



GACETA DEL GOBIERNO



ESTADO DE MÉXICO

Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México
REGISTRO DGC NUM. 001 1021 CARACTERISTICAS 113282801

Mariano Matamoros Sur No. 308 C.P. 50130
Tomo CLXXXVII A:202/3/001/02
Número de ejemplares impresos: 600

Toluca de Lerdo, Méx., martes 24 de febrero de 2009
No. 36

SUMARIO:

INSTITUTO HACENDARIO DEL ESTADO DE MEXICO

REGLAMENTO DE LA COMISION CERTIFICADA DE COMPETENCIA
LABORAL DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL ESTADO DE
MEXICO.

NORMA INSTITUCIONAL DE COMPETENCIA LABORAL
FUNCIONES DE LA HACIENDA PUBLICA MUNICIPAL.

NORMA INSTITUCIONAL DE COMPETENCIA LABORAL
REALIZACION DE ACTOS DE FISCALIZACION A
CONTRIBUYENTES.

NORMA INSTITUCIONAL DE COMPETENCIA LABORAL REGISTRO
CATASTRAL DE INMUEBLES.

NORMA INSTITUCIONAL DE COMPETENCIA LABORAL
VALUACION CATASTRAL DE INMUEBLES.

"2009. AÑO DE JOSE MARIA MORELOS Y PAVON, SIERVO DE LA NACION"

SECCION TERCERA

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

INSTITUTO HACENDARIO DEL ESTADO DE MEXICO



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

IHAEM

Instituto Hacendario del Estado de México

REGLAMENTO DE LA COMISIÓN CERTIFICADORA DE COMPETENCIA LABORAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE MÉXICO

CONSIDERANDO

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México 2005 - 2011, refiere el Cimiento II denominado "Reforma Administrativa para un Gobierno Transparente y Eficiente" con el objetivo de "Construir una administración pública moderna y garantizar la estabilidad institucional"; dentro de la cual, encuadra la estrategia de "Transparencia, evaluación y control del desempeño del gobierno" a través de una de sus líneas de acción que es la de "Profesionalizar a los funcionarios estatales y municipales responsables del manejo de los recursos públicos".

Que la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios establece en sus artículos 102, 103 y 104 el objeto, modalidades y obligaciones de los servidores públicos en materia de capacitación y desarrollo.

Que la profesionalización requiere de acciones que fortalezcan e intensifiquen programas permanentes de capacitación y desarrollo para favorecer la formación individual de los servidores públicos estatales y municipales y se reviertan en el mejoramiento de la atención a la sociedad.

Que la Comisión Permanente del Instituto Hacendario del Estado de México, mediante acuerdo tomado en fecha 23 de junio de 2004, aprobó la creación de la Comisión Certificadora de Competencia Laboral de los Servidores Públicos del Estado de México

(COCERTEM) para determinar y vigilar el cumplimiento de las reglas para evaluar, capacitar y certificar el desempeño competente del servicio público hacendario municipal en el Estado de México.

Que en fecha 28 de julio de 2006, la Comisión Certificadora de Competencia Laboral de los Servidores Públicos del Estado de México (COCERTEM) aprobó su Reglamento de integración y funcionamiento, aprobándose modificaciones al mismo en fecha 11 de septiembre de 2008.

Que la Comisión Permanente del Instituto Hacendario del Estado de México, en su XL Sesión Ordinaria, celebrada el 16 de diciembre de 2008, tomó el siguiente acuerdo: "Acuerdo Número IHAEM/CP-327-40/08.- La Comisión Permanente aprueba las acciones realizadas por la COCERTEM relacionadas con el desarrollo de las Normas Institucionales de Competencia Laboral: Funciones de la Hacienda Pública Municipal en la Realización de Actos de Fiscalización a Contribuyentes; Registro Catastral de Inmuebles; Valuación Catastral de Inmuebles. Así como la actualización del Reglamento de la COCERTEM. Asimismo, se autorizó al Vocal Ejecutivo del Instituto Hacendario gestionar la publicación en la Gaceta del Gobierno del Estado de México."

Que el modelo de gestión de recursos humanos por competencias, al ampliarse las funciones hacendarias municipales, que le dieron vida a la Comisión Certificadora de Competencia Laboral de los Servidores Públicos del Estado de México (COCERTEM), a las funciones laborales inherentes a catastro y fiscalización; además de posibilitar la expansión del modelo a otros quehaceres del servicio público, hace necesario adecuar su estructura y funcionamiento.

REGLAMENTO DE LA COMISIÓN CERTIFICADORA DE COMPETENCIA LABORAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE MÉXICO

CAPÍTULO I DE LAS GENERALIDADES

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden administrativo y tiene por objeto, regular la integración y funcionamiento de la Comisión Certificadora de Competencia Laboral de los Servidores Públicos del Estado de México; para profesionalizar el servicio público, con base a las Normas Institucionales de Competencia Laboral, así como el proceso de expedición de los certificados de competencia laboral, en sus diferentes modalidades y por áreas de competencia laboral.

Artículo 2. Para efectos del presente Reglamento se entiende por:

- **COCERTEM**, a la Comisión Certificadora de Competencia Laboral de los Servidores Públicos del Estado de México.
- **SECRETARÍA DE FINANZAS**, a la Secretaría de Finanzas del Estado de México.
- **SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**, a la Secretaría de Educación del Estado de México.
- **SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**, a la Subsecretaría de Administración del Estado de México.
- **OSFEM**, al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.
- **INAFED**, al Instituto Nacional para el Federalismo y Desarrollo Municipal.
- **INDETEC**, al Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas.
- **DGF**, a la Dirección General de Fiscalización del Estado de México.
- **DGP**, a la Dirección General de Personal del Estado de México.
- **IHAEM**, al Instituto Hacendario del Estado de México.
- **IGCEM**, al Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México.
- **INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN**, al Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de México.
- **GRUPOS DE DICTAMEN**, a los órganos auxiliares de la COCERTEM que tienen como propósito, determinar y vigilar la debida observancia de los lineamientos para operar los procesos de evaluación, capacitación y certificación del desempeño competente del servicio público en el Estado de México; así como analizar la pertinencia para desarrollar nuevos procesos de normalización y certificación de las funciones laborales en el Servicio Público del Estado de México.
- **IE**, a los instrumentos de evaluación.
- **NICL's**, a las Normas Institucionales de Competencia Laboral, que permiten evaluar, capacitar y certificar el desempeño competente del Servicio Público en el Estado de México.

Artículo 3. La COCERTEM es un cuerpo colegiado interinstitucional, resolutivo y ejecutivo que emite las políticas para evaluar, capacitar y certificar la competencia laboral de los servidores públicos del Estado de México, con base en las NICL's "Funciones de la Hacienda Pública Municipal", "Realización de actos de fiscalización a contribuyentes", "Registro catastral de inmuebles", "Valuación catastral de inmuebles" y las demás que demande el sector público en el Estado de México; se integra y funciona, de acuerdo con las disposiciones de este Reglamento y lineamientos aplicables.

Artículo 4. Las dependencias integrantes de la COCERTEM y aquellas que se incorporen, intercambiarán el capital intelectual y los activos intangibles en términos de los conocimientos desarrollados a la fecha y en el futuro, para dar mayor pertinencia a los programas de formación en el trabajo, con base a las NICL's; para promover la normalización y certificación de la competencia

laboral en la realización de actividades del servicio público estatal y municipal en el Estado de México, con el propósito de contribuir a su profesionalización.

Artículo 5. Las NICL's que sean generadas bajo la coordinación metodológica del IHAEM, deberán manejarse bajo estrictos principios de confidencialidad y reserva.

Artículo 6. Los activos intangibles contenidos en las NICL's "Realización de actos de fiscalización a contribuyentes", "Registro catastral de inmuebles", "Valuación catastral de inmuebles" y sus IE, así como la metodología de instrumentación, son propiedad intelectual del IHAEM.

Artículo 7. El IHAEM emitirá autorización expresa para instrumentar el modelo de gestión de recursos humanos por competencias en base a las NICL's, materia de este reglamento, así como la metodología de instrumentación, en el Estado de México y en el territorio nacional.

Artículo 8. La implementación del modelo de gestión de recursos humanos por competencias, en base a las NICL's aquí reguladas, deberá ser sin fines de lucro y para profesionalizar el desempeño competente del servicio público hacendario municipal, fiscalización y catastral en el Estado de México, respectivamente; circunscribiéndose a las políticas y lineamientos que determinen los Grupos de Dictamen de: Acreditación de Evaluadores; Acreditación de Centros de Capacitación; Certificación, así como, a las Cuotas y Tarifas de recuperación.

Artículo 9. La COCERTEM se integra por:

I Presidente:	Secretario de Finanzas.
I Vicepresidente:	Subsecretario de Administración.
8 Vocales especiales:	Que serán los Titulares: <ol style="list-style-type: none"> 1. De la Secretaría de Educación. 2. Del OSFEM. 3. Del INAFED. 4. Del INDETEC. 5. Del IGECM. 6. De la DGF. 7. De la DGP. 8. Del Instituto de Profesionalización.
I Coordinador:	Vocal Ejecutivo del IHAEM.
I Secretario:	Coordinador de Estudios Hacendarios del IHAEM.
I Prosecretario:	Líder del Proyecto de Certificación de Competencia Laboral del IHAEM.
14 Vocales designados:	Tesoreros Municipales Representantes Suplentes de las 7 Regiones Hacendarias Municipales, ante la Comisión Permanente; designados en la Asamblea Anual del Consejo Directivo del IHAEM.

Artículo 10. El desempeño de los miembros de la COCERTEM será honorífico.

Artículo 11. Las dependencias integrantes de la COCERTEM participan en los Grupos de Dictamen de Acreditación de Evaluadores, Acreditación de Centros de Capacitación, Certificación, Cuotas y Tarifas y Normalización de Competencia Laboral.

Artículo 12. La COCERTEM, tiene las siguientes facultades:

- I. Garantizar que los procesos de certificación se desarrollen en riguroso cumplimiento de los criterios de calidad establecidos en las NICL's "Funciones de la Hacienda Pública Municipal", "Realización de actos de fiscalización a contribuyentes", "Registro catastral de inmuebles" y "Valuación catastral de inmuebles" y de las que en adición, se desarrollen.
- II. Participar en los Grupos de Dictamen para analizar y dictaminar las solicitudes y acreditar evaluadores y centros de capacitación, los portafolios de evidencias, la emisión de los juicios de competencia laboral y el establecimiento de los lineamientos para el cobro de los procesos de evaluación, capacitación y certificación de la competencia laboral y determinar la viabilidad para desarrollar nuevas NICL's dentro del Sector Público, en el Estado de México; respectivamente.

- III. Acreditar a los evaluadores y centros de capacitación, en base a NICL's; para realizar la evaluación y la capacitación de la competencia laboral, respectivamente.
- IV. Nombrar a los verificadores externos, que auditarán los procesos de evaluación de competencia laboral.
- V. Evaluar en caso de diferendos o inconformidades, las evidencias de los reportes de verificación y remitir al grupo de dictamen correspondiente, para que sirvan como referente en la ratificación o rectificación de los juicios de competencia laboral, emitidos por el evaluador.
- VI. Certificar la competencia laboral de los candidatos, garantizando que el individuo es competente en las NICL's o en una o varias de sus Unidades de Competencia Laboral; en las que haya presentado los procesos de evaluación.
- VII. Otorgar con la firma del Presidente o el Vicepresidente, del Titular del INAFED y del Coordinador de la propia COCERTEM, los certificados de competencia laboral en la NICL "Funciones de la Hacienda Pública Municipal" en todas, una o varias de las Unidades de Competencia Laboral que la integran, de los candidatos que resulten competentes.
- VIII. Otorgar con la firma del Presidente o el Vicepresidente, del Titular de la DGF y del Coordinador de la propia COCERTEM, los certificados de competencia laboral en la NICL "Realización de Actos de Fiscalización a Contribuyentes"; o en cualquiera de las dos Unidades de Competencia Laboral que la integran.
- IX. Otorgar con la firma del Presidente o el Vicepresidente, del Titular del IGECM y del Coordinador de la propia COCERTEM, los certificados de competencia laboral en las NICL's "Registro Catastral de Inmuebles" y "Valuación Catastral de Inmuebles"; en todas, una o varias de las Unidades de Competencia Laboral que las integran.
- X. Mantener los registros de los procesos de evaluación, capacitación, certificación y verificación del desempeño competente del Servicio Público en el Estado de México.
- XI. Posibilitar la evaluación, capacitación y certificación del desempeño competente del Servicio Público Estatal y Municipal en el Estado de México y dentro del territorio nacional, en base a NICL.
- XII. Delegar a los Grupos de Dictamen, las facultades para decidir los asuntos de su competencia.

CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES

Artículo 13. Son atribuciones del Secretario de Finanzas y/o del Subsecretario de Administración, en calidad de Presidente y de Vicepresidente; respectivamente:

- I. Presidir las reuniones de la COCERTEM, con voz y voto.
- II. Dirigir el desahogo de la agenda de los asuntos a tratar, ante el pleno de la COCERTEM.
- III. Firmar las acreditaciones de las personas, que hayan cumplido los protocolos de actuación correspondientes y puedan fungir como evaluadores de competencia laboral.
- IV. Firmar con el Titular de la Secretaría de Educación y el Coordinador de la COCERTEM, las acreditaciones de las instituciones que hayan cumplido los protocolos de actuación correspondientes y puedan fungir como Centros de Capacitación.
- V. Firmar con el Titular del INAFED y el Coordinador de la COCERTEM, los certificados de competencia laboral, que se refieran a la NICL's en materia de este reglamento.
- VI. Asegurar que la acreditación de evaluadores, la acreditación de centros de capacitación, la certificación de competencia laboral, las cuotas y tarifas para operar los procesos de evaluación, capacitación y certificación; así como, los procesos de normalización y certificación de competencia laboral que se desarrollen, sean el resultado de los acuerdos adoptados por los Grupos de Dictamen, correspondientes.

Artículo 14. Son atribuciones del Secretario de Educación, en calidad de Vocal Especial:

- I. Asistir a las reuniones de la COCERTEM, con voz y voto.
- II. Verificar que la calidad de los procesos de evaluación, capacitación y certificación se desarrollen conforme a los criterios de calidad dispuestos en las NICL's materia de este reglamento.
- III. Hacerse representar, en caso de ausencia, por un servidor público de mando superior, que sea nombrado para tal efecto.

- IV. Firmar las acreditaciones de las instituciones que hayan cumplido los protocolos de actuación correspondientes y puedan fungir como Centros de Capacitación.
- V. Coordinar al Grupo de Dictamen de Centros de Capacitación y vigilar el cumplimiento del protocolo correspondiente.
- VI. Brindar asesoría, en materia de desarrollo del servicio público estatal y municipal.
- VII. Observar los procesos de evaluación, capacitación y certificación de competencia laboral.
- VIII. Asistir a cualquiera de las reuniones de los Grupos de Dictamen y sancionar los acuerdos adoptados.

Artículo 15. Son atribuciones del Titular del INDETEC, en calidad de Vocal Especial:

- I. Asistir a las reuniones de la COCERTEM, con voz y voto.
- II. Verificar que la calidad de los procesos de evaluación, capacitación y certificación se desarrollen conforme a los criterios de calidad, dispuestos en la NICL "Funciones de la Hacienda Pública Municipal".
- III. Hacerse representar, en caso de ausencia, por un servidor público de mando superior; que sea nombrado para tal efecto.
- IV. Asistir a las reuniones de los Grupos de Dictamen y sancionar los acuerdos adoptados.
- V. Brindar asesoría a los integrantes de la COCERTEM, en materia de desarrollo institucional.
- VI. Vincular a la COCERTEM, con aquellas instancias que puedan coadyuvar a la preparación de formadores en materia de competencia laboral.

Artículo 16. Son atribuciones del Titular del INAFED, en calidad de Vocal Especial:

- I. Asistir a las reuniones de la COCERTEM, con voz y voto.
- II. Verificar que la calidad de los procesos de evaluación, capacitación y certificación se desarrollen conforme a los criterios de calidad, dispuestos en la NICL "Funciones de la Hacienda Pública Municipal".
- III. Firmar, con el Presidente o el Vicepresidente y el Coordinador de la COCERTEM, los certificados de competencia laboral, referentes a la NICL "Funciones de la Hacienda Pública Municipal".
- IV. Hacerse representar, en caso de ausencia, por un servidor público de mando superior; que sea nombrado para tal efecto.
- V. Asistir a las reuniones de los Grupos de Dictamen y sancionar los acuerdos adoptados.
- VI. Brindar asesoría a los integrantes de la COCERTEM, en materia de desarrollo institucional.
- VII. Vincular a la COCERTEM, con aquellas instancias que puedan coadyuvar a la preparación de formadores en materia de competencia laboral.

Artículo 17. Son atribuciones del Titular del OSFEM, en calidad de Vocal Especial:

- I. Asistir a las reuniones de la COCERTEM, con voz y voto.
- II. Verificar que la calidad de los procesos de evaluación, capacitación y certificación se desarrollen conforme a los criterios de calidad dispuestos en las NICL's materia de este reglamento.
- III. Hacerse representar, en caso de ausencia, por un servidor público de mando superior.
- IV. Coordinar al Grupo de Dictamen de Certificación.
- V. Asistir a las reuniones de los Grupos de Dictamen y sancionar los acuerdos adoptados.

Artículo 18. Son atribuciones del Titular de la DGF, en calidad de Vocal Especial:

- I. Asistir a las reuniones de la COCERTEM, con voz y voto.
- II. Firmar, con el Presidente o el Vicepresidente y el Coordinador de la COCERTEM, los certificados de competencia laboral, referentes a la NICL "Realización de actos de fiscalización a contribuyentes".
- III. Coordinar al Grupo de Dictamen de Cuotas y Tarifas y vigilar el cumplimiento del protocolo correspondiente.

- IV. Nombrar al responsable del Centro de Evaluación, que opere los procesos de evaluación, en base a la NICL's "Realización de actos de fiscalización a contribuyentes".
- V. Establecer la infraestructura necesaria, para operar el Centro de Evaluación de la DGF.
- VI. Nombrar al verificador interno, que sancionará, que la calidad de los procesos de evaluación, capacitación y certificación; se desarrollen conforme a los criterios de calidad, dispuestos en la NICL "Realización de actos de fiscalización a contribuyentes".
- VII. Hacerse representar, en caso de ausencia, por un servidor público de mando superior.
- VIII. Participar en los Grupos de Dictamen de Acreditación de Evaluadores, Acreditación de Centros de Capacitación, Cuotas y Tarifas, Certificación y Normalización de Competencia Laboral.
- IX. Asistir a las reuniones de los Grupos de Dictamen y sancionar los acuerdos adoptados.

Artículo 18. Son atribuciones del Titular de la DGP, en calidad de Vocal Especial:

- I. Asistir a las reuniones de la COCERTEM, con voz y voto.
- II. Verificar que la calidad de los procesos de evaluación, capacitación y certificación se desarrollen conforme a los criterios de calidad dispuestos en las NICL's materia de este reglamento.
- III. Hacerse representar, en caso de ausencia, por un servidor público de mando superior, que sea nombrado para tal efecto.
- IV. Coordinar al Grupo de Dictamen de Normalización de Competencia Laboral, promover sufragar y supervisar el cumplimiento de los procesos de normalización, capacitación y certificación de competencia laboral, acordados.
- V. Brindar asesoría, en materia de desarrollo del servicio público estatal y municipal.
- VI. Observar los procesos de evaluación, capacitación y certificación de competencia laboral.
- VII. Asistir a cualquiera de las reuniones de los Grupos de Dictamen y sancionar los acuerdos adoptados.

Artículo 19. Son atribuciones del Titular del IGCEM, en calidad de Vocal Especial:

- I. Asistir a las reuniones de la COCERTEM, con voz y voto.
- II. Nombrar al responsable del Centro de Evaluación, que opere los procesos de evaluación, en base a las NICL's "Registro catastral de inmuebles" y "Valuación catastral de inmuebles".
- III. Firmar, con el Presidente o el Vicepresidente y el Coordinador de la COCERTEM, los certificados de competencia laboral, referentes a la NICL's "Registro catastral de inmuebles" y "Valuación catastral de inmuebles".
- IV. Establecer la infraestructura necesaria, para operar el Centro de Evaluación del IGCEM.
- V. Desarrollar, junto con el IHAEM, la currícula educativa e impartir la capacitación modular en base a las NICL's "Registro catastral de inmuebles" y "Valuación catastral de inmuebles".
- VI. Nombrar al verificador interno, que sancionará que la calidad de los procesos de evaluación, capacitación y certificación, se desarrollen conforme a los criterios de calidad dispuestos en las NICL's "Registro catastral de inmuebles" y "Valuación catastral de inmuebles".
- VII. Hacerse representar, en caso de ausencia, por un servidor público de mando superior.
- VIII. Participar en los Grupos de Dictamen de Acreditación de Evaluadores, Acreditación de Centros de Capacitación, Cuotas y Tarifas, Certificación y Normalización de Competencia Laboral.
- IX. Asistir a las reuniones de los Grupos de Dictamen y sancionar los acuerdos adoptados.

Artículo 20. Son atribuciones del Titular del Instituto de Profesionalización, en calidad de Vocal Especial:

- I. Asistir a las reuniones de la COCERTEM, con voz y voto.
- II. Firmar, con el Presidente o el Vicepresidente y el Coordinador de la COCERTEM, las acreditaciones para las personas, que hayan cumplido con los protocolos de actuación correspondientes y puedan fungir como evaluadores de competencia laboral.
- III. Desarrollar la currícula educativa e impartir la capacitación modular en base a la NICL "Realización de actos de fiscalización a contribuyentes".

- IV. Verificar que la calidad de los procesos de evaluación, capacitación y certificación se desarrollen conforme a los criterios de calidad dispuestos en las NICL's materia de este reglamento.
- V. Hacerse representar, en caso de ausencia, por un servidor público de mando superior.
- VI. Coordinar al Grupo de Dictamen de Acreditación de Evaluadores de Competencia Laboral.
- VII. Facilitar la formación de los evaluadores, verificadores y encargados de los Centros de Evaluación para administrar los procesos de evaluación de competencia laboral.
- VIII. Facilitar el desarrollo de las NICL's para profesionalizar el desempeño competente de los Servidores Públicos Estatales, en el Estado de México.
- IX. Asistir a las reuniones de los Grupos de Dictamen y sancionar los acuerdos adoptados.

Artículo 21. Son atribuciones del Vocal Ejecutivo del IHAEM, en calidad de Coordinador:

- I. Coordinar la celebración de las sesiones de la COCERTEM.
- II. Proponer y desahogar la agenda de los asuntos a tratar, para las reuniones de la COCERTEM.
- III. Firmar con el Presidente o el Vicepresidente de la COCERTEM y el Titular del Instituto de Profesionalización, en su carácter de Vocal Especial; las acreditaciones, para que las personas, que hayan cumplido con los protocolos de actuación, puedan fungir como evaluadores.
- IV. Firmar con el Presidente o el Vicepresidente de la COCERTEM y el Titular de la Secretaría de Educación, las acreditaciones de las instituciones que hayan cumplido los protocolos de actuación correspondientes y puedan fungir como Centros de Capacitación.
- V. Firmar con el Presidente o el Vicepresidente de la COCERTEM y los Titulares de las Dependencias, por áreas de competencia laboral inherentes; los certificados de competencia laboral que hayan sido dictaminados favorablemente, por el Grupo de Dictamen de Certificación.
- VI. Coadyuvar a que la acreditación de los evaluadores y centros de capacitación, certificación de competencia laboral, el establecimiento de cuotas y tarifas y la normalización de funciones laborales, sean el resultado de los acuerdos adoptados por los Grupos de Dictamen, correspondientes.
- VII. Proponer la integración y operación de los Grupos de Dictamen en base a las NICL's; en el Estado de México.
- VIII. Designar a los verificadores externos de los procesos de evaluación de competencia laboral, inherentes.

Artículo 22. Son atribuciones del Coordinador de Estudios Hacendarios y del Líder del Proyecto de Certificación de Competencia Laboral del IHAEM, en calidad de Secretario y Prosecretario; respectivamente:

- I. Convocar a las reuniones de la COCERTEM.
- II. Coordinarse con los responsables de los Centros de Evaluación de la DGF e IGECM, para promover la certificación de competencia laboral, de los servidores públicos que hayan cumplido satisfactoriamente con los procesos de evaluación, correspondientes.
- III. Someter a la consideración de los respectivos Grupos de Dictamen, las solicitudes de Acreditación de Evaluadores, Centros de Capacitación, las propuesta de Cuotas y Tarifas para operar los procesos de evaluación, capacitación y certificación de competencia laboral, las propuestas de Certificación y las solicitudes para Normalizar el desempeño competente del Servicio Público Estatal y Municipal, en el Estado de México.
- IV. Proponer al Coordinador la designación de los verificadores externos, de los procesos de evaluación del desempeño competente del servicio público, en base a las NICL's, en el Estado de México.
- V. Operar el Centro de Evaluación en base a la NICL "Funciones de la Hacienda Pública Municipal".
- VI. Dar seguimiento a los acuerdos de la COCERTEM.
- VII. Elaborar la agenda y la carpeta de los asuntos a tratar, en las sesiones de la COCERTEM.
- VIII. Gestionar las firmas de los certificados de competencia laboral, de las autoridades responsables.
- IX. Promover la verificación externa de los procesos de evaluación de competencia laboral.
- X. Controlar y dar seguimiento a los informes de los verificadores externos.

- XI. Controlar las constancias de entrega de los certificados de competencia laboral emitidos por la COCERTEM.
- XII. Operar un sistema de información laboral de los servidores públicos certificados en competencia laboral, en el Estado de México.
- XIII. Convocar y asistir técnicamente las reuniones de los Grupos de Dictamen.
- XIV. Proponer la agenda y la carpeta de los asuntos a tratar, en las sesiones de los Grupos de Dictamen.
- XV. Dar seguimiento y controlar los dictámenes emitidos por los Grupos de Dictamen.
- XVI. Coordinar la presentación de los portafolios de evidencias, para evaluación del Grupo de Dictamen de Certificación.

CAPÍTULO III DE LAS SESIONES DE TRABAJO

Artículo 23. Las sesiones de la COCERTEM, tendrán verificativo a petición específica de cualquiera de sus miembros.

Artículo 24. Las sesiones serán presididas por el Presidente y en caso de ausencia por el Vicepresidente, pudiendo delegar esta función en el Coordinador.

Artículo 25. Las Convocatorias se harán por escrito y contendrán el lugar, día y hora en que se celebrará la sesión; así como, el orden del día e irán acompañadas de los acuerdos de la sesión inmediata anterior y de la relación de los documentos en cartera. Las convocatorias se notificarán por lo menos con cinco días hábiles de anticipación a la celebración de la sesión, excepto en los casos de urgencia, la cual deberá ser justificada.

Artículo 26. En las sesiones se podrán invitar a servidores públicos, académicos, facilitadores, evaluadores, verificadores y cualquier otro tipo de personas que estimen conveniente, para que informen sobre los asuntos referentes a los procesos de evaluación, capacitación y certificación de competencia laboral.

Artículo 27. En las sesiones ordinarias se dará cuenta de los asuntos en el orden siguiente:

- I. Lista de asistencia y declaratoria de quórum.
- II. Lectura y aprobación del orden del día.
- III. Lectura y aprobación en su caso de los acuerdos de la sesión anterior.
- IV. Discusión y resolución de los asuntos para los que fue citado el Consejo.
- V. Documentos en cartera.
- VI. Asuntos generales.

Artículo 28. Planteada alguna cuestión de competencia de la COCERTEM, el Coordinador del mismo preguntará si alguno de los asistentes desea opinar sobre el asunto, y en caso afirmativo, los Vocales harán uso de la palabra en forma alternada conforme al orden del registro.

Artículo 29. Después de que los oradores a que se refiere el artículo anterior, hayan hecho uso de la voz, el Coordinador preguntará si consideran suficientemente discutido el punto, y si es el caso, lo pasará a votación, definiendo si es de aprobarse o se deshecha.

Artículo 30. Cuando el asunto sometido a consideración consista en el dictamen de algún grupo; éstas, sin necesidad de inscribirse, tendrán derecho preferente para defender su dictamen o hacer aclaraciones.

Artículo 31. Cuando la discusión recaiga sobre dictámenes o iniciativas, la discusión se verificará primero en lo general y después en lo particular.

Artículo 32. En aquellos casos en los que se considere que un asunto es de obvia resolución, podrá acordarse la dispensa de los trámites señalados en los artículos anteriores, supuesto que se pondrá a votación.

Artículo 33. La participación de los miembros inscritos sobre cualquier asunto de la COCERTEM, no podrán exceder de cinco minutos sin la previa autorización del Coordinador.

Artículo 34. Ningún miembro podrá ser interrumpido, mientras tenga uso de la palabra a menos, que se trate de alguna moción de orden.

Artículo 35. Quedan prohibidas las discusiones en forma de diálogo.

Artículo 36. Habrá lugar a moción de orden cuando se:

- I. Trate de ilustrar la discusión con la lectura de algún documento.
- II. Infrinjan disposiciones, debiéndose citar los preceptos violados.
- III. Viertan injurias contra alguna persona o institución.

- IV. Se aleje el orador del asunto o discusión.
- V. Insista en discutir un asunto ya resuelto.

Artículo 37. Las sesiones de la COCERTEM no podrán exceder de dos horas, a partir del momento en que principiaren, salvo que se acuerde lo contrario.

Artículo 38. Cuando el Presidente, Vicepresidente o el Coordinador consideren suficientemente discutido un asunto, se pondrá éste a votación; cuya resolución una vez verificada, se dará a conocer a los demás miembros presentes.

Artículo 39. Cuando algún asunto constare de varias propuestas, se discutirán separadamente una después de otra.

Artículo 40. Habrá quórum con la asistencia del 50% mas uno, de los miembros de la COCERTEM.

Artículo 41. De cada sesión se levantará un acta de los asuntos tratados y de los acuerdos adoptados, la que será puesta a consideración de los demás miembros.

CAPÍTULO IV DE LOS GRUPOS DE DICTAMEN

Artículo 42. Son Grupos de Dictamen de la COCERTEM, los siguientes:

- I. Grupo de Dictamen de Acreditación de Evaluadores.
- II. Grupo de Dictamen de Acreditación de Centros de Capacitación.
- III. Grupo de Dictamen de Certificación.
- IV. Grupo de Dictamen de Cuotas y Tarifas.
- V. Grupo de Dictamen de Normalización de Competencia Laboral.

Los Grupos de Dictamen se constituirán como instancia honoraria y tendrán las facultades para decidir los asuntos de su competencia, informando de los acuerdos que tome al pleno de la COCERTEM.

Artículo 43. Cada uno de los Grupos de Dictamen de la COCERTEM, se integrará por dos servidores públicos de mando superior del IGECEM, dos servidores públicos de mando superior de la DGF y dos servidores públicos de mando superior del Instituto de Profesionalización; que podrán ser los mismos y ostentar igual representación en cada uno de los Grupos de Dictamen y por tres Tesoreros Municipales Representantes Suplentes de las siete Regiones Hacendarias Municipales; con excepción del Grupo de Dictamen de Normalización y Certificación de Competencia Laboral, que solo contará con la representación de dos Tesoreros Municipales Representantes Suplentes. Todos fungirán como dictaminadores.

Artículo 44. Habrá quórum con la asistencia del 50% mas uno, de los miembros de cada uno de los Grupos de Dictamen.

Artículo 45. El Grupo de Dictamen de Acreditación de Evaluadores, estará integrado por un Coordinador que será el Titular del Instituto de Profesionalización, en su carácter de Vocal Especial de la COCERTEM; o por el servidor público de mando superior, nombrado para tal efecto y tendrá por objeto emitir los lineamientos, para acreditar a los Evaluadores de competencia laboral y vigilar su cumplimiento, para emitir los dictámenes correspondientes.

Artículo 46. El Grupo de Dictamen de Acreditación de Centros de Capacitación, estará integrado por un Coordinador que será el Titular de la Secretaría de Educación, en su carácter de Vocal Especial de la COCERTEM; o por el servidor público de mando superior, nombrado para tal efecto y tendrá por objeto emitir los lineamientos para acreditar a los Centros de Capacitación y vigilar su debida observancia, para emitir los dictámenes inherentes.

Artículo 47. El Grupo de Dictamen de Certificación, se integrará por un Coordinador que será el Auditor Superior del OSFEM, en su carácter de Vocal Especial de la COCERTEM; o por el servidor público de mando superior, que sea nombrado para tal efecto y tendrá por objeto, emitir el Protocolo para la integración de los portafolios de evidencias, vigilar su cumplimiento, ratificar o rectificar el juicio de competencia laboral, emitido por el evaluador y autorizar o denegar la certificación de los candidatos; además de escuchar y resolver los diferendos e inconformidades, que sobre los procesos de evaluación y certificación, le sean presentadas.

Artículo 48. El Grupo de Dictamen de Cuotas y Tarifas estará integrado por un Coordinador que será el Director General de Fiscalización, en su carácter de Vocal Especial de la COCERTEM; o por el servidor público de mando superior que sea nombrado para tal efecto y tendrá por objeto, determinar y vigilar el cumplimiento del cobro de las cuotas y tarifas, de los procesos de evaluación, capacitación y certificación del desempeño competente del Servicio Público en el Estado de México, en base a las NICL's.

Artículo 49. El Grupo de Dictamen de Normalización de Competencia Laboral, estará integrado por un Coordinador que será el Director General de Personal, en su carácter de Vocal Especial de la COCERTEM; o por el servidor público de mando superior que sea nombrado para tal efecto y tendrá por objeto, analizar la pertinencia para normalizar y certificar la competencia laboral de los servidores públicos estatales y municipales en el Estado de México.

Artículo 50. El Presidente y Vicepresidente, lo serán también de todos los Grupos de Dictamen, pudiendo delegar esta función en el Secretario.

Artículo 51. Cada Grupo de Dictamen se reunirá, previa convocatoria para tal efecto, cuando así se estime necesario y/o tenga asuntos ex profeso que desahogar.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento de Integración y Funcionamiento de la Comisión Certificadora de Competencia Laboral de los Servidores Públicos Hacendarios Municipales del Estado de México, autorizado por sus integrantes en fecha 23 de junio del 2004.

ATENTAMENTE

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

SECRETARÍA DE FINANZAS

INSTITUTO HACENDARIO DEL ESTADO DE MÉXICO

EL VOCAL EJECUTIVO

LIC. FERNANDO R. PORTILLA SÁNCHEZ
(RUBRICA).

NORMA INSTITUCIONAL DE COMPETENCIA LABORAL

FUNCIONES DE LA HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México 2005 - 2011, refiere el Cimiento II denominado "Reforma Administrativa para un Gobierno Transparente y Eficiente" con el objetivo de "Construir una administración pública moderna y garantizar la estabilidad institucional"; dentro de la cual, encuadra la estrategia de "Transparencia, evaluación y control del desempeño del gobierno" a través de una de sus líneas de acción que es la de "Profesionalizar a los funcionarios estatales y municipales responsables del manejo de los recursos públicos".

Que la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios establece en sus artículos 102, 103 y 104 el objeto, modalidades y obligaciones de los servidores públicos en materia de capacitación y desarrollo.

Que la profesionalización requiere de acciones que fortalezcan e intensifiquen programas permanentes de capacitación y desarrollo para favorecer la formación individual de los servidores públicos estatales y municipales y se reviertan en el mejoramiento de la atención a la sociedad.

Que la Comisión Permanente del Instituto Hacendario del Estado de México, mediante acuerdo tomado en fecha 23 de junio de 2004, aprobó la creación de la Comisión Certificadora de Competencia Laboral de los Servidores Públicos del Estado de México (COCERTEM) para determinar y vigilar el cumplimiento de las reglas para evaluar, capacitar y certificar el desempeño competente del servicio público hacendario municipal en el Estado de México.

Que la Comisión Permanente del Instituto Hacendario del Estado de México, en su XL Sesión Ordinaria, celebrada el 16 de diciembre de 2008, tomó el siguiente acuerdo: "Acuerdo Número IHAEM/CP-327-40/08.- La Comisión Permanente aprueba las acciones realizadas por la COCERTEM relacionadas con el desarrollo de las Normas Institucionales de Competencia Laboral: Funciones de la Hacienda Pública Municipal en la Realización de Actos de Fiscalización a Contribuyentes; Registro Catastral de Inmuebles; Valuación Catastral de Inmuebles. Así como la actualización del Reglamento de la COCERTEM. Asimismo, se autorizó al Vocal Ejecutivo del Instituto Hacendario gestionar la publicación en la Gaceta del Gobierno del Estado de México."

Que el modelo de gestión de recursos humanos por competencias, al ampliarse las funciones hacendarias municipales, que le dieron vida a la Comisión Certificadora de Competencia Laboral de los Servidores Públicos del Estado de México (COCERTEM), a las funciones laborales inherentes a catastro y fiscalización; además de posibilitar la expansión del modelo a otros quehaceres del servicio público, hace necesario adecuar su estructura y funcionamiento.

I. Datos Generales de la Calificación

Código	Título
	Funciones de la Hacienda Pública Municipal.

Propósito:

Calificar el conjunto de competencias de desempeño, productos, conocimientos y actitudes que deberán contar los servidores públicos que tienen el encargo de administrar la hacienda pública municipal.

Nivel de competencia:

4 (Cuatro)

Justificación del nivel propuesto:

Las funciones realizadas requieren de responsabilidad y autonomía en la toma de decisiones para administrar los recursos municipales. La persona controla información y asume responsabilidades institucionales, respondiendo a situaciones no rutinarias y emergentes.

Subárea de Competencia:

Administración de personal.

Área de Competencia:

Servicios de finanzas, gestión y soporte administrativo.

Tipo de Norma:

Institucional.

Cobertura:

Servicio público hacendario municipal.

Unidades Obligatorias que conforman la Calificación:

Código	Título	Clasificación
I	Obtener los recursos financieros.	
II	Administrar el gasto público municipal.	
III	Administrar el patrimonio municipal.	
IV	Administrar deuda y flujos de efectivo.	
V	Presentar la información de la cuenta pública.	
VI	Administrar sistemas de control interno.	

Ocupaciones relacionadas con la Calificación:

Clasificación	Título de la ocupación

Justificación:
II. Unidades de Competencia Laboral

Código	Título	Clasificación
I	Obtener los recursos financieros.	

Propósito de la Unidad:

Establecer los referentes para evaluar, capacitar y certificar la competencia laboral del candidato en la planeación, presupuestación, recaudación, fiscalización y cobranza de las contribuciones, así como de la operación del sistema nacional de coordinación fiscal.

Elementos que conforman la Unidad:

- 1 de 6 Elaborar el Anteproyecto de la ley de ingresos.
- 2 de 6 Recaudar recursos financieros.
- 3 de 6 Obtener los recursos que correspondan de convenios y transferencias federales y estatales.
- 4 de 6 Cumplir las obligaciones emanadas de convenios y transferencias federales y estatales.
- 5 de 6 Aplicar el procedimiento administrativo de ejecución.

6 de 6	Fiscalizar el cumplimiento de obligaciones.
--------	---

Referencia	Título del elemento
I de 6	Elaborar el anteproyecto de la ley de ingresos.
Criterios de desempeño	
La persona es competente cuando:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El estudio previo al anteproyecto está realizado con base en el entorno económico y el marco legal. 2. El comparativo de ingresos está elaborado con base en datos históricos a valor real y potencial recaudable. 3. El diagnóstico de nuevas fuentes de ingresos identifica costos, ventajas y el marco legal aplicable. 4. El anteproyecto de ley de ingresos está elaborado con el soporte legal para recaudar los recursos. 5. El comunicado del envío del proyecto de ley de ingresos está entregado en tiempo y contiene el acuse de recibo de la instancia correspondiente. 	

Campo de aplicación:	
CATEGORÍA	CLASES:
N.A.	

Evidencias por desempeño:
N/A

Evidencias por producto:
<ol style="list-style-type: none"> 1. Estudio previo al anteproyecto de ingresos. 2. Comparativo de ingresos. 3. Diagnóstico de nuevas fuentes de ingresos. 4. Anteproyecto de ley de ingresos. 5. Comunicado de envío del Proyecto de la Ley de Ingresos.

MATRIZ DE EVIDENCIAS

Criterios de desempeño \ Campo de aplicación	CATEGORÍA
	N/A
1. El estudio previo al anteproyecto está realizado con base en el entorno económico y el marco legal.	Estudio previo al anteproyecto de ingresos.
2. El comparativo de ingresos está elaborado con base en datos históricos a valor real y potencial recaudable.	Comparativo de ingresos.
3. El diagnóstico de nuevas fuentes de ingresos identifica costos, ventajas y el marco legal aplicable.	Diagnóstico de nuevas fuentes de ingresos.
4. El anteproyecto de ley de ingresos está elaborado con el soporte legal para recaudar los recursos.	Anteproyecto de ley de ingresos.
5. El comunicado del envío del proyecto de ley de ingresos está entregado en tiempo y contiene el acuse de recibo de la instancia correspondiente.	Comunicado de envío del Proyecto de la Ley de Ingresos.

Evidencias de conocimiento:
<ol style="list-style-type: none"> 1. Leyes hacendarias aplicables. 2. Técnicas estadísticas-presupuestarias.

Evidencias de actitud:
Responsabilidad:
Evidencias por producto:
<ol style="list-style-type: none"> 1. Estudio previo al anteproyecto de ingresos. 2. Comparativo de ingresos. 3. Diagnóstico de nuevas fuentes de ingresos.

4. Anteproyecto de ley de ingresos.
5. Comunicado de envío del Proyecto de la Ley de Ingresos.

Lineamientos para la evaluación:

- La evaluación deberá efectuarse en el lugar y durante la jornada normal de trabajo.
- Las evidencias de actitudes serán evaluadas a través de las evidencias y no requerirán ninguna evaluación específica.

Glosario:

N/A

Referencia	Título del Elemento
2 de 6	Recaudar recursos financieros

Criterios de desempeño

La persona es competente cuando:

1. Las contribuciones están actualizadas y determinadas de acuerdo con la legislación fiscal aplicable.
2. El recibo de pago está elaborado de acuerdo con la legislación aplicable.
3. La tabla de valores catastrales está actualizada de acuerdo con la legislación fiscal aplicable.
4. El padrón de contribuyentes está actualizado.
5. El listado de contribuyentes en rezago muestra reducción en monto y número de deudores.
6. El diagnóstico de mejora a la normatividad, organización y funcionamiento de la recaudación contiene las necesidades detectadas.
7. La propuesta de adecuación a la normatividad, organización y funcionamiento de la recaudación contiene las necesidades detectadas.
8. La recepción del importe se realiza verificando que corresponda con el recibo oficial.
9. El importe del pago está registrado en el padrón de contribuyentes.
10. El corte de caja está elaborado conforme a los ingresos recaudados y recibos expedidos durante el turno.
11. El depósito de los ingresos recaudados está efectuado de acuerdo con el importe del corte de caja.

Campo de Aplicación:

CATEGORÍA

CLASES

N/A

Evidencias por desempeño:

1. La forma en que realiza la recepción del importe de un pago.

Evidencias por producto:

1. Listado de contribuciones actualizado.
2. Recibo de pago elaborado.
3. Tabla de valores catastrales actualizada.
4. Padrón de contribuyentes actualizado.
5. Listado de contribuyentes en rezago.
6. Diagnóstico de mejora a la normatividad, organización y funcionamiento de la recaudación.
7. Propuesta de adecuación a la normatividad, organización y funcionamiento de la recaudación.
8. Importe de pago registrado en el padrón de contribuyentes.
9. Corte de caja elaborado.
10. Depósito de los ingresos recaudados.

MATRIZ DE EVIDENCIAS

Criterios de desempeño	Campo de aplicación	CATEGORÍA
		N/A
1. Las contribuciones están actualizadas y determinadas de acuerdo con la legislación fiscal aplicable.		Listado de contribuciones actualizado.
2. El recibo de pago está elaborado de acuerdo con la legislación aplicable.		Recibo de pago elaborado.

3. La tabla de valores catastrales está actualizada de acuerdo con la legislación fiscal aplicable.	Tabla de valores catastrales actualizada.
4. El padrón de contribuyentes está actualizado.	Padrón de contribuyentes actualizado.
5. El listado de contribuyentes en rezago muestra reducción en monto y número de deudores.	Listado de contribuyentes en rezago.
6. El diagnóstico de mejora a la normatividad, organización y funcionamiento de la recaudación contiene las necesidades detectadas.	Diagnóstico de mejora a la normatividad, organización y funcionamiento de la recaudación.
7. La propuesta de adecuación a la normatividad, organización y funcionamiento de la recaudación contiene las necesidades detectadas.	Propuesta de adecuación a la normatividad, organización y funcionamiento de la recaudación.
8. La recepción del importe se realiza verificando que corresponda con el recibo oficial.	La forma en que realiza la recepción del importe de un pago.
9. El importe del pago está registrado en el padrón de contribuyentes.	Importe de pago registrado en el padrón de contribuyentes.
10. El corte de caja está elaborado conforme a los ingresos recaudados y recibos expedidos durante el turno.	Corte de caja elaborado.
11. El depósito de los ingresos recaudados está efectuado de acuerdo con el importe del corte de caja.	Depósito de los ingresos recaudados.

Evidencias de conocimiento

1. Leyes hacendarias aplicables.
2. Manual de procedimientos.

Evidencias de actitud

Responsabilidad

Evidencias por producto:

1. Listado de contribuciones actualizado.
2. Recibo de pago elaborado.
3. La tabla de valores catastrales actualizada.
4. Padrón de contribuyentes actualizado.
5. Listado de contribuyentes en rezago.
6. Diagnóstico de mejora a la normatividad, organización y funcionamiento de la recaudación.
7. Propuesta de adecuación a la normatividad, organización y funcionamiento de la recaudación.
8. Importe de pago registrado en el padrón de contribuyentes.
9. Corte de caja elaborado.
10. Depósito de los ingresos recaudados.

Amabilidad

Evidencia por desempeño:

1. La forma en que realiza la recepción del importe de un pago.

Lineamientos para la evaluación

1. La evaluación deberá efectuarse en el lugar y durante la jornada normal de trabajo. Las evidencias de actitudes serán evaluadas a través de las evidencias y no requerirán ninguna evaluación específica.

Referencia	Título del elemento
3 de 6	Obtener los recursos que correspondan de convenios y transferencias federales y estatales.
Criterios de desempeño	
La persona es competente cuando:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Los montos de los recursos emanados de convenios y transferencias están identificados conforme al marco legal. 2. El recibo está requisitado de acuerdo con los montos asignados. 3. El reporte de la recaudación a que obliga el sistema de coordinación fiscal están entregados en tiempo y forma. 	

Campo de aplicación:

CATEGORÍA

1. Recursos

CLASES:

1. Participaciones.

2. Aportaciones.
3. Transferencias.

Evidencias por desempeño:

N/A

Evidencias por producto:

1. Montos de los recursos emanados de convenios y transferencias.
2. Recibo requisitado.
3. Solicitud de recursos faltantes.

MATRIZ DE EVIDENCIAS

Campo de aplicación Criterios de desempeño	CATEGORÍA		
	Recursos		
	CLASES		
	Participaciones	Aportaciones	Transferencias
1. Los montos de los recursos emanados de convenios y transferencias están identificados conforme al marco legal.	Montos de los recursos emanados de convenios y transferencias.		
2. El recibo está requisitado de acuerdo con los montos asignados.	Recibo requisitado.		
3. El reporte de la recaudación a que obliga el sistema de coordinación fiscal están entregados en tiempo y forma.	El reporte de la recaudación a que obliga el sistema de coordinación fiscal.		
Evidencias de conocimiento:			
N/A			

Evidencias de actitud:

Orden, responsabilidad e iniciativa:

Evidencias por producto:

1. Montos de los recursos emanados de convenios y transferencias.
2. Recibo requisitado.
3. El reporte de la recaudación a que obliga el sistema de coordinación fiscal.

Lineamientos para la evaluación:

Las evidencias de actitudes serán evaluadas a través de las evidencias y no se requerirá realizar una evaluación específica.

Glosario:

Transferencias.- Son aquellos recursos que a través de convenios, las Dependencias y Entidades reasignan a Estados y Municipios.

Referencia	Título del elemento
4 de 6	Cumplir las obligaciones emanadas de convenios y transferencias federales y estatales.
Criterios de desempeño	
La persona es competente cuando:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Los recursos de las aportaciones están aplicados de acuerdo a los fines que señala la Ley de Coordinación Fiscal. 2. El origen y destino de las aportaciones están comunicados a los habitantes del municipio en los medios de difusión. 3. El informe a las autoridades competentes contiene el origen y destino de las aportaciones. 	
Campo de aplicación	
CATEGORÍA	CLASES:
1.- Origen de las obligaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Convenios. 2. Ley de Coordinación Fiscal.

Evidencias por desempeño:

N/A

Evidencias por producto:

1. Recursos de aportaciones aplicados.
2. Origen y destino de las aportaciones comunicados a los habitantes.
3. Informe a las autoridades sobre el origen y destino de las aportaciones.

MATRIZ DE EVIDENCIAS

Campo de Aplicación Criterios de desempeño	CATEGORÍA	
	Origen de las obligaciones	
	CLASES	
	Convenios.	Ley de coordinación fiscal.
1. Los recursos de las aportaciones están aplicados de acuerdo a los fines que señala la Ley de Coordinación Fiscal.	Recursos de aportaciones aplicados.	
2. El origen y destino de las aportaciones están comunicados a los habitantes del municipio en los medios de difusión.	Origen y destino de las aportaciones comunicados a los habitantes.	
3. El informe a las autoridades competentes contiene el origen y destino de las aportaciones.	Informe a las autoridades sobre el origen y destino de las aportaciones.	

Evidencias de conocimiento:

N/A

Evidencias de actitud

Orden, responsabilidad e iniciativa

Evidencia por producto:

1. Recursos de aportaciones aplicados.
2. Origen y destino de las aportaciones comunicados a los habitantes.
3. Informe a las autoridades sobre el origen y destino de las aportaciones.

Lineamientos para la evaluación:

Las evidencias de actitudes serán evaluadas a través de las evidencias y no se requerirá realizar una evaluación específica.

Glosario:

N/A

Referencia	Título del elemento
5 de 6	Aplicar el procedimiento administrativo de ejecución.
Criterios de desempeño	
La persona es competente cuando:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El listado de deudores está elaborado con base en la información en el padrón y registros actualizados. 2. La notificación se realiza conforme al procedimiento establecido en las leyes fiscales aplicables. 3. El requerimiento de pago se realiza conforme al procedimiento establecido en la legislación fiscal aplicable. 4. La ejecución de la diligencia de embargo se realiza conforme a la Ley. 5. El acta de embargo está elaborada con base en la legislación fiscal aplicable. 6. Las actas de remate y adjudicación de los bienes embargados están elaboradas de acuerdo con la legislación fiscal aplicable. 7. El listado de rezago de contribuciones contiene reducción en monto y número de contribuyentes. 	

Campo de aplicación CATEGORÍA Deudores.	CLASES: No aplica.
---	------------------------------

Evidencias por desempeño: 1. La forma en que realiza la notificación. 2. La forma en que realiza el requerimiento de pago. 3. La forma en que ejecuta la diligencia de embargo.

Evidencias por producto: 1. Listado de deudores. 2. Acta de embargo. 3. Acta de remate y adjudicación. 4. Listado de rezago de contribuciones.

MATRIZ DE EVIDENCIAS

Campo de Aplicación Crterios De desempeño	CATEGORÍA
	DEUDORES
	CLASES
	NO APLICA
1. El listado de deudores está elaborado con base en el padrón y registros actualizados	<i>Listado de deudores</i>
2. La notificación se realiza conforme al procedimiento establecido en las Leyes Fiscales aplicables	<i>La forma como realiza la notificación.</i>
3. El requerimiento de pago se realiza conforme al procedimiento establecido en la legislación fiscal aplicable	<i>La forma como realiza el requerimiento de pago.</i>
4. La ejecución de la diligencia de embargo se realiza conforme a la Ley	<i>La forma como realiza la ejecución de la diligencia de embargo.</i>
5. El acta de embargo está elaborada con base en la legislación fiscal aplicable	<i>El acta de embargo.</i>
6. Las actas de remate y adjudicación de los bienes embargados están elaboradas de acuerdo con la legislación fiscal aplicable.	<i>Las actas de remate y adjudicación de los bienes embargados.</i>
7. El listado de rezago de contribuciones contiene reducción en monto y número de contribuyentes.	<i>Listado de rezago de contribuciones.</i>

Evidencias de conocimiento: 1. Legislación fiscal aplicable. 2. Procedimiento administrativo de ejecución.

Evidencias de actitud Responsabilidad y perseverancia Evidencias por desempeño: 1. La forma en que realiza la notificación.
--

2. La forma en que realiza el requerimiento de pago.
3. La forma como realiza la ejecución de la diligencia de embargo

Responsabilidad

Evidencias por producto:

1. Listado de deudores.
2. Acta de embargo.
3. Acta de remate y adjudicación.
4. Listado de rezago de contribuciones.

Lineamientos para la evaluación

- En el supuesto de que no se tenga un caso, en el momento de la evaluación, recurrir a evidencias históricas o simulaciones.

Las evidencias de actitudes serán evaluadas a través de las evidencias y no requerirán ninguna evaluación específica.

Glosario:

N/A

Referencia	Título del elemento
6 de 6	Fiscalizar el cumplimiento de obligaciones.
Criterios de desempeño	
La persona es competente cuando:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El listado de contribuyentes está elaborado con base en la información de padrones actualizados. 2. El acta de visita de inspección está elaborada con los datos que permiten identificar la situación fiscal del sujeto. 3. El reporte de los contribuyentes irregulares está entregado y contiene el acuse de recibo de la instancia correspondiente. 4. El padrón de contribuyentes contiene las modificaciones del reporte de contribuyentes irregulares. 5. El reporte de contribuyentes irregulares contiene reducción en monto y número. 	

Campo de aplicación

CATEGORÍA

1. Contribuyentes

CLASES:

- Cumplidos
- Morosos

Evidencias por desempeño:

N/A

Evidencias por producto:

1. Listado de contribuyentes.
2. Dos actas de inspección.
3. Reporte de contribuyentes con acuse de recibo.
4. Padrón de contribuyentes modificado.
5. Reporte de contribuyentes con reducción en monto y número.

MATRIZ DE EVIDENCIAS

Criterios De desempeño	Campo de Aplicación	CATEGORÍA	
		Contribuyentes	
		CLASES	
		Cumplidos	Morosos
1. El listado de contribuyentes está elaborado con base en la información de padrones actualizados.		Listado de contribuyentes.	
2. El acta de visita de inspección está elaborada con los datos que permiten identificar la situación fiscal del sujeto		Dos Actas de inspección.	
3. El reporte de los contribuyentes irregulares está entregado y contiene el acuse de recibo de la instancia correspondiente.		Reporte de contribuyentes con acuse de recibo.	

4. El padrón de contribuyentes contiene las modificaciones del reporte de contribuyentes irregulares.	Padrón de contribuyentes modificado.
5. El reporte de contribuyentes irregulares contiene reducción en monto y número.	Reporte de contribuyentes con reducción en monto y número.

Evidencias de conocimiento:

1. Técnicas de inspección.
2. Zona geográfica y circunscripción territorial.
3. Legislación fiscal aplicable.
4. Estructura orgánica municipal.

Evidencias de actitud

Responsabilidad, Orden y Perseverancia

Evidencias por producto:

- Listado de contribuyentes.
- Dos actas de inspección.
- Reporte de contribuyentes con acuse de recibo.
- Padrón de contribuyentes modificado.
- Reporte de contribuyentes con reducción en monto y número.

Lineamientos para la evaluación:

En el supuesto de que no se tenga un caso en el momento de la evaluación, recurrir a evidencias históricas.
Las evidencias de actitudes serán evaluadas a través de las evidencias y no se requerirá realizar una evaluación específica.

Glosario:

N/A

Código	Título	Clasificación
II	Administrar el gasto público municipal.	

Propósito de la Unidad

Establecer los referentes para evaluar, capacitar y certificar la competencia laboral del candidato en la administración del gasto público municipal.

Elementos que conforman la Unidad

- 1 de 3 Elaborar el proyecto de presupuesto de egresos.
- 2 de 3 Ejercer el presupuesto de egresos.
- 3 de 3 Evaluar el ejercicio presupuestal.

Referencia	Título del elemento
1 de 3	Elaborar el proyecto de presupuesto de egresos
Criterios de desempeño	
La persona es competente cuando:	
1. El estudio previo al proyecto está realizado con base en el plan de desarrollo municipal, el entorno económico y el marco legal, considerando los planes Federal y estatal.	
2. Los lineamientos para elaborar el proyecto de presupuesto están incluidos en las solicitudes remitidas a las diferentes dependencias.	
3. La solicitud de necesidades de presupuesto está remitida a las diferentes dependencias y entidades.	
4. El expediente de las minutas de negociación del proyecto de presupuesto contiene los acuerdos con los titulares de las diferentes dependencias y entidades.	
5. El proyecto de presupuesto está elaborado con base en las necesidades de las diferentes dependencias y de acuerdo al techo financiero del proyecto de ingresos.	
6. El comunicado del envío del proyecto de presupuesto esta entregado en el tiempo establecido por la normatividad aplicable y contiene el acuse de recibo de la instancia correspondiente.	

Campo de aplicación

CATEGORÍA

1. Tipo de presupuesto.

CLASES:

1. Por programa.
2. Administrativo.

3. Por objeto de gasto.

Evidencias por desempeño

N/A

Evidencias por producto

1. Estudio previo al proyecto.
2. Lineamientos para elaborar un proyecto de presupuesto.
3. Solicitud de necesidades de presupuesto.
4. Expediente de las minutas de negociación del proyecto de presupuesto.
5. Proyecto de presupuesto.
6. Comunicado de envío del proyecto de presupuesto.

MATRIZ DE EVIDENCIAS

Criterios de desempeño	CATEGORÍA		
	Tipo de Presupuesto		
	CLASES		
	Por programa	Administrativo	Por objeto de gasto
1. El estudio previo al proyecto está realizado con base en el plan de desarrollo municipal, el entorno económico y el marco legal, considerando los planes Federal y estatal.	Estudio previo al proyecto.		
2. Los lineamientos para elaborar el proyecto de presupuesto están incluidos en las solicitudes remitidas a las diferentes dependencias.	Lineamientos para elaborar un proyecto de presupuesto.		
3. La solicitud de necesidades de presupuesto está remitida a las diferentes dependencias y entidades.	Solicitud de necesidades de presupuesto.		
4. El expediente de las minutas de negociación del proyecto de presupuesto contiene los acuerdos con los titulares de las diferentes dependencias y entidades.	Expediente de las minutas de negociación del proyecto de presupuesto.		
5. El proyecto de presupuesto está elaborado con base en las necesidades de las diferentes dependencias y de acuerdo al techo financiero del proyecto de ingresos.	Proyecto de presupuesto.		
6. El comunicado del envío del proyecto de presupuesto esta entregado en el tiempo establecido por la normatividad aplicable y contiene el acuse de recibo de la instancia correspondiente.	Comunicado de envío del proyecto de presupuesto.		

Evidencias de conocimiento

1. Monto de los ingresos estimados.
2. Técnica presupuestal.

Evidencias de actitud

Responsabilidad

Evidencias por producto:

1. Estudio previo al proyecto.
2. Lineamientos para elaborar un proyecto de presupuesto.
3. Solicitud de necesidades de presupuesto.
4. Expediente de las minutas de negociación del proyecto de presupuesto.
5. Proyecto de presupuesto.
6. Comunicado de envío del proyecto de presupuesto.

Lineamientos para la evaluación:

1. En el supuesto de que no se tenga un caso, en el momento de la evaluación, recurrir a evidencias históricas. Las evidencias de actitudes serán evaluadas a través de las evidencias y no se requerirá realizar una evaluación específica.

Glosario:

N/A

Referencia	Título del elemento
2 de 3	Ejercer el presupuesto de egresos.

Criterios de desempeño

La persona es competente cuando:

1. El documento con los procedimientos para el ejercicio del gasto contienen los lineamientos de control interno de la Hacienda Pública Municipal.
2. El comunicado del envío del presupuesto a ejercer esta entregado y contiene el acuse de recibo de las dependencias.
3. La autorización de la solicitud del ejercicio del gasto se realiza conforme a la disponibilidad de la partida presupuestal.
4. La comunicación a la comunidad del avance presupuestal de egresos se realiza en tiempo y forma de acuerdo con los lineamientos establecidos en la legislación fiscal.
5. La documentación soporte del gasto está emitido conforme a los lineamientos establecidos.
6. La solicitud del pago está aprobada conforme a los requisitos aplicables.
7. El programa de pago de las solicitudes procedentes está elaborado conforme a la disponibilidad de recursos.
8. El instrumento de pago de las solicitudes procedentes esta elaborado con base en la documentación soporte y al programa de pago.
9. La obtención de la constancia de la entrega del instrumento de pago se realiza al momento de efectuar el pago.
10. El informe del avance presupuestal está comunicado a los Titulares de las dependencias y entidades en los periodos establecidos para presentar los avances de Cuenta Pública.
11. El diagnostico de mejora a la normatividad, organización y funcionamiento en el ejercicio del gasto contiene las necesidades detectadas.
12. La propuesta de adecuación a la normatividad, organización y funcionamiento del ejercicio del gasto contiene las necesidades detectadas.

Campo de aplicación

CATEGORÍA

CLASES:

N/A

Evidencias por desempeño:

1. La forma en cómo autoriza una solicitud para el ejercicio del gasto.
2. La forma en la que comunica a la comunidad el avance presupuestal de egresos.
3. La forma en la que obtiene la constancia de la entrega del instrumento de pago.

Evidencias por producto:

1. El documento con los procedimientos para el ejercicio del gasto.
2. 5 (cinco) comunicados de envío del presupuesto a ejercer con acuse de recibo.
3. Documentación soporte del gasto.
4. Solicitud del pago.
5. Programa de pago de las solicitudes procedentes.
6. Instrumento de pago de las solicitudes procedentes.
7. 2 Informes de avance presupuestal.
8. Diagnostico de mejora a la normatividad, organización y funcionamiento en el ejercicio del gasto.
9. Propuesta de adecuación a la normatividad, organización y funcionamiento del ejercicio del gasto.

MATRIZ DE EVIDENCIAS

Criterios de desempeño	Campo de Aplicación	CATEGORÍA
		N/A
1. El documento con los procedimientos para el ejercicio del gasto contienen los lineamientos de control interno de la Hacienda Pública Municipal.		Documento con los procedimientos para el ejercicio del gasto.
2. El comunicado del envío del presupuesto a ejercer esta entregado y contiene el acuse de recibo de las dependencias.		5 (cinco) comunicados de envío del presupuesto a ejercer con acuse de recibo.
3. La autorización de la solicitud del ejercicio del gasto se realiza conforme a la disponibilidad de la partida presupuestal.		La forma en cómo autoriza una solicitud para el ejercicio del gasto.

4. La comunicación a la comunidad del avance presupuestal de egresos se realiza en tiempo y forma de acuerdo con los lineamientos establecidos en la legislación fiscal.	La forma en la que comunica a la comunidad el avance presupuestal de egresos.
5. La documentación soporte del gasto está emitido conforme a los lineamientos establecidos.	Documentación soporte del gasto.
6. La solicitud del pago está aprobada conforme a los requisitos aplicables.	Solicitud del pago.
7. El programa de pago de las solicitudes procedentes está elaborado conforme a la disponibilidad de recursos.	Programa de pago de las solicitudes procedentes.
8. El instrumento de pago de las solicitudes procedentes esta elaborado con base en la documentación soporte y al programa de pago.	Instrumento de pago de las solicitudes procedentes.
9. La obtención de la constancia de la entrega del instrumento de pago se realiza al momento de efectuar el pago.	La forma en la que obtiene la constancia de la entrega del instrumento de pago.
10. El informe del avance presupuestal está comunicado a los Titulares de las dependencias y entidades en los periodos establecidos para presentar los avances de Cuenta Pública.	2 Informes de avance presupuestal.
11. El diagnostico de mejora a la normatividad, organización y funcionamiento en el ejercicio del gasto contiene las necesidades detectadas.	Diagnostico de mejora a la normatividad, organización y funcionamiento en el ejercicio del gasto.
12. La propuesta de adecuación a la normatividad, organización y funcionamiento del ejercicio del gasto contiene las necesidades detectadas.	Propuesta de adecuación a la normatividad, organización y funcionamiento del ejercicio del gasto.

Evidencias de conocimiento:

1. Administración de flujos de efectivo.
2. Procedimientos de ejercicio presupuestal
3. Marco reglamentario y legislación fiscal sobre documentación soporte.

Evidencias por actitudes:

Responsabilidad:

Evidencias por producto:

1. Documento con los procedimientos para el ejercicio del gasto.
2. 5 (cinco) comunicado del envío del presupuesto a ejercer con acuses de recibo.
3. Documentación soporte del gasto.
4. Solicitud del pago.
5. Programa de pago de las solicitudes procedentes.
6. Instrumento de pago de las solicitudes procedentes.
7. 2 Informes de avance presupuestal.
8. Diagnostico de mejora a la normatividad, organización y funcionamiento en el ejercicio del gasto.
9. Propuesta de adecuación a la normatividad, organización y funcionamiento del ejercicio del gasto.

Responsabilidad:

Evidencias por desempeño:

1. La forma en como autoriza una solicitud para el ejercicio del gasto.
2. La forma en la que comunica a la comunidad el avance presupuestal de egresos.
3. La forma en la que obtiene la constancia de la entrega del instrumento de pago.

Lineamientos para la evaluación:

1. En el supuesto de que no se tenga un caso, en el momento de la evaluación, recurrir a evidencias históricas. Las evidencias de actitudes serán evaluadas a través de las evidencias y no se requerirá realizar una evaluación específica.

Glosario:

N/A

Referencia	Título del elemento
3 de 3	Evaluar el ejercicio presupuestal.

Criterios de desempeño

La persona es competente cuando:

1. El documento con los procedimientos para el ejercicio del gasto contienen los lineamientos de control interno de la Hacienda Pública Municipal.
2. El comunicado del envío del presupuesto a ejercer esta entregado y contiene el acuse de recibo de las dependencias.
3. La autorización de la solicitud del ejercicio del gasto se realiza conforme a la disponibilidad de la partida presupuestal.

Campo de aplicación	
CATEGORÍA	CLASES:
N/A	

- Evidencias por desempeño:**
1. La forma como autoriza la solicitud del ejercicio del gasto.

- Evidencias por producto:**
1. El documento con los procedimientos para el ejercicio del gasto.
 2. El comunicado del envío del presupuesto a ejercer.

Campo de Aplicación	CATEGORÍA
Criterios de desempeño	N/A
1. El documento con los procedimientos para el ejercicio del gasto contienen los lineamientos de control interno de la Hacienda Pública Municipal.	El documento con los procedimientos para el ejercicio del gasto.
2. El comunicado del envío del presupuesto a ejercer esta entregado y contiene el acuse de recibo de las dependencias.	El comunicado del envío del presupuesto a ejercer.
3. La autorización de la solicitud del ejercicio del gasto se realiza conforme a la disponibilidad de la partida presupuestal.	La forma como autoriza la solicitud del ejercicio del gasto.

- Evidencias de conocimiento:**
1. Monto de los ingresos estimados.
 2. Técnica presupuestal.

- Evidencias por actitudes:**
- Responsabilidad:
- Evidencias por producto:
1. El documento con los procedimientos para el ejercicio del gasto.
 2. El comunicado del envío del presupuesto a ejercer.
- Responsabilidad:
- Evidencias por desempeño:
1. La forma como autoriza la solicitud del ejercicio del gasto.

Código	Título	Clasificación
III	Administrar el patrimonio municipal.	

Propósito de la Unidad:
Salvaguardar, acrecentar y enajenar en las mejores condiciones el patrimonio municipal.

Elementos que conforman la Unidad	
1 de 4	Recibir bienes patrimoniales del municipio.
2 de 4	Adquirir bienes patrimoniales para el municipio
3 de 4	Enajenar bienes patrimoniales del municipio.
4 de 4	Inventariar los bienes patrimoniales del municipio.
Referencia	Título del elemento
1 de 4	Recibir bienes patrimoniales del municipio.
Criterios de desempeño	
La persona es competente cuando:	

1. La verificación física de los bienes patrimoniales recibidos se realiza conforme a lo especificado en el acta de entrega-recepción.
2. Las observaciones derivadas de la verificación física de los bienes patrimoniales están contenidas en una acta.
3. Los bienes patrimoniales están valuados y registrados conforme a la normatividad establecida.
4. El acta de entrega-recepción contiene el inventario de los bienes patrimoniales del municipio.

<p>Campo de aplicación CATEGORÍA Bienes patrimoniales municipales.</p>	<p>CLASES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Inmuebles. 2. Muebles. 3. Intangibles. 4. Documentales.
--	---

- Evidencias por desempeño:**
1. La forma en que realiza la verificación de los bienes patrimoniales recibidos.

- Evidencias por producto:**
1. Observaciones derivadas de la verificación física de los bienes patrimoniales.
 2. Registro de los bienes patrimoniales valuados.
 3. Acta de entrega-recepción.

MATRÍZ DE EVIDENCIAS

Criterios de Desempeño \ Campo de Aplicación	CATEGORÍA			
	Bienes patrimoniales municipales			
	CLASES			
	Inmuebles	Muebles	Intangibles	Documentales
1. La verificación física de los bienes patrimoniales recibidos se realiza conforme a lo especificado en el acta de entrega-recepción.	La forma en que realiza la verificación de los bienes patrimoniales recibidos.			
2. Las observaciones derivadas de la verificación física de los bienes patrimoniales están contenidas en un acta.	Observaciones derivadas de la verificación física de los bienes patrimoniales.			
3. Los bienes patrimoniales están valuados y registrados conforme a la normatividad establecida.	Registro de los bienes patrimoniales valuados.			
4. El acta de entrega-recepción contiene el inventario de los bienes patrimoniales del municipio.	Acta de entrega-recepción.			

- Evidencias de conocimiento**
1. Normas técnicas contables y las leyes de entrega-recepción correspondientes.

- Evidencias de actitud**
- Orden, responsabilidad e iniciativa:
- Evidencias por producto:
1. Observaciones derivadas de la verificación física de los bienes patrimoniales.
 2. Registro de los bienes patrimoniales valuados.
 3. Acta de entrega-recepción.
- Orden, responsabilidad e iniciativa:
- Evidencias por desempeño
1. La forma en que realiza la verificación de los bienes patrimoniales recibidos.

Lineamientos para la evaluación:
Las evidencias de actitudes serán evaluadas a través de las evidencias y no se requerirá realizar una evaluación específica.

Glosario:
N/A

Referencia	Título del elemento
2 de 4	Adquirir bienes patrimoniales para el municipio.
Criterios de desempeño	
La persona es competente cuando:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. La solicitud de adquisición está elaborada conforme a la justificación presentada por el área interesada. 2. La determinación de la forma de adquisición se realiza conforme a la solicitud recibida. 3. La adquisición de los bienes patrimoniales para el municipio se realiza conforme a la normatividad en materia de adquisiciones. 4. La verificación del destino del bien adquirido permite comprobar que corresponde al fin solicitado. 	

Campo de aplicación:	
CATEGORÍA	CLASES:
<ol style="list-style-type: none"> 1. Bienes patrimoniales municipales. 2. Formas de adquisición de bienes patrimoniales. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Compra. 2. Expropiación. 3. Herencia. 4. Legado. 5. Prescripción. 6. Permuta.

Evidencias por desempeño:
<ol style="list-style-type: none"> 1. La forma en que se determina la adquisición 2. La forma en que adquiere los bienes patrimoniales. 3. La forma en que verifica el destino del bien adquirido.

Evidencias por producto:
<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud de adquisición.

MATRIZ DE EVIDENCIAS

Criterios de Desempeño	Campo de Aplicación	CATEGORÍA							
		Bienes patrimoniales municipales			Formas de adquisición de bienes patrimoniales.				
		CLASES							
		N/A	Compra	Expropiación	Donación	Herencia	Legado	Prescripción	Permuta
1. La solicitud de adquisición está elaborada conforme a la justificación presentada por el área interesada.		Solicitud de adquisición.							
2. La determinación de la forma de adquisición se realiza conforme a la solicitud recibida.									La forma en que se determina la adquisición.
3. La adquisición de los bienes patrimoniales para el municipio se realiza conforme a la normatividad en materia de adquisiciones.									La forma en que adquiere los bienes patrimoniales.
4. La verificación del destino del bien adquirido permite comprobar que corresponde al fin solicitado.									La forma en que verifica el destino del bien adquirido.

Evidencias de conocimiento:
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ley de Adquisiciones. 2. Manual de procedimientos y Normas técnicas contables.

Evidencias de actitud
Responsabilidad:
Evidencias por producto:
<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud de adquisición.
Evidencias por desempeño:

Iniciativa:

1. La forma en que se determina la adquisición.
2. La forma en que adquiere los bienes patrimoniales.
3. La forma en que verifica el destino del bien adquirido. La forma en que verifica el destino del bien adquirido.

Lineamientos para la evaluación:

Las evidencias de actitudes serán evaluadas a través de las evidencias y no se requerirá realizar una evaluación específica.

Glosario:

N/A

Referencia	Título del elemento
3 de 4	<i>Enajenar bienes patrimoniales del municipio.</i>
Criterios de desempeño	
La persona es competente cuando:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. La valoración de la desincorporación de los bienes patrimoniales se realiza de acuerdo a la normatividad en materia de bienes municipales. 2. La sustentación del procedimiento de desincorporación y desafectación de bienes patrimoniales se realiza conforme a la normatividad en materia de bienes municipales. 3. El documento de transmisión patrimonial cumple con el acuerdo de cabildo. 	

Campo de aplicación

CATEGORÍA

Bienes patrimoniales municipales

CLASES:

1. Dominio privado.
2. Dominio público.

Evidencias por desempeño

1. La forma en como valora la desincorporación patrimonial.
2. La forma en como sustancia el procedimiento de desincorporación y desafectación.

Evidencias por producto

1. Documento de transmisión patrimonial.

MATRIZ DE EVIDENCIAS

Criterios de Desempeño	Campo de Aplicación	CATEGORÍA	
		Bienes patrimoniales municipales	
		CLASES	
		Dominio privado	Dominio público
1. La valoración de la desincorporación de los bienes patrimoniales se realiza de acuerdo a la normatividad en materia de bienes municipales.		La forma en como valora la desincorporación patrimonial.	
2. La sustentación del procedimiento de desincorporación y desafectación de bienes patrimoniales se realiza conforme a la normatividad en materia de bienes municipales.		La forma en como sustancia el procedimiento de desincorporación y desafectación.	
3. El documento de transmisión patrimonial cumple con el acuerdo de cabildo.		Documento de transmisión patrimonial.	

Evidencias de conocimiento:

N/A

Evidencias de actitud

Orden e iniciativa

Evidencia por desempeño:

1. La forma en como valora la desincorporación patrimonial.
2. La forma en como sustancia el procedimiento de desincorporación y desafectación.

Responsabilidad

Evidencia por producto:

1. Documento de transmisión patrimonial.

Lineamientos para la evaluación:

Las evidencias de actitudes serán evaluadas a través de las evidencias y no se requerirá realizar una evaluación específica.

Glosario:

N/A

Referencia	Título del elemento
4 de 4	<i>Inventariar los bienes patrimoniales del municipio</i>
Criterios de desempeño	
La persona es competente cuando:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. La verificación de los registros de los bienes patrimoniales coincide con el acta de entrega-recepción. 2. El registro de los bienes están contenidos en los inventarios correspondientes. 3. El valor de los bienes municipales está actualizado conforme a las normas vigentes. 4. Los movimientos de los bienes municipales están registrados conforme al sistema de control instrumentado. 5. Los resguardos de los bienes municipales están controlados conforme al sistema de control instrumentado. 	

Campo de aplicación

CATEGORÍA

Bienes municipales.

CLASES:

1. Muebles.
2. Inmuebles.

Evidencias por desempeño

1. La forma en como verifica el registro de los bienes patrimoniales.

Evidencias por producto:

1. Registro de los bienes.
2. Bienes municipales a valor actualizado.
3. Movimiento de los bienes municipales registrado.
4. Resguardo de los bienes municipales controlado.

MATRIZ DE EVIDENCIAS

Criterios De Desempeño 	Campo de Aplicación		CATEGORÍA	
			Bienes patrimoniales municipales	
			CLASES	
			Muebles	Inmuebles
1. La verificación de los registro de los bienes patrimoniales coincide con el acta de entrega-recepción.	La forma en como verifica el registro de los bienes patrimoniales.			
2. El registro de los bienes están contenidos en los inventarios correspondientes.	Registro de los bienes.			
3. El valor de los bienes municipales está actualizado conforme a las normas vigentes.	Bienes municipales a valor actualizado.			
4. Los movimientos de los bienes municipales están registrados conforme al sistema de control instrumentado.	Movimiento de los bienes municipales registrado.			
5. Los resguardos de los bienes municipales están controlados conforme al sistema de control instrumentado.	Resguardo de los bienes municipales controlado.			

Evidencias de conocimiento:

1. Normas técnicas contables y las leyes hacendarias aplicables.

Evidencias de actitud

Orden

Evidencia por desempeño

1. La forma en como verifica el registro de los bienes patrimoniales.

Responsabilidad

Evidencia por producto:

1. Registro de los bienes.
2. Bienes municipales a valor actualizado.
3. Movimiento de los bienes municipales registrado.
4. Resguardo de los bienes municipales controlado.

Lineamientos para la evaluación:

Las evidencias de actitudes serán evaluadas a través de las evidencias y no se requerirá realizar una evaluación específica.

Glosario:

N/A

Código	Título	Clasificación
IV	Administrar deuda y flujos de efectivo.	

Propósito de la Unidad:

Evitar la falta de liquidez, el subejercicio presupuestal, incumplir con el pago de compromisos; obtener recursos crediticios en las mejores condiciones, así como rendimientos adicionales con los recursos disponibles.

Elementos que conforman la Unidad

- | | |
|--------|---|
| 1 de 5 | Planear el uso de efectivo. |
| 2 de 5 | Utilizar instrumentos financieros de inversión. |
| 3 de 5 | Evaluar proyectos de inversión. |
| 4 de 5 | Elaborar propuestas de financiamiento para los proyectos de inversión |
| 5 de 5 | Administrar financiamientos. |

Referencia	Título del elemento
1 de 5	Planear el uso de efectivo
Criterios de desempeño	
La persona es competente cuando:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El flujo de efectivo contiene la totalidad de ingresos conforme a la técnica financiera 2. La totalidad de los pagos programados están contenidos en el flujo de efectivo. 3. El registro de los ingresos tributarios está realizado conforme a los lineamientos de control interno. 4. El registro de los ingresos no tributarios está realizado conforme a los lineamientos de control interno. 5. Los recursos financieros disponibles están identificados conforme a la técnica financiera. 6. El registro de las erogaciones está realizado conforme a los lineamientos de control interno. 7. Las conciliaciones bancarias están realizadas conforme a los lineamientos de control interno. 8. El programa de pagos se realiza atendiendo la existencia de efectivo. 	

Campo de aplicación

CATEGORÍA

1. Flujos de efectivo.
2. Ingresos tributarios.
3. Ingresos no tributarios.

CLASES:

1. Proforma.
2. Ejercicio real.
1. Impuestos.
2. Derechos.
3. Contribuciones especiales.
1. Aportaciones.
2. Participaciones.
3. Empréstitos.
4. Productos.
5. - Aprovechamientos.

Evidencias por desempeño:

1. La forma en como realiza el programa de pagos.

Evidencias por producto:

1. Flujo de efectivo del mes inmediato anterior.

2. Totalidad de pagos programados del mes inmediato anterior.
3. Registro de ingresos tributarios del mes inmediato anterior.
4. Registro de ingresos no tributarios del mes inmediato anterior.
5. Recursos financieros disponibles del mes inmediato anterior.
6. Registro de las erogaciones.
7. Conciliación bancaria del mes inmediato anterior.

MATRIZ DE EVIDENCIAS

Campo de Aplicación Crterios de desempeo	CATEGORÍA									
	Flujos de caja		Ingresos tributarios				Ingresos no tributarios			
	CLASES									
	Proforma	Ejercicio real	Impuestos	Derechos	Contribuciones especiales	Aportaciones	Participaciones	Emprstos	Productos	Aprovechamientos
1. El flujo de efectivo contiene la totalidad de ingresos conforme a la técnica financiera	Flujo de efectivo del mes inmediato anterior.									
2. La totalidad de los pagos programados están contenidos en el flujo de efectivo.	Totalidad de pagos programados del mes inmediato anterior.									
3. El registro de los ingresos tributarios está realizado conforme a los lineamientos de control interno.			Registro de ingresos tributarios del mes inmediato anterior.							
4. El registro de los ingresos no tributarios está realizado conforme a los lineamientos de control interno.							Registro de ingresos no tributarios del mes inmediato anterior.			
5. Los recursos financieros disponibles están identificados conforme a la técnica financiera.	N/A		N/A				N/A			
6. El registro de las erogaciones está realizado conforme a los lineamientos de control interno.	N/A		N/A				N/A			
7. Las conciliaciones bancarias están realizadas conforme a los lineamientos de control interno.	La forma como realiza las conciliaciones bancarias.									
8. El programa de pagos se realiza atendiendo la existencia de efectivo.	N/A		N/A				N/A			
Evidencias de conocimiento: N/A										

Evidencias de actitud:

Responsabilidad

Evidencias por producto:

1. Flujo de efectivo del mes inmediato anterior.
2. Totalidad de pagos programados del mes inmediato anterior.
3. Registro de ingresos tributarios del mes inmediato anterior.
4. Registro de ingresos no tributarios del mes inmediato anterior.
5. Recursos financieros disponibles del mes inmediato anterior.
6. Registro de las erogaciones.

7. Conciliación bancaria del mes inmediato anterior.

Evidencia por desempeño:

1. La forma en como realiza el programa de pagos.

Lineamientos para la evaluación:

1. La evaluación se realizará en el lugar de trabajo.
2. La evaluación se realizará con base en evidencias históricas inmediatas.

Las evidencias de actitudes serán evaluadas a través de las evidencias y no se requerirá realizar una evaluación específica.

Referencia	Título del elemento
2 de 5	Utilizar instrumentos financieros de inversión
Criterios de desempeño:	
La persona es competente cuando:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Los recursos financieros disponibles están invertidos en esquemas de inversión. 2. Los instrumentos de inversión identificados contienen las ventajas comparativas del mercado de capitales. 3. Los recursos financieros disponibles están aplicados en instrumentos de inversión. 	

Campo de aplicación

CATEGORIA

CLASES

Instrumentos financieros de inversión

N/A

Evidencias por desempeño:

N/A

Evidencias por producto:

1. Recursos financieros disponibles invertidos en dos ocasiones.
2. Instrumentos de inversión identificados en dos ocasiones.
3. Recursos financieros disponibles del mes inmediato anterior.

MATRIZ DE EVIDENCIAS

Criterios de desempeño	Campo de Aplicación	CATEGORÍA
		Instrumentos financieros de inversión
		CLASES
		N/A
1. Los recursos financieros disponibles están invertidos en esquemas de inversión.		Recursos financieros disponibles invertidos en dos ocasiones.
2. Los instrumentos de inversión identificados contienen las ventajas comparativas del mercado de capitales.		Instrumentos de inversión identificados en dos ocasiones.
3. Los recursos financieros disponibles están aplicados en instrumentos de inversión.		Recursos financieros disponibles del mes inmediato anterior.

Evidencias de conocimiento:

N/A

Evidencias de actitud

Responsabilidad

Evidencias por producto:

1. Recursos financieros disponibles invertidos en dos ocasiones.
2. Instrumentos de inversión identificados en dos ocasiones.
3. Recursos financieros disponibles del mes inmediato anterior.

Lineamientos para la evaluación:

1. La evaluación se realizará en el lugar de trabajo.
2. La evaluación se realizará con base en evidencias históricas inmediatas.

Las evidencias de actitudes serán evaluadas a través de las evidencias y no se requerirá realizar una evaluación específica.

Referencia	Título del elemento
3 de 5	Evaluar proyectos de inversión.
Criterios de desempeño	
La persona es competente cuando:	

1. Los proyectos de inversión están identificados conforme al plan de desarrollo municipal.
2. El análisis financiero de los proyectos de inversión está realizado conforme a las técnicas financieras de evaluación de proyectos.

Campo de aplicación:

CATEGORÍA:

Proyectos de inversión

CLASES:

1. Obras.
2. Servicios.

Evidencias por desempeño:

N/A

Evidencias por producto:

1. Dos (2) proyectos de inversión identificados.
2. Análisis financiero de los proyectos de inversión.

MATRIZ DE EVIDENCIAS

Criterios De desempeño	Campo de Aplicación	CATEGORÍA	
		Proyectos de inversión	
		CLASES	
		Obras	Servicios
1. Los proyectos de inversión están identificados conforme al plan de desarrollo municipal.		Dos (2) proyectos de inversión identificados.	
2. El análisis financiero de los proyectos de inversión está realizado conforme a las técnicas financieras de evaluación de proyectos.		Análisis financiero de los proyectos de inversión.	

Evidencias de conocimiento:

1. Formulación y evaluación de proyectos.

Evidencias de actitud

Orden y responsabilidad

Evidencia por productos:

1. Dos (2) proyectos de inversión identificados
2. Análisis financiero de los proyectos de inversión.

Lineamientos para la evaluación:

1. La evaluación se realizará en el lugar de trabajo.
2. La evaluación se realizará con base en evidencias históricas inmediatas.

Las evidencias de actitudes serán evaluadas a través de las evidencias y no se requerirá realizar una evaluación específica.

Referencia

4 de 5

Título del elemento

Elaborar propuestas de financiamiento para los proyectos de inversión.

Criterios de desempeño

La persona es competente cuando:

1. El estudio previo de las fuentes de financiamiento considera las alternativas de ingresos propios y la oferta del mercado financiero.
2. Las ventajas y costos de la fuente de financiamiento seleccionada están fundamentados en los criterios que justifican la viabilidad del proyecto de inversión.
3. El margen de endeudamiento identificado corresponde a la normatividad aplicable y capacidad de pago.

Campo de aplicación

CATEGORÍA

Fuentes de financiamiento.

CLASES:

1. Propias.
2. Públicas.
3. Privadas.

Evidencias por desempeño:

N/A

Evidencias por producto:

1. Estudio previo de las fuentes de financiamiento.
2. Ventajas y costos de la fuente de financiamiento seleccionada.
3. El margen de endeudamiento identificado.

MATRIZ DE EVIDENCIAS

Criterios De desempeño	Campo de Aplicación	CATEGORÍA		
		Fuentes de financiamiento		
		CLASES		
		Propias	Públicas	Privadas
1. El estudio previo de las fuentes de financiamiento considera las alternativas de ingresos propios y la oferta del mercado financiero.		Estudio previo de las fuentes de financiamiento.		
2. Las ventajas y costos de la fuente de financiamiento seleccionada están fundamentados en los criterios que justifican la viabilidad del proyecto de inversión.		Ventajas y costos de la fuente de financiamiento seleccionada.		
3. El margen de endeudamiento identificado corresponde a la normatividad aplicable y capacidad de pago.		El margen de endeudamiento identificado.		

Evidencias de conocimiento:

N/A

Evidencias de actitud

Orden y responsabilidad

Evidencia por productos:

1. Estudio previo de las fuentes de financiamiento.
2. Ventajas y costos de la fuente de financiamiento seleccionada.
3. El margen de endeudamiento identificado.

Lineamientos para la evaluación:

1. La evaluación se realizará en el lugar de trabajo.
 2. La evaluación se realizará con base en evidencias históricas inmediatas.
- Las evidencias de actitudes serán evaluadas a través de las evidencias y no se requerirá realizar una evaluación específica.

Referencia	Título del elemento
5 de 5	Administrar financiamientos.

Criterios de desempeño

La persona es competente cuando:

1. Las autorizaciones de contratación de crédito están en el expediente correspondiente.
2. La contratación del crédito cuenta con la autorización correspondiente.
3. El registro de la deuda pública cumple los lineamientos aplicables.

Campo de aplicación

CATEGORÍA

1. Deuda pública

CLASES:

1. Pública.
2. Privada.

Evidencias por desempeño:

N/A

Evidencias por producto:

1. Expediente con la autorización del crédito correspondiente.
2. Contrato de crédito autorizado.
3. Registro de la deuda pública.

MATRIZ DE EVIDENCIAS

Criterios De desempeño	Campo de Aplicación	CATEGORÍA	
		Deuda pública	
		CLASES	
		Pública	Privada
1. Las autorizaciones de contratación de crédito están en el expediente correspondiente.		Expediente con la autorización del crédito correspondiente.	
2. La contratación del crédito cuenta con la autorización correspondiente.		Contrato de un crédito autorizado.	
3. El registro de la deuda pública cumple los lineamientos aplicables.		Registro de la deuda pública.	

Evidencias de conocimiento:

N/A

Evidencias de actitud

Orden y responsabilidad

Evidencia por producto

1. Expediente con la autorización del crédito correspondiente.
2. Contrato de crédito autorizado.
3. Registro de la deuda pública.

Lineamientos para la evaluación:

1. La evaluación se realizará en el lugar de trabajo.
 2. La evaluación se realizará con base en evidencias históricas inmediatas.
- Las evidencias de actitudes serán evaluadas a través de las evidencias y no se requerirá realizar una evaluación específica.

Glosario

N/A

Código	Título	Clasificación
V	Presentar la información de la cuenta pública	

Propósito de la Unidad

Función sustantiva de la Hacienda Pública Estatal y Municipal para cumplir con la disposición legal de generar información para la toma de decisiones, evaluación de metas y gestión pública, ante las instancias correspondientes en tiempo y forma.

Elementos que conforman la Unidad

- | | |
|--------|---|
| 1 de 4 | Operar sistemas de contabilidad. |
| 2 de 4 | Integrar el informe de la cuenta pública municipal. |
| 3 de 4 | Difundir la información financiera y programática. |
| 4 de 4 | Solventar las observaciones financieras y administrativas de las instancias fiscalizadoras. |

Referencia	Título del elemento
I de 4	Operar sistemas de contabilidad.
Criterios de desempeño La persona es competente cuando: <ol style="list-style-type: none"> 1. La documentación comprobatoria y justificativa de las operaciones está revisada conforme los requisitos legales aplicables. 2. La documentación contable está integrada conforme al sistema de contabilidad instrumentado. 3. Los estados financieros están integrados conforme a las normas técnicas establecidas. 4. Los activos fijos están reflejados en la contabilidad con valores actualizados. 	
Campo de aplicación CATEGORÍA: CLASES: Sistemas de información N/A	

Evidencias por desempeño:

N/A

Evidencias por producto:

1. Dos (2) pólizas de: Ingreso, gasto y diario.

2. Diario auxiliar de un día.
3. Estados financieros del mes inmediato anterior a la fecha de evaluación.
4. Activos fijos actualizados en los estados financieros.

MATRIZ DE EVIDENCIAS

Criterios De desempeño	Campo de Aplicación	CATEGORÍA	
		Sistemas de información	
		CLASES	
		N/a	
1. La documentación comprobatoria y justificativa de las operaciones está revisada conforme los requisitos legales aplicables.		Dos (2) pólizas de: Ingreso, gasto y diario.	
2. La documentación contable está integrada conforme al sistema de contabilidad instrumentado.		Diario auxiliar de un día.	
3. Los estados financieros están integrados conforme a las normas técnicas establecidas.		Estados financieros del mes inmediato anterior a la fecha de evaluación.	
4. Los activos fijos están reflejados en la contabilidad con valores actualizados		Activos fijos actualizados en los estados financieros.	

Evidencias por conocimiento:
N/A

Evidencias de actitud
Responsabilidad y Orden
 Evidencia por producto
 1. Dos (2) pólizas de: Ingreso, gasto y diario.
 2. Diario auxiliar de un día.
 3. Estados financieros del mes inmediato anterior a la fecha de evaluación.
 4. Activos fijos actualizados en los estados financieros.

Lineamientos para la evaluación
 1. La evaluación deberá efectuarse en el lugar y durante la jornada normal de trabajo.
 2. Puede recurrir a información histórica en caso necesario.
 Las evidencias de actitudes serán evaluadas a través de las evidencias y no se requerirá realizar una evaluación específica.

Glosario:
N/A

Referencia	Título del elemento
2 de 4	Integrar el informe de la cuenta pública municipal.
Criterios de desempeño La persona es competente cuando:	
1. El último informe de la cuenta pública contiene la información contable, financiera y presupuestal de las áreas ejecutoras del presupuesto municipal. 2. La cuenta pública está validada conforme a la legislación fiscal aplicable. 3. El acuse de recibo del último informe de la cuenta pública municipal está de acuerdo con los requisitos legales.	

Campo de aplicación CATEGORÍA Información.	CLASES: 1. Financiera. 2. Presupuestal.
Evidencias por desempeño N/A	

Evidencias por producto
 1. El último informe de la cuenta pública.
 2. Cuenta pública validada.
 3. Acuse de recibo del último Informe de la cuenta pública municipal.

MATRIZ DE EVIDENCIAS

Campo de Aplicación Crterios de desempeño	CATEGORÍA
	DOCUMENTOS
	CLASES
	N/A
1. El último informe de la cuenta pública contiene la información contable, financiera y presupuestal de las áreas ejecutoras del presupuesto municipal.	El último informe de la cuenta pública.
2. La cuenta pública está validada conforme a la legislación fiscal aplicable.	Cuenta pública validada.
3. El acuse de recibo del último informe de la cuenta pública municipal está de acuerdo con los requisitos legales.	Acuse de recibo del último Informe de la cuenta pública municipal.

Evidencias por conocimiento:

1. Marco jurídico aplicable para la elaboración del informe de la cuenta pública.

Evidencias de actitud

Evidencia por producto:

1. El último informe de la cuenta pública.
2. Cuenta pública validada.
3. Acuse de recibo del último Informe de la cuenta pública municipal.

Lineamientos para la evaluación

1. Solicitar al Candidato que exhiba los lineamientos utilizados en la integración de la información de la cuenta pública.
 2. Puede recurrir a información histórica, en caso necesario.
- Las evidencias de actitudes serán evaluadas a través de las evidencias y no se requerirá realizar una evaluación específica.

Glosario:

Lineamientos referenciados:

Lineamientos utilizados y exhibidos por el propio candidato.

Referencia	Título del elemento
3 de 4	Difundir la información financiera y programática.
Criterios de desempeño	
La persona es competente cuando:	
1.	El ejercicio del presupuesto de ingresos y egresos está difundido a través de medios accesibles a la comunidad y los establecidos en la legislación fiscal.
2.	El avance presupuestal de los programas está difundido a través de medios accesibles a la comunidad y los establecidos en la legislación fiscal aplicable.
3.	Los estados financieros están difundidos en medios accesibles a la comunidad y los establecidos en la legislación fiscal aplicable.

Campo de aplicación

CATEGORÍA

Medios de difusión.

CLASES:

1. Al interior.
2. Al exterior.

Evidencias por desempeño:

N/A

Evidencias por producto

1. El ejercicio del presupuesto de ingresos y egresos.
2. El avance presupuestal de los programas
3. Los estados financieros.

MATRIZ DE EVIDENCIAS

Criterios de desempeño	Campo de Aplicación	CATEGORIA	
		Medios de difusión	
		CLASES	
		Al interior	Al exterior
1. El ejercicio del presupuesto de ingresos y egresos está difundido a través de medios accesibles a la comunidad y los establecidos en la legislación fiscal.		El ejercicio del presupuesto de ingresos y egresos.	
2. El avance presupuestal de los programas está difundido a través de medios accesibles a la comunidad y los establecidos en la legislación fiscal aplicable.		El avance presupuestal de los programas	
3. Los estados financieros están difundidos en medios accesibles a la comunidad y los establecidos en la legislación fiscal aplicable.		Los estados financieros.	

Evidencias por conocimiento:

1. El marco jurídico aplicable (Ley de acceso a la información pública gubernamental).

Evidencias de actitud:

Orden, responsabilidad e iniciativa

Evidencia de producto:

1. El ejercicio del presupuesto de ingresos y egresos.
2. El avance presupuestal de los programas
3. Los estados financieros.

Lineamientos para la evaluación

Las evidencias de actitudes serán evaluadas a través de las evidencias y no se requerirá realizar una evaluación específica.

Referencia	Título del elemento
4 de 4	Solventar las observaciones financieras y administrativas de las instancias fiscalizadoras
Criterios de desempeño	
La persona es competente cuando:	
1. El pliego de observaciones de la instancia fiscalizadora está canalizado a las dependencias respectivas.	
2. La documentación aclaratoria recibida está integrada para responder el pliego de observaciones.	
3. El oficio de aclaración de observaciones está elaborado para su entrega a la instancia fiscalizadora.	
4. El documento de finiquito de las observaciones está expedido por la instancia fiscalizadora.	

Campo de aplicación

CATEGORÍA

Observaciones

CLASES:

1. Financieras.
2. Administrativas.

Evidencias por desempeño

Evidencias por producto:

1. Pliego de observaciones canalizado.
2. Documentación aclaratoria integrada en una ocasión.
3. Oficio de aclaración de observaciones.
4. Documento de finiquito de la instancia fiscalizadora, en una ocasión.

MATRIZ DE EVIDENCIAS

Criterios de desempeño	Campo de Aplicación	CATEGORIA	
		Observaciones	
		CLASES	
		Financieras	Administrativas
1. El pliego de observaciones de la instancia fiscalizadora está canalizado a las dependencias respectivas.		Pliego de observaciones canalizado.	
2. La documentación aclaratoria recibida está integrada para responder el pliego de observaciones.		Documentación aclaratoria integrada en una ocasión.	
3. El oficio de aclaración de observaciones está elaborado para su entrega a la instancia fiscalizadora.		Oficio de aclaración de observaciones.	

4. El documento de finiquito de las observaciones está expedido por la instancia fiscalizadora.	Documento de finiquito de la instancia fiscalizadora, en una ocasión.
---	---

Evidencias por conocimiento:

1. La normatividad en materia de contabilidad gubernamental.

Evidencias de actitud:

Responsabilidad y cooperación.

Evidencia por producto:

1. Un pliego de observaciones canalizado.
2. La documentación aclaratoria integrada en una ocasión.
3. Un oficio de aclaración de observaciones.
4. Documento de finiquito de la instancia fiscalizadora, en una ocasión.

Lineamientos para la evaluación

1. Puede recurrir a información histórica o a la simulación, en caso necesario.

Las evidencias de actitudes serán evaluadas a través de las evidencias y no se requerirá realizar una evaluación específica.

Código	Título	Clasificación
VI	Administrar sistemas de control interno.	

Propósito de la Unidad

Evitar desviaciones en la conducta de los servidores públicos municipales que realizan funciones hacendarias; salvaguardar los activos y lograr el buen uso de los recursos públicos, para que se alcancen las metas y objetivos programados.

Elementos que conforman la Unidad

- | | |
|--------|---|
| 1 de 3 | Establecer sistemas de control interno |
| 2 de 3 | Aplicar sistemas de control interno |
| 3 de 3 | Evaluar la aplicación de los sistemas de control interno. |

Referencia	Título del elemento
1 de 3	Establecer sistemas de control interno.

Criterios de desempeño

La persona es competente cuando:

1. El compendio de disposiciones normativas contiene lineamientos de control interno conducentes.
2. La generación de los lineamientos se realiza conforme a las normas de control interno.
3. El manual de procedimientos contiene lineamientos de control interno de la hacienda pública municipal.

Campo de aplicación

CATEGORÍA

Lineamientos de control.

CLASES:

1. Interno.
2. Externo.

Evidencias por desempeño:

1. La forma como genera los lineamientos en materia de control interno.

Evidencias por producto:

1. Compendio de disposiciones en materia de control interno.
2. Manual de procedimientos en materia de control interno.

MATRIZ DE EVIDENCIAS

Campo de Aplicación Criterios De desempeño	CATEGORÍA	
	Lineamientos de control	
	CLASES	
1. El compendio de disposiciones normativas contiene lineamientos de control interno conducentes.	Interno	Externo
	Compendio de disposiciones en materia de control interno.	

2. La generación de los lineamientos se realiza conforme a las normas de control interno.	La forma como genera los lineamientos en materia de control interno.
3. El manual de procedimientos contiene lineamientos de control interno de la hacienda pública municipal.	Manual de procedimientos en materia de control interno

Evidencias por conocimiento:

1. Marco jurídico en materia de control interno.
2. Elementos que deben estar contenidos en el Manual de Procedimientos de Control Interno.

Evidencias de actitud

Evidencia por desempeño:

Orden, responsabilidad e iniciativa.

1. La forma como genera los lineamientos en materia de control interno.

Evidencia por producto:

Orden, responsabilidad e iniciativa.

1. Compendio de disposiciones en materia de control interno.
2. Manual de procedimientos en materia de control interno

Lineamientos para la evaluación

1. La evaluación deberá efectuarse en el lugar y durante la jornada normal de trabajo.

Las evidencias de actitudes serán evaluadas a través de las evidencias y no se requerirá realizar una evaluación específica.

Referencia	Título del elemento
2 de 3	Aplicar sistemas de control interno

Criterios de desempeño

La persona es competente cuando:

1. El manual de control interno está difundido a los sujetos obligados a cumplirlo.
2. Provee el exacto cumplimiento del manual de control interno.

Campo de aplicación

CATEGORÍA

Control interno

CLASES:

N/A

Evidencias por desempeño

1. La forma como provee el cumplimiento del manual de control interno.

Evidencias por producto

1. Difusión del manual de control interno con acuse de recibo.

MATRIZ DE EVIDENCIAS

Criterios De desempeño	Campo de Aplicación	CATEGORÍA
		Control interno
		CLASES
		N/A
1. El manual de control interno está difundido a los sujetos obligados a cumplirlo.		Difusión del manual de control interno con acuse de recibo.
2. Provee el exacto cumplimiento del manual de control interno.		La forma como provee el cumplimiento del manual de control interno.

Evidencias por conocimiento:

1. Esenciales del orden jurídico relacionadas con el control interno.
2. En materia de sistemas de control interno.

Evidencias de actitud

Orden, responsabilidad e iniciativa

Evidencia por desempeño:

1. La forma en que provee al cumplimiento del manual de control interno.

Orden, responsabilidad e iniciativa
Evidencia por producto:
1. Difusión del manual de control interno con acuse de recibo.

Glosario:
N/A

Lineamientos para la evaluación
1. La evaluación deberá efectuarse en el lugar y durante la jornada normal de trabajo.
Las evidencias de actitudes serán evaluadas a través de las evidencias y no se requerirá realizar una evaluación específica.

Referencia	Título del elemento
3 de 3	Evaluar la aplicación de los sistemas de control interno.

Crterios de desempeño
La persona es competente cuando:
1. El documento de verificación de los lineamientos de control interno están con base en el Manual en materia de sistemas de control.
2. El documento de los lineamientos de control interno implementados están autorizados por las autoridades competentes.

Campo de aplicación
CATEGORÍA
Lineamientos de control interno.

CLASES:
1. Internos
2. Externos.

Evidencias por desempeño:
N/A

Evidencias por producto:
1. El documento de verificación de los lineamientos de control interno.
2. El documento de los lineamientos de control interno.

MATRIZ DE EVIDENCIAS

Criterios De desempeño	Campo de Aplicación	CATEGORÍA
		Control interno
		CLASES
		N/A
1. El documento de verificación de los lineamientos de control interno están con base en el Manual en materia de sistemas de control.		El documento de verificación de los lineamientos de control interno.
2. El documento de los lineamientos de control interno implementados están autorizados por las autoridades competentes.		El documento de los lineamientos de control interno implementados.

Evidencias por conocimiento:
1. Esenciales del orden jurídico relacionadas con el control interno.
2. En materia de sistemas de control interno.

Evidencias de actitud:
Orden, responsabilidad e iniciativa
1. El documento de verificación de los lineamientos de control interno.
2. El documento de los lineamientos de control interno implementados.

Glosario:
N/A

Lineamientos para la evaluación
1. La evaluación deberá efectuarse en el lugar y durante la jornada normal de trabajo.
Las evidencias de actitudes serán evaluadas a través de las evidencias y no se requerirá realizar una evaluación específica.

A T E N T A M E N T E
GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO
SECRETARÍA DE FINANZAS
INSTITUTO HACENDARIO DEL ESTADO DE MÉXICO

EL VOCAL EJECUTIVO

LIC. FERNANDO R. PORTILLA SÁNCHEZ
(RUBRICA).

NORMA INSTITUCIONAL DE COMPETENCIA LABORAL
REALIZACIÓN DE ACTOS DE FISCALIZACIÓN
A CONTRIBUYENTES

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México 2005 - 2011, refiere el Cimiento II denominado "Reforma Administrativa para un Gobierno Transparente y Eficiente" con el objetivo de "Construir una administración pública moderna y garantizar la estabilidad institucional"; dentro de la cual, encuadra la estrategia de "Transparencia, evaluación y control del desempeño del gobierno" a través de una de sus líneas de acción que es la de "Profesionalizar a los funcionarios estatales y municipales responsables del manejo de los recursos públicos".

Que la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios establece en sus artículos 102, 103 y 104 el objeto, modalidades y obligaciones de los servidores públicos en materia de capacitación y desarrollo.

Que la profesionalización requiere de acciones que fortalezcan e intensifiquen programas permanentes de capacitación y desarrollo para favorecer la formación individual de los servidores públicos estatales y municipales y se reviertan en el mejoramiento de la atención a la sociedad.

Que la Comisión Permanente del Instituto Hacendario del Estado de México, mediante acuerdo tomado en fecha 23 de junio de 2004, aprobó la creación de la Comisión Certificadora de Competencia Laboral de los Servidores Públicos del Estado de México (COCERTEM) para determinar y vigilar el cumplimiento de las reglas para evaluar, capacitar y certificar el desempeño competente del servicio público hacendario municipal en el Estado de México.

Que la Comisión Permanente del Instituto Hacendario del Estado de México, en su XL Sesión Ordinaria, celebrada el 16 de diciembre de 2008, tomó el siguiente acuerdo: "Acuerdo Número IHAEM/CP-327-40/08.- La Comisión Permanente aprueba las acciones realizadas por la COCERTEM relacionadas con el desarrollo de las Normas Institucionales de Competencia Laboral: Funciones de la Hacienda Pública Municipal en la Realización de Actos de Fiscalización a Contribuyentes; Registro Catastral de Inmuebles; Valuación Catastral de Inmuebles. Así como la actualización del Reglamento de la COCERTEM. Asimismo, se autorizó al Vocal Ejecutivo del Instituto Hacendario gestionar la publicación en la Gaceta del Gobierno del Estado de México."

Que el modelo de gestión de recursos humanos por competencias, al ampliarse las funciones hacendarias municipales, que le dieron vida a la Comisión Certificadora de Competencia Laboral de los Servidores Públicos del Estado de México (COCERTEM), a las funciones laborales inherentes a catastro y fiscalización; además de posibilitar la expansión del modelo a otros quehaceres del servicio público, hace necesario adecuar su estructura y funcionamiento.

I. Datos Generales de la Calificación

Código RAFC	Título
	Realización de actos de fiscalización a contribuyentes.
Propósito:	Profesionalizar el servicio público de fiscalización del Gobierno del Estado de México, a través de un referente que permita evaluar, capacitar y certificar la competencia laboral de las funciones de auditoría fiscal, en beneficio del servicio y del auditor fiscal.
Nivel de competencia:	3
Justificación del nivel propuesto:	Las personas que desarrollan las funciones de la auditoría fiscal, deben de tener un conocimiento y actualización permanente en el marco de la legislación fiscal, asumen responsabilidades y su incumplimiento se traduce en perjuicio del fisco; estableciéndose como condición la discrecionalidad en el desempeño competente de su función auditora.
Subárea de Competencia:	Administración de personal.

Área de Competencia:	Servicios de finanzas, gestión y soporte administrativo.
Tipo de Norma:	Institucional.
Cobertura:	Servicio público de auditoría fiscal del Gobierno del Estado de México.

Unidades Obligatorias que conforman la Calificación:

Código	Título	Clasificación
RAFC-01	Revisión de auditorías de visitas domiciliarias.	Obligatoria.
RAFC-02	Revisión de auditorías de gabinete.	Obligatoria.

Ocupaciones relacionadas con la Calificación:

Clasificación	Título de la ocupación
s/c	Auditor fiscal.
s/c	Coordinador de auditoría fiscal.
s/c	Jefe del departamento de visitas domiciliarias.
s/c	Jefe del departamento de revisiones de gabinete.
s/c	Jefe del departamento de revisiones de dictámenes.
s/c	Jefe del departamento de mecanismos de control.

Justificación:	El desempeño competente de las funciones de auditoría fiscal se desarrolla dentro del contexto de una permanente interacción entre las áreas operativas, de control y vigilancia. Lo que permite dominar las funciones de auditoría.
-----------------------	--

II. Unidades de Competencia Laboral

Código	Título	Clasificación
RAFC-01	Revisión de auditorías de visitas domiciliarias	Obligatoria

Elementos que conforman la Unidad:

- 1 de 7 Entregar la orden de visita domiciliaria al contribuyente.
- 2 de 7 Determinar los procedimientos para el desarrollo de la visita domiciliaria.
- 3 de 7 Desarrollar los procedimientos de la visita domiciliaria al contribuyente.
- 4 de 7 Autorizar la última acta parcial y final de visita domiciliaria.
- 5 de 7 Informar el crédito fiscal derivado de visita domiciliaria.
- 6 de 7 Notificar al contribuyente la resolución determinativa del crédito fiscal derivada de la visita domiciliaria.
- 7 de 7 Turnar la resolución determinativa del crédito fiscal derivada de la visita domiciliaria a la autoridad competente y reportar terminación.

Referencia	Título del elemento
1 de 7	Entregar la orden de visita domiciliaria al contribuyente.

Criterios de desempeño

La persona es competente cuando:

1. La orden de visita domiciliaria al contribuyente verificada está con base en el expediente de programación.
2. La preparación del material y equipo corresponde al desarrollo de la visita domiciliaria
3. La entrega de la orden de visita domiciliaria se realiza en el domicilio fiscal del contribuyente.
4. El informe del recorrido físico de las instalaciones del domicilio fiscal del contribuyente esta conforme a lo dispuesto en el Manual Único del Auditor
5. El levantamiento del acta de inicio de la visita domiciliaria se realiza conforme a las disposiciones fiscales.

Campo de aplicación:

CATEGORÍA

CLASES:

Orden de visita domiciliaria

Evidencias por desempeño:

1. La forma de preparar el material y equipo.
2. La forma de entrega de la orden de visita domiciliaria.
3. La forma de levantar el acta de inicio de visita domiciliaria.

Evidencias por producto:

1. Orden de visita domiciliaria al contribuyente verificada.

2. El informe del recorrido físico de las instalaciones del domicilio fiscal del contribuyente

Evidencias de conocimiento:

1. *Código Fiscal de la Federación, en lo referente a las facultades de la autoridad fiscal en materia de visitas domiciliarias.*
2. *Manual Único del Auditor, en el apartado de visitas domiciliarias.*

Evidencias de actitud:

Evidencias por producto:

Responsabilidad, Iniciativa y orden.

1. Orden de visita al contribuyente verificada.
2. El informe del recorrido de las instalaciones del domicilio fiscal del contribuyente

Evidencias de desempeño:

Responsabilidad, orden, limpieza, amabilidad, perseverancia, cooperación e iniciativa.

1. La forma de preparar el material y equipo.
2. La forma de entrega de la orden de visita domiciliaria.
3. La forma de levantar el acta de inicio de visita domiciliaria.

Lineamientos para la evaluación

1. La evaluación deberá efectuarse en el lugar y durante la jornada normal de trabajo.
2. Para los Criterios de Desempeño 3 y 5 se deberán diseñar simulacros de evaluación.

Las evidencias de actitudes serán evaluadas a través de las evidencias y no requerirán ninguna evaluación específica.

Glosario:

COMPARECIENTE. Contribuyente o Representante Legal o Tercera Persona que atiende la diligencia.

Referencia	Título del elemento
2 de 7	Determinar los procedimientos para el desarrollo de la visita domiciliaria.

Criterios de desempeño

La persona es competente cuando:

1. El expediente de visita domiciliaria está integrado conforme al desarrollo de la auditoria.
2. El expediente del contribuyente del inicio de la visita está conforme a los resultados de la notificación: No iniciado, no proporcionó documentación, proporcionó documentación.
3. La documentación contable y fiscal del contribuyente revisada permite determinar los procedimientos a aplicar para el desarrollo de la visita.
4. La planeación para la selección de los procedimientos de la visita domiciliaria está conforme al Manual Único del Auditor y antecedente de programación.

Campo de aplicación:

CATEGORÍA

CLASES:

Procedimientos de auditoría

Evidencias por desempeño:

Evidencias por producto:

1. El expediente de visita domiciliaria con el antecedente de programación, la orden de visita domiciliaria, citatorio, acta de inicio y cuestionario de investigación fiscal e informe de recorrido físico.
2. Expediente del contribuyente de la visita domiciliaria no iniciada.
3. El antecedente de programación y la documentación contable y fiscal (Libros contables, declaraciones, comprobantes de ingresos y egresos, avisos presentados a la administración local de recaudación, estados de cuenta bancarios, escritura constitutiva) del contribuyente.
4. La planeación para la selección de los procedimientos de la visita domiciliaria.

Evidencias de conocimiento:

1. *Código Fiscal de la Federación, en el apartado al desarrollo de visitas domiciliarias.*
2. *Manual Único del Auditor, en los apartados políticas de operación y de visitas domiciliarias.*
3. *Normas y Procedimientos de Auditoría, en los apartados referentes a las normas personales, ejecución del trabajo y de información.*

Evidencias de actitud:

Evidencias por producto:

Limpieza, orden y responsabilidad.

1. El expediente de visita domiciliaria con el antecedente de programación, la orden de visita domiciliaria, citatorio, acta de inicio y cuestionario de investigación fiscal e informe de recorrido físico.
2. Expediente del contribuyente de la visita domiciliaria no iniciada.
3. El antecedente de programación y la documentación contable y fiscal (Libros contables, declaraciones, comprobantes de ingresos y egresos, avisos presentados a la administración local de recaudación, estados de cuenta bancarios, escritura constitutiva) del contribuyente.
4. La planeación para la selección de los procedimientos de la visita domiciliaria.

Evidencias de desempeño:

Limpieza, orden, responsabilidad e iniciativa.

Lineamientos para la evaluación

- La evaluación se desarrollará en el lugar y durante la jornada normal de trabajo.
- Las evidencias de actitudes serán evaluadas a través de las evidencias y no requerirán ninguna evaluación específica.

Glosario

No se requiere.

Referencia	Título del elemento
3 de 7	Desarrollar los procedimientos de la visita domiciliaria al contribuyente.
Criterios de desempeño	
La persona es competente cuando:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Los importes, fechas, conceptos y tipo de declaración contenidas en las cédulas de los papeles de trabajo, están de acuerdo con las declaraciones presentadas por el contribuyente. 2. Los importes, fechas, conceptos de las cédulas de papeles de trabajo, están de acuerdo con el registro de contabilidad, facturación expedida por el contribuyente, estados de cuenta bancarios y documentación de deducciones del contribuyente. 3. El (los) oficio (s) de solicitud de información y documentación contable, fiscal y financiera, está de acuerdo con las disposiciones fiscales. 4. El levantamiento de las actas parciales, se realiza de acuerdo a las disposiciones fiscales. 5. Las irregularidades conocidas del contribuyente, están con base en las disposiciones fiscales. 	

Campo de aplicación:

CATEGORÍA

CLASES:

Procedimientos de auditoría

Evidencias por desempeño:

1. La forma en que levanta las actas parciales.

Evidencias por producto:

1. Las cédulas con base en las declaraciones.
2. Las cédulas con base en los registros contables, facturación expedida por el contribuyente, estados de cuenta bancarios y documentación de deducciones del contribuyente.
3. El oficio de solicitud de información y documentación contable, fiscal y financiera.
4. Las cédulas de los papeles de trabajo de las irregularidades conocidas del contribuyente

Evidencias de conocimiento:

1. *Manual único del auditor, en el apartado referente a impuestos internos a visitas domiciliarias. (Aplica a los 5 C.D.).*
2. *Código Fiscal de la Federación, en lo referente: a las revisiones de visitas domiciliarias, facultades de la autoridad fiscal y obligaciones de los contribuyentes. (Aplica a los 5 C.D.).*

Evidencias de actitud:**Evidencias por producto:**

Limpieza, orden, claridad, veracidad y responsabilidad.

1. Las cédulas con base a las declaraciones.
2. Las cédulas con base a registros contables, facturación expedida por el contribuyente, estados de cuenta bancarios y documentación de deducciones del contribuyente.
3. El oficio de solicitud de información y documentación contable, fiscal y financiera.
4. Las cédulas de los papeles de trabajo de las irregularidades conocidas del contribuyente.

Evidencias por desempeño:

Limpieza, orden, responsabilidad e iniciativa.

1. La forma en que levanta las actas parciales.

Lineamientos para la evaluación

1. La evaluación se desarrollará en el lugar y durante la jornada normal de trabajo.

2. El C.D. 4 deberá evaluarse a través de un simulacro.
Las evidencias de actitudes serán evaluadas a través de las evidencias y no requerirán ninguna evaluación específica.

Glosario:

No se requiere.

Referencia	Título del elemento
4 de 7	Autorizar la última acta parcial y final de visita domiciliaria.
Criterios de desempeño	
La persona es competente cuando:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El informe para el Comité de Evaluación de Resultados, está elaborado con base a las irregularidades conocidas derivadas de los procedimientos de la auditoría. 2. El proyecto de la última acta parcial circunstanciada, está con base a las irregularidades conocidas derivadas de los procedimientos de la auditoría. 3. El levantamiento de la última acta parcial circunstanciada se realiza conforme a las disposiciones fiscales. 4. La valoración de las pruebas aportadas por el contribuyente está conforme a las disposiciones fiscales. 5. El proyecto del acta final circunstanciada, está con base en los resultados de la auditoría practicada y la valoración de pruebas. 6. El levantamiento del acta final circunstanciada se realiza conforme a las disposiciones fiscales. 	

Campo de aplicación:

CATEGORÍA

CLASES:

Procedimientos de auditoría

Evidencias por desempeño:

1. La forma de levantar la última acta parcial circunstanciada.
2. La forma de levantar el acta final circunstanciada.
3. La forma de valorar las pruebas presentadas por el contribuyente.

Evidencias por producto:

1. El informe para el Comité de Evaluación de Resultados.
2. El proyecto de la última acta parcial circunstanciada.
3. El proyecto del acta final circunstanciada.

Evidencias de conocimiento:

1. *Manual único del auditor, en el apartado referente a impuestos internos a visitas domiciliarias. (Aplica a los 6 C.D.).*
2. *Código Fiscal de la Federación, en lo referente: a las revisiones de visitas domiciliarias, facultades de la autoridad fiscal y obligaciones de los contribuyentes. (Aplica a los C.D. del 2 al 6).*

Evidencias de actitud:

Evidencias por producto:

1. El informe para el Comité de Evaluación de Resultados.
2. El proyecto de la última acta parcial circunstanciada.
3. Las pruebas valoradas.
4. El proyecto del acta final circunstanciada.

Evidencias por desempeño:

Limpieza, orden, responsabilidad e iniciativa.

1. La forma de levantar la última acta parcial circunstanciada.
2. La forma de levantar el acta final circunstanciada.

Lineamientos para la evaluación

1. La evaluación se desarrollará en el lugar y durante la jornada normal de trabajo.
 2. Los C.D. 3 y 6 deberán evaluarse a través de simulacros.
- Las evidencias de actitudes serán evaluadas a través de las evidencias y no requerirán ninguna evaluación específica.

Glosario:

COMPARECIENTE. Contribuyente o Representante Legal o Tercera Persona que atiende la diligencia.

Referencia	Título del elemento
5 de 7	Informar el crédito fiscal derivado de visita domiciliaria.
Criterios de desempeño	
La persona es competente cuando:	

1. El crédito fiscal determinado está conforme a las disposiciones fiscales
2. El citatorio del contribuyente para la autocorrección se realiza para darle a conocer el crédito fiscal a su cargo.
3. La orden de pago está elaborada conforme al crédito fiscal determinado.

Campo de aplicación:

CATEGORÍA

CLASES:

Procedimientos de auditoría

Evidencias por desempeño:

1. La forma de citar al contribuyente para la auto corrección.

Evidencias por producto:

1. El crédito fiscal determinado.
2. La orden de pago.

Evidencias de conocimiento:

1. *Manual único del auditor, en el apartado referente a impuestos internos a visitas domiciliarias. (Aplica a los C.D. 1 y 2).*
2. *Código Fiscal de la Federación, en lo referente: sanciones e infracciones (Aplica al C.D. 1).*

Evidencias de actitud:**Evidencias de producto:**

Limpieza, orden y responsabilidad.

1. El crédito fiscal actualizado.
2. La orden de pago.

Evidencias de desempeño:

Limpieza, orden, responsabilidad e iniciativa.

1. La forma de citar al contribuyente para la auto corrección.

Lineamientos para la evaluación

1. La evaluación se desarrollará en el lugar y durante la jornada normal de trabajo.
2. El C.D. 2 deberá evaluarse a través de un simulacro.

Las evidencias de actitudes serán evaluadas a través de las evidencias y no requerirán ninguna evaluación específica.

Glosario:

ORDEN DE PAGO.- Formato diseñado para el pago que contienen el crédito fiscal determinado para el pago a través de la autocorrección que deberá presentar a Recaudación.

Referencia**Título del elemento**

6 de 7 Notificar al contribuyente la resolución determinativa del crédito fiscal derivada de la visita domiciliaria.

Criterios de desempeño

La persona es competente cuando:

1. La resolución determinativa del crédito fiscal derivada de la visita domiciliaria fundada y motivada está conforme al crédito fiscal determinado y disposiciones fiscales.
2. La verificación actualizada a los movimientos al R.F.C direcciona la resolución determinativa del crédito fiscal al domicilio fiscal registrado del contribuyente.
3. La notificación de la resolución determinativa del crédito fiscal derivada de la visita domiciliaria se realiza en el domicilio fiscal del contribuyente.
4. La elaboración del acta de notificación de la resolución determinativa del crédito fiscal derivada de la visita domiciliaria se realiza conforme a las disposiciones fiscales.

Campo de aplicación:

CATEGORÍA

CLASES:

Procedimientos de auditoría

Evidencias por desempeño:

La forma de notificar la resolución determinativa del crédito fiscal derivada de la visita domiciliaria.

La forma de elaborar el acta de notificación de la resolución determinativa del crédito fiscal derivada de la visita domiciliaria.

Evidencias por producto:

1. La resolución determinativa del crédito fiscal derivada de la visita domiciliaria fundada y motivada.
2. La verificación actualizada a los movimientos al R.F.C

Evidencias de conocimiento:

1. Manual único del auditor, en el apartado referente a impuestos internos a visitas domiciliarias. (Aplica a los C.D. 1, 3 y 4).
2. Código Fiscal de la Federación, en lo referente a: la notificación (Aplica a los C.D. 3 y 4).

Evidencias de actitud:

Evidencias de producto:

Limpieza, orden y responsabilidad.

1. La resolución de la visita domiciliaria fundada y motivada.
2. La actualización de los movimientos al R.F.C. del contribuyente.

Evidencias de desempeño:

Limpieza, orden, responsabilidad e iniciativa.

1. La forma de notificar la resolución determinativa del crédito fiscal derivada de la visita domiciliaria.
2. La forma de elaborar el acta de notificación de la resolución determinativa del crédito fiscal derivada de la visita domiciliaria.

Lineamientos para la evaluación

1. La evaluación se desarrollará en el lugar y durante la jornada normal de trabajo.
 2. Los C.D. 3 y 4 deberán evaluarse a través de simulacros.
- Las evidencias de actitudes serán evaluadas a través de las evidencias y no requerirán ninguna evaluación específica.

Glosario:

No se requiere.

Referencia	Título del elemento
7 de 7	Turnar la resolución determinativa del crédito fiscal derivada de la visita domiciliaria a la autoridad competente y reportar terminación.

Criterios de desempeño

La persona es competente cuando:

1. La resolución determinativa del crédito fiscal derivada de la visita domiciliaria está entregada al Delegado Fiscal para su control y cobro.
2. El reporte de terminación de la auditoría contiene los resultados de la revisión de la visita domiciliaria.
3. El expediente de la revisión de la visita domiciliaria concluido contiene los testimonios del proceso de auditoría.

Campo de aplicación:

CATEGORÍA

CLASES:

Procedimientos de auditoría

Evidencias por desempeño:

Evidencias por producto:

1. El oficio de entrega de la resolución determinativa del crédito fiscal derivada de la visita domiciliaria al Delegado Fiscal.
2. El reporte de terminación de la auditoría.
3. El expediente de la revisión de la visita domiciliaria concluido.

Evidencias de conocimiento:

No se requiere.

Evidencias de actitud

Evidencias de producto:

Limpieza, orden y responsabilidad.

1. El oficio de entrega de la resolución de la determinación del crédito fiscal al Delegado Fiscal.
2. El reporte de terminación de la auditoría.
3. El expediente técnico de la revisión de la visita domiciliaria concluido.

Evidencias de desempeño:

Limpieza, orden, responsabilidad e iniciativa.

Lineamientos para la evaluación

- La evaluación se desarrollará en el lugar y durante la jornada normal de trabajo.
- Las evidencias de actitudes serán evaluadas a través de las evidencias y no requerirán ninguna evaluación específica.

Glosario:

No se requiere.

II. Unidades de Competencia Laboral

Código	Título	Clasificación
II	Revisión de auditorías de gabinete	

Elementos que conforman la Unidad:

- | | |
|--------|--|
| 1 de 9 | Notificar la solicitud de información y documentación al contribuyente dictaminado y no dictaminado. |
| 2 de 9 | Planear el desarrollo de la revisión de gabinete del contribuyente dictaminado y no dictaminado. |
| 3 de 9 | Realizar la revisión de gabinete al contribuyente dictaminado y no dictaminado. |
| 4 de 9 | Autorizar el oficio de observaciones de revisiones de gabinete al contribuyente dictaminado y no dictaminado. |
| 5 de 9 | Informar del crédito fiscal derivado de revisión de gabinete al contribuyente dictaminado y no dictaminado. |
| 6 de 9 | Notificar al contribuyente la resolución por revisión de gabinete al contribuyente dictaminado y no dictaminado. |
| 7 de 9 | Turnar la resolución de revisión de gabinete a la autoridad competente y reportar terminación. |
| 8 de 9 | Entregar la carta invitación al contribuyente. |
| 9 de 9 | Desahogar la solicitud de la carta invitación. |

Referencia**Título del elemento**

- | | |
|--------|--|
| 1 de 9 | Notificar la solicitud de información y documentación al contribuyente dictaminado y no dictaminado. |
|--------|--|

Criterios de desempeño

La persona es competente cuando:

1. El oficio de solicitud de información y documentación al contribuyente verificado está con base en el expediente de programación.
2. La preparación del material para la notificación corresponde al oficio de solicitud de información y documentación.
3. La notificación del oficio de solicitud de información y documentación se realiza en el domicilio fiscal del contribuyente.
4. El levantamiento del acta de notificación se realiza conforme a las disposiciones fiscales.

Campo de aplicación:

CATEGORÍA

CLASES:

Procedimientos de auditoría.

Evidencias por desempeño:

1. La forma de preparar el material para la notificación.
2. La forma de notificar el oficio de solicitud de información y documentación.
3. La forma de levantar el acta de notificación.

Evidencias por producto:

1. El oficio de solicitud de información y documentación al contribuyente verificado.

Evidencias de conocimiento:

1. Código Fiscal de la Federación; lo referente a las facultades de la autoridad fiscal, en materia de revisiones de gabinete.
2. Manual Único del Auditor, en el apartado de revisiones de gabinete.

Evidencias de actitud:**Evidencias por producto:**

Responsabilidad, Iniciativa y orden.

1. El oficio de solicitud de información y documentación al contribuyente verificado.

Evidencias de desempeño:

Responsabilidad, orden, limpieza, amabilidad, perseverancia, cooperación e iniciativa.

1. La forma de preparar el material para la notificación.
2. La forma de notificar el oficio de solicitud de información y documentación.
3. La forma de levantar el acta de notificación.

Lineamientos para la evaluación

1. La evaluación deberá efectuarse en el lugar y durante la jornada normal de trabajo.
 2. La evaluación de los C.D. 2, 3 y 4 deberán efectuarse mediante simulacros.
- Las evidencias de actitudes serán evaluadas a través de las evidencias y no requerirán ninguna evaluación específica.

Glosario

C.P.R.- Contador Público Registrado

Referencia**Título del elemento**

- | | |
|--------|--|
| 2 de 9 | Planear el desarrollo de la revisión de gabinete del contribuyente dictaminado y no dictaminado. |
|--------|--|

Criterios de desempeño

La persona es competente cuando:

1. El expediente de revisión de gabinete está integrado conforme al desarrollo de la auditoría.

2. El expediente de revisión de gabinete del contribuyente notificado está conforme a los resultados de la notificación: No iniciado, contestación fuera de plazo, con documentación incompleta, no contestación, contestación en tiempo y forma, vicios de notificación.
3. El antecedente de programación y la documentación original contable y fiscal del contribuyente revisada permite determinar los procedimientos a aplicar para el desarrollo de la revisión de gabinete.
4. El acuerdo para la selección de los procedimientos de la revisión de gabinete está conforme al Manual Único del Auditor y antecedente de programación.

Campo de aplicación:
CATEGORÍA
Procedimientos de auditoría.

Evidencias por desempeño:

- Evidencias por producto:**
1. El expediente de revisión de gabinete.
 2. El expediente del contribuyente notificado.
 3. La documentación original contable y fiscal del contribuyente revisada.
 4. El acuerdo de selección de los procedimientos de la revisión de gabinete.

- Evidencias de conocimiento:**
1. *Código Fiscal de la Federación, en el apartado al desarrollo de revisiones de gabinete.*
 2. *Manual Único del Auditor, en el apartado de revisiones de gabinete.*
 3. *Normas y Procedimientos de Auditoría, en los apartados referentes a las normas personales, ejecución del trabajo y de información.*

- Evidencias de actitud:**
- Evidencias por producto:**
Limpieza, orden y responsabilidad.
1. El expediente de revisión de gabinete.
 2. El expediente del contribuyente notificado.
 3. La documentación original contable y fiscal del contribuyente revisada.
 4. El acuerdo de selección de los procedimientos de la revisión de gabinete.
- Evidencias de desempeño:**
Responsabilidad, orden, limpieza e iniciativa.

- Lineamientos para la evaluación**
- La evaluación se desarrollará en el lugar y durante la jornada normal de trabajo.
- Las evidencias de actitudes serán evaluadas a través de las evidencias y no requerirán ninguna evaluación específica.

Glosario
No se requiere.

Referencia	Título del elemento
3 de 9	Realizar la revisión de gabinete al contribuyente dictaminado y no dictaminado.
Criterios de desempeño	
La persona es competente cuando:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Los importes, fechas, conceptos y tipo de declaración contenidas en la cédula para la revisión de gabinete, están de acuerdo con las declaraciones presentadas por el contribuyente. 2. Los importes, fechas, conceptos de las cédulas para la revisión de gabinete, están de acuerdo con el registro de contabilidad, facturación expedida por el contribuyente, estados de cuenta bancarios y documentación de deducciones del contribuyente. 3. El oficio de solicitud de información y documentación contable, fiscal y financiera para la revisión de gabinete, está de acuerdo con las disposiciones fiscales. 4. Las irregularidades conocidas del contribuyente de la revisión de gabinete, están con base en las disposiciones fiscales. 5. Los impuestos a cargo del contribuyente derivados de la revisión de gabinete, están determinados con base en las disposiciones fiscales. 	

Campo de aplicación:
CATEGORÍA
Procedimientos de auditoría.

CLASES:

Evidencias por desempeño:

Evidencias por producto:

1. Cédulas para la revisión de gabinete con base en las declaraciones.
2. Cédulas para la revisión de gabinete con base en los registros contables, facturación expedida por el contribuyente, estados de cuenta bancarios y documentación de deducciones del contribuyente.
3. El oficio de solicitud de información y documentación contable, fiscal y financiera para la revisión de gabinete.
4. Cédulas de las irregularidades conocidas del contribuyente de la revisión de gabinete.
5. Cédulas de la determinación de impuestos a cargo del contribuyente para la revisión de gabinete.

Evidencias de conocimiento:

1. *Manual único del auditor, en el apartado referente a impuestos internos. (Aplica a los 4 C.D.).*

Evidencias de actitud:**Evidencias por producto:**

Limpieza, orden y responsabilidad.

1. Cédulas para la revisión de gabinete con base en las declaraciones.
2. Cédulas para la revisión de gabinete con base en los registros contables, facturación expedida por el contribuyente, estados de cuenta bancarios y documentación de deducciones del contribuyente.
3. El oficio de solicitud de información y documentación contable, fiscal y financiera para la revisión de gabinete.
4. Cédulas de las irregularidades conocidas del contribuyente para la revisión de gabinete.
5. Cédulas de la determinación de impuestos a cargo del contribuyente para la revisión de gabinete.

Evidencias de desempeño:

Responsabilidad, orden, limpieza e iniciativa.

Lineamientos para la evaluación

- La evaluación se desarrollará en el lugar y durante la jornada normal de trabajo.

Las evidencias de actitudes serán evaluadas a través de las evidencias y no requerirán ninguna evaluación específica.

Glosario:

No se requiere.

Referencia	Título del elemento
4 de 9	Autorizar el oficio de observaciones de revisiones de gabinete al contribuyente dictaminado y no dictaminado.
Criterios de desempeño	
La persona es competente cuando:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El informe para el Comité de Evaluación de Resultados, está elaborado con base en los resultados de la revisión de gabinete. 2. El proyecto del oficio de observaciones circunstanciado, está con base en los resultados de la revisión de gabinete. 3. La notificación del oficio de observaciones circunstanciado se realiza conforme a las disposiciones fiscales. 4. El levantamiento del acta de notificación se realiza conforme a las disposiciones fiscales 	

Campo de aplicación:

CATEGORÍA

CLASES:

Procedimientos de auditoría

Evidencias por desempeño:

1. La forma de notificar el oficio de observaciones circunstanciado.
2. La forma de levantar el acta de notificación del oficio.

Evidencias por producto:

1. El informe para el Comité de Evaluación de Resultados.
2. El proyecto del oficio de observaciones circunstanciado.

Evidencias de conocimiento:

1. *Manual único del auditor, en el apartado referente a impuestos internos. (Aplica al 1 C.D.).*
2. *Código Fiscal de la Federación, en lo referente: facultades de la autoridad fiscal y obligaciones de los contribuyentes. (Aplica a los C.D. 2 y 3).*

Evidencias de actitud:**Evidencias de producto:**

Responsabilidad, orden y limpieza

1. El informe para el Comité de Evaluación de Resultados.
2. El proyecto del oficio de observaciones circunstanciado.

Evidencias de desempeño:

Responsabilidad, orden, limpieza e iniciativa.

1. La forma de notificar el oficio de observaciones circunstanciado.
2. La forma de levantar el acta de notificación del oficio

Lineamientos para la evaluación

1. La evaluación se desarrollará en el lugar y durante la jornada normal de trabajo.
2. El C.D. 3 deberá evaluarse a través de simulacro.

Las evidencias de actitudes serán evaluadas a través de las evidencias y no requerirán ninguna evaluación específica.

Glosario:

No se requiere.

Referencia**Título del elemento**

5 de 9

Informar del crédito fiscal derivado de revisión de gabinete al contribuyente dictaminado y no dictaminado.

Criterios de desempeño

La persona es competente cuando:

1. Las pruebas valoradas en contestación al oficio de observaciones de la revisión de gabinete están conforme a las disposiciones fiscales.
2. El crédito fiscal actualizado de la revisión de gabinete está determinado conforme a las disposiciones fiscales.
3. El citatorio del contribuyente para la autocorrección se realiza para darle a conocer el crédito fiscal a su cargo.
4. La orden de pago está elaborada conforme al crédito fiscal determinado.
5. El oficio de conclusión de la revisión de gabinete notificado al contribuyente está determinado conforme a las disposiciones fiscales.

Campo de aplicación:

CATEGORÍA

CLASES:

Procedimientos de auditoría

Evidencias por desempeño:

1. La forma de citar al contribuyente para la autocorrección.

Evidencias por producto:

1. Las pruebas valoradas en contestación al oficio de observaciones de la revisión de gabinete.
2. El crédito fiscal actualizado de la revisión de gabinete.
3. La orden de pago.
4. El oficio de conclusión de la revisión de gabinete notificado al contribuyente.

Evidencias de conocimiento:

1. *Manual único del auditor, en el apartado referente a impuestos internos. (Aplica a los C.D. 2 y 5).*
2. *Código Fiscal de la Federación, en lo referente a las facultades de la autoridad fiscal, infracciones y sanciones. (Aplica al los C.D. 2 y 5).*

Evidencias de actitud:

No se requiere

Evidencias de desempeño:

Responsabilidad, orden, limpieza e iniciativa.

1. La forma de citar al contribuyente para la autocorrección.

Evidencias de producto:

Responsabilidad, orden y limpieza.

1. Las pruebas valoradas en contestación al oficio de observaciones de la revisión de gabinete.
2. El crédito fiscal actualizado de la revisión de gabinete.
3. La orden de pago.
4. El oficio de conclusión de la revisión de gabinete notificado al contribuyente.

Lineamientos para la evaluación

1. La evaluación se desarrollará en el lugar y durante la jornada normal de trabajo.
2. El C.D. 3 deberá evaluarse a través de un simulacro.

Las evidencias de actitudes serán evaluadas a través de las evidencias y no requerirán ninguna evaluación específica.

Glosario:

No se requiere.

Referencia	Título del elemento
6 de 9	Notificar al contribuyente la resolución por revisión de gabinete al contribuyente dictaminado y no dictaminado.
Crterios de desempeño	
La persona es competente cuando:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. La resolución por revisión de gabinete fundada y motivada está conforme al crédito fiscal determinado y disposiciones fiscales. 2. La actualización de los movimientos al R.F.C. del contribuyente por revisión de gabinete permite el direccionamiento de la resolución al domicilio fiscal registrado del contribuyente. 3. La notificación de la resolución de la revisión de gabinete se realiza en el domicilio fiscal del contribuyente. 4. El levantamiento del acta de notificación de la resolución de la revisión de gabinete se realiza conforme a las disposiciones fiscales. 	

Campo de aplicación:

CATEGORÍA

CLASES:

Procedimientos de auditoría.

Evidencias por desempeño:

La forma de notificar la resolución de la revisión de gabinete.

La forma de levantar el acta de notificación de la resolución de la revisión de gabinete.

Evidencias por producto:

1. La resolución por revisión de gabinete fundada y motivada.

2. La actualización de los movimientos al R.F.C. del contribuyente por revisión de gabinete.

Evidencias de conocimiento:1. *Manual único del auditor, en el apartado referente a impuestos internos. (Aplica a los C.D. 1, 3 y 4).*2. *Código Fiscal de la Federación, en lo referente a notificación (Aplica a los C.D. 3 y 4).***Evidencias de actitud:**

No se requiere

Evidencias de producto:

Responsabilidad, orden y limpieza.

1. La resolución por revisión de gabinete fundada y motivada.

2. La actualización de los movimientos al R.F.C. del contribuyente por revisión de gabinete.

Evidencias de desempeño:

Responsabilidad, orden, limpieza e iniciativa.

1. La forma de entregar la resolución de la revisión de gabinete.

2. La forma de levantar el acta de notificación de la resolución de la revisión de gabinete.

Lineamientos para la evaluación

1. La evaluación se desarrollará en el lugar y durante la jornada normal de trabajo.

2. Los C.D. 3 y 4 deberán evaluarse a través de simulacros.

Las evidencias de actitudes serán evaluadas a través de las evidencias y no requerirán ninguna evaluación específica.

Glosario:

No se requiere.

Referencia	Título del elemento
7 de 9	Turnar la resolución de revisión de gabinete a la autoridad competente y reportar terminación.
Crterios de desempeño	
La persona es competente cuando:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. La resolución de la determinación del crédito fiscal de revisión de gabinete está entregada al Delegado Fiscal para su control y cobro. 2. El reporte de terminación de la auditoría contiene los resultados de la revisión de gabinete. 3. El expediente técnico de la revisión de gabinete concluido contiene los testimonios del proceso de auditoría. 	

Campo de aplicación:

CATEGORÍA

CLASES:

Procedimientos de auditoría.

Evidencias por desempeño:**Evidencias por producto:**

1. El oficio de entrega de la resolución de la determinación del crédito fiscal de la revisión de gabinete al Delegado Fiscal.

2. El reporte de terminación de la auditoría.

3. El expediente técnico de la revisión de gabinete.

Evidencias de conocimiento:

No se requiere.

Evidencias de actitud:

Evidencias de producto:

Responsabilidad, orden y limpieza.

1. El oficio de entrega de la resolución de la determinación del crédito fiscal de la revisión de gabinete al Delegado Fiscal.
2. El reporte de terminación de la auditoría.
3. El expediente de la revisión de gabinete.

Evidencias de desempeño:

Responsabilidad, orden, limpieza e iniciativa.

Lineamientos para la evaluación

- La evaluación se desarrollará en el lugar y durante la jornada normal de trabajo.

Las evidencias de actitudes serán evaluadas a través de las evidencias y no requerirán ninguna evaluación específica.

Glosario:

No se requiere.

Referencia	Título del elemento
8 de 9	Entregar la carta invitación al contribuyente.
Criterios de desempeño	
La persona es competente cuando:	
La carta invitación al contribuyente verificada está con base en el expediente de programación.	
La preparación del material para la entrega, corresponde a la carta invitación.	
La entrega de la carta invitación se realiza en el domicilio fiscal del contribuyente.	

Campo de aplicación:

CATEGORÍA

CLASES:

Orden de revisión de gabinete.

Evidencias por desempeño:

1. La forma de preparar el material para la entrega.
2. La forma de entrega de la carta invitación.

Evidencias por producto:

1. La carta invitación al contribuyente verificada.

Evidencias de conocimiento:

Evidencias de actitud:

Evidencias por producto:

Responsabilidad, Iniciativa y orden.

1. La carta invitación al contribuyente verificada.

Evidencias de desempeño:

Responsabilidad, orden, limpieza, amabilidad, perseverancia, cooperación e iniciativa.

1. La forma de preparar el material para la notificación.
2. La forma de notificar la carta invitación.

Lineamientos para la evaluación

La evaluación deberá efectuarse en el lugar y durante la jornada normal de trabajo.

Los C.D. 2 y 3 se evaluarán mediante simulacros.

Las evidencias de actitudes serán evaluadas a través de las evidencias y no requerirán ninguna evaluación específica.

Glosario:

No se requiere.

Referencia	Título del elemento
9 de 9	Desahogar la solicitud de la carta invitación.
Criterios de desempeño	
La persona es competente cuando:	
1. La documentación verificada presentada por el contribuyente está conforme a lo solicitado en la carta invitación.	
2. Los importes, fechas, conceptos y tipo de declaración contenidas en las cédulas están de acuerdo con las declaraciones presentadas por el contribuyente.	
3. El adeudo fiscal determinado está conforme a las disposiciones fiscales.	
4. La invitación al contribuyente para la autocorrección se realiza para darle a conocer el adeudo fiscal a su cargo.	
5. La orden de pago para la autocorrección está elaborada conforme al adeudo fiscal determinado.	
6. El reporte de terminación de la revisión al contribuyente contiene los resultados de la carta invitación.	

7. El expediente de la carta invitación contiene los testimonios del proceso de la revisión.

Campo de aplicación:

CATEGORÍA

CLASES:

Procedimientos de auditoría.

Evidencias por desempeño:

La forma de invitar al contribuyente para la autocorrección.

Evidencias por producto:

- La documentación verificada presentada por el contribuyente.
- La cédula con base en las declaraciones.
- El adeudo fiscal determinado.
- La orden de pago para la autocorrección.
- El reporte de terminación de la revisión al contribuyente.
- El expediente de la carta invitación.

Evidencias de conocimiento:**Evidencias de actitud:****Evidencias por producto:**

Responsabilidad, Iniciativa y orden.

- La documentación verificada presentada por el contribuyente.
- La cédula con base en las declaraciones.
- El adeudo fiscal determinado.
- La orden de pago para la autocorrección.

El reporte de terminación de la revisión al contribuyente.

Evidencias de desempeño:

1. Responsabilidad, orden, limpieza, amabilidad, perseverancia, cooperación e iniciativa.
2. La forma de invitar al contribuyente para la autocorrección.

Lineamientos para la evaluación

- La evaluación, deberá efectuarse en el lugar y durante la jornada normal de trabajo.

El C.D. 4 deberá evaluarse mediante un simulacro.

Las evidencias de actitudes serán evaluadas a través de las evidencias y no requerirán ninguna evaluación específica.

Glosario:

No se requiere.

A T E N T A M E N T E
GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO
SECRETARÍA DE FINANZAS
INSTITUTO HACENDARIO DEL ESTADO DE MÉXICO
EL VOCAL EJECUTIVO
LIC. FERNANDO R. PORTILLA SÁNCHEZ
(RUBRICA).

NORMA INSTITUCIONAL DE COMPETENCIA LABORAL REGISTRO CATASTRAL DE INMUEBLES

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México 2005 - 2011, refiere el Cimiento II denominado "Reforma Administrativa para un Gobierno Transparente y Eficiente" con el objetivo de "Construir una administración pública moderna y garantizar la estabilidad institucional"; dentro de la cual, encuadra la estrategia de "Transparencia, evaluación y control del desempeño del gobierno" a través de una de sus líneas de acción que es la de "Profesionalizar a los funcionarios estatales y municipales responsables del manejo de los recursos públicos".

Que la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios establece en sus artículos 102, 103 y 104 el objeto, modalidades y obligaciones de los servidores públicos en materia de capacitación y desarrollo.

Que la profesionalización requiere de acciones que fortalezcan e intensifiquen programas permanentes de capacitación y desarrollo para favorecer la formación individual de los servidores públicos estatales y municipales y se reviertan en el mejoramiento de la atención a la sociedad.

Que la Comisión Permanente del Instituto Hacendario del Estado de México, mediante acuerdo tomado en fecha 23 de junio de 2004, aprobó la creación de la Comisión Certificadora de Competencia Laboral de los Servidores Públicos del Estado de México (COCERTEM) para determinar y vigilar el cumplimiento de las reglas para evaluar, capacitar y certificar el desempeño competente del servicio público hacendario municipal en el Estado de México.

Que la Comisión Permanente del Instituto Hacendario del Estado de México, en su XL Sesión Ordinaria, celebrada el 16 de diciembre de 2008, tomó el siguiente acuerdo: "Acuerdo Número IHAEM/CP-327-40/08.- La Comisión Permanente aprueba las acciones realizadas por la COCERTEM relacionadas con el desarrollo de las Normas Institucionales de Competencia Laboral: Funciones de la Hacienda Pública Municipal en la Realización de Actos de Fiscalización a Contribuyentes; Registro Catastral de Inmuebles; Valuación Catastral de Inmuebles. Así como la actualización del Reglamento de la COCERTEM. Asimismo, se autorizó al Vocal Ejecutivo del Instituto Hacendario gestionar la publicación en la Gaceta del Gobierno del Estado de México."

Que el modelo de gestión de recursos humanos por competencias, al ampliarse las funciones hacendarias municipales, que le dieron vida a la Comisión Certificadora de Competencia Laboral de los Servidores Públicos del Estado de México (COCERTEM), a las funciones laborales inherentes a catastro y fiscalización; además de posibilitar la expansión del modelo a otros quehaceres del servicio público, hace necesario adecuar su estructura y funcionamiento.

I. Datos Generales de la Calificación.

Código	Título
	Registro catastral de inmuebles.
Propósito:	Profesionalizar el servicio público de catastro en el Estado de México, a través de un referente que permita evaluar, capacitar y certificar las funciones de atención al público; inscripción de inmuebles, levantamientos topográficos y actualización de los registros gráfico y alfanumérico del padrón catastral, en beneficio de la sociedad mexicana.
Nivel de competencia:	3
Justificación del nivel propuesto:	Las personas que desarrollan las funciones laborales de registro catastral deben tener conocimiento y actualización permanente del marco normativo catastral, asumiendo las responsabilidades inherentes y su debido cumplimiento se traduce en el resguardo, conservación y mantenimiento del inventario analítico de la propiedad raíz en los municipios del Estado de México.
Subárea de Competencia:	Administración de personal.
Área de Competencia:	Servicios de finanzas, gestión y soporte administrativo.
Tipo de Norma:	Institucional.
Cobertura:	Servidores públicos que realizan el registro catastral de inmuebles.

Unidades Obligatorias que conforman la Calificación:

Número	Título	Clasificación
1ª.	Atención al público para la prestación de servicios catastrales.	s/n
2ª.	Inscripción de inmuebles en el padrón catastral.	s/n
3ª.	Levantamiento topográfico catastral de inmuebles.	s/n
4ª.	Actualización del registro gráfico.	s/n
5ª.	Actualización del registro alfanumérico.	s/n

Ocupaciones relacionadas con la Calificación:

Clasificación	Título de la ocupación
s/n	• Atención al público y control de gestión.
s/n	• Asignación de claves catastrales.
s/n	• Levantamientos topográficos catastrales.
s/n	• Actualización al registro gráfico.
s/n	• Actualización al registro alfanumérico.

Justificación:

El desempeño competente de las funciones del registro catastral se realiza dentro del contexto de una permanente interacción entre las áreas operativas de servicios catastrales y de inscripción de inmuebles, lo que permite mantener actualizados los registros gráfico y alfanumérico de los padrones catastrales municipales.

II.- Unidades de competencia laboral.

Código	Título	Clasificación
Iª	Atención al público para la prestación de servicios catastrales.	

Elementos que conforman la Unidad:

- 1 de 5 Orientar al usuario del servicio catastral.
- 2 de 5 Verificar los requisitos del servicio catastral.
- 3 de 5 Registrar el servicio catastral.
- 4 de 5 Programar la ejecución del servicio catastral.
- 5 de 5 Emitir el resultado del servicio catastral.

Glosario:

No se requiere.

Referencia	Título del elemento
1 de 5	Orientar al usuario del servicio catastral.

Criterios de desempeño

La persona es competente cuando:

1. La información proporcionada al usuario sobre el servicio requerido se realiza en los términos de los procedimientos establecidos en el apartado I del Manual Catastral del Estado de México.
2. El registro de las orientaciones proporcionadas al público está de acuerdo con lo establecido en el apartado I del Manual Catastral del Estado de México.

Campo de aplicación:

CATEGORÍA

Atención al público.

CLASES:

N/A

Evidencias por desempeño:

1. La forma como proporciona la información al usuario sobre el servicio requerido

Evidencias por producto:

1. El registro de las orientaciones proporcionadas al público.

MATRIZ DE EVIDENCIAS

Campo de aplicación	CATEGORÍA
Criterios de desempeño	Atención al público CLASES N/A
1. La información proporcionada al usuario sobre el servicio requerido se realiza en los términos de los procedimientos establecidos en el apartado I del Manual Catastral del Estado de México.	La forma como proporciona la información al usuario sobre el servicio requerido.
2. El registro de las orientaciones proporcionadas al público está de acuerdo con lo establecido en el apartado I del Manual Catastral del Estado de México.	El registro de las orientaciones proporcionadas al público.

Evidencias de conocimiento:

Evaluar la competencia del candidato en lo referente al apartado I del Manual Catastral del Estado de México.

Evidencias de actitud:

Evidencias por producto:

Limpieza y orden.

1. El registro de las orientaciones proporcionadas al público, sobre el servicio requerido.

Evidencias de desempeño:

Responsabilidad, orden, limpieza, amabilidad, perseverancia, cooperación e iniciativa.

1. La forma como proporciona la información al usuario.

Lineamientos para la evaluación

Los procesos de evaluación deberán aplicarse bajo un escenario real de actividades.
Las evidencias de actitudes serán evaluadas a través de las evidencias y no requerirán ninguna evaluación específica.

Glosario:

No se requiere.

Referencia

Título del elemento

2 de 5 Verificar los requisitos del servicio catastral.

Criterios de desempeño

La persona es competente cuando:

1. La revisión de los documentos que integran el expediente del servicio catastral se realiza conforme al apartado I del Manual Catastral del Estado de México.
2. El expediente del servicio catastral está integrado en términos de lo dispuesto del apartado I del Manual Catastral del Estado de México.

Campo de aplicación:

CATEGORÍA
N/A

CLASES:

Evidencias por desempeño:

1. La forma como revisa los documentos que integran el expediente del servicio catastral.

Evidencias por producto:

1. El expediente del servicio catastral.

MATRIZ DE EVIDENCIAS

Criterios de desempeño	Campo de aplicación	CATEGORÍA CLASES N/A
1. La revisión de los documentos que integran el expediente del servicio catastral se realiza conforme al apartado I del Manual Catastral del Estado de México.		La forma como revisa los documentos que integran el expediente del servicio catastral.
2. El expediente del servicio catastral está integrado en términos de lo dispuesto del apartado I del Manual Catastral del Estado de México.		El expediente del servicio catastral.

Evidencias de conocimiento:

Evaluar la competencia del candidato en lo referente al apartado I del Manual Catastral del Estado de México.

Evidencias de actitud:

Evidencias por producto:

Limpieza y orden.

1. El expediente del servicio catastral.

Evidencias de desempeño:

Responsabilidad, orden, limpieza, amabilidad, perseverancia, cooperación e iniciativa.

1. La forma como revisa los documentos que integran el expediente del servicio catastral.

Lineamientos para la evaluación

Los procesos de evaluación deberán aplicarse bajo un escenario real de actividades.
Las evidencias de actitudes serán evaluadas a través de las evidencias y no requerirán ninguna evaluación específica.

Glosario:

No se requiere.

Referencia

Título del elemento

3 de 5 Registrar el servicio catastral.

Criterios de desempeño

La persona es competente cuando:

1. La orden de pago proporcionada al usuario está elaborada de acuerdo con el artículo 166 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.
2. La asignación de un número de folio del servicio solicitado se realiza en los términos de los procedimientos establecidos en el Manual Catastral del Estado de México.

3. La entrega al usuario del acuse de recibo de la solicitud del servicio catastral se realiza de acuerdo a los procedimientos administrativos aplicables.
4. La distribución de los expedientes se realiza a las áreas responsables del servicio solicitado.

Campo de aplicación:

CATEGORÍA

CLASES:

N/A

Evidencias por desempeño:

1. La forma como asigna un número de folio del servicio solicitado.
2. La forma como entrega al usuario el acuse de recibo de la solicitud del servicio catastral.
3. La forma como distribuye los expedientes.

Evidencias por producto:

1. La orden de pago proporcionada al usuario.

MATRIZ DE EVIDENCIAS

Campo de aplicación Criterios de desempeño	CATEGORÍA No aplica.
1. La orden de pago proporcionada al usuario está elaborada de acuerdo con el artículo 166 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.	La orden de pago proporcionada al usuario.
2. La asignación de un número de folio del servicio solicitado se realiza en los términos de los procedimientos establecidos en el Manual Catastral del Estado de México.	La forma como asigna un número de folio del servicio solicitado.
3. La entrega al usuario del acuse de recibo de la solicitud del servicio catastral se realiza de acuerdo a los procedimientos administrativos aplicables.	La forma como entrega al usuario el acuse de recibo de la solicitud del servicio catastral.
4. La distribución de los expedientes se realiza a las áreas responsables del servicio solicitado.	La forma como distribuye los expedientes.

Evidencias de conocimiento:

Art. 166 del Código Financiero del Estado de México y el apartado I del Manual Catastral.

Evidencias de actitud:

Evidencias por producto:

Limpieza y orden.

1. La orden de pago proporcionada al usuario.

Evidencias de desempeño:

Responsabilidad, orden, limpieza, amabilidad, perseverancia, cooperación e iniciativa.

1. La forma como asigna un número de folio del servicio solicitado.
2. La forma como entrega al usuario el acuse de recibo de la solicitud del servicio catastral.
3. La forma como distribuye los expedientes.

Lineamientos para la evaluación

Los procesos de evaluación deberán aplicarse bajo un escenario real de actividades.

Las evidencias de actitudes serán evaluadas a través del proceso de evaluación.

Glosario:

No se requiere.

Referencia	Título del elemento
4 de 5	Programar la ejecución del servicio catastral.

Criterios de desempeño

La persona es competente cuando:

1. La programación de la ejecución de los servicios catastrales se realiza conforme a las agendas disponibles de las áreas operativas responsables.
2. El registro de los servicios solicitados contiene las fechas de ejecución y la denominación del área operativa responsable.

Campo de aplicación:

CATEGORÍA
N/A

CLASES:

Evidencias por desempeño:

La forma como programa la ejecución de los servicios catastrales.

Evidencias por producto:

El registro de los servicios solicitados.

MATRIZ DE EVIDENCIAS

Campo de aplicación Criterios de desempeño	CATEGORÍA No aplica.
1. La programación de la ejecución de los servicios catastrales se realiza conforme a las agendas disponibles de las áreas operativas responsables.	La forma como programa la ejecución de los servicios catastrales.
2. El registro de los servicios solicitados contiene las fechas de ejecución y la denominación del área operativa responsable.	El registro de los servicios solicitados.

Evidencias de conocimiento:

Apartado I del Manual Catastral.

Evidencias de actitud:

Evidencias por producto:

Limpieza y orden.

1. El registro de los servicios solicitados.

Evidencias de desempeño:

Responsabilidad, orden, limpieza, amabilidad, perseverancia, cooperación e iniciativa.

1. La forma como programa la ejecución de los servicios catastrales.

Lineamientos para la evaluación

Los procesos de evaluación deberán aplicarse bajo un escenario real de actividades.

Las evidencias de actitudes serán evaluadas a través del proceso de evaluación.

Glosario:

No se requiere.

Referencia	Título del elemento
5 de 5	Emitir el resultado del servicio catastral.
Criterios de desempeño	
La persona es competente cuando:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. La entrega del resultado del servicio catastral se realiza en el formato y en apego a las disposiciones del Manual Catastral del Estado de México. 2. El registro de la entrega del resultado del servicio catastral está conforme a los controles de entrega-recepción correspondientes. 	

Campo de aplicación:

CATEGORÍA
N/A

CLASES:

Evidencias por desempeño:

- la forma como entrega el resultado del servicio catastral.

Evidencias por producto:

- El registro de la entrega del resultado del servicio catastral.

MATRIZ DE EVIDENCIAS

Campo de aplicación	
Criterios de desempeño	N/A
1. La entrega del resultado del servicio catastral se realiza en el formato y en apego a las disposiciones del Manual Catastral del Estado de México.	La forma como entrega el resultado del servicio catastral.
2. El registro de la entrega del resultado del servicio catastral está conforme a los controles de entrega-recepción correspondientes.	El registro de la entrega del resultado del servicio catastral.

Evidencias de conocimiento:

Apartado 1 del Manual Catastral.

Evidencias de actitud:

Evidencias por producto:

Limpieza y orden.

- El registro de la entrega del resultado del servicio catastral.

Evidencias de desempeño:

Responsabilidad, orden, limpieza, amabilidad, perseverancia, cooperación e iniciativa.

- La forma como entrega el resultado del servicio catastral.

Lineamientos para la evaluación

Los procesos de evaluación deberán aplicarse bajo un escenario real de actividades.

Las evidencias de actitudes serán evaluadas a través del proceso de evaluación.

Glosario:

No se requiere.

Código	Título	Clasificación
2ª	Inscripción de inmuebles en el padrón catastral.	

Elementos que conforman la Unidad:

- de 2 Identificar inmuebles en la jurisdicción territorial.
- de 2 Asignar clave catastral.

Referencia	Título del elemento
1 de 2	Identificar inmuebles en la jurisdicción territorial.
Criterios de desempeño	
La persona es competente cuando:	
1.	La interpretación de la información del inmueble presentada por el usuario se realiza conforme a lo establecido en el Manual Catastral del Estado de México.
2.	La información proporcionada al usuario sobre el servicio requerido se realiza en los términos de los procedimientos establecidos en el Manual Catastral del Estado de México.
3.	El polígono del inmueble materia de identificación está representado en la información geográfica existente, tal como Ortofotos, Planos Catastrales, Planos de Conjuntos Urbanos, Planos de Condominios, Planos de subdivisiones, Fusiones o Afectaciones.
4.	La asignación de un número de folio del trámite requerido por el solicitante se realiza en los términos de los procedimientos establecidos en el Manual Catastral del Estado de México.

Campo de aplicación:

CATEGORÍA
N/A

CLASES:

Evidencias por desempeño:

1. La forma como interpreta la información del inmueble presentada por el usuario.
2. La forma como proporciona la información al usuario sobre el servicio requerido.
3. La forma como asigna un número de folio del trámite requerido por el solicitante.

Evidencias por producto:

1. El inmueble materia de identificación.

MATRIZ DE EVIDENCIAS

Campo de aplicación Criterios de desempeño	CATEGORÍA No aplica
1. La interpretación de la información del inmueble presentada por el usuario se realiza conforme a lo establecido en el Manual Catastral del Estado de México.	La forma como interpreta la información del inmueble presentada por el usuario.
2. La información proporcionada al usuario sobre el servicio requerido se realiza en los términos de los procedimientos establecidos en el Manual Catastral del Estado de México.	La forma como proporciona la información al usuario sobre el servicio requerido.
3. El polígono del inmueble materia de identificación está representado en la información geográfica existente, tal como Ortofotos, Planos catastrales, Planos de conjuntos urbanos, Planos de condominios, Planos de subdivisiones, fusiones o afectaciones.	El polígono del inmueble materia de identificación.
4. La asignación de un número de folio del trámite requerido por el solicitante se realiza en los términos de los procedimientos establecidos en el Manual Catastral del Estado de México.	La forma como asigna un número de folio del trámite requerido por el solicitante.

Evidencias de conocimiento:

Evaluar la competencia del candidato en lo referente al apartado II del Manual Catastral del Estado de México.

Evidencias de actitud:

Evidencias por producto:

Limpieza y orden.

1. El polígono del inmueble materia de identificación.

Evidencias de desempeño:

Responsabilidad, orden, limpieza, amabilidad, perseverancia, cooperación e iniciativa.

1. La forma como interpreta la información del inmueble presentada por el usuario.
2. La forma como proporciona la información al usuario sobre el servicio requerido.
3. La forma como asigna un número de folio del trámite requerido por el solicitante.

Lineamientos para la evaluación

Los procesos de evaluación deberán aplicarse bajo un escenario real de actividades.

Las evidencias de actitudes serán evaluadas a través de las evidencias y no requerirán ninguna evaluación específica.

Glosario:

Ortofoto.- Imagen con referencia geográfica obtenida a partir de una fotografía aérea ortorectificada.

Plano catastral.- Gráfico que contiene la información relativa a las delimitaciones correspondientes a municipio, zona, manzana, predio y demás atributos que permiten identificar el valor unitario de suelo de un inmueble.

- Plano de conjuntos urbanos y de condominios.- Gráficos que identifican las lotificaciones autorizadas por las autoridades competentes.
- Planos de subdivisiones, fusiones o afectaciones.- Gráficos que identifican las modificaciones de los inmuebles, autorizadas por las autoridades competentes.

Referencia	Título del elemento
2 de 2	Asignar clave catastral.
Criterios de desempeño	
La persona es competente cuando:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. La Manifestación catastral del usuario contiene los elementos que permiten la asignación de la clave catastral para el inmueble conforme a lo establecido en la normatividad vigente para su registro en el padrón catastral. 2. El código alfanumérico de la clave catastral asignado esta conforme a la estructura y procedimientos establecidos en la normatividad vigente y estrictamente relacionado con la localización geográfica del inmueble, para su registro en el padrón catastral. 	

Campo de aplicación:	
CATEGORÍA	CLASES:
N/A	

Evidencias por desempeño:

- Evidencias por producto:**
1. La Manifestación catastral del usuario.
 2. El código alfanumérico de la clave catastral asignado.

MATRIZ DE EVIDENCIAS

Campo de aplicación	CATEGORÍA
Criterios de desempeño	No aplica.
1. La Manifestación catastral del usuario contiene los elementos que permiten la asignación de la clave catastral para el inmueble conforme a lo establecido en la normatividad vigente para su registro en el padrón catastral.	La Manifestación catastral del usuario.
2. El código alfanumérico de la clave catastral asignado esta conforme a la estructura y procedimientos establecidos en la normatividad vigente y estrictamente relacionado con la localización geográfica del inmueble, para su registro en el padrón catastral.	El código alfanumérico de la clave catastral asignado.

Evidencias de conocimiento:
Evaluar la competencia del candidato en lo referente al Capítulo Tercero del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios; Capítulo Tercero del Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios y apartado II del Manual Catastral del Estado de México.

- Evidencias de actitud:**
- Evidencias por producto:**
- Limpieza y orden.
1. La Manifestación catastral del usuario.
 2. El código alfanumérico de la clave catastral asignado.
- Evidencias de desempeño:**
- Responsabilidad, orden, limpieza, amabilidad, perseverancia, cooperación e iniciativa.

Lineamientos para la evaluación

Los procesos de evaluación deberán aplicarse bajo un escenario real de actividades.
 Las evidencias de actitudes serán evaluadas a través de las evidencias y no requerirán ninguna evaluación específica.

Código	Título	Clasificación
3º	Levantamiento topográfico catastral de inmuebles.	

Elementos que conforman la Unidad:	
1 de 5	Notificar la ejecución del servicio catastral.
2 de 5	Ejecutar el levantamiento topográfico catastral a cinta.
3 de 5	Ejecutar el levantamiento topográfico catastral con aparatos de precisión.
4 de 5	Calcular el levantamiento topográfico catastral.
5 de 5	Dibujar y editar el levantamiento topográfico catastral.

Referencia	Título del elemento
1 de 5	Notificar la ejecución del servicio catastral.
Criterios de desempeño	
La persona es competente cuando:	
1. El documento de notificación al propietario o poseedor, colindantes y en su caso a testigos contiene los datos necesarios para dar a conocer a los interesados el desarrollo del levantamiento topográfico catastral.	
2. La notificación al propietario o poseedor, colindantes y en su caso a testigos del desarrollo del levantamiento topográfico catastral se realiza conforme a lo establecido en el Código de Procedimientos Administrativos y el apartado III del Manual Catastral.	
3. Los acuses de recibo de las notificaciones al propietario o poseedor, colindantes y en su caso a testigos están integrados al expediente del levantamiento topográfico.	

Campo de aplicación:	
CATEGORÍA	CLASES:
N/A	

Evidencias por producto:
1. El documento de notificación al propietario o poseedor, colindantes y en su caso a testigos.
2. Los acuses de recibo de las notificaciones al propietario o poseedor, colindantes y en su caso a testigos.

Evidencias por desempeño:
1. La forma de cómo notifica al propietario o poseedor, colindantes y en su caso a testigos.

MATRIZ DE EVIDENCIAS

Criterios de desempeño	Campo de aplicación	CATEGORÍA N/A
1. El documento de notificación al propietario o poseedor, colindantes y en su caso a testigos contiene los datos necesarios para dar a conocer a los interesados el desarrollo del levantamiento topográfico catastral.		El documento de notificación al propietario o poseedor, colindantes y en su caso a testigos.
2. La notificación al propietario o poseedor, colindantes y en su caso a testigos del desarrollo del levantamiento topográfico catastral se realiza conforme a lo establecido en el Código de Procedimientos Administrativos y el apartado III del Manual Catastral.		La forma de cómo notifica al propietario o poseedor, colindantes y en su caso a testigos.
3. Los acuses de recibo de las notificaciones al propietario o poseedor, colindantes y en su caso a testigos están integrados al expediente del levantamiento topográfico.		Los acuses de recibo de las notificaciones al propietario o poseedor, colindantes y en su caso a testigos.

Evidencias de conocimiento:
<i>Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios, Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y el Apartado III del Manual Catastral del Estado de México.</i>

Evidencias de actitud:
Evidencias por producto:
Limpieza y orden.
1. El documento de notificación al propietario o poseedor, colindantes y en su caso a testigos.

2. Los acuses de recibo de las notificaciones al propietario o poseedor, colindantes y en su caso a testigos.

Evidencias de desempeño:

Responsabilidad, orden, limpieza, amabilidad, perseverancia, cooperación e iniciativa.

1. La forma de cómo notifica al propietario o poseedor, colindantes y en su caso a testigos.

Lineamientos para la evaluación

Los procesos de evaluación deberán aplicarse bajo un escenario real de actividades.

Las evidencias de actitudes serán evaluadas a través del proceso de evaluación.

Glosario:

N/A

Referencia	Título del elemento
2 de 5	Ejecutar el levantamiento topográfico catastral a cinta.
Criterios de desempeño	
La persona es competente cuando:	
1.	El reconocimiento de los linderos señalados por el propietario y aceptados por los colindantes se realiza cumpliendo lo señalado apartado III del Manual Catastral del Estado de México.
2.	La medición de las dimensiones del polígono a cinta se realiza conforme al método y procedimientos establecidos en los apartados III.4.1 y III.4.2. del Manual Catastral del Estado de México.
3.	El registro de campo contiene los datos necesarios para la comprobación lineal y angular del levantamiento topográfico catastral.
4.	El acta circunstanciada del levantamiento topográfico catastral está elaborada en los términos contenidos en el apartado III del Manual Catastral del Estado de México.

Campo de aplicación:

CATEGORÍA

Levantamientos topográficos catastrales a cinta:

CLASES:

- Radiaciones o amarres.
- Triangulaciones o diagonales.
- Líneas de liga.
- Alineaciones.
- Mixto.

Evidencias por producto:

1. El registro de campo
2. El acta circunstanciada del levantamiento topográfico catastral

Evidencias por desempeño:

1. La forma de cómo reconoce los linderos señalados por el propietario y aceptados por los colindantes.
2. La forma como mide las dimensiones del polígono.

MATRIZ DE EVIDENCIAS

Criterios de desempeño	Campo de aplicación	CATEGORÍA LEVANTAMIENTOS TOPOGRÁFICOS CATASTRALES A CINTA CLASES				
		RADIACIONES O AMARRES	TRIANGULACIONES O DIAGNONALES	LÍNEAS DE LIGA	ALINEACIONES	MIXTO
		1. El reconocimiento de los linderos señalados por el propietario y aceptados por los colindantes se realiza cumpliendo lo señalado apartado III del Manual Catastral del Estado de México.	La forma de cómo reconoce los linderos señalados por el propietario y aceptados por los colindantes.			
2. La medición de las dimensiones del polígono a cinta se realiza conforme al método y procedimientos establecidos en los apartados III.4.1 y III.4.2. del Manual Catastral del Estado de México.	La forma como mide las dimensiones del polígono a cinta.					
3. El registro de campo contiene los datos necesarios para la comprobación lineal y angular del levantamiento topográfico catastral.	El registro de campo.					

<p>4. El acta circunstanciada del levantamiento topográfico catastral está elaborada en los términos contenidos en el apartado III del Manual Catastral del Estado de México.</p>	<p>El acta circunstanciada del levantamiento topográfico catastral.</p>
---	---

Evidencias de conocimiento:
Apartado III del Manual Catastral del Estado de México.

Evidencias de actitud:
Evidencias por producto:
Limpieza y orden.
1. El registro de campo.
2. El acta circunstanciada del levantamiento topográfico catastral.

Evidencias de desempeño:
Responsabilidad, orden, limpieza, amabilidad, perseverancia, cooperación e iniciativa.
1. La forma de cómo reconoce los linderos señalados por el propietario y aceptados por los colindantes.
2. La forma como mide las dimensiones del polígono.

Lineamientos para la evaluación
Los procesos de evaluación deberán aplicarse bajo un escenario real de actividades.
Las evidencias de actitudes serán evaluadas a través del proceso de evaluación.

Glosario:
Registro de campo.- Documento que contiene las anotaciones de los datos captados en campo como son distancias, orientación, croquis del polígono y nomenclatura, dentro de otros.

Referencia	Título del elemento
3 de 5	Ejecutar el levantamiento topográfico catastral con aparatos de precisión.
Criterios de desempeño	
La persona es competente cuando:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El reconocimiento de los linderos señalados por el propietario y aceptados por los colindantes se realiza cumpliendo lo señalado apartado III del Manual Catastral del Estado de México. 2. La medición de las dimensiones del polígono con aparatos de precisión se realiza conforme al método y procedimientos establecidos en los apartados III.4.1 y III.4.2. del Manual Catastral del Estado de México. 3. El registro de campo contiene los datos necesarios para la comprobación lineal y angular del levantamiento topográfico catastral. 4. El acta circunstanciada del levantamiento topográfico catastral está elaborada en los términos contenidos en el apartado III del Manual Catastral del Estado de México. 	

Campo de aplicación:
CATEGORÍA CLASES:
Levantamientos topográficos catastrales con aparatos de precisión.

Evidencias por producto:
3. El registro de campo.
4. El acta circunstanciada del levantamiento topográfico catastral.

Evidencias por desempeño:
3. La forma de cómo reconoce los linderos señalados por el propietario y aceptados por los colindantes.
4. La forma como mide las dimensiones del polígono.

MATRIZ DE EVIDENCIAS

<p>Campo de aplicación</p> <p>Criterios de desempeño</p>	<p>CATEGORÍA</p> <p>LEVANTAMIENTOS TOPOGRÁFICOS CATASTRALES CON APARATOS DE PRECISIÓN</p>
<p>1. El reconocimiento de los linderos señalados por el propietario y aceptados por los colindantes se realiza cumpliendo lo señalado apartado III del Manual Catastral del Estado de México.</p>	<p>La forma de cómo reconoce los linderos señalados por el propietario y aceptados por los colindantes.</p>

<p>2. La medición de las dimensiones del polígono con aparatos de precisión se realiza conforme al método y procedimientos establecidos en los apartados III.4.1 y III.4.2. del Manual Catastral del Estado de México.</p>	<p>La forma como mide las dimensiones del polígono con aparatos de precisión.</p>
<p>3. El registro de campo contiene los datos necesarios para la comprobación lineal y angular del levantamiento topográfico catastral.</p>	<p>El registro de campo.</p>
<p>4. El acta circunstanciada del levantamiento topográfico catastral está elaborada en los términos contenidos en el apartado III del Manual Catastral del Estado de México.</p>	<p>El acta circunstanciada del levantamiento topográfico catastral.</p>

Evidencias de conocimiento:
Apartado III del Manual Catastral del Estado de México.

Evidencias de actitud:
Evidencias por producto:
Limpieza y orden.
1. El registro de campo.
2. El acta circunstanciada del levantamiento topográfico catastral.

Evidencias de desempeño:
Responsabilidad, orden, limpieza, amabilidad, perseverancia, cooperación e iniciativa.
1. La forma de cómo reconoce los linderos señalados por el propietario y aceptados por los colindantes.
2. La forma como mide las dimensiones del polígono con aparatos de precisión.

Lineamientos para la evaluación
Los procesos de evaluación deberán aplicarse bajo un escenario real de actividades.
Las evidencias de actitudes serán evaluadas a través del proceso de evaluación.

Glosario:
Registro de campo.- Documento que contiene las anotaciones de los datos captados en campo como son distancias, orientación, croquis del polígono y nomenclatura, dentro de otros.

Referencia	Título del elemento
4 de 5	Calcular el levantamiento topográfico catastral.
Criterios de desempeño	
La persona es competente cuando:	
1. El cálculo del levantamiento topográfico catastral se realiza conforme a la norma establecida en el Manual Catastral del Estado de México.	
2. El registro de la ejecución del levantamiento topográfico catastral está de acuerdo con lo establecido en el apartado III del Manual Catastral del Estado de México.	

Campo de aplicación:
CATEGORÍA: Cálculo del levantamiento topográfico
CLASES:
• A cinta.
• Con aparatos de precisión.

Evidencias por producto:
1. El registro de gabinete.

Evidencias por desempeño:
1. La forma como calcula el levantamiento topográfico catastral.

MATRIZ DE EVIDENCIAS

Criterios de desempeño	Campo de aplicación	CATEGORÍA LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO CATASTRAL CLASES	
		A cinta	Con aparatos de precisión
1. El cálculo del levantamiento topográfico catastral se realiza conforme a la norma establecida en el Manual Catastral del Estado de México.		La forma como calcula el levantamiento topográfico catastral.	
2. El registro de la ejecución del levantamiento topográfico catastral está de acuerdo con lo establecido en el apartado III del Manual Catastral del Estado de México.		El registro de la ejecución del levantamiento topográfico catastral.	

Evidencias de conocimiento:

Apartado III del Manual Catastral del Estado de México.

Evidencias de actitud:

Evidencias por producto:

Limpieza y orden.

1. El registro de la ejecución del levantamiento topográfico catastral.

Evidencias de desempeño:

Responsabilidad, orden, limpieza, amabilidad, perseverancia, cooperación e iniciativa.

1. La forma como calcula el levantamiento topográfico catastral.

Lineamientos para la evaluación

Los procesos de evaluación deberán aplicarse bajo un escenario real de actividades.

Las evidencias de actitudes serán evaluadas a través del proceso de evaluación.

Glosario:

Registro de gabinete.- Documento que contiene las anotaciones de los datos captados en gabinete como son distancias compensadas, orientación, croquis del polígono y nomenclatura, dentro de otros.

Referencia	Título del elemento
5 de 5	Dibujar y editar el levantamiento topográfico catastral.
Criterios de desempeño	
La persona es competente cuando:	
1. La elaboración del dibujo del levantamiento topográfico catastral se realiza conforme a las especificaciones y procedimientos establecidos en el apartado III.4.3 del Manual Catastral del Estado de México.	
2. El plano del levantamiento topográfico catastral contiene los elementos especificados en el apartado III del Manual Catastral del Estado de México.	

Campo de aplicación:

CATEGORÍA

Dibujo del levantamiento topográfico.

CLASES:

- Manual.
- Con computadora.

Evidencias por producto:

1. El plano del levantamiento topográfico catastral.

Evidencias por desempeño:

1. La forma como dibuja el plano del levantamiento topográfico catastral.

MATRIZ DE EVIDENCIAS

Criterios de desempeño	Campo de aplicación	CATEGORÍA DIBUJO DEL LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO CLASES	
		MANUAL	CON COMPUTADORA
1. La elaboración del dibujo del levantamiento topográfico catastral se realiza conforme a las especificaciones y procedimientos establecidos en el apartado III.4.3 del Manual Catastral del Estado de México.		La forma como dibuja el plano del levantamiento topográfico catastral.	
2. El plano del levantamiento topográfico catastral contiene los elementos especificados en el apartado III del Manual Catastral del Estado de México.		El plano del levantamiento topográfico catastral.	

Evidencias de conocimiento:

Apartado III del Manual Catastral del Estado de México.

Evidencias de actitud:

Evidencias por producto:

Limpieza y orden.

1. El plano del levantamiento topográfico catastral

Evidencias de desempeño:

Responsabilidad, orden, limpieza, amabilidad, perseverancia, cooperación e iniciativa.

La forma como dibuja el plano del levantamiento topográfico catastral.

Lineamientos para la evaluación

Los procesos de evaluación deberán aplicarse bajo un escenario real de actividades.

Las evidencias de actitudes serán evaluadas a través del proceso de evaluación.

Glosario:

N/A

Código	Título	Clasificación
4ª	Actualización del registro gráfico.	

Elementos que conforman la Unidad:

1 de 2 Actualizar el registro gráfico a nivel inmueble.

2 de 2 Actualizar el registro gráfico a nivel manzana.

Referencia	Título del elemento
1 de 2	Actualizar el registro gráfico a nivel inmueble.
Criterios de desempeño	
La persona es competente cuando:	
1.	La revisión del expediente que contiene los movimientos de actualización de la cartografía a nivel predio se realiza de conformidad a lo dispuesto en el apartado VI el Manual Catastral del Estado de México.
2.	El registro de los movimientos de actualización de la cartografía a nivel predio está de acuerdo con el apartado VI del Manual Catastral del Estado de México.
3.	La representación gráfica de inmuebles en cuanto a forma y simbología para la actualización de terreno y construcción están conforme a las especificaciones establecidas en el apartado VI del Manual Catastral del Estado de México.
4.	El reporte mensual de movimientos al registro gráfico está elaborado conforme a lo establecido en el apartado VI del Manual Catastral del Estado de México.

Campo de aplicación:

CATEGORÍA

CLASES:

N/A

Evidencias por desempeño:

1. La forma como revisa el expediente que contiene los movimientos de actualización de la cartografía a nivel predio.

Evidencias por producto:

1. El registro de los movimientos de actualización de la cartografía a nivel predio.
2. La representación gráfica de inmuebles en cuanto a forma y simbología para la actualización de terreno y construcción.
3. El reporte mensual de movimientos al registro gráfico.

MATRIZ DE EVIDENCIAS

<p>Campo de aplicación</p> <p>Criterios de desempeño</p>	<p>CATEGORÍA</p> <p>No aplica.</p>
<p>1. La revisión del expediente que contiene los movimientos de actualización de la cartografía a nivel predio se realiza de conformidad a lo dispuesto en el apartado VI el Manual Catastral del Estado de México.</p>	<p>La forma como revisa el expediente que contiene los movimientos de actualización de la cartografía a nivel predio.</p>
<p>2. El registro de los movimientos de actualización de la cartografía a nivel predio está de acuerdo con el apartado VI del Manual Catastral del Estado de México.</p>	<p>El registro de los movimientos de actualización de la cartografía a nivel predio.</p>
<p>3. La representación gráfica de inmuebles en cuanto a forma y simbología para la actualización de terreno y construcción están conforme a las especificaciones establecidas en el apartado VI del Manual Catastral del Estado de México.</p>	<p>La representación gráfica de inmuebles en cuanto a forma y simbología para la actualización de terreno y construcción</p>
<p>4. El reporte mensual de movimientos al registro gráfico está elaborado conforme a lo establecido en el apartado VI del Manual Catastral Estado de México.</p>	<p>El reporte mensual de movimientos al registro gráfico</p>

Evidencias de conocimiento:

Apartado VI del Manual Catastral.

Evidencias de actitud:

Evidencias por producto:

Limpieza y orden.

1. El registro de los movimientos de actualización de la cartografía a nivel predio.
2. La representación gráfica de inmuebles en cuanto a forma y simbología para la actualización de terreno y construcción.
3. El reporte mensual de movimientos al registro gráfico.

Evidencias de desempeño:

Responsabilidad, orden, limpieza, amabilidad, perseverancia, cooperación e iniciativa.

1. La forma como revisa el expediente que contiene los movimientos de actualización de la cartografía a nivel predio.

Lineamientos para la evaluación

Los procesos de evaluación deberán aplicarse bajo un escenario real de actividades.

Las evidencias de actitudes serán evaluadas a través del proceso de evaluación.

Glosario:

No se requiere.

Referencia	Título del elemento
2 de 2	Actualizar el registro gráfico a nivel manzana
Criterios de desempeño	
La persona es competente cuando:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. La revisión del expediente que contiene los movimientos de actualización de la cartografía a nivel manzana se realiza de conformidad a lo dispuesto en el apartado VI el Manual Catastral del Estado de México. 2. El registro de los movimientos de actualización de la cartografía a nivel manzana está de acuerdo con el apartado VI del Manual Catastral del Estado de México. 3. La representación gráfica de las manzanas están conforme a las especificaciones establecidas en el apartado VI del Manual Catastral del Estado de México. 4. La propuesta de movimientos al registro gráfico a nivel manzana está elaborada conforme a lo establecido en los apartados V y VI del Manual Catastral del Estado de México. 	

Campo de aplicación:	
CATEGORÍA	CLASES:
N/A	

Evidencias por desempeño:
1. La forma como revisa el expediente que contiene los movimientos de actualización de la cartografía a nivel manzana.
Evidencias por producto:
1. El registro de los movimientos de actualización de la cartografía a nivel manzana.
2. La representación gráfica de las manzanas.
3. La propuesta de movimientos al registro gráfico a nivel manzana.

MATRIZ DE EVIDENCIAS

Campo de aplicación	CATEGORÍA
Criterios de desempeño	No aplica.
1. La revisión del expediente que contiene los movimientos de actualización de la cartografía a nivel manzana se realiza de conformidad a lo dispuesto en el apartado VI el Manual Catastral del Estado de México.	La forma como revisa el expediente que contiene los movimientos de actualización de la cartografía a nivel manzana.
2. El registro de los movimientos de actualización de la cartografía a nivel manzana está de acuerdo con el apartado VI del Manual Catastral del Estado de México..	El registro de los movimientos de actualización de la cartografía a nivel manzana.
3. La representación gráfica de las manzanas están conforme a las especificaciones establecidas en el apartado VI del Manual Catastral del Estado de México..	La representación gráfica de las manzanas.
4. La propuesta de movimientos al registro gráfico a nivel manzana está elaborada conforme a lo establecido en los apartados V y VI del Manual Catastral del Estado de México.	La propuesta de movimientos al registro gráfico a nivel manzana.

Evidencias de conocimiento:

Apartados V y VI del Manual Catastral.

Evidencias de actitud:

Evidencias por producto:

Limpieza y orden.

1. El registro de los movimientos de actualización de la cartografía a nivel manzana.
2. La representación gráfica de las manzanas.
3. La propuesta de movimientos al registro gráfico a nivel manzana.

Evidencias de desempeño:

Responsabilidad, orden, limpieza, amabilidad, perseverancia, cooperación e iniciativa.

1. La forma como revisa el expediente que contiene los movimientos de actualización de la cartografía a nivel manzana.

Lineamientos para la evaluación

Los procesos de evaluación deberán aplicarse bajo un escenario real de actividades.

Las evidencias de actitudes serán evaluadas a través del proceso de evaluación.

Glosario:

No se requiere.

Código	Título	Clasificación
5ª	Actualización del registro alfanumérico.	

Elementos que conforman la Unidad:

- | | |
|--------|--|
| 1 de 2 | Actualizar el registro alfanumérico a nivel propiedad. |
| 2 de 2 | Actualizar el registro alfanumérico en sus catálogos operativos. |

Referencia	Título del elemento
1 de 2	Actualizar el registro alfanumérico a nivel propiedad.

Criterios de desempeño

La persona es competente cuando:

1. La revisión del expediente que contiene los movimientos de actualización del registro alfanumérico se realiza de conformidad a lo dispuesto en el apartado VII el Manual Catastral del Estado de México.
2. El registro de los movimientos de actualización del registro alfanumérico está de acuerdo con el apartado VII del Manual Catastral del Estado de México.
3. La captura en el sistema de gestión catastral de los datos técnicos y administrativos de los inmuebles se realiza conforme a lo establecido en los apartados VII y VIII del Manual Catastral del Estado de México.
4. El respaldo del registro alfanumérico contiene la información actualizada de los inmuebles materia de modificación.

Campo de aplicación:

CATEGORÍA
N/A

CLASES:

Evidencias por desempeño:

1. La forma como revisa el expediente que contiene los movimientos de actualización del registro alfanumérico.
2. La forma como captura en el sistema de gestión catastral los datos técnicos y administrativos de los inmuebles.

Evidencias por producto:

1. El registro de los movimientos de actualización del registro alfanumérico.
2. El respaldo del registro alfanumérico.

MATRIZ DE EVIDENCIAS

Campo de aplicación	CATEGORÍA
Criterios de desempeño	No aplica.
1. La revisión del expediente que contiene los movimientos de actualización del registro alfanumérico se realiza de conformidad a lo dispuesto en el apartado VII el Manual Catastral del Estado de México.	La forma como revisa el expediente que contiene los movimientos de actualización del registro alfanumérico.

2. El registro de los movimientos de actualización del registro alfanumérico está de acuerdo con el apartado VII del Manual Catastral del Estado de México.	El registro de los movimientos de actualización del registro alfanumérico.
3. La captura en el sistema de gestión catastral de los datos técnicos y administrativos de los inmuebles se realiza conforme a lo establecido en los apartados VII y VIII del Manual Catastral del Estado de México.	La forma como captura en el sistema de gestión catastral los datos técnicos y administrativos de los inmuebles.
4. El respaldo del registro alfanumérico contiene la información actualizada de los inmuebles materia de modificación.	El respaldo del registro alfanumérico.

Evidencias de conocimiento:

Apartados VII y VIII del Manual Catastral.

Evidencias de actitud:**Evidencias por producto:**

Limpieza y orden.

1. El registro de los movimientos de actualización del registro alfanumérico.
2. El respaldo del registro alfanumérico.

Evidencias de desempeño:

Responsabilidad, orden, limpieza, amabilidad, perseverancia, cooperación e iniciativa.

1. La forma como revisa el expediente que contiene los movimientos de actualización del registro alfanumérico.
2. La forma como captura en el sistema de gestión catastral los datos técnicos y administrativos de los inmuebles.

Lineamientos para la evaluación

Los procesos de evaluación deberán aplicarse bajo un escenario real de actividades.

Las evidencias de actitudes serán evaluadas a través del proceso de evaluación.

Glosario:

No se requiere.

Referencia	Título del elemento
2 de 2	Actualizar el registro alfanumérico en sus catálogos operativos.
Criterios de desempeño	
La persona es competente cuando:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. La revisión del expediente que contiene las propuestas de actualización de los catálogos operativos del registro alfanumérico se realiza de conformidad a lo dispuesto en los apartados V y VII del Manual Catastral del Estado de México. 2. El control de los movimientos de actualización a los catálogos operativos del registro alfanumérico está de acuerdo con el apartado VII del Manual Catastral del Estado de México. 3. El reporte de la captura de los movimientos de actualización a los catálogos operativos del registro alfanumérico está de acuerdo a las propuestas de movimientos presentadas por el Municipio. 4. Los catálogos operativos del registro alfanumérico están actualizados en términos de las propuestas municipales como lo establecen los apartados V, VII y VIII del Manual Catastral del Estado de México. 	

Campo de aplicación:

CATEGORÍA

CLASES:

N/A

Evidencias por desempeño:

1. La forma como revisa el expediente que contiene las propuestas de actualización de los catálogos operativos del registro alfanumérico.

Evidencias por producto:

1. El control de los movimientos de actualización a los catálogos operativos del registro alfanumérico.
2. El reporte de la captura de los movimientos de actualización a los catálogos operativos del registro alfanumérico.
3. Los catálogos operativos del registro alfanumérico.

MATRIZ DE EVIDENCIAS

Campo de aplicación Criterios de desempeño	CATEGORÍA No aplica.
1. La revisión del expediente que contiene las propuestas de actualización de los catálogos operativos del registro alfanumérico se realiza de conformidad a lo dispuesto en los apartados V y VII del Manual Catastral del Estado de México.	La forma como revisa el expediente que contiene las propuestas de actualización de los catálogos operativos del registro alfanumérico.
2. El control de los movimientos de actualización a los catálogos operativos del registro alfanumérico está de acuerdo con el apartado VII del Manual Catastral del Estado de México.	El control de los movimientos de actualización a los catálogos operativos del registro alfanumérico.
3. El reporte de la captura de los movimientos de actualización a los catálogos operativos del registro alfanumérico está de acuerdo a las propuestas de movimientos presentadas por el Municipio.	El reporte de la captura de los movimientos de actualización a los catálogos operativos del registro alfanumérico.
4. Los catálogos operativos del registro alfanumérico están actualizados en términos de las propuestas municipales como lo establecen los apartados V, VII y VIII del Manual Catastral del Estado de México.	Los catálogos operativos del registro alfanumérico.

Evidencias de conocimiento:

Apartados V, VII y VIII del Manual Catastral.

Evidencias de actitud:

Evidencias por producto:

Limpieza y orden.

1. El control de los movimientos de actualización a los catálogos operativos del registro alfanumérico.
2. El reporte de la captura de los movimientos de actualización a los catálogos operativos del registro alfanumérico.
3. Los catálogos operativos del registro alfanumérico.

Evidencias de desempeño:

Responsabilidad, orden, limpieza, amabilidad, perseverancia, cooperación e iniciativa.

1. La forma como revisa el expediente que contiene las propuestas de actualización de los catálogos operativos del registro alfanumérico.

Lineamientos para la evaluación

Los procesos de evaluación deberán aplicarse bajo un escenario real de actividades.

Las evidencias de actitudes serán evaluadas a través del proceso de evaluación.

Glosario:

No se requiere.

ATENTAMENTE
GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO
SECRETARÍA DE FINANZAS
INSTITUTO HACENDARIO DEL ESTADO DE MÉXICO
EL VOCAL EJECUTIVO
LIC. FERNANDO R. PORTILLA SÁNCHEZ
(RUBRICA).
NORMA INSTITUCIONAL DE COMPETENCIA LABORAL
VALUACIÓN CATASTRAL DE INMUEBLES

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México 2005 - 2011, refiere el Cimiento II denominado "Reforma Administrativa para un Gobierno Transparente y Eficiente" con el objetivo de "Construir una administración pública moderna y garantizar la estabilidad institucional"; dentro de la cual, encuadra la estrategia de "Transparencia, evaluación y control del desempeño del gobierno" a través de una de sus líneas de acción que es la de "Profesionalizar a los funcionarios estatales y municipales responsables del manejo de los recursos públicos".

Que la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios establece en sus artículos 102, 103 y 104 el objeto, modalidades y obligaciones de los servidores públicos en materia de capacitación y desarrollo.

Que la profesionalización requiere de acciones que fortalezcan e intensifiquen programas permanentes de capacitación y desarrollo para favorecer la formación individual de los servidores públicos estatales y municipales y se reviertan en el mejoramiento de la atención a la sociedad.

Que la Comisión Permanente del Instituto Hacendario del Estado de México, mediante acuerdo tomado en fecha 23 de junio de 2004, aprobó la creación de la Comisión Certificadora de Competencia Laboral de los Servidores Públicos del Estado de México (COCERTEM) para determinar y vigilar el cumplimiento de las reglas para evaluar, capacitar y certificar el desempeño competente del servicio público hacendario municipal en el Estado de México.

Que la Comisión Permanente del Instituto Hacendario del Estado de México, en su XL Sesión Ordinaria, celebrada el 16 de diciembre de 2008, tomó el siguiente acuerdo: "Acuerdo Número IHAEM/CP-327-40/08.- La Comisión Permanente aprueba las acciones realizadas por la COCERTEM relacionadas con el desarrollo de las Normas Institucionales de Competencia Laboral: Funciones de la Hacienda Pública Municipal en la Realización de Actos de Fiscalización a Contribuyentes; Registro Catastral de Inmuebles; Valuación Catastral de Inmuebles. Así como la actualización del Reglamento de la COCERTEM. Asimismo, se autorizó al Vocal Ejecutivo del Instituto Hacendario gestionar la publicación en la Gaceta del Gobierno del Estado de México."

Que el modelo de gestión de recursos humanos por competencias, al ampliarse las funciones hacendarias municipales, que le dieron vida a la Comisión Certificadora de Competencia Laboral de los Servidores Públicos del Estado de México (COCERTEM), a las funciones laborales inherentes a catastro y fiscalización; además de posibilitar la expansión del modelo a otros quehaceres del servicio público, hace necesario adecuar su estructura y funcionamiento.

Datos Generales de la Calificación

Código	Título
s/n	Valuación catastral de inmuebles.

Propósito:	Profesionalizar el servicio público catastro en el Estado de México a través de un referente que permita evaluar, capacitar y certificar las funciones laborales de atención al público, valuación catastral y actualización de los valores unitarios de suelo y construcciones, en beneficio de la sociedad mexiquense.
-------------------	--

Nivel de competencia:	3
------------------------------	---

Justificación del nivel propuesto:	Las personas que desarrollan las funciones laborales de valuación catastral deben tener conocimiento y actualización permanente del marco normativo que rige en esta materia, asumiendo las responsabilidades inherentes y su debido cumplimiento se traduce en leal conocimiento de la riqueza inmobiliaria de los municipios del Estado de México
---	---

Subárea de Competencia:	Administración de personal.
--------------------------------	-----------------------------

Área de Competencia:	Servicios de finanzas, gestión y soporte administrativo.
-----------------------------	--

Tipo de Norma:	Institucional.
-----------------------	----------------

Cobertura:	Servidores públicos que realizan la valuación catastral de inmuebles.
-------------------	---

Unidades Obligatorias que conforman la Calificación:

Número	Título	Clasificación
1ª	Atención al público para la prestación de servicios catastrales.	s/n
2ª	Determinación del valor catastral de inmuebles.	s/n
3ª	Actualización de valores unitarios de suelo.	s/n
4ª	Análisis de los componentes de la tabla de valores unitarios de construcciones.	s/n

Ocupaciones relacionadas con la Calificación:

Clasificación	Título de la ocupación
s/n	• Atención al público y control de gestión.
s/n	• Valuación catastral.
s/n	• Actualización de valores unitarios de suelo.
s/n	• Análisis de los componentes de la tabla de valores unitarios de construcciones.

Justificación:

El desempeño competente de las funciones de valuación catastral se realiza dentro del contexto de una permanente interacción entre las áreas operativas de servicios catastrales y la valuación de inmuebles, lo que permite mantener actualizados los valores catastrales de los inmuebles registrados en los padrones municipales de la entidad.

II.- Unidades de Competencia Laboral.

Código	Título	Clasificación
1ª	Atención al público para la prestación de servicios catastrales.	

Elementos que conforman la Unidad:

- 1 de 5 Orientar al usuario del servicio catastral.
- 2 de 5 Verificar los requisitos del servicio catastral.
- 3 de 5 Registrar el servicio catastral.
- 4 de 5 Programar la ejecución del servicio catastral.
- 5 de 5 Emitir el resultado del servicio catastral.

Glosario:

No se requiere.

Referencia	Título del elemento
1 de 5	Orientar al usuario del servicio catastral

Criterios de desempeño

La persona es competente cuando:

1. La información proporcionada al usuario sobre el servicio requerido se realiza en los términos de los procedimientos establecidos en el apartado I del Manual Catastral del Estado de México.
2. El registro de las orientaciones proporcionadas al público está de acuerdo con lo establecido en el apartado I del Manual Catastral del Estado de México.

Campo de aplicación: CATEGORÍA Atención al público.	CLASES: N/A
--	----------------

Evidencias por desempeño: 1. La forma como proporciona la información al usuario sobre el servicio requerido
--

Evidencias por producto: 1. El registro de las orientaciones proporcionadas al público.

MATRIZ DE EVIDENCIAS

Campo de aplicación	CATEGORÍA Atención al público CLASES N/A
Criterios de desempeño	
1. La información proporcionada al usuario sobre el servicio requerido se realiza en los términos de los procedimientos establecidos en el apartado I del Manual Catastral del Estado de México.	La forma como proporciona la información al usuario sobre el servicio requerido.
2. El registro de las orientaciones proporcionadas al público está de acuerdo con lo establecido en el apartado I del Manual Catastral del Estado de México.	El registro de las orientaciones proporcionadas al público

Evidencias de conocimiento: Evaluar la competencia del candidato en lo referente al apartado I del Manual Catastral del Estado de México.

Evidencias de actitud:
Evidencias por producto: Limpieza y orden. 1. El registro de las orientaciones proporcionadas al público.
Evidencias de desempeño: Responsabilidad, orden, limpieza, amabilidad, perseverancia, cooperación e iniciativa. 1. La forma como proporciona la información al usuario, sobre el servicio requerido.

Lineamientos para la evaluación Los procesos de evaluación deberán aplicarse bajo un escenario real de actividades. Las evidencias de actitudes serán evaluadas a través de las evidencias y no requerirán ninguna evaluación específica.
--

Glosario: No se requiere.

Referencia	Título del elemento
2 de 5	Verificar los requisitos del servicio catastral.
Criterios de desempeño La persona es competente cuando:	
1.	La revisión de los documentos que integran el expediente del servicio catastral se realiza conforme al apartado I del Manual Catastral del Estado de México.
2.	El expediente del servicio catastral está integrado en términos de lo dispuesto del apartado I del Manual Catastral del Estado de México.

Campo de aplicación: CATEGORÍA N/A	CLASES:
---	----------------

Evidencias por desempeño:
I. La forma como revisa los documentos que integran el expediente del servicio catastral.

Evidencias por producto:
I. El expediente del servicio catastral.

MATRIZ DE EVIDENCIAS

Criterios de desempeño	Campo de aplicación	CATEGORÍA CLASES N/A
1. La revisión de los documentos que integran el expediente del servicio catastral se realiza conforme al apartado I del Manual Catastral del Estado de México.		La forma como revisa los documentos que integran el expediente del servicio catastral.
2. El expediente del servicio catastral está integrado en términos de lo dispuesto del apartado I del Manual Catastral del Estado de México.		El expediente del servicio catastral.

Evidencias de conocimiento:
<i>Evaluar la competencia del candidato en lo referente al apartado I del Manual Catastral del Estado de México.</i>

Evidencias de actitud:
Evidencias por producto:
Limpieza y orden.
I. El expediente del servicio catastral
Evidencias de desempeño:
Responsabilidad, orden, limpieza, amabilidad, perseverancia, cooperación e iniciativa.
I. La forma como revisa los documentos que integran el expediente del servicio catastral.

Lineamientos para la evaluación
Los procesos de evaluación deberán aplicarse bajo un escenario real de actividades.
Las evidencias de actitudes serán evaluadas a través de las evidencias y no requerirán ninguna evaluación específica.

Glosario:
No se requiere.

Referencia	Título del elemento
3 de 5	Registrar el servicio catastral.
Criterios de desempeño	
La persona es competente cuando:	
1. La orden de pago proporcionada al usuario está elaborada de acuerdo con el artículo 166 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.	
2. La asignación de un número de folio del servicio solicitado se realiza en los términos de los procedimientos establecidos en el Manual Catastral del Estado de México.	
3. La entrega al usuario del acuse de recibo de la solicitud del servicio catastral se realiza de acuerdo a los procedimientos administrativos aplicables.	
4. La distribución de los expedientes se realiza a las áreas responsables del servicio solicitado.	

Campo de aplicación: CATEGORÍA N/A	CLASES:
---	----------------

Evidencias por desempeño:

1. La forma como asigna un número de folio del servicio solicitado.
2. La forma como entrega al usuario el acuse de recibo de la solicitud del servicio catastral.
3. La forma como distribuye los expedientes.

Evidencias por producto:

1. La orden de pago proporcionada al usuario.

MATRIZ DE EVIDENCIAS

Campo de aplicación	CATEGORÍA
Criterios de desempeño	No aplica.
1. La orden de pago proporcionada al usuario está elaborada de acuerdo con el artículo 166 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.	La orden de pago proporcionada al usuario.
2. La asignación de un número de folio del servicio solicitado se realiza en los términos de los procedimientos establecidos en el Manual Catastral del Estado de México.	La forma como asigna un número de folio del servicio solicitado.
3. La entrega al usuario del acuse de recibo de la solicitud del servicio catastral se realiza de acuerdo a los procedimientos administrativos aplicables.	La forma como entrega al usuario el acuse de recibo de la solicitud del servicio catastral.
4. La distribución de los expedientes se realiza a las áreas responsables del servicio solicitado.	La forma como distribuye los expedientes.

Evidencias de conocimiento:

Art. 166 del Código Financiero del Estado de México y Municipios y el apartado I del Manual Catastral.

Evidencias de actitud:

Evidencias por producto:

Limpieza y orden.

1. La orden de pago proporcionada al usuario.

Evidencias de desempeño:

Responsabilidad, orden, limpieza, amabilidad, perseverancia, cooperación e iniciativa.

1. La forma como asigna un número de folio del servicio solicitado.
2. La forma como entrega al usuario el acuse de recibo de la solicitud del servicio catastral.
3. La forma como distribuye los expedientes.

Lineamientos para la evaluación

Los procesos de evaluación deberán aplicarse bajo un escenario real de actividades.

Las evidencias de actitudes serán evaluadas a través del proceso de evaluación.

Glosario:

No se requiere.

Referencia	Título del elemento
4 de 5	Programar la ejecución del servicio catastral.
Criterios de desempeño	
La persona es competente cuando:	
1. La programación de la ejecución de los servicios catastrales se realiza conforme a las agendas disponibles de las áreas operativas responsables.	
2. El registro de los servicios solicitados contiene las fechas de ejecución y la denominación del área operativa responsable.	

Campo de aplicación:	
CATEGORÍA	CLASES:
N/A	

Evidencias por desempeño:
1. La forma como programa la ejecución de los servicios catastrales..

Evidencias por producto:
2. El registro de los servicios solicitados.

MATRIZ DE EVIDENCIAS	
Campo de aplicación	CATEGORÍA
Criterios de desempeño	No aplica.
1. La programación de la ejecución de los servicios catastrales se realiza conforme a las agendas disponibles de las áreas operativas responsables.	La forma como programa la ejecución de los servicios catastrales.
2. El registro de los servicios solicitados contiene las fechas de ejecución y la denominación del área operativa responsable.	El registro de los servicios solicitados.

Evidencias de conocimiento:
Apartado 1 del Manual Catastral.

Evidencias de actitud:
Evidencias por producto:
Limpieza y orden.
1. El registro de los servicios solicitados.
Evidencias de desempeño:
Responsabilidad, orden, limpieza, amabilidad, perseverancia, cooperación e iniciativa.
1. La forma como programa la ejecución de los servicios catastrales.

Lineamientos para la evaluación
Los procesos de evaluación deberán aplicarse bajo un escenario real de actividades.
Las evidencias de actitudes serán evaluadas a través del proceso de evaluación.

Glosario:
No se requiere.

Referencia	Título del elemento
5 de 5	Emitir el resultado del servicio catastral.
Criterios de desempeño	
La persona es competente cuando:	
1. La entrega del resultado del servicio catastral se realiza en el formato y en apego a las disposiciones del Manual Catastral del Estado de México.	

2. El registro de la entrega del resultado del servicio catastral está conforme a los controles de entrega-recepción correspondientes.

Campo de aplicación:

CATEGORÍA
Servicios catastrales

CLASES:

- Levantamientos topográficos.
- Certificaciones y constancias.

Evidencias por desempeño:

1. La forma como entrega el resultado del servicio catastral.

Evidencias por producto:

1. El registro de la entrega del resultado del servicio catastral.

MATRIZ DE EVIDENCIAS

Campo de aplicación Criterios de desempeño	CATEGORÍA SERVICIOS CATASTRALES	
	CLASES	
	Levantamientos catastrales	Certificaciones y constancias
1. La entrega del resultado del servicio catastral se realiza en el formato y en apego a las disposiciones del Manual Catastral del Estado de México.	La forma como entrega el resultado del servicio catastral.	
2. El registro de la entrega del resultado del servicio catastral está conforme a los controles de entrega-recepción correspondientes.	El registro de la entrega del resultado del servicio catastral.	

Evidencias de conocimiento:

Apartado 1 del Manual Catastral del Estado de México.

Evidencias de actitud:

Evidencias por producto:

Limpieza y orden.

1. El registro de la entrega del resultado del servicio catastral.

Evidencias de desempeño:

Responsabilidad, orden, limpieza, amabilidad, perseverancia, cooperación e iniciativa.

1. La forma como entrega el resultado del servicio catastral.

Lineamientos para la evaluación

Los procesos de evaluación deberán aplicarse bajo un escenario real de actividades.

Las evidencias de actitudes serán evaluadas a través del proceso de evaluación.

Glosario:

No se requiere.

Código	Título	Clasificación
2 ^o	Determinación del valor catastral de inmuebles.	

Elementos que conforman la Unidad:

1 de 4 Revisar los valores unitarios de suelo y construcciones aprobados por la legislatura.

2 de 4	Valuar los inmuebles registrados en el padrón catastral.
3 de 4	Determinar las tipologías de construcción y los factores de mérito y de demérito de los inmuebles.
4 de 4	Procesar la información de los inmuebles en el Sistema de Gestión Catastral.

Referencia	Título del elemento
1 de 4	Revisar los valores unitarios de suelo y construcciones aprobados por la legislatura.
Criterios de desempeño	
La persona es competente cuando:	
1. La revisión de los valores unitarios de suelo y construcciones se realiza utilizando los documentos fuente requeridos.	
2. El oficio de envío del resultado de la revisión de los documentos fuente de los valores unitarios de suelo y construcciones contiene las anotaciones requeridas para programar y realizar las acciones conducentes.	

Campo de aplicación:	
CATEGORÍA	CLASES:
N/A	

Evidencias por producto:
1. Los documentos fuente de los valores unitarios de suelo y construcciones revisados.

Evidencias por desempeño:
1. La forma como revisa los valores unitarios de suelo y construcciones.

MATRIZ DE EVIDENCIAS

Criterios de desempeño	Campo de aplicación	CATEGORÍA
		No aplica
1. La revisión de los valores unitarios de suelo y construcciones se realiza utilizando los documentos fuente requeridos.		La forma como revisa los valores unitarios de suelo y construcciones.
2. El oficio de envío del resultado de la revisión de los documentos fuente de los valores unitarios de suelo y construcciones contiene las anotaciones requeridas para programar y realizar las acciones conducentes.		El oficio de envío del resultado de la revisión de los documentos fuente de los valores unitarios de suelo y construcciones.

Evidencias de conocimiento:
Evaluar la competencia del candidato en lo referente al apartado V del Manual Catastral del Estado de México.

Evidencias de actitud:
Evidencias por producto:
Limpieza y orden.
1. El oficio de envío del resultado de la revisión de los documentos fuente de los valores unitarios de suelo y construcciones.

Evidencias de desempeño:
Responsabilidad, orden, limpieza, amabilidad, perseverancia, cooperación e iniciativa.
1. La forma como revisa los valores unitarios de suelo y construcciones.

Lineamientos para la evaluación
1. Los procesos de evaluación deberán aplicarse bajo un escenario real de actividades.
Las evidencias de actitudes serán evaluadas a través del proceso de evaluación.

Glosario:
Documento fuente.- Para efectos de esta UCL se consideran la tabla de valores unitarios de suelo y construcciones publicada en la Gaceta de Gobierno, Catálogos Operativos del Sistema de Gestión Catastral, Gráficos digitalizados y Soportes Técnicos.

Referencia	Título del elemento
2 de 4	Valuar los inmuebles registrados en el padrón catastral.
Criterios de desempeño	
La persona es competente cuando:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. La operación del Sistema de Gestión Catastral en el modulo de valuación se realiza en términos de lo dispuesto por el apartado VIII del Manual Catastral del Estado de México. 2. El padrón catastral municipal está actualizado en materia de valuación masiva de los inmuebles. 	

Campo de aplicación:	
CATEGORÍA	CLASES:
N/A	

Evidencias por producto:
<ol style="list-style-type: none"> 1. El padrón catastral municipal.

Evidencias por desempeño:
<ol style="list-style-type: none"> 1. La forma como opera el Sistema de Gestión Catastral en el Modulo de Valuación.

MATRIZ DE EVIDENCIAS

Criterios de desempeño	Campo de aplicación	CATEGORÍA
		No aplica.
<ol style="list-style-type: none"> 1. La operación del Sistema de Gestión Catastral en el modulo de valuación se realiza en términos de lo dispuesto por el apartado VIII del Manual Catastral del Estado de México. 		La forma como opera el Sistema de Gestión Catastral en el Modulo de Valuación.
<ol style="list-style-type: none"> 2. El padrón catastral municipal está actualizado en materia de valuación masiva de los inmuebles. 		El padrón catastral municipal.

Evidencias de conocimiento:
<i>Evaluar la competencia del candidato en lo referente a los apartados IV y VIII del Manual Catastral del Estado de México.</i>

Evidencias de actitud:
Evidencias por producto:
Limpieza y orden.
<ol style="list-style-type: none"> 1. El padrón catastral municipal.
Evidencias de desempeño:
Responsabilidad, orden, limpieza, amabilidad, perseverancia, cooperación e iniciativa.
<ol style="list-style-type: none"> 1. La forma como opera el Sistema de Gestión Catastral en el Modulo de Valuación.

Lineamientos para la evaluación
Los procesos de evaluación deberán aplicarse bajo un escenario real de actividades.
Las evidencias de actitudes serán evaluadas a través del proceso de evaluación.

Glosario:
Sistema de Gestión Catastral.- Herramienta informática que permite integrar, analizar y actualizar de manera automatizada los datos técnicos y administrativos de los inmuebles inscritos en el registro alfanumérico del padrón catastral de los municipios.

Referencia	Título del elemento
3 de 4	Determinar tipologías y factores de mérito y de demérito de los inmuebles.
Criterios de desempeño	
La persona es competente cuando:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El informe sobre las tipologías de construcción y características físicas de los inmuebles captadas en campo está integrado conforme a la normatividad catastral vigente. 	

2. La determinación de las tipologías de construcción y de los factores de mérito y de demérito del terreno y de la construcción se realizan con base en información captada en campo y en apego a la normatividad catastral aplicable.
3. El formato precodificado para registrar la información del terreno y de la construcción contiene todos los elementos requeridos para la valuación individual de los inmuebles.

Campo de aplicación:

CATEGORÍA

CLASES:

N/A

Evidencias por producto:

1. El informe sobre las tipologías de construcción y características físicas de los inmuebles captadas en campo.
2. El formato precodificado para registrar la información del terreno y de la construcción

Evidencias por desempeño:

1. La forma como determina las tipologías de construcción y los factores de mérito y de demérito del terreno y de la construcción.

MATRIZ DE EVIDENCIAS

Campo de aplicación	CATEGORÍA
Criterios de desempeño	No aplica.
1. El informe sobre las tipologías de construcción y características físicas de los inmuebles captadas en campo está integrado conforme a la normatividad catastral vigente.	El informe sobre las tipologías de construcción y características físicas de los inmuebles captadas en campo.
2. La determinación de las tipologías de construcción y de los factores de mérito y de demérito del terreno y de la construcción se realizan con base en información captada en campo y en apego a la normatividad catastral aplicable.	La forma como determina las tipologías de construcción y los factores de mérito y de demérito del terreno y de la construcción.
3. El formato precodificado para registrar la información del terreno y de la construcción contiene todos los elementos requeridos para la valuación individual de los inmuebles.	El formato precodificado para registrar la información del terreno y de la construcción

Evidencias de conocimiento:

Evaluar la competencia del candidato en lo referente al apartado IV del Manual Catastral del Estado de México.

Evidencias de actitud:

Evidencias por producto:

Limpieza y orden.

1. El informe sobre las tipologías de construcción y características físicas de los inmuebles captadas en campo.
2. El formato precodificado para registrar la información del terreno y de la construcción.

Evidencias de desempeño:

Responsabilidad, orden, limpieza, amabilidad, perseverancia, cooperación e iniciativa.

1. La forma como determina las tipologías de construcción y los factores de mérito y de demérito del terreno y de la construcción.

Lineamientos para la evaluación

Los procesos de evaluación deberán aplicarse bajo un escenario real de actividades.

Las evidencias de actitudes serán evaluadas a través del proceso de evaluación.

Glosario:

Tipologías de construcciones.- La clasificación de las construcciones con base en los criterios de uso, clase y categoría, donde los usos pueden ser Habitacional (H), Comercial (C), Industrial (I), Equipamiento (Q) y Especial (E); cada uso se clasifica en clases de acuerdo con el proyecto de la construcción y material empleado en la ejecución de la obra básica; y cada clase se clasifica en categorías atendiendo a la existencia y calidad de los acabados principalmente en muros, pisos, techos y baños.

Factores de mérito y de demérito.- Índices numéricos que califican (positiva o negativamente) a las características físicas de los inmuebles, en función de las posibilidades de óptimo aprovechamiento y del resultado de la comparación con las dimensiones de un predio ideal (lote base) predominante en la circunscripción territorial donde se ubica el inmueble en estudio, que constituyen la referencia de comparación para la determinación y aplicación de los factores correspondientes, en la valuación catastral de un inmueble.

Referencia	Título del elemento
4 de 4	Procesar la información de los inmuebles en el Sistema de Gestión Catastral.
Criterios de desempeño	
La persona es competente cuando:	
<ol style="list-style-type: none"> El procesamiento de la información en el Sistema de Gestión Catastral se realiza en términos de lo dispuesto por los apartados IV y VIII del Manual Catastral del Estado de México. El informe del inmueble materia de actualización emitido por el sistema de gestión catastral contiene la información procesada a partir de los formatos precodificados. 	

Campo de aplicación:	
CATEGORÍA	CLASES:
N/A	

Evidencias por producto:
1. El informe del inmueble materia de actualización emitido por el sistema de gestión catastral.

Evidencias por desempeño:
1. La forma como procesa la información en el Sistema de Gestión Catastral.

MATRIZ DE EVIDENCIAS

Criterios de desempeño	Campo de aplicación	CATEGORÍA
		No aplica.
1. El procesamiento de la información en el Sistema de Gestión Catastral se realiza en términos de lo dispuesto por los apartados IV y VIII del Manual Catastral del Estado de México.		La forma como procesa la información en el Sistema de Gestión Catastral.
2. El informe del inmueble materia de actualización emitido por el sistema de gestión catastral contiene la información procesada a partir de los formatos precodificados.		El informe del inmueble materia de actualización emitido por el sistema de gestión catastral.

Evidencias de conocimiento:
Evaluar la competencia del candidato en lo referente a los apartados IV y VIII del Manual Catastral del Estado de México.

Evidencias de actitud:
Evidencias por producto:
Limpieza y orden.
1. El informe del inmueble materia de actualización emitido por el sistema de gestión catastral.

Evidencias de desempeño:

Responsabilidad, orden, limpieza, amabilidad, perseverancia, cooperación e iniciativa.
1. La forma como procesa la información en el Sistema de Gestión Catastral.

Lineamientos para la evaluación

Los procesos de evaluación deberán aplicarse bajo un escenario real de actividades.
Las evidencias de actitudes serán evaluadas a través del proceso de evaluación.

Glosario:

N /A

Código	Título	Clasificación
3º	Actualización de valores unitarios de suelo.	

Elementos que conforman la Unidad:

- 1 de 4 Elaborar el Programa de Trabajo para la actualización de valores unitarios de suelo.
- 2 de 4 Verificar las características predominantes de áreas homogéneas y predelimitar propuestas.
- 3 de 4 Realizar estudios de mercado inmobiliario y homologación de valores.
- 4 de 4 Integrar los expedientes técnicos de las propuestas de actualización de valores unitarios de suelo.

Referencia	Título del elemento
1 de 4	Elaborar el Programa de Trabajo para la actualización de valores unitarios de suelo.

Criterios de desempeño
La persona es competente cuando:

1. El programa de trabajo para la actualización de valores unitarios de suelo está elaborado de acuerdo a lo establecido en el apartado V del Manual Catastral del Estado de México.
2. El reporte de avance de las actividades que integran el Programa de Trabajo para la actualización de valores unitarios de suelo contiene los indicadores de gestión requeridos para su evaluación.

Campo de aplicación:

CATEGORÍA
N/A

CLASES:

Evidencias por desempeño:

Evidencias por producto:

1. El programa de trabajo para la actualización de valores unitarios de suelo.
2. El reporte de avance de las actividades que integran el Programa de Trabajo para la actualización de valores unitarios de suelo.

MATRIZ DE EVIDENCIAS

Campo de aplicación	CATEGORÍA No aplica
Criterios de desempeño	
1. El programa de trabajo para la actualización de valores unitarios de suelo está elaborado de acuerdo a lo establecido en el apartado V del Manual Catastral del Estado de México.	El programa de trabajo para la actualización de valores unitarios de suelo.

<p>2. El reporte de avance de las actividades que integran el Programa de Trabajo para la actualización de valores unitarios de suelo contiene los indicadores de gestión requeridos para su evaluación.</p>	<p>El reporte de avance de las actividades que integran el Programa de Trabajo para la actualización de valores unitarios de suelo.</p>
--	---

Evidencias de conocimiento:
Evaluar la competencia del candidato en lo referente al apartado V del Manual Catastral del Estado de México.

Evidencias de actitud:

Evidencias por producto:

- Limpieza y orden.
1. El programa de trabajo para la actualización de valores unitarios de suelo.
 2. El reporte de avance de las actividades que integran el Programa de Trabajo para la actualización de valores unitarios de suelo.

Evidencias de desempeño:

Lineamientos para la evaluación

Los procesos de evaluación deberán aplicarse bajo un escenario real de actividades.
 Las evidencias de actitudes serán evaluadas a través del proceso de evaluación.

Glosario:

No se requiere.

Referencia	Título del elemento
2 de 4	Verificar las características predominantes de áreas homogéneas y predelimitar propuestas.
Criterios de desempeño	
La persona es competente cuando:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El informe del recorrido de campo para la verificación de las características prevalecientes en áreas homogéneas y bandas de valor están de acuerdo a lo establecido en el apartado V del Manual Catastral del Estado de México. 2. La información documental requerida para el análisis, integración y elaboración de propuestas de actualización está de acuerdo a lo establecido en el apartado V del Manual Catastral del Estado de México. 3. Las propuestas predelimitadas están elaboradas de acuerdo a lo establecido en el apartado V del Manual Catastral del Estado de México. 	

Campo de aplicación:	
CATEGORÍA	CLASES:
N/A	

Evidencias por desempeño:

Evidencias por producto:

1. El informe del recorrido de campo para la verificación de las características prevalecientes en áreas homogéneas y bandas de valor.
2. La información documental requerida para el análisis, integración y elaboración de propuestas de actualización.
3. Las propuestas predelimitadas.

MATRIZ DE EVIDENCIAS

Campo de aplicación Criterios de desempeño	CATEGORÍA No aplica
1. El informe del recorrido de campo para la verificación de las características prevalecientes en áreas homogéneas y bandas de valor están de acuerdo a lo establecido en el apartado V del Manual Catastral del Estado de México.	El informe del recorrido de campo para la verificación de las características prevalecientes en áreas homogéneas y bandas de valor.
2. La información documental requerida para el análisis, integración y elaboración de propuestas de actualización está de acuerdo a lo establecido en el apartado V del Manual Catastral del Estado de México.	La información documental requerida para el análisis, integración y elaboración de propuestas de actualización.
3. Las propuestas predelimitadas están elaboradas de acuerdo a lo establecido en el apartado V del Manual Catastral del Estado de México.	Las propuestas predelimitadas.

Evidencias de conocimiento:

Evaluar la competencia del candidato en lo referente al apartado V del Manual Catastral del Estado de México.

Evidencias de actitud:

Evidencias por producto:

Limpieza y orden.

1. El programa de trabajo para la actualización de valores unitarios de suelo.
2. El informe del recorrido de campo para la verificación de las características prevalecientes en áreas homogéneas y bandas de valor.
3. La información documental requerida para el análisis, integración y elaboración de propuestas de actualización.
4. Las propuestas predelimitadas.

Evidencias de desempeño:

Responsabilidad, orden, limpieza, amabilidad, perseverancia, cooperación e iniciativa.

Lineamientos para la evaluación

Los procesos de evaluación deberán aplicarse bajo un escenario real de actividades.

Las evidencias de actitudes serán evaluadas a través del proceso de evaluación.

Glosario:

No se requiere.

Referencia	Título del elemento
3 de 4	Realizar estudios de mercado inmobiliario y homologación de valores.
Criterios de desempeño	
La persona es competente cuando:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. La información de las investigaciones y estudios del mercado inmobiliario que prevalece en cada área homogénea está integrada de acuerdo a lo establecido en el apartado V del Manual Catastral del Estado de México. 2. La homologación de los valores unitarios de suelo obtenidos en las investigaciones y estudios de mercado se realiza de acuerdo al procedimiento establecido en el apartado V del Manual Catastral del Manual Catastral del Estado de México. 3. El formato para el muestreo de operaciones comerciales contiene las investigaciones o estudios del mercado inmobiliario y el cálculo de la homologación de valores unitarios de suelo. 	

4. Las propuestas para la modificación, actualización o creación de áreas homogéneas, bandas de valor, manzanas, códigos de clave de calle, nomenclatura y valores unitarios de suelo están elaboradas de acuerdo a lo establecido en el apartado V del Manual Catastral del Manual Catastral del Estado de México.

Campo de aplicación:

CATEGORÍA
N/A

CLASES:

Evidencias por desempeño:

1. La forma como realiza la homologación de los valores unitarios de suelo obtenidos en las investigaciones y estudios de mercado.

Evidencias por producto:

1. La información de las investigaciones y estudios del mercado inmobiliario que prevalece en cada área homogénea.
2. El formato para el muestreo de operaciones comerciales.
3. Las propuestas para la modificación, actualización o creación de áreas homogéneas, bandas de valor, manzanas, códigos de clave de calle, nomenclatura y valores unitarios de suelo.

MATRIZ DE EVIDENCIAS

<p>Criterios de desempeño</p>	<p>Campo de aplicación</p> <p>CATEGORÍA No aplica</p>
<p>1. La información de las investigaciones y estudios del mercado inmobiliario que prevalece en cada área homogénea está integrada de acuerdo a lo establecido en el apartado V del Manual Catastral del Estado de México.</p>	<p>La información de las investigaciones y estudios del mercado inmobiliario que prevalece en cada área homogénea.</p>
<p>2. La homologación de los valores unitarios de suelo obtenidos en las investigaciones y estudios de mercado se realiza de acuerdo al procedimiento establecido en el apartado V del Manual Catastral del Manual Catastral del Estado de México.</p>	<p>La forma como realiza la homologación de los valores unitarios de suelo obtenidos en las investigaciones y estudios de mercado.</p>
<p>3. El formato para el muestreo de operaciones comerciales contiene las investigaciones o estudios del mercado inmobiliario y el cálculo de la homologación de valores unitarios de suelo.</p>	<p>El formato para el muestreo de operaciones comerciales.</p>
<p>4. Las propuestas para la modificación, actualización o creación de áreas homogéneas, bandas de valor, manzanas, códigos de clave de calle, nomenclatura y valores unitarios de suelo están elaboradas de acuerdo a lo establecido en el apartado V del Manual Catastral del Manual Catastral del Estado de México.</p>	<p>Las propuestas para la modificación, actualización o creación de áreas homogéneas, bandas de valor, manzanas, códigos de clave de calle, nomenclatura y valores unitarios de suelo.</p>

Evidencias de conocimiento:

Evaluar la competencia del candidato en lo referente al apartado V del Manual Catastral del Estado de México.

Evidencias de actitud:

Evidencias por producto:

Limpieza y orden.

1. La información de las investigaciones y estudios del mercado inmobiliario que prevalece en cada área homogénea.
2. El formato para el muestreo de operaciones comerciales.
3. Las propuestas para la modificación, actualización o creación de áreas homogéneas, bandas de valor, manzanas, códigos de clave de calle, nomenclatura y valores unitarios de suelo.

Evidencias de desempeño:

Responsabilidad, orden, limpieza, amabilidad, perseverancia, cooperación e iniciativa.

1. La forma como realiza la homologación de los valores unitarios de suelo obtenidos en las investigaciones y estudios de mercado.

Lineamientos para la evaluación

Los procesos de evaluación deberán aplicarse bajo un escenario real de actividades.

Las evidencias de actitudes serán evaluadas a través del proceso de evaluación.

Glosario:

No se requiere.

Referencia	Título del elemento
4 de 4	Integrar los expedientes técnicos de las propuestas de actualización de valores unitarios de suelo.
Criterios de desempeño	
La persona es competente cuando:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Los expedientes técnicos de las propuestas de actualización de la Tabla de Valores Unitarios de suelo están integrados con los soportes técnicos requeridos, en términos de la normatividad catastral vigente. 2. El registro de las propuestas de actualización de las Tabla de Valores Unitarios de suelo está integrado en el orden establecido en la normatividad aplicable. 	

Campo de aplicación:

CATEGORÍA

CLASES:

N/A

Evidencias por desempeño:

Evidencias por producto:

1. Los expedientes técnicos de las propuestas de actualización de la Tabla de Valores Unitarios de suelo
2. El registro de las propuestas de actualización de las Tabla de Valores Unitarios de suelo

MATRIZ DE EVIDENCIAS

Campo de aplicación	CATEGORÍA No aplica
Criterios de desempeño	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Los expedientes técnicos de las propuestas de actualización de la Tabla de Valores Unitarios de suelo están integrados con los soportes técnicos requeridos, en términos de la normatividad catastral vigente. 	Los expedientes técnicos de las propuestas de actualización de la Tabla de Valores Unitarios de suelo.

<p>2. El registro de las propuestas de actualización de las Tabla de Valores Unitarios de suelo está integrado en el orden establecido en la normatividad aplicable..</p>	<p>El registro de las propuestas de actualización de las Tabla de Valores Unitarios de suelo</p>
---	--

Evidencias de conocimiento:
Evaluar la competencia del candidato en lo referente al apartado V del Manual Catastral del Estado de México.

Evidencias de actitud:
Evidencias por producto:
 Limpieza y orden.
 1. Los expedientes técnicos de las propuestas de actualización de la Tabla de Valores Unitarios de suelo.
 2. El registro de las propuestas de actualización de las Tabla de Valores Unitarios de suelo

Evidencias de desempeño:
 Responsabilidad, orden, limpieza, amabilidad, perseverancia, cooperación e iniciativa.

Lineamientos para la evaluación
 Los procesos de evaluación deberán aplicarse bajo un escenario real de actividades.
 Las evidencias de actitudes serán evaluadas a través del proceso de evaluación.

Glosario:
 No se requiere.

Código	Título	Clasificación
4ª	Análisis de los componentes de la tabla de valores unitarios de construcciones.	

Elementos que conforman la Unidad:

1 de 3	Analizar los códigos, usos, clases y categorías de las construcciones por series tipológicas, complementarias y especiales.
2 de 3	Analizar las definiciones de las tipologías de las construcciones.
3 de 3	Realizar análisis comparativos de los valores unitarios de construcciones por series tipológicas, complementarias y especiales.

Referencia	Título del elemento
1 de 3	Analizar los códigos, usos, clases y categorías de las construcciones por series tipológicas, complementarias y especiales.

Criterios de desempeño
 La persona es competente cuando:

1. El análisis de los caracteres que integran los códigos de las tipologías de las construcciones se realiza conforme al Reglamento aplicable.
2. El diagnóstico del estado que guardan los componentes de los códigos, usos, clases y categorías de las construcciones están elaborados con base en el análisis de la tabla de valores unitarios de construcciones vigente.

Campo de aplicación:
 CATEGORÍA CLASES:
 No aplica

Evidencias por producto:
 1. El diagnóstico del estado que guardan los componentes de los códigos, usos, clases y categorías de las construcciones.

Evidencias por desempeño:
 1. El análisis de los caracteres que integran los códigos de las tipologías de las construcciones.

MATRIZ DE EVIDENCIAS

Campo de aplicación	No aplica
Criterios de desempeño	
1. El análisis de los caracteres que integran los códigos de las tipologías de las construcciones se realiza conforme al Reglamento aplicable.	El análisis de los caracteres que integran los códigos de las tipologías de las construcciones
2. El diagnóstico del estado que guardan los componentes de los códigos, usos, clases y categorías de las construcciones están elaborados con base en el análisis de la tabla de valores unitarios de construcciones vigente.	El diagnóstico del estado que guardan los componentes de los códigos, usos, clases y categorías de las construcciones.

Evidencias de conocimiento:

Evaluar la competencia del candidato en lo referente al artículo 193 del Código Financiero del Estado de México y Municipios y 48 de su reglamento y la Tabla de Valores Unitarios de Construcciones vigente.

Evidencias de actitud:

Evidencias por producto:

Limpieza y orden.

1. El diagnóstico del estado que guardan los componentes de los códigos, usos, clases y categorías de las construcciones.

Evidencias de desempeño:

Responsabilidad, orden, limpieza, amabilidad, perseverancia, cooperación e iniciativa.

1. El análisis de los caracteres que integran los códigos de las tipologías de las construcciones.

Lineamientos para la evaluación

Los procesos de evaluación deberán aplicarse bajo un escenario real de actividades.

Las evidencias de actitudes serán evaluadas a través del proceso de evaluación.

Glosario:

Series tipológicas.- La agrupación de datos que corresponden a tipologías que por uso, clase y categoría guardan similitud en su destino, diseño estructural, espacios y materiales, a las que se denominarán de línea o de serie, que son las habitacionales, comerciales, naves industriales, equipamiento escuelas, hospitales y hoteles.

Series complementarias y especiales.- La agrupación de datos que corresponden a tipologías que no tienen similitud en sus características, tales como las albercas, bardas, canchas, cobertizos, elevadores, silos, cisternas, tanques elevados, estacionamientos y pavimentos, entre otros.

Referencia	Título del elemento
2 de 3	Analizar las definiciones de las tipologías de las construcciones.
Criterios de desempeño	
La persona es competente cuando:	
1. El análisis de los conceptos que contienen los elementos constructivos que integran las definiciones de las tipologías se realiza considerando las diferentes características que deben identificar a cada una de las tipologías.	
2. El diagnóstico de las definiciones de las tipologías está elaborada en términos establecidos en el Reglamento aplicable.	

Campo de aplicación:

CATEGORÍA

CLASES:

No aplica.

Evidencias por producto:

1. El diagnóstico de las definiciones de las tipologías.

Evidencias por desempeño:

1. El análisis de los conceptos que contienen los elementos constructivos que integran las definiciones de las tipologías.

MATRIZ DE EVIDENCIAS

Campo de aplicación Criterios de desempeño	No aplica.
1. El análisis de los conceptos que contienen los elementos constructivos que integran las definiciones de las tipologías se realiza considerando las diferentes características que deben identificar a cada una de las tipologías.	Análisis de los conceptos que contienen los elementos constructivos que integran las definiciones de las tipologías.
2. El diagnóstico de las definiciones de las tipologías está elaborada en términos establecidos en el Reglamento aplicable.	El diagnóstico de las definiciones de las tipologías.

Evidencias de conocimiento:

Evaluar la competencia del candidato en lo referente al artículo 48 del Reglamento del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

Evidencias de actitud:

Evidencias por producto:

Limpieza y orden.

1. El diagnóstico de las definiciones de las tipologías.

Evidencias de desempeño:

Responsabilidad, orden, limpieza, amabilidad, perseverancia, cooperación e iniciativa.

1. Análisis de los conceptos que contienen los elementos constructivos que integran las definiciones de las tipologías.

Lineamientos para la evaluación

Los procesos de evaluación deberán aplicarse bajo un escenario real de actividades.

Las evidencias de actitudes serán evaluadas a través del proceso de evaluación.

Glosario:

N/A

Referencia

Título del elemento

3 de 3 Realizar análisis comparativos de los valores unitarios de construcciones por series tipológicas, complementarias y especiales.

Criterios de desempeño

La persona es competente cuando:

1. El análisis de los valores unitarios de las construcciones se realiza en función de las tablas de los años anteriores y publicaciones especializadas.
2. El diagnóstico de la comparación de los valores unitarios de las construcciones está integrado en términos de las tablas de valores unitarios de construcciones vigente y de años anteriores.

Campo de aplicación:

CATEGORÍA

CLASES:

N/A

Evidencias por producto:

1. El diagnóstico de la comparación de los valores unitarios de las construcciones.

Evidencias por desempeño:
1. El análisis de los valores unitarios de las construcciones.

MATRIZ DE EVIDENCIAS

Criterios de desempeño / Campo de aplicación	CATEGORÍA No aplica.
1. El análisis de los valores unitarios de las construcciones se realiza en función de las tablas de los años anteriores y publicaciones especializadas.	Análisis de los valores unitarios de las construcciones.
2. El diagnóstico de la comparación de los valores unitarios de las construcciones está integrado en términos de las tablas de valores unitarios de construcciones vigente y de años anteriores.	El diagnóstico de la comparación de los valores unitarios de las construcciones.

Evidencias de conocimiento:
La tabla de valores unitarios de construcciones vigente.

Evidencias de actitud:
Evidencias por producto:
Limpieza y orden.
1. El diagnóstico de la comparación de los valores unitarios de las construcciones.
Evidencias de desempeño:
Responsabilidad, orden, limpieza, amabilidad, perseverancia, cooperación e iniciativa.
1. Análisis de los valores unitarios de las construcciones.

Lineamientos para la evaluación
Los procesos de evaluación deberán aplicarse bajo un escenario real de actividades.
Las evidencias de actitudes serán evaluadas a través del proceso de evaluación.

Glosario:
N/A.

ATENTAMENTE

**GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO
SECRETARÍA DE FINANZAS
INSTITUTO HACENDARIO DEL ESTADO DE MÉXICO**

EL VOCAL EJECUTIVO

**LIC. FERNANDO R. PORTILLA SÁNCHEZ
(RUBRICA).**