

Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales

Acuerdo SE/I-12/03,S mediante el cual el H. Comité Técnico del Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales aprueba los Estándares de Competencia que se indican.

H. COMITE TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE NORMALIZACION Y CERTIFICACION DE COMPETENCIAS
LABORALES.

CONSTANCIA DE ACUERDO

En la Primera Sesión Extraordinaria de 2012, del H. Comité Técnico del Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales, celebrada el veintisiete de agosto de 2012, se aprobó el siguiente:

ACUERDO SE/I-12/03,S

Con fundamento en la Cláusula Décimo Séptima, inciso a) del Contrato de Fideicomiso y artículos 25, 26 y 27 de las Reglas Generales y Criterios para la Integración y Operación del Sistema Nacional de Competencias y 8, fracción III, de su Estatuto Orgánico, este Comité Técnico aprueba los Estándares de Competencia que se describen a continuación y cuyo contenido es responsabilidad de la entidad.

1. Aplicación de la armonización de la contabilidad gubernamental en la Administración Pública
2. Manejo del Sistema Gubernamental Armonizado de Información Financiera (sig@if) Nivel Básico
3. Presupuestación del Gasto Público con base en Resultados
4. Resolución de problemas a través de la Metodología Seis Sigma Nivel I
5. Promoción de exportaciones, internacionalización de empresas mexicanas y de la inversión extranjera directa en México.
6. Generación de acciones para la prevención del delito en el ámbito policial

I.- Datos Generales

Código	Título
EC0256	Aplicación de la armonización de la contabilidad gubernamental en la Administración Pública

Propósito del Estándar de Competencia

Servir como referente para la evaluación y certificación de las personas que se desempeñan en la Administración Pública y que aplican en los entes públicos la Ley General de Contabilidad Gubernamental, Normas Contables y Lineamientos sobre los indicadores para medir los avances físicos y financieros relacionados con los recursos públicos federales emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

Asimismo, puede ser referente para el desarrollo de programas de capacitación y de formación basados en el Estándar de Competencia (EC).

El presente EC 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 este EC no deberá ser requisito el poseer dicho documento académico

Descripción del Estándar de Competencia

El Estándar de Competencia describe el desempeño del servidor público al aplicar la Armonización de la Contabilidad Gubernamental en la Administración Pública el cual manifiesta en su actuación la aplicación de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los Documentos Técnicos emitidos por el CONAC vigentes, integrando un Sistema de Contabilidad Gubernamental que estará conformado por: Matrices de Conversión del Gasto e Ingresos, Libro Diario e Inventarios, Estado de Situación Financiera y Estado de Actividades, así

como la Ficha Técnica, cuyos objetivos son la obtención de información contable y presupuestal que será la base para la toma de decisiones respecto a la asignación, administración y control de recursos.

Asimismo también establece los conocimientos teóricos básicos y prácticos con los que debe contar para realizar su trabajo.

El presente Estándar 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 Competencia que lo desarrolló:

Administración Pública Federal

Fecha de aprobación por el Comité Técnico del CONOCER:

27/agosto/2012

Fecha de publicación en el D.O.F:

Periodo de revisión/actualización del EC:

1 año

Tiempo de Vigencia del Certificado de competencia en este EC:

1 año

Ocupaciones relacionadas con este EC de acuerdo con el Catálogo Nacional de Ocupaciones

Módulo/Grupo ocupacional

No hay referente en el Catálogo Nacional de Ocupaciones (CNO)

Ocupaciones asociadas

No hay referente en el Catálogo Nacional de Ocupaciones (CNO)

Ocupaciones no contenidas en el Catálogo Nacional de Ocupaciones y reconocidas en el Sector para este EC:

Servidor Público

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 MEX.

Rama:

9312 Administración pública en general MEX.

Subrama:

93121 Administración pública en general MEX.

Clase:

931210 Administración pública en general MEX.

El presente Estándar de Competencia, una vez publicado en el Diario Oficial de la Federación 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 del EC

- Secretaría de la Función Pública.
- Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Aspectos relevantes de la evaluación

- Detalles de la práctica: • Para la evaluación con fines de certificación con base en este Estándar de Competencia no aplican evidencias históricas.
- Apoyos/Requerimientos: • El Estándar de Competencia “Armonización de la Contabilidad Gubernamental en la Administración Pública”, se evalúa a través de una serie de casos prácticos incluidos en el IEC.
- Manual de Contabilidad Gubernamental y los Documentos Técnicos emitidos por CONAC.

Duración estimada de la evaluación

- 5 horas en gabinete.

Referencias de Información

Información Contable

- Ley General de Contabilidad Gubernamental
- Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental
- Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental
- Normas y Metodologías para la determinación de los Momentos Contables de los Ingresos
- Normas y Metodologías para la determinación de los Momentos Contables de los Egresos
- Manual de Contabilidad Gubernamental
- Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales)
- Reglas Específicas de Registro y Valoración del Patrimonio
- Lineamientos Mínimos relativos al Diseño e Integración del Registro en los Libros Diario, Mayor e Inventarios y Balance (Registro electrónico).
- Lineamientos para la elaboración del Catálogo de Bienes que permitan la interrelación automática con el Clasificador por Objeto del Gasto y la Lista de Cuentas.
- Lineamientos Generales del Sistema de Contabilidad Gubernamental simplificado para los Municipios con menos de veinticinco mil habitantes.
- Lineamientos dirigidos a asegurar que el Sistema de Contabilidad Gubernamental facilite el Registro y Control de los inventarios de los Bienes Muebles e Inmuebles de los Entes Públicos.

Información Presupuestal

- Clasificador por Rubro de Ingreso
- Clasificador por Tipo de Gasto
- Clasificador Funcional del Gasto
- Clasificador por Objeto del Gasto
- Clasificación Económica de los Ingresos, de los Gastos y del Financiamiento de los Entes Públicos.
- Lineamientos sobre los indicadores para medir los avances físicos y financieros relacionados con los recursos públicos federales.
- Clasificación Administrativa

II.- Perfil del Estándar de Competencia**Estándar de Competencia**

Aplicación de la armonización de la contabilidad gubernamental en la Administración Pública

Elemento 1 de 2

Aplicar la Ley General de Contabilidad Gubernamental, Normas Contables y Lineamientos emitidos por el CONAC, en los Entes Públicos.

Elemento 2 de 2

Aplicar los Lineamientos sobre los indicadores para medir los avances físicos y financieros relacionados con los recursos públicos federales emitidos por el CONAC, en los Entes Públicos.

III.- Elementos que conforman el Estándar de Competencia

Referencia	Código	Título
1 de 2	E0896	Aplicar la Ley General de Contabilidad Gubernamental, Normas Contables, Lineamientos y Clasificadores emitidos por el CONAC, en los Entes Públicos

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. La Matriz de Conversión del Gasto elaborada:
 - Incluye las cuentas contables del Plan de Cuentas con relación al "Clasificador por Objeto del Gasto" y clasificadas por género, grupo, rubro y cuenta con base en el Plan de Cuentas contenido en el Manual de Contabilidad Gubernamental vigente emitido por el CONAC,
 - Incluye el "Clasificador por Objeto del Gasto" hasta la partida genérica vigente de acuerdo con lo emitido por el CONAC,
 - Contiene el "Clasificador por Tipo de Gasto" en: Corriente, de Capital y Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos de acuerdo con el "Clasificador por Tipo de Gasto" vigente emitido por el CONAC,
 - Contiene en las operaciones contables los "Momentos Devengado y Pagado del Gasto", de conformidad con las "Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos", vigentes emitidas por el CONAC, y
 - Contiene en las operaciones presupuestales los "Momentos Devengado y Pagado del Gasto", de conformidad con las "Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos", vigentes emitidas por el CONAC.
2. La Matriz de Conversión del Ingreso elaborada:
 - Incluye las cuentas contables del Plan de Cuentas con relación al "Clasificador por Rubro de Ingresos" y clasificadas en género, grupo, rubro y cuenta contable con base en el Plan de Cuentas contenido en el Manual de Contabilidad Gubernamental emitido por el CONAC,
 - Contiene la información del código de rubro y tipo que corresponda de acuerdo con el "Clasificador por Rubros de Ingresos" vigente, emitido por el CONAC,
 - Contiene el Momento del Devengado de los Ingresos, con base en la operación realizada de conformidad con las "Normas y Metodología para la determinación de los Momentos Contables de los Ingresos" emitidos por el CONAC,
 - Contiene el Momento del Recaudado de los Ingresos, con base en la operación realizada de conformidad con las "Normas y Metodología para la determinación de los Momentos Contables de los Ingresos" emitidos por el CONAC, y
 - Contiene las cifras de los montos en pesos para cada cuenta contable que se debita y acredita.
3. El Libro Diario elaborado:
 - Contiene en el encabezado el nombre del ente público,
 - Contiene en el encabezado el periodo,
 - Contiene en el encabezado el número de la página,
 - Contiene en el encabezado la hora de emisión,
 - Contiene en el encabezado la fecha de emisión,
 - Contiene para cada operación el día, mes y año en que se realiza,

- Contiene para cada asiento contable un número de evento y el documento fuente que da origen a la operación realizada,
 - Contiene el código y nombre de las cuentas presupuestarias y contables para cada asiento con base en la operación realizada y con el plan de cuentas aplicable al ente público,
 - Contiene la descripción para cada asiento presupuestal y contables con relación a los momentos contables correspondientes con la operación que se realizó, y
 - Contiene las cifras de los montos en pesos y centavos para cada cuenta presupuestal que se debita y acredita, con base en los montos especificados en el documento fuente y con la operación realizada.
4. El Libro de Inventarios elaborado:
- Contiene en el encabezado el nombre del ente público,
 - Contiene en el encabezado el periodo,
 - Contiene en el encabezado el número de la página,
 - Contiene en el encabezado la hora de emisión,
 - Contiene en el encabezado la fecha de emisión,
 - Contiene el número de inventario,
 - Contiene la descripción de inventario,
 - Contiene el registro de la cantidad de unidades adquiridas,
 - Contiene el registro del costo unitario con relación a las unidades adquiridas,
 - Contiene la Unidad de Medida, y
 - Contiene las cifras de los montos en pesos y centavos.
5. Los registros contables elaborados en el Sistema de Contabilidad Gubernamental Simplificado General:
- Contiene en la estructura del Plan de Cuentas el Género, Grupo, Rubro y Cuenta vigente que permitan contabilizar sus operaciones de acuerdo al "Manual de Contabilidad Gubernamental", vigente emitido por el CONAC,
 - Contiene el registro de las cuentas contables de acuerdo al momento contable del Gasto Comprometido y Devengado con relación al Plan de Cuentas y al "Clasificador por Objeto del Gasto" vigente emitido por el CONAC, y
 - Contiene el registro de las cuentas contables de acuerdo al momento contable del Gasto Ejercido-Pagado simultáneo con relación al Plan de Cuentas y al "Clasificador por Objeto del Gasto" vigente emitido por el CONAC.
6. El Estado de Situación Financiera elaborado:
- Contiene las cuentas clasificadas en Activo Circulante, Activo no Circulante, Pasivo y Hacienda Pública Patrimonio,
 - Contiene las cuentas contables del Activo, Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio, establecidas en el Plan de Cuentas clasificando el género, grupo, rubro y cuenta vigente emitido por el CONAC, y
 - Contiene los saldos del periodo actual de las cuentas contables de Activo, Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio.
7. El Estado de Actividades elaborado:
- Contiene las cuentas clasificadas en Ingresos, Gastos y Otras Pérdidas,
 - Contiene las cuentas contables de los Ingresos, Gastos y Otras Pérdidas establecidas en el Plan de Cuentas clasificando el género, grupo, rubro y cuenta vigente emitido por el CONAC, y
 - Contiene los saldos del periodo actual de las cuentas contables de Ingresos, Gastos y Otras Pérdidas.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS	NIVEL
1. Características de un Sistema de Contabilidad Gubernamental:	Conocimiento
2. Elementos que integran el Catálogo de Cuentas.	Conocimiento
3. Entes públicos de acuerdo con la Ley General de Contabilidad Gubernamental.	Conocimiento
4. Fecha en que debe estar integrado el inventario de bienes muebles e inmuebles a que se refiere la Ley General de Contabilidad Gubernamental.	Conocimiento
5. Base sobre la que se elaboran los estados correspondientes a los ingresos y gastos públicos presupuestarios.	Conocimiento
6. Definición del Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental.	Conocimiento
7. Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental.	Conocimiento
8. Momento Contable que se realiza cuando existe jurídicamente el derecho de cobro de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos.	Conocimiento
9. Referente en el que se basa un ente público para determinar el presupuesto y los objetivos y recursos.	Conocimiento
10. Código de la partida genérica en la que se clasifica el impuesto sobre nóminas.	Conocimiento
11. Código de la partida genérica en la que se clasifican las aportaciones para seguros.	Conocimiento
12. Fecha en que los entes públicos deben realizar los registros contables y presupuestarios con base en el Manual de Contabilidad Gubernamental.	Conocimiento
13. Elementos de la definición de Activo.	Conocimiento
14. Fecha en que los entes públicos deben realizar los registros contables.	Conocimiento

GLOSARIO

- | | |
|--|---|
| 1. Armonización: | Se llama así a la revisión, reestructuración y compatibilización de los modelos contables vigentes a nivel nacional, a partir de la adecuación y fortalecimiento de las disposiciones jurídicas que las rigen, de los procedimientos para el registro de las operaciones, de la información que deben generar los Sistemas de Contabilidad Gubernamental, y de las características y contenido de los principales informes de rendición de cuentas. |
| 2. CONAC: | Refiere a las siglas del Consejo Nacional de Armonización Contable, encargado de emitir la normatividad aplicable a los entes públicos. |
| 3. Matriz de conversión: | Es una tabla de relaciones entre Plan de Cuentas y los Clasificadores por Objeto del Gasto, por Tipo de Gasto o el Clasificador por Rubro de Ingresos que permite que toda transacción registrada en los distintos momentos del ejercicio presupuestario, se transforme en un asiento de partida doble en la contabilidad general. |
| 4. Sistema de Contabilidad Gubernamental Simplificado General: | Será aplicable a los municipios con menos de veinticinco mil habitantes y con ingresos mayores a \$10,000,000.00 |

Referencia	Código	Título
------------	--------	--------

2 de 2 E0897 Aplicar los Lineamientos sobre los indicadores para medir los avances físicos y financieros relacionados con los recursos públicos federales emitidos por el CONAC, en los Entes Públicos.

La persona es competente cuando obtiene el siguiente:

PRODUCTO

1. La Ficha Técnica elaborada:

- Contiene el nombre del Indicador,
- Contiene el nombre del programa, proyecto, actividad o fondo al que corresponda,
- Contiene el objetivo del programa,
- Contiene el método de cálculo con relación al objetivo del programa,
- Contiene la frecuencia de medición, y
- Contiene las características/descripción de las variables.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS

NIVEL

- | | |
|--|--------------|
| 1. Concepto de Indicador de Resultados. | Conocimiento |
| 2. Tipos de Indicadores. | Conocimiento |
| 3. Concepto de Matriz del Marco Lógico, Matriz de Indicadores para Resultados, Sistema de Evaluación del Desempeño y del Presupuesto basado en resultados. | Conocimiento |

GLOSARIO

- | | |
|---------------------------------|--|
| 1. Recursos Públicos Federales: | Los recursos de naturaleza federal que ejercen los entes públicos. |
|---------------------------------|--|

I.- Datos Generales

Código	Título
EC0257	Manejo del Sistema Gubernamental Armonizado de Información Financiera (sig@if) Nivel Básico.

Propósito del Estándar de Competencia (EC):

Servir como referente para la evaluación y certificación de las personas que se desempeñan en la Administración Pública y que laboran en los entes públicos, utilizan la contabilidad gubernamental y operan la herramienta informática denominada sig@if en el registro del ciclo operativo del asiento contable y en la generación de reportes contables.

Asimismo, puede ser referente para el desarrollo de programas de capacitación y de formación basados en el presente estándar de competencia.

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

Descripción del Estándar de Competencia

En el Estándar de Competencia se enuncia la documentación que el servidor público debe obtener para demostrar el manejo del Sistema Gubernamental Armonizado de Información Financiera, para lo cual debe presentar el ciclo operativo del asiento contable a través de las pantallas de aprobación del registro de ingresos, egresos y ejecución de gastos. También se incluye la generación de reportes mediante el sistema, tales como el libro diario, mayor, situación financiera, entre otros. También establece los conocimientos teóricos, básicos y prácticos con los que debe contar para realizar un trabajo.

Nivel en el Sistema Nacional de Competencias: Dos

Desempeña actividades programadas que, en su mayoría, son rutinarias y predecibles, depende de las instrucciones de un superior y se coordina con compañeros de trabajo del mismo nivel

Comité de Gestión por Competencia que lo desarrolló:

Administración Pública Federal

Fecha de aprobación por el Comité Técnico del CONOCER:

27/agosto/2012

Fecha de publicación en el D.O.F:**Periodo de revisión/actualización del EC:**

1 año

Tiempo de Vigencia del Certificado de competencia en este EC:

1 año

Ocupaciones relacionadas con este EC de acuerdo con el Catálogo Nacional de Ocupaciones**Módulo/Grupo ocupacional**

No hay referente en el Catálogo Nacional de Ocupaciones (CNO)

Ocupaciones asociadas

No hay referente en el Catálogo Nacional de Ocupaciones (CNO)

Ocupaciones no contenidas en el Catálogo Nacional de Ocupaciones y reconocidas en el Sector para este EC:

Servidor Público

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 MEX.

Rama:

9312 Administración pública en general MEX.

Subrama:

93121 Administración pública en general MEX.

Clase:

931210 Administración pública en general MEX.

El presente Estándar de Competencia, una vez publicado en el Diario Oficial de la Federación 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 del EC

- SHCP. Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- CONAC. Consejo Nacional de la Armonización Contable.
- INFOTEC. Fondo de Información y Documentación para la Industria INFOTEC.

Aspectos relevantes de la evaluación

- Detalles de la práctica:
- Para realizar la evaluación con base en este EC será únicamente a través de los casos prácticos descritos en el Instrumento de Evaluación de Competencia.
- Apoyos/Requerimientos:
- Equipo de cómputo, impresora, mesa de trabajo, conexión a Internet y archivo electrónico de evidencias (evidencias.doc).
 - Claves de Usuario y Password para ingresar al sig@if

Duración estimada de la evaluación

- 3 horas 30 min.

Referencias de Información

- Manual de Operación sig@if
- Guía Rápida de Uso sig@if

II.- Perfil del Estándar de Competencia**Estándar de Competencia**

Manejo del Sistema Gubernamental Armonizado de Información Financiera (sig@if) Nivel Básico.

Elemento 1 de 2

Registrar el ciclo operativo del asiento contable

Elemento 2 de 2

Generar reportes contables contenidos en el sig@if

III.- Elementos que conforman el Estándar de Competencia

Referencia	Código	Título
1 de 2	E0898	Registrar el ciclo operativo del asiento contable

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS:

1. La pantalla de la aprobación del registro de Ingresos filtrada:
 - Incluye el Periodo seleccionado de acuerdo con lo solicitado,
 - Incluye la Descripción del asiento del ingreso congruente con lo descrito en el documento fuente proporcionado,
 - Muestra el Estado "APROBADO" del movimiento, y
 - Muestra el Monto global registrado de acuerdo con los documentos fuente proporcionados.
2. La pantalla de Detalle de la aprobación del registro de Ingresos filtrada:
 - Contiene el Concepto de la forma de recaudación de acuerdo con lo solicitado,
 - Incluye el tipo de Servicio/tipo de pago requerido de acuerdo con el documento fuente otorgado,
 - Incluye el Concepto de cobro/descripción del bien o servicio de acuerdo con el documento fuente proporcionado, y
 - Tiene el Importe registrado de acuerdo con el documento fuente proporcionado.
3. La pantalla de aprobación del registro del compromiso de Egresos filtrada:
 - Contiene las siglas del Proceso con base en la descripción del documento fuente proporcionado,
 - Incluye el nombre del Concepto asignado con base en el Proceso,
 - Tiene el nombre del Subconcepto asignado con base en el Concepto,
 - Incluye la Descripción de los bienes/servicios a solicitar, conforme con lo requerido en el documento fuente proporcionado,
 - Contiene el tipo del Documento Fuente proporcionado,
 - Incluye el número del Documento Fuente otorgado,
 - Contiene el nombre del Beneficiario, conforme con lo especificado en el documento fuente proporcionado,
 - Muestra el Estado "APROBADO" del movimiento del compromiso, y
 - Tiene el Importe registrado de acuerdo con el documento fuente proporcionado para el compromiso.
4. La pantalla de ejecución de gastos del registro por evento filtrada:
 - Contiene las siglas del Proceso con base en el concepto asignado en el documento fuente,
 - Contiene los cuatro momentos contables para un mismo número de evento,

- Corresponde con el Tipo de Evento que describe qué proceso se está realizando dentro del asiento contable solicitado,
- Contiene el nombre del Documento Fuente utilizado en cada uno de los momentos contables registrados,
- Tiene la Descripción de los movimientos registrados para cada uno de los momentos contables de la operación, congruente con el documento fuente proporcionado, y
- Contiene los Importes designados en los Documentos Fuente proporcionados para cada uno de los momentos contables.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS

NIVEL

- | | |
|---|--------------|
| 1. Momentos Contables del egreso definidos en las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos vigente, emitida por el CONAC. | Conocimiento |
| 2. Características de un ingreso estimado, modificado, devengado y recaudado de la Ley de Ingresos vigente publicada por la Entidad Federativa. | Comprensión |
| 3. Clasificación económica de los ingresos con base en el Clasificador por Rubro de Ingresos (CRI), vigente, emitido por el CONAC. | Conocimiento |
| 4. Concepto de Rubro y tipo de ingresos de acuerdo con el Clasificador por Rubro de Ingresos vigente, emitido por el CONAC.
Tipos de Ingresos y Clasificación de los tipos de ingreso. | Comprensión |
| 5. Clasificación genérica a tercer nivel del Clasificador por Objeto del Gasto (COG) vigente, emitido por el CONAC. | Conocimiento |
| 6. Tipos de ingreso por rubro con base en el Clasificador por Rubro de Ingresos, vigente, emitido por el CONAC. | Conocimiento |
| 7. Clasificación Funcional del Gasto vigente, emitida por el CONAC. | Conocimiento |

GLOSARIO

- | | |
|------------------------|---|
| 1. Aprobación: | Es la afectación de las cuentas contables y presupuestales del registro. |
| 2. Beneficiario: | Se denomina así en el sistema a los proveedores, prestadores de servicio y a los empleados del ente público |
| 3. Descripción: | Es el texto que ingresa el usuario cuando registra un asiento contable que le permite identificar más a detalle el movimiento dentro del sistema. |
| 4. Detalle: | Asignación de características específicas de un registro. |
| 5. Documento Fuente: | Término asignado al justificante propio o ajeno que da origen a un asiento contable. Contiene la información necesaria para el registro contable de una operación, y tiene la función de comprobar razonablemente la realidad de dicha operación. |
| 6. Ejercicio: | Corresponde al año fiscal o ejercicio presupuestal. |
| 7. Estado: | Indicador del estado que guarda un registro dentro del sistema, en determinado momento (creado, aprobado, cancelado y eliminado). |
| 8. Filtrado: | Es la acción de discriminar uno o varios elementos durante una búsqueda para identificar asientos contables con ciertas características comunes como: fecha, beneficiario, ejercicio, entre otros. |
| 9. Momentos Contables: | Son las etapas del presupuesto en lo relativo a la Ley de Ingresos y al Presupuesto de Egresos de los entes públicos que efectuarán en las cuentas contables, que, para tal efecto, establezca el CONAC. |

- 10. Número de Documento Fuente:** Es el valor único asignado a un documento fuente para referenciarlo, puede ser un número (arábigo o romano) o una letra, o una combinación de letra y número. Se conoce también como folio, número de oficio, consecutivo, etc.
- 11. Número de Evento:** Es el número asignado automáticamente por el sistema y el cual va ligado al asiento contable y al documento fuente registrados por el usuario, y se conserva a través de los distintos momentos para dicho asiento.
- 12. Periodo:** Es el campo dentro del sistema que describe la fecha de inicio y término seleccionada para capturar asientos o emitir reportes.
- 13. Proceso:** Es el campo dentro del sistema que describe el tipo de asiento contable que se está registrando por ejemplo: ADQ-Adquisiciones, OBR-Obra, entre otros.
- 14. Registro:** Es la información contenida en el sistema que representa un elemento único de información que está implícitamente estructurado en una tabla.
- 15. Tipo de Evento:** Es el campo dentro del sistema que describe qué proceso se está realizando dentro de ese asiento contable, como lo es "Ejecución de Gastos", "Ejecución de Ingresos", entre otros.

Referencia	Código	Título
2 de 2	E0899	Generar reportes contables contenidos en el sig@if.

CRITERIOS DE EVALUACION

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

PRODUCTOS

1. El Libro Diario generado:
 - Incluye el nombre del reporte solicitado,
 - Contiene las cifras de los asientos, expresadas en el tipo de moneda conforme con lo solicitado,
 - Corresponde con el formato del reporte seleccionado conforme lo solicitado, y
 - Corresponde con el periodo solicitado.
2. El Libro Mayor generado:
 - Incluye el nombre del reporte solicitado,
 - Contiene las cifras de los asientos, expresadas en el tipo de moneda conforme lo solicitado,
 - Corresponde con el formato del reporte seleccionado conforme lo solicitado, y
 - Corresponde con el periodo solicitado.
3. La Situación Financiera generada:
 - Incluye el nombre del reporte solicitado,
 - Contiene las cifras de los asientos, expresadas en el tipo de moneda conforme lo solicitado,
 - Corresponde con el formato del reporte seleccionado conforme lo solicitado, y
 - Corresponde con el periodo solicitado.
4. El Estado de Actividades generado:
 - Incluye el nombre del reporte solicitado,
 - Contiene las cifras de los asientos, expresadas en el tipo de moneda conforme lo solicitado,
 - Corresponde con el formato del reporte seleccionado conforme lo solicitado, y
 - Corresponde con el periodo solicitado.

5. Las Variaciones en Hacienda Pública/Patrimonio generadas:
 - Incluye el nombre del reporte solicitado,
 - Contiene las cifras de los asientos, expresadas en el tipo de moneda conforme lo solicitado,
 - Corresponde con el formato del reporte seleccionado conforme lo solicitado, y
 - Corresponde con el periodo solicitado.
6. El Analítico del Activo generado:
 - Incluye el nombre del reporte solicitado,
 - Contiene las cifras de los asientos, expresadas en el tipo de moneda conforme lo solicitado,
 - Corresponde con el formato del reporte seleccionado conforme lo solicitado, y
 - Corresponde con el periodo solicitado.
7. El Flujo de Efectivo generado:
 - Incluye el nombre del reporte solicitado,
 - Contiene las cifras de los asientos, expresadas en el tipo de moneda conforme lo solicitado,
 - Corresponde con el formato del reporte seleccionado conforme lo solicitado, y
 - Corresponde con el periodo solicitado.

CONOCIMIENTOS**NIVEL**

- | | |
|--|--------------|
| 1. Objetivo de los reportes contables que genera el sistema. | Conocimiento |
| 2. Estructura y características generales que debe incluir cada reporte. | Conocimiento |

GLOSARIO

- | | |
|-------------------------|--|
| 1. Formato del reporte: | Refiere al tipo de archivo en el que se genera el reporte, ya sea en PDF o EXCEL. |
| 2. Reporte: | Es aquel estado demostrativo de la información registrada, solicitada en un formato predefinido. |

I.- Datos Generales**Código****Título**

EC0261

Presupuestación del Gasto Público con base en Resultados

Propósito del Estándar de Competencia

Servir como referente para la evaluación y certificación de las personas que se desempeñan en el proceso de presupuestación con base en resultados dentro de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal, al generar la herramienta de planeación estratégica para presupuestar con base en resultados mediante la Metodología de Marco Lógico (MML) y determinar acciones de mejora para un programa presupuestario con base en la información de desempeño.

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

El presente EC 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 este EC no deberá ser requisito el poseer dicho documento académico.

Descripción del Estándar de Competencia

El EC describe el desempeño de un servidor público dentro del proceso presupuestario basado en resultados, al generar la herramienta estratégica para presupuestar con base en resultados mediante la MML mediante la elaboración de los árboles de problemas y de objetivos así como la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), y la determinación de acciones de mejora para un programa presupuestario con base en la información de desempeño a través de elaborar la tabla de acciones PbR.

El presente Estándar 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: Tres

Desempeña actividades tanto programadas rutinarias como impredecibles. Recibe orientaciones generales e instrucciones específicas de un superior. Requiere supervisar y orientar a otros trabajadores jerárquicamente subordinados.

Comité de Gestión por Competencias que lo desarrolló:

Administración Pública Federal

Fecha de aprobación por el Comité Técnico del CONOCER:

27/agosto/2012

Fecha de publicación en el D.O.F:**Periodo de revisión/actualización del EC:**

2 años

Tiempo de Vigencia del Certificado de competencia en este EC:

4 años

Ocupaciones relacionadas con este EC de acuerdo con el Catálogo Nacional de Ocupaciones**Módulo/Grupo ocupacional**

No hay referente en el CNO

Ocupaciones asociadas

No hay referente en el CNO

Ocupaciones no contenidas en el Catálogo Nacional de Ocupaciones y reconocidas en el Sector para este EC

Servidor Público

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 MEX.

Rama:

9312 Administración pública en general MEX.

Subrama:

93121 Administración pública en general MEX.

Clase:

931210 Administración pública en general MEX.

El presente Estándar de Competencia, una vez publicado en el Diario Oficial de la Federación, 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 del EC

- Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público
- Secretaría de la Función Pública

Relación con otros estándares de competencia

Estándares relacionados

- Aplicación de la armonización de la contabilidad gubernamental en la Administración Pública

Aspectos relevantes de la evaluación

- Detalles de la práctica:
- La evaluación se llevará a cabo en condiciones de evaluación controladas
 - No se requiere de presentar evidencias históricas
- Apoyos/Requerimientos:
- Espacio iluminado con mesa de trabajo, silla y hojas blancas

Duración estimada de la evaluación

- 4 horas en gabinete.

Referencias de Información

- Guía para la Construcción de la Matriz de Indicadores para Resultados.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal.
- Mecanismo para el seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora derivados de informes y evaluaciones a los programas presupuestarios de la Administración Pública Federal.
- Nota Metodológica sobre el Modelo Sintético de Información del Desempeño (MSD)

II.- Perfil del Estándar de Competencia**Estándar de Competencia**

Presupuestación del Gasto Público con base en Resultados

Elemento 1 de 2

Generar la herramienta de planeación estratégica para presupuestar con base en resultados, mediante la metodología de marco lógico

Elemento 2 de 2

Determinar acciones de mejora para un programa presupuestario con base en la información de desempeño

III.- Elementos que conforman el Estándar de Competencia

Referencia	Código	Título
1 de 2	E0908	Generar la herramienta de planeación estratégica para presupuestar con base en resultados, mediante la metodología de marco lógico

CRITERIOS DE EVALUACION

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. El árbol de problemas elaborado:
 - Contiene en la parte inferior las causas que dan origen al problema principal,
 - Incluye en la parte superior los efectos actuales y posibles, consecuencia del problema principal,
 - Muestra una relación lógica entre las causas mediatas e inmediatas a través de una flecha ascendente,
 - Muestra una relación lógica entre los efectos mediatos e inmediatos a través de una flecha ascendente, y
 - Tiene definidos el problema principal, causas y efectos con una redacción en sentido negativo, que refleje una carencia/una debilidad/área de oportunidad.
2. El árbol de objetivos elaborado:

- Tiene definidos el objetivo principal, medios y fines con una redacción en sentido positivo que refleje la solución a una carencia/debilidad/área de oportunidad en congruencia con el árbol de problemas elaborado,
 - Contiene en la parte inferior los medios que permiten cumplir con el objetivo principal,
 - Incluye en la parte superior los fines actuales y posibles consecuencia del objetivo principal, y contribuyen a un objetivo superior,
 - Muestra una relación lógica entre los medios mediatos e inmediatos a través de una flecha ascendente, y
 - Muestra una relación lógica entre los fines mediatos e inmediatos a través de una flecha ascendente.
3. La Matriz de Indicadores para Resultados elaborada:
- Refleja la alternativa viable para el enfoque del programa de acuerdo con las características en cada uno de sus niveles y en congruencia con el árbol de objetivos,
 - Cuenta con los niveles: fin, propósito, componentes y actividades colocados en las filas,
 - Cuenta con las columnas: resumen narrativo, indicadores, medios de verificación y supuestos para cada nivel,
 - Tiene lógica horizontal y vertical,
 - Está redactada de acuerdo con las reglas de sintaxis para cada nivel del resumen narrativo, definidas en la “Guía para la Construcción de la Matriz de Indicadores para Resultados” vigente,
 - Incluye indicadores estratégicos para los niveles de fin y propósito, indicadores estratégicos/gestión para el nivel de componentes, e indicadores de gestión para el nivel de actividades,
 - Incluye medios de verificación para cada nivel de la misma y permiten documentar los cambios en los resultados de los indicadores, e
 - Incluye supuestos para cada nivel de la misma, que son aquellos factores externos que tienen que cumplirse para el logro de los objetivos del programa, redactados en positivo.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS

NIVEL

- | | |
|---|--------------|
| 1. Dimensiones de los indicadores definidas en la “Guía para la Construcción de la Matriz de Indicadores para Resultados” vigente | Conocimiento |
| 2. Elementos básicos de la ficha técnica del indicador | Conocimiento |
| 3. Referentes para la alineación de programas/proyectos a la planeación a nivel federal, estatal y municipal según corresponda | Conocimiento |

GLOSARIO

- | | |
|--------------------------|--|
| 1. Actividad: | Acciones emprendidas mediante las cuales se movilizan los insumos para generar los bienes y/o servicios que produce o entrega el Programa presupuestario. Son las principales acciones o recursos asignados para producir cada uno de los Componentes. |
| 2. Alternativa viable: | Elemento del árbol de objetivos que por sus características de ser medible y factible de realizar puede ser trasladado a la Matriz de Indicadores para Resultados. |
| 3. Componente: | Son los bienes y servicios públicos que produce o entrega el programa para cumplir con su propósito; deben establecerse como productos terminados o servicios proporcionados. |
| 4. Fin: | Descripción de cómo el programa contribuye, en el mediano o largo plazo, a la solución de un problema de desarrollo o a la consecución de los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo y sus programas derivados. |
| 5. Indicador de gestión: | Un indicador es de gestión cuando: mide el avance y logro en procesos y actividades, es decir, sobre la forma en que los bienes |

- y/o servicios públicos son generados y entregados y se refiere a los indicadores de Actividades y aquellos de Componentes que entregan bienes y/o servicios para ser utilizados por otras instancias.
6. **Indicador estratégico:** Un indicador es estratégico cuando: mide el grado de cumplimiento de los objetivos de las políticas públicas y de los Programas presupuestarios; contribuye a corregir o fortalecer las estrategias y la orientación de los recursos; se refiere a los indicadores de Fin, Propósito y/o aquellos de Componentes que consideran apoyos, bienes y/o servicios que impactan directamente a la población o área de enfoque; e impacta de manera directa en la población o área de enfoque.
 7. **Indicador:** Es un instrumento para medir el logro de los objetivos de los programas y un referente para el seguimiento de los avances y para la evaluación de los resultados alcanzados.
 8. **Lógica horizontal:** Establece cómo se controlará y medirá el logro de cada nivel de la matriz y de dónde se obtendrá la información necesaria para ello. Constituye la base para el seguimiento, el control y la evaluación del programa.
 9. **Lógica vertical:** Permite verificar la relación causa-efecto directa que existe entre los diferentes niveles de la matriz (resumen narrativo). Se analiza de abajo hacia arriba.
 10. **Matriz de Indicadores para Resultados:** Herramienta de planeación estratégica que en forma resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos del Programa presupuestario y su alineación con aquellos de la planeación nacional y sectorial; incorpora los indicadores que miden los objetivos y resultados esperados; identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores; describe los bienes y servicios a la sociedad, así como las actividades e insumos para producirlos; e incluye supuestos sobre los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del programa. También conocida como MIR
 11. **Medios de verificación:** Indican las fuentes precisas de información que se utilizarán para medir los indicadores y para verificar que los objetivos del programa (resumen narrativo) se lograron.
 12. **Metodología de Marco Lógico:** También conocida como MML, es una herramienta de planeación estratégica basada en la estructuración y solución de problemas, que permite organizar de manera sistemática y lógica los objetivos de un programa y sus relaciones de causalidad; identificar y definir los factores externos al programa que pueden influir en el cumplimiento de los objetivos; evaluar el avance en la consecución de los mismos, así como examinar el desempeño del programa en todas sus etapas. La MML facilita el proceso de conceptualización y diseño de programas. Permite fortalecer la vinculación de la planeación con la programación.
 13. **Objetivo superior:** Se orienta a cumplir los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo y busca resolver problemas o necesidades de poblaciones o áreas de enfoque específicos, a través de sus programas presupuestarios.
 14. **Presupuesto basado en Resultados:** Es el instrumento metodológico y el modelo de cultura organizacional cuyo objetivo es que los recursos públicos se asignen prioritariamente a los programas que generan más beneficios a la población y que se corrija el diseño de aquellos que no están funcionando correctamente. Un presupuesto con enfoque en el logro de resultados consiste en que los órganos

públicos establezcan de manera puntual los objetivos que se alcanzarán con los recursos que se asignen a sus respectivos programas y que el grado de consecución de dichos objetivos pueda ser efectivamente confirmado. También es conocido como PbR.

- 15. Problema principal:** Consiste en identificar de entre las demandas sociales u oportunidades de desarrollo, la prioritaria, que tiene posibilidades de ser resuelta a través de la acción gubernamental, y que está alineada con los objetivos del PND y sus programas derivados.
- 16. Programa presupuestario:** Es un grupo de insumos de recursos y actividades relacionados que se gestionan para hacer frente a una necesidad específica(s), para lograr los resultados esperados y son tratados como una unidad presupuestaria. También conocido como Pp.
- 17. Propósito:** Es la razón del ser del programa presupuestario en tanto que expresa el resultado o impacto directo que se espera lograr en la población objetivo como consecuencia de la utilización de los componentes (bienes y servicios públicos) producidos o entregados por el programa.
- 18. Redacción en sentido negativo:** Es la identificación del problema, sus causas y efectos de forma que refleje ser una carencia/ debilidad/ área de oportunidad. (Por ejemplo: insuficiente, deterioro, inadecuado, etc...)
- 19. Resumen Narrativo:** En el marco de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), se trata de la redacción de manera positiva de los objetivos esperados para cada nivel (fila) de la MIR (fin, propósito, componente y actividad).
- 20. Supuestos:** Son los factores externos al funcionamiento del programa y sus operadores, cuya ocurrencia es necesaria para el logro de los objetivos del programa y, en caso de no suceder, implican contingencias que disminuyen la factibilidad del cumplimiento de la meta.

Referencia	Código	Título
2 de 2	E0909	Determinar acciones de mejora para un programa presupuestario con base en la información de desempeño

CRITERIOS DE EVALUACION

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

- La "Tabla de acciones PbR" contestada:
 - Especifica las acciones de mejora PbR en congruencia con la información de desempeño del programa/proyecto, y
 - Contiene recomendaciones claras, precisas y factibles de realizar para cada acción PbR seleccionada, congruente con la valoración global de la información de desempeño.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS

NIVEL

- | | |
|---|--------------|
| 1. Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos | Conocimiento |
| 2. Artículos 110 y 111 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, vigente | Conocimiento |
| 3. Artículo 54 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental | Conocimiento |

- | | | |
|----|--|--------------|
| 4. | Tipos de evaluación para programas/proyectos de acuerdo con los "Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal", vigentes | Conocimiento |
| 5. | Concepto de Programa Anual de Evaluación de acuerdo con los "Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal", vigentes | Conocimiento |
| 6. | Concepto de Seguimiento a los resultados y recomendaciones de las evaluaciones de acuerdo con los "Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal", vigentes | Conocimiento |
| 7. | Concepto de Aspectos susceptibles de mejora de acuerdo con el "Mecanismo para el seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora derivados de informes y evaluaciones a los programas presupuestarios de la Administración Pública Federal", vigente | Conocimiento |

GLOSARIO

1. Tabla de acciones PbR: Ficha que permite documentar las decisiones de modificación de un programa presupuestario, a partir del uso de información del desempeño.

I.- Datos Generales

Código:

Título:

EC0264

Resolución de problemas a través de la Metodología Seis Sigma Nivel I

Propósito del Estándar de Competencia:

Servir como referente para la evaluación y certificación de las personas que aplican la metodología DMAIC de Seis Sigma para la solución de problemas en su entorno laboral en el Nivel I; para lo cual poseen las competencias para realizar las funciones elementales de determinar el problema a resolver, obtener la capacidad del proceso, determinar las fuentes de variación, mejorar el proceso y controlar el proceso. Asimismo, puede ser referente para el desarrollo de programas de capacitación y de formación basados en el Estándar de Competencia (EC).

El presente EC se refiere a una función para cuya realización no se requiere por disposición legal, la posesión de un título profesional. Cabe señalar adicionalmente que para certificarse en este EC no deberá ser requisito o impedimento el poseer un título profesional.

Descripción del Estándar de Competencia

Este estándar de competencia lo que busca es fomentar la estructura de pensamiento y disciplina necesaria para la resolución de problemas, a través de la reducción de la variación, siguiendo el método DMAIC, donde se demostrará por medio de un proyecto de resolución de un problema real y se haga uso de las herramientas estadísticas que corresponden a cada etapa de la metodología, para ello determina el problema a resolver, cuando selecciona y define el problema, define el alcance, enfoque y fronteras del proyecto de mejora y presenta el proyecto de mejora; obtiene la capacidad del proceso, y al respecto valida el proceso de medición, calcula la capacidad del proceso, elabora el proceso de medición, presenta el Gage R&R Variable y/o Atributivo para validación, y desarrolla el diagrama de pescado /Ishikawa; asimismo, determina las fuentes de variación, para lo cual, analiza las fuentes de variación/entradas "X", lleva a cabo correlaciones o regresiones e identifica las fuentes de variación "X's"; también, mejora el proceso, para esta función identifica las posibles alternativas de solución, selecciona la alternativa de solución, valida las posibles alternativas de solución, documenta el AMEF del nuevo proceso, elabora el DOE y elabora el calendario de implementación de las mejoras; por último controla el proceso y para ello institucionaliza las mejoras en el proceso, expone el "Pokayoke" del proyecto, actualiza los procedimientos o documentos, actualiza los procedimientos, elabora el plan de control, actualiza el AMEF y elabora el cálculo de la capacidad del proceso final. Por lo anterior, este EC también establece los conocimientos teóricos, básicos y prácticos con los que debe contar cada elemento, para realizar su trabajo; así como las actitudes relevantes en su desempeño.

El presente Estándar 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 Competencia que lo desarrolló:

De la Industria Automotriz Nacional

Fecha de aprobación por el Comité Técnico del CONOCER:

27/agosto/2012

Fecha de publicación en el D.O.F.:

Periodo de revisión/actualización del EC:

5 años

Tiempo de Vigencia del Certificado de competencia en este EC:

Permanente

Ocupaciones relacionadas con este EC de acuerdo al Catálogo Nacional de Ocupaciones:

Módulo/Grupo Ocupacional

1314 Directores y gerentes en producción manufacturera.

1614 Coordinadores y jefes de área en producción manufacturera.

Ocupaciones asociadas:

- Directores y gerentes en producción manufacturera.
- Administradores en producción manufacturera.
- Coordinadores y jefes en producción manufacturera.

Clasificación según el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN):

Sector:

31-33 Industrias Manufactureras

Subsector:

Incluye todos los Subsectores pertenecientes al Sector 31-33 industrias manufactureras.

Rama:

Incluye todas las Ramas pertenecientes al Sector 31-33 industrias manufactureras.

Subrama:

Incluye todas las Subramas pertenecientes al Sector 31-33 industrias manufactureras

Clase:

Incluye todas las Clases pertenecientes al Sector 31-33 industrias manufactureras

El presente Estándar de Competencia, una vez publicado en el Diario Oficial de la Federación 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 del EC

- Ford Motor Company, S.A. de C.V.
- Industria Nacional de Autopartes A.C.
- Asociación Mexicana de la Industria Automotriz A.C.

Aspectos relevantes de la evaluación

Detalles de la práctica	<ul style="list-style-type: none"> ● El candidato informa al evaluador sobre las características de su proyecto específicamente en caso de estar orientado a ATRIBUTOS o VARIABLES; esto será el indicativo de cuál de las opciones del IEC utilizará en esta evaluación. <p>Por lo tanto, se establece para este Instrumento de Evaluación por Competencias que:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Si el reactivo requerido como evidencia no es factible de observarlo o presentarlo de manera física o electrónica, entonces el evaluador requerirá del candidato la demostración de esa competencia en el ámbito cognitivo; ➤ Para ello, deberá aplicar un cuestionario adicional que específicamente se enfoca a los conceptos de aplicación de dicho reactivo y que este instrumento contempla e incluye. ➤ La alternativa cognitiva deberá ser exactamente igual en cuanto a orden y valor (peso asignado) al reactivo indicado. ➤ Cuando sea el caso, el evaluador deberá establecer en este instrumento la alternativa con la que va a evaluar al candidato y deberá anular el reactivo que no se aplicará. Con ello, se garantiza que no habrá duplicidad de valores a favor o en contra de la calificación final del candidato.
Apoyos	<ul style="list-style-type: none"> ● Proyecto de la aplicación de la metodología SEIS SIGMA para el Nivel 1, realizado por el candidato. ● Equipo de cómputo (de escritorio, portátil) ● Impresora. ● Hojas blancas, papelería de oficina. ● Lugar que permita la evaluación (oficina, sala de capacitación) ● Mobiliario (escritorio, sillas)

Duración estimada de la evaluación:

2:00 horas en campo; 0:30 horas en gabinete, en total 2:30 horas

II.- Perfil del Estándar de Competencia:**Estándar de Competencia:**

Resolución de problemas a través de la Metodología Seis Sigma Nivel I

Elemento 1 de 5:

Determinar el problema a resolver

Elemento 2 de 5:

Obtener la capacidad del proceso

Elemento 3 de 5:

Determinar las fuentes de variación

Elemento 4 de 5:

Mejorar el proceso

Elemento 5 de 5:

Controlar el proceso

III.- Elementos que conforman el Estándar de Competencia

Referencia	Código	Título
1 de 5	E0915	Determinar el problema a resolver

CRITERIOS DE EVALUACION

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Selecciona el problema:
 - Describiendo la parte crítica para la satisfacción del cliente,
 - Mencionando específicamente la voz del cliente,
 - Usando las “Y” y las “X’s”, y
 - Exponiendo las funciones de transferencia “ $Y=F(x)$ ” si se obtuvo alguna.
2. Define el problema:
 - Exponiendo unidades medibles, y
 - Especificando la definición operativa de alto y bajo nivel.
3. Define el alcance, enfoque y fronteras del proyecto de mejora (resolución):
 - Demostrando que la definición del problema no incluye soluciones,
 - Citando de manera específica a los clientes internos y externos, y
 - Explicando el crítico de calidad que permite mantener el estándar establecido por el cliente.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. El proyecto de mejora presentado:
 - Incluye el cálculo de “DPMOS”,
 - Contiene el gráfico de “DPMOS”,
 - Detalla el cascadeo de las “X”,
 - Incluye la matriz de causa-efecto,
 - Establece el “Modo de Falla y Análisis de Efecto” (si aplica),
 - Contiene los mapas de proceso actual de alto y bajo nivel con las “X” identificadas en los pasos del proceso,
 - Presenta el cálculo del costo de la pobre calidad,
 - Especifica al/los clientes a beneficiar con esta mejora, y
 - Establece sus parámetros de medición en forma variable / atributaria.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS

- | | NIVEL |
|---|-------------|
| 1. Cálculo de los DPMO's. | Aplicación |
| 2. Definición operativa del problema de alto nivel y bajo nivel. | Comprensión |
| 3. Creación del mapa de proceso detallado. <ul style="list-style-type: none"> • Diagrama de Flujo. | Aplicación |
| 4. Tipos de clientes. | Comprensión |
| 5. Diferencia entre las “X” y la “Y”. | Aplicación |
| 6. Definición del “crítico de calidad”. <ul style="list-style-type: none"> • Punto de vista del cliente. | Comprensión |

ACTITUDES/HABITOS/VALORES

1. Limpieza: La manera en que el proyecto impreso se presenta sin tachaduras, manchas ni enmendaduras.

2. Orden: La manera en que las fases DMAIC se presentan en general con una estructura de análisis, aplicación del método y las herramientas y control de las fuentes de variación que originan el problema

GLOSARIO

1. CTQ: Critical to Quality (crítico para la calidad). Las características del producto/servicio que son importantes para el cliente desde su punto de vista.
2. CTS: Critical to Satisfaction (crítico para la satisfacción). Los puntos críticos del producto/servicio que son importantes para la satisfacción del cliente desde su punto de vista.
3. DPMO's: Defects Per Million Opportunities (defectos por millón de oportunidades) Es la unidad de medición que se utiliza para calcular de qué tamaño es el problema, siempre se calcula en función a la "Y".
4. AMEF: Failure Mode and Effect Analysis (análisis de modo de falla y efecto). Es un proceso disciplinado que, reconoce y evalúa la posible falla de un producto/proceso y los efectos de esa falla, identifica las medidas que eliminarían o reducirían el riesgo de que ocurra una posible falla, documenta el proceso.
5. Ishikawa: Diagrama de pescado (diagrama de causa y efecto). Un diagrama que muestra las posibles causas (entradas al proceso) para un efecto dado (salidas del proceso).

Referencia	Código	Título
2 de 5	E0916	Obtener la capacidad del proceso

CRITERIOS DE EVALUACION

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Valida el proceso de medición:
 - Al inicio del proyecto y mostrándolo al inicio de esta fase,
 - Describiendo su elaboración con base en un Gage R&R de atributos / variables, y
 - Analizando las fuentes de variación.
2. Calcula la capacidad del proceso:
 - Describiendo el cálculo en "DPMO'S / sigmas".

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. El proceso de medición elaborado:
 - Contiene el plan de recolección de datos,
 - Determina las entradas del proceso clave (KPIV), e
 - Incluye el diagrama de pescado "Ishikawa" de las posibles "X" que contribuyen con el problema.
2. El Gage R&R variable para validación presentado:
 - Contiene el porcentaje-contribución entre 1% - 9%,
 - Incluye el porcentaje-variación del proceso entre 10% - 30%,
 - Establece la tolerancia del producto entre 10% - 30%, y
 - Determina el número de distintas categorías ≥ 5.0

El Gage R&R variable para validación presentado:

- Mostrando que el porcentaje de contribución es \geq que 80%, y
- Los kappas son \geq 0.8

(Cuando el proyecto presente alguna de las dos opciones)

3. El diagrama de pescado /Ishikawa desarrollado:

- Incluye "X" identificadas que coinciden con las del mapa de proceso bajo investigación.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS

NIVEL

- | | |
|---|-------------|
| 1. Objetivo de la validación del sistema de medición. | Comprensión |
| 2. Diferencia de un sistema de medición atributivo contra uno variable. | Comprensión |
| 3. Parámetros de los sistemas de medición atributivos. | Comprensión |
| 4. Concepto y aplicación de DMPO. | Aplicación |
| 5. Concepto de la capacidad de proceso y formas de medición. | Aplicación |

ACTITUDES/HABITOS/VALORES

- | | |
|-----------|---|
| 1. Orden: | La manera en que secuencialmente el sistema de medición que elaboró, está enfocado a validar el defecto que especificó en la etapa de definición. |
|-----------|---|

GLOSARIO

- | | |
|--------------|--|
| 1. Gage R&R: | Gage Reproducibility and Repetitibility Study. (estudio de reproducibilidad y repetitibilidad del sistema de medición). Es la evaluación de los instrumentos de medición que se utilizaron para calcular la capacidad del proceso, para descartar que existan problemas de repetitividad, una persona midiendo varias veces la misma parte y que no existan problemas de reproducibilidad, comparación entre operadores midiendo la misma parte. |
| 2. KPIV: | Key Process Inputs Variables. (variables de entrada críticas del proceso). Son las entradas que forman parte del sistema o producto y son críticas para el resultado final del proceso. |

Referencia	Código	Título
3 de 5	E0917	Determinar las fuentes de variación

CRITERIOS DE EVALUACION

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Analiza las Fuentes de Variación/Entradas "X":
 - Presentándolas a través de Métodos-Análisis gráficos,
 - Explicando los gráficos empleados como paretos / histogramas / boxplot / corridas / multivari chart, y
 - Si se requiere hacer análisis estadísticos (pruebas de hipótesis, DOE's, los lleva a cabo con el soporte de su Black Belt).
2. Lleva a cabo correlaciones / regresiones:

(En los casos donde exista información histórica y cuente con el soporte de un Black Belt, de lo contrario este paso se omite).

 - Analizando las X's que contribuyen más con la variación de la Y,

- Identificando las fuentes de variación a controlar, y
- Obteniendo una función de transferencia $Y=f(X)$.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. Las Fuentes de Variación identificadas "X's":
 - Están filtradas a través de gráficos como paretos / histogramas / boxplot / corridas / multivari chart, pruebas de hipótesis, correlaciones / regresiones.
 - Establecen que las "X" analizadas como posibles causas de la "Y" coinciden con las que están plasmadas en el Ishikawa.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS

NIVEL

1. Uso y objetivos del mapa de procesos. Comprensión
2. Uso y objetivos de los diferentes tipos de gráficas (multivari chart, Aplicación pareto, corridas y tendencias, boxplot, histogramas).
3. Filtrado de las fuentes de variación a través de una gráfica. Aplicación

ACTITUDES/HABITOS/VALORES

1. Cooperación: La manera en que el proyecto lo lleva a cabo apoyándose y trabajando en equipo cross-funcional como soporte.
2. Orden: La manera en que las entradas se presentan en general dejando que el análisis de los datos muestren dónde se encuentran las fuentes de variación que están originando el problema.

GLOSARIO

1. Black Belt: Persona con un conocimiento más en detalle de la metodología Seis sigma que puede servir como consultor de una persona que esté buscando esta certificación nivel I.

Referencia	Código	Título
4 de 5	E0918	Mejorar el proceso

CRITERIOS DE EVALUACION

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Identifica las posibles alternativas de solución:
 - Describiendo el registro a través de lluvia de ideas / DOE's (en caso de que aplique y con el soporte de un Black Belt), y
 - Identificando y mostrando la alternativa de mejora viable.
2. Selecciona la alternativa de solución:
 - Describiendo el mapa de proceso futuro incluyendo los "CTQ'S" identificados,
 - Explicando el análisis de costo beneficio, y
 - Describiendo el AMEF actualizado que documenta las contramedidas que se implementarán para sostener las mejoras (si aplica).

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. Las posibles alternativas de solución validadas:

- Están realizadas a través de pilotos,
 - Establecen que su mejora permanece en el tiempo,
 - Determina la mejora con el cálculo de los "DPMO" al inicio y su comparación con los "DPMO" al final del pilotaje,
 - Incluye los datos que demuestran que las fuentes de variación "X" están en control y la mejora es sostenible a largo plazo, y
 - Establece que los DPMO's finales deben de ser menores que los iniciales, con ello verifica que el proyecto fue exitoso.
2. El AMEF del nuevo proceso documentado (si aplica):
- Incluye las mejoras propuestas,
 - Incluye las contramedidas que se tomarán para evitar que el proceso se vuelva a salir de control, e
 - Incluye el mapa de proceso con las mejoras.
3. El DOE validado (si aplica):
- Debe de mostrar una Rsqadj mayor a 80%, y
 - Realiza piloto para validar el DOE.
4. El calendario de implementación de las mejoras elaborado:
- Incluye las etapas, fechas, y
 - Determina roles y responsabilidades.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS	NIVEL
1. Uso y objetivos del DOE	Aplicación
2. Tipos de mapa de proceso y cuál se aplica en la etapa de mejora	Comprensión
3. Uso y objetivo de un piloto, y tamaño de muestra correcto para su corrida.	Aplicación
4. Objetivo del calcular nuevamente la capacidad del proceso	Aplicación

GLOSARIO

1. DOE's: (Design of Experiments) Diseño de Experimentos. Se utiliza para analizar casos en los que se tienen varios factores (X'S/ entradas) y no se sabe de qué manera influyen al problema (Y's/salidas), una vez concluido el DOE se tendrá ese detalle.
2. Rsqadj: (R cuadrada ajustada) Denota el coeficiente múltiple de determinación, que es una medida de qué tan bien se ajusta la ecuación de regresión múltiple a los datos muestrales.

Referencia	Código	Título
5 de 5	E0919	Controlar el proceso

CRITERIOS DE EVALUACION

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Institucionaliza las mejoras en el proceso:
- Describiendo el involucramiento del dueño del proceso y a los que aplicarán las mejoras de las "X" críticas,

- Explicando la propuesta de facilitación de la transición del proyecto que determina que la mejora es sostenible y la aceptación de las mejoras por los dueños del proceso,
 - Mencionando las recomendaciones de continuidad del nuevo desempeño a los dueños del proceso,
 - Refiriendo al responsable de monitorear y controlar el proceso de acuerdo a las “CTQ” / “X” que contribuían con la generación del problema “Y”,
 - Explicando el tipo de control que se va a implementar,
 - Describiendo el plan de validación del sistema de medición a largo plazo, y
 - Mencionando el plan de reacción.
2. Expone el “Pokayoke” del proyecto (si aplica):
- Explicando a detalle el funcionamiento, y
 - Detallando el dispositivo diseñado para prevenir los errores.
3. Actualiza los Procedimientos / documentos:
- Mencionando los Internos y externos.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS:

1. Los procedimientos actualizados:
- Están relacionados con el proceso,
 - Establecen la promoción de que la mejora es sostenible en el tiempo,
 - Especifica la promoción de la institucionalización de las mejoras, y
 - Contiene la promoción de que la mejora depende de los procesos y no de la gente.
2. El plan de Control Elaborado:
- Incluye un “Plan B” referenciado en el AMEF.
3. El AMEF Actualizado:
- Incluye todos los factores a controlar, con sus respectivas contramedidas y los hallazgos que se obtuvieron en el proyecto.
4. El cálculo de la capacidad del proceso final elaborado
- Incluye su “DPMO” después de haber implementado las mejoras.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS

- | | NIVEL |
|---|-------------|
| 1. Los controles visuales. | Aplicación |
| 2. Objetivo de validar el MSA en la etapa de control. | Comprensión |
| 3. Definición del plan de Control. | Comprensión |
| 4. Usos del AMEF. | Aplicación |
| 5. Definición del plan de reacción. | Comprensión |

ACTITUDES/HABITOS/VALORES

1. Cooperación: La manera en que involucra en la mejora del proyecto, la institucionalización, asegurando la permanencia a largo plazo y no sólo como algo temporal.

GLOSARIO

1. MSA: Measurement System Analysis (Análisis del sistema de Medición), este análisis se lleva a cabo para descartar que el sistema de medición afecta al resultado y comprobar que la variación está parte a parte.
2. Pokayoke: Dispositivo a prueba de errores.

I.- Datos Generales

Código	Título
EC0258	Promoción de exportaciones, internacionalización de empresas mexicanas y de la inversión extranjera directa en México.

Propósito del Estándar de Competencia

Servir como referente para la evaluación y certificación de las personas que se dedican a la promoción de exportaciones, internacionalización de empresas mexicanas y de la inversión extranjera directa en México, dentro de sus actividades se encuentran el establecer contacto con el cliente, detectar necesidades del cliente, proponer soluciones al cliente y dar seguimiento proactivo a las soluciones elegidas por el cliente, que involucren servicios, apoyos y/o proyectos institucionales y/o federales

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

El presente EC 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 este EC no deberá ser requisito el poseer dicho documento académico.

Descripción del Estándar de Competencia

Se presentan las funciones sustantivas relacionadas con la promoción de exportación, internacionalización de las empresas mexicanas y la inversión extranjera directa en México. Lo anterior requiere establecer contacto con el cliente dónde realiza contacto con el cliente nacional con intereses de exportación y/o internacionalización y realiza contacto con el cliente extranjero con intereses de inversión en México y/o compra de bienes y servicios mexicanos en otro idioma/ Inglés básico de negocios básico de negocios; asimismo, detecta sus necesidades dónde identifica los requerimientos del cliente nacional con interés de exportación y/o internacionalización e identifica los requerimientos del cliente extranjero con intereses de inversión en México y/o compra de bienes y servicios mexicanos en otro idioma/Inglés básico de negocios; propone soluciones para lo cual sugiere soluciones al cliente con interés de exportación y/o internacionalización y sugiere soluciones al cliente con intereses de inversión en México y/o compra de bienes y servicios mexicanos en otro idioma / Inglés básico de negocios; finalmente, da seguimiento a las mismas. También establece los conocimientos teóricos, básicos y prácticos con los que debe de contar para realizar un trabajo, así como las actitudes relevantes en su desempeño.

El presente Estándar 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: Tres

Desempeña actividades tanto programadas, rutinarias como impredecibles. Recibe orientaciones generales e instrucciones específicas de un superior. Requiere supervisar y orientar a otros trabajadores jerárquicamente subordinados.

Comité de Gestión por Competencias que lo desarrolló

ProMéxico.

Fecha de aprobación por el Comité Técnico del CONOCER:

Fecha de publicación en el D.O.F.:

27/agosto/2012

Periodo de revisión/actualización del EC:

3 años

Tiempo de Vigencia del Certificado de competencia en este EC:

3 años

Ocupaciones relacionadas con este EC de acuerdo con el Catálogo Nacional de Ocupaciones**Módulo/Grupo ocupacional**

Especialistas y consultores en mercadotecnia internacional, inversión extranjera directa y comercio exterior

Ocupaciones asociadas

Consultor, asesor, investigador y analista en mercadotecnia internacional, inversión extranjera directa y comercio exterior

Consultor, asesor, investigador y analista en negocios internacionales, exportaciones, inversión.

Ocupaciones no contenidas en el Catálogo Nacional de Ocupaciones y reconocidas en el Sector para este EC

Promotor de comercio exterior, promotor de inversiones, promotor de negocios internacionales.

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, de impartición de justicia.

Rama:

9313 Regulación y fomento del desarrollo económico.

Subrama:

93131 Regulación y fomento del desarrollo económico.

Clase:

931310 Regulación y fomento del desarrollo económico.

El presente Estándar de Competencia, una vez publicado en el Diario Oficial de la Federación, 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 del EC

- ProMéxico

Aspectos relevantes de la evaluación**Detalles de la práctica:**

- Para demostrar la competencia en este Estándar de Competencia, se recomienda que se lleve a cabo en el lugar de trabajo durante la jornada laboral, sin embargo pudiera realizarse mediante una situación simulada en un área con la infraestructura suficiente para la recopilación de las evidencias de todos los criterios de evaluación referidos en el Estándar de Competencia.

Apojos/Requerimientos:

- Un cliente nacional, cuya intervención permite la demostración de los desempeños y la elaboración de los productos relacionados con exportación y/o internacionalización.
- Un cliente extranjero atendido en idioma inglés básico de negocios para la observación de los desempeños relacionados con

inversión.

- Instrucciones para las situaciones simuladas de evaluación.
- Espacio físico para llevar a cabo la asesoría.
- Formato de solicitud de apoyo.
- Perfil del inversionista (como apoyo para identificar las necesidades de los clientes y entregarlo con los datos requeridos).
- Perfil del exportador/importador (como apoyo para identificar las necesidades de los clientes y entregarlo con los datos requeridos).
- Protocolo interno de atención.

Duración estimada de la evaluación

- 1 hora en gabinete y 2 horas en campo, totalizando 3 horas
- Es recomendable establecer dos momentos de evaluación. El primero con una duración de una hora para establecer contacto y detectar necesidades del cliente. El segundo momento para proponer soluciones y dar seguimiento con una hora de duración.

Referencias de Información

- www.promexico.gob.mx
- www.economia.gob.mx
- www.bancomext.com
- www.sre.gob.mx
- www.shcp.gob.mx
- www.promexico.gob.mx/work/models/promexico/Interactivos/Catalogo_de_Programas_Federales_de_Apoyo_2010.pdf
- [www.promexico.gob.mx/Normateca/Lineamientos_PROAV_Vaprobada_CT_2012-05-17_\(1\).pdf](http://www.promexico.gob.mx/Normateca/Lineamientos_PROAV_Vaprobada_CT_2012-05-17_(1).pdf)
- [http://www.promexico.gob.mx/Normateca/Lineamientos_Vaprobada_CT_2012-05-17_\(1\).pdf](http://www.promexico.gob.mx/Normateca/Lineamientos_Vaprobada_CT_2012-05-17_(1).pdf)
- <http://www.procei.mx/Paginas/default.aspx>
- Flores Bernes, Miguel (2002) Ed. SE –MX 2002. Trato a la inversión extranjera. Vol. III
- Ley de Inversión

II.- Perfil del Estándar de Competencia

Estándar de Competencia

Promoción de exportaciones, internacionalización de empresas mexicanas y de la inversión extranjera directa en México.

Elemento 1 de 4

Establecer contacto con el cliente para iniciar el proceso de promoción de exportaciones, internacionalización de empresas mexicanas y de la inversión extranjera directa en México.

Elemento 2 de 4

Detectar necesidades del cliente para el proceso de promoción de exportaciones, internacionalización de empresas mexicanas y de la inversión extranjera directa en México.

Elemento 3 de 4

Proponer soluciones al cliente para ejecutar las acciones de promoción de exportaciones, internacionalización de empresas mexicanas y de la inversión extranjera directa en México.

Elemento 4 de 4

Dar seguimiento proactivo a las soluciones de promoción elegidas por el cliente, que involucren servicios, apoyos y/o proyectos institucionales y/o federales.

III.- Elementos que conforman el Estándar de Competencia

Referencia	Código	Título
1 de 4	E0900	Establecer contacto con el cliente para iniciar el proceso de promoción de exportaciones, internacionalización de empresas mexicanas y de la inversión extranjera directa en México.

CRITERIOS DE EVALUACION

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Realiza contacto con el cliente nacional con intereses de exportación y/o internacionalización:
 - Acudiendo puntualmente a la sesión,
 - Aplicando el protocolo de inicio determinado por la institución que presta el servicio,
 - Registrando los intereses de exportación/internacionalización durante la sesión, y;
 - Confirmando el requerimiento hecho por el cliente.
2. Realiza contacto con el cliente extranjero con intereses de inversión en México y/o compra de bienes y servicios mexicanos en otro idioma/Inglés básico de negocios:
 - Acudiendo puntualmente a la sesión,
 - Aplicando el protocolo de inicio determinado por la institución que presta el servicio,
 - Registrando los intereses de inversión durante la sesión, y;
 - Confirmando el requerimiento hecho por el cliente.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS

1. Características del mercado/sector
 - Fuentes de información relativas a exportación e inversión extranjera directa.
 - Elementos para identificar el consumo aparente.
 - Elementos para valorar la competencia de un producto a exportar.
 - Elementos para identificar los canales de distribución, importadores de productos y/o servicios.
2. Negocios internacionales
 - Determinación del mercado meta.
 - INCOTERMS: definición e implicación en las operaciones.

NIVEL

Conocimiento

Conocimiento

- Los 10 Acuerdos y tratados internacionales: alcances y países; con mayor flujo comercial del año inmediato anterior.
 - Identificar los instrumentos de protección a la inversión extranjera directa en México.
 - Principales rubros para determinar el precio de exportación.
3. Conceptos básicos sobre los aspectos legales y fiscales relacionados con la inversión y la exportación. Conocimiento
- Impuestos relacionados con la inversión y la exportación.
 - Organizaciones-Instituciones relacionadas con inversión y exportación.
 - Ley de Inversión Extranjera.

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HABITOS/VALORES

1. Amabilidad: La manera en que se dirige cordialmente al cliente nacional y extranjero durante la detección de sus necesidades.
2. Limpieza: La manera en que su atuendo formal está de acuerdo con los requisitos establecidos por la institución y/o situación.
3. Responsabilidad: La manera en que proporciona información precisa al cliente nacional y extranjero en los tiempos establecidos o acordados por la institución.

GLOSARIO

1. Cliente: Se refiere a la persona física o moral mexicana con intereses de exportación o internacionalización.
Persona física o moral extranjera con intereses de inversión.
2. Compromiso: Es cuando se establezca un compromiso, éste deberá contener: modo, tiempo y forma.
3. Documento de identificación de necesidades: Formato institucional autorizado para tal fin.
4. Oferta exportable: Se refiere a la parte de la producción de una empresa Mexicana que tiene calidad, precio y cantidad suficiente para ser exportada.
5. Promoción: Son todas aquellas actividades que un promotor realiza para impulsar los planes y proyectos de comercio, inversión e internacionalización de la población objetivo a la que se dirige.
6. Promotor: Es la persona física que apoya al cliente en la consecución de actividades relativas a la exportación, inversión e internacionalización.
7. Proyecto de inversión extranjera directa: Es aquella que proviene de una persona natural o jurídica del exterior, cuyo capital es invertido en un país con la intención de tener injerencia directa de largo plazo en el desarrollo de una firma. Esta inversión se puede realizar mediante la participación en otras empresas ya establecidas o por medio del establecimiento de una filial de la empresa inversora.

Referencia	Código	Título
2 de 4	E0901	Detectar necesidades del cliente para el proceso de promoción de exportaciones, internacionalización de empresas mexicanas y de la inversión extranjera directa en México.

CRITERIOS DE EVALUACION

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Identifica los requerimientos del cliente nacional con interés de exportación y/o internacionalización:
 - Solicitando al cliente la entrega del formato perfil del tipo de cliente que corresponda sea de exportación, inversión y/o internacionalización,
 - Realizando una entrevista que permita reconocer las necesidades del cliente de acuerdo con el formato perfil de exportación/inversión/internacionalización,
 - Dirigiéndose al cliente con lenguaje claro, preciso, fluido, sin utilizar modismos, muletillas, términos técnicos excesivos,
 - Solicitando al cliente la descripción del producto/de los productos que quiere comercializar en el exterior,
 - Solicitando al cliente la descripción de la fracción arancelaria del producto/de los productos que quiere comercializar en el exterior,
 - Solicitando al cliente información relacionada con el mercado/los mercados de su interés para ingresar sus productos,
 - Preguntando si el cliente tiene experiencia en comercio internacional,
 - Preguntando al cliente por los canales de distribución para sus productos en el mercado objetivo,
 - Averiguando si el cliente cuenta con un plan para comercio internacional que describa sus planes, objetivos y acciones de promoción en el exterior,
 - Indagando con el cliente si su producto cumple con las normas y certificaciones solicitadas en el mercado objetivo,
 - Preguntando al cliente si el precio de venta final de su producto a comercializar en el exterior es competitivo en el mercado extranjero,
 - Preguntando al cliente si tiene planeado abrir oficina comercial/planta productiva fuera del país,
 - Confirmando las necesidades del cliente,
 - Generando un compromiso del promotor con el cliente de acuerdo con sus necesidades, conforme al registro escrito que haga el promotor y a la confirmación que de dicho registro haga el cliente, y;
 - Acordando el plazo para cumplir el compromiso del promotor con el cliente.
2. Identifica los requerimientos del cliente extranjero con intereses de inversión en México y/o compra de bienes y servicios mexicanos en otro idioma/Inglés básico de negocios:
 - Solicitando al cliente la entrega del formato "Perfil del inversionista",
 - Realizando preguntas que permitan reconocer las necesidades del cliente de acuerdo con el formato perfil del inversionista,
 - Dirigiéndose al cliente con lenguaje claro, preciso, fluido, sin utilizar modismos, muletillas y términos técnicos,
 - Solicitando al cliente la descripción del proyecto de inversión así como el Sector, producto y destino de producción,
 - Obteniendo información del cliente sobre la dimensión del proyecto de inversión que plantea llevar a cabo en México o en el exterior,
 - Preguntando al cliente acerca de los servicios, apoyos/información que requiere para concretar su proyecto de inversión,
 - Explicando al inversionista los diferentes tipos de esquemas de inversión,
 - Consultando al cliente sobre el esquema en el que planea establecer el proyecto de inversión,
 - Preguntando al cliente sobre la ubicación del proyecto de inversión,

- Solicitando al cliente información sobre otros países/destinos que tenga considerados para realizar su proyecto de inversión,
- Confirmando las necesidades del cliente,
- Generando un compromiso del promotor por escrito con el cliente de acuerdo con sus necesidades, y;
- Acordando el plazo para cumplir el compromiso del promotor con el cliente.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. El formato del perfil del exportador/importador revisado conjuntamente con el cliente:
 - Tiene los datos generales del cliente y de la iniciativa o proyecto de éste;
 - Incluye el perfil del cliente,
 - Especifica la clasificación del cliente,
 - Indica el producto a comercializar en el exterior,
 - Especifica el mercado a ingresar,
 - Indica la experiencia exportadora del cliente,
 - Detalla el conocimiento del cliente relacionado con los canales de distribución para sus productos en el mercado objetivo,
 - Tiene la información del plan del cliente para comercio internacional,
 - Detalla el conocimiento del cumplimiento del producto del cliente con las normas y certificaciones del mercado objetivo, y;
 - Tiene el dato del precio de venta final del producto, competitivo en el mercado objetivo.
2. El formato del perfil del inversionista revisado conjuntamente con el cliente:
 - Tiene los datos generales del cliente y de su iniciativa o proyecto,
 - Incluye el perfil del cliente,
 - Especifica los sectores productivos en los que se desenvuelve la actividad del cliente,
 - Indica los principales productos y servicios,
 - Detalla las ventas anuales en la moneda que se realizan,
 - Especifica las importaciones en la moneda que se realizan, e;
 - Indica la presencia internacional de la actividad productiva del cliente.
3. El formato de identificación de necesidades de exportación y/o internacionalización requisitado:
 - Tiene los datos generales de acuerdo al perfil del tipo de cliente que corresponda, sea de exportación, inversión y/o internacionalización,
 - Especifica el sector al que pertenece el cliente,
 - Especifica las ventas anuales,
 - Especifica la experiencia en exportación,
 - Especifica el volumen de ventas,
 - Indica las necesidades del cliente,
 - Detalla los compromisos del promotor con el cliente de acuerdo con sus necesidades, y;
 - Especifica el plazo de cumplimiento de los compromisos por parte del promotor.

4. El formato de identificación de necesidades de inversión requisitado:
- Tiene los datos generales de acuerdo al perfil del inversionista atendido,
 - Especifica el tipo del proyecto,
 - Especifica el bien o servicio que se va a ofertar,
 - Especifica el monto de inversión,
 - Especifica el Estado de la República donde piensa establecerse,
 - Indica las necesidades del cliente,
 - Detalla las acciones sugeridas acordes al producto y/o al mercado,
 - Especifica los servicios y apoyos institucionales sugeridos acordes a las necesidades del cliente, e;
 - Indica el plazo de cumplimiento de las acciones por parte del promotor.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS	NIVEL
1. Lineamientos para la operación de servicios y apoyos de ProMéxico: Procedimientos, fichas de servicio y formatos, vigentes y publicados en el Portal de la Institución.	Aplicación
2. Programas de apoyo institucional: lineamientos, procedimientos, guías y formatos. <ul style="list-style-type: none"> • Fondo ProMéxico. • Fondo Pro Audio Visual. • PROCEI. 	Conocimiento
3. Características y operación general de los Programas y apoyos federales relativos a comercio exterior e inversión de acuerdo al Catálogo de Financiamiento y Programas Federales de Apoyo. UPINI, ProMéxico. Vigentes y publicados en el Portal de la Institución.	Conocimiento

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HABITOS/VALORES

- | | |
|---------------------|---|
| 1. Responsabilidad: | La manera en que entrega el informe en el tiempo establecido por la institución. |
| 2. Tolerancia: | La manera en que identifica las necesidades del cliente nacional y extranjero pacientemente y con calma ante comportamientos de insistencia, desesperación, molestia por parte del cliente. |

GLOSARIO

- | | |
|-------------------------------|--|
| 1. Compromiso: | Se refiere a los acuerdos alineados con las soluciones institucionales. |
| 2. Datos generales: | Se refiere a nombre de la empresa, dirección y contacto, teléfono, página web, Registro Federal de Causantes (R.F.C.) y Clave Unica de Registro de Población (C.U.R.P.). Estas dos últimas en caso de empresas exportadoras. |
| 3. PROCEI: | Programa de Competitividad e Innovación México-Unión Europea |
| 4. Requerimiento del cliente: | Se refiere a la identificación de necesidades alineadas con los objetivos institucionales. |
| 5. UPINI: | Unidad de Promoción de Inversiones y Negocios Internacionales. |

Referencia	Código	Título
------------	--------	--------

3 de 4 E0902 Proponer soluciones al cliente para ejecutar las acciones de promoción de exportaciones, internacionalización de empresas mexicanas y de la inversión extranjera directa en México.

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Sugiere soluciones al cliente con interés de exportación y/o internacionalización:
 - Brindando orientación de acuerdo con los requerimientos del cliente,
 - Recabando la información para atender a las necesidades del cliente,
 - Planteando alternativas de acción de acuerdo con sus necesidades,
 - Acordando la propuesta de trabajo con el cliente,
 - Estableciendo compromisos por escrito con el cliente en los formatos o en comunicaciones dirigidas al cliente,
 - Resumiendo los acuerdos al final de la sesión,
 - Canalizando a otras ventanillas de atención de acuerdo a las necesidades identificadas del cliente, y;
 - Proporcionando orientación con referencia a lugar, persona de contacto, página web y/o teléfono que pueda ser de utilidad para el cliente.
2. Sugiere soluciones al cliente con intereses de inversión en México y/o compra de bienes y servicios mexicanos en otro idioma/Inglés básico de negocios:
 - Brindando orientación de acuerdo con los requerimientos del cliente,
 - Recabando la información para atender a las necesidades del cliente,
 - Planteando alternativas de acción de acuerdo con sus necesidades,
 - Acordando la propuesta de trabajo con el cliente,
 - Estableciendo compromisos por escrito en los formatos o en comunicaciones dirigidas al cliente,
 - Resumiendo los acuerdos al final de la sesión,
 - Canalizando a otras ventanillas de atención, y;
 - Proporcionando orientación con referencia a lugar, persona de contacto, página web y/o teléfono que pueda ser de utilidad para el cliente.

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

PRODUCTOS

1. La propuesta de trabajo elaborada para exportación y/o internacionalización:
 - Tiene los datos generales de acuerdo con el perfil del tipo de cliente atendido, sea exportador, inversionista o en internacionalización,
 - Tiene el resumen de los principales temas abordados,
 - Incluye la descripción de los servicios y apoyos institucionales sugeridos,
 - Detalla las acciones a realizar por parte del promotor,
 - Tiene la fecha aproximada de realización de las acciones por parte del promotor,
 - Especifica las acciones a realizar por parte del cliente, y;
 - Tiene la fecha aproximada de realización de las acciones del cliente.
2. La propuesta de trabajo para inversión en México y/o compra de bienes y servicios mexicanos elaborada:
 - Tiene los Datos generales de acuerdo al perfil del tipo de cliente que corresponda, sea de exportación, inversión o internacionalización,

- Tiene el resumen de los principales temas abordados,
- Describe los servicios y apoyos institucionales sugeridos,
- Especifica las acciones a realizar por parte del promotor,
- Tiene la fecha aproximada de realización de las acciones por parte del promotor,
- Detalla las acciones a realizar por parte del cliente, y;
- Tiene la fecha aproximada de realización de las acciones del cliente.

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HABITOS/VALORES

1. **Iniciativa:** La manera en que describe y genera interés de parte del cliente al proporcionar información escrita o verbal adicional o complementaria sobre las oportunidades y condiciones de México, al cliente extranjero inversionista.

GLOSARIO

1. **Propuesta de trabajo:** Es el documento donde se establecen las alternativas de solución para satisfacer las necesidades del cliente.

Referencia	Código	Título
4 de 4	E0903	Dar seguimiento proactivo a las soluciones de promoción elegidas por el cliente, que involucren servicios, apoyos y/o proyectos institucionales y/o federales.

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

PRODUCTOS

1. El Reporte de seguimiento de las soluciones para el cliente nacional elaborado:
 - Tiene los datos generales de acuerdo con el perfil del tipo de cliente atendido, sea exportador, inversionista o en internacionalización,
 - Detalla las acciones, sugerencias/alternativas brindadas al cliente por parte del promotor,
 - Indica las áreas de atención involucradas en las acciones, sugerencias/alternativas brindadas al cliente,
 - Tiene las fechas de realización de las acciones por parte del promotor,
 - Describe las acciones, sugerencias/dudas presentadas por el cliente,
 - Incluye las conclusiones de la atención brindada al cliente, y;
 - Tiene la identificación de seguimiento a las acciones y recomendaciones brindadas por el promotor.
2. El Reporte de seguimiento de las soluciones para el cliente extranjero elaborado:
 - Tiene los datos generales de acuerdo con el perfil del tipo de cliente atendido, sea exportador, inversionista o en internacionalización,
 - Detalla las acciones, sugerencias/alternativas brindadas al cliente por parte del promotor,
 - Indica las áreas de atención involucradas en las acciones, sugerencias/alternativas brindadas al cliente,
 - Tiene las fechas de realización de las acciones por parte del promotor,
 - Describe las acciones, sugerencias/dudas presentadas por el cliente,
 - Incluye las conclusiones de la atención brindada al cliente, y;
 - Tiene la identificación de seguimiento a las acciones y recomendaciones brindadas por el promotor.

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HABITOS/VALORES

1. Orden La manera en que presenta el reporte de seguimiento describiendo las acciones y recomendaciones brindadas por el promotor de acuerdo a las necesidades del cliente.

GLOSARIO

1. Reporte de seguimiento: Documento que contiene las soluciones ofrecidas al cliente.

I.- Datos Generales

Código Título

EC0259 Generación de acciones para la prevención del delito en el ámbito policial

Propósito del Estándar de Competencia

Servir como referente para la evaluación y certificación de las personas que se desempeñan en Generar acciones para la prevención del delito y cuyas competencias incluyen realizar el diagnóstico delictivo e identificar el plan de acción a desarrollar para la prevención del delito.

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

El presente EC 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 este EC no deberá ser requisito el poseer dicho documento académico.

El presente Estándar de Competencia es de uso restringido por estar relacionado con la Seguridad Pública.

Descripción del Estándar de Competencia

El EC describe el desempeño de las personas que generan acciones para la prevención del delito desde consultar diversas fuentes de información abiertas/cerradas, procesar la información realizar la georreferenciación y elaborar el informe del diagnóstico hasta realizar la propuesta del plan de acción y elaborar el programa a implementarse. También establece los conocimientos teóricos básicos con los que se debe contar para realizar su trabajo, así como las actitudes relevantes en su desempeño.

El presente Estándar 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: Dos

Desempeña actividades programadas que, en su mayoría son rutinarias y predecibles. Depende de las instrucciones de un superior y se coordina con compañeros de trabajo del mismo nivel jerárquico.

Comité de Gestión por Competencias que lo desarrolló

Policía Federal

Fecha de aprobación por el Comité Técnico del
CONOCER:

27/agosto/2012

Fecha de publicación en el D.O.F:

Periodo de revisión/actualización del EC:

3 años

Tiempo de Vigencia del Certificado de
competencia en este EC:

3 años

Ocupaciones relacionadas con este EC de acuerdo al Catálogo Nacional de Ocupaciones:

Módulo/Grupo Ocupacional:

No hay referente en el CNO

Ocupaciones asociadas:

No hay referente en el CNO

Ocupaciones no contenidas en el Catálogo Nacional de Ocupaciones y reconocidas en el Sector para este EC:

Analista delictivo

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^{MEX}

Rama:

9314 Impartición de justicia y mantenimiento de la seguridad y el orden público^{MEX}.

Subrama:

93141 Impartición de justicia y mantenimiento de la seguridad y el orden público^{MEX}.

Clase:

931410 Impartición de justicia y mantenimiento de la seguridad y el orden público^{MEX}.

El presente Estándar de Competencia, una vez publicado en el Diario Oficial de la Federación 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 del EC:

- Policía Federal-Sistema de Desarrollo Policial

Aspectos relevantes de la evaluación

Detalles de la práctica: Para demostrar la competencia en este EC, se recomienda que se lleve a cabo en el lugar de trabajo y durante su jornada laboral, sin embargo, pudiera realizarse de manera simulada, si el sitio para la evaluación cuenta con la infraestructura para llevar a cabo el desarrollo de todos los criterios de evaluación referidos en el EC.

Apoyos/Requerimientos: Es necesario contar como mínimo con el siguiente equipo para poner en práctica este EC:

Escenarios de aplicación y al menos ocho personas que funjan como coordinadores y tengan roles definidos para el desarrollo de la función.

Duración estimada de la evaluación

- 4 horas en gabinete

Referencias de Información

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley de la Policía Federal.
- Ley General para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.
- Reglamento de la Ley de la Policía Federal.
- Código Federal de Procedimientos Penales.
- Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012. 1.11 Seguridad Pública, 1.11 Prevención del delito.
- Programa Sectorial de Seguridad Pública.
- Factores de riesgo predisponentes a la delincuencia en una población penal femenina, Martínez Lanz Patricia, Universidad Veracruzana, pág. 301-318, México 2008.

En caso de modificaciones posteriores de los ordenamientos legales mencionados, serán aplicables los que se encuentren vigentes al momento de la evaluación con fines de certificación.

II.- Perfil del Estándar de Competencia

Estándar de Competencia

Generación de acciones para la prevención del delito en el ámbito policial

Elemento 1 de 2

Realizar el diagnóstico delictivo

Elemento 2 de 2

Elaborar el plan de acción a desarrollar

III.- Elementos que conforman el Estándar de Competencia

Referencia	Código	Título
1 de 2	E0904	Realizar el diagnóstico delictivo

CRITERIOS DE EVALUACION

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Obtiene información de índices de hechos delictivos:
 - Consultando diversas fuentes de información abiertas/cerradas,
 - Identificando la/s zona/s de acuerdo con lo solicitado por el superior,
 - Verificando el índice delictivo de la/s zona/s indicado en el Sistema Nacional de Seguridad Pública,
 - Localizando en el Sistema Nacional de Seguridad Pública y fuentes de información abiertas/cerradas los principales agentes que propician la comisión de delitos en la zona,
 - Consultando el nivel socioeconómico de la zona con base en los datos de organizaciones especializadas en el rubro,
 - Obteniendo la información de usos/costumbres/tradiciones de la zona, y
 - Registrando la información obtenida como los datos de la fuente/fecha de consulta para posteriores consultas.
2. Procesa la información obtenida:
 - Clasificando la información de acuerdo a las necesidades/objetivos solicitados por el superior,
 - Priorizando las problemáticas de acuerdo a la realidad de cada comunidad y al índice de delitos cometidos,
 - Relacionando los datos obtenidos de las zonas con mayor índice delictivo y el plan nacional de desarrollo,
 - Elaborando productos de inteligencia de acuerdo a lo solicitado por el superior,
 - Jerarquizando los delitos de acuerdo a su impacto en la comunidad/índice delictivo, y
 - Catalogando la información obtenida de acuerdo a las acciones a realizar/índice delictivo.
3. Realiza la georreferenciación:
 - Ubicando en las herramientas tecnológicas/mapas/planos cartográficos los puntos de referencia/zonas de mayor índice delictivo,
 - Identificando las delimitaciones territoriales de la zona, e
 - Identificando los principales puntos de mayor/menor índice demográfico.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. El informe del diagnóstico elaborado:
 - Contiene nombre de quien lo elaboró, fecha y lugar de elaboración,

- Incluye una breve contextualización/antecedentes del tema central de acuerdo a la zona y los delitos a prevenir,
- Contiene la información que ayudará para la toma de decisiones,
- Incluye la georreferenciación realizada para la identificación de la zona territorial,
- Muestra la identificación de los principales delitos a prevenir,
- Establece las conclusiones del diagnóstico realizado.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS

	NIVEL
1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 21.	Conocimiento
2. Plan Nacional de Desarrollo.-Seguridad pública del Eje 1 Estado de derecho y seguridad.	Conocimiento
3. Programa Sectorial de Seguridad Pública. Eje 2 Prevención del delito y participación ciudadana.	Conocimiento
4. Ley General para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia. Políticas públicas en materia de prevención del delito.	Conocimiento

GLOSARIO

1. Fuentes de información: Es todo aquel documento/archivo/datos/entrevista, fotos, grabaciones de sonido, videos, mensaje de un teléfono celular, un calendario, una presentación en PowerPoint, una película que aporte datos útiles para el desarrollo de las actividades.
2. Georreferencial: Proceso mediante el cual se ubica la zona objeto del análisis utilizando mapas cartográficos y coordenadas.
3. Productos de inteligencia: Resultado de técnicas de investigación y análisis de la información que de acuerdo a las necesidades que por mencionar algunas se encuentran: Redes/ mapeos/ fichas/ informes/ gráficas/ presentaciones.
4. Políticas públicas: Son aquellas estrategias del gobierno que se implementan con el apoyo de la ciudadanía, tales como: escuela segura, recuperación de espacios públicos, salud sólo sin drogas, entre otras.
5. Organizaciones especializadas en el rubro: Son aquellas instituciones de carácter público o privado que se dedican a investigación y recopilación de datos referente a las problemáticas que reflejan la dinámica de las sociedades como: Consulta Mitofsky, el Sistema de información de tendencias educativas en América Latina (SITEAL) Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) Asociación Mexicana de Agencias de Investigación de Mercados y Opinión Pública (IMAI) entre otras.

Referencia	Código	Título
2 de 2	E0905	Elaborar el plan de acción a desarrollar

CRITERIOS DE EVALUACION

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Realiza la propuesta del plan de acción para la prevención del delito:
 - Identificando resultados a corto/mediano/largo plazo,
 - Enunciando la orientación general del plan de acción,
 - Definiendo los objetivos generales/específicos del plan de acción,
 - Definiendo la población designada para el plan de acción,

- Reconociendo las causas del fenómeno de la violencia y la delincuencia con el fin de promover la integralidad social, y
- Atendiendo los factores que generan violencia y delincuencia mediante la participación ciudadana/comunitaria.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. El programa a implementarse elaborado:

- Contiene el/los delitos a prevenir de acuerdo al diagnóstico delictivo,
- Establece prioridades de acción para desarrollar el plan,
- Describe la orientación general del plan de acción,
- Menciona la población a la que se dirige el programa,
- Describe las actividades a desarrollar determinando el lugar y el tiempo estimado de duración,
- Establece las estrategias de integración para la participación ciudadana,
- Determina actividades para el personal responsable de aplicar el plan de acción,
- Especifica recursos materiales/humanos/financieros a utilizar durante la realización del programa,
- Establece el objetivo general/objetivos específicos de las actividades a desarrollar de acuerdo al plan de acción,
- Delimita funciones y responsabilidades de los participantes, y
- Propone mecanismos para el registro/seguimiento de las actividades de acuerdo al desarrollo del programa.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS

NIVEL

- | | |
|--|--------------|
| 1. Ley de la Policía Federal.- Artículos: 2, 5 y 8. | Conocimiento |
| 2. Ley General para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.- Artículos 1, 2, 3, 6, 7, 8, 9, 10, 19 y 24. | Conocimiento |

GLOSARIO

- | | |
|---------------------------------------|--|
| 1. Autoridades competentes: | Son aquellas dependencias del gobierno con las que se coordinarán las estrategias de prevención, |
| 2. Organizaciones No Gubernamentales: | Entidades de carácter civil/social con diferentes integrantes creadas independientemente de los gobiernos locales/regionales/nacionales. |

Lic. **Liliana Concepción Vélez Juárez**, Directora de Asuntos Jurídicos del CONOCER, con fundamento en la Cláusula Décima Quinta del Contrato Constitutivo del CONOCER; artículos 8 fracción III y 30 fracciones XI y XIV del Estatuto Orgánico del CONOCER; doy constancia de que el presente Acuerdo SE/I-12/03,S, es fiel de lo desahogado y aprobado en la Primera Sesión Extraordinaria de 2012, del H. Comité Técnico del CONOCER. Se expide a los tres días del mes de septiembre de dos mil doce, para los efectos a que haya lugar.- Rúbrica.

(R.- 356523)