

Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo que dice: IHAEM Instituto Hacendario del Estado de México.

I.- Datos Generales

Código	Título
	Funciones del proceso catastral

Propósito de la Norma Institucional de Competencia Laboral

Servir como referente para la evaluación y certificación de las personas que realizan funciones del proceso catastral.

Asimismo, puede ser referente para el desarrollo de programas de capacitación y de formación basados en la NICL.

La presente NICL se refiere únicamente a funciones para cuya realización no se requiere por disposición legal, la posesión de un título profesional. Por lo que para certificarse en esta NICL no deberá ser requisito el poseer dicho documento académico.

Descripción de la Norma Institucional de Competencia Laboral

La Norma Institucional de Competencia Laboral describe las funciones que se realizan para las funciones del proceso catastral, las cuales se refieren a atención al público para la prestación de los servicios y productos catastrales, levantamiento topográfico catastral, valuación catastral de inmuebles y actualización de tabla de valores unitarios de suelo.

La presente Norma de Competencia se fundamenta en criterios rectores de legalidad, competitividad, libre acceso, respeto, trabajo digno y responsabilidad social.

Nivel en el Sistema Nacional de Competencias: Cuatro

Desempeña diversas actividades tanto programadas poco rutinarias como impredecibles que suponen la aplicación de técnicas y principios básicos.

Recibe lineamientos generales de un superior.

Requiere emitir orientaciones generales e instrucciones específicas a personas y equipos de trabajo subordinados.

Es responsable de los resultados de las actividades de sus subordinados y del suyo propio.

Comité de Gestión por Competencias que lo desarrolló la Comisión Certificadora de Competencia Laboral para el Servicio del Estado de México.

Fecha de aprobación por el Comité:
22 de junio de 2022

**Fecha de publicación en el Periódico Oficial
Gaceta del Gobierno del Estado de México:**

Periodo de revisión/actualización de la NICL:

**Tiempo de Vigencia del Certificado de
competencia en esta NICL:**

3 años

1 año

Ocupaciones relacionadas con esta NICL de acuerdo con el Catálogo Nacional de Ocupaciones

Módulo/Grupo ocupacional

1999 Otros directores, funcionarios, gerentes, coordinadores y jefes de área, no clasificados anteriormente.

Ocupaciones asociadas

Sin referente en SINCO

Ocupaciones no contenidas en el Catálogo Nacional de Ocupaciones y reconocidas en el Sector para esta NICL.

Personal operativo del área de catastro o su equivalente

Clasificación según el sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN)**Sector:**

93 Actividades legislativas, gubernamentales, de impartición de justicia y de organismos internacionales y extraterritoriales

Subsector:

931 Actividades legislativas, gubernamentales y de impartición de justicia

Rama:

9312 Administración pública en general

Subrama:

93121 Administración pública en general

Clase:

931210 Administración pública en general

La presente Norma Institucional de Competencia Laboral, una vez publicada en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno del Estado de México, se integrará en el Registro Nacional de Estándares de Competencia que opera el CONOCER a fin de facilitar su uso y consulta gratuita.

Empresas e Instituciones participantes en el desarrollo de la NICL

Instituto Hacendario del Estado de México

Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México

Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México. Delegación Regional Tejupilco.

Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México. Delegación Regional Tlanguistenco.

Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México. Delegación Regional Toluca.

Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México. Delegación Regional Valle de Bravo.

Municipio de San Mateo Atenco

Relación con otros estándares de competencia

Administración de la actividad catastral en el Estado de México y Municipios

Aspectos relevantes de la evaluación

Detalles de la práctica:

- Para demostrar la competencia en esta Norma Institucional de Competencia Laboral, se recomienda que se lleve a cabo de manera real o simulada en escenarios con la estructura estipulada para llevar a cabo el desarrollo de todos los criterios de evaluación referidos en norma.

Apoyos/Requerimientos:

- Cinta y método de precisión.
- Expediente del servicio de Levantamiento topográfico catastral gestionado por el propietario/poseedor del inmueble.
- Certificación de clave y valor catastral.
- Control de recepción, proceso y entrega de servicios catastrales.
- Orden de pago del servicio catastral.
- Control de Levantamientos Topográficos Catastrales.

- Acta de levantamiento topográfica catastral.
- Plano resultado del levantamiento topográfico catastral.
- Croquis de levantamiento topográfico catastral a cinta.
- Reporte de Consulta al padrón catastral de Predios.
- Reporte de Consulta al padrón catastral de Propiedades.
- Expediente técnico de las propuestas de actualización de las tablas de valores unitarios de suelo formuladas por el Ayuntamiento.
- 3 personas de apoyo.

Duración estimada de la evaluación

- 3 horas en gabinete y 2 horas en campo, totalizando 4 horas.

Referencias de Información

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
 Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
 Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.
 Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
 Ley que Regula el Régimen de Propiedad en Condominio en el Estado de México.
 Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
 Código Administrativo del Estado de México, Libro Décimo Cuarto, “De la Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México”.
 Código Civil para el Estado de México.
 Código Financiero del Estado de México y Municipios.
 Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
 Reglamento Interior del Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México
 Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios, Denominado “Del Catastro”.
 Manual Catastral del Estado de México.

II.- Perfil del Estándar de Competencia

Estándar de Competencia
Funciones del proceso catastral

- Elemento 1 de 4**
Atención al público para la prestación de los servicios y productos catastrales
- Elemento 2 de 4**
Levantamiento topográfico catastral
- Elemento 3 de 4**
Valuación catastral de inmuebles
- Elemento 4 de 4**
Actualización de tabla de valores unitarios de suelo

III.- Elementos que conforman el Estándar de Competencia

Referencia	Código	Título
1 de 4		Atención al público para la prestación de los servicios y productos catastrales.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra el siguiente:

DESEMPEÑO

1. Atiende al usuario que realiza el trámite, para la obtención del Certificado de Clave y Valor Catastral:
 - Saludando amablemente al solicitante del trámite requerido,
 - Informando al solicitante los requisitos necesarios, costos y tiempos para llevar a cabo el trámite,

- Registrando al usuario en el formato establecido “Control de Atención al Público” durante la atención,
- Entregando al usuario el formato establecido solicitud de servicios catastrales,
- Orientando para su correcto llenado/requisitado el formato respectivo,
- Recibiendo los documentos que integraran el expediente de trámite a lo establecido en el Manual Catastral del Estado de México vigente,
- Emitiendo la orden de pago/línea de captura del servicio solicitado de acuerdo con la tarifa vigente,
- Entregando al solicitante la orden de pago para cubrir los derechos del servicio catastral,
- Recibiendo el comprobante de pago del servicio solicitado, para integrarlo en el expediente,
- Asignando el número de folio del trámite requerido por el solicitante y asignarle el o los movimientos que se derive,
- Acusando la solicitud del trámite requerido mediante sellos fechadores/anotaciones firmadas,
- Entregando al solicitante su respectivo acuse, y
- Respetando el orden en la secuencia de la atención.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. El expediente del servicio de Levantamiento topográfico catastral gestionado por el propietario/poseedor del inmueble, integrado:
 - Contiene la solicitud por escrito del servicio catastral, requisitada de acuerdo con el formato anexo del Manual Catastral del Estado de México vigente,
 - Contiene la identificación oficial vigente del propietario, poseedor o copropietarios del inmueble/de la persona autorizada para realizar el trámite,
 - Contiene el documento que acredita la propiedad/posesión del inmueble a medir, que contempla el Manual Catastral del Estado de México vigente,
 - Contiene el comprobante de pago del Impuesto Predial/certificación de clave catastral emitida por autoridad competente,
 - Contiene la relación de nombres de los propietarios/poseedores de los inmuebles colindantes actualizada, señalando sus domicilios,
 - Contiene el croquis de localización del inmueble objeto de la solicitud, y
 - Contiene el recibo de pago del servicio solicitado.
2. La certificación de clave y valor catastral, elaborada:
 - Presenta en hoja membretada con la imagen institucional conforme a la administración en funciones,
 - Incluye número de folio asignado por la autoridad catastral conforme al formato control de recepción, proceso y entrega de servicios catastrales,
 - Incluye la fundamentación legal en materia catastral,
 - Presenta la leyenda certifica,
 - Incluye el domicilio del inmueble a certificar,
 - Contiene la clave catastral/la clave catastral anterior,
 - Contiene el nombre/razón social del propietario/poseedor,
 - Incluye la superficie del terreno/construcción, especificando si es privativa/ común,
 - Incluye el valor catastral del terreno/construcción, especificando si es privativa/común,
 - Contiene el valor catastral total del inmueble,
 - Contiene el número oficial y fecha del recibo de pago de derechos de la certificación,
 - Especifica lugar y fecha de la certificación,
 - Especifica el nombre del Titular de la oficina,
 - Contiene la firma autógrafa/electrónica avanza/sello electrónico del Titular de la oficina Catastral, y
 - Presenta el sello oficial de la Oficina Catastral.
3. El Control de recepción, proceso y entrega de servicios catastrales, elaborado:
 - Contiene el numero progresivo asignado por la autoridad catastral conforme a la secuencia de los servicios solicitados,
 - Contiene la clave catastral que corresponde al inmueble motivo del servicio,

- Contiene el nombre del propietario/poseedor del inmueble del servicio solicitado,
- Contiene la fecha en que fue solicitado el servicio,
- Contiene el folio asignado en el área de atención al público para la identificación del servicio,
- Contiene número de recibo contenido en la orden de pago, por el servicio solicitado,
- Contiene el importe por el servicio solicitado,
- Contiene el tipo de servicio catastral solicitado conforme a los códigos establecido en el mismo formato,
- Contiene la fecha de entrada al área catastral que desahoga el trámite, de acuerdo con el trámite solicitado,
- Contiene la fecha de salida del área catastral que desahoga el trámite, de acuerdo con el trámite solicitado,
- Contiene la fecha de entrega al usuario del trámite catastral solicitado, y
- Contiene la firma autógrafa del usuario en donde consta la recepción del trámite catastral entregado.

4. La orden de pago del servicio catastral, elaborada:

- Contiene la fecha de elaboración de la orden de pago,
- Contiene el folio consecutivo de la orden de pago,
- Contiene la leyenda orden de pago/dépósito,
- Contiene el tipo de servicio catastral solicitado,
- Contiene el nombre del solicitante,
- Contiene el domicilio del solicitante,
- Incluye la cantidad de servicio/servicios solicitado/solicitados,
- Contiene el costo unitario de servicio/servicios requerido/requeridos,
- Contiene el costo total de servicio/servicios requerido/requeridos,
- Contiene el nombre del servidor público que elabora la orden de pago,
- Contiene la firma autógrafa del servidor público que elabora la orden de pago,
- Contiene el nombre del servidor público que autorizó el servicio solicitado, y
- Contiene la firma autógrafa del servidor público que autorizó el servicio solicitado.

La persona es competente cuando posee el siguiente:

CONOCIMIENTO

NIVEL

- | | |
|--|-------------|
| 1. Marco jurídico en materia catastral | Comprensión |
| 2. Políticas generales del Manual Catastral del Estado de México | Comprensión |

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES

- | | |
|----------------|---|
| 1. Amabilidad: | Dar un trato cordial a las personas. |
| 2. Orden | Establecer y/o respetar prioridades y secuencias en los procedimientos para realizar una tarea. |

Referencia	Código	Título
2 de 4		Levantamiento topográfico catastral.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra el siguiente:

DESEMPEÑO

1. Realiza el levantamiento topográfico catastral de un inmueble con una superficie menor/igual a 2000 m2 utilizando el método de cinta:

- Indicando amablemente antes de la medición a los que intervienen, los alcances administrativos, limitaciones legales y explicará en qué consisten los trabajos, establecidos en la normatividad en materia catastral vigente,
- Verificando antes de la medición, que los propietarios/poseedores de los inmuebles colindantes, asistentes, deberán acreditar su propiedad/posesión con los documentos respectivos e identificación oficial,
- Localizando antes de la medición, los vértices limítrofes del predio que de común acuerdo indiquen el solicitante y los propietarios/poseedores de los inmuebles colindantes como lo indica la normatividad en materia catastral vigente,
- Verificando que la cinta métrica se encuentre completa y en buen estado,
- Aplicando una tensión adecuada y apoyando la cinta sobre el terreno si es plano para evitar la catenaria de la cinta y en el caso que deba mantenerse suspendida, medir en tramos cortos,
- Colocando la cinta a la altura de la vista, en posición horizontal en terreno inclinado,
- Realizando el alineamiento, para evitar errores al separarse de la dirección real,
- Coincidiendo al momento de la medición entre el punto terminal de una medida y el inicial de la siguiente,
- Especificando al milímetro las fracciones decimales en la lectura de la cinta métrica,
- Registrando en papel los datos de campo obtenidos del predio durante la diligencia como se establece en la normatividad en materia catastral vigente,
- Requisitando el acta circunstanciada con los resultados y posibles incidentes durante la realización del levantamiento,
- Leyendo ante los presentes el acta circunstanciada con los resultados y posibles incidentes durante la realización del levantamiento, y
- Respetando el orden para el levantamiento topográfico catastral.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. El Control de Levantamientos Topográficos Catastrales, requisitado:

- Contiene los logos oficiales conforme a la Imagen institucional,
- Indica el número progresivo asignado en el formato de control de levantamientos topográficos catastrales,
- Contiene la fecha de recepción del expediente del servicio de levantamiento topográfico catastral,
- Incluye el folio de la orden de trabajo con el cual se asignó al especialista para llevar la diligencia del levantamiento topográfico catastral,
- Especifica el nombre del solicitante del servicio de levantamiento topográfico catastral, cotejado con la solicitud recibida,
- Especifica la clave catastral del inmueble objeto de la medición, obtenidos de los requisitos solicitados,
- Especifica la ubicación del inmueble en cuestión con la información que contiene el documento que acredita la propiedad,
- Contiene la fecha de ejecución del levantamiento topográfico catastral del predio mencionado, previamente asignado por la autoridad catastral competente indicado en la notificación,
- Especifica que el folio del acta sea consecutivo/no repetido, respecto al formato de control de levantamientos topográficos catastrales, e
- Incluye la fecha de envío al área de gabinete para su cálculo y edición.

2. El acta de levantamiento topográfico catastral, requisitada:

- Verifica que el folio del acta sea consecutivo/no repetido, respecto al formato de control de levantamientos topográficos catastrales.
- Especifica el nombre del solicitante del servicio de levantamiento topográfico catastral cotejado con la solicitud recibida.
- Incluye los fundamentos legales establecidos en la normatividad vigente,
- Señala la fecha de la solicitud del servicio de levantamiento topográfico catastral establecido por la autoridad catastral competente previamente contenido en el documento de notificación,
- Registra en el acta el desarrollo de las actividades realizadas al momento de la diligencia del levantamiento topográfico catastral,
- Registra en el acta las manifestaciones/observaciones de los colindantes del predio que fue objeto de la medición,

- Indica el domicilio de la oficina de la autoridad catastral responsable para consultar los resultados del levantamiento topográfico catastral,
 - Señala los nombres de los que intervinieron en la diligencia como evidencia de conformidad del procedimiento, y
 - Contiene las firmas autógrafas de los que intervinieron en la diligencia como evidencia de conformidad del procedimiento.
3. El plano resultado del levantamiento topográfico catastral, elaborado:
- Señala el nombre del municipio donde se encuentra ubicado el predio mencionado en el documento que acredita la propiedad,
 - Contiene la superficie en metros cuadrados, con aproximación a centímetros resultado de los trabajos técnicos,
 - Contiene las medidas de las colindancias del predio en metros, con aproximación a centímetros resultado de los trabajos técnicos,
 - Indica los puntos de inflexión/radiaciones que presenta el predio medido de acuerdo con su forma y dimensión,
 - Muestra que la orientación del dibujo será hacia el norte, con simbología convencional, en el croquis de localización como referencia,
 - Indica los nombres de colindantes/vialidades del predio medido establecidos en el formato de relación de colindantes proporcionado previamente por el solicitante,
 - Indica la fecha en que realizó el levantamiento topográfico catastral del predio levantado indicado por la autoridad catastral competente mediante la notificación correspondiente,
 - Contiene la escala gráfica en metros como referencia técnica de medición analógica,
 - Verifica que el folio del acta sea consecutivo/no repetido, respecto al formato de control de levantamientos topográficos catastrales,
 - Incluye los nombres de los responsables del levantamiento topográfico, del cálculo y de la autorización del plano oficial que emite la autoridad catastral,
 - Incluye las firmas autógrafas de los responsables del levantamiento topográfico, del cálculo y de la autorización del plano oficial que emite la autoridad catastral,
 - Contiene el sello oficial de la autoridad catastral en el plano emitido, e
 - Indica el método de medición empleado de acuerdo con la forma y dimensión de predio medido con cinta métrica.
4. El croquis de levantamiento topográfico catastral a cinta, elaborado:
- Contiene la clave catastral del predio objeto de la medición indicada en la solicitud del levantamiento topográfico catastral,
 - Indica el nombre del responsable de los trabajos a desarrollar mediante la orden de trabajo con el cual previamente asigna al especialista para llevar a cabo la diligencia del levantamiento topográfico catastral,
 - Incluye la fecha del levantamiento topográfico catastral del predio en cuestión previamente establecido por la autoridad catastral competente en el documento de notificación,
 - Registra las distancias obtenidas de la medición del predio objeto del levantamiento topográfico catastral,
 - Señala en el croquis la orientación del predio respecto al norte magnético como referencia,
 - Señala las colindancias que tiene el predio a medir de acuerdo con el formato de relación de colindantes proporcionado por el solicitante,
 - Menciona la ubicación referente al domicilio del predio en cuestión establecido en el documento que previamente acredita la propiedad/posesión, y
 - Registra las notas aclaratorias, que refuercen la interpretación del levantamiento del predio en cuestión.

La persona es competente cuando posee el siguiente:

CONOCIMIENTO

1. Marco jurídico en materia catastral
2. Políticas generales del Manual Catastral del Estado de México
3. Procedimiento del Manual Catastral del Estado de México

NIVEL

- Aplicación
Aplicación
Aplicación

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES

1. Amabilidad: Dar un trato cordial a las personas.

2. Orden: Establecer y/o respetar prioridades y secuencias en los procedimientos para realizar una tarea.

Referencia	Código	Título
3 de 4		Valuación catastral de inmuebles.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra el siguiente:

DESEMPEÑO

1. Comprueba conforme al procedimiento establecido el valor catastral del terreno mediante un ejercicio práctico:
 - Identificando, a través de la clave catastral, el área homogénea/banda de valor que corresponda, en las Tablas de Valores Unitarios de Suelo y Construcciones vigentes,
 - Identificando, a través de la clave catastral, en las Tablas de Valores Unitarios de Suelo y Construcciones vigentes, el frente, fondo y área base del Área Homogénea,
 - Comprobando que el resultado del factor de frente calculado, utilizando la fórmula y condiciones establecidas,
 - Comprobando que el resultado del factor de fondo calculado, utilizando la fórmula y condiciones establecidas,
 - Comprobando que el resultado del factor de irregularidad calculado, utilizando la fórmula y condiciones establecidas,
 - Comprobando que el resultado del factor de área calculado, utilizando la fórmula y condiciones establecidas,
 - Comprobando que el resultado del factor de topografía calculado, utilizando la fórmula y condiciones establecidas,
 - Comprobando que el resultado del factor de posición calculado, utilizando la fórmula y condiciones establecidas,
 - Comprobando que el resultado del factor de restricción calculado, utilizando la fórmula y condiciones establecidas,
 - Comprobando que el resultado del factor aplicable calculado, utilizando la fórmula y condiciones establecidas, y
 - Comprobando que el valor catastral del terreno calculado, conforme al procedimiento aplicado.

2. Comprueba conforme al procedimiento establecido el valor catastral de la construcción, mediante un ejercicio práctico:
 - Seleccionando en las Tablas de Valores Unitarios de Suelo y Construcciones vigentes, la tipología de construcción y el valor unitario de construcción correspondiente,
 - Comprobando que el resultado del factor de edad de la construcción calculado, utilizando la fórmula y condiciones establecidas,
 - Comprobando que el resultado del factor de grado de conservación de la construcción calculado, utilizando la fórmula y condiciones establecidas,
 - Comprobando que el resultado del factor de número de niveles de la construcción calculado, utilizando la fórmula y condiciones establecidas,
 - Comprobando que el resultado del factor aplicable de la construcción calculado, utilizando la fórmula y condiciones establecidas,
 - Comprobando que el valor catastral de la construcción calculado, utilizando la fórmula y condiciones establecidas, y
 - Comprobando que el valor catastral total del inmueble, utilizando la fórmula y condiciones establecidas.

3. Inscribe el inmueble en el Sistema de Gestión Catastral:
 - Verificando que el equipo de cómputo funcione, previo a realizar la inscripción,
 - Ingresando al Sistema de Gestión Catastral a través de la contraseña asignada por el Administrador del Sistema,
 - Seleccionando el Módulo denominado Mantenimiento al Padrón de acuerdo con la Política General SGC006 del Manual Catastral del Estado de México vigente,
 - Seleccionando la opción Incorporación al padrón,
 - Registrando todos los campos requeridos referente a la información del predio,

- Registrando todos los campos requeridos por el Sistema, correspondiente a los datos del propietario/poseedor del inmueble solicitado, y
- Registrando todos los campos solicitados en el formulario con la información correspondiente a las construcciones.

4. Consulta la información en el Sistema de Gestión Catastral:

- Verificando que el equipo de cómputo funcione previo a realizar la consulta,
- Ingresando al Sistema de Gestión Catastral a través de la contraseña asignada por el Administrador del Sistema,
- Seleccionando el Módulo denominado Explotación,
- Seleccionando la opción de consulta por clave catastral,
- Ingresando la clave catastral del inmueble objeto de consulta,
- Consultando la clave catastral en la pantalla denominada predio, y
- Consultando el valor catastral del inmueble, como resultado de la inscripción en la pantalla denominada propiedad.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. El reporte de consulta al padrón catastral de predios, impreso:

- Contiene clave catastral,
- Contiene localización,
- Contiene Código Postal,
- Contiene zona origen,
- Contiene código de calle,
- Contiene nombre de la calle,
- Contiene tipo de vialidad,
- Contiene número exterior,
- Contiene colonia,
- Contiene entre calle y calle,
- Contiene régimen de propiedad,
- Contiene datos del terreno,
- Contiene superficie total del terreno,
- Contiene superficie de terreno común,
- Contiene la longitud del frente del terreno,
- Contiene la longitud de fondo del terreno,
- Contiene la longitud de altura del terreno,
- Contiene la superficie de área inscrita del terreno,
- Contiene la superficie aprovechable del terreno,
- Contiene la ubicación con respecto a la manzana,
- Contiene la superficie total de construcción,
- Contiene la superficie común de construcción,
- Contiene el valor del terreno,
- Contiene el valor de la construcción,
- Contiene el valor catastral total,
- Contiene los factores de mérito/demérito,
- Contiene el factor de frente,
- Contiene el factor de fondo,
- Contiene el factor de irregularidad,
- Contiene el factor de área,
- Contiene el factor de topografía,
- Contiene el factor de ubicación,
- Contiene el factor de restricción,
- Contiene el factor aplicable como resultado del producto de los siete factores anteriores, y

- Contiene la fecha de captura de la información.
2. El reporte de consulta al padrón catastral de propiedades, impreso:
- Contiene clave catastral,
 - Contiene número interior,
 - Contiene uso específico del predio,
 - Contiene datos del propietario,
 - Contiene nombre del propietario,
 - Contiene Registro Federal de Contribuyentes,
 - Contiene Clave única de Registro de Población,
 - Contiene domicilio fiscal del propietario o poseedor del inmueble,
 - Contiene superficies de terreno propio,
 - Contiene superficies de construcción propia,
 - Contiene superficies de terreno propio,
 - Contiene porcentaje condominio (Indiviso),
 - Contiene superficies de terreno propio,
 - Contiene superficies de terreno común,
 - Contiene superficies de construcción común,
 - Contiene número de unidades constructivas incluyendo la superficie en metros cuadrados,
 - Contiene valor catastral de terreno propio,
 - Contiene valor catastral de terreno común,
 - Contiene valor catastral de construcción propia,
 - Contiene valor catastral de construcción común,
 - Contiene valor catastral total, y
 - Contiene la fecha de captura de la información.

La persona es competente cuando posee el siguiente:

CONOCIMIENTO

1. Marco jurídico en materia Catastral
2. Políticas generales del Manual Catastral del Estado de México
3. Procedimiento del Manual Catastral del Estado de México

NIVEL

- Análisis
Análisis
Análisis

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

GLOSARIO

1. Campos: Hace referencia a las casillas que en el sistema contiene el formato.

Referencia	Código	Título
4 de 4		Actualización de Tabla de Valores Unitarios de Suelo.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra el siguiente:

DESEMPEÑO

1. Calcula el valor homologado de valores unitarios de suelo:
 - Verificando que la cantidad de operaciones comerciales sea la requerida de acuerdo con el número de predios inscritos en el Área Homogénea,
 - Verificando que las operaciones comerciales, tengan como máximo un año de haberse realizado,
 - Comprobando que el valor de cada operación comercial en análisis corresponda al valor del terreno,

- Comprobando que el factor general de homologación sea el resultado del producto de los factores de mérito/demérito,
- Comprobando el cálculo del valor homologado por metro cuadrado de cada una de las muestras de operaciones comerciales, utilizando la fórmula y condiciones establecidas,
- Comprobando el valor homologado por m² de cada una de las operaciones comerciales, utilizando la fórmula y condiciones establecidas,
- Comprobando el cálculo de la desviación standard de los valores homologados, utilizando la fórmula y condiciones establecidas,
- Comprobando los valores extremos, denominados límite inferior y límite superior, utilizando la fórmula y condiciones establecidas,
- Comprobando que los valores extremos que excedan del valor identificado como límite superior y los valores que no alcancen el valor identificado como límite inferior, sean desechados, utilizando la fórmula y condiciones establecidas,
- Comprobando que la media aritmética con los datos que son consistentes, una vez eliminados los extremos,
- Respetando el orden para realizar el cálculo.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. El expediente técnico de las propuestas de actualización de las tablas de valores unitarios de suelo formuladas por el Ayuntamiento, integrado:
 - Contiene la propuesta de actualización de las tablas de valores unitarios de suelo con todos los requisitos incluidos en el formato establecido en el Manual Catastral del Estado de México vigente,
 - Contiene la Manifestación de área homogénea urbana requisitado conforme al instructivo del llenado del formato establecido en el Manual Catastral del Estado de México vigente,
 - Contiene los Movimientos al catálogo de valores unitarios de suelo (áreas Homogéneas) requisitado conforme al instructivo del llenado del formato establecido en el Manual Catastral del Estado de México vigente,
 - Contiene los Movimientos al catálogo de manzanas requisitado conforme al instructivo del llenado del formato establecido en el Manual Catastral del Estado de México vigente,
 - Contiene el Movimiento al catálogo de valores de calle (bandas de valor) requisitado conforme al instructivo del llenado del formato establecido en el Manual Catastral del Estado de México vigente,
 - Contiene los Movimientos al catálogo de calles requisitado conforme al instructivo del llenado del formato establecido en el Manual Catastral del Estado de México vigente,
 - Contiene los Movimientos al catálogo de mazanas en banda requisitado conforme al instructivo del llenado del formato establecido en el Manual Catastral del Estado de México vigente,
 - Contiene el Muestreo de operaciones comerciales con todos los requisitos incluidos en el formato establecido en el Manual Catastral del Estado de México vigente, y
 - Contiene los Soportes técnicos de operaciones comerciales efectuadas / en oferta, integrando como mínimo cinco, conforme a lo establecido en el Manual Catastral del Estado de México vigente.

La persona es competente cuando posee el siguiente:

CONOCIMIENTO

NIVEL

- | | |
|--|----------|
| 1. Marco jurídico en materia Catastral | Análisis |
| 2. Políticas generales del Manual Catastral del Estado de México | Análisis |
| 3. Procedimiento del Manual Catastral del Estado de México | Análisis |

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES

1. Orden Establecer y/o respetar prioridades y secuencias en los procedimientos para realizar una tarea.

ATENTAMENTE.- FELIPE SERRANO LLARENA.- VOCAL EJECUTIVO.- RÚBRICA.