

**Secretaría de Hacienda y Crédito Público**

**Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro**

**CONVOCATORIA No. CONSAR 0262**

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 Fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y Numerales 174, 175, 185, 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210 y 248 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el DOF el 12/07/2010, reformas del 29/08/2011, 06/09/2012 y 23/08/2013 y 04/02/2016 se emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA** del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>I. PUESTO SUJETO A CONCURSO</b>	
<b>Código del puesto</b>	06-D00-3-CFNC001-0000982-E-C-A
<b>Denominación</b>	Supervisor del SAR
<b>Adscripción</b>	Vicepresidencia de Operaciones
<b>Ciudad (Sede)</b>	Camino Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210
<b>Grupo, grado y nivel</b>	N22
<b>Remuneración</b>	\$34,543.17 (Treinta y cuatro mil quinientos cuarenta y tres pesos 17/100 M.N.)
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Supervisar las actividades que realicen las empresas operadoras para la puesta en operación de nuevos procesos en materia operativa de los sistemas de ahorro para el retiro, así como de las modificaciones realizadas a los sistemas informáticos que los soporte.</li> <li>Participar en la elaboración de los modelos operativos de los procesos de los sistemas de ahorro para el retiro que permitan establecer las reglas generales de</li> </ol>

	<p>operación a las que deberán sujetarse los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Coadyuvar en el diseño de los diversos aspectos técnicos de la normatividad en materia operativa de los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro.</li> <li>4. Desarrollar y/o, en su caso, someter a aprobación los procedimientos contingentes que resulten necesarios para atender los casos no previstos en los manuales de procedimientos transaccionales o en los modelos operativos de los sistemas de ahorro para el retiro.</li> <li>5. Observar, diseñar e implementar procesos y sistemas que coadyuven con el buen funcionamiento de los sistemas de ahorro para el retiro.</li> <li>6. Analizar la información procedente de los participantes del sistema de ahorro para el retiro.</li> <li>7. Analizar y evaluar propuestas a modificaciones a las disposiciones legales existentes derivadas de los actos de supervisión que emita la CONSAR, con el propósito de optimizar los procesos y procedimientos existentes en el sistema.</li> <li>8. Revisar programas de trabajo presentados por las empresas operadoras, o bien por los participantes del SAR.</li> <li>9. Revisar y evaluar para someter para aprobación los manuales de procedimientos transaccionales que elaboren las empresas operadoras.</li> <li>10. Elaborar y revisar los oficios externos e internos que se elaboren relacionados con los procesos operativos en los que participen las empresas operadoras.</li> <li>11. Participar en el diseño y desarrollo de modelos y herramientas de análisis de información contenida en la base de datos del SAR que sirvan como insumos para la toma de decisiones por parte de los mandos superiores de la CONSAR.</li> <li>12. Llevar a cabo las demás funciones que dentro del área de su competencia, le sean asignadas.</li> </ol>
--	---

I. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LOS PARTICIPANTES			
	<b>Escolaridad:</b>	<b>Área de estudio:</b>	<b>Carrera:</b>
	Nivel de estudio:	Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
	Licenciatura o Profesional.	Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
	Grado de Avance:	Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
	Titulado		

		Educación y Humanidades	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Educación y Humanidades	Matemáticas
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría
		Carreras Específicas: Computación o Informática o Economía o Ingeniería o Matemáticas o Actuaría	
	<b>Experiencia laboral:</b> (Según catálogo de Trabajadores)	4 años como mínimo en áreas de:	
		<b>Área de Experiencia Requerida</b>	<b>Área General</b>
		Matemáticas	Estadística
		Matemáticas	Análisis Numérico
		Ciencias Tecnológicas	Procesos Tecnológicos
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
		Ciencias Económicas	Economía General
		Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
		Ciencia Política:	Administración Pública
	<b>Capacidades Técnicas/Conocimientos</b>	- Marco Normativo del SAR y la CONSAR - Modelos Operativos	
	<b>Capacidades Gerenciales/Habilidades</b>	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.	
	<b>Idioma Extranjero</b>	Inglés: Leer, escribir y hablar nivel intermedio (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá (n) realizar en el idioma inglés).	

	<b>Otros</b>	Ms Office (Word, Excel, Power Point, Outlook), Ms Project, Access, Visio Y Otras Herramientas Administrativas
--	--------------	---

<b>II. PUESTO SUJETO A CONCURSO</b>	
<b>Código del puesto</b>	06-D00-3-CF52014-0000850-E-C-A
<b>Denominación</b>	Dirección General de Planeación Operativa (Dirección General de Regulación e Inclusión Financiera)
<b>Adscripción</b>	Vicepresidencia de Operaciones
<b>Ciudad (Sede)</b>	Camino Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210
<b>Grupo, grado y nivel</b>	K32
<b>Remuneración</b>	\$154,789.08 (Ciento cincuenta y cuatro mil setecientos ochenta y nueve pesos 08/100 M.N.)
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diseñar los diversos aspectos de la normatividad en materia operativa de los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro, referentes a los procesos operativos del SAR y de la Base de Datos Nacional SAR.</li> <li>2. Proponer los criterios y lineamientos técnicos para la elaboración de los proyectos de reglamentos, circulares, reglas y demás disposiciones que deben observar los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro en materia operativa.</li> <li>3. Proponer las cuotas que cobrarán las empresas operadoras de la Base de Datos Nacional SAR.</li> <li>4. Proponer a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el contenido del título de concesión de las empresas operadoras de la Base de Datos Nacional SAR.</li> <li>5. Elaborar y proponer la aplicación en las administradoras y sociedades de inversión de un sistema de evaluación y control de su exposición a los riesgos operativos que establezca la normatividad.</li> <li>6. Desarrollar y proponer la normatividad contable que deben seguir las administradoras a que se refieren los artículos 84 y 85 de la Ley del SAR.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"><li>7. Definir los procesos operativos de los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro en materia operativa, así como de éstos con los institutos, conforme a las disposiciones de carácter general que se emitan con base en el artículo 5 de la Ley del SAR.</li><li>8. Elaborar los modelos operativos de los procesos de los sistemas de ahorro para el retiro, que permitan establecer las reglas generales de operación a las que deberán sujetarse los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro.</li><li>9. Diseñar los mecanismos en materia operativa para el intercambio de información y recursos entre los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro, los institutos de seguridad social, las entidades de la Administración Pública Federal y el Banco de México.</li><li>10. Coordinar las actividades que resulten necesarias para la puesta en operación de nuevos procesos en materia operativa de los sistemas de ahorro para el retiro, así como de las modificaciones que sean aplicadas a los sistemas informáticos que los soporten.</li><li>11. Normar los criterios mínimos que deben cumplir los sistemas informáticos de los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro en materia operativa.</li><li>12. Revisar, evaluar y, en su caso, aprobar los manuales de procedimientos transaccionales que elaboren las empresas operadoras de la base de datos nacional SAR.</li><li>13. Desarrollar o, en su caso, aprobar los procedimientos contingentes que resulten necesarios para atender los casos no previstos en los manuales de procedimientos transaccionales o en los modelos operativos de los sistemas de ahorro para el retiro.</li><li>14. Diseñar los lineamientos y políticas que definen la información que debe contener la Base de Datos Nacional SAR, así como los mecanismos para su actualización.</li><li>15. Determinar las políticas de operación en materia informática de las empresas operadoras de la Base de Datos Nacional SAR.</li><li>16. Emitir opinión y, en su caso, plantear propuestas, respecto de la Ley Federal de Derechos, en materia de los sistemas de ahorro para el retiro.</li></ol>
--	---

	<p>17. Recibir consultas en materia de los sistemas de ahorro para el retiro y coordinar su asignación a las distintas unidades administrativas o a la autoridad competente, exceptuando las que provengan de los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro en términos con la fracción II del artículo 18 del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.</p> <p>18. Apoyar en las funciones de supervisión de los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro en materia de auditoría de sistemas.</p> <p>19. Turnar a la Dirección General de Supervisión Operativa o de Supervisión Financiera, aquellos asuntos en los que, en el ámbito de su competencia, se detecte algún posible incumplimiento a las disposiciones en materia de los sistemas de ahorro para el retiro por parte de los participantes en dichos sistemas.</p>
--	---

II. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LOS PARTICIPANTES			
	<b>Escolaridad:</b>	<b>Área de estudio:</b>	<b>Carrera:</b>
	Nivel de estudio:	Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
	Licenciatura o Profesional.	Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
	<b>Grado de Avance:</b>	Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
	Titulado	Educación y Humanidades	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Educación y Humanidades	Matemáticas
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría
		Ingeniería y Tecnología	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
	<b>Carreras Específicas:</b> Computación o Informática o Economía o Ingeniería o Matemáticas o Actuaría o Finanzas		

	<b>Experiencia laboral:</b> (Según catálogo de Trabajadores en)	9 años como mínimo en áreas de:	
		<b>Área de Experiencia Requerida</b>	<b>Área General</b>
		Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Tecnológicas	Procesos Tecnológicos
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
		Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Economía General
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencia Política:	Administración Pública
		<b>Capacidades Técnicas/Conocimientos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Marco Normativo del SAR y la CONSAR</li> <li>- Modelos Operativos</li> </ul>
	<b>Capacidades Gerenciales/Habilidades</b>	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Liderazgo y Visión Estratégica, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.	
	<b>Idioma Extranjero</b>	Inglés: Leer, escribir y hablar nivel avanzado (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá (n) realizar en el idioma inglés).	
	<b>Otros</b>	<p>Manejo de paquetería de oficina: Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Project.</p> <p>Experiencia en el manejo de herramientas de sistemas para el desarrollo de auditorías.</p> <p>Supervisar a las empresas operadoras a través de sistemas computacionales.</p>	

### BASES DE PARTICIPACIÓN

<b>Periodo de Registro</b>	<p>La inscripción o el registro de las y los candidatos a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, la cual asignará un número de folio de participación para el concurso, al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los candidatos.</p> <p>El concurso comprende las siguientes etapas que se cumplirán en la Ciudad de México, de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:</p>	
	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	19 de octubre de 2016
	Registro de aspirantes en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>	Del 19 de octubre al 1° de noviembre de 2016
	Revisión curricular por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>	Del 19 de octubre al 1° de noviembre de 2016
	Fecha máxima de petición de reactivaciones	Hasta el 3 de noviembre de 2016
	Exámenes de conocimientos	Hasta el 8 de noviembre de 2016 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, <a href="http://www.gob.mx/consar">www.gob.mx/consar</a>
	Evaluación de habilidades	Hasta el 9 de noviembre de 2016 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, <a href="http://www.gob.mx/consar">www.gob.mx/consar</a>
	Evaluación de la experiencia	Hasta el 11 de noviembre de 2016
	Valoración del mérito	Hasta el 11 de noviembre de 2016
Cotejo documental	Hasta el 15 de noviembre de 2016	

	Entrevista	Hasta el 15 de noviembre de 2016
	Fallo del concurso y notificación a los finalistas	Hasta el 15 de noviembre de 2016
	<p><i>NOTA:</i> La CONSAR se reserva el derecho de modificar las fechas indicadas, previa notificación a las y los candidatos a través del Portal <a href="http://www.trabajoen.gob.mx">www.trabajoen.gob.mx</a>, en virtud del número de participantes o situaciones de contingencia.</p> <p>Se aplicarán las herramientas de evaluación que la CONSAR tenga disponibles a la fecha programada, conforme a los lineamientos que al efecto emitió la Secretaría de la Función Pública.</p>	
<b>Requisitos de participación</b>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>Se acepta el grado académico de Maestría o Doctorado en las áreas académicas para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad a nivel licenciatura establecido en el perfil del puesto de que se trate, para lo cual el candidato deberá presentar el documento oficial que así lo acredite.</p> <p>De acuerdo al numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de febrero de 2016, que dice “Cuando la convocatoria señale como requisito de escolaridad contar con título profesional o grado académico, el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en términos de las disposiciones aplicables. El Comité Técnico de Selección determinará si acepta los documentos que acrediten que el título o cédula profesional está en trámite, asimismo el plazo por el cual se aceptarán”.</p> <p>En observancia al Artículo 21 de la LSPCAPF se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; IV. No pertenecer al estado eclesiástico,</p>	

	<p>ni ser ministro de algún culto, y V. No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p> <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>
<p><b>Reactivación de folios</b></p>	<p>Las y los aspirantes interesados en la reactivación de folios deberán presentar su escrito de petición de reactivación de folio conforme a la fecha máxima señalada en la presente convocatoria y deberá dirigirla al Comité Técnico de Selección en Camino Santa Teresa 1040, piso 2, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan C.P. 14210, Ciudad de México en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales de 10:00 a 14:00 hrs. conforme lo señala el numeral 214 que especifica que corresponde al CTS conocer y acordar lo conducente sobre las solicitudes de reactivación de folios. Asimismo, la reactivación de los folios de las y los aspirantes que hayan sido descartados no procederá cuando la o el aspirante cancele su participación al concurso y exista duplicidad de registros en Trabajaen. La petición deberá ir acompañada de la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>• Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio.</li> <li>• Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad.</li> <li>• Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.</li> </ul> <p>Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>

**I. REQUISITOS Y LINEAMIENTOS GENERALES PARA LOS EXAMENES**

<p><b>Principios del concurso</b></p>	<p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), a su Reglamento, Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y</p>
---------------------------------------	--

	Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de febrero de 2016 y todas las disposiciones en las materias de recursos humanos y del servicio profesional.		
<b>Sistema de Puntuación</b>	<b>Sub etapa</b>	<b>Nivel de Puesto</b>	<b>Factor de ponderación en Puntos</b>
	a) Examen de conocimientos	Todos los niveles	30 Puntos
	b) Evaluación de Habilidades	Todos los niveles	10 Puntos
	c) Evaluación de la Experiencia	Todos los niveles	15 Puntos
	d) Evaluación del Mérito	Todos los niveles	15 puntos
	e) Entrevista	Todos los niveles	30 Puntos
<b>Reglas de Valoración</b>	<p>a) <b>Examen de Conocimientos.</b>- La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 60 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener una calificación inferior a 60, en una escala de 0 a 100. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts.</p> <p>b) <b>Evaluación de Habilidades.</b>- Consistirán en la aplicación de herramientas psicométricas para la medición de habilidades. Las evaluaciones de habilidades en los procedimientos realizados en la CONSAR serán motivo de descarte, por lo que la calificación mínima aprobatoria debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 10 pts.</p> <p>c) <b>Evaluación de la Experiencia.</b>- Consiste en calificar con base en la escala establecida por la Secretaría de la Función Pública (SFP) cada uno de los elementos que se detallan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orden en los puestos desempeñados;</li> <li>• Duración en los puestos desempeñados;</li> <li>• Experiencia en el sector público;</li> <li>• Experiencia en el sector privado;</li> <li>• Experiencia en el sector social;</li> <li>• Nivel de responsabilidad;</li> <li>• Nivel de remuneración;</li> </ul>		

- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas con la vacante;
  - En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante;
  - En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 15 pts.

**d) Evaluación del Mérito.** Consiste en calificar con base en la escala establecida por la SFP cada uno de los elementos que se detallan a continuación:

- Acciones de desarrollo profesional;
- Resultados de las evaluaciones del desempeño;
- Resultados de las acciones de capacitación;
- Resultados de procesos de certificación;
- Logros;
- Distinciones;
- Reconocimientos o premios;
- Actividad destacada en lo individual;
- Otros estudios.

Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación: 15 pts.

Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en el portal de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), dando clic en las ligas Documentos e Información Relevante, Metodología y Escala para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito.

La Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los candidatos realizará la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito. Los resultados de ambas subetapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de los candidatos.

**e) Entrevista.-** El Comité de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);
- Estrategia o acción (simple o compleja);
- Resultado (sin impacto o con impacto), y
- Participación (protagónica o como miembro de equipo).

Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts.

## II. ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN

<b>Documentación requerida</b>	<p>Las y los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple tamaño carta para su cotejo documental:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>3. Currículum vitae de TrabajaEn, detallado y actualizado.</li> <li>4. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título, cédula profesional. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, certificado oficial que así lo acredite con el 100% de créditos cubiertos. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.</li> <li>5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial de elector vigente, pasaporte o cédula profesional).</li> <li>6. Cartilla militar liberada (Hombres menores de 40 años).</li> <li>7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.</li> <li>8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</li> <li>9. En los puestos que realicen funciones de inspección escrito bajo protesta de decir verdad de no tener relación de parentesco consanguíneo hasta el cuarto grado, civil o por afinidad con los Consejeros, Contralores Normativos y funcionarios de los tres primeros niveles directivos de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, y no prestar servicios profesionales de asesoría o consultoría a ninguno de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro.</li> <li>10. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concursa y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar Hojas de Servicios, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso y que</li> </ol>
--------------------------------	--

avalen períodos completos (fecha de inicio y fecha de conclusión).

11. Para realizar la valoración del mérito, las y los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado y/o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes.

12. Conforme al Artículo 47 del RLSPCAPF y al numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de febrero de 2016, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el Artículo 37 de la LSPCAPF, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, se toman en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se le hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.

Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente convocatoria.

13. Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los candidatos deberán revisar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la experiencia y Valoración del Mérito podrán consultar la metodología que se encuentra en la siguiente liga: [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), dando clic en las ligas Documentos e Información Relevante, Metodología y Escala para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito.

La CONSAR se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la CONSAR,

	la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes, Así también, se hace del conocimiento de las y los candidatos, que ésta CONSAR no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez y de VIH/SIDA.
--	--

<b>III. EXÁMENES</b>	
<b>Temario</b>	Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas y la guía para la evaluación de habilidades se encontrarán a disposición de las y los candidatos en la página electrónica <a href="http://www.trabajen.gob.mx">www.trabajen.gob.mx</a> y/o <a href="http://www.gob.mx/consar">www.gob.mx/consar</a> a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
<b>Citatorios</b>	La CONSAR comunicará a las y los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas con dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada evaluación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán las y los candidatos.
<b>Publicación y vigencia de resultados</b>	<p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: <a href="http://www.trabajen.gob.mx">www.trabajen.gob.mx</a> y/o <a href="http://www.gob.mx/consar">www.gob.mx/consar</a>, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.</p> <p>En cumplimiento al artículo 35 del RLSPCAPF que dice en su segundo párrafo: "Los resultados aprobatorios de los exámenes y las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año"; en la CONSAR tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate.</p> <p>Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por la o el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se entregará en la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 2, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan C.P. 14210, Ciudad de México en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales, de 10:00 a 14:00 hrs.</p> <p>Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la CONSAR, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos</p>

	<p>convocados por la misma CONSAR.</p> <p>En los casos de las y los candidatos a ocupar plazas convocadas por la CONSAR y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema, dichos resultados sí podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta CONSAR, siempre y cuando se trate de los resultados propios de las y los candidatos, mismos que aparecen en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el apartado “Mis exámenes”.</p>
<p><b>Supuestos y plazos en que se podrá solicitar la revisión de exámenes o evaluaciones</b></p>	<p>En caso de que un candidato requiera revisión del examen técnico, se aplica el numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de febrero de 2016, que refiere: “En los casos en los que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos, o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación”, por lo que ésta petición deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se entregará en la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 2 Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan C.P. 14210, Ciudad de México, en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales, de 10:00 a 14:00 hrs.</p>

#### IV. ENTREVISTAS

<p><b>Número de candidatos a entrevistar</b></p>	<p>Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección de acuerdo al Artículo 36 del RLSPCAPF, "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de las y los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Las y los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de las y los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos (as) que hubieren aprobado."</p> <p>El número de candidatos (as) a entrevistar, será al menos de tres (3) si el universo de</p>
--	--

	<p>candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos (as) que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos; pudiendo llegar a presentarse hasta un sólo candidato (a).</p> <p>En caso de no contar con al menos un finalista de entre las y los candidatos ya entrevistados "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, y así sucesivamente.</p>
<b>V. FALLO</b>	
<b>Determinación</b>	<p>En esta etapa el Comité de Selección de acuerdo al numeral 235 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de febrero de 2016, el CTS resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I. Ganador (a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y</li> <li>II. Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior: a) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o</li> <li>III. Desierto el concurso.</li> </ul> <p>Se considerará finalista a las y los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas del Sistema de Puntuación General, el cual deberá ser igual o superior a 60, en una escala de 0 a 100 puntos.</p> <p>Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización, así como las Reglas de Valoración General, deberá ingresar a las siguientes ligas: <a href="http://www.gob.mx/consar/documentos/consar-administracion-recursos-humanos-bolsa-de-trabajo">http://www.gob.mx/consar/documentos/consar-administracion-recursos-humanos-bolsa-de-trabajo</a>.</p>

	<p>Cuando el/la ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del Artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p>
<b>Declaración de concurso desierto</b>	<p>Con base en el Artículo 40 del RLSPCAPF, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato (a) se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>III. Porque, sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ul> <p>Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el Artículo 34 de la LSPCAPF, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.</p>
<b>Reserva de aspirantes</b>	<p>Las y los aspirantes que obtengan una calificación mínima de sesenta (60) y no resulten ganador (a) en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la CONSAR, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de esta CONSAR, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique.</p> <p>El Comité Técnico de Profesionalización en la CONSAR estableció que, para emitir una convocatoria de un puesto dirigida a la reserva de aspirantes, el mínimo de integrantes de ésta, deberá ser de tres.</p> <p>El Artículo 36 antepenúltimo párrafo del RLSPCAPF, menciona que "Para fines de la operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno de entre los integrantes de la misma". Por lo que el orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso.</p>

## VI. DISPOSICIONES GENERALES

<b>Inconformidades</b>	Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano
------------------------	--

<p><b>y Recurso de Revocación</b></p>	<p>Interno de Control de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, en Camino a Santa Teresa 1040, piso 4, Colonia Jardines en la Montaña Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210 en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</p> <p>Los concursantes podrán presentar el recurso de revocación, ante el Área de Quejas, de la Contraloría Interna de la Secretaría de la Función Pública, con dirección en: Edificio Sede Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Álvaro Obregón, Ciudad de México, piso 3 ala Norte, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</p>
<p><b>Protección de datos</b></p>	<p>En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.</p>
<p><b>Generales</b></p>	<p>Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</p> <p>Los casos no previstos en las presentes bases, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección correspondiente, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: Enviar escrito al correo electrónico <a href="mailto:mlsandoval@consar.gob.mx">mlsandoval@consar.gob.mx</a>, de la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales de la CONSAR, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.</p>
<p><b>Medios de comunicación para la atención de dudas</b></p>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los candidatos formulen con relación a las plazas en concurso, se ha implementado un mecanismo de atención de dudas, en el teléfono 3000-2677. Asimismo, se pone a disposición de los ciudadanos la siguiente cuenta de correo electrónico: <a href="mailto:mlsandoval@consar.gob.mx">mlsandoval@consar.gob.mx</a>, de la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales de la CONSAR.</p>

Ciudad de México, a 19 de octubre de 2016

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

La Directora General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales

Mtra. Mónica López Sandoval

**TEMARIO O GUÍA DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS**

**PLAZA: SUPERVISOR DEL SAR: 06-D00-3-CFNC001-0000982-E-C-A**

Normatividad SAR

**1. LEY DE LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO**

**CAPITULO III**

**De los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro**

Sección I

De las Administradoras de Fondos para el Retiro

Sección III

Disposiciones Comunes

Sección IV

De las Empresas Operadoras de la Base de Datos Nacional SAR

**CAPITULO V**

**De la Supervisión de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro**

Sección I

De la Contabilidad

Sección II

De la Supervisión

**2. REGLAMENTO DE LA LEY DE LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO**

**CAPÍTULO III**

**DISPOSICIONES COMUNES PARA LOS TRABAJADORES Y PARA LOS TRABAJADORES  
NO AFILIADOS**

Sección I

De sus Derechos en General

Sección II

De la Integración de la Cuenta Individual

Sección III

Del Proceso de Registro de los Trabajadores y de los Trabajadores no Afiliados

Sección IV

Del Traspaso de Cuentas Individuales

Sección VIII

De la Asignación de las Cuentas Individuales de los Trabajadores que no elijan Administradora

#### **CAPÍTULO IV**

**DE LA RECEPCIÓN DE CUOTAS Y APORTACIONES DE LOS TRABAJADORES**

#### **CAPÍTULO V**

**DE LA DISPERSIÓN E INDIVIDUALIZACIÓN DE LAS CUOTAS Y APORTACIONES DE LOS TRABAJADORES**

#### **CAPÍTULO VI**

**DE LA PARTICIPACIÓN DE LAS EMPRESAS OPERADORAS EN BENEFICIO DE LOS TRABAJADORES Y DE LOS TRABAJADORES NO AFILIADOS**

Sección I

De las Empresas Operadoras

Sección II

Del Manual de Procedimientos Transaccionales

#### **CAPÍTULO XIII**

**DE LA INSPECCIÓN DE LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO**

#### **CAPÍTULO XIV**

**DE LA VIGILANCIA DE LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO**

### **3. DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL EN MATERIA DE OPERACIONES DE LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO.**

**TÍTULO TERCERO**

**DE LA OPERACIÓN DE LAS ADMINISTRADORAS Y DE LAS EMPRESAS OPERADORAS**

Capítulo III  
De las Prestadoras de Servicio

Capítulo IV  
De los Auditores Externos

Capítulo V  
De la Seguridad de la Información, Continuidad en la Operación y Administración del Riesgo Operativo

Capítulo VII  
De la contabilidad

## **TITULO CUARTO DE LAS BASES DE DATOS**

Capítulo I  
Disposiciones Generales

Capítulo II  
De la actualización de datos de los Trabajadores

Capítulo III  
De la asignación de Cuentas Individuales

## **TITULO QUINTO DEL REGISTRO, APERTURA Y TRASPASO DE CUENTAS INDIVIDUALES**

Capítulo I  
Disposiciones Preliminares

Capítulo II  
De la apertura de Cuentas Individuales

Capítulo III

Del Registro de Cuentas Individuales

Capítulo IV

Del Traspaso de Cuentas Individuales

Capítulo V

Disposiciones generales del Registro y Traspaso

**TITULO SEXTO**

**DE LA ADMINISTRACIÓN DE CUENTAS INDIVIDUALES**

Capítulo I

Del Expediente Electrónico

Capítulo II

De la Recertificación

Capítulo III

De la Administración de Cuentas Individuales

Capítulo IV

De la Elección de Sociedades de Inversión

Capítulo V

De la Unificación y Separación de Cuentas Individuales

Capítulo VI

De la Información de las Cuentas Individuales y del Estado de Cuenta

Capítulo VII

De la Subcuenta de Vivienda

Capítulo VIII

De la Recaudación

Capítulo IX

De la Individualización de las Cuotas y Aportaciones y Ahorro Voluntario IMSS e ISSSTE

Capítulo X

De la Corrección de Depósitos en Banco de México

Capítulo XI

De la Devolución de Pagos sin Justificación Legal

Capítulo XII

De la Disposición y Transferencia de Recursos

Capítulo XIII

Del Reintegro de Recursos derivado de un Retiro Parcial por Desempleo de Trabajadores afiliados al IMSS

4. REGLAS GENERALES A LAS QUE DEBERÁ SUJETARSE LA INFORMACIÓN QUE LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS PARA EL RETIRO, LAS SOCIEDADES DE INVERSIÓN ESPECIALIZADAS DE FONDOS PARA EL RETIRO, LAS ENTIDADES RECEPTORAS Y LAS EMPRESAS OPERADORAS DE LA BDNSAR (CIRCULAR CONSAR 19)

CAPITULO II

De la remisión de la información

[www.consar.gob.mx](http://www.consar.gob.mx)

OTROS

5. ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS

- A Guide to the Project Management Body of Knowledge (PMBOK® Guide)-Fourth Edition  
Publisher, Project Management Institute. Date Published:, 2008

<http://www.pmi.org/PMBOK-Guide-and-Standards/Standards-Library-of-PMI-Global-Standards-Projects.aspx#4th>

Chapter 1: Introduction

Chapter 2: Project Lifecycles and Organization

Chapter 3: Project Management Processes for a Project

Chapter 4: Project Integration Management

Chapter 5: Project Scope Management

## 6. RIESGO OPERATIVO

6.1. La gestión del riesgo operacional, de la teoría a la práctica,

- Ana Fernandez-Laviada, Biblioteca Master de la Universidad de Cantabria

## 7. DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL APLICABLES A LAS INSTITUCIONES DE CRÉDITO

TÍTULO QUINTO : OTRAS DISPOSICIONES

Capítulo X

Del uso del servicio de Banca Electrónica

Sección Primera

De la contratación para el uso del servicio de Banca Electrónica

Sección Segunda

De la Identificación del Usuario y la Autenticación en el uso del servicio de Banca Electrónica

Sección Tercera

De la operación del servicio de Banca Electrónica

Sección Cuarta

De la seguridad, confidencialidad e integridad de la información transmitida, almacenada o procesada a través de Medios Electrónicos

Sección Quinta

Del monitoreo, control y continuidad de las operaciones y servicios de Banca Electrónica

<http://www.gob.mx/cnby>



**TEMARIO O GUÍA DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS**

PLAZA: DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN OPERATIVA (DIRECCIÓN GENERAL DE REGULACIÓN E INCLUSIÓN FINANCIERA) 06-D00-3-CF52014-0000850-E-C-A

**I. MARCO REGULATORIO DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO**

**1. LEY DE LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO**

**CAPITULO III**

**De los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro**

Sección I

**De las Administradoras de Fondos para el Retiro**

Sección III

Disposiciones Comunes

Sección IV

**De las Empresas Operadoras de la Base de Datos Nacional SAR**

**CAPITULO V**

**De la Supervisión de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro**

Sección I

De la Contabilidad

Sección II

De la Supervisión

**2. REGLAMENTO DE LA LEY DE LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO**

**CAPÍTULO III**

**DISPOSICIONES COMUNES PARA LOS TRABAJADORES Y PARA LOS TRABAJADORES NO AFILIADOS**

Sección I

De sus Derechos en General

Sección II

De la Integración de la Cuenta Individual

Sección III

Del Proceso de Registro de los Trabajadores y de los Trabajadores no Afiliados

Sección IV

Del Traspaso de Cuentas Individuales

Sección VIII

De la Asignación de las Cuentas Individuales de los Trabajadores que no elijan Administradora

**CAPÍTULO IV**

**DE LA RECEPCIÓN DE CUOTAS Y APORTACIONES DE LOS TRABAJADORES**

**CAPÍTULO V**

**DE LA DISPERSIÓN E INDIVIDUALIZACIÓN DE LAS CUOTAS Y APORTACIONES DE LOS TRABAJADORES**

**CAPÍTULO VI**

**DE LA PARTICIPACIÓN DE LAS EMPRESAS OPERADORAS EN BENEFICIO DE LOS TRABAJADORES Y DE LOS TRABAJADORES NO AFILIADOS**

Sección I

De las Empresas Operadoras

Sección II

Del Manual de Procedimientos Transaccionales

**CAPÍTULO XIII**

**DE LA INSPECCIÓN DE LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO**

**CAPÍTULO XIV**

**DE LA VIGILANCIA DE LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO**

**3. DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL EN MATERIA DE OPERACIONES DE LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO.**

**TÍTULO TERCERO**

**DE LA OPERACIÓN DE LAS ADMINISTRADORAS Y DE LAS EMPRESAS OPERADORAS**

Capítulo III

De las Prestadoras de Servicio

Capítulo IV

De los Auditores Externos

Capítulo V

De la Seguridad de la Información, Continuidad en la Operación y Administración del Riesgo Operativo

Capítulo VII

De la contabilidad

**TITULO CUARTO  
DE LAS BASES DE DATOS**

Capítulo I

Disposiciones Generales

Capítulo II

De la actualización de datos de los Trabajadores

Capítulo III

De la asignación de Cuentas Individuales

**TITULO QUINTO  
DEL REGISTRO, APERTURA Y TRASPASO DE CUENTAS INDIVIDUALES**

Capítulo I

Disposiciones Preliminares

Capítulo II

De la apertura de Cuentas Individuales

Capítulo III  
Del Registro de Cuentas Individuales

Capítulo IV  
Del Traspaso de Cuentas Individuales

Capítulo V  
Disposiciones generales del Registro y Traspaso

**TITULO SEXTO**  
**DE LA ADMINISTRACIÓN DE CUENTAS INDIVIDUALES**

Capítulo I  
Del Expediente Electrónico

Capítulo II  
De la Recertificación

Capítulo III  
De la Administración de Cuentas Individuales

Capítulo IV  
De la Elección de Sociedades de Inversión

Capítulo V  
De la Unificación y Separación de Cuentas Individuales

Capítulo VI  
De la Información de las Cuentas Individuales y del Estado de Cuenta

Capítulo VII  
De la Subcuenta de Vivienda

Capítulo VIII

De la Recaudación

Capítulo IX

De la Individualización de las Cuotas y Aportaciones y Ahorro Voluntario IMSS e ISSSTE

Capítulo X

De la Corrección de Depósitos en Banco de México

Capítulo XI

De la Devolución de Pagos sin Justificación Legal

Capítulo XII

De la Disposición y Transferencia de Recursos

Capítulo XIII

Del Reintegro de Recursos derivado de un Retiro Parcial por Desempleo de Trabajadores afiliados al IMSS

4. REGLAS GENERALES A LAS QUE DEBERÁ SUJETARSE LA INFORMACIÓN QUE LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS PARA EL RETIRO, LAS SOCIEDADES DE INVERSIÓN ESPECIALIZADAS DE FONDOS PARA EL RETIRO, LAS ENTIDADES RECEPTORAS Y LAS EMPRESAS OPERADORAS DE LA BDNSAR (CIRCULAR CONSAR 19)

CAPITULO II

De la remisión de la información

[www.consar.gob.mx](http://www.consar.gob.mx)

5. DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL QUE ESTABLECEN EL RÉGIMEN DE COMISIONES AL QUE DEBERÁN SUJETARSE LAS EMPRESAS OPERADORAS DE LA BASE DE DATOS NACIONAL SAR

CAPITULO II

De las Comisiones

## CAPITULO III

Disposiciones Comunes

[http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/116055/DISPOSICIONES\\_COMISIONES\\_PROCESA\\_R\\_20160603.pdf](http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/116055/DISPOSICIONES_COMISIONES_PROCESA_R_20160603.pdf)

## 6. DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL APLICABLES A LOS RETIROS PROGRAMADOS

### TITULO PRIMERO

#### DISPOSICIONES GENERALES

##### Capítulo II

De los contratos

### TITULO SEGUNDO

#### DE LA ADMINISTRACION DE CUENTAS DE PENSION

##### Capítulo I

Del registro y apertura de Cuentas de Pensión

##### Capítulo II

De la transferencia de aportaciones subsecuentes

##### Capítulo III

Del depósito y retiro de recursos de la Subcuenta de Ahorro Voluntario

##### Capítulo IV

De la verificación de supervivencia

##### Capítulo V

Del Estado de Cuenta e información al Pensionado

### TITULO TERCERO

## DEL RETIRO PROGRAMADO

Capítulo I  
Del Retiro Programado

Capítulo II  
Del cálculo y pago del Retiro Programado

Capítulo III  
Del cambio de Modalidad de Pensión

## TITULO CUARTO DE LA PENSION GARANTIZADA

Capítulo I  
De la Pensión Garantizada

Capítulo II  
De la Insuficiencia de Recursos y/o Agotamiento de Recursos para el pago de la Pensión Garantizada

[http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/64257/DISPOSICIONES aplicables a los Retiros Programados.pdf](http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/64257/DISPOSICIONES_aplicables_a_los_Retiros_Programados.pdf)

### 7. LEY DEL SEGURO SOCIAL

Título Primero  
Disposiciones Generales, Capítulo Único

Título Segundo  
Del Régimen Obligatorio  
Capítulo I

Generalidades, artículos 11 al 15; Capítulo II, de las Bases de Cotización y de las Cuotas, artículos 27, 28, 29, 30, y 39; Capítulo VI. Del Seguro de Retiro, Cesantía en Edad Avanzada y Vejez, artículos 152 al 200.

[http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/92\\_121115.pdf](http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/92_121115.pdf)

<http://legislacion.scjn.gob.mx/Buscador/Paginas/Buscar.aspx?TPub=1>

8. **LEY DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO**

Título Primero

De las Disposiciones Generales

Título Segundo

Del Régimen Obligatorio

Capítulo I Sueldos, Cuotas y Aportaciones

Capítulo IV

De las Pensiones: Seguro de Retiro, Cesantía en Edad Avanzada y Vejez

Capítulo VIII

De la Transferencia de los Derechos

Título Quinto

De la Prescripción

Transitorios

[http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LISSSTE\\_240316.pdf](http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LISSSTE_240316.pdf)

<http://legislacion.scjn.gob.mx/Buscador/Paginas/Buscar.aspx?TPub=1>

9. **LEY DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES**

Artículos del 1o a 3, 29, 30, 32, 34, 37 al 40, 43, 43 bis, 59 y artículo Octavo Transitorio

[http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/86\\_270416.pdf](http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/86_270416.pdf)

<http://legislacion.scjn.gob.mx/Buscador/Paginas/Buscar.aspx?TPub=1>

## **10. LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

Título Primero

Disposiciones Generales

Capítulo I

Objeto de la Ley

Capítulo II

De los Principios Generales

Sección Segunda de los Principios en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Capítulo III

De los Sujetos Obligados

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP.pdf>

<http://legislacion.scjn.gob.mx/Buscador/Paginas/Buscar.aspx?TPub=1>

## **11. LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

Título Primero

Capítulo Único

Disposiciones Generales

Título Segundo

Responsabilidades Administrativas

Capítulo I

Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público,

Capítulo II

Quejas o Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlas

Título Tercero  
Capítulo Único  
Registro Patrimonial de los Servidores Públicos

Título Cuarto  
Capítulo Único  
De las Acciones Preventivas para Garantizar el Adecuado Ejercicio del Servicio Público

[http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240\\_180716.pdf](http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240_180716.pdf)

<http://legislacion.scjn.gob.mx/Buscador/Paginas/Buscar.aspx?TPub=1>

## **12. REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO**

Título Primero  
Bases de Organización

Título Segundo  
Estructura

Capítulo Primero  
De la Junta de Gobierno

Capítulo Segundo  
Del Comité Consultivo y de Vigilancia

Capítulo Tercero  
De la Presidencia

Capítulo Cuarto  
De las Facultades Genéricas de los titulares de las Vicepresidencias y de las Coordinaciones Generales

Capítulo Quinto  
De las Coordinaciones Generales, Direcciones Generales, Direcciones Generales Adjuntas y el Órgano Interno de Control

Título Tercero

Disposiciones Generales

<http://www.gob.mx/consar/documentos/normativa-reglamentos>

## II. OTROS

### 13. AUDITORIA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

- 13.1. Controles internos
- 13.2. Metodología de la Auditoria
- 13.3. Riesgo y materialidad de las Auditorias
- 13.4. Autoevaluación Del Control (Control Self Assessment)
- 13.5. Planeación de la Continuidad del Negocio / recuperación de desastres
  - Auditoria en informática, 2° Edición, Enrique Hernandez Hernandez, CECSA, México 2000.
  - IS Standars, Guidelines and Procedures for Audit and control Professionals, Information System Audit and Control Association, USA 2004 [www.isaca.org/standars](http://www.isaca.org/standars))

### 14. CONOCIMIENTOS GENERALES DE ESTADÍSTICA

- 14.1. Estadística Descriptiva y Probabilidad
  - Métodos Estadísticos, Un Enfoque Interdisciplinario, Infante Gil, Said y Guillermo P. Zárate, Trillas. Capítulo 3,4,7
  - Estadística para Administradores, Mendenhall, William, Grupo Editorial Iberoamérica. Capítulos 3, 4,5 y 6.
- 14.2. Muestreo

- Estadística para Administradores, Mendenhall, William, Grupo Editorial Iberoamérica. Capítulo 14.
- Muestreo Estadístico, Pérez López, César; Pearson-Prentice Hall. Capítulos 1, 2,3 y 4.

## 15. ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS

- A Guide to the Project Management Body of Knowledge (PMBOK® Guide)-Fourth Edition Publisher, Project Management Institute. Date Published:, 2008

<http://www.pmi.org/PMBOK-Guide-and-Standards/Standards-Library-of-PMI-Global-Standards-Projects.aspx#4th>

Chapter 1: Introduction

Chapter 2: Project Lifecycles and Organization

Chapter 3: Project Management Processes for a Project

Chapter 4: Project Integration Management

Chapter 5: Project Scope Management

## 16. CONOCIMIENTOS GENERALES DE CONTABILIDAD

### 16.1. Normas de Información Financiera (NIF)

Definiciones y/o generalidades contenidas en los boletines A2, B1, B10, B13,

[http://www.imcp.org.mx/spip.php?page=normatividad&id\\_rubrique=51&id\\_mot=65&menu=4](http://www.imcp.org.mx/spip.php?page=normatividad&id_rubrique=51&id_mot=65&menu=4)

### 16.2. Análisis de Estados Financieros

- Análisis e Interpretación de Estados Financieros, Perdomo Moreno, Abraham. Editorial Thomson.

## 17. RIESGO OPERATIVO

### 17.1. La gestión del riesgo operacional, de la teoría a la práctica,

- Ana Fernandez-Laviada, Biblioteca Master de la Universidad de Cantabria

## 18. ANÁLISIS Y PROCESAMIENTO DE DATOS

18.1. La investigación cualitativa y el análisis computarizado de datos

- Echevarría, Hugo Darío, Rosario : Homo Sapiens Ediciones, 2008

## 19. COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA

19.1. Estructuras de datos

- Estructuras de datos , Cairó/Guardati, McGrawHill, 1999

19.2. Conocimientos de lenguaje SQL

<http://www.jorgesanchez.net/bd/oracleSQL.pdf>

## 20. DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL APLICABLES A LAS INSTITUCIONES DE CRÉDITO

TÍTULO QUINTO

OTRAS DISPOSICIONES

Capítulo X

Del uso del servicio de Banca Electrónica

Sección Primera

De la contratación para el uso del servicio de Banca Electrónica

Sección Segunda

De la Identificación del Usuario y la Autenticación en el uso del servicio de Banca Electrónica

Sección Tercera

De la operación del servicio de Banca Electrónica

Sección Cuarta

De la seguridad, confidencialidad e integridad de la información transmitida, almacenada o procesada a través de Medios Electrónicos

Sección Quinta

Del monitoreo, control y continuidad de las operaciones y servicios de Banca Electrónica

<http://www.gob.mx/cnbv>

