

	<b>Nombre del Documento:</b>  <b>Anexo: Planeación, desarrollo y valoración de Eventos Especiales</b>		<b>Código:</b> BECENE-PEI-DP-CLE-PO-01-01
			<b>Revisión 1</b>
			Página 1 de 4

Planeación del evento especial		
Nombre del evento especial institucional		
Objetivo del evento		
Destinatarios		
Modalidad, lugar, fecha(s) y horario(s)		
Eje(s) y acción(es) del PDI a favorecer		
Criterios SEAES que serán atendidos		
Ubicación del evento en el PAT		
Requisición de recursos humanos, materiales, tecnológicos y espacios físicos, entre otros.		
Autorización del evento especial		
(Nombre y firma)	(Nombre y firma)	(Nombre y firma)
Coordinador(a) de Logística y Eventos Especiales	Jefe(a) del Departamento de Planeación	Dirección de Planeación y Evaluación
Desarrollo del evento especial		
<ol style="list-style-type: none"> <li>Justificación con base en los ejes del Plan de Desarrollo Institucional y criterios de SEAES.</li> <li>Propósito y tipo de evento.</li> <li>Breve descripción de las actividades previstas desarrolladas por día y hora, así como se atendieron situaciones imprevistas.</li> <li>Recursos humanos, materiales, tecnológicos, espacios físicos empleados durante el desarrollo del evento especial</li> <li>Documentos de referencia (Manual de funciones u otras normativas consideradas).</li> <li>Integración de evidencias del desarrollo del evento especial (fotografías, lista de asistencia, constancias, entre otros)</li> </ol>		

	<b>Nombre del Documento:</b>  <b>Anexo: Planeación, desarrollo y valoración de Eventos Especiales</b>		<b>Código:</b> BECENE-PEI-DP-CLE-PO-01-01
			<b>Revisión 1</b>
			Página 2 de 4

7. Valoración del evento desde la Coordinación de Eventos Especiales considerando los criterios del SGC.

**Valoración del evento especial**

**A) Encuesta de opinión**

**Propósito:** El presente instrumento pretende recuperar su percepción con base en el servicio brindado por parte del Departamento de Planeación para el desarrollo de eventos especiales. La información que amablemente nos provea será de gran utilidad para la toma de decisiones al interior del departamento.

**Indicaciones:** Lea detenidamente y seleccione la opción que mejor responda a la situación planteada.

**I. Datos generales**

**1. Señale el evento especial realizado:**

- a) Aniversario de la fundación de la BECENE
- b) Ceremonia de graduación
- c) Caravana Xantolo
- d) Desfile conmemorativo del 20 de noviembre
- e) Caravana navideña
- Otro (especificar): \_\_\_\_\_

**2. Señale la modalidad en la cual se desarrolló el evento especial:**

- a) Presencial
- b) Virtual
- c) Híbrida

**3. Seleccione el lugar y el horario del evento especial:**

LUGAR	HORARIO
a) b) c) d) e) f) g)	

**4. Indique de qué manera se enteró del evento especial:**

- a) En el PAT
- b) En la página WEB BECENE
- c) En redes sociales
- d) Por la comunidad Normalista

	<b>Nombre del Documento:</b>  <b>Anexo: Planeación, desarrollo y valoración de Eventos Especiales</b>		<b>Código:</b> BECENE-PEI-DP-CLE-PO-01-01
			<b>Revisión 1</b>
			Página 3 de 4

## II. Fase de planeación

1. Recibí información oportuna y pertinente por parte de la Coordinación de Planeación Institucional acerca del evento especial que se efectuó:
  - a) Totalmente de acuerdo
  - b) De acuerdo
  - c) Ni de acuerdo ni desacuerdo
  - d) Parcialmente en desacuerdo
  - e) Totalmente en desacuerdo
2. La Coordinación de Planeación Institucional trabajó colaborativamente con otras áreas institucionales:
  - a) Totalmente de acuerdo
  - b) De acuerdo
  - c) Ni de acuerdo ni desacuerdo
  - d) Parcialmente en desacuerdo
  - e) Totalmente en desacuerdo
3. La Coordinación de Logística y Eventos Especiales gestionó en tiempo y forma ante el área correspondiente los recursos y/o requerimientos materiales, tecnológicos, humanos, espacios físicos, etc., para el desarrollo del evento especial:
  - a) Totalmente de acuerdo
  - b) De acuerdo
  - c) Ni de acuerdo ni desacuerdo
  - d) Parcialmente en desacuerdo
  - e) Totalmente en desacuerdo

## III. Fase de desarrollo

1. Las orientaciones brindadas por la Coordinación de Logística y Eventos Especiales fueron pertinentes y de utilidad durante el desarrollo del evento.
  - a) Totalmente de acuerdo
  - b) De acuerdo
  - c) Ni de acuerdo ni desacuerdo
  - d) Parcialmente en desacuerdo
  - e) Totalmente en desacuerdo
2. La Coordinación de Logística y Eventos Especiales tomó decisiones acertadas ante situaciones imprevistas ocurridas durante el desarrollo del evento.
  - a) Totalmente de acuerdo
  - b) De acuerdo
  - c) Ni de acuerdo ni desacuerdo
  - d) Parcialmente en desacuerdo
  - e) Totalmente en desacuerdo
3. El trato y acompañamiento brindados por la Coordinación de Logística y Eventos Especiales fueron de calidad.
  - a) Totalmente de acuerdo

	<b>Nombre del Documento:</b>  <b>Anexo: Planeación, desarrollo y valoración de Eventos Especiales</b>		<b>Código:</b> BECENE-PEI-DP-CLE-PO-01-01
			<b>Revisión 1</b>
			Página 4 de 4

- b) De acuerdo
- c) Ni de acuerdo ni desacuerdo
- d) Parcialmente en desacuerdo
- e) Totalmente en desacuerdo

**IV. Fase de valoración del evento**

1. ¿En qué medida mis expectativas y/o necesidades se vieron atendidas por parte de la Coordinación de Logística a lo largo de la realización del evento efectuado?

- a) Totalmente satisfecho
- b) Satisfecho
- c) Ni satisfecho ni insatisfecho
- d) Parcialmente satisfecho
- e) Totalmente insatisfecho

2. Por favor escriba algún comentario final, duda, sugerencia y/o inquietud que desee agregar respecto al servicio brindado por la Coordinación de Logística:

---



---



---

¡Gracias por su respuesta!

**B) Análisis de la encuesta de opinión.**

(Nombre y firma)

---

Coordinador(a) de Logística y Eventos Especiales