



**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
BENEMÉRITA Y CENTENARIA ESCUELA NORMAL DEL
ESTADO**



BECENE-PEI-DEI-CEP-PO-01-03 Rev. 1

**Coordinación de Evaluación al Personal Administrativo y de Apoyo
PRESENTE:**

Responsable de la Unidad de Enlace de Archivo Institucional dependiente de la Dirección General de la Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de San Luis Potosí

HACE CONSTAR

Que el (la) C. _____ participó en la Evaluación al Personal Administrativo en el **periodo** _____ (señalar el año lectivo evaluado) en el Criterio **1. GESTIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO** obteniendo el siguiente puntaje:

INDICADORES	VALOR ANUAL	PUNTAJE
1.1 Organización y mantenimiento de archivos físicos y electrónicos	100	
1.2 Precisión en la gestión de documentación y registros de información.	100	

A petición del (la) interesado(a) se extiende la presente en la ciudad de San Luis Potosí, S.L.P., a los _____ días del mes de _____ de _____.

Atentamente

Nombre, firma y cargo del responsable o instancia
evaluadora

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA EVALUADA

Recibí constancia



**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
BENEMÉRITA Y CENTENARIA ESCUELA NORMAL DEL
ESTADO**



BECENE-PEI-DEI-CEP-PO-01-03 Rev. 1

**Coordinación de Evaluación al Personal Administrativo y de Apoyo
PRESENTE:**

Responsable de la Unidad de Enlace de Transparencia y Acceso a la Información Pública dependiente de la Dirección General de la Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de San Luis Potosí

HACE CONSTAR

Que el (la) C. _____ participó en la Evaluación al Personal Administrativo en el **periodo** _____ (señalar el año lectivo evaluado) en el Criterio **1. GESTIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO** obteniendo el siguiente puntaje:

INDICADOR	VALOR ANUAL	PUNTAJE
1.3 Cumplimiento de políticas de privacidad y seguridad de datos.	100	

A petición del (la) interesado(a) se extiende la presente en la ciudad de San Luis Potosí, S.L.P., a los _____ días del mes de _____ de _____.

Atentamente

Nombre, firma y cargo del responsable o instancia
evaluadora

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA EVALUADA

Recibí constancia



**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
BENEMÉRITA Y CENTENARIA ESCUELA NORMAL DEL
ESTADO**



BECENE-PEI-DEI-CEP-PO-01-03 Rev. 1

**Coordinación de Evaluación al Personal Administrativo y de Apoyo
PRESENTE:**

La Dirección Elija un elemento. de la Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de San Luis Potosí

HACE CONSTAR

Que el (la) C. _____ participó en la Evaluación al Personal Administrativo en el **periodo** _____ (señalar el año lectivo evaluado) en el Criterio **2. GESTIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS** obteniendo el siguiente puntaje:

INDICADOR	VALOR ANUAL	PUNTAJE
2.1 Planificación y seguimiento de proyectos y tareas asignadas.	100	
2.2 Cumplimiento de plazos y entregas oportunas.	100	
2.3 Adaptación a cambios y priorizar tareas en situaciones emergentes.	100	
2.4 Contribución a la mejora de procesos y procedimientos	100	

A petición del (la) interesado(a) se extiende la presente en la ciudad de San Luis Potosí, S.L.P., a los _____ días del mes de _____ de _____.

Atentamente

Nombre, firma y cargo del responsable o instancia
evaluadora

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA EVALUADA

Recibí constancia



**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
BENEMÉRITA Y CENTENARIA ESCUELA NORMAL DEL
ESTADO**



BECENE-PEI-DEI-CEP-PO-01-03 Rev. 1

**Coordinación de Evaluación al Personal Administrativo y de Apoyo
PRESENTE:**

El Departamento de Recursos Humanos dependiente de la Dirección de Servicios Administrativos de la Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de San Luis Potosí

HACE CONSTAR

Que el (la) C. _____ participó en la Evaluación al Personal Administrativo en el **periodo** _____ (señalar el año lectivo evaluado) en el Criterio **4. SUPERACIÓN PROFESIONAL** obteniendo el siguiente puntaje:

INDICADOR	VALOR ANUAL	PUNTAJE
4.1 Grado académico.	50	
4.2 Capacitación y/o actualización académica	50	

A petición del (la) interesado(a) se extiende la presente en la ciudad de San Luis Potosí, S.L.P., a los _____ días del mes de _____ de _____.

Atentamente

Nombre, firma y cargo del responsable o instancia
evaluadora

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA EVALUADA

Recibí constancia



**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
BENEMÉRITA Y CENTENARIA ESCUELA NORMAL DEL
ESTADO**



BECENE-PEI-DEI-CEP-PO-01-03 Rev. 1

**Coordinación de Evaluación al Personal Administrativo y de Apoyo
PRESENTE:**

El Departamento de Recursos Humanos dependiente de la Dirección de Servicios Administrativos de la Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de San Luis Potosí

HACE CONSTAR

Que el (la) C. _____ participó en la Evaluación al Personal Administrativo en el **periodo** _____ (señalar el año lectivo evaluado) en el Criterio **5. PERMANENCIA EN EL SERVICIO** obteniendo el siguiente puntaje:

INDICADOR	VALOR ANUAL	PUNTAJE
5.1 Asistencia.	50	
5.2 Puntualidad.	50	

A petición del (la) interesado(a) se extiende la presente en la ciudad de San Luis Potosí, S.L.P., a los _____ días del mes de _____ de _____.

Atentamente

Nombre, firma y cargo del responsable o instancia
evaluadora

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA EVALUADA

Recibí constancia