



---

# Manual de Integración de Información del Sistema Nacional de Competencias

M-DGAOSU-04

Dirección de Excelencia en el Servicio a Usuarios y Registros

Octubre, 2016

Dirección General Adjunta de Operación y Servicio a Usuarios

---

Aprobado Mediante Acuerdo COMERI/3ª SO/04/2016, por el H. Comité de Mejora Regulatoria Interna en su tercera sesión ordinaria, celebrada el 17 de octubre 2016.

---

*Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales  
Documento propiedad del CONOCER, prohibido su uso o reproducción sin previa autorización.*

## ÍNDICE

1.	Introducción .....	1
2.	Propósito.....	1
3.	Alcance .....	1
4.	Políticas .....	2
4.1	Sobre los Registros Nacionales .....	2
4.2	Sobre el Registro Nacional de Estándares de Competencia (RENEC) .....	2
4.3	Sobre el Registro Nacional de Personas con Competencias Certificadas (RENAP) .....	4
4.4	Sobre la transmisión de datos personales a Bolsas de Trabajo. ....	5
4.5	Sobre el Registro Nacional de Cursos de Capacitación basados en Estándares de Competencia (RENAC) .....	6
5.	Requisitos .....	8
5.1	Sobre el Registro Nacional de Estándares de Competencia (RENEC) .....	8
5.2	Para la Baja de Estándares de Competencia del RENECE .....	10
5.3	Para la baja de los Estándares de Competencia Cerrados (ECC) o también conocidos como Estándares de Competencia de marca del RENECE (ECM) .....	10
5.4	Sobre el Registro Nacional de Personas con Competencias Certificadas (RENAP) .....	11
5.5	Sobre la transmisión de datos personales a Bolsas de Trabajo. ....	11
5.6	Sobre el Registro Nacional de Cursos de Capacitación basados en Estándares de Competencia desarrollados por Centros de Capacitación o Capacitadores Independientes (RENAC) .....	13
5.7	Sobre la Inscripción y Resguardo de Cursos de capacitación basados en Estándares de Competencia desarrollados por el CONOCER.....	13
5.8	Para baja de cursos de capacitación basados en Estándares de Competencia.....	14
6.	Diagramas de Flujo .....	15
6.1	Registro Nacional de Estándares de Competencia (RENEC) .....	15
6.2	Registro Nacional de Personas con Competencias Certificadas (RENAP) .....	18
6.3	Transmisión de datos personales a Bolsas de Trabajo .....	19
6.4	Registro Nacional de Cursos de Capacitación basados en Estándares de Competencia desarrollados por Centros de Capacitación o Capacitadores Independientes (RENAC) .....	21
6.5	Registro, resguardo y distribución de Cursos de capacitación basados en Estándares de Competencia desarrollados por el CONOCER .....	24
7.	Descripción del Procedimiento .....	27
7.1	Registro Nacional de Estándares de Competencia (RENEC) .....	27
7.2	Registro Nacional de Personas con Competencias Certificadas (RENAP) .....	35
7.3	Transmisión de datos personales a Bolsas de Trabajo .....	37
7.4	Registro Nacional de Cursos de Capacitación basados en Estándares de Competencia (RENAC) .....	43
7.5	Actualización de Cursos de capacitación basados en Estándares de Competencia desarrollados por el CONOCER .....	48
8.	Documentos de Referencia .....	53
9.	Registros.....	54
10.	Glosario .....	55
11.	Anexos.....	56
12.	Control de Cambios .....	57
13.	Transitorios .....	58

	<b>Manual de Integración de Información del Sistema Nacional de Competencias</b>	<b>Código:</b> M-DGAOSU-04
		<b>Revisión:</b> 3
		<b>Página:</b> 1 de 58

## 1. Introducción

El Sistema Nacional de Competencias (SNC), es un instrumento de política pública que contribuye a la competitividad económica, al desarrollo educativo y al progreso social de todos los mexicanos con base en el fortalecimiento de las competencias de las personas, a fin de que exista un capital humano generador de valor, el cual dé un mayor dinamismo a la economía y ayude a promover el progreso y bienestar nacionales.

Derivado de las Reglas Generales y criterios para la integración y operación del SNC, vigentes a partir del 27 de noviembre de 2009, se han integrado tres registros de alcance nacional, denominados Registros Nacionales del CONOCER los cuales fungen como base informativa para la operativa del SNC.

### **Registro Nacional de Estándares de Competencia (RENEC)**

Catálogo que contendrá los Estándares de Competencia, inscritos y aprobados por el CONOCER, y que tendrá como objetivo facilitar su administración y uso, y cuya consulta será pública y gratuita.

### **Registro Nacional de Personas con Competencias Certificadas (RENAP)**

Incluye la información de las personas que han obtenido uno o varias certificaciones, con base en Estándares de Competencia inscritos en el RENECE y que otorgan su autorización para la publicación, difusión y transmisión de sus datos personales con fines de movilidad laboral. Así como para su publicación en el RENAP.

### **Registro Nacional de Cursos de Capacitación basados en Estándares de Competencia (RENAC)**

Catálogo de cursos basados en Estándares de Competencia inscritos en el Registro Nacional de Estándares de Competencia, y cuya consulta será pública y gratuita.

El presente manual establece los lineamientos por medio de los cuales se debe operar la integración y actualización de los distintos Registros Nacionales así como su gestión para el análisis y seguimiento de la información del SNC.

## 2. Propósito

Establecer los lineamientos, criterios, mecanismos y requisitos para la integración, operación y actualización de los Registros Nacionales del CONOCER para la identificación de acciones de mejora en la articulación de los procesos de Normalización, Formación/capacitación, evaluación y Certificación del SNC, así como para la contribución del fortalecimiento de la movilidad laboral de las personas.

## 3. Alcance

Este Manual es aplicable para:

- Dirección General Adjunta de Operación y Servicios a Usuarios (DGAOSU)
- Dirección General Adjunta de Promoción y Desarrollo (DGAPD)

	<b>Manual de Integración de Información del Sistema Nacional de Competencias</b>	<b>Código:</b> M-DGAOSU-04
		<b>Revisión:</b> 3
		<b>Página:</b> 2 de 58

- Dirección General Adjunta de Administración y Finanzas (DGAAF)
- Dirección de Mercadeo, Comunicación y Canales de Atención (DMCCA)
- Dirección de Asuntos Jurídicos (DAJ)
- Dirección de Promoción y Apoyo a Prestadores de Servicios (DPAPS)
- Dirección de la Excelencia en el Servicio a Usuarios (DESUR)
- Dirección de Acreditación y Certificación (DAC)
- Subdirección de Registros Nacionales (SRN)
- Subdirección de Tecnología y Desarrollo de Sistemas (STDS)

## 4. Políticas

### 4.1 Sobre los Registros Nacionales

- 4.1.1 Las Reglas Generales y criterios para integración y operación del Sistema Nacional de Competencias (Reglas Generales), así como los documentos e información establecida en este manual y los mecanismos que para tal efecto se establezcan, son los principales referentes normativos que establecen y delimitan los criterios, requisitos y mecanismos para la actualización de los Registros Nacionales.
- 4.1.2 Es atribución del CONOCER a través de la DESUR elaborar y mantener actualizados los Registros Nacionales.
- 4.1.3 Los Registros Nacionales se mantendrán actualizados a través de la información y documentación de acuerdo a las Reglas Generales y al presente manual de cualquier mecanismo que para tal efecto establezca el CONOCER a través de la SRN.
- 4.1.4 La difusión de los Registros Nacionales será realizada por el CONOCER a través de la DESUR y otras instancias competentes, a través de los diferentes medios de comunicación y difusión, que se consideren pertinentes e idóneos para este propósito.
- 4.1.5 El acceso y consulta de la información disponible de los distintos Registros Nacionales será para todo el público y de manera gratuita, conforme a la legislación y normatividad aplicable en materia de transparencia.
- 4.1.6 Los procesos de administración, operación y difusión de los Registros Nacionales deberán realizarse de una manera transparente, eficiente, eficaz y con enfoque de excelencia en el servicio a usuarios.

### 4.2 Sobre el Registro Nacional de Estándares de Competencia (RENEC)

- 4.2.1 Para que los Estándares de Competencia sean inscritos en el RENECEC deberán ser aprobados por el Comité de Validación de los Comités de Gestión por Competencias y de los Estándares de Competencia (COVACEC), el Comité Técnico del CONOCER y publicados en el Diario Oficial de la Federación (DOF).
- 4.2.2 Para que los Estándares de Competencia puedan recibir su codificación y ser inscritos en el RENECEC deberán contar con el soporte documental necesario y correcto, remitido a la SRN por parte de las Direcciones correspondientes de la DGAPD del CONOCER, de acuerdo a lo detallado en el punto 5.1.1. del presente manual.
- 4.2.3 Los Estándares de Competencia que se inscriban en el RENECEC detallarán la información que sobre éstos se publique en el DOF.
- 4.2.4 Los Estándares de Competencia de uso institucional y restringido sólo podrán ser aquellos que por su naturaleza estén relacionados a funciones relativas a seguridad

 <b>conocer</b> <small>conocimiento • competitividad • crecimiento</small>	<b>Manual de Integración de Información del Sistema Nacional de Competencias</b>	<b>Código:</b> M-DGAOSU-04
		<b>Revisión:</b> 3
		<b>Página:</b> 3 de 58

nacional y/o pública.

- 4.2.5** La publicación en RENECE de los Estándares de Competencia de uso institucional y restringido, incluirá exclusivamente el nombre del mismo; la consulta del documento de este tipo de Estándares de Competencia no estará disponible para el público en general en los medios que para tal efecto disponga el CONOCER, a través de la DESUR.
- 4.2.6** Para la publicación de Estándares de Competencia de acuerdo al punto anterior, éstos deberán estar respaldados por la Ficha Técnica que lo especifique u oficio suscrito y firmado por el Presidente o Vicepresidente del Comité de Gestión por Competencias correspondiente.
- 4.2.7** Los Estándares de Competencia que sean actualizados en el RENECE podrán conservar su codificación y título, siempre y cuando los cambios existentes en la nueva versión no sean relevantes.
- 4.2.8** De acuerdo al numeral anterior, a los Estándares de Competencia que sean actualizados, conservando el mismo código y título en RENECE, se les agregará después del código un punto, seguido de un número consecutivo correspondiente a la actualización registrada en el mismo.
- 4.2.9** Para que un Estándar de Competencia pueda conservar el mismo código y título deberá sustentarse con la siguiente documentación, entregada junto con el soporte documental correspondiente, previo a la entrega de códigos necesarios por parte de la SRN a la DGPYD para su publicación en el Diario Oficial de la Federación:
- 4.2.9.1 Oficio dirigido a la Dirección General Adjunta de Promoción y Desarrollo, firmado por el Presidente(s) o Vicepresidente(s) del Comité de Gestión por Competencias o los Comités de Gestión por Competencias titulares del mismo, solicitando la conservación de su código y título así como detallando claramente los motivos por los cuales el Estándar de Competencia no presenta un cambio sustancial.
  - 4.2.9.2 Oficio dirigido a la Dirección de Excelencia en el Servicio a Usuarios y Registros firmado por la Dirección General Adjunta de Promoción y Desarrollo en el que se solicite la conservación del código y título del Estándar de Competencia, señalando claramente su opinión favorable y la justificación correspondiente para tal fin.
  - 4.2.9.3 Copia del Acta del Comité de Validación de los Comités de Gestión por Competencias y de los Estándares de Competencia (COVACEC), correspondiente, en el que se sustente la aprobación por el pleno de éste la conservación del Código y Título correspondiente.
- 4.2.10** Los Estándares de Competencia Cerrados (ECC) o también conocidos como Estándares de Competencia de marca (ECM) son aquellos cuya propiedad la conserva la institución que lo desarrolla, con su propia metodología, para la estandarización y evaluación de competencias y su certificado tendrá validez en la República Mexicana a través del CONOCER.
- 4.2.11** Los Estándares de Competencia que se encuentren en alguna causal de baja de acuerdo al Artículo 33 de las Reglas Generales y criterios para la operación del Sistema Nacional de Competencias y/o de los cuales se haya solicitado por parte de los Comités de Gestión por Competencias, su permanencia en el RENECE, contarán con un periodo de seis meses para resarcir el motivo que originó su baja; al término

 <b>conocer</b> <small>conocimiento • competitividad • crecimiento</small>	<b>Manual de Integración de Información del Sistema Nacional de Competencias</b>	<b>Código:</b> M-DGAOSU-04
		<b>Revisión:</b> 3
		<b>Página:</b> 4 de 58

de este periodo se realizará su revisión nuevamente y en caso de persistir en causal de baja se iniciará el proceso correspondiente y se podrá dar de baja definitivamente del RENECE previa aprobación del Comité Técnico del CONOCER.

- 4.2.12** Los Estándares de Competencia Cerrados (ECC) o también conocidos como Estándares de Competencia de marca (ECM) podrán ser dados de baja del RENECE por petición de las organizaciones propietarias de los mismos o por acuerdo del Comité Técnico del CONOCER.
- 4.2.13** Una vez que un Estándar de Competencia haya sido inscrito en el RENECE, el CONOCER autorizará que el correspondiente Instrumento de Evaluación de Competencia se incorpore a dicho Registro, para su resguardo y administración, con excepción de los correspondientes a Estándares de Competencia de uso institucional y/o restringido así como de los correspondientes a los Estándares de Competencia Cerrados (ECC) o también conocidos como Estándares de Competencia de marca (ECM)
- 4.2.14** El CONOCER difundirá la actualización del RENECE, derivada de la inscripción de nuevos Estándares de Competencia o por modificaciones de los que ya formen parte de éste.
- 4.2.15** La difusión del RENECE se publicará en un lenguaje ciudadano y sencillo.
- 4.2.16** Todo registro, actualización o baja de los Estándares de Competencia deberá contar con toda la documentación pertinente ya sea en formato electrónico o físico.
- 4.2.17** Para realizar la sustitución de un Instrumento de Evaluación de Competencia dentro del resguardo de la SRN, ésta deberá solicitarse a través de oficio firmado por el Presidente o Vicepresidente del CGC titular del EC correspondiente, detallando los motivos del cambio y los reactivos afectados.
- 4.2.18** El tiempo máximo de conclusión del registro de Estándares de Competencia en el RENECE será de 5 días hábiles posteriores a la recepción del soporte documental correspondiente completo y correcto además de haber sido publicado en el Diario Oficial de la Federación.
- 4.2.19** Los Estándares de Competencia Cerrados (ECC) o también conocidos como Estándares de Competencia de marca (ECM), aprobados serán inscritos por el CONOCER en el Registro Nacional de Estándares de Competencia, en un sub registro para tal fin, el cual tiene por objetivo facilitar su administración y uso.
- 4.2.20** La actividad referente al SNC, será plasmada en el documento “Matriz de Normalización y Certificación de Competencias” (Anexo I), elaborada por la DESUR de manera mensual, la cual contempla detalle de las áreas de oportunidad respecto a los Estándares de Competencia, estándares de Competencia Cerrados (ECC) o también conocidos como Estándares de Competencia de marca (ECM), certificados emitidos, Prestadores de Servicios y Comités de Gestión por Competencias activos e históricos. Los datos de la misma serán clasificados por Sector Económico y Nivel de Competencia.
- 4.2.21** La DESUR elaborará de manera mensual los siguientes informes: Reporte de Certificación por Entidad Federativa, Estatus de Entidades de Certificación y Evaluación y de Organismos Certificadores de Competencias (CAI –Comité de Acreditación Inicial), Reporte Integral y Reporte de Sectores Productivos.

### **4.3 Sobre el Registro Nacional de Personas con Competencias Certificadas (RENAP)**

- 4.3.1** El CONOCER a través de la SRN diseñará, organizará y operará el RENAP de

 <b>conocer</b> <small>conocimiento • competitividad • crecimiento</small>	<b>Manual de Integración de Información del Sistema Nacional de Competencias</b>	<b>Código:</b> M-DGAOSU-04
		<b>Revisión:</b> 3
		<b>Página:</b> 5 de 58

manera independiente o conjunta con otras instancias de los niveles de Gobierno Federal, Estatal y/o Municipal, según lo defina el propio CONOCER.

- 4.3.2 La publicación, distribución, difusión y transmisión de los datos personales de las personas certificadas sólo se llevará a cabo con su consentimiento a través de la Ficha de Registro del Candidato o los medios físicos o electrónicos que para tal efecto disponga el CONOCER, en la cual el candidato deberá plasmar su firma o aceptar electrónicamente para tal fin.
- 4.3.3 Los datos de los usuarios contenidos en el RENAP deberán respaldarse con el sustento documental correspondiente, a fin de comprobar el consentimiento de la publicación, distribución, difusión y transmisión de los datos personales de los candidatos.
- 4.3.4 De acuerdo al punto anterior, el sustento documental ya sea físico o electrónico de RENAP o de los usuarios se mantendrá resguardado en el archivo correspondiente del CONOCER.
- 4.3.5 Los datos personales de personas certificadas en Estándares de Competencia de uso institucional y restringido, no estarán disponibles para el público en general, aún en los casos en que el candidato haya optado por permitir la publicación, distribución, difusión y transmisión de los mismos a través de la Ficha de Registro de Candidato.
- 4.3.6 El trato que se dé a los datos personales de las personas con competencias certificadas deberán apegarse a las disposiciones jurídicas aplicables y se utilizarán estrictamente bajo el marco del SNC del CONOCER.
- 4.3.7 La administración, publicación, distribución, difusión y transmisión de los datos personales contenidos en el RENAP deberán apegarse a lo dispuesto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como en su Reglamento y demás normatividad aplicable en la materia.
- 4.3.8 El RENAP y sus sub módulos podrán ser consultados por el público en general de manera gratuita.
- 4.3.9 El CONOCER, mantendrá actualizado el RENAP, para que la consulta sea veraz, rápida y eficiente.

#### **4.4 Sobre la transmisión de datos personales a Bolsas de Trabajo.**

- 4.4.1 La transmisión de datos personales a Bolsas de Trabajo electrónicas o en línea del CONOCER sólo estará disponible para personas que hayan recibido algún certificado emitido por el CONOCER.
- 4.4.2 Los datos personales de personas certificadas en Estándares de Competencia de uso institucional y restringido, así como de los Estándares de Competencia Cerrados (ECC) o también conocidos como Estándares de Competencia de Marca (ECM), no podrán ser transmitidos a bolsas de trabajo electrónicas o en línea aún en los casos en que el candidato haya optado por permitir la difusión, distribución y transmisión de los mismos a través de la Ficha de Registro de Candidato o cualquier otro medio definido por el CONOCER para tal fin.
- 4.4.3 La transmisión de datos de candidatos en bolsas de trabajo electrónicas o en línea, ya sean públicas o privadas, con las cuales el CONOCER celebre convenios o acuerdos de colaboración para la operación de las mismas, deberá respaldarse con el sustento documental correspondiente, a fin de comprobar el consentimiento del candidato.
- 4.4.4 De acuerdo al punto anterior, el sustento documental ya sea físico o electrónico se

 <b>conocer</b> conocimiento • competitividad • crecimiento	<b>Manual de Integración de Información del          Sistema Nacional de Competencias</b>	<b>Código:</b> M-DGAOSU-04
		<b>Revisión:</b> 3
		<b>Página:</b> 6 de 58

mantendrá resguardado en el archivo físico o electrónico correspondiente del CONOCER.

- 4.4.5 La transmisión de datos personales a las bolsas de trabajo en línea del CONOCER será informada al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), por el titular de la Dirección de Excelencia en el Servicio a Usuarios y Registros a través del Sistema Persona, previo a la transmisión de la información a las Bolsas de Trabajo en Línea.
- 4.4.6 La adición o actualización de certificaciones en los perfiles de las personas en bolsas de trabajo en línea con las cuales el CONOCER mantenga acuerdos o convenios de colaboración, sólo podrá ser realizada a través de los medios que para tal fin disponga el CONOCER.
- 4.4.7 Las personas que opten por confirmar la adición de sus datos personales a Bolsas de Trabajo electrónicas o en línea, operadas por terceros, registrarán la relación con las mismas con base en el aviso de privacidad de éstas.

#### **4.5 Sobre el Registro Nacional de Cursos de Capacitación basados en Estándares de Competencia (RENAC)**

- 4.5.1 La inscripción por parte de los Centros de Capacitación (CC) o Capacitadores Independiente (CI), de cursos de capacitación en el RENAC, procederá cuando su contenido y metodología respondan a los requerimientos del Estándar de Competencia alineado, vigente en el Registro Nacional de Estándares de Competencia (RENEC) y cuente con el visto bueno de la DGAPD del CONOCER. Para tal efecto, podrá utilizar la Lista de Verificación para Cursos de Capacitación basados en Estándares de Competencia (Anexo III).
- 4.5.2 La inscripción de cursos de capacitación de Estándares de Competencia en el RENAC, basados en Estándares de Competencia Cerrados (ECC) o también conocidos como Estándares de Competencia de marca.(ECM), procederá siempre y cuando sea solicitada por la Institución propietaria del mismo.
- 4.5.3 La publicación en RENAC de Cursos de Capacitación podrá realizarse en EC vigentes en el RENEK, con excepción de aquellos de uso institucional y restringido.
- 4.5.4 Los dueños o responsables de los Cursos de Capacitación podrán solicitar la aprobación del contenido de los programas de sus cursos basados en los EC correspondientes a la DGAPD del CONOCER quien lo revisará, solicitará opinión al CGC que corresponda y dará su aprobación o en su caso comentarios para su atención por parte del responsable en un tiempo máximo de 10 días hábiles.
- 4.5.5 Cuando el curso sea aprobado para su inclusión en el RENAC el CONOCER le asignará un folio de registro, que podrá ser utilizado por los Centro de Capacitación y/o Capacitadores Independientes en las constancias de participación de los cursos que impartan.
- 4.5.6 El folio de registro que se asigne a los cursos inscritos en el RENAC debe contener un número consecutivo que incluya los cursos propiedad de un Centro de Capacitación y/o Capacitador Independiente y los Curso desarrollado por el CONOCER, de acuerdo con lo establecido en el procedimiento.
- 4.5.7 El folio de registro de un curso cambiará cuando el estándar en el que se encuentra basado sea sustituido por otro y dicho curso cumpla con los requisitos de actualización.
- 4.5.8 El folio de registro de un curso cambiará si el estándar en el que se encuentra basado

	<b>Manual de Integración de Información del Sistema Nacional de Competencias</b>	<b>Código:</b> M-DGAOSU-04
		<b>Revisión:</b> 3
		<b>Página:</b> 7 de 58

es actualizado o modificado y siempre y cuando dicho curso cumpla con los requisitos de actualización.

- 4.5.9** Cuando un Estándar de Competencia sea actualizado y publicado en el RENECE, el responsable del curso publicado, alineado al Estándar de Competencia referido deberá revisar su contenido para hacer las adecuaciones que correspondan y solicitar la autorización de publicación a la DGAPD del CONOCER, dentro de un plazo máximo de 15 días hábiles.
- 4.5.10** En caso de que la publicación del curso no reciba el visto bueno de la DGAPD del CONOCER, ésta última deberá emitir sus observaciones, mismas que atenderá el responsable para una nueva revisión y en su caso el visto bueno correspondiente.
- 4.5.11** Los cursos de capacitación podrán someterse sólo en dos ocasiones a aprobación, tras su publicación o actualización.
- 4.5.12** La evaluación y certificación de competencias no estarán condicionadas a la adquisición del curso de que el Prestador de Servicios ofrezca.
- 4.5.13** Los cursos de capacitación inscritos en el RENAC, podrán ser dados de baja por las siguientes causas:
- Cuando un EC pierda vigencia y por tanto registre baja en el (RENECE), se contará con un máximo de 15 días hábiles para retirarlo del registro.
  - Al realizarse una actualización de un EC y exista un curso de capacitación basado en el mismo, éste deberá ser revisado y aprobado de acuerdo a la política 4.4.5.
  - A solicitud expresa del propietario, un curso de capacitación podrá efectuar su baja inmediata del RENAC.
  - Para el caso de Cursos de Capacitación basados en Estándares de Competencia Cerrados (ECC) o también conocidos como Estándares de Competencia de marca (ECM), la Institución o Empresa desarrolladora del mismo, podrá solicitar su baja cuando considere obsoleto el contenido de los cursos.
- 4.5.14** En el caso del anterior supuesto, el Centro de Capacitación (CC) o Capacitador Independiente (CI) deberá entregar un oficio a la Dirección de Excelencia y Servicio a Usuarios y Registros (DESUR), mencionando las causas de la baja del curso, firmado por el Responsable del Centro de Capacitación o Capacitador Independiente.
- 4.5.15** El CONOCER, para asegurar la excelencia en el servicio a usuarios de los CC o CI, podrá dar de baja cursos de capacitación inscritos en el RENAC, cuando existan evidencias de que:
- El CC o CI ha condicionado a un interesado, a tomar el curso de capacitación basado en un EC como requisito para ser evaluado con fines de certificación.
  - Existe evidencia de que el curso de capacitación no está basado en un EC inscrito en el RENECE.
  - En la operación del CC o CI, exista alguna causal que implique un acto delictivo conforme a la legislación vigente, en la materia.
  - Con la operación del CC o CI se genere un perjuicio para los servicios que presta el CONOCER.
- 4.5.16** El CONOCER dará impulso a los cursos de capacitación que presenten los CC o CI, con la finalidad de elevar el número de personas certificadas, por medio de diversos mecanismos de promoción que considere pertinentes.
- 4.5.17** Para el caso de Cursos de capacitación basados en Estándares de Competencia

	<b>Manual de Integración de Información del Sistema Nacional de Competencias</b>	<b>Código:</b> M-DGAOSU-04
		<b>Revisión:</b> 3
		<b>Página:</b> 8 de 58

desarrollados por el CONOCER cuando un Estándar de Competencia sea elaborado o actualizado y publicado en el RENECE, el área que coordinó el desarrollo del paquete didáctico del curso referido revisará el contenido de los Cursos para hacer la adecuación del mismo, o si corresponde se dará de baja en tanto se actualiza el curso.

- 4.5.18 El curso será clasificado como inactivo dentro del RENAC cuando el estándar en el que se encuentra basado sea dado de baja del RENECE.
- 4.5.19 La solicitud de inscripción de los Cursos de capacitación basados en Estándares de Competencia desarrollados por el CONOCER en el RENAC, deberá ser tramitada por el área que coordinó el desarrollo de los materiales (descripción del curso y manuales) del paquete metodológico.
- 4.5.20 Los paquetes didácticos de los cursos podrán ser registrados en el RENAC, solo después de que los estándares de Competencia a los cuales han sido alineados, hayan sido publicados en el Diario Oficial de la Federación.
- 4.5.21 La Subdirección de Registro Nacionales deberá realizar un seguimiento a la utilización de los cursos con el propósito de evaluar su impacto.
- 4.5.22 Los cursos basados en Estándares de Competencia serán publicados en el RENAC, su consulta será pública y gratuita.
- 4.5.23 Cuando un EC pierda vigencia y por tanto registre baja en el RENECE, se contará con un máximo de 15 días hábiles para retirar el curso alineado a dicho estándar del RENAC

## 5. Requisitos

### 5.1 Sobre el Registro Nacional de Estándares de Competencia (RENECE)

- 5.1.1 Para la Inscripción de Estándares de Competencia en el RENECE se debe cumplir con los siguientes requisitos ante la SRN.
  - 5.1.1.1 Acta de la sesión o acuerdos tomados por el COVACEC, como evidencia de aprobación del EC y su posterior publicación en el Diario Oficial de la Federación (DOF).
  - 5.1.1.2 Instrumento de Evaluación de Competencia en formato Word, con excepción de los Instrumentos de Evaluación referentes a aquellos correspondientes a Estándares de Competencia de uso institucional y/o uso restringido, así como los correspondientes a los Estándares de Competencia Cerrados (ECC) o también conocidos como Estándares de Competencia de marca (ECM).
  - 5.1.1.3 Documento del Estándar de Competencia en formato PDF.
  - 5.1.1.4 Ficha Técnica del EC que contenga:
    - Autorización del Presidente o Vicepresidente del CGC o los CGC involucrado(s) en su desarrollo.
    - Contar con tres Soluciones de Certificación iniciales.
    - Estimado del número de personas susceptibles de certificarse en el EC en uno, dos y tres años a partir de su publicación en el DOF.
    - Mecanismos de Consecuencias que incentiven la certificación en el EC específico.
    - Plazo para realizar la revisión y en su caso, actualización del EC.

 <b>conocer</b> conocimiento • competitividad • crecimiento	<b>Manual de Integración de Información del Sistema Nacional de Competencias</b>	<b>Código:</b> M-DGAOSU-04
		<b>Revisión:</b> 3
		<b>Página:</b> 9 de 58

- 5.1.1.5 Cintillo para la impresión de certificados.
- 5.1.1.6 Oficio emitido por la Dirección de Asuntos Jurídicos del CONOCER en el que se emita su opinión sobre la procedencia del uso de logotipos y cintillos (registros de nombre, marca y diseño), mismos que serán incorporados en los certificados de competencias.
- 5.1.2 De acuerdo al numeral 4.2.9 de este Manual, para que un Estándar de Competencia pueda conservar el mismo código y título deberá sustentarse con la siguiente documentación, entregada junto con el soporte documental correspondiente, previo a la entrega de códigos necesarios por parte de la SRN a la DGPYD para su publicación en el Diario Oficial de la Federación:
  - 5.1.2.1 Oficio dirigido a la Dirección General Adjunta de Promoción y Desarrollo, firmado por el Presidente(s) o Vicepresidente(s) del Comité de Gestión por Competencias o los Comités de Gestión por Competencias titulares del mismo, solicitando la conservación de su código y título así como detallando claramente los motivos por los cuales el Estándar de Competencia no presenta un cambio sustancial.
  - 5.1.2.2 Oficio dirigido a la Dirección de Excelencia en el Servicio a Usuarios y Registros firmado por la Dirección General Adjunta de Promoción y Desarrollo en el que se solicite la conservación del código y título del Estándar de Competencia, señalando claramente su opinión favorable y la justificación correspondiente para tal fin.
  - 5.1.2.3 Copia del Acta del Comité de Validación de los Comités de Gestión por Competencias y de los Estándares de Competencia (COVACEC), correspondiente, en el que se sustente la aprobación por el pleno de éste la conservación del Código y Título correspondiente.
- 5.1.3 Para la inscripción de Estándares de Competencia de uso institucional y restringido, deberá cumplirse, adicionalmente con los siguientes requisitos:
  - 5.1.3.1 Estar relacionado a funciones de Seguridad Pública y/o Seguridad Nacional
  - 5.1.3.2 Entregar Ficha Técnica del Estándar de Competencia en la cual se especifique el uso institucional o restringido o en su defecto, oficio suscrito y firmado por el Presidente o Vicepresidente del Comité de Gestión por Competencias correspondiente, en el cual solicite dicha clasificación así como su justificación para lo anterior.
- 5.1.4 Para la sustitución de Instrumentos de Evaluación de Competencia en resguardo de la SRN, deberá cumplirse con los siguientes requisitos:
  - 5.1.4.1 Copia de oficio suscrito y firmado por el Presidente o Vicepresidente del Comité de Gestión por Competencias correspondiente, en el cual solicite la sustitución del Instrumento de Evaluación de Competencia, dirigido a la DGAPD del CONOCER:
  - 5.1.4.2 Oficio dirigido a la DGAOSU por parte de la DGAPD del CONOCER, solicitando la sustitución del Instrumento de Evaluación.
  - 5.1.4.3 Instrumento de Evaluación en formato de documento Word, en CD ROM.
- 5.1.5 Para la Inscripción de los Estándares de Competencia Cerrados (ECC) o también conocidos como Estándares de Competencia de marca (ECM) en el RENEK se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

 <b>conocer</b> <small>conocimiento • competitividad • crecimiento</small>	<b>Manual de Integración de Información del Sistema Nacional de Competencias</b>	<b>Código:</b> M-DGAOSU-04
		<b>Revisión:</b> 3
		<b>Página:</b> 10 de 58

- 5.1.5.1 Acta de la sesión o acuerdos tomados por el COVACEC, como evidencia de aprobación del Estándar de Competencia Cerrado (ECC) o también conocido como Estándar de Competencia de marca (ECM).
- 5.1.5.2 Ficha técnica del proyecto de Estándar de Competencia Cerrado (ECC) o también conocido como Estándar de Competencia de marca (ECM), que contenga.
  - Autorización del Presidente o Vicepresidente del CGC o los CGC involucrado(s) en su desarrollo.
  - Contar con Soluciones de Certificación iniciales.
  - Estimado del Número de personas susceptibles de certificarse en el EC en uno, dos y tres años a partir de su publicación en el DOF.
- Mecanismos de Consecuencias que incentiven la certificación en el Estándar de Competencia Cerrado (ECC) o también conocido como Estándar de Competencia de marca (ECM), específico.
  - 5.1.5.3 Convenio de colaboración entre el CONOCER y la empresa u organización propietaria de los derechos del Estándar de Competencia Cerrado de Marca Nacional / Internacional firmado por el representante legal en impreso y archivo PDF.
  - 5.1.5.4 Cintillo para la impresión de certificados.
  - 5.1.5.5 Oficio emitido por la Dirección de Asuntos Jurídicos del CONOCER en el que se emita su opinión sobre la procedencia del uso de logotipos y cintillos (registros de nombre, marca y diseño), mismos que serán incorporados en los certificados de competencias.

## **5.2 Para la Baja de Estándares de Competencia del RENE C**

- 5.2.1 Reporte con el número de Certificados emitidos por el EC en 12, 24 y 36 meses.
- 5.2.2 Cumplimiento con alguna de las causales de baja establecidas en el Artículo 33 de las Reglas Generales y Criterios para la integración y operación del Sistema Nacional de Competencias:
  - Cuando en un plazo de dos años a partir de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, no se hayan emitido certificados con base en ese Estándar de Competencia por el CONOCER.
  - Cuando en el proceso de su actualización, se aprecie que los cambios de contenido y/o metodológicos ameritan una nueva denominación, en cuyo caso será sustituido por un Estándar de Competencia con otro título.
  - Cuando la discrepancia entre las estimaciones de certificación presentadas por el Comité de Gestión por Competencias correspondiente, y la emisión de certificados en el Estándar de Competencia correspondiente, sea relevante, en los términos definidos en la Guía Técnica correspondiente.
- 5.2.3 Aprobación de la baja del EC por parte del Comité Técnico del CONOCER y constancia en el Acuerdo correspondiente donde se aprueba su baja del RENE C previa publicación en el Diario Oficial.
- 5.2.4 Publicación de la baja del EC en el DOF.

## **5.3 Para la baja de los Estándares de Competencia Cerrados (ECC) o también conocidos como Estándares de Competencia de marca del RENE C (ECM)**

- 5.3.1.1 En caso de ser solicitada por parte de la organización propietaria del

	<b>Manual de Integración de Información del Sistema Nacional de Competencias</b>	<b>Código:</b> M-DGAOSU-04
		<b>Revisión:</b> 3
		<b>Página:</b> 11 de 58

mismo:

- 5.3.1.1.1 oficio firmado por el representante de la organización propietaria mencionando los motivos para tal fin, entregado a la DESUR a través de la DGAPD
- 5.3.1.2 En caso de ser acuerdo del Comité Técnico del CONOCER:
  - 5.3.1.2.1 Acta de acuerdos donde se instruya la baja del Estándar de Competencia Cerrado (ECC) o también conocido como Estándar de Competencia de marca (ECM).

#### **5.4 Sobre el Registro Nacional de Personas con Competencias Certificadas (RENAP)**

- 5.4.1 Para la integración y registro de datos personales en el RENAP se requiere cumplir con los siguientes rubros por parte de la DAC:
  - 5.4.2 Certificación de competencia emitida por un OC o ECE, bajo el marco del SNC.
  - 5.4.3 Ficha de Registro del Candidato emitida por el sistema informático correspondiente.
  - 5.4.4 Copia de identificación oficial de la persona certificada.
  - 5.4.5 Firma autógrafa de la persona en la Ficha de Registro del Candidato, misma que deberá corresponder a la de la copia de su identificación oficial. Nota: De acuerdo a la política 4.3.5, descrita en el presente manual, los datos de personas certificadas en Estándares de Competencia de uso institucional, restringido no estarán disponibles en el RENAP.

#### **5.5 Sobre la transmisión de datos personales a Bolsas de Trabajo.**

- 5.5.1 Para transmitir datos personales en bolsas de trabajo electrónicas o en línea deberá contar con algún certificado emitido por el CONOCER. Los certificados emitidos de acuerdo a la política 4.4.2 de este manual no estarán disponibles para ser agregados a las Bolsas de Trabajo en Línea.
- 5.5.2 Para que el candidato pueda ser registrado o sus certificaciones sean agregadas a su perfil en las bolsas de trabajo se requiere cumplir con los siguientes rubros por parte de la DAC:
  - 5.5.2.1 Personas certificadas en Estándares de Competencia a partir de la Ficha de Registro de Candidato con autorización expresa para publicar, distribuir, difundir y transmitir los mismos:
    - 5.5.2.1.1 Certificación de competencia emitida por un OC o ECE, bajo el marco del SNC.
    - 5.5.2.1.2 Ficha de Registro del Candidato emitida por el sistema informático de certificación correspondiente, con la autorización expresa en la Ficha de Registro de Candidato para la transmisión de sus datos personales, que a la letra señala: SI (X) NO ( ) doy mi consentimiento al CONOCER para que, en términos del artículo 117 de la LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, publique, distribuya, difunda y transmita la información contenida en el documento que se inscribe, a instituciones públicas o privadas para agregar mi información a bolsas de trabajo electrónicas o en línea y facilitar mi localización en caso de que alguna otra Institución pública o privada requiera personal con las competencias certificadas con las que cuento.
    - 5.5.2.1.3 Copia de identificación oficial de la persona certificada.
    - 5.5.2.1.4 Firma autógrafa de la persona en la Ficha de Registro del Candidato, misma que deberá corresponder a la de la copia de su identificación oficial.
    - 5.5.2.1.5 Registro existente en la base de datos del CONOCER correspondiente a certificados emitidos en el sistema informático correspondiente en los cuales se especifique “Sí” bajo el concepto “autorizó envío de datos a Bolsa de Trabajo”.

 <b>conocer</b> <small>conocimiento • competitividad • crecimiento</small>	<b>Manual de Integración de Información del Sistema Nacional de Competencias</b>	<b>Código:</b> M-DGAOSU-04
		<b>Revisión:</b> 3
		<b>Página:</b> 12 de 58

- 5.5.2.2 Personas Certificadas en Estándares de Competencia que no autorizaron la transmisión de sus datos personales a través de la Ficha de Registro de Candidato o aquellos certificados en Estándares de Competencia previos a la existencia de la misma.
- 5.5.2.2.1 Contar con al menos una Certificación de competencia emitida por un OC o ECE, bajo el marco del SNC y considerando la política 4.4.2 de este manual.
- 5.5.2.2.2 Cubrir los requisitos dispuestos en el medio electrónico o físico que para tal efecto sea dispuesto por el CONOCER.
- 5.5.2.2.3 Autorizar ya sea de manera electrónica o física la transmisión de datos a las Bolsas de Trabajo Electrónicas o en Línea a través de la autorización del siguiente texto: SI (X) NO ( ) doy mi consentimiento al CONOCER para que, en términos del artículo 117 de la LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, publique, distribuya, difunda y transmita a instituciones públicas o privadas mi información con fines de agregar mis datos a bolsas de trabajo electrónicas o en línea y facilitar mi localización en caso de que alguna otra Institución pública o privada requiera personal con las competencias certificadas con las que cuento.
- 5.5.2.2.4 Contar con acuse de recibo emitido por el sistema Persona del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), tramitado por el titular de la Dirección de Excelencia en el Servicio a Usuarios y Registros previo a la transmisión de la información a las Bolsas de Trabajo en Línea.
- 5.5.2.3 Personas Certificadas en Normas Técnicas de Competencia Laboral que no autorizaron la transmisión de sus datos personales por inexistencia de Ficha de Registro de Candidato:
- 5.5.2.3.1 Contar con al menos una Certificación de competencia en alguna Norma Técnica de Competencia Laboral emitida por un OC, bajo el marco del SNC.
- 5.5.2.3.2 Cubrir los requisitos dispuestos en el medio electrónico o físico que para tal efecto sea dispuesto por el CONOCER.
- 5.5.2.3.3 Autorizar ya sea de manera electrónica o física la transmisión de datos a las Bolsas de Trabajo Electrónicas o en Línea a través de la autorización del siguiente texto: SI (X) NO ( ) doy mi consentimiento al CONOCER para que, en términos del artículo 117 de la LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, publique, distribuya, difunda y transmita a instituciones públicas o privadas mi información con fines de agregar mis datos a bolsas de trabajo electrónicas o en línea y facilitar mi localización en caso de que alguna otra Institución pública o privada requiera personal con las competencias certificadas con las que cuento.
- 5.5.2.3.4 Contar con acuse de recibo emitido por el sistema Persona del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), tramitado por el titular de la Dirección de Excelencia en el Servicio a Usuarios y Registros previo a la transmisión de la información a las Bolsas de Trabajo en Línea.

	<b>Manual de Integración de Información del Sistema Nacional de Competencias</b>	<b>Código:</b> M-DGAOSU-04
		<b>Revisión:</b> 3
		<b>Página:</b> 13 de 58

### **5.6 Sobre el Registro Nacional de Cursos de Capacitación basados en Estándares de Competencia desarrollados por Centros de Capacitación o Capacitadores Independientes (RENAC)**

- 5.6.1 Para la inscripción y actualización de cursos en el RENAC, desarrollados por los Centros de Capacitación y/o Capacitadores Independientes, deberán cumplir con los siguientes requisitos:
- 5.6.2 Oficio de petición de revisión de un curso por parte del CC o CI, a la DGAPD del CONOCER. (Con copia para su seguimiento a la DESUR).
- 5.6.3 Llenado o modificación de datos en el Formulario para la inscripción de cursos de capacitación en el Registro Nacional de Cursos de Capacitación basados en Estándares de Competencia (Anexo II).
- 5.6.4 Carta descriptiva del curso (escrito libre)
- 5.6.5 Currículum del capacitador que impartirá el curso (escrito libre)
- 5.6.6 Notificación de procedencia por parte de la DGAPD para inscripción del curso de capacitación a la DESUR.

### **5.7 Sobre la Inscripción y Resguardo de Cursos de capacitación basados en Estándares de Competencia desarrollados por el CONOCER.**

- 5.7.1 Solicitud de inscripción vía oficio del área que coordinó el desarrollo del paquete metodológico del curso referido (Carta descriptiva, Manual del Instructor y Manual del Participante).
- 5.7.2 Documento a través del cual se acreditan los derechos de autor al CONOCER.
- 5.7.3 Únicamente podrán registrarse en el RENAC los Cursos de capacitación basados en Estándares de Competencia desarrollados por el CONOCER de los cuales se tenga el documento probatorio de los derechos de autor a favor del CONOCER.
- 5.7.4 Solicitud ante la Dirección de Asuntos Jurídicos del registro de derechos de autor ante el Instituto Nacional del Derecho de Autor (INDAUTOR).
- 5.7.5 Requisitar el Formulario para la inscripción de cursos de capacitación en el Registro Nacional de Cursos de Capacitación basados en estándares de competencia.
- 5.7.6 Lista de verificación para cursos de capacitación alineados a estándares de competencia, debidamente requisitada.

 <b>conocer</b> <small>conocimiento • competitividad • crecimiento</small>	<b>Manual de Integración de Información del Sistema Nacional de Competencias</b>	<b>Código:</b> M-DGAOSU-04
		<b>Revisión:</b> 3
		<b>Página:</b> 14 de 58

### **5.7.7 Distribución a Prestadores de Servicios para el uso de Cursos de capacitación basados en Estándares de Competencia desarrollados por el CONOCER**

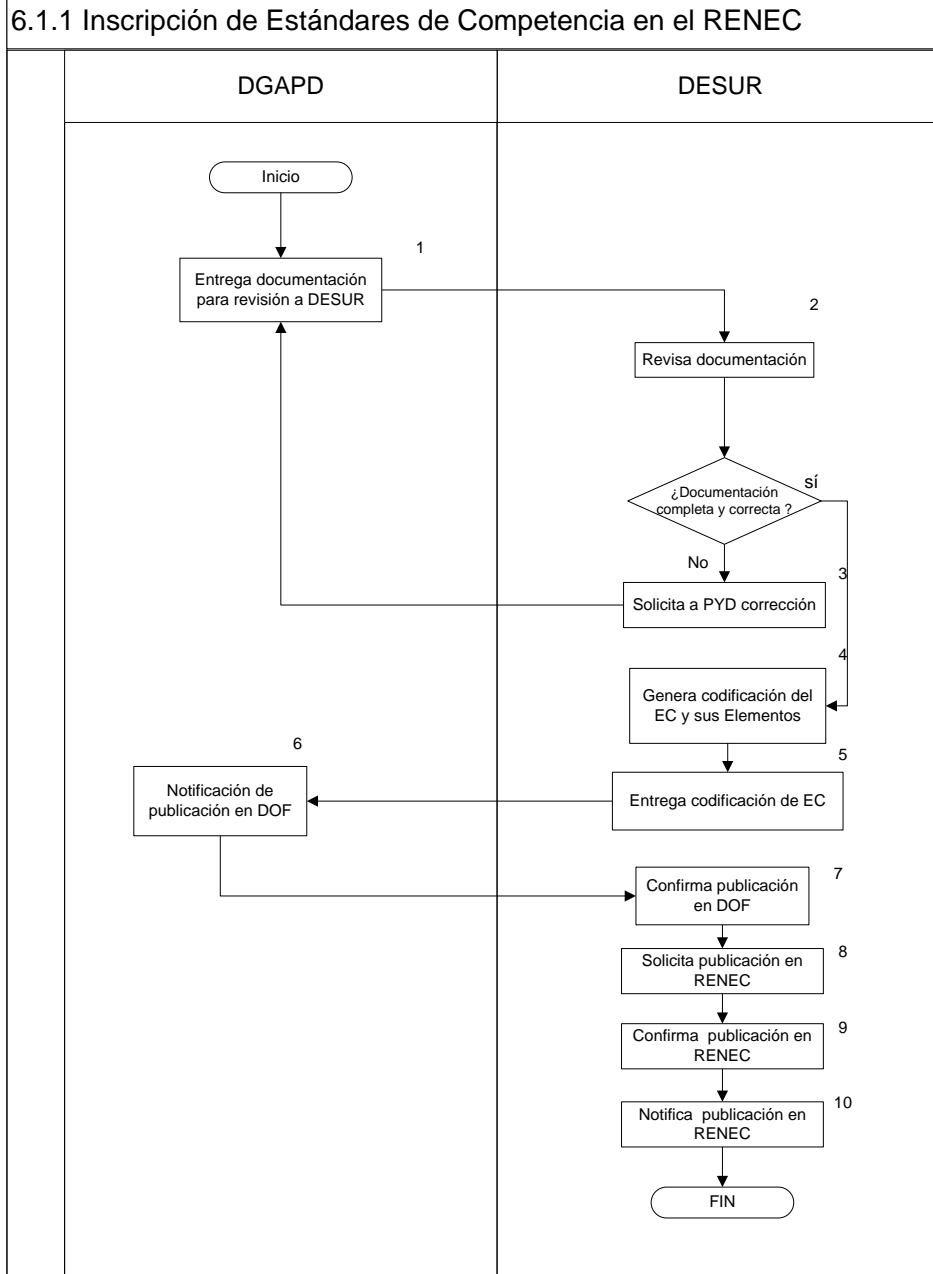
- 5.7.7.1 El Centro de Capacitación o Capacitador Independiente solicitante deberá contar con el visto bueno de una Entidad de Certificación y Evaluación o un Organismo Certificador.
- 5.7.7.2 La Entidad de Certificación y Evaluación o el Organismo Certificador al cual se refiere el punto anterior deberá tener acreditado el Estándar de Competencia en el cual se encuentra basado curso solicitado.
- 5.7.7.3 Requisar el Formulario para solicitar la utilización de los Cursos de capacitación basados en Estándares de Competencia desarrollados por el CONOCER.
- 5.7.7.4 Contar con capacitadores expertos en el Estándar de Competencia, de los cuales deberá presentar Currículum vitae y documentación probatoria del mismo.
- 5.7.7.5 Deberá evidenciar que cuenta con las instalaciones requeridas para el cumplimiento del objetivo del curso.

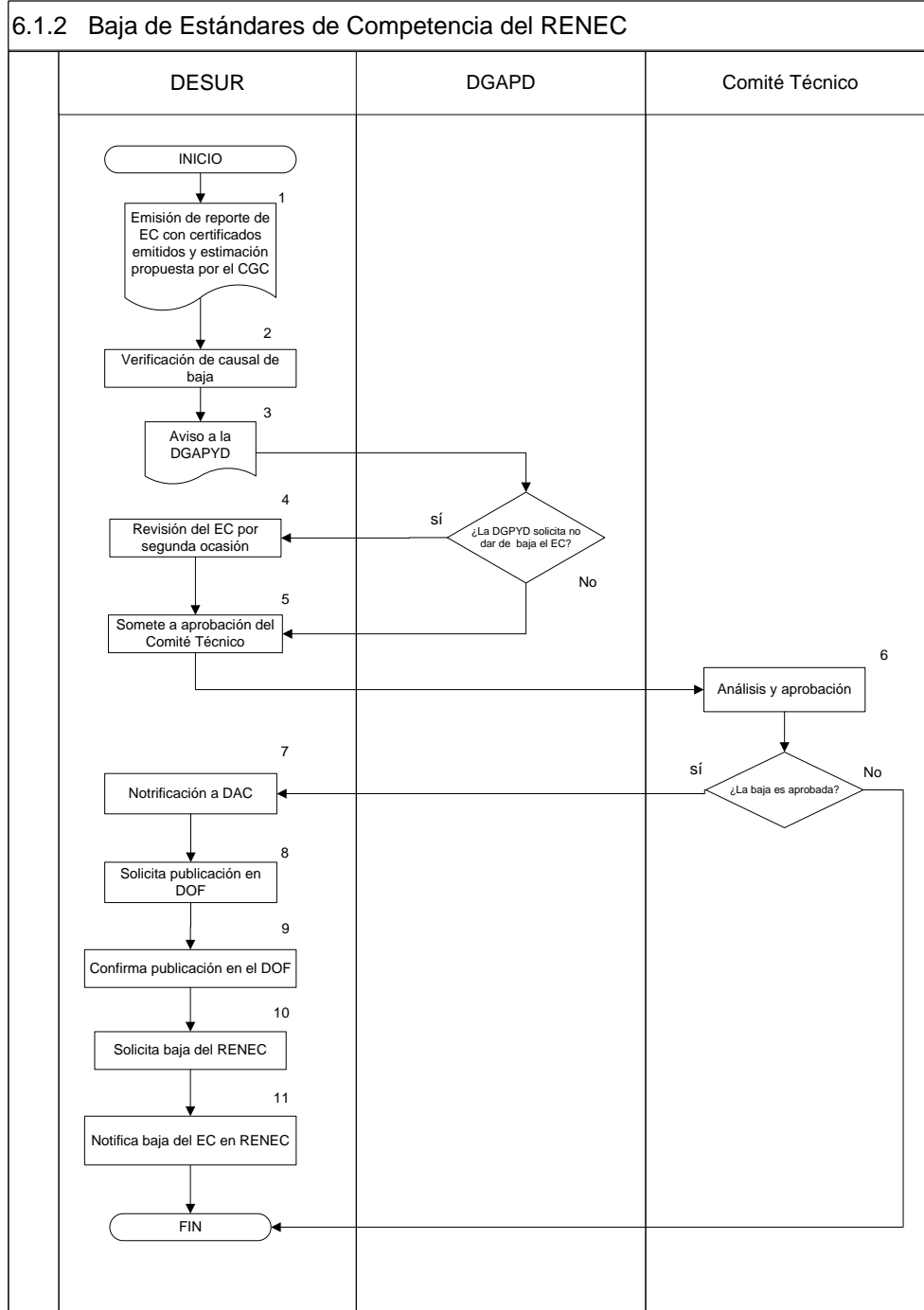
### **5.8 Para baja de cursos de capacitación basados en Estándares de Competencia**

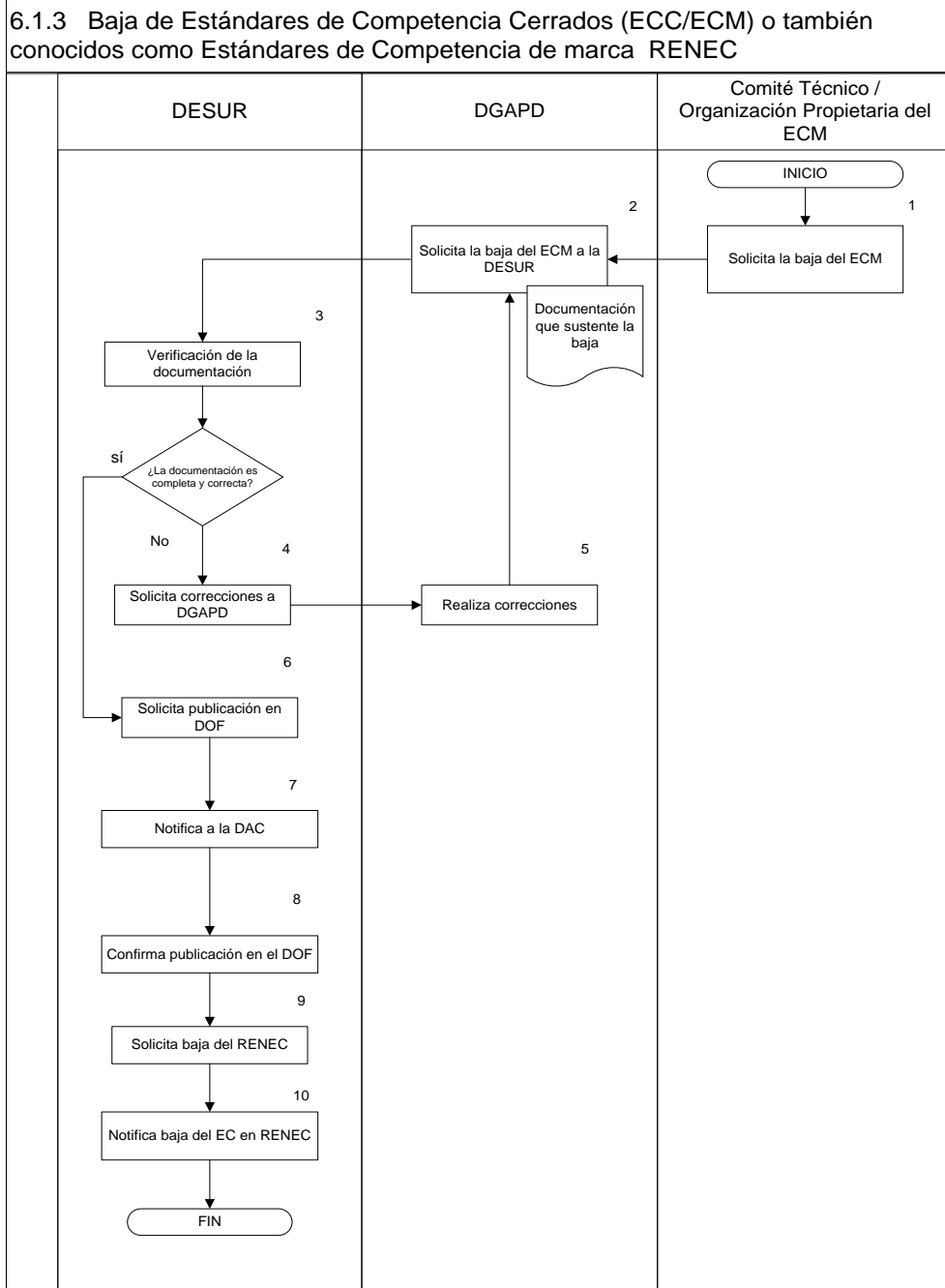
- 5.8.1 Cuando el EC pierda vigencia y por tanto registre baja en el RENEAC.
- 5.8.2 A solicitud expresa del responsable del curso.
- 5.8.3 El folio de registro del curso de capacitación asignado por el CONOCER al curso dado de baja del RENEAC se clasificará como inactivo y no podrá ser utilizado por el Centro de Capacitación y/o Capacitador Independiente.

## 6. Diagramas de Flujo

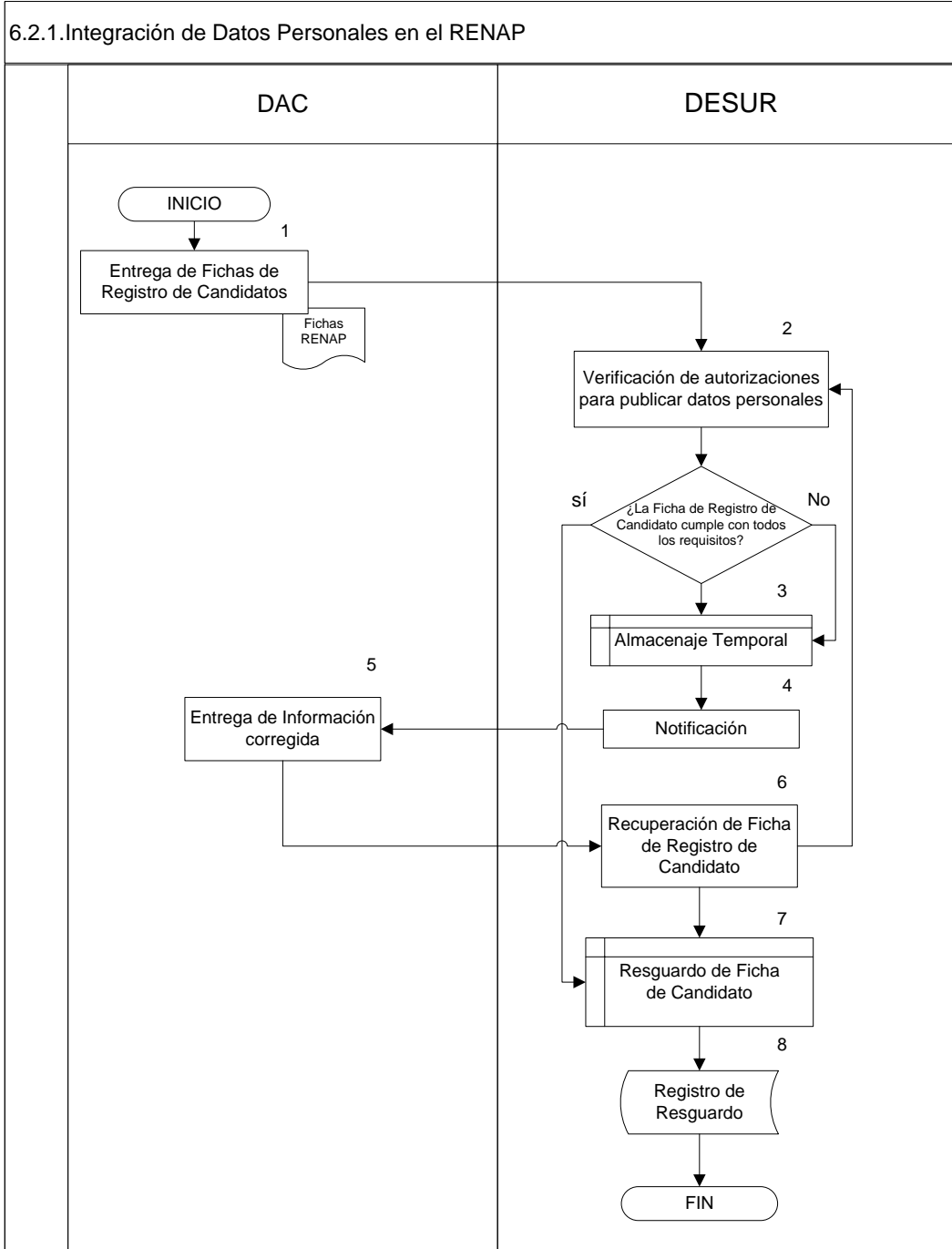
### 6.1 Registro Nacional de Estándares de Competencia (RENEC)





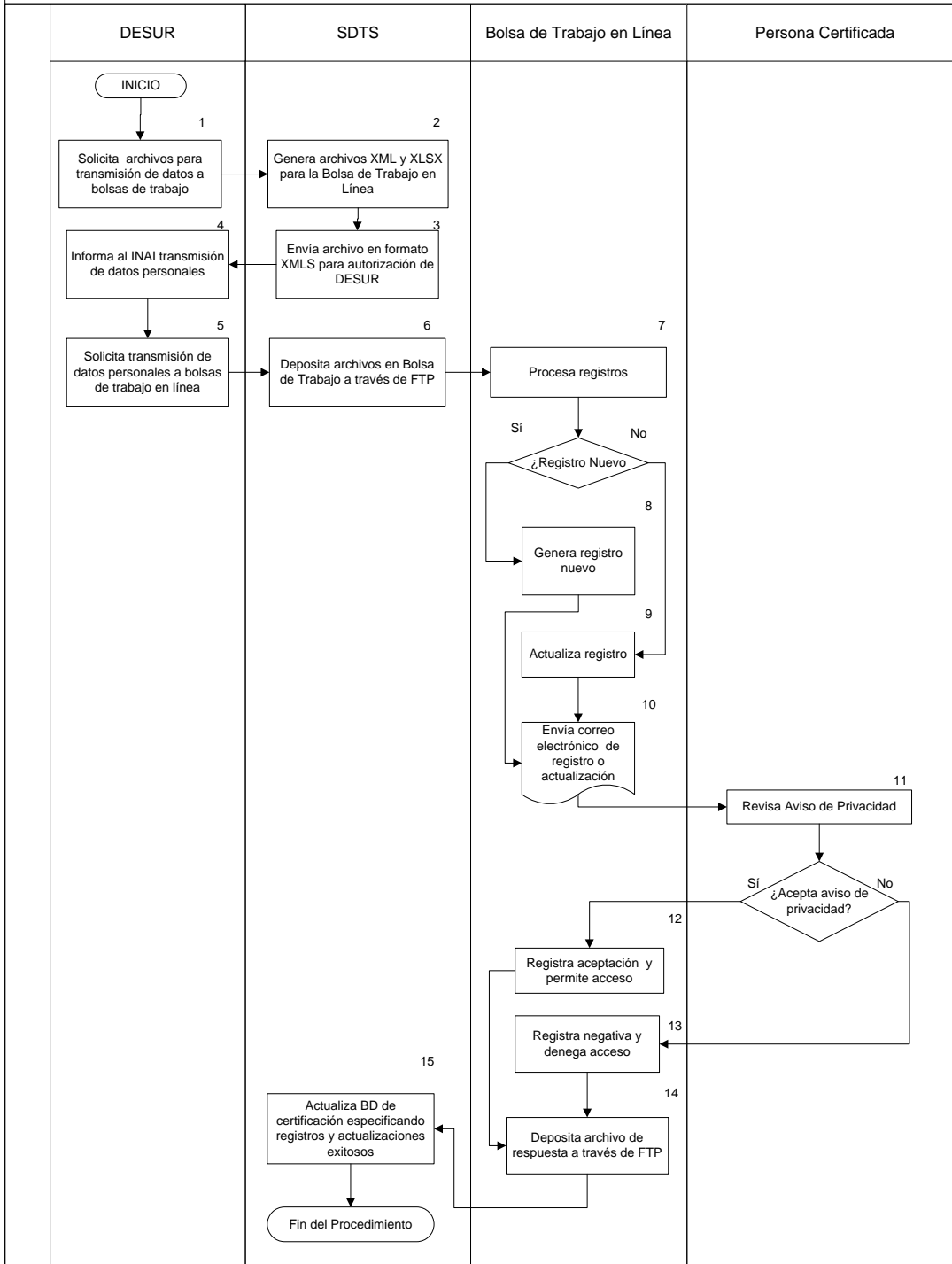


## 6.2 Registro Nacional de Personas con Competencias Certificadas (RENAP)

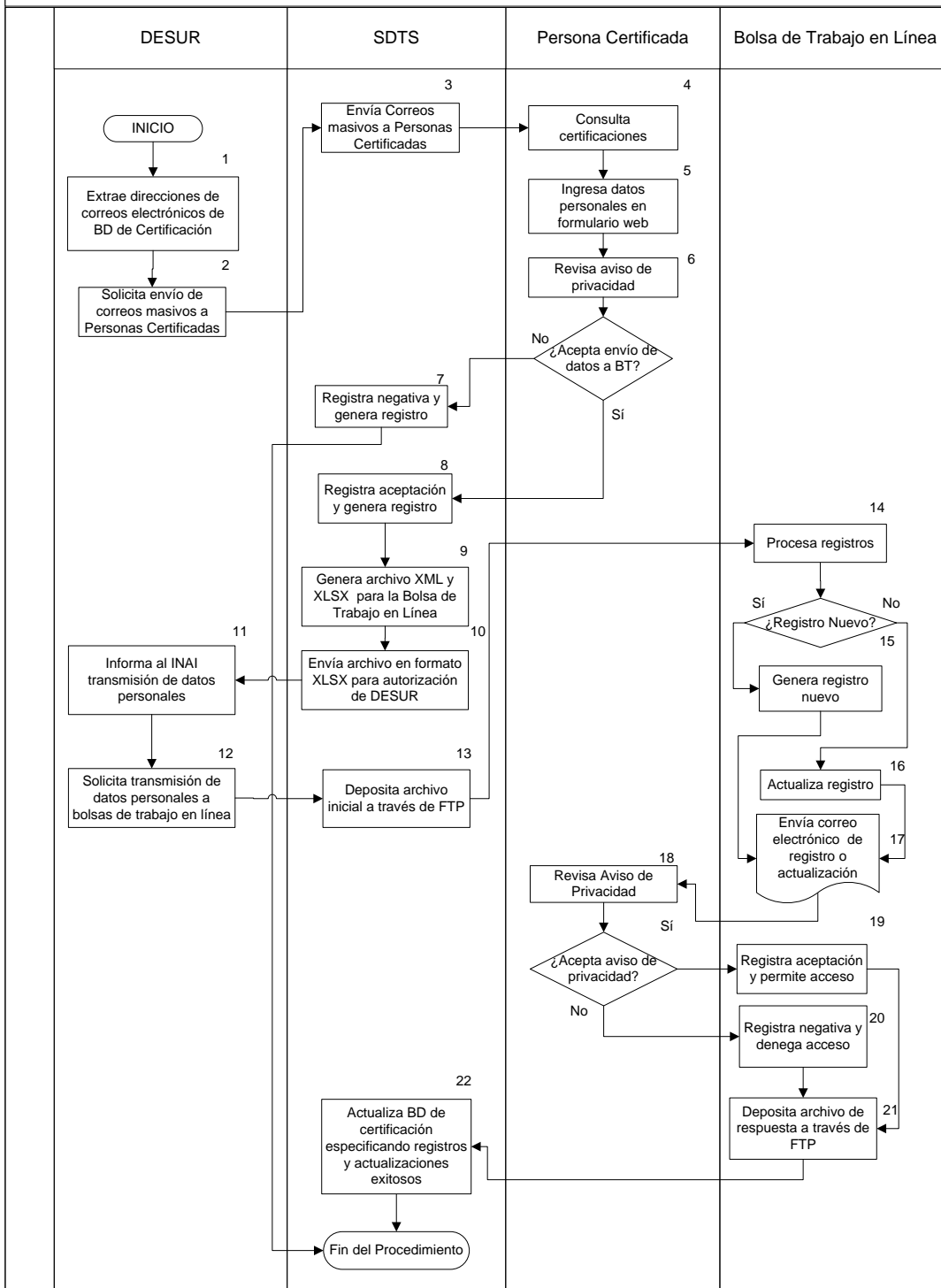


### 6.3 Transmisión de datos personales a Bolsas de Trabajo

6.3.1 Transmisión de datos a Bolsas de Trabajo en Línea de Personas Certificadas en Estándares de Competencia a través de Ficha de Registro de Candidato

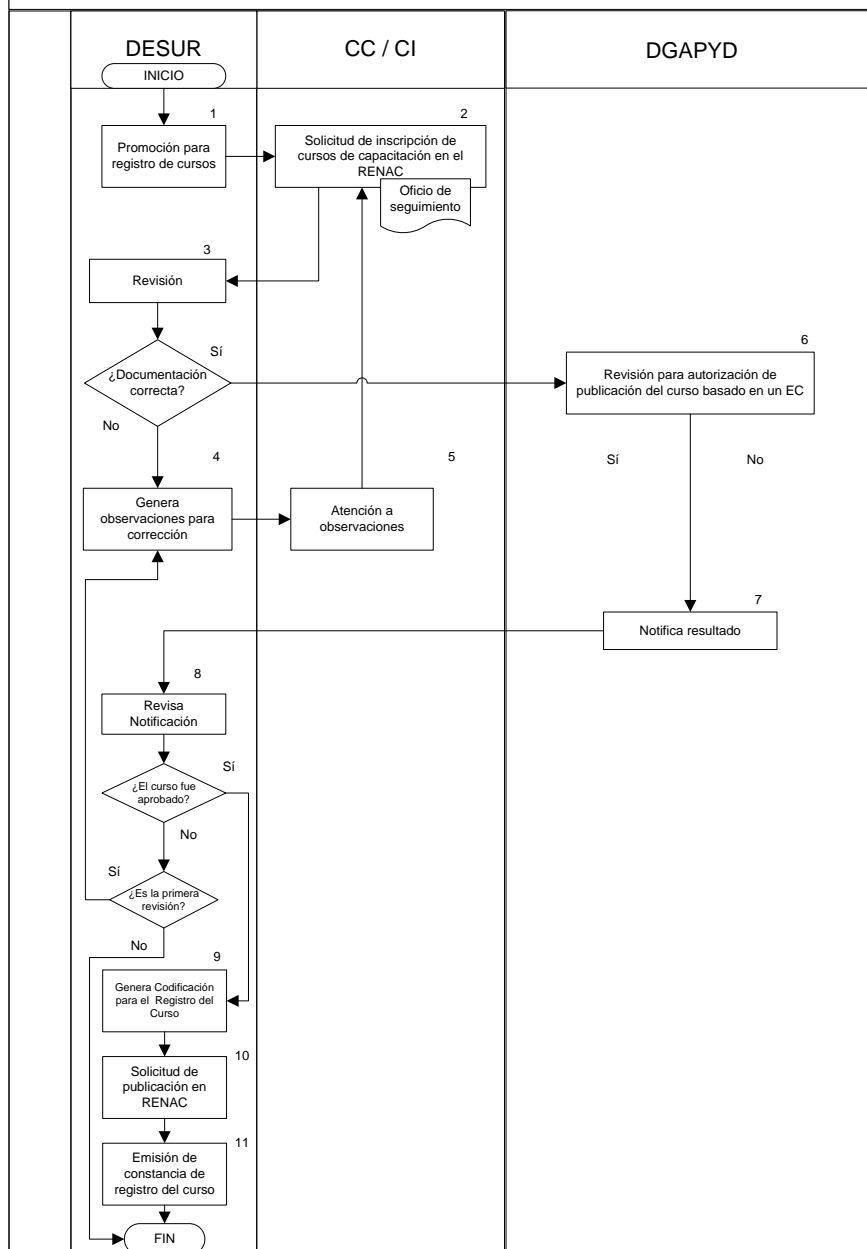


**6.3.2 Transmisión de datos a Bolsas de Trabajo en Línea de Personas Certificadas sin Ficha de Registro de Candidato o sin Autorización de Transmisión de Datos.**

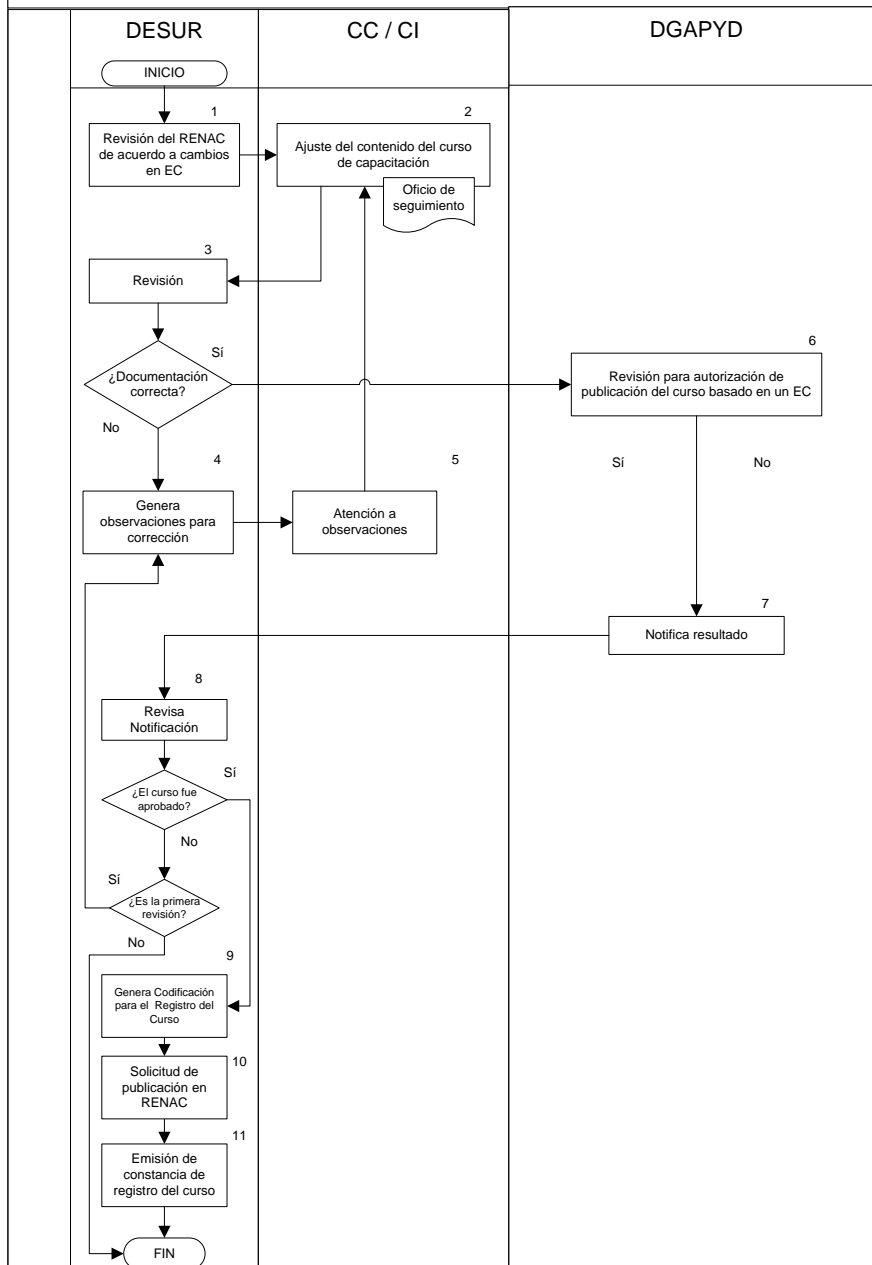


### 6.4 Registro Nacional de Cursos de Capacitación basados en Estándares de Competencia desarrollados por Centros de Capacitación o Capacitadores Independientes (RENAC)

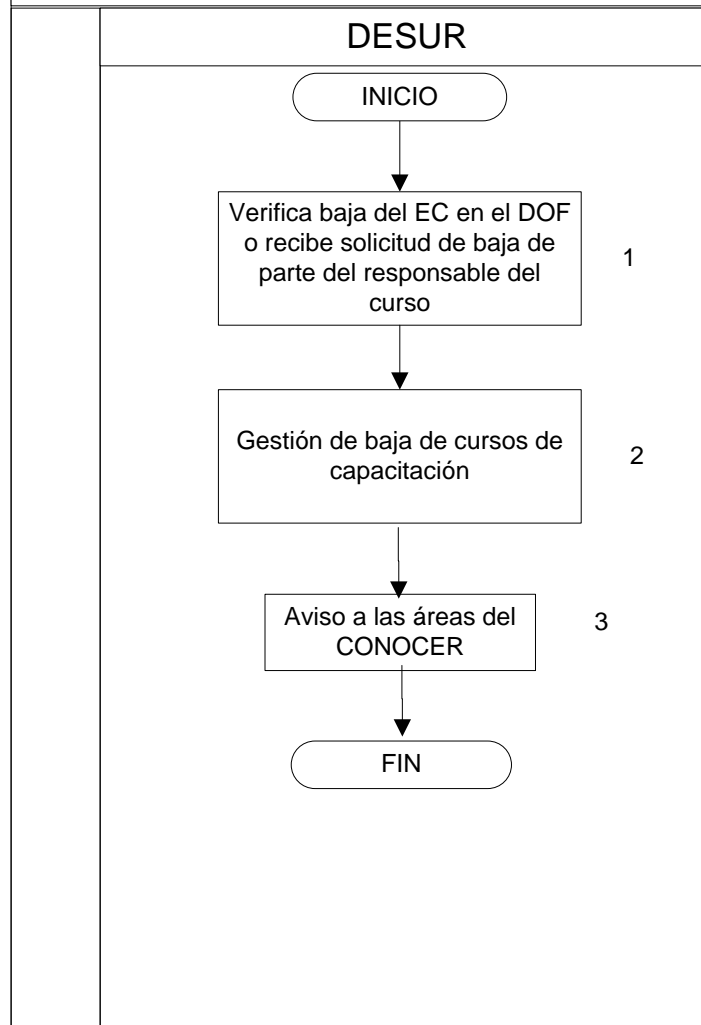
#### 6.3.1 Inscripción de Cursos de capacitación basados en Estándares de Competencia desarrollados por Centros de Capacitación o Capacitadores Independientes en el RENAC.



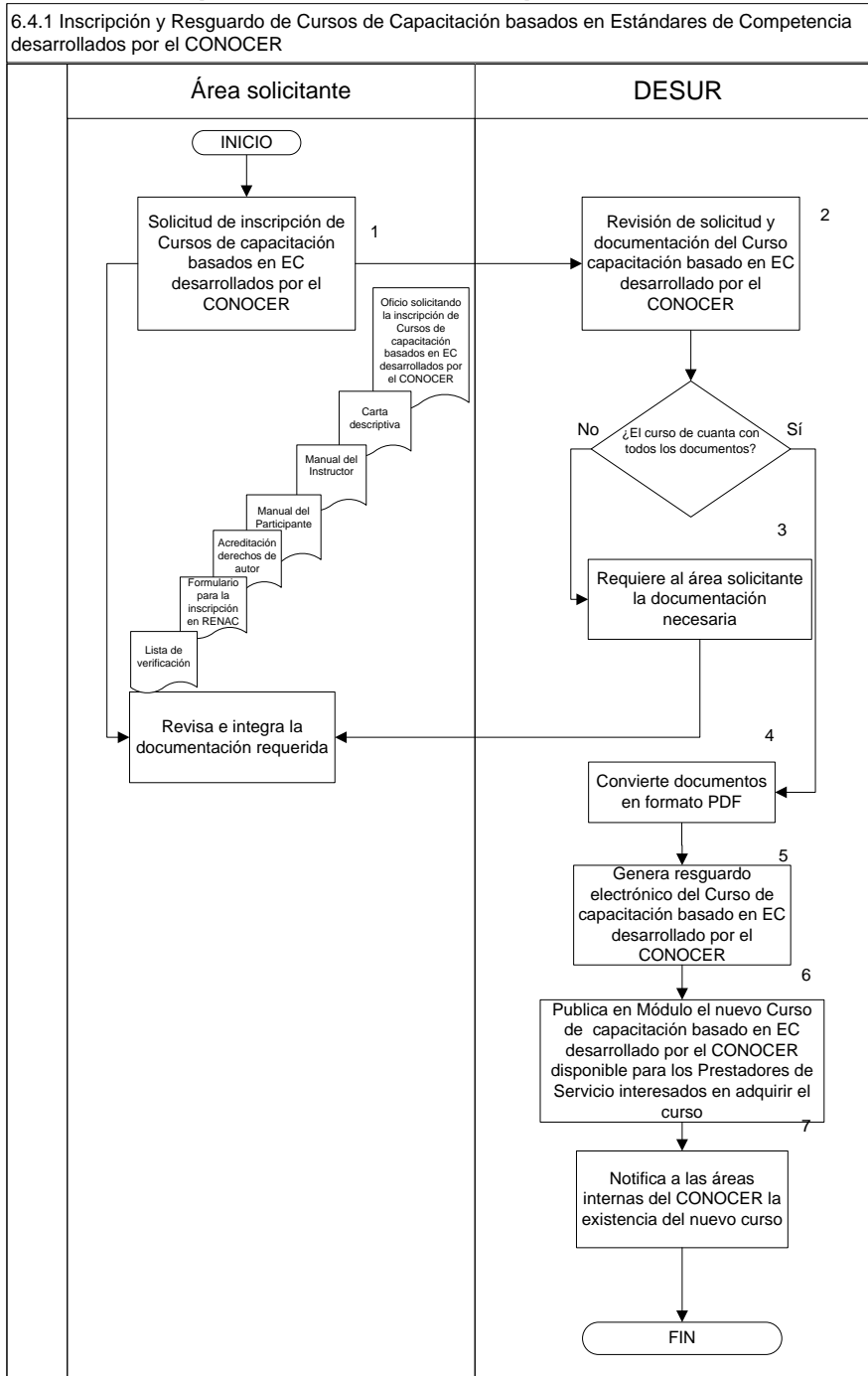
**6.3.2 Actualización de Cursos de capacitación basados en Estándares de Competencia desarrollados por Centros de Capacitación o Capacitadores Independientes en el RENAC.**

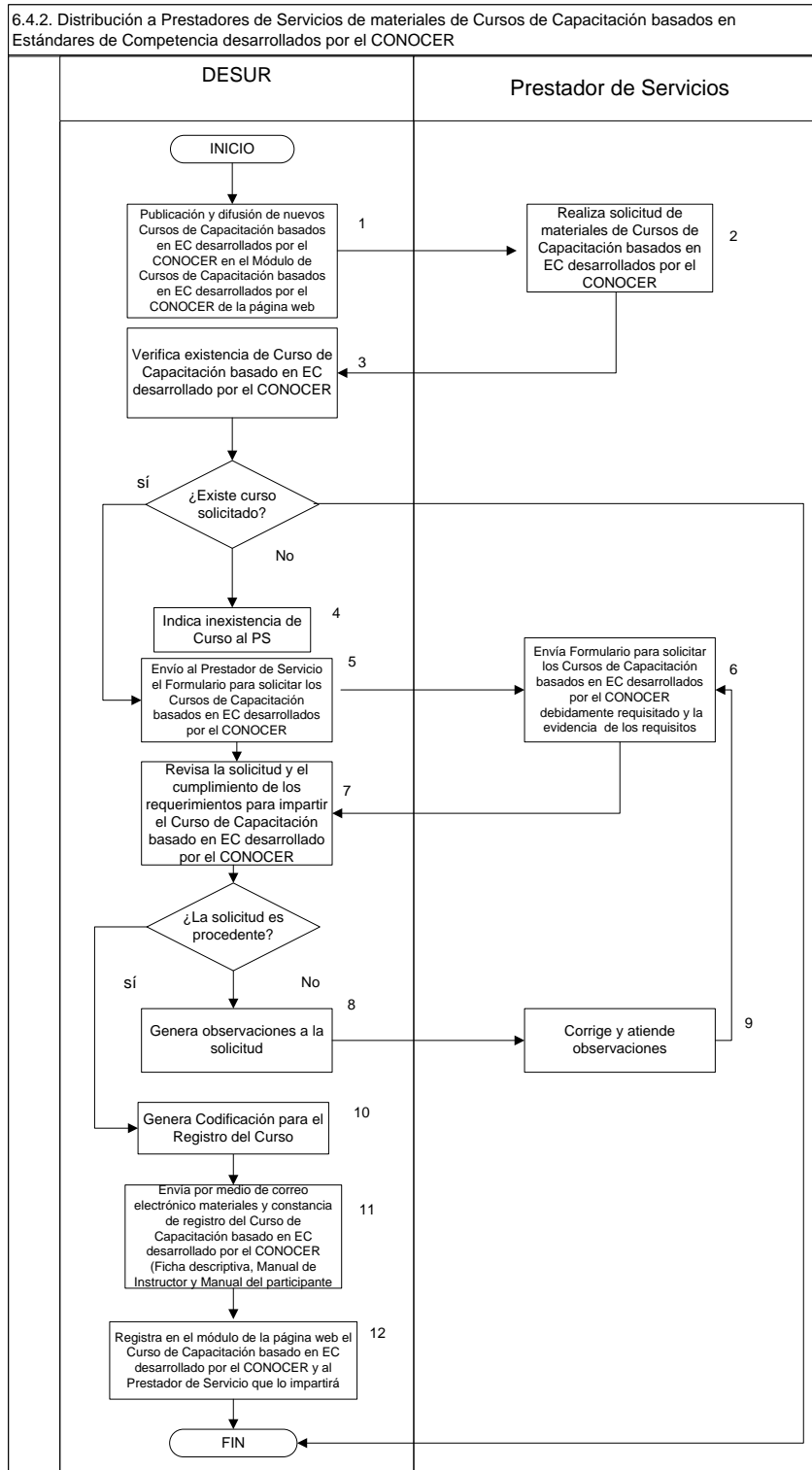


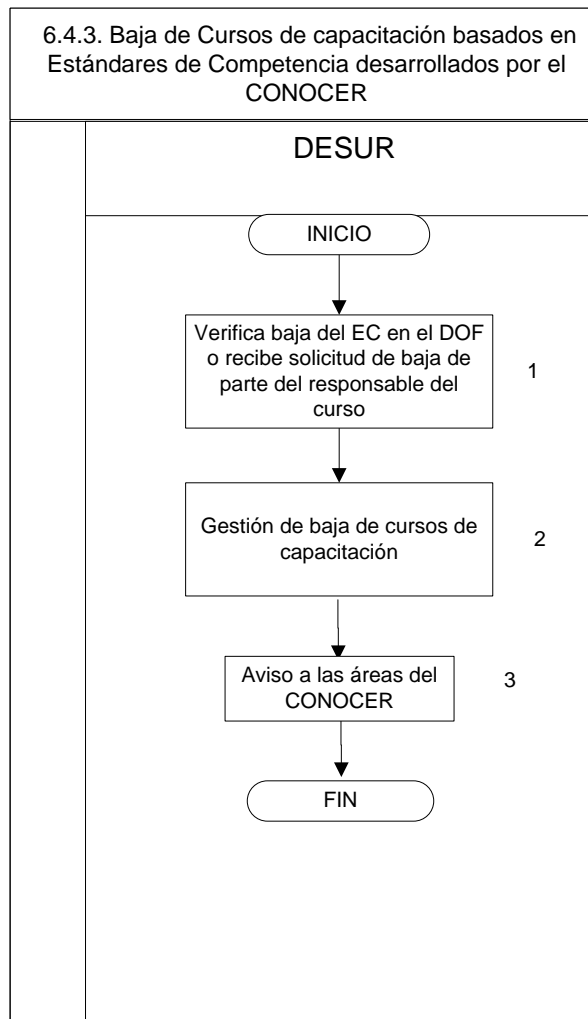
**6.3.3 Baja de Cursos de capacitación basados en Estándares de Competencia desarrollados por Centros de Capacitación o Capacitadores Independientes en el RENAC**



### 6.5 Registro, resguardo y distribución de Cursos de capacitación basados en Estándares de Competencia desarrollados por el CONOCER







	<b>Manual de Integración de Información del Sistema Nacional de Competencias</b>	<b>Código:</b> M-DGAOSU-04
		<b>Revisión:</b> 3
		<b>Página:</b> 27 de 58

## 7. Descripción del Procedimiento

### 7.1 Registro Nacional de Estándares de Competencia (RENEC)

#### 7.1.1 Inscripción de Estándares de Competencia en el RENE C

Etapas	Actividad	Responsable
<b>1. Entrega documentación para revisión a DESUR</b>	<p>1.1 Entrega Ficha Técnica del Estándar de Competencia, aprobación del Comité de Validación de los Comités de Gestión por Competencias y de los Estándares de Competencias (COVACEC), cintillo para la impresión de certificados, documento de Estándar de Competencia en formato PDF e Instrumento de Evaluación de Competencia en formato Word.</p> <p>1.2 En caso de solicitar clasificación del EC de uso institucional y restringido deberá adicionarse a los anteriores: oficio del CGC firmado por el Presidente o Vicepresidente solicitando dicha clasificación y la justificación correspondiente o estar especificado en la Ficha Técnica del EC y oficio emitido por la DGAPD solicitando a la DGAOSU el tratamiento del mismo con tal clasificación.</p> <p>1.3 En caso de una actualización de Estándar de Competencia en el que se solicite conservar el mismo código y título deberá adicionarse la siguiente documentación:</p> <p>1.3..1 Oficio dirigido a la Dirección General Adjunta de Promoción y Desarrollo, firmado por el Presidente(s) o Vicepresidente(s) del Comité de Gestión por Competencias o los Comités de Gestión por Competencias titulares del mismo, solicitando la conservación de su código y título así como detallando claramente los motivos por los cuales el Estándar de Competencia no presenta un cambio sustancial.</p> <p>1.3..2 Oficio dirigido a la Dirección de Excelencia en el Servicio a Usuarios y Registros firmado por la Dirección General Adjunta de Promoción y Desarrollo en el que se solicite la conservación del código y título del Estándar de Competencia, señalando claramente su opinión favorable y la justificación correspondiente para tal fin.</p> <p>1.3..3 Copia del Acta del Comité de Validación de</p>	DGAPD

	<b>Manual de Integración de Información del Sistema Nacional de Competencias</b>	<b>Código:</b> M-DGAOSU-04
		<b>Revisión:</b> 3
		<b>Página:</b> 28 de 58

Etapas	Actividad	Responsable
	<p>los Comités de Gestión por Competencias y de los Estándares de Competencia (COVACEC), correspondiente, en el que se sustente la aprobación por el pleno de éste la conservación del Código y Título correspondiente.</p> <p>1.4 En caso de solicitar sustitución de Instrumento de Evaluación de Competencia deberá remitirse oficio firmado por el titular o Director adscrito a la DGAPD acompañado de oficio por parte del CGC e Instrumento de Evaluación en formato de documento Word, en CD ROM.</p> <p>1.5 En caso de solicitar inscripción de Estándar de Competencia Cerrado (ECC) o también conocido como Estándar de Competencia de marca (ECM), deberá entregarse: Ficha técnica del proyecto de EC con firma autógrafa y rúbricas del (de la) Presidente o Vicepresidente del CGC, en formato PDF; Convenio de colaboración entre el CONOCER y la empresa u organización propietaria de los derechos del Estándar de Competencia, firmado por el representante legal en impreso y archivo PDF; cintillo para la impresión de certificados; oficio emitido por la Dirección de Asuntos Jurídicos del CONOCER en el que se emita su opinión sobre la procedencia del uso de logotipos y cintillos (registros de nombre, marca y diseño), mismos que serán incorporados en los certificados de competencias.</p>	
<b>2. Revisa documentación</b>	<p>2.1 Revisa que la documentación cumpla con las especificaciones normativas y técnicas de los documentos, así como la firma autógrafa del Presidente o Vicepresidente del CGC o CGCs involucrados en la Ficha Técnica del Estándar.</p> <p>¿La documentación está completa y correcta? Si: Continúa con la actividad 4.1 No: Continúa con la actividad 3.1</p>	<p style="text-align: center;">DESUR</p>
<b>3. Solicita a la DGAPD corrección</b>	<p>3.1 Solicita a la DGAPD la corrección de los documentos, señalando los errores específicos a través de correo electrónico.</p> <p>Regresa al paso 1.1.</p>	<p style="text-align: center;">DESUR</p>

	<b>Manual de Integración de Información del Sistema Nacional de Competencias</b>	<b>Código:</b> M-DGAOSU-04
		<b>Revisión:</b> 3
		<b>Página:</b> 29 de 58

Etapas	Actividad	Responsable
<b>4. Genera Codificación del EC y sus elementos</b>	<p>4.1 Para el caso de Estándares de Competencia, genera el código correspondiente con el formato: ECMC2DU:</p> <p>EC: 2 posiciones alfanuméricas (abreviatura de Estándar de Competencia).</p> <p>M: posición numérica correspondiente al millar.</p> <p>C2: posición numérica correspondiente a la centena.</p> <p>D: posición numérica correspondiente a la decena.</p> <p>U: posición numérica correspondiente a la unidad.</p> <p>4.2 Para actualizaciones de Estándares de Competencia en el que se solicite conservar el mismo código y título se agregará al código un punto y dos dígitos correspondientes a la versión actualizada, en el siguiente formato: ECMC2DU.D2U2:</p> <p>EC: 2 posiciones alfanuméricas (abreviatura de Estándar de Competencia).</p> <p>M: posición numérica correspondiente al millar.</p> <p>C2: posición numérica correspondiente a la centena.</p> <p>D: posición numérica correspondiente a la decena.</p> <p>U: posición numérica correspondiente a la unidad.</p> <p>. (Punto): Separador entre el código y la versión del Estándar de Competencia.</p> <p>D2: Posición numérica correspondiente a la decena del número de versión (actualización).</p> <p>U2: Posición numérica correspondiente a la unidad del número de versión (actualización)</p> <p>4.3 Genera el código para cada uno de los Elementos del Estándar de Competencia detallados en la sección “Perfil de Estándar de Competencia”, dentro del documento del mismo, con el formato: EMCDU:</p> <p>E: 1 posición alfanumérica (abreviatura de Elemento).</p> <p>M: posición numérica correspondiente al millar.</p> <p>C2: posición numérica correspondiente a la centena.</p> <p>D: posición numérica correspondiente a la decena.</p>	DESUR

	<b>Manual de Integración de Información del Sistema Nacional de Competencias</b>	<b>Código:</b> M-DGAOSU-04
		<b>Revisión:</b> 3
		<b>Página:</b> 30 de 58

<b>Etapas</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
	<p>U: posición numérica correspondiente a la unidad.</p> <p>4.4 Para el caso de los Estándares de Competencia Cerrados (ECC) o también conocidos como Estándares de Competencia de Marca (ECM), genera el código correspondiente con el formato: ECM M(2) C D U :</p> <p>ECM: 3 posiciones alfanuméricas (abreviatura de los Estándares de Competencia Cerrados –ECC- o también conocidos como Estándares de Competencia de marca –ECM-).</p> <p>M(2): posición numérica correspondiente al millar.</p> <p>C: posición numérica correspondiente a la centena.</p> <p>D: posición numérica correspondiente a la decena.</p> <p>U: posición numérica correspondiente a la unidad.</p>	
<b>5. Entrega de Codificación</b>	5.1 Notifica vía correo electrónico a la DGAPD que se cuenta con el soporte documental correcto y completo, y adjunta la codificación correspondiente a cada Estándar de Competencia y sus elementos en libro de Excel.	DESUR
<b>6. Notificación de publicación de EC en DOF</b>	6.1 Notifica a la DESUR la publicación del EC en el DOF a través de correo electrónico a través de la entrega de documentos de Estándares de Competencia e Instrumentos de Evaluación codificados.	DGAPD
<b>7. Confirma publicación en DOF</b>	7.1 Revisa la publicación del EC en el DOF.	DESUR
<b>8. Solicita publicación en RENE C</b>	8.1 Realiza la publicación del Estándar de Competencia a través del área de Sistemas o el Sistema Informático del CONOCER.	DESUR
<b>9. Confirma publicación en RENE C</b>	9.1 Verifica publicación del EC en RENE C.	DESUR
<b>10. Notifica publicación en RENE C</b>	10.1 A través de correo electrónico notifica la publicación a las Direcciones Generales Adjuntas del CONOCER, la publicación del nuevo EC. Fin del procedimiento.	DESUR

### 7.1.2 Baja de Estándares de Competencia del RENE C

	<b>Manual de Integración de Información del Sistema Nacional de Competencias</b>	<b>Código:</b> M-DGAOSU-04
		<b>Revisión:</b> 3
		<b>Página:</b> 31 de 58

Etapas	Actividad	Responsable
<b>1. Emisión de reporte de EC con certificados emitidos y Estimación propuesta por el CGC.</b>	1.1 Emite reporte comparativo entre: <ul style="list-style-type: none"> <li>1.1.1 Número de certificados emitidos por el EC a los 12, 24 y 36 meses posteriores a su publicación en RENEK.</li> <li>1.1.2 Estimación de Certificados por emitir, señalados en la Ficha Técnica del EC.</li> </ul>	DESUR
<b>2. Verificación de Causal de baja</b>	2.1 ¿El EC cumple con alguna de las causales de baja establecidas en el Artículo 33 de las Reglas Generales y criterios para la integración y operación del Sistema Nacional de Competencias? Si: continúa con el paso 3.1 No. Fin del procedimiento.	DESUR
<b>3. Aviso a la DGAPD</b>	3.1 Emite oficio a la DGAPD, con copia a la DGAOSU, notificando la causal de baja de los EC en dicha situación de acuerdo al Artículo 33 de las Reglas Generales y Criterios de operación del SNC, incluyendo: <ul style="list-style-type: none"> <li>3.1.1 Comparativos entre el número de certificados emitidos por el EC a los 12, 24 y 36 meses posteriores a su publicación en RENEK y la Estimación de Certificados por emitir, señalados en la Ficha Técnica del EC.</li> <li>3.1.2 Fracción(es) del Artículo 33 de las Reglas Generales y criterios para la integración y operación del Sistema Nacional de Competencias, las cuales cumple el EC.</li> <li>3.1.3 Solicitud de notificación al CGC correspondiente sobre el inicio del proceso de baja del EC.</li> <li>3.1.4 Solicitud de oficio de respuesta en caso de requerir la permanencia del EC y sus causas, en un periodo máximo de 5 días hábiles.</li> </ul> Adicionalmente, indica que en caso de solicitar permanencia del EC en el RENEK, se verificará el cumplimiento del volumen de certificación al término de seis meses posteriores a la solicitud de permanencia y en caso de no cumplir con el volumen estimado se iniciará el proceso de baja	DESUR

	<b>Manual de Integración de Información del Sistema Nacional de Competencias</b>	<b>Código:</b> M-DGAOSU-04
		<b>Revisión:</b> 3
		<b>Página:</b> 32 de 58

<b>Etapas</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
	definitiva.	
	¿La DGAPD solicita no dar de baja el EC y sus causas? Sí: Continúa con el paso 4.1 No: Continúa con el paso 5.1	
<b>4. Revisión del EC por segunda ocasión</b>	4.1 Posterior a seis meses de la solicitud de permanencia del EC en el RENECS, por parte de la DGAPD, revisa volumen de certificación del EC. ¿El EC ha resarcido la falta de certificados con respecto a lo especificado en el volumen de certificación detallado en la Ficha Técnica? Si: Fin del procedimiento No: Continúa con el paso 5.1.	DESUR
<b>5. Aprobación del Comité Técnico del CONOCER</b>	5.1 Entrega solicitud de proyecto para la baja de Estándares de Competencia del RENECS a la Dirección de Asuntos Jurídicos, a través de Acuerdo para ser presentado y en su caso aprobado o rechazado por el Comité Técnico del CONOCER. Sustentado con: 5.1.1 Comparativos entre el número de certificados emitidos por el EC a los 12, 24 y 36 meses posteriores a su publicación en RENECS y la Estimación de Certificados por emitir, señalados en la Ficha Técnica del EC. 5.1.2 Análisis Técnico para la baja de Estándares de Competencia.	DGAOSU
<b>6. Análisis y Aprobación</b>	6.1 El Comité Técnico somete a análisis y en su caso la aprobación de la baja del EC en el RENECS. ¿La baja del EC es aprobada? Si: Continúa con la actividad 7.1 No: Fin del procedimiento	COMITÉ TÉCNICO
<b>7. Notificación a DAC</b>	7.1 A través de correo electrónico notifica el acuerdo del Comité Técnico a la DAC y a la DGAOSU a fin de que se lleven a cabo las acciones pertinentes con respecto a la baja del EC.	DESUR

	<b>Manual de Integración de Información del Sistema Nacional de Competencias</b>	<b>Código:</b> M-DGAOSU-04
		<b>Revisión:</b> 3
		<b>Página:</b> 33 de 58

<b>Etapas</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
<b>8. Solicita publicación en DOF</b>	8.1 Envía oficio a la DAJ anexando el formato de la certificación del acuerdo del Comité Técnico donde se aprueba la baja de los EC del RENECE, solicitando se gestione la baja del EC en el DOF.	DESUR
<b>9. Confirma publicación en DOF</b>	9.1 Revisa la publicación del EC en el DOF.	DESUR
<b>10. Solicita baja del RENECE</b>	10.1 Gestiona la baja del EC a través del área de Sistemas o del sistema informático del CONOCER.	DESUR
<b>11. Notifica baja del EC en RENECE</b>	11.1 A través de correo electrónico notifica la baja a las Direcciones Generales Adjuntas del CONOCER la baja del RENECE del EC, solicitando la notificación al CGC correspondiente.  Fin del procedimiento.	DESUR

### 7.1.3 Baja de Estándares de Competencia Cerrados (ECC) o también conocidos como Estándares de Competencia de marca (ECM) del RENECE

<b>Etapas</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
<b>1. Solicita la baja del Estándar de Competencia Cerrado (ECC) o también conocido como Estándar de Competencia de marca (ECM)</b>	<p>La baja del RENECE de algún Estándar de Competencia Cerrado (ECC) o también conocido como Estándar de Competencia de marca (ECM), podrá iniciarse cuando:</p> <p>1.1 El Comité Técnico aprueba la baja del Estándar de Competencia Cerrado (ECC) o también conocido como Estándar de Competencia de marca (ECM), en el RENECE a través del acuerdo correspondiente.</p> <p>o</p> <p>1.2 La institución propietaria del mismo solicita la baja al CONOCER:</p>	Comité Técnico / Organización Propietaria del Estándar de Competencia Cerrado (ECC) o también conocido como Estándar de Competencia de marca (ECM)
<b>2. Solicita la baja del Estándar de Competencia Cerrado (ECC) o también conocido como Estándar de</b>	<p>2.1 Solicita la baja del Estándar de Competencia Cerrado (ECC) o también conocido como Estándar de Competencia de marca (ECM), a la DESUR a través de oficio detallando:</p> <p>2.1.1 Código y Título del Estándar de Competencia Cerrado (ECC) o también conocido como Estándar de Competencia de marca (ECM)</p> <p>2.1.2 Motivos de la baja</p> <p>Adjunta al oficio:</p>	DGAPD

	<b>Manual de Integración de Información del Sistema Nacional de Competencias</b>	<b>Código:</b> M-DGAOSU-04
		<b>Revisión:</b> 3
		<b>Página:</b> 34 de 58

<b>Etapas</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
<b>Competencia de marca (ECM) a la DESUR</b>	2.1.3 En caso de que la baja sea instruida por el Comité Técnico del CONOCER: Acuerdo en el cual se instruye la baja del Estándar de Competencia Cerrado (ECC) o también conocido como Estándar de Competencia de marca (ECM).  2.1.4 En caso de que la baja sea solicitada por la organización propietaria del Estándar de Competencia Cerrado (ECC) o también conocido como Estándar de Competencia de marca (ECM): Oficio de solicitud con firma autógrafa del Presidente o Vicepresidente del Comité de Gestión por Competencias titular del mismo.	
<b>3. Verificación de la documentación</b>	3.1 Verifica que la documentación esté completa y correcta de acuerdo al numeral 2 de este procedimiento. ¿La documentación es correcta y completa? Si: Continúa con el paso 6.1 No: Continúa con el procedimiento	DESUR
<b>4. Solicita Correcciones a la DGAPD</b>	4.1 Solicita correcciones a la DGAPD a través de oficio, señalando omisiones o errores.	DESUR
<b>5. Realiza correcciones</b>	5.1 Corrige o complementa información de acuerdo a lo informado por la DESUR. Continúa con el paso 2.1	DGAPD
<b>6. Solicita publicación en el DOF</b>	6.1 Envía oficio a la DAJ solicitando se gestione la publicación de baja del EC en el DOF, anexando: 6.1.1 Oficio de la DGAPD solicitando la baja 6.1.2 Oficio de la Institución propietaria del Estándar de Competencia Cerrado (ECC) o también conocido como Estándar de Competencia de marca (ECM) o, 6.1.3 Acuerdo del Comité Técnico en el que se instruye la baja del Estándar de Competencia Cerrado (ECC) o también conocido como Estándar de Competencia de marca (ECM) del RENECE.	DESUR
<b>7. Notificación a DAC</b>	7.1 A través de correo electrónico notifica la próxima baja del Estándar de Competencia Cerrado	DESUR

	<b>Manual de Integración de Información del Sistema Nacional de Competencias</b>	<b>Código:</b> M-DGAOSU-04
		<b>Revisión:</b> 3
		<b>Página:</b> 35 de 58

<b>Etapas</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
	(ECC) o también conocido como Estándar de Competencia de marca (ECM) del RENECA, a fin de que se lleven a cabo las acciones pertinentes con respecto a acreditación y certificación.	
<b>8. Confirma publicación en DOF</b>	8.1 Revisa la publicación de la baja del Estándar de Competencia Cerrado (ECC) o también conocido como Estándar de Competencia de marca (ECM) en el DOF	DESUR
<b>9. Solicita baja del RENECA</b>	9.1 Gestiona la baja del EC a través del área de Sistemas del CONOCER.	DESUR
<b>10. Notifica baja del EC en RENECA</b>	10.1 A través de correo electrónico notifica la baja del Estándar de Competencia Cerrado (ECC) o también conocido como Estándar de Competencia de marca (ECM), del RENECA a las Direcciones Generales Adjuntas del CONOCER. Fin del procedimiento.	DESUR

## 7.2 Registro Nacional de Personas con Competencias Certificadas (RENAP)

### 7.2.1 Integración de datos personales en el RENAP

<b>Etapas</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
<b>1. Entrega de Fichas de Registro de Candidatos</b>	1.1 Entrega lote de Fichas de Registro de Candidatos, el cual contiene la siguiente información: 1.1.1 Nombre de la Entidad. 1.1.2 No. de Solicitud de Certificación. 1.1.3 Lote de Certificación. 1.1.4 Total de Certificados. 1.1.5 Total de Fichas de Registro de Candidatos que autorizaron publicación de datos.	DAC
<b>2. Verificación de autorizaciones para publicar datos personales</b>	2.1 Verifica que la ficha de Registro del Candidato que autorizó la publicación contenga: 2.1.1 Consentimiento para la difusión, publicación y distribución de datos personales. 2.1.2 Copia de Identificación oficial. 2.1.3 Firma autógrafa de la persona correspondiente a la de su identificación oficial. 2.2 ¿La Ficha del Candidato cumple con todos los requisitos?	SRN

	<b>Manual de Integración de Información del Sistema Nacional de Competencias</b>	<b>Código:</b> M-DGAOSU-04
		<b>Revisión:</b> 3
		<b>Página:</b> 36 de 58

<b>Etapas</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
	No: continúa con el paso 3.1. Sí: continúa con el paso 7.1.	
<b>3. Almacenaje temporal</b>	3.1 Almacena el lote de fichas de Registro del Candidato en espera de sustitución de la información faltante o corrección de datos erróneos.	SRN
<b>4. Notificación</b>	4.1 Notifica a la Dirección de Acreditación y Certificación las omisiones detectadas solicitando la sustitución de la Ficha de Candidato con la información faltante o con la corrección de los datos erróneos.	SRN
<b>5. Entrega de Información corregida</b>	5.1 Entrega Ficha de Registro de Candidatos con firma autógrafa, junto con copia de Identificación oficial a la Subdirección de Registros Nacionales.	DAC
<b>6. Recuperación de Ficha de Registro del Candidato</b>	6.1 Extrae de almacenaje temporal el lote de Fichas de Registro del Candidato y adjunta a la nueva documentación sustituida o corregida. Regresa al paso 2.1.	SRN
<b>7. Resguardo de Ficha de Registro de Candidatos</b>	7.1 Resguarda las fichas de registro de candidatos en archivo correspondiente, considerando: 7.1.1 El archivo se formará por cajas rotuladas con número consecutivo y el sistema del cual proviene (Por ejemplo: SAC01, SAC02, SACn). 7.1.2 Al llenar la caja cerrará la misma y la almacenará en el área física correspondiente.	DESUR
<b>8. Registro de resguardo</b>	8.1 A través del sistema de información del CONOCER extraerá la los datos de los lotes de las Fichas de Registro del Candidato. 8.2 Agrega columna llamada No. de Caja. 8.3 En el campo No. de caja escribirá el Número de caja correspondiente a cada registro, identificado por el lote de certificación. 8.4 Guarda archivo en formato electrónico. Fin del procedimiento.	DESUR

	<b>Manual de Integración de Información del Sistema Nacional de Competencias</b>	<b>Código:</b> M-DGAOSU-04
		<b>Revisión:</b> 3
		<b>Página:</b> 37 de 58

### 7.3 Transmisión de datos personales a Bolsas de Trabajo

#### 7.3.1 Transmisión de datos a Bolsas de Trabajo en línea de Personas Certificadas en Estándares de Competencia a través de Ficha de Registro de Candidato

<b>Etapas</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
<b>1. Solicita generación de archivos para transmisión de datos a bolsas de trabajo</b>	1.1 De manera mensual, a través de correo electrónico solicita a la SDTS la generación de archivos en formato XML y XLSX de acuerdo a los formatos establecidos para tal fin, de personas certificadas en Estándares de Competencia, únicamente de aquellas que autorizaron la transmisión de los mismos.	DESUR
<b>2. Genera Archivos XML y XLSX para la Bolsa de Trabajo en Línea</b>	2.1 Extrae la información en base de datos de certificación de aquellas personas que autorizaron la transmisión de sus datos personales a Bolsas de Trabajo en línea. 2.2 Genera archivos con la información de acuerdo a la estructura establecida para la operación de la Bolsa de Trabajo en Línea, en formatos XLSX y XML.	SDTS
<b>3. Envía archivo en formato XLSX para autorización de DESUR</b>	3.1 A través de correo electrónico, entrega archivo con el detalle de las personas certificadas en Estándares de Competencia a la DESUR, correspondientes al mes inmediato anterior.	SDTS
<b>4. Informa al INAI transmisión de datos personales</b>	4.1 Revisa contenido de personas certificadas asegurándose de que se muestre el detalle de aquellas que autorizaron la transmisión de sus datos a bolsas de trabajo en línea a través de la Ficha de Registro de Candidato. 4.2 El titular de la DESUR, utilizando su usuario y contraseña, ingresa al Sistema Persona y tramita en el mismo conocimiento de transmisión de datos personales de acuerdo a los requerimientos de dicho Sistema y recibe acuse de recibo de información enviada.	DESUR

	<b>Manual de Integración de Información del Sistema Nacional de Competencias</b>	<b>Código:</b> M-DGAOSU-04
		<b>Revisión:</b> 3
		<b>Página:</b> 38 de 58

<b>5. Solicita transmisión de datos personales a bolsas de trabajo en línea</b>	5.1 Solicita a través de correo electrónico a la SDTS la transmisión de datos personales a bolsas de trabajo en línea, utilizando la respuesta al correo electrónico detallado en el punto 3.1 de este procedimiento.	DESUR
<b>6. Deposita archivos en Bolsa de Trabajo a través de FTP</b>	6.1 Ingresa a la plataforma de Bolsa de Trabajo en Línea. 6.2 Deposita el archivo generado.	SDTS
<b>7. Procesa Registros</b>	7.1 Analiza archivo y determina si se trata de: ¿Registros nuevos? Sí: Continúa con el procedimiento No. Continúa con el paso 9	Bolsa de Trabajo en Línea
<b>8. Genera registro Nuevo</b>	8.1 Genera un nuevo perfil para la persona certificada con los datos especificados en el archivo entregado vía FTP.	Bolsa de Trabajo en Línea
<b>9. Actualiza registro</b>	9.1 Actualiza el registro de la persona existente en la Bolsa de Trabajo en Línea con la información contenida en el archivo entregado vía FTP.	Bolsa de Trabajo en Línea
<b>10. Envía correo electrónico de registro o actualización</b>	10.1 Genera correo electrónico, dirigido a cada una de las personas contenidas en el archivo para confirmar la actualización o el nuevo registro en la Bolsa de Trabajo en Línea. 10.2 Envía correo electrónico a persona certificada	Bolsa de trabajo en Línea
<b>11. Revisa aviso de privacidad</b>	11.1 Revisa correo electrónico 11.2 Revisa Aviso de Privacidad de la Bolsa de trabajo en Línea. 11.3 ¿Acepta Aviso de privacidad? Sí: Continúa con el paso 12 No: Continúa con el paso 13	Persona Certificada
<b>12. Registra Aceptación y permite acceso</b>	12.1 Registra aceptación de la persona certificada en base de datos de Bolsa de Trabajo. 12.2 Utiliza los datos de la persona para llenar con éstos la información de su perfil. 12.3 Permite el acceso de la persona para operar la Bolsa de Trabajo en Línea.	Bolsa de Trabajo en Línea

	<b>Manual de Integración de Información del Sistema Nacional de Competencias</b>	<b>Código:</b> M-DGAOSU-04
		<b>Revisión:</b> 3
		<b>Página:</b> 39 de 58

<b>13. Registra Negativa y denega acceso.</b>	13.1 Registra negativa de la persona certificada en base de datos de Bolsa de Trabajo. 13.2 Denega acceso a la Bolsa de Trabajo en Línea al usuario.	Bolsa de Trabajo en Línea
<b>14. Deposita archivo de respuesta a través de FTP</b>	14.1 Genera archivo XML con la totalidad de registros procesados, detallando: Registro nuevo exitoso: usuario nuevo registrado en la bolsa de trabajo en línea. Registro nuevo no exitoso: usuario nuevo sin haber sido posible registrar en la bolsa de trabajo en línea por errores en la información. Actualización exitosa: usuario existente actualizado en la bolsa de trabajo en línea. Actualización no exitosa: usuario existente sin haber sido posible actualizar en la bolsa de trabajo en línea por errores en la información.	Bolsa de Trabajo en Línea
<b>15. Actualiza BD de certificación especificando registros y actualizaciones exitosos</b>	15.1 Recibe archivo generado por Bolsa de Trabajo en Línea a través de aplicación FTP. 15.2 Con la información contenida en el archivo, actualiza la Base de Datos de certificación, detallando registros exitosos y no exitosos, colocándolo disponible para la consulta de la DESUR.  Fin del procedimiento	SDTS

### 7.3.2 Transmisión de datos a Bolsas de Trabajo en Línea de personas certificadas sin Ficha de Registro de Candidato o sin Autorización de Transmisión de Datos

Etapas	Actividad	Responsable
<b>1. Extrae direcciones de correo electrónicos de BD de certificación</b>	1.1 Consulta base de datos de certificación. 1.2 Extrae las direcciones de correos electrónicos contenidos en la base de datos, de todas las personas certificadas. 1.3 Genera archivo en formato XLSX con la información anterior.	DESUR

	<b>Manual de Integración de Información del Sistema Nacional de Competencias</b>	<b>Código:</b> M-DGAOSU-04
		<b>Revisión:</b> 3
		<b>Página:</b> 40 de 58

<b>2. Solicita envío de correos masivos a personas certificadas</b>	1.1 A través de correo electrónico interno, solicita a la SDTS el envío de correo invitación a las personas certificadas para inscribirse en la Bolsa de Trabajo en Línea, adjuntando el archivo generado en el paso anterior, detallando el texto por enviar y las dirección web para que las personas certificadas puedan acceder a la Bolsa de Trabajo en Línea.	DESUR
<b>3. Envía correos masivos a personas certificadas</b>	3.1 Genera correo electrónico en formatos adecuados para su lectura. 3.2 Envía correo electrónico utilizando aplicación para envíos masivos.	SDTS
<b>4. Consulta certificaciones</b>	4.1 Ingresa a la página del RENAP en el portal del CONOCER y verifica sus certificaciones. 4.2 Continúa navegación oprimiendo el link de “Inscribir certificaciones en bolsa de trabajo” hasta pantalla de captura de datos personales.	Persona certificada
<b>5. Ingresa datos personales en formulario web</b>	5.1 Requisita los campos solicitados por la aplicación web.	Persona certificada
<b>6. Revisa Aviso de privacidad</b>	6.1 Lee la información del Aviso de privacidad en la página web. ¿Acepta envío de datos a Bolsa de Trabajo? Sí: Continúa con el paso 8. No. Continúa con el paso 7.	Persona Certificada
<b>7. Registra negativa y genera registro</b>	7.1 Almacena en BD de certificación, fecha, hora y la selección de la persona certificada de no autorizar la transmisión de sus datos personales.  Fin del Procedimiento.	SDTS
<b>8. Registra aceptación y genera registro</b>	8.1 Almacena en BD de certificación, fecha, hora y la selección de la persona certificada de sí autorizar la transmisión de sus datos personales.	SDTS
<b>9. Genera archivo XML para bolsa de Trabajo en Línea</b>	9.1 Extrae la información en base de datos de certificación de aquellas personas que autorizaron la transmisión de sus datos personales a Bolsas de Trabajo en línea. 9.2 Genera archivos con la información de acuerdo a la estructura establecida para la operación de la Bolsa de Trabajo en Línea, en formatos XLSX y XML.	SDTS

	<b>Manual de Integración de Información del Sistema Nacional de Competencias</b>	<b>Código:</b> M-DGAOSU-04
		<b>Revisión:</b> 3
		<b>Página:</b> 41 de 58

<b>10. Envía archivo en formato XLSX para autorización de DESUR</b>	10.1 A través de correo electrónico, entrega archivo con el detalle de las personas certificadas en Estándares de Competencia a la DESUR, correspondientes al mes inmediato anterior.	SDTS
<b>11. Informa al INAI transmisión de datos personales</b>	11.1 Revisa contenido de personas certificadas asegurándose de que se muestre el detalle de aquellas que autorizaron la transmisión de sus datos a bolsas de trabajo en línea a través de la Ficha de Registro de Candidato. 11.2 El titular de la DESUR, utilizando su usuario y contraseña, ingresa al Sistema Persona y tramita en el mismo conocimiento de transmisión de datos personales de acuerdo a los requerimientos de dicho Sistema y recibe acuse de recibo de información enviada.	DESUR
<b>12. Solicita transmisión de datos personales a bolsas de trabajo en línea</b>	12.1 Solicita a través de correo electrónico a la SDTS la transmisión de datos personales a bolsas de trabajo en línea, utilizando la respuesta al correo electrónico detallado en el punto 3.1 de este procedimiento.	DESUR
<b>13. Deposita archivo inicial a través de FTP</b>	13.1 Ingresa a la plataforma de Bolsa de Trabajo en Línea. 13.2 Deposita el archivo generado	SDTS
<b>14. Procesa registros</b>	14.1 Analiza archivo y determina si se trata de: ¿Registros nuevos? Sí: Continúa con el procedimiento No. Continúa con el paso 16	Bolsa de Trabajo en Línea
<b>15. Genera registro nuevo</b>	15.1 Genera un nuevo perfil para la persona certificada con los datos especificados en el archivo entregado vía FTP.	Bolsa de Trabajo en Línea
<b>16. Actualiza registro</b>	16.1 Actualiza el registro de la persona existente en la Bolsa de Trabajo en Línea con la información contenida en el archivo entregado vía FTP.	Bolsa de Trabajo en Línea
<b>17. Envía correo electrónico de registro o actualización</b>	17.1 Genera correo electrónico, dirigido a cada una de las personas contenidas en el archivo para confirmar la actualización de su perfil con las certificaciones actualizadas o el nuevo registro en la Bolsa de Trabajo en Línea. 17.2 Envía correo electrónico a persona certificada	Bolsa de Trabajo en Línea

	<b>Manual de Integración de Información del Sistema Nacional de Competencias</b>	<b>Código:</b> M-DGAOSU-04
		<b>Revisión:</b> 3
		<b>Página:</b> 42 de 58

<b>18. Revisa Aviso de Privacidad</b>	18.1 Revisa correo electrónico 18.2 Revisa Aviso de Privacidad de la Bolsa de trabajo en Línea. 18.3 ¿Acepta Aviso de privacidad? Sí: Continúa con el paso 19 No: Continúa con el paso 20	Bolsa de Trabajo en Línea
<b>19. Registra Aceptación y permite acceso</b>	19.1 Registra aceptación de Aviso de privacidad de la persona certificada en base de datos de Bolsa de Trabajo. 19.2 Utiliza los datos de la persona para llenar con éstos la información de su perfil. 19.3 Permite el acceso de la persona para operar la Bolsa de Trabajo en Línea.	Bolsa de Trabajo en Línea
<b>20. Registra Negativa y denega acceso.</b>	20.1 Almacena en BD, fecha, hora y la selección de la persona certificada de no aceptar Aviso de Privacidad. 20.2 Denega acceso a la Bolsa de Trabajo en Línea al usuario.	Bolsa de Trabajo en Línea
<b>21. Deposita archivo de respuesta a través de FTP</b>	21.1 Genera archivo XML con la totalidad de registros procesados, detallando: Registro nuevo exitoso: usuario nuevo registrado en la bolsa de trabajo en línea. Registro nuevo no exitoso: usuario nuevo sin haber sido posible registrar en la bolsa de trabajo en línea por errores en la información. Actualización exitosa: usuario existente actualizado en la bolsa de trabajo en línea. Actualización no exitosa: usuario existente sin haber sido posible actualizar en la bolsa de trabajo en línea por errores en la información.	Bolsa de Trabajo en Línea
<b>22. Actualiza BD de certificación especificando registros y actualizaciones exitosos</b>	22.1 Recibe archivo generado por Bolsa de Trabajo en Línea a través de aplicación FTP. 22.2 Con la información contenida en el archivo, actualiza la Base de Datos de certificación, detallando registros exitosos y no exitosos, colocándolo disponible para la consulta de la DESUR.  Fin del procedimiento	SDTS

	<b>Manual de Integración de Información del Sistema Nacional de Competencias</b>	<b>Código:</b> M-DGAOSU-04
		<b>Revisión:</b> 3
		<b>Página:</b> 43 de 58

## 7.4 Registro Nacional de Cursos de Capacitación basados en Estándares de Competencia (RENAC)

### 7.4.1 Inscripción de Cursos de Capacitación basados en Estándares de Competencia desarrollados por Centros de Capacitación o Capacitadores Independientes en el RENAC

<b>Etapas</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
<b>1. Promoción para registro de cursos.</b>	1.1 Recibe solicitud de asesoría o invita a las Entidades de Certificación y Evaluación, a los Organismos Certificadores y a los Capacitadores en general, para registrar un curso de capacitación en el RENAC. 1.2 Envía información por correo electrónico sobre los requisitos para solicitar la inscripción del curso.	DESUR
<b>2. Solicitud de inscripción de cursos de capacitación en el RENAC</b>	2.1 Realiza oficio de petición para revisión de curso. 2.2 Llena Formulario para la inscripción de cursos de capacitación en el Registro Nacional de Cursos de Capacitación basados en Estándares de Competencia (Anexo II), previa verificación de la Lista de Verificación para cursos de capacitación basados en Estándares de Competencia (Anexo III). 2.3 Envía documentación a la DESUR.	CC / CI
<b>3. Revisión</b>	3.1 Recibe solicitud de revisión por parte del CC / CI 3.2 ¿La documentación está completa y correcta? Si: Continúa con el paso 6.1 No: Continúa con el paso 4.1	DESUR
<b>4. Genera observaciones para corrección</b>	4.1 Hace observaciones a fin de que se corrija la documentación. 4.2 Envía observaciones a CC / CI.	DESUR
<b>5. Atención a observaciones</b>	5.1 Modifica o corrige documentación. Continúa en el paso 2.1.	CC / CI
<b>6. Revisión para autorización de publicación del curso basado en un EC</b>	6.1 Recibe solicitud de revisión por parte de la DESUR. 6.2 Realiza revisión del curso de capacitación a fin de notificar la procedencia o no de su publicación en RENAC.	DGAPD
<b>7. Notifica resultado</b>	7.1 Emite notificación de resultado a la DESUR	DGAPD

	<b>Manual de Integración de Información del Sistema Nacional de Competencias</b>	<b>Código:</b> M-DGAOSU-04
		<b>Revisión:</b> 3
		<b>Página:</b> 44 de 58

<b>Etapas</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
<b>8. Revisa notificación</b>	8.1 Revisa la notificación emitida por la DGAPD. 8.2 ¿El curso fue aprobado? Sí: Continúa en el paso 9.1. No: ¿Es la primera revisión? Sí: Regresa al punto 4.1. No: Fin del procedimiento.	DESUR
<b>9. Genera Codificación para el Registro del Curso</b>	9.1 Para el caso en el que el Curso de Capacitación sea aprobado se le asignará un folio de registro que genera el código correspondiente con el formato: RENAC-MC2DU-ECMC2DU-CONOCER.  RENAC: Siglas del Registro Nacional de Cursos de Capacitación basados en Estándares de Competencia  Número consecutivo M: posición numérica correspondiente al millar. C2: posición numérica correspondiente a la centena. D: posición numérica correspondiente a la decena. U: posición numérica correspondiente a la unidad.  Código del Estándar de Competencia al que se refiere el curso EC: 3 posiciones alfanuméricas (abreviatura de Estándar de Competencia). M: posición numérica correspondiente al millar. C2: posición numérica correspondiente a la centena. D: posición numérica correspondiente a la decena. U: posición numérica correspondiente a la unidad	
<b>10. Solicitud de publicación en RENAC</b>	10.1 Realiza la publicación del Curso de Capacitación basado en un EC desarrollado por un Centro de Capacitación o Capacitador Independiente a través del área de Sistemas o el Sistema Informático del CONOCER.	DESUR
<b>11. Emisión de</b>	11.1 Emite Constancia de registro del Curso de	DESUR

	<b>Manual de Integración de Información del Sistema Nacional de Competencias</b>	<b>Código:</b> M-DGAOSU-04
		<b>Revisión:</b> 3
		<b>Página:</b> 45 de 58

<b>Etapas</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
<b>constancia de registro del curso</b>	Capacitación basado en un EC dirigido al Centro de Capacitación o Capacitador Independiente/Independiente. (Anexo IV). Fin del procedimiento.	

#### 7.4.2 Actualización de Cursos de Capacitación basados en Estándares de Competencia desarrollados por Centros de Capacitación o Capacitadores Independientes en el RENAC

<b>Etapas</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
<b>1. Revisión del RENAC de acuerdo a cambios en EC</b>	1.1 Solicita adecuación / actualización del curso relacionado al EC que presentó cambios (vía telefónica y por correo electrónico).	DESUR
<b>2. Ajuste del contenido del curso de capacitación</b>	2.1 Realiza oficio de petición para revisión de curso. 2.2 Llena Formulario para la inscripción de cursos de capacitación en el Registro Nacional de Cursos de Capacitación basados en Estándares de Competencia (Anexo II), previa verificación de la Lista de Verificación para cursos de capacitación basados en Estándares de Competencia (Anexo III). 2.3 Envía documentación a la DESUR.	CC / CI
<b>3. Revisión</b>	3.1 Recibe solicitud de revisión por parte del CC / CI 3.2 ¿La documentación está completa y correcta? Sí: Continúa con el paso 6.1. No: Continúa con el paso 4.1.	DESUR
<b>4. Genera observaciones para corrección</b>	4.1 Hace observaciones a fin de que se corrija la documentación. 4.2 Envía observaciones a CC / CI.	DESUR
<b>5. Atención a observaciones</b>	5.1 Modifica o corrige documentación. Continúa en el paso 2.1.	CC / CI
<b>6. Revisión para autorización de publicación del curso basado en un EC</b>	6.1 Recibe solicitud de revisión por parte de la DESUR 6.2 Realiza revisión del curso de capacitación a fin de notificar la procedencia o no de su publicación en RENAC.	DGAPD
<b>7. Notifica</b>	7.1 Emite notificación de resultado a la DESUR.	DGAPD

	<b>Manual de Integración de Información del Sistema Nacional de Competencias</b>	<b>Código:</b> M-DGAOSU-04
		<b>Revisión:</b> 3
		<b>Página:</b> 46 de 58

<b>Etapas</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
<b>resultado</b>		
<b>8. Revisa notificación</b>	8.1 Revisa la notificación emitida por la DGAPD. 8.2 ¿El curso fue aprobado? Sí: Continúa en el paso 9.1. No: ¿Es la primera revisión? Sí: Regresa al punto 4.1. No: Fin del procedimiento.	DESUR
<b>9. Genera Codificación para el Registro del Curso</b>	9.1 Para el caso en el que el Curso de Capacitación sea aprobado se le asignará un Número de registro que genera el código correspondiente con el formato: RENAC-MC2DU- ECMC2DU.  RENAC: Siglas del Registro Nacional de Cursos de Capacitación basados en Estándares de Competencia  Número consecutivo M: posición numérica correspondiente al millar. C2: posición numérica correspondiente a la centena. D: posición numérica correspondiente a la decena. U: posición numérica correspondiente a la unidad.  Código del Estándar de Competencia al que se refiere el curso EC: 3 posiciones alfanuméricas (abreviatura de Estándar de Competencia). M: posición numérica correspondiente al millar. C2: posición numérica correspondiente a la centena. D: posición numérica correspondiente a la decena. U: posición numérica correspondiente a la unidad	
<b>10. Solicitud de publicación en RENAC</b>	10.1 Realiza la publicación del Curso de Capacitación basado en un Estándar de Competencia a través del área de Sistemas o el Sistema Informático del CONOCER.	DESUR
<b>11. Emisión de</b>	11.1 Emite Constancia de registro del Curso de	DESUR

	<b>Manual de Integración de Información del Sistema Nacional de Competencias</b>	<b>Código:</b> M-DGAOSU-04
		<b>Revisión:</b> 3
		<b>Página:</b> 47 de 58

Etapas	Actividad	Responsable
<b>constancia de registro del curso</b>	Capacitación dirigido al capacitador. (Anexo IV).	

	<b>Manual de Integración de Información del Sistema Nacional de Competencias</b>	<b>Código:</b> M-DGAOSU-04
		<b>Revisión:</b> 3
		<b>Página:</b> 48 de 58

### 7.4.3 Baja de Cursos de Capacitación basados en Estándares de Competencia desarrollados por Centros de Capacitación o Capacitadores Independientes en el RENAC

<b>Etapas</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
<b>1. Verifica baja del EC en el DOF</b>	1.1 Verifica la baja del Estándar de Competencia en el Diario Oficial de la Federación.	DESUR
<b>2. Gestión de baja de cursos de capacitación</b>	2.1 Solicita la baja del curso de capacitación por las causas antes descritas en las políticas del presente manual, en sus apartados 4.4.8.	DESUR
<b>3. Aviso a las áreas del CONOCER</b>	3.1 Comunica a las Direcciones Adjuntas, Directores de área del CONOCER y al CC/CI la baja del curso de capacitación y sus causales a través de correo electrónico.  Fin del procedimiento.	DESUR

### 7.5 Actualización de Cursos de capacitación basados en Estándares de Competencia desarrollados por el CONOCER

#### 7.5.1 Inscripción y Resguardo de Cursos de capacitación basados en Estándares de Competencia desarrollados por el CONOCER.

<b>Etapas</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
<b>1. Solicitud de inscripción de Cursos de capacitación basados en EC desarrollados por el CONOCER</b>	1.1 Envía a la DESUR: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de inscripción vía oficio del área que coordinó el desarrollo del paquete didáctico del curso referido</li> <li>• CD con que contenga: Carta descriptiva, Manual del Instructor y Manual del participante.</li> <li>• Documento a través del cual se acreditan los derechos de autor al CONOCER.</li> <li>• Formulario para la inscripción de cursos de capacitación en el Registro Nacional de Cursos de Capacitación basados en Estándares de Competencia(Anexo II)</li> <li>• Lista de verificación para cursos de capacitación alineados a estándares de competencia, elementos (Anexo III)</li> </ul>	DGAPD, DGAOSU o área solicitante

 <b>conocer</b> conocimiento • competitividad • crecimiento	<b>Manual de Integración de Información del Sistema Nacional de Competencias</b>	<b>Código:</b> M-DGAOSU-04
		<b>Revisión:</b> 3
		<b>Página:</b> 49 de 58

<b>Etapas</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
<b>2. Revisión de solicitud y documentación del Curso capacitación basado en EC desarrollado por el CONOCER</b>	2.1 Revisión de la documentación entregada el área solicitante. ¿El curso cuenta con los elementos? Sí: Continúa con la actividad 4.1 No: Continúa con la actividad 3.1	DESUR
<b>3. Requiere al área solicitante corrección de la documentación necesaria</b>	3.1 Solicita al área solicitante la corrección de los documentos, señalando las observaciones a través de correo electrónico.	DESUR
<b>4. Conversión de documentación en PDF</b>	4.1 Se realiza la conversión a formato PDF los documentos de los Cursos de capacitación basados en Estándares de Competencia desarrollados por el CONOCER (Ficha descriptiva del Curso de Formación, Manual del Instructor y Manual del Participante)	DESUR
<b>5. Generación de resguardo electrónico del Curso de capacitación basado en EC desarrollado por el CONOCER</b>	5.1 Resguardo de la documentación del Curso de capacitación basado en Estándares de Competencia desarrollado por el CONOCER de manera electrónica.	DESUR
<b>6. Publica en Módulo el nuevo Curso capacitación basado en EC desarrollado por el CONOCER disponible para los Prestadores de Servicio interesados en adquirir este curso</b>	6.1 Publicación en el módulo del Curso de capacitación basado en Estándares de Competencia desarrollado por el CONOCER a través del área de Sistemas.	DESUR
<b>7. Notificación a las áreas internas del CONOCER la existencia del nuevo curso</b>	7.1 Notifica vía correo electrónico a las áreas de CONOCER del registro de los nuevos Cursos de capacitación basados en Estándares de Competencia desarrollados por el CONOCER 7.2 Fin del procedimiento	DESUR

	<b>Manual de Integración de Información del Sistema Nacional de Competencias</b>	<b>Código:</b> M-DGAOSU-04
		<b>Revisión:</b> 3
		<b>Página:</b> 50 de 58

### 7.5.2 Distribución a Prestadores de Servicios de materiales de Cursos de capacitación basados en Estándares de Competencia desarrollados por el CONOCER

<b>Etapas</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
<b>1. Publicación y difusión de nuevos Cursos de Capacitación basados en EC desarrollados por el CONOCER en el Módulo de Cursos de Capacitación basados en EC desarrollados por el CONOCER de la página web</b>	1.1. Publicación de los Cursos de capacitación basados en Estándares de Competencia desarrollados por el CONOCER para conocimiento de los Prestadores de Servicio y mediante envío de oficio informativo (Anexo V) de los cursos disponibles.	<b>DESUR</b>
<b>2. Solicitud de materiales de Curso de Capacitación basado en EC desarrollado por el CONOCER</b>	El Prestador de Servicio se comunica vía teléfono o correo electrónico para solicitar los materiales del Curso de Capacitación basado en EC desarrollado por el CONOCER	<b>Prestador de Servicio</b>
<b>3. Verificación de a existencia del Curso de Capacitación basado en EC desarrollado por el CONOCER</b>	3.1. La DESUR verifica la existencia del Curso de Capacitación basado en EC desarrollado por el CONOCER en el archivo de resguardo. ¿Existe curso solicitado? Sí: Continúa con actividad 5.1 No: Continúa con actividad 4.1	<b>DESUR</b>
<b>4. Indica la inexistencia del Curso al PS</b>	4.1. Indica vía correo electrónico al PS la inexistencia del curso Fin del procedimiento	<b>DESUR</b>
<b>5. Envío al Prestador de servicio el Formulario para solicitar los Cursos de Capacitación basados en EC desarrollados</b>	5.1. La DESUR envía vía correo electrónico al Prestador de Servicio el Formulario para solicitar la utilización de los Cursos de Capacitación basados en EC desarrollados por el CONOCER (Anexo VI) para solicitar los cursos e indica los requisitos que debe cumplir para impartir el curso (instalaciones, capacitador especialista, etc)	<b>DESUR</b>

 <b>conocer</b> conocimiento • competitividad • crecimiento	<b>Manual de Integración de Información del          Sistema Nacional de Competencias</b>	<b>Código:</b> M-DGAOSU-04
		<b>Revisión:</b> 3
		<b>Página:</b> 51 de 58

<b>Etapas</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
<b>por el CONOCER</b>		
<b>6. Envía Formulario para solicitar los Cursos de Capacitación basados en EC desarrollados por el CONOCER</b>	6.1. El Prestador de Servicio envía a la DESUR el Formulario para solicitar la utilización de los Cursos de Cursos de Capacitación basados en EC desarrollados por el CONOCER (Anexo VI) debidamente requisitado y envía a la DESUR la evidencia del cumplimiento de los requisitos para impartir el curso (instalaciones, capacitador especialista).	<b>Prestador de Servicio</b>
<b>7. Revisa la solicitud y el cumplimiento de los requerimientos para impartir el Cursos de Capacitación basados en EC desarrollados por el CONOCER</b>	7.1. La DESUR revisa que el Prestador de Servicio cumpla con los requerimientos para impartir el curso de Cursos de Capacitación basados en EC desarrollados por el CONOCER Sí: Continúa con la actividad 10.1 No: Continúa con la actividad 8.1	<b>DESUR</b>
<b>8. Genera observaciones a la solicitud</b>	8.1. Se informa vía correo electrónico al Prestador de Servicios las observaciones a la solicitud de impartir un Curso de Capacitación basado en EC desarrollado por el CONOCER.	<b>DESUR</b>
<b>9. Corrige y atiende observaciones</b>	9.1. Corrige y atiende las observaciones realizadas a su solicitud. 9.2. Continúa con actividad 6.1	<b>Prestador de Servicio</b>

	<b>Manual de Integración de Información del Sistema Nacional de Competencias</b>	<b>Código:</b> M-DGAOSU-04
		<b>Revisión:</b> 3
		<b>Página:</b> 52 de 58

Etapas	Actividad	Responsable
<b>10. Genera Codificación para el Registro del Curso</b>	<p>10.1. Para el caso de los Cursos de Capacitación desarrollados por el CONOCER se genera el código correspondiente con el formato: RENAC-MC2DU-ECMC2DU-D:</p> <p>RENAC: Siglas del Registro Nacional de Cursos de Capacitación basados en Estándares de Competencia</p> <p>Número consecutivo M: posición numérica correspondiente al millar. C2: posición numérica correspondiente a la centena. D: posición numérica correspondiente a la decena. U: posición numérica correspondiente a la unidad.</p> <p>Código del estándar de Competencia al que se refiere el curso EC: 2 posiciones alfanuméricas (abreviatura de Estándar de Competencia). M: posición numérica correspondiente al millar. C2: posición numérica correspondiente a la centena. D: posición numérica correspondiente a la decena. U: posición numérica correspondiente a la unidad.</p> <p>D: abreviatura de Desarrollados.</p> <p>10.2.</p>	
<b>11. Envío por medio de correo electrónico materiales del Curso de Capacitación basado en EC desarrollado por el CONOCER</b>	<p>11.1. La DESUR envía por medio de correo electrónico los materiales en formato PDF del Curso de Capacitación basado en EC desarrollado por el CONOCER (Carta descriptiva, Manual del Instructor y Manual del Participante) al Prestador de Servicio solicitante.</p>	<b>DESUR</b>
<b>12. Registra en el módulo de la</b>	<p>12.1. La DESUR registra en el Módulo de la página web de CONOCER el Curso de Capacitación</p>	<b>DESUR</b>

	<b>Manual de Integración de Información del Sistema Nacional de Competencias</b>	<b>Código:</b> M-DGAOSU-04
		<b>Revisión:</b> 3
		<b>Página:</b> 53 de 58

<b>Etapas</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
<b>página web el Curso de Capacitación basado en EC desarrollado por el CONOCER y al Prestado de Servicio</b>	basado en EC desarrollado por el CONOCER y al Prestador de Servicio que cuenta con los materiales para impartir el Curso Fin del procedimiento	

### 7.5.3 Baja de Cursos de capacitación basados en Estándares de Competencia desarrollados por el CONOCER

<b>Etapas</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
<b>1 Verifica baja del EC en el DOF o recibe solicitud de baja de parte del responsable del curso</b>	1.1 Verifica la baja del Estándar de Competencia en el Diario Oficial de la Federación.	<b>DESUR</b>
<b>2 Gestión de baja de Curso de Capacitación basado en EC desarrollado por el CONOCER</b>	2.1 Solicita al área de informática la baja en el RENAC del Curso de Capacitación basado en EC desarrollado por el CONOCER por causas antes descritas en las políticas del presente manual, en su apartado 5.6.3.	<b>DESUR</b>
<b>3 Aviso a las áreas del CONOCER</b>	3.1 Comunica a las Direcciones Adjuntas, Directores de área del CONOCER y al prestador de servicio la baja del Curso de Capacitación basado en EC desarrollado por el CONOCER a través de correo electrónico. Fin del procedimiento	<b>DESUR</b>

## 8. Documentos de Referencia

<b>DOCUMENTO</b>	<b>CÓDIGO</b>
Reglas Generales y criterios para la integración y operación del Sistema Nacional de Competencias	No Aplica

	<b>Manual de Integración de Información del Sistema Nacional de Competencias</b>	<b>Código:</b> M-DGAOSU-04
		<b>Revisión:</b> 3
		<b>Página:</b> 54 de 58

DOCUMENTO	CÓDIGO
Manual de Integración y Operación del Comité de Validación de los Comités de Gestión por Competencia y de los Estándares de Competencia (COVACEC)	N-OPCV-MT-01
Guía Técnica para la Integración de grupos Técnicos, Desarrollo de Mapas Funcionales (MF), Desarrollo de Estándares de Competencia (EC) y Elaboración de Instrumentos de Evaluación de Competencias (IEC)	N-DGAF-GT-01
Guía Técnica para la Baja de Estándares de Competencia del Registro Nacional de Estándares de Competencia, de Acuerdo con la Fracción III del Artículo 33 de las Reglas Generales y criterios para la integración y operación del Sistema Nacional de Competencias	N-DPSN-GT-06

## 9. Registros

REGISTRO	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVARLO	CÓDIGO
Fichas Técnicas de Estándar de Competencia	Indefinido	DESUR	No Aplica
Ficha de Registro de Candidatos	5 años	DESUR	F01-MDGAOSU-01
Formulario para la inscripción de cursos de capacitación en el Registro Nacional de Cursos de Capacitación basados en Estándares de Competencia	5 años	DESUR	F02-M-IOISNC-01
Lista de verificación para cursos de capacitación alineados a estándares de competencia	5 años	DESUR	---
Oficio informativo de los cursos disponibles.	5 años	DESUR	---
Formulario para solicitar la utilización de los Cursos de Formación / Capacitación	5 años	DESUR	---
Archivos XML enviados a Bolsa de Trabajo	Indefinido	SDTS	No Aplica

	<b>Manual de Integración de Información del Sistema Nacional de Competencias</b>	<b>Código:</b> M-DGAOSU-04
		<b>Revisión:</b> 3
		<b>Página:</b> 55 de 58

REGISTRO	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVARLO	CÓDIGO
Archivos XML recibidos por Bolsa de Trabajo	Indefinido	SDTS	No Aplica
Archivos con autorización o negativa por parte de personas certificadas para envío de datos a Bolsa de Trabajo.	Indefinido	SDTS	No Aplica

## 10. Glosario

Palabra/Siglas	SIGNIFICADO
<b>BD</b>	Base de Datos
<b>Bolsa de Trabajo</b>	Aplicaciones informáticas para registro de personas a fin de buscar y aplicar a ofertas de trabajo, así como para promocionar perfiles laborales de Personas Certificadas en Estándares de Competencia.
<b>CC</b>	Centro de Capacitación
<b>CI</b>	Capacitador independiente
<b>CONOCER</b>	Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales
<b>CGC</b>	Comité de Gestión por Competencias
<b>COVACEC</b>	Comité de Validación de los Comités de Gestión por Competencia y de los Estándares de Competencia
<b>DGAOSU</b>	Dirección General Adjunta de Operación y Servicios a Usuarios
<b>DGAPD</b>	Dirección General Adjunta de Promoción y Desarrollo
<b>DOF</b>	Diario Oficial de la Federación
<b>DPAPS</b>	Dirección de Promoción y Apoyo a Prestadores de Servicios
<b>DESUR</b>	Dirección de Excelencia y Servicio a Usuarios y Registros
<b>EC</b>	Estándar de Competencia
<b>DAC</b>	Dirección de Acreditación y Certificación.
<b>ECC / ECM</b>	Estándar de Competencia Cerrado (ECC) o también conocido como Estándar de Competencia de marca (ECM).

	<b>Manual de Integración de Información del Sistema Nacional de Competencias</b>	<b>Código:</b> M-DGAOSU-04
		<b>Revisión:</b> 3
		<b>Página:</b> 56 de 58

<b>ESTÁNDAR DE COMPETENCIA DE USO INSTITUCIONAL Y RESTRINGIDO</b>	Estándar de Competencia, que por motivos de seguridad es de uso exclusivo de las instituciones autorizadas para la operación del mismo, por parte del (de los) Comité(s) de Gestión por Competencias titula(es) del mismo.
<b>CURSO DE CAPACITACIÓN BASADO EN ESTÁNDARES DE COMPETENCIA DESARROLLADOS POR EL CONOCER</b>	Formación y capacitación para y en el trabajo. Se relaciona con el proceso de adquisición de conocimientos, habilidades y actitudes. La construcción de competencias permite que las personas se desempeñen en una función productiva en distintos contextos de trabajo.
<b>ECE</b>	Entidad de Certificación y Evaluación de Competencias
<b>FTP</b>	Protocolo de comunicación entre servidores electrónicos.
<b>OC</b>	Organismo Certificador
<b>RENAC</b>	Registro Nacional de Cursos de Capacitación basados en Estándares de Competencia
<b>RENAP</b>	Registro Nacional de Personas con Competencias Certificadas
<b>RENEC</b>	Registro Nacional de Estándares de Competencia
<b>SNC</b>	Sistema Nacional de Competencias
<b>XML</b>	Extensible Markup Language ( <b>XML</b> ), lenguaje de programación utilizado para codificar documentos.

## 11. Anexos

NÚMERO	DENOMINACIÓN
I	F01-M-IOISNC-01. Matriz Ampliada de Normalización y Certificación
II	F02-M-IOISNC-01 Formulario para la inscripción de cursos de capacitación en el Registro Nacional de Cursos de Capacitación basados en Estándares de Competencia
III	Lista de Verificación para cursos de Capacitación basados en Estándares de Competencia
IV	F03-M-IOISNC-01. Constancia de registro del Curso de Capacitación Dirigido al Capacitador
V	Oficio para informar a los Prestadores de Servicios de los Cursos de capacitación basados en estándares de competencia desarrollados por el CONOCER disponibles.
VI	Formulario para solicitar la utilización de los Cursos de capacitación basados en estándares de competencia desarrollados por el CONOCER

	<b>Manual de Integración de Información del Sistema Nacional de Competencias</b>	<b>Código:</b> M-DGAOSU-04
		<b>Revisión:</b> 3
		<b>Página:</b> 57 de 58

## 12. Control de Cambios

No. de revisión	Fecha	Cambio
2	29/08/2014	Revisión de documento y emisión final.
2	30/06/2015	Actualización de documento a fin de plasmar necesidades operativas.
3	5/02/2016	Adición de Cursos de Formación / Capacitación con propiedad intelectual del CONOCER
4	13/07/2016	Adición de Transmisión de datos personales a Bolsas de Trabajo

	<b>Manual de Integración de Información del Sistema Nacional de Competencias</b>	<b>Código:</b> M-DGAOSU-04
		<b>Revisión:</b> 3
		<b>Página:</b> 58 de 58

Elaboró	Revisó	
Rúbrica	Rúbrica	Rúbrica
Enrique Reyes Maldonado Subdirector	Luz Marina Galicia López Directora de Excelencia en el Servicio a Usuarios y Registros	Liliana Delia Reyes Duarte Directora General Adjunta de Operación y Servicio a Usuarios
17 de octubre de 2016	17 de octubre de 2016	

### 13. Transitorios

**PRIMERO.-** El presente Manual entrará en vigor el día de su emisión.

**SEGUNDO.-** Se abroga el Manual de Integración y Operación de Información del Sistema Nacional de Competencias Laborales, aprobado mediante acuerdo COMERI/1ª SE/05/2016, por el H. Comité de Mejora Regulatoria Interna en su Primera Sesión Extraordinaria, celebrada el 25 de febrero de 2016.

**TERCERO.-** El Manual de Integración y Operación de Información del Sistema Nacional de Competencias deberá ser incorporado a la Normateca Interna del CONOCER dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha de su emisión.

Con fundamento en los artículos 18, fracción III, del Estatuto Orgánico del Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER), 42 fracs. V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XVI y XVII, 43, 45, 46, 48 fracs. II, III, VII, IX, X, XXII y XXIII, 49, 50 frac. IV, 56 fracs. II, III, V, VII, VIII, XX y XXI, 57 y 58 de las Reglas Generales y criterios para la integración y operación del Sistema Nacional de Competencias y considerando la aprobación por el H. Comité de Mejora Regulatoria Interna mediante acuerdo COMERI/3ªSO/04/2016, en su 3ª sesión ordinaria, celebrada el 17 de octubre de 2016, se emite el presente.

### Manual de Integración y Operación de Información del Sistema Nacional de Competencias

Rúbrica

---

Dr. Jesús Alberto Almaguer Rocha  
 Director General del CONOCER  
 México, D.F. a 17 de octubre de 2016



# Anexo II. F02-M-IOISNC-01 Formulario para la inscripción de cursos de capacitación en el Registro Nacional de Cursos de Capacitación basados en Estándares de Competencia



## Formulario para la inscripción de cursos de capacitación en el Registro Nacional de Cursos de Capacitación basados en Estándares de Competencia

		<b>* Fecha de solicitud:</b>		DD/MM/AAAA		
<b>Datos Principales:</b>	<b>* Nombre del Curso:</b>	(Nombre del curso completo)				
	<b>* Estándar de Competencia en que se basa el curso:</b>	(Código del Estándar de Competencia)				
		(Título del Estándar de Competencia vigente en el RENECE)				
	<b>* Nombre y/o Razón social, del Centro de Capacitación o Capacitador Independiente:</b>	(Razón Social o nombre del Centro de Capacitación o Capacitador Independiente)				
	<b>* Objetivo del curso</b>	(Objetivo general)				
	<b>* Descripción del curso</b>	(Breve descripción del curso)				
	<b>* Duración total de curso y modalidad</b>	(horas totales del curso)				
(Modalidad del curso: presencial/ a distancia / ambas)						
<b>* Curso registrado ante la STPS</b>	SI*				NO	
	<b>*Clave:</b>	<b>*Fecha de registro</b>				
<b>Llenar sólo en caso de ser Capacitador Independiente (persona física)</b>						
<b>Datos de contacto</b>	<b>* CURP:</b>	(Clave única del registro de población del capacitador independiente)				
	<b>* Calle:</b>	(Calle)			<b>* Número:</b>	(Número)
	<b>* Colonia:</b>	(Colonia)			<b>CP:</b>	(Código Postal)
	<b>* Ciudad:</b>	(Ciudad)				
	<b>* Delegación /Municipio:</b>	(Delegación o Municipio)			<b>* Estado:</b>	(Entidad Federativa)
	<b>* Correo electrónico:</b>	(Correo electrónico o e-mail)			<b>E-mail2:</b>	(Correo electrónico o e-mail alternativo)
	<b>* Teléfonos:</b>	(Teléfonos de contacto)			<b>Fax:</b>	(Fax de contacto)
	<b>Sitio web:</b>					
<b>Indique el número de módulos, en su caso, y el nombre de cada uno de ellos:</b>	<b>Núm. de módulo:</b>		(Nombre Módulo)			
	<b>Núm. de módulo:</b>		(Nombre Módulo)			
	<b>Núm. de módulo:</b>		(Nombre Módulo)			
	<b>Núm. de módulo:</b>		(Nombre Módulo)			

(Nota: En caso de contar con más módulos, agregue los necesarios en anexo a este documento)

**\* Datos Obligatorios para procesar su solicitud**

\* SI ( ) NO ( )

Doy mi consentimiento al Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales de la Secretaría de Educación Pública, Fideicomiso Público Parestatal adscrito a la Secretaría de Educación Pública para que, en términos del artículo 21 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, difunda, distribuya y publique la información contenida en el documento que se inscribe, para los propósitos del Registro Nacional de Cursos de Capacitación basados en Estándares de Competencia. Lo anterior, sin perjuicio de que estoy enterado de que en términos del artículo 22, fracción III de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, no es necesario mi consentimiento respecto de información que se transmite entre sujetos obligados o entre dependencias y entidades, cuando los datos respectivos se utilicen para el ejercicio de facultades propias de los mismos. El llenado de información es estrictamente voluntario. Al hacerlo, usted le concede el permiso al CONOCER para usar esta información dentro del marco que se establece en el Título Cuarto, Capítulo Único, artículos 34, 35, 36, 37 y 38 de las Reglas Generales y criterios para la integración y operación del Sistema Nacional de Competencias.

El Registro Nacional de Cursos de Capacitación basados en Estándares de Competencia es un Catálogo de cursos basados y alineados con Estándares de Competencia inscritos en el Registro Nacional de Estándares de Competencia, y cuya consulta será pública y gratuita.

\_\_\_\_\_  
**Nombre:**  
**Cargo:**  
 (Capitador Independiente o Responsable del Centro de Capacitación)

\_\_\_\_\_  
**Firma:**

La responsabilidad acerca de los contenidos y características del curso aquí asentadas recaen completamente en los Capacitadores o Centros de Capacitación que firman el presente formulario y no serán considerados como una obligación para el CONOCER.

### Anexo III. Lista de Verificación para cursos de Capacitación basados en Estándares de Competencia

LISTA DE VERIFICACIÓN PARA CURSOS DE CAPACITACIÓN BASADOS EN ESTÁNDARES DE COMPETENCIA ELEMENTOS	CUMPLE
Los objetivos del curso:	
¿Están orientados al desarrollo de competencias? Es decir, buscan que el participante desarrolle las habilidades, destrezas, comportamientos además de los conocimientos señalados en el Estándar de Competencia	
¿Están alineados con los requerimientos planteados en el Estándar de Competencia?	
Los contenidos:	
¿Cubren la totalidad de los elementos señalados en el Estándar de Competencia?	
¿Están relacionados directamente con el desarrollo de los desempeños que se espera alcance el participante?	
Las actividades:	
¿Incluyen ejercicios para que el participante desarrolle las habilidades, destrezas, comportamientos y conocimientos referidos en el Estándar de Competencia?	
¿Incluyen prácticas para que los participantes apliquen las habilidades, destrezas, comportamientos y conocimientos en ambientes similares a los referidos en el Estándar de Competencia?	
¿Promueven que el participante aprenda en un ambiente colaborativo o de trabajo en equipo?	
¿Promueven que el participante tome decisiones sobre cómo desarrollar mejor sus tareas así como la reflexión sobre la importancia de su desempeño?	
¿Ayudan a que el participante desarrolle los productos referidos en el Estándar de Competencia?	
¿Definen claramente el lugar, la duración, las condiciones (equipo, maquinarias, herramientas, simuladores) y características de las actividades a desarrollar tanto, por parte del participante como del facilitador?	
Las evaluaciones del curso de capacitación	
¿Evalúan las competencias desarrolladas a través del curso de acuerdo con los objetivos, elementos y criterios de evaluación señalados en el Estándar de Competencia?	
¿Le sirven al participante como instrumento diagnóstico para medir su nivel de avance respecto a los criterios establecidos en el Estándar de Competencia?	

**Anexo IV. F03-M-IOISNC-01. Constancia de Registro de Curso de Capacitación  
Dirigido al Centro de Capacitación o Capacitador Independiente**

Ciudad de México, a \_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_

CENTRO DE CAPACITACIÓN/

CAPACITADOR INDEPENDIENTE

P R E S E N T E .

Por este medio me permito hacer de su conocimiento que a partir del día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_, el curso “ \_\_\_\_\_”, mismo que usted (es) imparte(n), ha quedado inscrito en el Registro Nacional de Cursos de Capacitación basados en Estándares de Competencia (RENAC) con el folio de registro \_\_\_\_\_.

Sin otro particular hago propicia la ocasión para enviarles un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E .

Título. Nombre

Director(a) de Excelencia en el Servicio a Usuarios y Registros

13.1.1 Anexo V. Oficio para informar a los Prestadores de Servicios de los Cursos de capacitación basados en Estándares de Competencia desarrollados por el CONOCER disponibles.



Oficio número DESUR/OE/\_\_\_/201\_\_

México, D. F., a \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_ 20\_\_

PRESTADOR DE SERVICIO  
PRESENTE

Con el propósito de mejorar la articulación de los Sistemas de Normalización, formación, capacitación, evaluación y certificación de competencias, se han establecido mecanismos de articulación para la cadena de valor (Capacitación-Evaluación-Certificación) del Sistema Nacional de Competencias, es por ello que con la finalidad de ofrecer a la Red de Prestadores de Servicios más herramientas para la implementación de Proyectos Integrales de Certificación, se han desarrollado paquetes metodológicos de Estándares de Competencia, instrumentos de evaluación y cursos de capacitación basados en estándares de competencia.

En este contexto, se tienen disponibles los materiales de curso. (Descripción del curso, Manual del Instructor y Manual del Participante) Particularmente de los siguientes Estándares de Competencia:



Código	Nombre del Estándar	Fecha de publicación DOF
--------	---------------------	-----------------------------

Por lo anterior, ponemos a su disposición los materiales antes referidos, para lo cual le solicitamos comunicarse con \_\_\_\_\_ en la Subdirección de Registros Nacionales, al teléfono (55) 22820200 Extensión 2053 para realizar el trámite correspondiente y requisitar el formato de solicitud (se anexa formato).


Sin más sobre el particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE


DIRECTOR(A) DE EXCELENCIA EN EL SERVICIO A USUARIOS Y REGISTROS

C.c.p. Director(a) General Adjunta de Operación y Servicio a Usuarios

# 1.1.1 Anexo VI. Formulario para solicitar la utilización de los Cursos de capacitación basados en Estándares de Competencia desarrollados por el CONOCER



SEP  
SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA



conocer  
conocimiento • competitividad • crecimiento

### Formulario para solicitar la utilización de los Cursos de capacitación basados en Estándares de Competencia desarrollados por el CONOCER

* Fecha de solicitud:	DDMM/AAAA
-----------------------	-----------

**Requisitos que deberán cubrirse para realizar la solicitud.**

- \* Tener acreditados el estándar del curso requerido.
- \* Documentar que cuenta con los capacitadores expertos en la función que refiere el EC (Curriculum Vtae/documentos probatorios)
- \* Contar con las instalaciones requeridas para cumplir con el objetivo del curso.

*Si	*No

<b>Datos Principales:</b>	* Nombre del Curso:	(Nombre del curso completo)						
	* Estándar de Competencia en el que se basa el curso:	(Nombre y código del Estándar)						
	* Centro de Capacitación	(Nombre)						
	<b>Capacitadores / Instalaciones:</b>							
	Capacitador 1	(Nombre)	<b>* Cuenta con Certificación en el Estándar de Competencia en el que se basa el curso</b>	SI	NO	Folio: (Folio del certificado)	Fecha de emisión:	DDMM/AAA
	Capacitador 2	(Nombre)		SI	NO	Folio: (Folio del certificado)	Fecha de emisión:	DDMM/AAA
	Capacitador 3	(Nombre)		SI	NO	Folio: (Folio del certificado)	Fecha de emisión:	DDMM/AAA
	Capacitador 4	(Nombre)		SI	NO	Folio: (Folio del certificado)	Fecha de emisión:	DDMM/AAA
	Capacitador 5	(Nombre)		SI	NO	Folio: (Folio del certificado)	Fecha de emisión:	DDMM/AAA
	*Capacitador Independiente	(Nombre)						
* Cuenta con Certificación en el Estándar de Competencia en el que se basa el curso	SI	NO	Folio: (Folio del certificado)	Fecha de emisión:	DDMM/AAA			

<b>Datos de contacto del Centro de Capacitación o Capacitador Independiente</b>	* Calle:	(Calle)	* Número:	(Número)	
	* Colonia:	(Colonia)	* CP:	(Código Postal)	
	* Ciudad:	(Ciudad)			
	* Delegación /Municipio:	(Delegación o Municipio)	* Estado:	(Entidad Federativa)	
	* Correo electrónico:	(Correo electrónico o e-mail)			
	* Teléfono	(Teléfono de contacto)			
	Sitio web:	(Dirección web)			

**\* Datos Obligatorios para procesar su solicitud**

**Responsable del Centro de Capacitación o Capacitador Independiente**

\_\_\_\_\_

**Firma**  
**Nombre:**  
**Cargo:**

Visto Bueno Coordinador de ECE/OC

\_\_\_\_\_

**Firma**  
**Nombre:**  
**Cargo:**

**Anexar evidencias de requisitos**