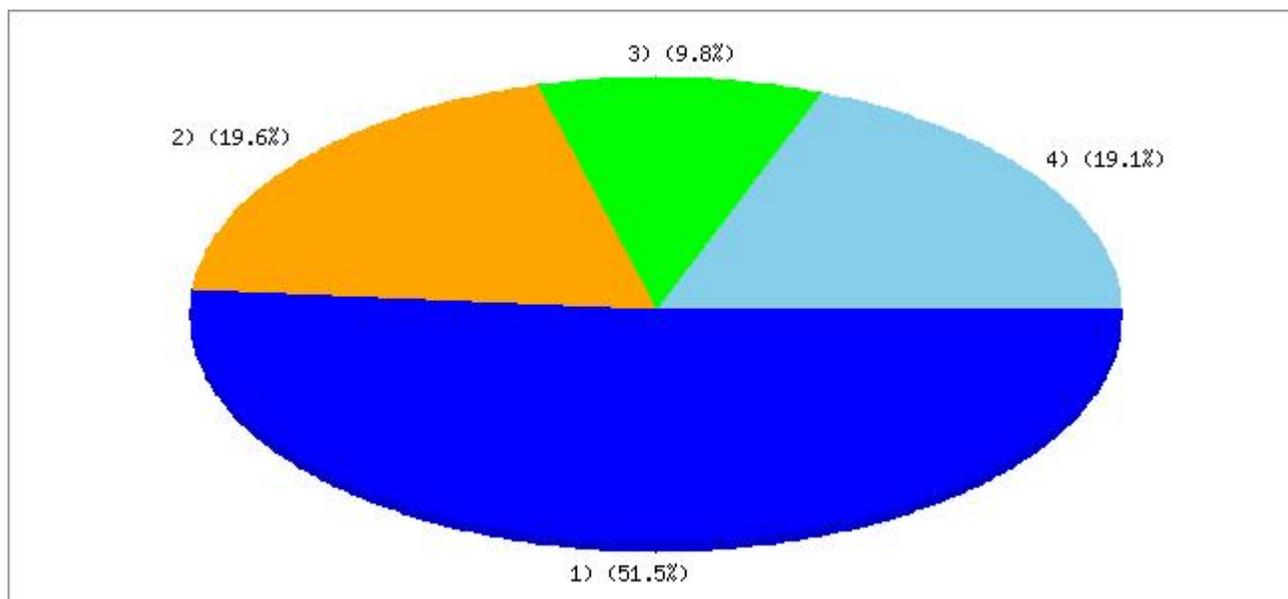
162) ninguna
163) no
164) no
165) Ninguno
166) S/d
167) LAS PREGUNTAS 51 Y 52 SON CONFUSAS O ESTAN CAMBIADAS POR LO QUE ESAS RESPUESTAS SON INCIERTAS
168) LAS PREGUNTAS REALIZADAS EN ESTA ENCUESTA ESTAN CONFUSAS Y EN OTRAS SE REPITEN. MI RECOMENDACION PARA HACER ESTE TIPO DE ENCUESTA SE DEBERIA REVISAR BIEN LA PREGUNTAS PARA QUE NO EXISTA DUDAD AL MOMENTO DE RESPONDER . GRACIAS
169) no
170) no ningún comentario
171) seguir impartiendo conocimientos
172) ninguna
173) mas comunicacion con el personal
174) La comunicación con la Gerencia de Operaciones y el personal operativo debería ser constante, y de esta manera poder solventar las necesidades
175) MEJORAMIENTO EN EL AREA DE TALENTU HUMANO
176) Que exista una mayor comunicación por parte del Gerente de Operaciones, hacia el personal operativo, con el fin de solventar las necesidades dentro del trabajo, y se de cumplimiento a los solicitado.
177) Mayor comunicación de parte del Gerente de Operaciones, hacia el personal operativo, con el fin de solventar las necesidades existentes dentro del trabajo.
178) ninguna
179) ninguna
180) hay preguntas que no cave de entender a lo mejor respondi mal
181) NINGUNA
182) No
183) Mejorar el trabajo en equipo, ser más colaboradores. Ayudar en la medida de lo posible.
184) Que exista mayor comunicación y preocupación por parte de la Gerencia de Operaciones hacia el personal operativo, en vista de que se tiene muchas necesidades.
185) no
186) CONOCER DE LOS PROCESOS Y LA NORMATIVA VIGENTE
187) Continuar con la línea de estructuración y fomentar la formación de todos los que hacemos parte de la EMGIRS-EP
188) no
189) Ninguna
190) no
191) NINGUNO
192) S/C
193) hgjkhfg
194) Mejorar la cordialidad, realizar actividades que fomenten la unidad.
195) SE DEBERIA DESTINAR UN PUESTO FIJO PARA LOS COORDINADORES, PARA QUE SEA MAS EFICIENTE EL DESPACHO Y ATENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN.
196) ninguna
197) NO
198) Muy satisfactorio
199) NINGUNA
200) no
201) Ninguno
202) TOMAR MAS ATENCIÓN A TODOS LOS TRABAJADORES DE OPERACIONES YA QUE SOLO SE V PREFERENCIAS PARA OFICINAS
203) Para cualquier programación que se tenga designada se tome en cuenta al personal que por cuestiones de horarios no se puede cumplir con dichos programas ya que no se cuenta con los respectivos reemplazos.
204) Amabilidad y buena actitud!

## Formación y Capacitación.

En los últimos dos años (escoja una opción):

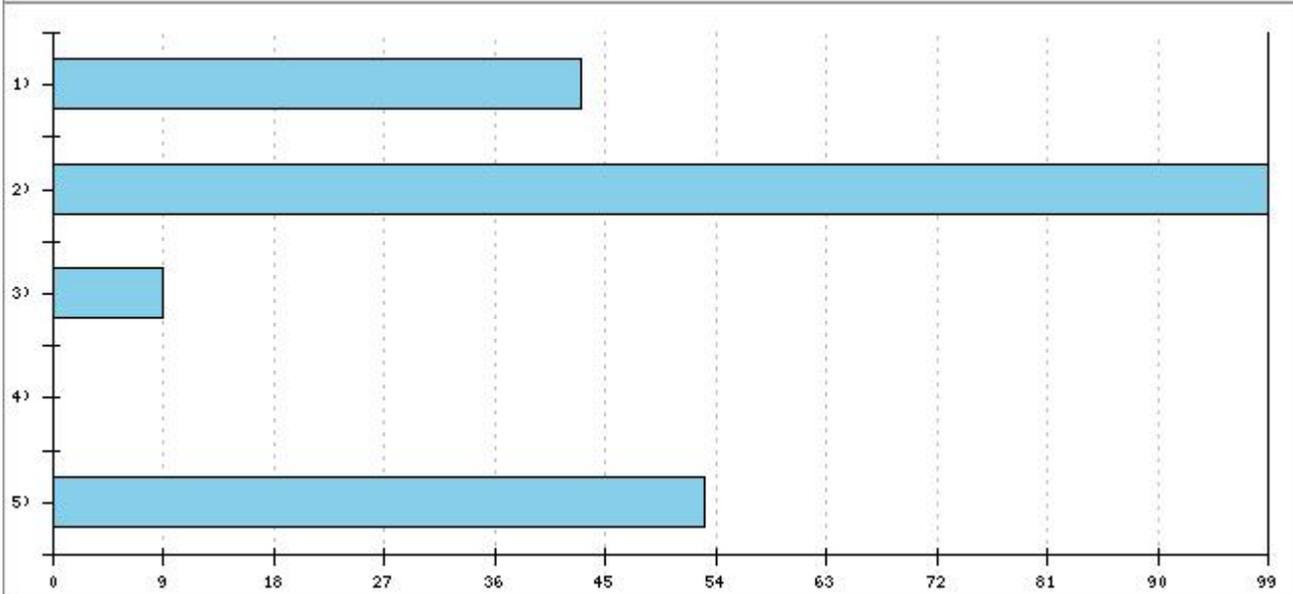
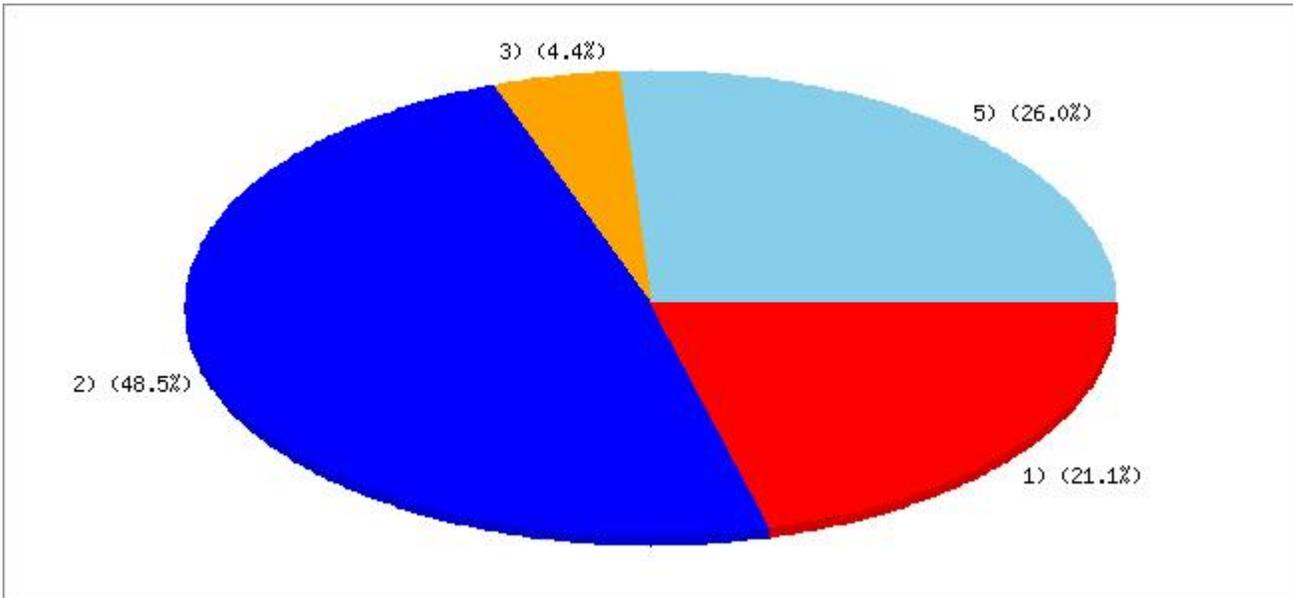
Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o Ha asistido a alguna actividad de formación organizada por la Empresa	105	51.47%

2) o Ha asistido por cuenta de la Empresa a alguna actividad formativa organizada por otras entidades	40	19.61%
3) o Ha asistido a alguna actividad formativa por su cuenta	20	9.80%
4) o No ha asistido a ninguna.	39	19.12%



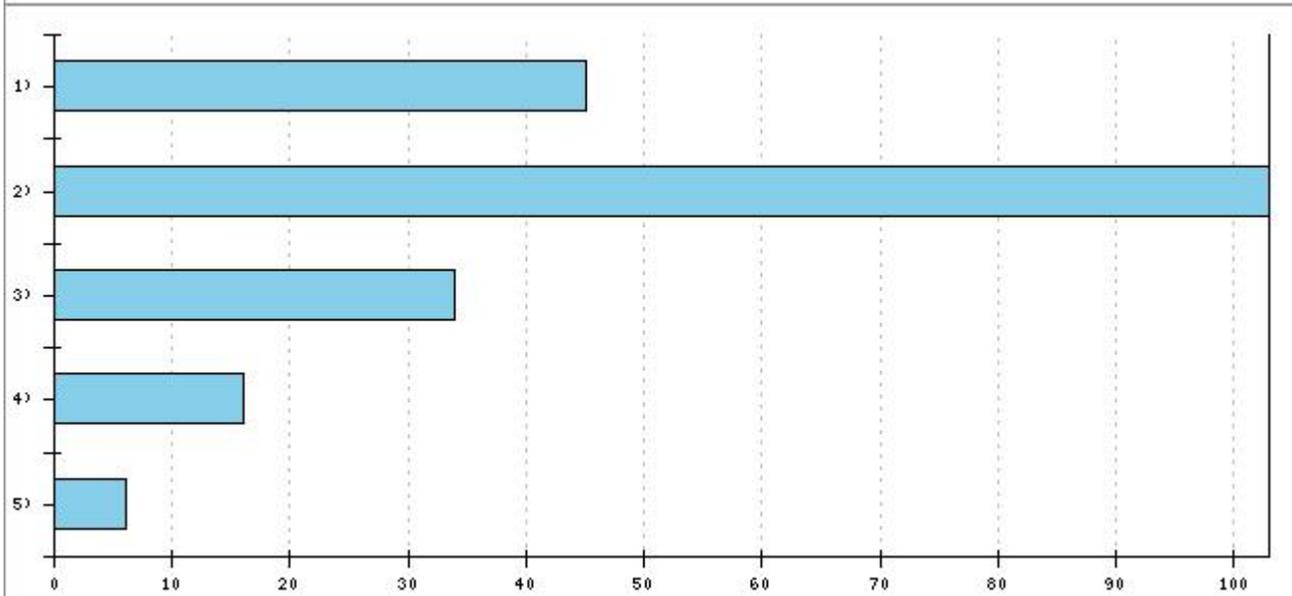
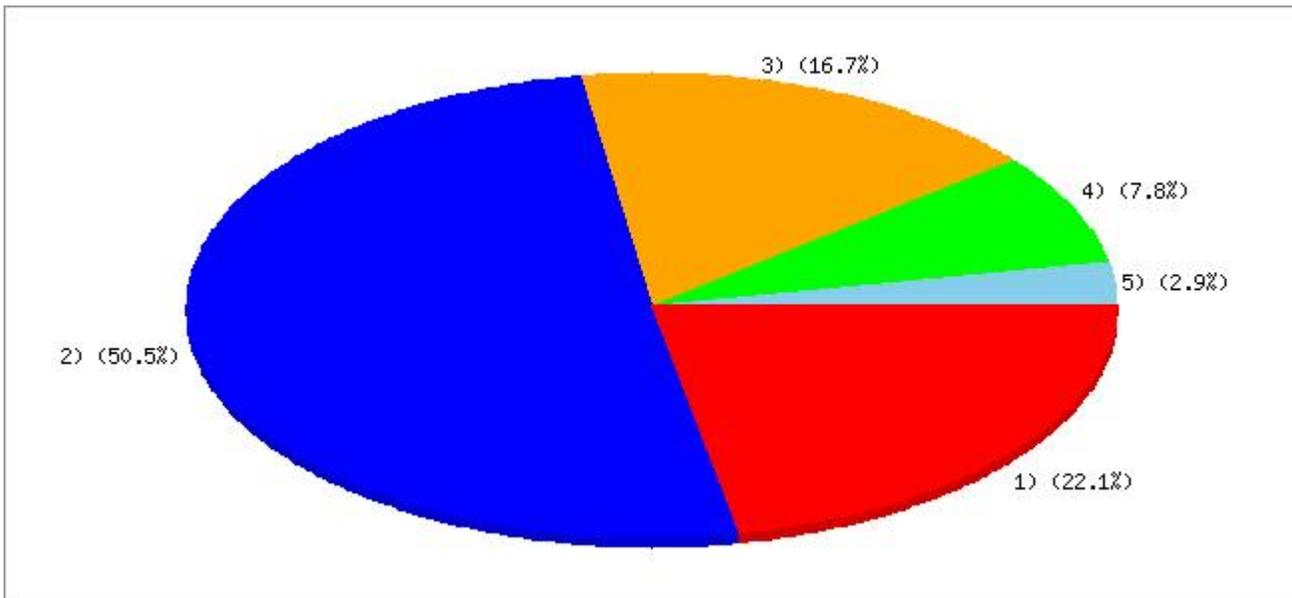
Si ha recibido algún tipo de formación en el último año por parte de la Empresa, ¿cómo valoraría la calidad de la formación recibida?

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY BUENA	43	21.08%
2) o BUENA	99	48.53%
3) o MALA	9	4.41%
4) o MUY MALA	0	0.00%
5) o NO HE RECIBIDO	53	25.98%



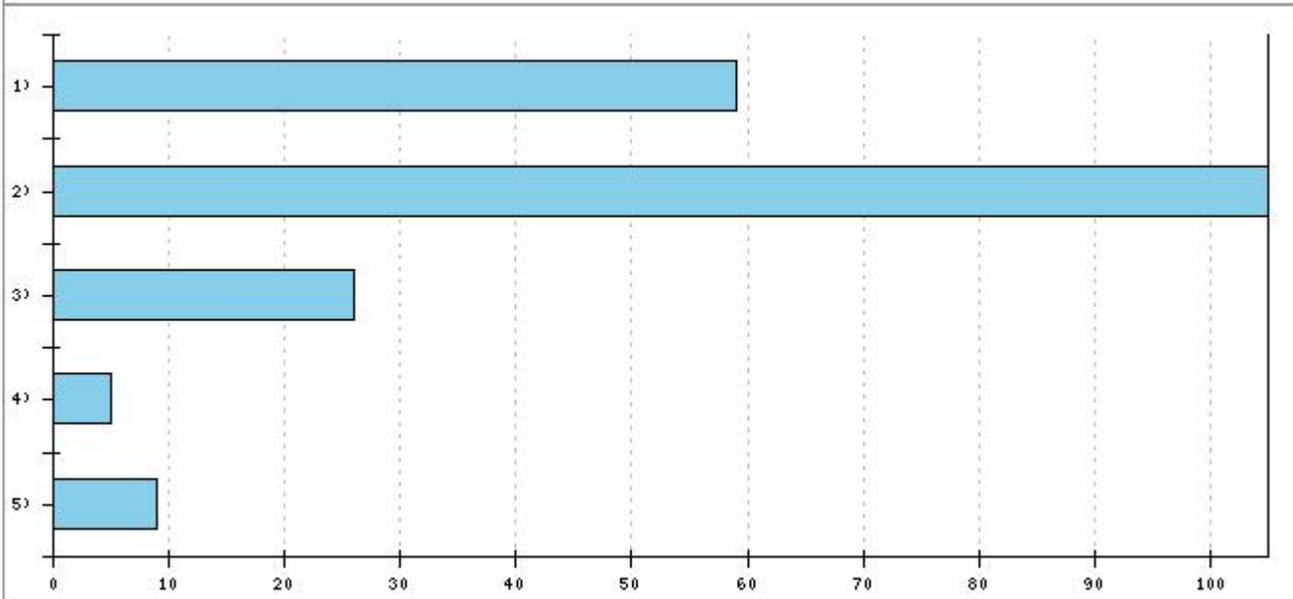
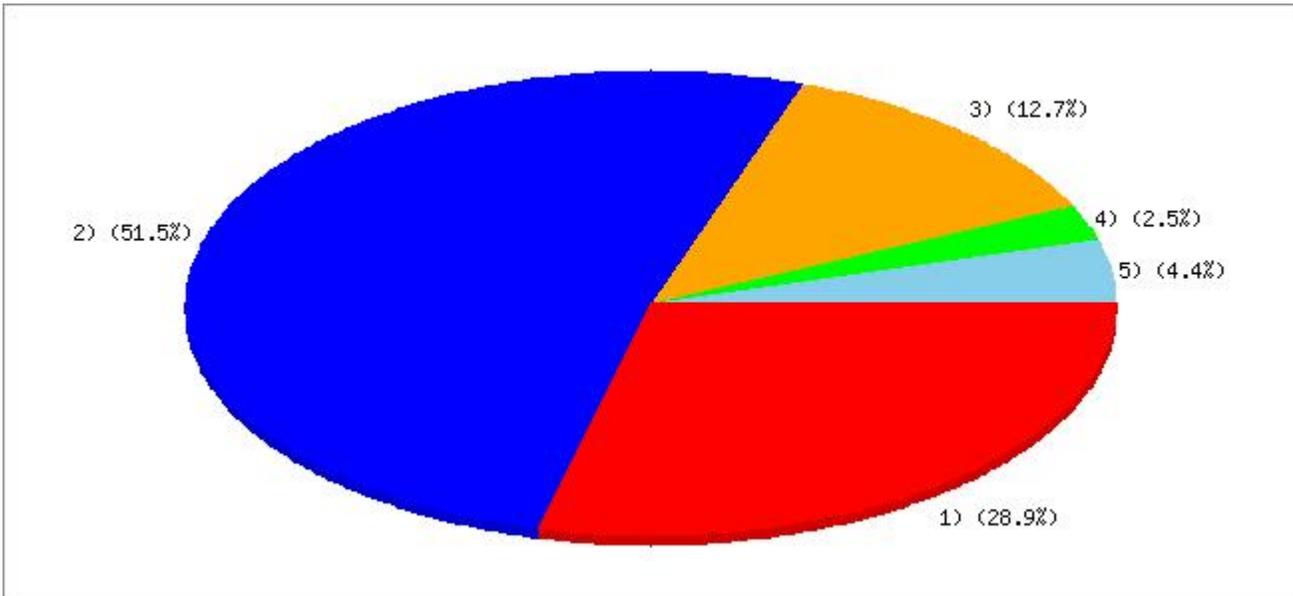
Si la Empresa organizara o auspiciara actividades de capacitación y formación, califique cada uno de los siguientes que, de acuerdo a sus intereses, le convendría: Cursos on line ( no presenciales ) via internet

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MÁS INTERESANTE	45	22.06%
2) o INTERESANTE	103	50.49%
3) o ALGO INTERESANTE	34	16.67%
4) o POCO INTERESANTE	16	7.84%
5) o NADA INTERESANTE	6	2.94%



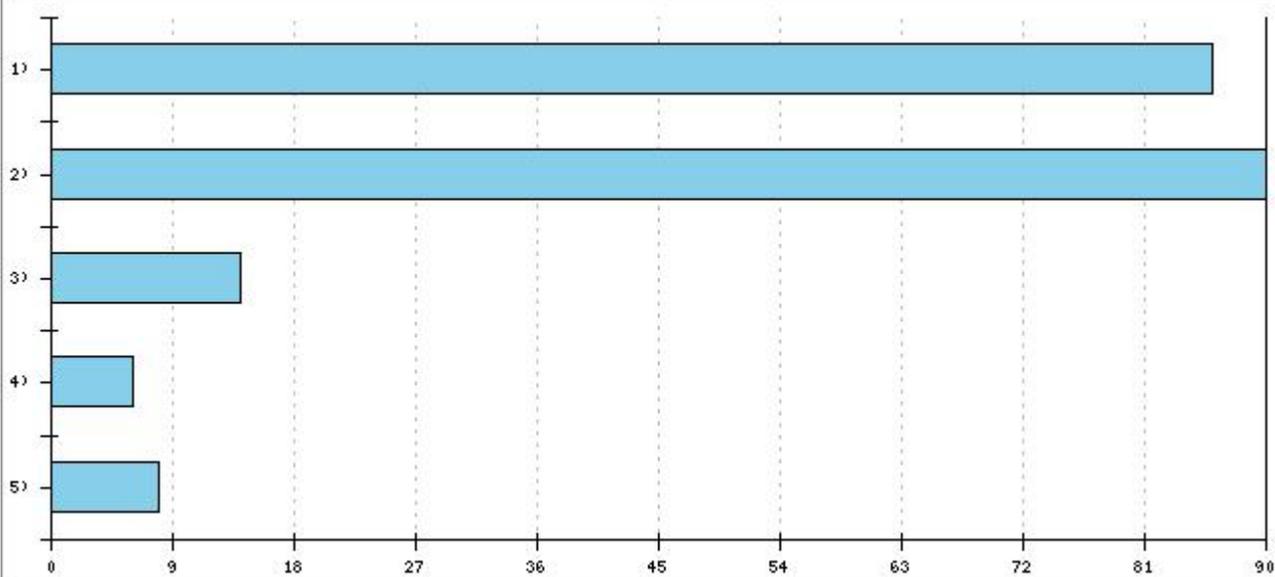
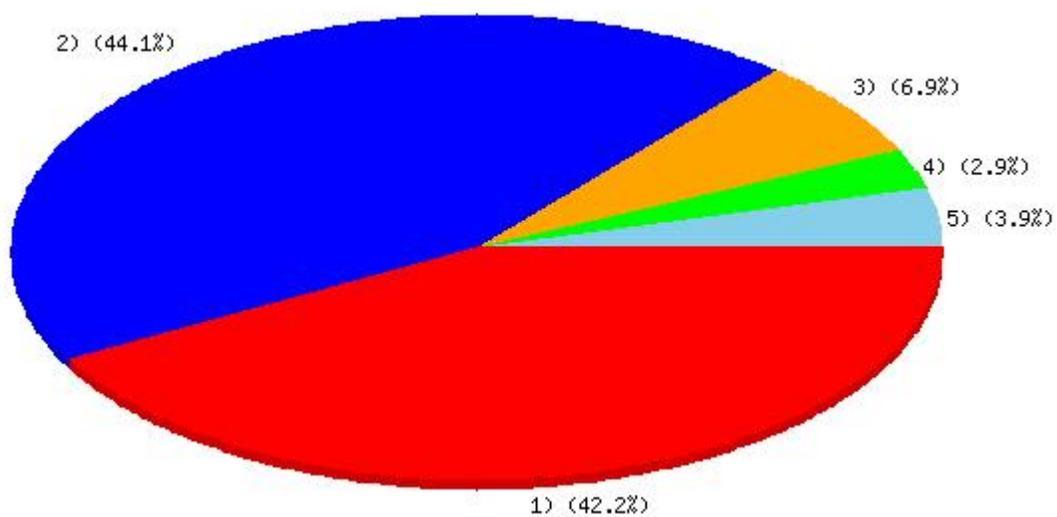
#### Cursos presenciales impartidos por la Empresa.

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MÁS INTERESANTE	59	28.92%
2) o INTERESANTE	105	51.47%
3) o ALGO INTERESANTE	26	12.75%
4) o POCO INTERESANTE	5	2.45%
5) o NADA INTERESANTE	9	4.41%



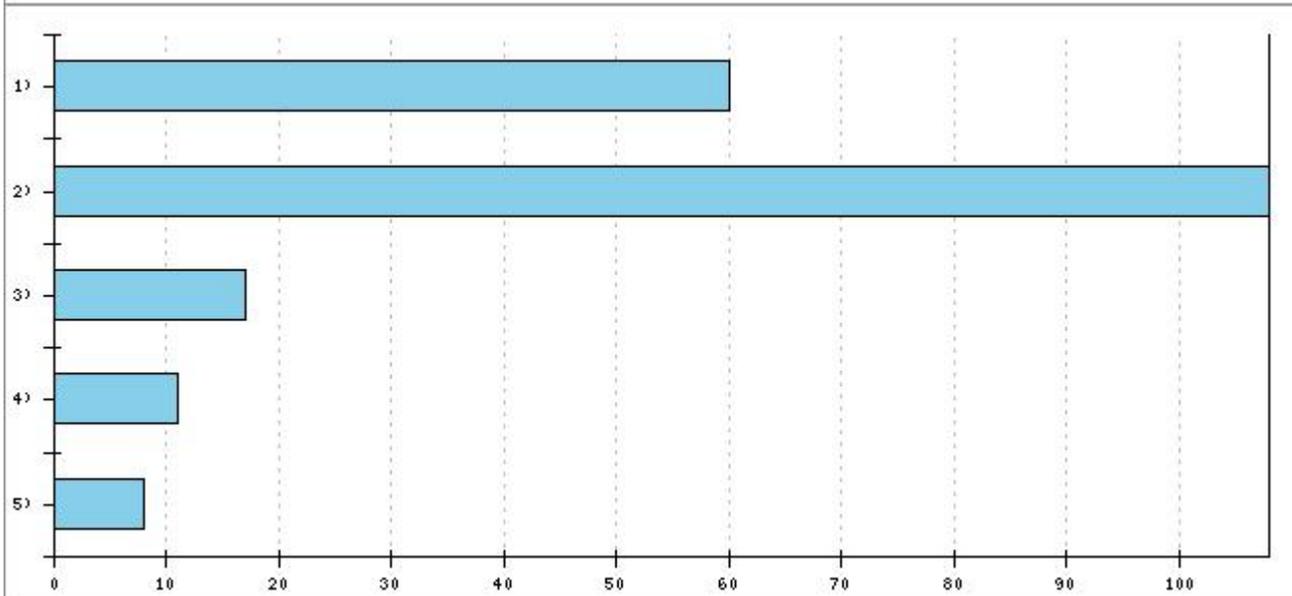
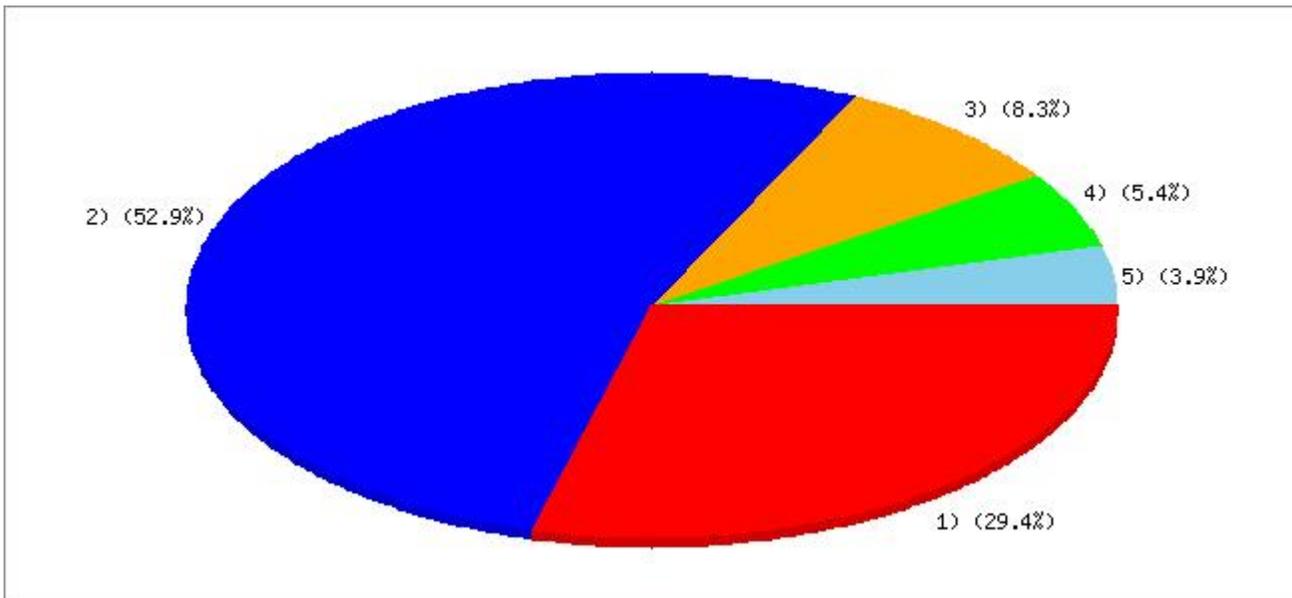
**Cursos presenciales impartidos por organizaciones externas o centros de capacitación.**

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MÁS INTERESANTE	86	42.16%
2) o INTERESANTE	90	44.12%
3) o ALGO INTERESANTE	14	6.86%
4) o POCO INTERESANTE	6	2.94%
5) o NADA INTERESANTE	8	3.92%



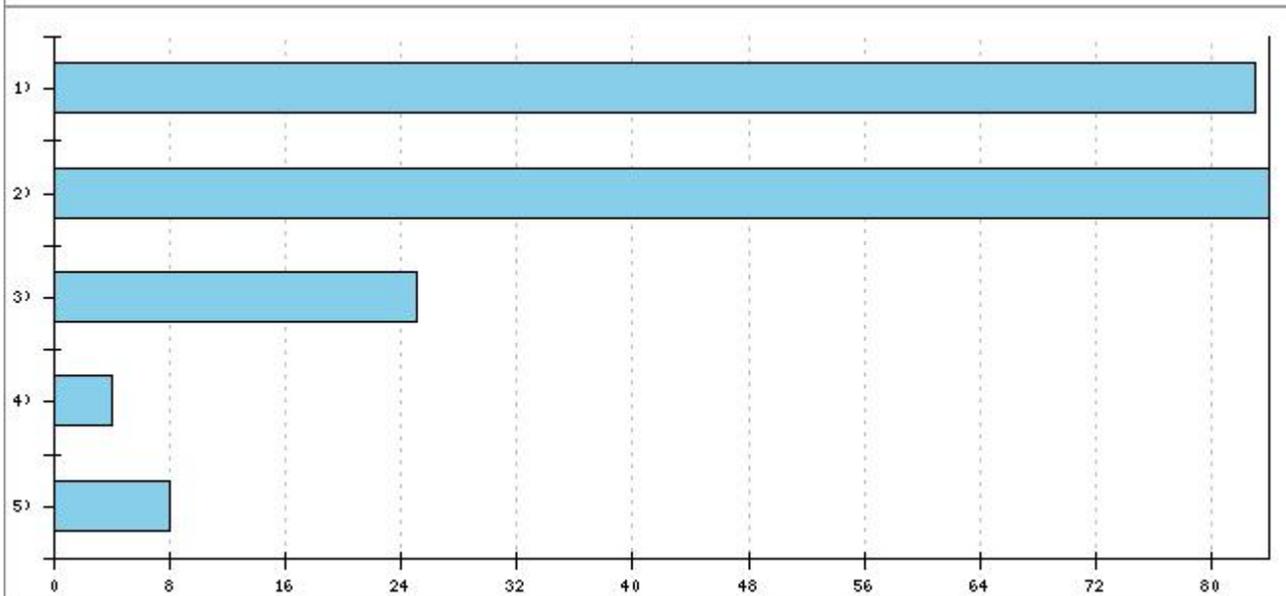
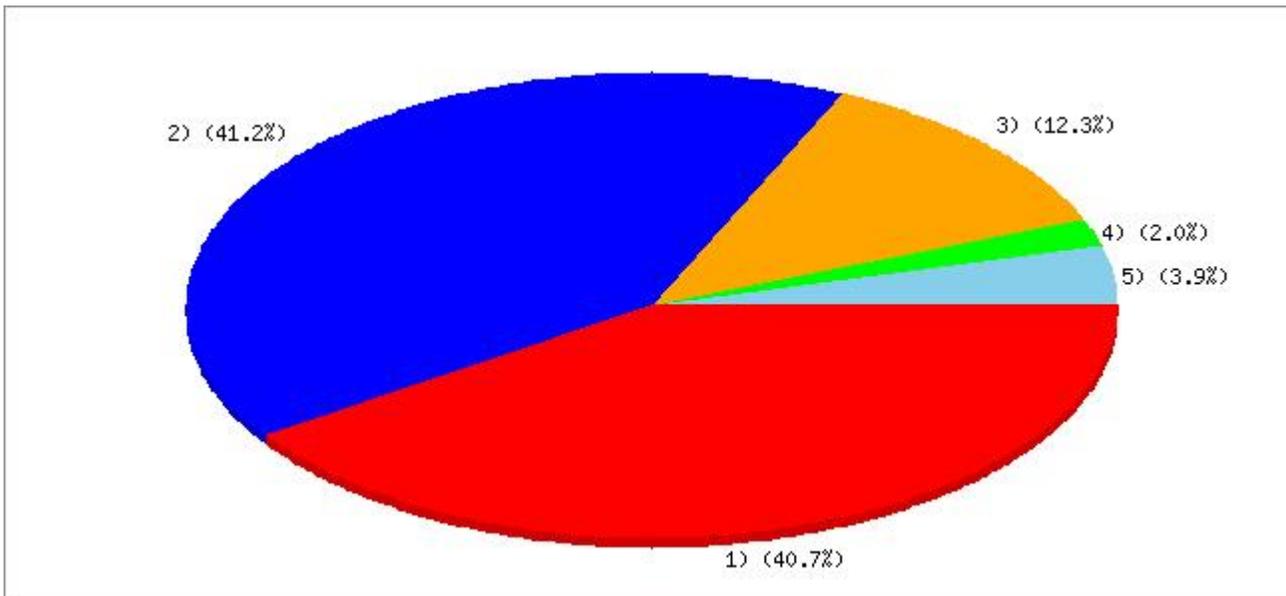
#### Cursos cortos, talleres.

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MÁS INTERESANTE	60	29.41%
2) o INTERESANTE	108	52.94%
3) o ALGO INTERESANTE	17	8.33%
4) o POCO INTERESANTE	11	5.39%
5) o NADA INTERESANTE	8	3.92%



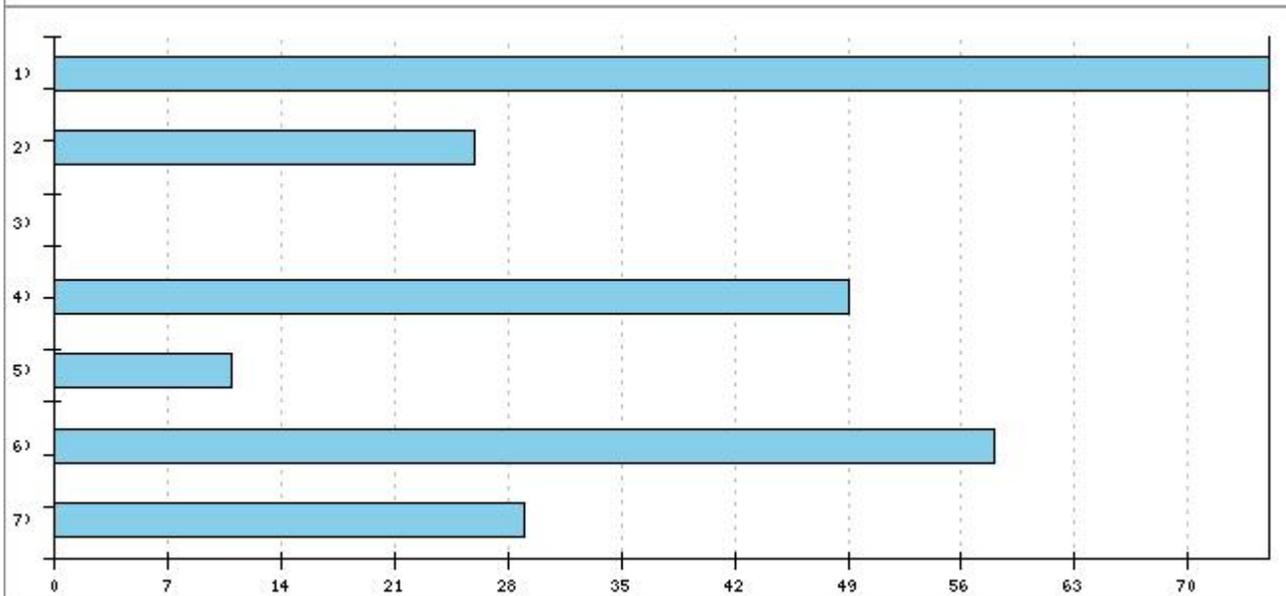
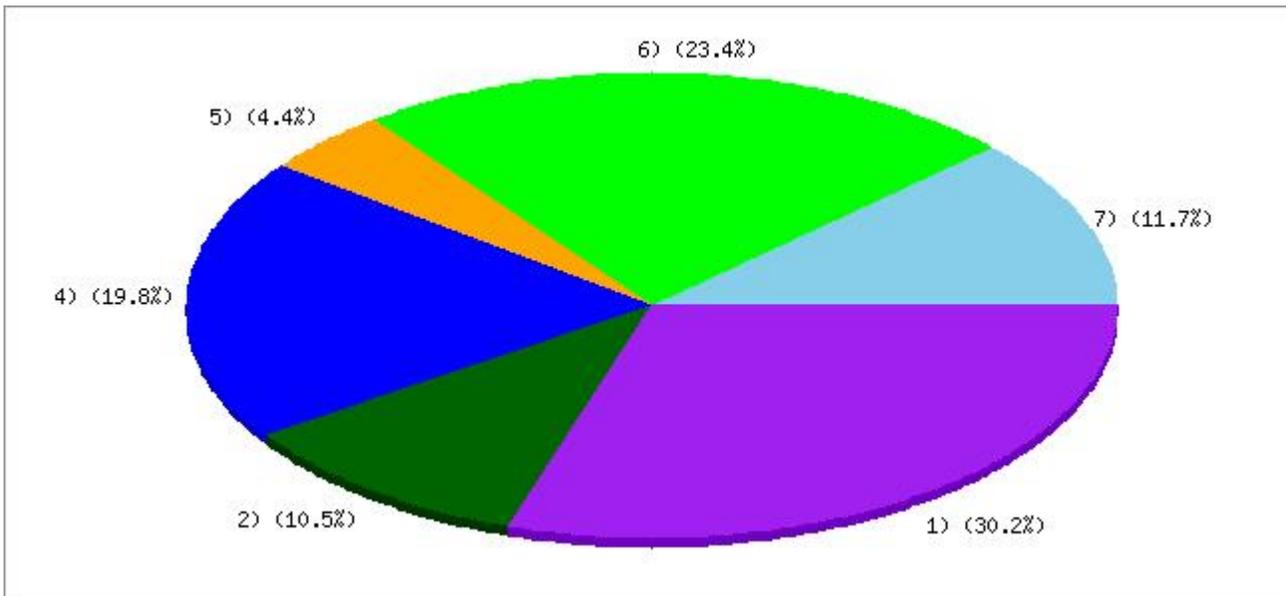
**Formación formal (en universidades, institutos, etc.) in situ de mandos intermedios.**

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MÁS INTERESANTE	83	40.69%
2) o INTERESANTE	84	41.18%
3) o ALGO INTERESANTE	25	12.25%
4) o POCO INTERESANTE	4	1.96%
5) o NADA INTERESANTE	8	3.92%



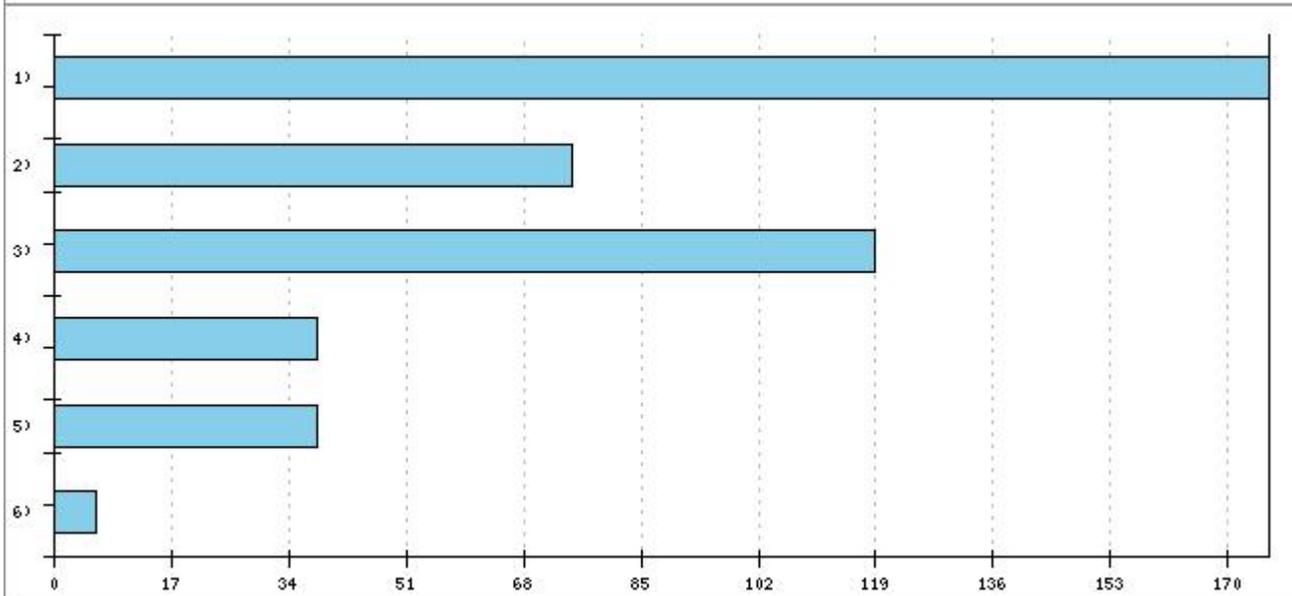
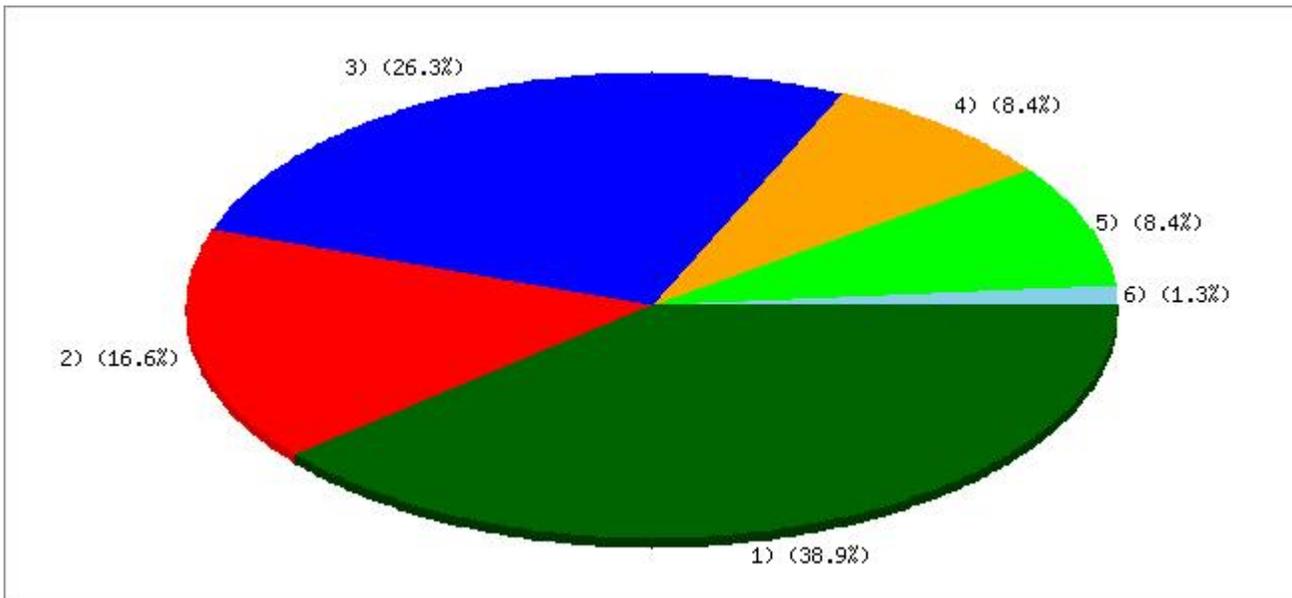
Señale los principales obstáculos que le dificultan o impiden realizar un curso o actividad de formación. (Puede señalar más de una opción)

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o No tiene tiempo laboral (demasiado trabajo)	75	36.76%
2) o No tiene tiempo personal	26	12.75%
3) o No le es posible porque no cuenta con transporte para su desplazamiento	0	0.00%
4) o La Empresa no brinda información y/o facilidades	49	24.02%
5) o No encuentra cursos que le interesen	11	5.39%
6) o No encuentra ninguna dificultad ni obstáculo	58	28.43%
7) o Otros	29	14.22%



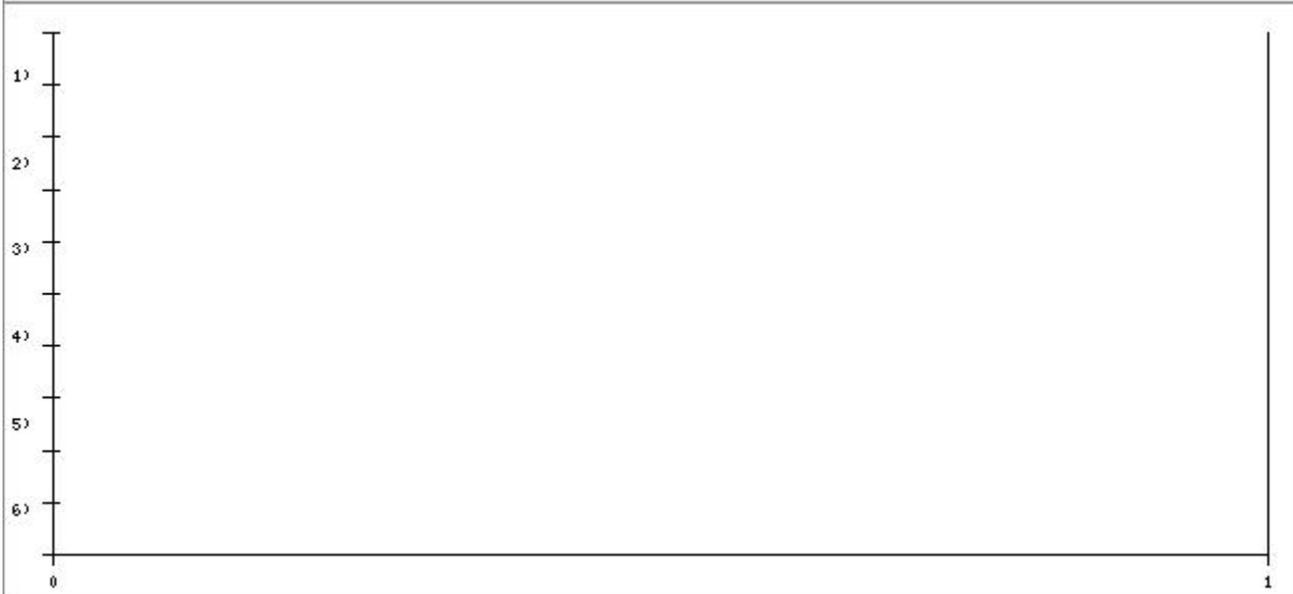
**Lo que más valora en un curso o actividad de formación es: (Puede señalar más de una opción)**

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o Que sea práctico y útil para su trabajo	176	86.27%
2) o Que los contenidos sean nuevos	75	36.76%
3) o Que el curso aporte para el mejoramiento de su trabajo	119	58.33%
4) o La posibilidad de compartir su trabajo con otros	38	18.63%
5) o La posibilidad de hacer consultas sobre problemas cotidianos	38	18.63%
6) o Otros	6	2.94%



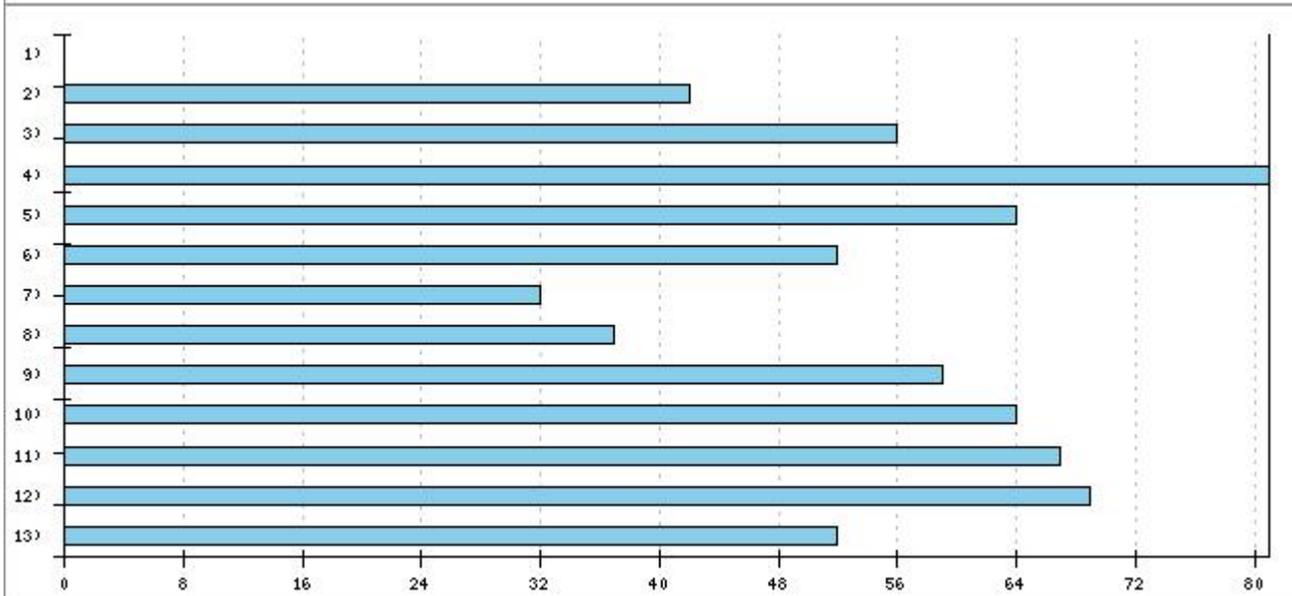
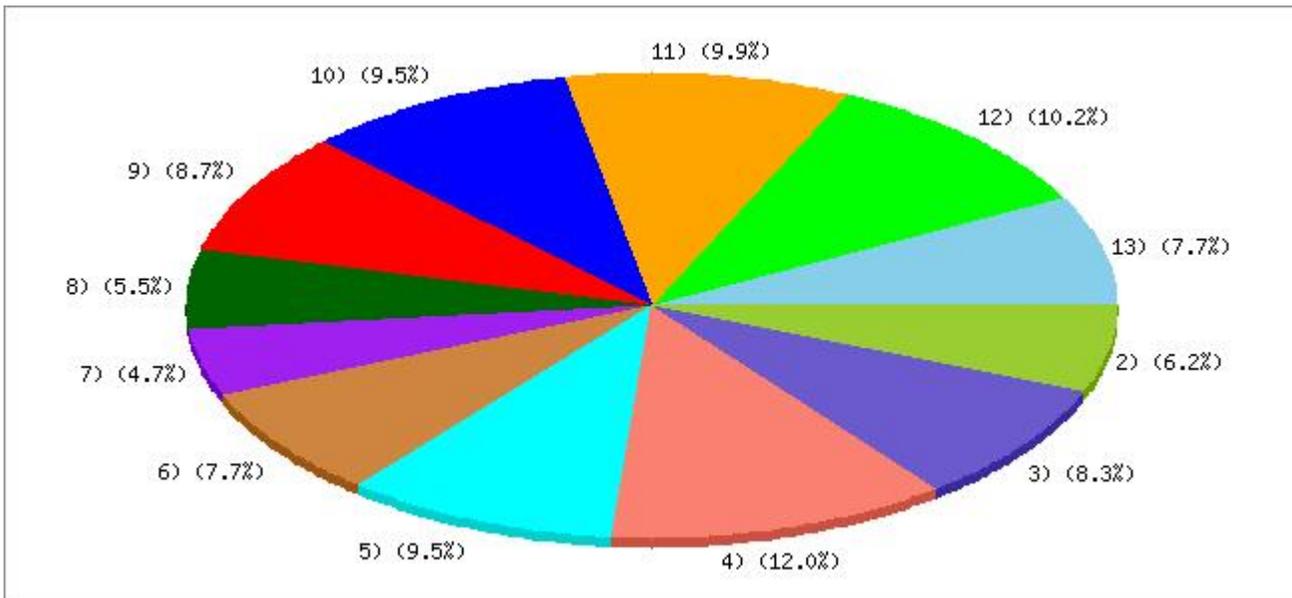
Si se le ofrece la posibilidad de hacer un curso por medios telemáticos (medios de comunicación digital), cuyo contenido fuese de interés para usted; ¿estaría dispuesto a hacerlo? (Puede señalar más de una opción). Contenidos formativos de Interés.

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o Sí	170	38.9%
2) o Sólo si es en horario de trabajo	68	16.6%
3) o Sólo si tiene reconocimiento, por ejemplo, para considerarlo en caso de posible ascenso laboral.	119	26.3%
4) o Sólo si la Empresa le paga	34	8.4%
5) o Sí, siempre que se cumplan todas las condiciones anteriores	34	8.4%
6) o No, en ningún caso	2	1.3%



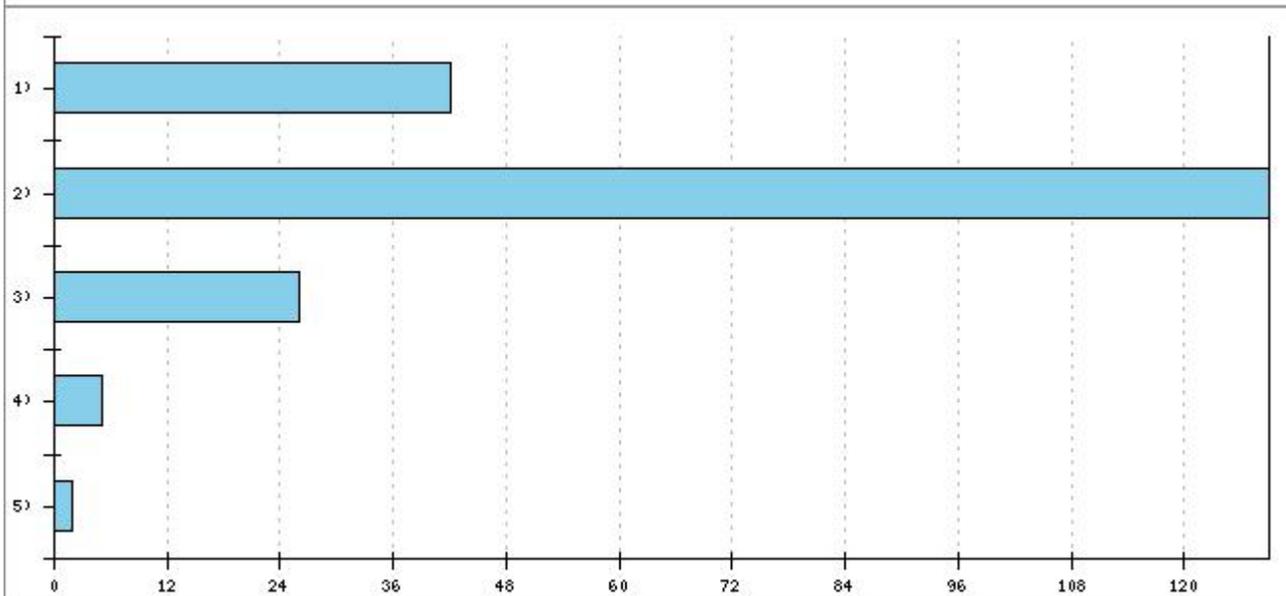
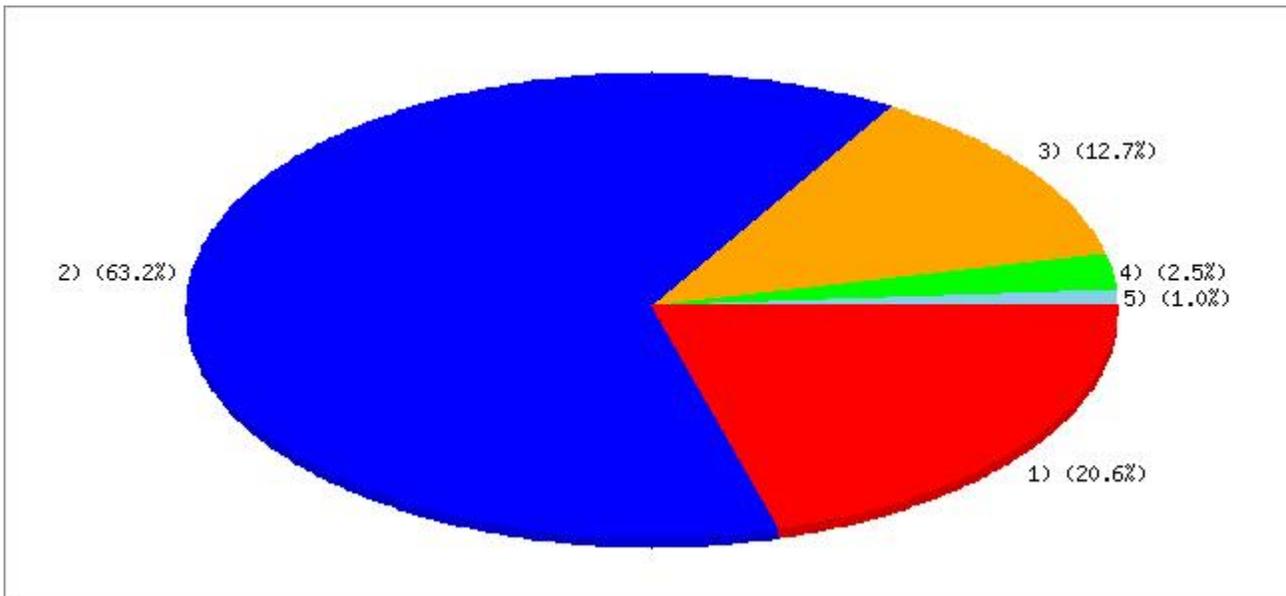
Para su trabajo actual en que area o areas de la siguiente cree que necesita formación ( Por favor señale hasta 5)

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o Electricidad	0	0.00%
2) o Automotriz e Inyección Electrónica	42	20.59%
3) o Mecánica Automotriz	56	27.45%
4) o Seguridad y Salud Ocupacional	81	39.71%
5) o Relaciones Humanas y Motivación	64	31.37%
6) o Informática	52	25.49%
7) o Servicio al Cliente	32	15.69%
8) o Técnicas de negociación	37	18.14%
9) o Técnicas de liderazgo	59	28.92%
10) o Técnicas de gestión pública	64	31.37%
11) o Técnicas de trabajo en equipo	67	32.84%
12) o Gestión de Residuos Sólidos	69	33.82%
13) o Otras	52	25.49%



**En general, ¿cuál es su grado de satisfacción con su desarrollo profesional dentro de la Empresa?**

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o TOTALMENTE SATISFECHO	42	20.59%
2) o SATISFECHO	129	63.24%
3) o MEDIANAMENTE INSATISFECHO	26	12.75%
4) o INSATISFECHO	5	2.45%
5) o TOTALMENTE INSATISFECHO	2	0.98%



### ¿Tiene algún comentario o sugerencia relativo al desarrollo profesional dentro de la Empresa?

#### Respuesta

1) MAYOR CAPACITACION

2) NINGUNA

3) se debería brindar más opciones de capacitación

4) Considero que cualquier esfuerzo que la EMGIRS-EP realice para fomentar el desarrollo profesional de sus colaboradores, será infructuoso, mientras que la tasa de rotación sea tan alta, es decir el servidor no tenga estabilidad laboral. Además de ser un gasto innecesario a mi opinión, ya que los colaboradores no tendrán la motivación necesaria por la ausencia del sentido de pertenencia a la Institución y porque ésta invertirá en capacitación para servidores que se llevarán consigo el conocimiento adquirido, al momento de su desvinculación

5) SE DEBERÍA CONSIDERAR LANZAR PLANES DE CARRERA EN LA EMPRESA, ESTO INCENTIVARÍA AL PERSONAL Y MEJORARÍA LOS RENDIMIENTOS CONSIDERANDO QUE SE PUEDA GARANTIZAR LA ESTABILIDAD LABORAL.

6) Debería darse más cursos dentro de la empresa pero con profesionales calificados en el tema ya sea por universidades o cámaras de capacitación

7) NINGUNO

8) n/a

9) CAPACITAR MAS AMENUDO CON NUEVOS CONOCIMIENTOS

10) Actualizar los conocimientos no solo en contratación pública, sino poner mucha más atención en cada rama

11) NO

12) NO

13) CONSIDERAR CAPACITACIONES PARA LOS SERVIDORES DE LA EMGIRS-EP (MAS DE UNA)

14) que la empresa brinde mas oportunidades para prepararnos y aportar mejoras a las actividades de la empresa

15) Pienso que una buena forma de motivar al trabajador es brindando capacitaciones periódicas relacionadas al puesto que cada uno desempeña, y de esta manera mejorar nuestro trabajo.

- 16) QES ++
- 17) es necesario continuar con lo que esta vigente para capacitación continua
- 18) que respeten el contrato de trabajo de lo que es maestro mayor
- 19) satisfecho
- 20) Debería existir incentivos para el personal.
- 21) LA EMPRESA DEBERIA VALORAR AL PERSONAL
- 22) LAS CAPACITACIONES DEBEN SER MENSUALES CON ESTO LOGRAMOS RETROALIMENTACION LO CUAL NOS FACILITA SER PROLIJOS EN NUESTRO TRABAJO, EN NUESTRO ENTORNO LABORAL Y SOCIAL AL CIEN PORCIENTO.
- 23) No
- 24) NINGUNA
- 25) Exceso de trabajo genera que los proceso fluyan muy lentos
- 26) no
- 27) QUE LA EMPRESA NO SE ENFOCA AL DESAROLLO Y PROFESIONALISMO DEL TRABAJADOR
- 28) no
- 29) Talento humano no promueve capacitaciones
- 30) a
- 31) SIN COMENTARIO
- 32) ninguna
- 33) DEBE ESTRUCTURARSE UN MANUAL DE CLASIFICACIÓN DE CARGOS, EFECTUAR CONCURSOS DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN Y LLENAR LAS VACANTES CON NOMBRAMIENTOS DEFINITIVOS
- 34) Que haya capacitaciones periódicas, en vista de que durante este año no se ha recibido ninguna capacitación.
- 35) Es importante que a empresa proporcione capacitaciones constantes relacionados al puesto de trabajo, considerando que durante este año no se ha recibido ninguna capacitación.
- 36) NINGUNO
- 37) No posee sugerencias.
- 38) no hay comentario
- 39) tener charlas tecnicas
- 40) REALIZAR MAS CAPACITACION PARA ESTAR ACTUALIZADOS EN EL MEDIO DONDE LABORAMOS
- 41) se necesita de capacitaciones apropiadas que aporten directamente con el área donde se desempeña nuestras actividades diarias.
- 42) SE DEBERÍA REALIZAR UNA CHARLA DE TRABAJO Y FAMILIA COMO SE LA HIZO EL AÑO PASADO
- 43) s/n
- 44) NO
- 45) PARA ESTOS CUESTIONARIOS DEBEN NOTIFICAR CON ANTICIPACIÓN
- 46) ninguno
- 47) ninguno
- 48) NO
- 49) NINGUNA
- 50) No
- 51) no pongo en practicas mis conocimientos
- 52) que se megore los vestidores
- 53) ninguna
- 54) REALIZAR CAPACITACIONES EN LOS TEMAS NUEVOS
- 55) falta mas organizacion
- 56) que las preguntas sean mas explicitas y mas entendibles por que no todos podemos entender y comprender
- 57) Falta mas capacitacion para el personal
- 58) Me siento a gusto con la empresa
- 59) Sugiero visitar la página <http://centrum.pucp.edu.pe/> La sección Centrum Online. Tiene muy buenos cursos online, experiencia propia.
- 60) NO
- 61) No todo esta claro
- 62) ninguna
- 63) Es importante que haya capacitaciones periódicas, en vista de que durante todo el año no se ha recibido ni una sola capacitación.
- 64) se hasga el cumplimiento de las capacitaciones.
- 65) positivo
- 66) Que se incentiven los cursos técnicos

67) NINGUNA
68) NINGUNA
69) No
70) No
71) SIN COMENTARIOS
72) no
73) que se hagan capacitaciones con se gidsa
74) Ninguno
75) Que las capacitaciones sean frecuentes y acorde a las áreas de desempeño de cada funcionario.
76) UNA SUGERENCIA SERIA QUE A CADA UNO DE NOSOTROS NOS FUERAN LLAMANDO PARA INDICARNOS EN QUE ESTAMOS FALLANDO O COMO NOS VEN EN NUESTRO DESEMPEÑO LABORAL.
77) ninguno
78) Facilitar maquinaria para realizar trabajos dentro del relleno sanitario
79) NO
80) ninguna
81) Que exista capacitaciones relacionadas al puesto de trabajo, en vista de que durante este año no se ha recibido ninguna capacitación.
82) SEGUIR CAPACITANDO AL PERSONAL PARA EL BIEN DE LA EMPRESA
83) Ninguno.
84) NINGUNA
85) NINGUNA
86) Considerar al menos 3 capacitaciones al año por persona, tener aprobado plan de capacitación anual máximo en el primer mes del año.
87) ninguno
88) no
89) no
90) Se debe valorar la capacidad profesional que cada servidor y/o trabajador posee
91) Sería importante que las capacitaciones puedan realizarse en las instalaciones de la empresa con el fin de asegurar la puntualidad y asistencia de los participantes, adicionalmente, se debería considerar los horarios de las personas que están siguiendo cursos fuera de la empresa o están siguiendo postgrados.
92) Mi trabajo en la Empresa a pesar de no ser mi especialidad ha sido un reto personal, me gusta mucho aprender y estoy muy satisfecha con lo alcanzado
93) más capacitación antes de enviar el jefe a realizar un trabajo
94) no ningun comentario
95) NINGUNO
96) Ninguno.
97) Cuando exista algún problema, inconveniente o mal entendido en cualquier etapa de los procesos que ser realizan en la EMGIRS EP, es necesario reunir a todos los involucrados antes de tomar alguna decisión o conclusión.
98) Ninguno
99) Es importante definir las necesidades de formación y capacitación acorde al área en la que las y los servidores y trabajadores se desarrollan
100) Sería bueno el buscar cursos de capacitación en el extranjero.
101) HACER MAS CURSOS
102) Que haya capacitaciones periódicas, en vista de que no se ha recibido ninguna durante todo el año.
103) SIN COMENTARIOS
104) NO
105) se deberían establecer planes de capacitación
106) se sugiere que la empres brinde capacitaciones periódicas, relacionadas a loas cargos que ocupa cada trabajador, en vista de que no se ha recibido ninguna capacitación durante este año.
107) Impartir cursos de acuerdo a las actividades realiadas
108) QUE LAS COSAS NO SOLO QUEDEN EN INTENCIONES O EN UN DOCUMENTO
109) ninguno
110) NINGUNO
111) no
112) estoy de acuerdo
113) No hay comentario.
114) Realizar cursos pero tener en cuanta que se tendrían pendientes en las cosas laborales.
115) Que se consideren dentro de las capacitaciones temas de gestión y normativa ambiental
116) oportunidades de ascensos a otros puestos de trabajo

117) mi sugerencia es q la empresa nos ayude con cursos d capacitacion relacionados con nuestro trabajo
118) requerimiento de mas talleres y capacitaciones sean estas personales y de acuerdo a los puestos de trabajo
119) No se incentiva la capacitación
120) La empres debería facilitar mayor cantidad de cursos los cuales sirvan para nuestro desarrollo profesional.
121) gracias por las oportunidades que nos brindan
122) ninguna
123) ninguno
124) Es importante realizar capacitaciones periódicas, referente a los puestos de trabajo.
125) NO NINGUNO
126) Se debería realizar capacitaciones de acuerdo al área de trabajo, lo cual aportaría al trabajo que se realiza a diario.
127) No
128) Ninguno
129) No existe un Plan de Capacitación y Formación
130) NINGUNO
131) Mejorar el trabajo en equipo, y fomentar la colaboración entre compañeros.
132) No
133) Capacitación por la Empresa
134) APOYA PARA CAPACITACIÓN
135) NINGUNA
136) sería bueno realizar capacitaciones fuera del horario laboral, para no perder mucho tiempo que podríamos emplear en nuestras labores diarias.
137) Ninguna
138) ninguno
139) Elaborar un plan de capacitaciones anuales que incluya también a los mandos bajos, relativos a las actividades que se realizan y al giro de negocio de la empresa
140) NO
141) se realicen curso o talleres de actualización en los temas legales por el motivo de actualización.
142) Espacios adecuados y coordinados para efectiva operación
143) ninguna
144) NINGUNO
145) que se pudiera estudiar y superar para mayor desarrollo en el trabajo.
146) nNinguno
147) Que si nos pueden dar mas formacion en la Maquinaria y asi prever la vida util de la misma
148) NINGUNO
149) SIN COMENTARIO
150) NINGUNO
151) no
152) Se debe capacitar al personal de acuerdo al área de trabajo, para obtener crecimiento profesional en base a contenidos nuevos y útiles.
153) Un poco mas de interés en el ámbito de la salud e higiene en las instalaciones del relleno y et sur (como agua potable, lavamanos en los consultorios, duchas en funcionamiento y buena limpieza en las áreas de trabajo)
154) Ninguna
155) NINGUNO
156) NINGUNO
157) ninguno
158) deberían realizar visitas a otros rellenos para verificar el manejo de residuos en otros lugares y así poder implementar nuevas ideas en nuestro lugar de trabajo
159) Considero que es importante que existan capacitaciones de manera periódica, ya que durante todo el año no se ha recibido ninguna capacitación.
160) DEBE GENERARSE UN PLAN DE CAPACITACIÓN QUE PERMITA MEJORAR LAS CAPACIDADES PROFESIONALES DE TODOS VINCULADAS CON EL LADO PERSONAL, PRINCIPALMENTE CON RELACIÓN AL RAZONAMIENTO LÓGICO, COMUNICACIÓN, REDACCIÓN.
161) Se debería dar capacitaciones tecnicas no solo a pocos sino a todos los operadores de maquinaria ya que todos colaboramos en todas las maquinas. Asi se podría decir que estan valorando nuestro apoyo y colaboracion a la empresa porque todos necesitamos aprender de las capacitaciones mas que todo las tecnicas.
162) si que nos den mas curso puede ser de motivacion. liderasgo,familia
163) no
164) no
165) Ninguno

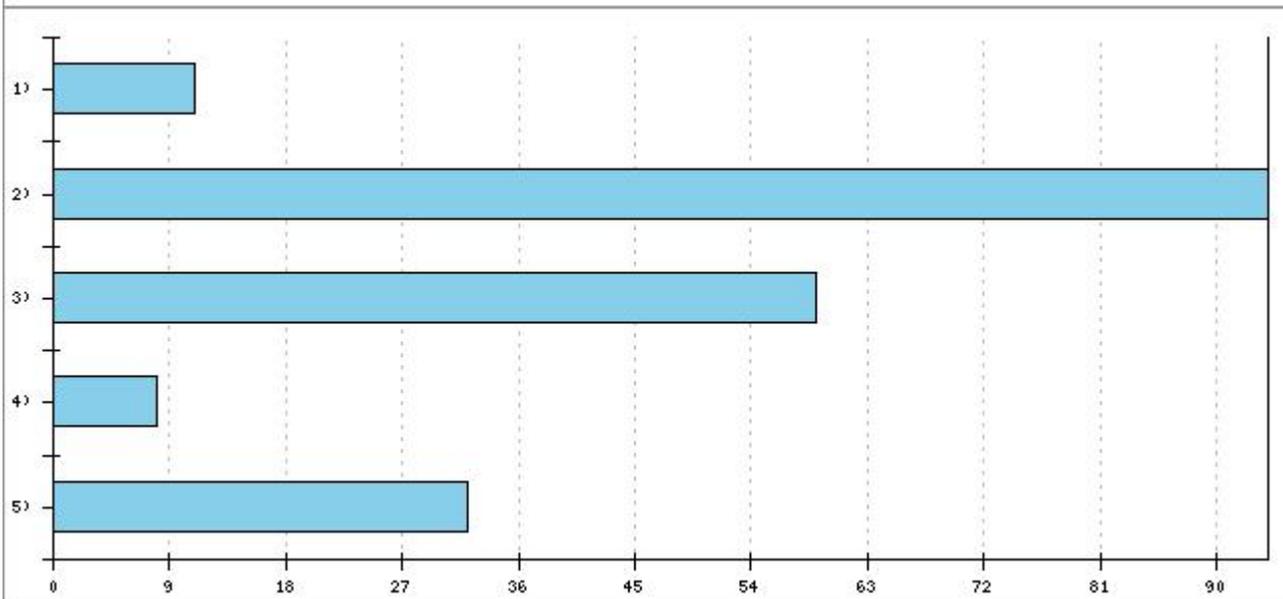
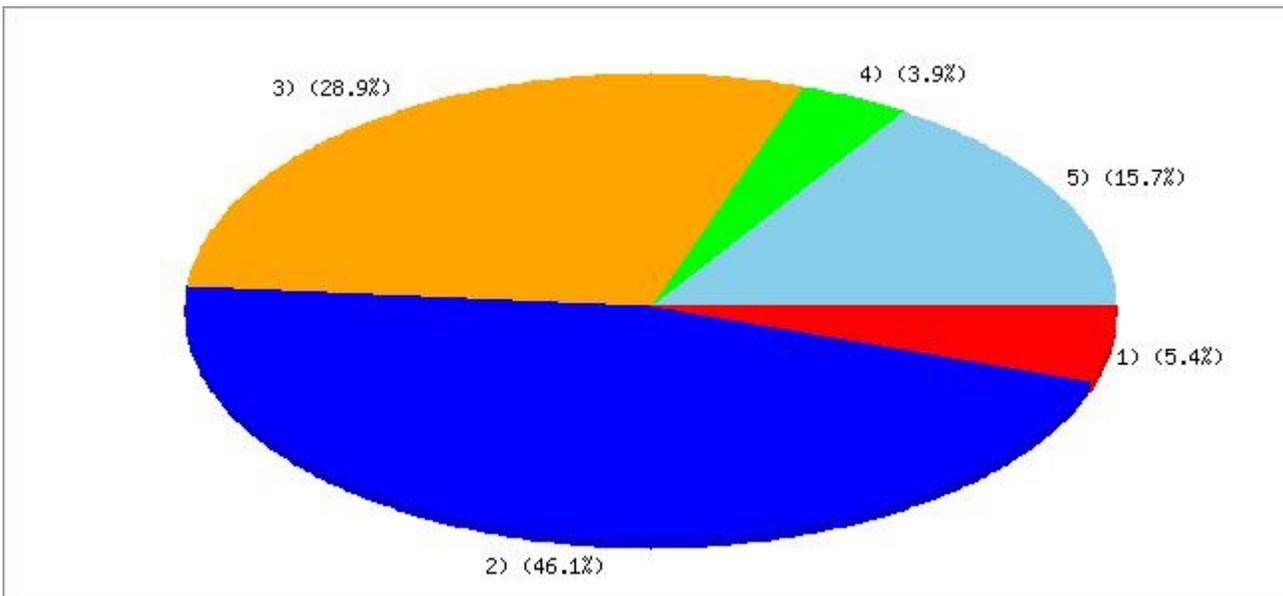
166) CURSOS ESPECIALIZADOS PARA CADA ÁREA
167) LA NO DISPONIBILIDAD DE RED INTERNET EN EL EQUIPO DE TRABAJO IMPOSIBILITA OBTENER INFORMACION PARA DESEMPEÑAR UN TRABAJO CON EXCELENCIA ASI COMO TAMBIEN AISLA LA POSIBILIDAD DE SEGUIRSE SUPERANDO ( EN MI EQUIPO DE TRABAJO NO TENGO ACCESO A INTERNET)
168) QUE SE REALICE SEMINARIOS CONSTANTEMENTE PARA TODOS LOS TRABAJADORES DE CADA AREA Y ASI PODER APOYAR AL CONOCIMIENTO DE CADA EMPLEADO.
169) no
170) Se sugiere inducción a los procesos de contratación para adquirir bienes o servicios, el procedimiento a tomar en cuenta.
171) seguir impartiendo charlas de capacitaciones para estar seguros en si mismos
172) ninguna
173) x el momento no
174) La empresa debería brindar capacitaciones periódicas a los trabajadores, en vista de que durante todo el año no se ha recibido ninguna.
175) REALIZAR CAPACITACIONES DE TEMAS NUEVOS PARA EL MEJORAMIENTO LABORAL
176) Que hayan capacitaciones periódicas, en vista de que este ultimo año no se ha recibido ninguna.
177) Se sugiere que hayan capacitaciones periódicas, para el personal operativo, considerando que durante este año, no se ha recibido ninguna.
178) ninguna
179) sn
180) de acuerdo algo algo
181) NINGUNO
182) No
183) La empresa debe tratar de contar con profesionales de primera, de acuerdo a las competencias que dirige.
184) Que haya charlas todas las mañanas de Seguridad, con el personal operativo de cada área, y que existan capacitaciones periódicas con el personal, ya que durante todo el año no se ha recibido ninguna.
185) EN LAS ÁREAS TÉCNICAS SE REQUIERE CAPACITACIÓN EN TEMAS PRECISAMENTE TÉCNICOS CON EL FIN DE CONOCER LAS ULTIMAS METODOLOGÍAS QUE PERMITAN DESARROLLAR EL TRABAJO CON MAYOR FACILIDAD
186) NINGUNA
187) Seguir con la formación para el desarrollo personal y profesional, así se puede aplicar en la productividad de la Empresa
188) no
189) Ninguna
190) no
191) NINGUNO
192) DESDE HACE MUCHO LA EMPRESA SE A OLVIDADO DE TODA SU MATERIA PRIMA LA CUAL DA EL TODO DE SI PARA TRABAJAR Y SACAR A DELANTE A LA EMPRESA, SE A TRABAJADO HASTA SIN EPPS POR MAS DE UN AÑO Y ESO NUNCA FUE RECONOCIDO Y VALORADO, LA GENTE SE SIENTE UTILIZADA Y A LA VEZ PIENSAN QUE SON LA ULTIMA RUEDA DEL COCHE, LA EMPRESA DEBE PREOCUPARSE POR EL DESARROLLO DE CADA UNO DE SUS COLABORADORES SIN ECEPCIÓN.
193) Lamentablemente aspirar a ascender en la empresa es imposible. los puestos de coordinacion y directores deben ser asignados a personas que conozca del tema al que nos dedicamos como empresa mas no designaciones politicas. Tomar en cuenta el nivel profesional de los funcionarios con experiencia para ocupar dichos cargos.
194) Seria importante que se realicen mas capacitaciones con certificación que sea avalada por cualquier institución educativa.
195) SIN COMENTARIOS
196) ninguna
197) NO
198) Debe haber más capacitaciones
199) NINGUNO
200) no
201) Ninguno
202) QUE SE PERMITA CRECER DENTRO DE LA EMPRESA TANTO EN LO PROFESIONAL Y LO LABORAL, DANDO A LAS PERSONAS LAS ADECUADAS OPORTUNIDADES PARA SURGIR COMO TRABAJADOR Y TOMAR EN CUENTA LOS ESTUDIOS Y CURSOS REALIZADOS QUE TIENEN LOS EMPLEADOS Y ASÍ PODER APLICAR A UN NUEVO PUESTO O CARGO DENTRO DE LA EMPRESA YA QUE SOLO TIENEN PREFERENCIA PARA LA PARTE ADMINISTRATIVA Y NO LA PARTE OPERATIVA
203) Se debe tomar en cuenta y dar las facilidades respectivas para los cursos pertinentes que en su caso se dieran, los horarios y turnos de las personas que trabajan en campo ya que no todos contamos con los mismos horarios por lo tanto no se puede asistir a los mismos.
204) Mayor curso de liderazgo, gestión pública, manejo de documentos y negociación

## Percepción de Servicio

Considera que la información recibida de la Coordinación Administrativa es clara y cubre su requerimiento:

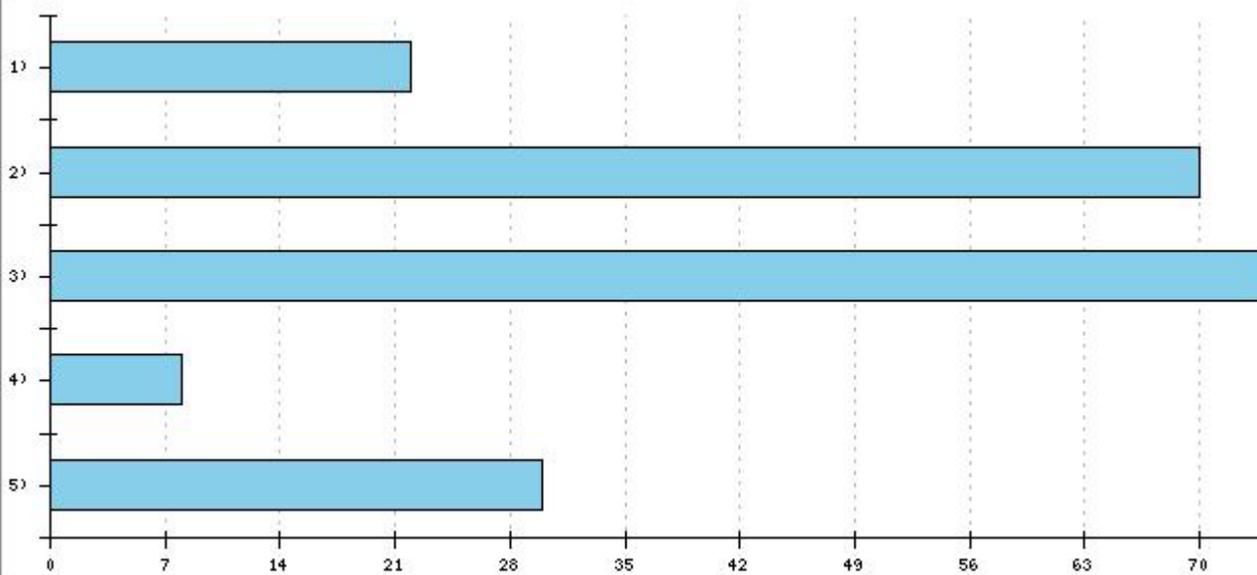
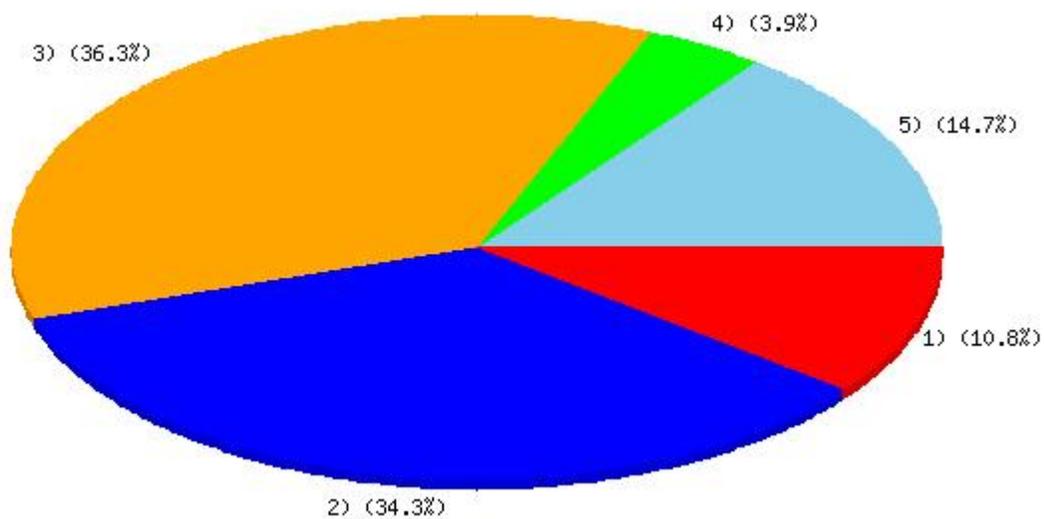
Respuesta	Cantidad	Porcentaje
-----------	----------	------------

1) o MUY DE ACUERDO	11	5.39%
2) o DE ACUERDO	94	46.08%
3) o POCO DE ACUERDO	59	28.92%
4) o NADA DE ACUERDO	8	3.92%
5) o NO APLICA	32	15.69%



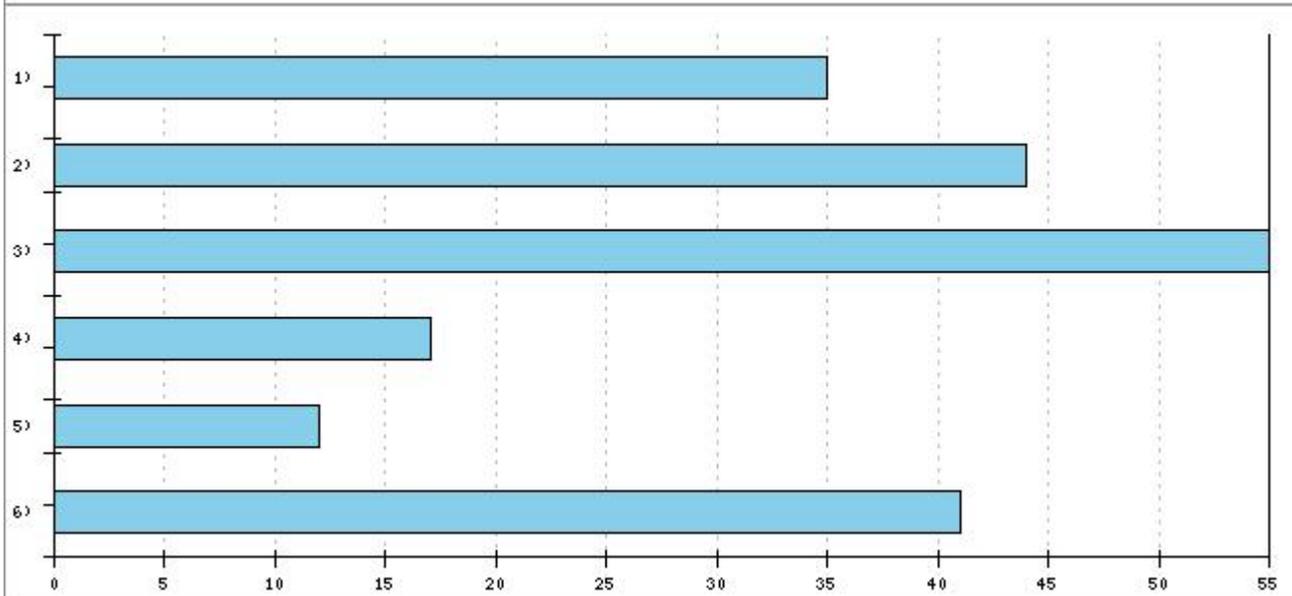
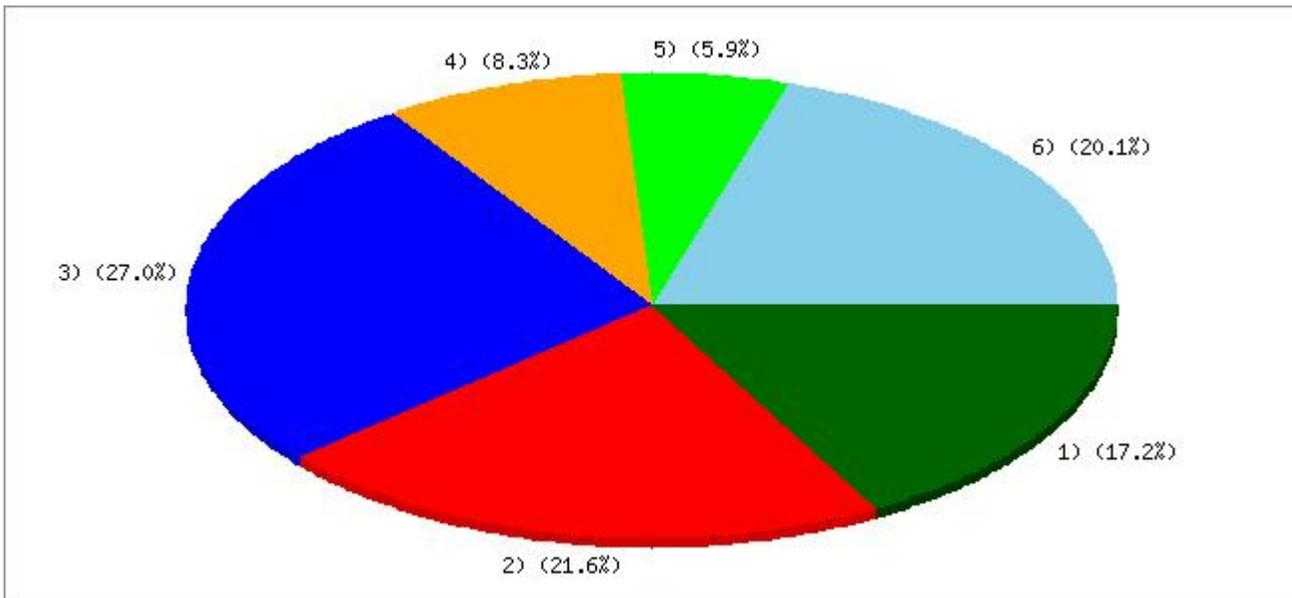
**Conoce usted en qué aspectos le puede apoyar la Coordinación Administrativa:**

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUCHO	22	10.78%
2) o LO SUFICIENTE	70	34.31%
3) o POCO	74	36.27%
4) o NADA	8	3.92%
5) o NO APLICA	30	14.71%



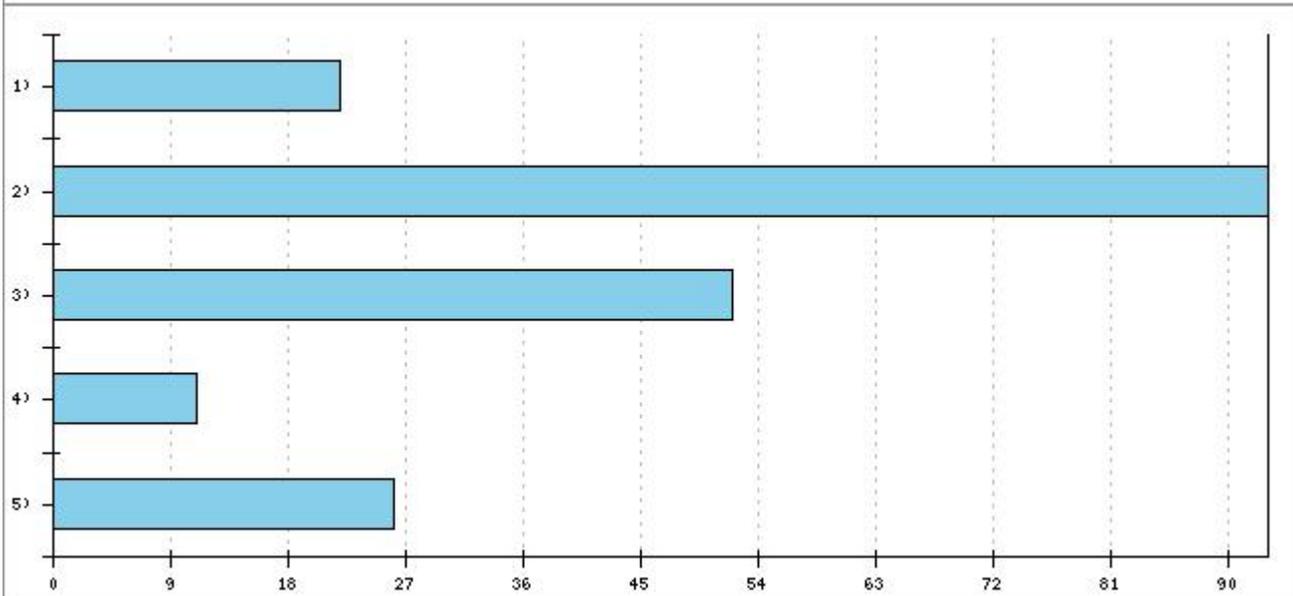
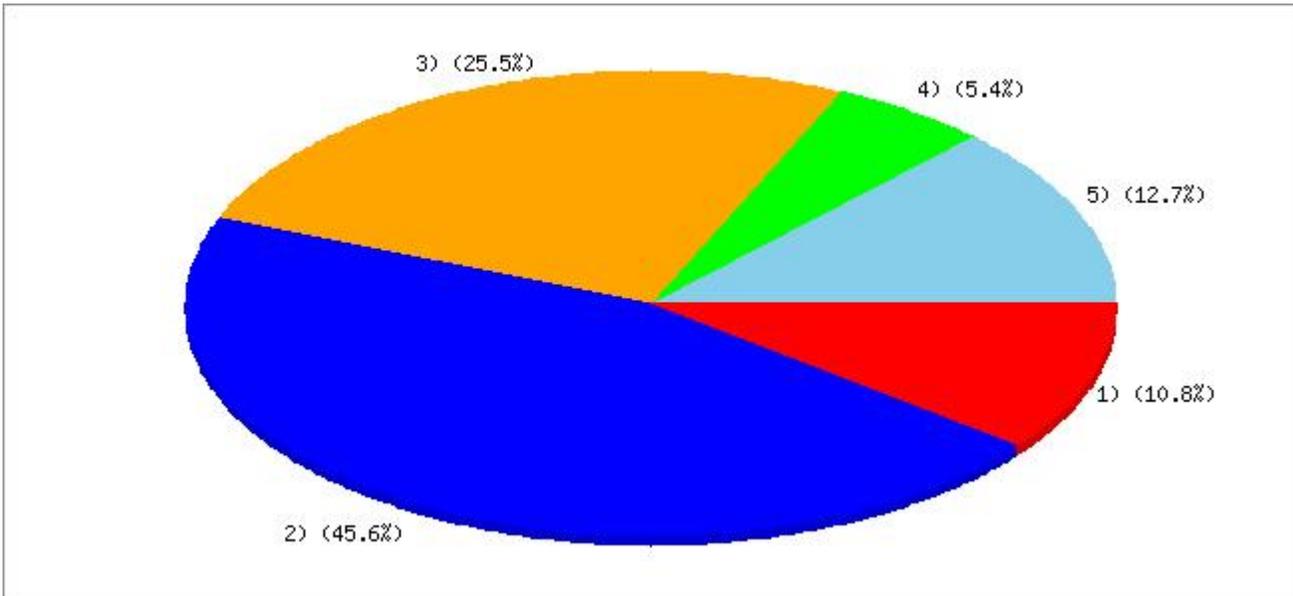
Con qué frecuencia suele solicitar los servicios de la Coordinación Administrativa, en el desempeño de sus actividades:

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o DIARIO	35	17.16%
2) o UNA VEZ A LA SEMANA	44	21.57%
3) o UNA VEZ AL MES	55	26.96%
4) o UNA VEZ AL AÑO	17	8.33%
5) o NUNCA	12	5.88%
6) o NO APLICA	41	20.10%



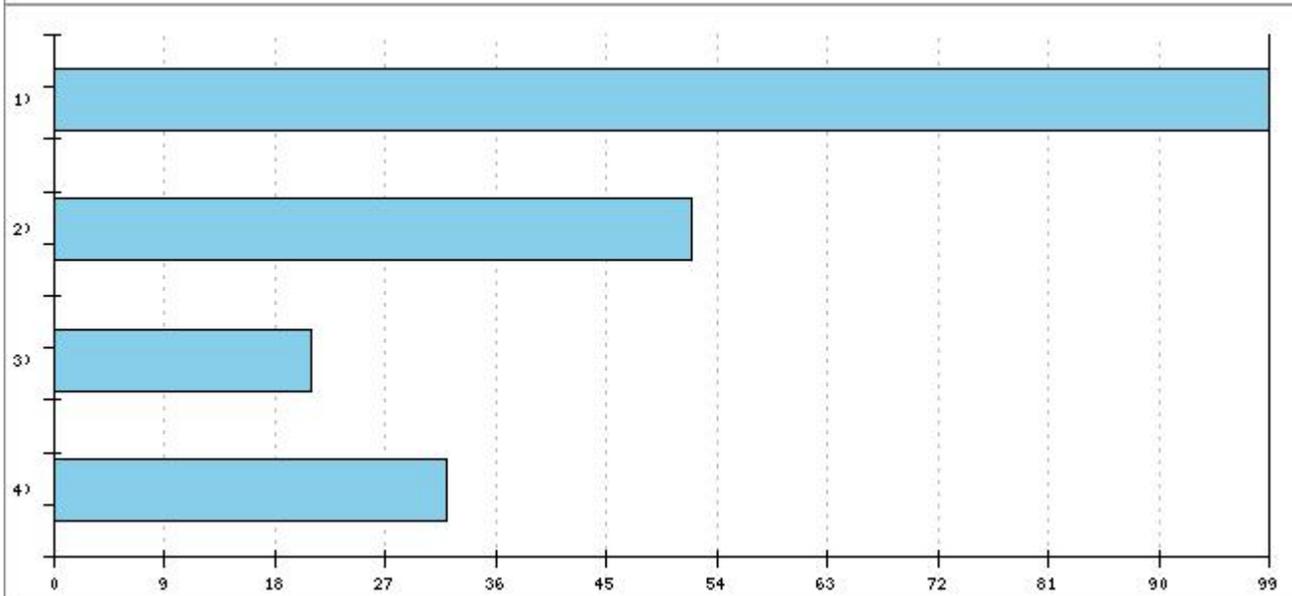
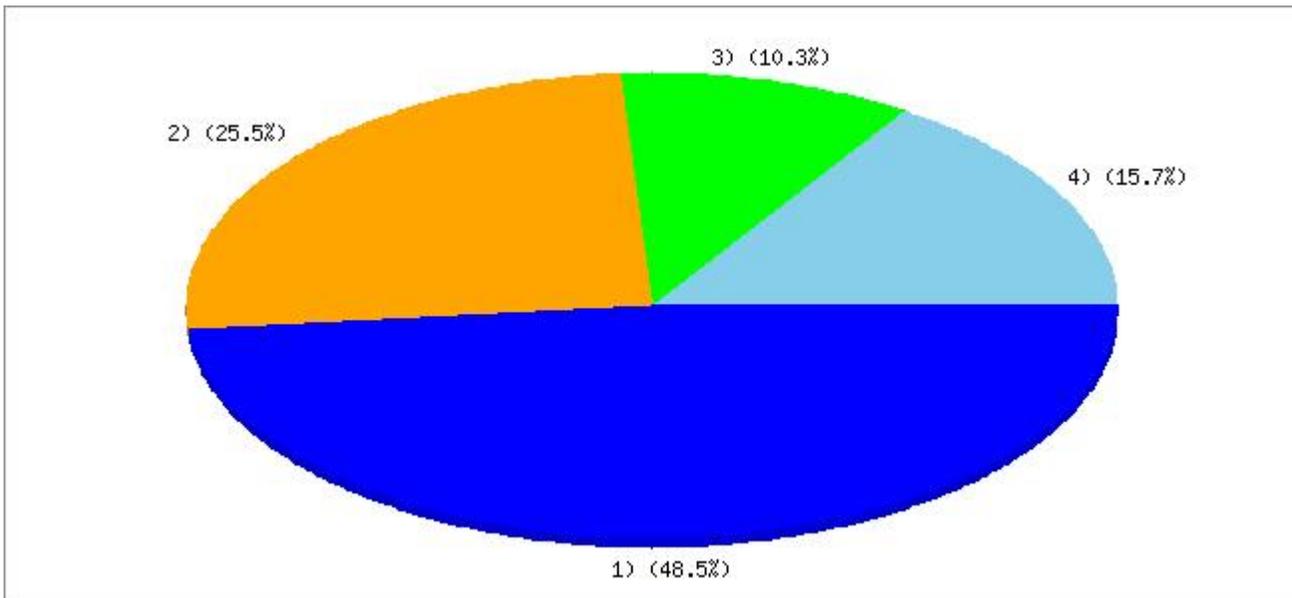
**Está satisfecho con el trato de los servidores de la Coordinación Administrativa, le tratan de forma amable, cortés y le proporcionan ayuda oportuna cuando la requiere:**

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY SATISFECHO/A	22	10.78%
2) o SATISFECHO/A	93	45.59%
3) o POCO SATISFECHO/A	52	25.49%
4) o NADA SATISFECHO/A	11	5.39%
5) o NO APLICA	26	12.75%



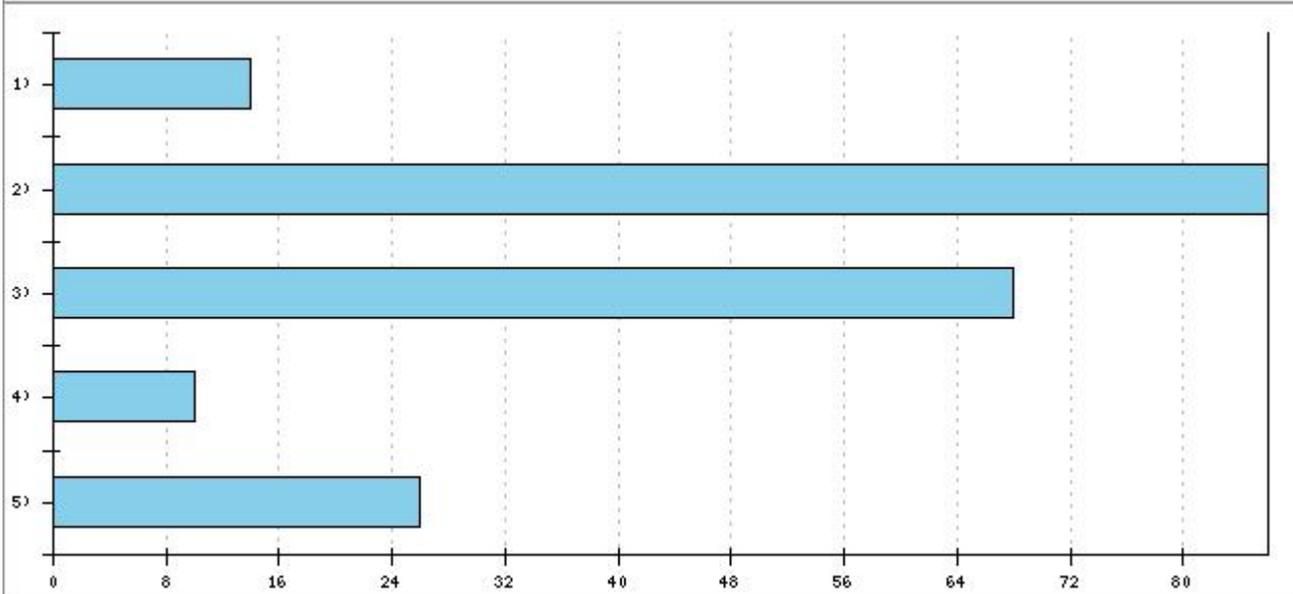
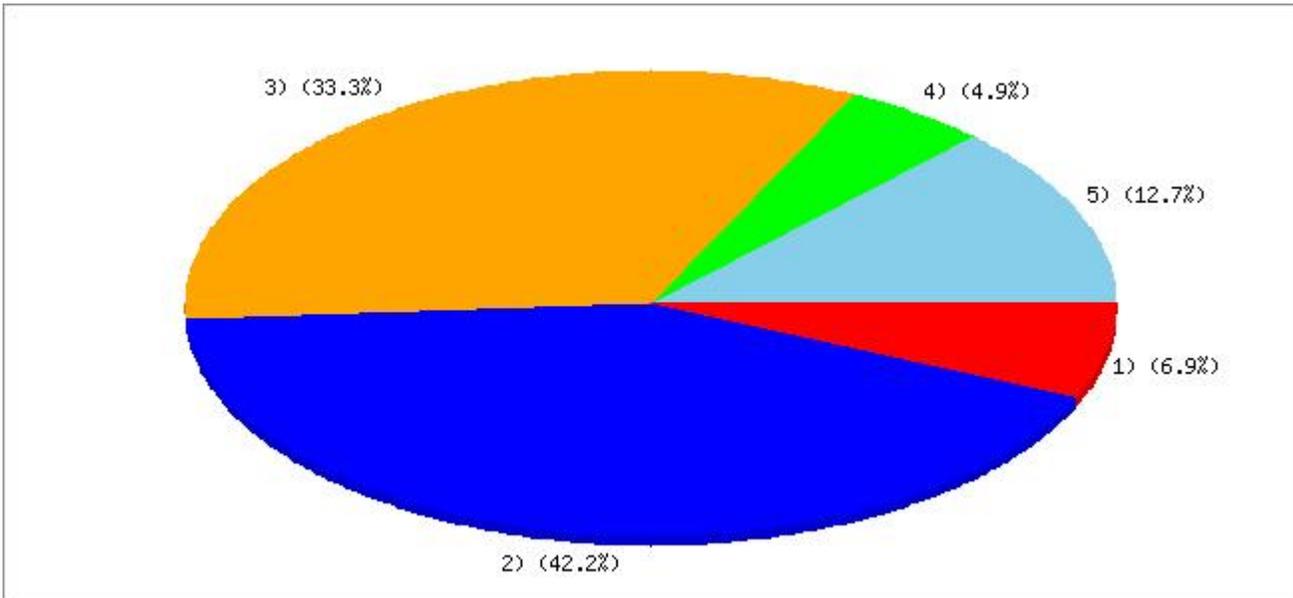
**Cuánto tiempo ha esperado una respuesta y/o solución a su requerimiento por parte de la Coordinación Administrativa.**

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o DE 1 A 3 DÍAS	99	48.53%
2) o MAS DE UNA SEMANA	52	25.49%
3) o MAS DE 15 DIAS	21	10.29%
4) o MAS DE UN MES	32	15.69%



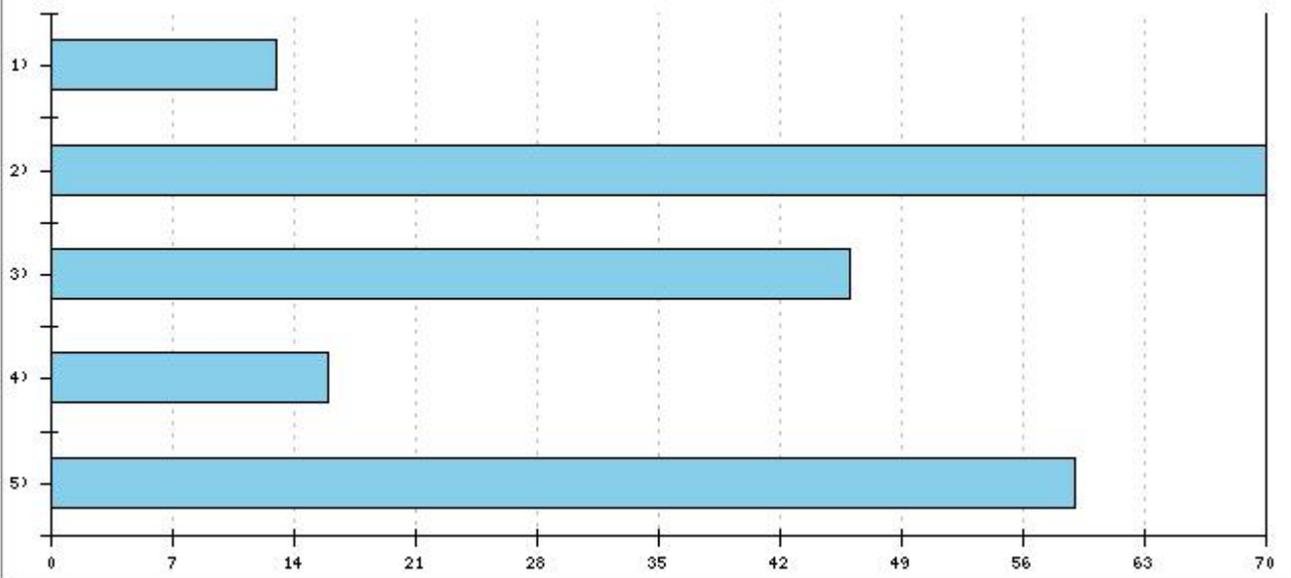
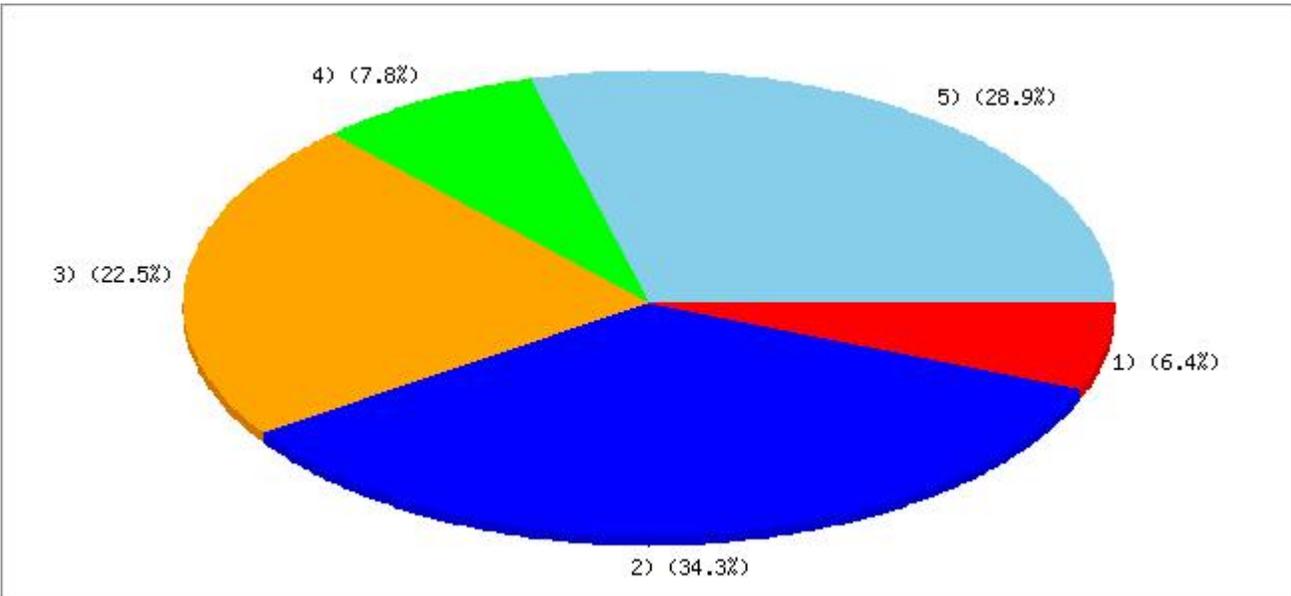
Considera usted que el tiempo de respuesta a sus requerimientos en la Coordinación Administrativa es:

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY OPORTUNO	14	6.86%
2) o OPORTUNO	86	42.16%
3) o POCO OPORTUNO	68	33.33%
4) o NADA OPORTUNO	10	4.90%
5) o NO APLICA	26	12.75%



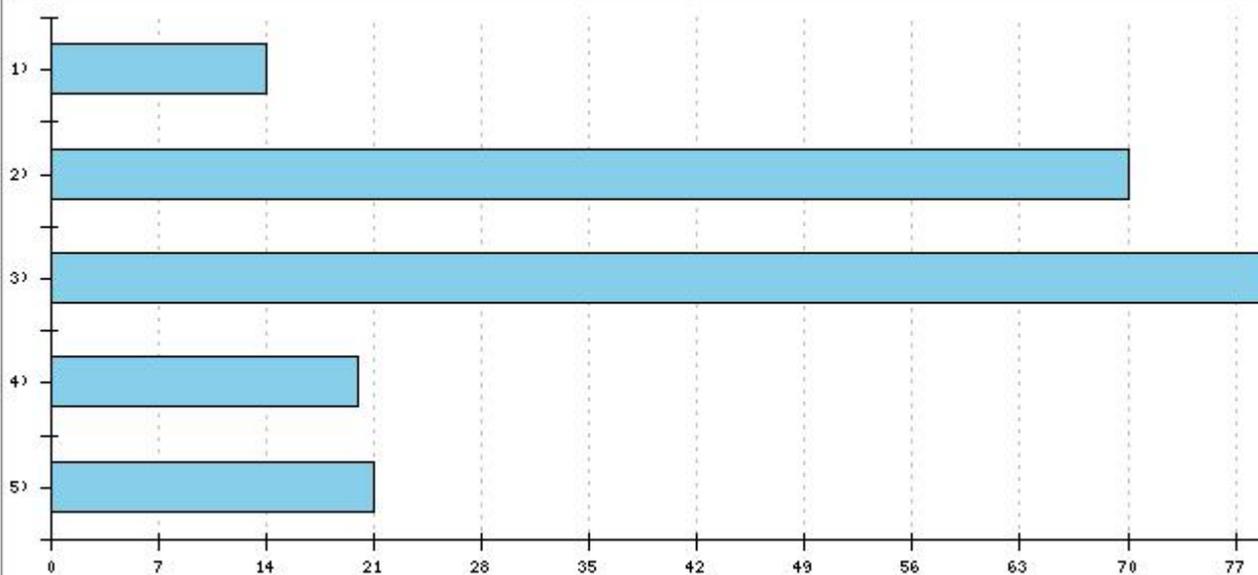
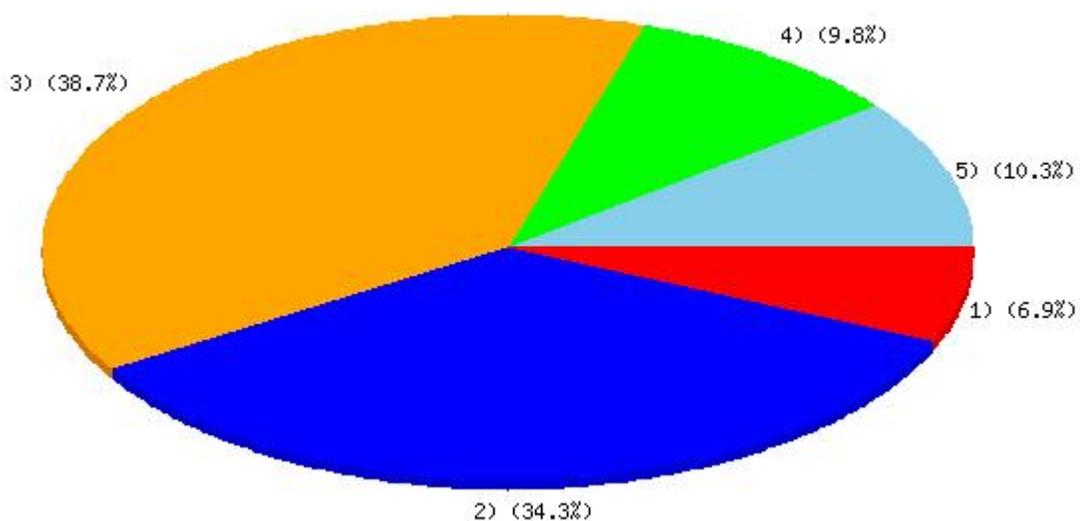
Califique cuál de los PROCESOS de la Coordinación Administrativa le presta mejor servicio. TRANSPORTE (Agendamiento de vehículos etc)

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY OPORTUNO	13	6.37%
2) o OPORTUNO	70	34.31%
3) o POCO OPORTUNO	46	22.55%
4) o NADA OPORTUNO	16	7.84%
5) o NO APLICA	59	28.92%



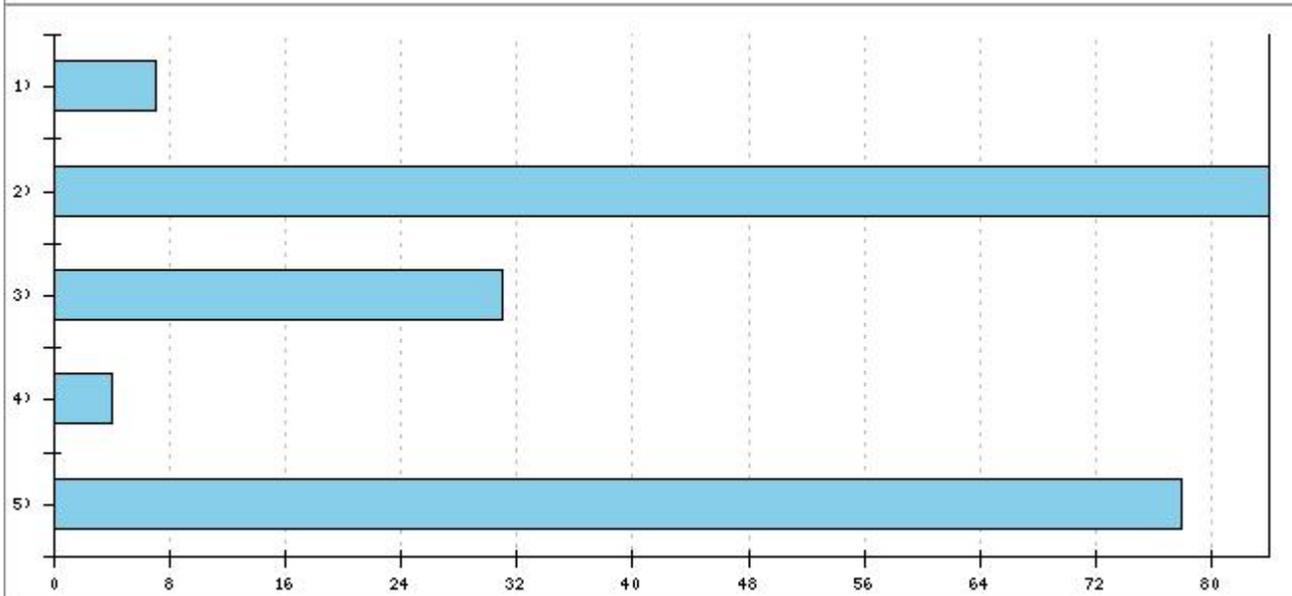
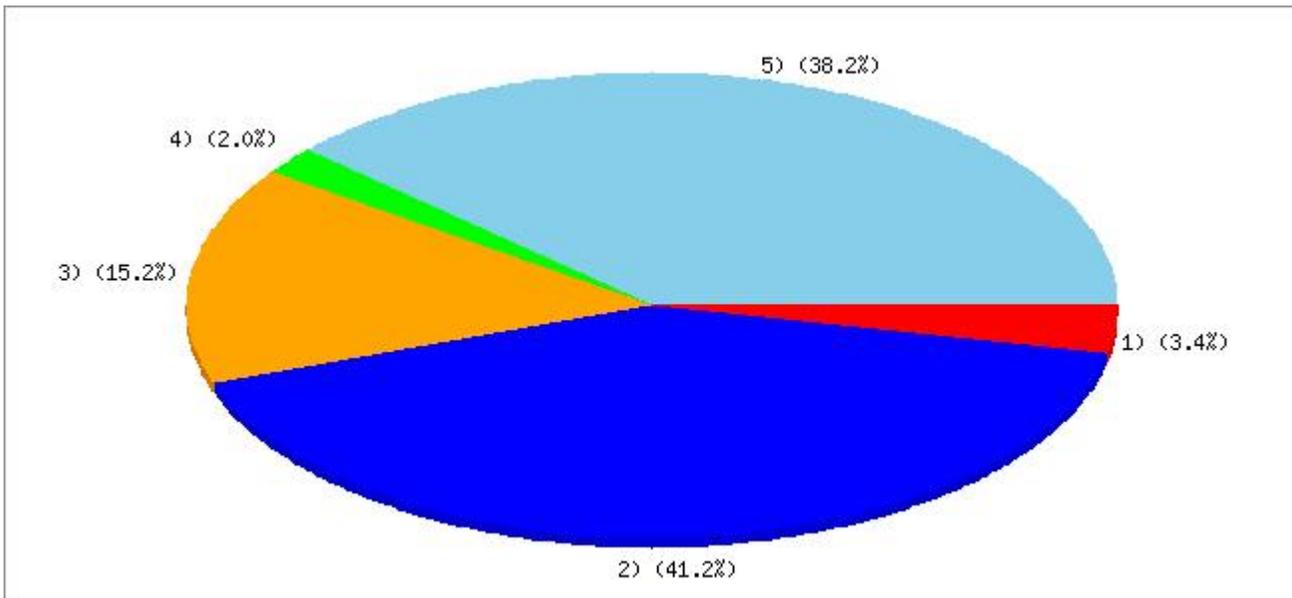
**BIENES Y SERVICIOS (Entrega de materiales, suministros, uniformes, bodega, etc.)**

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY OPORTUNO	14	6.86%
2) o OPORTUNO	70	34.31%
3) o POCO OPORTUNO	79	38.73%
4) o NADA OPORTUNO	20	9.80%
5) o NO APLICA	21	10.29%



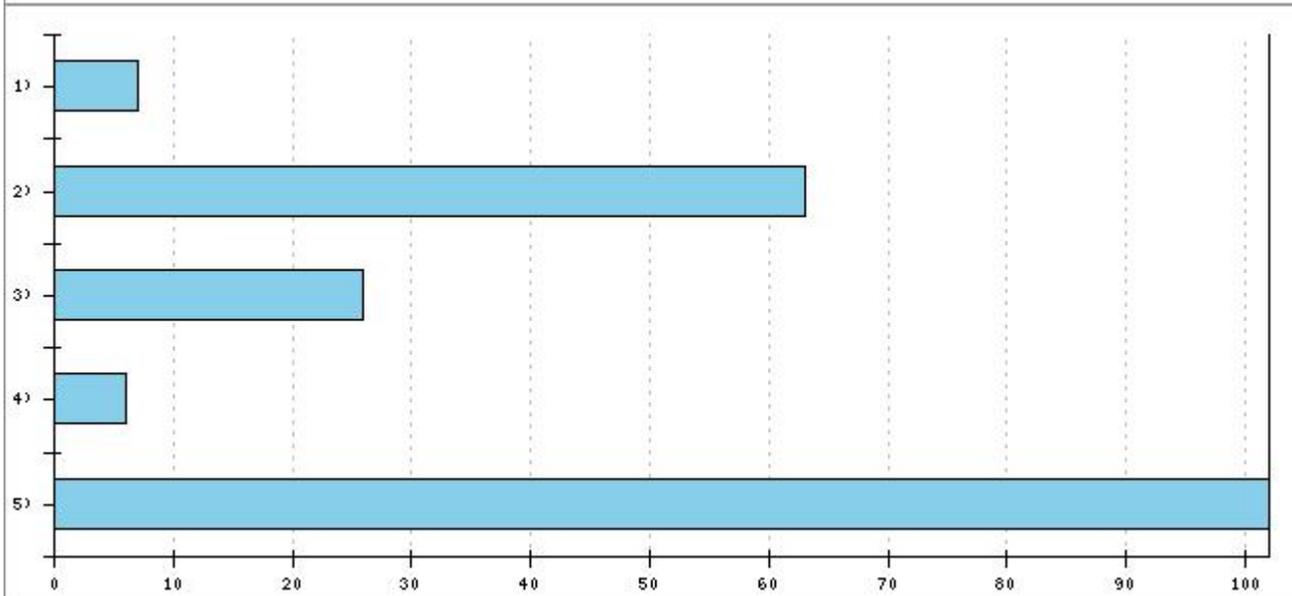
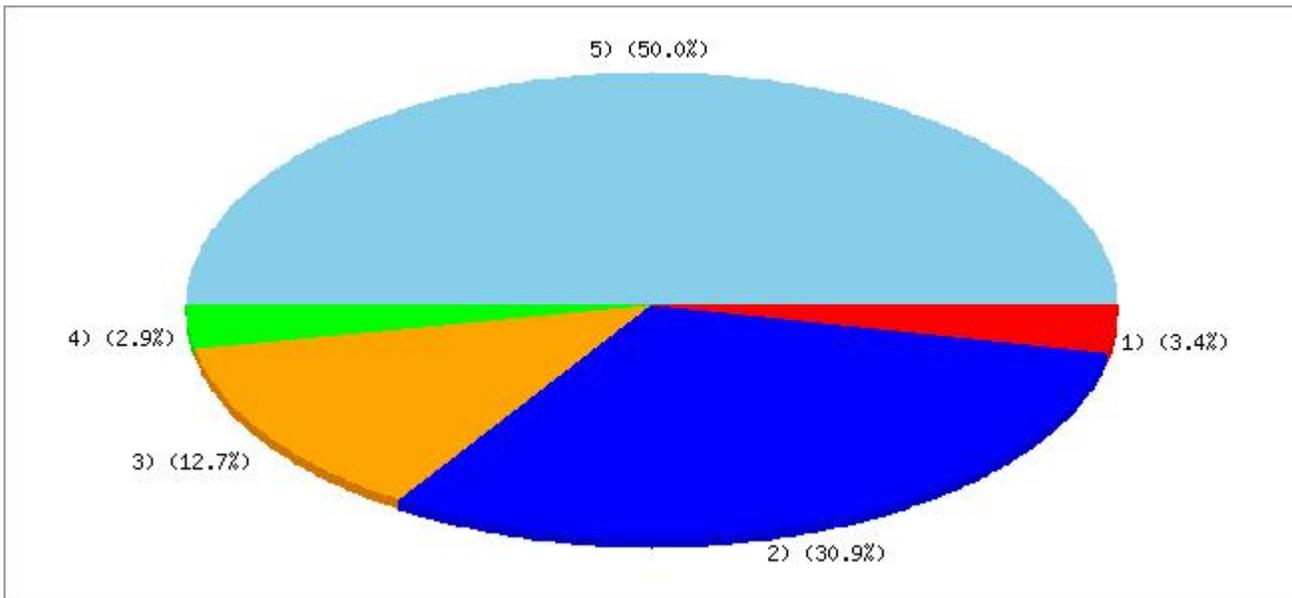
### SEGUROS (Vehículos, vida, etc.)

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY OPORTUNO	7	3.43%
2) o OPORTUNO	84	41.18%
3) o POCO OPORTUNO	31	15.20%
4) o NADA OPORTUNO	4	1.96%
5) o NO APLICA	78	38.24%



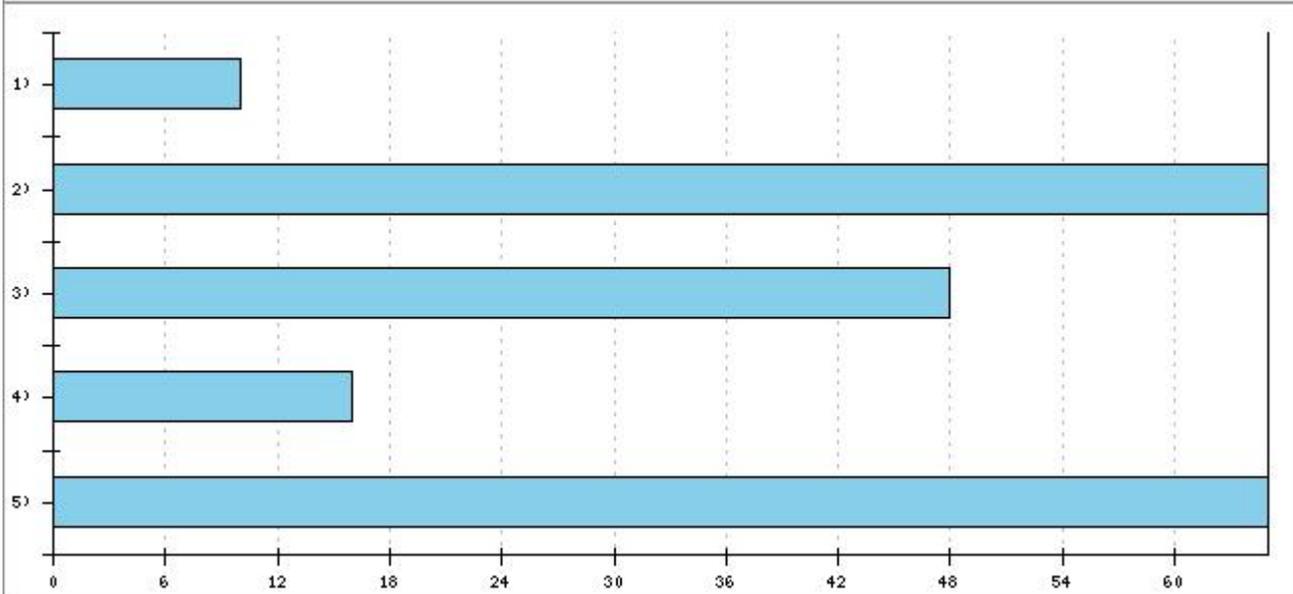
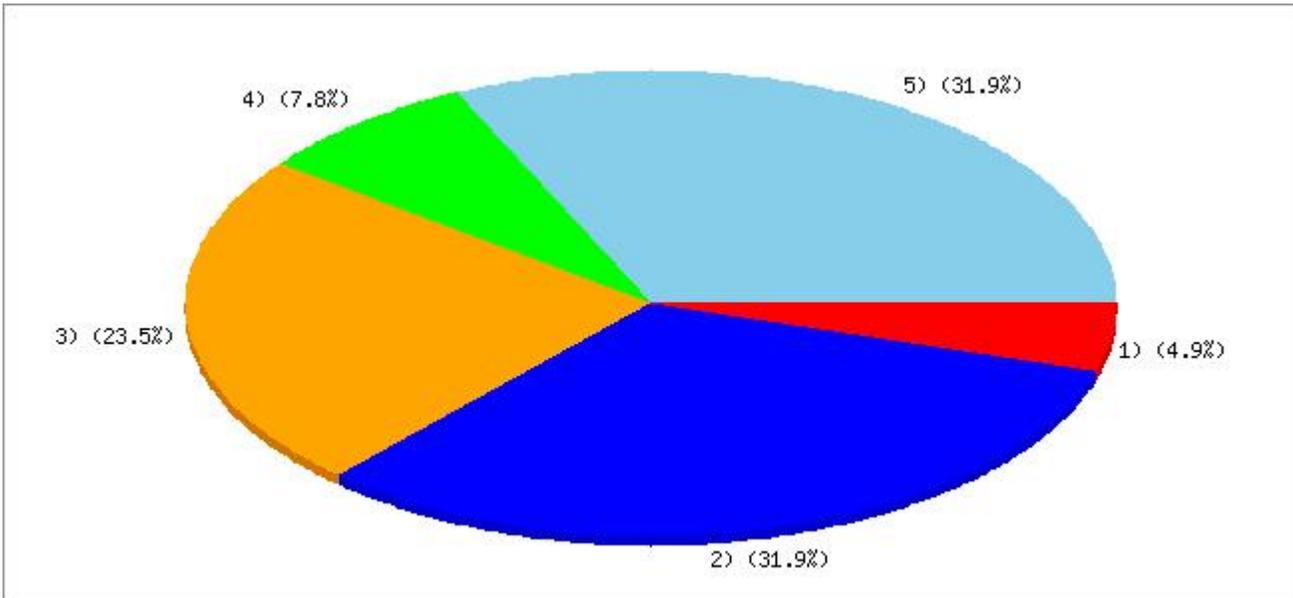
#### ÍNFIMAS CUANTÍAS (Proceso de adquisición de bienes y servicios)

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY OPORTUNO	7	3.43%
2) o OPORTUNO	63	30.88%
3) o POCO OPORTUNO	26	12.75%
4) o NADA OPORTUNO	6	2.94%
5) o NO APLICA	102	50.00%



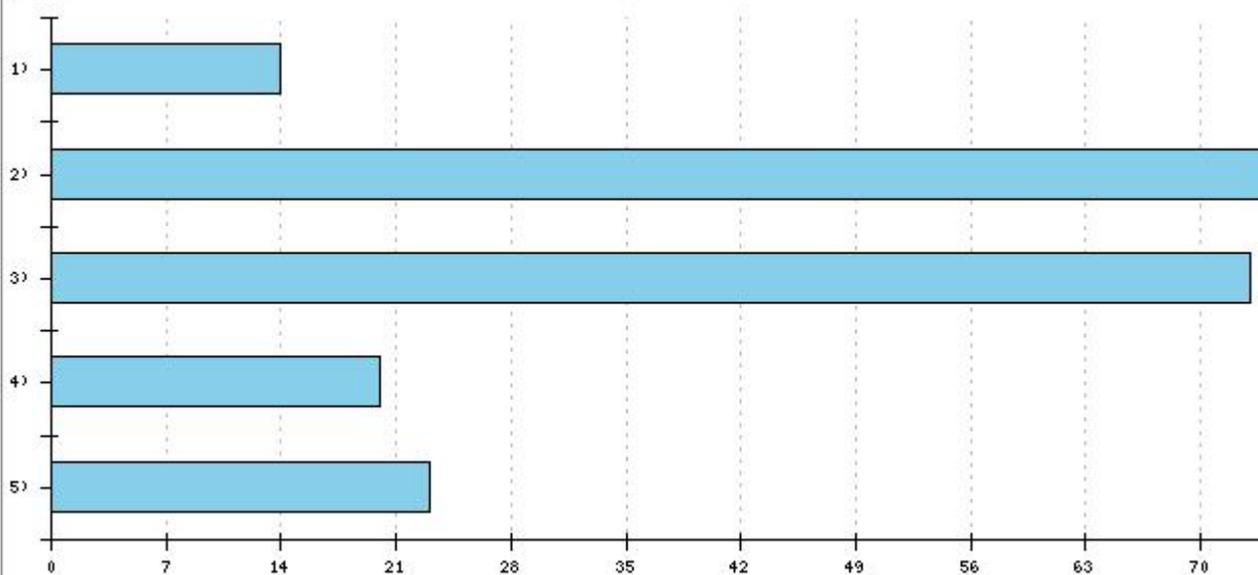
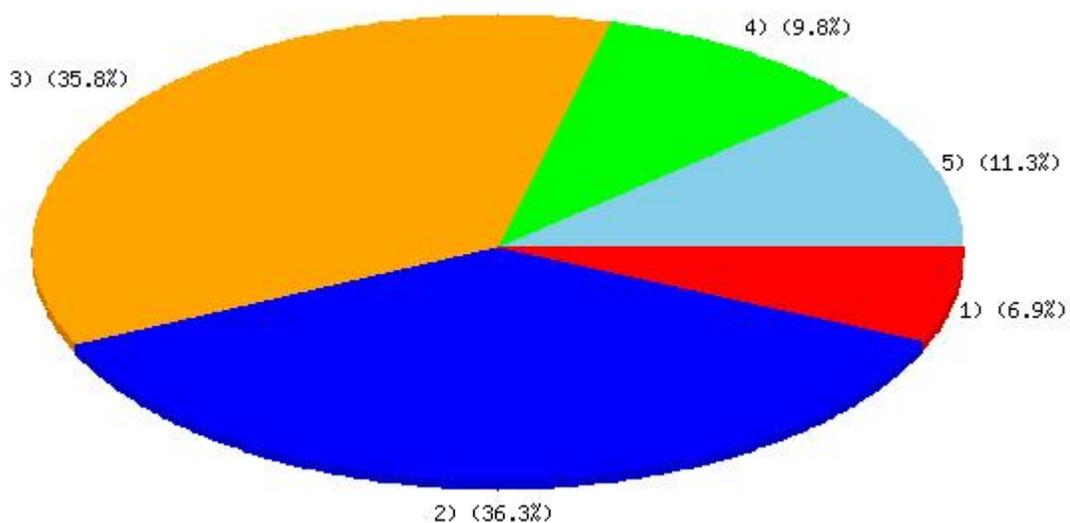
Califique si el SERVICIO QUE RECIBIÓ de la Coordinación Administrativa en todos sus procesos fue: TRANSPORTE (Agendamiento de vehiculos, etc)

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY SATISFACTORIO	10	4.90%
2) o SATISFACTORIO	65	31.86%
3) o POCO SATISFACTORIO	48	23.53%
4) o NADA SATISFACTORIO	16	7.84%
5) o NO APLICA	65	31.86%



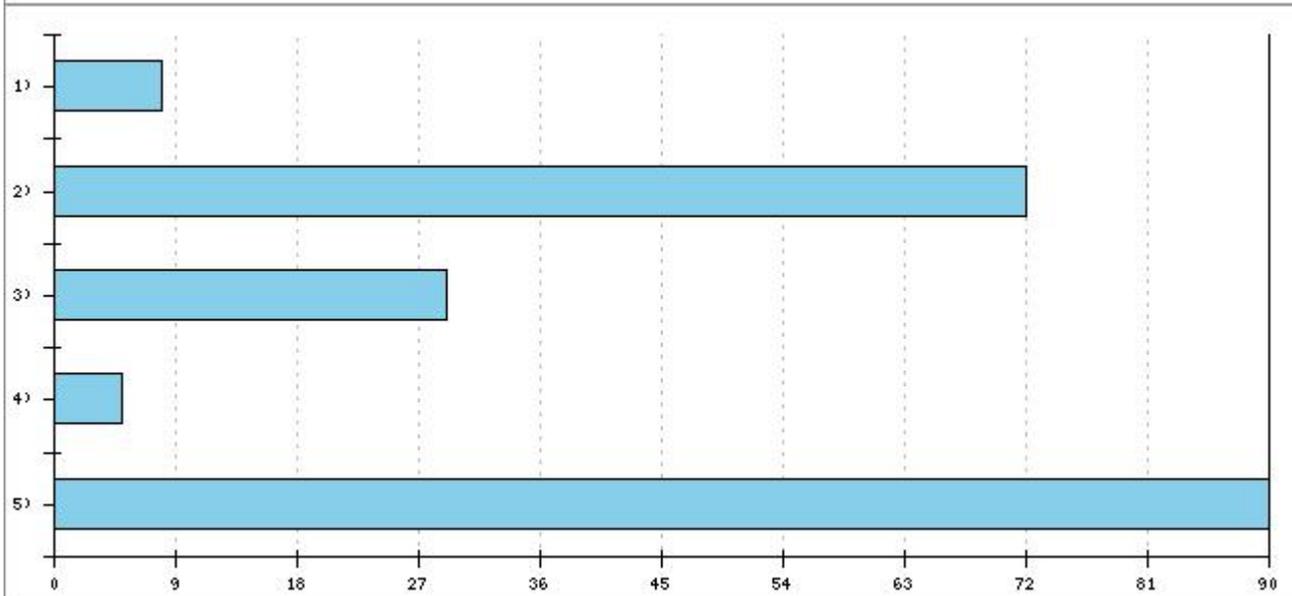
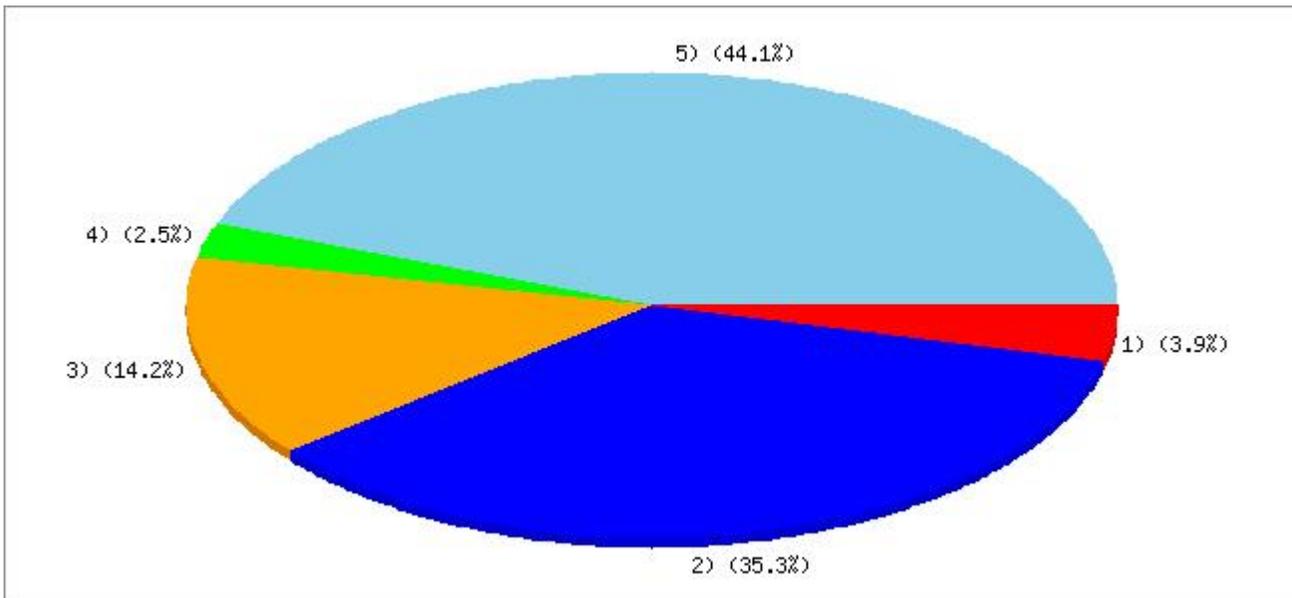
**BIENES Y SERVICIOS (Entrega de materiales, suministros, uniformes, bodega, etc.)**

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY SATISFACTORIO	14	6.86%
2) o SATISFACTORIO	74	36.27%
3) o POCO SATISFACTORIO	73	35.78%
4) o NADA SATISFACTORIO	20	9.80%
5) o NO APLICA	23	11.27%



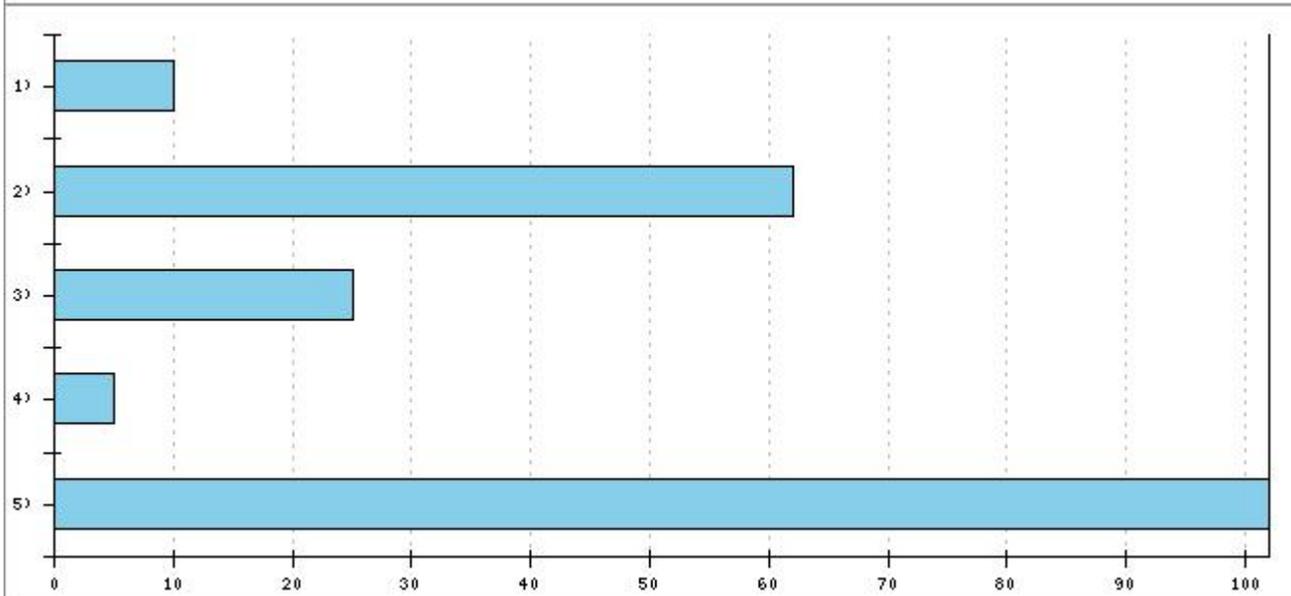
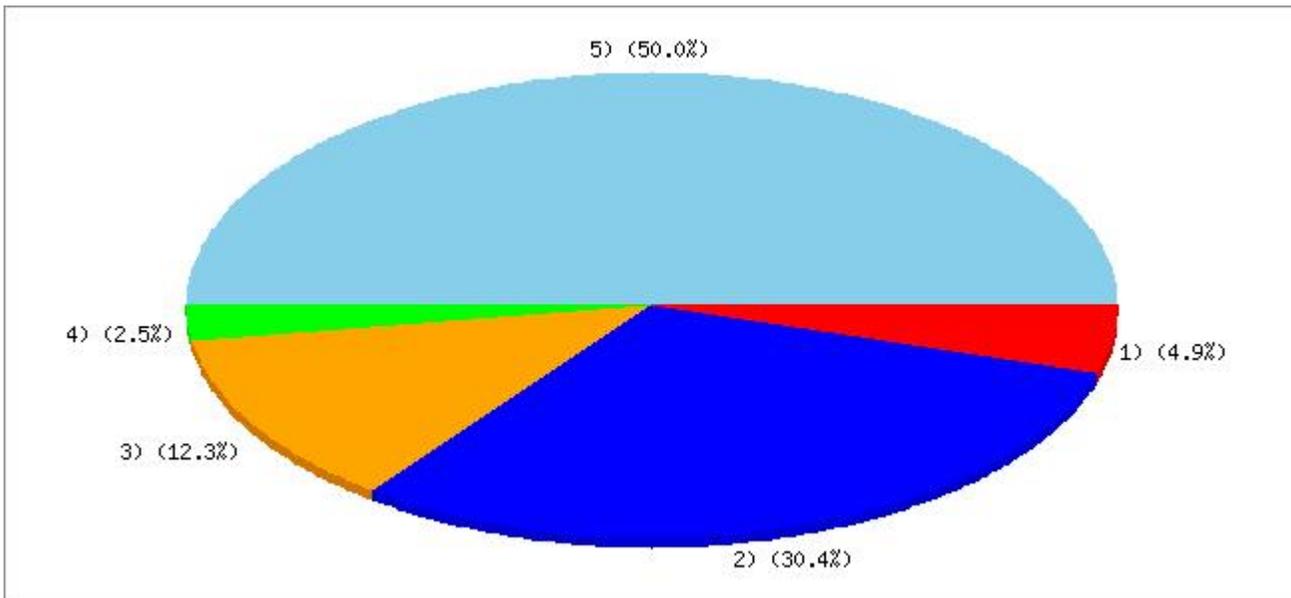
### SEGUROS (Vehículos, vida, etc.)

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY SATISFACTORIO	8	3.92%
2) o SATISFACTORIO	72	35.29%
3) o POCO SATISFACTORIO	29	14.22%
4) o NADA SATISFACTORIO	5	2.45%
5) o NO APLICA	90	44.12%



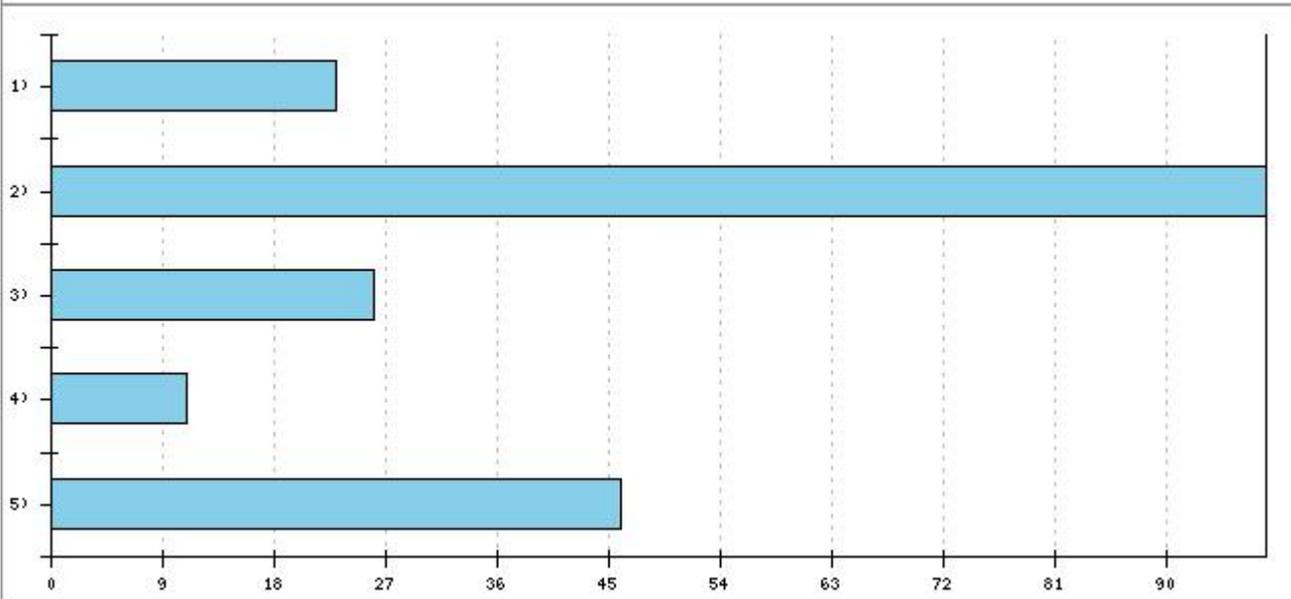
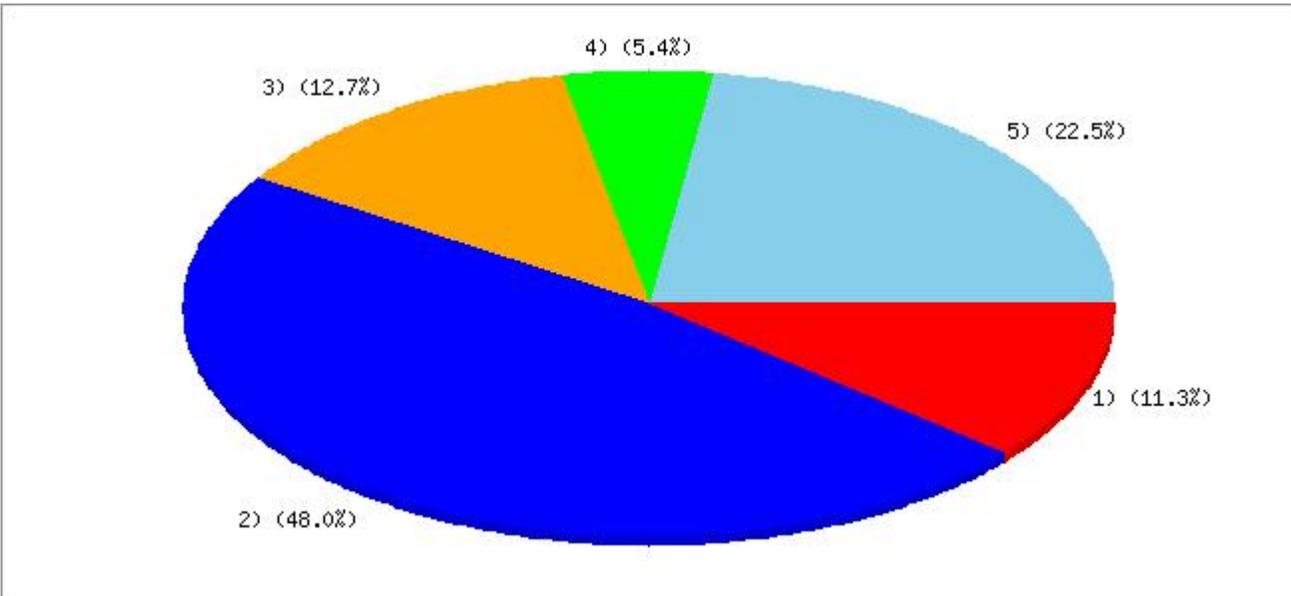
#### ÍFIMAS CUANTÍAS (Proceso de adquisición de bienes y servicios)

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY SATISFACTORIO	10	4.90%
2) o SATISFACTORIO	62	30.39%
3) o POCO SATISFACTORIO	25	12.25%
4) o NADA SATISFACTORIO	5	2.45%
5) o NO APLICA	102	50.00%



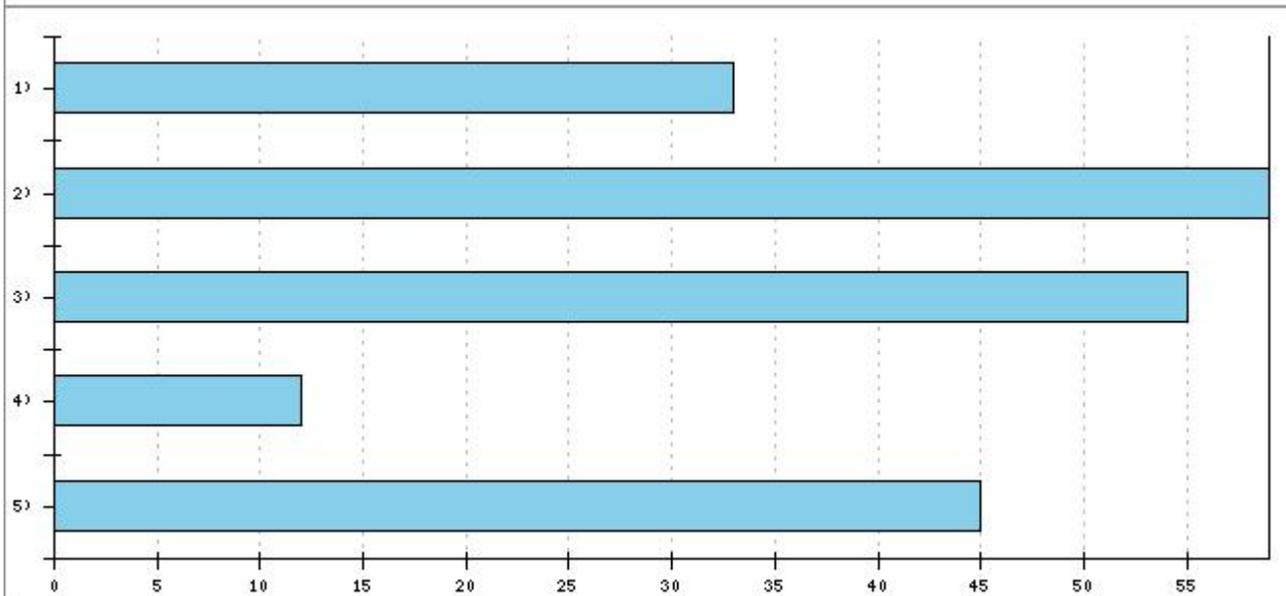
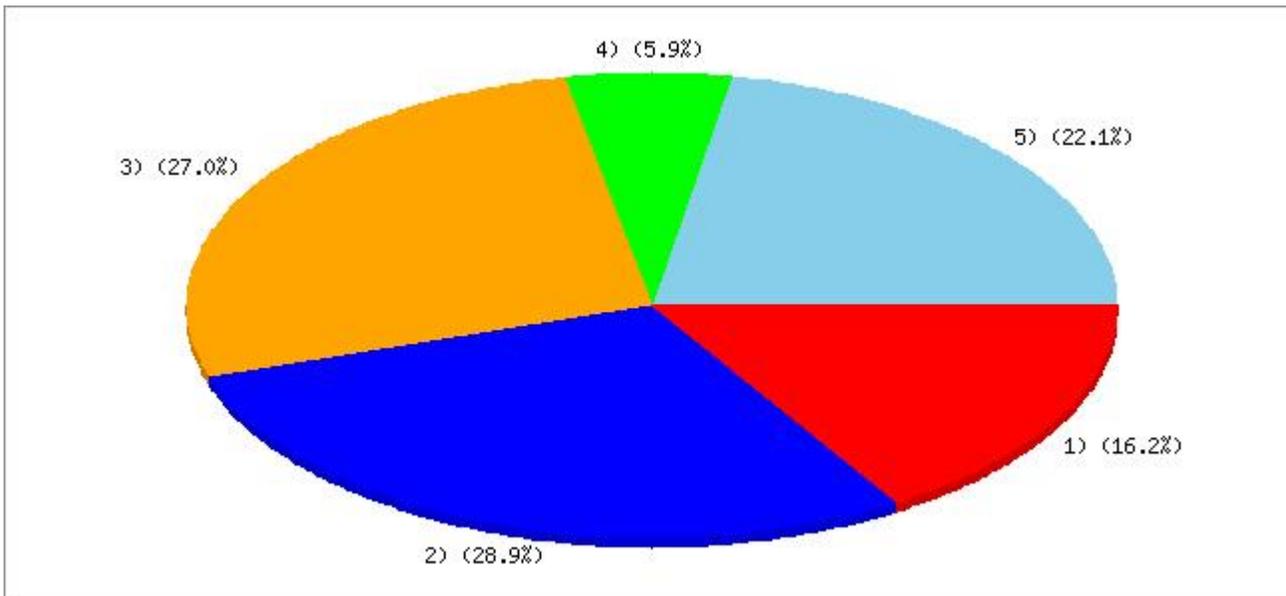
**COORDINACIÓN FINANCIERA :Considera que la información recibida de la Coordinación Financiera es clara y cubre su requerimiento:**

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY DE ACUERDO	23	11.27%
2) o DE ACUERDO	98	48.04%
3) o POCO DE ACUERDO	26	12.75%
4) o NADA DE ACUERDO	11	5.39%
5) o NO APLICA	46	22.55%



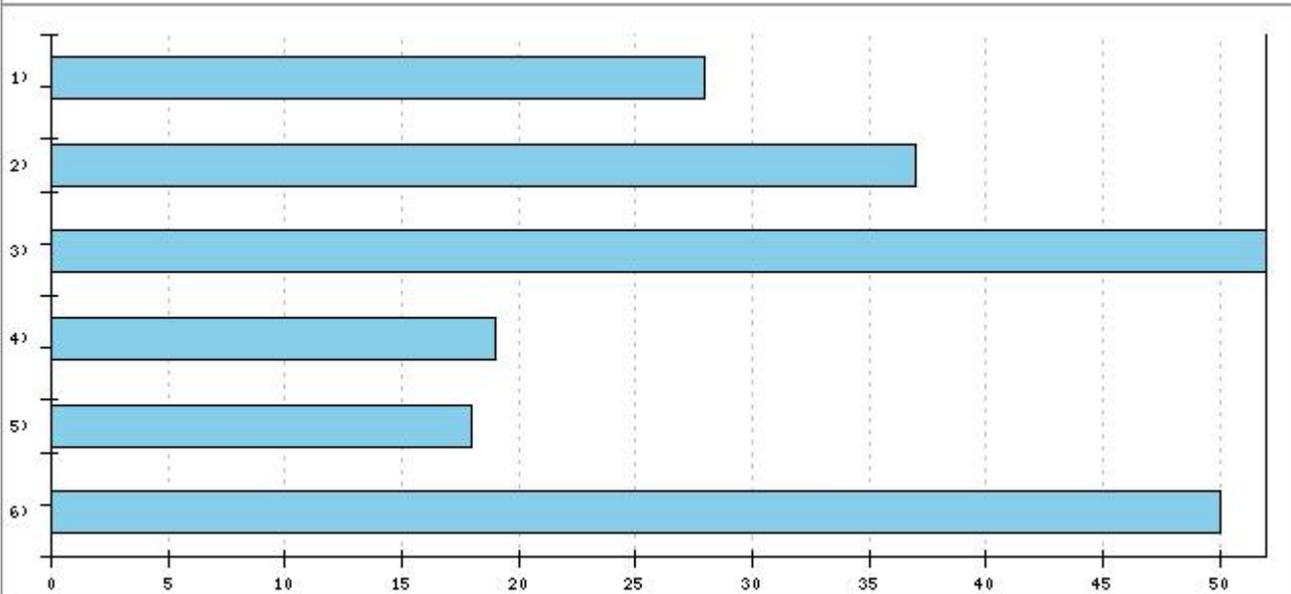
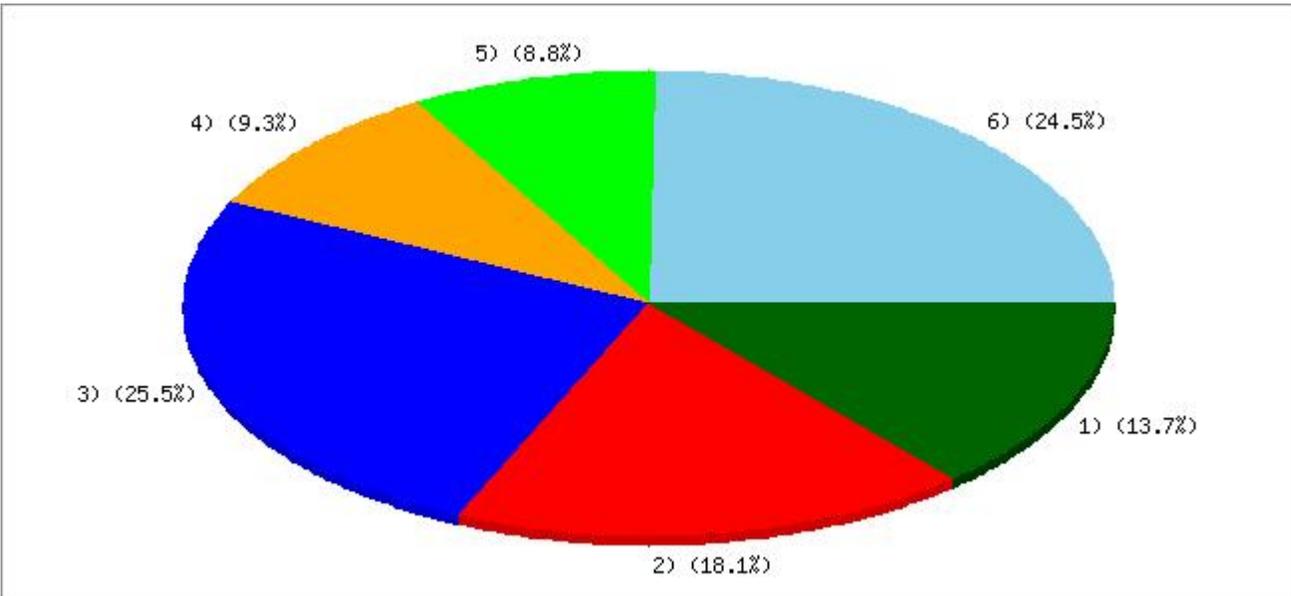
**Conoce usted en qué aspectos le puede apoyar la Coordinación Financiera:**

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUCHO	33	16.18%
2) o LO SUFICIENTE	59	28.92%
3) o POCO	55	26.96%
4) o NADA	12	5.88%
5) o NO APLICA	45	22.06%



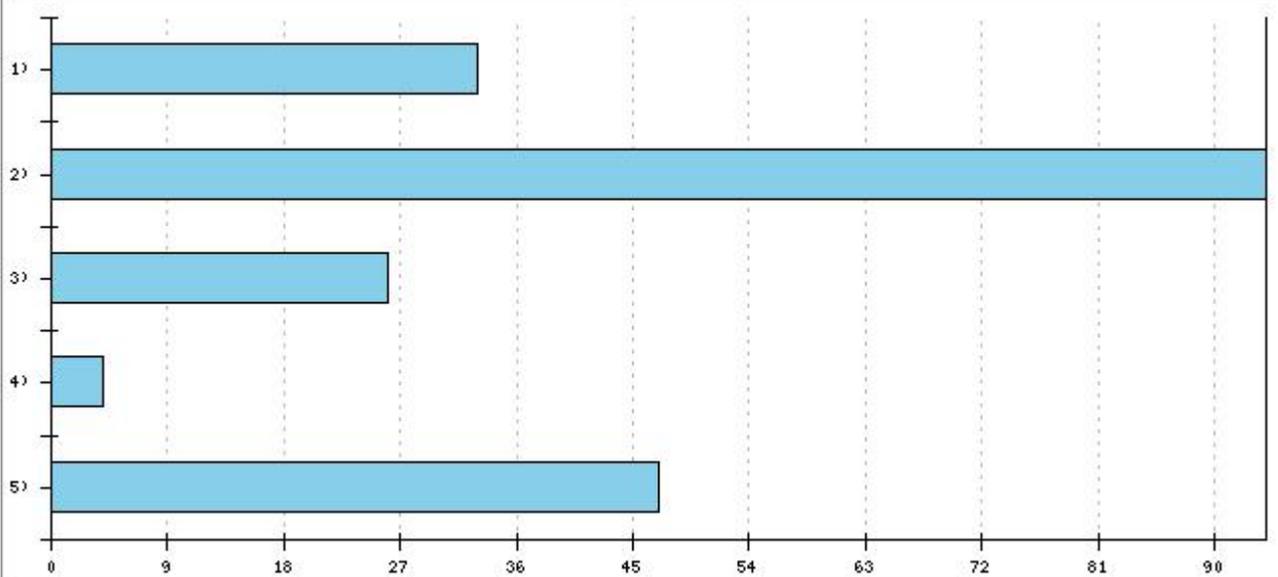
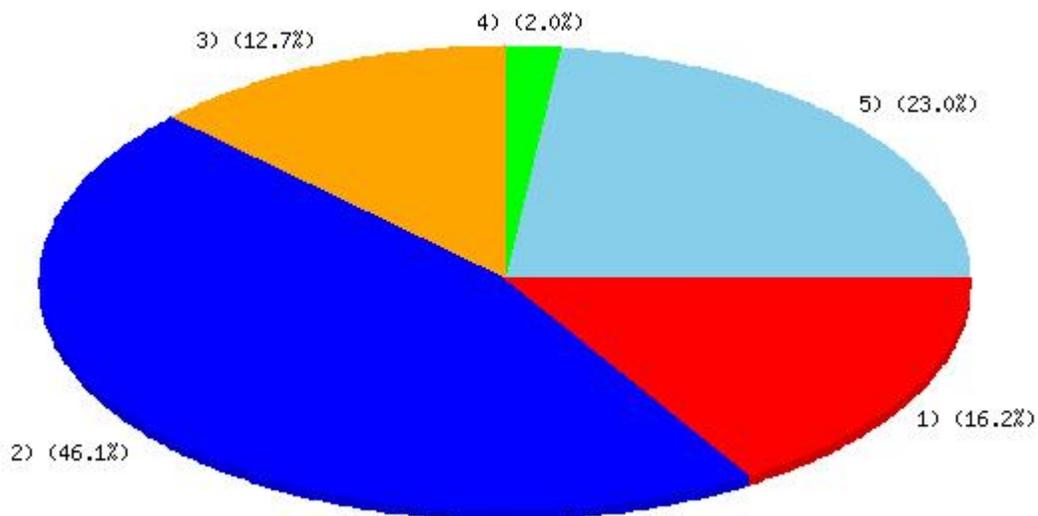
Con qué frecuencia suele solicitar los servicios de la Coordinación Financiera, en el desempeño de sus actividades:

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o DIARIO	28	13.73%
2) o UNA VEZ A LA SEMANA	37	18.14%
3) o UNA VEZ AL MES	52	25.49%
4) o UNA VEZ AL AÑO	19	9.31%
5) o NUNCA	18	8.82%
6) o NO APLICA	50	24.51%



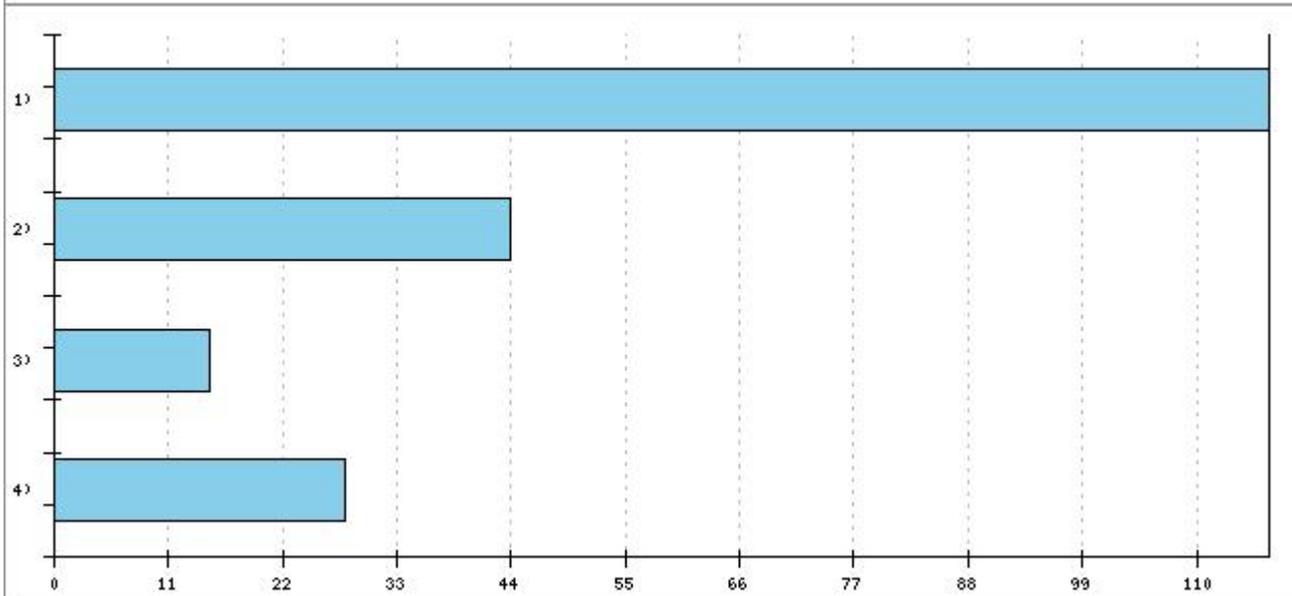
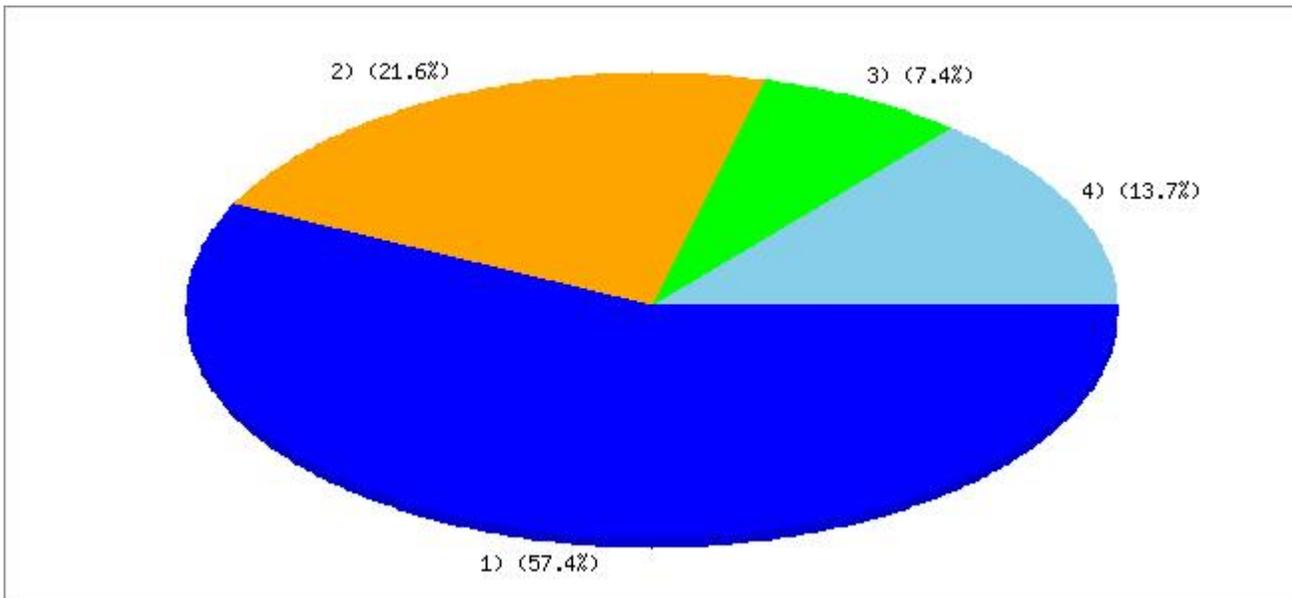
Está satisfecho con el trato de los servidores de la Coordinación Financiera, le tratan de forma amable, cortés y le proporcionan ayuda oportuna cuando la requiere:

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY SATISFECHO/A	33	16.18%
2) o SATISFECHO/A	94	46.08%
3) o POCO SATISFECHO/A	26	12.75%
4) o NADA SATISFECHO/A	4	1.96%
5) o NO APLICA	47	23.04%



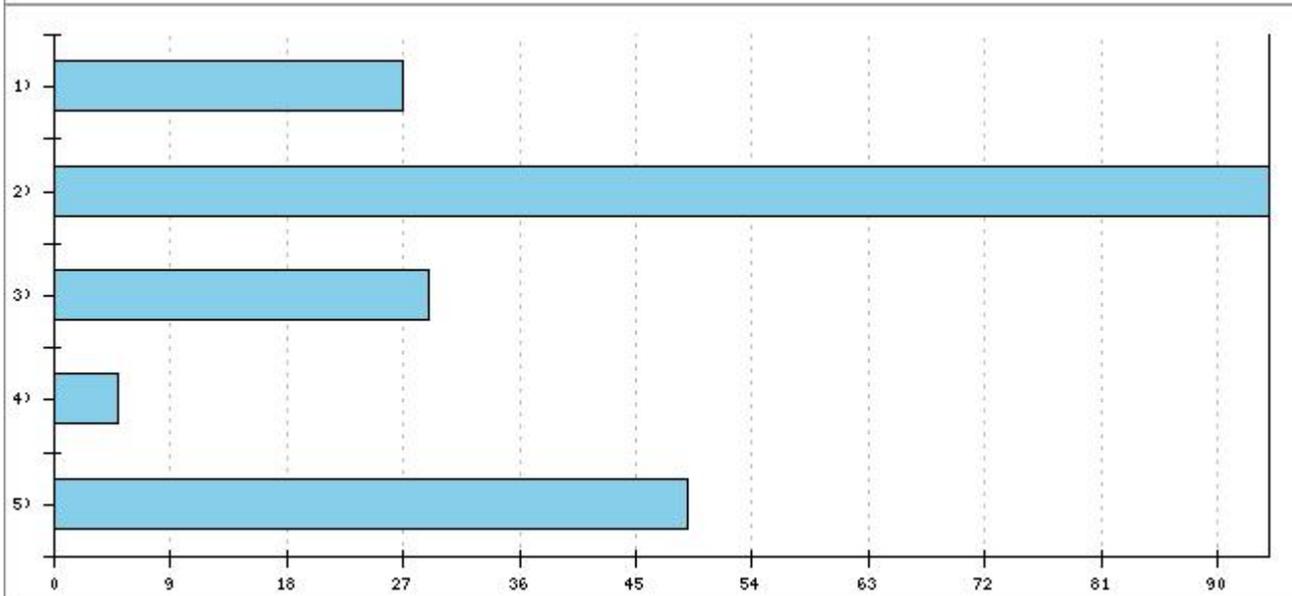
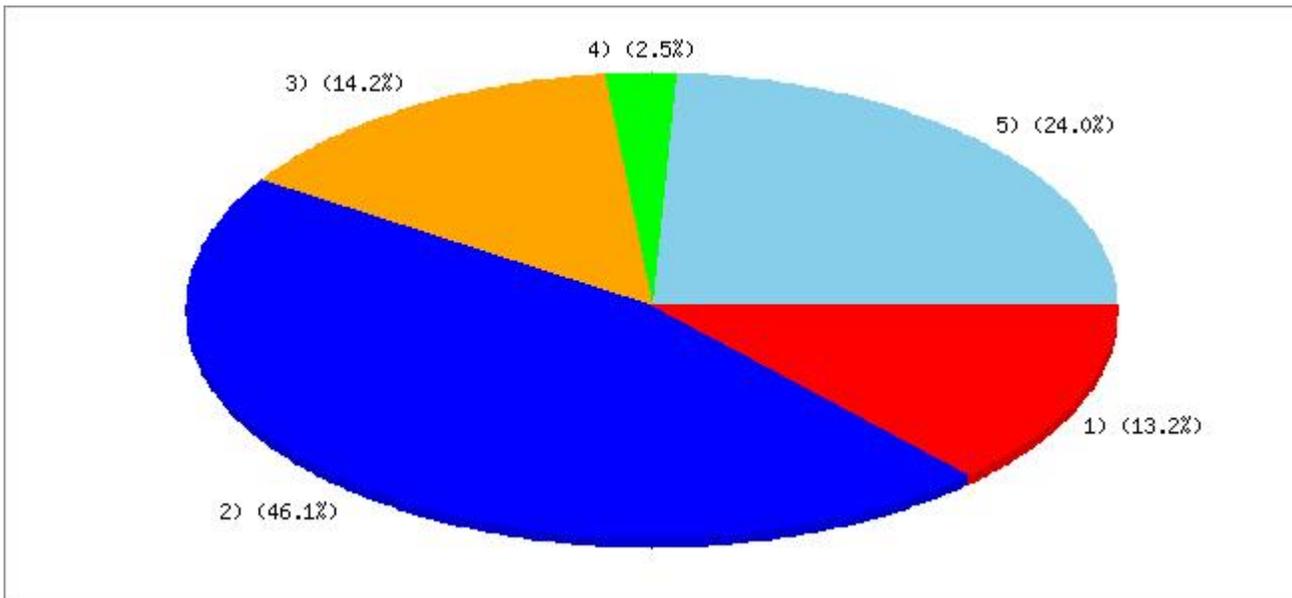
**Cuánto tiempo ha esperado una respuesta y/o solución a su requerimiento por parte de la Coordinación Financiera.**

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o DE 1 A 3 DÍAS	117	57.35%
2) o MAS DE UNA SEMANA	44	21.57%
3) o MAS DE 15 DÍAS	15	7.35%
4) o MAS DE UN MES	28	13.73%



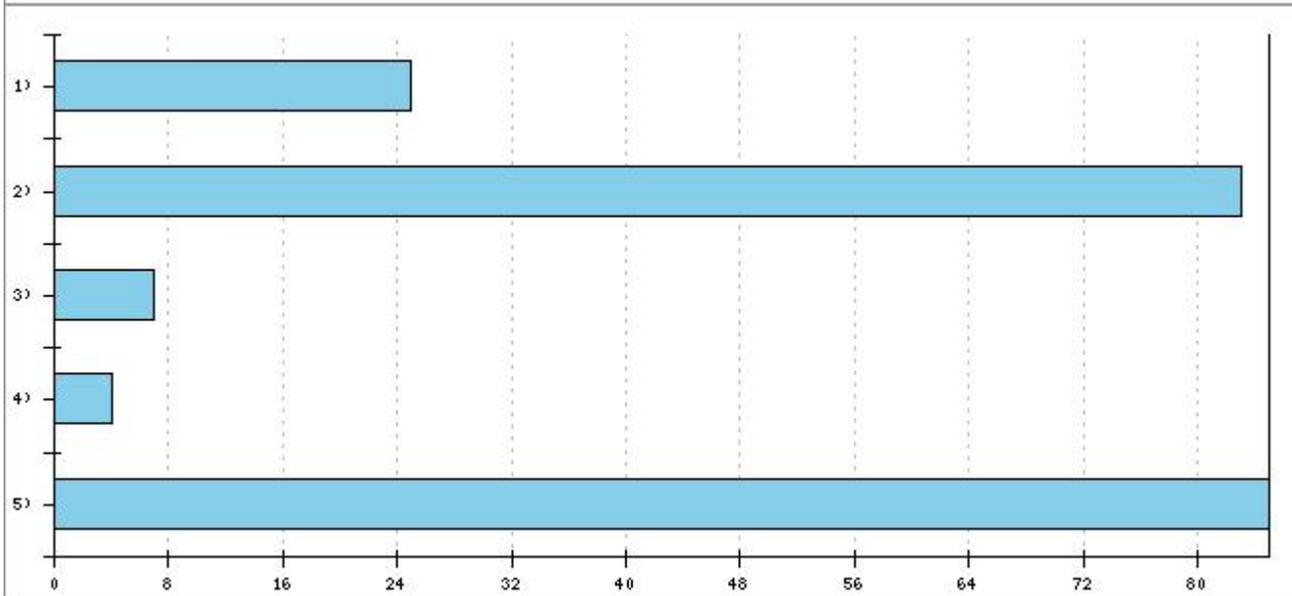
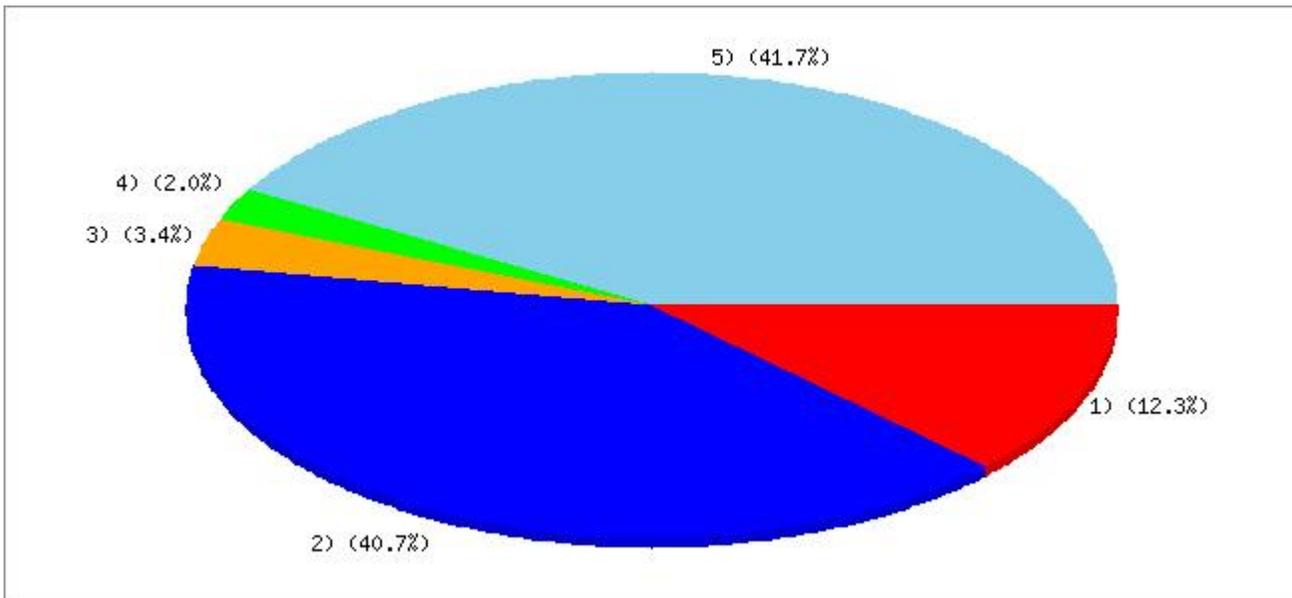
Considera usted que el tiempo de respuesta a sus requerimientos en la Coordinación Financiera es:

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY OPORTUNO	27	13.24%
2) o OPORTUNO	94	46.08%
3) o POCO OPORTUNO	29	14.22%
4) o NADA OPORTUNO	5	2.45%
5) o NO APLICA	49	24.02%



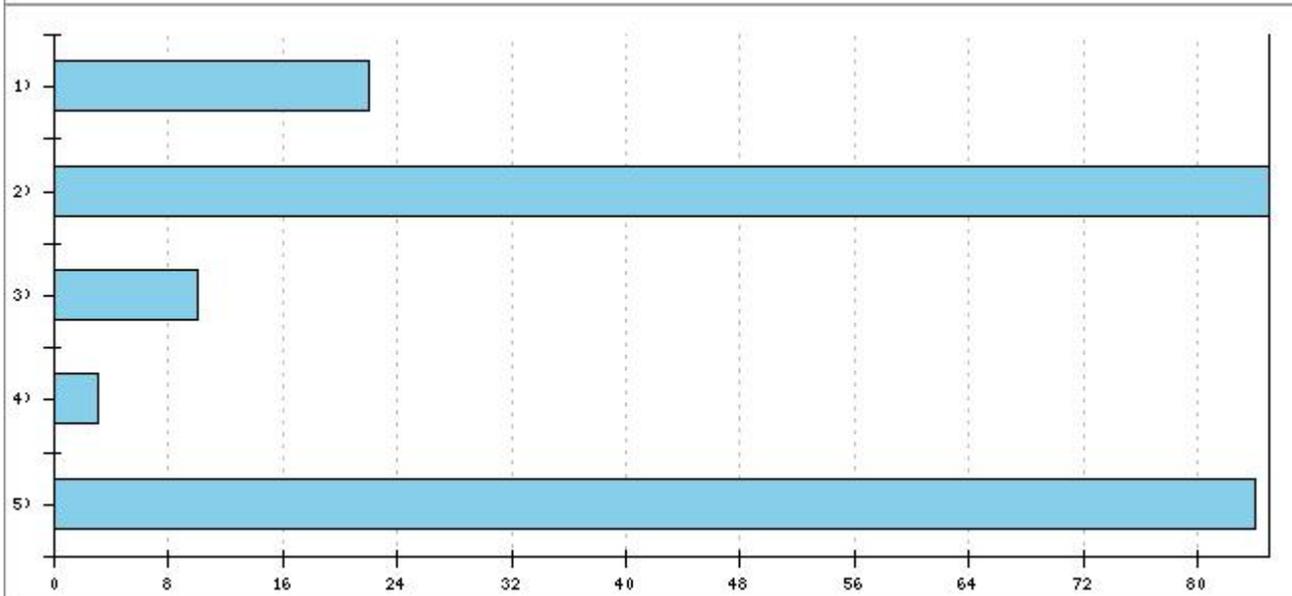
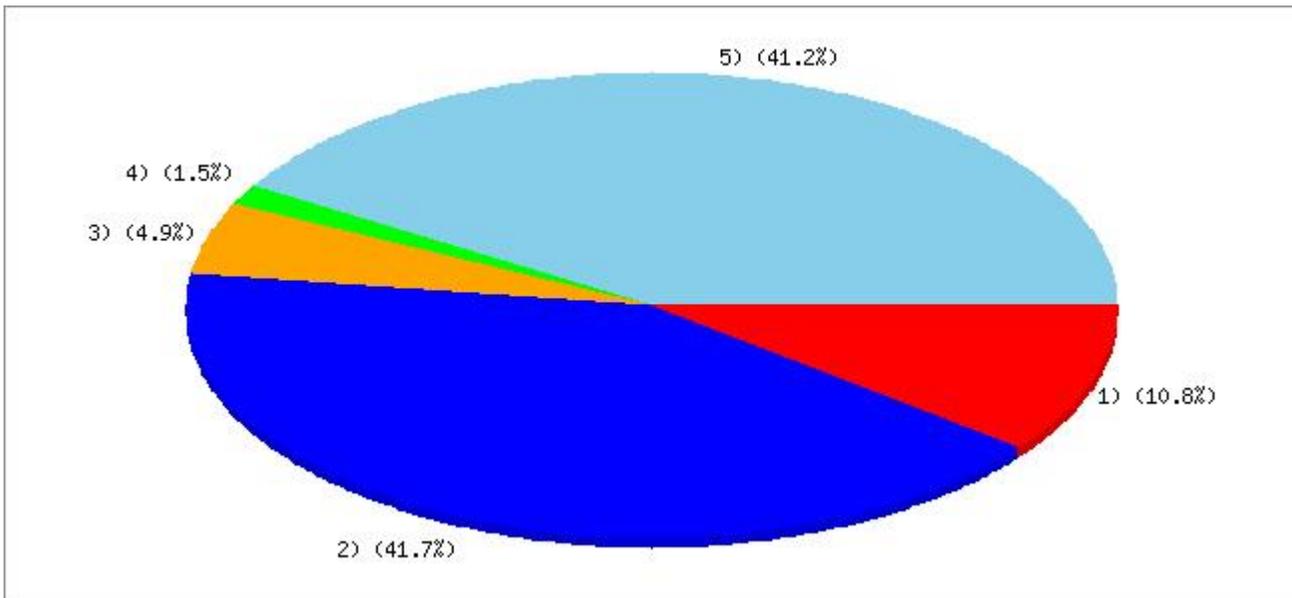
Califique cuál de los PROCESOS de la Coordinación Financiera le presta mejor servicio.PRESUPUESTO (Certificaciones presupuestarias)

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY OPORTUNO	25	12.25%
2) o OPORTUNO	83	40.69%
3) o POCO OPORTUNO	7	3.43%
4) o NADA OPORTUNO	4	1.96%
5) o NO APLICA	85	41.67%



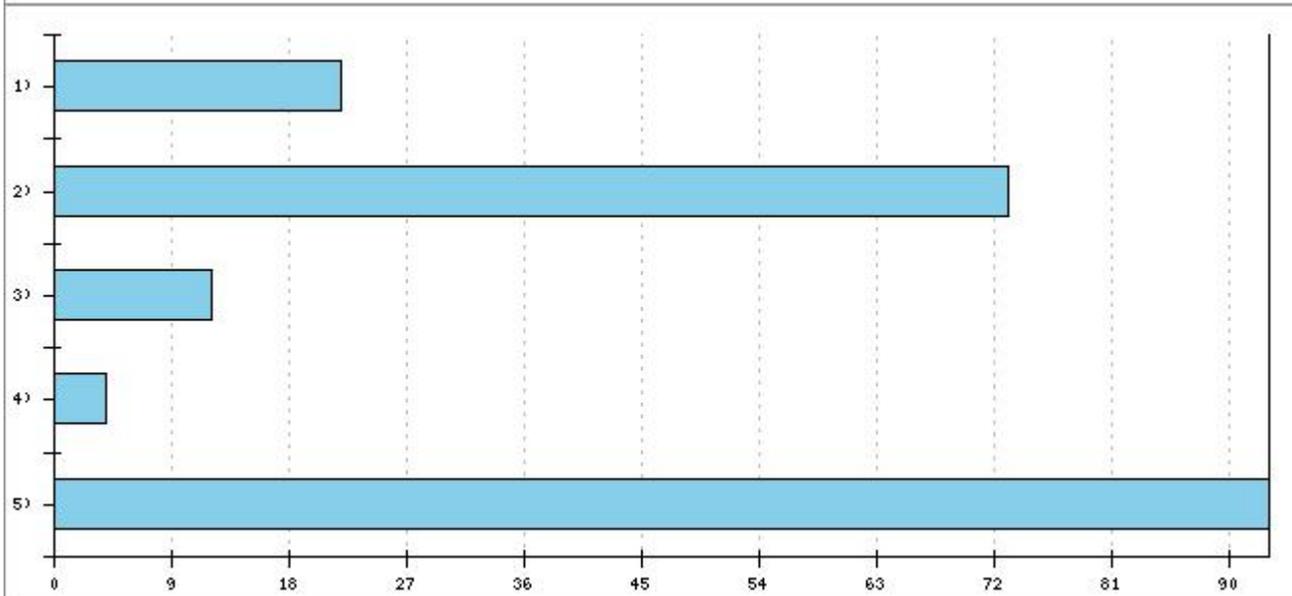
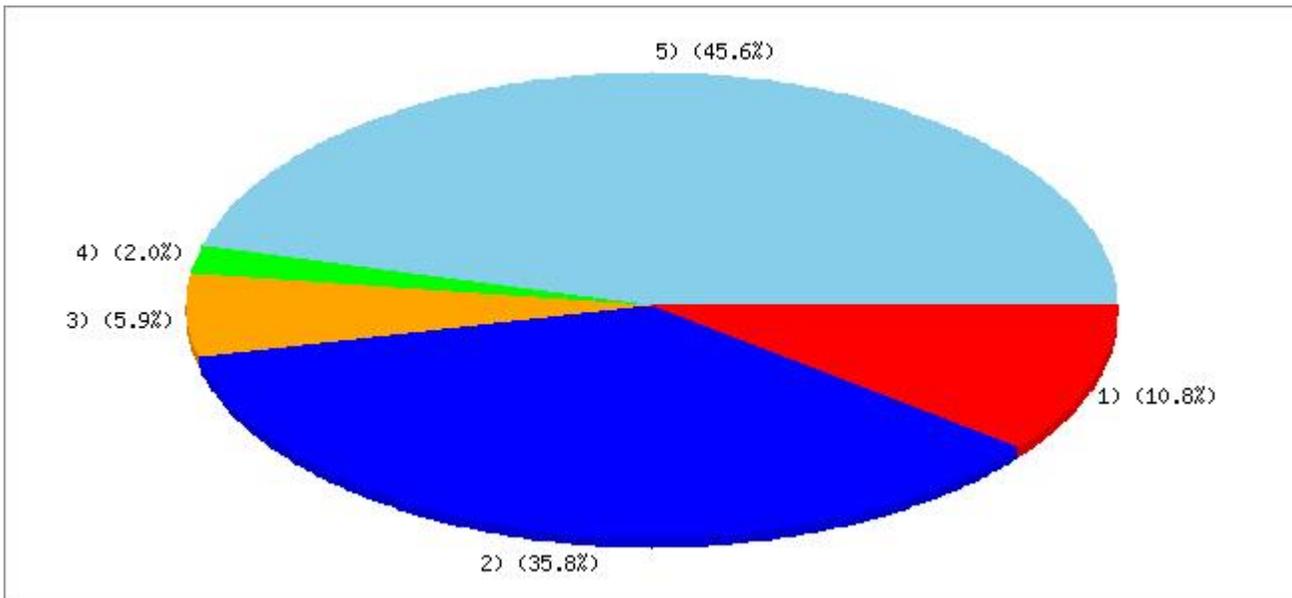
#### TESORERÍA (Facturación, ingresos, comercialización)

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY OPORTUNO	22	10.78%
2) o OPORTUNO	85	41.67%
3) o POCO OPORTUNO	10	4.90%
4) o NADA OPORTUNO	3	1.47%
5) o NO APLICA	84	41.18%



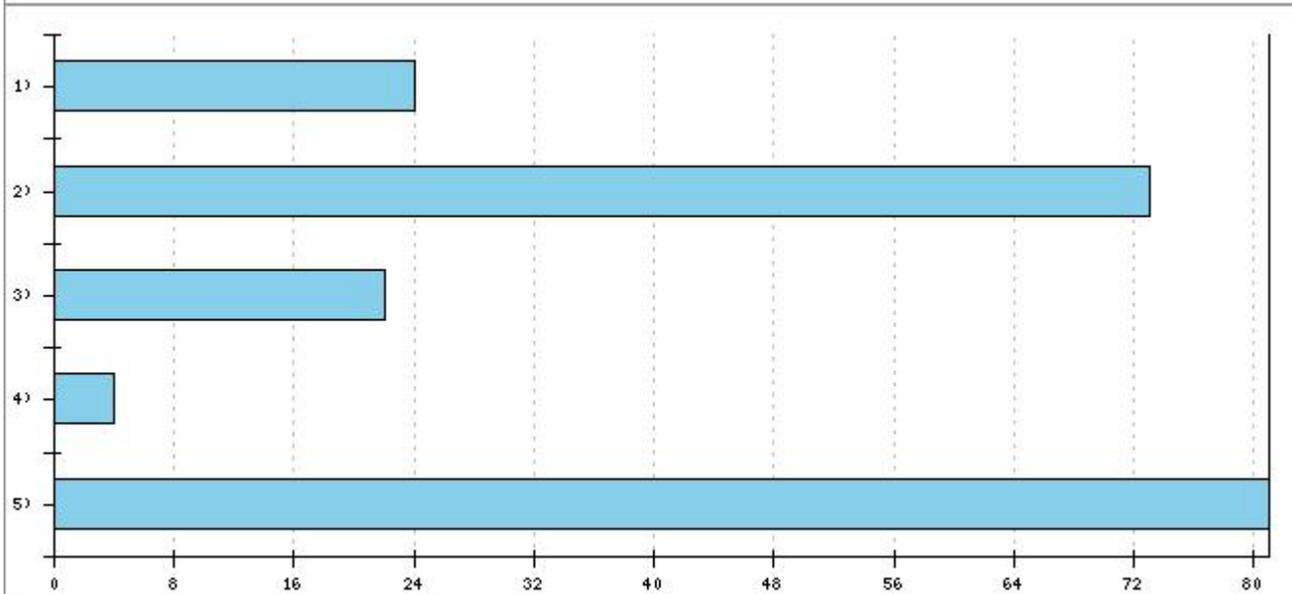
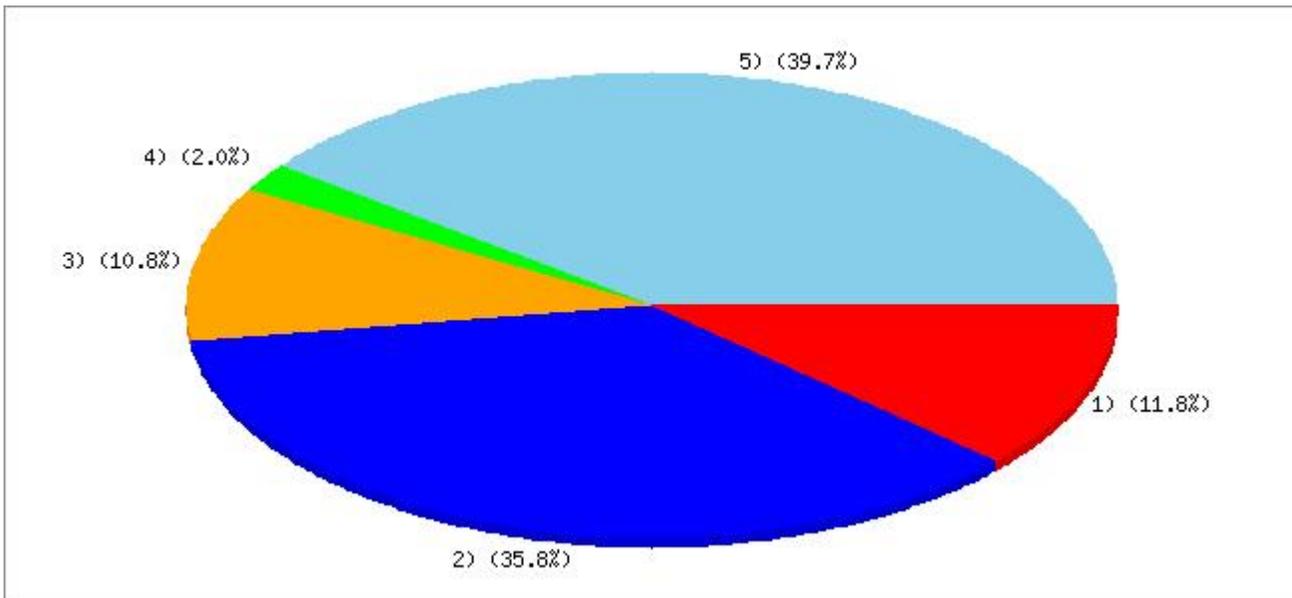
**CONTABILIDAD (Registros, Estados Financieros de Resultados, etc.)**

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY OPORTUNO	22	10.78%
2) o OPORTUNO	73	35.78%
3) o POCO OPORTUNO	12	5.88%
4) o NADA OPORTUNO	4	1.96%
5) o NO APLICA	93	45.59%



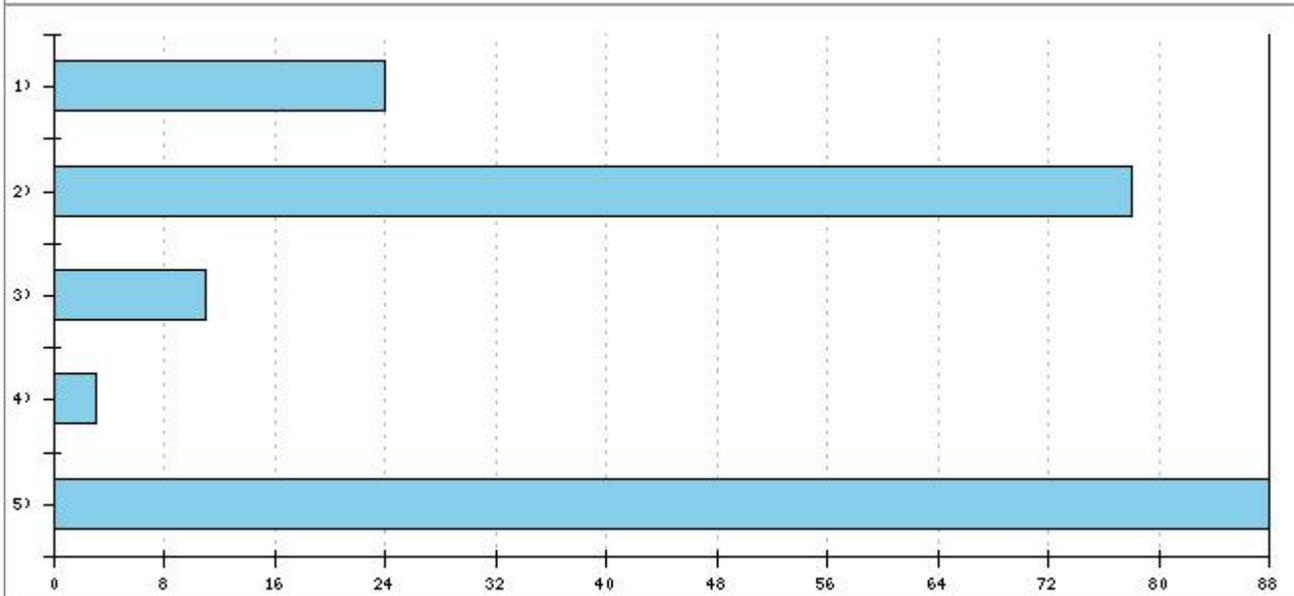
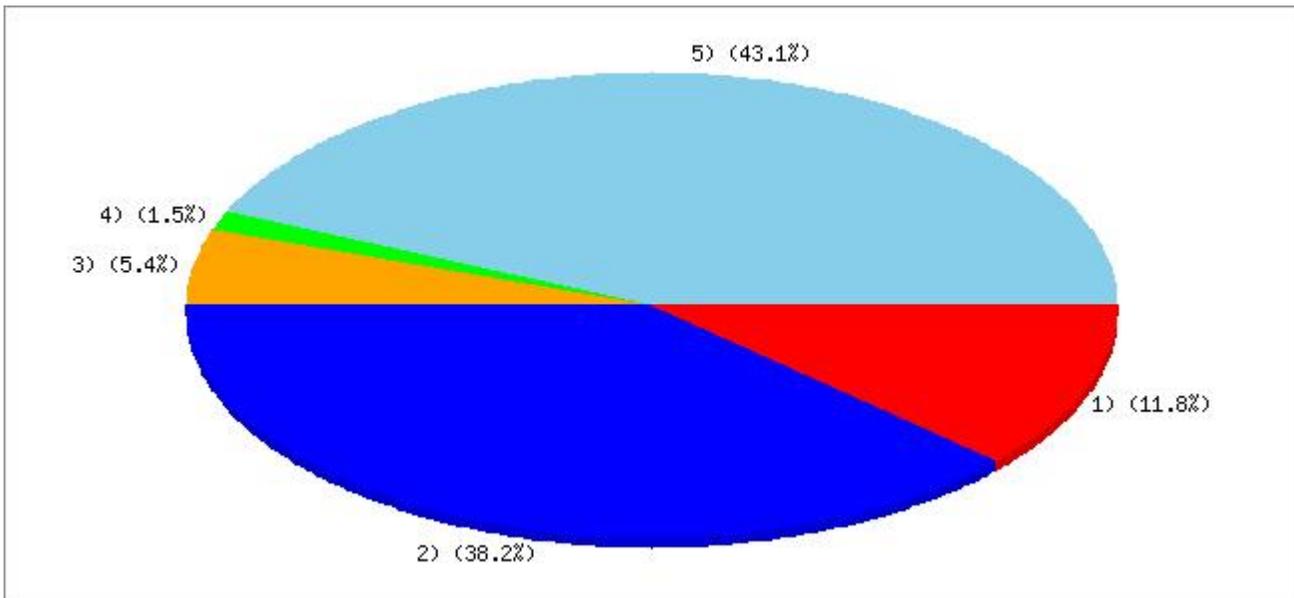
**CONTROL PREVIO (Revisión de la documentación de todo el proceso de pago, etc.)**

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY OPORTUNO	24	11.76%
2) o OPORTUNO	73	35.78%
3) o POCO OPORTUNO	22	10.78%
4) o NADA OPORTUNO	4	1.96%
5) o NO APLICA	81	39.71%



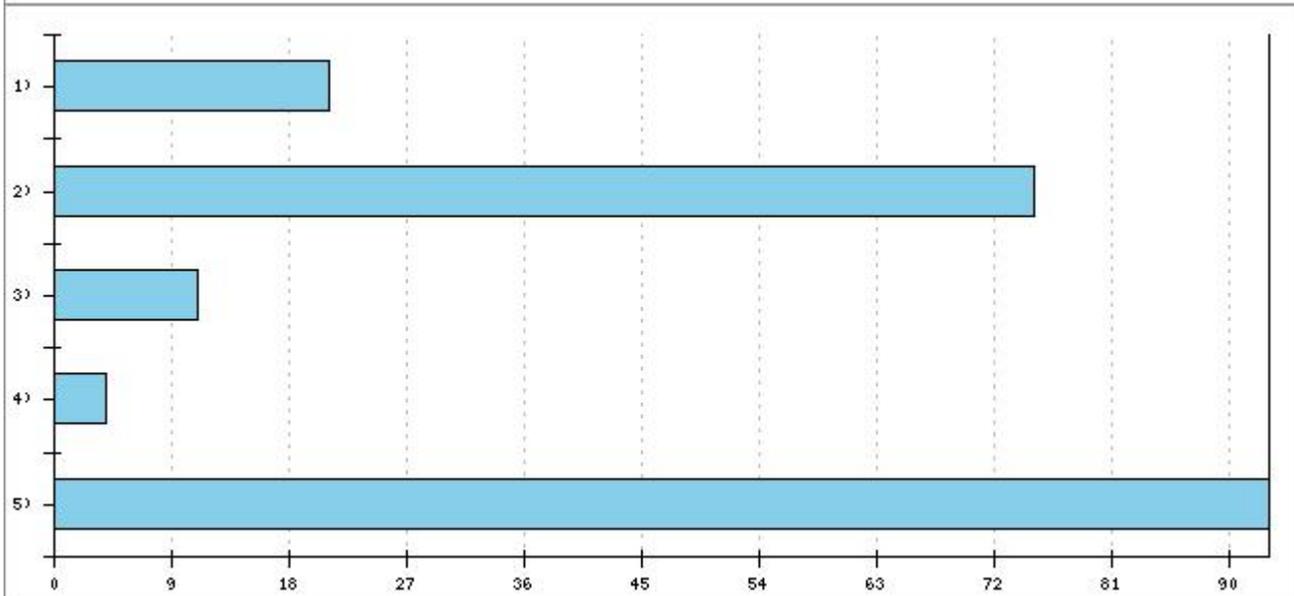
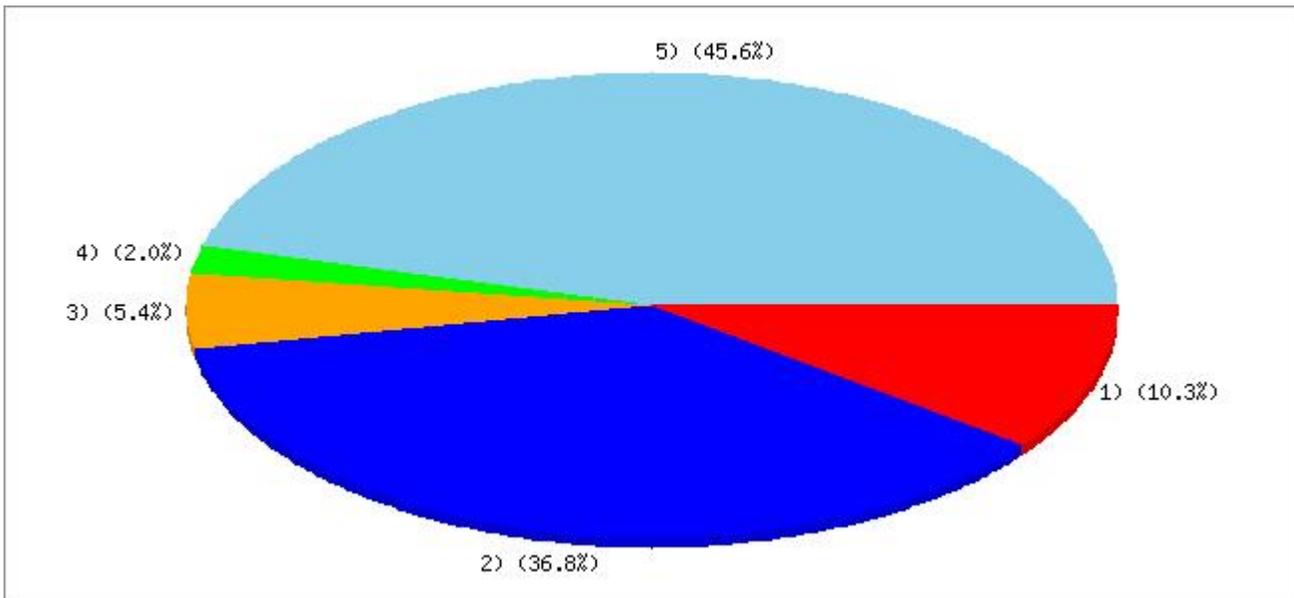
Califique si el SERVICIO QUE RECIBIÓ de la Coordinación Financiera en todos sus procesos fue: PRESUPUESTO (Certificaciones presupuestarias)

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY SATISFACTORIO	24	11.76%
2) o SATISFACTORIO	78	38.24%
3) o POCO SATISFACTORIO	11	5.39%
4) o NADA SATISFACTORIO	3	1.47%
5) o NO APLICA	88	43.14%



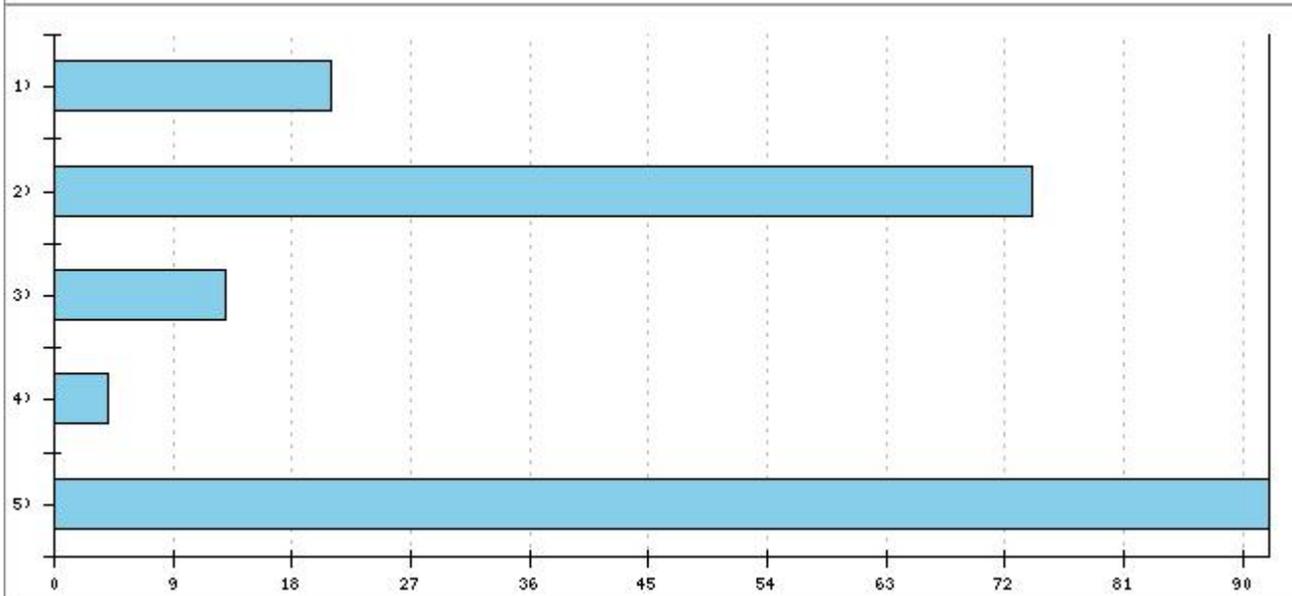
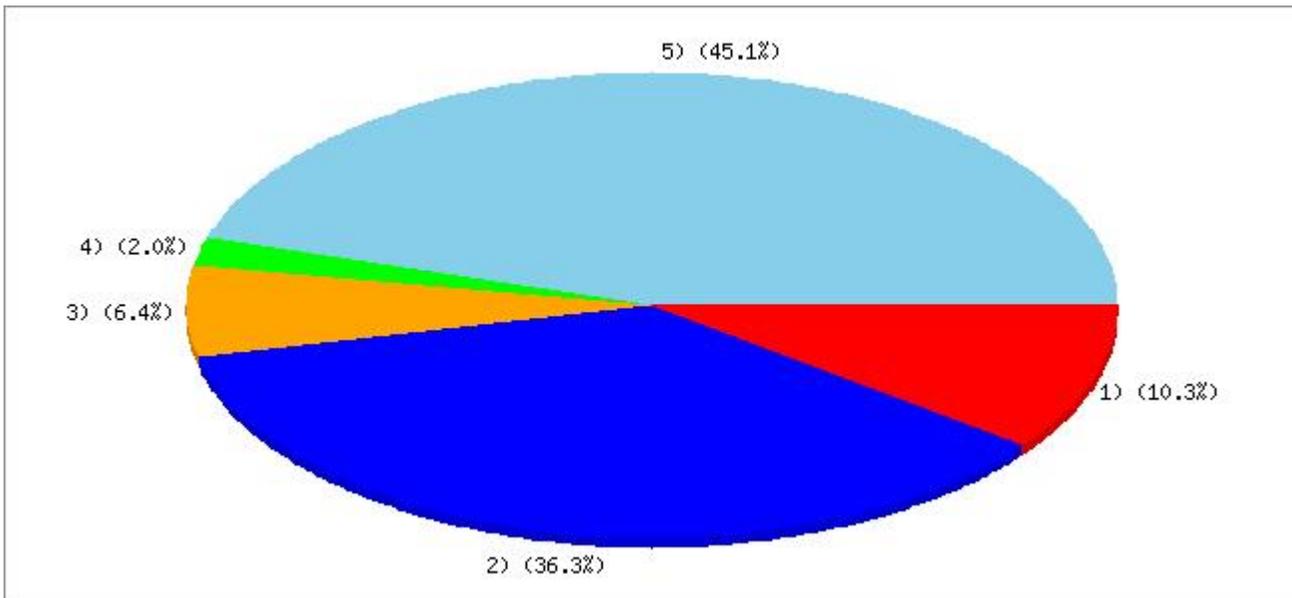
#### TESORERÍA (Facturación, ingresos, comercialización)

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY SATISFACTORIO	21	10.29%
2) o SATISFACTORIO	75	36.76%
3) o POCO SATISFACTORIO	11	5.39%
4) o NADA SATISFACTORIO	4	1.96%
5) o NO APLICA	93	45.59%



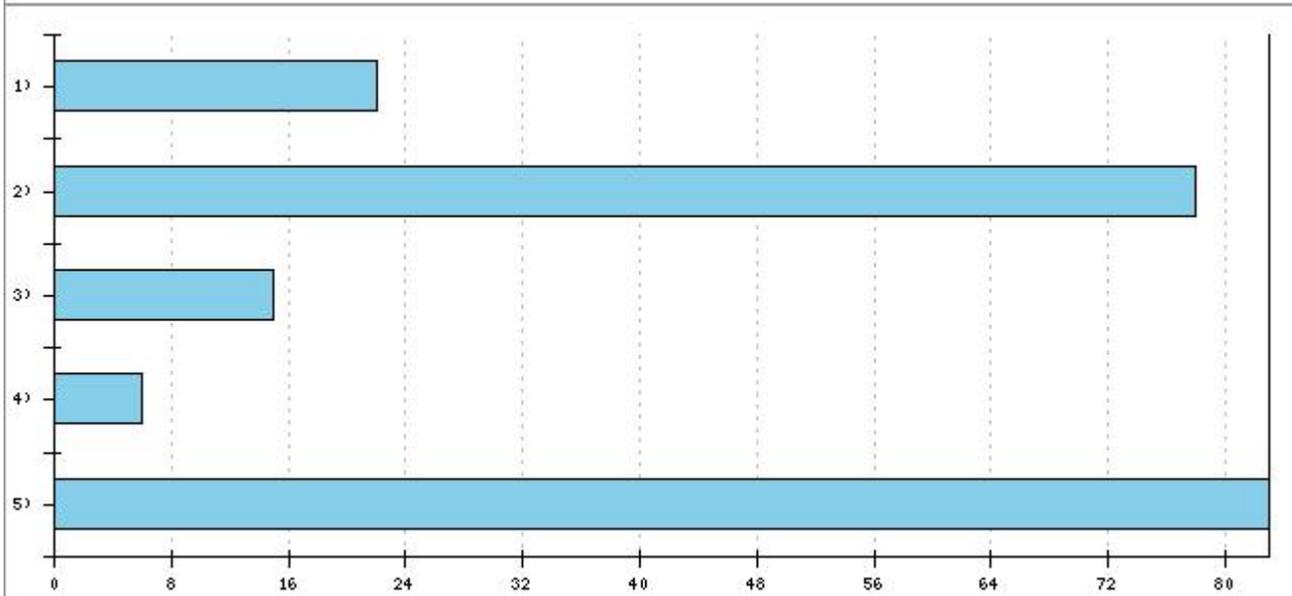
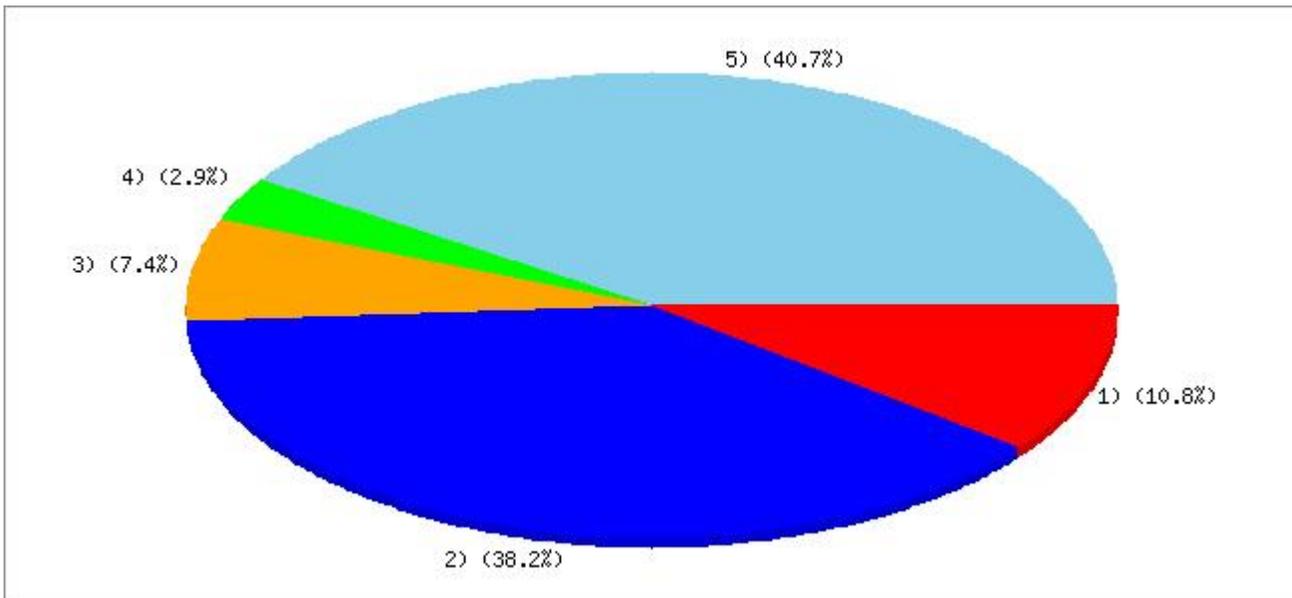
**CONTABILIDAD (Registros, Estados Financieros de Resultados, etc.)**

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY SATISFACTORIO	21	10.29%
2) o SATISFACTORIO	74	36.27%
3) o POCO SATISFACTORIO	13	6.37%
4) o NADA SATISFACTORIO	4	1.96%
5) o NO APLICA	92	45.10%



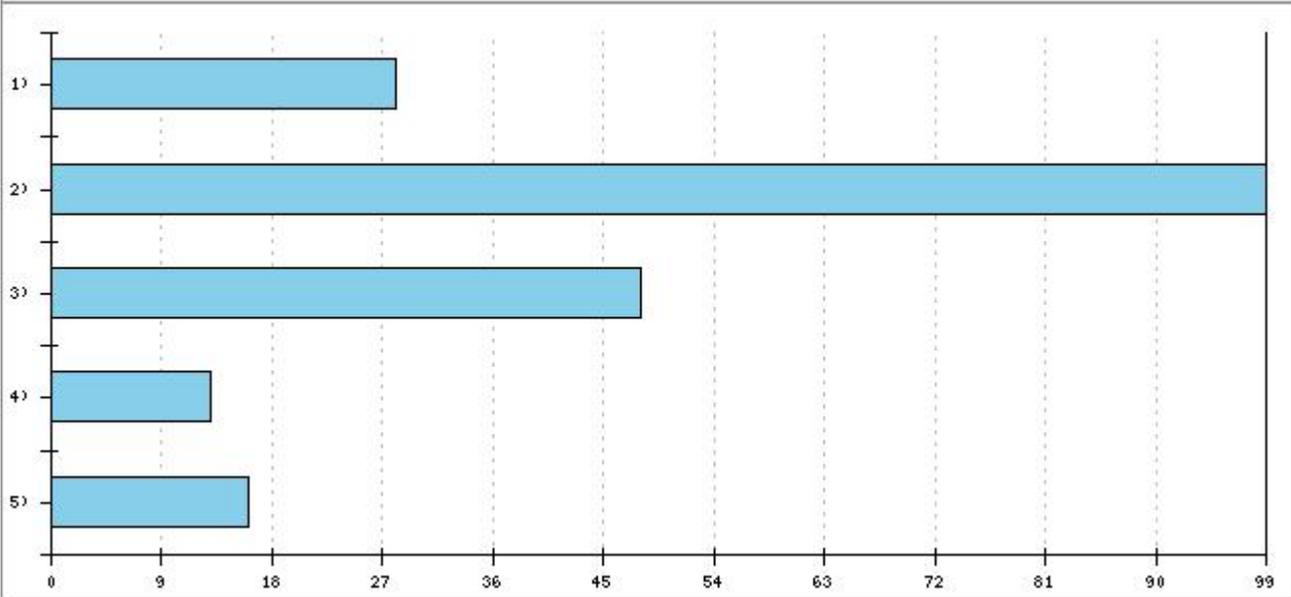
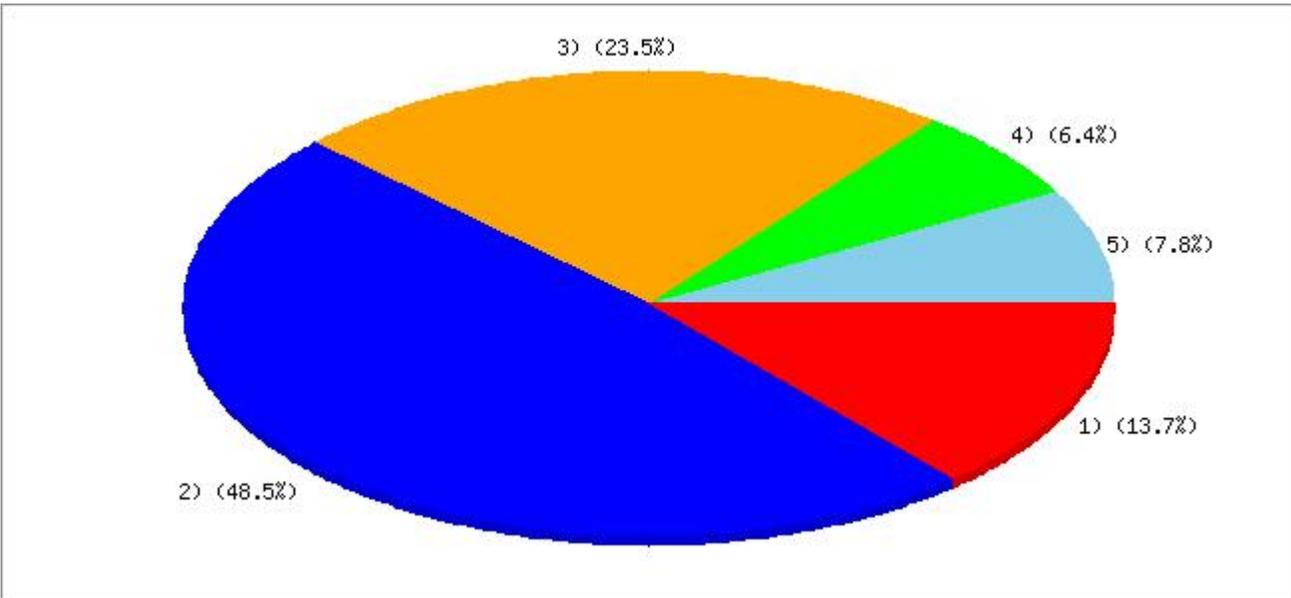
**CONTROL PREVIO (Revisión de la documentación de todo el proceso de pago, etc.)**

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY SATISFACTORIO	22	10.78%
2) o SATISFACTORIO	78	38.24%
3) o POCO SATISFACTORIO	15	7.35%
4) o NADA SATISFACTORIO	6	2.94%
5) o NO APLICA	83	40.69%



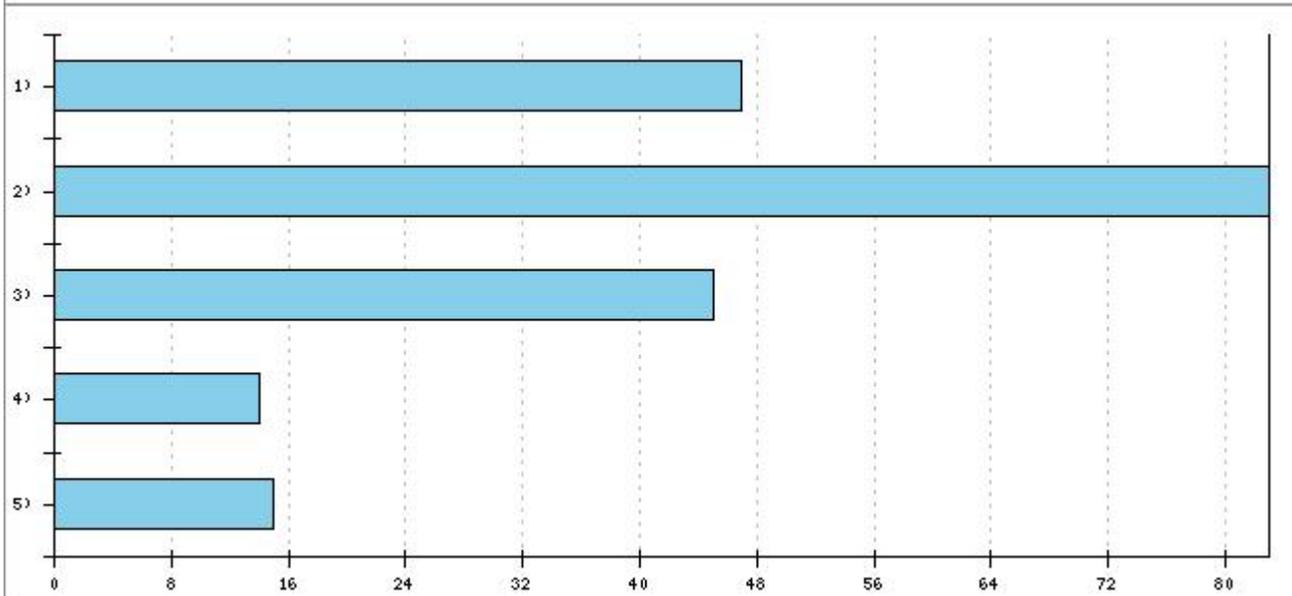
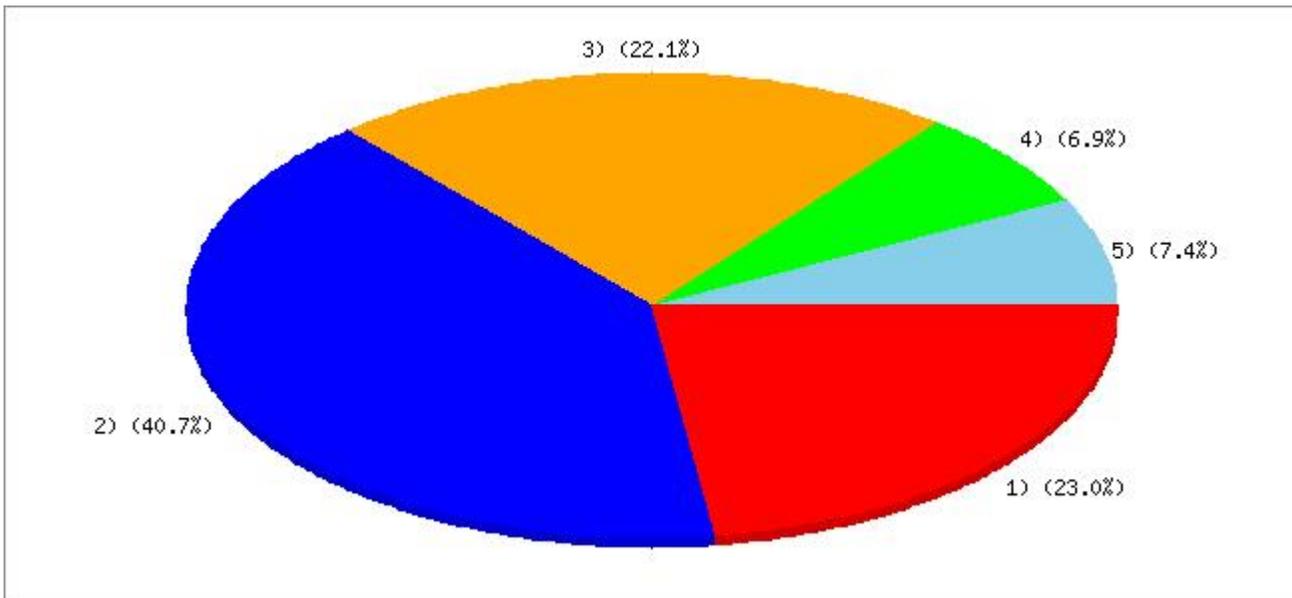
**COORDINACIÓN DE TALENTO HUMANO Considera que al información recibida de la Coordinación de Talento Humano es clara y cumple su requerimiento.**

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY DE ACUERDO	28	13.73%
2) o DE ACUERDO	99	48.53%
3) o POCO DE ACUERDO	48	23.53%
4) o NADA DE ACUERDO	13	6.37%
5) o NO APLICA	16	7.84%



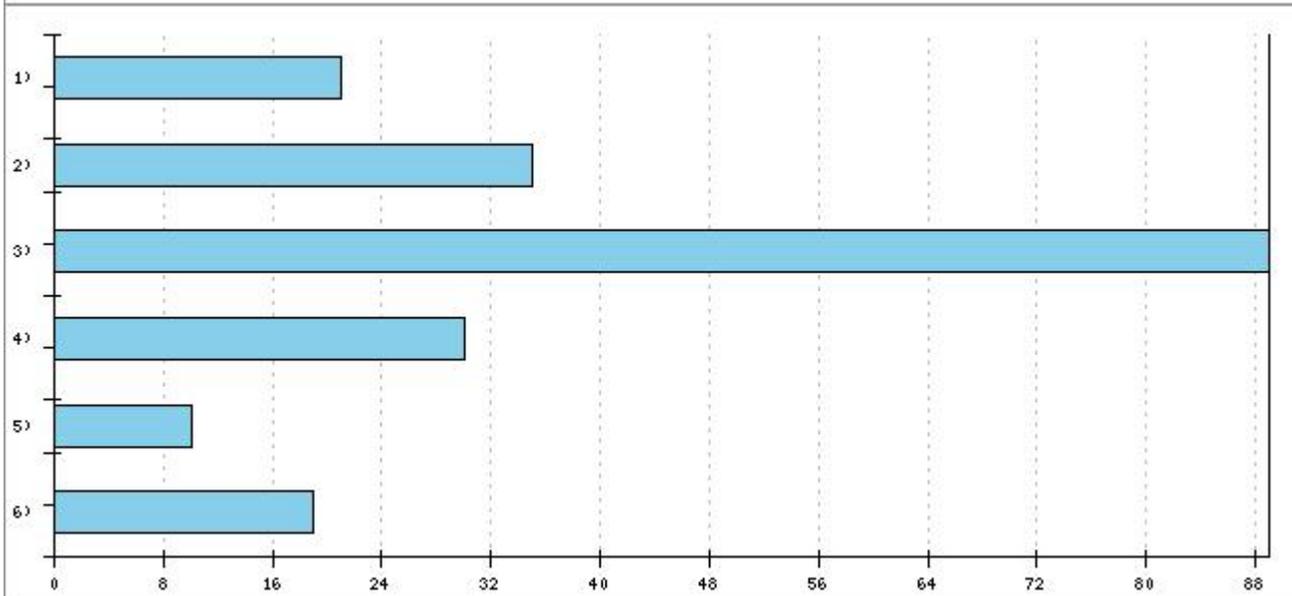
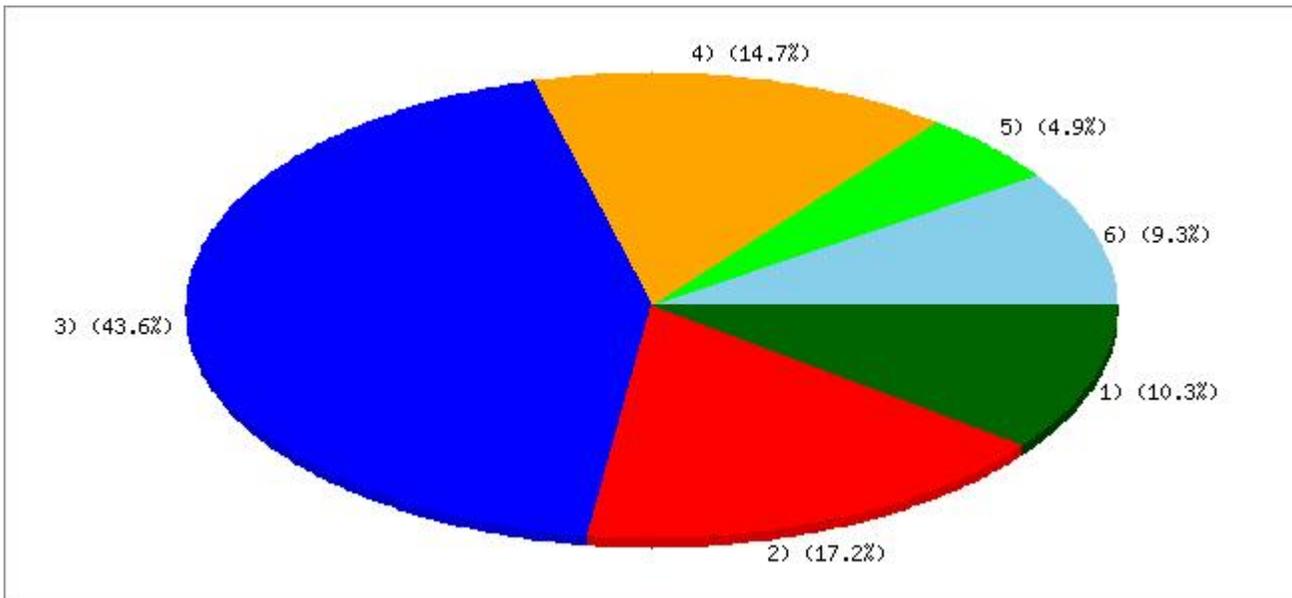
Conoce usted en qué aspectos le puede apoyar la Coordinación Talento Humano:

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUCHO	47	23.04%
2) o LO SUFICIENTE	83	40.69%
3) o POCO	45	22.06%
4) o NADA	14	6.86%
5) o NO APLICA	15	7.35%



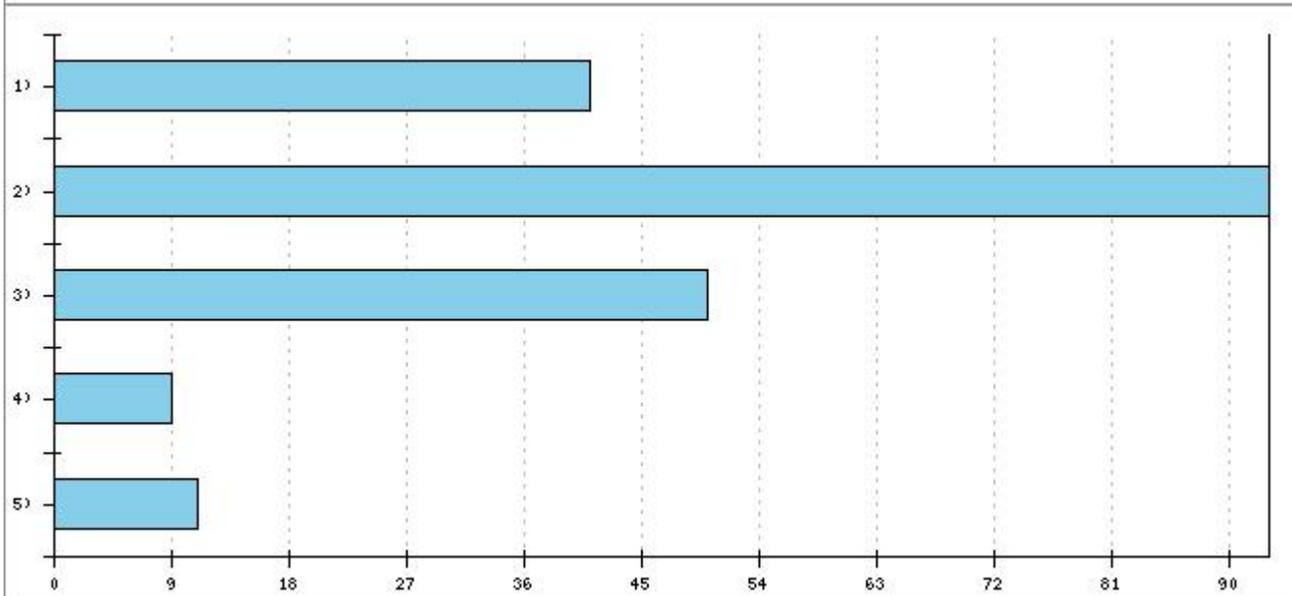
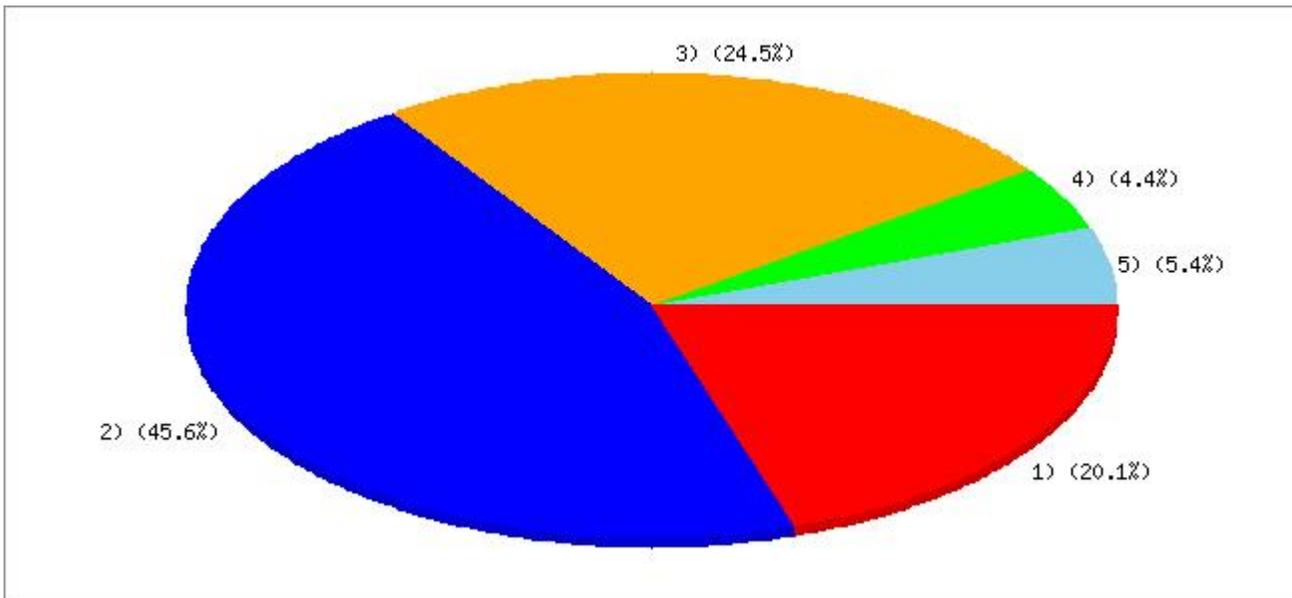
Con qué frecuencia suele solicitar los servicios de la Coordinación de Talento Humano, en el desempeño de sus actividades:

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o DIARIO	21	10.29%
2) o UNA VEZ A LA SEMANA	35	17.16%
3) o UNA VEZ AL MES	89	43.63%
4) o UNA VEZ AL AÑO	30	14.71%
5) o NUNCA	10	4.90%
6) o NO APLICA	19	9.31%



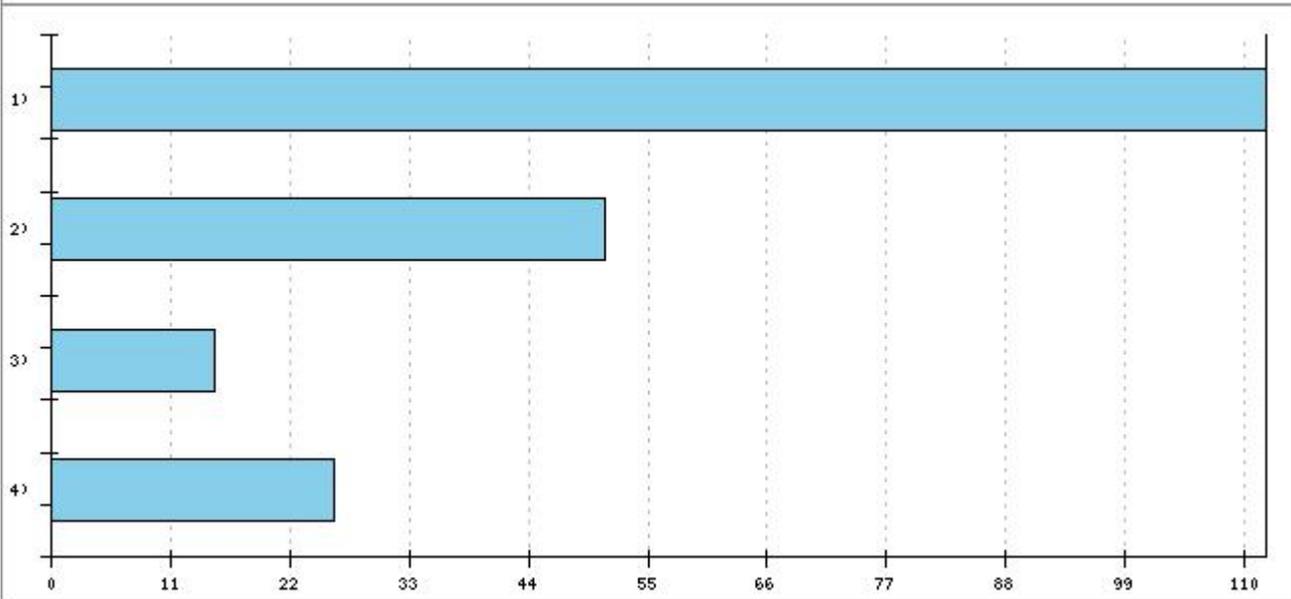
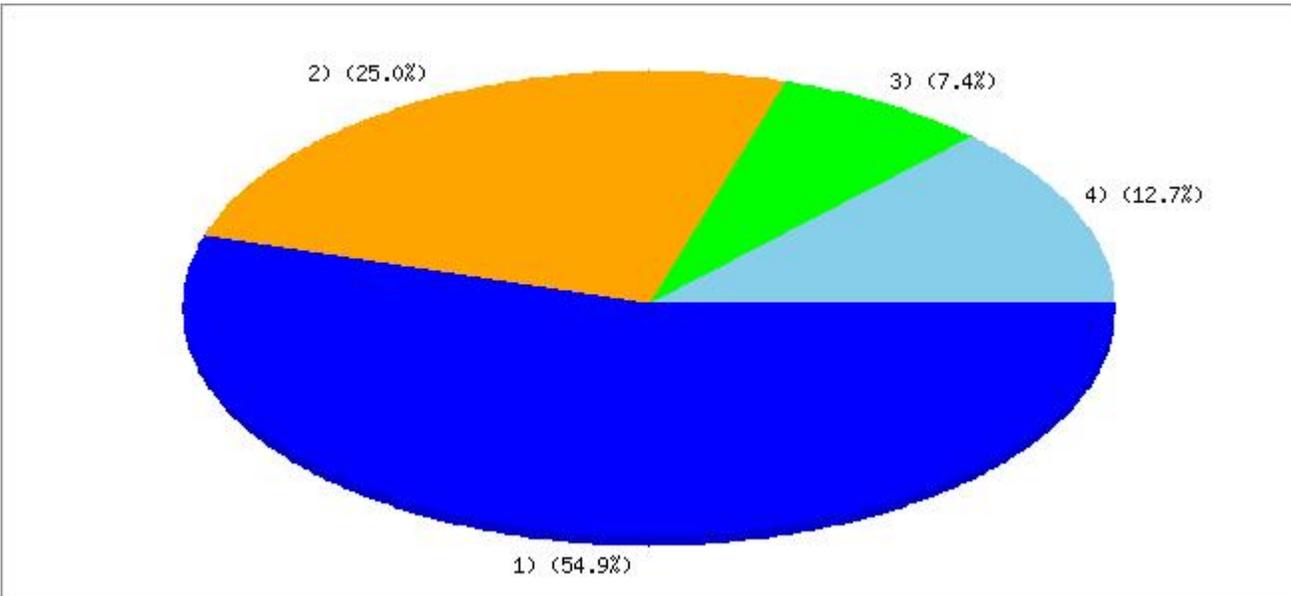
Está satisfecho con el trato de los servidores de la Coordinación de Talento Humano, le tratan de forma amable, cortés y le proporcionan ayuda oportuna cuando la requiere:

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY SATISFECHO/A	41	20.10%
2) o SATISFECHO/A	93	45.59%
3) o POCO SATISFECHO/A	50	24.51%
4) o NADA SATISFECHO/A	9	4.41%
5) o NO APLICA	11	5.39%



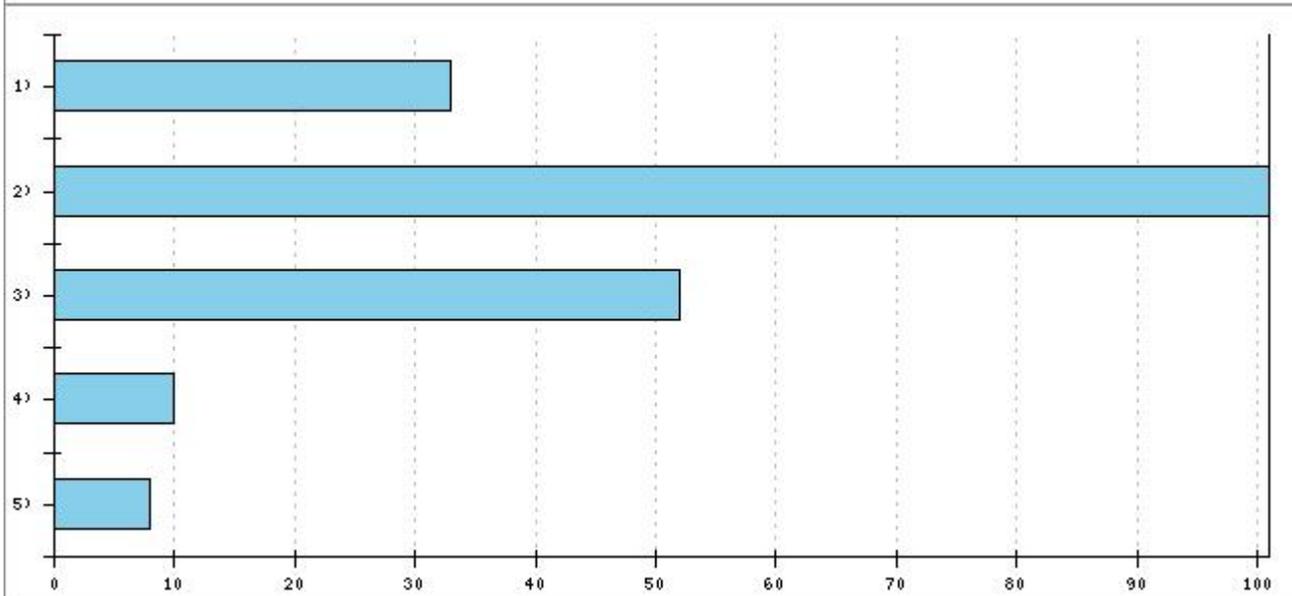
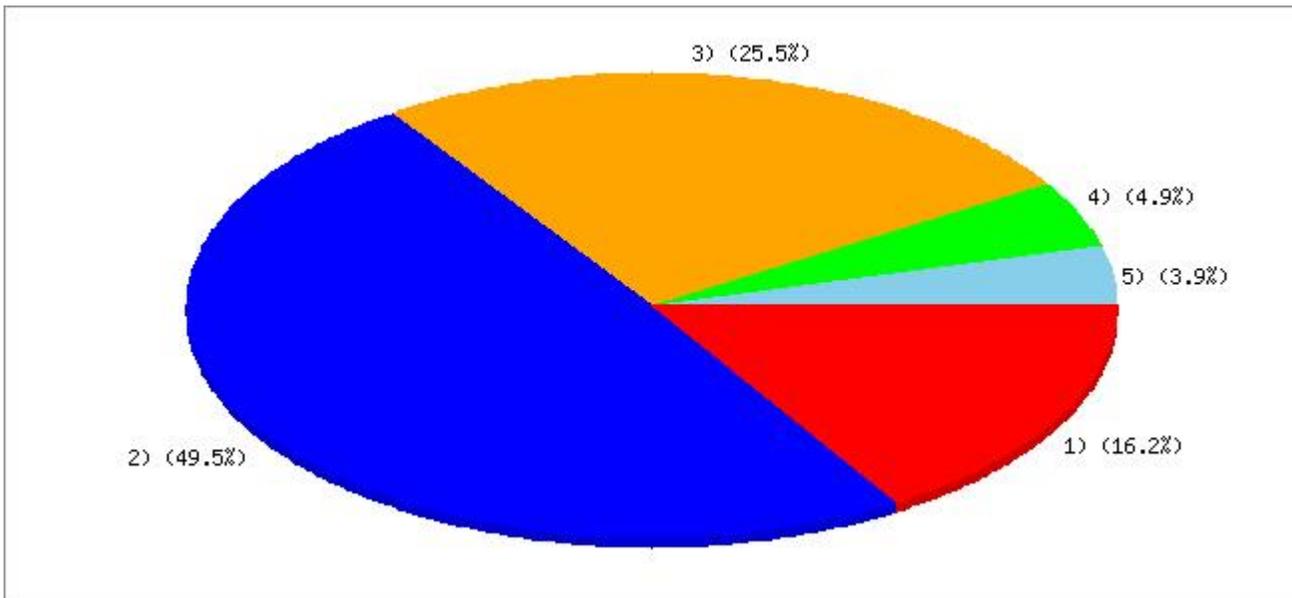
**Cuánto tiempo ha esperado una respuesta y/o solución a su requerimiento por parte de la Coordinación de Talento Humano.**

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o DE 1 A 3 DÍAS	112	54.90%
2) o MAS DE UNA SEMANA	51	25.00%
3) o MAS DE 15 DÍAS	15	7.35%
4) o MAS DE UN MES	26	12.75%



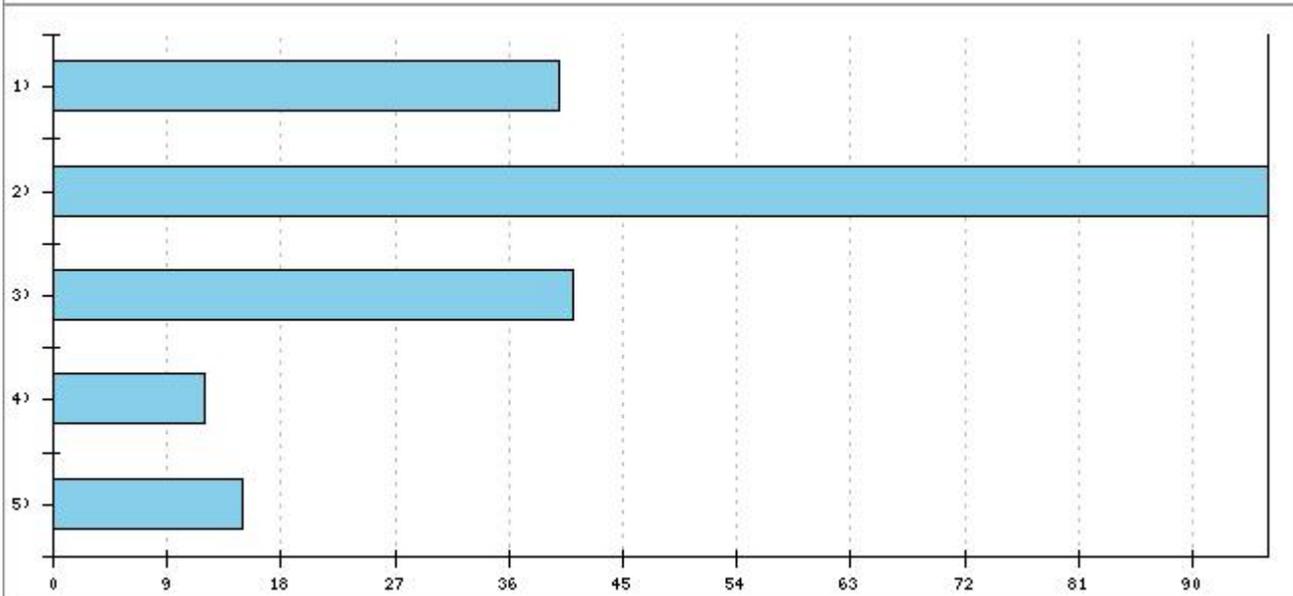
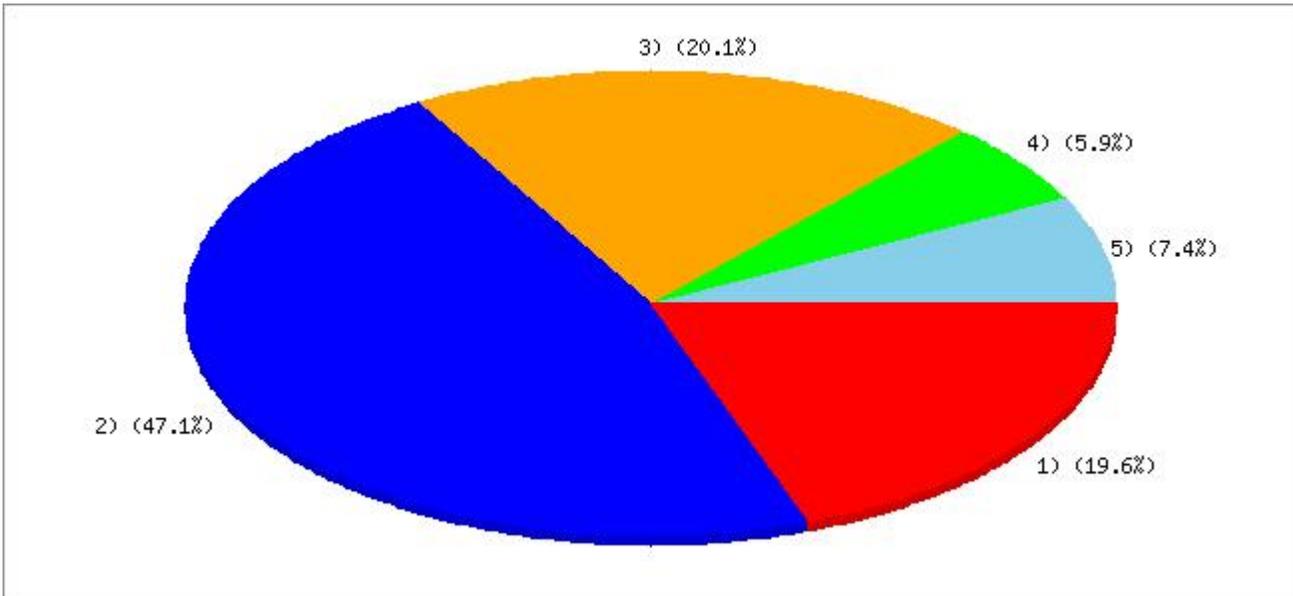
Considera usted que el tiempo de respuesta a sus requerimientos en la Coordinación de Talento Humano es:

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY OPORTUNO	33	16.18%
2) o OPORTUNO	101	49.51%
3) o POCO OPORTUNO	52	25.49%
4) o NADA OPORTUNO	10	4.90%
5) o NO APLICA	8	3.92%



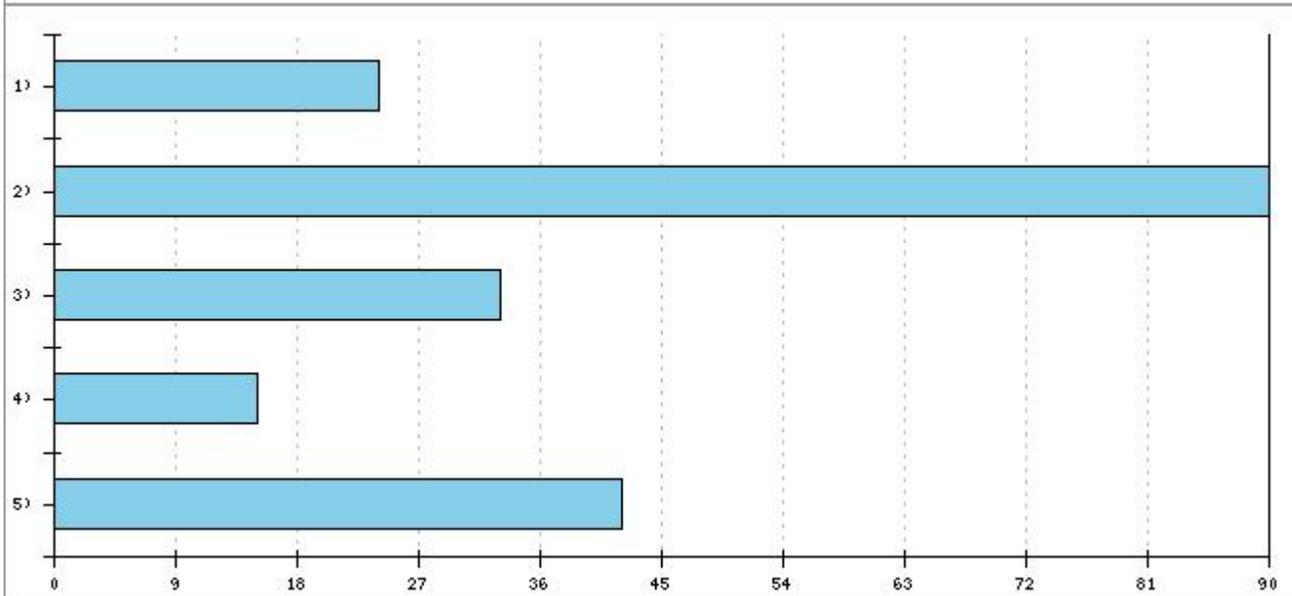
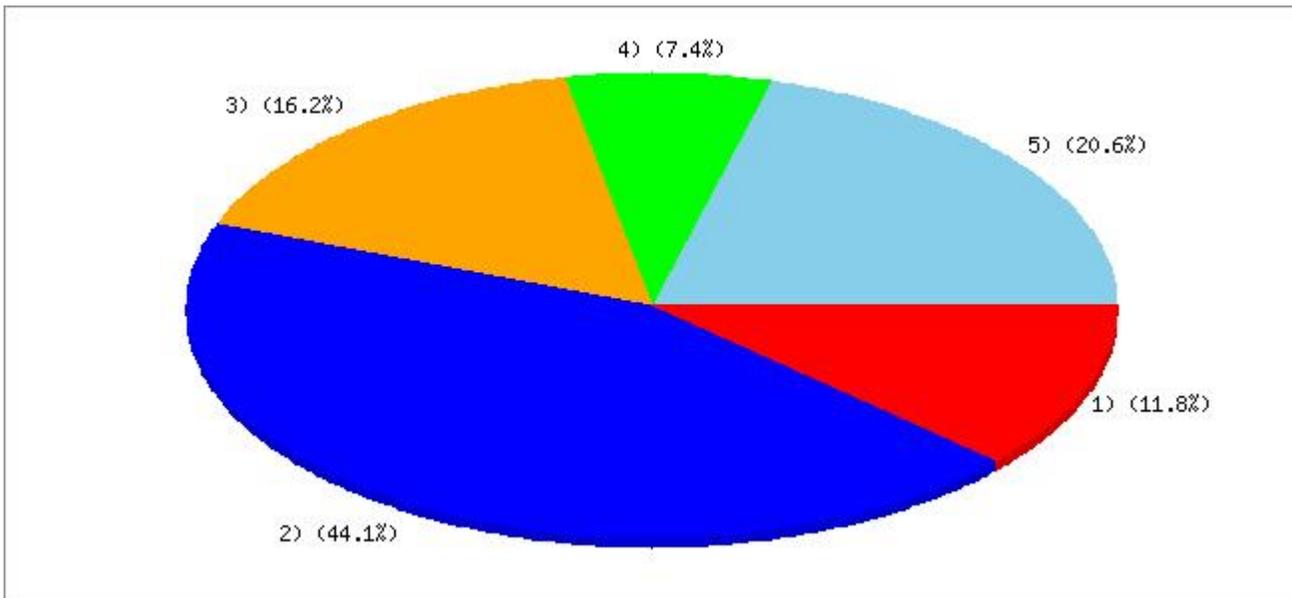
Califique cuál de los PROCESOS de la Coordinación Talento Humano le presta mejor servicio. Nomina ( Ingreso de personal proceso de nómina puntuales, información sobre horas extras, descuentos, roles, anticipos de remuneraciones, etc.)

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY OPORTUNO	40	19.61%
2) o OPORTUNO	96	47.06%
3) o POCO OPORTUNO	41	20.10%
4) o NADA OPORTUNO	12	5.88%
5) o NO APLICA	15	7.35%



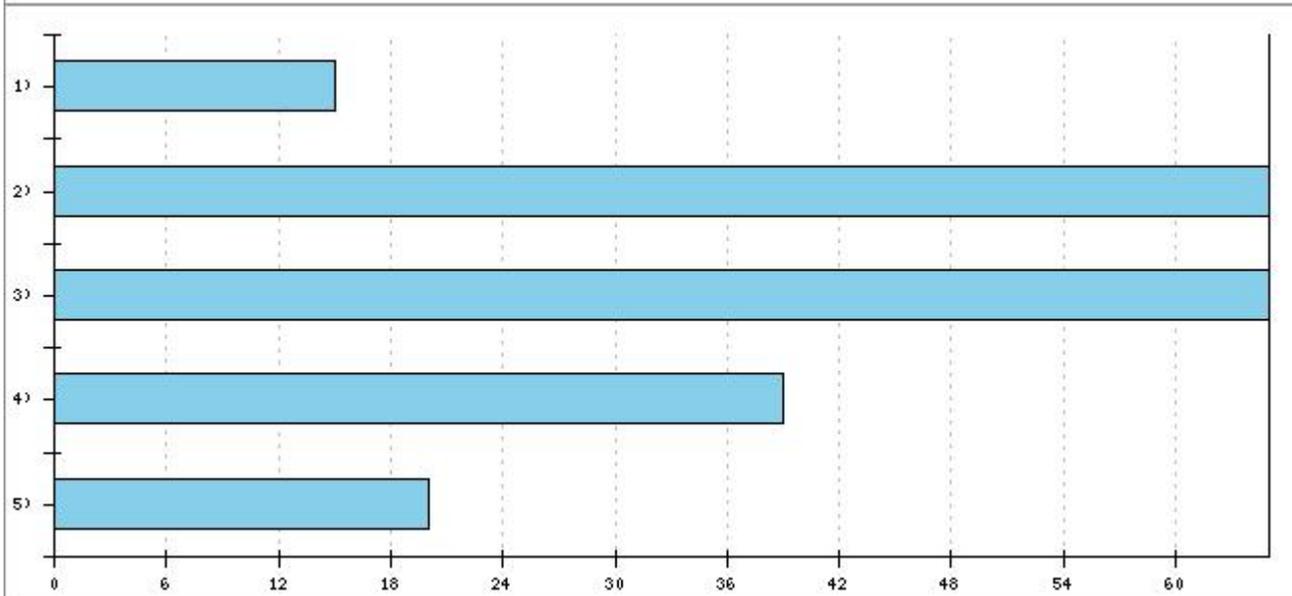
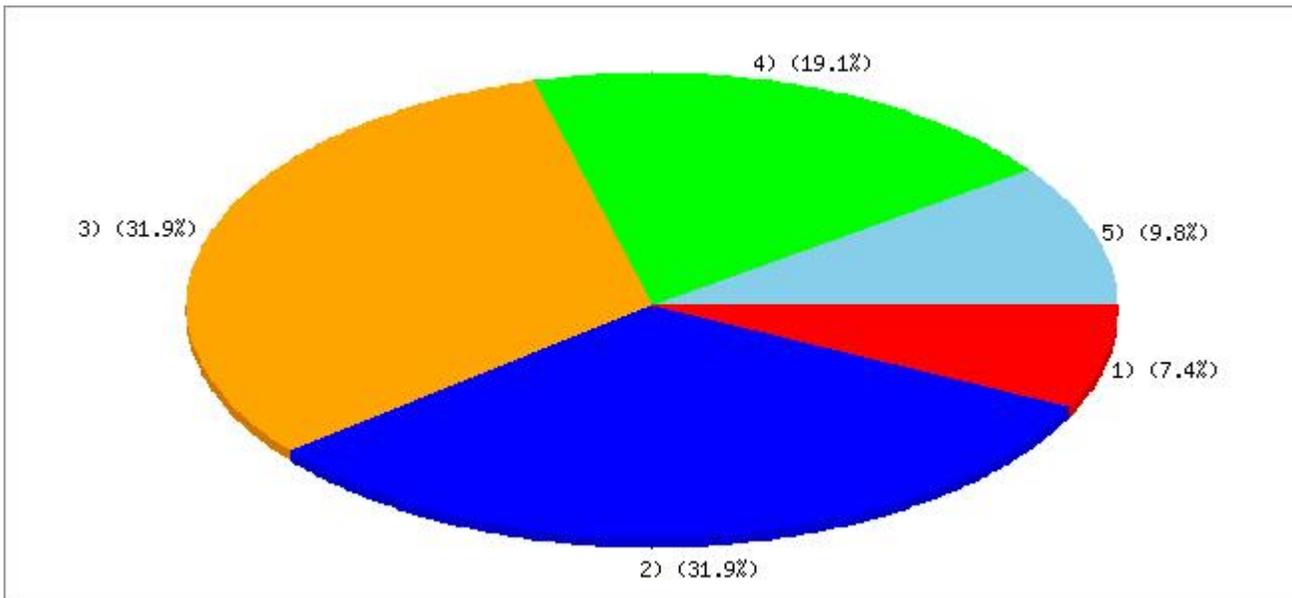
**SELECCIÓN (Información de perfiles de puesto, reclutamiento (pruebas/entrevistas); requisitos para ingreso, recepción de documentación, etc.).**

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY OPORTUNO	24	11.76%
2) o OPORTUNO	90	44.12%
3) o POCO OPORTUNO	33	16.18%
4) o NADA OPORTUNO	15	7.35%
5) o NO APLICA	42	20.59%



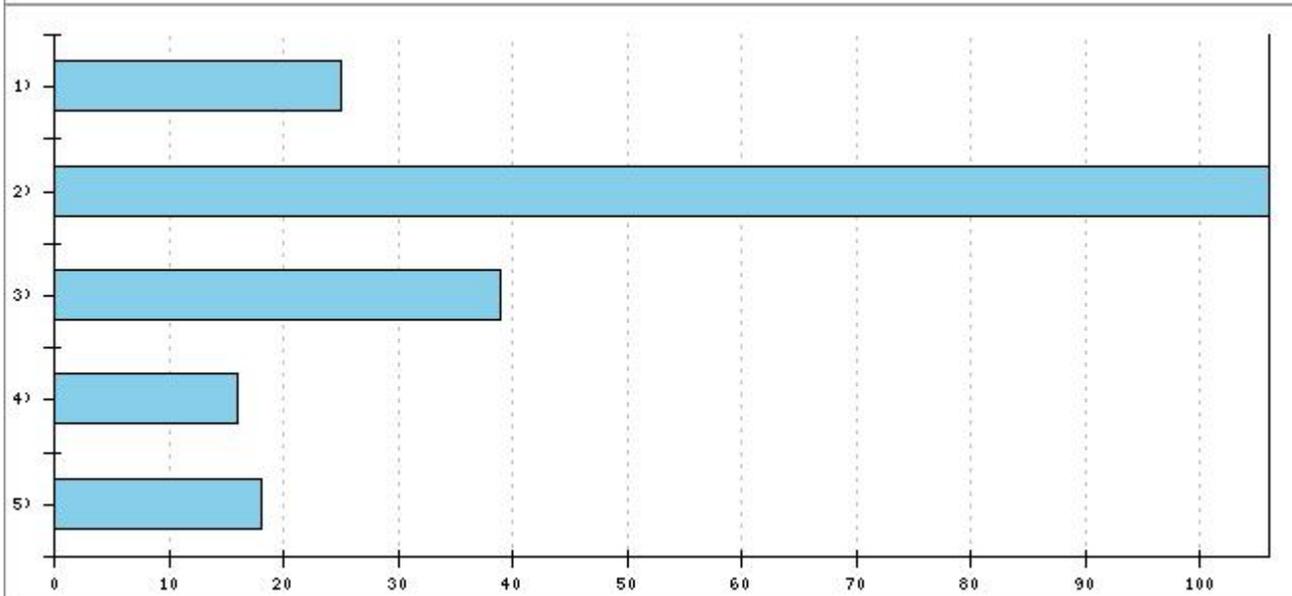
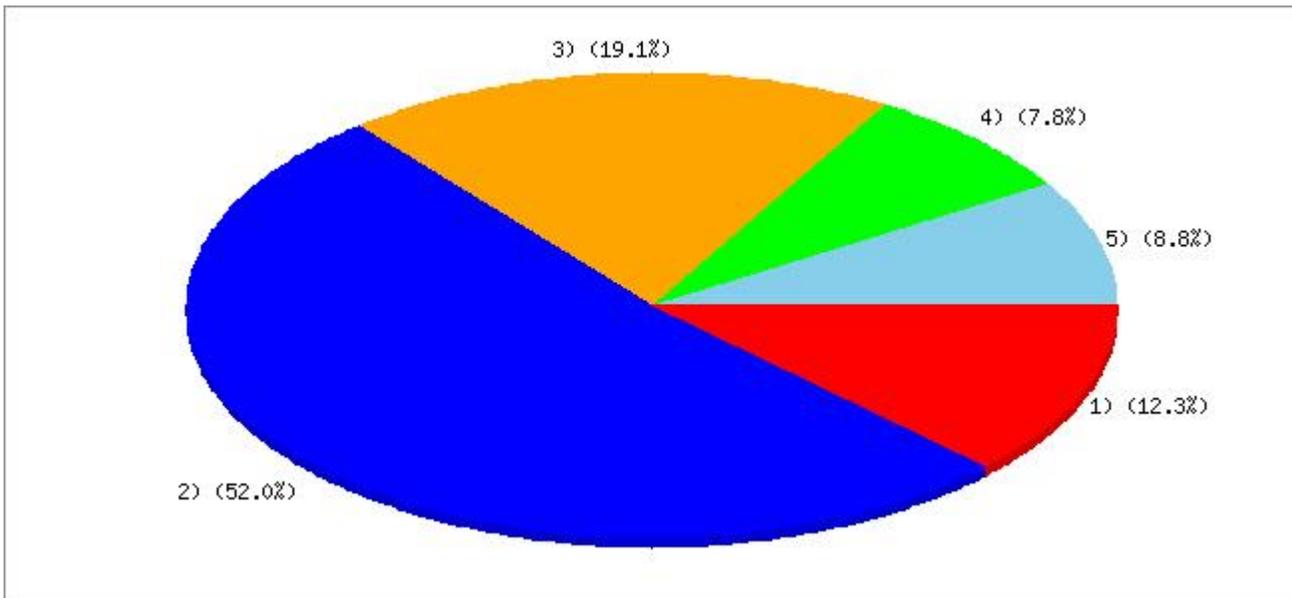
**CAPACITACIÓN (Información sobre cursos, seminarios, talleres, etc., medición de la reacción de la capacitación recibida, invitación a los cursos, etc.).**

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY OPORTUNO	15	7.35%
2) o OPORTUNO	65	31.86%
3) o POCO OPORTUNO	65	31.86%
4) o NADA OPORTUNO	39	19.12%
5) o NO APLICA	20	9.80%



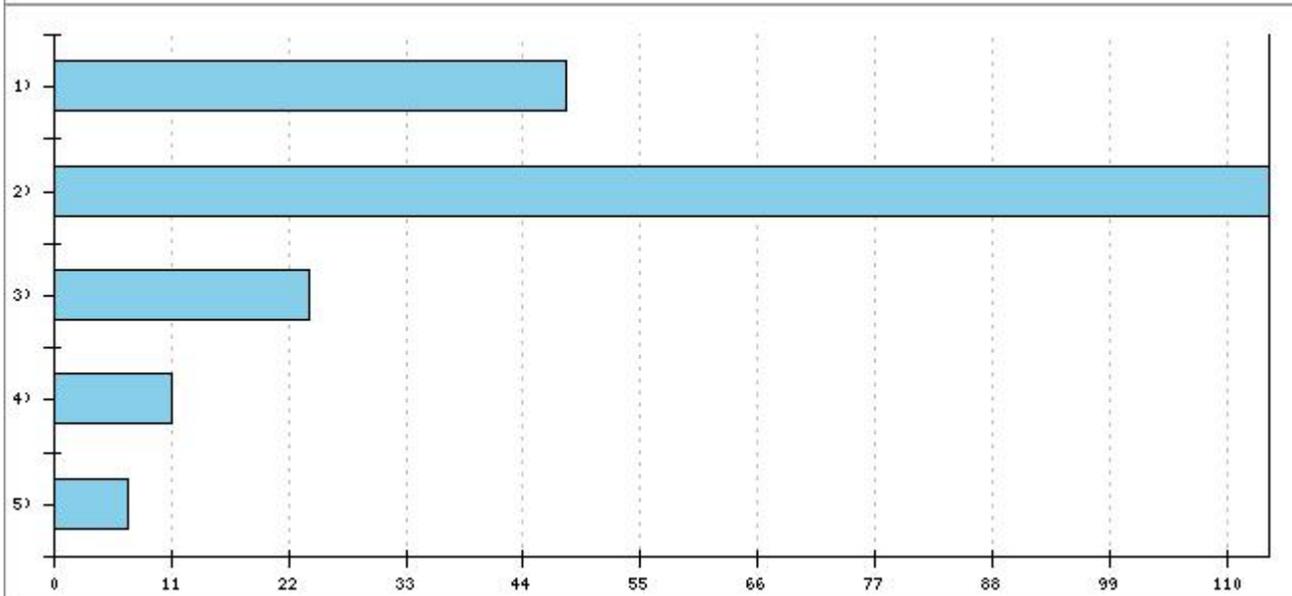
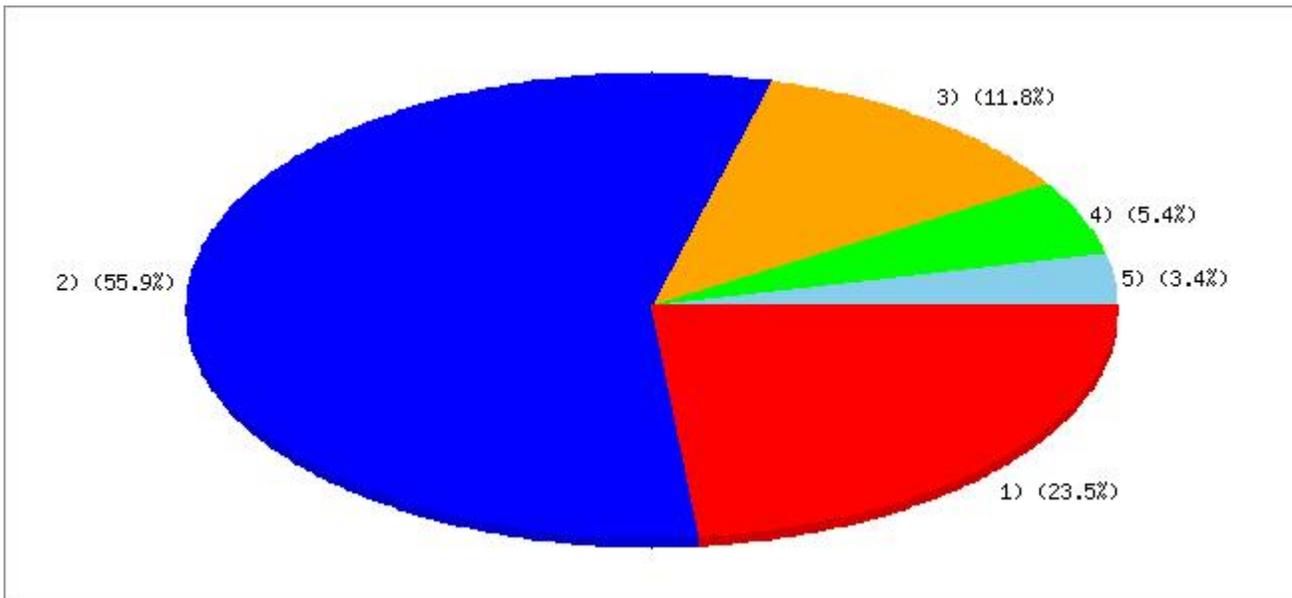
**DESARROLLO DE TALENTO HUMANO (Aplicación de Régimen Disciplinario (debido proceso), evaluación del desempeño, inducción de personal, clima laboral, difusión de reglamentos internos, etc.)**

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY OPORTUNO	25	12.25%
2) o OPORTUNO	106	51.96%
3) o POCO OPORTUNO	39	19.12%
4) o NADA OPORTUNO	16	7.84%
5) o NO APLICA	18	8.82%



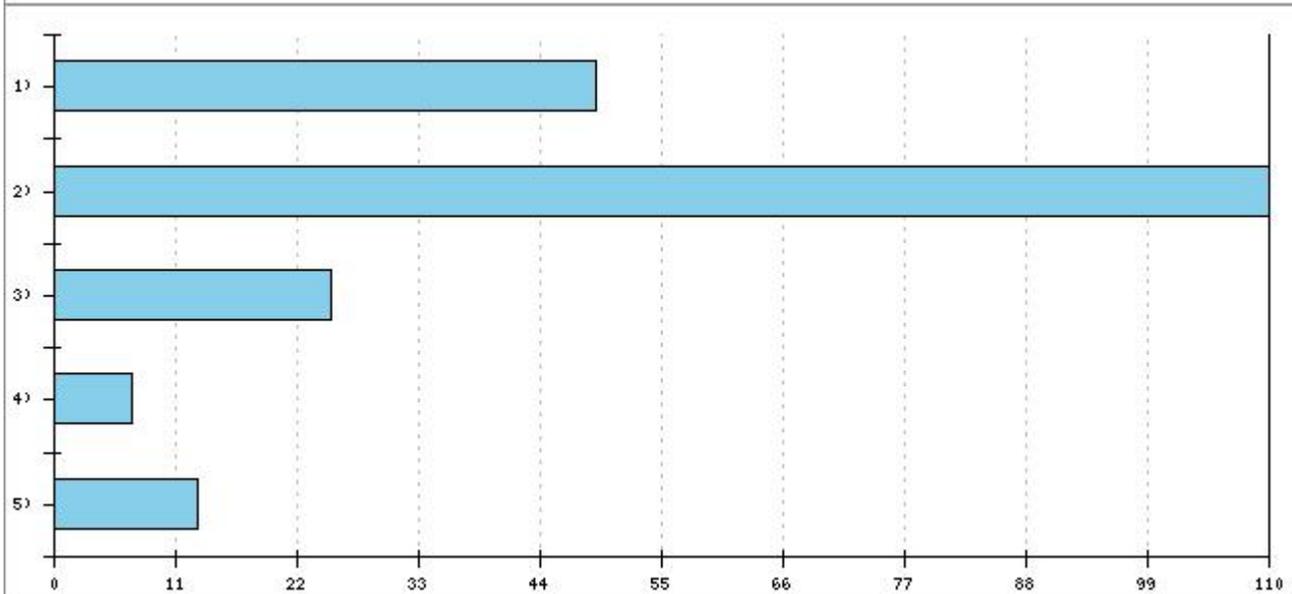
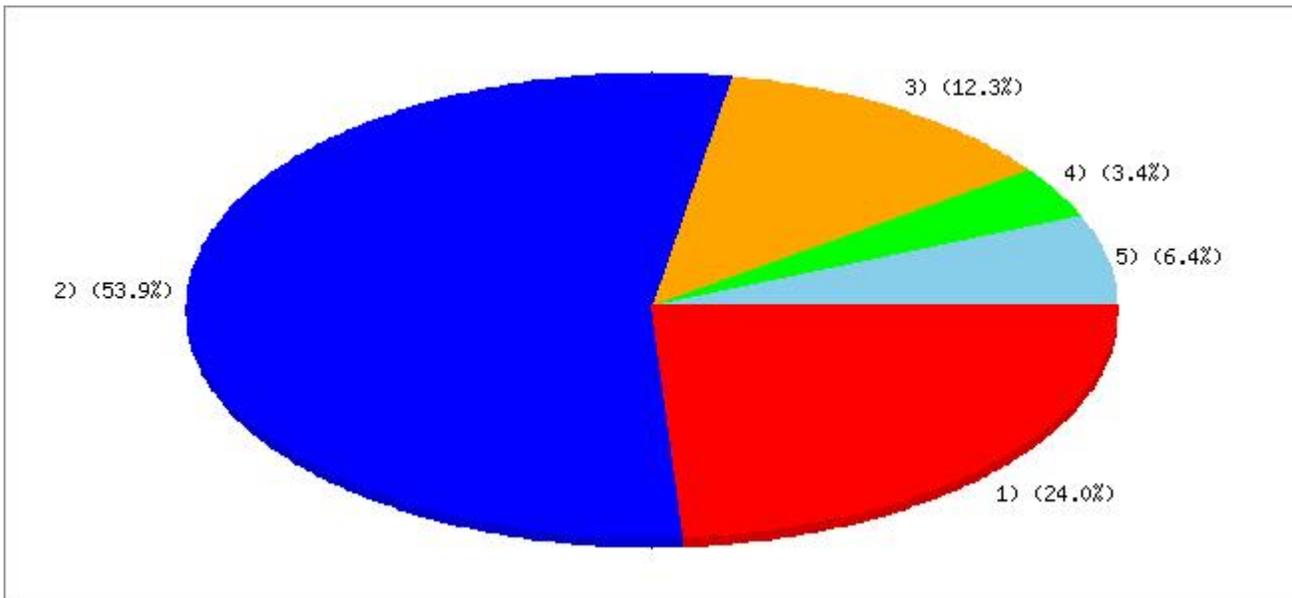
VACACIONES, PERMISOS, LICENCIAS, CALAMIDAD DOMÉSTICA, REGISTRO DE ATRASOS Y FALTAS (la información proporcionada es correcta, precisa y clara:)

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY OPORTUNO	48	23.53%
2) o OPORTUNO	114	55.88%
3) o POCO OPORTUNO	24	11.76%
4) o NADA OPORTUNO	11	5.39%
5) o NO APLICA	7	3.43%



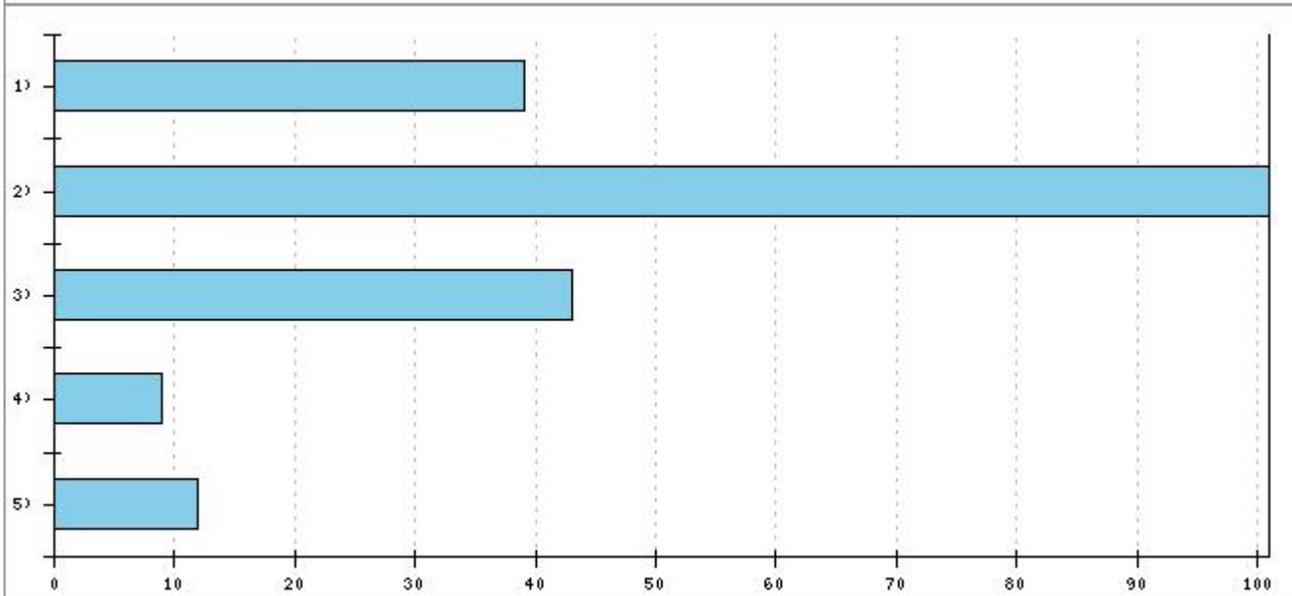
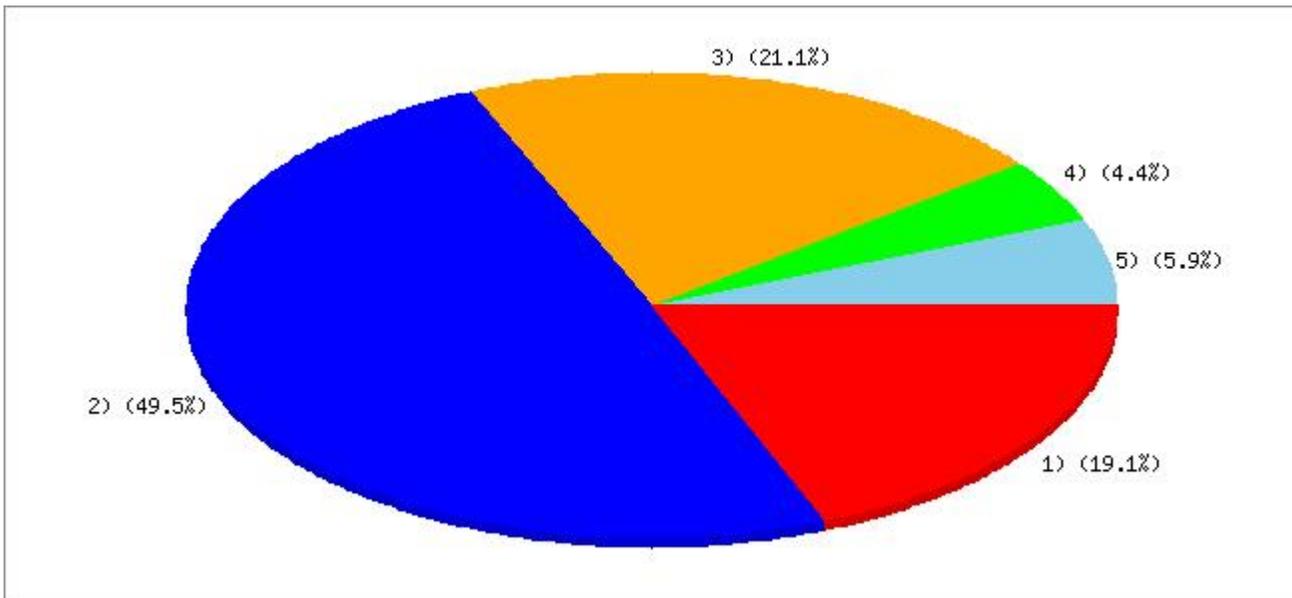
**ENTREGA DE CARNETS, INGRESO AL SISTEMA DE CONTROL DE ASISTENCIA BIOMÉTRICO (el tiempo de espera para la entrega e ingreso es:)**

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY OPORTUNO	49	24.02%
2) o OPORTUNO	110	53.92%
3) o POCO OPORTUNO	25	12.25%
4) o NADA OPORTUNO	7	3.43%
5) o NO APLICA	13	6.37%



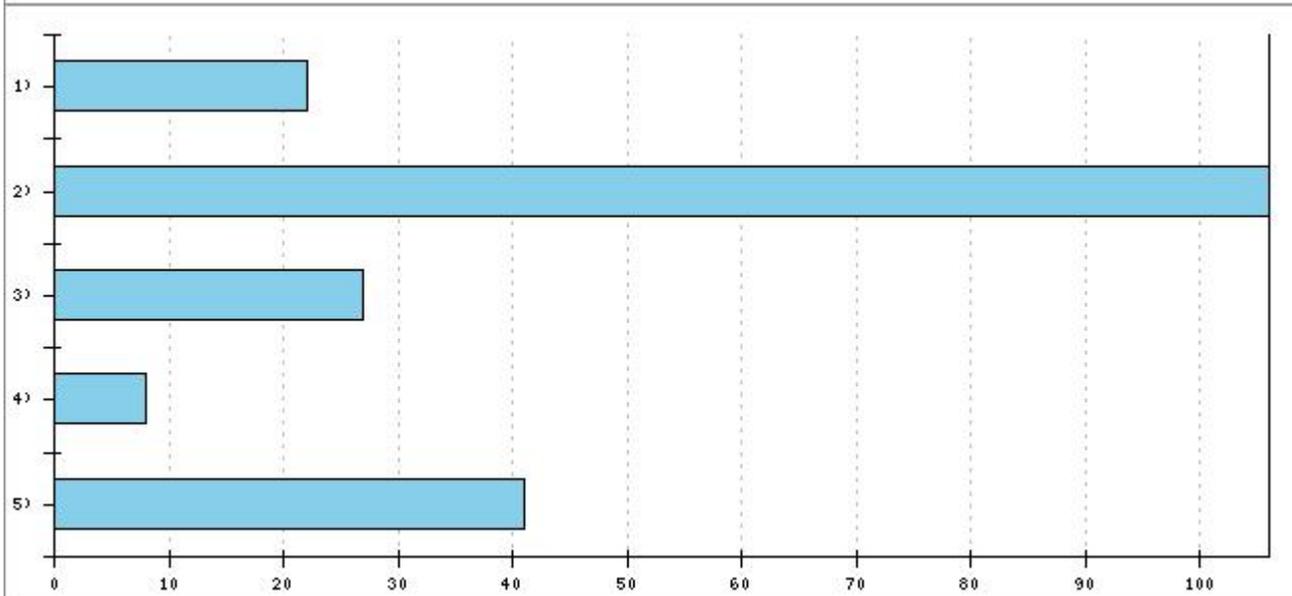
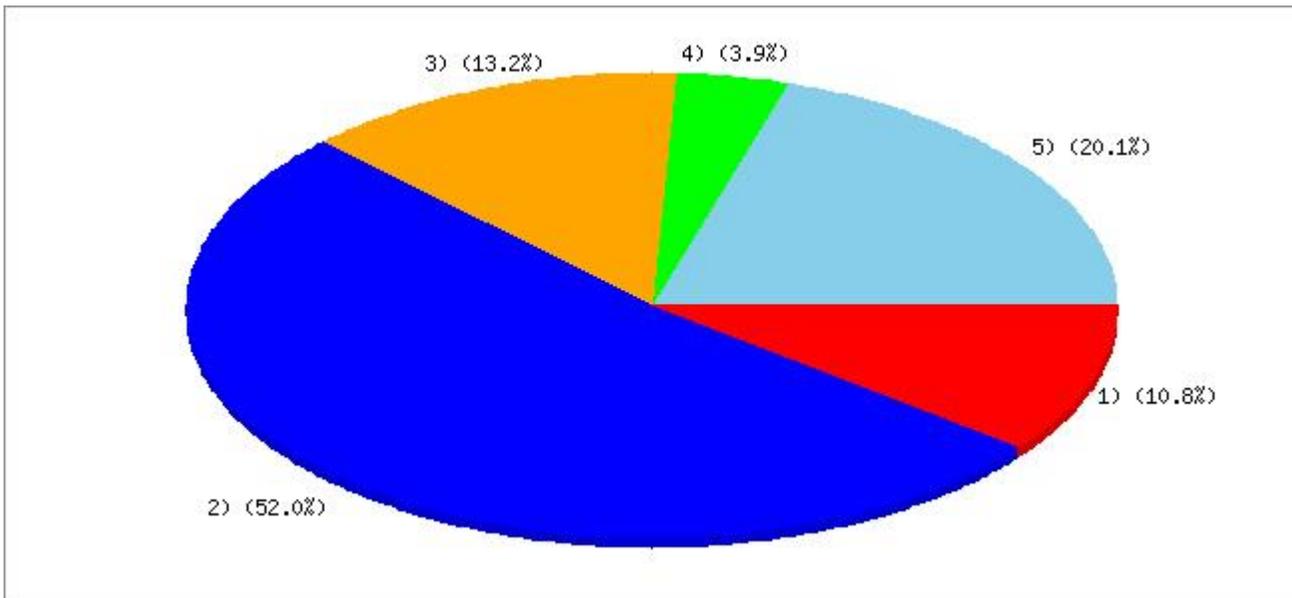
Califique si **SERVICIO QUE RECIBIÓ** de la Coordinación de Talento Humano en todos sus procesos fue: **NÓMINA** (Ingresos de personal, proceso de nómina puntuales, información inmediata sobre horas extras, descuentos, roles, anticipos de remuneraciones, etc.)

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY SATISFACTORIO	39	19.12%
2) o SATISFACTORIO	101	49.51%
3) o POCO SATISFACTORIO	43	21.08%
4) o NADA SATISFACTORIO	9	4.41%
5) o NO APLICA	12	5.88%



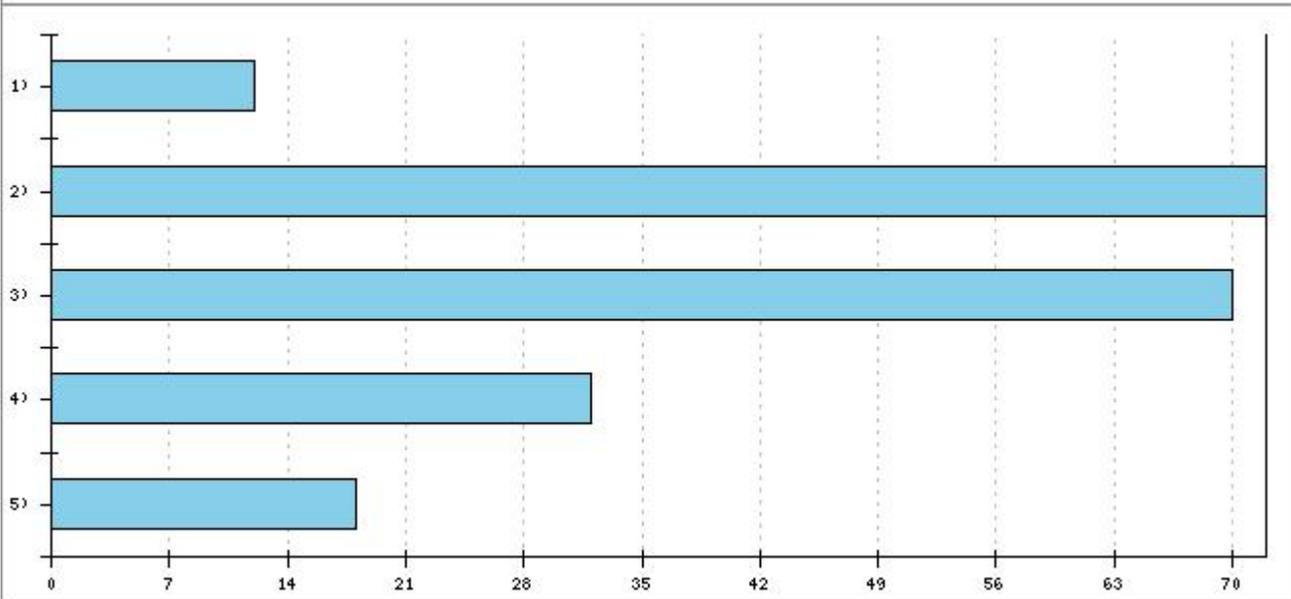
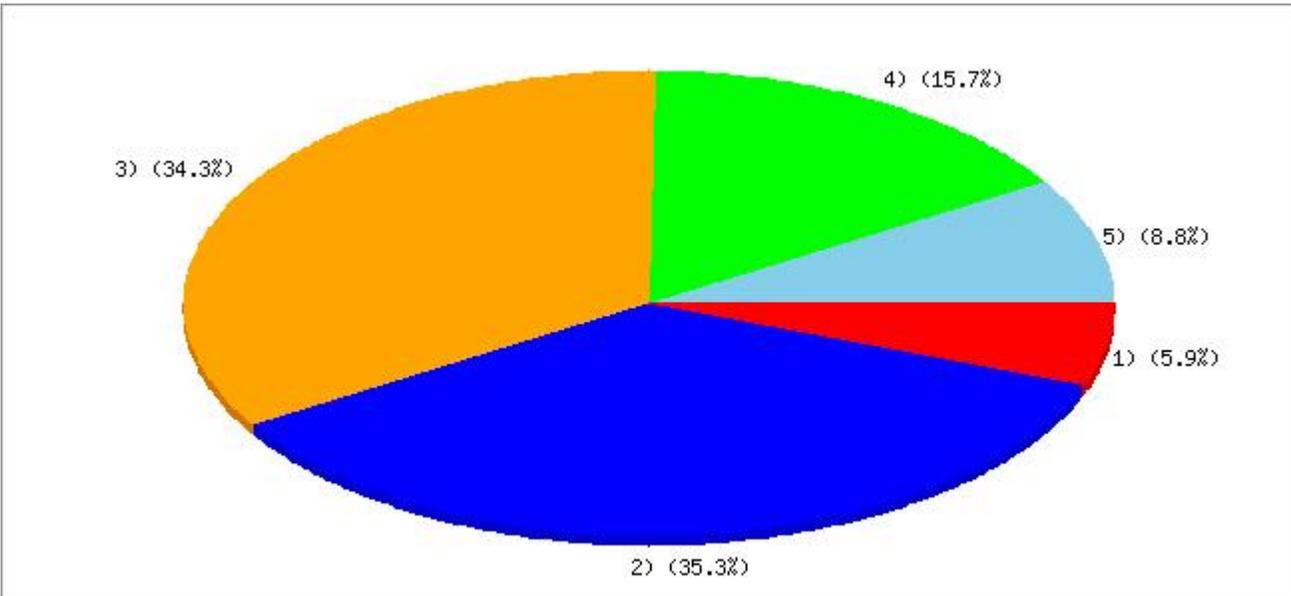
**SELECCIÓN (Información de perfiles de puesto, reclutamiento (pruebas/entrevistas); requisitos para ingreso, recepción de documentación, etc.).**

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY SATISFACTORIO	22	10.78%
2) o SATISFACTORIO	106	51.96%
3) o POCO SATISFACTORIO	27	13.24%
4) o NADA SATISFACTORIO	8	3.92%
5) o NO APLICA	41	20.10%



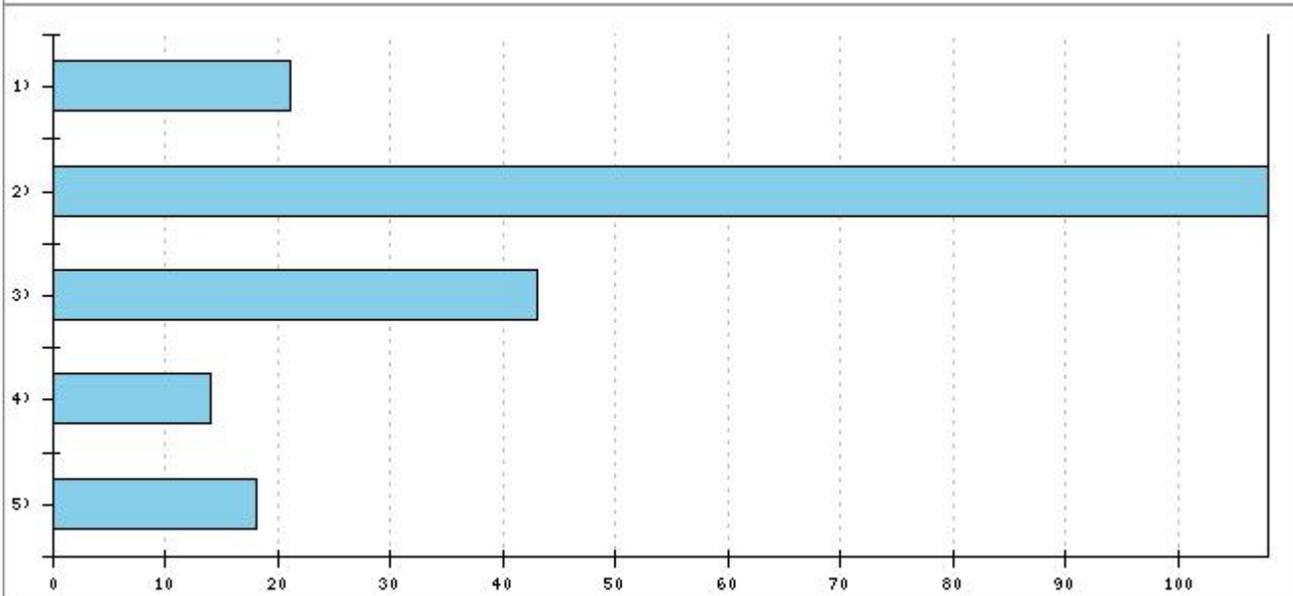
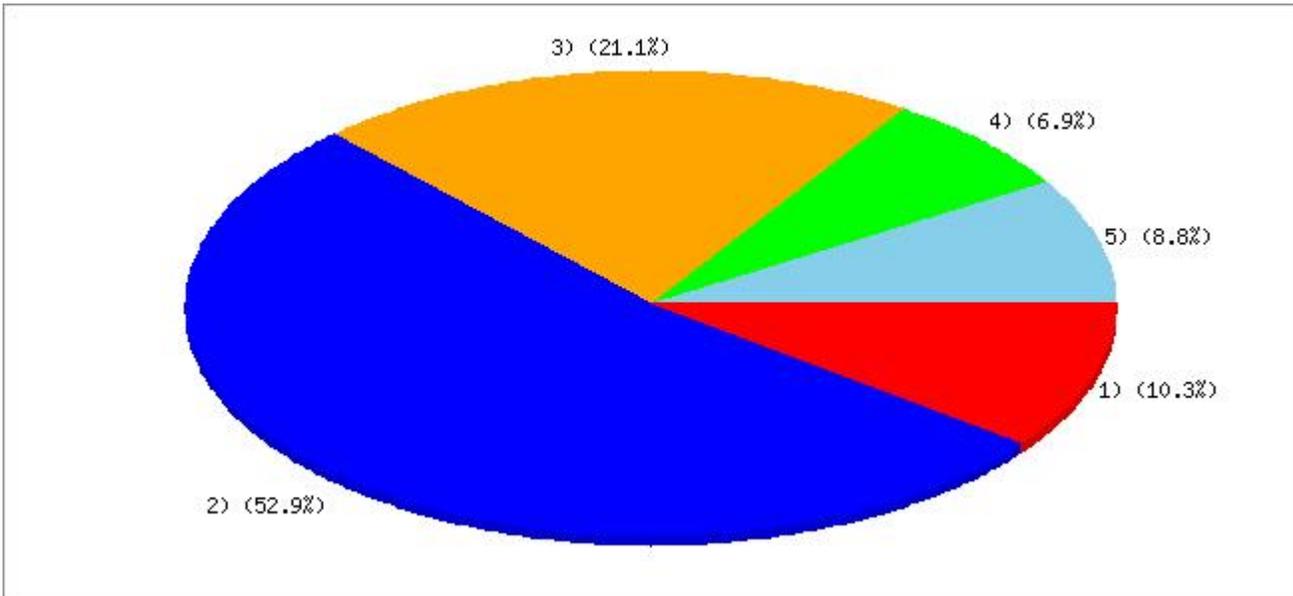
**CAPACITACIÓN (Información sobre cursos, seminarios, talleres, etc., medición de la reacción de la capacitación recibida, invitación a los cursos, grupos de wasap).**

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY SATISFACTORIO	12	5.88%
2) o SATISFACTORIO	72	35.29%
3) o POCO SATISFACTORIO	70	34.31%
4) o NADA SATISFACTORIO	32	15.69%
5) o NO APLICA	18	8.82%



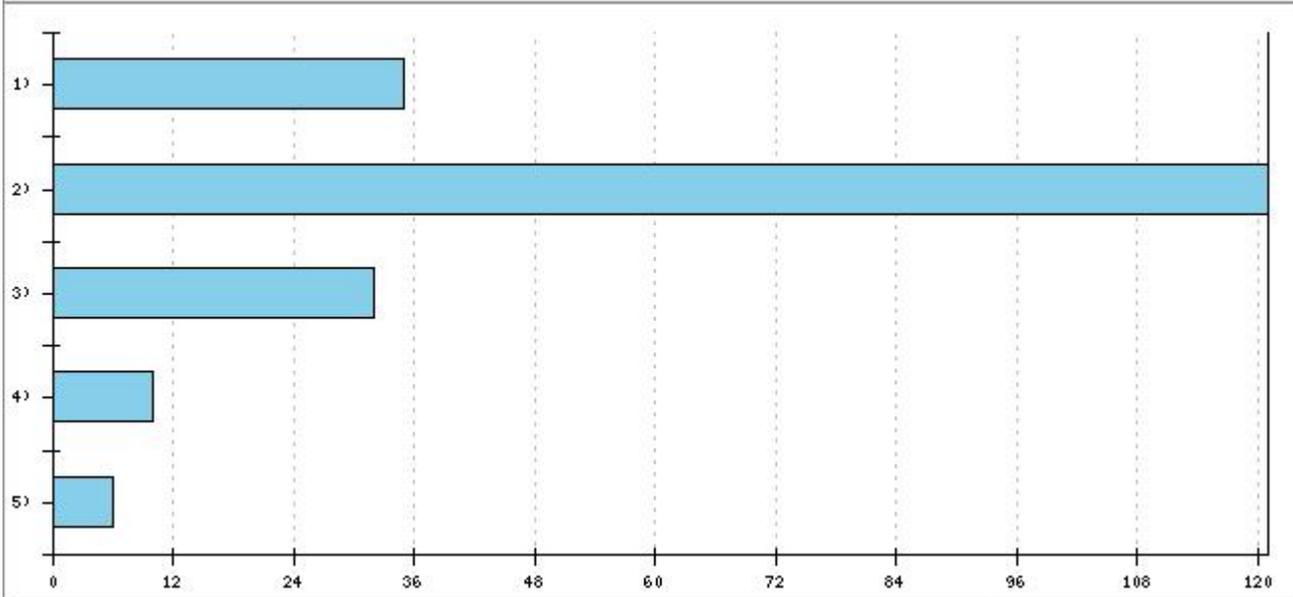
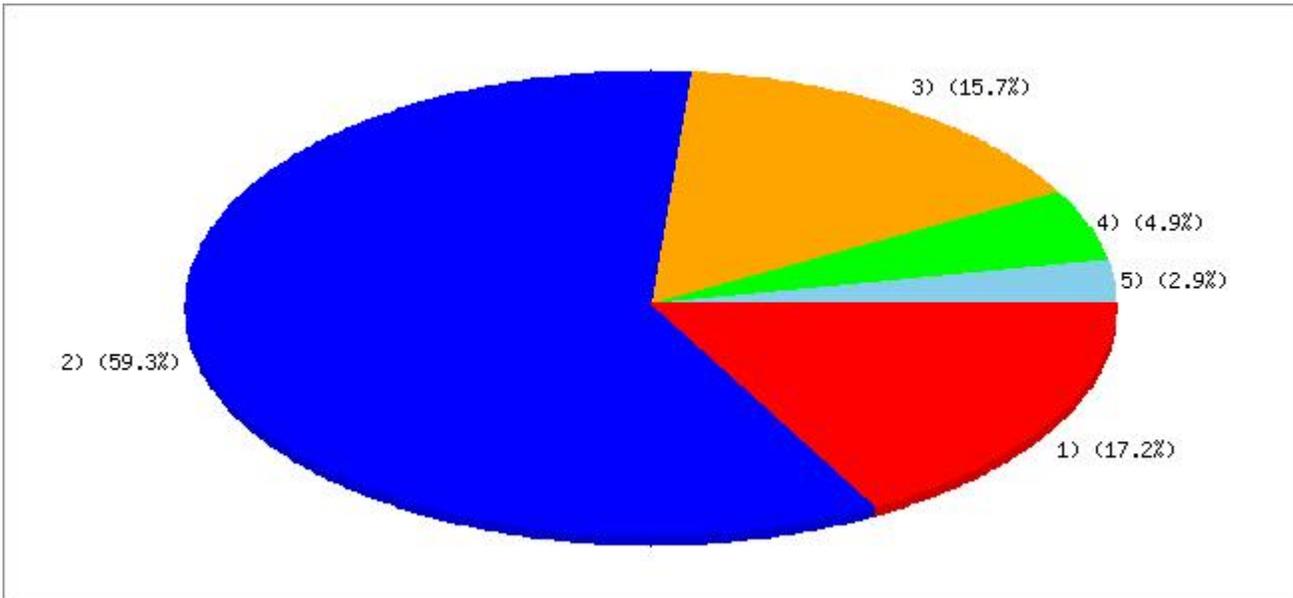
**DESARROLLO DE TALENTO HUMANO (Aplicación de Régimen Disciplinario (debido proceso); Evaluación del desempeño, Inducción de Personal, Clima Laboral, Difusión de Reglamentos Internos, etc.)**

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY SATISFACTORIO	21	10.29%
2) o SATISFACTORIO	108	52.94%
3) o POCO SATISFACTORIO	43	21.08%
4) o NADA SATISFACTORIO	14	6.86%
5) o NO APLICA	18	8.82%



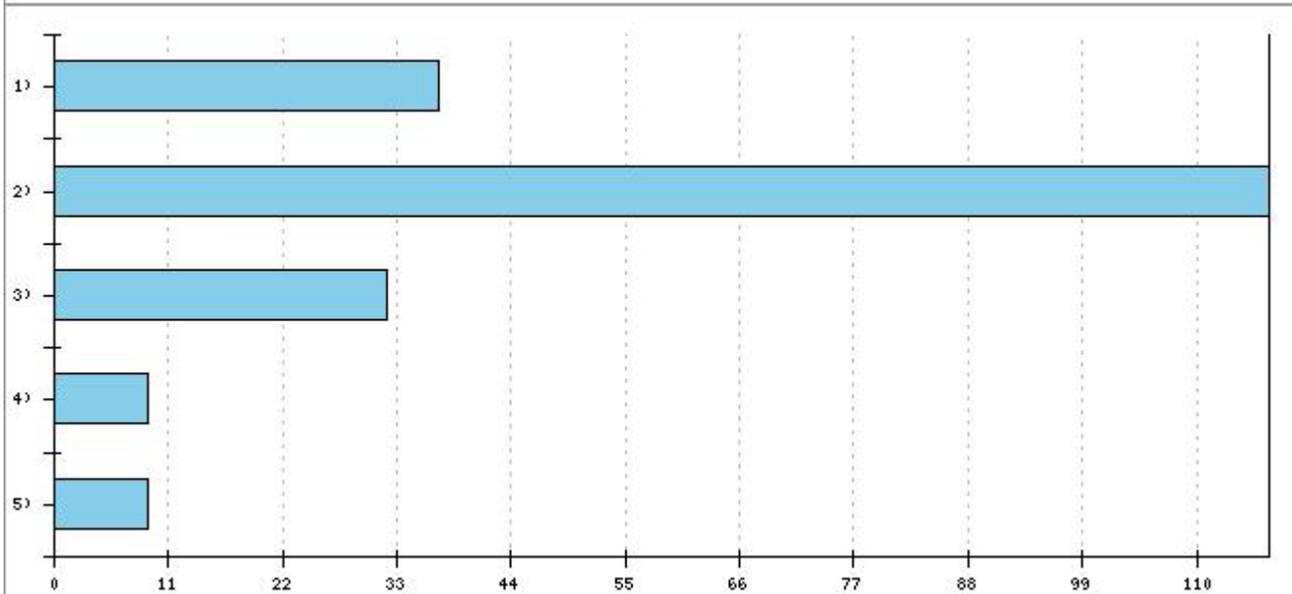
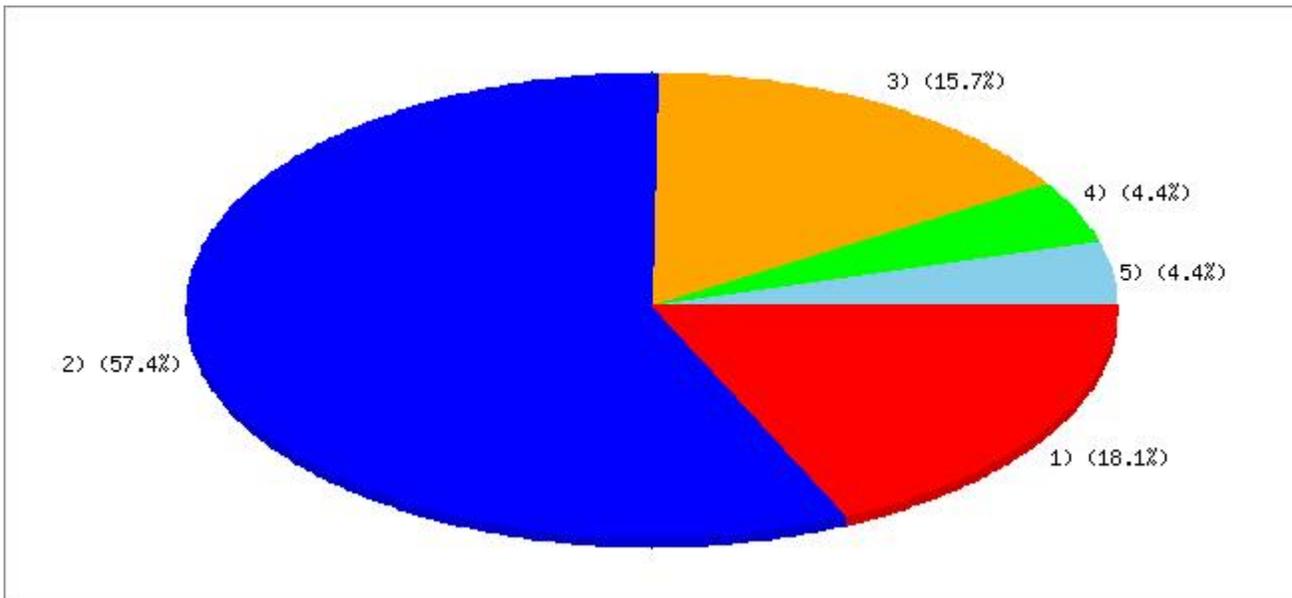
VACACIONES, PERMISOS, LICENCIAS, CALAMIDAD DOMÉSTICA, REGISTRO DE ATRASOS Y FALTAS, (la información proporcionada es correcta, precisa y clara).

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY SATISFACTORIO	35	17.16%
2) o SATISFACTORIO	121	59.31%
3) o POCO SATISFACTORIO	32	15.69%
4) o NADA SATISFACTORIO	10	4.90%
5) o NO APLICA	6	2.94%



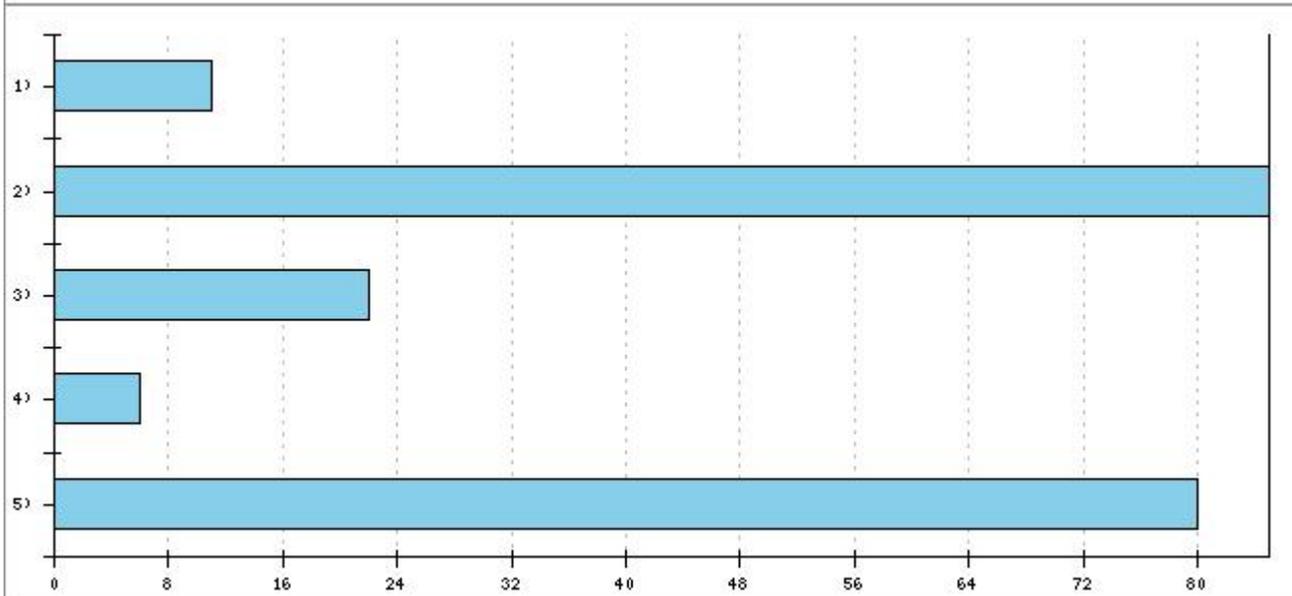
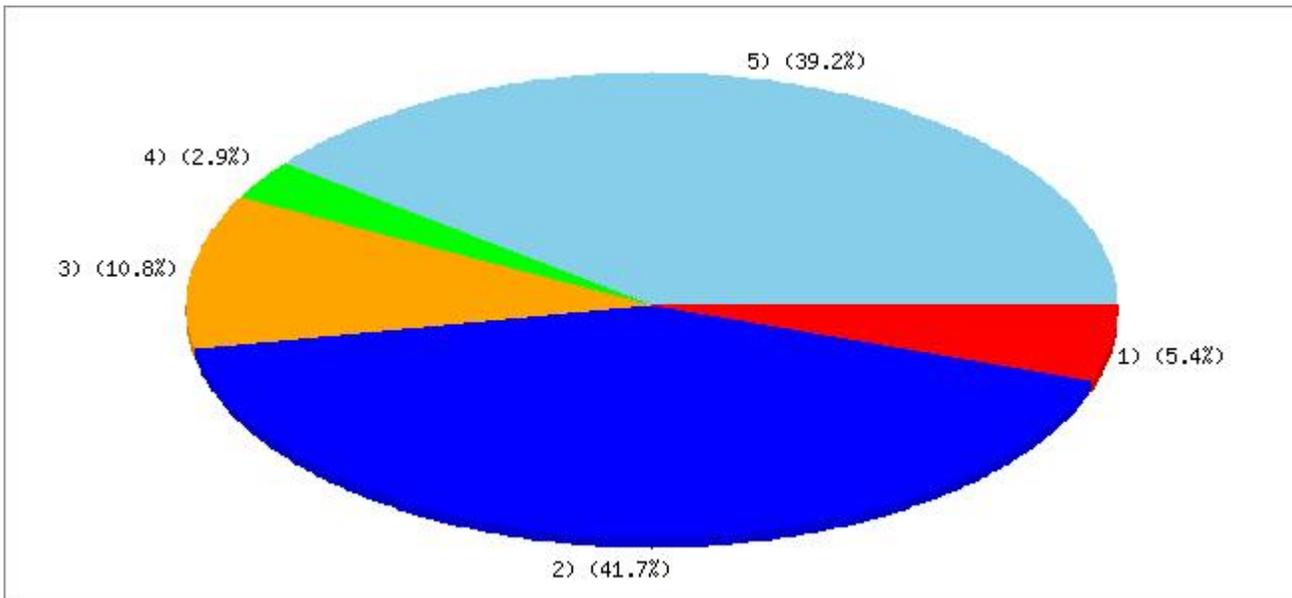
**ENTREGA DE CARNETS, INGRESO AL SISTEMA DE CONTROL DE ASISTENCIA BIOMÉTRICO (El tiempo de espera para la entrega e ingreso es:)**

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY SATISFACTORIO	37	18.14%
2) o SATISFACTORIO	117	57.35%
3) o POCO SATISFACTORIO	32	15.69%
4) o NADA SATISFACTORIO	9	4.41%
5) o NO APLICA	9	4.41%



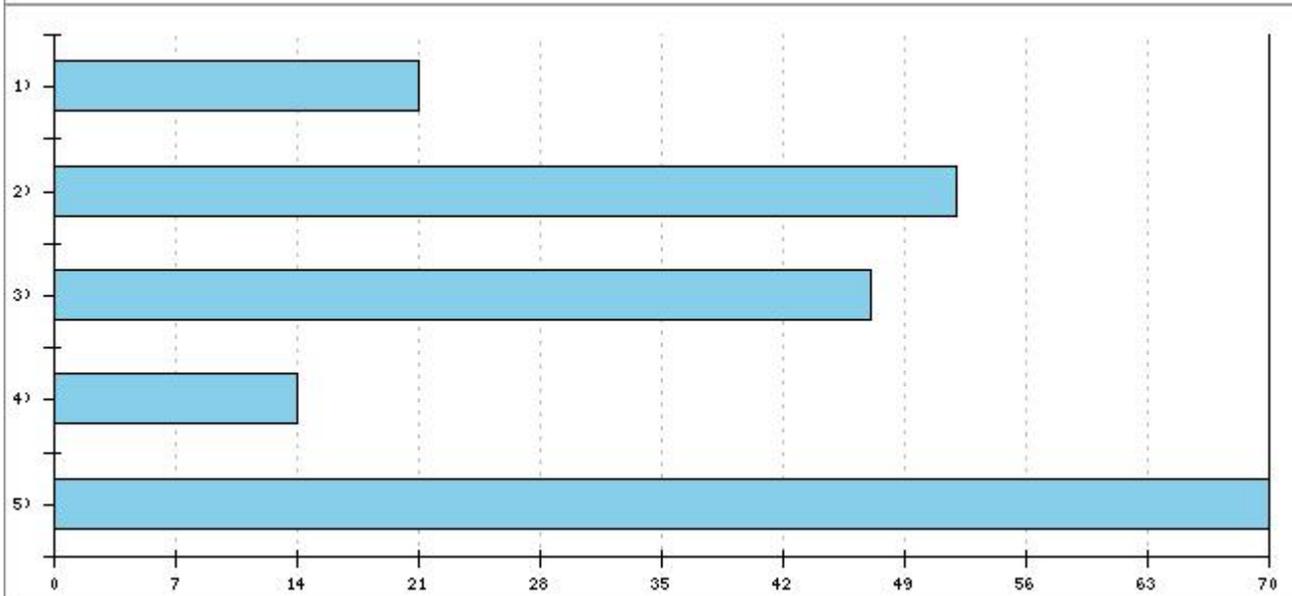
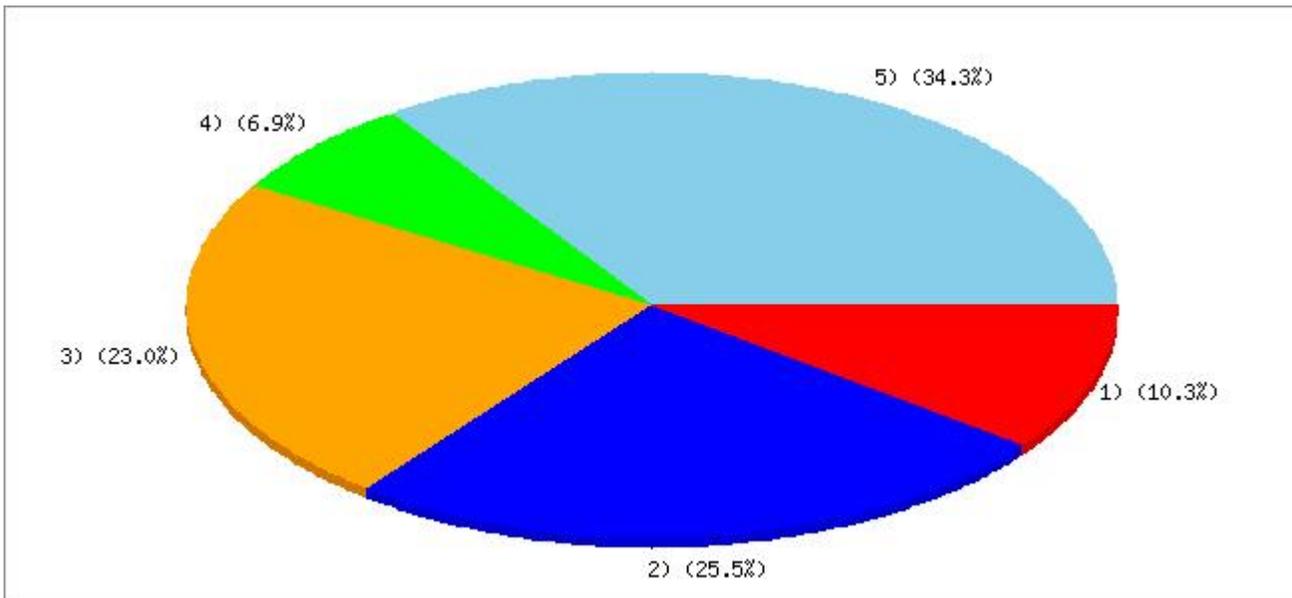
**COORDINACIÓN JURÍDICA :Considera que la información recibida de la Coordinación Jurídica es clara y cubre su requerimiento:**

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY DE ACUERDO	11	5.39%
2) o DE ACUERDO	85	41.67%
3) o POCO DE ACUERDO	22	10.78%
4) o NADA DE ACUERDO	6	2.94%
5) o NO APLICA	80	39.22%



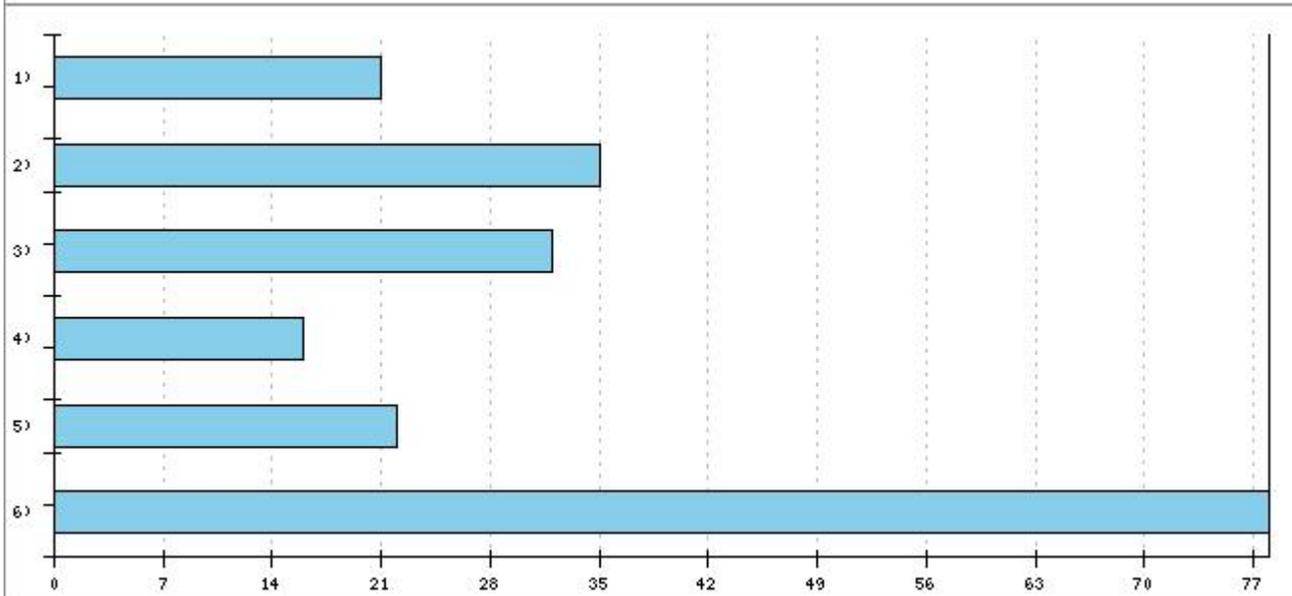
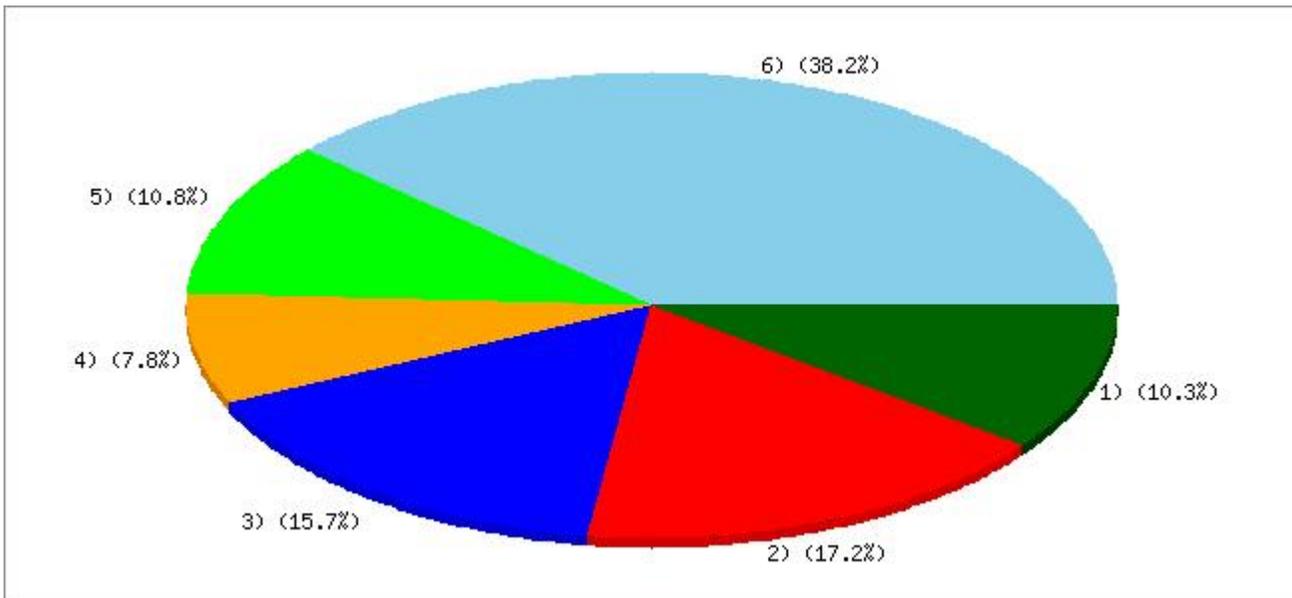
**Conoce usted en qué aspectos le puede apoyar la Coordinación Jurídica:**

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUCHO	21	10.29%
2) o LO SUFICIENTE	52	25.49%
3) o POCO	47	23.04%
4) o NADA	14	6.86%
5) o NO APLICA	70	34.31%



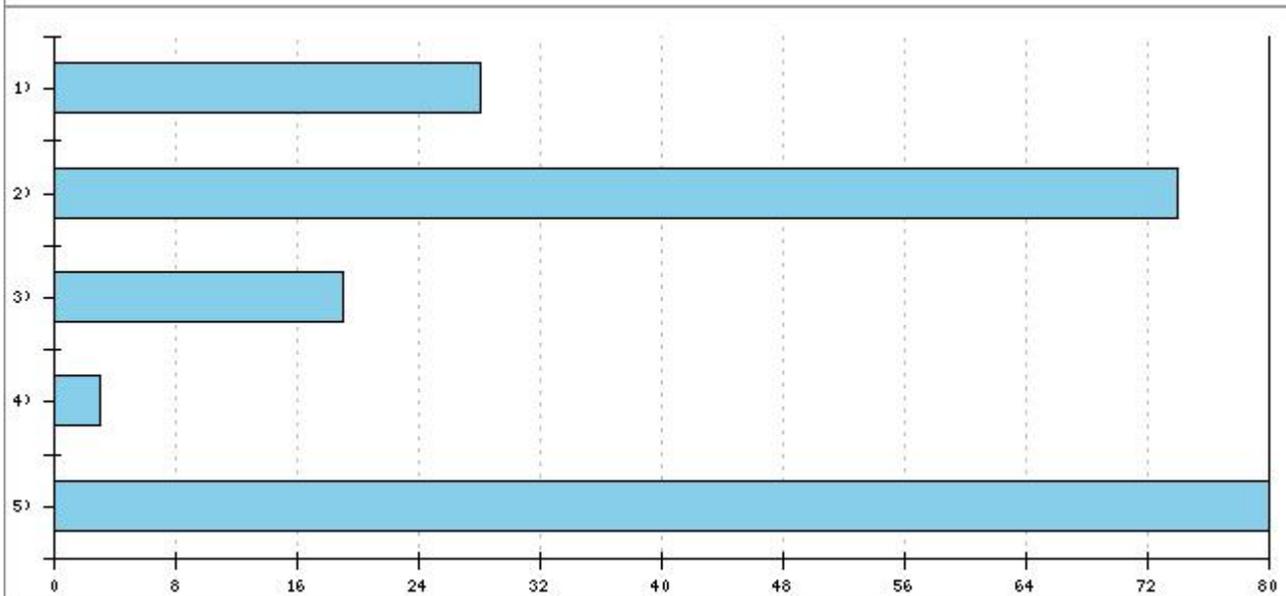
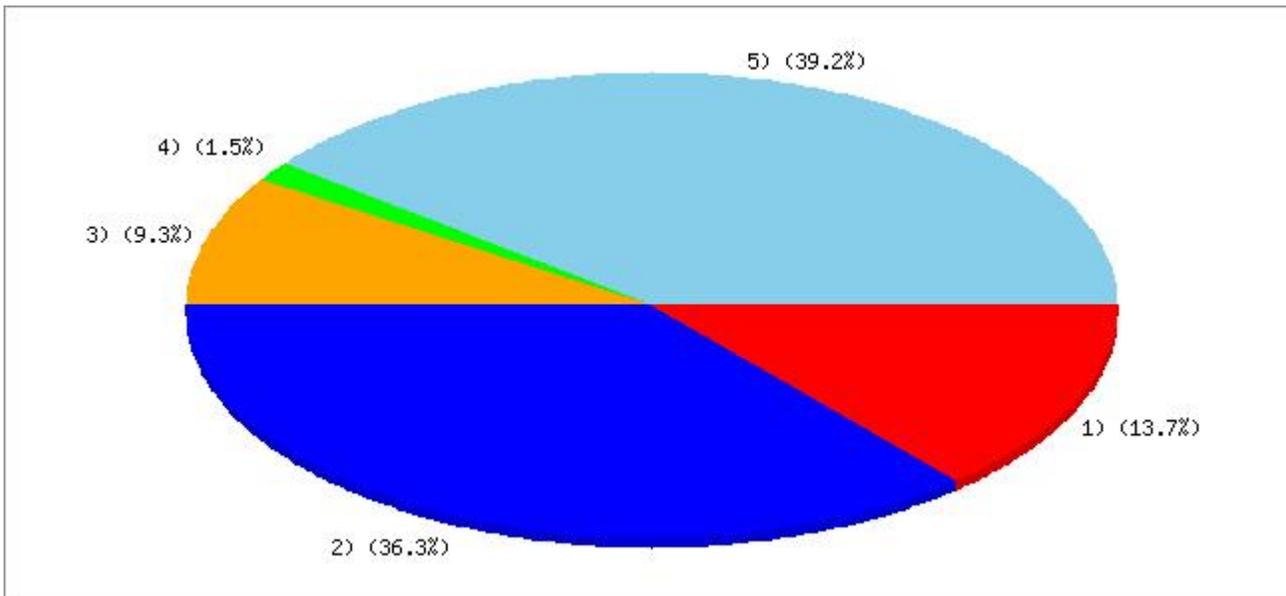
Con qué frecuencia suele solicitar los servicios de la Coordinación Jurídica, en el desempeño de sus actividades:

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o DIARIO	21	10.29%
2) o UNA VEZ A LA SEMANA	35	17.16%
3) o UNA VEZ AL MES	32	15.69%
4) o UNA VEZ AL AÑO	16	7.84%
5) o NUNCA	22	10.78%
6) o NO APLICA	78	38.24%



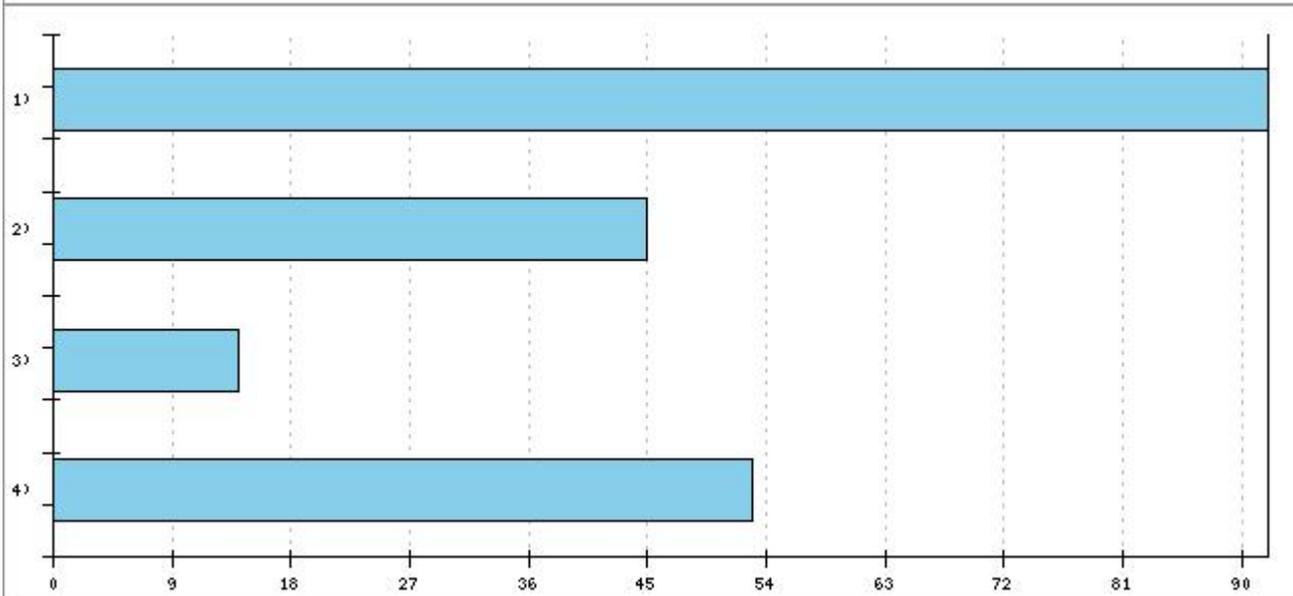
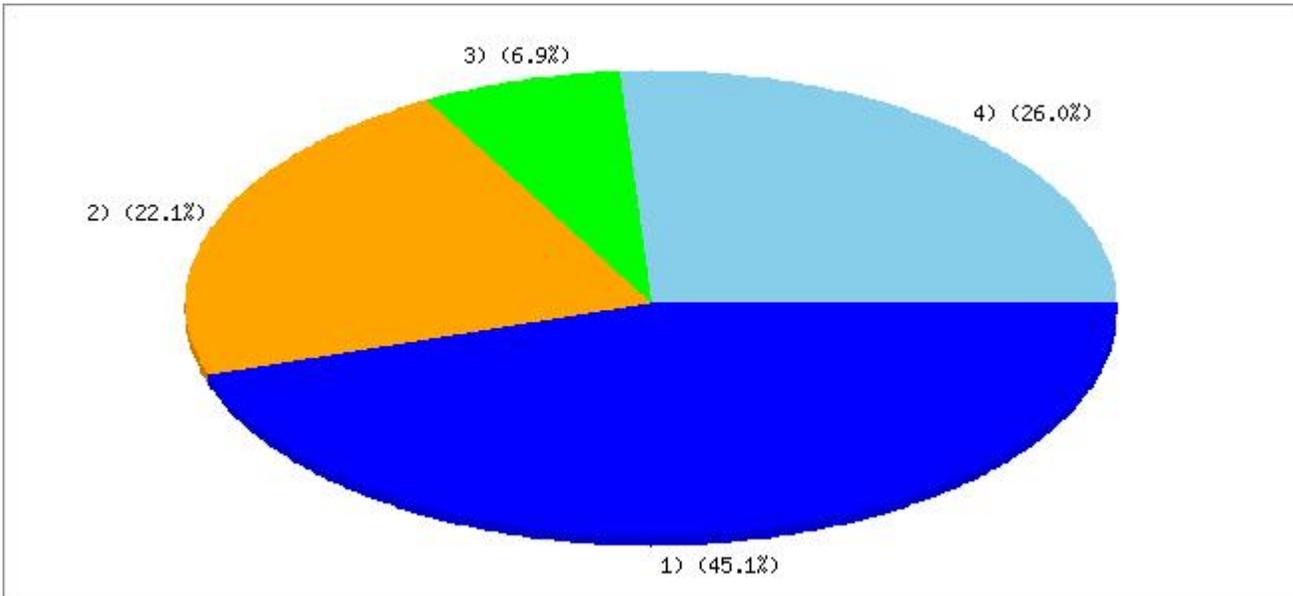
Está satisfecho con el trato de los servidores de la Coordinación Jurídica, le tratan de forma amable, cortés y le proporcionan ayuda oportuna cuando la requiere:

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY SATISFECHO/A	28	13.73%
2) o SATISFECHO/A	74	36.27%
3) o POCO SATISFECHO/A	19	9.31%
4) o NADA SATISFECHO/A	3	1.47%
5) o NO APLICA	80	39.22%



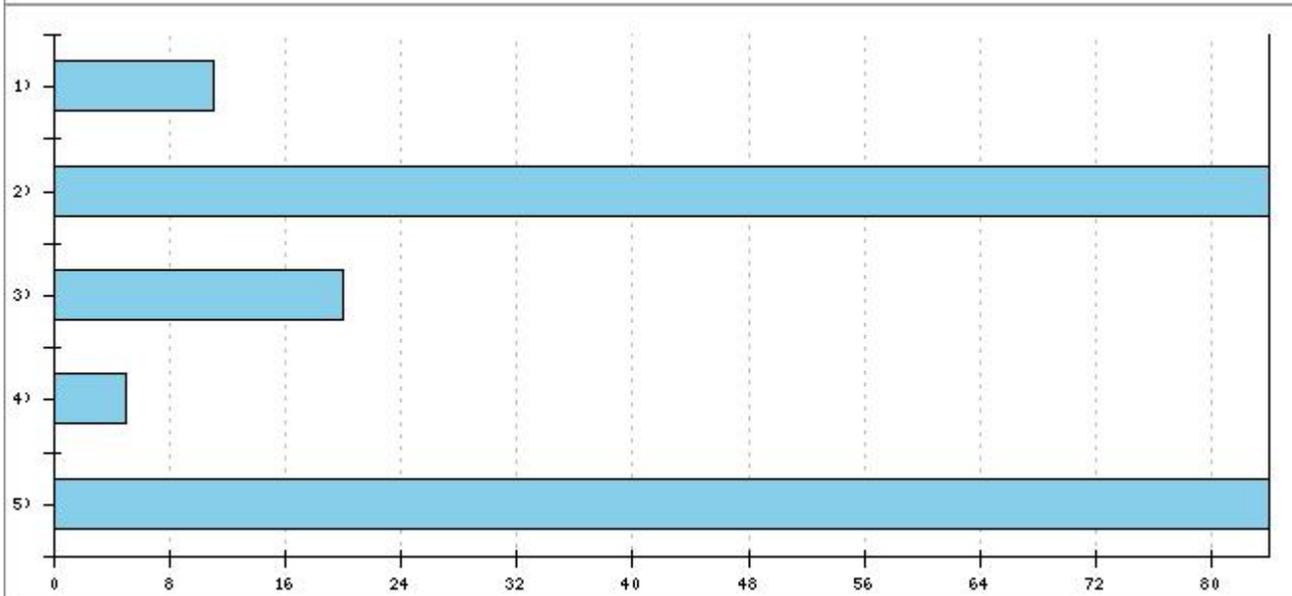
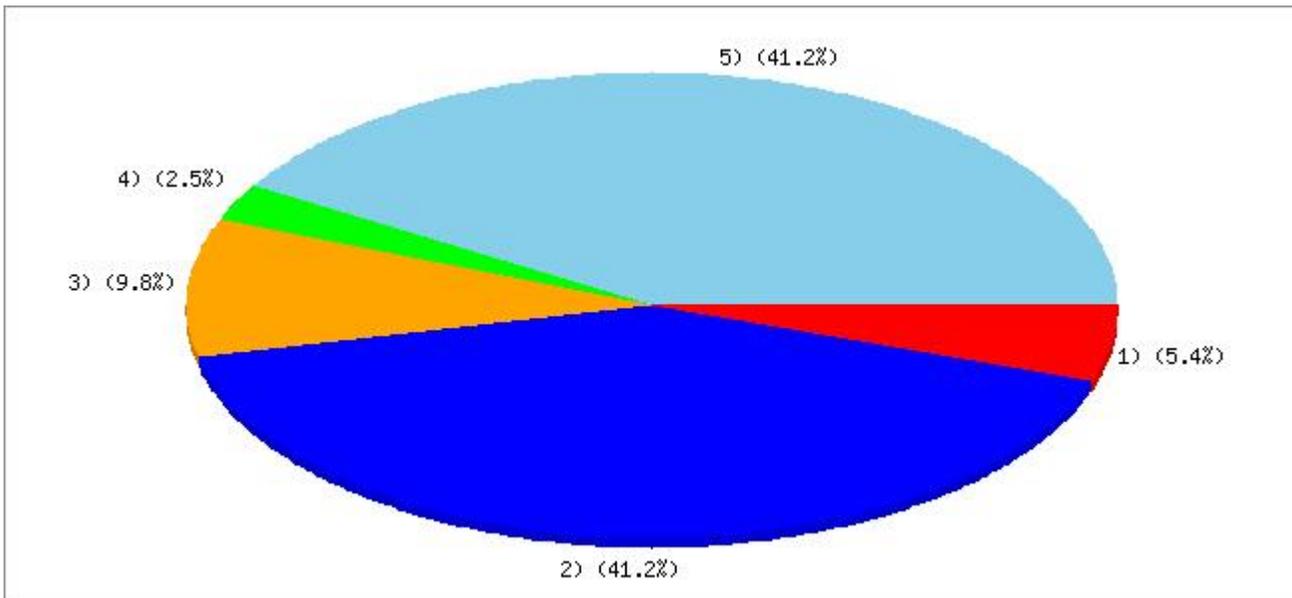
Está satisfecho con el trato de los servidores de la Coordinación Jurídica, le tratan de forma amable, cortés y le proporcionan ayuda oportuna cuando la requiere:

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o DE 1 A 3 DÍAS	92	45.10%
2) o MAS DE UNA SEMANA	45	22.06%
3) o MAS DE 15 DÍAS	14	6.86%
4) o MAS DE UN MES	53	25.98%



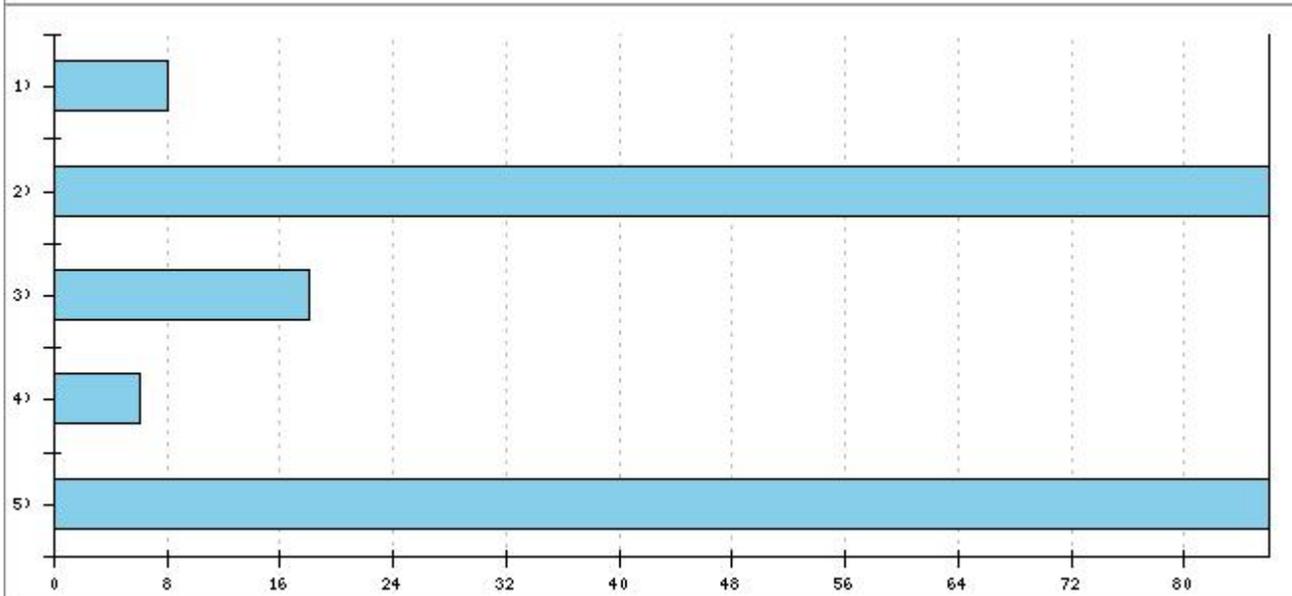
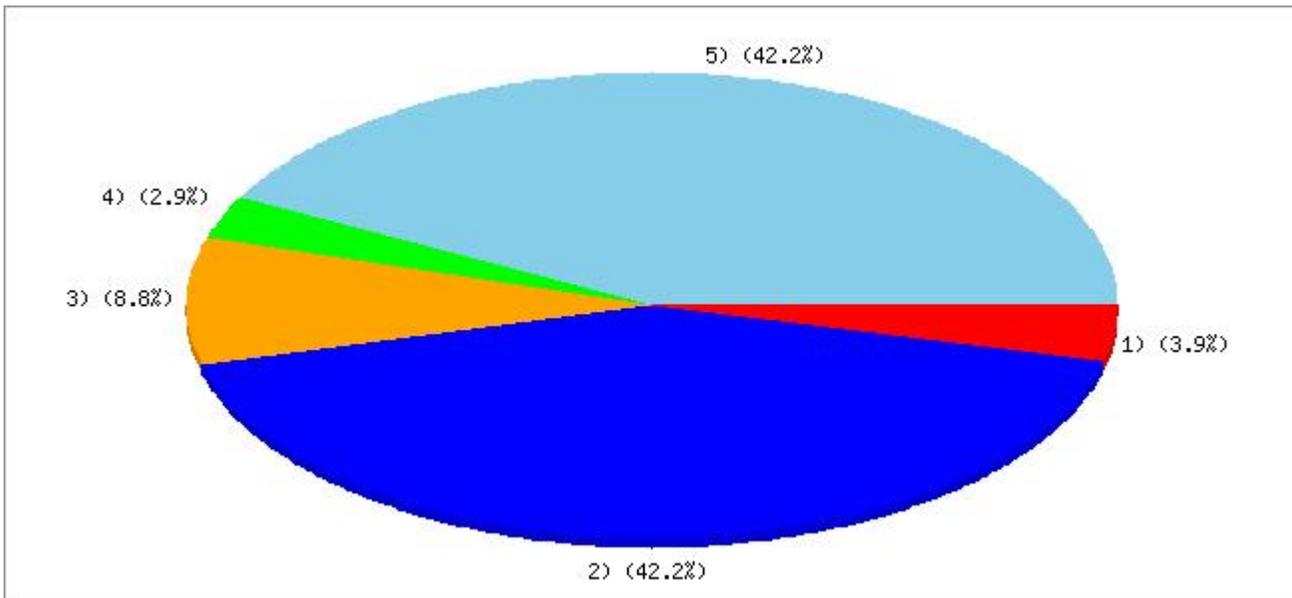
**Cuánto tiempo ha esperado una respuesta y/o solución a su requerimiento por parte de la Coordinación Jurídica.**

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY OPORTUNO	11	5.39%
2) o OPORTUNO	84	41.18%
3) o POCO OPORTUNO	20	9.80%
4) o NADA OPORTUNO	5	2.45%
5) o NO APLICA	84	41.18%



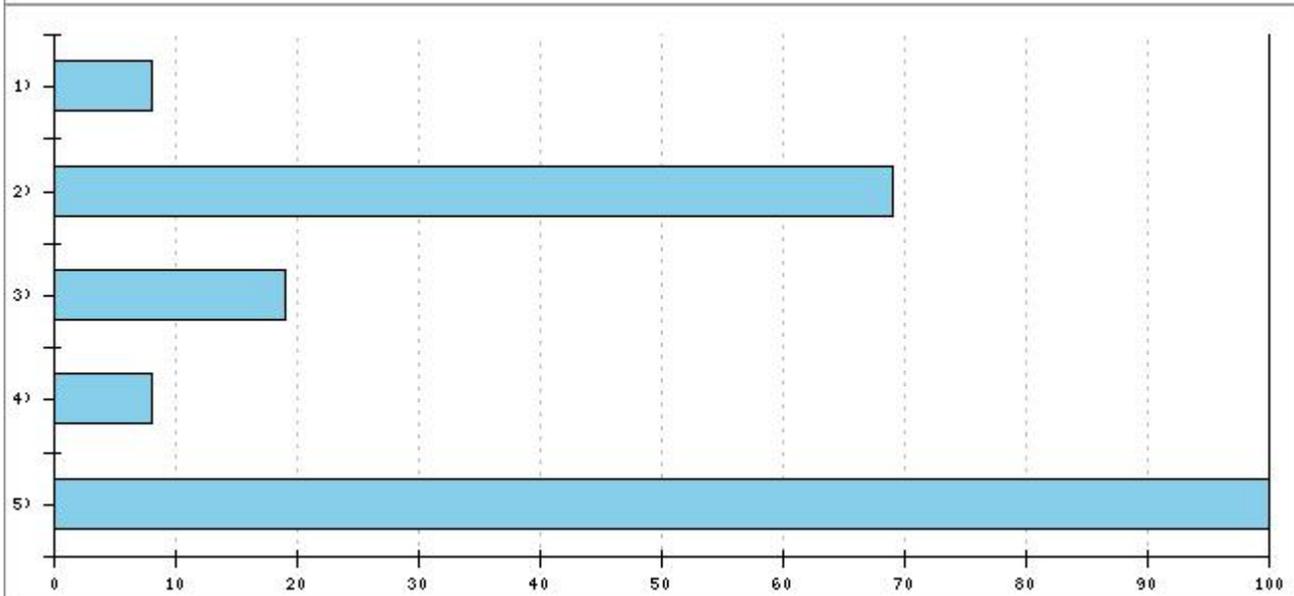
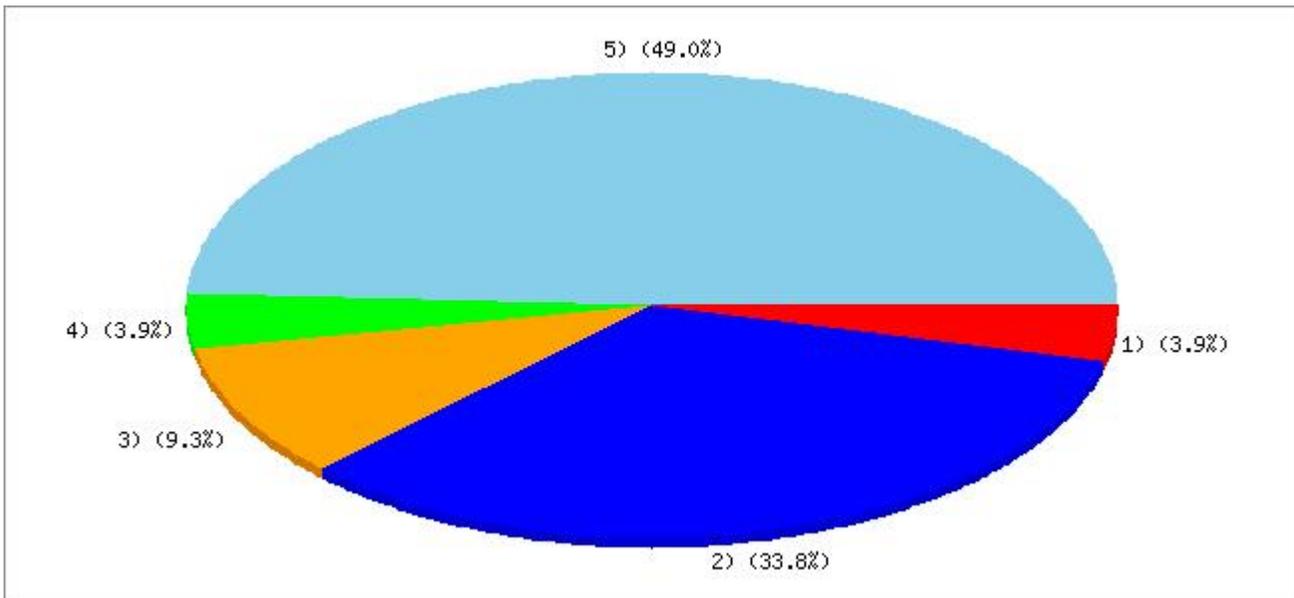
Considera usted que el tiempo de respuesta a sus requerimientos en la Coordinación Jurídica es:

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY OPORTUNO	8	3.92%
2) o OPORTUNO	86	42.16%
3) o POCO OPORTUNO	18	8.82%
4) o NADA OPORTUNO	6	2.94%
5) o NO APLICA	86	42.16%



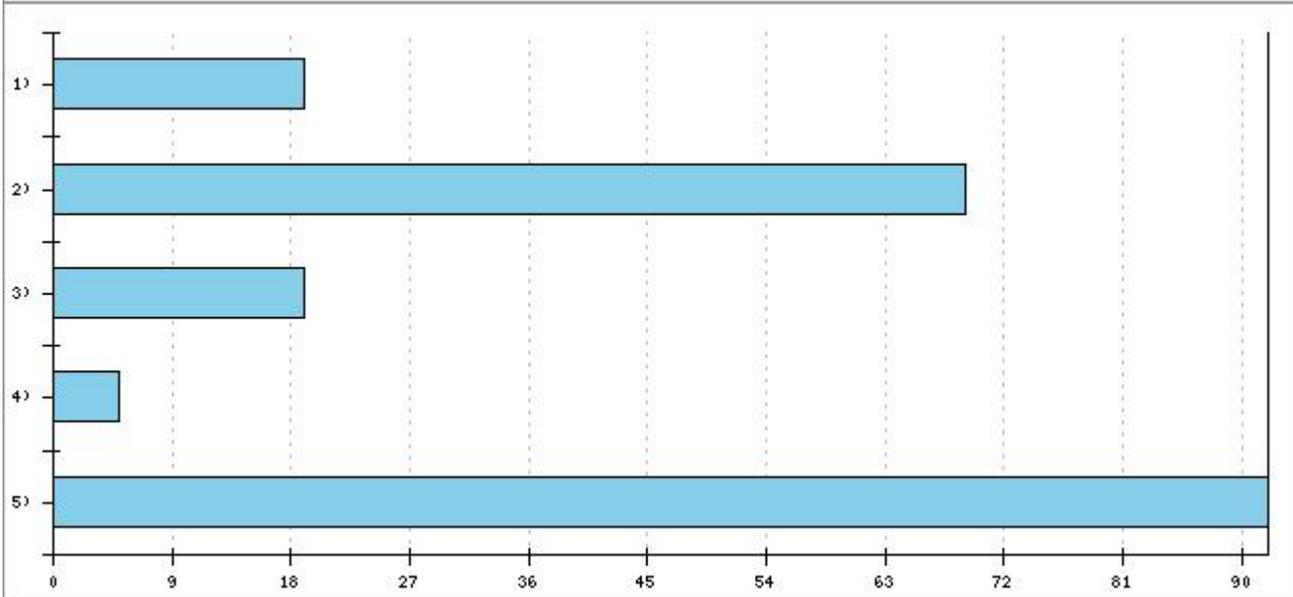
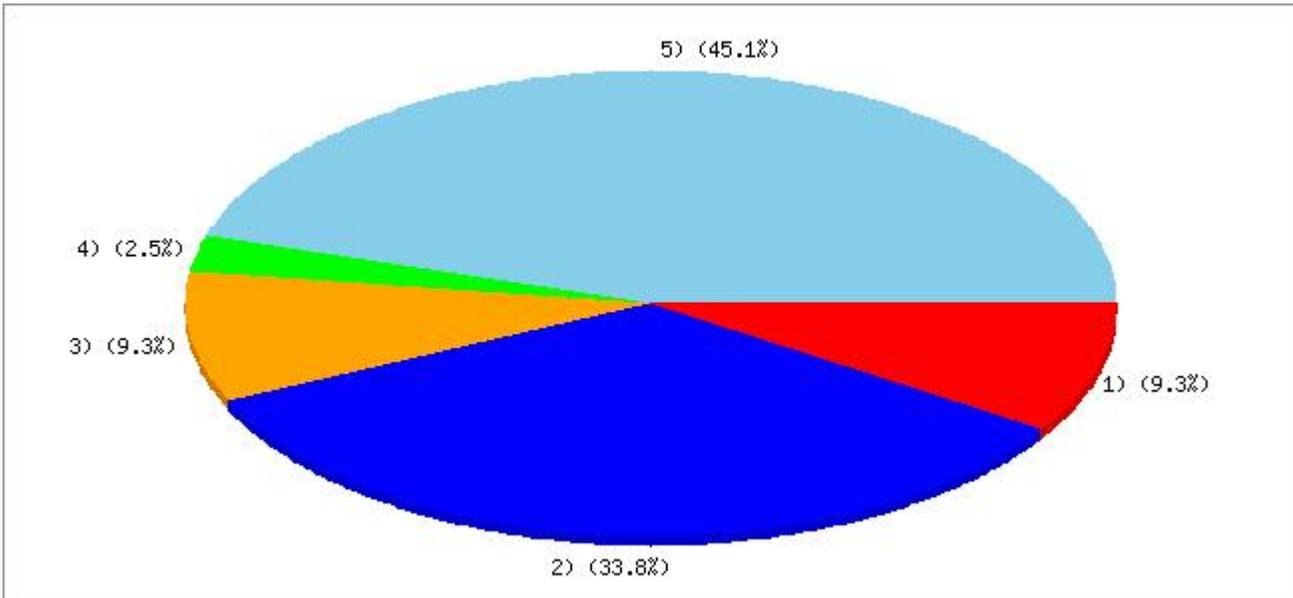
Califique cuál de los PROCESOS de la Coordinación Jurídica le presta mejor servicio. CRITERIOS JURÍDICOS (todo lo relacionado a temas jurídicos)

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY OPORTUNO	8	3.92%
2) o OPORTUNO	69	33.82%
3) o POCO OPORTUNO	19	9.31%
4) o NADA OPORTUNO	8	3.92%
5) o NO APLICA	100	49.02%



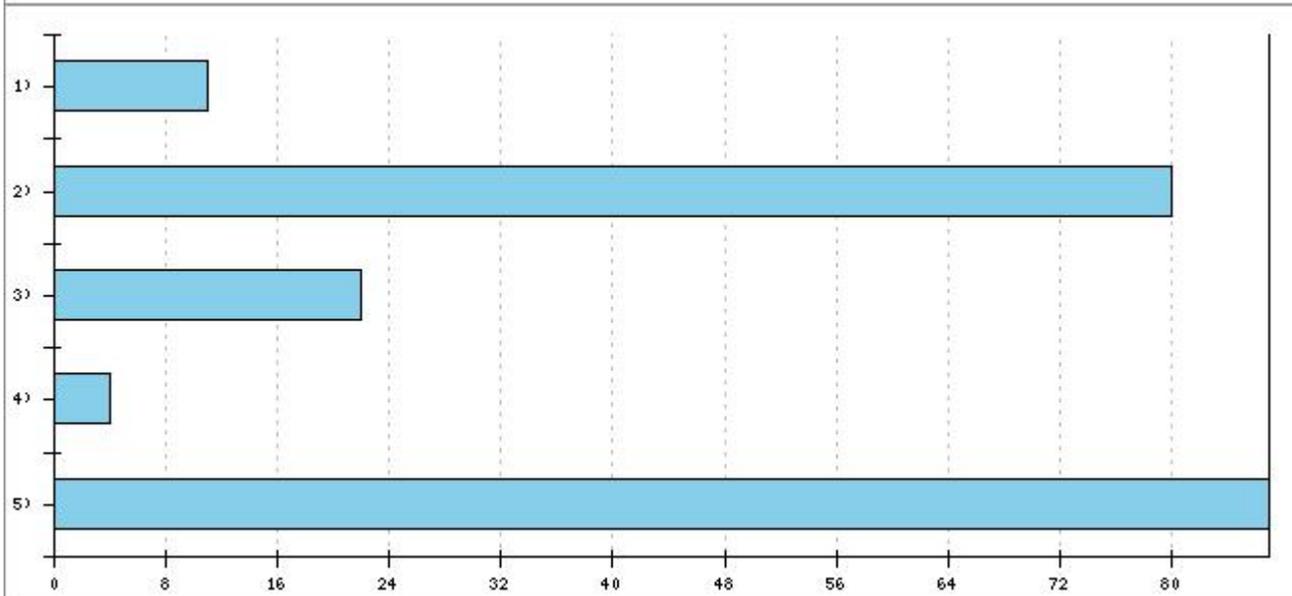
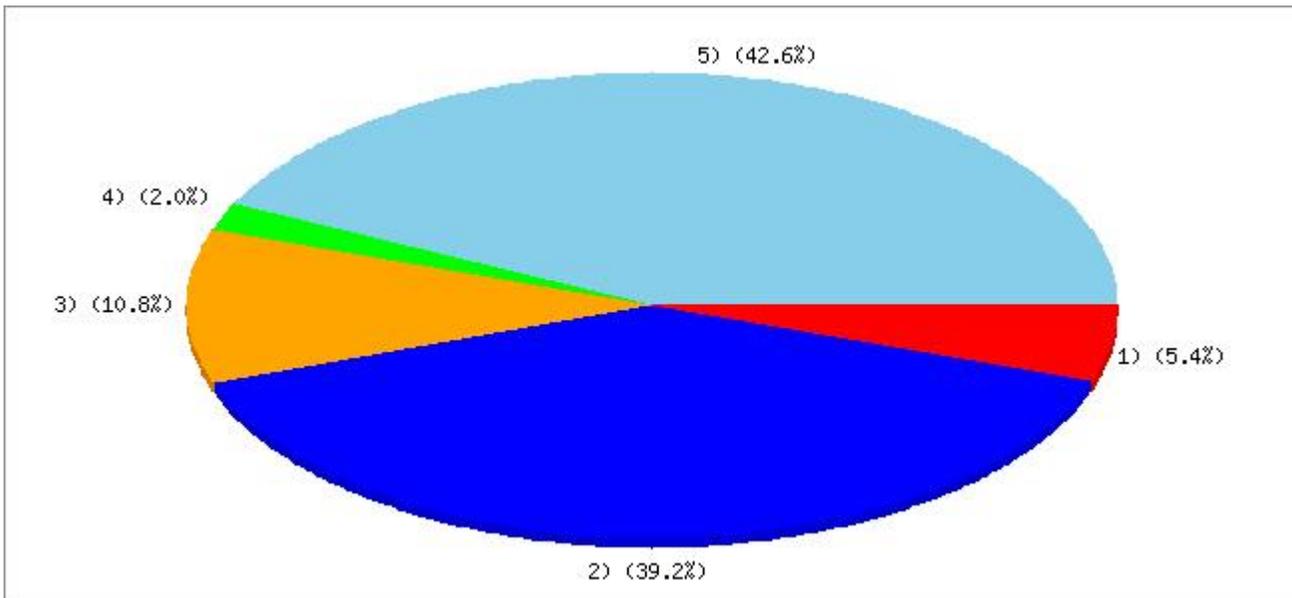
**CONTRATACIÓN PÚBLICA (Informes jurídicos de inicio de procesos, revisión de resoluciones de inicio, adjudicación, declaración de desierto, cancelación, elaboración de contratos, complementarios o modificatorios).**

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY OPORTUNO	19	9.31%
2) o OPORTUNO	69	33.82%
3) o POCO OPORTUNO	19	9.31%
4) o NADA OPORTUNO	5	2.45%
5) o NO APLICA	92	45.10%



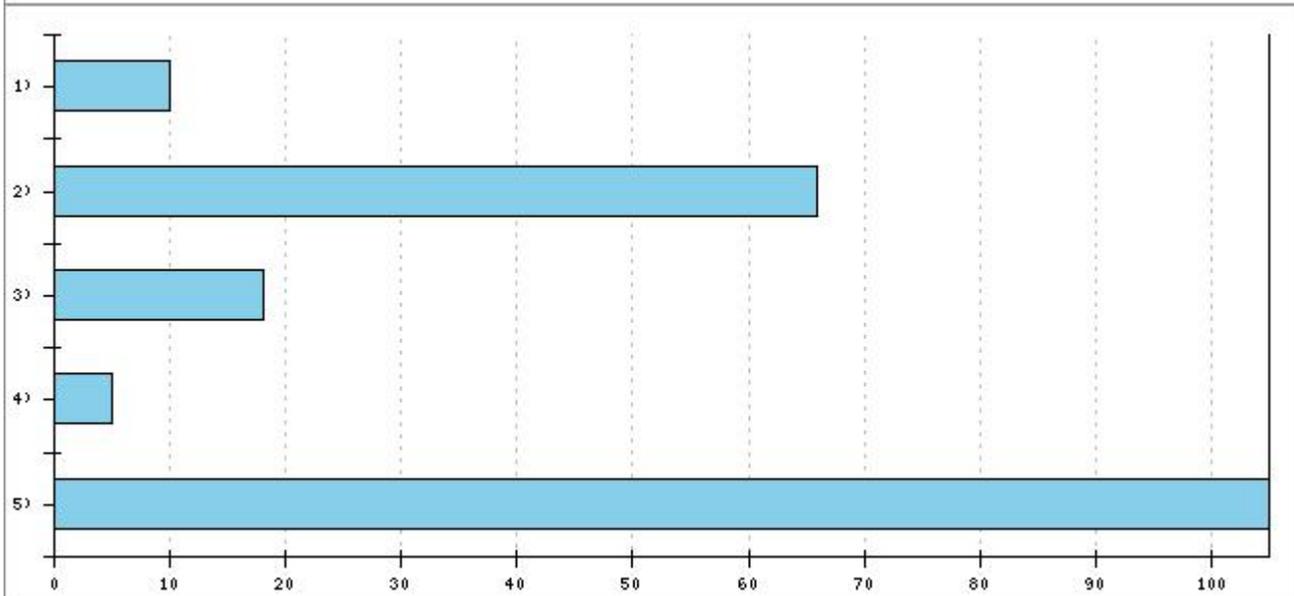
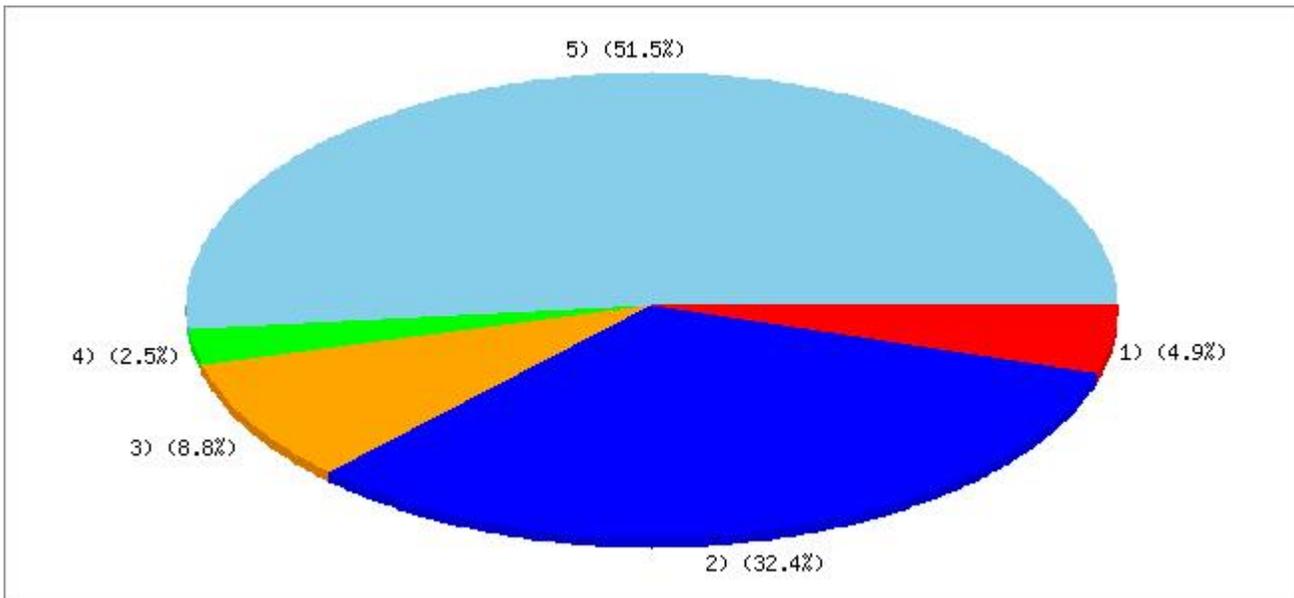
**NORMATIVA (Elaboración de reglamentos, resoluciones administrativas, etc.)**

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY OPORTUNO	11	5.39%
2) o OPORTUNO	80	39.22%
3) o POCO OPORTUNO	22	10.78%
4) o NADA OPORTUNO	4	1.96%
5) o NO APLICA	87	42.65%



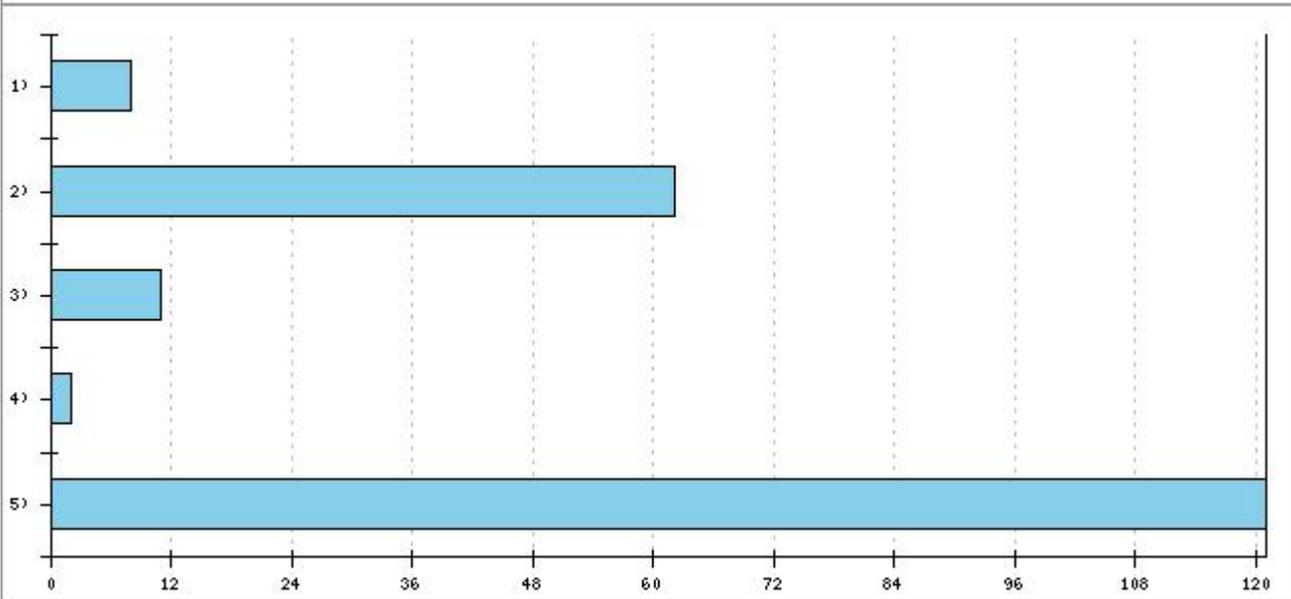
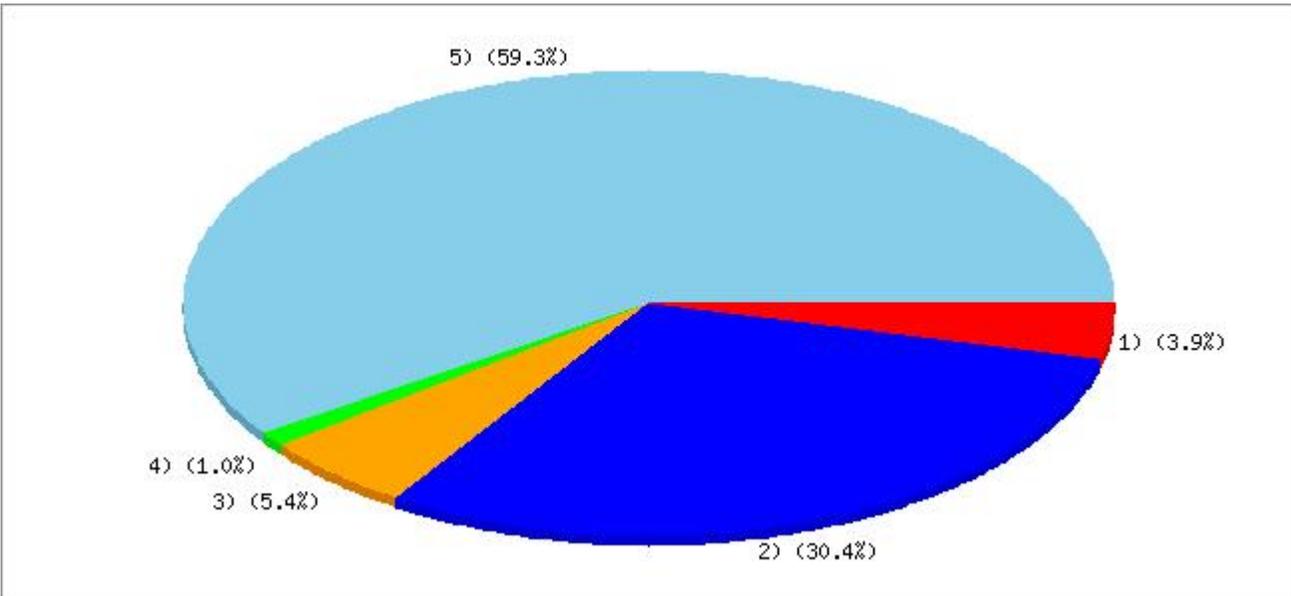
**DOCUMENTOS JURÍDICOS (Elaboración de comodatos, convenios interinstitucionales, revisión de contratos civiles de prestación de servicios, de fondo de compensación, etc.)**

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY OPORTUNO	10	4.90%
2) o OPORTUNO	66	32.35%
3) o POCO OPORTUNO	18	8.82%
4) o NADA OPORTUNO	5	2.45%
5) o NO APLICA	105	51.47%



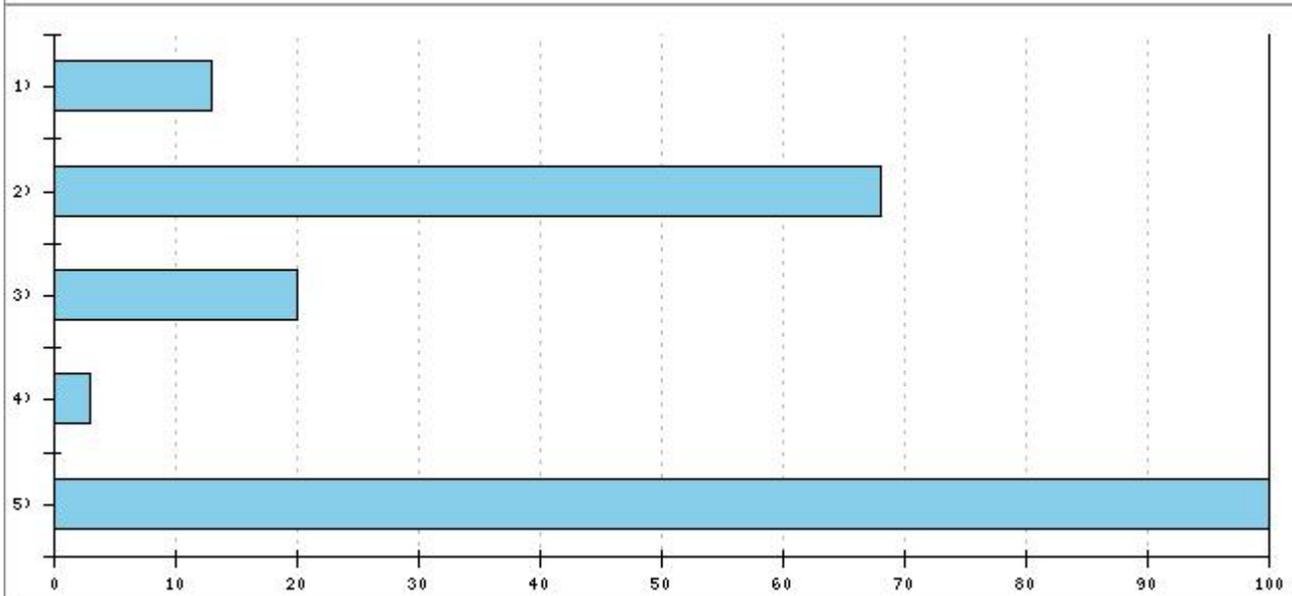
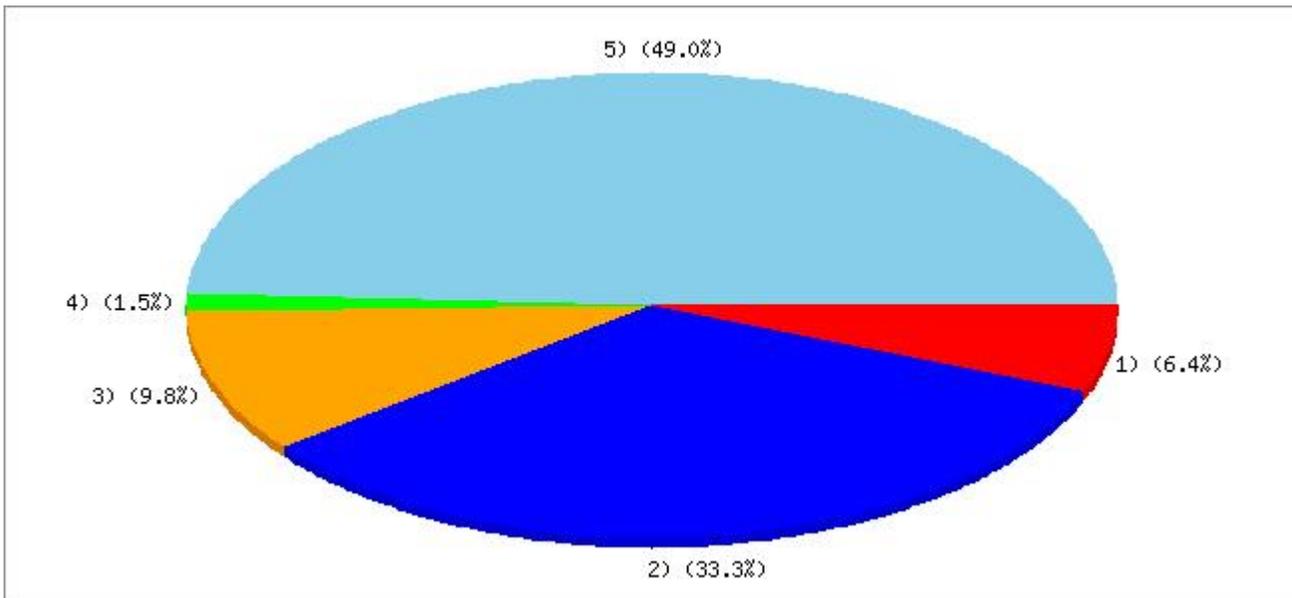
**PATROCINIO (Participación en mediaciones y en seguimiento y elaboración de respuestas a juicios impuestos a la Empresa).**

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY OPORTUNO	8	3.92%
2) o OPORTUNO	62	30.39%
3) o POCO OPORTUNO	11	5.39%
4) o NADA OPORTUNO	2	0.98%
5) o NO APLICA	121	59.31%



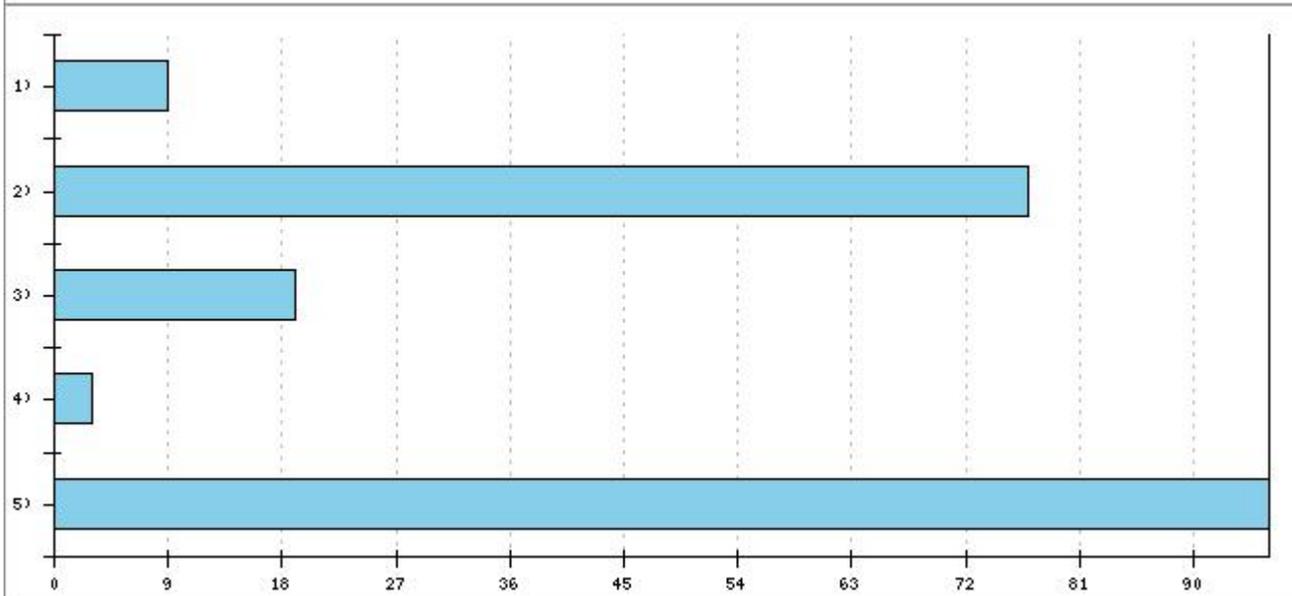
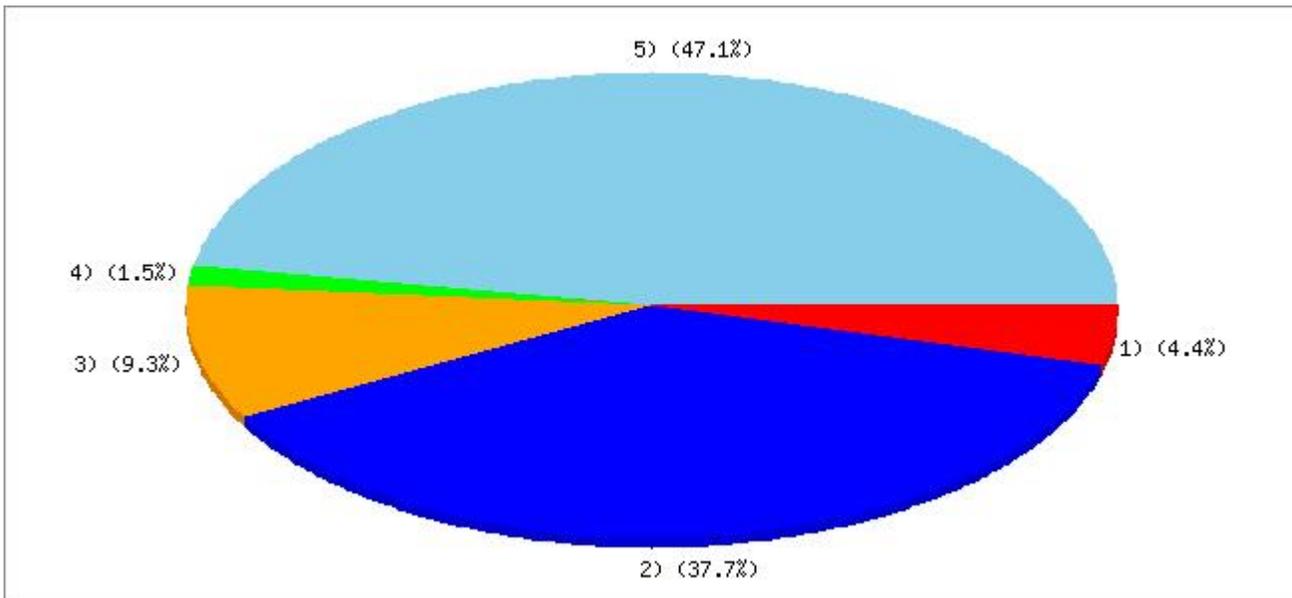
**APOYO Y ASESORÍA LEGAL (En todos los temas relacionados a la normativa existente)**

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY SATISFACTORIO	13	6.37%
2) o SATISFACTORIO	68	33.33%
3) o POCO SATISFACTORIO	20	9.80%
4) o NADA SATISFACTORIO	3	1.47%
5) o NO APLICA	100	49.02%



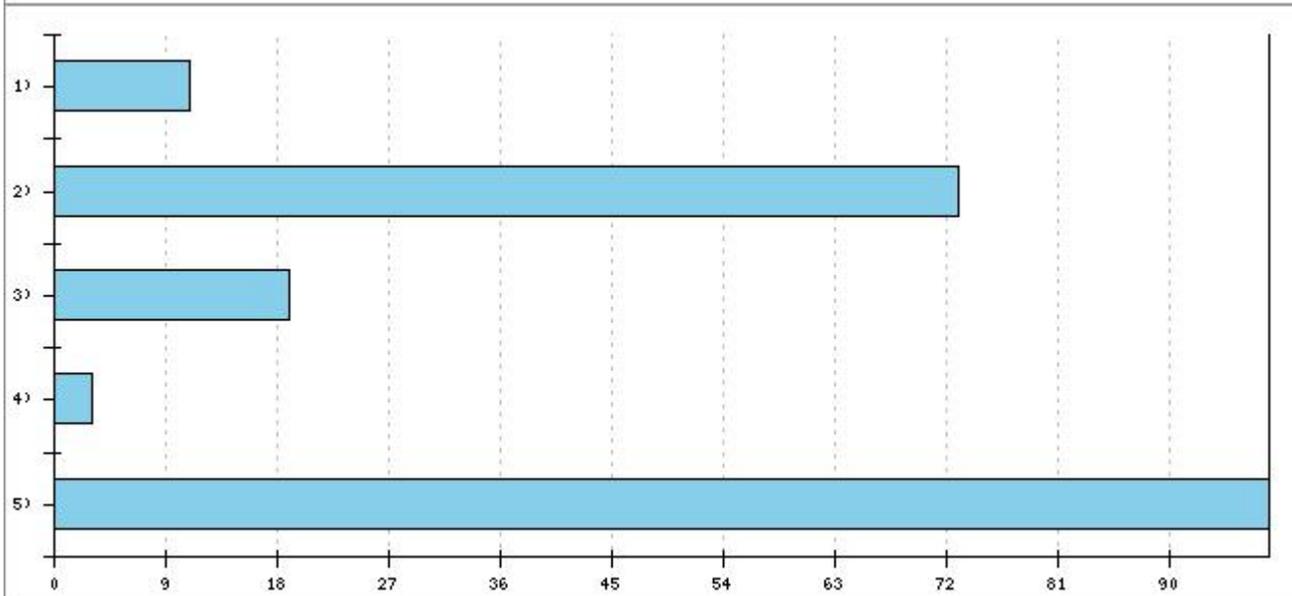
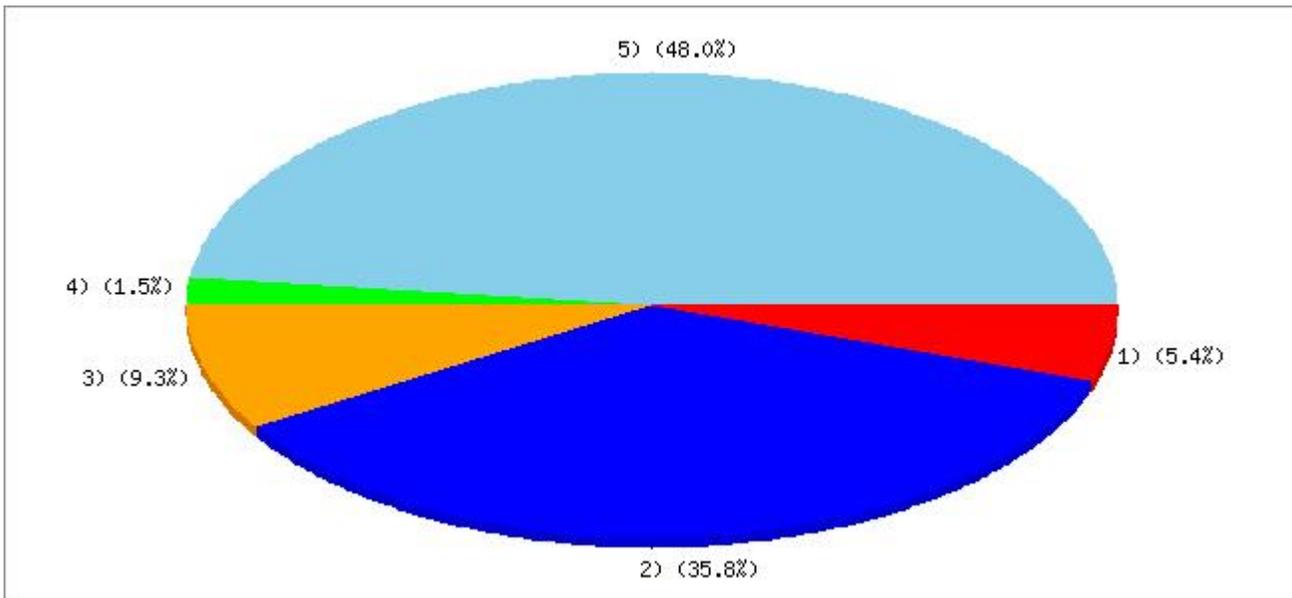
Califique si el SERVICIO QUE RECIBIÓ de la Coordinación Jurídica en todos sus procesos fue:CRITERIOS JURÍDICOS (Todo lo relacionado a temas jurídicos)

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY SATISFACTORIO	9	4.41%
2) o SATISFACTORIO	77	37.75%
3) o POCO SATISFACTORIO	19	9.31%
4) o NADA SATISFACTORIO	3	1.47%
5) o NO APLICA	96	47.06%



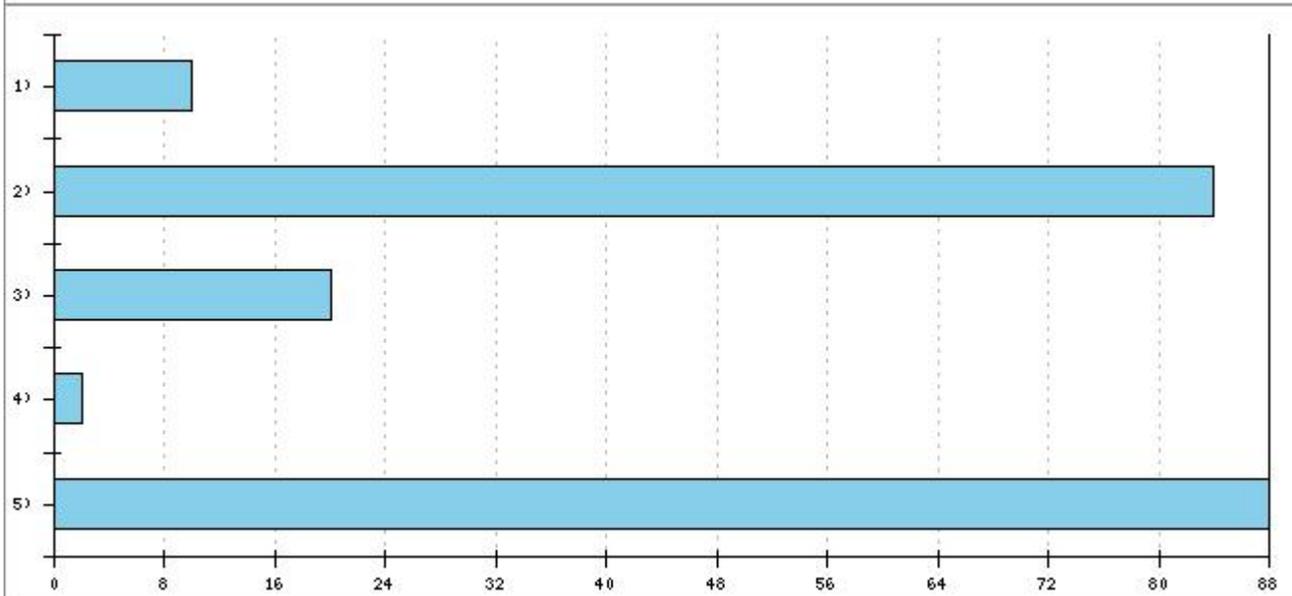
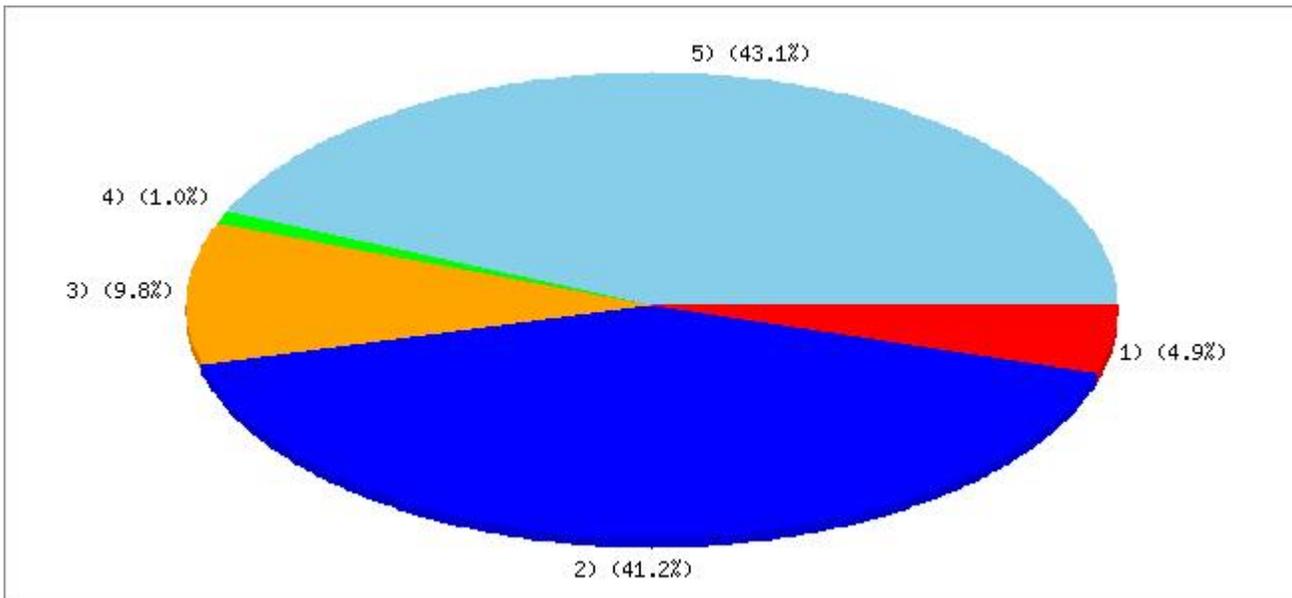
**CONTRATACIÓN PÚBLICA (Informes jurídicos de inicio de procesos, revisión de resoluciones de inicio, adjudicación, declaración de desierto, cancelación, elaboración de contratos, complementarios o modificatorios).**

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY SATISFACTORIO	11	5.39%
2) o SATISFACTORIO	73	35.78%
3) o POCO SATISFACTORIO	19	9.31%
4) o NADA SATISFACTORIO	3	1.47%
5) o NO APLICA	98	48.04%



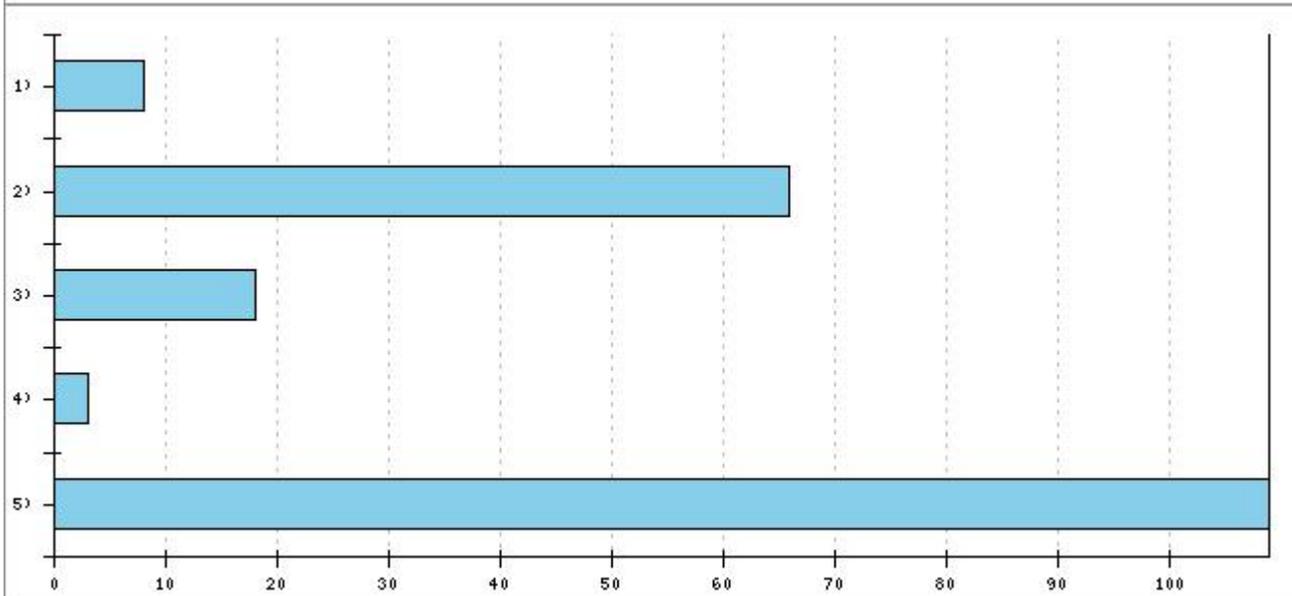
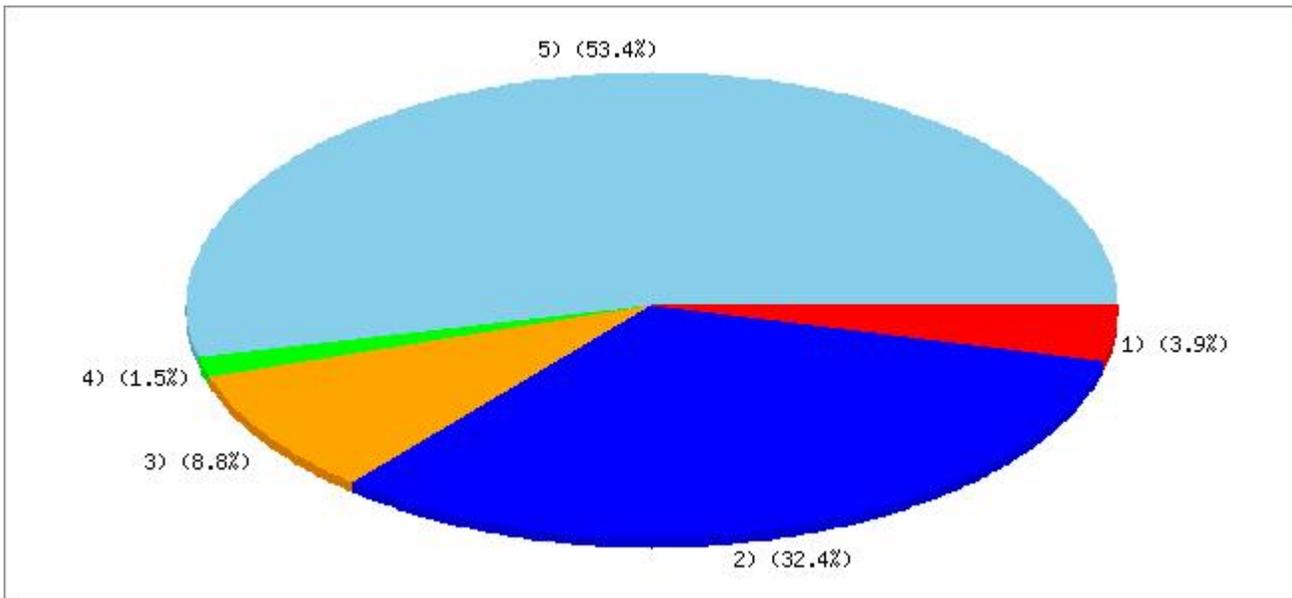
#### NORMATIVA (Elaboración de reglamentos, resoluciones administrativas, etc.)

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY SATISFACTORIO	10	4.90%
2) o SATISFACTORIO	84	41.18%
3) o POCO SATISFACTORIO	20	9.80%
4) o NADA SATISFACTORIO	2	0.98%
5) o NO APLICA	88	43.14%



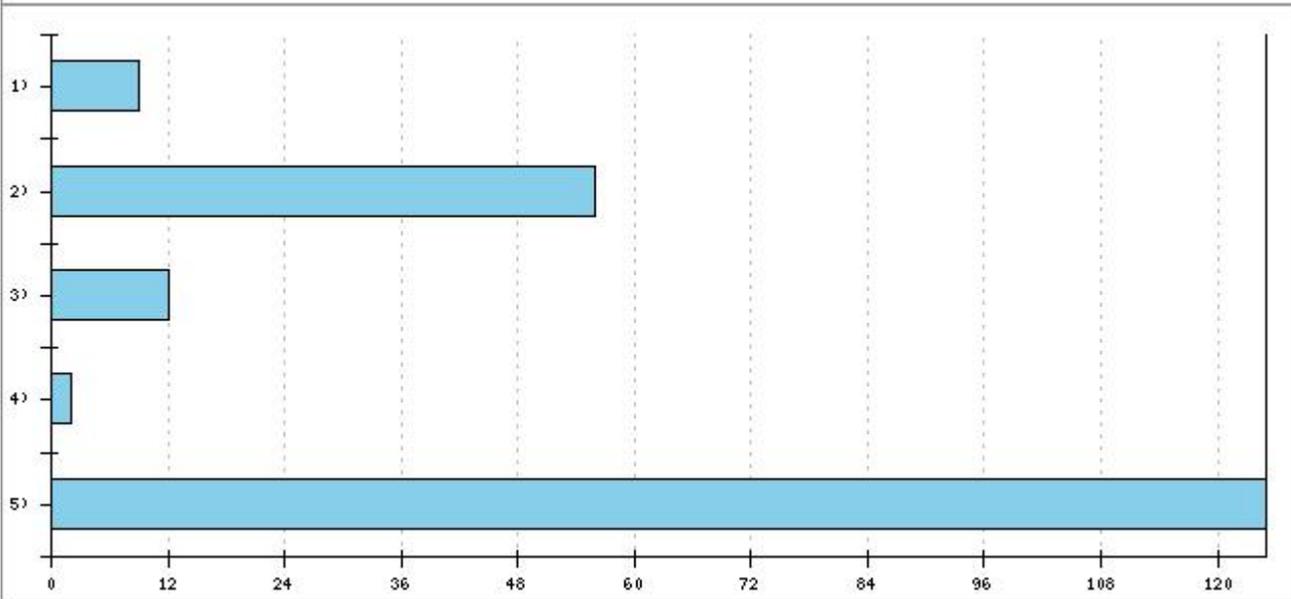
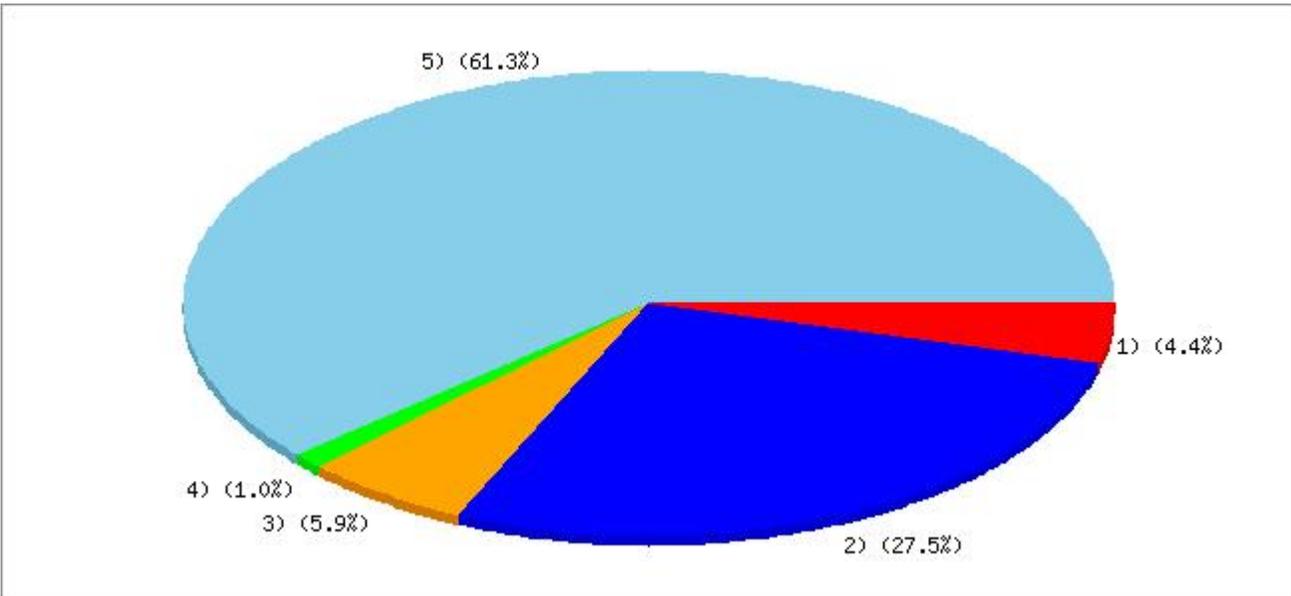
**DOCUMENTOS JURÍDICOS (Elaboración de comodatos, Convenios interinstitucionales, revisión de contratos civiles de prestación de servicios, de fondo de compensación, etc.)**

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY SATISFACTORIO	8	3.92%
2) o SATISFACTORIO	66	32.35%
3) o POCO SATISFACTORIO	18	8.82%
4) o NADA SATISFACTORIO	3	1.47%
5) o NO APLICA	109	53.43%



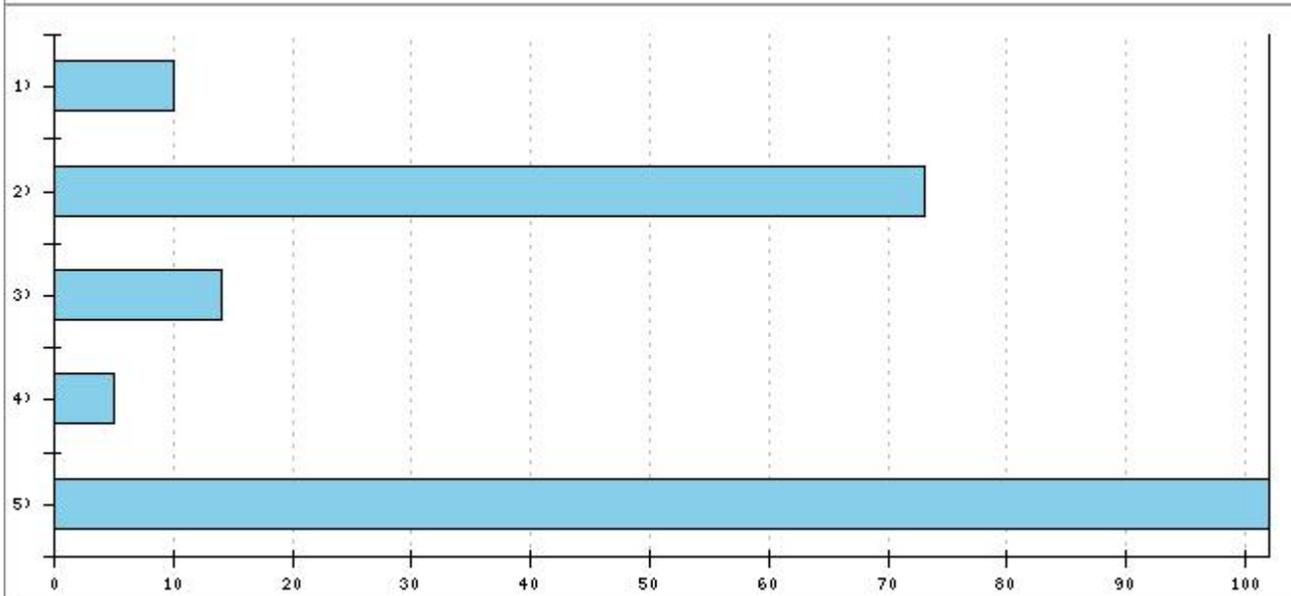
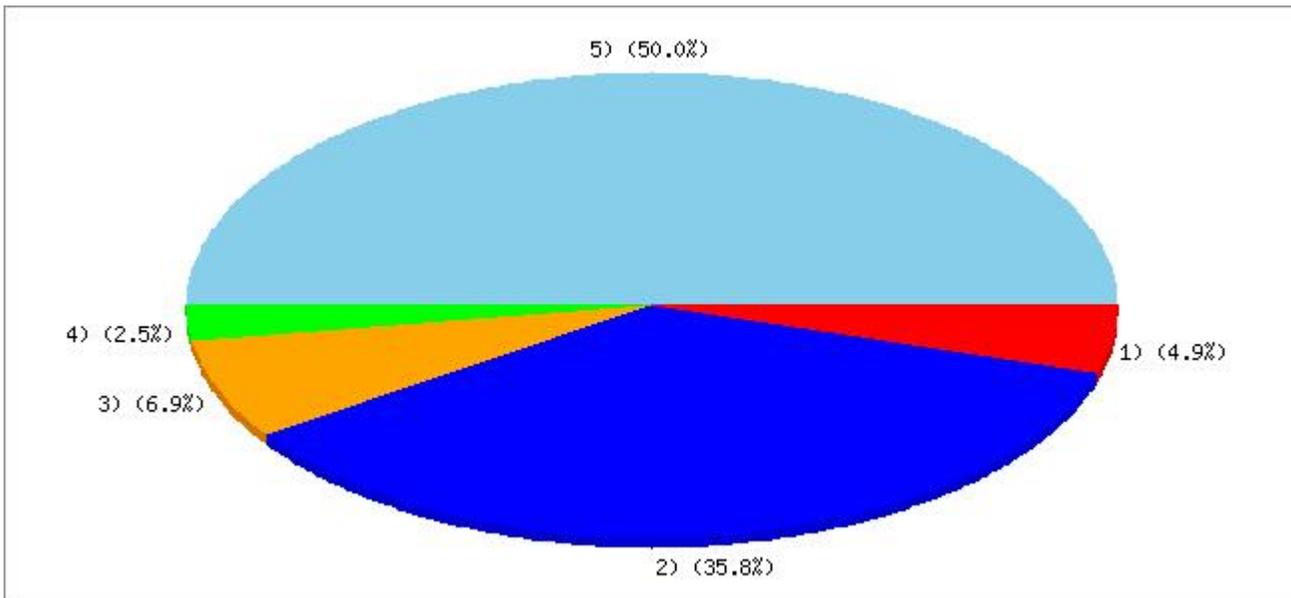
**PATROCINIO (Participación en mediaciones y en seguimiento y elaboración de respuestas a juicios impuestos a la Empresa).**

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY SATISFACTORIO	9	4.41%
2) o SATISFACTORIO	56	27.45%
3) o POCO SATISFACTORIO	12	5.88%
4) o NADA SATISFACTORIO	2	0.98%
5) o NO APLICA	125	61.27%



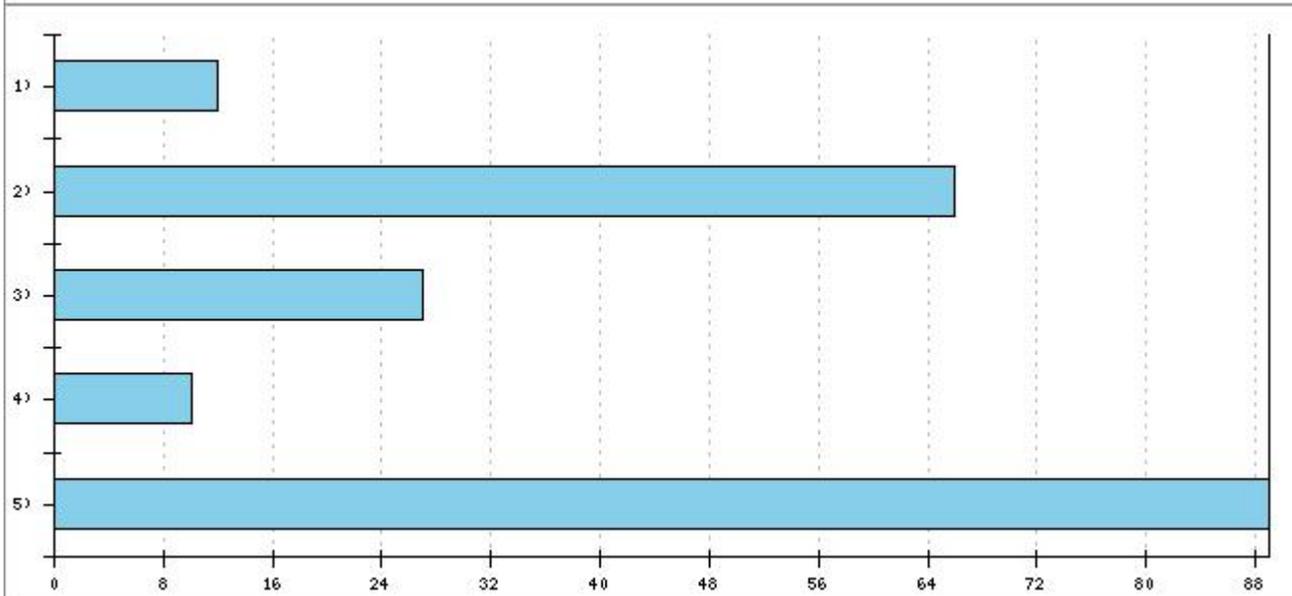
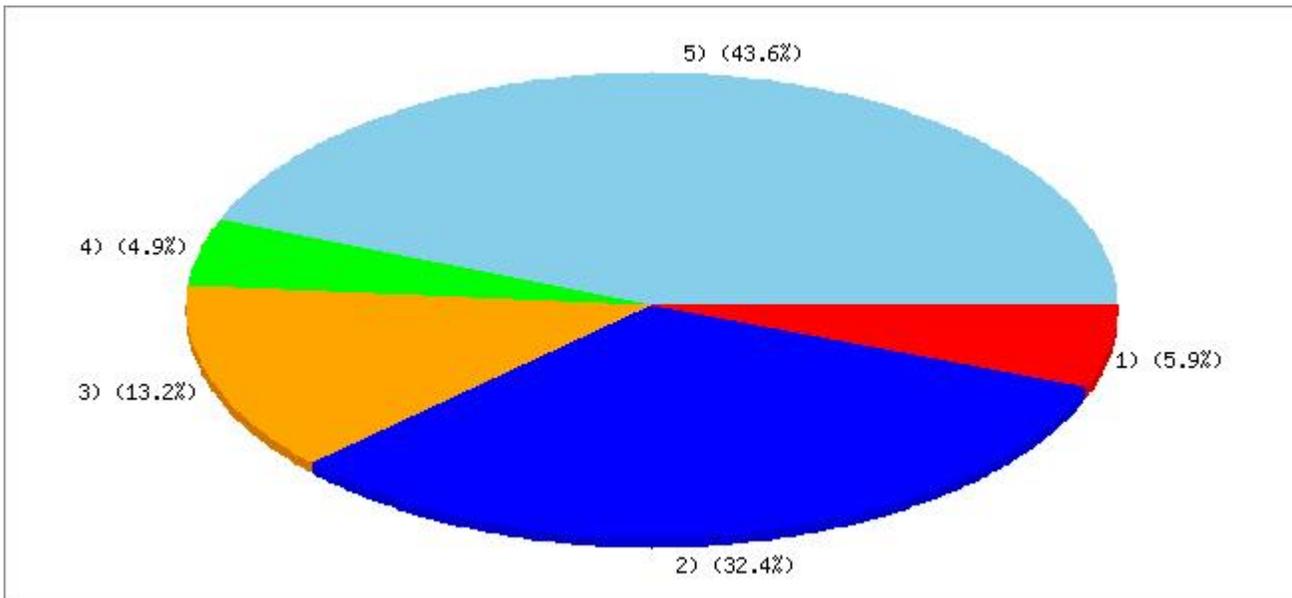
**APOYO Y ASESORÍA LEGAL (En todos los temas relacionados a la normativa existente)**

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY DE ACUERDO	10	4.90%
2) o DE ACUERDO	73	35.78%
3) o POCO DE ACUERDO	14	6.86%
4) o NADA DE ACUERDO	5	2.45%
5) o NO APLICA	102	50.00%



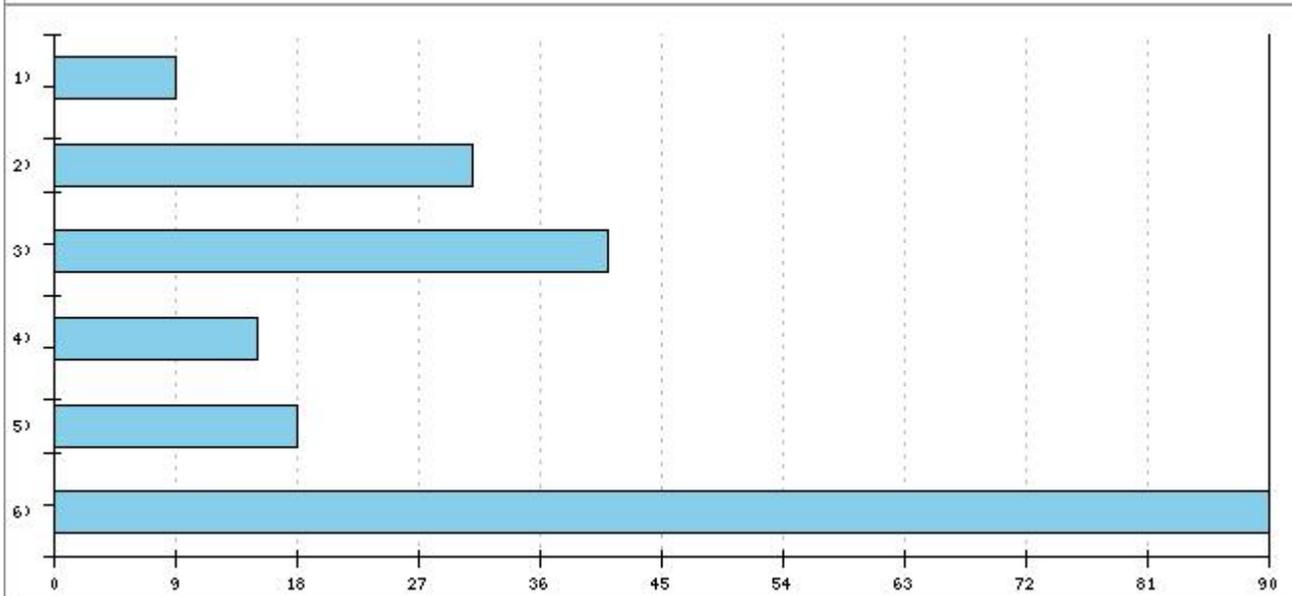
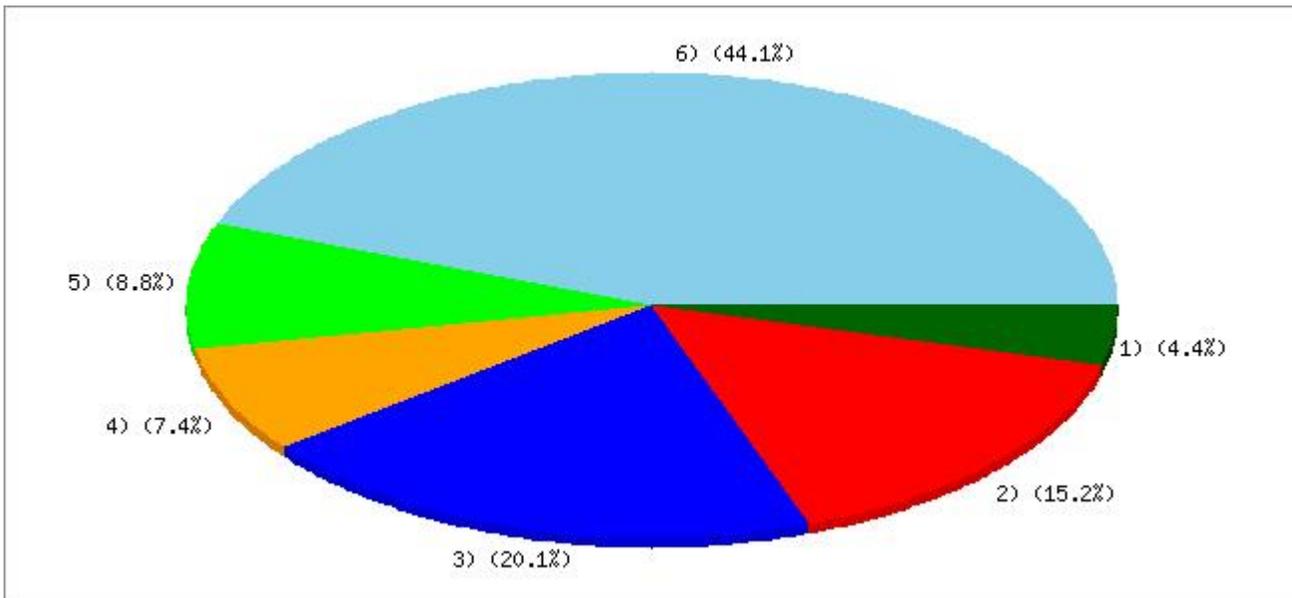
**COORDINACIÓN PROYECTOS Y PROCESOS Considera que la información recibida de la Coordinación de Proyectos y Procesos es clara y cubre su requerimiento: Conoce usted en qué aspectos le puede apoyar la Coordinación de Proyectos y Procesos:**

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUCHO	12	5.88%
2) o LO SUFICIENTE	66	32.35%
3) o POCO	27	13.24%
4) o NADA	10	4.90%
5) o NO APLICA	89	43.63%



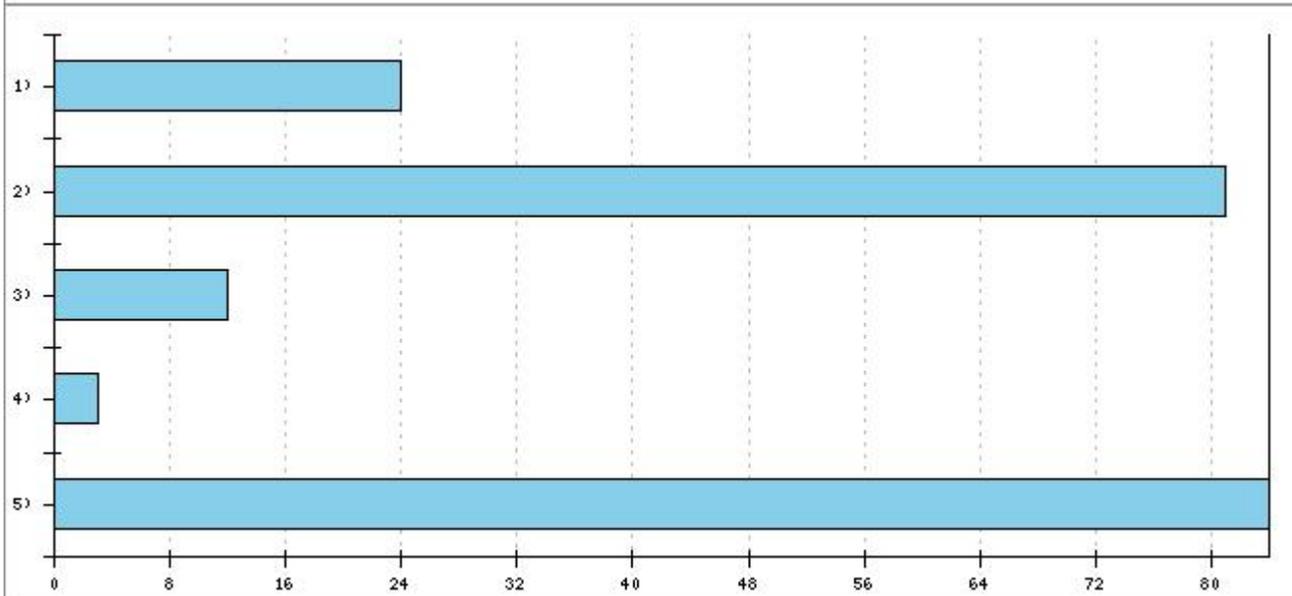
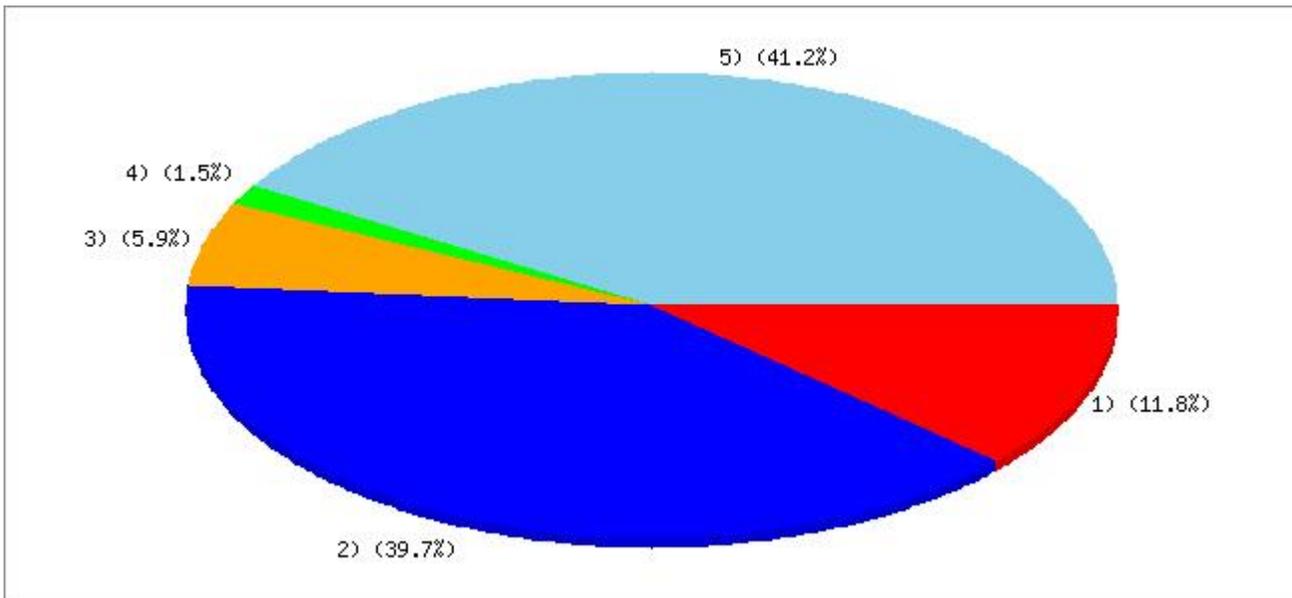
Con qué frecuencia suele solicitar los servicios de la Coordinación de Proyectos y Procesos, en el desempeño de sus actividades:

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o DIARIO	9	4.41%
2) o UNA VEZ A LA SEMANA	31	15.20%
3) o UNA VEZ AL MES	41	20.10%
4) o UNA VEZ AL AÑO	15	7.35%
5) o NUNCA	18	8.82%
6) o NO APLICA	90	44.12%



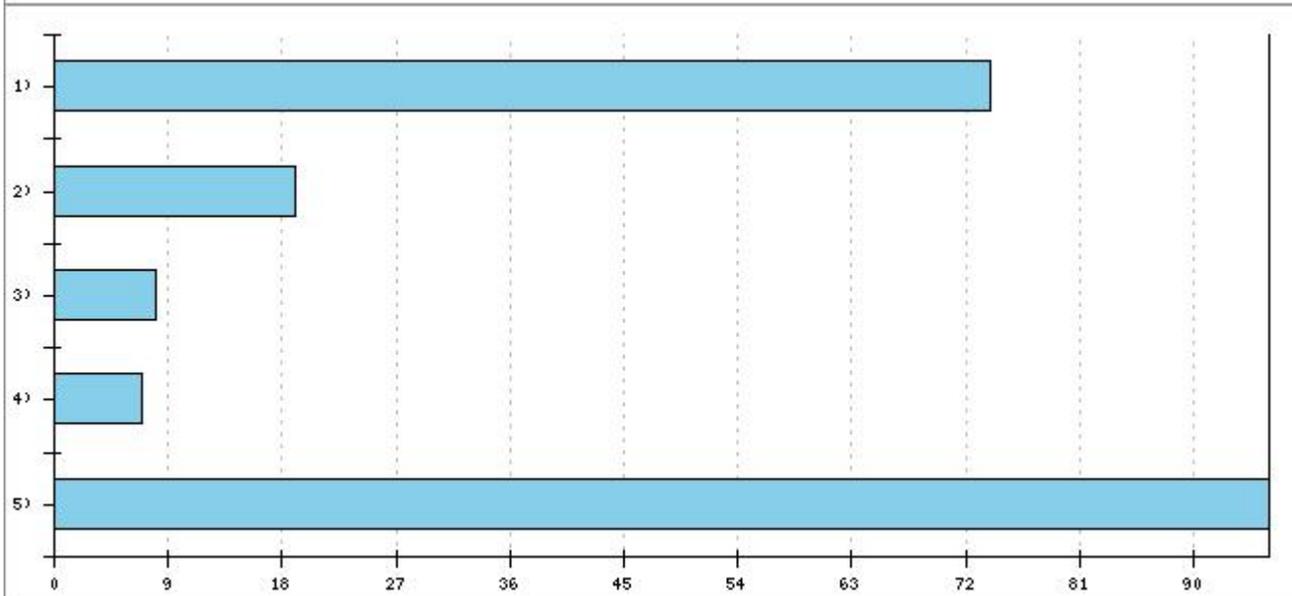
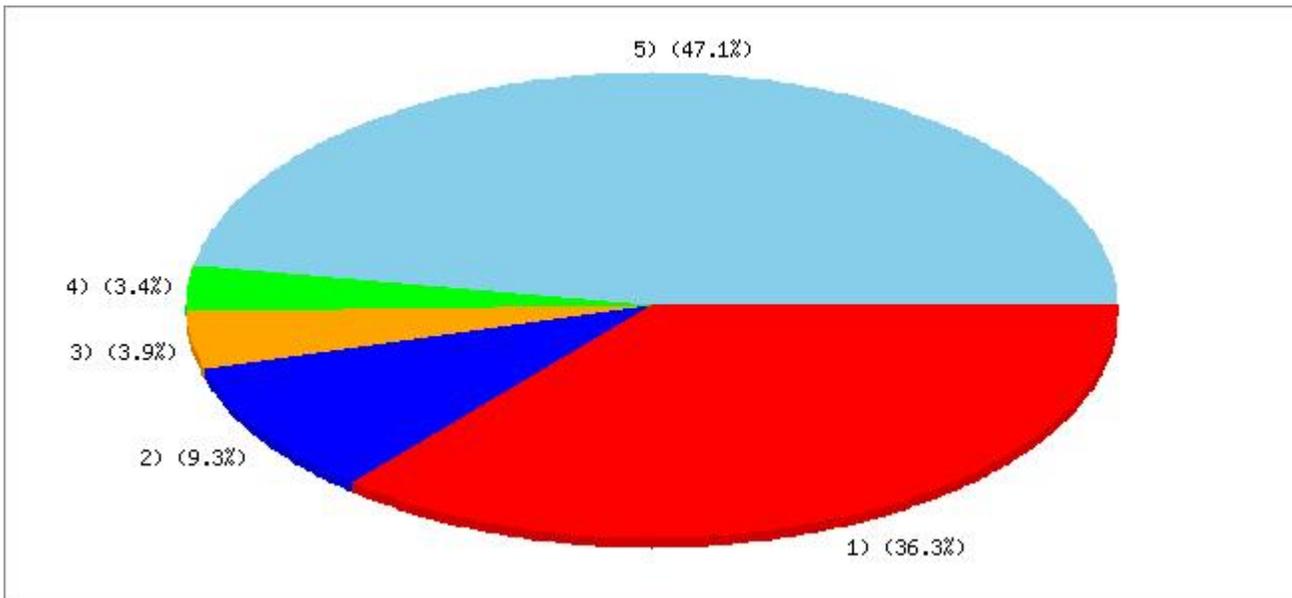
**Está satisfecho con el trato de los servidores de la Coordinación de Proyectos y Procesos, le tratan de forma amable, cortés y le proporcionan ayuda oportuna cuando la requiere:**

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY SATISFECHO/A	24	11.76%
2) o SATISFECHO/A	81	39.71%
3) o POCO SATISFECHO/A	12	5.88%
4) o NADA SATISFECHO/A	3	1.47%
5) o NO APLICA	84	41.18%



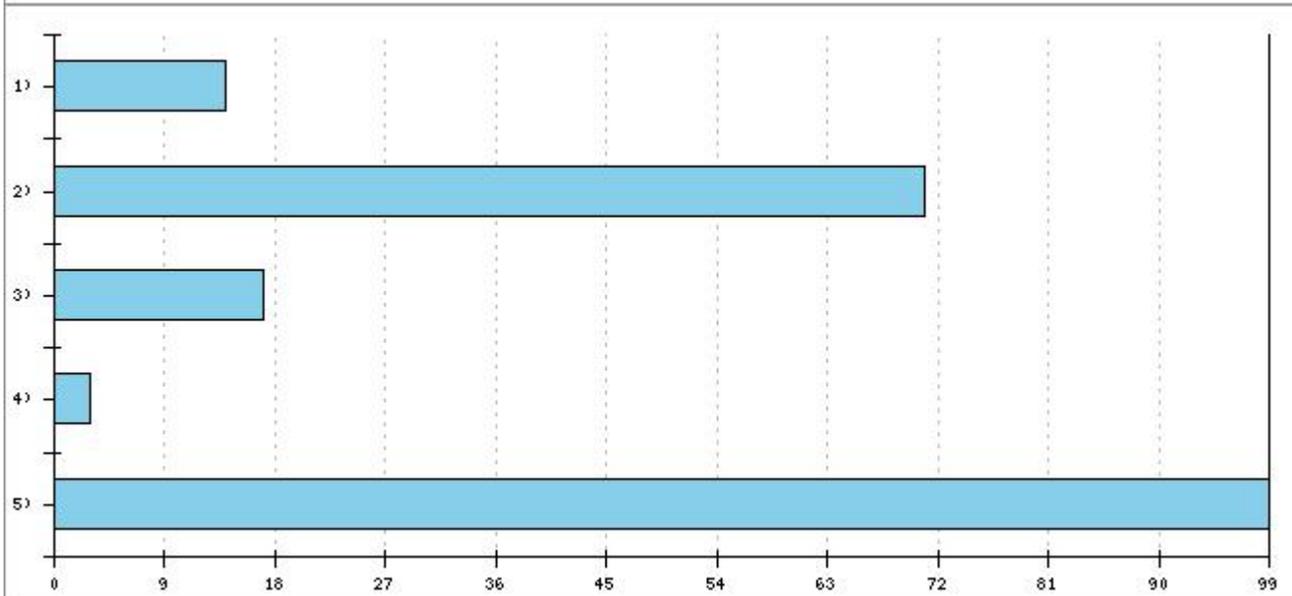
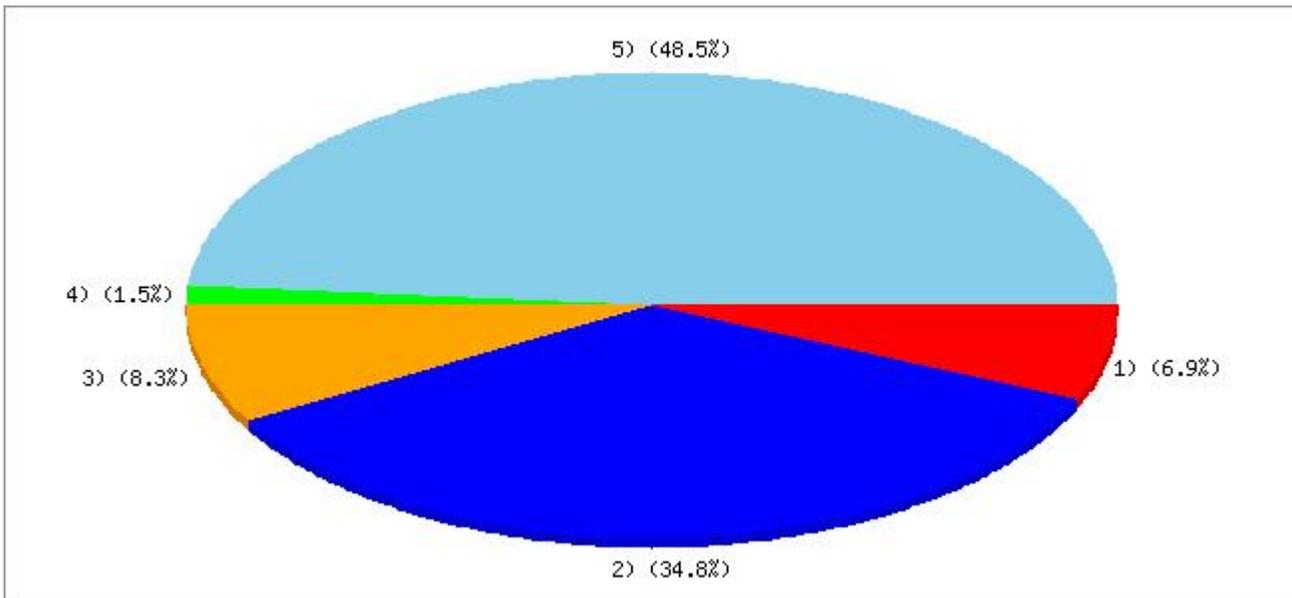
**Cuánto tiempo ha esperado una respuesta y/o solución a su requerimiento por parte de la Coordinación de Proyectos y Procesos.**

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o DE 1 A 3 DÍAS	74	36.27%
2) o MAS DE UNA SEMANA	19	9.31%
3) o MAS DE 15 DÍAS	8	3.92%
4) o MAS DE UN MES	7	3.43%
5) o NO APLICA	96	47.06%



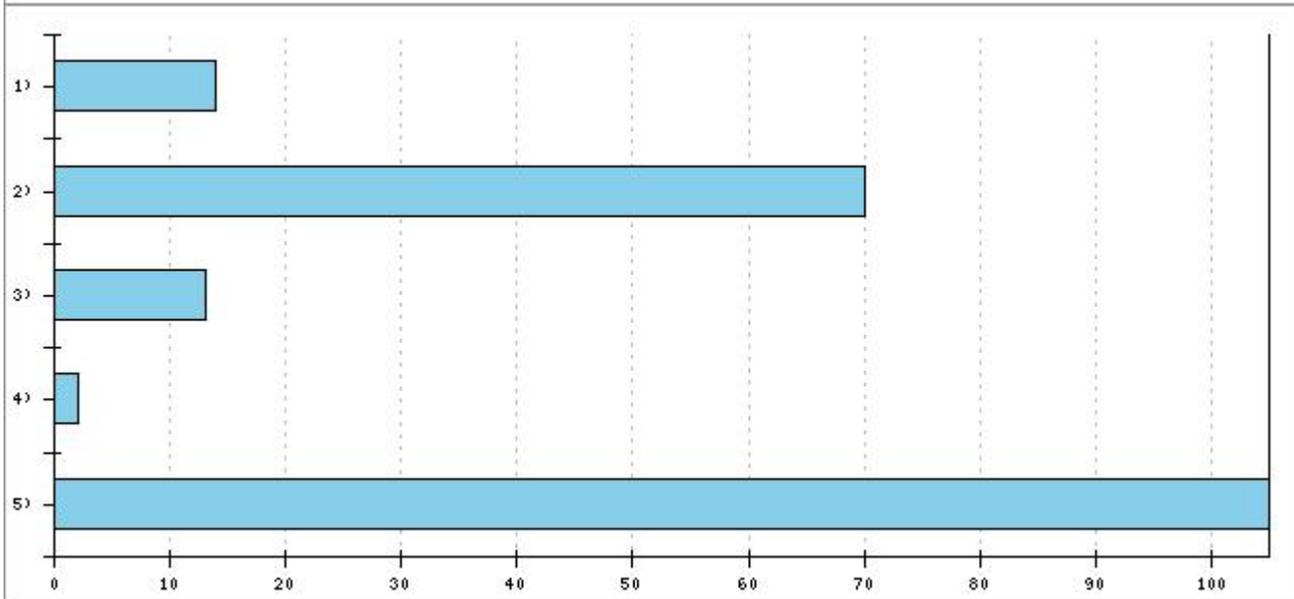
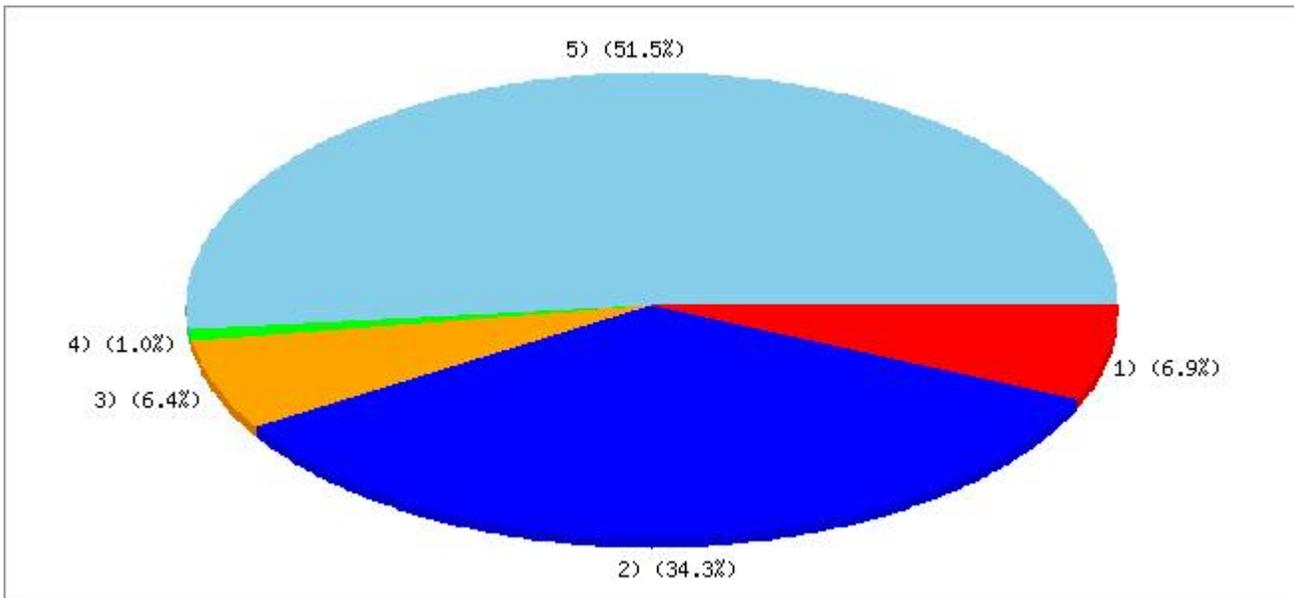
Considera usted que el tiempo de respuesta a sus requerimientos en la Coordinación de Proyectos y Procesos es:

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY OPORTUNO	14	6.86%
2) o OPORTUNO	71	34.80%
3) o POCO OPORTUNO	17	8.33%
4) o NADA OPORTUNO	3	1.47%
5) o NO APLICA	99	48.53%



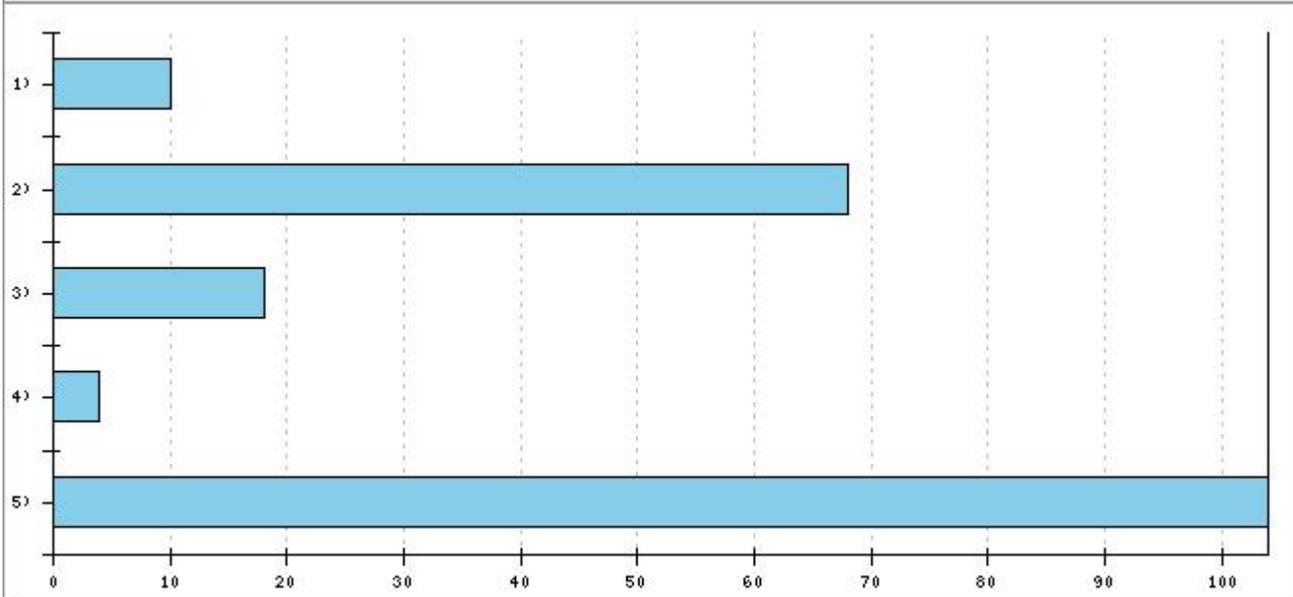
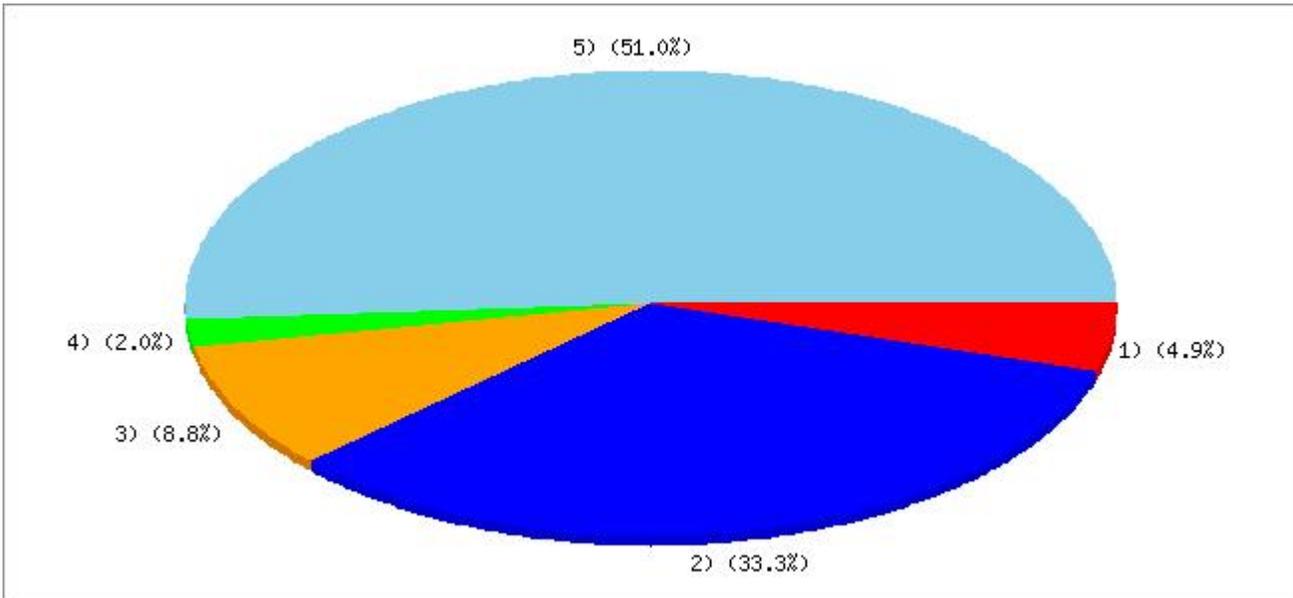
Califique cuál de los PROCESOS de la Coordinación Proyectos y Procesos le presta mejor servicio.PROYECTOS (Mesas de trabajo, asesoría en desarrollo de proyectos, etc.)

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY OPORTUNO	14	6.86%
2) o OPORTUNO	70	34.31%
3) o POCO OPORTUNO	13	6.37%
4) o NADA OPORTUNO	2	0.98%
5) o NO APLICA	105	51.47%



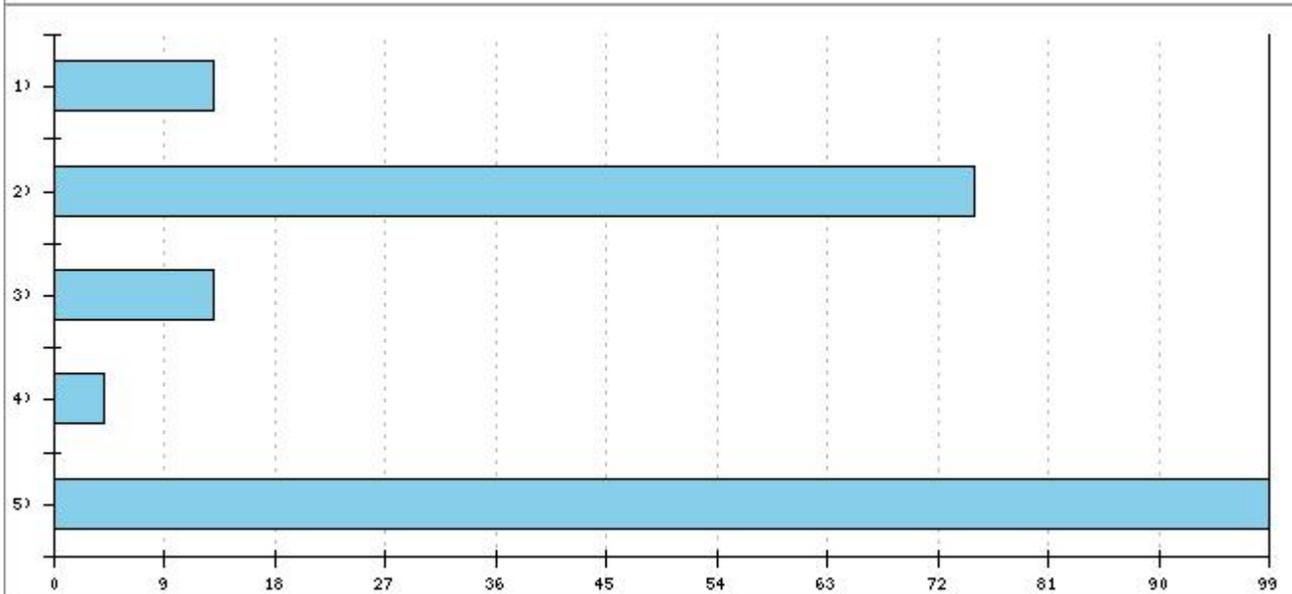
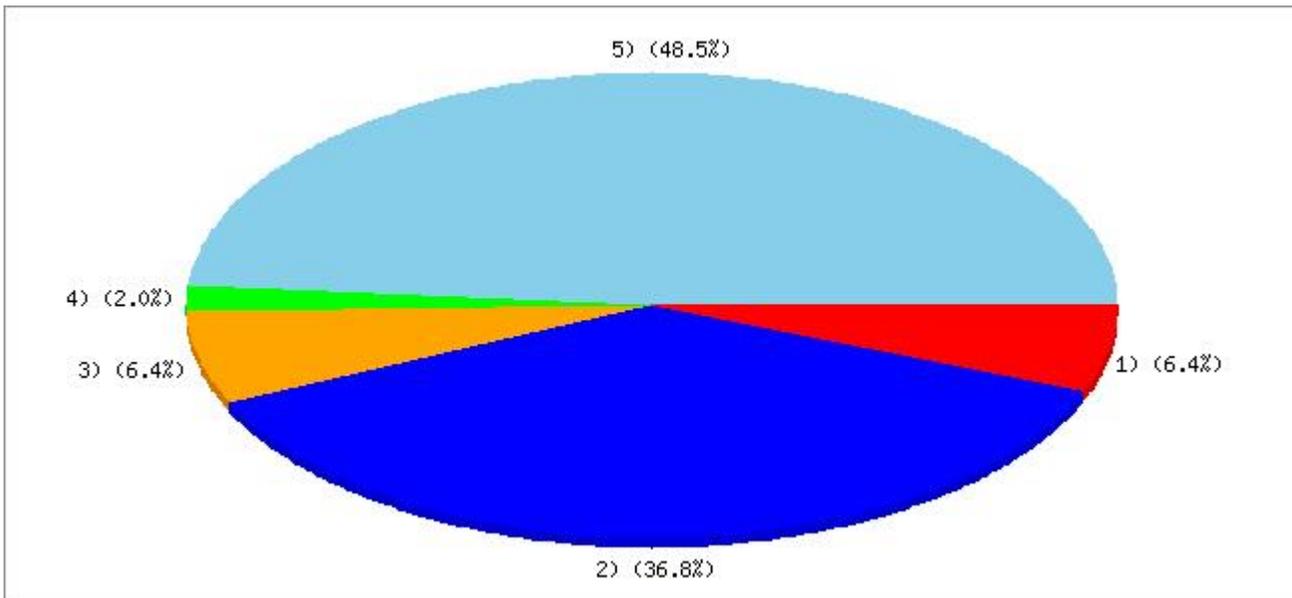
**PROCESOS (Levantamiento de procesos, diseño y asesoría en la elaboración)**

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY OPORTUNO	10	4.90%
2) o OPORTUNO	68	33.33%
3) o POCO OPORTUNO	18	8.82%
4) o NADA OPORTUNO	4	1.96%
5) o NO APLICA	104	50.98%



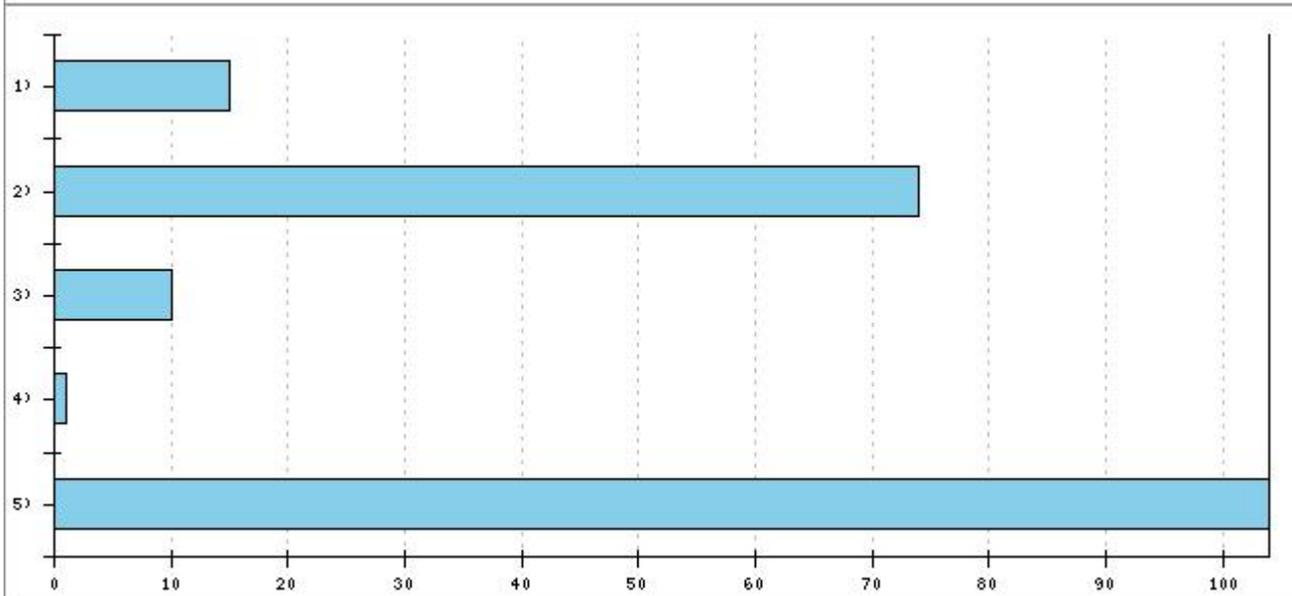
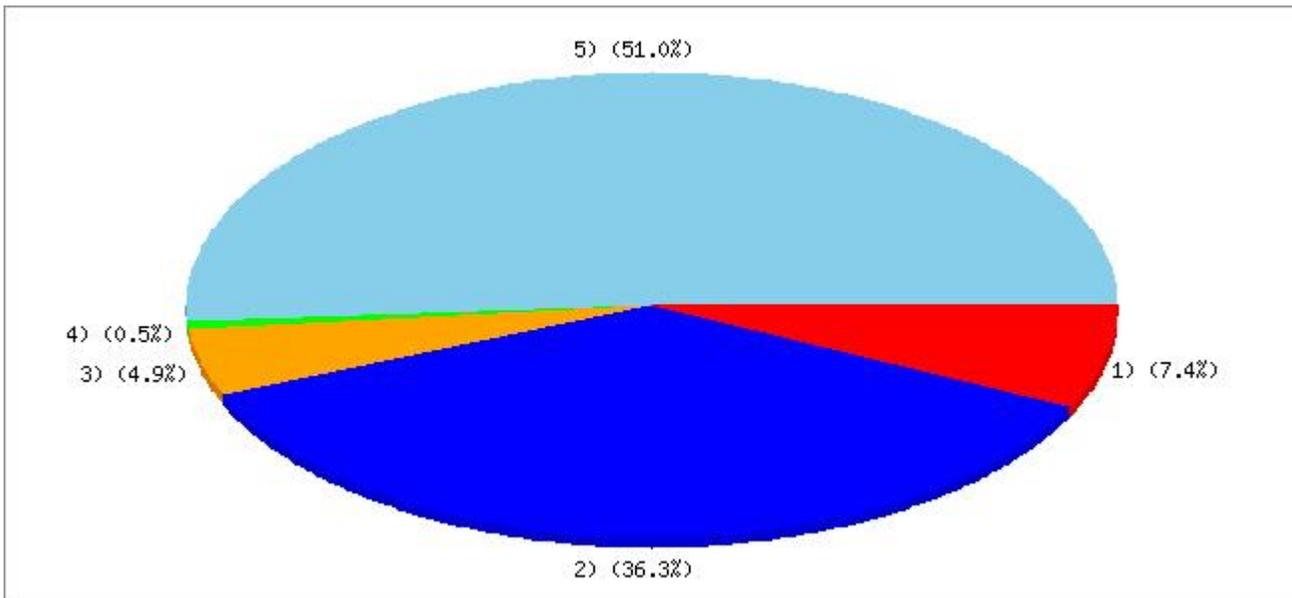
**PLANIFICACIÓN (Plan Operativo Anual/reformas; asesoría en indicadores, gestión)**

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY OPORTUNO	13	6.37%
2) o OPORTUNO	75	36.76%
3) o POCO OPORTUNO	13	6.37%
4) o NADA OPORTUNO	4	1.96%
5) o NO APLICA	99	48.53%



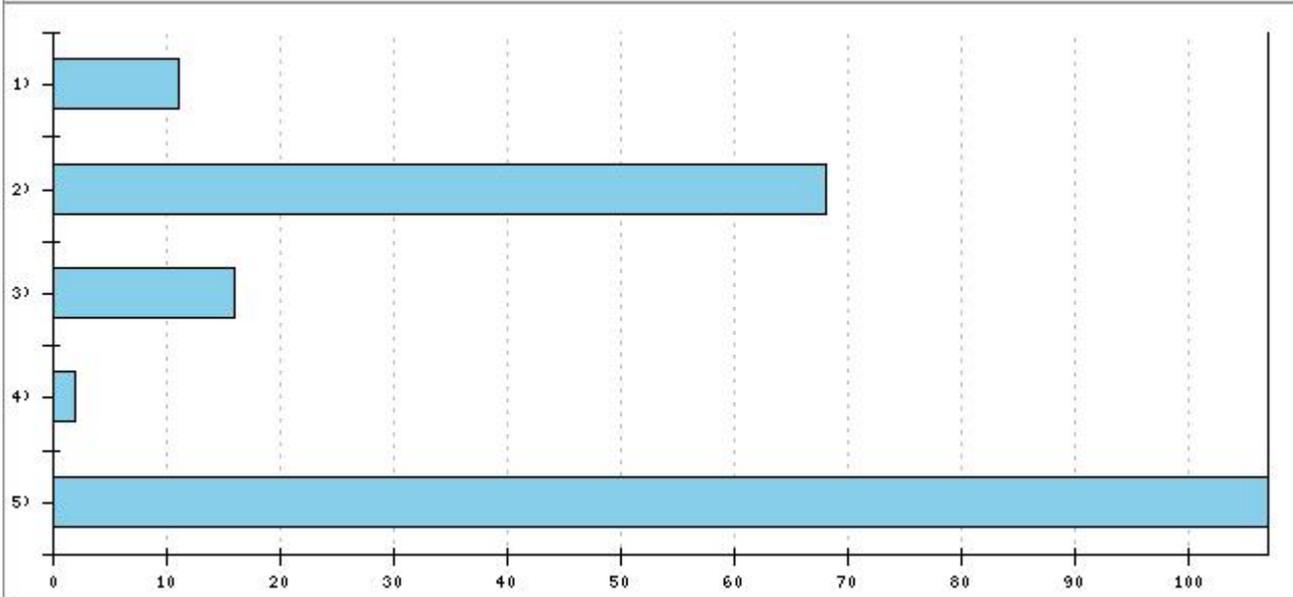
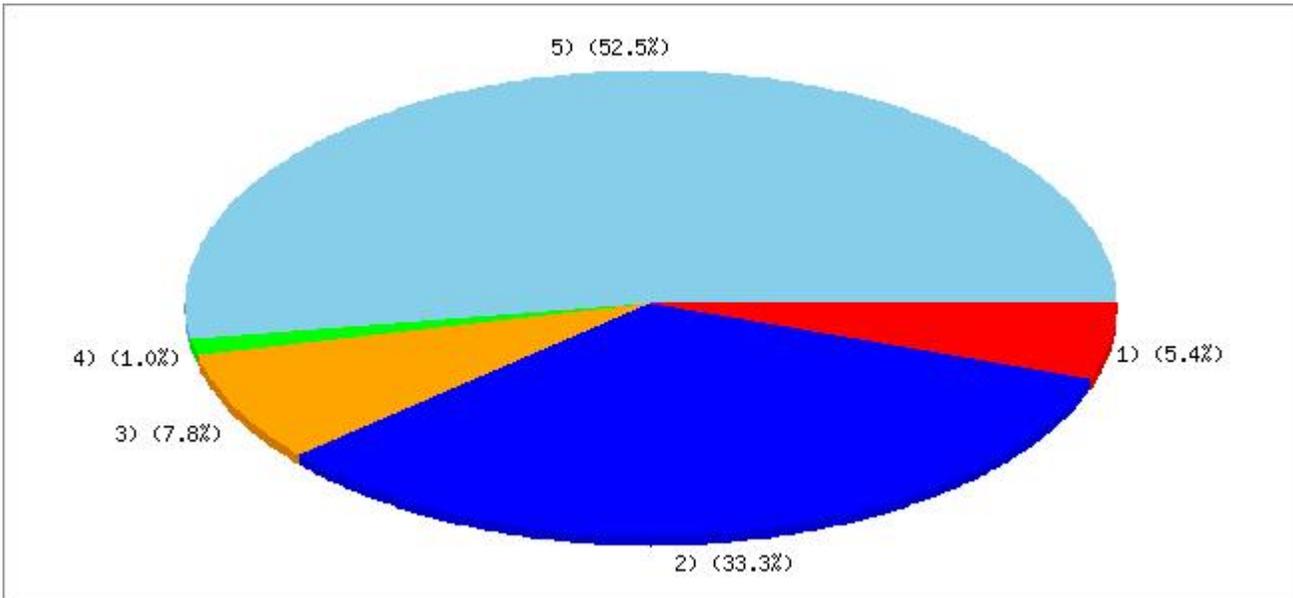
Califique si el SERVICIO QUE RECIBIÓ de la Coordinación Proyectos y Procesos en todos sus procesos fue:PROYECTOS (Mesas de trabajo, asesoría en desarrollo de proyectos, etc.)

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY SATISFACTORIO	15	7.35%
2) o SATISFACTORIO	74	36.27%
3) o POCO SATISFACTORIO	10	4.90%
4) o NADA SATISFACTORIO	1	0.49%
5) o NO APLICA	104	50.98%



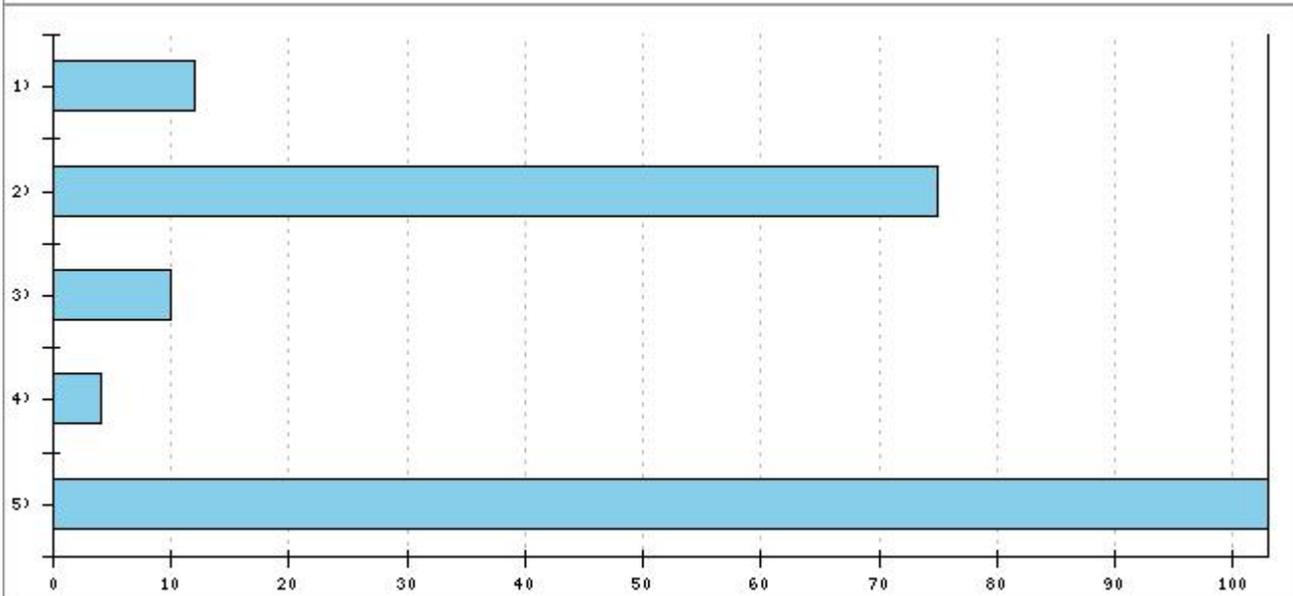
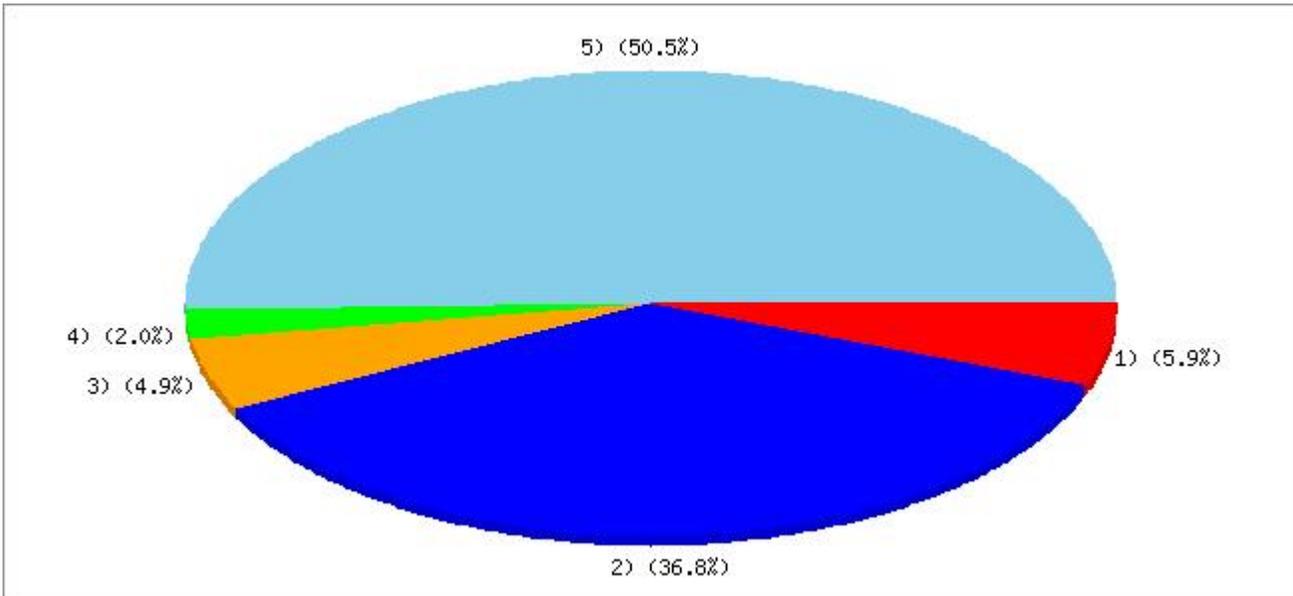
**PROCESOS (Levantamiento de procesos, diseño y asesoría en la elaboración)**

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY SATISFACTORIO	11	5.39%
2) o SATISFACTORIO	68	33.33%
3) o POCO SATISFACTORIO	16	7.84%
4) o NADA SATISFACTORIO	2	0.98%
5) o NO APLICA	107	52.45%



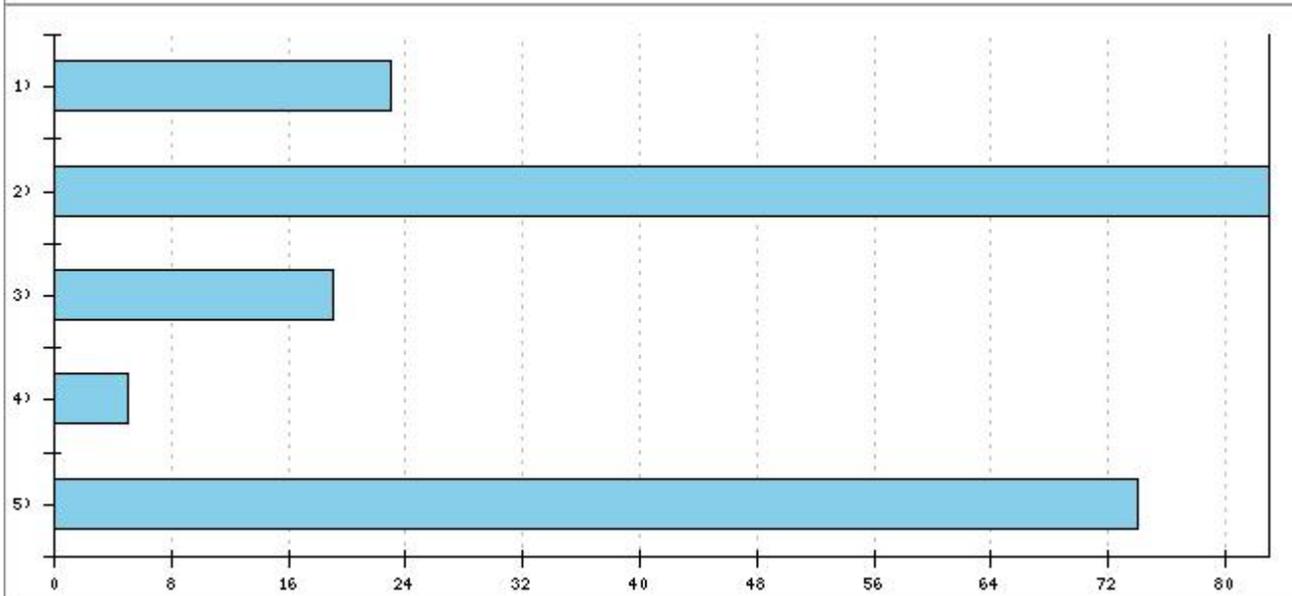
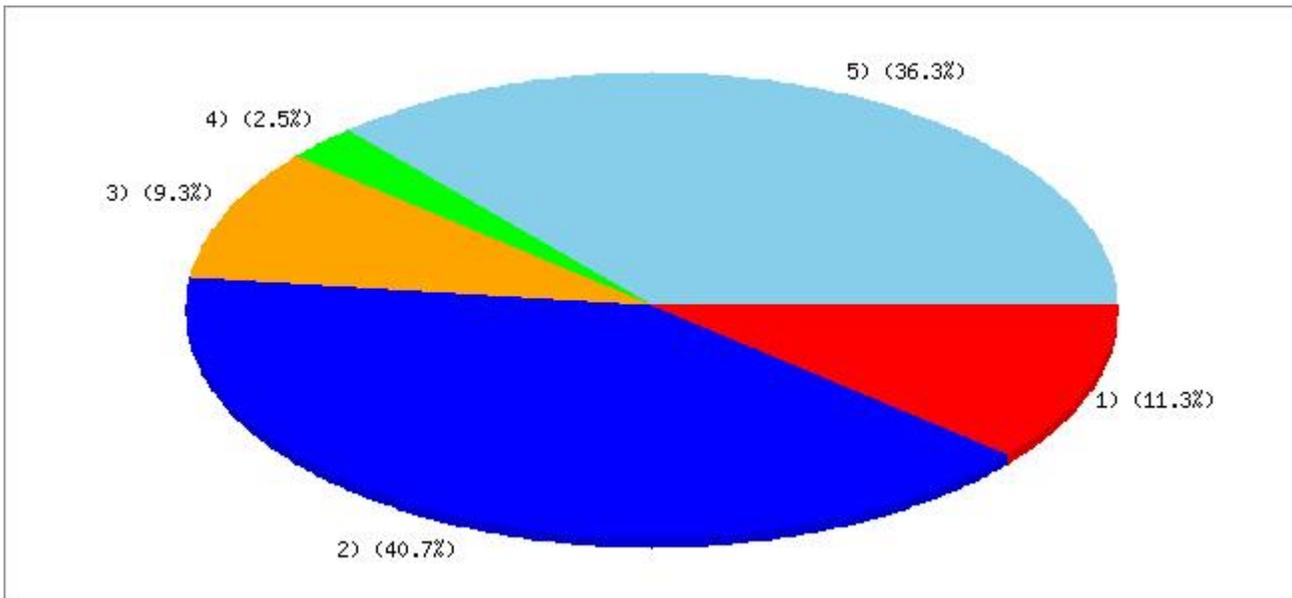
**PLANIFICACIÓN (Plan Operativo Anual/reformas; asesoría en indicadores, gestión)**

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY SATISFACTORIO	12	5.88%
2) o SATISFACTORIO	75	36.76%
3) o POCO SATISFACTORIO	10	4.90%
4) o NADA SATISFACTORIO	4	1.96%
5) o NO APLICA	103	50.49%



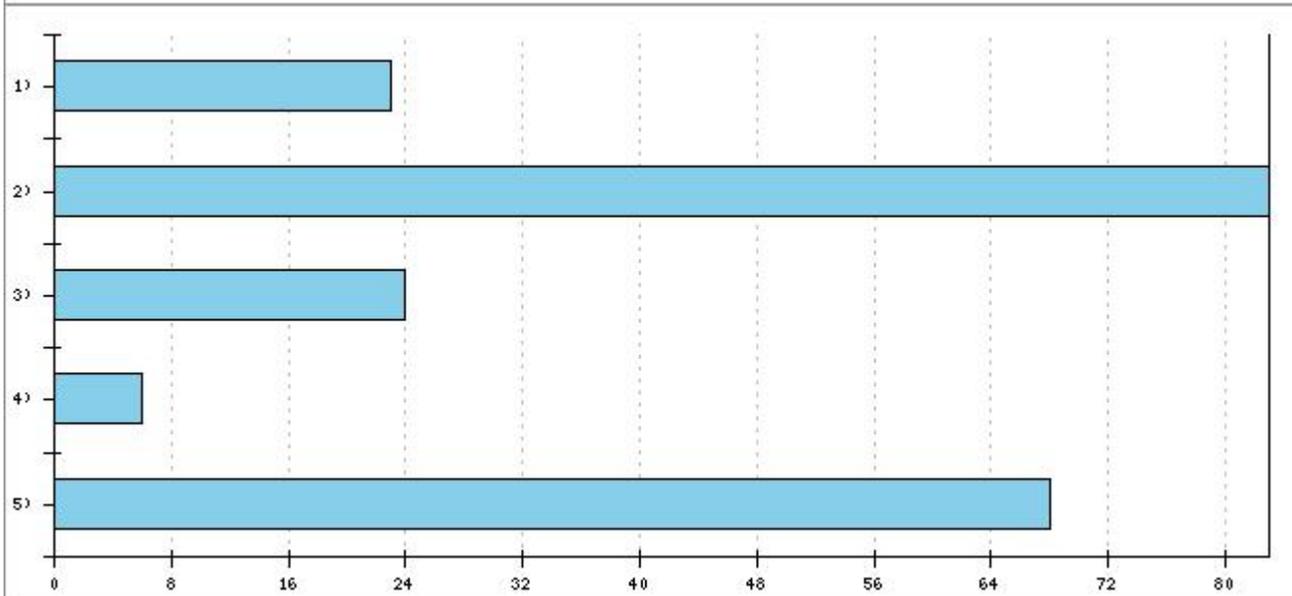
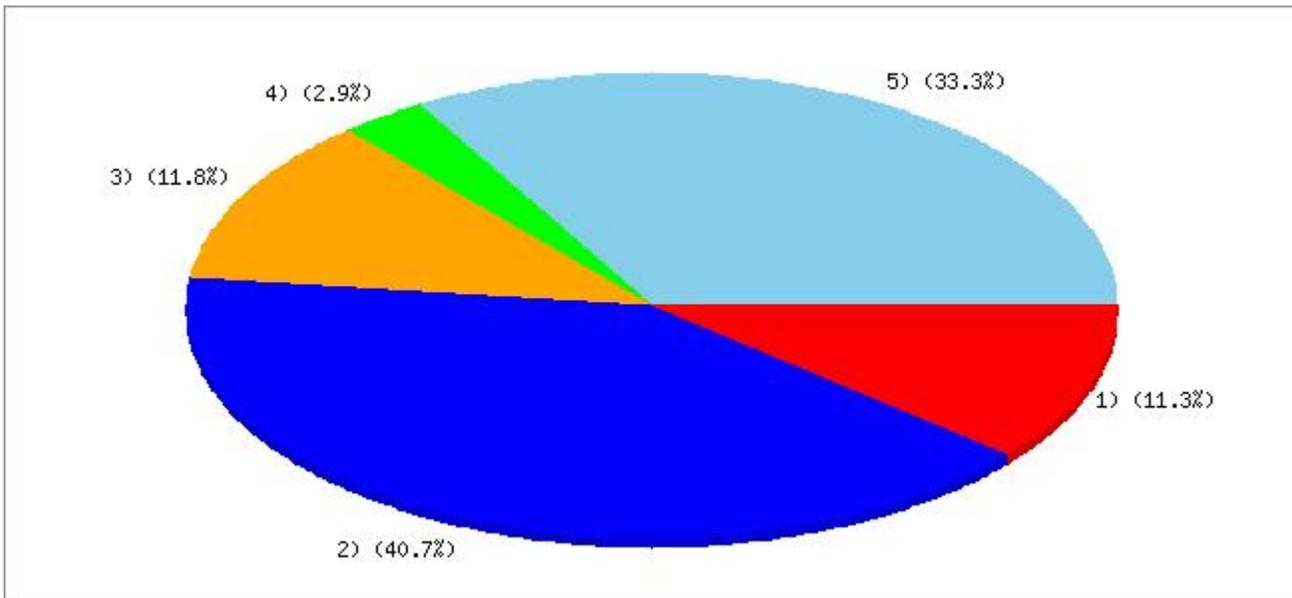
**COORDINACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES (TIC?s) Considera que la información recibida de la Coordinación de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC?s) es clara y cubre su requerimiento:**

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY DE ACUERDO	23	11.27%
2) o DE ACUERDO	83	40.69%
3) o POCO DE ACUERDO	19	9.31%
4) o NADA DE ACUERDO	5	2.45%
5) o NO APLICA	74	36.27%



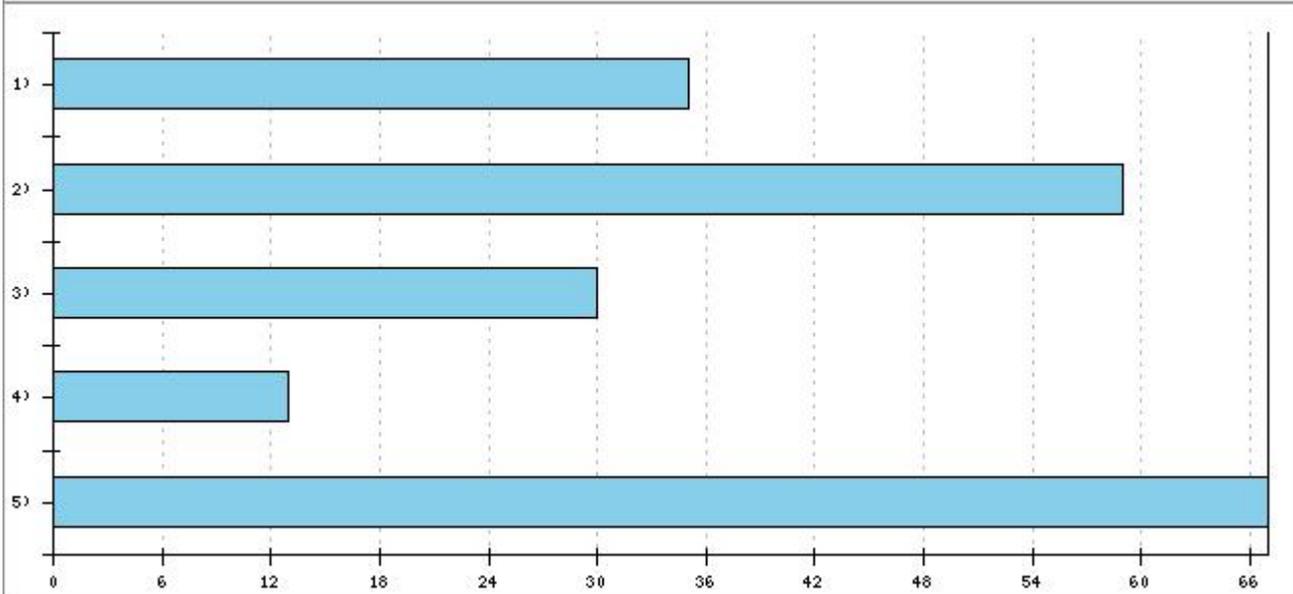
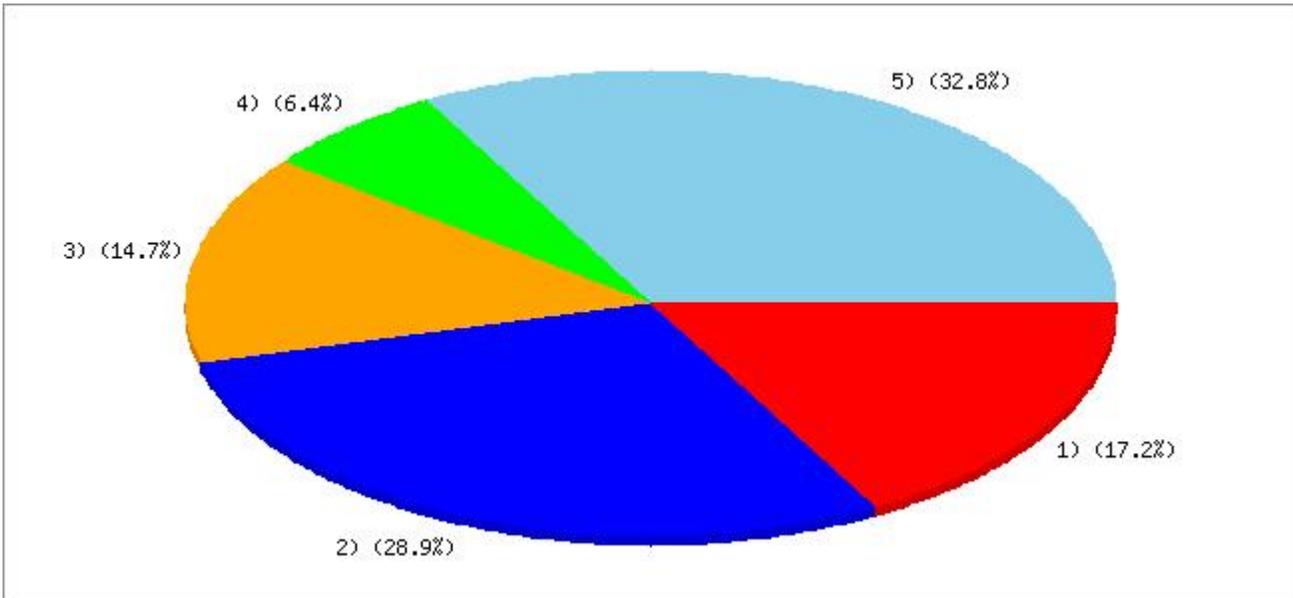
**Conoce usted en qué aspectos le puede apoyar la Coordinación de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC?s):**

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUCHO	23	11.27%
2) o LO SUFICIENTE	83	40.69%
3) o POCO	24	11.76%
4) o NADA	6	2.94%
5) o NO APLICA	68	33.33%



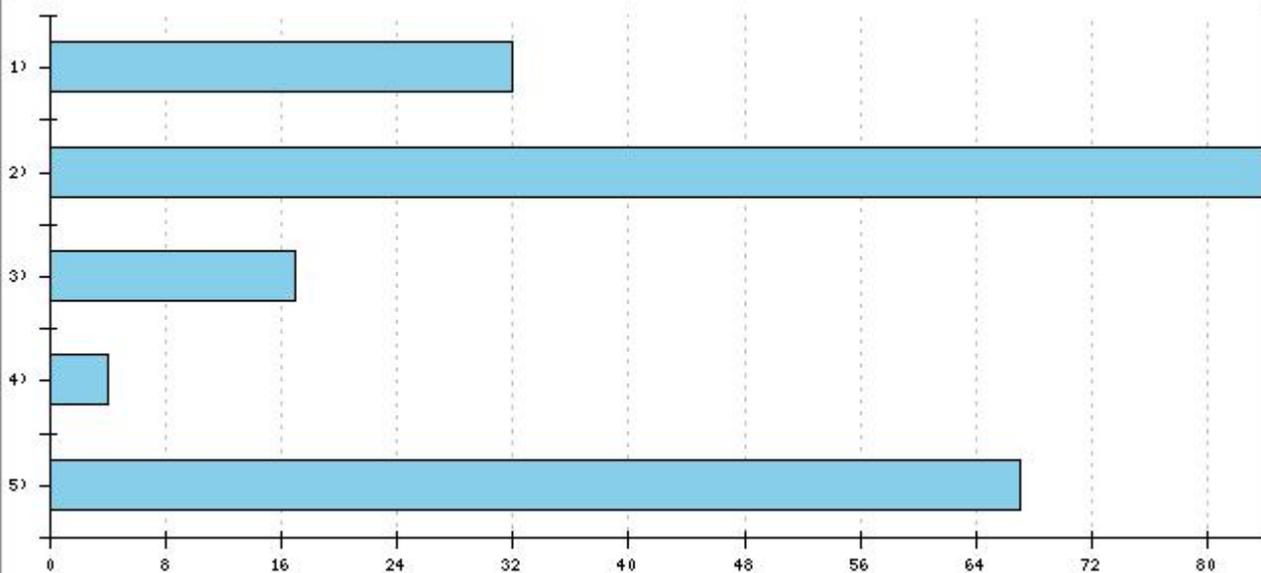
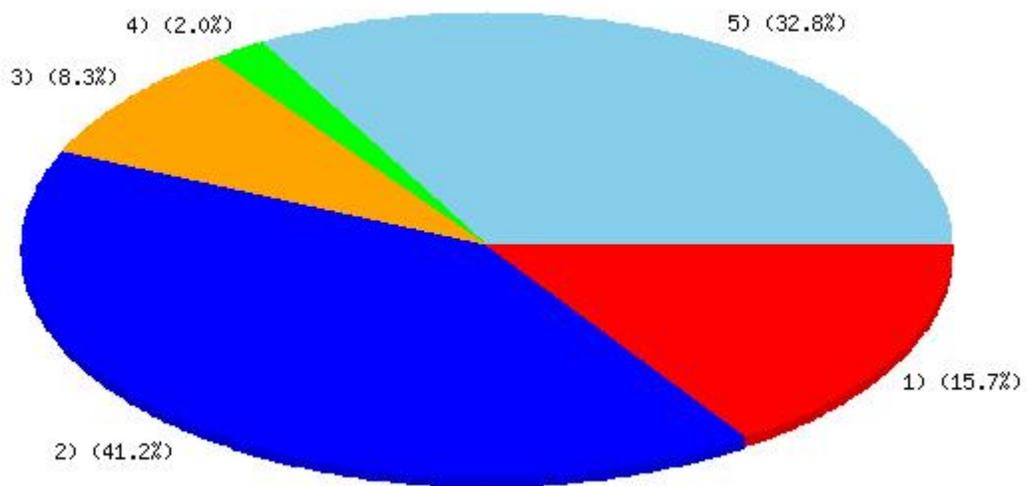
Con qué frecuencia suele solicitar los servicios de la Coordinación de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC?s), en el desempeño de sus actividades:

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o DIARIO	35	17.16%
2) o UNA VEZ A LA SEMANA	59	28.92%
3) o UNA VEZ AL MES	30	14.71%
4) o UNA VEZ AL AÑO	13	6.37%
5) o NUNCA	67	32.84%



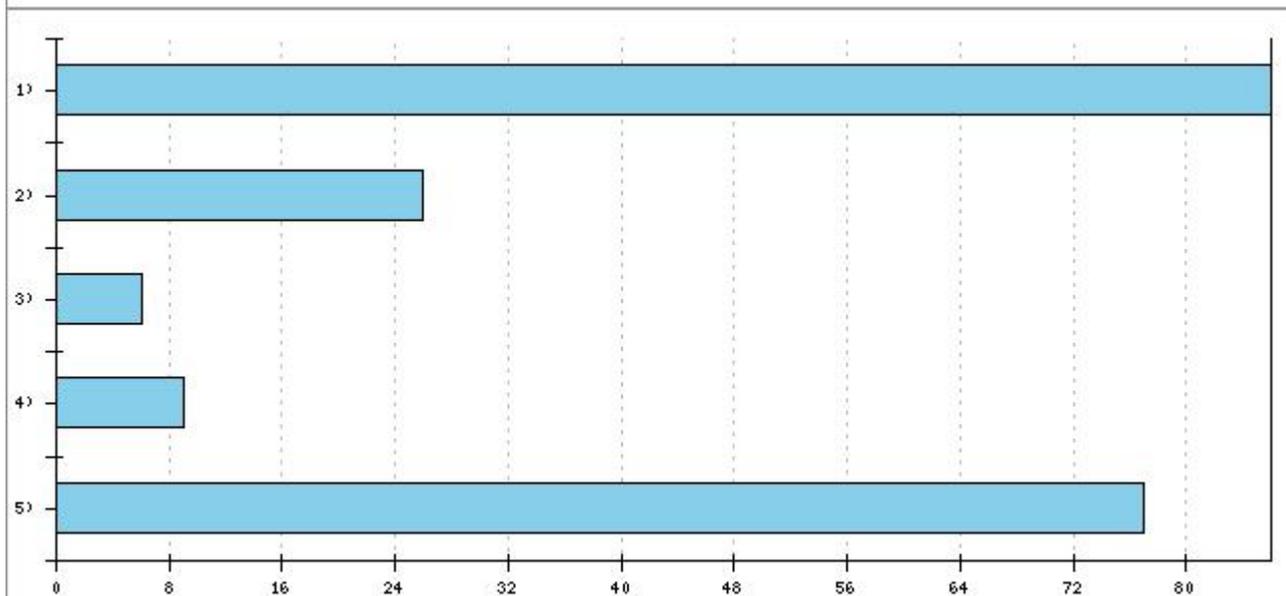
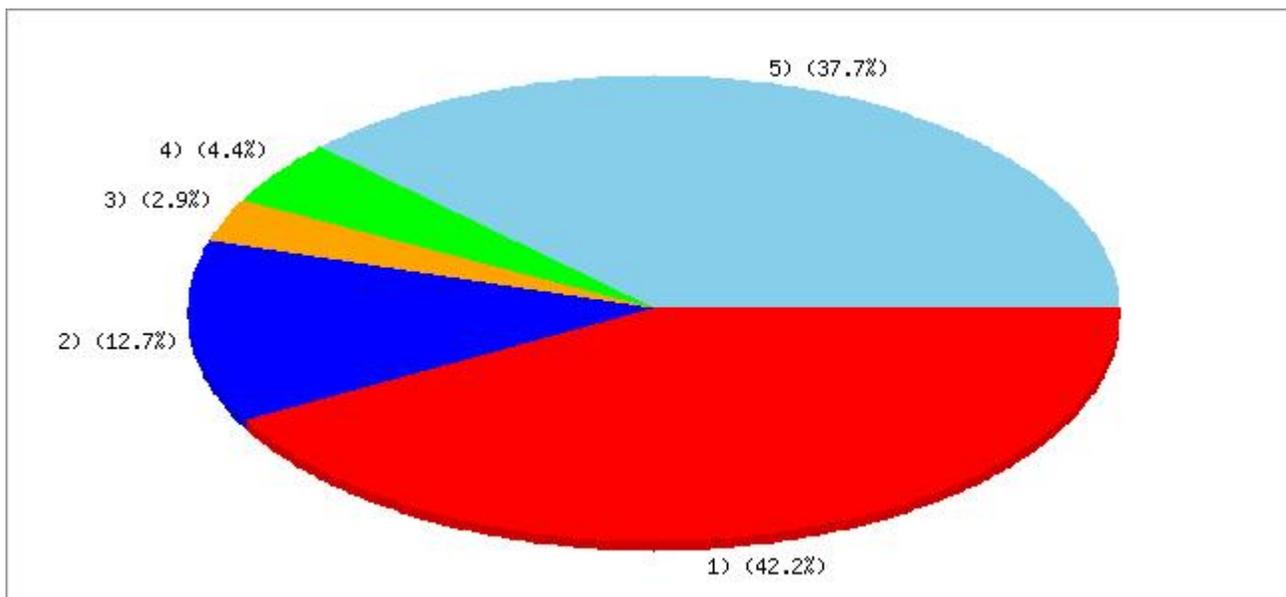
Está satisfecho con el trato de los servidores de la Coordinación de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC?s), le tratan de forma amable, cortés y le proporcionan ayuda oportuna cuando la requiere:

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY SATISFECHO/A	32	15.69%
2) o SATISFECHO/A	84	41.18%
3) o POCO SATISFECHO/A	17	8.33%
4) o NADA SATISFECHO/A	4	1.96%
5) o NO APLICA	67	32.84%



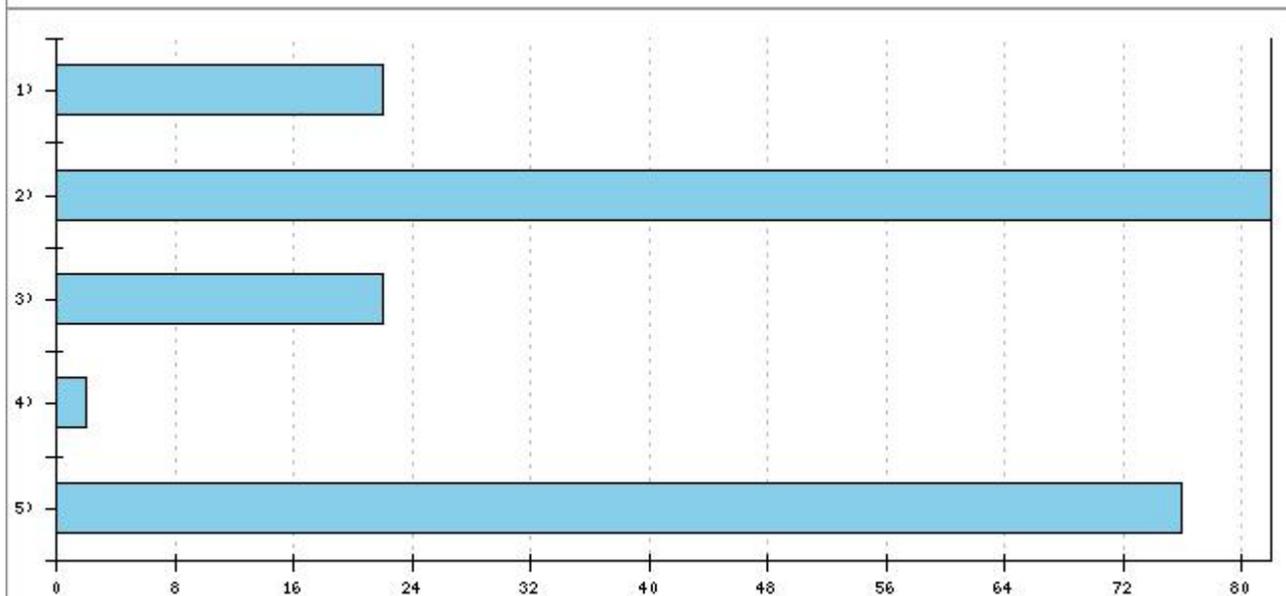
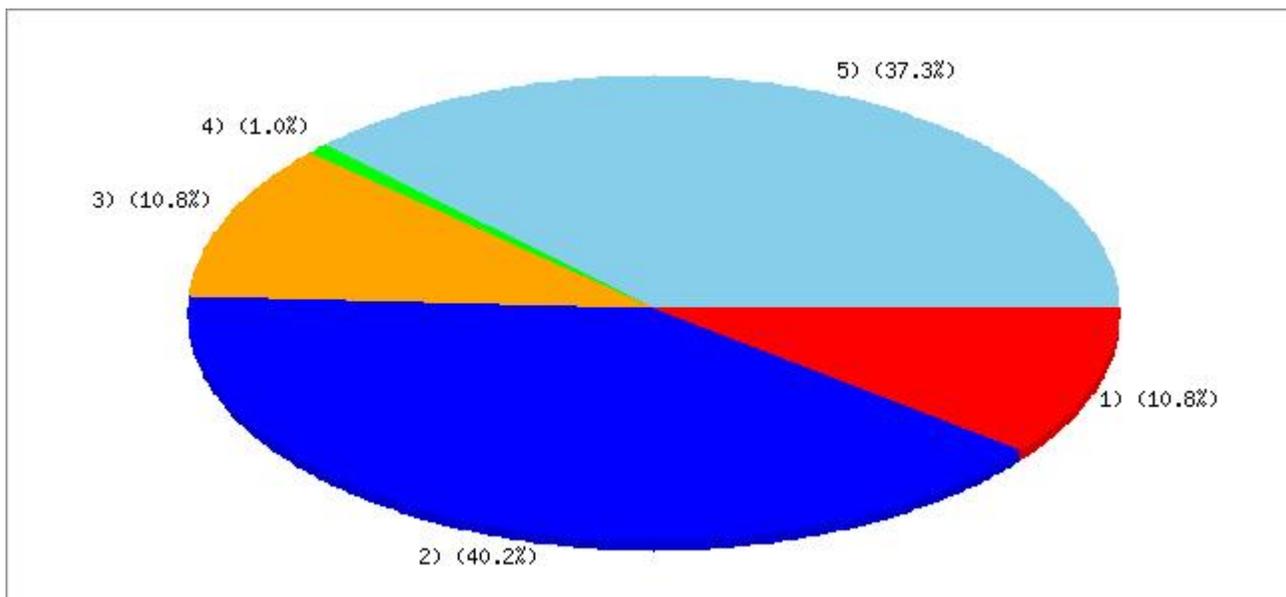
**Cuánto tiempo ha esperado una respuesta y/o solución a su requerimiento por parte de la Coordinación de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC?s).**

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o DE 1 A 3 DIAS	86	42.16%
2) o MAS DE UNA SEMANA	26	12.75%
3) o MAS DE 15 DIAS	6	2.94%
4) o MAS DE UN MES	9	4.41%
5) o NO APLICA	77	37.75%



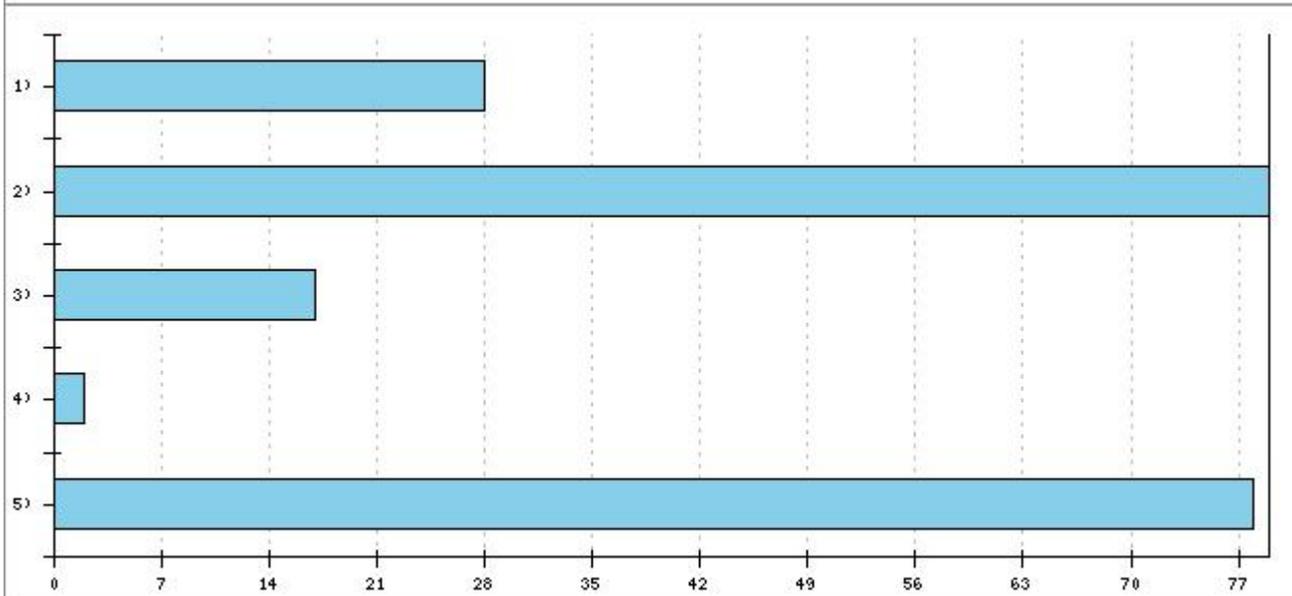
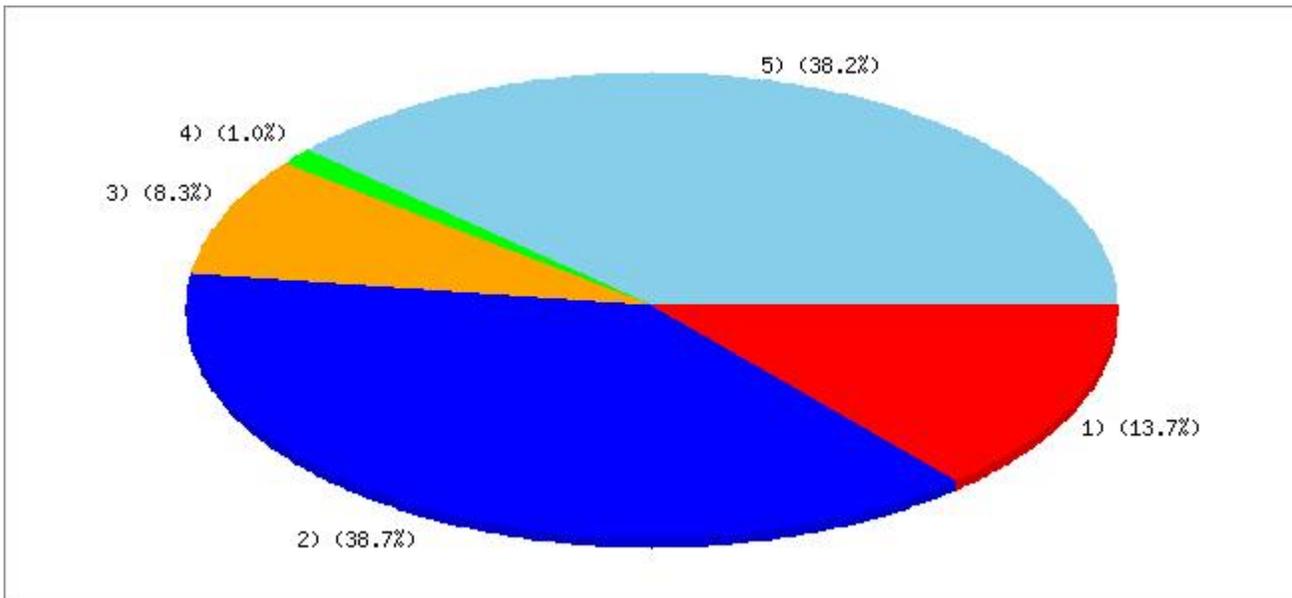
Considera usted que el tiempo de respuesta a sus requerimientos en la Coordinación de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC?s) es:

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY OPORTUNO	22	10.78%
2) o OPORTUNO	82	40.20%
3) o POCO OPORTUNO	22	10.78%
4) o NADA OPORTUNO	2	0.98%
5) o NO APLICA	76	37.25%



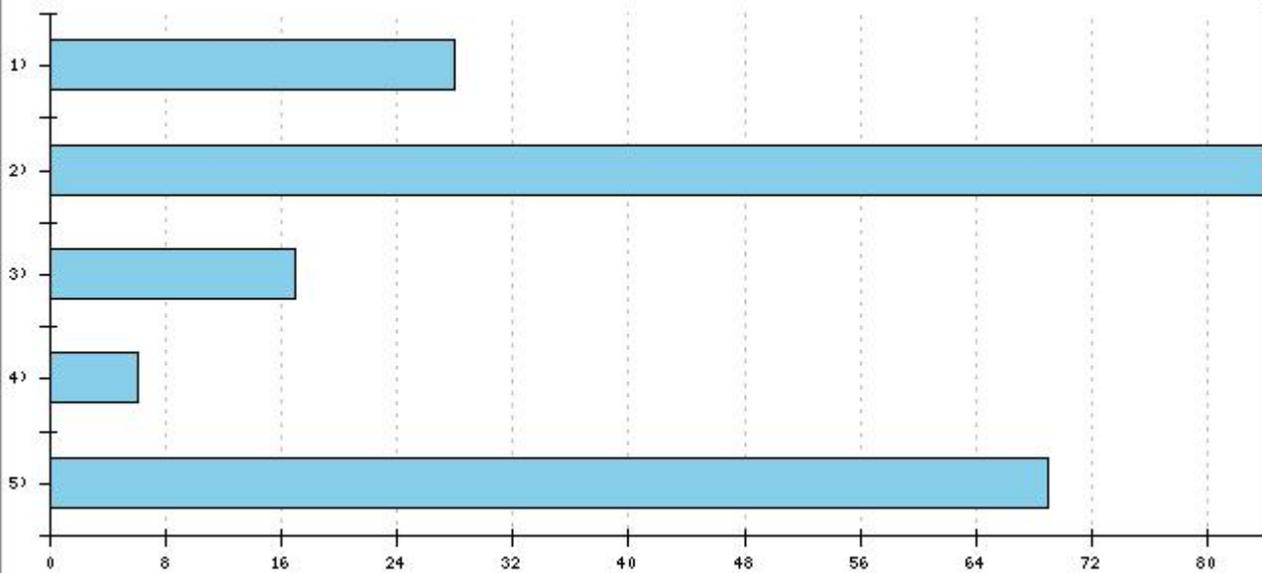
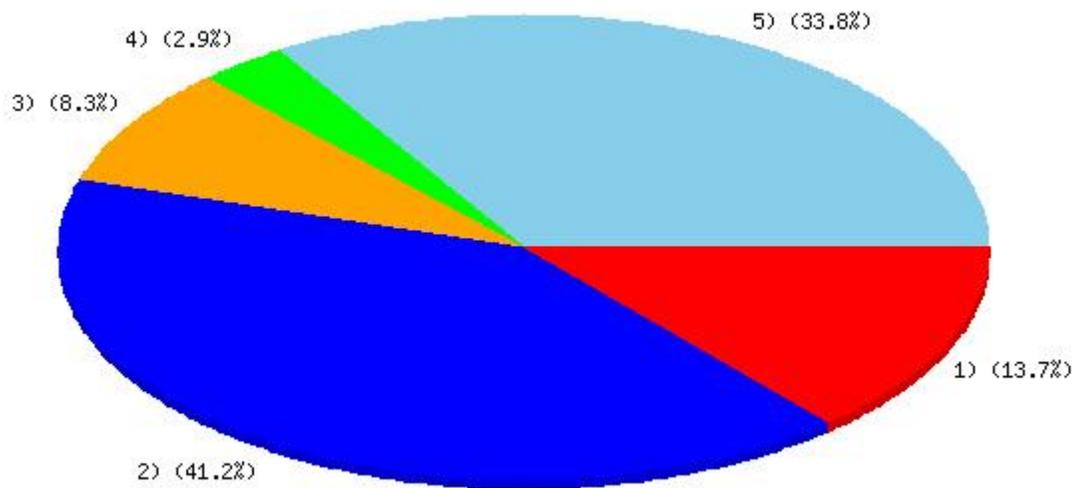
Califique cuál de los PROCESOS de la Coordinación de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC?s) le presta mejor servicio. ATENCIÓN AL CLIENTE (soporte técnico de computadoras, en programas del Sistema la Emgirs ERP, permisos, facturación, etc.)

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY OPORTUNO	28	13.73%
2) o OPORTUNO	79	38.73%
3) o POCO OPORTUNO	17	8.33%
4) o NADA OPORTUNO	2	0.98%
5) o NO APLICA	78	38.24%



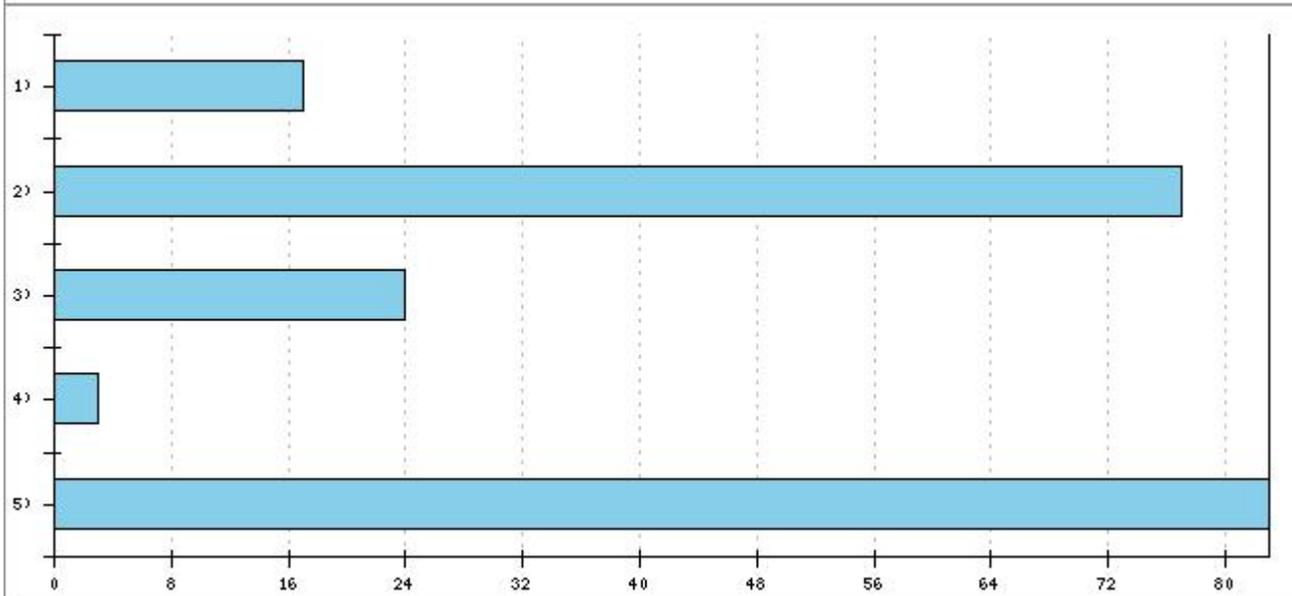
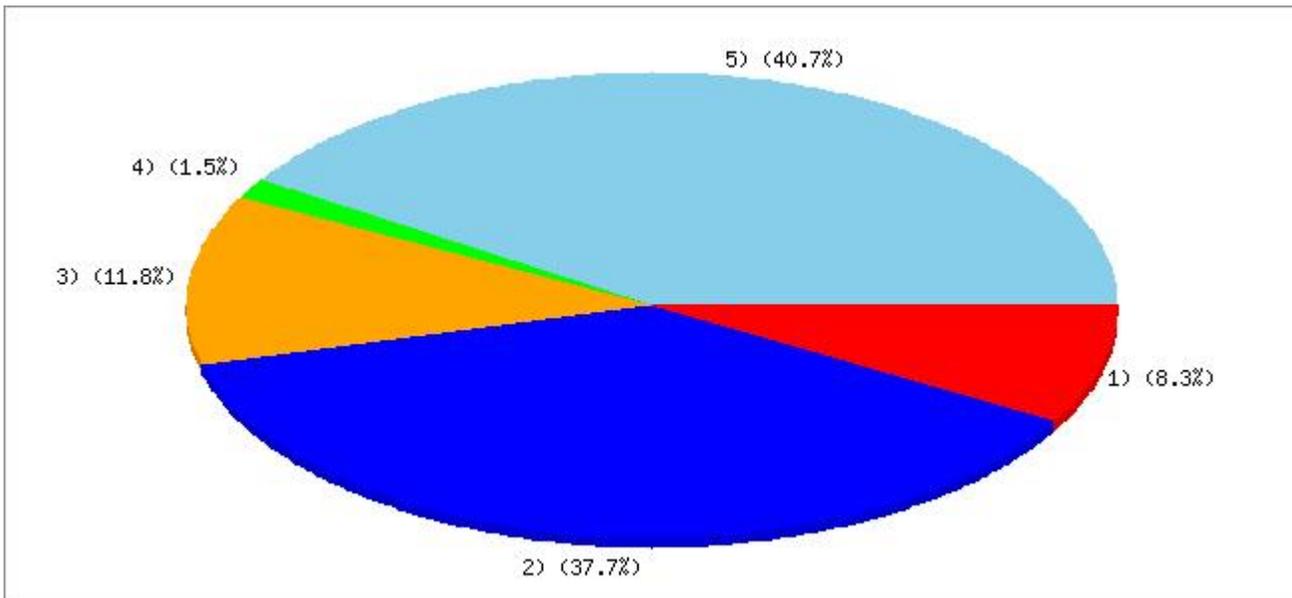
#### CORREO ELECTRÓNICO (Asignación de mail, usuarios, inducción en el manejo, etc.)

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY OPORTUNO	28	13.73%
2) o OPORTUNO	84	41.18%
3) o POCO OPORTUNO	17	8.33%
4) o NADA OPORTUNO	6	2.94%
5) o NO APLICA	69	33.82%



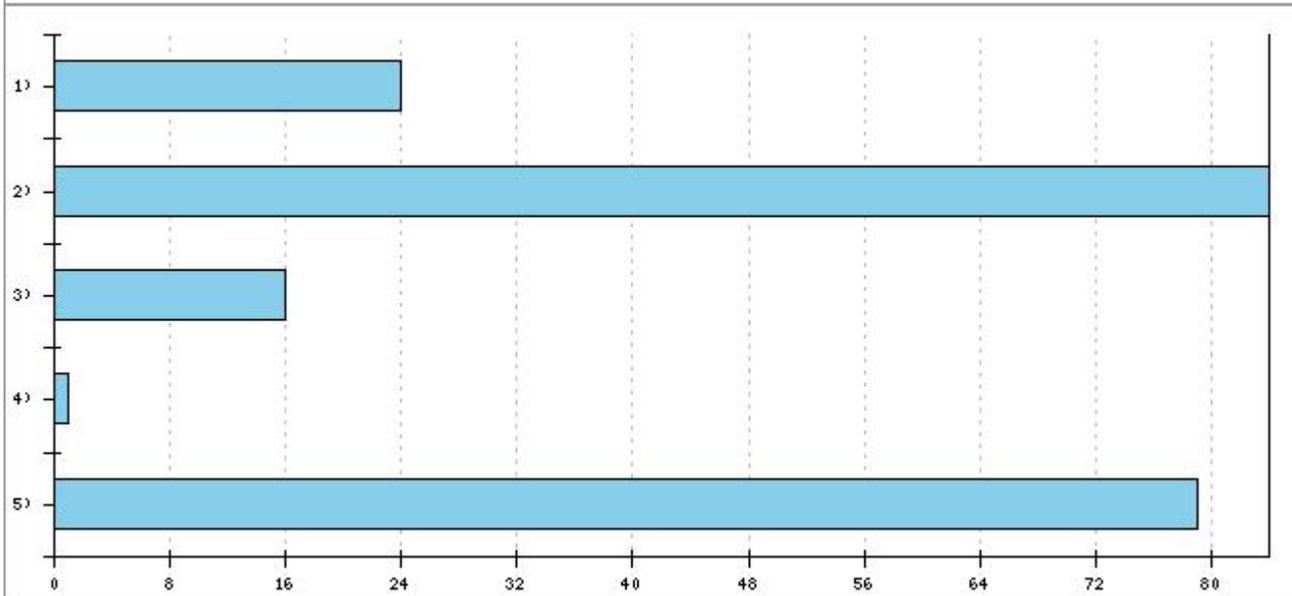
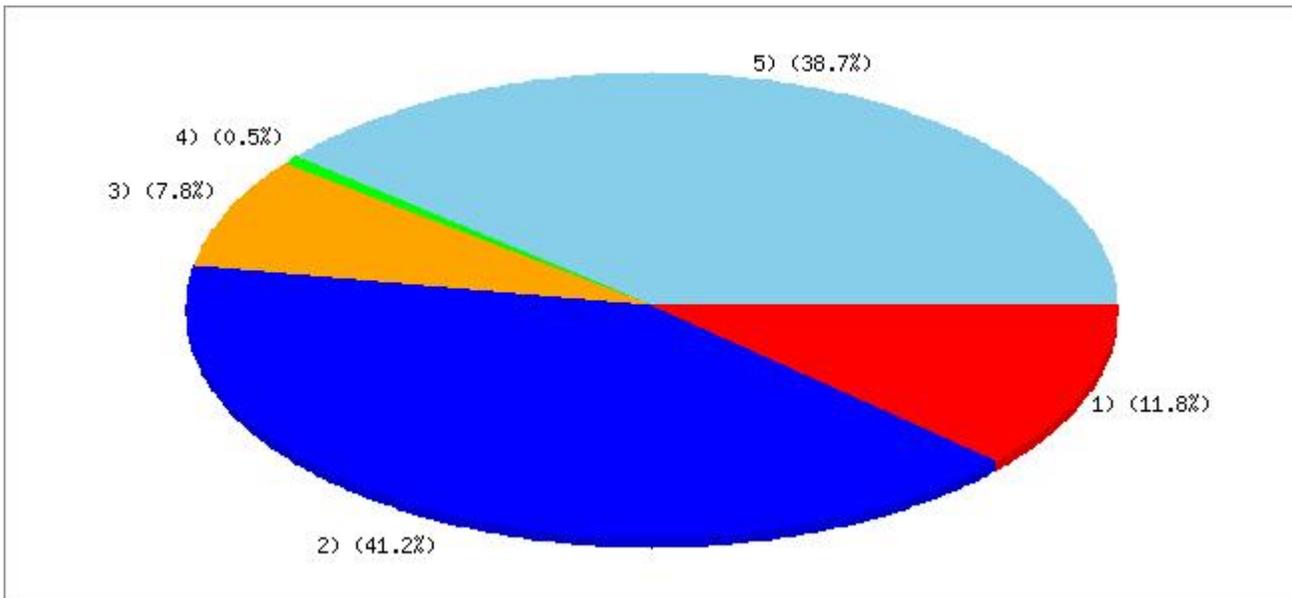
#### USO DE INTERNET (Rapidez, información sobre frecuencias y utilización del mismo)

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY OPORTUNO	17	8.33%
2) o OPORTUNO	77	37.75%
3) o POCO OPORTUNO	24	11.76%
4) o NADA OPORTUNO	3	1.47%
5) o NO APLICA	83	40.69%



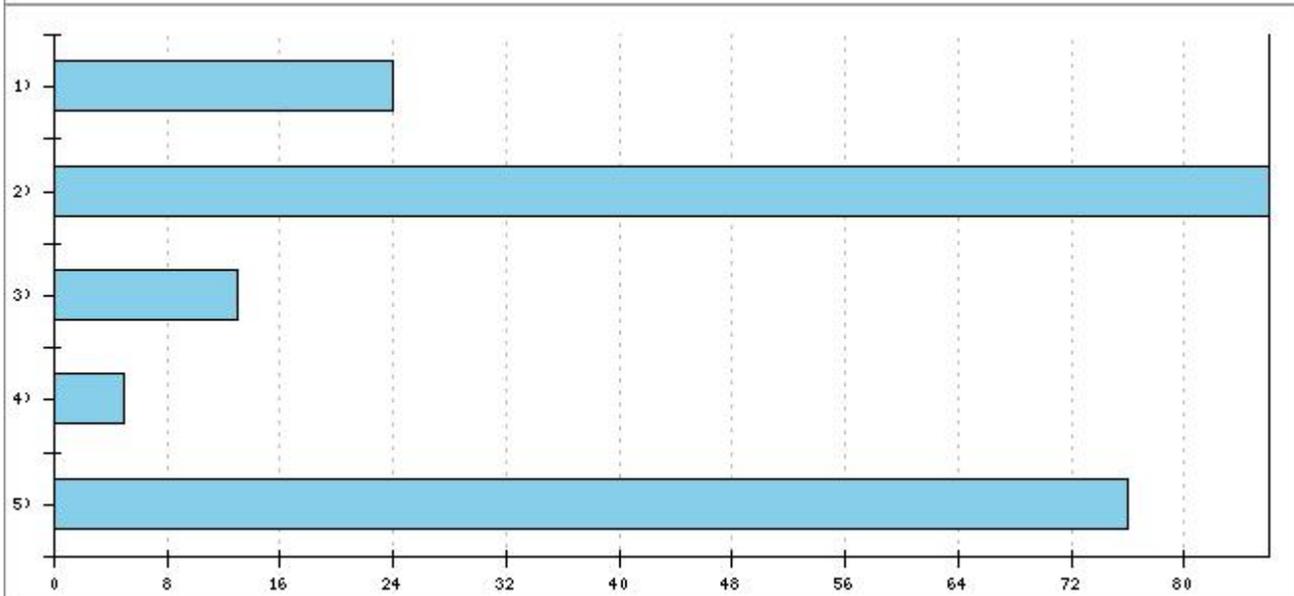
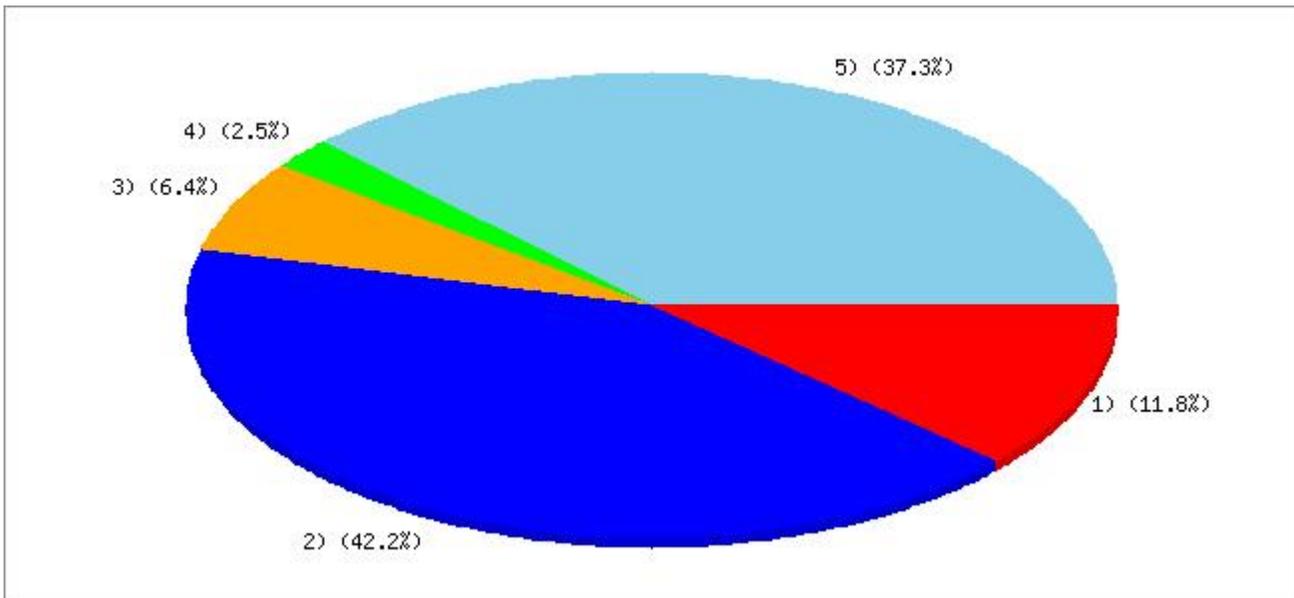
Califique si el SERVICIO QUE RECIBIÓ de la Coordinación de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC?s) en todos sus procesos fue: ATENCIÓN AL CLIENTE (soporte técnico de computadoras, en programas de la Emgirs ERP, Permisos, Facturación, etc.)

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY SATISFACTORIO	24	11.76%
2) o SATISFACTORIO	84	41.18%
3) o POCO SATISFACTORIO	16	7.84%
4) o NADA SATISFACTORIO	1	0.49%
5) o NO APLICA	79	38.73%



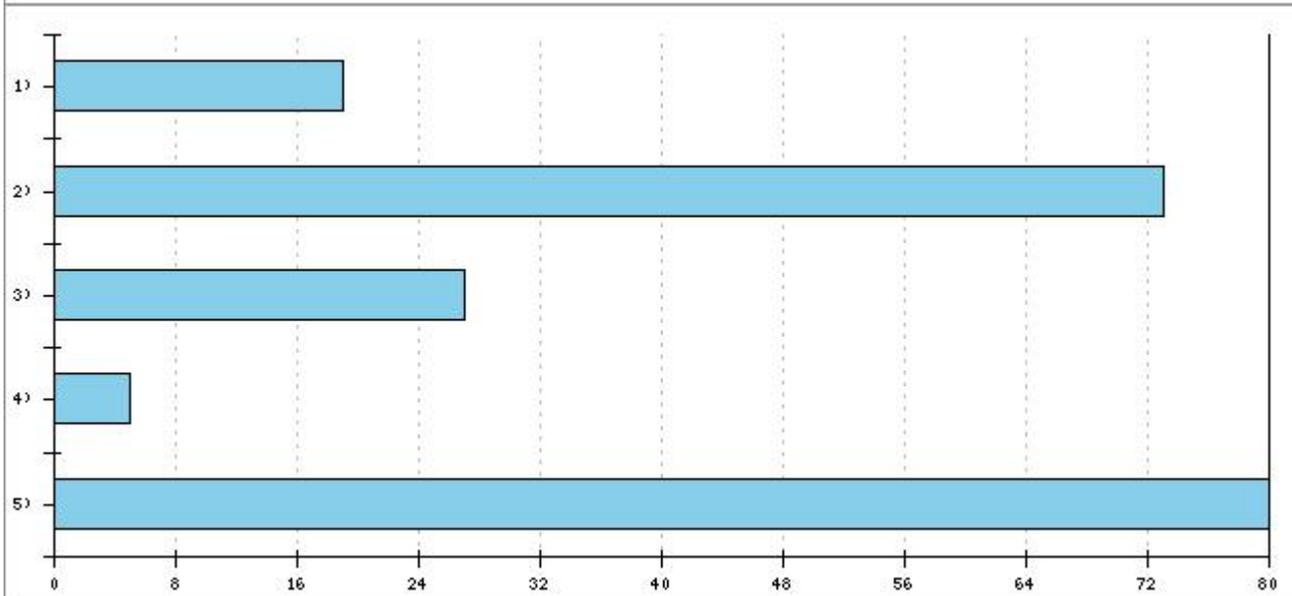
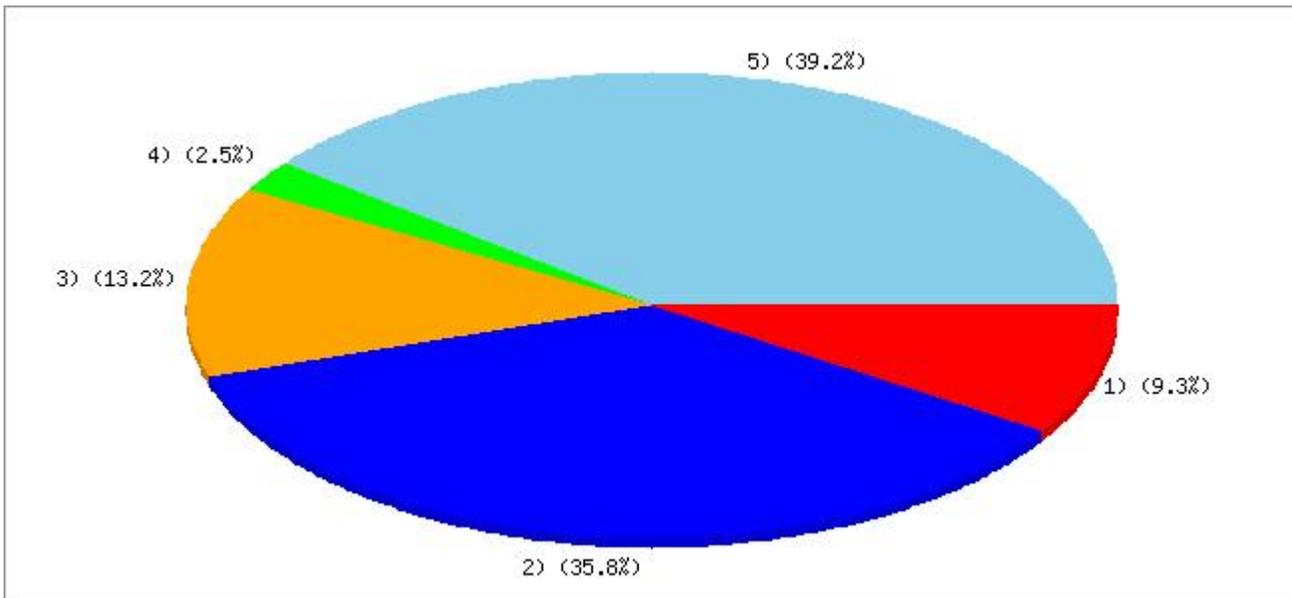
**CORREO ELECTRÓNICO (Asignación de mail, usuarios, inducción en el manejo, etc.)**

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY SATISFACTORIO	24	11.76%
2) o SATISFACTORIO	86	42.16%
3) o POCO SATISFACTORIO	13	6.37%
4) o NADA SATISFACTORIO	5	2.45%
5) o NO APLICA	76	37.25%



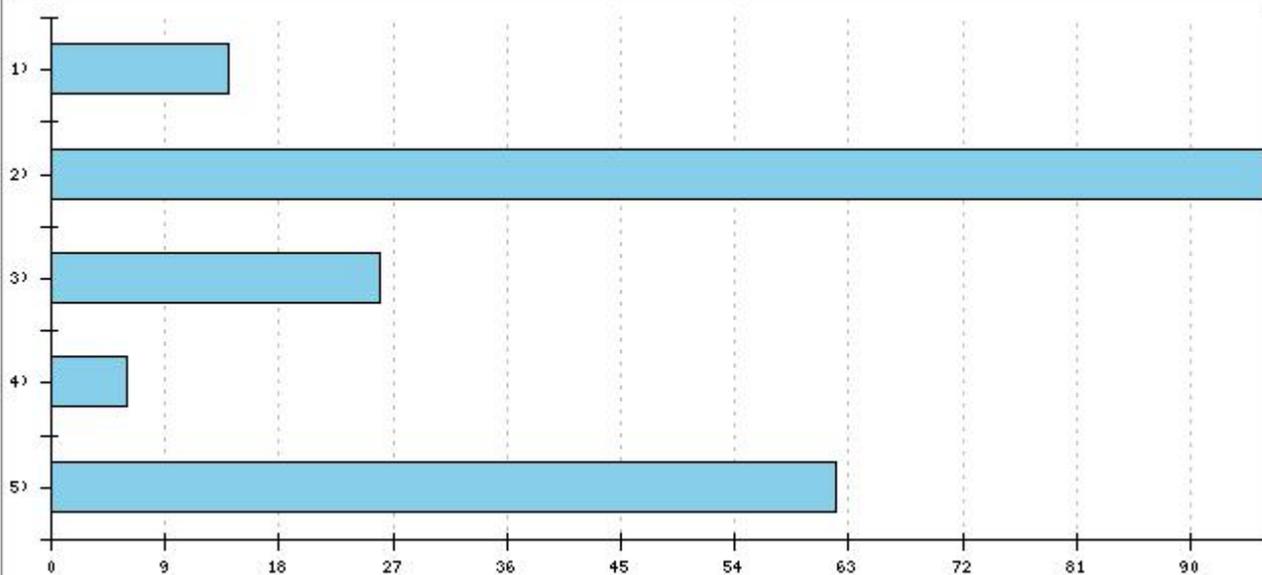
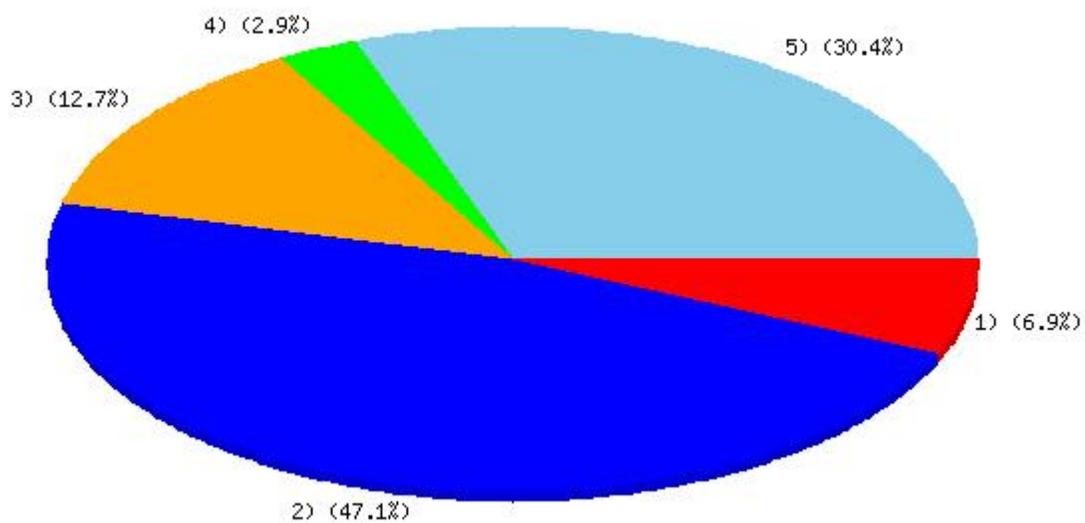
#### USO DE INTERNET (Rapidez, información sobre frecuencias y utilización del mismo)

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY SATISFACTORIO	19	9.31%
2) o SATISFACTORIO	73	35.78%
3) o POCO SATISFACTORIO	27	13.24%
4) o NADA SATISFACTORIO	5	2.45%
5) o NO APLICA	80	39.22%



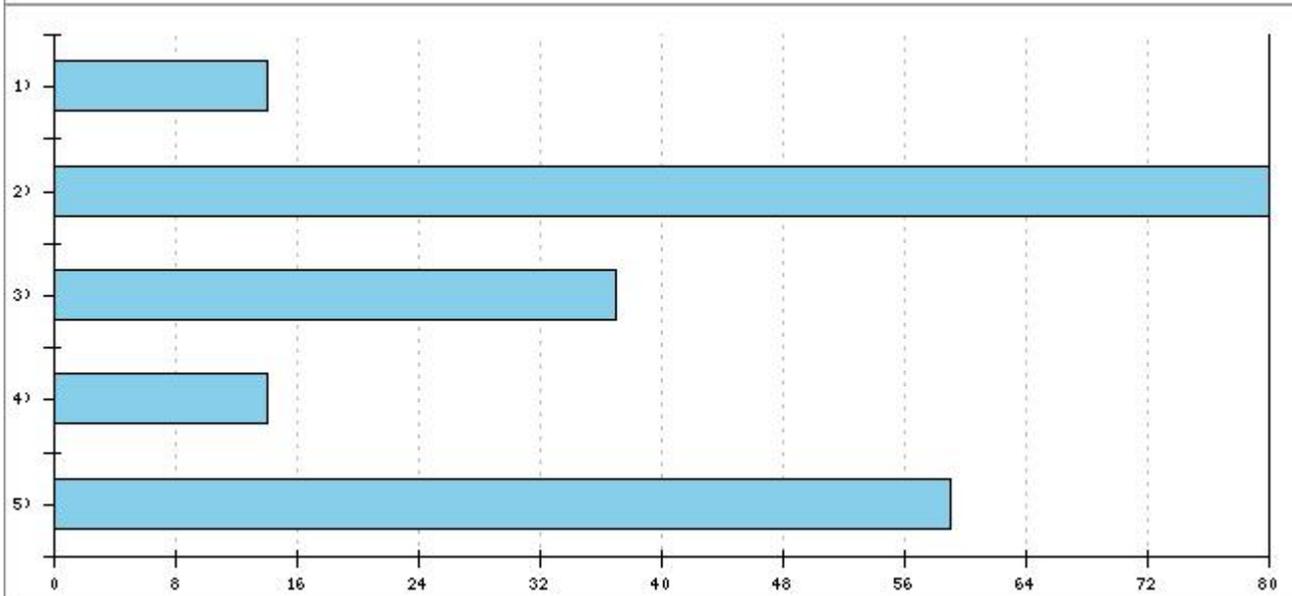
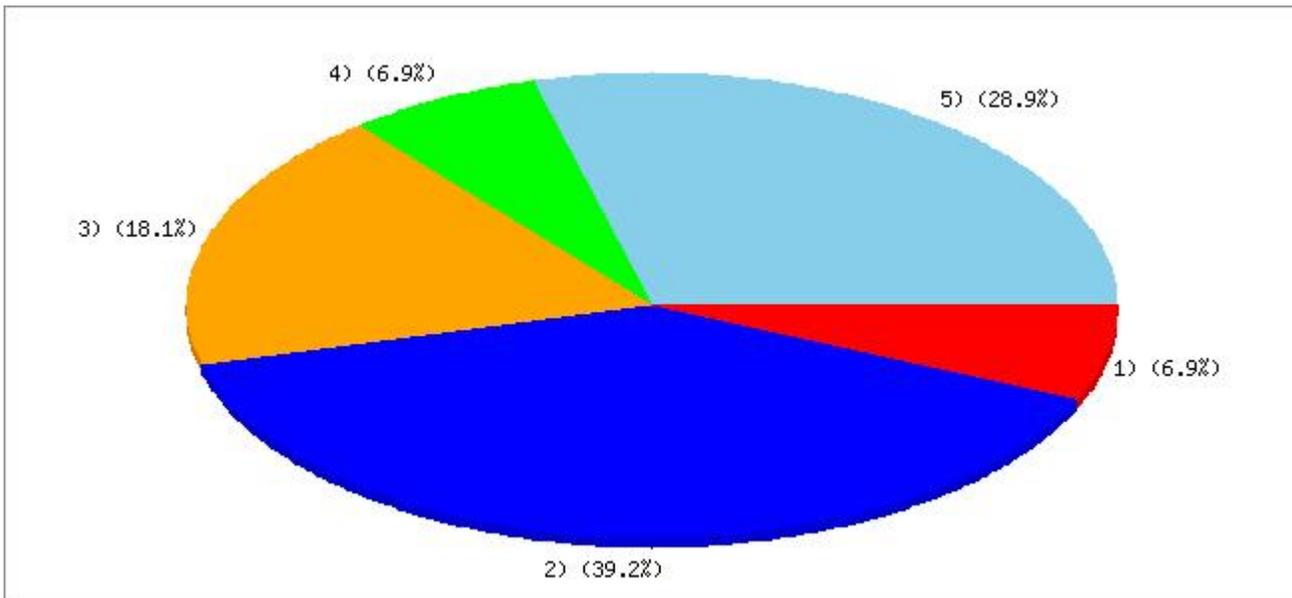
**COORDINACIÓN DE GESTIÓN SOCIAL Y COMUNICACIÓN. Considera que la información recibida de la Coordinación de Gestión Social y Comunicación es clara y cubre su requerimiento:**

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY DE ACUERDO	14	6.86%
2) o DE ACUERDO	96	47.06%
3) o POCO DE ACUERDO	26	12.75%
4) o NADA DE ACUERDO	6	2.94%
5) o NO APLICA	62	30.39%



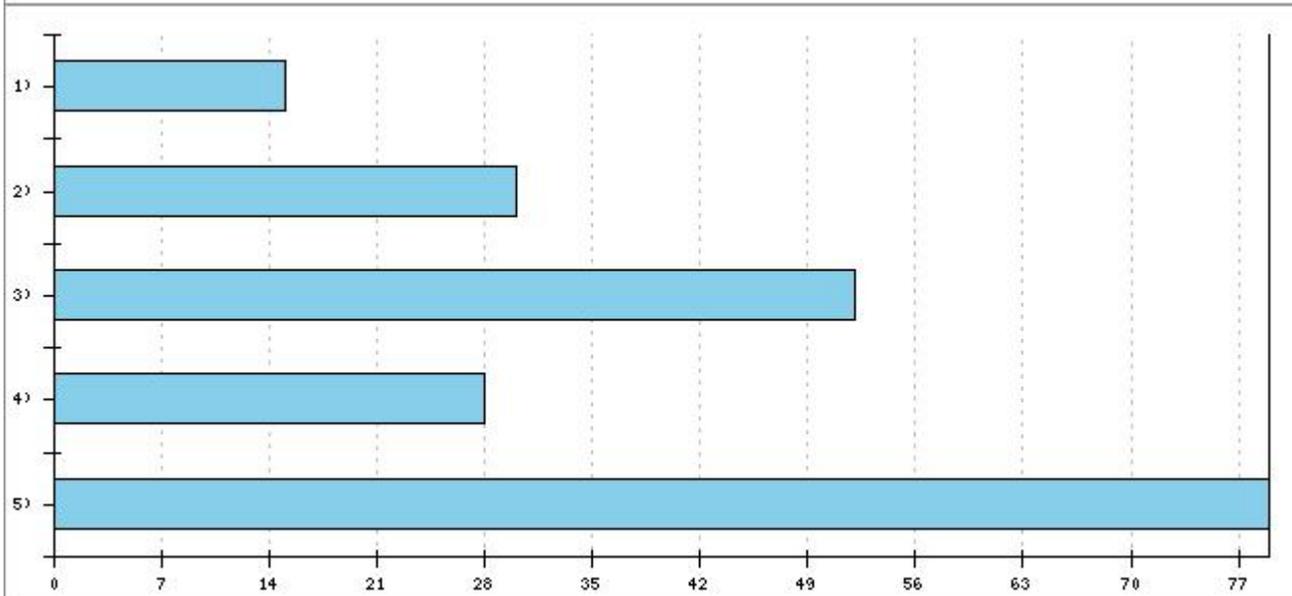
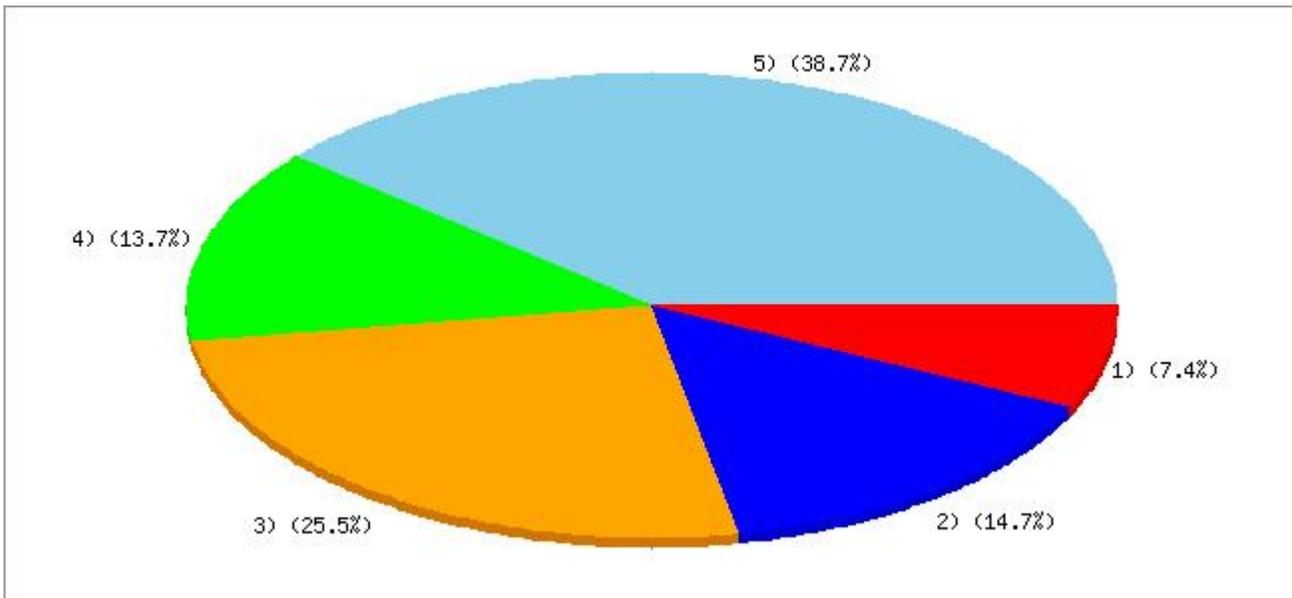
**Conoce usted en qué aspectos le puede apoyar la Coordinación de Gestión Social y Comunicación:**

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUCHO	14	6.86%
2) o LO SUFICIENTE	80	39.22%
3) o POCO	37	18.14%
4) o NADA	14	6.86%
5) o NO APLICA	59	28.92%



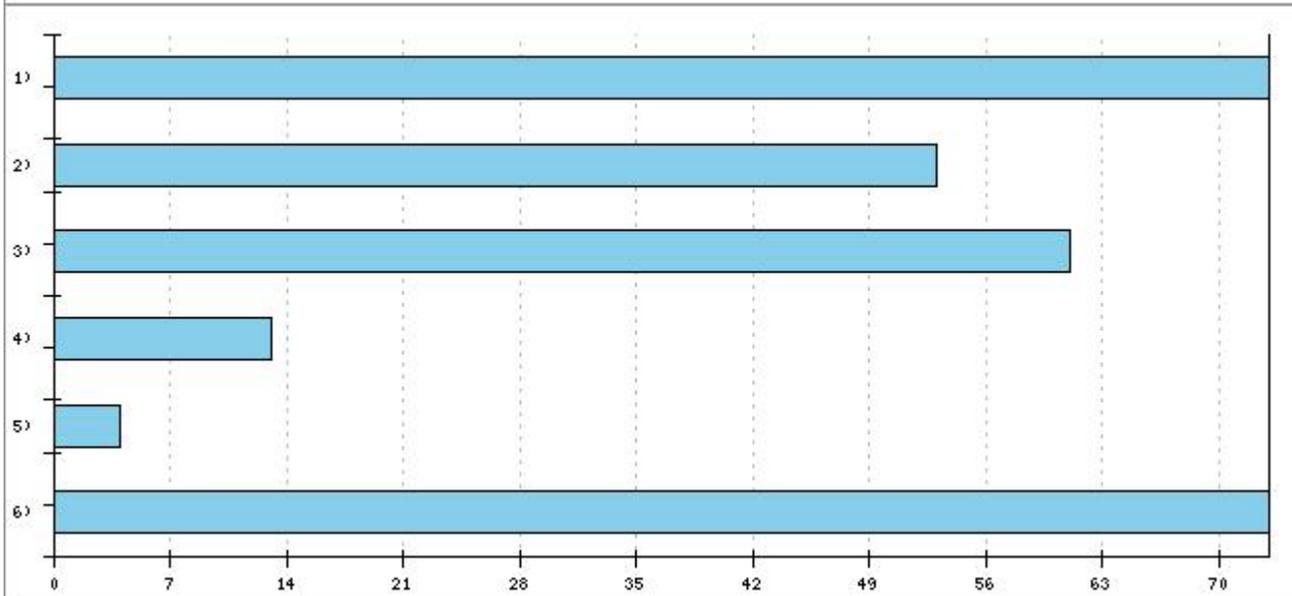
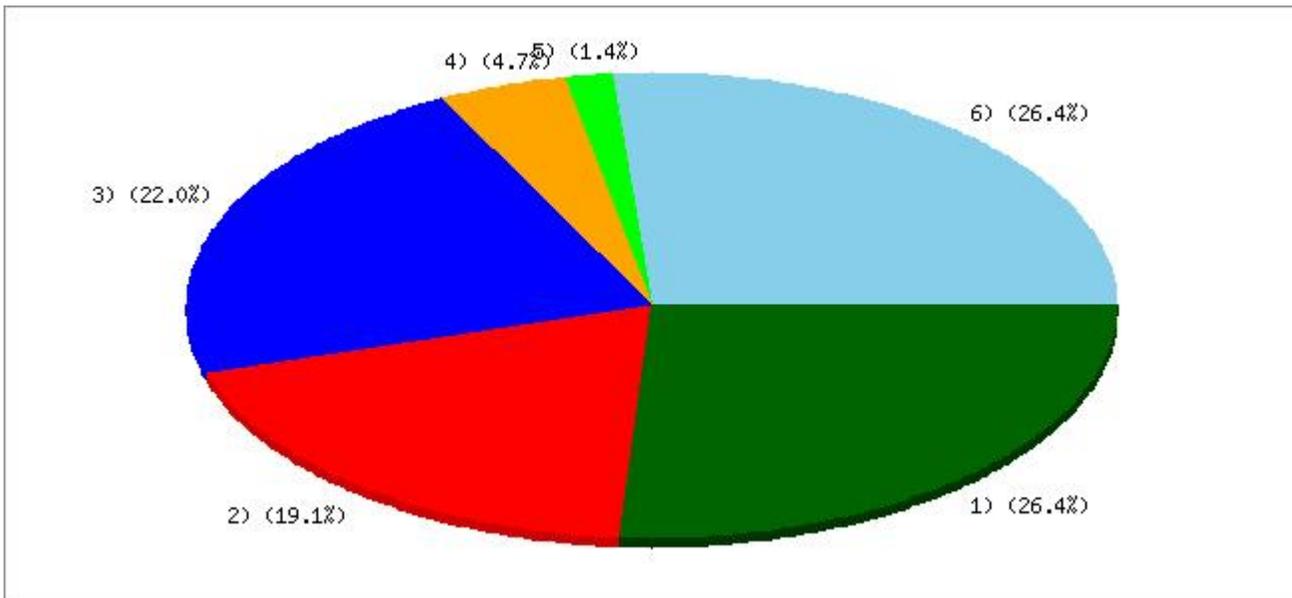
Con qué frecuencia suele solicitar los servicios de la Coordinación de Gestión Social y Comunicación, en el desempeño de sus actividades:

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o DIARIO	15	7.35%
2) o UNA VEZ A LA SEMANA	30	14.71%
3) o UNA VEZ AL MES	52	25.49%
4) o UNA VEZ AL AÑO	28	13.73%
5) o NUNCA	79	38.73%



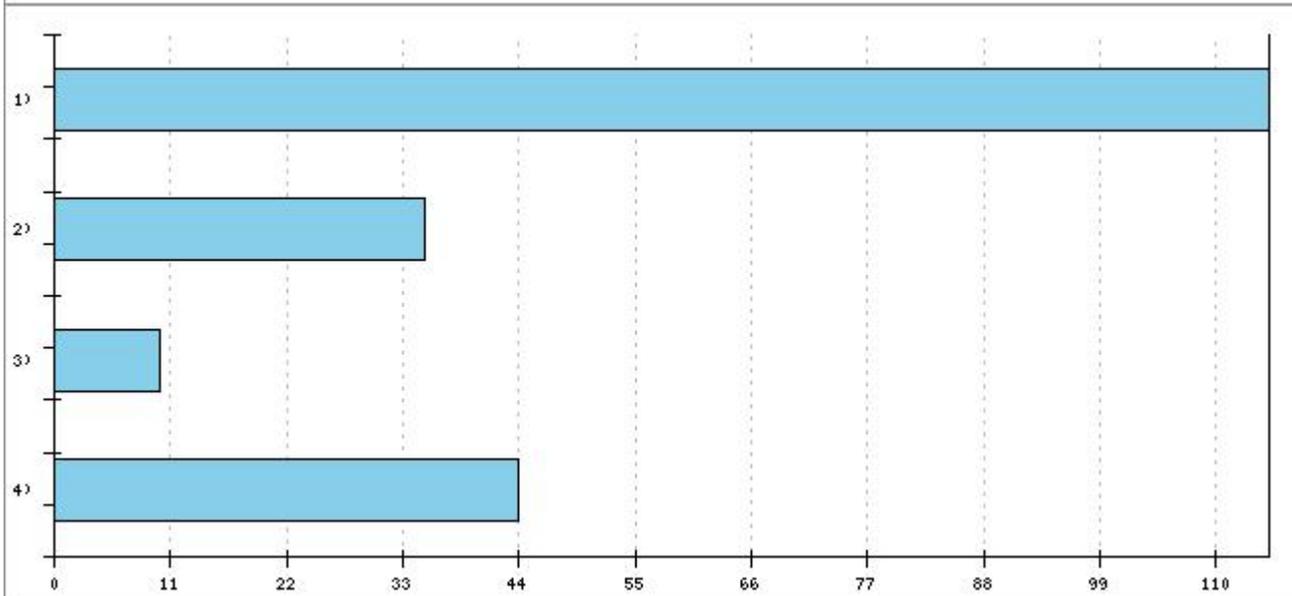
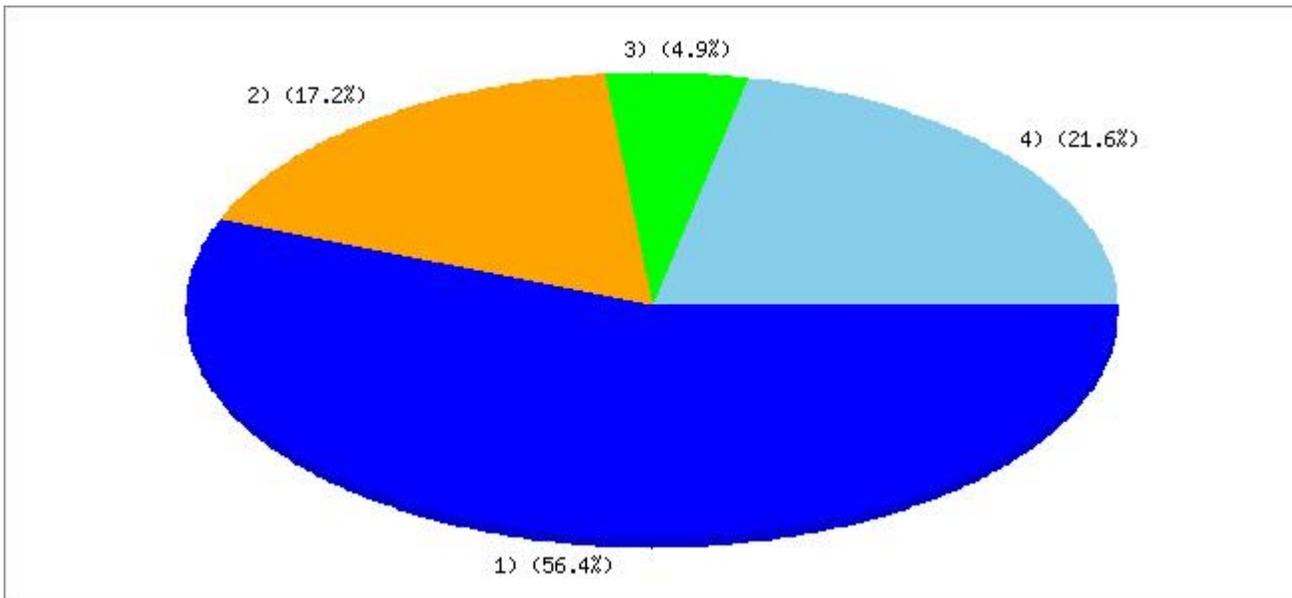
Está satisfecho con el trato de los servidores de la Coordinación de Gestión Social y Comunicación, le tratan de forma amable, cortés y le proporcionan ayuda oportuna cuando la requiere:

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o NO APLICA	7	35.78%
2) o MUY SATISFECHO/A	15	25.98%
3) o SATISFECHO/A	31	29.90%
4) o POCO SATISFECHO/A	14	6.37%
5) o NADA SATISFECHO/A	73	1.96%
6) o NO APLICA	73	35.78%



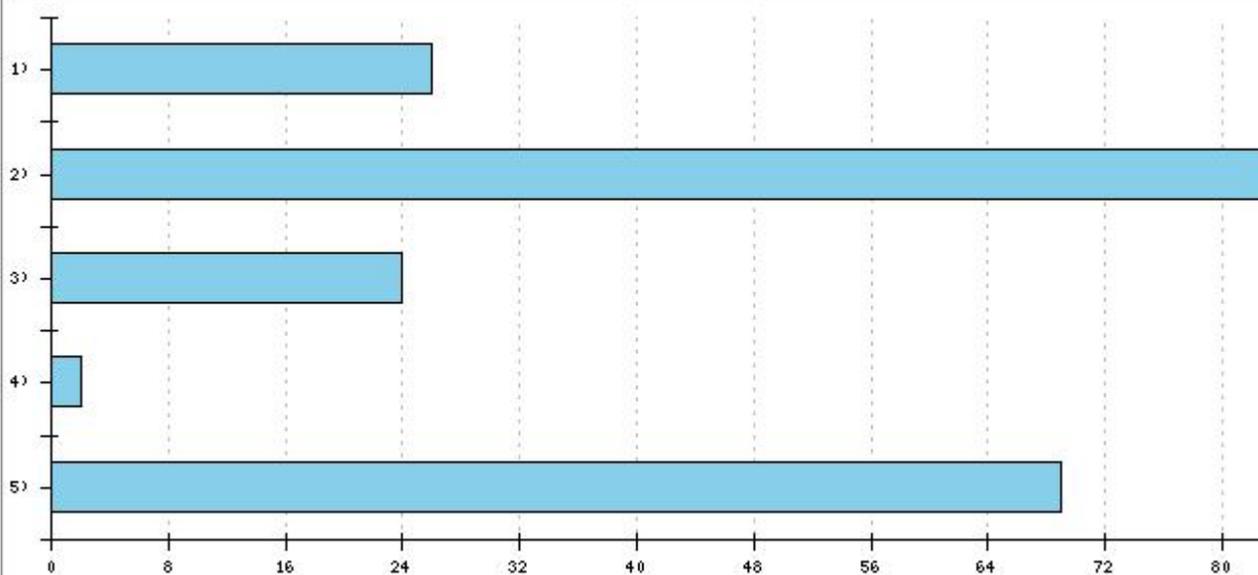
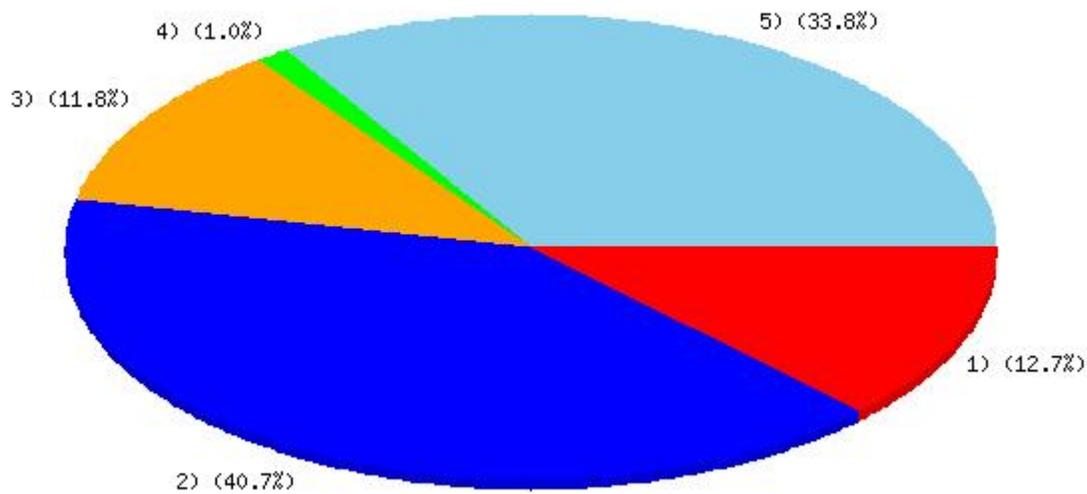
**Cuánto tiempo ha esperado una respuesta y/o solución a su requerimiento por parte de la Coordinación de Gestión Social y Comunicación.**

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o DE 1 A 3 DÍAS	115	56.37%
2) o MAS DE UNA SEMANA	35	17.16%
3) o MAS DE 15 DÍAS	10	4.90%
4) o MAS DE UN MES	44	21.57%



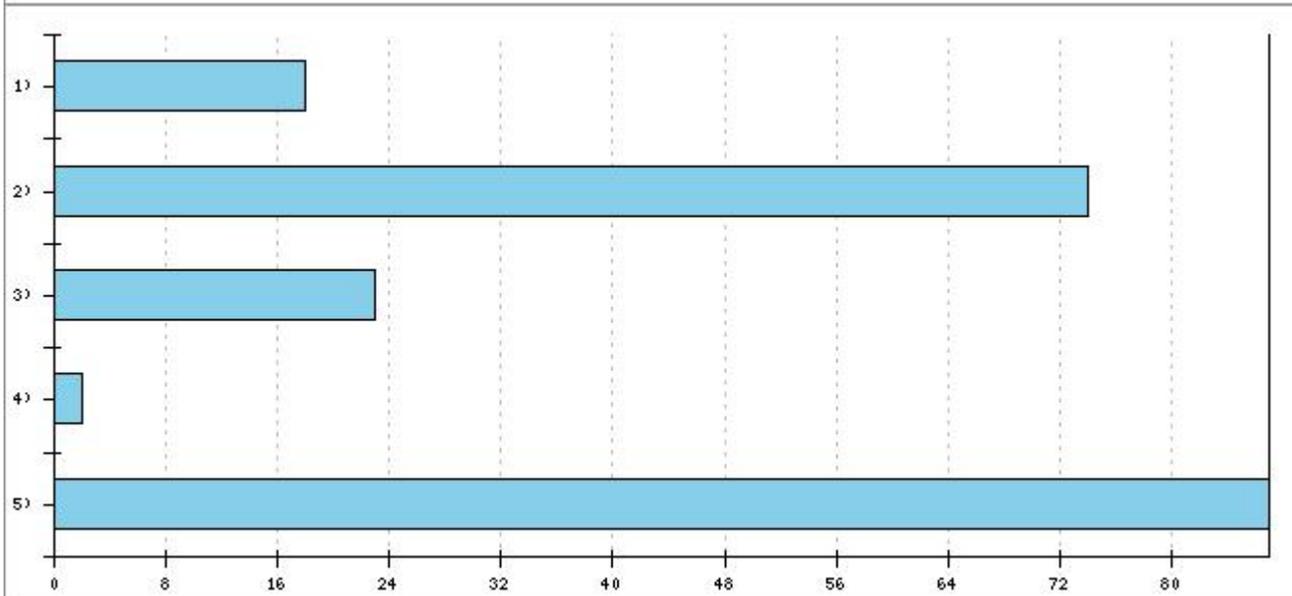
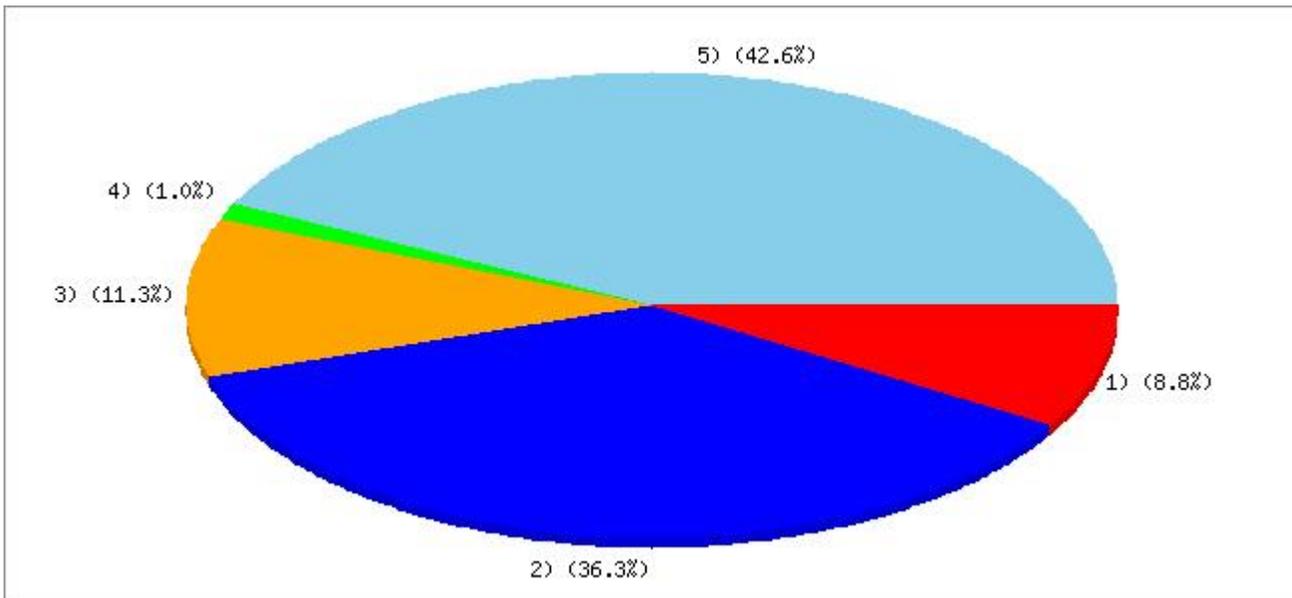
Considera usted que el tiempo de respuesta a sus requerimientos en la Coordinación de Gestión Social y Comunicación es:

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY OPORTUNO	26	12.75%
2) o OPORTUNO	83	40.69%
3) o POCO OPORTUNO	24	11.76%
4) o NADA OPORTUNO	2	0.98%
5) o NO APLICA	69	33.82%



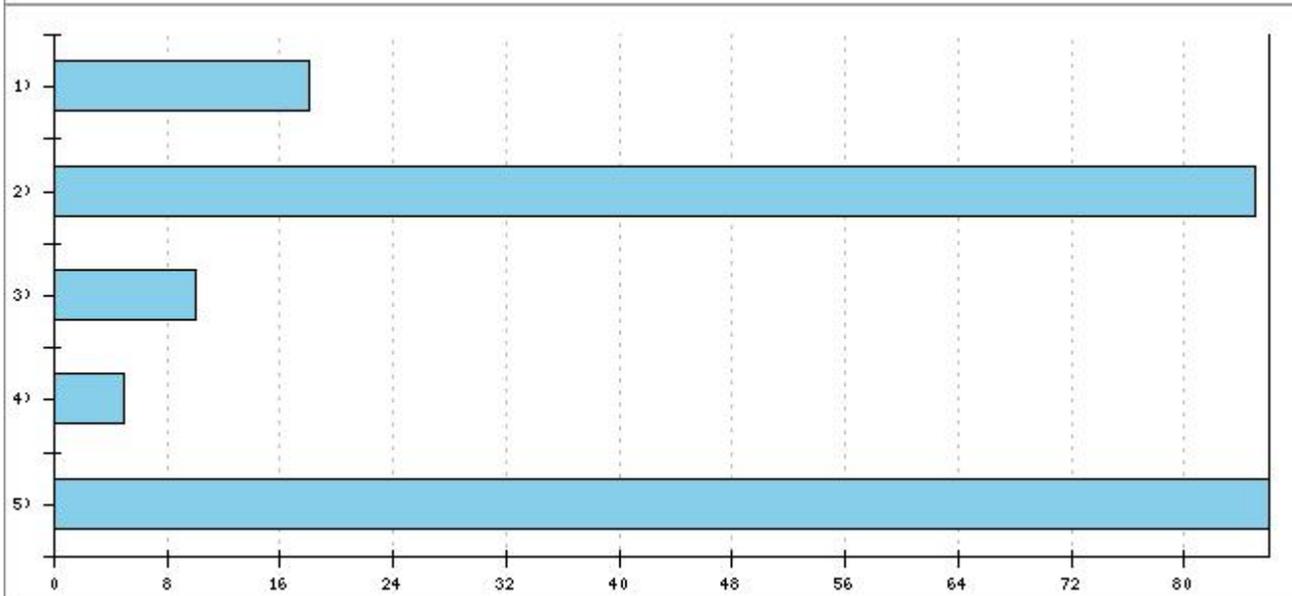
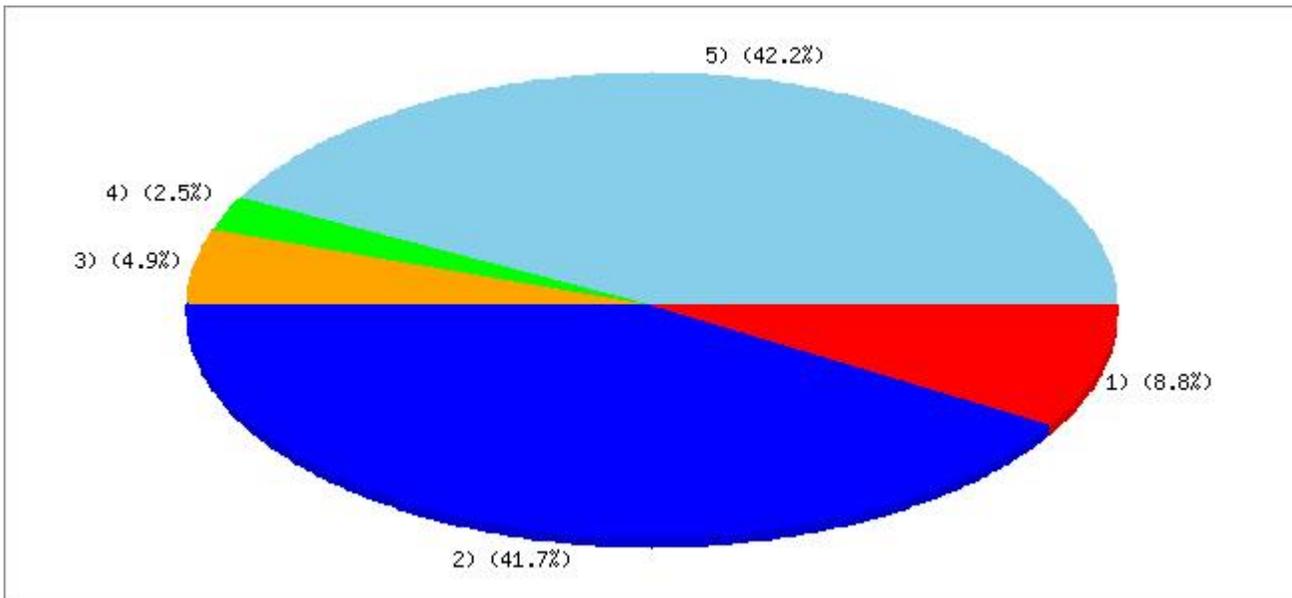
Califique cuál de los PROCESOS de la Coordinación de Gestión Social y Comunicación le presta mejor servicio. **GESTIÓN SOCIAL (Elaboración de informes relacionados a comunicar los temas operativos y la apertura de nuevos proyectos)**

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY OPORTUNO	18	8.82%
2) o OPORTUNO	74	36.27%
3) o POCO OPORTUNO	23	11.27%
4) o NADA OPORTUNO	2	0.98%
5) o NO APLICA	87	42.65%



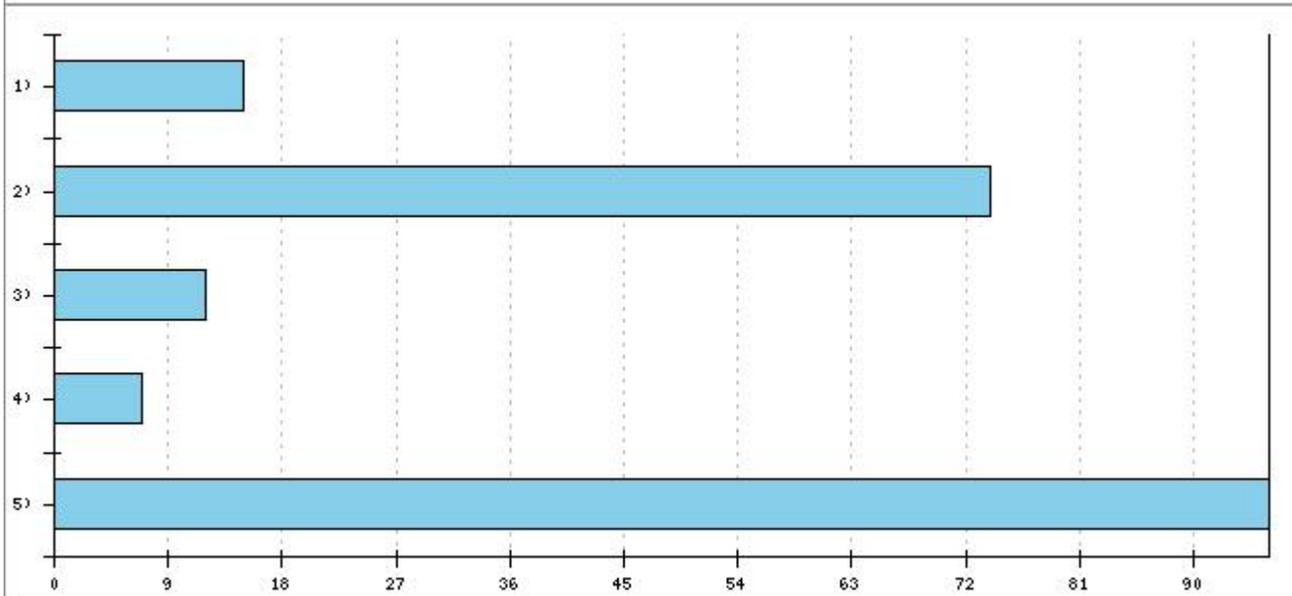
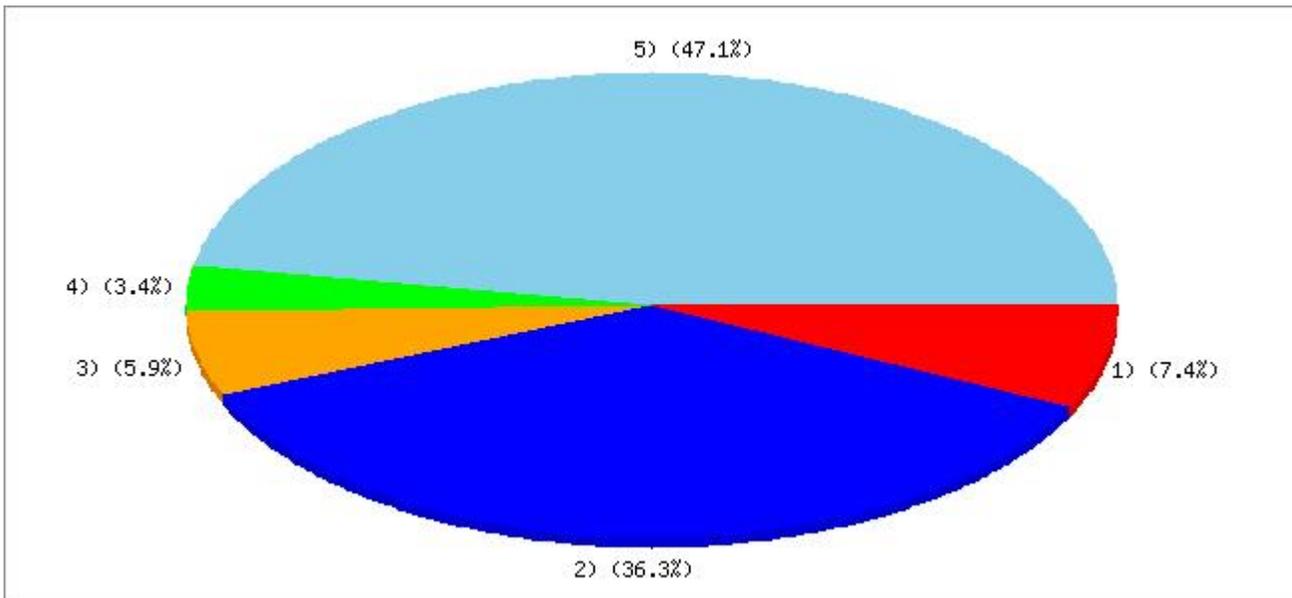
**DIFUSIÓN DE INICIATIVAS (Elaboración de multimedia, fotografía, videos, medios de comunicación y redes sociales).**

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY OPORTUNO	18	8.82%
2) o OPORTUNO	85	41.67%
3) o POCO OPORTUNO	10	4.90%
4) o NADA OPORTUNO	5	2.45%
5) o NO APLICA	86	42.16%



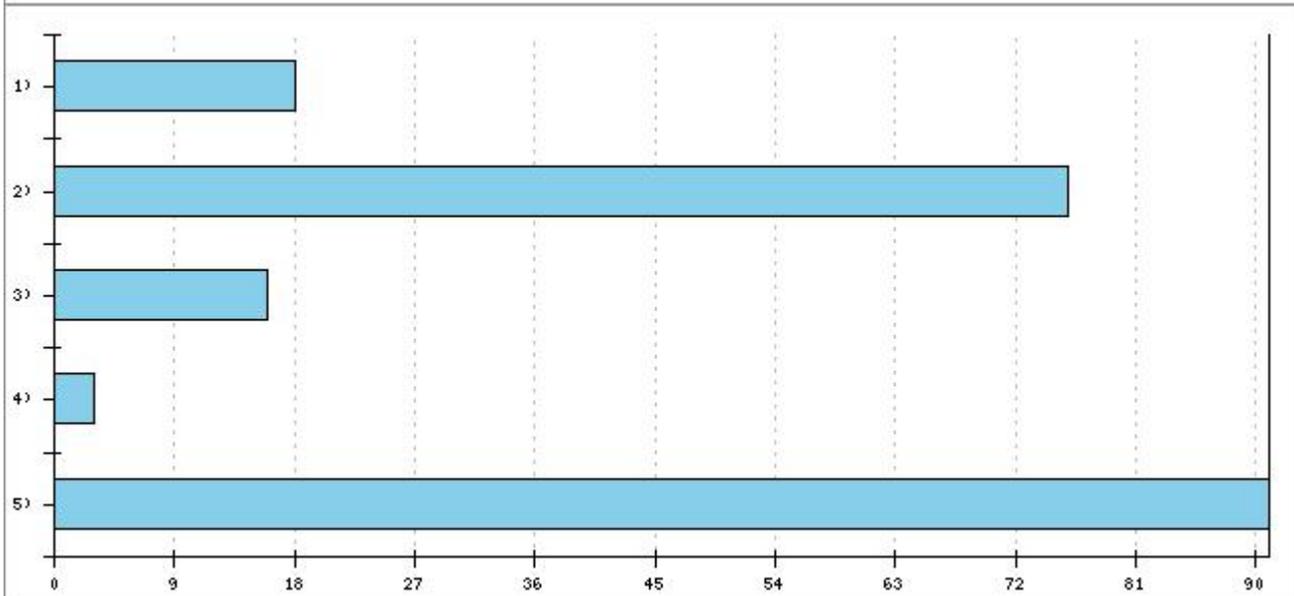
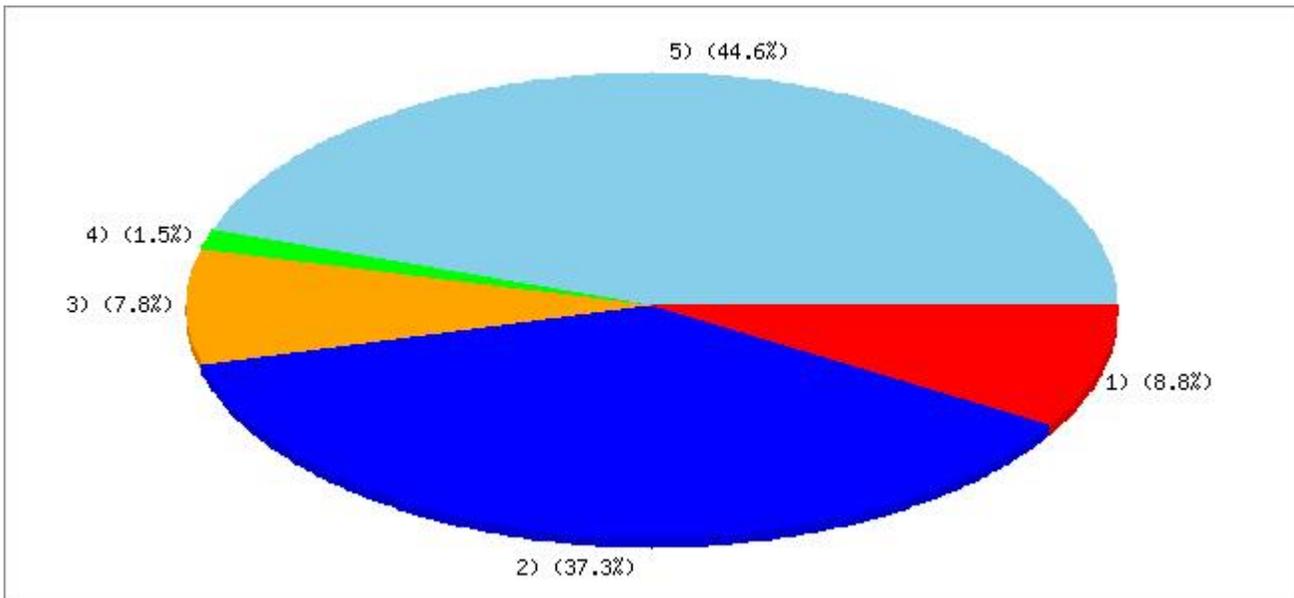
#### ACOMPANAMIENTO EN PROYECTOS (Apoyo en visitas de campo).

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY OPORTUNO	15	7.35%
2) o OPORTUNO	74	36.27%
3) o POCO OPORTUNO	12	5.88%
4) o NADA OPORTUNO	7	3.43%
5) o NO APLICA	96	47.06%



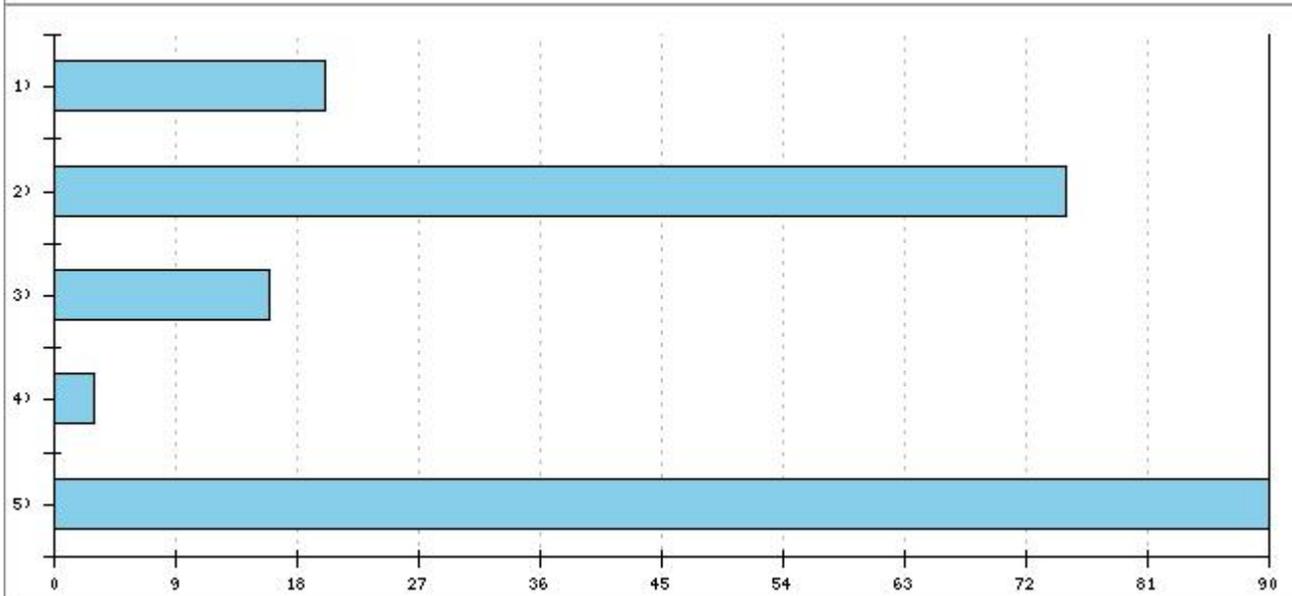
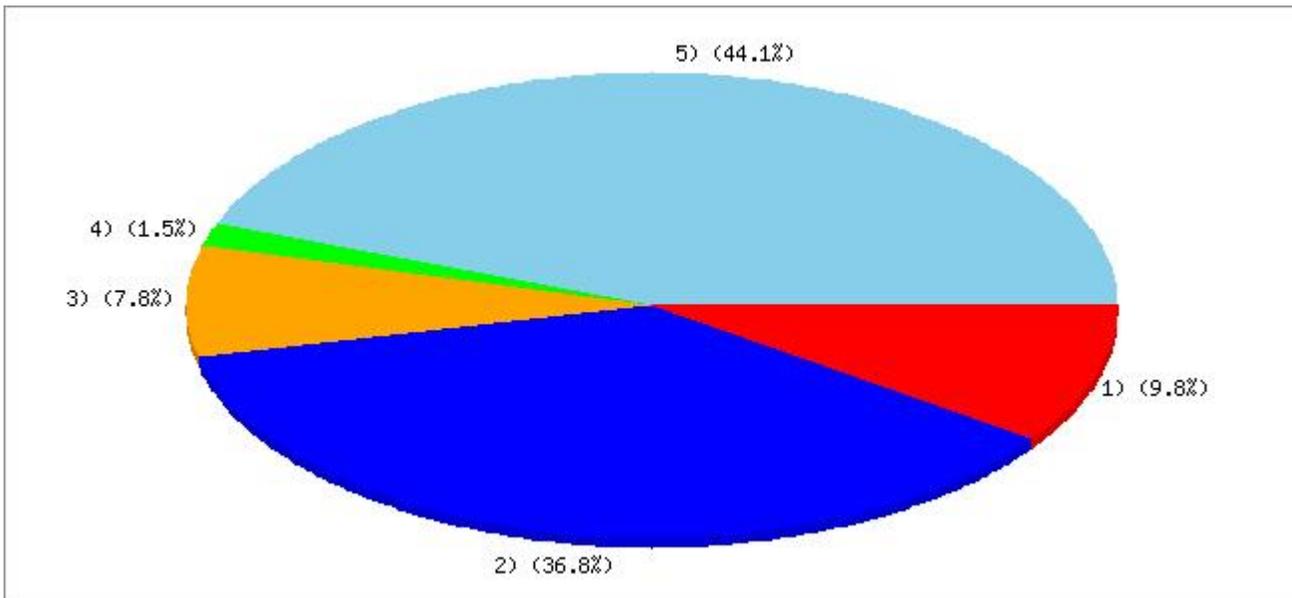
Califique si el **SERVICIO QUE RECIBIÓ** de la Coordinación de Gestión Social y Comunicación en todos sus procesos fue: **GESTIÓN SOCIAL** (Elaboración de informes relacionados a comunicar los temas operativos y de la apertura de nuevos proyectos).

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY SATISFACTORIO	18	8.82%
2) o SATISFACTORIO	76	37.25%
3) o POCO SATISFACTORIO	16	7.84%
4) o NADA SATISFACTORIO	3	1.47%
5) o NO APLICA	91	44.61%



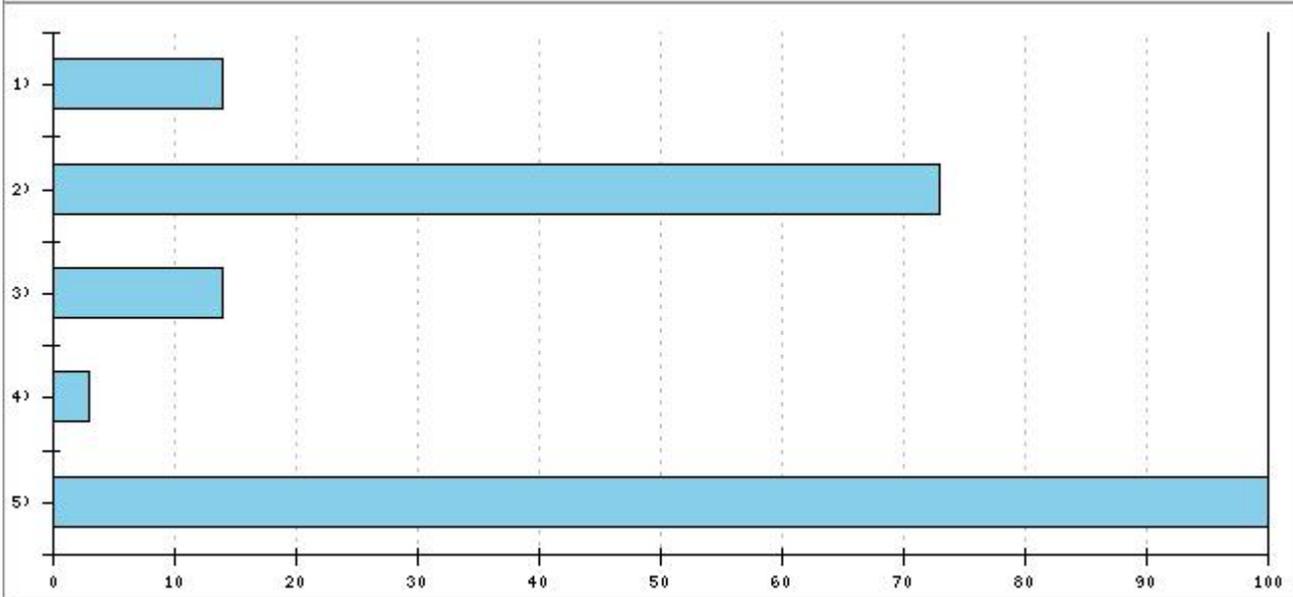
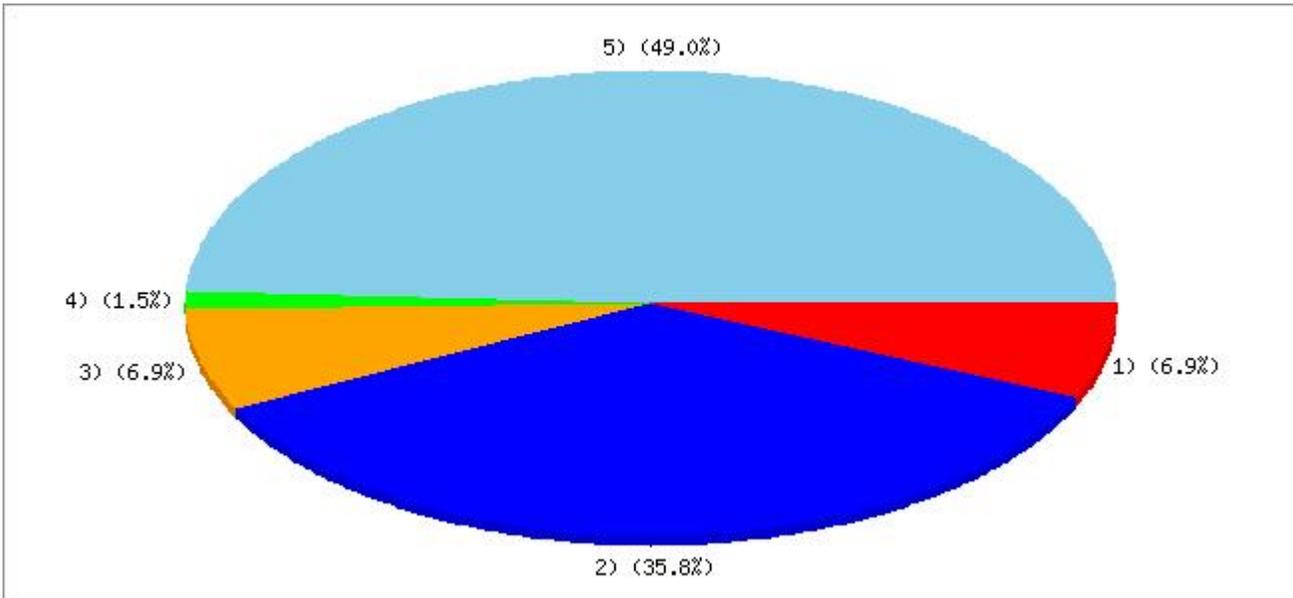
**DIFUSIÓN DE INICIATIVAS (Elaboración de multimedia, fotografía, videos, medios de comunicación y redes sociales).**

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY SATISFACTORIO	20	9.80%
2) o SATISFACTORIO	75	36.76%
3) o POCO SATISFACTORIO	16	7.84%
4) o NADA SATISFACTORIO	3	1.47%
5) o NO APLICA	90	44.12%



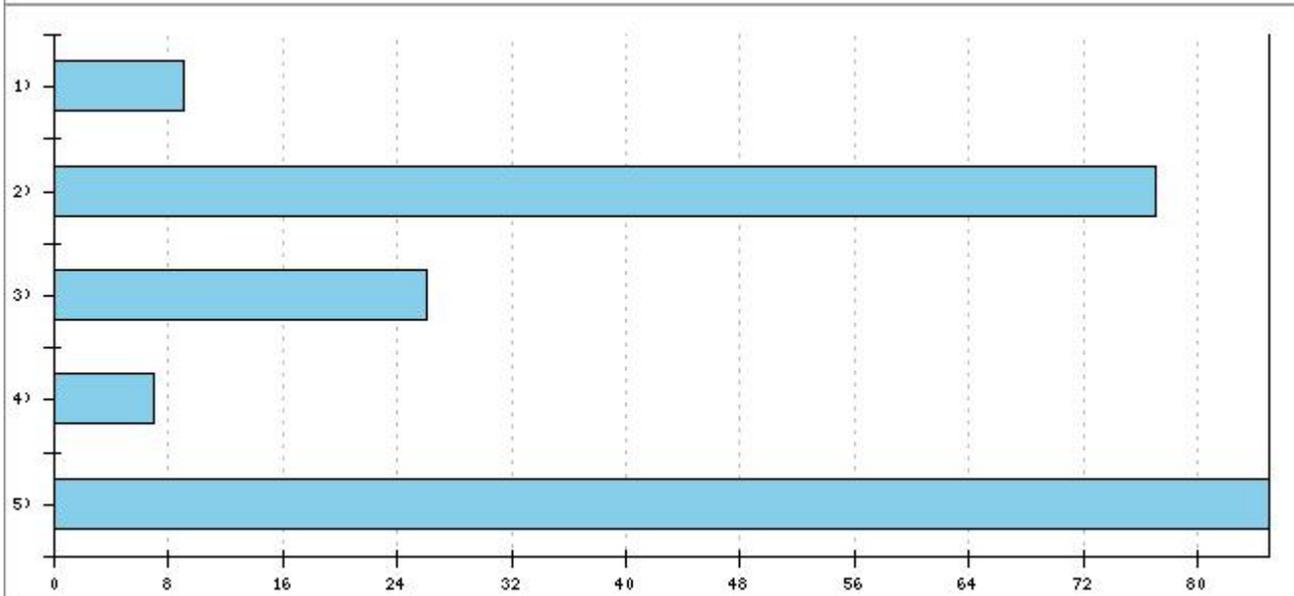
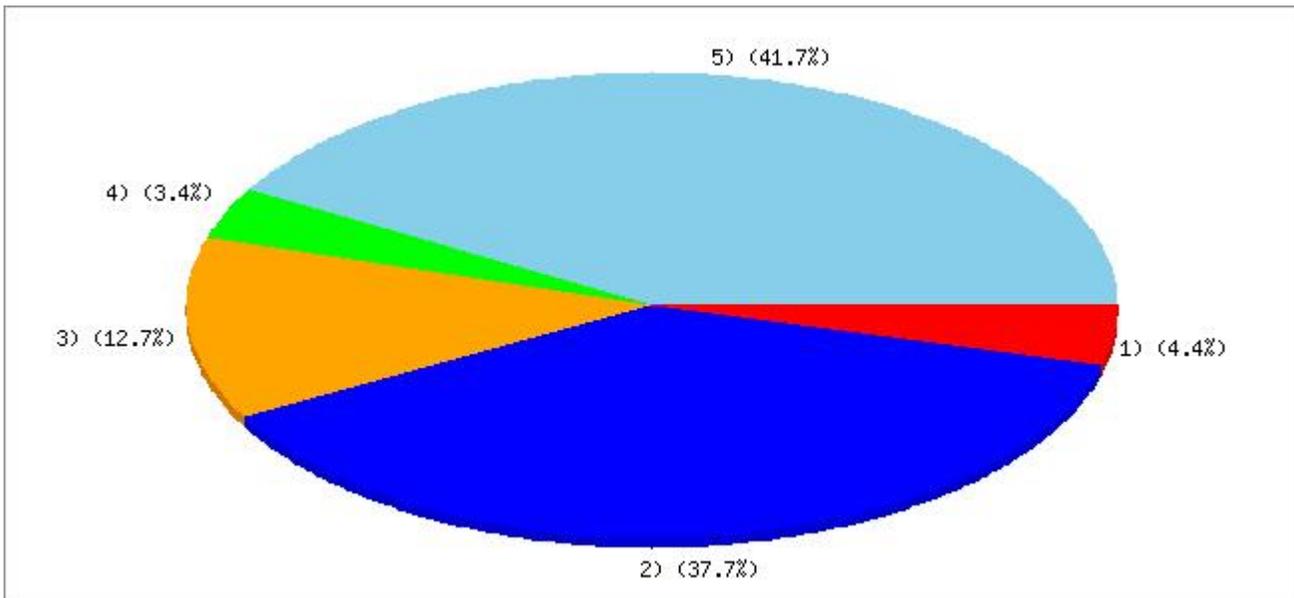
#### ACOMPANIAMIENTO EN PROYECTOS (Apoyo en visitas de campo).

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY SATISFACTORIO	14	6.86%
2) o SATISFACTORIO	73	35.78%
3) o POCO SATISFACTORIO	14	6.86%
4) o NADA SATISFACTORIO	3	1.47%
5) o NO APLICA	100	49.02%



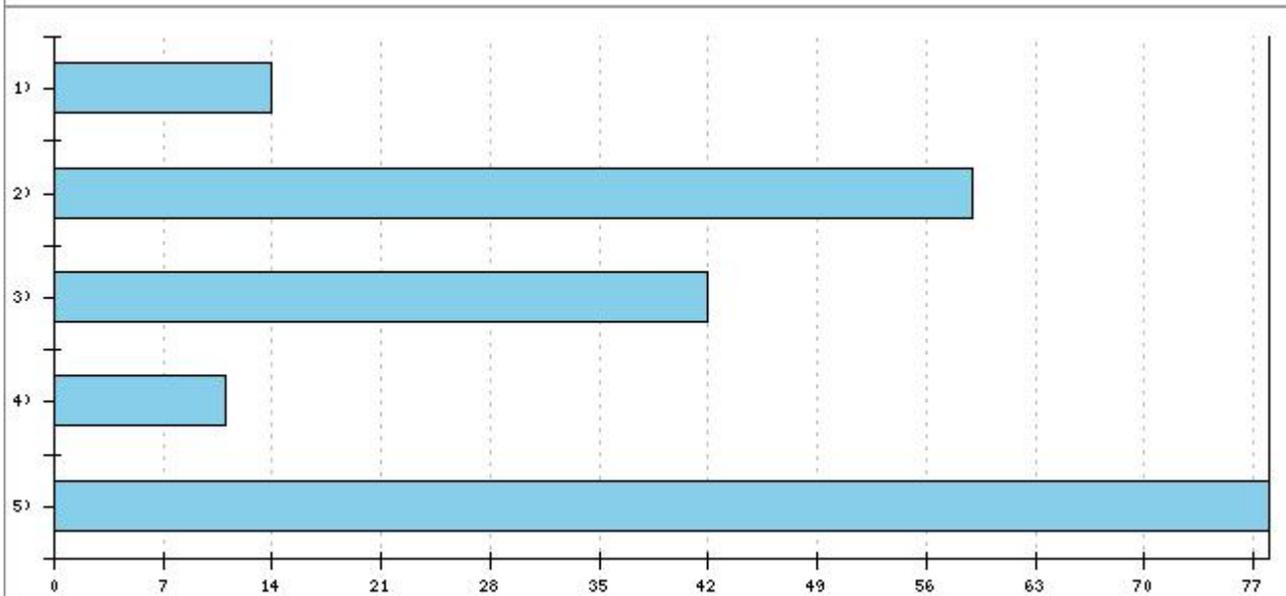
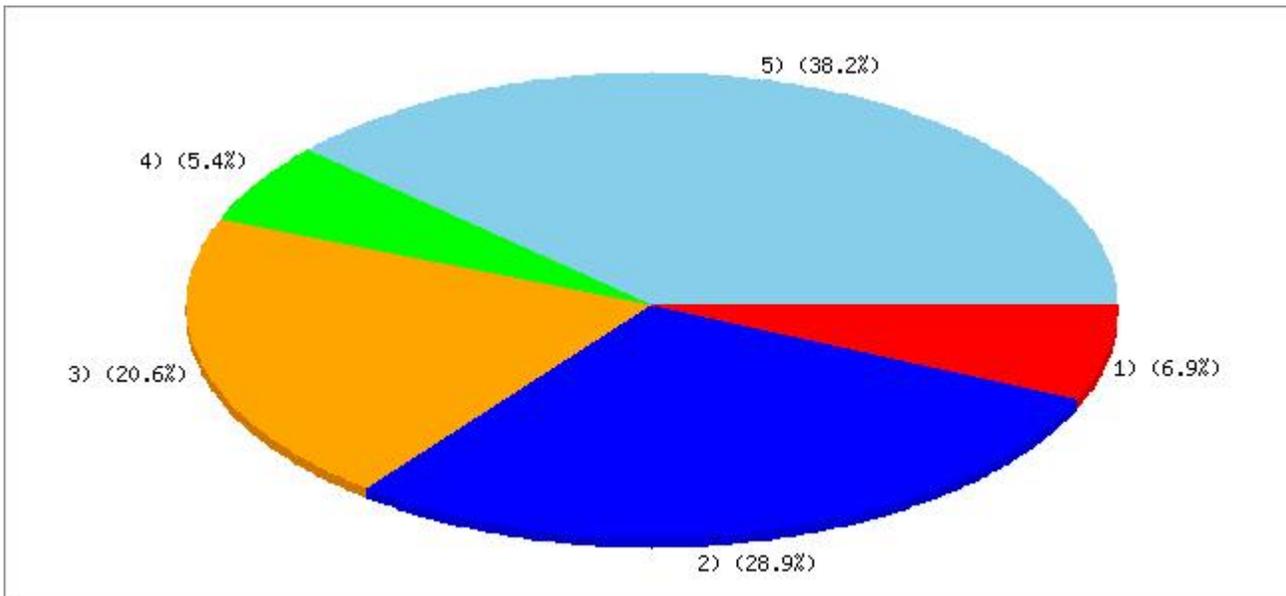
**SECRETARÍA GENERAL Considera que la información recibida de la Secretaría General es clara y cubre su requerimiento:**

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY DE ACUERDO	9	4.41%
2) o DE ACUERDO	77	37.75%
3) o POCO DE ACUERDO	26	12.75%
4) o NADA DE ACUERDO	7	3.43%
5) o NO APLICA	85	41.67%



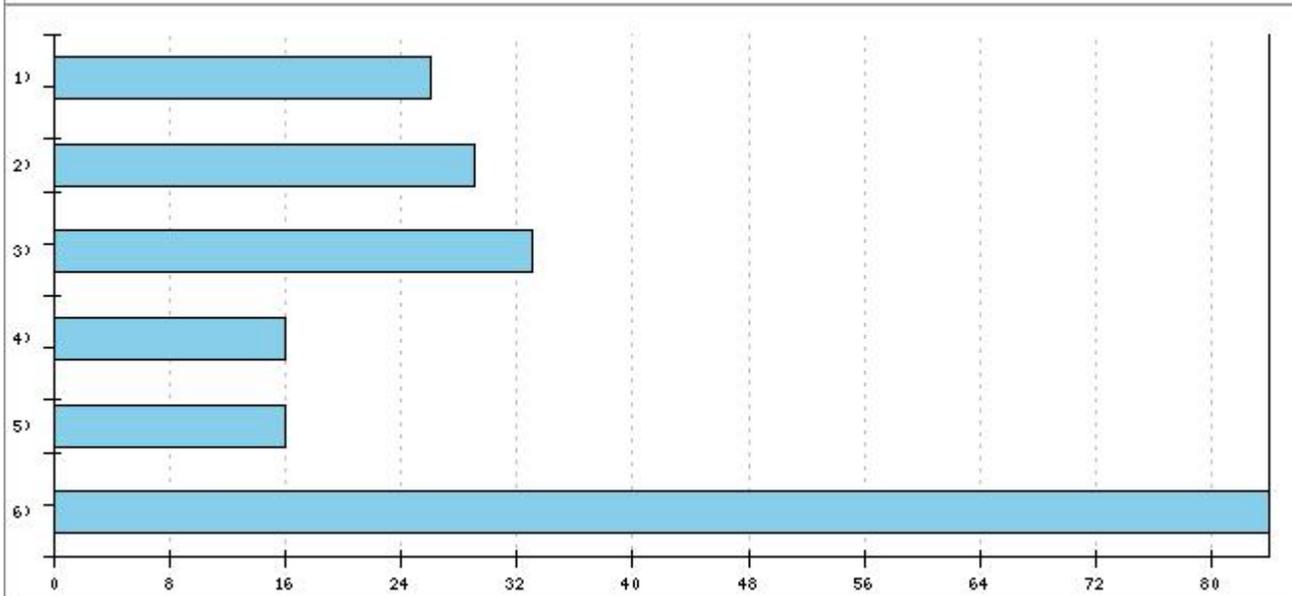
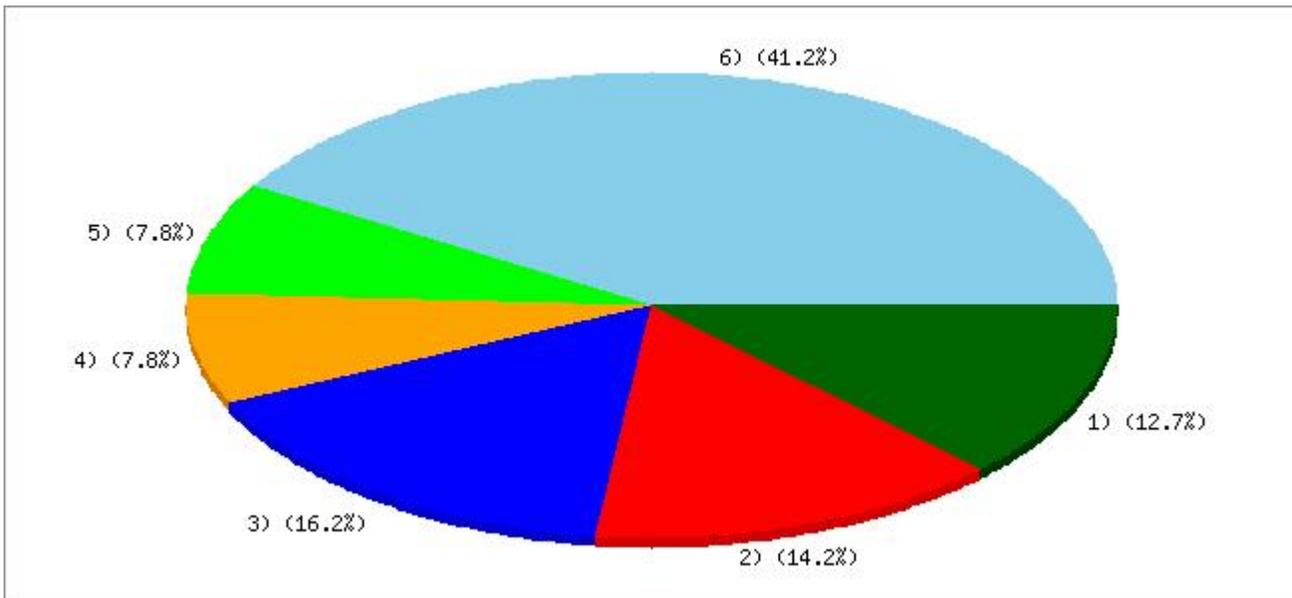
**Conoce usted en qué aspectos le puede apoyar la Secretaría General:**

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUCHO	14	6.86%
2) o LO SUFICIENTE	59	28.92%
3) o POCO	42	20.59%
4) o NADA	11	5.39%
5) o NO APLICA	78	38.24%



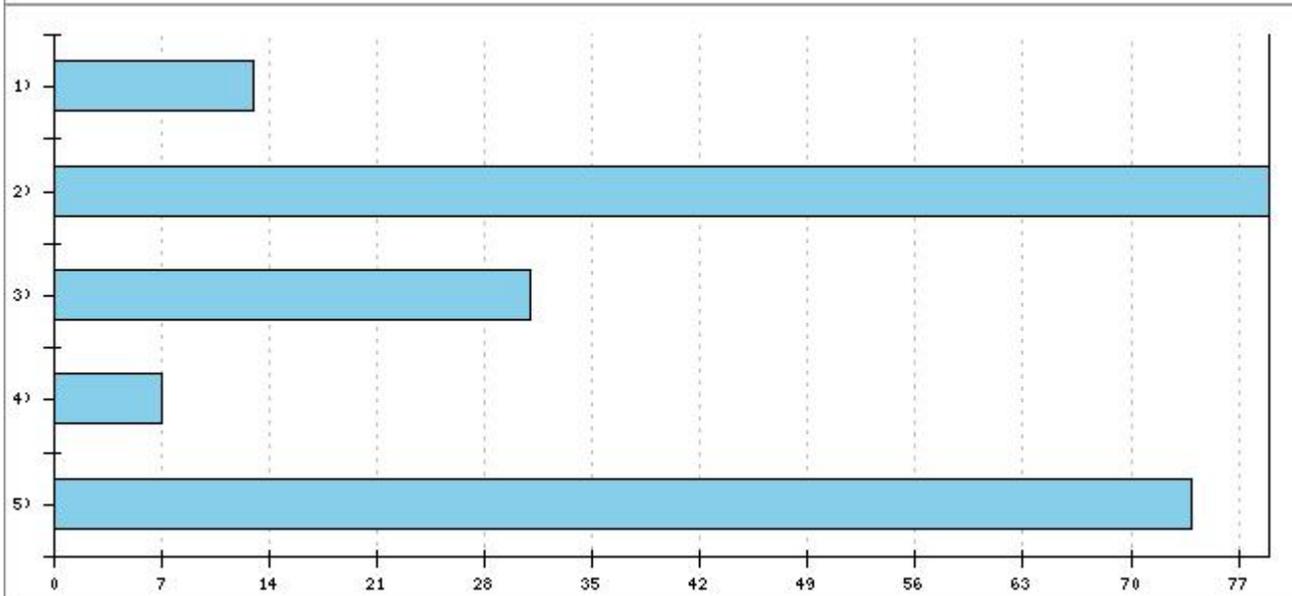
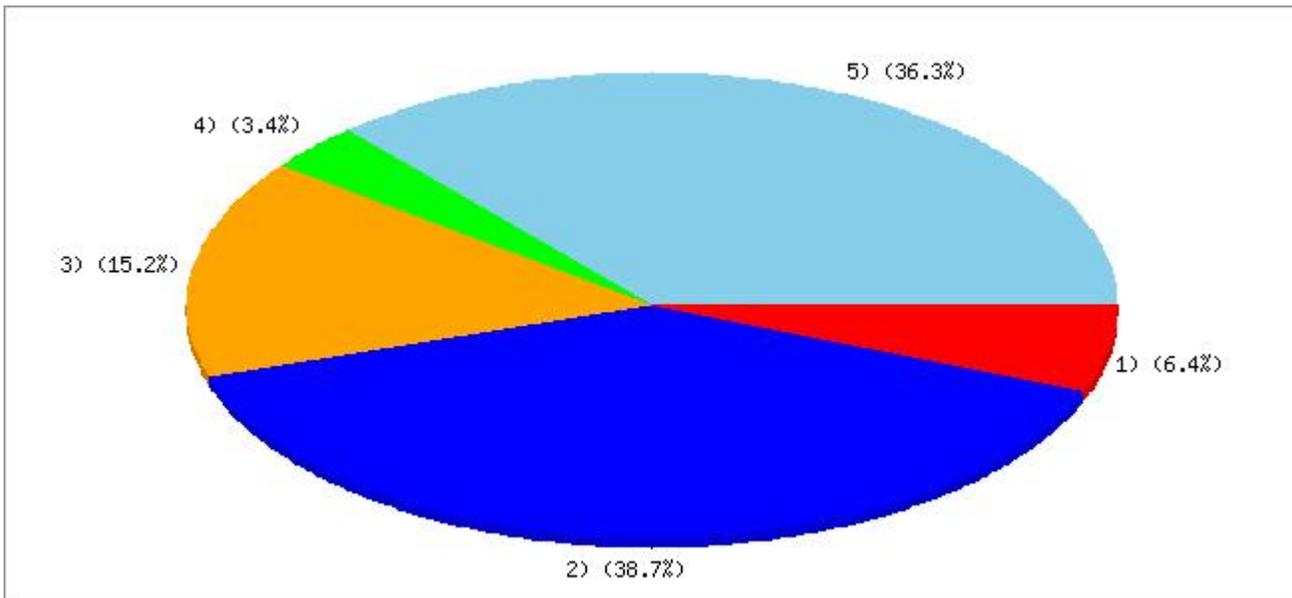
Con qué frecuencia suele solicitar los servicios de la Secretaría General, en el desempeño de sus actividades:

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o DIARIO	26	12.75%
2) o UNA VEZ A LA SEMANA	29	14.22%
3) o UNA VEZ AL MES	33	16.18%
4) o UNA VEZ AL AÑO	16	7.84%
5) o NUNCA	16	7.84%
6) o NO APLICA	84	41.18%



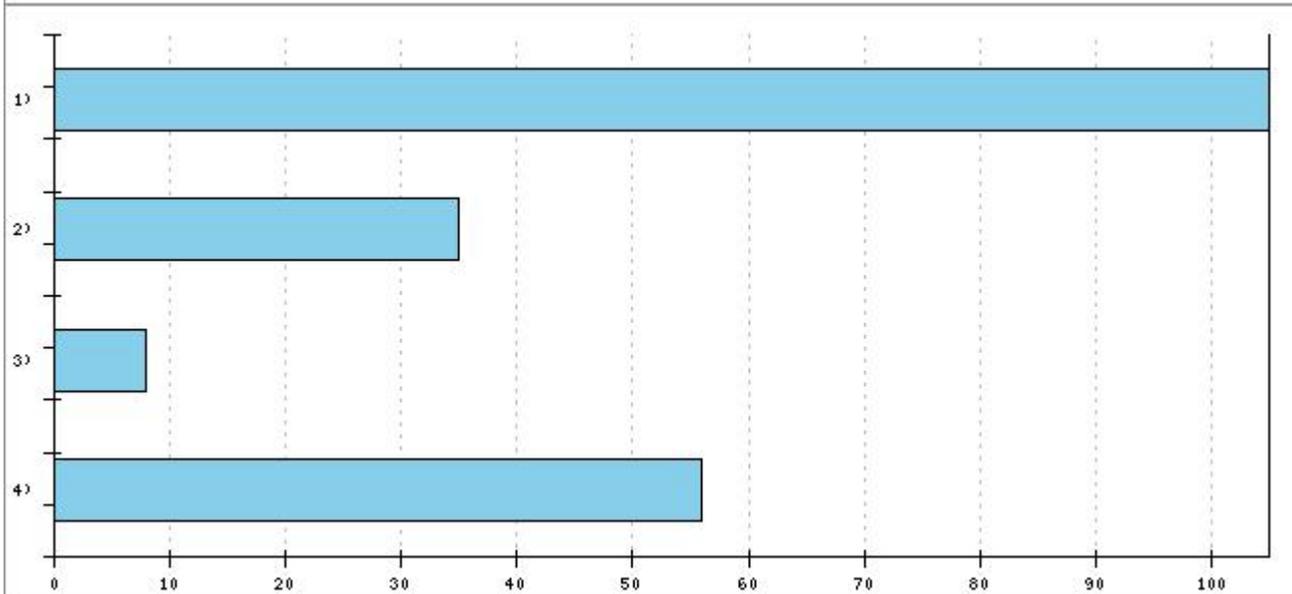
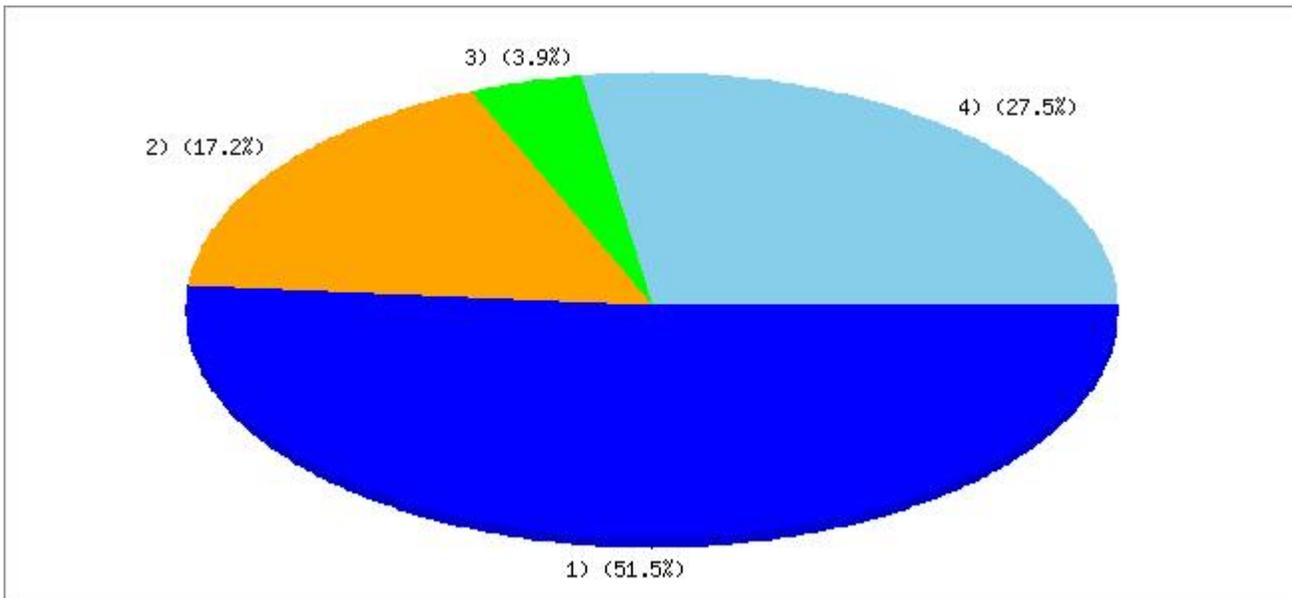
**Está satisfecho con el trato de los servidores de la Secretaría General, le tratan de forma amable, cortés y le proporcionan ayuda oportuna cuando la requiere:**

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY SATISFECHO/A	13	6.37%
2) o SATISFECHO/A	79	38.73%
3) o POCO SATISFECHO/A	31	15.20%
4) o NADA SATISFECHO/A	7	3.43%
5) o NO APLICA	74	36.27%



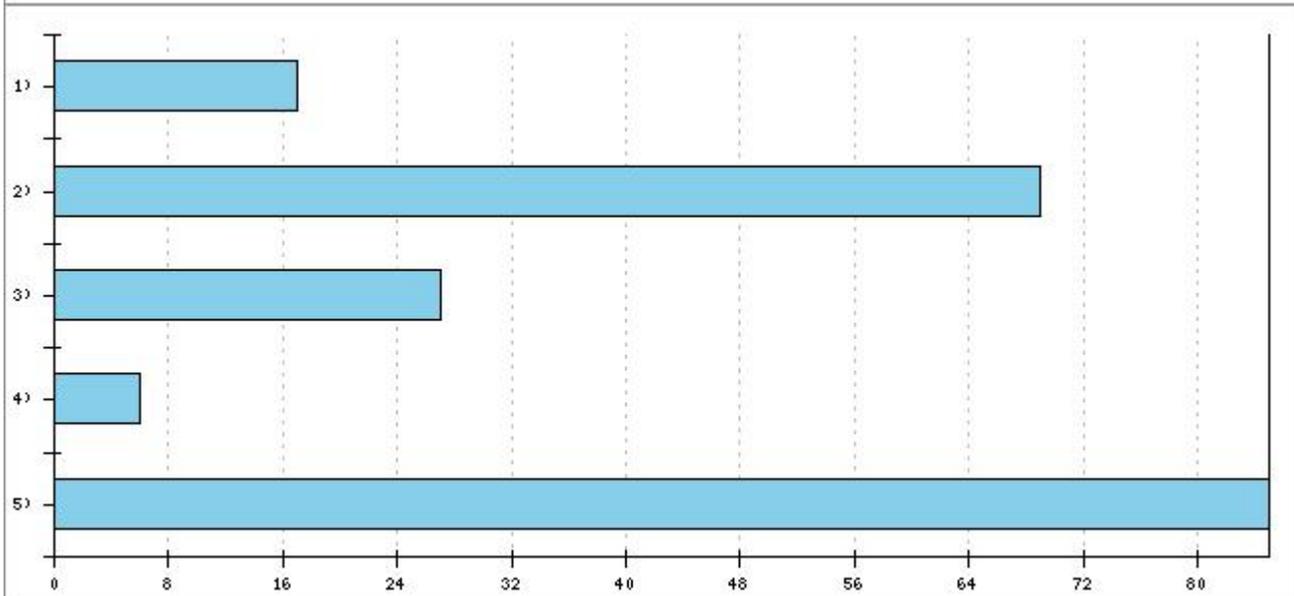
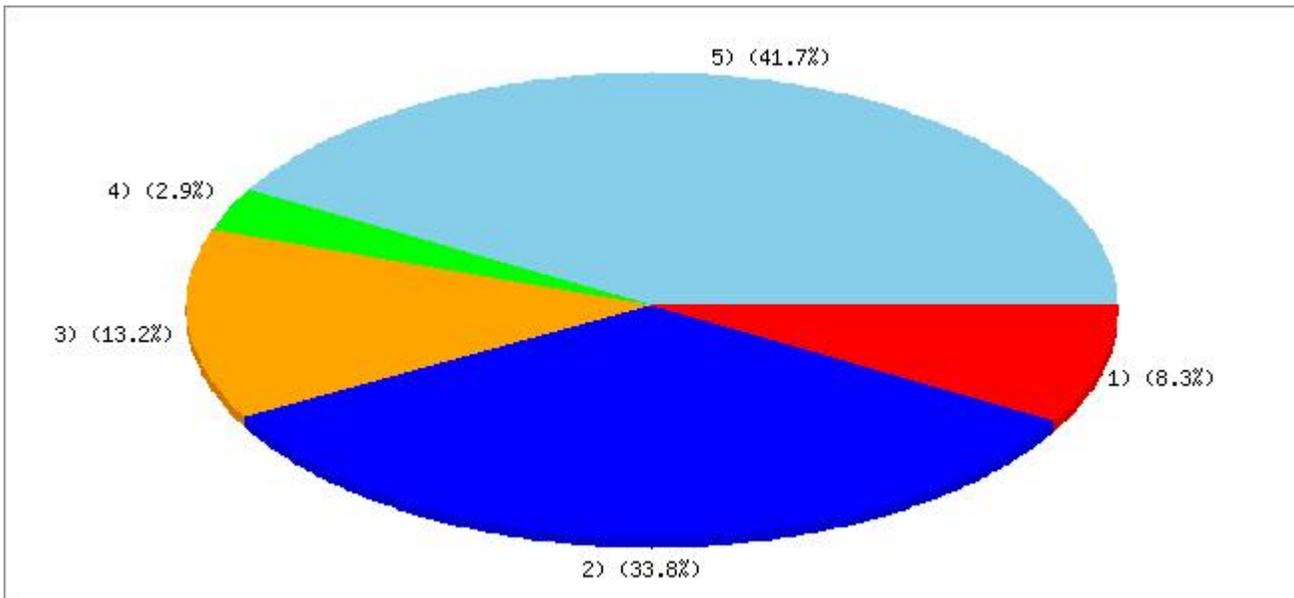
**Cuánto tiempo ha esperado una respuesta y/o solución a su requerimiento por parte de la Secretaría General.**

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o DE 1 A 3 DÍAS	105	51.47%
2) o MAS DE UNA SEMANA	35	17.16%
3) o MAS DE 15 DÍAS	8	3.92%
4) o MAS DE UN MES	56	27.45%



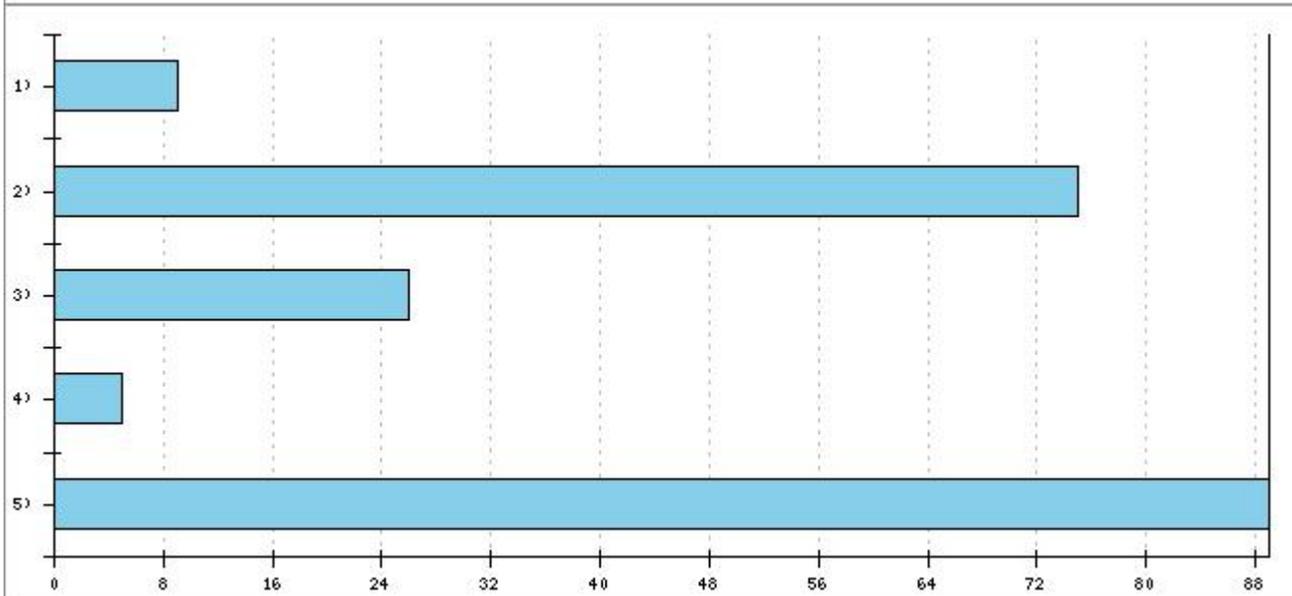
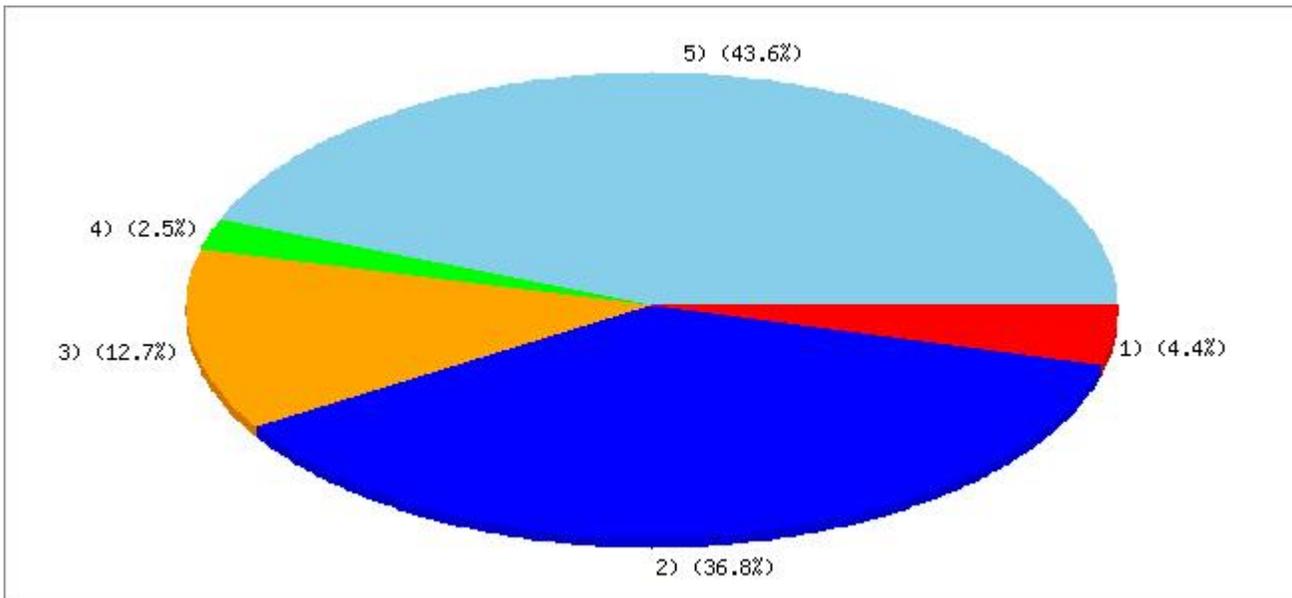
Considera usted que el tiempo de respuesta a sus requerimientos en la Secretaría General es: Califique cuál de los PROCESOS de la Secretaría General le presta mejor servicio.

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY OPORTUNO	17	8.33%
2) o OPORTUNO	69	33.82%
3) o POCO OPORTUNO	27	13.24%
4) o NADA OPORTUNO	6	2.94%
5) o NO APLICA	85	41.67%



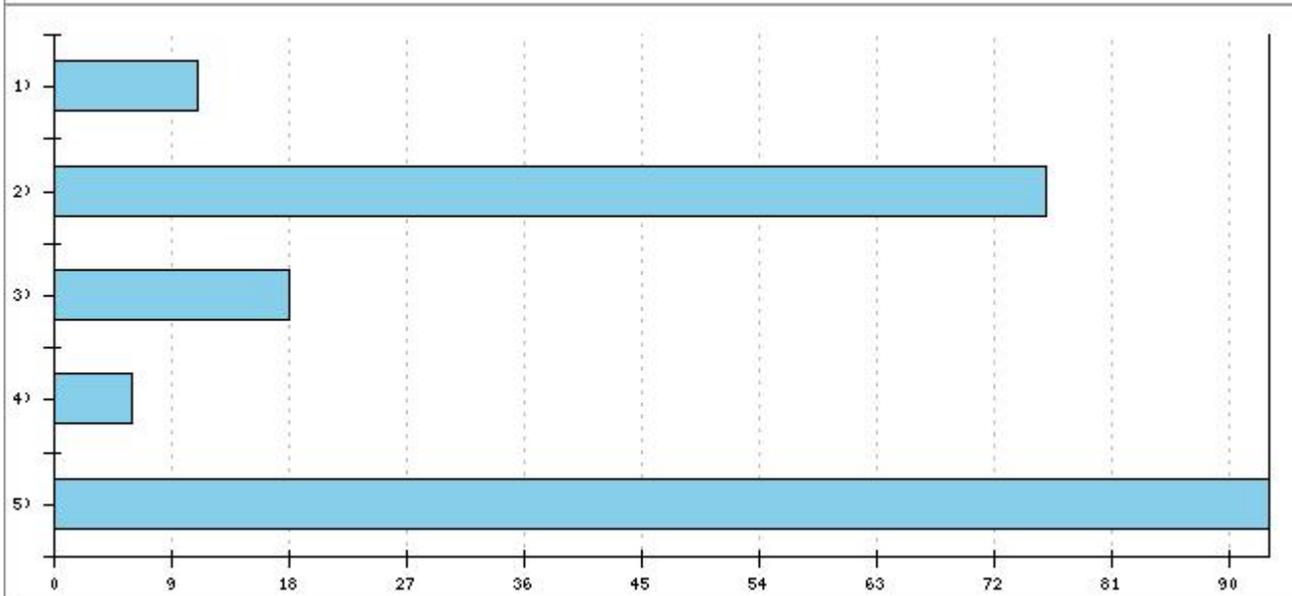
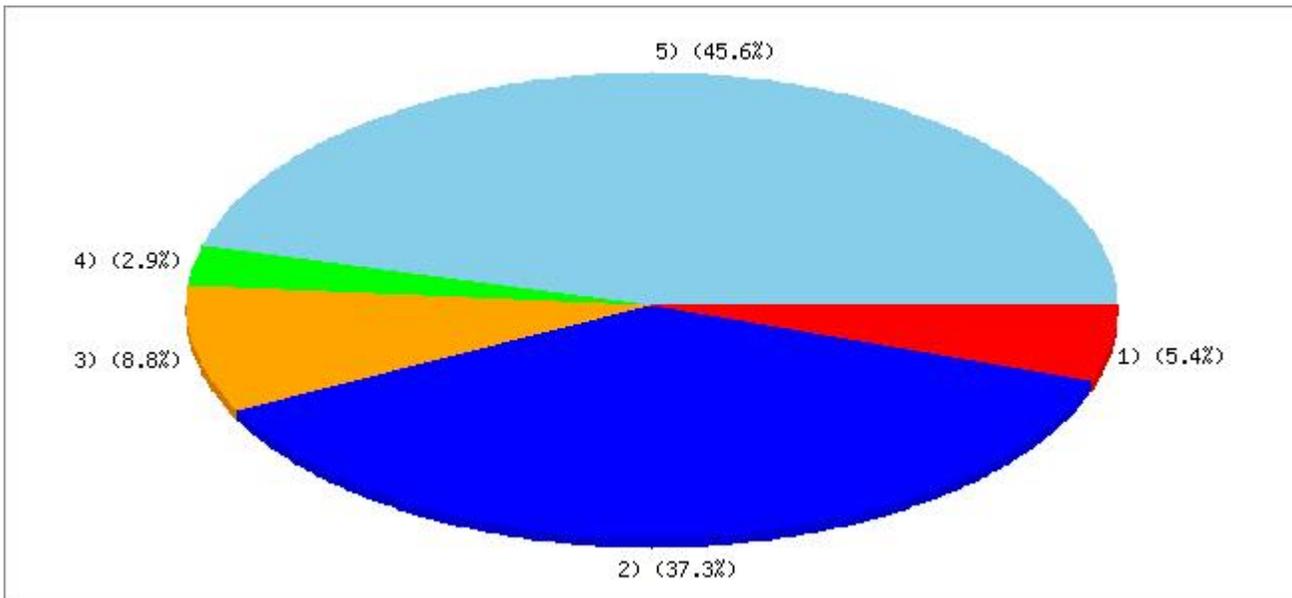
**ARCHIVO GENERAL (Entrega de documentación interna y externa).**

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY OPORTUNO	9	4.41%
2) o OPORTUNO	75	36.76%
3) o POCO OPORTUNO	26	12.75%
4) o NADA OPORTUNO	5	2.45%
5) o NO APLICA	89	43.63%



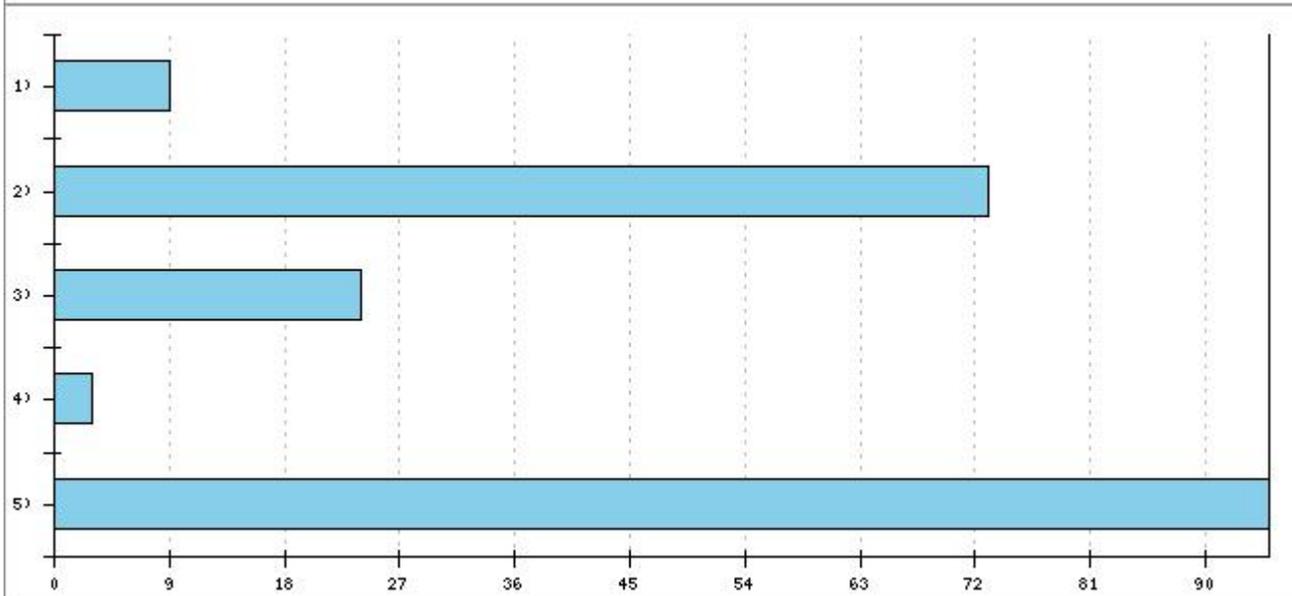
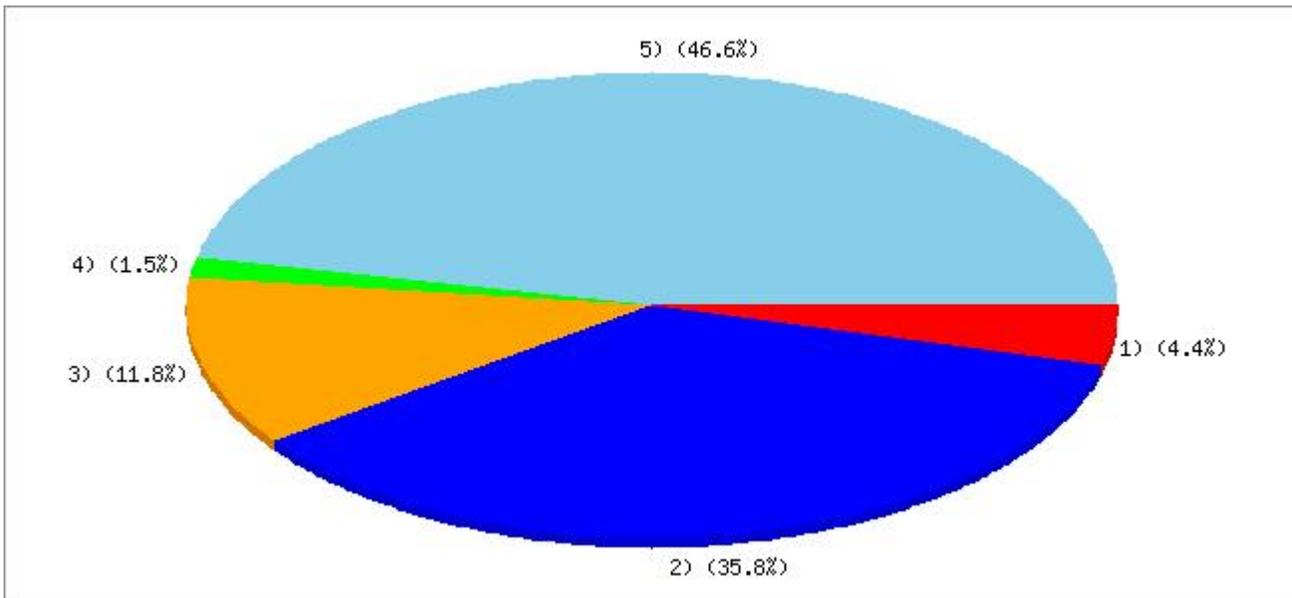
#### SEGUIMIENTO Y REGISTRO DE SUMILLAS Y DISPOSICIONES DE LA GERENCIA GENERAL

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY OPORTUNO	11	5.39%
2) o OPORTUNO	76	37.25%
3) o POCO OPORTUNO	18	8.82%
4) o NADA OPORTUNO	6	2.94%
5) o NO APLICA	93	45.59%



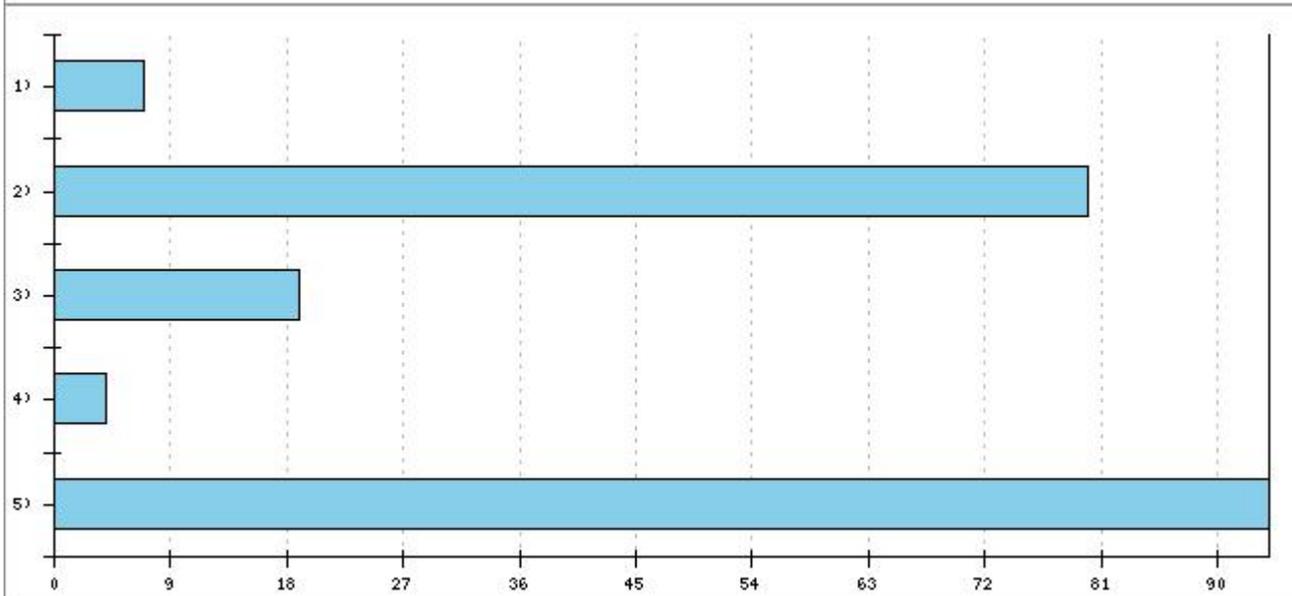
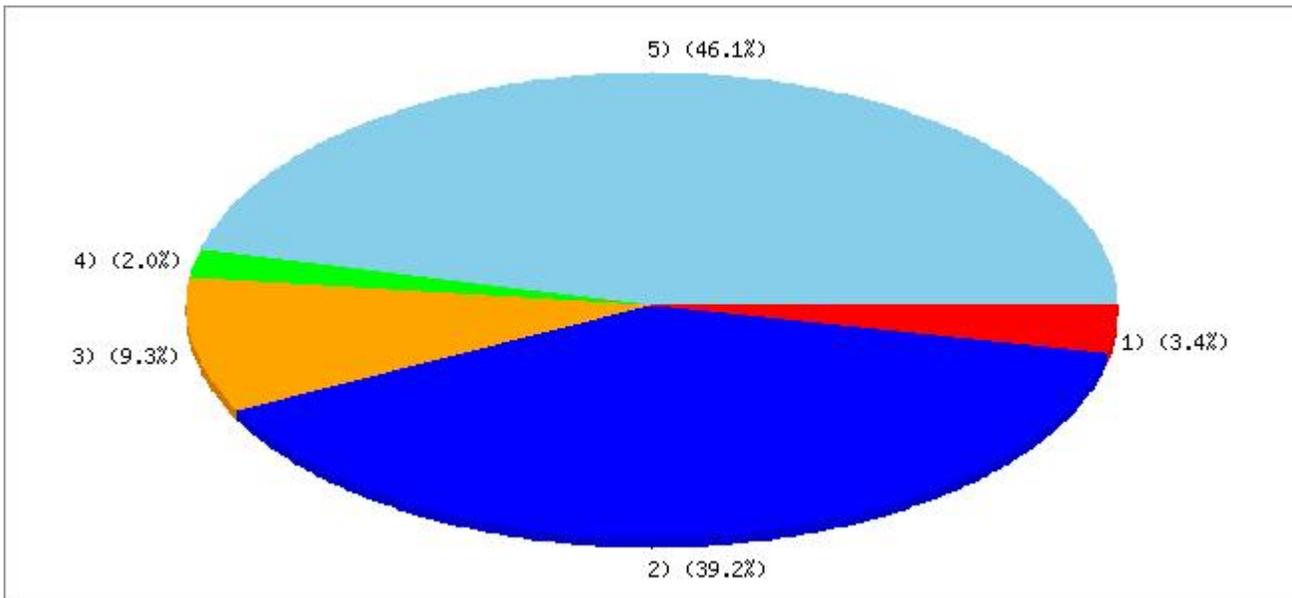
**MANEJO DE REPRODUCCIÓN DOCUMENTAL (Formatos de oficio, memorandos, archivo, etc.)**

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY OPORTUNO	9	4.41%
2) o OPORTUNO	73	35.78%
3) o POCO OPORTUNO	24	11.76%
4) o NADA OPORTUNO	3	1.47%
5) o NO APLICA	95	46.57%



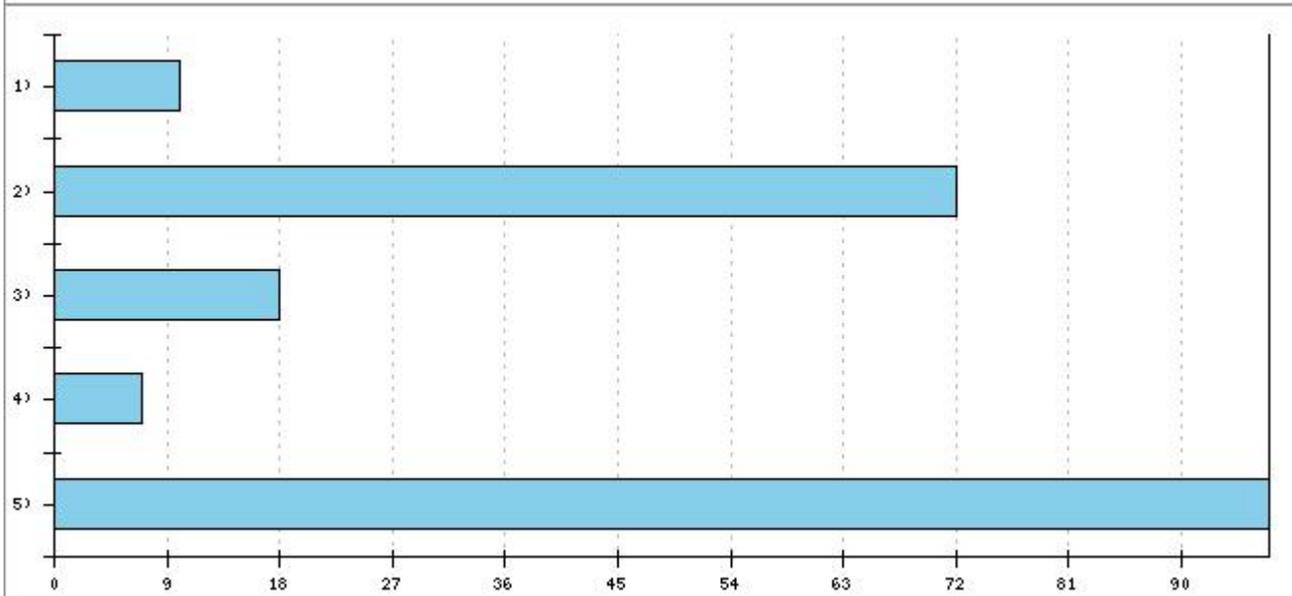
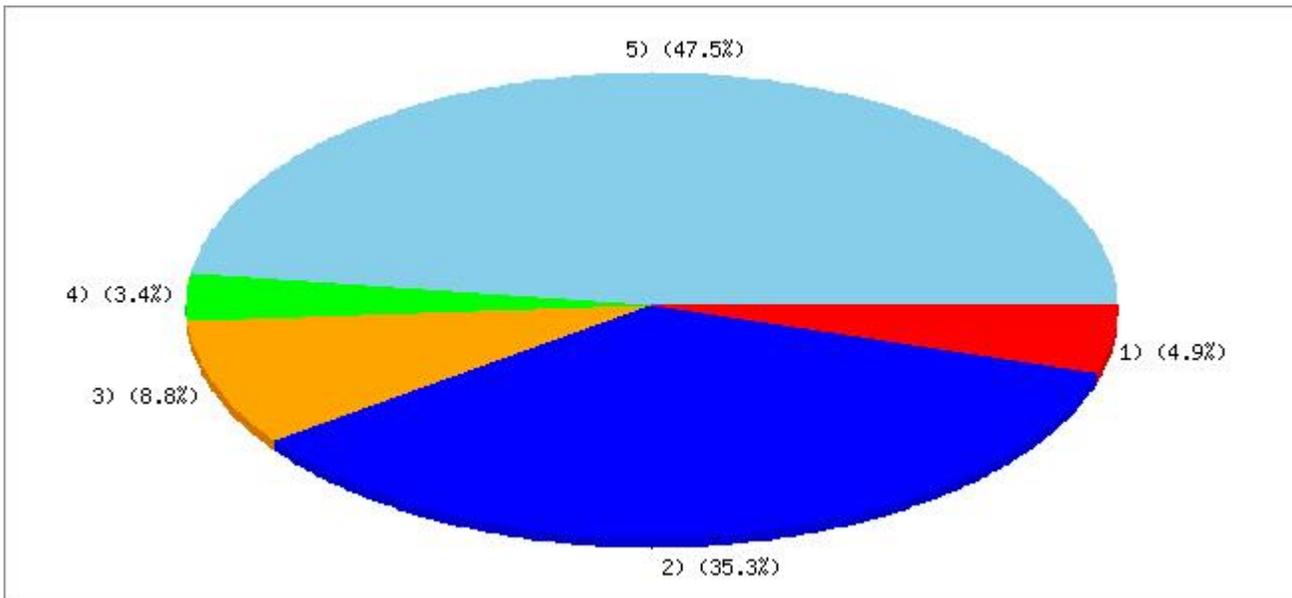
Califique si el SERVICIO QUE RECIBIÓ de la Secretaría General en todos sus procesos fue: ARCHIVO GENERAL (Entrega de documentación interna y externa).

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY SATISFACTORIO	7	3.43%
2) o SATISFACTORIO	80	39.22%
3) o POCO SATISFACTORIO	19	9.31%
4) o NADA SATISFACTORIO	4	1.96%
5) o NO APLICA	94	46.08%



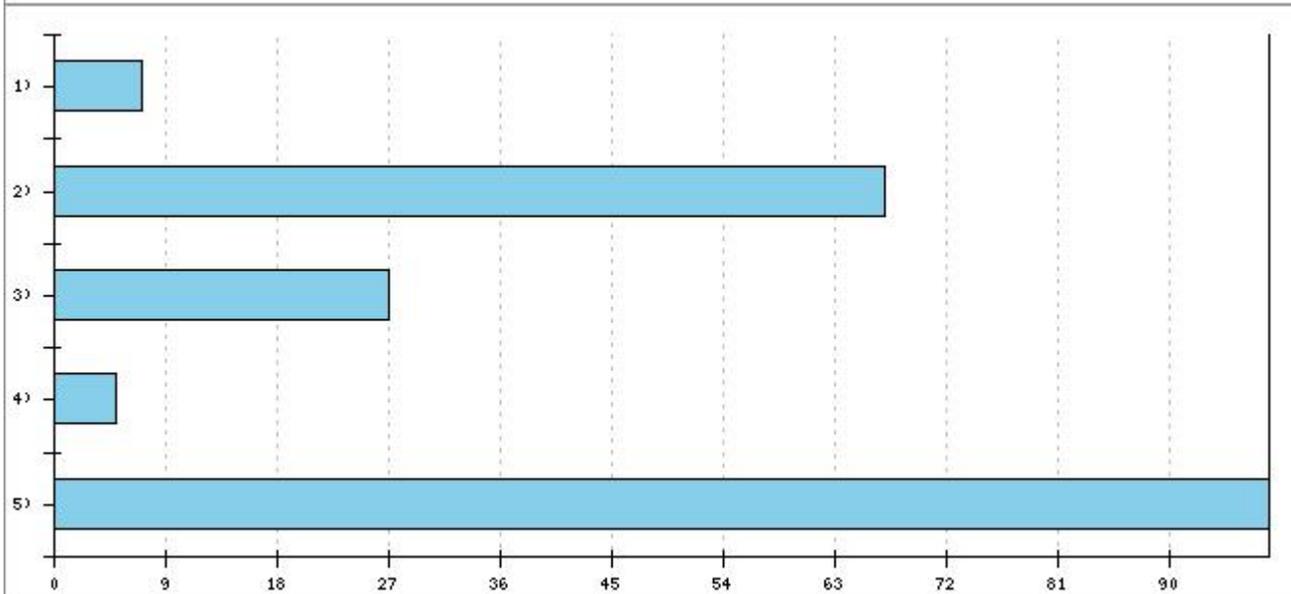
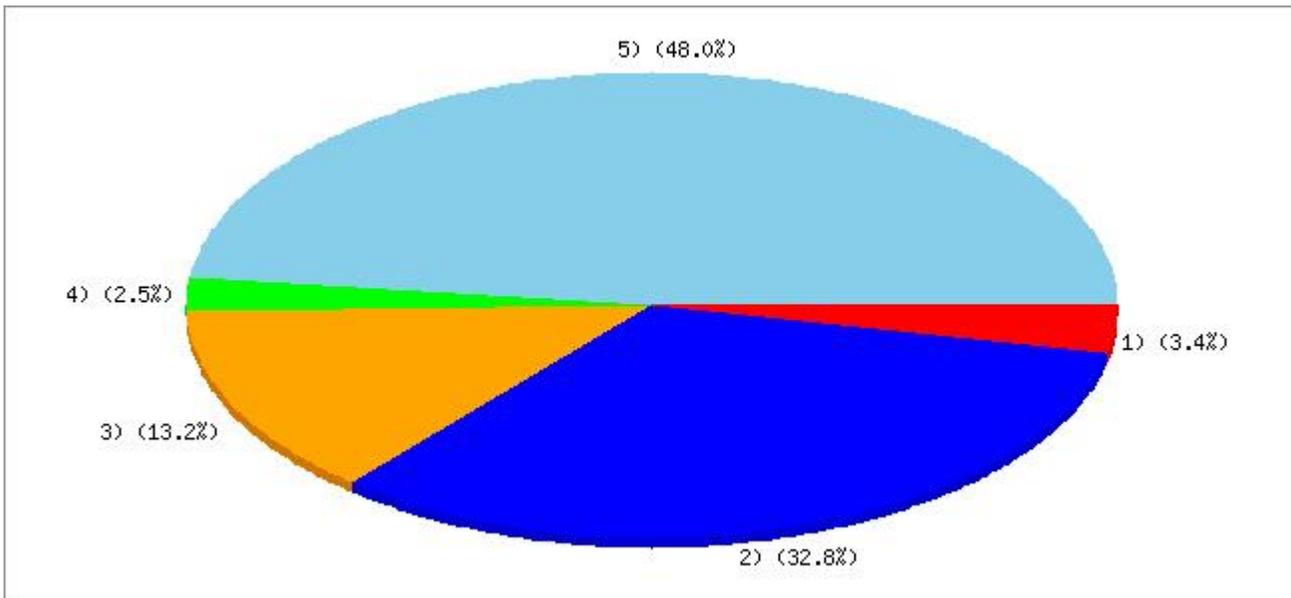
#### SEGUIMIENTO Y REGISTRO DE SUMILLAS Y DISPOSICIONES DE LA GERENCIA GENERAL

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY SATISFACTORIO	10	4.90%
2) o SATISFACTORIO	72	35.29%
3) o POCO SATISFACTORIO	18	8.82%
4) o NADA SATISFACTORIO	7	3.43%
5) o NO APLICA	97	47.55%



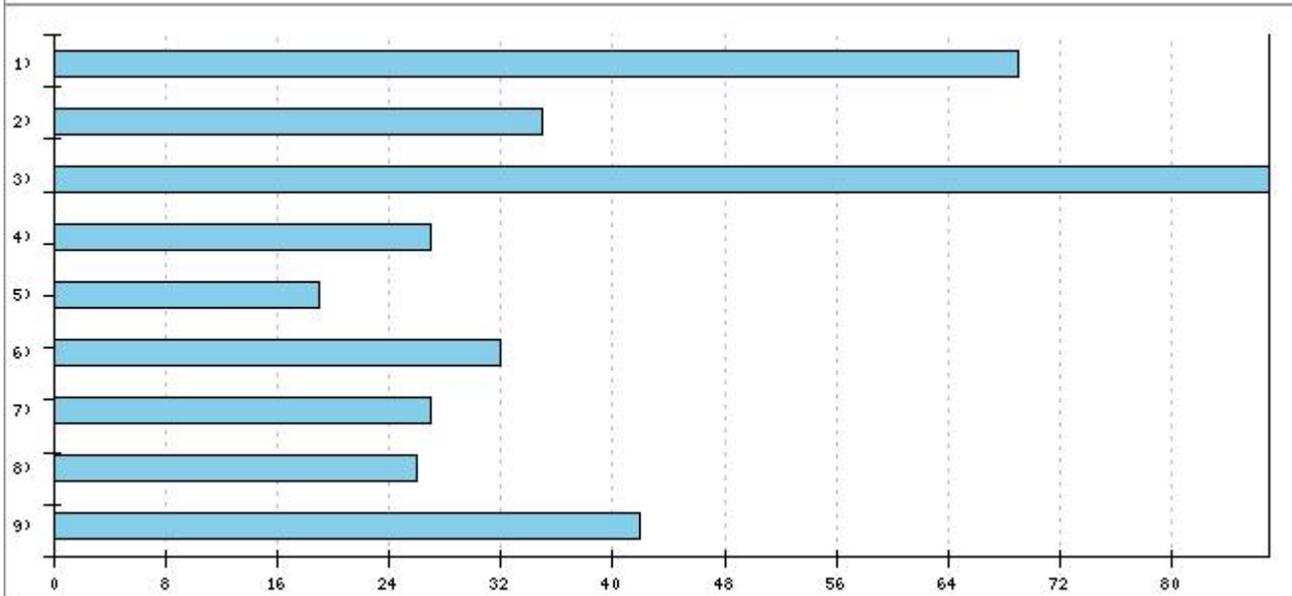
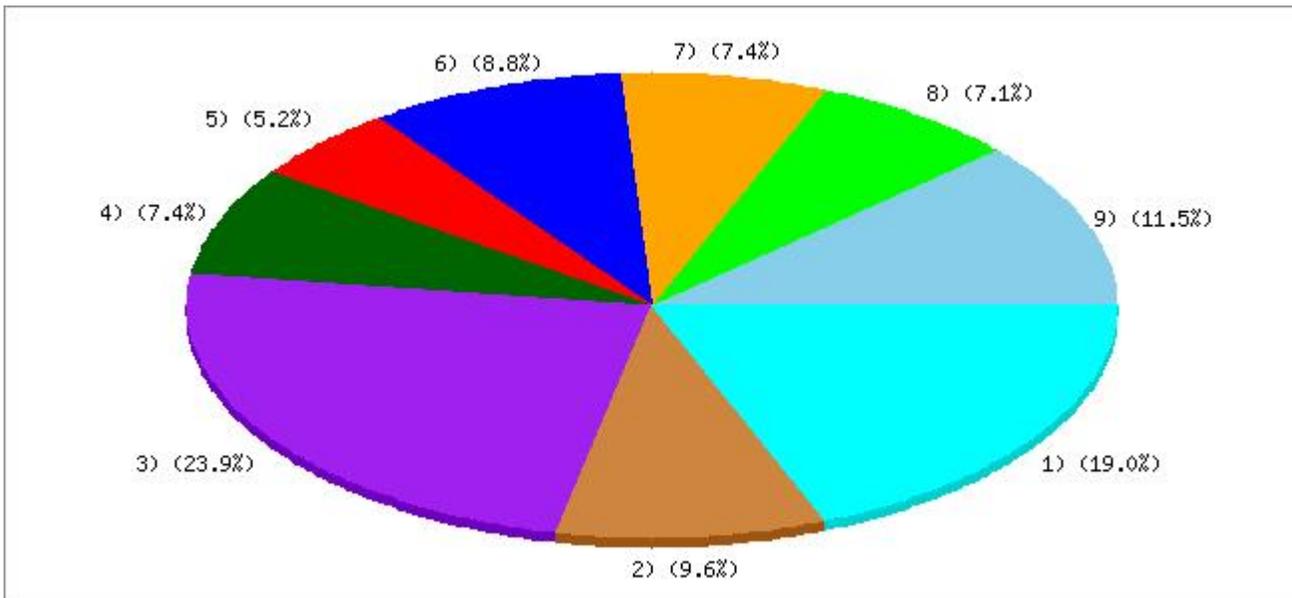
#### MANEJO DE REPRODUCCIÓN DOCUMENTAL (Formatos de oficio, memorandos, archivo, etc.)

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY SATISFACTORIO	7	3.43%
2) o SATISFACTORIO	67	32.84%
3) o POCO SATISFACTORIO	27	13.24%
4) o NADA SATISFACTORIO	5	2.45%
5) o NO APLICA	98	48.04%



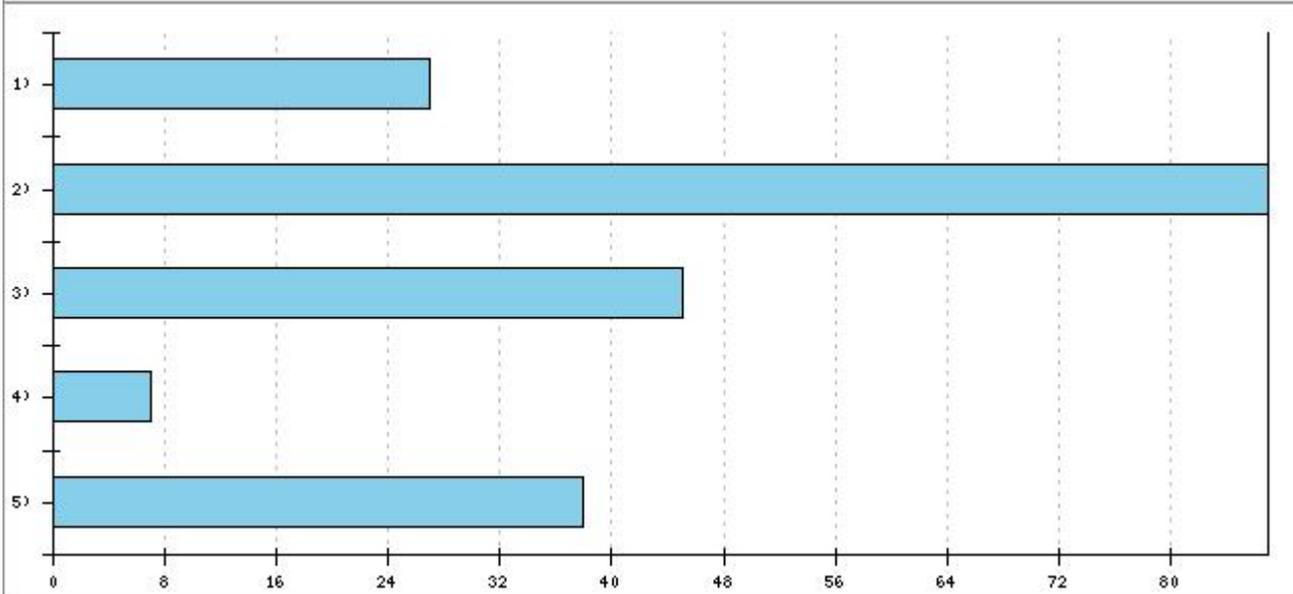
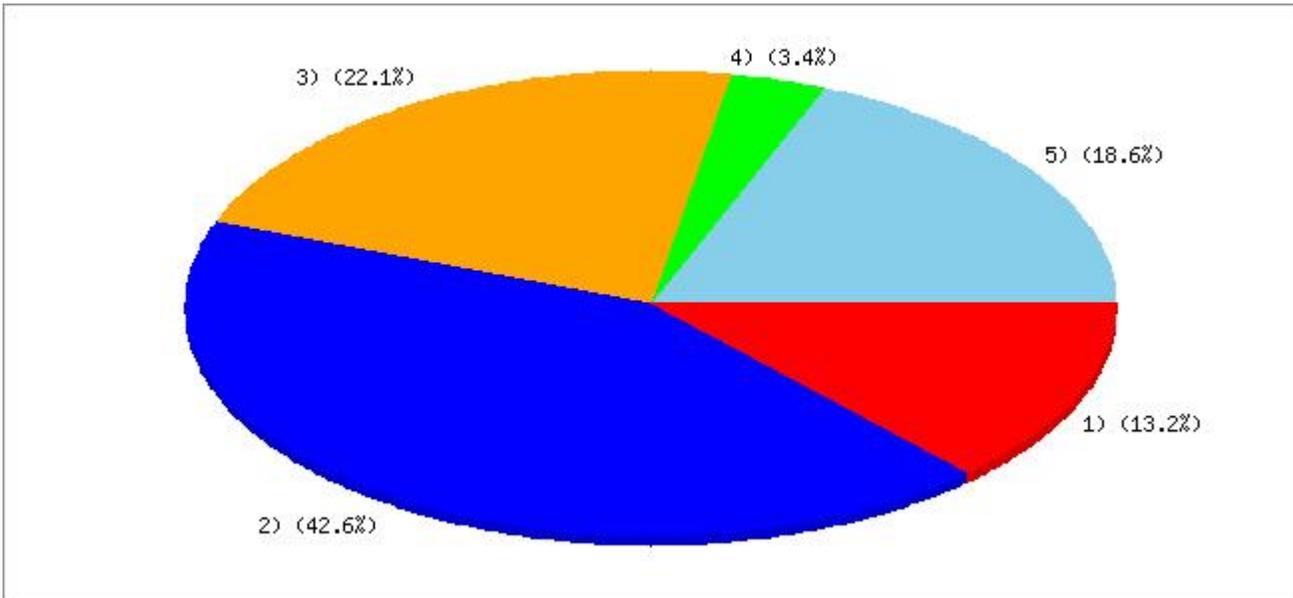
Según usted, cuál de los servicios proporcionados en las oficinas administrativas considera que debería darse prioridad para su mejoramiento (escoja dos opciones).

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o ADMINISTRATIVO	69	33.82%
2) o FINANCIERO	35	17.16%
3) o TALENTO HUMANO	87	42.65%
4) o TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (TICS)	27	13.24%
5) o PROGRAMAS Y PROYECTOS (PLANIFICACIÓN)	19	9.31%
6) o JURÍDICO	32	15.69%
7) o GESTIÓN SOCIAL Y COMUNICACIONES	27	13.24%
8) o SECRETARÍA GENERAL	26	12.75%
9) o NO APLICA	42	20.59%



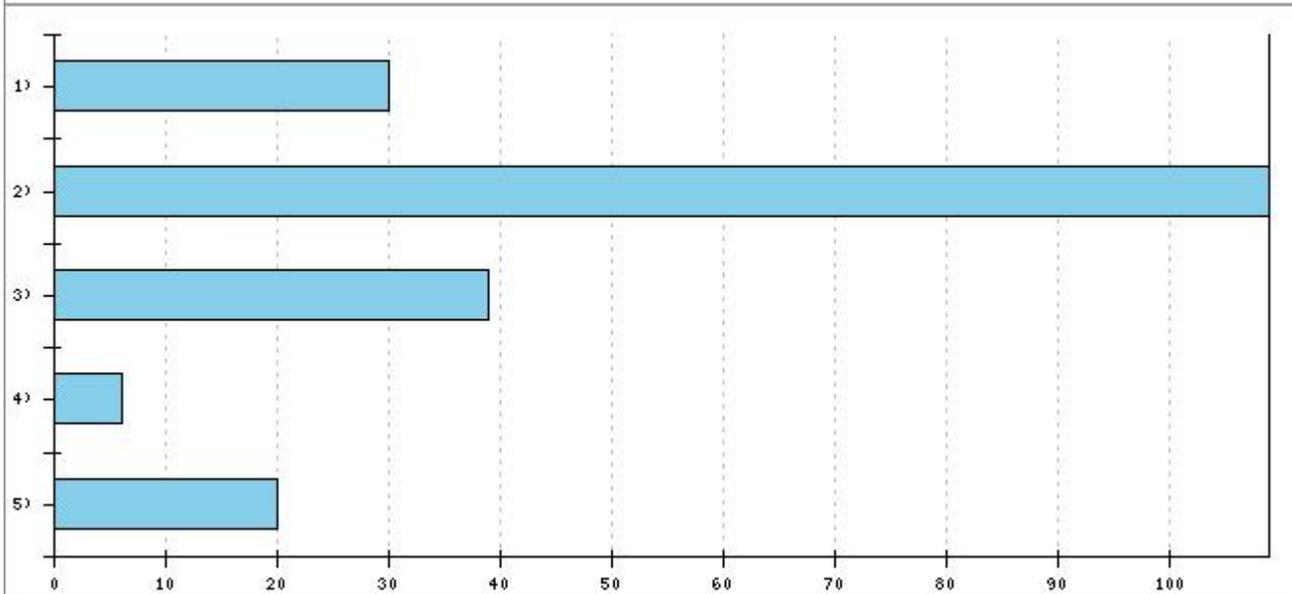
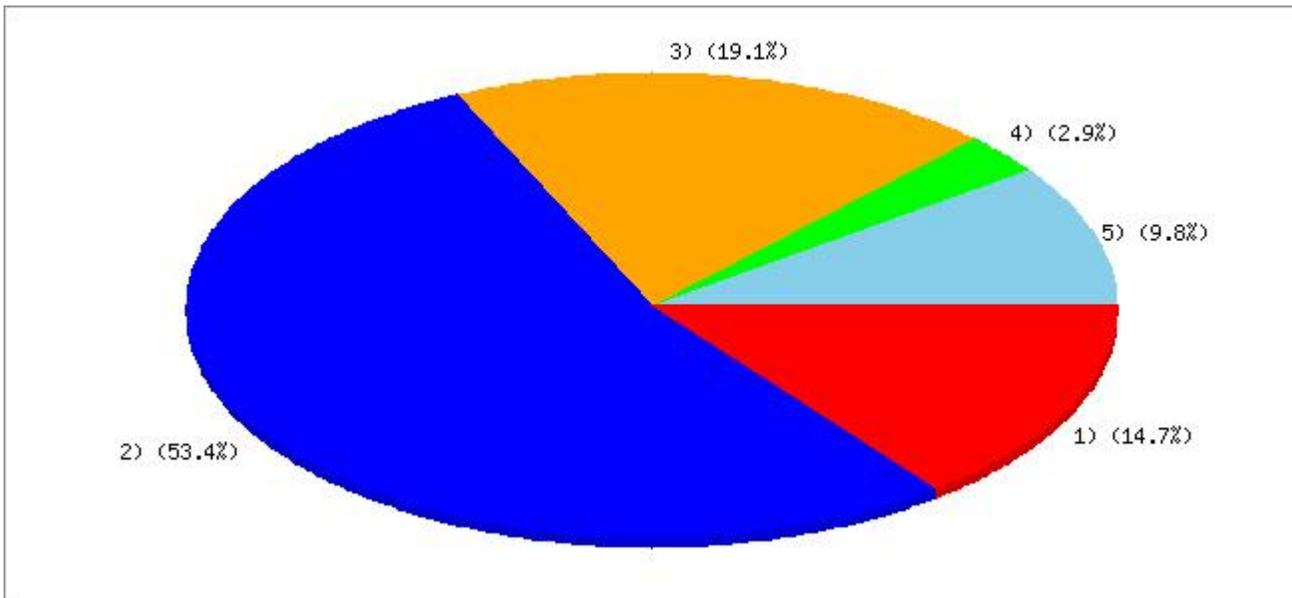
Según usted cómo calificaría a la Gerencia de Operaciones y a sus Coordinaciones en la entrega de información a las áreas administrativas como insumo para contrataciones, proyectos y procesos, manejo documental, etc.

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY OPORTUNO	27	13.24%
2) o OPORTUNO	87	42.65%
3) o POCO OPORTUNO	45	22.06%
4) o NADA OPORTUNO	7	3.43%
5) o NO APLICA	38	18.63%



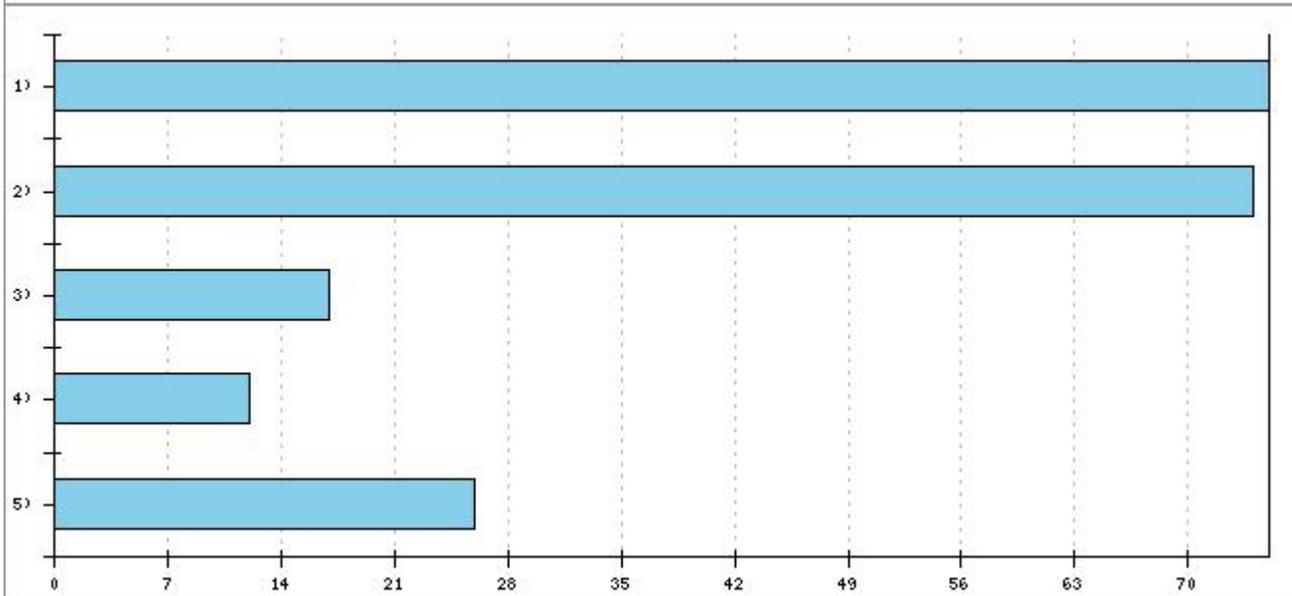
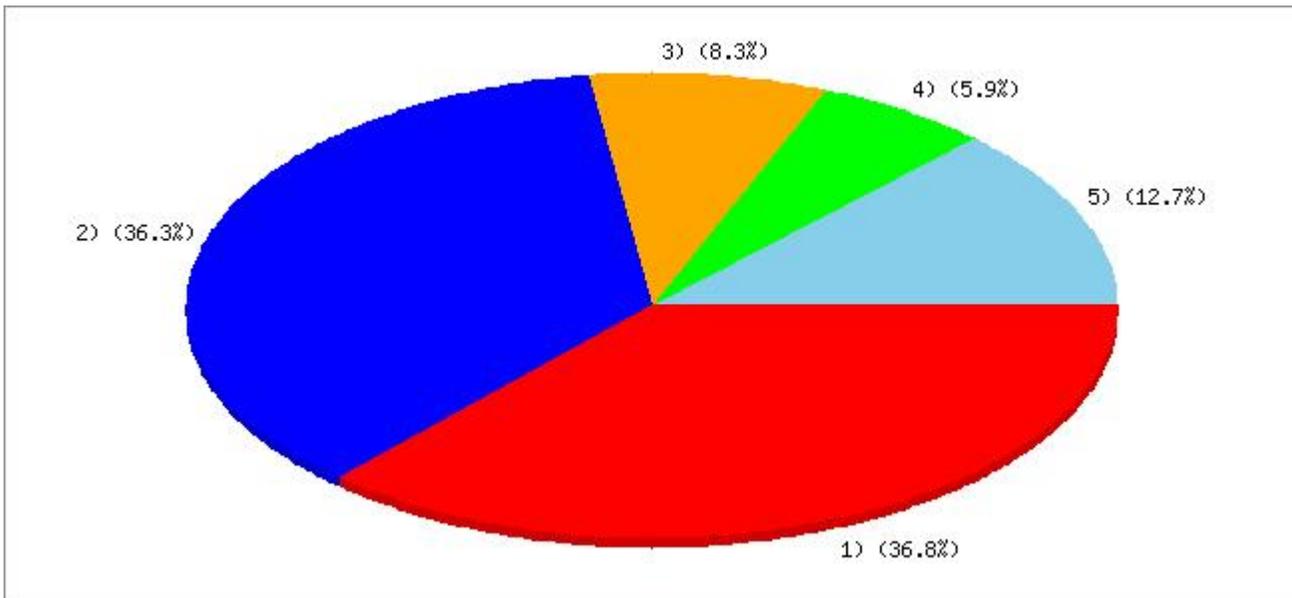
Está satisfecho con el trato de los servidores de la Gerencia de Operaciones y sus Coordinaciones, le tratan de forma amable, cortés y le proporcionan ayuda oportuna cuando la requiere:

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY SATISFECHO/A	30	14.71%
2) o SATISFECHO/A	109	53.43%
3) o POCO SATISFECHO/A	39	19.12%
4) o NADA SATISFECHO/A	6	2.94%
5) o NO APLICA	20	9.80%



Considera usted que, para darle prioridad a un trámite urgente o normal, requiere que su jefe inmediato (Gerentes) presione al jefe inmediato del área donde se encuentra su trámite.

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o SIEMPRE	75	36.76%
2) o A VECES	74	36.27%
3) o RARA VEZ	17	8.33%
4) o NUNCA	12	5.88%
5) o NO APLICA	26	12.75%



Se siente satisfecho con el cargo y las funciones y responsabilidades que actualmente desempeña.

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
1) o MUY SATISFECHO/A	64	31.37%
2) o SATISFECHO/A	112	54.90%
3) o POCO SATISFECHO/A	17	8.33%
4) o NADA SATISFECHO/A	4	1.96%
5) o NO APLICA	7	3.43%

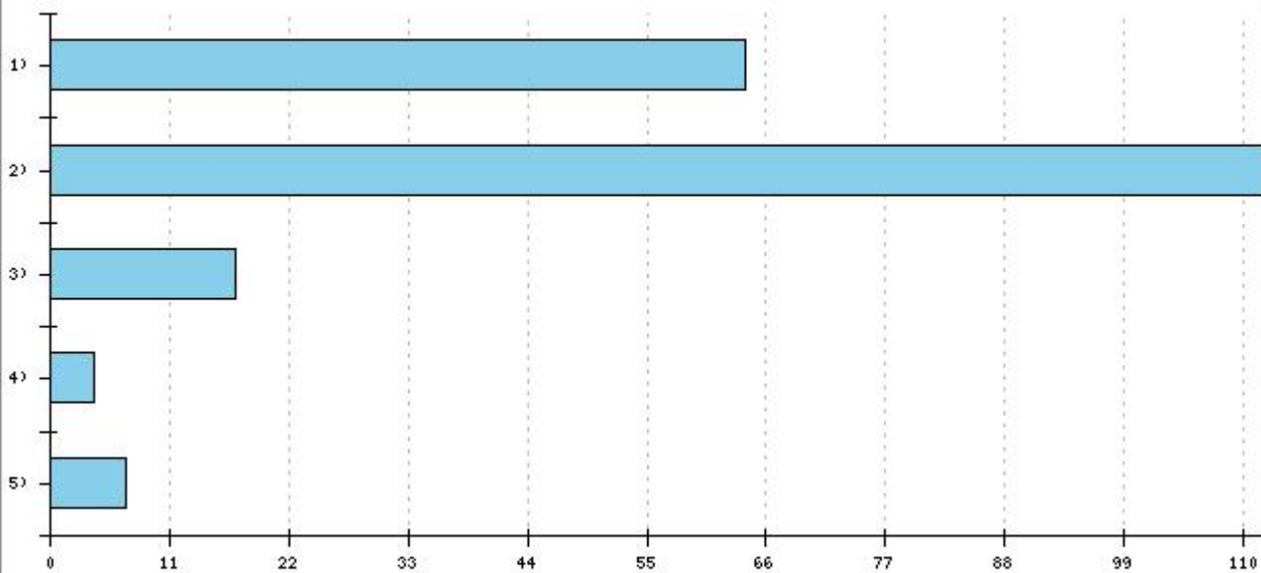
2) (54.9%)

3) (8.3%)

4) (2.0%)

5) (3.4%)

1) (31.4%)



¿Tiene algún comentario o sugerencia para mejorar la atención y servicio por parte de las Gerencias y Coordinaciones que forman parte de la Empresa?

Respuesta

1) QUE EMPATICEN CON LA URGENCIA DE LOS PROCESOS Y DOCUMENTACION NECESARIA Y ADECUADA

2) NINGUNA

3) trabajar en conjunto las gerencias como una sola

4) Respeto de los tiempos de procesos sin excepción

5) No

6) En general creo que debería tratarse minimizar los tramites en papeles en todas las áreas

7) NINGUNO

8) no

9) MEJORAMIENTO EN LA AREA DE TALENTO HUMANO

10) no

11) NO

12) NO

13) NUNGUNA

14) la empresa debería asesorarnos mas para conocer cada una de las coordinaciones

15) No.

16) Mas organización y comunicación

- 17) capacitación continua
- 18) agilizar la entrega de materiales y maquinarias que se solicite
- 19) organizacion
- 20) Para mejorar el servicio en las áreas se necesita compromiso y empoderamiento por parte del personal de acuerdo a cada una de sus responsabilidades.
- 21) MEJORAR LA COMUNICACION DE LA ADMINISTRACION CON LOS TRABAJADORES Y MEJORAR CONCICIONES LABORALES
- 22) HABILITACION DE LOS CORREOS INSTITUCIONALES QUE DEBEMOS TENER CADA UNO DE LOS TRABAJADORES DE LA EMPRESA PARA TENER CONOCIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES O CAMBIOS QUE REALIZAN LAS GERENCIAS Y COORDINACIONES EN LAS FECHAS INDICADAS
- 23) no
- 24) NINGUNA
- 25) creo que es indispensable trabajar con procesos definidos y aclara muy bien los alcances que tiene cada área. Solo de esta manera se puede menorar los tiempos de trabajo.
- 26) no
- 27) DAR MAS PRIORIDAD A LAS NECESIDADES DEL TRABAJO PARA QUE SEA MAS PRODUCTIVO
- 28) no
- 29) Trabajar en mejorar el clima entre los trabajadores y promover crear equipos de trabajo
- 30) a
- 31) SE NESECITA RECORRIDO RRHH
- 32) ninguna
- 33) ES IMPRESCINDIBLE EL MANEJO DE UN SISTEMA DE CONTROL Y GESTIÓN DOCUMENTAL Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DE MANERA OPORTUNA
- 34) Que exista una mayor comunicación por parte de la Gerencia de Operaciones, hacia el personal operativo, en vista de que se requiere solventar varias necesidades.
- 35) Es importante tener una mejor comunicación con la Gerencia de Operaciones, hacia el personal operativo, en vista de que se tiene muchas necesidades, y no nos han dado ninguna solución.
- 36) NINGUNO
- 37) No tengo sugerencias.
- 38) no hay comentario
- 39) no hay comentario
- 40) MEJORA EN EL AREA DE TALENTO HUMANO
- 41) debe mejorar la comunicación y hacer partícipes al personal en las diferentes decisiones que toman, con el fin de realizar de forma eficiente las adecuaciones y cambios que se realizan, en los equipos y en las diferentes áreas de trabajo
- 42) QUE SE DEBERÍA APLICAR QUE A IGUAL CARGA LABORAL IGUAL SALARIO, Y SE DEBERÍA FIJAR EN LOS AÑOS DE EXPERIENCIA SINO EN LAS ACTIVIDADES Y CARGOS DIARIOS QUE SE REALIZA.
- 43) s/n
- 44) NO
- 45) MEJOR TRATO POR PARTE DE TALENTO HUMANO
- 46) Falta de correlacion entre las Coordinaciones, empaparse de que hace cada coordinacion, entender y valorar el trabajo de cada una. Integrar los conceptos separados de Operativos y Administrativos.
- 47) ninguna
- 48) NO
- 49) NINGUNA
- 50) No
- 51) q sigan mejorando
- 52) q los vestidores sean renovados o remodelados
- 53) ninguna
- 54) NINGUNA
- 55) s/n
- 56) las preguntas deberian ser dependiendo en que area trabaja
- 57) Pensar mas en el trabajador no la empresa
- 58) Mayor trabajo en equipo con el jefe
- 59) Se sugiere desarrollar un programa por parte de TICS para manejo de bodega e inventarios. Nuestro giro de negocio necesita de personal capacitado en manejo de bodegas para un ágil proceso de entrega de materiales e insumos para las áreas operativas de la empresa.
- 60) NO
- 61) No todo esta entendido
- 62) mas comunicación en la empresa

- 63) Que exista más comunicación por parte de la Gerencia de Operaciones y Coordinaciones, hacia el personal operativo, y exista más preocupación sobre las necesidades que tenemos.
- 64) cual quier taller debe ser informado con anticipacion
- 65) sigan adelante
- 66) no
- 67) NINGUNA
- 68) NINGUNA
- 69) Sería importante comunicar sobre la importancia de la atención y servicio a clientes internos y externos, en especial a las áreas en las que se evidencia que las personas no tienen una buena actitud.
- 70) Aplicar ISO 9001 2015
- 71) SIN COMENTARIOS
- 72) no
- 73) sn
- 74) NINGUNO
- 75) En el caso de proceso de contratación se cumpla con los tiempos establecidos en la Resolución No. GGE-emgirs ep-2017-033. Además, que se informe a la Coordinación de Gestión de Gestión Social y Comunicación de manera oportuna y clara sobre los proyectos desarrallados para ser difundidos de manera ágil y eficiente.
- 76) NO NINGUNA NO HAY SUGERENCIAS
- 77) las Gerencias y Coordinaciones son excelentes en el manejo de Emgirs-ep
- 78) todo el sistema administrativo de la empresa EMGIRS EP es excelente
- 79) NO
- 80) ninguna
- 81) QUE EXISTA UNA MEJOR COMUNICACIÓN POR PARTE DE LA GERENCIA DE OPERACIONES, EN CUANTO A LAS NECESIDADES EXISTENTES POR PARTE DEL PERSONAL OPERATIVO.
- 82) TENER MAS COMUNICACION CON EL LOS SERVIDORES
- 83) Ninguna.
- 84) NINGUNA
- 85) NO
- 86) ninguna
- 87) ninguno
- 88) no
- 89) no
- 90) Exigir una cultura de comunicación entre todas la áreas de la empresa y sus servidores.
- 91) Que puedan respaldar a los subalternos con disposiciones por escrito para que no existen problemas con auditorias en lo posterior
- 92) ninguna
- 93) mejorar el trato de jefes a empleados de menor jerarquía, revisar sueldos de las personas que ganamos poco y el aporte a la empresa es grande. Gracias
- 94) ninguno
- 95) NINGUNO
- 96) Ninguno
- 97) Se debe realizar cursos de liderazgo y como mejorar la comunicación interdepartamental. Se debe realizar cursos a todos los funcionarios sobre gestión publica. Un inadecuado liderazgo y una ineficiente comunicación genera un pésimo clima organizacional y eso afecta a la productividad de la empresa Investigar que les gustaría a los funcionarios para que se mejore el clima organizacional
- 98) Ninguna
- 99) Considero que una capacitación en relaciones humanas, manejo de conflictos, liderazgo, es importante para mejorar las relaciones con los y las servidores y trabajadores.
- 100) Establecer procedimientos para el manejo de los pagos, y que no quede netamente al criterio de la gente
- 101) NINGUNA
- 102) Que existe una mejor comunicación por parte de la Gerencia de Operaciones con el personal operativo, en cuanto a las necesidades de cada trabajador.
- 103) TALENTO HUMANO QUE NOS AYUDE CON EL RECORRIDO
- 104) NO
- 105) el tiempo de respuesta debe ser mas oportuna
- 106) Es importante tener una buena comunicación por parte del Gerente de Operaciones con el personal operativo de la empresa, y de esta manera solventar las necesidades de cada uno.
- 107) Demostrar amabilidad en la atención a otras áreas
- 108) EN BASE A LOS RESULTADOS DE LA ENCUESTA DEBEN TOMARSE LOS CORRECTIVOS NECESARIOS
- 109) ninguno

110) NINGUNO
111) no
112) que se mejore en dotacion
113) no hay comentario.
114) Debido a la cantidad de pagos a realizarse en la Empresa, se sugiere tener más personas en control previo para agilizar pagos.
115) Revisar los tiempos de respuesta interna en la GOP considerando que la documentación se entrega al personal que se encuentra en las oficinas de Quito y deben ser enviada al personal que trabaja en el relleno o estaciones de transferencia.
116) sin comentarios
117) no
118) mas comunicacion entre todos los departamnetos
119) Que el personal en todos sus niveles se comprometa más con el trabajo y sean profesionales; que se definan bien las responsabilidades de cada área.
120) Como sugerencia sería optimar su tiempo y trabajo todas y cada una de las gerencias y coordinaciones
121) no hay comentario
122) ninguno
123) ninguna hay comentario
124) Que exista más comunicación con el personal operativo de la Empresa.
125) NO
126) Se debería mejorar la planificación de los trámites y procesos, sobre todo con procesos largos que requieren la intervención de varias áreas, esto evitaría que después de un tiempo se vuelvan urgentes. Mejorar la comunicación entre áreas.
127) NO
128) Para agilidad en procesos de operación se recomienda aumentar personal que desempeñe actividades específicas
129) Ninguno
130) NINGUN
131) Ninguna
132) No
133) Respetar nuestros derechos de parte de la Gerencia y coordinaciones.
134) TRATO DE LOS GERENTES DEBE SER APLICADO DE ACUERDO DE CODIGO DE TRABAJO Y CONSTITUCIÓN DE LA REPUBLICA (ARTICULO 171 OIT)
135) NINGUNO
136) deberíamos todas las Unidades y Coordinaciones ser un poco mas agiles con lo que corresponde en atención al usuario.
137) NINGUNA
138) ninguno
139) N/A
140) NO
141) sin comentarios
142) Las áreas de trabajo deben estar ubicadas estratégica para coordinar las actividades con los técnico, administrativos y personal operativo.
143) ninguna
144) NO
145) ninguno
146) sin comentario
147) Que se de prioridad al Trabajador en los tramites labores
148) NO
149) SIN COMENTARIOS
150) NINGUNA
151) mo
152) Mantener la información actualizada para todo el personal.
153) Deberían coordinar un taller u una capacitación practica para el manejo de contratos, pagos, gestión documental. Creación de una hoja de check list para verificar pautas para poder aplicar a los diferentes contratos o procesos que se desarrollan en el EMGIRS. Con la finalidad de aprovechar recursos, tiempo y dinero.
154) Ninguna
155) NINGUNO
156) NINGUNO
157) ninguno
158) sin comentarios

159) Es importante mantener una mejor comunicación con la Gerencia de Operaciones, y el personal operativo. con el fin de solventar las necesidades que se tiene para poder desempeñar de una mejor manera nuestro trabajo, y velar por que se cumpla.
160) TRABAJAR EN EL SERVICIO AL USUARIO INTERNO, EN ESTRATEGIAS PARA MEJORAR EL TRABAJO EN EQUIPO Y SU COMPROMISO COMO PARTE DE UN EQUIPO.
161) S/N
162) ninguna
163) no
164) no
165) Ninguno
166) S/d
167) LAS PREGUNTAS 51 Y 52 SON CONFUSAS O ESTAN CAMBIADAS POR LO QUE ESAS RESPUESTAS SON INCIERTAS
168) LAS PREGUNTAS REALIZADAS EN ESTA ENCUESTA ESTAN CONFUSAS Y EN OTRAS SE REPITEN. MI RECOMENDACION PARA HACER ESTE TIPO DE ENCUESTA SE DEBERIA REVISAR BIEN LA PREGUNTAS PARA QUE NO EXISTA DUDAD AL MOMENTO DE RESPONDER . GRACIAS
169) no
170) no ningún comentario
171) seguir impartiendo conocimientos
172) ninguna
173) mas comunicacion con el personal
174) La comunicación con la Gerencia de Operaciones y el personal operativo debería ser constante, y de esta manera poder solventar las necesidades
175) MEJORAMIENTO EN EL AREA DE TALENTU HUMANO
176) Que exista una mayor comunicación por parte del Gerente de Operaciones, hacia el personal operativo, con el fin de solventar las necesidades dentro del trabajo, y se de cumplimiento a los solicitado.
177) Mayor comunicación de parte del Gerente de Operaciones, hacia el personal operativo, con el fin de solventar las necesidades existentes dentro del trabajo.
178) ninguna
179) ninguna
180) hay preguntas que no cave de entender a lo mejor respondi mal
181) NINGUNA
182) No
183) Mejorar el trabajo en equipo, ser más colaboradores. Ayudar en la medida de lo posible.
184) Que exista mayor comunicación y preocupación por parte de la Gerencia de Operaciones hacia el personal operativo, en vista de que se tiene muchas necesidades.
185) no
186) CONOCER DE LOS PROCESOS Y LA NORMATIVA VIGENTE
187) Continuar con la línea de estructuración y fomentar la formación de todos los que hacemos parte de la EMGIRS-EP
188) no
189) Ninguna
190) no
191) NINGUNO
192) S/C
193) hgjkhfg
194) Mejorar la cordialidad, realizar actividades que fomenten la unidad.
195) SE DEBERIA DESTINAR UN PUESTO FIJO PARA LOS COORDINADORES, PARA QUE SEA MAS EFICIENTE EL DESPACHO Y ATENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN.
196) ninguna
197) NO
198) Muy satisfactorio
199) NINGUNA
200) no
201) Ninguno
202) TOMAR MAS ATENCIÓN A TODOS LOS TRABAJADORES DE OPERACIONES YA QUE SOLO SE V PREFERENCIAS PARA OFICINAS
203) Para cualquier programación que se tenga designada se tome en cuenta al personal que por cuestiones de horarios no se puede cumplir con dichos programas ya que no se cuenta con los respectivos reemplazos.
204) Amabilidad y buena actitud!

