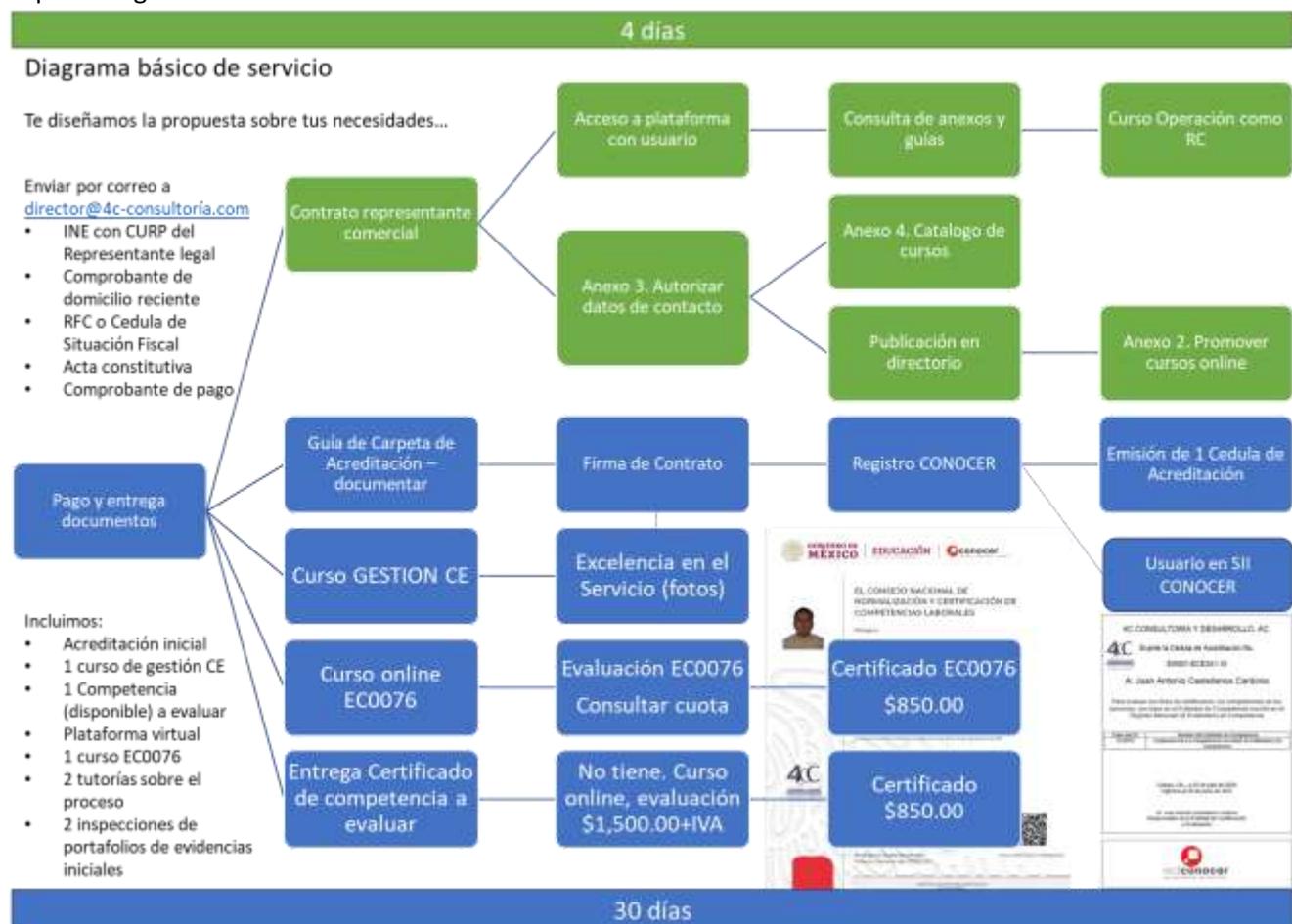


Una de las estrategias de 4C Consultoría desde su fundación es el desarrollo empresarial, emprendedor y personal, por lo que consideramos importante generar sinergias. Una de las líneas de acción de nuestra Entidad es ampliar nuestra cobertura para contribuir a la certificación de competencias, por lo que tu participación siempre será valiosa para todos.

La presente es la información con la finalidad de integrarse a la Red de Prestadores de Servicios CONOCER, vía nuestra Entidad de Certificación y Evaluación de 4C consultoría, del Sistema Nacional de Competencias. Como puedes observar en el portal del CONOCER, nuestra acreditación nos permite acreditar a su vez a centros evaluadores y evaluadores independientes en cada uno de los Estándares de Competencia.

El proceso general de acreditación es:



Los requisitos iniciales que tenemos para esto son:

1. INE con CURP del Representante legal
2. Comprobante de domicilio reciente
3. RFC o Cedula de Situación Fiscal
4. Acta constitutiva (Centro Evaluador)
5. Comprobante de pago

Enviar por correo a director@4c-consultoria.com

Posteriormente:

1. Solicitud de acreditación.
2. Carpeta de acreditación, con los documentos:
 - a. Carta de solicitud al CGC para ser solución de evaluación.
 - b. Copia de acta constitutiva (en su caso de Centro Evaluador).
 - c. Poder del representante legal vigente.
 - d. INE del representante legal.
 - e. Cedula de Identificación Fiscal vigente.
 - f. Organigrama del Centro Evaluador.
 - g. Descripción de funciones y responsabilidades de acuerdo con el organigrama.
 - h. Curriculum vitae de cada persona del organigrama.
 - i. Código de ética firmado por todo el personal del CE.
 - j. Copias de los certificados de la función laboral a evaluar.
 - k. Copias de los certificados de la función clave (evaluadores).
 - l. Carta compromiso de aseguramiento de la excelencia en la atención y servicio al usuario.
 - m. Descripción de equipamiento para el desarrollo de las funciones de evaluación (incluyendo fotografías).
 - n. Descripción de equipamiento para el desarrollo de las funciones administrativas (incluyendo fotografías).
 - o. Plan de negocio a un año.
3. Documento de aseguramiento de la calidad (fotografías a presentar en oficina).
4. Curso online Gestión de un centro Evaluador.