

**EL COMITÉ TÉCNICO DEL FIDEICOMISO PÚBLICO CONSIDERADO ENTIDAD PARAESTATAL DENOMINADO CONSEJO NACIONAL DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES (CONOCER), CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 40 Y 58 FRACCIÓN VIII, DE LA LEY FEDERAL DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES, Y**

**CONSIDERANDO**

Que con fecha 29 de abril de 2005, se constituyó el Fideicomiso Público Paraestatal denominado Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER), mediante Contrato de Fideicomiso celebrado por una parte por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en su carácter de Fideicomitente Único de la Administración Pública Federal del Gobierno Federal, y por la otra, Nacional Financiera, SNC, en su carácter de Fiduciaria, con la participación de la Secretaría de Educación Pública.

Que mediante el Acuerdo SO/IV-08/02 de fecha 04 de noviembre de 2008 por el que el Comité Técnico aprobó las modificaciones a la Estructura Orgánica e instruyó al Director General para realizar las gestiones ante las autoridades competentes, para obtener su autorización y registro correspondientes. Que con fecha 27 de noviembre de 2009, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las Reglas Generales y Criterios para la integración y operación del Sistema Nacional de Competencias, las que derogaron las Reglas Generales y criterios para la integración y operación de los Sistemas Normalizado de Competencia Laboral y de Certificación de Competencia Laboral.

Que es necesario detallar en el Estatuto Orgánico del CONOCER las atribuciones expresas con las que cuente el Director General y a su vez la distribución de competencias correspondientes de sus inferiores jerárquicos, a fin de cumplir cabalmente con el objeto del CONOCER, establecido en su Contrato de creación de Fideicomiso, esto es, auxiliar al Ejecutivo Federal en las atribuciones que la Ley General de Educación establece en su artículo 45.

Que es necesario adecuar las bases conforme a las cuales se regirá la organización del CONOCER, para quedar en apego a la Reglas Generales vigentes, así como a la actual Estructura Orgánica del CONOCER, por lo cual el Comité Técnico del Fideicomiso Público Paraestatal denominado Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales, ha tenido a bien expedir el presente:

## ESTATUTO ORGÁNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES (CONOCER)

### CAPÍTULO PRIMERO

#### DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.** El Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER), es un Fideicomiso Público considerado entidad paraestatal de la Administración Pública Federal, creado mediante Contrato de Fideicomiso de fecha 29 de abril del 2005, celebrado entre el Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en su carácter de Fideicomitente Único de la Administración Pública Federal Centralizada, Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo, en su carácter de Fiduciaria y con la participación de la Secretaría de Educación Pública.

**ARTÍCULO 2.** El presente Estatuto tiene por objeto establecer las bases conforme a las cuales se regirá la organización del CONOCER, su estructura básica, las atribuciones y funcionamiento del Órgano de Gobierno, así como las del Titular de Entidad y de los dos niveles jerárquicos inferiores.

**ARTÍCULO 3.** Para efectos del presente Estatuto Orgánico se entenderá por:

- I. CC: Centro de Capacitación;
- II. CE: Centro de Evaluación;
- III. CEDOC: Centro de Documentación del CONOCER;
- IV. CGC: Comité de Gestión por Competencia (Comité de Normalización de Competencia Laboral);
- V. CI: Capacitador Independiente;
- VI. COVACEC: Comité de Validación de Comités de Gestión por Competencias y de los Estándares de Competencia;
- VII. CADECE: Comité para Acreditación inicial o por primera vez de Entidades de Certificación y Evaluación y de Organismos Certificadores;
- VIII. COMERI: Comité de Mejora Regulatoria Interna;

- IX. DGAOSU: Dirección General Adjunta de Operación y Servicio a Usuarios;
- X. DGAPD: Dirección General Adjunta de Promoción y Desarrollo;
- XI. DMCCA. Dirección de Mercadeo, Comunicación y Canales de Atención;
- XII. DGAAF: Dirección General Adjunta de Administración y Finanzas;
- XIII. EC: Estándar de Competencia;
- XIV. ECC: Estándar de competencia cerrado es aquel cuya propiedad la conserva la institución que lo desarrolla;
- XV. ECE: Entidad de Certificación y Evaluación de Competencia;
- XVI. IEC: Instrumento de Evaluación de Competencia;
- XVII. EI: Evaluador Independiente;
- XVIII. Fideicomitente o SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- XIX. Fiduciaria o NAFIN: Nacional Financiera, S.N.C;
- XX. MF: Mapa Funcional;
- XXI. Mecanismos de Consecuencias;
- XXII. OC: Organismo Certificador;
- XXIII. PND: Plan Nacional de Desarrollo;
- XXIV. RENEK: Registro Nacional de Estándares de Competencia;
- XXV. RENAC: Registro Nacional de Cursos de Capacitación Basados en Estándares de Competencia;
- XXVI. RENAP: Registro Nacional de Personas con Competencias Certificadas;
- XXVII. Reglas Generales: Reglas Generales y Criterios para la Integración y Operación del Sistema Nacional de Competencias;
- XXVIII. Secretaría: Secretaría de Educación Pública;
- XXIX. SNC: Sistema Nacional de Competencias;
- XXX. TE o Titular de Entidad: Director General con las facultades que le otorga el Contrato de Fideicomiso denominado CONOCER, la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, su Reglamento, y demás normatividad aplicable, y
- XXXI. Usuarios: Los que señala las Reglas Generales. Trabajadores del sector privado o del sector público, trabajadores independientes, empresarios, organizaciones sindicales, empresas, asociaciones empresariales,

industriales o comerciales, instituciones públicas o privadas, organizaciones sociales y cualquier otra persona física o moral que participa en el Sistema Nacional de Competencias, y obtiene sus beneficios.

**ARTÍCULO 4.** El CONOCER tiene por objeto auxiliar al Ejecutivo Federal en las atribuciones que la Ley General de Educación establece, a fin de impartir formación para el trabajo, misma que procurará la adquisición de conocimientos, habilidades o destrezas que permitan a quien la recibe desarrollar una actividad productiva demandada en el mercado, mediante alguna ocupación o algún oficio calificado, para lo cual realizará las siguientes actividades:

- I. Proyectar, organizar y promover en todo el país, de acuerdo con las disposiciones aplicables, el desarrollo del Sistema Normalizado de Competencia Laboral (SNCL), establecido en los términos de la Ley General de Educación, mediante la definición de EC, y
- II. Proyectar, organizar y promover en todo el país, de acuerdo con las disposiciones aplicables, el desarrollo del Sistema de Certificación de Competencia Laboral (SCCL), establecido en los términos de la Ley General de Educación, en virtud del cual se acredite, conforme al régimen de certificación que al efecto establezca la Secretaría conjuntamente con las demás autoridades federales competentes, el cumplimiento de los EC del SNCL.

Asimismo, auxiliar al Ejecutivo Federal en el desarrollo de competencias y certificación con base en EC.

**ARTÍCULO 5.** Serán órganos de administración del CONOCER el Comité Técnico y el Titular de Entidad, quienes se apoyarán con las áreas que se establecen en este Estatuto Orgánico.

**ARTÍCULO 6.** Para efectos administrativos, la interpretación del presente Estatuto Orgánico corresponderá al Titular de Entidad del CONOCER.

## **CAPITULO SEGUNDO**

### **DEL ÓRGANO DE GOBIERNO**

**ARTÍCULO 7.** El Comité Técnico es el Órgano de Gobierno del CONOCER, el cual se integra:

- I. Por los Titulares de las Secretarías de:
  1. Educación Pública;
  2. Hacienda y Crédito Público;

3. Economía;
  4. Trabajo y Previsión Social;
  5. Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación;
  6. Energía, y
  7. Turismo.
- II. Por el Director General del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos;
  - III. Por el representante de la Subsecretaría de Educación Media Superior de la Secretaría y;
  - IV. Por seis representantes de los sectores privado y social (tres del sector empresarial y tres del sector laboral).
  - V. Todos los integrantes del Comité Técnico participarán con voz y voto; lo presidirá el Secretario de Educación Pública o quien éste designe.

Por cada titular se nombrará un suplente, quién no podrá tener un rango inferior al de Director General en el caso de las Dependencias, y de Subdirector General en el caso de la Entidad Paraestatal. Los miembros del Comité Técnico desempeñarán este cargo honoríficamente.

También podrá asistir a las reuniones del Comité Técnico, sin formar parte del mismo, un representante de la Fiduciaria, con voz pero sin voto, así como, los demás invitados que el propio Comité Técnico considere pertinente.

La Secretaría de la Función Pública nombrará a un Comisario Público propietario y su suplente, quien asistirá con voz pero sin voto a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité Técnico, y ejercerá sus funciones de acuerdo con las disposiciones legales aplicables; para efectos de lo anterior, se formulará la invitación correspondiente. Asimismo, podrá asistir a las sesiones de los comités y subcomités especializados que en su caso se constituyan.

El Comité Técnico contará con un Secretario de Actas, quien asistirá a las sesiones con voz pero sin voto, y ejercerá sus funciones con apego a lo previsto en la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, su Reglamento y este Estatuto. Esta función recaerá en el Coordinador de Órganos Desconcentrados y del Sector Paraestatal de la Secretaría, quien además será responsable del seguimiento de los acuerdos que adopte el Comité Técnico. También contará con un Prosecretario, quien apoyará al Secretario de Actas en el desempeño de sus funciones.

Los nombres de los miembros del Comité Técnico serán dados a conocer a la Fiduciaria y al Secretario de Actas, en documento por separado, por quienes tengan la responsabilidad de designarlos, pudiendo éstos removerlos mediante simple escrito dirigido a los mismos y a los demás integrantes de este cuerpo colegiado, según fuera el caso. Los cambios surtirán efectos a partir de que el Secretario de Actas y la Fiduciaria reciban la notificación formal.

**ARTÍCULO 8.** El Comité Técnico, además de las atribuciones indelegables que le confiere el artículo 58 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, y la Cláusula Décima Tercera del Contrato de Fideicomiso, tendrá las siguientes:

- I. Proponer a la Secretaría, para su aprobación, las reglas, los lineamientos y políticas para la integración, operación y desarrollo del SNC y en su caso ejecutarlos;
- II. Identificar, proponer y determinar ramas de actividad económica, en donde se requiera el desarrollo de EC y existan las condiciones adecuadas para ello;
- III. Aprobar los proyectos de EC desarrollados por los CGC, que someta a su consideración el Titular de Entidad;
- IV. Establecer criterios generales y procedimientos para la integración operación y desarrollo de los CGC;
- V. Proponer a la Secretaría los criterios que para la definición de los procedimientos de evaluación y acreditación se fijen de conformidad con el régimen de certificación que establezca esa Dependencia de la Administración Pública Federal, conjuntamente con las demás autoridades federales competentes, en su caso, aplicarlos, así como prever, de acuerdo con el propio régimen, los procedimientos de integración y operación de las instituciones que llevarán a cabo la certificación;
- VI. Aprobar las políticas y procedimientos necesarios para garantizar una adecuada clasificación de las EC's;
- VII. Proponer a la Secretaría las Reglas Generales, así como las modificaciones que someta a su consideración el Titular de Entidad del CONOCER;
- VIII. Vigilar el cumplimiento de las Reglas Generales una vez aprobadas por la Secretaría;
- IX. Autorizar a la Fiduciaria, con cargo al patrimonio fideicomitado y por conducto del Titular de Entidad del CONOCER, la celebración de los contratos para el estricto cumplimiento de los fines del Fideicomiso;
- X. Conocer los informes que sobre los fondos líquidos del Fideicomiso le entregue la Fiduciaria;
- XI. Instruir la realización de las auditorías externas y conocer de las internas que se practiquen de conformidad con las disposiciones aplicables al CONOCER;
- XII. Girar instrucciones a la Fiduciaria para el otorgamiento de mandatos o poderes para la defensa del patrimonio fideicomitado, indicando cuando dichas facultades no podrán ser delegadas por el(los) mandatario(s) o apoderado(s) a tercero(s), en la inteligencia de que los honorarios por prestación de servicios de los mandatario(s) o apoderado(s), así asignados, se cubrirán con cargo al patrimonio fideicomitado;
- XIII. Establecer los criterios bajo los cuales el CONOCER, recibirá donativos a título gratuito por terceras personas físicas o morales, sin que por ese simple hecho puedan ser considerados como fideicomitentes o fideicomisarios, o adquieran algún derecho frente al patrimonio fideicomitado;

- XIV. Aprobar, de conformidad con las disposiciones aplicables, las cuotas que se cobrarán por los productos y servicios que ofrezca el CONOCER para su posterior publicación en el Diario Oficial de la Federación;
- XV. Aprobar la propuesta de la estructura orgánica básica que deberá presentarse para su autorización y registro ante las autoridades competentes, y
- XVI. Las demás atribuciones que las disposiciones legales y administrativas le confieran.

**ARTÍCULO 9.** El Secretario de Actas del Comité Técnico tendrá las siguientes funciones:

- I. Elaborar el calendario anual de sesiones del Comité Técnico y someterlo a la consideración y aprobación de sus miembros, en la primera sesión ordinaria;
- II. Formular con la debida anticipación, las convocatorias a las sesiones del Órgano de Gobierno y el orden del día a que se sujetarán las mismas, y con el apoyo de la Prosecretaría enviar la documentación e información correspondientes, tomando en cuenta los asuntos que se deban incluir a solicitud de sus miembros, del Titular de Entidad del CONOCER y del Comisario, sometiéndolos previamente a la aprobación del Presidente del Comité Técnico;
- III. Registrar la asistencia de los miembros del Órgano de Gobierno al inicio de cada sesión e informar al Presidente si el Comité Técnico puede sesionar válidamente;
- IV. Presentar el acta de la sesión anterior y, en su caso, dar lectura a la misma, tomando nota de las observaciones de los miembros del Comité Técnico a fin de incorporarlas en el documento definitivo;
- V. Revisar los proyectos de acta de las sesiones que celebre el Comité Técnico y una vez aprobadas, suscribirlas, recabar la firma del Presidente en las mismas, gestionar su registro e instruir al Prosecretario para que envíe copia certificada a la Fiduciaria;
- VI. Expedir las constancias derivadas de las sesiones del Comité Técnico;
- VII. Dar seguimiento a los acuerdos tomados en las sesiones e informar al Comité Técnico sobre el cumplimiento de los mismos, y
- VIII. Las demás funciones que las disposiciones legales y administrativas le confieran.

**ARTÍCULO 10.** El Prosecretario del Comité Técnico tendrá las funciones siguientes:

- I. Auxiliar al Secretario de Actas en la preparación de las sesiones, en el levantamiento de actas, en el envío de los materiales y en recabar la información relativa al seguimiento de acuerdos y recomendaciones del Comité Técnico;

- II. Recabar información para la preparación de las convocatorias, orden del día y documentación correspondiente;
- III. Supervisar la entrega a los miembros del Comité Técnico de la documentación relativa a las sesiones por celebrarse;
- IV. Custodiar los originales de las actas formalizadas del Comité Técnico, las versiones estenográficas, los casetes de grabación de las sesiones y las carpetas correspondientes;
- V. Comunicar los acuerdos del Comité Técnico oportunamente a las áreas correspondientes, y
- VI. Las demás funciones que el Comité Técnico y el Secretario de Actas le encomienden.

**ARTÍCULO 11.** El Comité Técnico funcionará con base en lo y en lo siguiente:

- I. El Presidente del Comité Técnico, por conducto del Secretario de Actas, convocará a sesiones ordinarias cuando menos cada tres meses y a extraordinarias cuando existan asuntos que así lo ameriten;
- II. Para la celebración de las sesiones ordinarias, la convocatoria deberá ir acompañada del orden del día y de la documentación e información correspondientes, las cuales deben ser enviadas a los miembros del Comité Técnico y Comisario Público por el Secretario de Actas con una anticipación no menor a cinco días hábiles a la fecha señalada; las sesiones extraordinarias, se deberán notificar con cuando menos veinticuatro horas de anticipación;
- III. En caso de que la sesión convocada no pudiera llevarse a cabo en la fecha programada, deberá emitirse una segunda convocatoria entre los cinco y quince días hábiles siguientes;
- IV. Para la validez de las sesiones del Comité Técnico se requerirá la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros, y que la mayoría de los asistentes sean representantes de la Administración Pública Federal;
- V. Las decisiones del Comité Técnico se tomarán por mayoría de votos; en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad, y
- VI. De cada sesión se levantará el acta correspondiente y una vez aprobada por el Comité Técnico, la deberá firmar el Presidente y el Secretario de Actas. Este último remitirá, a través del Prosecretario, a la Fiduciaria, una copia certificada del acta debidamente formalizada y registrada.

**ARTÍCULO 12.** El CONOCER contará con un Órgano de Vigilancia integrado por un Comisario Público Propietario y un Comisario Público Suplente, designados por la Secretaría de la Función Pública, quienes asistirán con voz pero sin voto a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité Técnico y podrán asistir a las sesiones de los comités y subcomités técnicos



**ARTÍCULO 13.** Los integrantes del Órgano de Vigilancia ejercerán las facultades y atribuciones que les confieren los artículos 60 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y 29 y 30 de su Reglamento, así como las demás disposiciones aplicables.

### **CAPÍTULO TERCERO**

#### **DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA**

**ARTÍCULO 14.** Para el ejercicio de sus atribuciones, el CONOCER contará con la estructura orgánica básica que corresponde al Titular de Entidad y los cargos comprendidos dentro de las dos jerarquías administrativas inferiores a la misma. En el primer nivel jerárquico inferior al Titular de Entidad habrá tres Direcciones Generales Adjuntas y un Órgano Interno de Control, en el segundo nivel jerárquico inferior habrá once Direcciones de Área y dos Direcciones de Áreas del Órgano Interno de Control, y se adscribirán de la siguiente manera:

- I. El Titular de Entidad
- II. La Dirección General Adjunta de Promoción y Desarrollo:
  - a. Dirección de Gestión, Asesoría y Formación;
  - b. Dirección de Promoción y Desarrollo en los Sectores Productivos; y
  - c. Dirección de Promoción y Desarrollo en los Sectores Social y de Gobierno.
- III. La Dirección General Adjunta de Operación y Servicios a Usuarios:
  - a. Dirección de Promoción y Apoyo a Prestadores de Servicio;
  - b. Dirección de Acreditación y Certificación; y
  - c. Dirección de Excelencia en el Servicio a Usuarios y Registros.
- IV. La Dirección General Adjunta de Administración y Finanzas:
  - a. Dirección de Administración;
  - b. Dirección de Planeación, Presupuesto y Finanzas;
  - c. Dirección de Asuntos Jurídicos.
- V. La Dirección de Mercadeo, Comunicación y Canales de Atención;
- VI. El Órgano Interno de Control se integrará conforme a lo señalado en el artículo 32 de este Estatuto.

**ARTÍCULO 15.** La estructura orgánica básica deberá funcionar en forma ágil y eficiente, acorde con la naturaleza técnica y normativa de las áreas del CONOCER y con su papel en relación con los sectores productivos, social, educativo y de gobierno, en la perspectiva del mejoramiento continuo de la calidad.

## **CAPITULO CUARTO**

### **DE LOS COMITÉS**

**ARTICULO 16.** El Titular de Entidad del CONOCER deberá establecer el COVACEC y el CADECE.

I. El COVACEC y el CADECE estarán integrados por el Titular de la Entidad, las Direcciones Generales Adjuntas y las Direcciones de Mercadeo, Comunicación y Canales de Atención y la de Asuntos Jurídicos; así como, por las Direcciones de Área que sean asignadas por los Directores Generales Adjuntos;

II. La integración del COVACEC tendrá como objetivo analizar y determinar la procedencia o no de las solicitudes de integración o renovación de CGC, de las propuestas de EC a desarrollar o actualizar; y de los proyectos de EC que se presenten al Comité Técnico del CONOCER para su aprobación, y

III. La integración del CADECE tendrá como objetivo analizar y dictaminar la procedencia para el otorgamiento de la acreditación inicial o por primera vez de aquellas instancias responsables de auxiliar en los procesos de evaluación y certificación, conjuntamente con el CONOCER, la competencia de las personas.

## **CAPÍTULO QUINTO**

### **DEL TITULAR DE ENTIDAD**

**ARTÍCULO 17.** El Titular de Entidad del CONOCER será designado por el Titular del Ejecutivo Federal, o a indicación de éste a través del Coordinador del Sector por el Comité Técnico y deberá reunir los requisitos que exigen los artículos 21 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y 14 de su Reglamento.

**ARTÍCULO 18.** El Titular de Entidad, en su carácter de Delegado Fiduciario Especial para los efectos de la representación legal de la Fiduciaria, contará con todas las facultades sin limitación de alguna especie; podrá otorgar poderes generales y especiales para el cumplimiento de los fines del CONOCER, tratándose de facultades de dominio, solo podrá delegarlas en los funcionarios que le reporten en el nivel inmediato inferior al del propio Titular de Entidad, por lo que éste último realizará todos los actos jurídicos para la ejecución del contrato de Fideicomiso y tendrá, además de las facultades y obligaciones que le confiere el artículo 59 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, las siguientes:

- I. Elaborar y proponer al Comité Técnico el presupuesto y el programa de trabajo anual que se requiera para el cumplimiento de los fines del CONOCER y para el ejercicio de sus propias funciones;
- II. Identificar las áreas para el desarrollo de EC y presentar las propuestas correspondientes al Comité Técnico;
- III. Expedir la normatividad operativa del CONOCER previo dictamen del Comité de Mejora Regulatoria Interna del CONOCER, con excepción de la que su aprobación corresponda al Comité Técnico del CONOCER con base en la normatividad aplicable;
- IV. Promover el desarrollo y diseño de metodologías para análisis laboral y funcional aplicado al establecimiento y definición de EC, y promover la formación de los integrantes de los CGC en el manejo de dichas metodologías;
- V. Promover la realización de actividades que permitan la validación práctica de los proyectos de EC elaborados por los CGC;
- VI. Proponer al Comité Técnico la aprobación de los proyectos de EC propuestas por los CGC o la aprobación de la baja de los EC inscritos en el RENE, para su publicación en el Diario Oficial de la Federación;
- VII. Establecer la forma de clasificar los EC aprobados por el Comité Técnico;
- VIII. Establecer los lineamientos para que los CGC revisen periódicamente y, en su caso, propongan la actualización de los EC aprobados por el Comité Técnico;
- IX. Elaborar, en su oportunidad, los programas para difundir el uso de los EC y la aplicación del régimen de su certificación en todo el país;
- X. Formular y proponer al Comité Técnico las propuestas de modificaciones a las Reglas Generales;
- XI. Supervisar el desarrollo e integración del SNC, rendir informes periódicos al Comité Técnico, y proponer los ajustes y medidas pertinentes para alcanzar las metas propuestas en el programa de trabajo;
- XII. Verificar la aplicación de los criterios que apruebe el Comité Técnico para la definición de los procedimientos de evaluación y acreditación de los EC;
- XIII. Formular la estrategia para Integrar y actualizar la red de los CGC para el intercambio de las mejores prácticas dentro del marco del SNC.
- XIV. Promover la integración y actualización del RENE, el RENAC y el RENAP, para su difusión y consulta por los usuarios;
- XV. Acreditar, para su operación como ECE u OC, a personas morales, organizaciones o Instituciones Públicas o Privadas, Unidades Administrativas de las Dependencias, Entidades o equivalentes en los niveles de Gobierno Federal, Estatal o Municipal;
- XVI. Expedir los Certificados de Competencia y la reposición de los mismos.

- XVII. Proveer de apoyo al Comité Técnico, incluyendo la definición de políticas y documentos normativos que requieran de su aprobación;
- XVIII. Realizar, de conformidad con las disposiciones aplicables, la contratación de los integrantes de la estructura orgánica básica del CONOCER;
- XIX. Realizar, de conformidad con las disposiciones aplicables, la contratación de los servicios técnico profesionales que se requieran para la estricta realización de los fines y objetivos del Fideicomiso;
- XX. Promover los estudios e investigaciones que se relacionen con los fines del CONOCER, cuando así lo consideren necesario el Comité Técnico;
- XXI. Formular y proponer al Comité Técnico la aprobación de los criterios bajo los cuales se recibirán aportaciones y las cuotas de recuperación anuales que se cobrarán por la expedición de acreditaciones a los OC, las ECE por las certificaciones de competencia que ellos tramiten ante el CONOCER, así como por los demás productos y servicios que ofrezca el CONOCER, para su publicación en el Diario Oficial de la Federación;
- XXII. Informar trimestralmente a la Fideicomitente de los saldos, incluyendo los productos financieros derivados de la operación del Fideicomiso;
- XIII. Celebrar convenios con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y con los gobiernos e instituciones públicas, privadas y sociales de las entidades federativas, a fin de atender lo dispuesto por el artículo 45 de la Ley General de Educación. Igualmente, sujetándose a las normas aplicables, podrá celebrar convenios y contratos relacionados con el objeto del CONOCER, con instituciones afines extranjeras;
- XIV. Elaborar y someter a la consideración del Comité Técnico la propuesta de estructura orgánica básica, que deberá presentarse para su autorización y registro ante las autoridades competentes; así como las modificaciones pertinentes;
- XXV. Auxiliar al Ejecutivo Federal en el ejercicio de sus atribuciones dentro del ámbito de competencia del CONOCER a fin de impartir la formación para el trabajo que establece la Ley General de Educación y de acuerdo a la normatividad emitida para tal efecto;
- XXVI. Auxiliar al Secretario de Educación Pública para el cabal cumplimiento al Plan Nacional de Desarrollo y a los Programas Sectoriales, contribuyendo desde su ámbito de competencia a una reforma curricular de la Educación Media Superior para brindar una educación orientada al desarrollo de competencias;
- XXVII. Formular e informar al Comité Técnico el contenido de la agenda de interacción y los resultados de los procesos de interacción con líderes sectoriales de alto nivel: empresarios, trabajadores, sector social, sector académico y sector gobierno;
- XXVIII. Conducir las acciones para promover y proyectar el SNC en todo el país;
- XXIX. Organizar, desarrollar y evaluar el desempeño del Sistema Nacional de Competencias;

- XXX. Promover y conducir las acciones a nivel nacional para el desarrollo del SNC, establecido en los términos de la Ley General de Educación, mediante la definición, desarrollo y actualización de los EC y de sus IEC;
- XXXI. Asegurar la instalación y la operación del COVACEC y del CADECE; participando con voz y voto en el funcionamiento de los mismos;
- XXXII. Formular y presentar al Comité Técnico el Plan Estratégico de la Institución, dirigido a que el SNC contribuya a impulsar la competitividad económica, el desarrollo educativo y el progreso social del país;
- XXXIII. Diseñar y ejecutar las acciones necesarias para promover y apoyar la formación educativa con base en competencias y la alineación de los programas de educación media superior con los requerimientos de los sectores: empresarial, laboral, social y de gobierno;
- XXXIV. Someter al acuerdo con el Secretario de Educación Pública los asuntos que por su naturaleza lo requieran, de conformidad con el artículo 49 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales;
- XXXV. Proponer al Ejecutivo los proyectos, leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes que competen al CONOCER y refrendar los expedidos por el propio Ejecutivo que correspondan;
- XXXVI. Participar, en el ámbito de su competencia, en la formulación del Informe de Gobierno;
- XXXVII. Formular la estrategia general de la Institución para la promoción, desarrollo, difusión y operación del SNC en el marco de las disposiciones normativas aplicables;
- XXXVIII. Coordinar el desarrollo e integración de proyectos estratégicos, así como tácticas operativas para la introducción del SNC en los diversos sectores socioeconómicos del país;
- XXXIX. Propiciar la celebración de acuerdos con los sectores estratégicos del país involucrados en el SNC, así como representantes de organismos internacionales, entre otros, con el objeto de favorecer la consecución de los programas y demás actividades de competencia del CONOCER;
- XL. Contribuir a la vinculación y alianzas con los sectores: empresarial, laboral, social, educativo y de gobierno para la promoción, desarrollo, difusión y operación del SNC;
- XLI. Instrumentar los programas, proyectos y acciones que deriven de los lineamientos generales de la Ley General de Educación, artículo 45;
- XLII. Emitir los acuerdos de suplencia en los casos de su ausencia temporal, así como los de delegación de facultades para el nivel inmediato inferior en los casos que considere pertinentes para el apropiado funcionamiento del CONOCER, con excepción de aquellas facultades que sean exclusivas de acuerdo con las disposiciones legales vigentes;
- XLIII. Conducir la certificación por competencias de acuerdo con los lineamientos, procesos y procedimientos que para ello establezca el CONOCER en su normatividad interna.

XLIV. Establecer el procedimiento que a través del instrumento jurídico correspondiente, permita la certificación en los estándares de competencia internacionales y los ECC inscritos en el registro que el CONOCER establezca para tales efectos;

XLV. Autorizar la modificación a los contratos de acreditación de OC y ECE en términos de la normatividad interna que el CONOCER establezca para tal efecto;

XLVI. Gestionar la autorización del otorgamiento de becas en términos de la normatividad interna que el CONOCER establezca para tal efecto y conforme a las Reglas y normatividad aplicable a la materia, y

XLVII. Las demás facultades y obligaciones que las disposiciones legales, y administrativas le confieran.

## **CAPÍTULO SEXTO**

### **DE LAS DIRECCIONES GENERALES ADJUNTAS**

**ARTÍCULO 19.** Corresponden a la Dirección General Adjunta de Promoción y Desarrollo las siguientes atribuciones:

I. Establecer los sectores estratégicos clave para el desarrollo de los programas de promoción y desarrollo del SNC;

II. Aprobar las estrategias y esquemas de promoción del SNC y del Modelo de Gestión por Competencias en los sectores productivo, social, educativo y de gobierno, así como en lo particular en organizaciones laborales, empresas o instituciones públicas y privadas representativas;

III. Determinar estrategias para mantener el nivel de interlocución con Directivos y líderes empresariales, de trabajadores, del sector social, académico y de gobierno para la definición de líneas estratégicas para el desarrollo del SNC;

IV. Establecer acuerdos y líneas de acción estratégico con Directores Generales, Líderes empresariales líderes de trabajadores, líderes del sector social, académico y de Gobierno para la operación del Sistema Nacional de Competencias;

V. Representar al Director General del CONOCER en eventos nacionales e internacionales, con el objeto de promover el SNC y el Modelo de Gestión por Competencias;

VI. Asignar la representación de la Dirección General Adjunta del CONOCER en eventos nacionales e internacionales a los integrantes de la Dirección General Adjunta, con el objeto de promover el SNC y el Modelo de Gestión por Competencias;

VII. Presentar al Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI) del CONOCER adecuaciones a las Reglas Generales para optimizar la operación del SNC;

- VIII. Establecer los principios que rigen la integración y en su caso baja, de los Comités de Gestión por Competencias;
- IX. Establecer los principios que rigen la arquitectura y desarrollo de los EC;
- X. Establecer los principios que rigen la formación y asesoría especializada presencial y virtual para el desarrollo de EC e Integración de CGC;
- XI. Proponer, al Director General del CONOCER a través del COMERI, la expedición de los proyectos de Guías Técnicas, Manuales, Lineamientos y demás normatividad en materia de su competencia, para el desarrollo y operación del SNC;
- XII. Validar las solicitudes de integración de nuevos CGC y presentarlos para su aprobación al COVACEC del CONOCER;
- XIII. Validar el desarrollo o actualización de los Estándares de Competencia, sus Instrumentos de Evaluación de Competencia y sus Mecanismos de Consecuencias y presentarlos para aprobación interna al COVACEC del CONOCER;
- XIV. Fungir como vicepresidente en el Comité de validación de CGC y EC (COVACEC);
- XV. Autorizar la entrega de los EC publicados en el Diario Oficial de la Federación y sus respectivos IECL para su inscripción al RENECE;
- XVI. Coordinar la entrega de los cursos de capacitación basados en EC para su integración al RENAC;
- XVII. Validar las soluciones de capacitación, evaluación y certificación que propongan los CGC;
- XVIII. Establecer el esquema de integración y comunicación de la red de los CGC y con el CONOCER para el intercambio de las mejores prácticas dentro del marco del SNC;
- XIX. Participar con voz en las reuniones del Comité Técnico del CONOCER;
- XX. Revisar y Aprobar el Punto de Acuerdo para que el Director General del CONOCER presente para su aprobación al seno del Comité Técnico, los EC desarrollados por los diferentes CGC, una vez aprobados internamente por el COVACEC del CONOCER;
- XXI. Firmar los acuerdos y convenios de colaboración técnica en materia de su ámbito de competencia con empresas, organizaciones e instituciones de acuerdo a los lineamientos que establezca la Dirección de Asuntos Jurídicos del CONOCER;
- XXII. Aprobar las acciones específicas que se generen de los acuerdos y convenios que suscriba la Dirección General Adjunta en lo que se relacione con su ámbito de competencia;
- XXIII. Vigilar el cumplimiento de los términos de colaboración en que convenga el Director General del CONOCER con empresas, organizaciones e instituciones nacionales y extranjeras, en materia de los alcances de su ámbito de competencia;



- XXIV. Expedir copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
- XXV. Vigilar el cumplimiento de las Reglas Generales del CONOCER y de la normatividad expedida en el ámbito de su competencia para el desarrollo y operación del SNC;
- XXVI. Dar Vo. Bo. al diseño y actualización de los proyectos de Guías Técnicas, Manuales y demás normatividad en materia de su competencia para el desarrollo y operación del SNC;
- XXVII. Presentar al Director General del CONOCER, los EC desarrollados por los diferentes CGC, una vez validados por el COVACEC para ser presentados al seno del Comité Técnico del CONOCER para su aprobación;
- XXVIII. Coordinar el seguimiento a los avances de los trabajos de los CGC y de sus Grupos Técnicos, de manera que respondan a los objetivos del SNC;
- XXIX. Asegurar que el MF, los EC, sus IEC y sus MC cumplan con los principios que rigen la Arquitectura de Estándares de Competencia;
- XXX. Aprobar los programas de formación y asesoría especializada presencial y virtual del CONOCER, así como el diseño y actualización de los paquetes didácticos de los cursos – talleres de capacitación para el desarrollo de EC y operación de CGC;
- XXXI. Enviar los lineamientos y productos de la Dirección General Adjunta, de acuerdo a los mecanismos que establezca la Dirección de Asuntos Jurídicos, para su registro de propiedad intelectual y derechos de autor;
- XXXII. Enviar a la Dirección de Asuntos Jurídicos los EC aprobados por el Comité Técnico para su publicación en el Diario Oficial de la Federación;
- XXXIII. Dar Vo. Bo. a los apartados técnicos de los términos de colaboración en materia de desarrollo de estándares de competencia que se convengan con instituciones nacionales y afines en el extranjero de acuerdo a los lineamientos que establezca la Dirección de Asuntos Jurídicos del CONOCER,
- XXXIV. Participar con voz y voto en los grupos directivos designados por el Director General del CONOCER;
- XXXV. Participar con voz y voto en las reuniones del Comité de Control y Auditoría del CONOCER (COCOA);
- XXXVI. Establecer y proponer el Programa Operativo de la Dirección General Adjunta para la aprobación del Director General del CONOCER;
- XXXVII. Establecer y proponer el anteproyecto de presupuesto anual de la Dirección General Adjunta para la aprobación del Director General del CONOCER;
- XXXVIII. Gestionar y vigilar el ejercicio de los recursos presupuestales asignados a la Dirección General Adjunta, de conformidad con los planes y el Programa Operativo autorizado;
- XXXIX. Determinar los mecanismos que permitan eficientar la operación del SNC y la reducción de los costos inherentes a dicha operación en lo que se refiere a su ámbito de competencia;



- XL. Emitir el informe de avance de las metas y objetivos de la Dirección General Adjunta para las instancias gubernamentales reguladoras;
- XLII. Vigilar el cumplimiento de los lineamientos y criterios relacionados a la normatividad y disposiciones aplicables, emitidas por las diversas instancias gubernamentales reguladoras;
- XLIII. Coordinar los grupos de trabajo relacionados con la promoción de la mejora continua de los procesos, productos y servicios del SNC en lo que se refiere a su ámbito de competencia, y los que requieran las diversas instancias gubernamentales reguladoras;
- XLIV. Establecer los criterios de acceso a la información relacionada al SNC en lo que se refiere a su ámbito de competencia para dar cumplimiento a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;
- XLV. Establecer las actividades necesarias para en el establecimiento de las Normas Generales de Control Interno, la administración de riesgos y propiciar su aplicación en el ámbito de la Dirección General Adjunta;
- XLVI. Dirigir y coordinar el cumplimiento de las actividades de las Direcciones Adscritas a la Dirección General Adjunta;
- XLVII. Validar el desarrollo y actualización de los EC y sus IEC, desarrollados por el CONOCER y su propuesta de entrega a los CGC;
- XLVIII. Validar los instrumentos jurídicos que el CONOCER celebre con instituciones nacionales o internacionales para la certificación en ECI y ECC;
- XLIX. Vigilar y asegurar que los EC internacionales y los ECC cumplan con los criterios de validez que rigen a los EC, con el fin de que se registren y se utilicen como referentes para la evaluación y certificación en los que participe el CONOCER, y
- LI. Las demás facultades y obligaciones que las disposiciones legales, y administrativas le confieran.

**ARTÍCULO 20.** Corresponde a la Dirección General Adjunta de Operación y Servicios a Usuarios las siguientes atribuciones:

- I. Representar al Titular de Entidad en eventos nacionales e internacionales, con el objeto de promover el SNC y las herramientas e instrumentos del CONOCER;
- II. Asignar la representación de la DGAOSU del CONOCER en eventos nacionales e internacionales a los integrantes de la Dirección General Adjunta, con el objeto de promover el SNC y las herramientas e instrumentos del CONOCER;
- III. Proponer al Titular de Entidad previo dictamen del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI) del CONOCER modificaciones a las Reglas Generales del CONOCER para optimizar la operación del SNC;

- IV. Formular, aprobar y dirigir las estrategias y líneas de acción para la estandarización de la excelencia en la operación y servicio a usuarios de evaluación y certificación del SNC;
- V. Formular, aprobar y dirigir las estrategias y líneas de acción para la administración de los Registros Nacionales de Estándares de Competencia, de personas con competencias certificadas y de cursos de capacitación alineados a Estándares de Competencia;
- VI. Formular, aprobar y dirigir las estrategias y líneas de acción para la administración de la transferencia de conocimiento para la operación de evaluación y certificación, promoción y capacitación del SNC;
- VII. Formular, aprobar y dirigir el desarrollo de la normatividad interna para la excelencia en la operación y servicio a usuarios de evaluación y certificación del SNC y las demás que en materia de su competencia derive de las Reglas Generales, así como asegurar su debido cumplimiento;
- VIII. Formular, aprobar y dirigir el desarrollo de la normatividad para la excelencia en la operación y servicio a usuarios de evaluación y certificación del SNC para la Red de Prestadores de Servicio del CONOCER y las demás que en materia de su competencia derive de las Reglas Generales así como asegurar su debido cumplimiento;
- IX. Formular, aprobar y dirigir el desarrollo de las herramientas, sistemas y líneas de acción para asegurar los flujos de información, así como la comunicación entre el CONOCER, usuarios y Red de Prestadores de Servicio del SNC;
- X. Formular, aprobar y dirigir las estrategias y líneas de acción para el desarrollo de las herramientas que contribuyan a la alineación de la oferta educativa a los requerimientos del sector productivo, social y de gobierno a nivel nacional;
- XI. Formular, aprobar, y dirigir las estrategias, políticas, herramientas y líneas de acción para la instrumentación de los Registros Nacionales de Estándares de Competencia, de Personas con Competencias Certificadas, y Cursos de Capacitación Alineados a Estándares de Competencia;
- XII. Formular, aprobar, y dirigir las políticas, estrategias, líneas de acción para promover, incrementar, fortalecer y mantener la operación de la evaluación y la certificación del SNC entre los sectores productivos, social, académico y de gobierno;
- XIII. Formular, aprobar y dirigir las políticas y estrategias para promover, incrementar, fortalecer y mantener la Red de Prestadores de Servicio del SNC;
- XIV. Formular, aprobar, y dirigir las estrategias y líneas de acción para que los Registros Nacionales cumplan con los requerimientos de los sectores productivos, social, académico y de gobierno;
- XV. Formular, aprobar y dirigir las estrategias, líneas de acción, normatividad y herramientas para asegurar la excelencia en el servicio a usuarios por parte de la Red de Prestadores de Servicios del CONOCER;

- XVI. Formular, aprobar, y dirigir las estrategias y líneas de acción para ampliar, fortalecer y desarrollar materiales de capacitación, comunicación y transferencia de conocimiento a usuarios y Prestadores del SNC;
- XVII. Dirigir el aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros de la DGAOSU;
- XVIII. Formular, aprobar, y dirigir las estrategias y líneas de acción para establecer los mecanismos y herramientas para la mejora continua de la normatividad y demás que en materia de su competencia derive de las Reglas Generales, procesos, sistemas y excelencia en la operación y servicio a usuarios de la evaluación y certificación, de la Red de Prestadores de Servicios del SNC;
- XIX. Mantener el nivel de interlocución con Directores Generales, líderes empresariales, de trabajadores, del sector social, académico y de gobierno para la definición de líneas estratégicas para la operación de evaluación y certificación del SNC y demás que en materia de su competencia;
- XX. Formular, aprobar y dirigir las estrategias y líneas de acción para consolidar, administrar, promover y desarrollar la estructura de operación de evaluación y certificación y registros del SNC;
- XXI. Formular, aprobar, y dirigir las estrategias y líneas de acción para establecer los mecanismo y herramientas para medir el desempeño de la operación de evaluación y certificación, Red de Prestadores de Servicio, capacitación, transferencia de conocimiento y registros del SNC;
- XXII. Proponer al Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI) del CONOCER la normatividad y demás que en materia de su competencia derive de la Reglas Generales para su aprobación y expedición por el Titular de la Entidad;
- XXIII. Proponer al Titular de la Entidad los programas, proyectos, presupuesto, indicadores, normatividad, mediciones, estadísticas y mejoras de la operación de evaluación, certificación, programas de capacitación, transferencia de conocimiento, red de prestadores de servicio y registros del SNC para su aprobación y aplicación;
- XXIV. Formular, aprobar y dirigir la elaboración y propuesta de los programas, proyectos, presupuesto, metas, estrategias, y demás que en materia de su competencia derive así como asegurar su debido cumplimiento;
- XXV. Formular, aprobar y dirigir las estrategias y líneas de acción para proporcionar información sobre el cumplimiento de los programas, proyectos, presupuesto, mediciones, indicadores y demás que en materia de su competencia derive al Titular de la Entidad;
- XXVI. Asegurar el cumplimiento de los acuerdos y convenios que lleve a cabo el Titular de la Entidad con instituciones nacionales, gobiernos estatales, y con afines en el extranjero en materia de su competencia;
- XXVII. Revisar los apartados técnicos de los términos de colaboración en materia de desarrollo de la operación de evaluación y certificación que se convengan con instituciones nacionales y afines en el extranjero de acuerdo con los lineamientos jurídicos que establezca el CONOCER;

XXVIII. Elaborar y presentar para aprobación del Titular de Entidad los acuerdos y convenios de colaboración nacionales e internacionales en materia de su ámbito de competencia con instituciones Nacionales o Internacionales;

XXIX. Dirigir e instrumentar mecanismos de apoyo institucionales con acuerdos nacionales e internacionales, para facilitar el logro de las metas de los programas y proyectos propuestos para la operación de evaluación, certificación, registros y demás en materia de su competencia del SNC;

XXX. Participar con voz y en su caso con voto en los diferentes comités de la Entidad y demás en materia de su competencia;

XXXI. Vigilar y dar cumplimiento a los lineamientos y criterios relacionados a la normatividad y disposiciones aplicables, emitidas por las diversas instancias gubernamentales regulatorias;

XXXII. Dirigir y coordinar el cumplimiento de las actividades de las Direcciones adscritas a la DGAOSU;

XXXIII. Coordinar el Comité para la Acreditación inicial o por primera vez de Entidades de Certificación y Evaluación y de OC;

XXXIV. Coordinar, dirigir y aprobar las visitas de supervisión y verificación para el aseguramiento de la excelencia en la operación y servicio a usuarios de la Red de Prestadores de Servicio;

XXXV. Coordinar la Administración de la base Nacional de Normas Técnicas de Competencia Laboral;

XXXVI. Coordinar y validar las estrategias y líneas de acción para la formación para el trabajo, evaluación y certificación alineados a los EC del CONOCER;

XXXVII. Coordinar las estrategias y líneas de acción para realizar la certificación alineada a los ECI y ECC en que participe el CONOCER;

XXXVIII. Coordinar el envío a la Dirección de Asuntos Jurídicos los EC que el Comité Técnico apruebe su baja del RENECE, para su publicación en el Diario Oficial de la Federación, y

XXXIV. Las demás facultades y obligaciones que las disposiciones legales, y administrativas le confieran.

**ARTÍCULO 21.** Corresponden a la Dirección General Adjunta de Administración y Finanzas las siguientes atribuciones:

I. Organizar y administrar los recursos humanos, financieros y materiales, así como conducir y orientar la planeación, programación, presupuestación, control y evaluación del gasto público bajo los criterios de racionalidad, austeridad, economía, eficiencia, eficacia y calidad de los productos y servicios que otorga el CONOCER;

II. Definir los proyectos de lineamientos, manuales, procedimientos y demás disposiciones normativas de la competencia de la DGAAF;

- III. Someter a la aprobación del Titular de Entidad los manuales de organización y procedimientos que se elaboren en coordinación con las áreas del CONOCER y su difusión;
- IV. Someter a la aprobación del Titular de Entidad los procesos de planeación estratégica a corto, mediano y largo plazo de la institución;
- V. Evaluar la estructura orgánica del CONOCER y el sistema de organización de sus áreas, así como los sistemas de trabajo y de productos y servicios, y formular los anteproyectos de organización que se requieran para el buen funcionamiento del CONOCER;
- VI. Conducir el control y registro de la estructura orgánica del CONOCER que haya aprobado el Comité Técnico y sus modificaciones, así como de los manuales de organización y de procedimientos autorizados;
- VII. Establecer las estrategias y líneas de acción para el cumplimiento de los compromisos e indicadores de desempeño con el fin de promover la Modernización de la Gestión Pública;
- VIII. Publicar y difundir internamente la información actualizada sobre el desempeño institucional a través de un tablero de mandos;
- IX. Definir y conducir la implantación de procesos administrativos y el sistema de evaluación del desempeño y del manual único de procesos administrativos a fin de identificar la eficiencia, economía, eficacia y la calidad;
- X. Proponer al Titular de Entidad la delegación de facultades en funcionarios servidores públicos subalternos y las medidas técnicas y administrativas que estime convenientes para el mejor funcionamiento y organización del CONOCER;
- XI. Suscribir, de conformidad con los lineamientos que expida el Titular de Entidad, previa autorización del Comité Técnico,, los contratos y en su caso los convenios que celebre el CONOCER de cuya ejecución se desprendan obligaciones patrimoniales a cargo de la DGAAF, así como los demás documentos que impliquen actos de administración; esta atribución, previa autorización del Titular de Entidad podrá ser delegada al servidor público que para tal efecto señale el Director General Adjunto de Administración y Finanzas;
- XII. Desempeñar las comisiones que el Titular de Entidad le encomiende y mantenerlo informado del desarrollo de las mismas;
- XIII. Establecer con la aprobación del Titular de Entidad, políticas, normas, sistemas y procedimientos para la óptima administración de los recursos humanos de las áreas del CONOCER;
- XIV. Dirigir y resolver, con base en las instrucciones del Titular de Entidad, los asuntos del personal del CONOCER y autorizar los movimientos del mismo;
- XV. Promover la capacitación del personal del CONOCER para el buen desempeño de sus labores y para el mejoramiento de sus condiciones económicas, sociales y culturales;
- XVI. Vigilar el cumplimiento de las leyes y disposiciones laborales, mantener actualizada la plantilla;

- XVII. Aplicar los sistemas de estímulos y recompensas previstos por la ley en la materia y las Condiciones Generales de Trabajo;
- XVIII. Coordinar el establecimiento y operación del Programa Interno de Protección Civil para el personal, instalaciones, bienes e información del CONOCER;
- XIX. Emitir las disposiciones que regulen los procesos internos de ejecución presupuestal;
- XX. Evaluar la pertinencia e integración del presupuesto para el CONOCER y que se ejerza atendiendo a los lineamientos y normas de las áreas rectoras en la materia, así como vigilar la aplicación de los montos autorizados y el pago de las erogaciones con cargo al presupuesto;
- XXI. Definir y aprobar los anteproyectos de presupuesto consolidado, del Programa de Inversión y del Programa Operativo Anual, conjuntamente con las áreas del CONOCER y gestionar ante las instancias competentes la aprobación de los anteproyectos de presupuesto anual;
- XXII. Autorizar el ejercicio del presupuesto y la documentación necesaria para las erogaciones, así como tramitar y registrar las modificaciones programáticas y presupuestales aprobadas;
- XXIII. Observar y vigilar el cumplimiento, por parte de las áreas del CONOCER, de las normas de control, fiscalización y evaluación que emita la SFP y apoyar a ésta en la instrumentación de normas complementarias en materia de control;
- XXIV. Conformar el sistema financiero y el proceso de contabilidad, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas para sustentar los recursos humanos, materiales y financieros del CONOCER, así como transparentar su operación y funcionamiento;
- XXV. Evaluar la pertinencia y someter al Titular de la Entidad los criterios bajo los cuales se reciban aportaciones y las regalías y cuotas por la operación del SNC u otros productos y servicios ofrecidos por el CONOCER, así como en su caso, los estudios pertinentes para su modificación, fin de que sean aprobados por el Comité Técnico;
- XXVI. Asegurar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las disposiciones, normas y lineamientos en materia de: presupuestación, financiera y contable;
- XXVII. Autorizar y emitir los informes de carácter presupuestal, contable y financiero requeridos por las autoridades globalizadoras y fiscalizadoras;
- XXVIII. Dirigir la elaboración del informe de rendición de cuentas;
- XXIX. Proponer y establecer la conformación del Programa Anual de Adquisiciones con base en los requerimientos de las áreas del CONOCER;
- XXX. Representar al CONOCER en las adquisiciones de bienes y servicios y suscribir los contratos y pedidos relativos a la adquisición de los mismos;

- XXXI. Vigilar los procesos licitatorios para efectuar las adquisiciones de bienes de consumo de activo fijo y de servicios que requiera el CONOCER, de conformidad con los programas autorizados y los ordenamientos legales emitidos al respecto;
- XXXII. Participar con voz y voto en los comités COVACEC y CADECE;
- XXXIII. Formular y proponer acciones de mejora del desempeño institucional;
- XXXIV. Responder y proporcionar oficialmente la información requerida por instancias fiscalizadoras y globalizadoras;
- XXXV. Vigilar el cumplimiento de los lineamientos y criterios relacionados a la normatividad y disposiciones aplicables emitidas por las diversas instancias gubernamentales reguladoras;
- XXXVI. Coordinar el cumplimiento de las normas generales de control interno, la administración de riesgos y propiciar su aplicación en el ámbito de la DGAAF;
- XXXVII. Expedir copias certificadas de las constancias que obren sus archivos;
- XXXVIII. Apoyar y gestionar la asesoría jurídica al Director General y a las áreas administrativas del CONOCER; y
- XXXIX. Las demás facultades y obligaciones que las disposiciones legales, y administrativas le confieran.

## **CAPITULO SÉPTIMO**

### **DE LAS DIRECCIONES**

**ARTÍCULO 22.** Corresponden a la Dirección de Gestión, Asesoría y Formación las atribuciones siguientes:

- I. Representar a la DGAPD en eventos nacionales e internacionales, con el objeto de promover el SNC y el Modelo de Gestión por Competencias;
- II. Proponer a la DGAPD modificaciones a las Reglas Generales para optimizar la operación del SNC;
- III. Revisar y proponer a la DGAPD el diseño y actualización de los principios que rigen la Arquitectura de EC;
- IV. Revisar y proponer a la DGAPD las políticas relativas a la formación sobre la arquitectura de EC y operación de CGC;
- V. Revisar y proponer a la DGAPD los proyectos de Guías Técnicas, Manuales y demás normatividad, relacionados con la asesoría y formación para el desarrollo de EC y operación de CGC;
- VI. Revisar y proponer a la DGAPD el diseño y actualización de los procesos y procedimientos relativos a la asesoría para el desarrollo de EC, verificación de la arquitectura del EC e impartición de cursos de formación;



- VII. Vigilar el cumplimiento de las Reglas Generales y la normatividad relacionada a la Dirección de Área;
- VIII. Supervisar la recepción de los EC de los CGC y la documentación soporte relacionada;
- IX. Coordinar la entrega a la Dirección de Asuntos Jurídicos, de los EC aprobados por el Comité Técnico, para su publicación en el Diario Oficial;
- X. Controlar la entrega de los documentos generados por la DGAPD, a la Dirección de Asuntos Jurídicos, para su registro de propiedad intelectual y derechos de autor;
- XI. Coordinar la entrega de los EC publicados en el Diario Oficial y sus respectivos IEC a la DGOSU para su integración al RENECE;
- XII. Proponer los programas de formación presencial y virtual para el desarrollo de EC y la operación de los CGC;
- XIII. Revisar el diseño y actualización de los paquetes didácticos de los cursos – talleres de capacitación para el desarrollo de EC y operación de CGC;
- XIV. Controlar las actividades relacionadas con la impartición de los cursos – talleres de capacitación para el desarrollo de EC y operación de CGC;
- XV. Determinar los esquemas de evaluación y seguimiento para los eventos y programas de formación para el desarrollo de EC y la operación de los CGC;
- XVI. Revisar los apartados técnicos de los acuerdos y convenios de colaboración técnica en materia de su ámbito de competencia, con empresas, organizaciones e instituciones;
- XVII. Implementar las acciones específicas que se generen de los acuerdos y convenios que suscriba el CONOCER correspondientes al Área;
- XVIII. Coordinar las acciones para dar cumplimiento a los términos de colaboración que convenga el Titular de Entidad con instituciones nacionales y con afines en el extranjero, en materia de los alcances de la DGAPD;
- XIX. Participar con voz y/o voto en los grupos directivos y comités designados por el responsable de DGAPD;
- XX. Proponer el Programa Operativo de la Dirección;
- XXI. Proponer el anteproyecto de presupuesto de la Dirección;
- XXII. Gestionar y vigilar el ejercicio de los recursos presupuestales asignados a la Dirección de Área, de conformidad con los planes y el Programa Operativo autorizado;
- XXIII. Evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos de la Dirección de Área para reportar los avances de los cumplimientos correspondientes a los indicadores de las instancias gubernamentales reguladoras;



- XXIV. Vigilar el cumplimiento de los lineamientos y criterios relacionados a la normatividad y disposiciones aplicables, emitidas por las diversas instancias gubernamentales reguladoras;
- XXV. Participar en los grupos de trabajo relacionados con la promoción de la mejora continua de los procesos, y servicios de la DGAPD, en lo que se refiere a su ámbito de competencia, y los que requieran las diversas instancias gubernamentales reguladoras;
- XXVI. Emitir la respuesta a los requerimientos de acceso a la información relacionada al SNC en lo que se refiere a su ámbito de competencia para dar cumplimiento a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;
- XXVII. Vigilar el cumplimiento de las Normas generales de control interno, la administración de riesgos y propiciar su aplicación en el ámbito de la Dirección;
- XXVIII. Supervisar el procedimiento establecido en la normatividad interna de CONOCER para el desarrollo y entrega a los CGC pertinentes de las propuestas de los EC y los IEC desarrollados por el CONOCER para su posterior aprobación por el Comité Técnico;
- XXIX. Coordinar la entrega de los ECI y ECC y sus respectivos IEC a la DGAOSU para su integración y registro, y
- XXX Las demás facultades y obligaciones que las disposiciones legales, y administrativas le confieran.

**ARTÍCULO 23.** Corresponden a la Dirección de Promoción y Desarrollo en los Sectores Productivos las atribuciones siguientes:

- I. Representar a la DGAPD en eventos nacionales e internacionales, con el objeto de promover el SNC y el Modelo de Gestión por Competencias;
- II. Proponer a la DGAPD modificaciones a las Reglas Generales para optimizar la operación del SNC;
- III. Revisar y proponer los principios que rigen la integración y operación de los CGC para el sector productivo;
- IV. Revisar y proponer a la DGAPD los proyectos de guías técnicas, manuales y demás normatividad, relacionados con el ámbito de competencia de la Dirección;
- V. Revisar y proponer a la DGAPD el diseño y actualización de los procesos y procedimientos relacionados con el ámbito de competencia de la Dirección;
- VI. Vigilar el cumplimiento de las Reglas Generales y la normatividad relacionada a la integración y operación de los CGC para el sector productivo;
- VII. Proponer los sectores económicos clave para el desarrollo de los programas de difusión y desarrollo del SNC en el sector productivo;

- VIII. Promover un alto nivel de interlocución en los sectores empresarial y sindical, para la definición de líneas estratégicas para el desarrollo del SNC;
- IX. Instrumentar las estrategias de promoción del uso de los EC y del SNC en el sector productivo;
- X. Coordinar con el Área Jurídica la revisión del Acta de Integración de los CGC del sector productivo;
- XI. Presentar las solicitudes de integración de nuevos CGC del sector productivo para la validación del COVACEC del CONOCER;
- XII. Facilitar los trabajos de los CGC del sector productivo, y promover la creación y operación de sus Grupos técnicos;
- XIII. Promover la integración y actualización de la red de los CGC para el intercambio de las mejores prácticas dentro del marco del SNC;
- XIV. Promover y coordinar la asesoría para el desarrollo o actualización de los Estándares de Competencia, sus Instrumentos de Evaluación de Competencia y sus mecanismos de consecuencias de los CGC del sector productivo;
- XV. Coordinar la verificación del MF, los EC, sus IEC y sus MC a fin de que cumplan con los principios que rigen la arquitectura de EC para su presentación al Comité Técnico del CONOCER;
- XVI. Presentar los EC desarrollados por los diferentes CGC, para ser validados por el COVACEC;
- XVII. Asesorar a los diferentes CGC para la entrega de los EC validados por el COVACEC, para que el Director General del CONOCER los presente para su aprobación al seno del Comité Técnico del CONOCER;
- XVIII. Supervisar la asesoría para la determinación de soluciones de evaluación y certificación de competencia que aseguren el cumplimiento de las necesidades del sector productivo;
- XIX. Asesorar a los CGC sobre la entrega de los Cursos de capacitación basados en EC a la DGOSU para su integración al RENAC;
- XX. Revisar los apartados técnicos de los acuerdos y convenios de colaboración técnica en materia de su ámbito de competencia, con empresas, sindicatos, organizaciones e instituciones;
- XXI. Implementar las acciones específicas que se generen de los acuerdos y convenios que suscriba el CONOCER correspondientes al Área;
- XXII. Coordinar las acciones para dar cumplimiento a los términos de colaboración que convenga el Director General con instituciones nacionales y con afines en el extranjero, en materia de los alcances de la DGAPD;
- XXIII. Participar con voz y/o voto en los grupos directivos designados por el responsable de DGAPD;
- XXIV. Proponer el programa operativo de la Dirección de Área;
- XXV. Proponer el anteproyecto de presupuesto de la Dirección;

- XXVI. Gestionar y vigilar el ejercicio de los recursos presupuestales asignados a la Dirección, de conformidad con los planes y el programa operativo autorizado;
- XXVII. Emitir los reportes de avance de las metas y objetivos de la Dirección para las instancias gubernamentales reguladoras;
- XXVIII. Vigilar el cumplimiento de los lineamientos y criterios relacionados a la normatividad y disposiciones aplicables, emitidas por las diversas instancias gubernamentales reguladoras;
- XXIX. Participar en los grupos de trabajo relacionados con la promoción de la mejora continua de los procesos y servicios de la DGAPD, en lo que se refiere a su ámbito de competencia, y los que requieran las diversas instancias gubernamentales reguladoras;
- XXX. Emitir la respuesta a los requerimientos de acceso a la información relacionada al SNC en lo que se refiere a su ámbito de competencia para dar cumplimiento a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;
- XXXI. Vigilar el cumplimiento de las normas generales de control interno, la administración de riesgos y propiciar su aplicación en el ámbito de la Dirección, y
- XXXII. Las demás facultades y obligaciones que las disposiciones legales, y administrativas le confieran.

**ARTÍCULO 24.** Corresponden a la Dirección de Promoción y Desarrollo en los Sectores Social y de Gobierno las siguientes atribuciones:

- I. Representar a la DGAPD en eventos nacionales e internacionales, con el objeto de promover el SNC y el Modelo de Gestión por Competencias;
- II. Proponer a la DGAPD modificaciones a las Reglas Generales para optimizar la operación del SNC;
- III. Revisar y proponer los principios que rigen la integración y operación de los CGC para el Sector Social y Gobierno;
- IV. Revisar y proponer a la DGAPD los proyectos de Guías Técnicas, Manuales y demás normatividad, relacionados con el ámbito de competencia de la Dirección de Área;
- V. Revisar y proponer a la DGAPD el diseño y actualización de los procesos y procedimientos relacionados con el ámbito de competencia de la Dirección de Área;
- VI. Vigilar el cumplimiento de las Reglas Generales y la normatividad relacionada a la integración y operación de los CGC para el Sector Social y Gobierno;
- VII. Proponer los sectores económicos clave para el desarrollo de los programas de difusión y desarrollo del SNC en el Sector Social y de Gobierno;

- VIII. Promover un alto nivel de interlocución con Directivos y líderes del Sector Social y Gobierno para la definición de líneas estratégicas para el desarrollo del SNC;
- IX. Instrumentar las estrategias de promoción del uso de los EC y del SNC en el Sector Social y Gobierno;
- X. Coordinar con el Área Jurídica la revisión del Acta de Integración de los CGC del Sector Social y Gobierno;
- XI. Presentar las solicitudes de integración de nuevos CGC del Sector Social y Gobierno para la validación del COVACEC del CONOCER;
- XII. Facilitar los trabajos de los CGC del Sector Social y Gobierno, y promover la creación y operación de sus Grupos técnicos;
- XIII. Promover la integración y actualización de la red de los CGC para el intercambio de las mejores prácticas dentro del marco del SNC;
- XIV. Promover y coordinar la asesoría para el desarrollo o actualización de los Estándares de Competencia, sus Instrumentos de Evaluación de Competencia y sus Mecanismos de Consecuencias de los CGC del Sector Productivo;
- XV. Coordinar la verificación del MF, los EC, sus IEC y sus MC a fin de que cumplan con los principios que rigen la arquitectura de EC para su presentación al Comité Técnico del CONOCER;
- XVI. Presentar los EC desarrollados por los diferentes CGC, para ser validados por el COVACEC;
- XVII. Asesorar a los diferentes CGC para la entrega de los EC validados por el COVACEC, para que el Director General del CONOCER los presente para su aprobación al seno del Comité Técnico del CONOCER;
- XVIII. Supervisar la asesoría para la determinación de soluciones de evaluación y certificación de competencia que aseguren el cumplimiento de las necesidades del Sector Social y Gobierno;
- XIX. Asesorar a los CGC sobre la entrega de los Cursos de capacitación basados en EC a la DGOSU para su integración al RENAC;
- XX. Revisar los apartados técnicos de los acuerdos y convenios de colaboración técnica en materia de su ámbito de competencia, con empresas, organizaciones e instituciones;
- XXI. Implementar las acciones específicas que se generen de los acuerdos y convenios que suscriba el CONOCER correspondientes al Área;
- XXII. Coordinar las acciones para dar cumplimiento a los términos de colaboración que convenga el Director General del CONOCER con instituciones nacionales y con afines en el extranjero, en materia de los alcances de la DGAPD;
- XXIII. Participar con voz y/o voto en los grupos directivos designados por el responsable de DGAPD;

- XXIV. Proponer el Programa Operativo de la Dirección de Área;
- XXV. Proponer el anteproyecto de presupuesto de la Dirección de Área;
- XXVI. Gestionar y vigilar el ejercicio de los recursos presupuestales asignados a la Dirección de Área, de conformidad con los planes y el Programa Operativo autorizado;
- XXVII. Emitir los reportes de avance de las metas y objetivos de la Dirección de Área para las instancias gubernamentales reguladoras;
- XXVIII. Vigilar el cumplimiento de los lineamientos y criterios relacionados a la normatividad y disposiciones aplicables, emitidas por las diversas instancias gubernamentales reguladoras;
- XXIX. Participar en los grupos de trabajo relacionados con la promoción de la mejora continua de los procesos y servicios de la DGAPD, en lo que se refiere a su ámbito de competencia, y los que requieran las diversas instancias gubernamentales reguladoras;
- XXX. Emitir la respuesta a los requerimientos de acceso a la información relacionada al SNC en lo que se refiere a su ámbito de competencia para dar cumplimiento a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;
- XXXI. Vigilar el cumplimiento de las Normas generales de control interno, la administración de riesgos y propiciar su aplicación en el ámbito de la Dirección, y
- XXXII. Las demás facultades y obligaciones que las disposiciones legales, y administrativas le confieran.

**ARTÍCULO 25.** Corresponden a la Dirección de Promoción y Apoyo a Prestadores de Servicios las siguientes atribuciones:

- I. Definir y desarrollar las líneas estratégicas de atención a la Red Conocer de Prestadores de Servicios;
- II. Definir y desarrollar las estrategias de los canales de comunicación con la Red Conocer de Prestadores de Servicios;
- III. Definir y desarrollar los lineamientos para la elaboración de los programas de comunicación así como de los proyectos de promoción de la Red Conocer de Prestadores de Servicios;
- IV. Promover la Expansión de la Red Conocer de Prestadores de Servicios a nivel nacional;
- V. Definir y desarrollar las estrategias y medios a utilizar para obtener retroalimentación de la Red Conocer de Prestadores de Servicios;
- VI. Definir y desarrollar las estrategias para la implementación del programa de promoción de la Red Conocer de Prestadores de Servicios y apoyar a esta red a través de asistencia técnica en sus operaciones;

- VII. Coordinar y administrar los recursos humanos, financieros y materiales para llevar a cabo el programa de promoción y apoyo a la Red Conocer de Prestadores de Servicios;
- VIII. Definir las líneas de acción para establecer acciones preventivas y así coadyuvar al logro de los Objetivos de la DGAOSU;
- IX. Cumplir con los objetivos y metas establecidas en el POA/PAC para coadyuvar a la DGAOSU en el logro de sus objetivos;
- X. Definir y desarrollar las líneas de acción para evaluar y mejorar los programas implementados en el área;
- XI. Definir y desarrollar los programas para asegurar la excelencia en la operación y servicio a los usuarios de la Red Conocer de Prestadores de Servicios;
- XII. Definir el tipo de eventos que organiza la dirección para la promoción de las Red de Prestadores de Servicios;
- XIII. Desarrollar y definir las estrategias para la distribución de la información y actualización de los canales de comunicación con los usuarios;
- XIV. Representar al titular de la DGAOSU en eventos nacionales o internacionales con el objetivo de promover el Sistema Nacional de Competencias y las herramientas e instrumentos del CONOCER;
- XV. Participar con voz y voto, según sea el caso, en los comités que la organización requiera en representación del titular de la DGAOSU;
- XVI. Coordinar y revisar el diseño, elaboración y actualización de la normatividad para la operación de la Dirección, así como asegurar su debido cumplimiento;
- XVII. Coordinar y revisar el diseño, elaboración y actualización de la normatividad para la excelencia en la operación y servicio a usuarios de la Red de Prestadores de Servicios;
- XVIII. Proponer las postulaciones de ECE's y OC's al CADECE para su evaluación y aprobación;
- XIX. Diseñar y desarrollar la estrategia de transferencia de conocimiento a la Red de Prestadores de Servicios y Usuarios del SNC;
- XX. Desarrollar y administrar la difusión masiva de los programas de transferencia de conocimiento del SNC;
- XXI. Promover la impartición de la formación para el trabajo que proporcione el CONOCER, y
- XXI. Las demás atribuciones que las disposiciones normativas le confieran.

**ARTÍCULO 26.** Corresponden a la Dirección de Acreditación y Certificación las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir y coordinar la operación de la acreditación y certificación de competencias del SNC, de conformidad con las Reglas Generales del CONOCER y demás disposiciones que de ellas se deriven, así como asegurar su debido cumplimiento;
- II. Dirigir y coordinar la sistematización de la información relacionada con la acreditación y certificación de competencias del SNC, para proporcionarla a la DGAOSU y demás áreas del CONOCER que la requieran;
- III. Determinar y proponer a la DGAOSU adecuaciones, mejoras e innovaciones al marco normativo del CONOCER en materia de acreditación y certificación de competencias;
- IV. Determinar, conjuntamente con la DGAOSU y con la Dirección de Asuntos Jurídicos, todos aquellos instrumentos legales relacionados a la operación de la acreditación y certificación de competencias;
- V. Dirigir y coordinar la validación y realimentación de la normatividad para la operación de la acreditación y certificación del SNC, a efecto de garantizar su mejora continua;
- VI. Planear y dirigir las líneas de acción para la aplicación de la normatividad que permitan la eficiencia y transparencia en la operación de acreditación y certificación de competencias, asegurando niveles de servicio y excelencia en la operación de estos rubros;
- VII. Dirigir la implementación de las estrategias y líneas de acción en la operación de acreditación y certificación de competencias que aseguren su mejora continua;
- VIII. Coordinar y revisar el diseño, elaboración y actualización de la normatividad para la operación de la Dirección, así como asegurar su debido cumplimiento;
- IX. Supervisar la correcta aplicación de la normatividad en materia de avisos de cobro por los conceptos de acreditación y certificación de competencias que se emitan a la Dirección General Adjunta de Administración y Finanzas;
- X. Determinar y dirigir el uso de las herramientas tecnológicas que permitan llevar a cabo la operación de la acreditación y certificación de competencias, el respaldo de la información generada de estos procesos, y su mejora continua;
- XI. Establecer y dirigir las estrategias para el respaldo documental de los procesos de acreditación y certificación de competencias, de manera que se asegure su correcto resguardo, confidencialidad y disponibilidad;
- XII. Establecer los indicadores relativos a la acreditación y certificación, que permitan evaluar su operación, eficiencia y transparencia, para la mejora continua, así como coadyuvar en la instrumentación de las herramientas tecnológicas para obtener la información sobre los indicadores de impacto del SNC en materia de acreditación y emisión de certificados;
- XIII. Establecer y proponer a la DGAOSU, los requerimientos de la operación de la acreditación y certificación de competencias, a fin de que se diseñen las herramientas tecnológicas requeridas para



proporcionar servicios integrales, eficientes y de calidad a la Red de Prestadores de Servicios y a los Usuarios del SNC;

XIV. Determinar y coordinar, conjuntamente con la DPAPS, las estrategias y líneas de acción que aseguren el flujo oportuno y transparente de información entre el CONOCER y la red de prestadores de servicios, en materia de acreditación y certificación de competencias;

XV. Representar al titular de la DGAOSU en eventos nacionales o internacionales con el objetivo de promover el Sistema Nacional de Competencias y las herramientas e instrumentos del CONOCER;

XVI. Determinar, de manera conjunta con las demás áreas que conforman la DGAOSU, el contenido del programa operativo anual y del presupuesto correspondiente, así como la definición de criterios para su aplicación, cumplimiento y transparencia;

XVII. Establecer y proponer a la DGAOSU, los indicadores de impacto, objetivos, metas y criterios para el cumplimiento del programa operativo anual y del presupuesto correspondientes a la DOSCCL, así como los planes y programas necesarios para su cumplimiento;

XVIII. Dirigir el aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y presupuestales asignados a la Dirección, de manera eficaz, eficiente y con apego a la normatividad aplicable, a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos establecido;

XIX. Dirigir y coordinar la certificación de competencias del SNC en ECI y ECC de conformidad con los instrumentos jurídicos que se celebren y la normatividad interna emitida para tal efecto, así como asegurar su debido cumplimiento, y

XX. Las demás atribuciones que las disposiciones normativas le confieran.

**Artículo 27.** Corresponden a la Dirección de Excelencia en el Servicio a Usuarios y Registros las siguientes atribuciones:

I. Definir y desarrollar las estrategias o líneas de acción para asegurar la excelencia en la operación y el servicio a los usuarios de la Red de Prestadores de Servicios del CONOCER;

II. Definir y desarrollar las estrategias o líneas de acción para la integración y operación de los Registros del Sistema Nacional de Competencias (Registro Nacional de Estándares de Competencia, Registro Nacional de Cursos de Capacitación con Base en Estándares de Competencia, Registro Nacional de Personas con Competencias Certificadas y el Registro de ECI y ECC);

III. Definir, desarrollar y revisar la normatividad en materia de aseguramiento de la excelencia en la operación y el servicio a los usuarios de la Red de Prestadores de Servicios del CONOCER y asegurar su debido cumplimiento;



- IV. Coordinar y revisar el diseño, elaboración y actualización de la normatividad para la operación de la Dirección, así como asegurar su debido cumplimiento;
- V. Revisar el desarrollo de la normatividad en materia de aseguramiento de la excelencia en la operación y el servicio a los usuarios de la Red de Prestadores de Servicios del CONOCER y proponerla para su aprobación a la DGAOSU;
- VI. Definir, desarrollar y revisar la normatividad para la integración y operación de los Registros Nacionales del Sistema Nacional de Competencias y asegurar su debido cumplimiento;
- VII. Revisar el desarrollo de la normatividad para la integración y operación de los Registros Nacionales del Sistema Nacional de Competencias y proponerla a la DGAOSU para su aprobación;
- VIII. Definir y desarrollar las estrategias o líneas de acción para asegurar y consolidar la excelencia en la operación y el servicio a los usuarios de la Red de Prestadores de Servicios del CONOCER;
- IX. Definir y desarrollar las estrategias o líneas de acción para la integración, operación y publicación de los Registros Nacionales del Sistema Nacional de Competencias, a fin de atender los requerimientos de información de los usuarios del Sistema Nacional de Competencias: Trabajadores, Empresarios, Sector Social, Gobierno y educativo;
- X. Desarrollar y definir las acciones de supervisión y coordinar los trabajos de verificación de la excelencia en la operación y el servicio a los usuarios de la Red de Prestadores de Servicios del CONOCER y proponerla a la DGAOSU para su aprobación;
- XI. Ordenar las visitas de supervisión y verificación para la excelencia en la operación y servicio a usuarios de la Red de Prestadores de Servicio;
- XII. Definir, desarrollar y revisar la normatividad para la aplicación de penas convencionales relacionadas con el aseguramiento de la excelencia en la operación y el servicio a los usuarios de la Red de Prestadores de Servicios del CONOCER y proponerla a la DGAOSU para su aprobación;
- XIII. Definir y desarrollar las estrategias o líneas de acción para la consolidación de los Registros Nacionales del Sistema Nacional de Competencias, a fin de ofrecerlos como insumo para la alineación de la oferta educativa del nivel medio y superior, y de la capacitación, con base en los requerimientos de los sectores laboral, productivo, social, de gobierno y educativo;
- XIV. Definir y desarrollar las estrategias o líneas de acción para la actualización permanente, evaluación y mejora continua de los mecanismos de aseguramiento de la excelencia en la operación y el servicio a los usuarios de la Red de Prestadores de Servicios del CONOCER, de acuerdo a la normatividad aplicable;
- XV. Definir y desarrollar las estrategias o líneas de acción para la actualización permanente, evaluación y mejora continua de los Registros Nacionales del SNC de acuerdo con los requerimientos de los sectores laboral, productivo, social y de gobierno;

- XVI. Definir y desarrollar las estrategias o líneas de acción para la administración de la Base Nacional de Normas Técnicas de Competencia Laboral;
- XVII. Definir y desarrollar, de manera conjunta con las demás áreas que conforman la DGAOSU, el contenido del programa operativo anual y del presupuesto correspondiente, así como los criterios para su aplicación y cumplimiento;
- XVIII. Definir y desarrollar los indicadores de impacto, los objetivos, metas y criterios para el cumplimiento del programa operativo anual y del presupuesto de la DESUR, a fin de someterlos a la aprobación de la DGAOSU;
- XIX. Definir y desarrollar las estrategias o líneas de acción para dar seguimiento y asegurar el cumplimiento del programa operativo anual, el presupuesto asignado a la DESUR; así como de los objetivos estratégicos y las metas de la DGAOSU y del CONOCER;
- XX. Definir y desarrollar las estrategias o líneas de acción para asegurar la oportuna entrega de información o reportes estadísticos referentes a las funciones de la DESUR, a las instancias que así lo requieran, a fin de sustentar la toma de decisiones;
- XXI. Coordinar y administrar, de manera eficaz y eficiente, los recursos humanos, materiales y presupuestales asignados a la DESUR, observando la normatividad aplicable;
- XXII. Vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable a las funciones asignadas a la DESUR;
- XXIII. Definir y desarrollar las estrategias o líneas de acción para evaluar la efectividad del ejercicio de los recursos humanos, materiales y presupuestales asignados a la DESUR y establecer los mecanismos de mejora continua de dicho ejercicio;
- XXIV. Coordinar la entrega de los EC que el Comité Técnico apruebe dar de baja del RENECA, a la Dirección de Asuntos Jurídicos, para su publicación en el Diario Oficial de la Federación;
- XXV. Desarrollar el Dictamen Técnico que se presente al Comité Técnico para la aprobación de la baja de los EC inscritos en el RENECA, y
- XXVI. Las demás atribuciones que las disposiciones normativas le confieran.

**ARTÍCULO 28.** Corresponden a la Dirección de Administración las siguientes atribuciones:

- I. Establecer los sistemas y procedimientos necesarios para la administración de recursos humanos, materiales y servicios de acuerdo a la normatividad aplicable;
- II. Gestionar la estructura organizacional del CONOCER, sus modificaciones, su autorización y registro ante las instancias correspondientes;

- III. Definir y dirigir los procesos de reclutamiento, selección y contratación de personal, así como la admisión, baja y demás movimientos del personal adscrito a las diferentes áreas del CONOCER;
- IV. Dirigir y controlar la administración del Sistema de Nóminas para el pago de remuneraciones, prestaciones, liquidaciones y la aplicación de descuentos al personal;
- V. Proponer en coordinación con la DAJ los documentos normativos que regulen las relaciones laborales del CONOCER con sus trabajadores, y vigilar su aplicación;
- VI. Coordinar la integración y aplicación del Programa Institucional de Capacitación del personal, de conformidad a las necesidades de las áreas del CONOCER;
- VII. Colaborar con la DAJ en la substanciación de las controversias laborales entre el CONOCER y su personal;
- VIII. Vigilar el cumplimiento de la normatividad en materia laboral y la aplicación de sanciones con la intervención de la DAJ;
- IX. Coordinar y participar en la operación en los Comités de adquisiciones, arrendamientos y servicios del CONOCER, vigilando que esos asuntos se presenten con la oportunidad requerida y dando seguimiento y cumplimiento a los acuerdos tomados en cada uno de ellos;
- X. Conducir las actividades de los procesos de adquisición de bienes y servicios necesarios para la operación del CONOCER;
- XI. Asegurar la distribución de los espacios físicos bienes y servicios que requieran las áreas del CONOCER para el desarrollo de sus actividades;
- XII. Coordinar la operación del sistema de control de inventarios para la asignación y resguardos de bienes, equipos y vehículos;
- XIII. Integrar y ejecutar los programas anuales de necesidades de bienes y servicios;
- XIV. Establecer y supervisar el programa de mantenimiento de bienes, equipos, vehículos e instalaciones del CONOCER;
- XV. Coordinar el establecimiento, operación y cumplimiento de los programas de protección civil, seguridad y vigilancia para garantizar la integridad física del personal, instalaciones, bienes e inmuebles del CONOCER;
- XVI. Establecer los criterios de acceso a la información relacionada al SNC en lo que se refiere a su ámbito de competencia para dar cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y
- XVII. Las demás atribuciones que las disposiciones normativas le confieran.

**ARTÍCULO 29.** Corresponden a la Dirección de Planeación, Presupuesto y Finanzas las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar el desarrollo de los procesos de planeación estratégica de corto, mediano y largo plazo del CONOCER;
- II. Coordinar la elaboración del Programa de Desarrollo Institucional del CONOCER;
- III. Coordinar y asesorar a las Áreas para la elaboración del Programa Operativo Anual del Fideicomiso, así como el seguimiento programático presupuestal trimestral y las actividades necesarias para el cierre del programa de cada año;
- IV. Coordinar la elaboración anual del presupuesto de ingresos y egresos del CONOCER, y gestionar su autorización por las instancias correspondientes;
- V. Integrar y actualizar el proyecto de presupuesto de programas y por áreas del Fideicomiso;
- VI. Coordinar la elaboración de los informes y reportes que en materia de planeación y presupuestación requieran las diferentes instancias que tengan relación con el CONOCER;
- VII. Evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos para reportar los avances de los cumplimientos correspondientes a los indicadores a las instancias gubernamentales reguladoras;
- VIII. Coordinar los grupos de trabajo relacionados con la promoción de la mejora continua de los procesos, productos y servicios del SNC y que requieran las diversas instancias gubernamentales reguladoras;
- IX. Plantear la política financiera interna para el ejercicio del presupuesto del CONOCER a fin de impulsar una administración transparente en la aplicación de los recursos financieros;
- X. Establecer los procedimientos y mecanismos para el manejo de las aportaciones y cuotas de recuperación por concepto de acreditación de ECE's y OC's, expedición de certificados de competencia laboral, venta de productos, asesorías e impartición de cursos de capacitación;
- XI. Establecer los procedimientos para el control, guarda y custodia de los documentos y registros que se generen por la operación diaria de las actividades de fiscalización y registro contable;
- XII. Vigilar la aplicación de la normatividad en materia financiera y contable emitida por las globalizadoras;
- XIII. Controlar y vigilar la correcta aplicación del presupuesto asegurando la disponibilidad de recursos financieros que permitan realizar el pago de bienes y servicios a proveedores, así como los sueldos y prestaciones al personal del CONOCER conforme a la normatividad aplicable;
- XIV. Integrar y analizar los estados financieros básicos del CONOCER, para el envío a las áreas del gobierno federal; así como los estados financieros especiales referentes al ejercicio de recursos con cargo a créditos externos;

- XV. Coordinar la elaboración e integración de los informes sobre el ejercicio del presupuesto, la cuenta de la hacienda pública federal, y demás informes que permitan dar seguimiento al ejercicio del presupuesto asignado al CONOCER;
- XVI. Definir los procedimientos para la fiscalización y registro contable con base en los criterios de economía, eficiencia y eficacia;
- XVII. Vigilar y controlar el registro de las operaciones contables del CONOCER a fin de que se efectúen de acuerdo a las normas y lineamientos correspondientes;
- XVIII. Establecer los procedimientos de revisión de la documentación justificativa y comprobatoria del gasto, conforme a la legislación aplicable;
- XIX. Dirigir los procesos de fiscalización de la documentación justificativa y comprobatoria del gasto, así como el alta de beneficiarios de pago de conformidad a la normatividad vigente;
- XX. Coordinar el trámite de pago a proveedores de bienes y servicios, comisiones nacionales y al extranjero, pasajes nacionales e internacionales, requerimiento de suscripciones a publicaciones;
- XXI. Establecer y difundir las normas y procedimientos a que deba sujetarse el manejo de los recursos otorgados al CONOCER; así como del control de la facturación y cobranza de los productos y servicios proporcionados por el CONOCER;
- XXII. Vigilar el flujo de efectivo de los recursos presupuestales e ingresos propios;
- XXIII. Vigilar la inversión de los recursos fiscales e ingresos propios conforme a la normatividad establecida, y
- XXIV. Las demás atribuciones que las disposiciones normativas le confieran.

**ARTÍCULO 30.** Corresponden a la Dirección de Asuntos Jurídicos las siguientes atribuciones:

- I. Representar legalmente al CONOCER, al Titular de Entidad, a sus servidores públicos y áreas administrativas en asuntos jurisdiccionales, contencioso-administrativos, en procesos y procedimientos de toda índole, ante toda clase de autoridades administrativas y judiciales, así como atender los asuntos de orden jurídico que le correspondan al Fideicomiso;
- II. Intervenir y conducir la defensa del patrimonio e intereses del Fideicomiso ante las autoridades administrativas y jurisdiccionales competentes, coadyuvando con el Ministerio Público para la integración de las averiguaciones previas, así como presentar denuncias de hechos, querellas, desistimientos y en su caso otorgando perdón;
- III. Presentar la defensa del CONOCER, representar al Director General, en los juicios laborales en los que la Entidad forme parte, para interponer, contestar demandas, formular y absolver posiciones, desistimientos o

allanamientos, acordar conciliaciones y realizar convenios y en general, todas aquellas promociones que a dichos juicios se refieran ante la autoridad correspondiente;

IV. Gestionar el registro de los derechos de autor y propiedad industrial propiedad del CONOCER, ante el Instituto Nacional del Derecho de Autor y el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, respectivamente;

V. Proponer al Titular de Entidad los informes previos y justificados que en materia de amparo deba rendir como titular del Fideicomiso, así como los relativos a los demás servidores públicos que sean señalados como autoridades responsables, asimismo, promover y desistirse, en su caso, de los juicios de amparo cuando el CONOCER tenga el carácter de quejoso o intervenir como tercero perjudicado, promover recursos, en general, ejercitar todas las acciones que a dichos juicios se refieren;

VI. Conducir la atención de laudos y resoluciones que pronuncien las autoridades administrativas y jurisdiccionales, exigiendo su cumplimiento a las áreas del CONOCER, y prestando a éstas la asesoría necesaria para ello;

VII. Asesorar y apoyar al Titular de Entidad y a las diversas áreas del CONOCER, para el cumplimiento de la normatividad aplicable, en las acciones y programas ejecutados por el Fideicomiso;

VIII. Asesorar y apoyar al Titular de Entidad en el desahogo de consultas sobre la interpretación de las Reglas Generales;

IX. Difundir en las áreas administrativas la normatividad aplicable al CONOCER y desahogar las consultas que de carácter jurídico le realicen;

X. Proponer al Titular de Entidad los proyectos de disposiciones jurídicas internas del CONOCER, así como revisar y analizar jurídicamente las elaboradas por las áreas y las que deriven de las Reglas Generales;

XI. Gestionar la publicación de los EC o la baja de los EC inscritos en el RENECE en el Diario Oficial de la Federación;

XII. Dirigir la asesoría y apoyo que se otorgue a las áreas administrativas del CONOCER para dictaminar sobre las sanciones aplicables y causas de rescisión de las relaciones laborales de los trabajadores del CONOCER, en términos de lo previsto por la Ley Federal del Trabajo;

XIII. Organizar y dirigir con el carácter de Prosecretaria la preparación de las sesiones que celebre el Comité Técnico, así como las de los Comités o Subcomités Especializados que se formen;

XIV. Auxiliar en el seguimiento de los acuerdos tomados por el Órgano de Gobierno del CONOCER, a fin de asegurar el debido cumplimiento de los acuerdos;

XV. Auxiliar al Secretario de Actas en las actividades de apoyo para la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité Técnico, así como de los Comités y Subcomités Técnicos especializados que se formen;

- XVI. Conducir y coordinar a las áreas administrativas del CONOCER para la elaboración de los informes a presentar en las sesiones al Comité Técnico, y la presentación de acuerdos correspondientes;
- XVII. Formular, revisar y analizar jurídicamente los proyectos, contratos y demás actos consensuales en los que intervenga el CONOCER los que en sus diferentes modalidades vaya a celebrar el Fideicomiso, y llevar un registro de los mismos;
- XVIII. Asesorar y apoyar a las áreas del CONOCER, para la celebración de convenios entre el Fideicomiso y las Dependencias, Entidades de la Administración Pública Federal, gobiernos e instituciones públicas, privadas y sociales de las entidades federativas e instancias internacionales;
- XIX. Participar con voz y/o voto en los Comités del CONOCER en los que forme parte;
- XX. Expedir copias certificadas de las constancias que obren en los archivos del CONOCER cuando deban ser exhibidas en asuntos jurisdiccionales, contencioso-administrativos, en procesos y procedimientos de toda índole en los que intervenga el Fideicomiso, y
- XXI. Las demás atribuciones que las disposiciones normativas le confieran.

## CAPITULO OCTAVO

### DE LA DIRECCION DE MERCADEO, COMUNICACIÓN Y CANALES DE ATENCIÓN

**ARTÍCULO 31.** Corresponden a la Dirección de Mercadeo, Comunicación y Canales Atención las siguientes atribuciones:

- I. Formular aprobar, autorizar y dirigir las estrategias y línea de acción de vinculación con los usuarios, instituciones y la sociedad en general con el fin de lograr el fomento, difusión, desarrollo y aplicación del SNC;
- II. Representar ante el grupo directivo del CONOCER la percepción y requerimientos de sus usuarios;
- III. Formular aprobar, autorizar y dirigir los procesos de vinculación con usuarios que generen inteligencia con base en las opiniones y expectativas que los usuarios tienen del CONOCER en los sectores estratégicos;
- IV. Promover la firma de convenios de colaboración y coordinación con los gobiernos e instituciones públicas, privadas y sociales de las entidades federativas, para la expansión del SNC;
- V. Promover en las entidades federativas la evaluación del SNC en los estados;
- VI. Proponer al Titular de Entidad la celebración de convenios y contratos relacionados con el objeto del CONOCER con instituciones extranjeras afines, para establecer programas de colaboración e intercambio de conocimientos técnicos y experiencias relacionados con el desarrollo y aplicación del modelo de competencia laboral;



- VII. Conducir y establecer los mecanismos de cooperación y colaboración internacional entre el CONOCER y las instancias internacionales afines o con los países que buscan desarrollar la cultura de la certificación de competencias, para el intercambio de experiencias y conocimientos técnicos;
- VIII. Conducir las acciones pertinentes para establecer vínculos con redes mundiales de conocimiento que permitan al CONOCER tener acceso a información a mejores prácticas;
- IX. Proponer y coordinar la celebración de convenios de colaboración y coordinación entre el CONOCER y los gobiernos de las entidades federativas, gobierno del Distrito Federal, instituciones públicas, privadas y sociales, con el propósito de llevar a cabo acciones conjuntas para el fomento, difusión, desarrollo y aplicación del SNC;
- X. Verificar el cumplimiento de convenios de colaboración y coordinación celebrados con los gobiernos e instituciones de las entidades federativas, así como con los organismos afines y entidades internacionales;
- XI. Coordinar las acciones de vinculación del CONOCER a las redes mundiales del conocimiento;
- XII. En ausencia del Titular de Entidad, representar nacional e internacionalmente al CONOCER ante organismos y líderes sectoriales de alto nivel;
- XIII. Establecer vínculos permanentes y negociaciones de alto nivel con los organismos y sectores representativos;
- XIV. Dirigir la atención y desahogo de consultas, asesorías y/o solicitud o intercambio de información que otorgue el CONOCER a los gobiernos e instituciones públicas, privadas y sociales de las entidades federativas, países e instancias internacionales afines;
- XV. Dirigir la operación del sistema de comunicación permanente con usuarios, entidades federativas y redes mundiales del conocimiento;
- XVI. Dirigir la investigación y recopilación de la documentación que se genera en el país y a nivel global relacionada con la cultura y la práctica de la gestión con base en competencias, a fin de proporcionar y difundir información actualizada;
- XVII. Dirigir la coedición de documentos y/o estudios de carácter internacional, relacionados con el desarrollo de la cultura de la gestión con base en competencias, que fortalezcan el conocimiento y el intercambio de experiencias;
- XVIII. Dirigir, coordinar y establecer las líneas de acción para la elaboración de campañas de comunicación para promover y difundir a nivel nacional la cultura de la gestión de organizaciones con base en competencias, así como para posicionar al CONOCER en el país como la instancia que promueve e impulsa el SNC;
- XIX. Establecer las políticas y estrategias de comunicación para la difusión de del SNC, en los sectores productivos, social y de gobierno a fin de posicionar al CONOCER en el país;



- XX. Dirigir y establecer las estrategias para la promoción directa con los sectores productivos, social y de gobierno, para motivar su adhesión al SNC;
- XXI. Promover programas locales de difusión y entrega de materiales de promoción del SNC con los gobiernos e instituciones públicas, privadas y sociales de las entidades federativas;
- XXII. Dirigir y establecer las líneas de acción para la elaboración del plan de difusión acorde con los públicos objetivo del CONOCER, que garantice su presencia permanente en los medios de comunicación;
- XXIII. Dirigir y establecer líneas de acción y estrategias para abrir espacios en los medios de comunicación para difundir la información que genere el CONOCER sobre el SNC;
- XXIV. Dirigir y coordinar la difusión en el ámbito internacional de los objetivos y potencial del CONOCER, así como los logros alcanzados por los sectores productivos, social y de gobierno del País, en virtud del SNC;
- XXV. Establecer y manejar relaciones públicas del CONOCER con los medios de comunicación, para crear puentes de enlace con los mismos;
- XXVI. Dirigir la atención de las actividades de relaciones públicas que tenga el CONOCER con los medios de comunicación para asegurar la difusión del SNC;
- XXVII. Dirigir el diseño y elaboración de los materiales impresos y audiovisuales de apoyo a la promoción, para difundir el SNC;
- XXVIII. Administrar el portal en Internet del CONOCER y mantener actualizado su contenido en forma permanente, con la finalidad de difundir la información sobre el CONOCER, sus objetivos, logros, así como sobre el SNC, entre otros;
- XXIX. Definir y dirigir los canales de atención que se implementen para dar servicio a los usuarios del SNC, así como soporte a la red de Prestadores de Servicios del CONOCER;
- XXX. Dirigir el diseño y desarrollo de sistemas de comunicación interna, así como autorizar los contenidos a publicar, propuestas de diseño, imágenes, recursos gráficos, entre otros;
- XXXI. Dirigir y coordinar la elaboración y diseño de los diferentes materiales informativos para su publicación y/o transmisión en los medios de comunicación;
- XXXII. Establecer los mecanismos para mantener actualizada la información del SNC en el sitio de Internet del CONOCER, para la consulta de los usuarios;
- XXXIII. Dirigir el área y los procesos de tecnología de la información del CONOCER, a fin de responder eficiente y eficazmente a los usuarios del SNC;

- XXXIV. Formular, aprobar, autorizar y dirigir el diseño, la implementación y el mantenimiento de los sistemas de información que requieran las áreas del CONOCER, para la operación y la administración de los recursos humanos, financieros y materiales y, cuando se le solicite, respecto de otros servicios y proyectos específicos;
- XXXV. Vigilar el uso de sistemas de seguridad y resguardo de la información;
- XXXVI. Definir y someter a la aprobación del Titular de Entidad el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicaciones;
- XXXVII. Someter a la aprobación del Titular de Entidad las medidas técnicas y administrativas para la organización, funcionamiento, simplificación y modernización del CONOCER, respecto a las Tecnologías de la Información y Comunicaciones;
- XXXVIII. Aprobar la normatividad administrativa interna para el desarrollo y operación de la DMCCA;
- XXXIX. Dirigir y coordinar el cumplimiento de las actividades de las Direcciones adscritas a la DMCCA así como la administración y conducción de los recursos humanos y financieros;
- XL. Definir las estrategias e instrumentar los mecanismos para integrar al CONOCER al Programa de Mejoramiento de la Gestión;
- XLI. Conducir la integración, dar seguimiento y evaluar el Programa Anual de Actividades para la transparencia y el combate a la corrupción en el CONOCER y proponerlo a las áreas que corresponda;
- XLII. Planear y dirigir la operación del CEDOC para ofrecer servicios de información y consulta relativos al modelo de competencias;
- XLIII. Preservar y mantener el acervo bibliográfico, hemerográfico y audiovisual del CEDOC, así como determinar el Programa de Adquisiciones del mismo;
- XLIV. Dirigir la coedición de publicaciones, para fortalecer el conocimiento interno y externo del CONOCER;
- XLV. Establecer y facilitar la operación del CEDOC para proporcionar información sobre el modelo de competencia y temas afines;
- XLVI. Dirigir e implementar mejores prácticas sobre la administración del conocimiento, a fin de brindar un servicio de excelencia a los usuarios del SNC. Participar con voz y voto en los comités CINCE y CADECE, contribuyendo desde su ámbito de competencia al enriquecimiento, aplicación y difusión de los productos y servicios generados por el CONOCER, así como la operación del SNC;
- XLVII. Expedir copias certificadas de las constancias que obren sus archivos, y
- XLVIII. Las demás facultades y obligaciones que las disposiciones legales, y administrativas le confieran.

## CAPÍTULO NOVENO

### DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

**ARTÍCULO 32.** El CONOCER contará con un Órgano Interno de Control al frente del cual habrá un Titular designado en los términos del artículo 37, fracción XII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, quien en el ejercicio de sus facultades se auxiliará por:

- a) Titular del Área de Auditoría Interna y Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública
- b) Titular del Área de Responsabilidades y Titular del Área de Quejas.

Designados en los mismos términos.

**ARTÍCULO 33.** Los miembros del Órgano Interno de Control ejercerán, en el ámbito de sus respectivas competencias, las facultades previstas por la citada Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y demás ordenamientos legales y administrativos aplicables.

## CAPÍTULO DECIMO

### DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES

**ARTÍCULO 34.** El Titular de la Entidad será suplido en sus ausencias por los Directores Generales Adjuntos de Administración y Finanzas, de Promoción y Desarrollo y de Operación y Servicios a Usuarios, en el orden indicado.

Para los casos de ausencia temporal del Titular de Entidad, no mayor a seis meses, será suplido por un Director General Adjunto de acuerdo al párrafo anterior y por el DGA en quienes delegue sus facultades mediante acuerdo de delegación respectivo.

Las ausencias definitivas del Titular de Entidad serán suplidas por el Director General Adjunto de Administración y Finanzas.

**ARTÍCULO 35.** Las ausencias de los Directores Generales Adjuntos de Administración y Finanzas, de Promoción y Desarrollo y de Operación y Servicios a Usuarios serán suplidas por el Director de Área que de ellos dependan en los asuntos de su competencia.

Para los casos de ausencia temporal de los Directores Generales Adjuntos de Administración y Finanzas, de Promoción y Desarrollo y de Operación y Servicios a Usuarios, no mayor a seis meses, serán suplidos por el director de Área en quien delegue sus facultades mediante acuerdo de delegación respectivo.

**ARTICULO 36.** Las ausencias de los Directores de Área serán suplidas por los Subdirectores que de ellos dependan en los asuntos de su competencia. Las ausencias de los Subdirectores serán suplidas por los Jefes de Departamento que de ellos dependan en los asuntos de su competencia.

Para los casos de ausencia temporal, no mayor a seis meses, de los Directores de Área, Subdirectores y Jefes de Departamento, serán suplidos por Subdirectores, Jefes de Departamento y Enlaces, respectivamente, en los asuntos de su competencia.

**ARTICULO 37.** Las ausencias del Titular del Órgano Interno de Control, así como las del Titular del Área de Auditoría Interna y Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, así como las del Titular del Área de Responsabilidades y Titular del Área de Quejas serán suplidas conforme a lo previsto por el reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

## CAPÍTULO ONCEAVO

### DE LAS REFORMAS Y ADICIONES AL ESTATUTO

**ARTÍCULO 38.** Las reformas y adiciones al presente Estatuto Orgánico procederán a propuesta del Titular de Entidad ante el Comité Técnico.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Estatuto entrará en vigor a partir de la aprobación del Comité Técnico del CONOCER.

**SEGUNDO.** Se abrogan el Estatuto Orgánico del Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales, aprobado el 21 de mayo de 2010.

**TERCERO.** El Titular de Entidad en un plazo que no exceda de seis meses contados a partir de la aprobación del presente Estatuto, someterá a la aprobación del Comité Técnico el Manual de Organización del Fideicomiso.

**CUARTO.** En el Manual de Organización se establecerán las Subdirecciones y Departamentos de nivel jerárquico inferior que dependen de las Direcciones de Área y se precisarán en detalle las funciones de cada una de ellas.

(Rubrica)

En la Ciudad de México, D.F., a 26 de agosto de 2010.

Mtro. Sergio Gerardo García Bullé García

Titular de Entidad

**MODIFICACIÓN APROBADA POR EL COMITÉ TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES, EN SU PRIMERA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL 25 DE FEBRERO DEL 2015.**

#### **TRANSITORIOS**

**UNICO.** Las modificaciones al presente Estatuto entrará en vigor a partir del día siguiente de su aprobación del Comité Técnico del CONOCER.

En la Ciudad de México, DF, a 25 de febrero de 2015.

(Rubrica)

Dr. Carlos León Hinojosa

Titular de Entidad