I.- Datos Generales

Código	Título
EC0464	Validación del proyecto de precalificación registral

Propósito del Estándar de Competencia

Servir como referente para la evaluación y certificación de las personas que se desempeñan como analistas registrales, cuyas competencias van desde verificar el contenido del documento de precalificación registral, hasta realizar el proyecto del asiento de la precalificación registral para su captura en el SIREP.

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 validar un proyecto de precalificación registral, el cual consiste en verificar el contenido del precalificación registral al corroborar el contenido del documento registrable, verificando los antecedentes registrales y los derechos de las solicitudes y comprobando los anexos de documentos así como el pago de obligaciones fiscales. Y realizar el proyecto del asiento de la precalificación registral o elaborando el rechazo subsanable o definitivo. También establece los conocimientos teóricos 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:
21 de agosto de 2014	28 de agosto de 2014

Periodo de revisión/actualización del EC:
2 años

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

Grupo unitario
No Aplica

Ocupaciones asociadas
No aplica

Ocupaciones no contenidas en el Sistema Nacional de Clasificación de Ocupaciones y reconocidas en el Sector para este EC
Analista registral

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
- 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 si el sitio para la evaluación cuenta con los instrumentos necesarios para llevar a cabo el desarrollo de todos los criterios de evaluación referidos en el EC. • El candidato debe de presentar como evidencia histórica una boleta registral y una de rechazo
Apoyos/Requerimientos:	• Documentos de los actos/hechos registrables. • Computadora con el Sistema Integral del Registro del Estado de Puebla (SIREP). • Ordenamientos jurídicos aplicables.

Duración estimada de la evaluación

- 2 horas en gabinete y 1 hora en campo, totalizando 3 horas.

Referencias de Información

- Código Civil del Estado de Puebla, vigente.
- Ley del Registro Público de la Propiedad del Estado de Puebla, vigente.
- Reglamento de la Ley del Registro Público de la Propiedad del Estado de Puebla, vigente.
- Ley de Ingresos del Estado de Puebla, vigente

II.- Perfil del Estándar de Competencia

Estándar de Competencia
Validación del proyecto de precalificación registral

Elemento 1 de 2
Verifica el contenido del documento precalificación registral.

Elemento 2 de 2
Realiza el proyecto del asiento de la precalificación registral.

III.- Elementos que conforman el Estándar de Competencia

Referencia	Código	Título
1 de 2	E1505	Verifica el contenido del documento precalificación registral.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN
La persona es competente cuando demuestra los siguientes:
DESEMPEÑOS

1. Corrobora el contenido del documento registrable:
- Revisando las formalidades del acto/hecho jurídico descrito,
- Cotejando que el titular registral es quien lo suscribe conforme al derecho inscrito,
- Verificando las características del derecho inscrito, y
- Determinando los elementos para su inscripción en el Sistema.

2. Verifica los antecedentes registrales en el Sistema:
- Ubicando el antecedente registral por medio del folio electrónico inmobiliario/antecedentes de registro en forma manual, y
- Cotejando que la información descrita en el documento coincida con el antecedente registral.

3. Verifica que el solicitante/apoderado pueda disponer del derecho inscrito:
- Comprobando el tracto sucesivo en el sistema,
- Corroborando la titularidad registral en el folio, y
- Cotejando en el anexo correspondiente la titularidad del solicitante/apoderado.

4. Comprueba la legalidad del acto/hecho jurídico plasmado en el testimonio:
- Verificando que contenga los requisitos establecidos por las leyes aplicables.

5. Comprueba que el documento contenga los anexos correspondientes al objeto de la operación:
- Verificando que contenga los anexos complementarios conforme a los requisitos establecidos en la legislación aplicable, y
- Cotejando los datos de los anexos con los asientos registrales.

6. Verifica el cumplimiento de las obligaciones fiscales de las partes que intervienen:
- Verificando que los comprobantes de pago correspondan a las obligaciones fiscales inherentes al acto/hecho jurídico, y
- Corroborando que el pago de derechos corresponda al servicio prestado conforme lo establecido por la Ley de Ingresos del Estado de Puebla vigente.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS	NIVEL
1. Código Civil del Estado de Puebla.	Comprensión
2. Ley del Registro Público de la Propiedad del Estado de Puebla.	Aplicación

CONOCIMIENTOS	NIVEL
3. Reglamento de la Ley del Registro Público de la Propiedad del Estado de Puebla.	Aplicación
4. Sistema Integral del Registro del Estado de Puebla (SIREP)	Aplicación

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES

1. Responsabilidad	La manera en que se trabaja cuidando los documentos originales y la información confidencial de acuerdo a las indicaciones del Instituto.

GLOSARIO

1. Acto jurídico:	Es una manifestación de voluntad que se hace con la intención de producir consecuencias de derecho las que son reconocidas por el ordenamiento jurídico.
2. Asientos registrales:	El acto por el que el registrador materializa en el folio o partida correspondiente al acto/hecho inscrito, ya sea en su modalidad de inscripción o de anotación.
3. Documento:	La representación material idónea para poner de manifiesto la existencia de un acto/hecho, susceptible de servir, en caso necesario como elemento probatorio.
4. Folio:	Es la unidad básica e intransferible en la que se concentra toda la información relativa a un determinado acto jurídico registral.
5. Hecho jurídico:	Es un acaecimiento que produce consecuencias de derecho, sin que exista la intencionalidad para crear, conservar, modificar, transmitir/extinguir obligaciones y derechos, o situaciones jurídicas concretas.
6. Sistema:	Sistema Informático del Registro del Estado de Puebla (SIREP).
7. Testimonio:	Copia certificada en la que se transcribe íntegramente una escritura firmada y sellada por el notario que la expide y los anexos que obran en el apéndice.
8. Tracto sucesivo	Es el principio relativo a que dentro del registro solo puede trasmitirse o grabarse lo que se encuentra previamente inscrito.

Referencia	**Código**	**Título**
2 de 2	E1506	Realiza el proyecto del asiento de la precalificación registral

CRITERIOS DE EVALUACIÓN
La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Ingresa en el sistema la información del proyecto de precalificación registral:
- Seleccionando la forma precodificada correspondiente al acto/hecho jurídico,
- Seleccionando el folio correspondiente a afectar,
- Captura en la forma precodificada los derechos y obligaciones que contiene el documento a inscribir, y

- Enviando para su autorización la forma precodifcada al registrador.

2. Elabora el rechazo subsanable/definitivo derivado de la precalificación:
- Activando la opción de rechazo establecida en el sistema,
- Redactando causa y motivo del rechazo,
- Indicando el fundamento legal por el cual se rechaza, y
- Enviando el formato de rechazo al registrador para su autorización.

GLOSARIO

1. Forma precodificada:	El formulario contenido en el SIREP que incluye los datos del acto/hecho a inscribir. Se selecciona el formulario correspondiente de un menú de opciones para los diferentes actos/hechos.
2. Proyecto de precalificación	Es la propuesta del analista registral del registro o rechazo (subsanable o definitivo) del acto o hecho plasmado en el documento verificado, dirigido al registrador.