	Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Guerrero	Fecha de Emisión: Marzo, 2023
	Manual de Organización	Página: 42 de 90

Departamento de Centros de Evaluación

Datos Generales

Título del Puesto: Jefatura del Departamento de Centros de Evaluación.

Dependencia: Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Guerrero.

Puesto del Jefe Inmediato: Titular de la Subdirección Académica y de Servicios Institucionales.

Puestos Subordinados: Auxiliares Administrativos.

Objetivo del Puesto:

Fortalecer la formación profesional de nuestros estudiantes a través de la certificación nacional e internacional de las competencias adquiridas bajo nuestro modelo educativo; así como apoyar la vinculación con los diferentes sectores educativo, productivo, social y gubernamental, a través de la promoción, difusión y venta del servicio de evaluación con fines de certificación de competencias.

Conocimientos


Grado de Estudios mínimo: Estudios profesionales completos.

Formación Académica: Tecnologías de la Información y comunicación, Administración, Mercadotecnia.

Experiencia Laboral: Manejo de personas, promover y concertar la venta de servicios, habilidades de administración.

Manejo de Computadora: Uso amplio de los menús de funciones.


ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
Ing. José Enrique López Vanmeester  Subdirector de Planeación Desarrollo Institucional y Transparencia	C.P. Carlos Atila Espinoza Domínguez  Subsecretario de Modernización Administrativa	M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova  Secretario de Contabilidad y Transparencia Gubernamental	Lic. Víctor Alejandro Ocampo Dionicio  Director General del CONALEP

	Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Guerrero	Fecha de Emisión: Marzo, 2023
	Manual de Organización	Página: 43 de 90

Habilidades específicas requeridas: Actividad emocional, actitud positiva, honestidad, imparcialidad, dedicación, madurez, paciencia, esfuerzo, discreción, amabilidad, lealtad, iniciativa, facilidad de palabra, competitividad, capacidad de controlar, capacidad para la toma de decisiones, capacidad de dirigir, capacidad de organizar, manejo del control interno, manejo de mapeo de procesos, administración de riesgos.

Habilidades de trato con las personas: cortesía normal.

ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
Ing. José Enrique López Vanmeeter  Subdirector de Planeación Desarrollo Institucional y Transparencia	C.P. Carlos Adán Espinoza Damian  Subsecretario de Modernización Administrativa	M.A. Eduardo Gerardo Coria Casanova  Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	Lic. Víctor Alejandro Ocampo Dionicio  Director General del CONALEP

	Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Guerrero	Fecha de Emisión: Marzo, 2023
	Manual de Organización	Página: 44 de 90


Funciones:

- Validar la base de datos que envía cada centro evaluador para la solicitud de gestión de certificados.
- Elaborar y dar seguimiento a la solicitud ante la Dirección de Acreditación y Operación de Centros de Evaluación el servicio de dictamen y trámite de certificado de la base de datos enviada por los centros de evaluación.
- Gestionar y dar continuidad a la revisión y dictaminación de los portafolios de evidencias de los procesos de evaluación reportados por los Centros de Evaluación del CONALEP Guerrero.
- Recibir el resultado de dictamen realizado por la Dirección de Acreditación y Operación de Centros de Evaluación.
- Notificar al centro evaluador el resultado del dictamen para que proceda con el trámite de pago de honorarios de evaluadores.
- Gestionar y dar seguimiento a la expedición de certificados de las personas evaluadas en los centros de evaluación del CONALEP Guerrero, que hayan sido dictaminadas como procedentes a la certificación.
- Recibir certificados por parte de la DAOCE, para la entrega digital, correspondiente a cada beneficiario
- Elaborar oficio de entrega de certificados a cada centro evaluador.
- Elaborar reportes e informes de resultados de los certificados de competencias expedidos y entregados a los centros de evaluación.
- Elaborar y establecer estrategia de evaluación, mediante una ruta de tiempos calendarizada de manera homogenizada para todos los centros de Evaluación
- Solicitar necesidades de evaluación a cada centro de evaluación

ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
Ing. José Enrique López Vanmeeter  Subdirector de Planeación Desarrollo Institucional y Transparencia	C.P. Carlos Alfo Espinoza Darrián  Subsecretario de Modernización Administrativa	M.A. Eduardo Gerardo Lora Casanova  Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	Lic. Víctor Alejandro Ocampo Dionicio  Director General del CONALEP

- Planear y calendarizar la atención especializada de necesidades recibidas de cada Centro Evaluador.
- Monitorear periódicamente los avances de procesos de evaluación y trámite de certificados de cada centro de evaluación.
- Elaborar y comunicar estadísticas de seguimiento a cumplimiento de meta.
- Diseñar estrategias de evaluación de apoyo a los centros de evaluación para su promoción y concertación de servicios.
- Integrar los expedientes técnicos para gestionar la acreditación y renovación de estándares de competencia requeridos en los Centros de Evaluación del CONALEP Guerrero.
- Solicitar y gestionar la acreditación y renovación de los Centros de Evaluación del CONALEP Guerrero.
- Realizar las gestiones de entrega y envío de las cédulas de acreditación y/o renovación según corresponda a los Centros de Evaluación del CONALEP Guerrero.
- Promover y coordinar la habilitación de evaluadores, a partir de las necesidades del servicio y requerimientos de los Centros de Evaluación del CONALEP Guerrero.
- Llevar el control y registro de seguimiento a la planeación, programación y presupuestación de los servicios de evaluación con fines de certificación de competencias que ofrecen los Centros de Evaluación del CONALEP Guerrero.
- Integrar estadístico de indicadores de número de procesos de evaluación, mensual, trimestral, anual.
- Integrar el estadístico de indicador número de certificados mensual, trimestral, anual.

ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
Ing. José Enrique López Vanmeeter  Subdirector de Planeación Desarrollo Institucional y Transparencia	C.P. Carlos Alfa Espinoza Darrián  Subsecretario de Modernización Administrativa	M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova  Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	Lic. Víctor Alejandro Ocampo Dionicio  Director General del CONALEP

	Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Guerrero	Fecha de Emisión: Marzo, 2023
	Manual de Organización	Página: 46 de 90

- Solicitar al área de finanzas el registro de los ingresos propios que se generan por los servicios de evaluación con fines de certificación de competencias que ofrecen los Centros de Evaluación del CONALEP Guerrero de manera mensual, trimestral, anual.
- Elaborar informes y consolidar los resultados sobre la operación de los servicios de evaluación con fines de certificación de competencias, con la finalidad de proporcionar a las instancias superiores internas y externas datos que contribuyan en la conformación de propuestas de mejora a los mismos.
- Evaluar los resultados de la operación de los servicios de evaluación con fines de certificación de competencia laboral de los Centros de Evaluación del CONALEP Guerrero.

ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
Ing. José Enrique López Vanmeeter  Subdirector de Planeación Desarrollo Institucional y Transparencia	C.P. Carlos Atila Espinoza Damián  Subsecretario de Modernización Administrativa	M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova  Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	Lic. Víctor Alejandro Ocampo Dionicio  Director General del CONALEP