

**Secretaría de Hacienda y Crédito Público**

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

**CONVOCATORIA No. CONSAR 0263**

El Comité Técnico 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 la siguiente plaza vacante 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-CF52064-0000760-E-C-A
<b>Denominación</b>	Líder de Proyectos
<b>Adscripción</b>	Dirección General Adjunta de Normatividad
<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>	O33
<b>Remuneración</b>	\$29,031.85 (Veintinueve mil treinta y un pesos 85/100 M.N.)
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar proyectos de disposiciones de carácter general necesarias para la operación y regulación financiera de los sistemas de ahorro para el retiro.</li> <li>2. Elaborar proyectos de modificaciones y/o adiciones a las disposiciones de carácter general que regulen el funcionamiento, organización y operación de los sistemas de ahorro para el retiro.</li> <li>3. Elaborar, con base en los criterios y lineamientos técnicos desarrollados por las</li> </ol>

	<p>distintas unidades administrativas de la comisión, los proyectos de reglamentos, reglas de carácter general y demás disposiciones en las materias que son competencia de la comisión.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>4. Elaborar la manifestación de impacto regulatorio de la normatividad, en coordinación con las distintas unidades administrativas de la comisión.</li><li>5. Gestionar la publicación en el Diario Oficial de la Federación de las disposiciones, resoluciones o avisos que conforme a la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, el reglamento de dicha ley y demás disposiciones aplicables, deban efectuarse.</li><li>6. Realizar las acciones relativas al procedimiento de las autorizaciones que soliciten los participantes de los sistemas de ahorro para el retiro para verificar que cumplan con los requisitos legales para estos efectos.</li><li>7. Proporcionar apoyo y asesoría jurídica a las diferentes unidades administrativas de la comisión, respecto de la legislación aplicable a la Administración Pública Federal, así como orientación jurídica para el control legal interno a las unidades administrativas de la comisión</li><li>8. Elaborar proyectos de autorización de los estatutos sociales de las administradoras y sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro, así como las reformas a dichos estatutos y su inscripción en el Registro Público de la Propiedad</li><li>9. Elaborar los proyectos de autorizaciones que correspondan y, en su caso, de las modificaciones o revocaciones de la constitución y funcionamiento de nuevas administradoras y sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro.</li><li>10. Elaborar proyectos de autorizaciones de estructuras de comisiones a las que se sujetarán las administradoras y sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro.</li><li>11. Recibir, atender y resolver, en coordinación con las unidades administrativas responsables de la comisión, consultas en materia de los sistemas de ahorro para el retiro, así como consultas que formulen los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro y las dependencias y entidades públicas en todo lo relativo a los sistemas de ahorro para el retiro.</li><li>12. Elaborar los proyectos de bases de colaboración y de convenios de asistencia técnica que deba celebrar la Comisión, a solicitud de las unidades administrativas competentes y para la aprobación del Presidente de la Comisión.</li><li>13. Instrumentar y actualizar el Registro General de Poderes para considerar acreditada</li></ol>
--	--

	<p>la personalidad de quienes comparezcan en representación de los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro, considerando la utilización de medios electrónicos.</p> <p>14. Llevar y mantener actualizado el Registro de los Actuarios autorizados para dictaminar planes de pensiones, a que se refiere el artículo 82 de la ley.</p> <p>15. Elaborar los proyectos de oficios para solicitar información y documentación en el ámbito de su competencia, a los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro, de conformidad con lo establecido por el artículo 113 de la ley.</p>
--	---

I. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LOS PARTICIPANTES			
	<b>Escolaridad:</b>	<b>Área de estudio:</b>	<b>Carrera:</b>
	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional.	Ciencias Sociales y Administrativas:	Derecho
	Grado de Avance: Titulado	Carreras Específicas: Derecho.	
	<b>Experiencia laboral:</b> (Según catálogo de Trabajadores)	3 años como mínimo en áreas de:	
		<b>Área de Experiencia Requerida</b>	<b>Área General</b>
		Ciencias Jurídicas y Derecho:	Teoría y Métodos Generales
		Ciencias Jurídicas y Derecho:	Organización Jurídica
		Ciencias Jurídicas y Derecho:	Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencia Política:	Administración Pública	
	<b>Capacidades Técnicas/Conocimientos</b>	- Marco Normativo del SAR y la CONSAR. - Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa.	
	<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 básico (para su	

		comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá (n) realizar en el idioma inglés).
	<b>Otros</b>	- Word, Excel, Power Point, Bases de Datos, Internet y Acrobat.

### BASES DE PARTICIPACIÓN

<b>Periodo de Registro</b>	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. El concurso comprende las siguientes etapas que se cumplirán en la Ciudad de México, de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:	
	<b>Actividad</b>	<b>Fecha o plazo</b>
	Publicación de convocatoria	9 de noviembre de 2016
	Registro de aspirantes en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>	Del 9 al 23 de noviembre de 2016
	Revisión curricular por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>	Del 9 al 23 de noviembre de 2016
	Fecha máxima de petición de reactivaciones	Hasta el 24 de noviembre de 2016
	Exámenes de conocimientos	Hasta el 28 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 29 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 29 de noviembre de 2016
	Valoración del mérito	Hasta el 29 de noviembre de 2016
	Cotejo documental	Hasta el 30 de noviembre de 2016
	Entrevista	Hasta el 30 de noviembre de 2016
	Fallo del concurso y notificación a los finalistas	Hasta el 30 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.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.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, 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,</p>
---------------------------------------	---

	<p>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 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.</p>		
<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> </ul>		

- Experiencia en el sector público;
- Experiencia en el sector privado;
- Experiencia en el sector social;
- Nivel de responsabilidad;
- Nivel de remuneración;
- 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:



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);</li> <li>• Estrategia o acción (simple o compleja);</li> <li>• Resultado (sin impacto o con impacto), y</li> <li>• Participación (protagónica o como miembro de equipo).</li> </ul> <p>Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts.</p>
--	--

<b>II. ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN</b>	
<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</li> </ol>

los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

10. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre 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 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.

	<p>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.</p>
--	--

<b>III. EXÁMENES</b>	
<b>Temario</b>	<p>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.</p>
<b>Citatorios</b>	<p>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.</p>
<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</p>

	<p>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 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</p>
--	--

	<p>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 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> <ol 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) Comuniquen 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> </ol> <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>
<p><b>Declaración de concurso desierto</b></p>	<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>
<p><b>Reserva de aspirantes</b></p>	<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</p>

	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.
--	---

<b>VI. DISPOSICIONES GENERALES</b>	
<b>Inconformidades y Recurso de Revocación</b>	<p>Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano 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>
<b>Protección de datos</b>	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.
<b>Generales</b>	<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>
<b>Medios de comunicación para la atención de dudas</b>	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.

Ciudad de México, a 9 de noviembre de 2016

El Comité Técnico 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 del Comité Técnico 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: LÍDER DE PROYECTOS

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

##### 1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

- Título Primero, Capítulo I. De los Derechos Humanos y sus Garantías, artículos 1 al 29; Capítulo II, De los Mexicanos, artículo 31
- Título Tercero, Capítulo I, De la División de Poderes, artículo 49; Capítulo II, Del Poder Legislativo, artículos 50, 65, 66, 67, 70, 71; 72, 73, 74, 75, y 76; Capítulo III, Del Poder Ejecutivo, artículos 80, 89, 90, 92 y 93; Capítulo IV, Del Poder Judicial, 94, 103, 104 y 105.
- Título Cuarto, De las Responsabilidades de los Servidores Públicos, Particulares Vinculados con Faltas Administrativas Graves o Hechos de Corrupción, y Patrimonial del Estado, artículos 108, 109, 110, 111, 112, 113 y 114.
- Título Quinto, De los Estados de la Federación y de la Ciudad de México, artículo 115.
- Título Sexto. Del Trabajo y de la Previsión Social, artículo 123.
- Título Séptimo. Prevenciones Generales, artículos 133 y 134.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

[http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1\\_150816.pdf](http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_150816.pdf)

##### 2. Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

- Capítulo I, Disposiciones Preliminares, artículos 1o al 4o.
- Capítulo II, De la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, Sección I. De la Comisión, artículo 5o; Sección II, De los Órganos de Gobierno, artículos 6o al 17.
- Capítulo III, De los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, Sección I. De las Administradoras de Fondos para el Retiro, artículos 18 al 38; Sección II. De las Sociedades de Inversión Especializadas de Fondos para el Retiro, artículos 39 al 48; Sección III. Disposiciones Comunes, artículos 49 al 56; Sección IV. De las Empresas Operadoras de la Base de Datos Nacional SAR, [artículos 57 al 63](#) y Sección V. De las Relaciones entre las Administradoras y los Grupos y Entidades Financieras y de los Conflictos de Interés, artículos 64 al 73.
- Capítulo IV. De la Cuenta Individual y de los Planes de Pensiones Establecidos por Patrones o Derivados de Contratación Colectiva, Sección I. De la Cuenta Individual, artículos 74 al 81, Sección II. Del Registro de Planes de Pensiones Establecidos por Patrones o Derivados de Contratación Colectiva, [artículos 82 y 83](#).

- Capítulo V, De la Supervisión de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, Sección I. De la Contabilidad, artículos 84 al 88; Sección II. De la Supervisión, artículos 89 al 95 y Sección III. De la Intervención Administrativa y Gerencial, artículos 96 al 98.
- Capítulo IX, De las Disposiciones Generales, artículos 111 [al 123](#).
- Transitorios Sexto y Séptimo

Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/52.pdf>

[http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/63042/normatividad\\_ley\\_sar.pdf](http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/63042/normatividad_ley_sar.pdf)

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

### 3. Ley del Seguro Social.

- Título Primero, Disposiciones Generales, Capítulo Único, artículos 1o al 10.
- 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.
- Título Quinto, De los Procedimientos, de la Caducidad y Prescripción, Capítulo III, artículo 302
- Transitorios, primero al vigésimo noveno.

Ley del Seguro Social.

[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>

### 4. Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

- Título Primero, De las Disposiciones Generales, artículos 1o al 6o.
- Título Segundo, Del Régimen Obligatorio, Capítulo I, Sueldos, Cuotas y Aportaciones, artículos 17 y 18, Capítulo IV. De las Pensiones, artículos 44 al 54; Capítulo VI. Seguro de Retiro, Cesantía en Edad Avanzada y Vejez, artículos 76 al 113; Capítulo VIII. De la Transferencia de los Derechos, artículos 141 al 156.
- Título Quinto, De la Prescripción, artículos 248 al 251
- Transitorios, Cuarto a Octavo, Décimo a Décimo Quinto, Vigésimo y Vigésimo Tercero.

Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

[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>

### 5. 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.

Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

[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>

#### 6. Ley Federal de Procedimiento Administrativo

- Título Primero, Del Ámbito de Aplicación y Principios Generales, Capítulo Único, artículos 1 al 2.
- Título Segundo, Del Régimen Jurídico de los Actos Administrativos, Capítulo Primero, artículos 3 al 4.
- Título Tercero A, De la Mejora Regulatoria, Capítulo Primero. Disposiciones Generales, artículos 69-A al 69-D; Capítulo Segundo, De la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, artículos 69-E al 69-G; Capítulo Tercero, De la Manifestación de Impacto Regulatorio, artículos 69-H al 69-L y Capítulo Cuarto, Del Registro Federal de Trámites y Servicios, artículos 69-M al 69-Q.

Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/112.pdf>

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

#### 7. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

- Título Primero. Disposiciones Generales, Capítulo I, Objeto de la Ley, artículos 1 al 6; Capítulo II. De los Sujetos Obligados, artículos 9 a 16.
- Título Tercero, Obligaciones de Transparencia, Capítulo I, De las Obligaciones de transparencia de los sujetos obligados, artículos 68 y 69, fracción XIII.
- Título Cuarto, Información Clasificada, Capítulo I, De la Clasificación de la Información, artículos 97, 98 y 99; Capítulo II, artículo 110; Capítulo III, artículo 113; Capítulo IV, artículos 118, 119 y 120.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

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

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

#### 8. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

- Título Primero, Disposiciones Generales, Capítulo I, Objeto de la Ley, artículos 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7; Capítulo II, De los Principios Generales, Sección Segunda, de los Principios en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, artículos 9 a 22; Capítulo III, De los Sujetos Obligados, artículos 23 a 26.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP.pdf>  
<http://legislacion.scjn.gob.mx/Buscador/Paginas/Buscar.aspx?TPub=1>

**9. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.**

- Título Primero, Capítulo Único, Disposiciones Generales, artículos 1 al 6.
- Título Segundo, Responsabilidades Administrativas, Capítulo I, Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público, artículos 7 a 9; Capítulo II, Quejas o Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlas, artículos 10, 13, 25 a 30 y 34.
- Título Tercero, Capítulo Único. Registro Patrimonial de los Servidores Públicos, artículos 35 al 38.
- Título Cuarto, Capítulo Único. De las Acciones Preventivas para Garantizar el Adecuado Ejercicio del Servicio Público, artículos 48 al 51.

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

[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>

**10. Ley Federal del Trabajo**

- Título Tercero, Condiciones de Trabajo, Capítulo VII, Normas Protectoras y Privilegios del Salario, artículo 110.
- Título Noveno. Riesgos de Trabajo, artículos 501, 502 y 503.
- Título Catorce, Derecho Procesal del Trabajo, Capítulo XVIII, De los Procedimientos Especiales, Sección Primera, Conflictos Individuales de Seguridad Social, artículos 899-A y 899-B.

Ley Federal del Trabajo

[http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/125\\_120615.pdf](http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/125_120615.pdf)  
<http://legislacion.scjn.gob.mx/Buscador/Paginas/Buscar.aspx?TPub=1>

**11. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público**

- Título Primero, Disposiciones Generales, Capítulo Único, artículos 1, 7, 18, 21 y 22.
- Título Segundo, De los Procedimientos de Contratación, artículos 26 al 27.
- Título Tercero, De los Contratos, artículos 44 a 49.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

[http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14\\_101114.pdf](http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf)  
<http://legislacion.scjn.gob.mx/Buscador/Paginas/Buscar.aspx?TPub=1>

**12. Ley General de Sociedades Mercantiles.**

- Capítulo I, De la constitución y funcionamiento de las Sociedades en general, artículo 1º a 24.
- Capítulo V, De la sociedad anónima, artículos 87 a 206.
- Capítulo VIII, De las sociedades de capital variable, artículos 213 a 221.
- Capítulo XI, De la liquidación de las sociedades, artículos 234 a 249.

Ley General de Sociedades Mercantiles.

[http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/144\\_140316.pdf](http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/144_140316.pdf)

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

### 13. Ley del Mercado de Valores

- Título I, Disposiciones Preliminares, artículos 1, 2, 5, 7, 8 y 9.
- Título IV, De la Inscripción y Oferta de Valores, Capítulo I, Del Registro, artículos 70, 71, 82; Capítulo II, de las Ofertas Públicas de Valores, artículos 83 y 84, Sección I, De la Inscripción y Oferta de Suscripción o de Enajenación, artículo 85, Sección II, De la Inscripción de la Oferta, artículo 90.
- Título VI, De los Intermediarios del Mercado de Valores, artículo 113.

Ley del Mercado de Valores.

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

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

### 14. Reglamento de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

- Capítulo I. Disposiciones Preliminares, artículos 1o y 2o.  
Reglamento de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.  
[http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg\\_LSAR.pdf](http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSAR.pdf)  
<http://www.gob.mx/consar/documentos/normativa-reglamentos>

### 15. Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.

- Título Primero, Bases de Organización, artículos 1 y 2.
- Título Segundo, Estructura, Capítulo Primero, De la Junta de Gobierno, artículos 3 a 5; Capítulo Segundo, del Comité Consultivo y de Vigilancia, artículos 6 y 7; Capítulo Tercero, De la Presidencia, artículos 8 y 9; Capítulo Cuarto, De las Facultades Genéricas de los titulares de las Vicepresidencias y de las Coordinaciones Generales, artículo 10; Capítulo Quinto, De las Coordinaciones Generales, Direcciones Generales, Direcciones Generales Adjuntas y el Órgano Interno de Control, artículos 22 y 23.
- Título Tercero. Disposiciones Generales, artículos 28 a 35.

Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.

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

## II. NORMATIVIDAD EMITIDA POR LA COMISIÓN NACIONAL DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO.

### 1. Disposiciones de carácter general en materia de operaciones de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

- Título Primero, Disposiciones Generales, artículo 1, fracciones VII, XLIII, XLIX, LII, LX, LXI, LXI bis, LXVI, y CXXIII, 5, 7, 8, 9, 19, 20 y 22.
- Título Tercero, De la Operación de las Administradoras y de las Empresas Operadoras, Capítulo I, Disposiciones Generales, artículos 60 y 61; Capítulo III, de las Prestadoras de Servicio, artículos 70 a 79.
- Título Cuarto, De las Bases de Datos, Capítulo I, Disposiciones Generales, Sección I, De la Información de las Bases de Datos, artículos 111 y 112; Sección III, De los Atributos de las Cuentas Individuales, artículos 117, 118 y 119; Capítulo III, De la Asignación de Cuentas Individuales, artículo 126; Sección I, De los Procesos de asignación y reasignación, artículos 127 a 131.
- Título Quinto, Del Registro, Apertura y Traspaso de Cuentas Individuales, Capítulo I, Disposiciones Preliminares, artículos 134 a 140; Capítulo III, Del Registro de Cuentas Individuales; Sección I, De las Condiciones Generales de Registro, artículos 145 a 149 bis G; Capítulo IV, Del Traspaso de Cuentas Individuales; Sección I, De las Condiciones Generales para el Traspaso, artículos 164 a 172; Sección II, de la Solicitud de Traspaso, artículo 177, 177 bis y 180.
- Título Sexto, De la Administración de Cuentas Individuales, Capítulo I, Del Expediente Electrónico, Sección I, del Expediente Electrónico, artículos 197 a 203; Sección II, Del Expediente de Identificación del Trabajador, artículos 204 a 208; Sección III, De la Conformación del Expediente de Identificación del Trabajador, artículos 209, 210 y 210 bis; Capítulo II, De la Recertificación, artículos 2017 a 219; Capítulo III, De la Administración de Cuentas Individuales, Sección I, Del Seguimiento a los Trámites de la Cuenta Individual, artículos 229 y 230; Sección V, De la Administración de las Cuentas con Saldo Cero, artículo 240; Capítulo IV, De la Elección de Sociedades de Inversión, Sección I, De la Inversión de los Recursos de los Trabajadores en las Sociedades de Inversión, artículos 244 a 246; Sección II, De la Elección de Sociedades de Inversión por los Trabajadores, artículos 247 a 249, Sección III, De la Transferencia de Recursos de las Cuentas Individuales por edad de los Trabajadores, artículos 251 y 252; Capítulo XII, De la Disposición y Transferencia de Recursos, artículos 386 y 387; Sección I De la Consulta y el Registro en el Data Mart, artículos 388 y 389; Sección II de las Resoluciones y Concesiones de Pensión, artículos 394 a 396; Sección V, De la Disposición de recursos, artículos 406 a 408; Sección VII, De la disposición parcial de recursos por ayuda de matrimonio o Retiros Parciales por Desempleo, artículos 419 a 422; Sección IX, De la Disposición de Recursos Derivada de los Planes de Pensión, artículos 430 a 436.,
- Título Séptimo, Del Procedimiento para el envío de Documentos Digitales y Notificaciones por Correo Electrónico de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, Capítulo I, Del SIE, artículos 458 a 466.

Normatividad emitida por la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro

<http://www.gob.mx/consar/documentos/normativa-normatividad-emitada-por-la-consar-circulares-consar-23509>

[http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/128575/Disposiciones de car general en materia de operaciones de los SAR COMPILADO.pdf](http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/128575/Disposiciones_de_car_general_en_materia_de_operaciones_de_los_SAR_COMPILADO.pdf)

**2. DISPOSICIONES de carácter general en materia financiera de los Sistemas de Ahorro para el Retiro**

- Título I, Disposiciones Generales, Capítulo Único, Definiciones, artículo 1 y 2, fracciones IV, V, VII, XIV, XXIII, XXVI, XXVII, XXIX, XXX, XXXI, XXXII y LIII.
- Título II, De la Administración de Riesgos Financieros de la Sociedad de Inversión, Capítulo I, Del Comité de Riesgos Financieros, artículos 3 a 7; Capítulo II, De la Unidad de Administración Integral de Riesgos, artículos 8, 9 y 10; Capítulo III, Del Manual de Políticas y Procedimientos para la Administración del Riesgo Financiero, artículos 15 y 16.
- Título III, Disposiciones en Materia de Inversiones, Capítulo I, De los Comités de Inversión, artículos 20 a 27, 44 a 49; Capítulo II, Del Responsable del Área de Inversiones; artículo 50 y 51; Capítulo III, del Manual de Inversión, artículo 52.
- Título IV, De las Sanas Prácticas, Capítulo I, De los Derechos Corporativos, artículo 64, Capítulo II, De las Buenas Prácticas, artículos 65 y 66.
- Título V, De la Proveduría y de la Valuación de los Activos Objeto de Inversión, artículos 76, 77, 78 y 80.
- Título VI, Del Acceso a los Mercados Internacionales, Capítulo I, De los Mecanismos de Acceso a los Mercados Internacionales, artículos 104 a 107.

Normatividad emitida por la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro

<http://www.gob.mx/consar/documentos/normativa-normatividad-emitada-por-la-consar-circulares-consar-23509>

[http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/101394/DISPOSICIONES materia financiera.pdf](http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/101394/DISPOSICIONES_materia_financiera.pdf)

**Bibliografía:**

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.  
[http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1\\_150816.pdf](http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_150816.pdf)
2. Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.  
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/52.pdf>  
[http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/63042/normatividad\\_ley\\_sar.pdf](http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/63042/normatividad_ley_sar.pdf)  
<http://legislacion.scjn.gob.mx/Buscador/Paginas/Buscar.aspx?TPub=1>
3. Ley del Seguro Social.

- [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>
4. **Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.**  
[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>
  5. **Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.**  
[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>
  6. **Ley Federal de Procedimiento Administrativo**  
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/112.pdf>  
<http://legislacion.scjn.gob.mx/Buscador/Paginas/Buscar.aspx?TPub=1>
  7. **Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.**  
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTAIP.pdf>  
<http://legislacion.scjn.gob.mx/Buscador/Paginas/Buscar.aspx?TPub=1>
  8. **Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública**  
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP.pdf>  
<http://legislacion.scjn.gob.mx/Buscador/Paginas/Buscar.aspx?TPub=1>
  9. **Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos**  
[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>
  10. **Ley Federal del Trabajo**  
[http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/125\\_120615.pdf](http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/125_120615.pdf)  
<http://legislacion.scjn.gob.mx/Buscador/Paginas/Buscar.aspx?TPub=1>
  11. **Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público**  
[http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14\\_101114.pdf](http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf)  
<http://legislacion.scjn.gob.mx/Buscador/Paginas/Buscar.aspx?TPub=1>
  12. **Ley General de Sociedades Mercantiles.**  
[http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/144\\_140316.pdf](http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/144_140316.pdf)  
<http://legislacion.scjn.gob.mx/Buscador/Paginas/Buscar.aspx?TPub=1>
  13. **Ley del Mercado de Valores**



<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LMV.pdf>  
<http://legislacion.scjn.gob.mx/Buscador/Paginas/Buscar.aspx?TPub=1>

14. Reglamento de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

[http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg\\_LSAR.pdf](http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSAR.pdf)  
<http://www.gob.mx/consar/documentos/normativa-reglamentos>

15. Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.

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

16. Normatividad emitida por la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.

<http://www.gob.mx/consar/documentos/normativa-normatividad-emitida-por-la-consar-circulares-consar-23509>

