I.- Datos Generales

Código	Título
EC0380	Levantamiento de información catastral del predio/inmueble en campo

Propósito del Estándar de Competencia

Servir como referente para la evaluación y certificación de las personas que se desempeñan como inspectores de campo y cuyas competencias van desde preparar la inspección del predio/inmueble hasta recabar sus evidencias cualitativas/cuantitativas.

Asimismo, puede ser referente para el desarrollo de programas de capacitación y de formación basados en Estándares 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 general del Estándar de Competencia

Este Estándar de Competencia expresa los desempeños que una persona debe tener para levantar información catastral del predio/inmueble en campo. Preparando la inspección del predio/inmueble; realiza trabajos preliminares ubicando el predio/inmueble en el sistema de actualización cartográfica; así como recabando las evidencias cualitativas/cuantitativas del predio/inmueble, para lo cual levanta la información de la poligonal del predio/inmueble y toma las coordenadas con el equipo localizador. También establece los conocimientos teóricos básicos y prácticos con los que debe contar para realizar su trabajo, así como las actitudes relevantes en su desempeño.

El presente EC 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
Función Catastral y Registral del Estado de Puebla

Fecha de aprobación por el Comité Técnico del CONOCER:	Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación:
9 de octubre de 2013	20 de noviembre de 2013
Periodo de revisión/actualización del EC:	**Tiempo de Vigencia del Certificado de competencia en este EC:**
2 años	4 años

Ocupaciones relacionadas con este EC de acuerdo con el Sistema Nacional de Clasificación de Ocupaciones (SINCO)

Grupo unitario
Auxiliares topógrafos, en hidrología y geología
Auxiliares en construcción y arquitectura

Ocupaciones asociadas
Auxiliar topógrafo
Auxiliar cartográfico
Auxiliar de arquitecto
Auxiliar en construcción en ingeniería civil

Ocupaciones no contenidas en el Sistema Nacional de Clasificación de Ocupaciones y reconocidas en el Sector para este EC
Inspector de campo

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 MÉX.

Rama:

9312 Administración pública en general MÉX.

Subrama:

93121 Administración pública en general MÉX.

Clase:

931210 Administración pública en general MÉX.

El presente EC, 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.

Organizaciones participantes en el desarrollo del Estándar de Competencia

- Centro de Investigación en Geografía y Geomática “Ingeniero Jorge L. Tamayo”, A.C.
- Instituto Registral y Catastral del Estado de Puebla

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 se puede realizar de manera simulada. En cualquier caso el sitio para la evaluación deberá contar con la estructura para llevar a cabo el desarrollo de todos los criterios de evaluación referidos en el EC. • Para este EC no aplicarán evidencias históricas.
Apoyos/Requerimientos:	• Es necesario contar con el siguiente equipo para realizar la evaluación: Equipo localizador, cámara fotográfica, distanciómetro o cinta métrica, tabla de campo y equipo de

cómputo con acceso a servicios de mapas.

Duración estimada de la evaluación

- 1 hora en gabinete y 1 hora en campo, totalizando 2 horas

Referencias de Información

- Cartografía catastral a través de GeoPuebla (http://www.geopuebla.com.mx/mapas/map.phtml)
- Manual de valuación catastral del estado de Puebla

II.- Perfil del Estándar de Competencia

Estándar de Competencia

Levantamiento de información catastral del predio/inmueble en campo.

Elemento 1 de 2

Preparar la inspección del predio/inmueble.

Elemento 2 de 2

Recabar evidencias cualitativas/cuantitativas del predio/inmueble.

III.- Elementos que conforman el Estándar de Competencia

Referencia	Código	Título
1 de 2	E1256	Preparar la inspección del predio/inmueble.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Prepara la documentación para la inspección:
- Verificando que se cuenta con la información requerida de acuerdo a los lineamientos de la Institución,
- Ubicando el predio/inmueble en el sistema cartográfico de la Institución, conforme al croquis proporcionado con la información del solicitante, e
- Imprimiendo la cartografía de apoyo del área donde se ubica el predio/inmueble.

2. Prepara el equipo para la inspección:
- Revisando que los aparatos electrónicos (Equipo localizador, Cámara fotográfica y Distanciómetro) se encuentren en condiciones de funcionamiento, y
- Revisando que se cuente con el material de apoyo (tabla de campo y cinta métrica).

3. Se presenta ante el solicitante/persona autorizada para llevar a cabo la inspección:
- Presentándose y mencionándole su nombre,
- Mostrándole la identificación oficial que lo acredita como personal adscrito al Instituto/organismo donde presento la solicitud de servicio, y
- Explicando el motivo de la visita y el procedimiento del trámite que solicitó.

4. Identifica el predio/inmueble sujeto a inspección:
- Pidiendo al solicitante/persona autorizada que le señale el predio/inmueble,
- Clasificándolo si es de tipo urbano, rústico o suburbano,
- Cotejando el entorno con respecto a la cartografía de apoyo,
- Verificando sus colindancias y vértices, y
- Midiendo de acuerdo a su tipo las distancias que permitan su ubicación.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. Croquis con la poligonal del predio/inmueble elaborado:
- Contiene la figura del predio/inmueble, y
- Contiene los puntos de referencia para su ubicación.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS	NIVEL
1. Manejo de los aparatos electrónicos y materiales utilizados para la inspección.	Aplicación
2. Lineamientos técnicos y administrativos de la institución	Conocimiento

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

RESPUESTAS ANTE SITUACIONES EMERGENTES

Situación emergente

1. Oposición por terceros para realizar la inspección al predio/inmueble en campo.

Respuestas esperadas

1. Se retira del lugar para evitar confrontamientos/conflictos, y utiliza la cartografía de referencia y antecedentes documentales para la ubicación del predio/inmueble.

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES

1. Amabilidad: La manera en que se dirige al solicitante de forma respetuosa, cordial y con un lenguaje adecuado.
2. Limpieza: La manera en que presenta el croquis con letra legible, sin enmendaduras, borrones y/o manchas.
3. Responsabilidad: La manera en que maneja con precaución los aparatos electrónicos y materiales, requeridos para la prestación del servicio de inspección.

GLOSARIO

1. Cartografía: Conjunto de planos/mapas en los que se localiza geográficamente el registro de información geográfica.
2. Distanciómetro: También conocido como medidor láser, es un instrumento de medición con rayo láser que calcula la distancia desde el aparato hasta el punto opaco al que apunta con el mismo.
3. Entorno: Es lo que rodea al predio/inmueble, sin formar parte de él, por ejemplo las vialidades, tipo de pavimentos y de construcciones, topografía, usos de suelo, infraestructura municipal y equipamiento urbano.
4. Equipo localizador: Instrumento digital que indica las coordenadas Universal Transversal de Mercator (UTM) de un punto con una variación de ± 5 metros.
5. Predio/inmueble: Terreno o lote unitario, con/sin construcciones, cuyos linderos forman un perímetro y cuyas construcciones se encuentran adheridos a este y no pueden separarse sin deterioro del mismo.
6. Puntos de referencia: Consiste en seleccionar en campo objetos físicos, a partir de los cuales nos permiten determinar la posición de un predio, midiendo la distancia de estos a los vértices del frente del predio.
7. Rústico: Predio que se ubica fuera de la zona urbana y suburbana y se destina para uso agrícola, ganadero minero, pesquero, forestal o de preservación ecológica, entre otros.
8. Sistema cartográfico: Proyecto local cartográfico en el Sistema de Información Espacial.
9. Solicitante/Persona autorizada: Es la persona (propietario, poseedor o gestor) que señala el predio/inmueble sujeto a inspección.

10. Suburbano: Predio contiguo a la zona urbana y que se encuentra en zona de transición de rustico a urbano y que carece parcialmente de equipamiento urbano y servicios públicos, con factibilidad para uso habitacional, industrial o de servicios.

11. Tabla de campo: Elemento que permite el manejo y cuidado de las hojas o fichas catastrales, además de apoyo para asentar la información que se levanta campo.

12. Urbano: Predio que se ubica en zonas que cuentan total o parcialmente con equipamiento y servicios públicos municipales y su destino es habitacional, industrial o de servicios.

Referencia	Código	Título
2 de 2	E1257	Recabar evidencias cualitativas/cuantitativas del predio/inmueble.

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Levanta la información del predio/inmueble:
- Midiendo los lados que lo conforman de acuerdo a los lineamientos de la institución,
- Tomando las coordenadas con el equipo localizador,
- Recabando sus características cuantitativas y cualitativas,
- Midiendo los perímetros de las áreas techadas construidas, e
- Identificando los tipos de construcción por nivel construido, su estado de conservación y edad de la misma.

2. Toma fotografías del predio/inmueble:
- Capturando el entorno que apoye su ubicación,
- Capturando, en caso de que existan, las construcciones que se encuentren en él, y
- Procurando que se vea de manera completa la construcción, así como sus características y estado de conservación.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. Ficha catastral requisitada:
- Detalla el tipo de predio/inmueble,
- Contiene los datos de la ubicación del predio/inmueble,
- Contiene los datos del predio/inmueble,
- Describe las construcciones del predio/inmueble, y
- Especifica las coordenadas de referencia del predio/inmueble.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS	NIVEL
1. Métodos de medición directa	Aplicación
2. Manual de Valuación e instructivo de llenado de la ficha	Comprensión

CONOCIMIENTOS NIVEL

catastral referentes a la inspección.

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES

1. Limpieza: La manera en que presenta la ficha catastral, con letra legible, sin enmendadoras, borrones y/o manchas.
2. Orden: La manera en que recaba la información e integra el expediente físico del inmueble.
3. Perseverancia: La manera en que busca lograr la medición detallada del inmueble a pesar de las situaciones que se puedan presentar.

GLOSARIO

1. Áreas techadas construidas: Es la suma de las superficies de las edificaciones techadas. Se calcula sumando la proyección de los perímetros de la poligonal que encierra el piso o cada piso.
2. Edad de la construcción: Tiempo que ha transcurrido de una construcción desde la fecha de su terminación hasta el momento de su valuación catastral.
3. Estado de conservación: Es una forma de depreciación donde la perdida en valor o utilidad de un bien es atribuible a causas físicas o naturales, identificando tres estados/niveles de conservación:

   Bueno: Construcción nueva o en buen estado, pudiendo estar dentro de esta clasificación aún y cuando le falte pintura o reparaciones menores, (grietas pequeñas o humedad aislada).

   Regular: Construcciones con acabados en mal estado, falta de pintura, elementos estructurales con pequeñas grietas, humedad en muros, falta de barniz o de esmalte en puertas, ventanas o protecciones y algunas piezas rotas en el caso de pisos o lambrines.

   Malo: Las construcciones cuyos acabados estén desprendiéndose (aplanados inservibles), herrería con fuerte avance de corrosión, gran cantidad de vidrios rotos, muebles sanitarios con deficiente funcionamiento y algunos elementos estructurales con fallas como grietas y que necesitan reparación mayor o su reemplazo.
4. Ficha catastral: Es el instrumento utilizado en el proceso de levantamiento de información catastral en campo de los predios/inmuebles rústicos, urbanos y suburbanos, para recopilar datos relacionados con las características físicas tanto del terreno como de la construcción y la condición jurídica e información valorativa de los inmuebles.