

	LINEAMIENTOS OPERATIVOS 2023		ENERO 2023
	Dirección General de Profesionalización de la Asistencia Social		
	Procedimiento para operar la Entidad de Certificación y Evaluación de Competencias del Sistema Nacional DIF (ECE del SNDIF)		Versión.ECESNDIF/ V12-2023

LINEAMIENTOS OPERATIVOS 2023

ENTIDAD DE CERTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

Material desarrollado por:
Entidad de Certificación y Evaluación del SNDIF
ecesndif.sii@gmail.com
Contacto: 3003 22 00 ext. 5308 y 5345

	LINEAMIENTOS OPERATIVOS 2023		ENERO 2023
	Dirección General de Profesionalización de la Asistencia Social		
	Procedimiento para operar la Entidad de Certificación y Evaluación de Competencias del Sistema Nacional DIF (ECE del SNDIF)		Versión.ECESNDIF/ V12-2023

Justificación Jurídica:

De conformidad a lo establecido en el artículo 27, fracción XV del **Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia**: La Dirección General de Profesionalización de la Asistencia Social administra y opera la Entidad de Certificación y Evaluación del Sistema Nacional DIF, coordina las acciones de normalización de competencias para la revisión, desarrollo y actualización de estándares en materia de asistencia social.

Reglas Generales y Criterios para la Integración y Operación del Sistema Nacional de Competencias, Título Primero, del Sistema Nacional de Competencias, Capítulo Único, Disposiciones Generales, fracción XI, Entidades de Certificación y Evaluación de Competencias señala que: Persona moral, organización o institución pública o privada, unidad administrativa de alguna Dependencia, Entidad o su similar en los niveles de gobierno Federal, Estatal o Municipal, acreditada por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER) para capacitar, evaluar y/o certificar las competencias laborales de las personas, con base en Estándares de Competencia inscritos en el Registro Nacional de Estándares de Competencia, así como para acreditar, previa autorización del CONOCER, Centros de Evaluación y/o Evaluadores Independientes en uno o varios Estándares de Competencia, inscritos en el Registro Nacional de Estándares de Competencia en un periodo determinado.

Artículo 2. El Sistema Nacional de Competencias tiene los siguientes propósitos generales: Contribuir a elevar el nivel de productividad y competitividad de la economía nacional, mediante la promoción e implantación del modelo de gestión por competencias en los sectores productivo, social y público del país.

CAPÍTULO SEXTO: MECANISMOS DE ASEGURAMIENTO DE LA EXCELENCIA EN LA OPERACIÓN Y SERVICIO A USUARIOS DE ENTIDADES DE CERTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS, ORGANISMOS CERTIFICADORES, CENTROS DE EVALUACIÓN Y EVALUADORES INDEPENDIENTES

Artículo 78. Con el propósito de promover constantemente la mejora de los Prestadores de Servicio, en cuanto a su operación y servicio a usuarios, así como la transparencia, objetividad e imparcialidad de la evaluación y certificación de competencias, el CONOCER podrá implementar mecanismos de aseguramiento de la excelencia en la operación y servicio a usuarios para las Entidades de Certificación y Evaluación de Competencias, Organismos Certificadores, Centros de Evaluación y Evaluadores Independientes.

	LINEAMIENTOS OPERATIVOS 2023		ENERO 2023
	Dirección General de Profesionalización de la Asistencia Social		
	Procedimiento para operar la Entidad de Certificación y Evaluación de Competencias del Sistema Nacional DIF (ECE del SNDIF)		Versión.ECESNDIF/ VI2-2023

Artículo 80. Las Entidades de Certificación y Evaluación de Competencias y los Organismos Certificadores, son los responsables de asegurar y garantizar la correcta operación de los Centros de Evaluación y Evaluadores Independientes que acrediten, conforme a lo que establezca el CONOCER en el Manual correspondiente.

Lineamientos Operativos 2023, basados en la normatividad del Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales, (CONOCER).

Ámbito de aplicación: Sedes o Redes de Evaluación acreditadas ante la Entidad de Certificación y Evaluación del SNDIF (ECE del SNDIF).

I. Evaluación con fines de certificación

Para el proceso de evaluación con fines de certificación se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Cuando se inicie el proceso de evaluación, se deberá capturar en la base de datos la fecha de alineación / capacitación y nombre de la persona capacitadora en los campos correspondientes. NO debe ser la misma que la persona evaluadora.
- b) Antes de solicitar el registro de números consecutivos a la ECE del SNDIF, la Sede o Red debe contar con la documentación de la persona candidata actualizada, completa, correcta y en archivo electrónico de acuerdo al Check list:
 - Formato requisitado para dar de alta el proceso.

	LINEAMIENTOS OPERATIVOS 2023		ENERO 2023
	Dirección General de Profesionalización de la Asistencia Social		
	Procedimiento para operar la Entidad de Certificación y Evaluación de Competencias del Sistema Nacional DIF (ECE del SNDIF)		Versión.ECESNDIF/ VI2-2023

- Identificación oficial (credencial para votar con fotografía expedida por el Instituto Nacional Electoral **vigente**, en caso de no contar con esta identificación, se podrá solicitar Cartilla de Servicio Militar (para el caso de hombres), Pasaporte vigente o Cédula Profesional con fotografía.
- Fotografía.* (De acuerdo a las características solicitadas en el check list)
- Clave Única de Registro de Población (CURP) del año en curso.*
- Acta de Nacimiento (legible).*

* Para resguardo de los documentos en la carpeta digital, éstos deberán cumplir con las especificaciones señaladas en el apartado VII.

- c) Las personas que capturan en base de datos y en el Módulo de Evaluación del CONOCER de la Sede o Red, son las responsables de validar que los datos de la persona candidata sean correctos, que la información de la CURP coincida con el Acta de Nacimiento y que la fotografía ingresada al Módulo de Evaluación cumpla con las características solicitadas.

En caso que los datos no sean correctos, las personas deberán asumir la penalización emitida por la ECE del SNDIF.

- d) Para autorizar la asignación de números de registro/consecutivo, la Sede o Red debe enviar con anticipación a la ECE del SNDIF la base de datos con la información completa capturada de las personas a evaluar. Quién captura únicamente deberá registrar en las celdas de color gris.
- e) La Sede o Red debe solicitar el número de registro/consecutivo a la ECE del SNDIF con cinco días de anticipación a la fecha en que se entregue a la persona candidata el Plan de Evaluación, a los correos electrónicos a marcos.cruz@dif.gob.mx con copia a ecesndif.sii@gmail.com.

	LINEAMIENTOS OPERATIVOS 2023		ENERO 2023
	Dirección General de Profesionalización de la Asistencia Social		
	Procedimiento para operar la Entidad de Certificación y Evaluación de Competencias del Sistema Nacional DIF (ECE del SNDIF)		Versión.ECESNDIF/ VI2-2023

- f) La ECE únicamente autorizará números de registro/consecutivos que sean solicitados por la Sede o Red en apego al inciso anterior.
- g) La Sede o Red deberá registrar procesos de evaluación en el Módulo de Evaluación únicamente cuando la ECE del SNDIF haya asignado el número de registro/consecutivo a la persona candidata en la base de datos, de lo contrario se cancelará el proceso.
- h) La Sede o Red es la responsable de realizar el alta de personas a evaluar en el Módulo de Evaluación, por lo tanto, quien captura deberá garantizar que los datos del Módulo de Evaluación sean idénticos a los de la CURP, de lo contrario debe enviar un correo electrónico a ecesndif.sii@gmail.com indicando la diferencia del dato en SII y en Registro Nacional de Población (RENAPO) (adjuntando captura de pantalla).
- i) La Sede o Red capacitará y brindará acompañamiento a las personas evaluadoras en los primeros procesos que realicen en el Módulo de Evaluación.
- j) La ECE del SNDIF asignará usuario y contraseña de acceso al Módulo de Evaluación a las personas evaluadoras acreditadas, la cual será enviada a la Sede o Red con la finalidad de realizar sus procesos de evaluación; la contraseña por ningún motivo podrá ser modificada y cada persona evaluadora se hará responsable del uso de la misma.
- k) La Sede o Red tiene la obligación de crear una cuenta de correo electrónico en Gmail, una vez habilitado el correo electrónico, se debe dar aviso a la ECE del SNDIF del correo asignado. Ejemplo: sedeslpdif.sii.2023@gmail.com.
- l) El Instrumento de Evaluación de Competencia (IEC) deberá ser concluido el día en que se programó en el Plan de Evaluación y esta fecha debe coincidir con la registrada en el Módulo de Evaluación.

En caso de requerir reprogramación deberá notificarse a la ECE del SNDIF a los correos electrónicos marcos.cruz@dif.gob.mx y ecesndif.sii@gmail.com, detallando el motivo en la Narrativa y Cédula de Evaluación.

	LINEAMIENTOS OPERATIVOS 2023		ENERO 2023
	Dirección General de Profesionalización de la Asistencia Social		
	Procedimiento para operar la Entidad de Certificación y Evaluación de Competencias del Sistema Nacional DIF (ECE del SNDIF)		Versión.ECESNDIF/ VI2-2023

m) La persona evaluadora debe emitir Juicio de Evaluación y **cerrar proceso en el Módulo de Evaluación**, verificar la integración del Portafolio de Evidencias y generar la carpeta digital de acuerdo al Check list. **Tiene 5 días naturales** para enviar la carpeta digital al correo de ecesndif.sii@gmail.com, utilizando las herramientas que se mencionan en el apartado VIII.

Con el objetivo de Cumplir con los niveles de servicio para atención de los usuarios del SNC y sus CE y EI, de acuerdo con los estándares de operación y servicio que el "CONOCER" establezca en la normatividad vigente, los Portafolios de Evidencias deben ser enviados a la Entidad 5 días naturales posteriores al cierre de evaluación.

- n) La Sede o Red debe notificar a la ECE del SNDIF, a través del correo ecesndif.sii@gmail.com, los Portafolios de Evidencias que fueron enviados al correo Gmail de la Entidad, señalando número de registro de base de datos, Estándar de Competencia (EC), nombre de la persona candidata, nombre de la evaluadora, juicio de evaluación y lote de dictaminación. **De no enviar el lote de dictaminación no se integrará en Grupo de Dictamen.**
- o) Los portafolios deben ser guardados con el número consecutivo, el nombre/s y las iniciales de los apellidos de las personas candidatas. Ejemplo: si el nombre es María Guadalupe Guadarrama Esparza; se deberá guardar como **María Guadalupe GE** (iniciales de los apellidos en mayúsculas).
- p) Los formatos, documentos y/o productos (Ficha de Alta, Diagnóstico, Plan de Evaluación, Narrativa, Cédula de Evaluación, Encuesta de Satisfacción, etc.) elaborados e integrados en el Portafolio de Evidencias, deberán estar vigentes, por lo que es responsabilidad de la persona evaluadora cerciorarse que contengan el logo: Red CONOCER de Prestadores de Servicios. Entidad de Certificación y Evaluación.
- q) Si la Entidad de Certificación y Evaluación recibe por parte la Sede o Red, Documentos y/o formatos que no contengan el logo: **Red CONOCER de Prestadores de servicios. Entidad de Certificación y Evaluación**, se regresará a la persona evaluadora para su modificación en 24 horas posteriores a su devolución, en caso contrario, el portafolios del proceso se dictaminará No Procedente, debiendo repetir el proceso en apego a la normatividad vigente aplicable.

	LINEAMIENTOS OPERATIVOS 2023		ENERO 2023
	Dirección General de Profesionalización de la Asistencia Social		
	Procedimiento para operar la Entidad de Certificación y Evaluación de Competencias del Sistema Nacional DIF (ECE del SNDIF)		Versión.ECESNDIF/ VI2-2023



- r) La Sede o Red son responsables del uso, tratamiento y protección de datos personales recabados a través de sus sistemas físicos o electrónicos, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones aplicables, los cuales serán utilizados exclusivamente para los fines que fueron solicitados, los portafolios digitales y demás documentos que se generen impresos de los procesos de evaluación; manteniendo un respaldo clasificado para los fines de supervisión y auditorías ante el CONOCER y la ECE del SNDIF. Dicho resguardo deberá aplicarse de conformidad con el Catálogo de Disposición Documental de cada Sistema Estatal.
- s) La persona evaluadora debe asegurar que todas las evidencias/productos solicitados en el Check list se encuentren integrados en la carpeta digital del Portafolio de Evidencias.

	LINEAMIENTOS OPERATIVOS 2023		ENERO 2023
	Dirección General de Profesionalización de la Asistencia Social		
	Procedimiento para operar la Entidad de Certificación y Evaluación de Competencias del Sistema Nacional DIF (ECE del SNDIF)		Versión.ECESNDIF/ VI2-2023

- t) En apego a las fechas señaladas en el **Anexo I. Calendario de Entrega**, la Sede o Red debe remitir a la ECE del SNDIF a través de oficio las **Fichas de Registro** originales, con las firmas autógrafas de las personas evaluadas y una copia de la identificación oficial, las cuales corresponderán a los procesos de evaluación del mes que concluyó.
- u) Los Portafolios de Evidencias que no contengan la información completa de los procesos de evaluación y de acuerdo al Check list, se dictaminarán **No Procedentes**. La ECE del SNDIF informará a la Sede o Red vía correo electrónico la No Procedencia, por lo que la Sede o Red deberá generar un nuevo proceso de evaluación dentro de los 20 días hábiles siguientes a dicha notificación, solicitando un nuevo registro a la ECE del SNDIF.
- v) Causas por las cuales los Portafolios de Evidencias se dictaminarán **No Procedentes**:
- Incongruencia entre la calificación del reactivo y las observaciones realizadas por la persona evaluadora.
 - Falta de evidencias requeridas por el Estándar de Competencia (EC), Instrumento de Evaluación de Competencia (IEC) y por el Módulo de Evaluación.
 - Formatos que no sean vigentes/autorizados por la ECE del SNDIF.
 - Portafolios digitales incompletos.
 - Diferencia de juicio de evaluación entre el Módulo de Evaluación y el IEC.
 - Que la firma de la persona candidata en los Formatos y Evidencias/Productos no coincida con la identificación oficial.
 - Que la fotografía de la persona candidata no cumpla con lo establecido en la normatividad del CONOCER.
 - Alteración o modificación de datos en los Formatos y Evidencias/ Productos, como: fechas, horarios, nombres, lugares.
 - Cuando el Portafolio de Evidencias se envíe a la ECE, después de los 5 días naturales posteriores al Cierre de Evaluación.

	LINEAMIENTOS OPERATIVOS 2023		ENERO 2023
	Dirección General de Profesionalización de la Asistencia Social		
	Procedimiento para operar la Entidad de Certificación y Evaluación de Competencias del Sistema Nacional DIF (ECE del SNDIF)		Versión.ECESNDIF/ VI2-2023

II.- Alineaciones / Capacitaciones basadas en Estándares de Competencia

- a) La alineación / capacitación debe ser impartida por una persona diferente a quien realice el proceso de evaluación.
- b) Al recibir alineación / capacitación, la Sede o Red debe asegurar que se replique la misma.
- c) Los formatos y archivos electrónicos para las réplicas de las alineaciones / capacitaciones deben incluir lo siguiente:
 - Evaluación Inicial / con respuesta
 - Evaluación final
 - Diagnóstico / con respuesta
 - Material del participante
 - Presentación
 - Carta Descriptiva
 - Carta Compromiso
 - Encuesta de Satisfacción
 - Dinámicas y/o ejercicios
 - Manual del facilitador
- d) La Sede o Red es responsable de verificar que el formato de Encuesta de Satisfacción se encuentre completa y correctamente requisitada.
- e) La ECE del SNDIF proporcionará los materiales para la alineación / capacitación a las Sedes o Redes; de lo contrario la Sede o Red deberá desarrollar los instrumentos necesarios previamente autorizados por la ECE del SNDIF.
- f) La Sede o Red debe asegurar que las personas que desean alinearse / capacitarse en algún Estándar de Competencia, cumplan con el perfil solicitado y con el compromiso de iniciar el proceso de evaluación con fines de certificación.
- g) La Sede o Red debe solicitar a las personas como requisito de inscripción la entrega de la documentación personal completa de acuerdo al Check list.
- h) Al concluir la capacitación / alineación, la Sede o Red debe aplicar la evaluación final para comparar la evaluación inicial, sobre el nivel de conocimiento adquirido por los participantes, resultado que será considerado en el reporte final del instructor para sustentar el inicio del proceso de evaluación, a través de la aplicación del Diagnóstico.

	LINEAMIENTOS OPERATIVOS 2023		ENERO 2023
	Dirección General de Profesionalización de la Asistencia Social		
	Procedimiento para operar la Entidad de Certificación y Evaluación de Competencias del Sistema Nacional DIF (ECE del SNDIF)		Versión.ECESNDIF/ VI2-2023

i) El expediente que documenta las alineaciones que se impartan debe quedar integrado de la siguiente forma:

- Lista de Asistencia requisitada y firmada.
- Informe Final apegado al EC0217.01.
- Encuestas de satisfacción.
- Listado de recepción de constancia firmado.
- El expediente debe estar archivado por estándar de competencia y la fecha más reciente en la parte superior.

j) La Sede o Red debe solicitar la emisión de las constancias a los correos emmanuel.huerta@dif.gob.mx y cintia.herrera@dif.gob.mx, los primeros 10 días del mes enviando lo siguiente:

- Formato de solicitud de constancia vigente y debidamente requisitado.
- Listas de asistencia completas de todos los cursos de alineación / capacitación realizados.

Nota: La persona debe cumplir con el cien por ciento de asistencia.

k) La ECE del SNDIF enviará las constancias de participación en alineaciones / capacitaciones de Estándares de Competencias Laborales de manera electrónica al responsable de la Sede o Red, quien deberá realizar lo siguiente:

- Acusar de recibido a la ECE del SNDIF por el mismo medio.
- Entregar a los participantes la constancia.
- Resguardar en el expediente de alineación el listado firmado de entrega de constancias a las personas participantes.

l) La Sede o Red debe enviar a la ECE del SNDIF el **Reporte de Actividades Mensual** integrando las capacitaciones y evaluaciones realizadas durante el mes correspondiente, a los correos electrónicos silvia.valdez@dif.gob.mx, marcos.cruz@dif.gob.mx y yadira.rodriguez@dif.gob.mx en apego al **Anexo I. Calendario de Entrega.**

III. Alta de Personas Evaluadoras Independientes

Para solicitar altas de personas evaluadores Independientes y/o en algún Estándar de Competencia ante la ECE del SNDIF, la Sede o Red deberá:

	LINEAMIENTOS OPERATIVOS 2023		ENERO 2023
	Dirección General de Profesionalización de la Asistencia Social		
	Procedimiento para operar la Entidad de Certificación y Evaluación de Competencias del Sistema Nacional DIF (ECE del SNDIF)		Versión.ECESNDIF/ VI2-2023

a) Remitir a través de oficio y/o a los correos electrónicos silvia.valdez@dif.gob.mx y marcos.cruz@dif.gob.mx la solicitud de alta de persona evaluadora, adjuntando la siguiente documentación:

- Formato para dar de alta proceso previamente requisitado.
- Copia de identificación oficial vigente, legible, sin reducciones ni ampliaciones.
- Fotografía tamaño infantil con las características requeridas en el check list.
- CURP actualizado impreso de la página de RENAPO.
- Comprobante de domicilio actualizado (no mayor a 3 meses), legible y acorde al domicilio registrado en la solicitud de datos.
- Carta de relación laboral firmada por la persona evaluadora.
- Copia de la credencial de trabajo.
- Copia del certificado de competencia de la función solicitada
- Copia del certificado de competencia en la función clave EC0076.

b) La Sede o Red debe enviar a la ECE del SNDIF los expedientes digitales actualizados de las personas evaluadoras Independientes a más tardar en el mes de enero de cada año.

IV. Las Sedes o Redes deben cumplir los siguientes puntos con respecto a las personas evaluadoras:

- a) Haber remitido expediente completo de la persona evaluadora a la ECE del SNDIF.
- b) La persona evaluadora debe estar certificada y activa ante la ECE del SNDIF y el CONOCER.
- c) La persona evaluadora debe estar acreditada en el Módulo de Evaluación del EC en que evaluará. **NO** se programarán procesos de evaluación si la ECE del SNDIF no ha generado el alta.
- d) La persona evaluadora no deba Portafolios de Evidencias o tenga pendientes procesos de evaluación del mes anterior.
- e) La persona evaluadora debe contar con el Check list y los formatos del EC vigentes que evaluará, con el propósito de integrar y enviar el portafolio de evidencia en carpeta

	LINEAMIENTOS OPERATIVOS 2023		ENERO 2023
	Dirección General de Profesionalización de la Asistencia Social		
	Procedimiento para operar la Entidad de Certificación y Evaluación de Competencias del Sistema Nacional DIF (ECE del SNDIF)		Versión.ECESNDIF/ V12-2023

digital en apego a éstos.

- f) Que los documentos ingresados al Módulo de Evaluación por la persona evaluadora sean exclusivamente los señalados en el Check list.
- g) Que todos los productos mencionados en el Check list estén resguardados en la carpeta digital, respetando el nombre y el orden establecido.
- h) Que al término del proceso de evaluación, la persona evaluadora genere el lote de dictaminación en el Módulo de Evaluación.
- i) Integrar la carpeta del portafolio digital de acuerdo al check list.
- j) Que al término del proceso de evaluación, la persona evaluadora entregue a la Sede o Red la Ficha de Registro de la persona candidata firmada en original, acompañada de la copia de identificación oficial (credencial para votar, pasaporte, cartilla de servicio militar o cédula profesional con fotografía) asegurando que la firma sea la misma en ambos documentos.
- k) Que el IEC contenga observaciones que aporten suficiencia a los criterios de evaluación. Es obligatorio describir los criterios de evaluación “No cumplidos”, “Cumplir con la calidad establecida” y los que “Exceden la calidad establecida”.
- l) Durante la lectura del Plan de Evaluación, la persona evaluadora debe contar con el kit de evaluación, el cual contempla:
 - Plan de Evaluación detallado (formato de la ECE del SNDIF).
 - Check list.
 - Estándar de competencia.
 - Diagnóstico con respuestas, para apoyo de retroalimentación.

Nota: El Proceso de Evaluación DEBE realizarse **máximo 10 días hábiles** posteriores a la lectura del Plan de Evaluación.

- m) La persona evaluadora debe entregar a la persona candidata el Plan de Evaluación con el formato autorizado por la ECE del SNDIF, con el propósito de asegurar que tenga claro el desarrollo de sus actividades a desempeñar durante su proceso, así mismo, podrá auxiliarse del Estándar de Competencia.
- n) Si durante el proceso de evaluación no se cuenta con equipo con acceso a internet,

	LINEAMIENTOS OPERATIVOS 2023		ENERO 2023
	Dirección General de Profesionalización de la Asistencia Social		
	Procedimiento para operar la Entidad de Certificación y Evaluación de Competencias del Sistema Nacional DIF (ECE del SNDIF)		Versión.ECESNDIF/ VI2-2023

la persona evaluadora podrá apoyarse de formatos vigentes impresos (IEC y Cédula de Evaluación) para recabar las evidencias, los cuales deben estar firmados por la persona candidata y la persona evaluadora. Al término es importante requisitar la información en el Módulo de Evaluación y resguardar el original impreso.

- o) Una vez que la persona evaluadora se encuentre en un lugar con conexión a internet debe requisitar la información en el Módulo de Evaluación, concluyendo con el envío del proceso a lote de dictaminación para la ECE del SNDIF, respetando los 5 días hábiles.
- p) Enviar por correo electrónico a la persona evaluada la Cédula de Evaluación generada por el Módulo de Evaluación.
- q) Es requisito que la persona evaluadora resguarde todos los archivos y originales impresos.
- r) Si el resultado obtenido en el IEC de Excel es diferente por décimas al generado por el Módulo de Evaluación y no afecta el juicio obtenido, la Sede o Red reportará mediante nota aclaratoria en la carpeta digital dicha situación. En caso de cambio en el Juicio de Evaluación debe remitir un correo a ecesndif.sii@gmail.com para informar la incidencia, adjuntando el IEC en Excel, IEC del Módulo, cuestionario impreso aplicado y firmado, así como la nota aclaratoria donde se especifique la diferencia.
- s) La persona evaluadora que cuente con equipo con internet, debe aplicar a la persona candidata exclusivamente el cuestionario que se encuentra en el Módulo de Evaluación, explicándole cómo debe contestar cada reactivo, al término debe corroborar las respuestas.
- t) En caso de presentarse incidencia en el uso del Módulo de Evaluación, la persona evaluadora debe remitir correo electrónico a ecesndif.sii@gmail.com con la siguiente información: Estándar de Competencia (EC), número de registro, fecha de solicitud, Sede o Red, folio del Módulo, nombre de la persona candidata, nombre de la persona evaluadora e incidencia, nota aclaratoria, IEC, captura de pantalla del Módulo.
- u) La persona evaluadora es responsable de la integración correcta de los portafolios de evidencias de cada persona evaluada.
- v) La persona evaluadora debe colocar su nombre y firma en todos los formatos que integran el portafolio de evidencias.

	LINEAMIENTOS OPERATIVOS 2023		ENERO 2023
	Dirección General de Profesionalización de la Asistencia Social		
	Procedimiento para operar la Entidad de Certificación y Evaluación de Competencias del Sistema Nacional DIF (ECE del SNDIF)		Versión.ECESNDIF/ VI2-2023

- w) La persona evaluadora es responsable de cumplir con las fechas del Plan de Evaluación, en su caso, justificar el desfase en la realización del proceso de evaluación de acuerdo con el Plan de Evaluación, ya sea en la Narrativa, en la Cédula de Evaluación o una Nota Aclaratoria dentro del Portafolio de Evidencias.
- x) Es responsabilidad de la Sede o Red y de la persona evaluadora dar cumplimiento a los presentes Lineamientos y la Normatividad del CONOCER, establecida en el Manual de Evaluación, Código de Ética y Decálogo del Evaluador.

V. Campus Virtual.

La ECE del SNDIF enviará las fechas de convocatoria del curso en línea del Estándar de Competencia EC0217.01 "Impartición de cursos de formación de capital humano de manera presencial grupal", por lo que la Sede o Red debe difundirla en apego a las mismas.

Las constancias de acreditación son emitidas mediante el Campus Virtual de acuerdo a lo establecido en el mismo.

VI. Características de los documentos para autorizar procesos de evaluación.

La fotografía que se ingresa en el Módulo de Evaluación debe cumplir con la normatividad del CONOCER, ya que es la que aparecerá en el Certificado, los requisitos son:

- A color. No está permitido en blanco y negro o color sepia.
- Reciente y nítida.
- Un tamaño máximo de hasta 300 Kilobytes y un formato en png o jpg.
- Una dimensión de 2.5 cm (ancho) X 3 cm (largo).
- Mostrar a la persona de frente con sus rasgos claramente perfilados.
- No se aceptan fotografías pixeladas, borrosas, manchadas o con marcas.
- Mostrar la imagen de la persona proporcional al tamaño de la fotografía (debe apreciarse claramente el cabello, cuello, la parte superior de los hombros y sin lentes o accesorios que impidan observar los rasgos faciales).
- Contar con fondo de color blanco y sin ningún tipo de textura, ni paisaje.
- Con buena iluminación para eliminar sombras.

	LINEAMIENTOS OPERATIVOS 2023		ENERO 2023
	Dirección General de Profesionalización de la Asistencia Social		
	Procedimiento para operar la Entidad de Certificación y Evaluación de Competencias del Sistema Nacional DIF (ECE del SNDIF)		Versión.ECESNDIF/ V12-2023

Ejemplos:



La persona evaluadora debe informar a la persona candidata que el Certificado del CONOCER es un documento oficial expedido por la autoridad educativa del Gobierno Federal, que reconoce las competencias de las personas y por lo tanto, es un instrumento de valor para los usuarios del Sistema Nacional de Competencias, por lo que deben cuidar la calidad de las fotografías que entregan para su proceso de evaluación.

	LINEAMIENTOS OPERATIVOS 2023		ENERO 2023
	Dirección General de Profesionalización de la Asistencia Social		
	Procedimiento para operar la Entidad de Certificación y Evaluación de Competencias del Sistema Nacional DIF (ECE del SNDIF)		Versión.ECESNDIF/ VI2-2023

VII.- Características de la documentación personal.

Documentación	Características
Formato para dar de alta proceso	<p>Llenar todos los datos en computadora. En caso de hacerlo a mano, registrar con letra de molde legible. Sin tachaduras, alteraciones ni enmendaduras. En formato pdf. Se resguardará en el portafolio digital.</p>
Identificación oficial	<p>Copia de ambos lados de la credencial en una sola cara de la hoja. Tamaño normal (sin reducciones, ni ampliaciones). Hoja Vertical. Legible. Vigente. Resguardada en portafolio digital. Enviar a la ECE del SNDIF una copia impresa engrapada con la Ficha de Registro original de la persona candidata.</p>
Fotografía tamaño infantil A COLOR	<p>En físico: De frente, fondo blanco, sin lentes, ni accesorios que impidan observar los rasgos faciales, centrada (cara, cabello, cuello y hombros), derecha, con ropa que haga contraste con el fondo blanco, tamaño 3 cm de alto por 2.5 cm de ancho, formato png o jpg. No colocar ningún dato en la parte de atrás de la foto al momento de escanear. El archivo de la fotografía llevará por nombre en mayúsculas la CURP de la persona candidata. Resguardada en el portafolio digital.</p>
Clave Única de Registro de Población (CURP)	<p>Digital de la página de www.renapo.gob.mx Del año en curso. Los datos deben coincidir con el Acta de Nacimiento. No debe tener registro de homonimia o diferencia en datos. Resguardada en portafolio digital.</p>

	LINEAMIENTOS OPERATIVOS 2023		ENERO 2023
	Dirección General de Profesionalización de la Asistencia Social		
	Procedimiento para operar la Entidad de Certificación y Evaluación de Competencias del Sistema Nacional DIF (ECE del SNDIF)		Versión.ECESNDIF/ VI2-2023

Acta de nacimiento	Escaneada en tamaño carta, actualizada. Datos legibles. Resguardada en portafolio digital.
--------------------	--

VIII. Herramientas web para el envío del portafolio digital

Nombre	Dirección electrónica	Característica
GMAIL	Google.com	Es una plataforma online de almacenamiento en nube que permite cargar y descargar archivos de gran tamaño.
Wetransfer	https://www.wetransfer.com/	Es una plataforma online de almacenamiento en nube que permite cargar y descargar archivos de gran tamaño. El envío se realiza a través de correo electrónico donde se encuentra una liga para la descarga del documento y te notifica que tu archivo ha sido descargado correctamente.

Las siguientes herramientas permiten convertir imágenes o archivos en PDF.

Nombre	Dirección electrónica	Característica
Smallpdf	https://smallpdf.com/es	Es una plataforma online que convierte cualquier imagen a documento pdf.
Online-convert	www.online-convert.com	Convierte archivos multimedia en línea, imágenes, archivos a Zip, audio, documentos y video.

Aplicaciones móviles de descarga gratuita.

	LINEAMIENTOS OPERATIVOS 2023		ENERO 2023
	Dirección General de Profesionalización de la Asistencia Social		
	Procedimiento para operar la Entidad de Certificación y Evaluación de Competencias del Sistema Nacional DIF (ECE del SNDIF)		Versión.ECESNDIF/ V12-2023

TinyScanner	Convierte fotos a pdf y el envío lo realiza a través de correo electrónico u otras opciones.
-------------	--

IX. Especificaciones técnicas para el uso del Módulo de Evaluación

<http://plataforma.conocer.gob.mx/evaluacion/Index.jsp>

REQUERIMIENTOS MÍNIMOS PARA LA FUNCIONALIDAD DEL MÓDULO DE EVALUACIÓN



- Software:
 - Programa Acrobat Reader 8 o mayor (para poder leer los archivos PDF)
 - Adobe Flash en los navegadores (para poder leer los archivos PDF)
 - Office 2010 o mayor (para poder leer los archivos Word)
 - Navegadores
 - **Google Chrome** cualquier versión
 - Mozilla Firefox cualquier versión
 - Internet Explorer versión 9 en adelante
- Hardware:
 - Memoria RAM 2GB o mayor
 - Enlace de Internet de banda ancha por lo menos 4Mb de velocidad
 - Conexión a internet: DSL de 1 Mb

	LINEAMIENTOS OPERATIVOS 2023		ENERO 2023
	Dirección General de Profesionalización de la Asistencia Social		
	Procedimiento para operar la Entidad de Certificación y Evaluación de Competencias del Sistema Nacional DIF (ECE del SNDIF)		Versión.ECESNDIF/ V12-2023

X. Cancelación de procesos de evaluación.

- a) La Entidad cancelará procesos de evaluación programados o realizados por las Sedes o Redes en los siguientes casos:
 - Procesos realizados sin previa autorización y notificación a la ECE del SNDIF.
 - Procesos programados con personas evaluadoras que no se encuentren activos o que no cuenten con el EC a evaluar.
- b) La Sede o Red debe notificar a la ECE del SNDIF a través de los siguientes correos electrónicos ecesndif.sii@gmail.com o marcos.cruz@dif.gob.mx la cancelación de los procesos de evaluación anexando el número de registro de la base de datos, nombre de la persona candidata, Estándar de Competencia (EC), nombre de la persona evaluadora, folio del proceso en el Módulo de Evaluación y motivo de la cancelación. En caso de que la Sede o Red no pueda cancelar el registro en el Módulo, informará a la ECE del SNDIF vía correo electrónico con los datos antes mencionados.
- c) Las personas evaluadoras deben respetar los enlaces de comunicación a través de la Sede o Red para solicitar la cancelación ante la ECE del SNDIF, así como los tiempos de respuesta.

XI. Consideraciones Generales

- a) En caso de que la persona evaluadora tenga alguna incidencia o requiera asesoría con respecto al Módulo de Evaluación, debe informar a la Sede o Red y ésta notificará a la Entidad para seguimiento ante el CONOCER.
- b) Todas las necesidades de apoyo en capacitación y evaluación de Sedes o Redes, deben ser solicitadas directamente a la ECE del SNDIF, a través de oficio o correo electrónico.
- c) Una vez recibido el Portafolio de Evidencias digital, la ECE del SNDIF realizará la verificación del proceso de evaluación. La Sede o Red recibirá las observaciones generadas a los procesos de evaluación.
- d) La ECE del SNDIF realizará un corte quincenal de los portafolios entregados por la Sede o Red a partir de la fecha de entrega del resultado de evaluación, con el objetivo de requerir los portafolios no enviados.

	LINEAMIENTOS OPERATIVOS 2023		ENERO 2023
	Dirección General de Profesionalización de la Asistencia Social		
	Procedimiento para operar la Entidad de Certificación y Evaluación de Competencias del Sistema Nacional DIF (ECE del SNDIF)		Versión.ECESNDIF/ VI2-2023

- e) La ECE del SNDIF en cualquier momento podrá solicitar a las Sedes o Redes su apoyo en funciones operativas o administrativas, de acuerdo a su propio volumen de operación.

XII. Certificados de Competencia

- a) Una vez que la persona evaluada resulta con juicio competente, se revisa la suficiencia del proceso y se envía a grupo de dictamen con el objetivo de solicitar a través del SII CONOCER el Certificado correspondiente.
- b) Se considera un plazo de 20 días hábiles para la entrega de Certificados a las personas candidatas, dicho período inicia a partir que la ECE del SNDIF reciba por parte del CONOCER los Certificados de competencia solicitados.
- c) Una vez realizada la entrega del Certificado de competencia, la Sede o Red está obligada a remitir el acuse de recibo del mismo, con fecha, nombre y firma de la persona evaluada, además de la leyenda "recibí certificado original", los cuales se deben enviar de forma digital al correo malejandra.lechuga@dif.gob.mx dentro de los **15 días hábiles** posteriores de haberlos recibido.
- d) La Sede o Red es responsable de verificar que el formato de Evaluación de Impacto se encuentre completa y correctamente requisitada para enviarla con el acuse de recibo de Certificado.

Los presentes Lineamientos Operativos podrán ser modificados en cualquier momento y exclusivamente por la ECE del SNDIF, con base en las necesidades operativas de las Sedes y Redes para garantizar la calidad en los procesos de acuerdo con la normatividad del CONOCER.

	LINEAMIENTOS OPERATIVOS 2023		ENERO 2023
	Dirección General de Profesionalización de la Asistencia Social		
	Procedimiento para operar la Entidad de Certificación y Evaluación de Competencias del Sistema Nacional DIF (ECE del SNDIF)		Versión.ECESNDIF/ V12-2023

XIII. Atención a quejas.

Las quejas deben ser formuladas y atendidas de acuerdo a lo establecido en el “Manual de Atención a Quejas de los Usuarios de la ECE del SNDIF”.

ANEXO

Calendario de Entrega de Reportes Mensuales y Fichas de Registro 2023:

- Lunes 30 de enero.
- Martes 28 de febrero.
- Viernes 31 de marzo.
- Viernes 28 de abril.
- Miércoles 31 de mayo.
- Viernes 30 de junio.
- Viernes 28 de julio.
- Jueves 31 de agosto.
- Viernes 29 de septiembre.
- Martes 31 de octubre.
- Jueves 30 de noviembre.
- Martes 19 de diciembre.