

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro

CONVOCATORIA No. CONSAR 0271

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:

I. PUESTO SUJETO A CONCURSO	
Código del puesto	06-D00-1-M2C011P-0001163-E-C-A
Denominación	Líder de Proyectos
Adscripción	Dirección General Adjunta de Información Operativa
Ciudad (Sede)	Camino a Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210
Grupo, grado y nivel	O23
Remuneración	\$23,052.36 (Veintitrés Mil Cincuenta y Dos Pesos 36/100 M.N.)
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> Llevar a cabo y participar en las mesas de trabajo y demás actividades a que haya lugar, para el mejoramiento o adecuación de los procesos operativos vigentes. Dar atención y seguimiento a los proyectos operativos propuestos en conjunto con los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro. Desarrollar los criterios y lineamientos técnicos para la elaboración de los proyectos de reglamentos, circulares, reglas y demás disposiciones que deben

	<p>observar los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Desarrollar y analizar las definiciones y criterios de los procesos operativos de los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro 5. Analizar la información procedente de los participantes del sistema de ahorro para el retiro. 6. Analizar y revisar propuestas de solución a las diferentes problemáticas operativas remitidas por los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro. 7. Explotar y analizar la información de los diferentes procesos operativos, con el objeto de evaluar su operación 8. Revisar los programas de trabajo de las empresas operadoras y los participantes del SAR. 9. Revisar y evaluar los manuales de procedimientos transaccionales que elaboren las empresas operadoras. 10. Llevar a cabo las notificaciones a los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro. 11. Llevar a cabo las demás funciones que dentro del área de su competencia, le sean asignadas.
--	--

I. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LOS PARTICIPANTES			
	Escolaridad:	Área de estudio:	Carrera:
	Nivel de estudio:	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Licenciatura o Profesional.	Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
	Grado de Avance:	Ingeniería y Tecnología	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Titulado	Ingeniería y Tecnología	Administración
		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Educación y Humanidades	Computación e Informática
Ingeniería y Tecnología		Computación e	

			Informática
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría
		Educación y Humanidades	Matemáticas
		Carreras Específicas: Economía o Finanzas o Administración o Computación o Informática o Matemáticas o Actuaría.	
	Experiencia laboral: (Según catálogo de Trabajadores)	1 año como mínimo en áreas de:	
		Área de Experiencia Requerida	Área General
		Ciencias Económicas	Economía General
		Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Tecnológicas	Procesos Tecnológicos
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	- Modelos Operativos - Marco Normativo del SAR y la CONSAR	
	Capacidades Gerenciales/Habilidades	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.	
	Idioma Extranjero	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).	
	Otros	Microsoft Office	

II. PUESTO SUJETO A CONCURSO

Código del puesto	06-D00-1-M2C015P-0001137-E-C-A
--------------------------	--------------------------------

Denominación	Supervisor del SAR
Adscripción	Dirección General Adjunta de Información Operativa
Ciudad (Sede)	Camino a Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210
Grupo, grado y nivel	N33
Remuneración	\$49,327.66 (Cuarenta y Nueve Mil Trescientos Veintisiete Pesos 66/100 M.N.)
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar el programa anual de supervisión, a través de la supervisión de la información operativa de las empresas operadoras de la base de datos nacional del sistema de ahorro para el retiro 2. Supervisar que la conciliación de la información operativa de la base de datos nacional del sistema de ahorro para el retiro entre los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro, sea correcta y oportuna. 3. Emitir la información operativa de los procesos que ejecutan los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro, para su publicación. 4. Comprobar que los oficios, atentas notas y cédulas de notificación que se elaboren derivados de los actos de vigilancia e inspección, de la información operativa, sean correctos y oportunos. 5. Turnar oportunamente a la Dirección General Adjunta de Sanciones los oficios que se elaboren derivados de los actos de vigilancia e inspección, para su revisión y rúbrica. 6. Supervisar que la elaboración de los informes de incumplimiento resultantes de los actos de inspección, sea correcta y oportuna. 7. Supervisar que los informes de posible incumplimiento derivados de la vigilancia de la información operativa, se elaboren de manera correcta y oportuna. 8. Supervisar que se turnen los informes de incumplimiento y los informes de posible incumplimiento, derivados de la inspección y vigilancia, respectivamente, a la Dirección General Adjunta de Sanciones, de manera correcta y oportuna. 9. Llevar a cabo las demás funciones que dentro del área de su competencia, le sean asignadas.

II. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LOS PARTICIPANTES			
	Escolaridad:	Área de estudio:	Carrera:
		Ciencias Sociales y	Economía

Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado	Administrativas	
	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
	Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
	Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
	Educación y Humanidades	Computación e Informática
	Carreras Específicas: Economía o Ingeniería o Computación o Informática	
Experiencia laboral: (Según catálogo de Trabajadores)	4 años como mínimo en áreas de:	
	Área de Experiencia Requerida	Área General
	Ciencias Económicas	Teoría Económica
	Ciencia Política	Administración Pública
	Ciencias Económicas	Procesos Tecnológicos
Capacidades Técnicas/Conocimientos	- Modelos Operativos - Marco Normativo del SAR y la CONSAR	
Capacidades Gerenciales/Habilidades	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.	
Idioma Extranjero	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).	
Otros	MS OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT, OUTLOOK), MS PROJECT, ACCESS, VISIO Y OTRAS HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS	

I. PUESTO SUJETO A CONCURSO

Código del puesto	06-D00-1-M2C011P-0001151-E-C-P
Denominación	Líder de Proyectos
Adscripción	Dirección General Adjunta de lo Contencioso
Ciudad (Sede)	Camino Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210
Grupo, grado y nivel	O23
Remuneración	\$23,052.36 (Veintitrés Mil Cincuenta y Dos Pesos 36/100 M.N.)
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar el análisis jurídico y elaborar los proyectos de contestación de demandas contencioso-administrativas debidamente redactados y fundados y entregarlos para su revisión al Subdirector. 2. Redactar los memorándums que se entregan a los secretarios proyectistas o dictaminadores para el cabildeo de juicios contencioso administrativos que le han sido turnados, incluyendo jurisprudencias y sentencias que soporten la legalidad de los actos impugnados. 3. Elaborar los proyectos de resoluciones de recursos de revocación debidamente redactados y fundados, valorando las pruebas ofrecidas y los expedientes administrativos de las áreas de supervisión y sanciones y entregarlos para su revisión al Subdirector. 4. Realizar el análisis jurídico y elaborar los proyectos de informes previos y/o justificados requeridos por el Poder Judicial de la Federación debidamente soportados y redactados. 5. Redactar los proyectos de alegatos, recursos, contestaciones de demandas diversas a juicios contencioso-administrativos y demás promociones de trámite. 6. Mantener actualizado el estado procesal de los juicios a su cargo en el sistema automatizado que corresponda, atendiendo a los manuales que al efecto emita la Coordinación General de Administración y Tecnologías de la Información.

II. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LOS PARTICIPANTES			
Perfil	Escolaridad:	Área de estudio:	Carrera:
	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Grado de Avance:	Carreras Específicas: Derecho o Abogado.	

Titulado		
Experiencia laboral: (Según catálogo de Trabajadores)	3 años como mínimo en áreas de:	
	Área General	Área de Experiencia Requerida
	Ciencias Jurídicas y Derecho:	Teoría y Métodos Generales
	Ciencias Jurídicas y Derecho:	Derecho Internacional
	Ciencias Jurídicas y Derecho:	Organización Jurídica
	Ciencias Jurídicas y Derecho:	Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencia Política:	Administración Pública
Capacidades Técnicas/Conocimientos	- Defensa Jurídica de la CONSAR - Marco Normativo del SAR y la CONSAR	
Capacidades Gerenciales/Habilidades	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.	
Idioma Extranjero	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).	
Otros	Word, Excel, Power Point.	

BASES DE PARTICIPACIÓN

Periodo de Registro	<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 www.trabajaen.gob.mx, 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	23 de agosto de 2017
Registro de aspirantes en la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 23 de agosto al 5 de septiembre de 2017
Revisión curricular por la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 23 de agosto al 5 de septiembre de 2017
Fecha máxima de petición de reactivaciones	Hasta el 6 de septiembre de 2017
Exámenes de conocimientos	Hasta el 11 de septiembre de 2017 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.gob.mx/consar
Evaluación de habilidades	Hasta el 13 de septiembre de 2017 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.gob.mx/consar
Evaluación de la experiencia	Hasta el 13 de septiembre de 2017
Valoración del mérito	Hasta el 13 de septiembre de 2017
Cotejo documental	Hasta el 14 de septiembre de 2017
Entrevista	Hasta el 15 de septiembre de 2017
Fallo del concurso y notificación a los finalistas	Hasta el 15 de septiembre de 2017

	<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 www.trabajaen.gob.mx, 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>
Requisitos de participación	<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</p>

	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.
Reactivación de folios	<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"> • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, en donde se observe su folio de rechazo. • Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • 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. <p>Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>

I. REQUISITOS Y LINEAMIENTOS GENERALES PARA LOS EXAMENES

Principios del concurso	<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 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</p>
--------------------------------	--

	humanos y del servicio profesional.		
Sistema de Puntuación	Sub etapa	Nivel de Puesto	Factor de ponderación en Puntos
	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
Reglas de Valoración	<p>a) Examen de Conocimientos.- 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) Evaluación de Habilidades.- 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) Evaluación de la Experiencia.- 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"> • Orden en los puestos desempeñados; • Duración en los puestos desempeñados; • 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. 		

	<p>Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 15 pts.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación: 15 pts.</p> <p>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, dando clic en las ligas Documentos e Información Relevante, Metodología y Escala para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito.</p> <p>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.</p> <p>e) Entrevista.- El Comité de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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). <p>Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts.</p>
--	--

II. ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN	
Documentación	Las y los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple tamaño

<p>requerida</p>	<p>carta para su cotejo documental:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.3. Currículum vitae de TrabajaEn, detallado y actualizado.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.5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial de elector vigente, pasaporte o cédula profesional).6. Cartilla militar liberada (Hombres menores de 40 años).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.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.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.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 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, 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.
--	----------------------------

III. EXÁMENES	
Temario	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 www.trabajen.gob.mx y/o www.gob.mx/consar a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
Citatorios	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.
Publicación y vigencia de resultados	<p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajen.gob.mx y/o www.gob.mx/consar, 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 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,</p>

	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 www.trabajaen.gob.mx , en el apartado “Mis exámenes”.
Supuestos y plazos en que se podrá solicitar la revisión de exámenes o evaluaciones	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 www.trabajaen.gob.mx . 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.

IV. ENTREVISTAS

Número de candidatos a entrevistar	<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 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>
V. FALLO	
Determinación	<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"> 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 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 III. Desierto el concurso. <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: http://www.gob.mx/consar/documentos/consar-administracion-recursos-humanos-bolsa-de-trabajo.</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</p>

	11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
Declaración de concurso desierto	<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"> I. Porque ningún candidato (a) se presente al concurso; II. Porque ninguno de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o 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. <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>
Reserva de aspirantes	<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

Inconformidades y Recurso de Revocación	<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>
--	--

	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.
Protección de datos	En el portal www.trabajaen.gob.mx , 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.
Generales	Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 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 mlsandoval@consar.gob.mx , 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.
Medios de comunicación para la atención de dudas	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: mlsandoval@consar.gob.mx , de la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales de la CONSAR.

Ciudad de México, a 23 de agosto de 2017

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: LIDER DE PROYECTOS 06-D00-1-M2C011P-0001163-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 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

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

5. LEY DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

TÍTULO SEGUNDO
DEL REGIMEN OBLIGATORIO

Capítulo I
Generalidades

Capítulo II
De las bases de cotización y de las cuotas.

Capítulo VI
Del Seguro de Retiro, Cesantía en edad avanzada y vejez

Capítulo VIII
De la continuación voluntaria del régimen obligatorio

Capítulo IX

De la incorporación voluntaria al régimen obligatorio

6. REGLAMENTO DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL EN MATERIA DE AFILIACION, CLASIFICACION DE EMPRESAS, RECAUDACIÓN Y FISCALIZACIÓN

7. LEY DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO

TÍTULO PRIMERO

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

TÍTULO SEGUNDO

DEL REGIMEN OBLIGATORIO

Capítulo I

Sueldos, Cuotas y Aportaciones

Capítulo IV

De las Pensiones

Capítulo VI

Del Seguro de Retiro, Cesantía en edad avanzada y vejez

Otros Conocimientos

8. CONOCIMIENTOS DE ESTADÍSTICA Y ECONOMETRÍA

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. Análisis de Series de Tiempo

- Análisis estadístico y pronóstico de series de tiempo económicas, Víctor Guerrero, Tercera edición, Jit Press.

8.4. Modelo de Regresión con dos variables

8.5. Supuesto de Normalidad

8.6. Regresión con dos variables: estimación de intervalos y pruebas de hipótesis

- Econometría, Damodar Gujarati, Tercera edición, Mc Graw Hill.

9. CONOCIMIENTOS GENERALES DE MACRO Y MICRO ECONOMÍA

9.1. La Oferta de la Empresa, la Oferta de la Industria, el Monopolio y la Conducta del Monopolio

9.2. Teoría de Juegos

- Varian: Microeconomía intermedia, un enfoque moderno, Hal R. Varian, Antoni Bosch Editor.

9.3. Conceptos Básicos de Macroeconomía

9.4. Consumo y Ahorro

9.5. Inversión

9.6. Ahorro, Inversión y Cuenta Corriente

9.7. Dinero, Tipo de Cambio y Precios

- Macroeconomía en la economía global, Jeffrey D. Sachs y Felipe Larraín B., Prentice Hall.

10. 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

11. COMPUTACIÓN, INFORMÁTICA, ANÁLISIS Y PROCESAMIENTO DE DATOS

11.1. La investigación cualitativa y el análisis computarizado de datos

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

11.2. Estructuras de datos

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

11.3. Conocimientos de lenguaje SQL

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

11.4. ASP.NET

- Superutilidades para ASP.NET, Greg Buczek, McGrawHill, 2003

11.5. Visual Basic.NET

- Visual Basic .NET, Mariano N. Birinos. MP Ediciones 2002

12. AUDITORIA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

12.1. Controles internos

12.2. Metodología de la Auditoria

12.3. Riesgo y materialidad de las Auditorias

12.4. Autoevaluación del Control (Control Self Assessment)

12.5. Planeación de la Continuidad del Negocio / recuperación de desastres

- Auditoria en informática, 2° Edición, Enrique Hernández Hernández, CECSA, México 2000.
- IS Standards, Guidelines and Procedures for Audit and control Professionals, Information System Audit and Control Association, USA 2004 www.isaca.org/standars)

TEMARIO O GUÍA DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

PLAZA: SUPERVISOR DEL SAR 06-D00-1-M2C015P-0001137-E-C-A

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 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

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

5. LEY DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

TÍTULO SEGUNDO

DEL REGIMEN OBLIGATORIO

Capítulo I

Generalidades

Capítulo II

De las bases de cotización y de las cuotas.

Capítulo VI

Del Seguro de Retiro, Cesantía en edad avanzada y vejez

Capítulo VIII

De la continuación voluntaria del régimen obligatorio

Capítulo IX

De la incorporación voluntaria al régimen obligatorio

6. REGLAMENTO DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL EN MATERIA DE AFILIACION, CLASIFICACION DE EMPRESAS, RECAUDACIÓN Y FISCALIZACIÓN

7. LEY DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO

TÍTULO PRIMERO

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

TÍTULO SEGUNDO

DEL REGIMEN OBLIGATORIO

Capítulo I

Sueldos, Cuotas y Aportaciones

Capítulo IV

De las Pensiones

Capítulo VI

Del Seguro de Retiro, Cesantía en edad avanzada y vejez

Otros Conocimientos

8. CONOCIMIENTOS DE ESTADÍSTICA Y ECONOMETRÍA

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. Análisis de Series de Tiempo

- Análisis estadístico y pronóstico de series de tiempo económicas, Víctor Guerrero, Tercera edición, Jit Press.

8.4. Modelo de Regresión con dos variables

8.5. Supuesto de Normalidad

8.6. Regresión con dos variables: estimación de intervalos y pruebas de hipótesis

- Econometría, Damodar Gujarati, Tercera edición, Mc Graw Hill.

9. CONOCIMIENTOS GENERALES DE MACRO Y MICRO ECONOMÍA

9.1. La Oferta de la Empresa, la Oferta de la Industria, el Monopolio y la Conducta del Monopolio

9.2. Teoría de Juegos

- Varian: Microeconomía intermedia, un enfoque moderno, Hal R. Varian, Antoni Bosch Editor.

9.3. Conceptos Básicos de Macroeconomía

9.4. Consumo y Ahorro

9.5. Inversión

9.6. Ahorro, Inversión y Cuenta Corriente

9.7. Dinero, Tipo de Cambio y Precios

- Macroeconomía en la economía global, Jeffrey D. Sachs y Felipe Larraín B., Prentice Hall.

10. 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

11. COMPUTACIÓN, INFORMATICA, ANÁLISIS Y PROCESAMIENTO DE DATOS

11.1. La investigación cualitativa y el análisis computarizado de datos

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

11.2. Estructuras de datos

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

11.3. Conocimientos de lenguaje SQL

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

11.4. ASP.NET

- Superutilidades para ASP.NET, Greg Buczek, McGrawHill, 2003

11.5. Visual Basic.NET

- Visual Basic .NET, Mariano N. Birinos. MP Ediciones 2002

12. AUDITORIA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

12.1. Controles internos

12.2. Metodología de la Auditoria

12.3. Riesgo y materialidad de las Auditorias

12.4. Autoevaluación del Control (Control Self Assessment)

12.5. Planeación de la Continuidad del Negocio / recuperación de desastres

- Auditoria en informática, 2° Edición, Enrique Hernández Hernández, 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)

TEMARIO O GUÍA DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

PLAZA: LÍDER DE PROYECTOS 06-D00-1-M2C011P-0001151-E-C-P

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Título Primero, Capítulo I. De los Derechos Humanos y sus Garantías, artículos 1° al 29.

Título Tercero, Capítulo I. De la División de Poderes, artículo 49; Capítulo II. Del Poder Legislativo, artículos 50 al 79; Capítulo III. Del Poder Ejecutivo, artículos 80 al 93 y Capítulo IV. Del Poder Judicial, artículos 94, 103, 104, 105, 106 y 107.

Título Cuarto. De las Responsabilidades de los Servidores Públicos y Patrimonial del Estado, artículos 108 al 114.

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_100715.pdf

2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Título Primero. De la Administración Pública Federal, Capítulo Único. De la Administración Pública Federal, artículos 1° al 9.

Título Segundo. De la Administración Pública Centralizada, Capítulo I. De las Secretarías de Estado, artículos 10 al 17 y Capítulo II. De la Competencia de las Secretarías de Estado y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, artículos 26, 31, 43 y 43 Bis.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_130515.pdf

3. Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

Capítulo I. Disposiciones Preliminares, artículos 1° al 4.

Capítulo II. De la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, Sección I. De la Comisión, artículo 5; Sección II. De los Órganos de Gobierno, artículos 6 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 Patronos 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 Patronos 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 VI. De las Sanciones Administrativas, artículos 99 al 102.

Capítulo VII. De los Delitos, artículos 103 al 108 Bis.

Capítulo IX. De las Disposiciones Generales, artículos 111 al 123.

Transitorios, artículos primero al décimo noveno.

Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

www.consar.gob.mx

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

4. Ley del Seguro Social.

Título Primero. Disposiciones Generales, Capítulo Único, artículos 1° al 10.

Título Segundo. Del Régimen Obligatorio, Capítulo I. Generalidades, artículos 11 al 26 y Capítulo VI. Del Seguro de Retiro, Cesantía en Edad Avanzada y Vejez, artículos 152 al 200.

Ley del Seguro Social.

www.consar.gob.mx

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/92.pdf>

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

Título Primero. De las Disposiciones Generales, artículos 1° al 16.

Título Segundo. Del Régimen Obligatorio, Capítulo VI. Seguro de Retiro, Cesantía en Edad Avanzada y Vejez, artículos 76 al 113.

Transitorios, artículos del primero al décimo segundo.

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

www.consar.gob.mx

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

6. **Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.**
Artículos del 1° al 13, 29, 30, 32, 34, 37 al 40, 43, 43bis y 59.

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

www.consar.gob.mx

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/86.pdf>

7. **Ley Federal de Procedimiento Administrativo.**

Título Segundo. Del Régimen Jurídico de los Actos Administrativos, artículos 3 al 11.

Título Tercero. Del Procedimiento Administrativo, Capítulo Primero. Disposiciones Generales, artículos 12 al 18 y Capítulo Quinto. Del Acceso a la Documentación e Información, artículos 33 y 34.

Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

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

8. **Ley Federal del Procedimiento Contencioso Administrativo..**

Título Primero. **Del Juicio Contencioso Administrativo Federal**, Disposiciones Generales, artículos 1° al 7 y Capítulo II. De la Improcedencia y del sobreseimiento, artículos 8 y 9.

Título Segundo. De la Substanciación y Resolución del Juicio, artículos 13 al 58-15.

Título Tercero. Disposiciones Finales, artículos 65 al 74.

Ley Federal del Procedimiento Contencioso Administrativo.

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

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

Título Primero, Capítulo Único. Disposiciones Generales, artículos 1° al 6.

Título Segundo. Responsabilidades Administrativas, artículos 7 al 34.

Título Tercero, Capítulo Único. Registro Patrimonial de los Servidores Públicos, artículos 35 al 47.

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_140714.pdf

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

Título Primero. Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados, Capítulo I. Disposiciones Generales, artículos 1° al 6; Capítulo II. Obligaciones de Transparencia, artículos 7 al 12 y Capítulo III. Información Reservada y Confidencial, artículos 13 al 19.

Título Segundo. Acceso a la Información en el Poder Ejecutivo Federal, Capítulo I. Unidades de Enlace y Comités de Información, artículos 28 al 32; Capítulo III. Del Procedimiento de Acceso ante la Dependencia o Entidad, Artículos 40 al 48.

Título Cuarto. Responsabilidades y Sanciones, artículos 63 y 64.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244_140714.pdf

11. LEY DE AMPARO, REGLAMENTARIA DE LOS ARTÍCULOS 103 Y 107 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

Título Primero. Reglas Generales, artículos 1° al 106.

Título Segundo. De los Procedimientos de Amparo, artículos 107 al 191.

Título Tercero. Cumplimiento y Ejecución, artículos 192 al 210.

Título Cuarto. Jurisprudencia y Declaratoria General de Inconstitucionalidad, artículos 215 al 217, 222, 223, 225 al 229 y del 231 al 233.

LEY DE AMPARO, REGLAMENTARIA DE LOS ARTÍCULOS 103 Y 107 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LAmp_181215.pdf

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

Capítulo I. Disposiciones Preliminares, artículos 1° y 2°.

Capítulo II, De las Administradoras, las Comisiones que Cobren y las Sociedades de Inversión, artículos 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 26 y 27.

Capítulo III, Disposiciones Comunes para los Trabajadores y para los Trabajadores No Afiliados, artículos 28, 29, 30, 31, 32, 33, 35, 36, 44, 45, 46, 47, 48, 52 y 54.

Capítulo VI, De la Participación de las Empresas Operadoras en Beneficio de los Trabajadores y de los Trabajadores no Afiliados, artículos, 67, 68 y 69.

Capítulo VIII, De los Fondos de Previsión Social, artículos 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85 y 86.

Capítulo XI, De la Contabilidad y Automatización, artículos 106 al 113.

Capítulo XIII, De la Inspección de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, artículos 124 al 138.

Capítulo XIV, De la Vigilancia de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, artículos 139 al 141.

Capítulo XVII, Disposiciones Generales, artículos 154 y 155.

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

www.consar.gob.mx

http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSAR.pdf

13. 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, artículos 3 al 23.

Título Tercero. Disposiciones Generales, artículos 24 al 31.

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

www.consar.gob.mx

http://www.consar.gob.mx/normatividad/pdf/reglamento-reglamento_interior.pdf

14. Ley Federal del Trabajo.

Título Primero. Principios Generales, artículos 1° al 19.

Título Segundo. Relaciones Individuales de Trabajo, artículos 20 al 55.

Título Tercero. Condiciones de Trabajo, Capítulo II. Jornada de trabajo, artículos 58 al 68 y Capítulo V. Salario, artículos 82 al 89.

Título Noveno. Riesgos de Trabajo, artículos 472 al 512.

Título Decimo. Prescripción, artículos 516 al 522.

Título Catorce Derecho Procesal del Trabajo. Capítulo I. Principios procesales artículos 685 al 688, Capítulo II. De la Capacidad, Personalidad y Legitimación, artículos 689 al 697, Capítulo IX. De los incidentes, artículos 761 al 764, Capítulo XII. De las pruebas, artículos 776 al 785, Capítulo XIII. De las resoluciones laborales artículos 837 al 848, Capítulo XVII. Procedimiento ordinario ante las juntas de

conciliación y arbitraje, artículos 870 al 891 y Capítulo XVIII. De los procedimientos especiales, artículos 892 al 899, Sección Primera, Conflictos Individuales de Seguridad Social, artículos 899-A al 899-G.

Ley Federal del Trabajo

http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/125_120615.pdf

15. Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del apartado B) del artículo 123 Constitucional.

Título Primero artículos 1° al 11.

Título Segundo, Derechos y Obligaciones de los Trabajadores y de los Titulares, artículo 12 al 46 Bis.

Título Quinto. De los Riesgos Profesionales y de las Enfermedades no Profesionales, artículo 110 al 111.

Título Sexto. De las Prescripciones, artículo 112 al 117.

Título Séptimo. Del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje y del procedimiento ante el mismo, artículo 118 al 147.

Título Octavo. De los medios de Apremio y de la Ejecución de los Laudos artículo 148 al 151.

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del apartado B) del artículo 123 Constitucional.

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/111.pdf>

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

DISPOSICIONES de carácter general en materia de operaciones de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2015.

Título Primero, Disposiciones Generales, artículos 2, 4, 5, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 y 23.

Título Tercero, De la Operación de las Administradoras y de las Empresas Operadoras, artículos 60 al 65, del 70 al 75, del 90 al 93.

Título Quinto, Del Registro, Apertura y Traspaso de Cuentas Individuales, artículos 134 al 196.

Título Sexto, de la Administración de Cuentas Individuales, artículos 197 al 216; 296 al 299, del 337 al 346; y del 350 al 353.

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, artículos, 458 al 477.

Anexo A, Contrato de Administración de Fondos para el Retiro y Anexo B Factores de Autenticación.

www.consar.gob.mx

http://www.consar.gob.mx/normatividad/normatividad-normatividad_consar-circulares.aspx

DISPOSICIONES de carácter general en materia financiera de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de agosto de 2015.

TÍTULO I. Disposiciones Generales

TÍTULO II. De la Administración de Riesgos Financieros de la Sociedad de Inversión

TÍTULO III. Disposiciones en materia de Inversiones

TÍTULO IV. De las Sanas Prácticas

TÍTULO V. De la proveeduría de precios y de la valuación de los activos objeto de inversión

TÍTULO VI. Del acceso a los mercados internacionales

TÍTULO VII. Del custodio

TÍTULO VIII. De las operaciones con derivados

TÍTULO IX. De la operación con estructuras vinculadas a subyacentes

TÍTULO X. De la operación con instrumentos estructurados

TÍTULO XI. Del incumplimiento al régimen de inversión y a las presentes disposiciones

TÍTULO XII. De la recomposición de cartera de las sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro

TÍTULO XIII. De los prospectos de información, folletos explicativos y su actualización

TÍTULO XIV. De la elección de la inversión de los recursos de la subcuenta del seguro de retiro, subcuenta de ahorro para el retiro y el ahorro voluntario

TÍTULO XV. De la contraloría normativa

www.consar.gob.mx

http://www.consar.gob.mx/normatividad/normatividad-normatividad_consar-circulares.aspx

DISPOSICIONES de carácter general aplicables a los retiros programados.

Título Primero. Disposiciones Generales, artículos 1 a 11.

Título Segundo. De la Administración de Cuentas de Pensión, artículos 11 a 26.

Título Tercero. Del Retiro Programado, artículos 27 a 38.

Título Cuarto. De la Pensión Garantizada, artículos 39 a 46.

www.consar.gob.mx

http://www.consar.gob.mx/normatividad/normatividad-normatividad_consar-circulares.aspx

DISPOSICIONES de carácter general que establecen el régimen patrimonial al que se sujetarán las administradoras de fondos para el retiro, el PENSIONISSSTE y las sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro y la reserva especial

CAPÍTULO I. Disposiciones Generales, reglas primera y segunda.

CAPÍTULO II. Del Capital Mínimo de las Administradoras y Sociedades de Inversión, reglas tercera a quinta.

CAPÍTULO III. De la Reserva Especial, regla sexta.

CAPÍTULO IV. Del Pensionissste y de las Sociedades de Inversión que opere, reglas séptima a novena.

CAPÍTULO V. De la Reserva especial del Pensionissste, regla décima.

CAPÍTULO VI. Del Procedimiento para cubrir Minusvalías, reglas décima primera a décima cuarta.

www.consar.gob.mx

http://www.consar.gob.mx/normatividad/normatividad-normatividad_consar-circulares.aspx

Circular CONSAR 14-15. Reglas Generales que establecen el régimen de comisiones al que deberán sujetarse las empresas operadoras de la Base de Datos Nacional SAR.

CAPÍTULO I. Objeto y Definiciones, reglas primera y segunda.

CAPÍTULO II. De las Comisiones, reglas tercera a décima primera.

CAPÍTULO IV. Disposiciones Comunes, reglas décima segunda a décima séptima.

www.consar.gob.mx

http://www.consar.gob.mx/normatividad/normatividad-normatividad_consar-circulares.aspx

Bibliografía:

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_100715.pdf

2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_130515.pdf

3. Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

www.consar.gob.mx

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

4. Ley del Seguro Social.

www.consar.gob.mx

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/92.pdf>

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

www.consar.gob.mx

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

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

www.consar.gob.mx

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/86.pdf>

7. Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

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

8. Ley Federal del Procedimiento Contencioso Administrativo.

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

9. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240_140714.pdf

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

http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244_140714.pdf

11. LEY DE AMPARO, REGLAMENTARIA DE LOS ARTÍCULOS 103 Y 107 DE LA
CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LAmp_181215.pdf

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

www.consar.gob.mx

http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSAR.pdf

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

www.consar.gob.mx

http://www.consar.gob.mx/normatividad/pdf/reglamento-reglamento_interior.pdf

14. Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del apartado B) del artículo 123 Constitucional.

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/111.pdf>

15. Ley Federal del Trabajo

http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/125_120615.pdf

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

http://www.consar.gob.mx/normatividad/normatividad-normatividad_consar-circulares.aspx