



Gobierno del Estado de México

Cocerte
Instituto Hacendario del Estado de México

IHAEM
Instituto Hacendario del Estado de México

**NORMA INSTITUCIONAL DE COMPETENCIA LABORAL
“FUNCIONES DE LA HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL”
AUTODIAGNÓSTICO DE COMPETENCIA LABORAL**



AUTODIAGNÓSTICO DE LA I.- UNIDAD DE COMPETENCIA LABORAL “OBTENER LOS RECURSOS FINANCIEROS”

PRESENTACIÓN

Las Normas de Competencia Laboral son el referente para evaluar la competencia laboral de un individuo dentro de una función laboral específica; además posibilita que el individuo, si es necesario, siga alguna estrategia de capacitación.

Las Normas de Competencia Laboral describen:

- Lo que alguna persona es capaz de hacer.
- La forma en la que puede juzgarse si lo que hace está bien hecho.
- Las condiciones en las cuáles deberá demostrar su competencia.
- Los tipos de evidencia necesarios para tener la seguridad de que lo que la persona hizo, se realizó de manera consistente, con base en un conocimiento efectivo y no como producto de la casualidad.

La Norma Institucional de Competencia Laboral (NICL) "Funciones de la Hacienda Pública Municipal", se integra por seis Unidades de Competencia Laboral (UCL):

- 1) Obtener los recursos financieros.
- 2) Administrar el gasto público municipal.
- 3) Administrar el patrimonio municipal.
- 4) Administrar deuda y flujos de efectivo.
- 5) Presentar la información de la cuenta pública.
- 6) Administrar sistemas de control interno.

Por lo tanto, el Autodiagnóstico de Competencia Laboral que tiene usted en sus manos, corresponde a la UCL "Obtener los recursos financieros" y es un instrumento que permitirá al candidato identificar las áreas de oportunidad e iniciar los procesos de evaluación o bien puntualizar, las debilidades en el desempeño competente del servicio público hacendario municipal y como resultado solicitar el diseño de estrategias de capacitación.

Es decir, cuando obtenga \geq del 80% de reactivos acreditados se recomienda iniciar los procesos de evaluación y en caso contrario cuando obtenga \leq del 80% de reactivos acreditados, la recomendación es identificar específicamente los puntos de quiebre y solicitar la regularización de los niveles de competencia correspondientes.

En consecuencia el Autodiagnóstico de Competencia Laboral perfilará las probabilidades de éxito que tiene, en caso de que se someta a un proceso de evaluación. Es la manera por la cual obtendrá información acerca de su competencia laboral de acuerdo con cada una de sus 6 unidades.

El autodiagnóstico de competencia laboral es un documento personal, particular y confidencial del servidor público, sus resultados no se darán a conocer ni a la institución en la que presta sus servicios ni a ningún otro.

Los reactivos del Autodiagnóstico de Competencia Laboral se elaboraron con estricto rigor evaluativo contenido en los criterios de desempeño de la UCL "Obtener los recursos financieros".

Con esta información usted mismo decidirá si ingresa a los procesos de evaluación por la certificación de la competencia laboral o asiste a un proceso de formación laboral.

Si desea consultar el texto integro de la NICL "Funciones de la Hacienda Pública Municipal consúltela en la página Web del IHAEM; o directamente en nuestras oficinas, con gusto se la proporcionaremos, además de las orientaciones que requiera al respecto para una mejor interpretación.



INSTRUCCIONES DE LLENADO

- 1) Lea cuidadosamente cada uno de los apartados del Autodiagnóstico tomando en cuenta las actividades que usted sabe hacer, bajo qué condiciones las ha realizado, cómo las ha demostrado y qué conocimientos tiene de su actividad.
- 2) Compare lo que indica el Autodiagnóstico con lo que usted desempeña en su trabajo cotidiano.
- 3) Una vez que haya leído todo el Autodiagnóstico, responda las preguntas que se incluyen, piense si lo que se solicita lo sabe y lo puede hacer, revise sus respuestas las veces que considere necesario.
- 4) Sí lo considera necesario platique con sus compañeros y/o superiores para que pueda en conjunto resolver las dudas que tenga.
- 5) Sólo responda SÍ o NO.
- 6) Al final recuerde entregar al facilitador del IHAEM la hoja de valoración de cada una de las cédulas del autodiagnóstico; independientemente de que usted crea que no contestó correctamente.
- 7) Usted conservará el resto del autodiagnóstico, le servirá de guía para recopilar las evidencias de producto para cotejo.

EN VIRTUD DE QUE LAS INSTRUCCIONES DE LLENADO SON LAS MISMAS PARA TODAS LA U.C.L. SE OMITIÓ SU PRESENTACIÓN EN EL RESTO DEL AUTODIAGNÓSTICO.

IMPORTANTE.- Será decisión personal, si el candidato solicita una evaluación personal o un curso específico.


AUTODIAGNÓSTICO DE LA I.- U.C.L. "OBTENER LOS RECURSOS FINANCIEROS"

I. Para elaborar el Anteproyecto de la Ley de Ingresos, Usted.		¿Sabe hacer, ha hecho o puede hacer?		¿Puede mostrar los productos?	
		SI	NO	SI	NO
1.1	Un estudio previo al Anteproyecto de Ley de Ingresos.				
1.2	Un comparativo de Ingresos.				
1.3	Un diagnóstico de nuevas fuentes de ingresos				
1.4	Un anteproyecto de la Ley de Ingresos				
1.5	Comunicado de envío del Proyecto de Ley de Ingresos.				

I. Para elaborar el Anteproyecto de la Ley de Ingresos, Usted.		¿Tiene conocimiento acerca de?	
		SI	NO
1.6	Las Leyes Fiscales.		
1.7	Técnicas Estadísticas Presupuestales.		

2. Para recaudar recursos financieros, Usted.		¿Sabe hacer, ha hecho o puede hacer?		¿Puede mostrar los productos?	
		SI	NO	SI	NO
2.1	Listado de contribuciones actualizado.				
2.2	Recibo de pago elaborado.				
2.3	Tabla de valores catastrales actualizada.				
2.4	Padrón de contribuyentes actualizado.				
2.5	Listado de contribuyentes en rezago.				
2.6	Diagnóstico de mejora a la normatividad, organización y funcionamiento de la recaudación.				
2.7	Propuesta de adecuación a la normatividad, organización y funcionamiento de la recaudación.				
2.8	Importe de pago registrado en el padrón de contribuyentes.				
2.9	Corte de caja elaborado.				
2.10	Depósito de los ingresos recaudados.				

2. Para recaudar recursos financieros, Usted.		¿Puede realizar el desempeño?	
		SI	NO
2.11	Recibir el importe de un pago.		

2. Para recaudar recursos financieros, Usted.		¿Tiene conocimiento acerca del?	
		SI	NO
2.12	Manual de Procedimientos de Recaudación, Fiscalización y Cobranza.		



3. Para obtener los Recursos Derivados de Convenios y Transferencias Federales Estatales, Usted.		¿Sabe hacer, ha hecho o puede hacer?						¿Puede mostrar los productos?	
		Participaciones		Aportaciones		Transferencias		SI	NO
		SI	NO	SI	NO	SI	NO		
3.1	Documentos que contengan los montos de los recursos emanados de convenios y transferencias.								
3.2.	Recibo requisitado (Constancia de Liquidación de Participaciones).								
3.3	Reporte de la recaudación a que obliga el sistema de recaudación fiscal.								

4. Para cumplir con las Obligaciones Emanadas de Convenios y Transferencias Federales y Estatales, Usted.		¿Sabe hacer, ha hecho o puede hacer?				¿Puede mostrar los productos?	
		Convenios		Ley de Coordinación Fiscal		SI	NO
		SI	NO	SI	NO		
4.1	El expediente técnico solicitando los Recursos de Aportaciones (ramo 33).						
4.2	El documento que contenga el Origen y Destino de las Aportaciones comunicados a los habitantes.						
4.3	El Informe a las Autoridades Auxiliares sobre el origen y Destino de las Aportaciones						

5. Para aplicar el Procedimiento Administrativo de Ejecución, Usted.		¿Sabe hacer, ha hecho o puede hacer?		¿Puede mostrar los productos?	
		SI	NO	SI	NO
5.1	Un Listado de Deudores.				
5.2	Un Formato de Notificación.				
5.3	Un Formato de requerimiento de Pago a Contribuyentes.				
5.4	Un Acta de Embargo.				
5.5	Un Acta de Remate.				
5.6	Un Acta de Adjudicación.				
5.7	Listado de rezago de contribuciones.				

5. Para aplicar el Procedimiento Administrativo de Ejecución, Usted.		¿Puede realizar el desempeño?	
		SI	NO
5.8	La notificación de un crédito fiscal atrasado		
5.9	El requerimiento de pago de un crédito fiscal atrasado.		
5.10	Ejecutar la diligencia de un embargo de un crédito fiscal atrasado.		

5. Para aplicar el Procedimiento Administrativo de Ejecución, Usted.		¿Tiene conocimiento acerca del?	
		SI	NO
5.11	Legislación fiscal aplicable.		
5.12	Procedimiento administrativo de ejecución.		



6. Para fiscalizar el Cumplimiento de Obligaciones, Usted.		¿Sabe hacer, ha hecho o puede hacer?				¿Puede mostrar los productos?	
		Cumplidos		Morosos		SI	NO
		SI	NO	SI	NO		
6.1	Listado de contribuyentes.						
6.2	Actas de visita de Inspección.						
6.3	Reporte de contribuyentes irregulares entregado.						
6.4	Padrón de contribuyentes modificado.						
6.5	Reporte de contribuyentes ajustado.						

6. Para fiscalizar el Cumplimiento de Obligaciones, Usted.		¿Tiene conocimiento acerca de?	
		SI	NO
6.5	Técnicas de Inspección de Gabinete.		
6.6	Técnicas de Inspección de Campo.		
6.7	La Legislación Fiscal aplicable.		
6.8	La encuesta Fiscal (barrido en campo).		

VALORACIÓN

Una vez aplicado el Instrumento de Autodiagnóstico, realice lo siguiente:

- Cuente el número de respuestas afirmativas (Si, -respuestas sombreadas-) que obtuvo y anótelas.
- Cuente el número de respuestas negativas (No, -respuestas sombreadas-) que obtuvo y anótelas.
- Sume las respuestas.
- Divida las respuestas afirmativas que obtuvo entre el total de respuestas.

Para que Usted pueda tomar una decisión acerca de su ingreso al proceso de certificación tome en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Si el resultado es mayor a 80 % se recomienda que se registre en el Centro de Evaluación.
- Si el resultado es menor a 80 % se recomienda que solicite orientación al propio Centro de Evaluación.

DATOS GENERALES

Fecha: _____
 Nombre: _____ Último grado de estudios: _____
 Municipio: _____ Puesto: _____
 Teléfono: _____ e-mail: _____

Firma

Folio : **1ª U.C.L.**


AUTODIAGNÓSTICO DE LA II U.C.L.- “ADMINISTRAR EL GASTO PÚBLICO MUNICIPAL”

I. Para elaborar el proyecto de presupuesto de egresos, Usted:		¿Sabe hacer, ha hecho o puede hacer?						¿Puede mostrar los productos?	
		Por programa		Administrativo		Por objeto de gasto		SI	NO
		SI	NO	SI	NO	SI	NO		
1.1	El estudio previo al proyecto.								
1.2	Los lineamientos para elaborar un proyecto de presupuesto.								
1.3	La solicitud de necesidades de presupuesto.								
1.4	El expediente de las minutas de negociación del proyecto de presupuesto.								
1.5	El proyecto de presupuesto.								
1.6	El Comunicado de envío del proyecto de presupuesto.								

I. Para elaborar el proyecto de presupuesto de egresos, Usted:		¿Tiene conocimiento acerca de?	
		SI	NO
1.7	Montos de los ingresos estimados.		
1.8	Técnicas presupuestales.		

2. Para ejercer el presupuesto de egresos, Usted:		¿Sabe hacer, ha hecho o puede hacer?		¿Puede mostrar los productos?	
		SI	NO	SI	NO
2.1	El documento con los procedimientos para el ejercicio del gasto.				
2.2	El comunicado del envío del presupuesto a ejercer.				
2.3	La documentación soporte del gasto.				
2.4	La solicitud del pago.				
2.5	El programa de pago de las solicitudes procedentes.				
2.6	El instrumento de pago de las solicitudes procedentes.				

2. Para ejercer el presupuesto de egresos, Usted:		¿Puede realizar los desempeños ?, referente a	
		SI	NO
2.7	Autorizar una solicitud para el ejercicio del gasto.		
2.8	Comunicar a la comunidad el avance presupuestal de egresos.		
2.9	La obtención de la constancia de la entrega del instrumento de pago.		



2. Para ejercer el presupuesto de egresos, Usted:		¿Tiene conocimiento acerca de?	
		SI	NO
2.10	La administración de flujos de efectivo.		
2.11	Procedimientos para el ejercicio presupuestal.		
2.12	Marco reglamentario y legislación fiscal sobre documentación soporte.		

3. Para evaluar el ejercicio presupuestal, Usted:		¿Sabe hacer, ha hecho o puede hacer?		¿Puede mostrar los productos?	
		SI	NO	SI	NO
3.1	El informe del avance presupuestal.				
3.2	El diagnóstico de mejora a la normatividad, organización y funcionamiento en el ejercicio del gasto.				
3.3	La propuesta de adecuación a la normatividad, organización y funcionamiento del ejercicio del gasto.				

3. Para evaluar el ejercicio presupuestal, Usted:		¿Puede realizar los desempeños?, referente a:	
		SI	NO
3.4	La autorización de la solicitud del ejercicio del gasto.		

VALORACIÓN

Una vez aplicado el Instrumento de Autodiagnóstico, realice lo siguiente.

1. Cuente el número de respuestas afirmativas (Si, -respuestas sombreadas-) que obtuvo y anótelas.
2. Cuente el número de respuestas negativas (No, -respuestas sombreadas-) que obtuvo y anótelas.
3. Sume las respuestas.
4. Divida las respuestas afirmativas que obtuvo entre el total de respuestas.

Para que Usted pueda tomar una decisión acerca de su ingreso al proceso de certificación tome en cuenta las siguientes recomendaciones.

- c) Si el resultado es mayor a 80 % se recomienda que se registre en el Centro de Evaluación.
- d) Si el resultado es menor a 80 % se recomienda que solicite orientación al propio Centro de Evaluación.

DATOS GENERALES

Fecha: _____

Nombre: _____ Último grado de estudios: _____

Municipio: _____ Puesto: _____

Teléfono: _____ e-mail: _____



Firma

AUTODIAGNÓSTICO DE LA III U.C.L.- “ADMINISTRAR EL PATRIMONIO MUNICIPAL”															
I. Para recibir bienes patrimoniales del municipio, Usted.		¿Sabe hacer, ha hecho o puede hacer?								¿Puede mostrar los productos?					
		Inmuebles		Muebles		Intangibles		Documentales							
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO						
1.1	Las observaciones derivadas de la verificación física de los bienes patrimoniales.														
1.2	Los bienes patrimoniales valuados.														
1.3	El acta de entrega-recepción.														
I. Para recibir bienes patrimoniales del municipio, Usted.		¿Puede realizar los desempeños?, referente a:													
		Inmuebles		Muebles		Intangibles		Documentales							
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO						
1.4	La verificación física de los bienes patrimoniales recibidos.														
I. Para recibir bienes patrimoniales del municipio, Usted.		¿Tiene conocimiento?, referente a:													
		Inmuebles		Muebles		Intangibles		Documentales							
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO						
1.5	Normas técnicas contables para la entrega-recepción correspondientes.														
2. Para adquirir (allegarse) bienes patrimoniales para el municipio.								¿Sabe hacer, ha hecho o puede hacer?		¿Puede mostrar los productos?					
								SI	NO	SI	NO				
2.1	La solicitud de adquisición.														
2. Para adquirir (allegarse) bienes patrimoniales para el municipio.		¿Puede realizar los desempeños?, referente a:													
		Compra		Expropiación		Donación		Herencia		Legado		Prescripción		Permuta	
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
2.2	La determinación de la forma de adquisición.														
2.3	La adquisición de los bienes patrimoniales para el municipio.														
2.4	La verificación del destino del bien adquirido.														
2. Para adquirir (allegarse) bienes patrimoniales para el municipio.		¿Tiene conocimiento?, referente a:													
		Inmuebles		Muebles		Intangibles		Documentales							
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO						
2.5	Ley de adquisiciones.														
2.6	Manual de procedimientos y Normas técnicas contables.														



3. Para enajenar bienes patrimoniales del municipio.		¿Sabe hacer, ha hecho o puede hacer?				¿Puede mostrar los productos?	
		Dominio privado		Dominio público		SI	NO
		SI	NO	SI	NO		
3.1	El documento de transmisión patrimonial cumple con el acuerdo de cabildo.						

3. Para enajenar bienes patrimoniales del municipio.		¿Puede realizar los desempeños?, referente a:			
		Dominio privado		Dominio público	
		SI	NO	SI	NO
3.2	La valoración de la desincorporación de los bienes patrimoniales.				
3.3	La sustentación del procedimiento de desincorporación y desafectación de bienes patrimoniales.				

4. Para inventariar los bienes patrimoniales del municipio.		¿Sabe hacer, ha hecho o puede hacer?				¿Puede mostrar los productos?	
		Muebles		Inmuebles		SI	NO
		SI	NO	SI	NO		
4.1	Registrar los bienes patrimoniales.						
4.2	Valorar los bienes municipales.						
4.3	Transferir los bienes municipales.						
4.4	Resguardar los bienes municipales.						

4. Para inventariar los bienes patrimoniales del municipio.		¿Puede realizar los desempeños?, referente a:			
		Muebles		Inmuebles	
		SI	NO	SI	NO
4.5	La verificación de los registros de los bienes patrimoniales.				

4. Para inventariar los bienes patrimoniales del municipio.		¿Tiene conocimiento?, referente a:			
		Muebles		Inmuebles	
		SI	NO	SI	NO
4.5	Normas técnicas contables y las leyes hacendarias aplicables.				



VALORACIÓN

Una vez aplicado el Instrumento de Autodiagnóstico, realice lo siguiente.

1. Cuento el número de respuestas afirmativas (Si, -respuestas sombreadas-) que obtuvo y anótelas.
2. Cuento el número de respuestas negativas (No, -respuestas sombreadas-) que obtuvo y anótelas.
3. Sume las respuestas.
4. Divida las respuestas afirmativas que obtuvo entre el total de respuestas.

Para que Usted pueda tomar una decisión acerca de su ingreso al proceso de certificación tome en cuenta las siguientes recomendaciones.

- e) Si el resultado es mayor a 80 % se recomienda que se registre en el Centro de Evaluación.
- f) Si el resultado es menor a 80 % se recomienda que solicite orientación al propio Centro de Evaluación.

DATOS GENERALES

Fecha: _____
 Nombre _____ Último grado de estudios _____
 Municipio _____ Puesto _____
 Teléfono _____ e-mail _____

Firma

Folio : **III^a U.C.L.**



AUTODIAGNÓSTICO DE LA IV U.C.L.- “ADMINISTRAR DEUDA Y FLUJOS DE EFECTIVO”

I. Para planear el uso de efectivo, usted:		¿Sabe hacer, ha hecho o puede hacer?				¿Puede mostrar los productos?	
		Proforma		Ejercicio real		SI	NO
		SI	NO	SI	NO		
1.1	El flujo de efectivo.						
1.2	La totalidad de los pagos programados.						

I. Para planear el uso de efectivo, usted:		¿Sabe hacer, ha hecho o puede hacer?						¿Puede mostrar los productos?	
		Impuestos		Derechos		Contribuciones especiales		SI	NO
		SI	NO	SI	NO	SI	NO		
1.3	El registro de los ingresos tributarios.								

I. Para planear el uso de efectivo, usted:		¿Sabe hacer, ha hecho o puede hacer?										¿Puede mostrar los productos?	
		Aportaciones		Participaciones		Empréstitos		Productos		Aprovechamientos		SI	NO
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO		
1.4	El registro de los ingresos no tributarios.												

I. Para planear el uso de efectivo, usted:		¿Sabe hacer, ha hecho o puede hacer?		¿Puede mostrar los productos?	
		SI	NO	SI	NO
1.5	Identificar los recursos financieros disponibles.				
1.6	Registrar las erogaciones.				

I. Para planear el uso de efectivo, usted:		¿Sabe hacer, ha hecho o puede hacer?				¿Puede mostrar los productos?	
		Proforma		Ejercicio real		SI	NO
		SI	NO	SI	NO		
1.7	Las conciliaciones bancarias.						



1. Para planear el uso de efectivo, usted:		¿Puede realizar los desempeños, referente al?	
		SI	NO
1.8	Programa de pagos.		

2. Para utilizar instrumentos financieros de inversión, usted:		¿Sabe hacer, ha hecho o puede hacer?		¿Puede mostrar los productos?	
		SI	NO	SI	NO
2.1	Invertir los recursos financieros disponibles.				
2.2	Instrumentos de inversión identificados.				
2.3	Recursos financieros invertidos en instrumentos de inversión.				

3. Para evaluar proyectos de inversión, usted:		¿Sabe hacer, ha hecho o puede hacer?				¿Puede mostrar los productos?	
		Obras		Servicios			
		SI	NO	SI	NO	SI	NO
3.1	Los proyectos de inversión.						
3.2	El análisis financiero de los proyectos de inversión.						

3. Para evaluar proyectos de inversión, usted:		¿Tiene conocimiento?, referente a:			
		Obras		Servicios	
		SI	NO	SI	NO
3.3	Formulación y evaluación de proyectos.				

4. Para elaborar propuestas de financiamiento para los proyectos de inversión, usted:		¿Sabe hacer, ha hecho o puede hacer?						¿Puede mostrar los productos?	
		Propias		Públicas		Privadas			
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
4.1	El estudio (documento) previo de las fuentes de financiamiento.								
4.2	Identificar las ventajas y costos de la fuente de financiamiento seleccionada.								
4.3	El margen de endeudamiento.								

5. Para administrar financiamientos, usted:		¿Sabe hacer, ha hecho o puede hacer?						¿Puede mostrar los productos?	
		Propias		Públicas		Privadas			
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
5.1	Gestionar las autorizaciones de contratación de crédito.								
5.2	Contratar el crédito.								
5.3	Registrar la deuda pública.								



VALORACIÓN

Una vez aplicado el Instrumento de Autodiagnóstico, realice lo siguiente.

1. Cuento el número de respuestas afirmativas (Si, -respuestas sombreadas-) que obtuvo y anótelas.
2. Cuento el número de respuestas negativas (No, -respuestas sombreadas-) que obtuvo y anótelas.
3. Sume las respuestas.
4. Divida las respuestas afirmativas que obtuvo entre el total de respuestas.

Para que Usted pueda tomar una decisión acerca de su ingreso al proceso de certificación tome en cuenta las siguientes recomendaciones.

- g) Si el resultado es mayor a 80 % se recomienda que se registre en el Centro de Evaluación.
- h) Si el resultado es menor a 80 % se recomienda que solicite orientación al propio Centro de Evaluación.

DATOS GENERALES

Fecha: _____

Nombre _____ Último grado de estudios _____

Municipio _____ Puesto _____

Teléfono _____ e-mail _____

Firma

Folio : **IV^a U.C.L.**


AUTODIAGNÓSTICO DE LA V U.C.L. "PRESENTAR LA INFORMACIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA"

1. Para operar los sistemas de contabilidad, usted:		¿Sabe hacer, hecho o puede hacer?		¿Puede mostrar los productos?	
		SI	NO	SI	NO
1.1	Póliza de ingresos.				
1.2	Póliza de gasto.				
1.3	Póliza de diario.				
1.4	La documentación contable.				
1.5	Diario auxiliar.				
1.6	Los estados financieros.				
1.7	Los activos fijos.				

2. Para integrar el informe de la cuenta pública, Usted:		¿Sabe hacer, hecho o puede hacer?		¿Puede mostrar los productos?	
		SI	NO	SI	NO
2.1	El último informe de la cuenta pública.				
2.2	La cuenta pública validada.				
2.3	Acuse de recibo del último informe de la cuenta pública municipal.				

2. Para integrar el informe de la cuenta pública, Usted:		¿Tiene conocimiento?, referente a:	
		SI	NO
2.4	Marco jurídico aplicable para la elaboración del informe de la cuenta pública.		

3. Para difundir la información financiera y programática, Usted.		¿Sabe hacer, ha hecho o puede hacer?				¿Puede mostrar los productos?	
		Interior		Exterior		SI	NO
		SI	NO	SI	NO		
3.1	La difusión del ejercicio del presupuesto de ingresos y egresos.						
3.2	La difusión del avance presupuestal de los programas.						
3.3	La difusión de los estados financieros.						

3. Para difundir la información financiera y programática, Usted.		¿Tiene conocimiento?, referente a:	
		SI	NO
3.4	El marco jurídico aplicable (Ley de acceso a la información pública gubernamental).		



4. Para solventar las observaciones financieras y administrativas de las instancias fiscalizadoras, Usted.		¿Sabe hacer, ha hecho o puede hacer?				¿Puede mostrar los productos?	
		Financieras		Administrativas		SI	NO
		SI	NO	SI	NO		
4.1	Canalizar a las dependencias un pliego de observaciones remitido por la instancia fiscalizadora						
4.2	Integrar la documentación aclaratoria para responder a un pliego de observaciones						
4.3	Elaborar un oficio de aclaración de observaciones						
4.4	Remitir los documentos de finiquito de observaciones expedidos por la instancia fiscalizadora.						
4.5	La conclusión del pliego de descargos.						

4. Para solventar las observaciones financieras y administrativas de las instancias fiscalizadoras, Usted.		¿Tiene conocimiento?, referente a:	
		SI	NO
4.6	La normatividad en materia de contabilidad gubernamental.		

VALORACIÓN

Una vez aplicado el Instrumento de Autodiagnóstico, realice lo siguiente.

1. Cuente el número de respuestas afirmativas (Si, -respuestas sombreadas-) que obtuvo y anótelas.
2. Cuente el número de respuestas negativas (No, -respuestas sombreadas-) que obtuvo y anótelas.
3. Sume las respuestas.
4. Divida las respuestas afirmativas que obtuvo entre el total de respuestas.

Para que Usted pueda tomar una decisión acerca de su ingreso al proceso de certificación tome en cuenta las siguientes recomendaciones.

- i) Si el resultado es mayor a 80 % se recomienda que se registre en el Centro de Evaluación.
- j) Si el resultado es menor a 80 % se recomienda que solicite orientación al propio Centro de Evaluación.

DATOS GENERALES

Fecha: _____

Nombre: _____ Último grado de estudios: _____

Municipio: _____ Puesto: _____

Teléfono: _____ e-mail: _____

Firma

Folio : **Vª U.C.L.**


AUTODIAGNÓSTICO DE LA VI U.C.L. - ADMINISTAR SISTEMAS DE CONTROL INTERNO

I. Para establecer sistemas de control interno, Usted.		¿Sabe hacer, ha hecho o puede hacer?				¿Puede mostrar los productos?	
		Lineamientos de control					
		Interno		Externo		SI	NO
		SI	NO	SI	NO		
1.1	El compendio de disposiciones normativas.						
1.2	El manual de procedimientos.						

I. Para establecer sistemas de control interno, Usted.		¿Puede realizar los desempeños, referentes a?			
		Lineamientos de control			
		Interno		Externo	
		SI	NO	SI	NO
1.1	Generar los lineamientos.				

2. Para aplicar sistemas de control interno, Usted.		¿Sabe hacer, ha hecho o puede hacer?		¿Puede mostrar los productos?	
		SI	NO	SI	NO
2.1	Difundir el manual de control interno.				
2.2	Proveer el exacto cumplimiento del manual de control interno.				

2. Para aplicar sistemas de control interno, Usted.		¿Tiene conocimiento?, referente a:	
		SI	NO
2.3	Esenciales del orden jurídico relacionadas con el control interno.		
2.4	Los mandamientos jurídicos donde se localizan las atribuciones para las autoridades hacendarias municipales.		
2.5	Qué hacer en caso de que alguna autoridad hacendaria desvíe recursos del municipio.		

3. Para Evaluar la aplicación de los sistemas de control interno.		¿Sabe hacer, ha hecho o puede hacer?				¿Puede mostrar los productos?	
		Lineamientos de control					
		Interno		Externo		SI	NO
		SI	NO	SI	NO		
3.1	El documento de verificación de los lineamientos de control interno.						
3.2	El documento de los lineamientos de control interno implementados.						



VALORACIÓN

Una vez aplicado el Instrumento de Autodiagnóstico, realice lo siguiente.

1. Cunte el número de respuestas afirmativas (Si, -respuestas sombreadas-) que obtuvo y anótelas.
2. Cunte el número de respuestas negativas (No, -respuestas sombreadas-) que obtuvo y anótelas.
3. Sume las respuestas.
4. Divida las respuestas afirmativas que obtuvo entre el total de respuestas.

Para que Usted pueda tomar una decisión acerca de su ingreso al proceso de certificación tome en cuenta las siguientes recomendaciones.

- k) Si el resultado es mayor a 80 % se recomienda que se registre en el Centro de Evaluación.
- l) Si el resultado es menor a 80 % se recomienda que solicite orientación al propio Centro de Evaluación.

DATOS GENERALES

Fecha: _____

Nombre: _____ Último grado de estudios: _____

Municipio: _____ Puesto: _____

Teléfono: _____ e-mail: _____

Folio : **VIª U.C.L.**

Firma