

Lista de verificación del portafolio de evidencias

Nombre del candidato:					
Clave y Centro de Evaluación:					
Código y estándar de competencias: EC0625 Administración de la Obra Pública Municipal					
Folio del lote:	Folio del proceso:	Fecha de elaboración:	Día:	Mes:	Año
Documento	Cumple/Firmado	Observaciones al documento			



Ficha de Registro

Sí No

Este documento se debe integrar al portafolio, en caso de que el candidato haya decidido hacer públicos sus datos personales se deberá anexar copia de su identificación oficial y de su CURP



Diagnóstico

Sí No

Fecha de aplicación: ____/____/____



Plan de evaluación

Sí No

Fecha de elaboración: ____/____/____



Instrumentos de Evaluación integrados

Sí No

Fecha de aplicación: ____/____/____



Evidencias

Sí No

Las evidencias deben estar en orden conforme al listado de evidencias que se encuentra en el portafolio de evidencias, con nombre y firma al calce de forma autógrafa



Cédula de evaluación

Sí No

Fecha de elaboración: ____/____/____

Observaciones Generales

Nombre y firma del Coordinador del Centro de Evaluación

Nombre y firma del Evaluador

Este documento representa el cumplimiento de la integración del portafolio de evidencias que contribuye al aseguramiento de la calidad y es responsabilidad de quienes lo firman. Para efectos de auditoría deberá estar perfectamente validado e integrado, en caso contrario, se corre el riesgo de ser penalizado con la suspensión de los prestadores de servicios encargados.

Portafolio de Evidencias

Nombre completo del Candidato(a):

EC0625 Administración de la Obra Pública Municipal

Nombre del evaluador (a):

No. de cédula de acreditación/Denominación del Centro de Evaluación:

Índice

1. Datos del Candidato(a).

- ✓ Ficha de Referencia del Candidato(a) firmada
 - (En caso de haber aceptado hacer públicos sus datos favor de enviar copia de su identificación oficial y copia de su CURP)
- ✓ Diagnóstico del candidato(a).
- ✓ Tríptico de derechos y obligaciones (acuse de recibido)

2. Recopilación de evidencias.

- ✓ Plan de Evaluación Acordado con el Candidato(a)
(Acuse de recibido)
- ✓ Instrumento de Evaluación Aplicado al Candidato(a) (únicamente en el caso de que los resultados hayan sido registrados en el IEC impreso)
- ✓ Evidencias complementarias (si y solo si el IEC lo establece como requerimiento adicional: fotografías, videos, documentos, etc.).
- ✓ Evidencia histórica y reporte de comprobación correspondiente (aplica si y solo si para la emisión del juicio de competencia se tomó como referente evidencia histórica).

3. Cierre de la evaluación.

- ✓ Cédula de Evaluación del Candidato(a)
(Acuse de recibido)
- ✓ Encuesta de satisfacción del candidato(a)

1. Datos del Candidato(a)

Fecha:	Día:	Mes:	Año:
---------------	-------------	-------------	-------------

DATOS GENERALES

Código: EC0625	Estándar de competencia: Administración de la Obra Pública Municipal	Nivel Cuatro
--------------------------	--	------------------------

Este diagnóstico tiene el propósito de identificar las posibilidades de éxito del candidato(a) al realizar un proceso de evaluación en competencia laboral.

Instrucciones para el candidato(a):

Lea cuidadosamente los siguientes reactivos y únicamente responda aquellas opciones que están numeradas.

Si usted realiza o ha realizado la actividad descrita marque "✓" en la casilla correspondiente a "SI", de lo contrario márquela en la casilla "NO".

Las secciones sombreadas no requieren respuesta, indican una instrucción para los reactivos siguientes.

Si usted cuenta con alguna evidencia física generada con anterioridad, que se relacione con alguno(s) de los reactivos, infórmelo al evaluador.

CRITERIOS DE DESEMPEÑO

		Sí	No
Para realizar la planeación de la Obra Pública Municipal, usted:			
1.	Elabora el diagnóstico de las necesidades de la obra pública municipal		
2.	Elabora el Inventario de necesidades de Obra Pública Municipal		
3.	Elabora el Programa Anual de Obra Pública Municipal		
Al revisar la integración del expediente técnico inicial/base de la obra pública municipal, usted:			
4.	Revisa la carátula/cédula de información básica del expediente técnico de la obra pública		
5.	Revisa la ficha técnica de la obra pública municipal a realizar		
6.	Revisa el croquis de localización de la obra pública		
7.	Revisa el presupuesto/estimación de la obra pública		
8.	Revisa el programa/calendario de la obra		
9.	Revisa los generadores de volumen de la obra		
10.	Revisa la explosión de insumos		
Cuando supervisa la contratación y ejecución de la obra pública municipal, usted:			
11.	Revisa el contrato de obra pública		
12.	Revisa la bitácora de obra de obra pública		
Al realizar la Entrega-Recepción de la Obra Pública Municipal, usted:			
13.	Revisa el Acta/Aviso/Notificación de terminación de obra		
14.	Revisa el acta de entrega-recepción física de los trabajos		
Para el desarrollo de la evaluación, usted puede demostrar los siguientes conocimientos:			
15.	Instrumento en el que basa la Planeación del desarrollo integral del municipio		
16.	Herramientas para la Planeación y Ejecución de Proyectos		
17.	Disposiciones de Operación de los Programas		
18.	Ley de Coordinación Fiscal (De los Fondos de Aportaciones Federales)		
19.	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social: Herramientas de Planeación		

CRITERIOS DE DESEMPEÑO		Sí	No
20.	Tipo de información contenida en el Catálogo de obras y acciones FAIS		
21.	Concepto de ZAP's		
22.	Institución responsable de la Medición de la Pobreza		
23.	Institución responsable de la medición del Índice de Marginación		
24.	Institución responsable del Informe Anual sobre la Situación de Pobreza y Rezago Social		
25.	Cálculo de la media		
26.	Cálculo de Porcentaje		
27.	Expediente Técnico		
28.	Explosión de insumos		
29.	Georreferenciada		
30.	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, Artículo 3		
31.	Art. 66 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas		
32.	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, Contratación de obra por Licitación Pública		
33.	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, Artículo 27 Contratación de Obra Pública		
34.	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, Artículo 31. Contratación por licitación pública		
35.	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, Artículo 44. Contratación por invitación		
36.	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, Artículo 46. Contrato de adjudicación		
37.	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, Artículo 70. De la Administración directa		

RESULTADOS DEL ANÁLISIS DEL DIAGNÓSTICO		
<p>Evaluador: Deberá calcular el resultado del diagnóstico en porcentaje, dividiendo el número de respuestas afirmativas entre el total de reactivos y multiplicado por 100.</p> <p>La diferencia del resultado, que son los reactivos negativos, deberá ser retroalimentada por el evaluador.</p>		
<p>Marque con una (✓) el resultado del diagnóstico:</p>		<p>Favorable al proceso de evaluación, si las respuestas afirmativas son igual o mayor al 85%, sobre el total de respuestas</p>
		<p>No Favorable al proceso de evaluación, si las respuestas afirmativas son igual o menor al 84.9%, sobre el total de respuestas</p>

Nombre y firma del candidato

Nombre y firma del evaluador

2. Recopilación de Evidencias

Plan de Evaluación

Evaluador:	Nombre completo
Centro de Evaluación:	Clave de la Cédula de Evaluación/Denominación del Centro de Evaluación
Fecha:	Día – Mes – Año en que se acordó del Plan de Evaluación
Estándar de Competencia:	EC0625 Administración de la Obra Pública Municipal
Candidato(a):	Nombre completo

Resultado del Diagnóstico:	Resultado numérico del diagnóstico aplicado (%):	Favorable <input type="checkbox"/>	No favorable <input type="checkbox"/>
Se sugirió capacitación:	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	

No.	Actividades del candidato y forma de desarrollo	Fecha (dd/mm/aaaa)
Productos (evidencia física) a evaluarse con Técnica de Gabinete e instrumento Listas de Cotejo:		
1.	Presentará el diagnóstico de las necesidades de la obra pública municipal elaborado: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Incorpora información derivada del Índice de Rezago Social de CONEVAL, el Índice de Marginación del CONAPO y el Informe Anual sobre la Situación de Pobreza y Rezago Social de SEDESOL, ▪ Indica la situación actual de la cobertura y déficit de infraestructura básica, refiriendo información estadística de fuentes oficiales de información, y ▪ Establece la situación actual de las necesidades de obra pública municipal de conformidad con datos arrojados por mecanismos de participación. 	
2.	Presentará el inventario de necesidades de Obra Pública Municipal elaborado: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Establece un listado de obra pública municipal de conformidad con lo detectado en el diagnóstico de las necesidades de obra pública municipal, ▪ Especifica el nombre, tipo y descripción de la obra/ acción, ▪ Incluye la fundamentación y motivación de las obras públicas municipales con base en la información arrojada por el diagnóstico de necesidades de obra pública municipal, ▪ Especifica la dirección donde se localizan las obras públicas municipales, ▪ Establece el número estimado de beneficiarios de las obras públicas municipales, ▪ Incluye un estimado financiero de las obras públicas municipales, y ▪ Contiene un estimado de las metas de las obras públicas municipales. 	
3.	Presentará el Programa Anual de Obra Pública Municipal elaborado: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Prioriza las obras establecidas en el inventario de necesidades de obra pública municipal, ▪ Contiene nombre, descripción, ubicación y monto de la obra de conformidad con el inventario de necesidades de obra pública municipal, ▪ Establece la modalidad de adjudicación, ▪ Incluye un estimado financiero de las obras públicas municipales, ▪ Establece los tiempos de ejecución de las obras públicas municipales programadas, y ▪ Establece los responsables de la ejecución de las obras públicas municipales programadas. 	
4.	Presentará la carátula/cédula de información básica del expediente técnico de la obra pública revisada: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cita que el nombre de la obra corresponda con lo señalado en el Programa Anual de Obra Pública, ▪ Refiere que el monto y metas de la obra corresponda con lo determinado en el Programa Anual de Obra Pública, ▪ Identifica que la ubicación/localización/domicilio de la obra concuerde con el establecido en el Programa Anual de Obra Pública, ▪ Alude que el origen/fuente de los recursos de la obra coincide con lo que especifica el Programa Anual de Obra Pública, ▪ Indica la instancia ejecutora de la obra pública, ▪ Identifica la estructura financiera de la obra pública, e ▪ Identifica que el número de beneficiarios de la obra pública refiera a INEGI 	

Plan de Evaluación

No.	Actividades del candidato y forma de desarrollo	Fecha (dd/mm/aaaa)
5.	<p>Presentará la ficha técnica de la obra pública municipal a realizar, revisada:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Especifica un nombre y número de la obra o acción que coincide con lo estipulado en el Programa Anual de Obra Pública ▪ Contiene la localización geográfica macro, micro y georreferenciada cuando aplique, ▪ Está fundamentada conforme a los mecanismos/instrumentos de planeación federal, estatal y municipal, ▪ Especifica la dirección donde se localiza la obra, ▪ Establece el número estimado de beneficiarios de la obra, ▪ Incluye un estimado financiero de la obra, ▪ Contiene un estimado de las metas de la obra, e ▪ Incluye la fuente de origen de los recursos para financiar la obra / acción 	
6.	<p>Presentará el croquis de localización de la obra pública revisado:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Indica la orientación del predio de la obra pública, ▪ Señala concordancia del nombre de la obra con el que se precisa en el Programa Anual de Obra Pública, ▪ Identifica que la ubicación/localización/domicilio de la obra pública coincide es el mismo que se señala en el Programa Anual de Obra Pública, e ▪ Indica el nombre de las calles colindantes. 	
7.	<p>Presentará el presupuesto/estimación de la obra pública revisado:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Indica que el nombre de la obra pública coincide con el precisado en el Programa Anual de la Obra Pública, ▪ Refiere que el monto total de la obra concuerde con el aprobado en el Programa Anual de Obra Pública, ▪ Señala que el monto total de la obra es resultado de la suma de todas las partidas/conceptos, ▪ Identifica que el importe total por concepto es resultado de la cantidad por el precio unitario, y ▪ Señala que el monto total de la obra coincide con el indicado en la autorización de techo presupuestario. 	
8.	<p>Presentará el programa/calendario de la obra revisado:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Identifica que el nombre de la obra coincide con el indicado en el presupuesto/estimación de esta, ▪ Señala que la ubicación/localización/domicilio de la obra coincide con el contenido en el croquis de localización de esta, ▪ Identifica la coincidencia de las fechas de inicio y término con las especificadas en el presupuesto/estimación de la obra, ▪ Indica que la programación de actividades por concepto/partida se encuentre dentro del lapso de inicio y conclusión de la obra establecidos en el programa/calendario, ▪ Señala que la unidad, cantidad e importe de los conceptos y partidas coincidan con los establecidos en el presupuesto/estimación de la obra, y ▪ Refiere que el monto total de la obra coincide con el establecido en el presupuesto/estimación de la obra. 	
9.	<p>Presentará los generadores de volumen de la obra revisados:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Identifica que en la tabla de generador el cálculo de la cantidad por concepto corresponda con la unidad de medida de este, ▪ Indica que las metas de la obra coincidan con las establecidas en el presupuesto/estimación de la obra, y ▪ Refiere la correspondencia entre el resultado/cantidad de cada concepto con lo plasmado en el croquis correspondiente. 	
10.	<p>Presentará la explosión de insumos revisada:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Indica que el monto total sea resultado de la suma de los importes de los conceptos de materiales, mano de obra, herramientas y equipo, ▪ Señala los conceptos e importes de materiales, mano de obra, herramientas y equipo, e ▪ Identifica que el monto total coincide con el establecido en el presupuesto/estimación de la obra. 	

Plan de Evaluación

No.	Actividades del candidato y forma de desarrollo	Fecha (dd/mm/aaaa)
11.	Presentará el contrato de obra pública revisado: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Describe detalladamente los trabajos que se habrán de realizar, de conformidad con las metas programadas, ▪ Indica el monto del pago por la realización de los trabajos, coincidente con el presupuesto de la obra pública, ▪ Establece el plazo de ejecución, de conformidad con el programa de obra, ▪ Establece las condiciones y forma de pago, ▪ Indica los porcentajes de los anticipos, ▪ Establece la garantía de la correcta inversión del anticipo, ▪ Indica los plazos, forma y lugar de pago de estimaciones, ▪ Establece las penas convencionales por atrasos del programa de ejecución, ▪ Establece los términos que se reintegrara las cantidades que hubiere recibido en exceso. ▪ Indica el procedimiento de ajuste de costos, ▪ Establece las causales/forma de rescisión de contrato, y ▪ Establece el procedimiento de resolver las discrepancias. 	
12.	Presentará la bitácora de obra de obra pública revisada: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Incluye una nota de apertura que especifica los datos del número de contrato, nombre del proyecto, nombre del ejecutor, monto de la obra, así como el nombre y datos de contacto del superintendente y residente de obra, ▪ Incluye notas con el registro de los eventos relevantes y observaciones de las obras/ del el o los resultados de la supervisión, e ▪ Incluye una nota en donde se indica el cierre de la Bitácora, con la fecha de conclusión de la obra. 	
13.	Presentará el Acta/Aviso/Notificación de terminación de obra revisada: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Incluye los datos generales de la obra: nombre, número de obra, número de contrato, monto contratado, nombre de la empresa, periodo de ejecución, coincidente con lo plasmado en el expediente técnico, ▪ Incluye las metas entregadas coincidiendo con lo plasmado en el expediente técnico final, y ▪ Contiene las firmas de cuando menos tres integrantes de comité de obra, del supervisor/residente. 	
14.	Presentará el acta de entrega-recepción física de los trabajos revisada: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Contiene el lugar, fecha y hora en que se elabora, ▪ Contiene el nombre y firma del residente / superintendente / supervisor de obra, ▪ Tiene la descripción de los trabajos que se reciben, coincidiendo estos con los plasmados en el expediente técnico / presupuesto final, ▪ Contiene el importe contractual, incluyendo el de los convenios modificatorios, ▪ Incluye el periodo de ejecución de los trabajos precisando las fechas de inicio y terminación contractual / el plazo en que realmente se ejecutaron, incluyendo los convenios, a relación de las estimaciones pagadas y por pagar, ▪ Incluye la declaración de las partes en que conste la entrega de los planos actualizados de la construcción final, ▪ Incluye los certificados de garantía de calidad y de servicio de los bienes instalados, y ▪ Contiene las firmas de cuando menos tres integrantes de comité de obra, así como del supervisor o residente. 	
Conocimientos (temas) a evaluarse con Técnica de Gabinete y con Instrumentos Cuestionarios		
15.	Instrumento en el que basa la Planeación del desarrollo integral del municipio	
16.	Herramientas para la Planeación y Ejecución de Proyectos.	
17.	Disposiciones de Operación de los Programas	
18.	Ley de Coordinación Fiscal (De los Fondos de Aportaciones Federales)	
19.	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social: Herramientas de Planeación	
20.	Tipo de información contenida en el Catálogo de obras y acciones FAIS	
21.	Concepto de ZAP's	
22.	Institución responsable de la Medición de la Pobreza	

Plan de Evaluación

No.	Actividades del candidato y forma de desarrollo	Fecha (dd/mm/aaaa)
23.	Institución responsable de la medición del Índice de Marginación	
24.	Institución responsable del Informe Anual sobre la Situación de Pobreza y Rezago Social	
25.	Cálculo de la media	
26.	Cálculo de Porcentaje	
27.	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, Artículo 3.	
28.	Art. 66 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas	
29.	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, Contratación de obra por Licitación Pública	
30.	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, Artículo 27 Contratación de Obra Pública	
31.	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, Artículo 31. Contratación por licitación pública	
32.	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, Artículo 44. Contratación por invitación	
33.	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, Artículo 46. Contrato de adjudicación	
34.	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, Artículo 70. De la Administración directa	

Requerimientos para el desarrollo de la evaluación	
Requerimientos:	<ul style="list-style-type: none"> Para demostrar la competencia en este EC, se recomienda que se lleve a cabo en el lugar de trabajo y durante su jornada laboral con documentación de obra pública correspondiente a su periodo de gestión; sin embargo, pudiera realizarse de forma simulada si el área de evaluación cuenta con los materiales, insumos, e infraestructura, para llevar a cabo el desarrollo de todos los criterios de evaluación referidos en el EC.
Detalles de la práctica:	<ul style="list-style-type: none"> El desarrollo de la evaluación de este EC en una situación simulada se podrá abordar a través de los formatos anexos en el IEC
Responsable de proveer los insumos:	Evaluador, Candidato o Ambos
Tiempo estimado para la evaluación:	3 horas en gabinete, totalizando 3 horas

Aspectos para obtener un juicio de competente:	
Cantidad	Requerimiento
Primero:	La suma total del peso relativo de los pesos del IEC que se aplique sea igual o mayor a: 98.72 .
Segundo:	Existe al menos un reactivo cumplido para cada criterio de evaluación, aplica solo para reactivos de Producto y Desempeño

Acuerdo para el desarrollo de la Evaluación		
Lugar:	Fecha:	Horario:
Dónde se evaluará, nombre del lugar de evaluación, y teléfonos	Día/mes/año	Hora de la evaluación

Plan de Evaluación

Acuerdo para la presentación de resultados de la evaluación (no debe ser mayor a cinco días hábiles posterior a la evaluación):		
Lugar:	Fecha:	Horario:
Dónde se entregarán los resultados, nombre del lugar, y teléfonos	Día/mes/año	Hora de la entrega de resultados

Con la firma del presente confirmo que:

- Se me proporcionó la información suficiente y detallada respecto a los desempeños, productos y conocimientos a demostrar durante la evaluación, así como los lugares, fechas y horarios en que se realizará.
- Se me proporcionó y explicó el tríptico de derechos y obligaciones de los usuarios del Sistema Nacional de Competencias.

Notas Importantes:

- La emisión del certificado, deberá realizarse en un período estimado de 90 días naturales a partir de la entrega de resultados al candidato.
- Previo a la solicitud del certificado, el proceso de evaluación será revisado por un Grupo de Dictamen, para asegurar que el evaluador trabajó en apego a la normatividad establecida por el CONOCER y a lo solicitado en el Estándar de Competencia.
- En caso de que el Grupo de Dictamen determine que el evaluador NO se apegó a la normatividad el proceso de evaluación tendrá que reponerse al candidato, sin costo (para el candidato) y con un evaluador distinto.
- Sí el Grupo de Dictamen Ratifica el juicio dado por el evaluador, el CE/Ei se pondrá en contacto con el candidato para indicarle los trámites correspondientes ante la ECE/OC para la emisión del Certificado de competencia.

Nombre y firma del Evaluador

Nombre y firma del Candidato(a)
Estoy de acuerdo
***Se deberá entregar copia de este documento al candidato**

A continuación, se listan las evidencias que se deben presentar y cumplir cada uno de los puntos

EC0625 Administración de la Obra Pública Municipal

LISTA DE EVIDENCIAS INTEGRADAS
(Favor de identificar las evidencias con el número y nombre correspondiente)

- 1. El diagnóstico de las necesidades de la obra pública municipal elaborado:**

 - Incorpora información derivada del Índice de Rezago Social de CONEVAL, el Índice de Marginación del CONAPO y el Informe Anual sobre la Situación de Pobreza y Rezago Social de SEDESOL,
 - Indica la situación actual de la cobertura y déficit de infraestructura básica, refiriendo información estadística de fuentes oficiales de información, y
 - Establece la situación actual de las necesidades de obra pública municipal de conformidad con datos arrojados por mecanismos de participación
- 2. El Inventario de necesidades de Obra Pública Municipal elaborado:**

 - Establece un listado de obra pública municipal de conformidad con lo detectado en el diagnóstico de las necesidades de obra pública municipal,
 - Especifica el nombre, tipo y descripción de la obra/ acción,
 - Incluye la fundamentación y motivación de las obras públicas municipales con base en la información arrojada por el diagnóstico de necesidades de obra pública municipal,
 - Especifica la dirección donde se localizan las obras públicas municipales,
 - Establece el número estimado de beneficiarios de las obras públicas municipales,
 - Incluye un estimado financiero de las obras públicas municipales, y
 - Contiene un estimado de las metas de las obras públicas municipales.
- 3. El Programa Anual de Obra Pública Municipal elaborado:**

 - Prioriza las obras establecidas en el inventario de necesidades de obra pública municipal,
 - Contiene nombre, descripción, ubicación y monto de la obra de conformidad con el inventario de necesidades de obra pública municipal,
 - Establece la modalidad de adjudicación,
 - Incluye un estimado financiero de las obras públicas municipales,
 - Establece los tiempos de ejecución de las obras públicas municipales programadas, y
 - Establece los responsables de la ejecución de las obras públicas municipales programadas.
- 4. La carátula/cédula de información básica del expediente técnico de la obra pública revisada:**

 - Cita que el nombre de la obra corresponda con lo señalado en el Programa Anual de Obra Pública,
 - Refiere que el monto y metas de la obra corresponda con lo determinado en el Programa Anual de Obra Pública,
 - Identifica que la ubicación/localización/domicilio de la obra concuerde con el establecido en el Programa Anual de Obra Pública,
 - Alude que el origen/fuente de los recursos de la obra coincide con lo que especifica el Programa Anual de Obra Pública,
 - Indica la instancia ejecutora de la obra pública,
 - Identifica la estructura financiera de la obra pública, e
 - Identifica que el número de beneficiarios de la obra pública refiera a INEGI
- 5. La ficha técnica de la obra pública municipal a realizar, revisada:**

 - Especifica un nombre y número de la obra o acción que coincide con lo estipulado en el Programa Anual de Obra Pública,
 - Contiene la localización geográfica macro, micro y georreferenciada cuando aplique,
 - Está fundamentada conforme a los mecanismos/instrumentos de planeación federal, estatal y municipal,
 - Especifica la dirección donde se localiza la obra,
 - Establece el número estimado de beneficiarios de la obra,
 - Incluye un estimado financiero de la obra,
 - Contiene un estimado de las metas de la obra, e
 - Incluye la fuente de origen de los recursos para financiar la obra / acción
- 6. El croquis de localización de la obra pública revisado:**

 - Indica la orientación del predio de la obra pública,
 - Señala concordancia del nombre de la obra con el que se precisa en el Programa Anual de Obra Pública,
 - Identifica que la ubicación/localización/domicilio de la obra pública coincide es el mismo que se señala en el Programa Anual de Obra Pública, e
 - Indica el nombre de las calles colindantes.

A continuación, se listan las evidencias que se deben presentar y cumplir cada uno de los puntos

EC0625 Administración de la Obra Pública Municipal

LISTA DE EVIDENCIAS INTEGRADAS
(Favor de identificar las evidencias con el número y nombre correspondiente)

7. El presupuesto/estimación de la obra pública revisado:

- Indica que el nombre de la obra pública coincida con el precisado en el Programa Anual de la Obra Pública,
- Refiere que el monto total de la obra concuerde con el aprobado en el Programa Anual de Obra Pública,
- Señala que el monto total de la obra es resultado de la suma de todas las partidas/conceptos,
- Identifica que el importe total por concepto es resultado de la cantidad por el precio unitario, y
- Señala que el monto total de la obra coincida con el indicado en la autorización de techo presupuestario.

8. El programa/calendario de la obra revisado:

- Identifica que el nombre de la obra coincida con el indicado en el presupuesto/estimación de la misma
- Señala que la ubicación/localización/domicilio de la obra coincida con el contenido en el croquis de localización de la misma,
- Identifica la coincidencia de las fechas de inicio y término con las especificadas en el presupuesto/estimación de la obra,
- Indica que la programación de actividades por concepto/partida se encuentre dentro del lapso de inicio y conclusión de la obra establecidos en el programa/calendario,
- Señala que la unidad, cantidad e importe de los conceptos y partidas coincidan con los establecidos en el presupuesto/estimación de la obra, y
- Refiere que el monto total de la obra coincide con el establecido en el presupuesto/estimación de la obra.

9. Los generadores de volumen de la obra revisados:

- Identifica que en la tabla de generador el cálculo de la cantidad por concepto corresponda con la unidad de medida de este,
- Indica que las metas de la obra coincidan con las establecidas en el presupuesto/estimación de la obra, y
- Refiere la correspondencia entre el resultado/cantidad de cada concepto con lo plasmado en el croquis correspondiente.

10. La explosión de insumos revisada:

- Indica que el monto total sea resultado de la suma de los importes de los conceptos de materiales, mano de obra, herramientas y equipo,
- Señala los conceptos e importes de materiales, mano de obra, herramientas y equipo, e
- Identifica que el monto total coincida con el establecido en el presupuesto/estimación de la obra.

11. El contrato de obra pública revisado:

- Describe detalladamente los trabajos que se habrán de realizar, de conformidad con las metas programadas,
- Indica el monto del pago por la realización de los trabajos, coincidente con el presupuesto de la obra pública,
- Establece el plazo de ejecución, de conformidad con el programa de obra,
- Establece las condiciones y forma de pago,
- Indica los porcentajes de los anticipos,
- Establece la garantía de la correcta inversión del anticipo,
- Indica los plazos, forma y lugar de pago de estimaciones,
- Establece las penas convencionales por atrasos del programa de ejecución,
- Establece los términos que se reintegrara las cantidades que hubiere recibido en exceso.
- Indica el procedimiento de ajuste de costos,
- Establece las causales/forma de rescisión de contrato, y
- Establece el procedimiento de resolver las discrepancias.

12. La bitácora de obra de obra pública revisada:

- Incluye una nota de apertura que especifica los datos del número de contrato, nombre del proyecto, nombre del ejecutor, monto de la obra, así como el nombre y datos de contacto del superintendente y residente de obra,
- Incluye notas con el registro de los eventos relevantes y observaciones de las obras/ del el o los resultados de la supervisión, e
- Incluye una nota en donde se indica el cierre de la Bitácora, con la fecha de conclusión de la obra.

13. El Acta/Aviso/Notificación de terminación de obra revisada:

- Incluye los datos generales de la obra: nombre, número de obra, número de contrato, monto contratado, nombre de la empresa, periodo de ejecución, coincidente con lo plasmado en el expediente técnico final,
- Incluye las metas entregadas coincidiendo con lo plasmado en el expediente técnico final, y
- Contiene las firmas de cuando menos tres integrantes de comité de obra, del supervisor/residente.

A continuación, se listan las evidencias que se deben presentar y cumplir cada uno de los puntos

EC0625 Administración de la Obra Pública Municipal

LISTA DE EVIDENCIAS INTEGRADAS
(Favor de identificar las evidencias con el número y nombre correspondiente)

14. El acta de entrega-recepción física de los trabajos revisada:

- Contiene el lugar, fecha y hora en que se elabora,
- Contiene el nombre y firma del residente / superintendente / supervisor de obra,
- Tiene la descripción de los trabajos que se reciben, coincidiendo estos con los plasmados en el expediente técnico / presupuesto final,
- Contiene el importe contractual, incluyendo el de los convenios modificatorios,
- Incluye el periodo de ejecución de los trabajos precisando las fechas de inicio y terminación contractual / el plazo en que realmente se ejecutaron, incluyendo los convenios, a relación de las estimaciones pagadas y por pagar,
- Incluye la declaración de las partes en que conste la entrega de los planos actualizados de la construcción final,
- Incluye los certificados de garantía de calidad y de servicio de los bienes instalados, y
- Contiene las firmas de cuando menos tres integrantes de comité de obra, así como del supervisor o residente.

15. * **Fotografías o videos cortos (20 a 30 segundos) de los desempeños solicitados** en las guías de observación del instrumento de evaluación (se sugiere 4 fotografías por hoja tamaño carta escaneada) describiendo al pie de esta el momento que representa.

MUY IMPORTANTE:

En las fotografías que se solicitan, deberán aparecer el candidato, los participantes principalmente y sí es el caso, el evaluador, en las distintas situaciones que se mencionan en las guías de observación de los instrumentos de evaluación.

Las evidencias integradas en el portafolio de evidencias deberán contener el nombre y firma de manera autógrafa del candidato(a).

Se presentan evidencias históricas y/o adicionales (no obligatorias)	Sí	No

En caso de presentar evidencias históricas deberá integrar el

“Reporte de autenticación y validación de evidencia histórica”

3. Cierre de la Evaluación

Cédula de Evaluación

Evaluador:	Nombre completo del Evaluador
Centro de Evaluación:	Clave de la Cédula de Evaluación/Denominación del Centro de Evaluación
Candidato(a):	Nombre completo
Estándar de Competencia:	EC0625 Administración de la Obra Pública Municipal
Fecha:	Día – Mes – Año de la presentación de los resultados de la evaluación

RESULTADO DE LA EVALUACIÓN	
Mejores prácticas:	Describa, en su caso, los resultados sobresalientes del Candidato(a) presentados en la evaluación.
Áreas de oportunidad:	Describa, en su caso, los resultados del Candidato(a) donde podría mejorar sus actividades y que requieren de un punto de atención para la mejora.
Criterios de Evaluación que no se cubrieron:	Anote el o los componentes del EC, con su referencia a conocimientos, productos, desempeños y las evidencias que no demostró satisfactoriamente.
Recomendaciones:	Anote las recomendaciones de capacitación con base en competencias y la identificación de estándares en los que pudiera evaluarse y certificarse el Candidato(a).

JUICIO DE EVALUACIÓN

Evaluador
Nombre y Firma

Candidato(a)
Nombre y Firma

*Se debe entregar copia al candidato

Estoy de acuerdo con el juicio de evaluación y satisfecho con los comentarios emitido: Sí No

Notas:	<ul style="list-style-type: none"> El Juicio de Competencia emitido, está sujeto a la ratificación del Grupo de Dictamen El candidato realizará el trámite para la emisión del certificado sí y sólo sí su juicio de competencia resulta ser Competente y es ratificado por el grupo de dictamen
---------------	--

Contacto, sugerencias o quejas: buzon_daoce@conalep.edu.mx

Comentarios del candidato:	Para uso libre y exclusivo del candidato
-----------------------------------	--

Anexo IV
F03-MO-COSU-05 Encuesta de satisfacción del proceso de evaluación





La encuesta debe contener reactivos relacionados con la atención y tiempos del servicio en cuanto al procedimiento de evaluación, el presente formato es sugerido.

Encuesta de Satisfacción del Proceso de Evaluación de Competencia

SU OPINIÓN ES MUY IMPORTANTE

Nombre y firma del Candidato:	
--------------------------------------	--

Conteste las siguientes preguntas marcando con una **X** la opción que considere adecuada al servicio recibido, conforme a la siguiente escala de evaluación:

		Totalmente desacuerdo	Parcialmente en desacuerdo	De acuerdo	Muy de acuerdo
					
1.	¿La presentación del Estándar de Competencia y la aplicación del diagnóstico, fue realizada sin costo para usted?				
2.	¿La información proporcionada fue suficiente para iniciar sin dudas su proceso de evaluación?				
3.	¿Recibió un trato digno y respetuoso durante las etapas del proceso de evaluación?				
4.	¿Fue condicionada a tomar un curso de capacitación previo a la evaluación?				
5.	¿Le presentaron, explicaron y acordaron el Plan de Evaluación previo a la evaluación?				
6.	¿Recibió retroalimentación detallada de las etapas y resultados de su evaluación?				
7.	¿El evaluador atendió todas sus dudas?				
8.	¿En caso de haber resultado competente, le informaron los tiempos de entrega del certificado?				



www.conocer.gob.mx

Llama al 01 800 288 2666