



GOBIERNO DEL ESTADO DE  
**VERACRUZ**  
**2024 - 2030**



**POR AMOR A  
VERACRUZ**

Guía para la Generación de Constancias y/o Reconocimientos



## Guía para la Generación de Constancias y/o Reconocimientos

### 1. Recolección de Información para la Elaboración de Constancias y/o Reconocimientos

Responsable: Coordinador del Evento

- Para la elaboración de las Constancias y/o Reconocimientos, el Coordinador del evento debe proporcionar al área de enseñanza en un término de no mayor a 15 días siguiente información:

Eventos de Capacitación:

- Carta descriptiva del evento.
- Lista de asistencia.
- Lista de calificaciones (en los casos que aplique) la calificación mínima aprobatoria es de 80 (ochenta, número entero sin decimales) Deberá considerarse la entrega de calificaciones en el formato institucional impreso con firma autógrafa del ponente/instructor/facilitador, que respalde el proceso de evaluación y calificación obtenida.

Sesiones de Educación Continua:

- Lista de asistencia. Deberá considerarse la entrega en el formato institucional impreso con firma autógrafa del ponente/instructor/facilitador, que respalde la asistencia.

### 2. Proceso de Captura y Generación de Constancias y/o Reconocimientos

Responsable: Enlace de Enseñanza

- Una vez recibida la información, el área de Enseñanza procederá a:
  - Capturar los participantes en el Sistema para el Registro y Administración de Eventos de Capacitación (SIRAE).
  - Capturar los ponentes en el SIRAE.
  - Una vez finalizada la captura, se procederá a la generación de Constancias y/o Reconocimientos.





### 3. Plazo de Generación

- El plazo para generar las Constancias y/o Reconocimientos es de 45 días hábiles a partir de la fecha de realización del evento. (siempre y cuando el coordinador del evento entregue en tiempo y forma la información requerida)

### 4. Consideraciones Finales

- La información proporcionada debe ser clara y precisa para evitar retrasos en el proceso.
- Cualquier incidencia o duda debe ser comunicada oportunamente al área de Enseñanza para su resolución.

### 5. Formatos institucionales

Eventos de capacitación



Sesiones de educación Continua





## CRÉDITOS | DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN

### **C.D. NATALY GUZMÁN ORTEGA**

JEFA DE DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN  
CONTINUA  
AUTORIZO

### **C. NURI ARACELI QUIROZ ROA**

RESPONSABLE ESTATAL DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y  
EDUCACIÓN CONTINUA  
REVISÓ

### **LIC. CARLOS DANIEL SERENA BENITEZ**

APOYO DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN CONTINUA  
REALIZÓ