

## Lista de verificación del portafolio de evidencias

<b>Nombre del candidato:</b>					
<b>Clave y Centro de Evaluación:</b>					
<b>Código y estándar de competencias:</b> <span style="float: right;"><b>EC0402 Presupuestación del Gasto Público con base en resultados</b></span>					
<b>Folio del lote:</b>	<b>Folio del proceso:</b>	<b>Fecha de elaboración:</b>	<b>Día:</b>	<b>Mes:</b>	<b>Año</b>
<b>Documento</b>	<b>Cumple/Firmado</b>	<b>Observaciones al documento</b>			



**Ficha de Registro**

Sí     No

Este documento se debe integrar al portafolio, en caso de que el candidato haya decidido hacer públicos sus datos personales se deberá anexar copia de su identificación oficial y de su CURP



**Diagnóstico**

Sí     No

Fecha de aplicación: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_



**Plan de evaluación**

Sí     No

Fecha de elaboración: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_



**Instrumentos de Evaluación integrados**

Sí     No

Fecha de aplicación: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_



**Evidencias**

Sí     No

Las evidencias deben estar en orden conforme al listado de evidencias que se encuentra en el portafolio de evidencias, con nombre y firma al calce de forma autógrafa



**Cédula de evaluación**

Sí     No

Fecha de elaboración: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

### Observaciones Generales

Nombre y firma del Coordinador del Centro de Evaluación

Nombre y firma del Evaluador

Este documento representa el cumplimiento de la integración del portafolio de evidencias que contribuye al aseguramiento de la calidad y es responsabilidad de quienes lo firman. Para efectos de auditoría deberá estar perfectamente validado e integrado, en caso contrario, se corre el riesgo de ser penalizado con la suspensión de los prestadores de servicios encargados.

# Portafolio de Evidencias

Nombre completo del Candidato(a):

EC0402 Presupuestación del Gasto Público con base en resultados

Nombre del evaluador (a):

No. de cédula de acreditación/Denominación del Centro de Evaluación:

# Índice

## 1. Datos del Candidato(a).

- ✓ Ficha de Referencia del Candidato(a) firmada
  - (En caso de haber aceptado hacer públicos sus datos favor de enviar copia de su identificación oficial y copia de su CURP)
- ✓ Diagnóstico del candidato(a).
- ✓ Tríptico de derechos y obligaciones (acuse de recibido)

## 2. Recopilación de evidencias.

- ✓ Plan de Evaluación Acordado con el Candidato(a)  
(Acuse de recibido)
- ✓ Instrumento de Evaluación Aplicado al Candidato(a) (únicamente en el caso de que los resultados hayan sido registrados en el IEC impreso)
- ✓ Evidencias complementarias (si y solo si el IEC lo establece como requerimiento adicional: fotografías, videos, documentos, etc.).
- ✓ Evidencia histórica y reporte de comprobación correspondiente (aplica si y solo si para la emisión del juicio de competencia se tomó como referente evidencia histórica).

## 3. Cierre de la evaluación.

- ✓ Cédula de Evaluación del Candidato(a)  
(Acuse de recibido)
- ✓ Encuesta de satisfacción del candidato(a)

# 1. Datos del Candidato(a)

<b>Fecha:</b>	<b>Día:</b>	<b>Mes:</b>	<b>Año:</b>
---------------	-------------	-------------	-------------

**DATOS GENERALES**

<b>Código:</b> EC0402	<b>Estándar de competencia:</b> Presupuestación del Gasto Público con base en resultados	<b>Nivel</b> Tres
--------------------------	---	----------------------

Este diagnóstico tiene el propósito de identificar las posibilidades de éxito del candidato(a) al realizar un proceso de evaluación en competencia laboral.

**Instrucciones para el candidato(a):**

Lea cuidadosamente los siguientes reactivos y únicamente responda aquellas opciones que están numeradas.

Si usted realiza o ha realizado la actividad descrita marque "✓" en la casilla correspondiente a "SI", de lo contrario márquela en la casilla "NO".

Las secciones sombreadas no requieren respuesta, indican una instrucción para los reactivos siguientes.

Si usted cuenta con alguna evidencia física generada con anterioridad, que se relacione con alguno(s) de los reactivos, infórmelo al evaluador.

<b>CRITERIOS DE DESEMPEÑO</b>		<b>Sí</b>	<b>No</b>
-------------------------------	--	-----------	-----------

**Usted ha elaborado el árbol de problemas, conteniendo lo siguiente:**

1.	Las causas que dan origen al problema principal.		
2.	Efectos actuales y posibles, consecuencia del problema principal.		
3.	Relación lógica entre las <b>causas</b> mediatas e inmediatas a través de una flecha ascendente.		
4.	Relación lógica entre los <b>efectos</b> mediatos e inmediatos a través de una flecha ascendente.		

**Usted ha elaborado el árbol de objetivos de acuerdo a lo siguiente:**

5.	A la definición entre el objetivo principal, medios y fines con una redacción en sentido positivo que refleje la solución a una carencia/ debilidad/ área de oportunidad en congruencia con el árbol de problemas elaborado.		
6.	A la inclusión de los medios que permiten cumplir con el objetivo principal.		
7.	El contenido en la parte superior los fines actuales y posibles consecuencia del objetivo principal, y contribuyen a un objetivo superior.		
8.	La muestra en una relación lógica entre los medios mediatos e inmediatos a través de una flecha ascendente.		
9.	La muestra en una relación lógica entre los fines mediatos e inmediatos a través de una flecha ascendente.		

**Usted ha elaborado la Matriz de Indicadores para Resultados de acuerdo a lo siguiente:**

10.	Reflejando la alternativa viable para el enfoque del programa de acuerdo con las características en cada uno de sus niveles y en congruencia con el árbol de objetivos.		
11.	Contando con los niveles: fin, propósito, componentes y actividades colocados en las filas.		
12.	Contando con las columnas: resumen narrativo, indicadores, medios de verificación y supuestos para cada nivel.		
13.	Teniendo la lógica horizontal y vertical.		
14.	Redacción de acuerdo con las reglas de sintaxis para cada nivel del resumen narrativo, definidas en la "Guía para la Construcción de la Matriz de Indicadores para Resultados" vigente.		
15.	Incluyendo indicadores estratégicos para los niveles de fin y propósito, indicadores estratégicos/gestión para el nivel de componentes, e indicadores de gestión para el nivel de actividades.		
16.	Incluyendo medios de verificación para cada nivel de la misma y permiten documentar los cambios en los resultados de los indicadores.		
17.	Incluyendo supuestos para cada nivel de la misma, que son aquellos factores externos que tienen que cumplirse para el logro de los objetivos del programa, redactados en positivo.		

**Usted cuenta con los conocimientos de los conceptos teóricos siguientes:**

18.	Dimensiones de los indicadores definidas en la "Guía para la Construcción de la Matriz de Indicadores para Resultados" vigente.		
-----	---	--	--

CRITERIOS DE DESEMPEÑO		Sí	No
19.	Elementos básicos de la ficha técnica del indicador.		
20.	Referencias para la alineación de programas/proyectos a la planeación a nivel federal, estatal y municipal según corresponda.		
21.	Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.		
22.	Artículos 110 y 111 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, vigente.		
23.	Artículo 54 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.		
24.	Tipos de evaluación para programas/proyectos de acuerdo con los "Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal", Vigentes.		
25.	Concepto de Programa Anual de Evaluación de acuerdo con los "Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal", vigentes.		
26.	Concepto de Seguimiento a los resultados y recomendaciones de las evaluaciones de acuerdo con los "Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal", vigentes.		
27.	Concepto de Aspectos susceptibles de mejora de acuerdo con el "Mecanismo para el seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora derivados de informes y evaluaciones a los programas presupuestarios de la Administración Pública Federal", vigente.		
28.	Indicador de gestión:		
29.	Indicador estratégico		
30.	Matriz de Indicadores para Resultados		
31.	Presupuesto basado en Resultados		
32.	Resumen Narrativo:		
33.	Lógica horizontal		
34.	Lógica vertical		
35.	Metodología de Marco Lógico		
36.	Alternativa viable		
<b>Usted ha contestado La "Tabla de acciones PbR (Presupuesto basado en Resultados)" de acuerdo a lo siguiente:</b>			
37.	Especificando las acciones de mejora PbR en congruencia con la información de desempeño del programa/proyecto.		
38.	Contiene recomendaciones claras, precisas y factibles de realizar para cada acción PbR seleccionada, congruente con la valoración global de la información de desempeño.		
39.	Técnicas de interpretación		
40.	Principios básicos de técnicas de traducción		
41.	Uso de recursos materiales/humanos para la traducción		

RESULTADOS DEL ANÁLISIS DEL DIAGNÓSTICO		
<p><b>Evaluador:</b></p> <p>Deberá calcular el resultado del diagnóstico en porcentaje, dividiendo el número de respuestas afirmativas entre el total de reactivos y multiplicado por 100.</p> <p>La diferencia del resultado, que son los reactivos negativos, deberá ser retroalimentada por el evaluador.</p>		
<b>Marque con una (✓) el resultado del diagnóstico:</b>		<b>Favorable al proceso de evaluación, si las respuestas afirmativas son igual o mayor al 85%, sobre el total de respuestas</b>
		<b>No Favorable al proceso de evaluación, si las respuestas afirmativas son igual o menor al 84.9%, sobre el total de respuestas</b>

---

**Nombre y firma del candidato**

---

**Nombre y firma del evaluador**

## 2. Recopilación de Evidencias

## Plan de Evaluación

<b>Evaluador:</b>	Nombre completo
<b>Centro de Evaluación:</b>	Clave de la Cédula de Evaluación/Denominación del Centro de Evaluación
<b>Fecha:</b>	Día – Mes – Año en que se acordó del Plan de Evaluación
<b>Estándar de Competencia:</b>	<b>EC0402 Presupuestación del Gasto Público con base en resultados</b>
<b>Candidato(a):</b>	Nombre completo

<b>Resultado del Diagnóstico:</b>	Resultado numérico del diagnóstico aplicado (%):	<b>Favorable</b> <input type="checkbox"/>	<b>No favorable</b> <input type="checkbox"/>
<b>Se sugirió capacitación:</b>	<b>Sí</b> <input type="checkbox"/>	<b>No</b> <input type="checkbox"/>	

No.	Actividades del candidato y forma de desarrollo	Fecha (dd/mm/aaaa)
<b>Productos (evidencia física) a evaluarse con Técnica de Gabinete e instrumento Listas de Cotejo:</b>		
1.	<b>Presentará el árbol de problemas elaborado:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Conteniendo en la parte inferior las causas que dan origen al problema principal.</li> <li>▪ Incluyendo en la parte superior los efectos actuales y posibles, consecuencia del problema principal.</li> <li>▪ Mostrando una relación lógica entre las causas mediatas e inmediatas a través de una flecha ascendente.</li> <li>▪ Mostrando una relación lógica entre los efectos mediatos e inmediatos a través de una flecha ascendente.</li> <li>▪ Teniendo definidos el problema principal, causas y efectos con una redacción en sentido negativo, que refleje una carencia/ una debilidad/ área de oportunidad.</li> </ul>	
2.	<b>Presentará el árbol de objetivos elaborado:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Teniendo definidos el objetivo principal, medios y fines con una redacción en sentido positivo que refleje la solución a una carencia/ debilidad/ área de oportunidad en congruencia con el árbol de problemas elaborado.</li> <li>▪ Conteniendo en la parte inferior los medios que permiten cumplir con el objetivo principal.</li> <li>▪ Incluyendo en la parte superior los fines actuales y posibles consecuencia del objetivo principal, y contribuyen a un objetivo superior.</li> <li>▪ Mostrando una relación lógica entre los medios mediatos e inmediatos a través de una flecha ascendente.</li> <li>▪ Mostrando una relación lógica entre los fines mediatos e inmediatos a través de una flecha ascendente.</li> </ul>	
3.	<b>Presentará la Matriz de Indicadores para Resultados elaborada:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Reflejará la alternativa viable para el enfoque del programa de acuerdo con las características en cada uno de sus niveles y en congruencia con el árbol de objetivos.</li> <li>▪ Contando con los niveles: fin, propósito, componentes y actividades colocados en las filas.</li> <li>▪ Contando con las columnas: resumen narrativo, indicadores, medios de verificación y supuestos para cada nivel.</li> <li>▪ Teniendo lógica horizontal y vertical.</li> <li>▪ Redactada de acuerdo con las reglas de sintaxis para cada nivel del resumen narrativo, definidas en la "Guía para la Construcción de la Matriz de Indicadores para Resultados" vigente.</li> <li>▪ Incluyendo indicadores estratégicos para los niveles de fin y propósito, indicadores estratégicos/gestión para el nivel de componentes, e indicadores de gestión para el nivel de actividades.</li> <li>▪ Incluyendo medios de verificación para cada nivel de la misma y permiten documentar los cambios en los resultados de los indicadores.</li> <li>▪ Incluyendo supuestos para cada nivel de la misma, que son aquellos factores externos que tienen que cumplirse para el logro de los objetivos del programa, redactados en positivo.</li> </ul>	
4.	<b>Presentará la "Tabla de acciones PbR" contestada:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Especificará las acciones de mejora <b>PbR</b> en congruencia con la información de desempeño del programa/proyecto, y</li> <li>▪ Conteniendo recomendaciones claras, precisas y factibles de realizar para cada acción PbR seleccionada, congruente con la valoración global de la información de desempeño.</li> </ul>	

## Plan de Evaluación

No.	Actividades del candidato y forma de desarrollo	Fecha (dd/mm/aaaa)
<b>Conocimientos (temas) a evaluarse con Técnica de Gabinete y con instrumentos Cuestionarios</b>		
5.	Dimensiones de los indicadores definidas en la "Guía para la Construcción de la Matriz de Indicadores para Resultados" vigente.	
6.	Elementos básicos de la ficha técnica del indicador	
7.	Referentes para la alineación de programas/proyectos a la planeación a nivel federal, estatal y municipal según corresponda	
8.	Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.	
9.	Artículos 110 y 111 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, vigente	
10.	Artículo 54 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental	
11.	Tipos de evaluación para programas/proyectos de acuerdo con los "Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal", vigentes.	
12.	Concepto de Programa Anual de Evaluación de acuerdo con los "Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal", vigentes.	
13.	Concepto de Seguimiento a los resultados y recomendaciones de las evaluaciones de acuerdo con los "Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal", vigentes.	
14.	Concepto de Aspectos susceptibles de mejora de acuerdo con el "Mecanismo para el seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora derivados de informes y evaluaciones a los programas presupuestarios de la Administración Pública Federal", vigente	

Requerimientos para el desarrollo de la evaluación	
<b>Requerimientos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Espacio iluminado con mesa de trabajo, silla y hojas blancas.</li> </ul>
<b>Detalles de la práctica:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>La evaluación se llevará a cabo en condiciones de evaluación controladas.</li> <li>No se requiere de presentar evidencias históricas</li> </ul>
<b>Responsable de proveer los insumos:</b>	Evaluador, Candidato o Ambos
<b>Tiempo estimado para la evaluación:</b>	<b>4 horas en gabinete</b>

Aspectos para obtener un juicio de competente:	
<b>Cantidad</b>	<b>Requerimiento</b>
<b>Primero:</b>	La suma total del peso relativo de los pesos del IEC que se aplique sea igual o mayor a: <b>88.02</b> .
<b>Segundo:</b>	Existe al menos un reactivo cumplido para cada criterio de evaluación, aplica solo para reactivos de Producto y Desempeño

Acuerdo para el desarrollo de la Evaluación		
<b>Lugar:</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Horario:</b>
Dónde se evaluará, nombre del lugar de evaluación, y teléfonos	Día/mes/año	Hora de la evaluación

Acuerdo para la presentación de resultados de la evaluación (no debe ser mayor a cinco días hábiles posterior a la evaluación):		
<b>Lugar:</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Horario:</b>
Dónde se entregarán los resultados, nombre del lugar, y teléfonos	Día/mes/año	Hora de la entrega de resultados

### Plan de Evaluación

Con la firma del presente confirmo que:

- Se me proporcionó la información suficiente y detallada respecto a los desempeños, productos y conocimientos a demostrar durante la evaluación, así como los lugares, fechas y horarios en que se realizará.
- Se me proporcionó y explicó el tríptico de derechos y obligaciones de los usuarios del Sistema Nacional de Competencias.

**Notas Importantes:**

- La emisión del certificado, deberá realizarse en un período estimado de 90 días naturales a partir de la entrega de resultados al candidato.
- Previo a la solicitud del certificado, el proceso de evaluación será revisado por un Grupo de Dictamen, para asegurar que el evaluador trabajó en apego a la normatividad establecida por el CONOCER y a lo solicitado en el Estándar de Competencia.
- En caso de que el Grupo de Dictamen determine que el evaluador NO se apegó a la normatividad el proceso de evaluación tendrá que reponerse al candidato, sin costo (para el candidato) y con un evaluador distinto.
- Si el Grupo de Dictamen Ratifica el juicio dado por el evaluador, el CE/Ei se pondrá en contacto con el candidato para indicarle los trámites correspondientes ante la ECE/OC para la emisión del Certificado de competencia.

---

**Nombre y firma del Evaluador**

---

**Nombre y firma del Candidato(a)**

**Estoy de acuerdo**

**\*Se deberá entregar copia de este documento al candidato**

A continuación, se listan las evidencias que se deben presentar y cumplir cada uno de los puntos

EC0402 Presupuestación del Gasto Público con base en Resultados	
LISTA DE EVIDENCIAS INTEGRADAS (Favor de identificar las evidencias con el número y nombre correspondiente)	
1.	<p><b>El árbol de problemas elaborado:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Contiene en la parte inferior las causas que dan origen al problema principal,</li> <li>Incluye en la parte superior los efectos actuales y posibles, consecuencia del problema principal,</li> <li>Muestra una relación lógica entre las causas mediatas e inmediatas a través de una flecha ascendente,</li> <li>Muestra una relación lógica entre los efectos mediatos e inmediatos a través de una flecha ascendente, y</li> <li>Tiene definidos el problema principal, causas y efectos con una redacción en sentido negativo, que refleje una carencia/una debilidad/área de oportunidad.</li> </ul>
2.	<p><b>El árbol de objetivos elaborado:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tiene definidos el objetivo principal, medios y fines con una redacción en sentido positivo que refleje la solución a una carencia/debilidad/área de oportunidad en congruencia con el árbol de problemas elaborado,</li> <li>Contiene en la parte inferior los medios que permiten cumplir con el objetivo principal,</li> <li>Incluye en la parte superior los fines actuales y posibles consecuencia del objetivo principal, y contribuyen a un objetivo superior,</li> <li>Muestra una relación lógica entre los medios mediatos e inmediatos a través de una flecha ascendente, y</li> <li>Muestra una relación lógica entre los fines mediatos e inmediatos a través de una flecha ascendente.</li> </ul>
3.	<p><b>La Matriz de Indicadores para Resultados elaborada:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Refleja la alternativa viable para el enfoque del programa de acuerdo con las características en cada uno de sus niveles y en congruencia con el árbol de objetivos,</li> <li>Cuenta con los niveles: fin, propósito, componentes y actividades colocados en las filas,</li> <li>Cuenta con las columnas: resumen narrativo, indicadores, medios de verificación y supuestos para cada nivel,</li> <li>Tiene lógica horizontal y vertical,</li> <li>Está redactada de acuerdo con las reglas de sintaxis para cada nivel del resumen narrativo, definidas en la "Guía para la Construcción de la Matriz de Indicadores para Resultados" vigente,</li> <li>Incluye indicadores estratégicos para los niveles de fin y propósito, indicadores estratégicos/gestión para el nivel de componentes, e indicadores de gestión para el nivel de actividades,</li> <li>Incluye medios de verificación para cada nivel de la misma y permiten documentar los cambios en los resultados de los indicadores, e</li> <li>Incluye supuestos para cada nivel de la misma, que son aquellos factores externos que tienen que cumplirse para el logro de los objetivos del programa, redactados en positivo.</li> </ul>
4.	<p><b>La "Tabla de acciones PbR" contestada:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Especifica las acciones de mejora PbR en congruencia con la información de desempeño del programa/proyecto, y</li> <li>Contiene recomendaciones claras, precisas y factibles de realizar para cada acción PbR eleccionada, congruente con la valoración global de la información de desempeño.</li> </ul>
5.	<p><b>* Fotografías o videos cortos (20 a 30 segundos) de los desempeños solicitados</b> en las guías de observación del instrumento de evaluación (se sugiere 4 fotografías por hoja tamaño carta escaneada) describiendo al pie de esta el momento que representa.</p> <p><b>MUY IMPORTANTE:</b></p> <p><b>En las fotografías que se solicitan, deberán aparecer el candidato, los participantes principalmente y sí es el caso, el evaluador,</b> en las distintas situaciones que se mencionan en las guías de observación de los instrumentos de evaluación.</p> <p><b>Las evidencias integradas en el portafolio de evidencias deberán contener el nombre y firma de manera autógrafa del candidato(a).</b></p>

Se presentan evidencias históricas y/o adicionales (no obligatorias)	Sí	No

En caso de presentar evidencias históricas deberá integrar el

**"Reporte de autenticación y validación de evidencia histórica"**

### 3. Cierre de la Evaluación

## Cédula de Evaluación

<b>Evaluador:</b>	Nombre completo del Evaluador
<b>Centro de Evaluación:</b>	Clave de la Cédula de Evaluación/Denominación del Centro de Evaluación
<b>Candidato(a):</b>	Nombre completo
<b>Estándar de Competencia:</b>	<b>EC0402 Presupuestación del Gasto Público con base en Resultados</b>
<b>Fecha:</b>	Día – Mes – Año de la presentación de los resultados de la evaluación

RESULTADO DE LA EVALUACIÓN	
<b>Mejores prácticas:</b>	Describe, en su caso, los resultados sobresalientes del Candidato(a) presentados en la evaluación.
<b>Áreas de oportunidad:</b>	Describe, en su caso, los resultados del Candidato(a) donde podría mejorar sus actividades y que requieren de un punto de atención para la mejora.
<b>Criterios de Evaluación que no se cubrieron:</b>	Anote el o los componentes del EC, con su referencia a conocimientos, productos, desempeños y las evidencias que no demostró satisfactoriamente.
<b>Recomendaciones:</b>	Anote las recomendaciones de capacitación con base en competencias y la identificación de estándares en los que pudiera evaluarse y certificarse el Candidato(a).

JUICIO DE EVALUACIÓN

Evaluador
Nombre y Firma

Candidato(a)
Nombre y Firma

\*Se debe entregar copia al candidato

Estoy de acuerdo con el juicio de evaluación y satisfecho con los comentarios emitido: Sí  No 

<b>Notas:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>El Juicio de Competencia emitido, está sujeto a la ratificación del Grupo de Dictamen</li> <li>El candidato realizará el trámite para la emisión del certificado si y sólo si su juicio de competencia resulta ser Competente y es ratificado por el grupo de dictamen</li> </ul>
---------------	--

Contacto, sugerencias o quejas: buzón\_daoce@conalep.edu.mx

<b>Comentarios del candidato:</b>	Para uso libre y exclusivo del candidato
-----------------------------------	--

**Anexo IV**  
**F03-MO-COSU-05 Encuesta de satisfacción del proceso de evaluación**





La encuesta debe contener reactivos relacionados con la atención y tiempos del servicio en cuanto al procedimiento de evaluación, el presente formato es sugerido.

**Encuesta de Satisfacción del Proceso de Evaluación de Competencia**

**SU OPINIÓN ES MUY IMPORTANTE**

<b>Nombre y firma del Candidato:</b>	
--------------------------------------	--

Conteste las siguientes preguntas marcando con una **X** la opción que considere adecuada al servicio recibido, conforme a la siguiente escala de evaluación:

		<b>Totalmente desacuerdo</b> 	<b>Parcialmente en desacuerdo</b> 	<b>De acuerdo</b> 	<b>Muy de acuerdo</b> 
<b>1.</b>	¿La presentación del Estándar de Competencia y la aplicación del diagnóstico, fue realizada sin costo para usted?				
<b>2.</b>	¿La información proporcionada fue suficiente para iniciar sin dudas su proceso de evaluación?				
<b>3.</b>	¿Recibió un trato digno y respetuoso durante las etapas del proceso de evaluación?				
<b>4.</b>	¿Fue condicionada a tomar un curso de capacitación previo a la evaluación?				
<b>5.</b>	¿Le presentaron, explicaron y acordaron el Plan de Evaluación previo a la evaluación?				
<b>6.</b>	¿Recibió retroalimentación detallada de las etapas y resultados de su evaluación?				
<b>7.</b>	¿El evaluador atendió todas sus dudas?				
<b>8.</b>	¿En caso de haber resultado competente, le informaron los tiempos de entrega del certificado?				



[www.conocer.gob.mx](http://www.conocer.gob.mx)

Llama al 01 800 288 2666