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 jerárquico.

Comité de Gestión por Competencia que lo desarrolló:
Administración Pública Federal

Fecha de aprobación por el Comité Técnico del CONOCER:	Fecha de publicación en el D.O.F:
27 de agosto de 2012	15 de octubre de 2012
Período de revisión/actualización del EC:	**Tiempo de Vigencia del Certificado de competencia en este EC:**
1 año	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	Período:	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 EVALUACIÓN

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.