

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro

CONVOCATORIA No. CONSAR 0289

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, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de enero de 2006 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, 23/08/2013, 04/02/2016 y 06/04/2017 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-M2C023P-0001207-E-C-A
Denominación	Director General Adjunto de Información Operativa
Adscripción	Dirección General de Supervisión 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	L32
Remuneración	\$126,479.24 (Ciento Veintiséis Mil Cuatrocientos Setenta y Nueve Pesos 24/100 M.N.)
Funciones	<ol style="list-style-type: none">1. Dirigir la supervisión que se practique a las empresas operadoras de la Base de datos Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, en lo correspondiente a la tecnología de la información, a través de la vigilancia y de las visitas de inspección.2. Definir los mecanismos y formatos a través de los cuales se recibirá y explotará la información operativa de los participantes en los Sistemas de Ahorro para el

	<p>Retiro.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Definir los procedimientos de validación de los datos operativos que se reciben de los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro. 4. Asegurar la consistencia de la Base de datos Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, mediante acciones que promuevan la conciliación de la información operativa entre los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro. 5. Proponer las modificaciones normativas relativas a la entrega de información operativa por parte de los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro. 6. Emitir la información operativa de los procesos que ejecutan los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, para su publicación. 7. Autorizar los informes de posible incumplimiento derivados de la vigilancia de la información operativa, de aquellos asuntos en los que se detecte algún posible incumplimiento a las disposiciones en materia de los Sistemas de Ahorro para el Retiro por parte de los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro. 8. 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 Genérica:
	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional.	Ciencias Sociales y Administrativas:	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología:	Computación e Informática
	Grado de Avance: Titulado.	Ciencias Naturales y Exactas:	Computación e Informática
		Educación y Humanidades:	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Contaduría
		Ciencias Naturales y Exactas:	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Administración
		Ingeniería y Tecnología:	Administración
		Ciencias Sociales y	Finanzas

		Administrativas:	
		Ingeniería y Tecnología:	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Naturales y Exactas:	Matemáticas – Actuaría
		Educación y Humanidades:	Matemáticas
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Economía
	Experiencia laboral: (Según catálogo de Trabajadores en)	9 años como mínimo en áreas de:	
		Área de Experiencia Requerida	Área General
		Ciencias Económicas:	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas:	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
		Ciencias Económicas:	Contabilidad
		Ciencias Económicas:	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
		Ciencias Económicas:	Economía General
		Ciencias Tecnológicas:	Procesos Tecnológicos
		Ciencias Tecnológicas:	Tecnología de los Ordenadores
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	- Marco Normativo del SAR y la CONSAR - Auditoría en Materia de Riesgo Operativo y Contable	
	Capacidades Gerenciales/Habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Liderazgo y Visión Estratégica, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.	
	Idioma Extranjero	Inglés: Leer, escribir y hablar nivel avanzado (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá (n) realizar en el idioma inglés).	
	Otros	MICROSOFT OFFICE	

II. PUESTO SUJETO A CONCURSO	
Código del puesto	06-D00-1-M2C023P-0001250-E-C-G
Denominación	Director General Adjunto de lo Contencioso
Adscripción	Vicepresidencia Jurídica
Ciudad (Sede)	Camino a Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210
Grupo, grado y nivel	L32
Remuneración	\$126,479.24 (Ciento Veintiséis Mil Cuatrocientos Setenta y Nueve Pesos 24/100 M.N.)
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar las demandas que se presenten en contra de los actos de autoridad que emita la Comisión y aquéllas que se promuevan por los trabajadores o sus beneficiarios para establecer la estrategia de defensa y someter a autorización superior los requisitos y lineamientos de ésta, aplicando la normatividad relativa a los Sistemas de Ahorro para el Retiro. 2. Direccionar el análisis, redacción y elaboración de los proyectos de los escritos que se deben presentar en el desahogo de cada una de las etapas de los juicios o procedimientos en los que la Comisión sea parte o pueda resultar afectada, haciendo valer las acciones, excepciones y defensas e interponiendo los recursos que procedan y, en su caso, desistirse de los mismos. 3. Intervenir en el desahogo de las etapas y diligencias que se deriven de los procedimientos administrativos y/o los juicios que se lleven ante autoridades administrativas o judiciales del orden federal, estatal o municipal en los que la Comisión sea parte, haciendo valer y demostrando la legalidad o constitucionalidad de los actos de autoridad que emitan los servidores públicos que la integran. 4. Evaluar para aprobación superior el contenido de los informes previos y justificados que se deben presentar ante los juzgados de distrito a quienes corresponda resolver los juicios de amparo que se interponen en contra de los actos de la Comisión, de la Junta de Gobierno o del Comité Consultivo y de Vigilancia. 5. Intervenir en las audiencias incidentales y/o constitucionales con el carácter de delegado apoderado cuando la Comisión, la Junta de Gobierno, el Comité Consultivo y de Vigilancia o sus servidores públicos, tengan el carácter de autoridades responsables o terceros perjudicados en los juicios de amparo.

	<ol style="list-style-type: none"> 6. Coordinar y direccionar la interposición de los recursos que procedan y dar seguimiento mediante la comparecencia ante los tribunales competentes. 7. Coordinar y supervisar el seguimiento de la defensa jurídica en los intereses de la Comisión en asuntos que se ventilen ante otros órganos de autoridad. 8. Acordar las promociones que presenten los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro y supervisar la redacción y emisión de los acuerdos de trámite que se deriven de la tramitación de los recursos de revocación promovidos en contra de la aplicación de sanciones administrativas. 9. Direccionar el análisis, redacción y elaboración de los proyectos de resolución de los recursos de revocación que se interpongan por los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro y someter a autorización superior los proyectos de resolución que serán emitidos por el presidente de la Comisión. 10. Asistir a las reuniones que convoquen los grupos de trabajo interinstitucionales integrados con otras dependencias, para la defensa constitucional de los Sistemas de Ahorro para el Retiro y participar en la elaboración de los documentos que se requieran presentar ante la Suprema Corte de Justicia de la Nación, los Tribunales Colegiados o Juzgados de Distrito. 11. Brindar asesoría jurídica en el estudio, análisis y resolución de los procedimientos administrativos previstos en la Ley. 12. Analizar y direccionar la atención y desahogo de los requerimientos de información o documentación que realizan las autoridades administrativas o judiciales del ámbito local o federal en el ámbito de su competencia, en materia de los Sistemas de Ahorro para el Retiro. 13. Supervisar la notificación, inclusive de manera electrónica, de los actos, acuerdos y resoluciones que se deriven de los procedimientos que le corresponda conocer, y que deban hacerse del conocimiento de los particulares. 14. Llevar a cabo cualquier otra actividad en materia jurídica y en las demás que deriven de las disposiciones aplicables o que le hayan sido delegadas.
--	---

II. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LOS PARTICIPANTES

	Escolaridad:	Área de estudio:	Carrera Genérica:
	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional.	Ciencias Sociales y Administrativas:	Derecho
	Grado de Avance:		

	Titulado.		
	Experiencia laboral: (Según catálogo de Trabajadores en)	7 años como mínimo en áreas de:	
		Área de Experiencia Requerida	Área General
		Ciencias Jurídicas:	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Jurídicas:	Organización Jurídica
		Ciencias Jurídicas:	Derecho Internacional
		Ciencias Jurídicas:	Teoría y Métodos Generales
		Ciencias Económicas:	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
		Ciencia Política:	Administración Pública
Capacidades Técnicas/Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> - Marco Normativo del SAR y la CONSAR - Defensa Jurídica de la CONSAR 		
Capacidades Gerenciales/Habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Liderazgo y Visión Estratégica, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.		
Idioma Extranjero	Inglés: Leer, escribir y hablar nivel avanzado (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá (n) realizar en el idioma inglés).		
Otros	MICROSOFT OFFICE		

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	11 de julio de 2018
	Registro de aspirantes en la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 11 al 24 de julio de 2018
	Revisión curricular por la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 11 al 24 de julio de 2018
	Fecha máxima de petición de reactivaciones	Hasta el 25 de julio de 2018
	Exámenes de conocimientos	Hasta el 31 de julio de 2018 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 8 de agosto de 2018 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 8 de agosto de 2018
	Valoración del mérito	Hasta 8 de agosto de 2018
	Cotejo documental	Hasta 14 de agosto de 2018
	Entrevista	Hasta 14 de agosto de 2018
	Fallo del concurso y notificación a los finalistas	Hasta 14 de agosto de 2018
	<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	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.	

Cabe aclarar que las Áreas de Estudios y Carreras Genéricas señaladas en la presente convocatoria se toman con base en los Catálogos de Carreras que se encuentran publicados actualmente en el portal de TrabajaEn, por lo que para las carreras que no se encuentren expresamente señaladas, el Comité Técnico de Selección podrá determinar si cumplen con las necesidades del perfil y descripción del puesto requerido.

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.

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 06 de abril de 2017, 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”.

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.

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>Reactivación de folios</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 Organización 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

<p>Principios del concurso</p>	<p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), a su Reglamento, Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y 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 06 de abril de 2017 y todas las disposiciones en las materias de recursos humanos y del servicio profesional.</p>		
<p>Sistema de</p>	<p>Sub etapa</p>	<p>Nivel de Puesto</p>	<p>Factor de ponderación en Puntos</p>

Puntuación	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"> o Orden en los puestos desempeñados; o Duración en los puestos desempeñados; o Experiencia en el sector público; o Experiencia en el sector privado; o Experiencia en el sector social; o Nivel de responsabilidad; o Nivel de remuneración; o Relevancia de funciones o actividades desempeñadas con la vacante; o En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; o 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"> o Acciones de desarrollo profesional; o Resultados de las evaluaciones del desempeño; o Resultados de las acciones de capacitación; o Resultados de procesos de certificación; o Logros; o Distinciones; o Reconocimientos o premios; o Actividad destacada en lo individual; o 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 Organización 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 Técnico 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 requerida	<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"> 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

	<p>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 06 de abril de 2017, 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <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>
--	--

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 Organización, 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 www.trabajen.gob.mx, en el apartado "Mis exámenes".</p>
Supuestos y	En caso de que un candidato requiera revisión del examen técnico, se aplica el numeral 219

<p>plazos en que se podrá solicitar la revisión de exámenes o evaluaciones</p>	<p>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 06 de abril de 2017, 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 Organización, de 10:00 a 14:00 hrs.</p>
---	---

IV. ENTREVISTAS

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

	continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, y así sucesivamente.
V. FALLO	
Determinación	<p>En esta etapa el Comité Técnico 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 06 de abril de 2017, 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 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p>
Declaración de concurso desierto	Con base en el artículo 40 del RLSPCAPF, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

	<p>I. Porque ningún candidato (a) se presente al concurso;</p> <p>II. Porque ninguno de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</p> <p>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> <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>Reserva de aspirantes</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 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

<p>Inconformidades y Recurso de Revocación</p>	<p>Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en 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 la Unidad de Asuntos Jurídicos 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.</p>
---	---

	México, 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 de Organización 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 Organización de la CONSAR.

Ciudad de México, a 11 de julio de 2018

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 Organización
Mtra. Mónica López Sandoval

TEMARIO O GUÍA DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

PLAZA: DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE INFORMACIÓN OPERATIVA - 06-D00-1-M2C023P-0001207-E-C-A

I. MARCO REGULATORIO DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO

1. LEY DE LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO

1.1. CAPITULO III De los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro

1.1.1. Sección I De las Administradoras de Fondos para el Retiro

1.1.2. Sección III Disposiciones Comunes

1.1.3. Sección IV De las Empresas Operadoras de la Base de Datos Nacional SAR

1.1.4. Sección V De las Relaciones entre las Administradoras y los Grupos y Entidades Financieras y de los Conflictos de Interés

1.2. CAPITULO IV De la Cuenta Individual y de los Planes de Pensiones Establecidos por Patronos o Derivados de Contratación Colectiva

1.2.1. Sección I De la Cuenta Individual

1.3. CAPITULO V De la Supervisión de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro

1.3.1. Sección I De la Contabilidad

1.3.2. Sección II De la Supervisión

1.4. CAPITULO VI De las Sanciones Administrativas

<http://www.gob.mx/consar/documentos/normativa-ley-de-los-sistemas-de-ahorro-para-el-retiro>

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

2.1. CAPÍTULO III DISPOSICIONES COMUNES PARA LOS TRABAJADORES Y PARA LOS TRABAJADORES NO AFILIADOS

2.1.1. Sección I De sus Derechos en General

2.1.2. Sección II De la Integración de la Cuenta Individual

2.1.3. Sección III Del Proceso de Registro de los Trabajadores y de los Trabajadores no Afiliados

2.1.4. Sección IV Del Traspaso de Cuentas Individuales

2.1.5. Sección V De las Aportaciones Voluntarias

2.1.6. Sección VI De la Información sobre la Cuenta Individual

2.1.7. Sección VII Del Retiro de Recursos de las Cuentas Individuales de los Trabajadores

2.1.8. Sección VIII De la Asignación de las Cuentas Individuales de los Trabajadores que no elijan Administradora

- 2.1.9. Sección IX De las Prestadoras de Servicio
 - 2.2. CAPÍTULO VI DE LA PARTICIPACIÓN DE LAS EMPRESAS OPERADORAS EN BENEFICIO DE LOS TRABAJADORES Y DE LOS TRABAJADORES NO AFILIADOS
 - 2.2.1. Sección I De las Empresas Operadoras
 - 2.2.2. Sección II Del Manual de Procedimientos Transaccionales
 - 2.3. CAPÍTULO VII DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS INSTITUTOS DE SEGURIDAD SOCIAL EN BENEFICIO DE LOS TRABAJADORES
 - 2.4. CAPÍTULO XI DE LA CONTABILIDAD Y AUTOMATIZACIÓN
 - 2.4.1. Sección I De la Contabilidad
 - 2.4.2. Sección II De la Automatización
 - 2.5. CAPÍTULO XIII DE LA INSPECCIÓN DE LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO
 - 2.6. CAPÍTULO XIV DE LA VIGILANCIA DE LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO
- <http://www.gob.mx/consar/documentos/normativa-reglamentos>
- 3. DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL EN MATERIA DE OPERACIONES DE LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO.
 - 3.1. TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES
 - 3.1.1. DISPOSICIONES GENERALES
 - 3.2. TÍTULO TERCERO DE LA OPERACIÓN DE LAS ADMINISTRADORAS Y DE LAS EMPRESAS OPERADORAS
 - 3.2.1. CAPÍTULO 1 DISPOSICIONES GENERALES
 - 3.2.2. CAPÍTULO 3 DE LAS PRESTADORAS DE SERVICIO
 - 3.2.3. CAPÍTULO 4 DE LOS AUDITORES EXTERNOS
 - 3.2.3.1. Sección III Del Trabajo de Auditoría Externa
 - 3.2.4. CAPÍTULO 5 DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, CONTINUIDAD EN LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO OPERATIVO
 - 3.2.5. CAPÍTULO 6 DE LA CONTABILIDAD
 - 3.3. TÍTULO CUARTO DE LAS BASES DE DATOS
 - 3.3.1. CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES
 - 3.3.1.1. Sección I DE LA INFORMACIÓN DE LAS BASES DE DATOS
 - 3.3.2. CAPÍTULO III DE LA ASIGNACIÓN DE CUENTAS INDIVIDUALES

- 3.3.2.1. Sección I De los procesos de asignación y reasignación
- 3.4. TÍTULO QUINTO DEL REGISTRO, APERTURA Y TRASPASO DE CUENTAS INDIVIDUALES
 - 3.4.1. CAPÍTULO I DISPOSICIONES PRELIMINARES
 - 3.4.2. CAPÍTULO II DE LA APERTURA DE CUENTAS INDIVIDUALES
 - 3.4.3. CAPÍTULO III DEL REGISTRO DE CUENTAS INDIVIDUALES
 - 3.4.4. CAPÍTULO IV DEL TRASPASO DE CUENTAS INDIVIDUALES
- 3.5. TÍTULO SEXTO DE LA ADMINISTRACIÓN DE CUENTAS INDIVIDUALES
 - 3.5.1. CAPÍTULO I DEL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO
- 3.6. ANEXO B FACTORES DE AUTENTICACIÓN

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

4. LEY DEL SEGURO SOCIAL

- 4.1. TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES
 - 4.1.1. CAPITULO ÚNICO
- 4.2. TÍTULO SEGUNDO DEL RÉGIMEN OBLIGATORIO
 - 4.2.1. CAPÍTULO I GENERALIDADES
 - 4.2.1.1. Artículos 11 al 15
 - 4.2.2. CAPÍTULO II DE LAS BASES DE COTIZACIÓN Y DE LAS CUOTAS
 - 4.2.2.1. Artículos 27, 28, 29, 30 y 39
 - 4.2.3. CAPÍTULO VI DEL SEGURO DE RETIRO, CESANTÍA EN EDAD AVANZADA Y VEJEZ
 - 4.2.4. Artículos 152 al 200

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

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

- 5.1. TITULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES
- 5.2. TITULO SEGUNDO DEL RÉGIMEN OBLIGATORIO
 - 5.2.1. CAPÍTULO I SUELDOS, CUOTAS Y APORTACIONES
 - 5.2.2. CAPÍTULO IV DE LAS PENSIONES
 - 5.2.3. CAPÍTULO VI SEGURO DE RETIRO, CESANTÍA EN EDAD AVANZADA Y VEJEZ

- 5.2.3.1. Sección I Generalidades
- 5.2.3.2. Sección II Pensión por Cesantía en Edad Avanzada
- 5.2.3.3. Sección III Pensión por Vejez
- 5.2.3.4. Sección IV De la Pensión Garantizada
- 5.2.3.5. Sección V De la Cuenta Individual
- 5.2.3.6. Sección VI Del Ahorro Solidario para el Incremento de las Pensiones
- 5.2.3.7. Sección VIII Del PENSIONISSSTE

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

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

- 6.1. Artículos del 1 a 3, 29, 29 bis, 29 ter, 29 quáter, 30, 32, 34, 37 al 40, 43, 43 bis, 43 ter y 59

www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/86_240117.pdf

7. REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO

7.1. TÍTULO PRIMERO BASES DE ORGANIZACIÓN

7.2. TÍTULO SEGUNDO ESTRUCTURA

- 7.2.1. CAPÍTULO QUINTO De las Coordinaciones Generales, Direcciones Generales, Direcciones Generales Adjuntas y el Órgano Interno de Control

- 7.2.1.1. Artículos 16, 17 y 18

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

II. OTROS

8. ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS

- 8.1. PMBOK® Guide, Fifth Edition Publisher, Project Management Institute. Date Published:, 2013

- 8.1.1. Chapter 1: Introduction
- 8.1.2. Chapter 2: Project Lifecycles and Organization
- 8.1.3. Chapter 3: Project Management Processes for a Project
- 8.1.4. Chapter 4: Project Integration Management
- 8.1.5. Chapter 5: Project Scope Management
- 8.1.6. Chapter 6: Project Time Management
- 8.1.7. Chapter 8: Project Quality Management

- 8.1.8. Chapter 9: Project Human Resource Management
- 8.1.9. Chapter 10: Project Communication Management
- 8.1.10. Chapter 11: Project Risk Management
- 8.1.11. Chapter 13: Project Stakeholder Management

BIBLIOGRAFÍA

<https://www.pmi.org/pmbok-guide-standards/foundational/pmbok>

9. AUDITORÍA:

- 9.1. COSO: COSO Enterprise Risk Management: Establishing Effective Governance, Risk, and Compliance (GRC) Processes, 2nd Edition; Robert R. Moeller, ISBN: 978-0-470-91288-1.

<https://www.isaca.org>, <https://www.theiia.org>

10. Normas Internacionales de Auditoría (NIA)

10.1. Capítulo I. Antecedentes de la Auditoría

- 10.1.1. Aspectos generales
- 10.1.2. Definición genérica de Auditoría
- 10.1.3. Definición de Auditor
- 10.1.4. Tipos de Auditoría

10.2. Capítulo II. Auditoría de Estados Financieros

- 10.2.1. Auditoría financiera
- 10.2.2. Ética profesional
- 10.2.3. Planeación de Auditoría
- 10.2.4. Pruebas utilizadas durante la Auditoría

10.3. Capítulo III. Control Interno

- 10.3.1. Estructura del Control Interno
- 10.3.2. Objetivos del Control Interno
- 10.3.3. Modelo COSO

10.4. Capítulo IV. Actividades Iniciales de la Auditoría

- 10.4.1. NIA 200, Objetivos globales del Auditor independiente y realización de la auditoría de conformidad con las NIA

10.5. Capítulo V. Planeación y

- 10.5.1. NIA 230, Documentación de Auditoría
- 10.5.2. NIA 500, Evidencia de auditoría

10.5.3. NIA 550, Partes relacionadas

BIBLIOGRAFÍA

Tapia Iturriaga, C. K. et al. (2016). Fundamentos de Auditoría. Aplicación práctica de las Normas Internacionales de Auditoría. Ciudad de México: Instituto Mexicano de Contadores Públicos A.C.

11. Normas de Información Financiera (NIF)

11.1. Serie NIF A Marco conceptual

11.2. Serie NIF B Normas aplicables a los estados financieros en su conjunto

11.2.1. NIF B-2 Estado de flujos de efectivo

11.2.2. NIF B-3 Estado de resultado integral

11.2.3. NIF B-4 Estado de cambios en el capital contable

11.2.4. NIF B-8 Estados financieros consolidados o combinados

11.3. Serie NIF C Normas aplicables a conceptos específicos de los estados financieros

11.3.1. MIF C-13 Partes relacionadas

BIBLIOGRAFÍA

Consejo Mexicano de Normas de Información Financiera A. C. (2018). Normas de Información Financiera 2018; México: IMCP.

12. Nuevos métodos cuantitativos y tecnológicos aplicados en la auditoría

12.1. Deep Learning

12.2. Big Data Analysis

12.3. El Riesgo del cibrecrimen

12.4. Medición del Riesgo como Probabilidad, Impacto y Velocidad

BIBLIOGRAFÍA

Miklos A. Vasarhelyi and Ting Sun. Deep Learning and the Future of Auditing: How an Evolving Technology Could Transform Analysis and Improve Judgment. Publicado por CPA Journal Junio 2017. <https://www.cpajournal.com/2017/06/19/deep-learning-future-auditing/>

Yigal Rechtman. Shifting the Risk of Cybercrime. Publicado por CPA Journal Junio 2017. <https://www.cpajournal.com/2017/06/19/shifting-risk-cybercrime/>

Sridhar Ramamoorti, et al. Managing Risk at the Speed of Change: A New Risk Vocabulary and a Call to the Profession. Publicado por CPA Journal Junio 2017.
<https://www.cpajournal.com/2017/06/19/managing-risk-speed-change/>



TEMARIO O GUÍA DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

PLAZA: DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE LO CONTENCIOSO - 06-D00-1-M2C023P-0001250-E-C-G

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 y Capítulo

III. Del Poder Ejecutivo, artículos 80 al 93.

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.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

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

2. Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

www.ordenjuridico.gob.mx

3. Ley General de Sociedades Mercantiles.

Capítulo I, De la constitución y funcionamiento de las Sociedades en general, artículos 1° 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 IX, De la fusión, transformación, y escisión de las sociedades, artículos 222 a 228 bis.

Ley General de Sociedades Mercantiles.

www.ordenjuridico.gob.mx

4. Ley de Instituciones de Crédito.

Título Primero, De las Disposiciones Preliminares, artículos 1 a 7 Bis 3.

Título Segundo, De las Instituciones de Crédito, artículos 8 a 45-T.

Título Tercero, De las Operaciones, artículos 46 a 85 Bis 1.

Ley de Instituciones de Crédito.

www.ordenjuridico.gob.mx

5. Ley del Mercado de Valores.

Título I, Disposiciones preliminares, artículos 1 a 9.

Título II, De las sociedades anónimas del mercado de valores, artículos 10 a 60.

Título III, De los certificados bursátiles, títulos opcionales y otras disposiciones, artículos 61 a 69.

Título V, De las adquisiciones de valores objeto de revelación, artículos 109 a 112.

Título VI, De los intermediarios del mercado de valores, artículos 113 a 224.

Título IX, De los sistemas de negociación bursátiles y extrabursátiles, artículos 232 a 270.

Título XIII, De las autoridades financieras, artículos 349 a 361.

Ley del Mercado de Valores.

www.ordenjuridico.gob.mx

6. 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 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 VI de las Sanciones Administrativas, artículos 99 a 102.

Capítulo VII de los Delitos, artículos 103 a 108 bis.

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

Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

www.gob.mx/consar

www.ordenjuridico.gob.mx

7. 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.

Título Cuarto. Del Instituto Mexicano del Seguro Social, Capítulo I. De las Atribuciones, Patrimonio y Órganos de Gobierno y Administración, artículos 251 al 257; Capítulo

II. De la Asamblea General, artículos 258 al 262; Capítulo III. Del Consejo Técnico,

artículos 263 y 264; Capítulo IV. De la Comisión de Vigilancia, artículos 265 y 266 y Capítulo V. De la Dirección General, artículos 267 al 269.

Transitorios, artículo primero al vigésimo noveno.

Ley del Seguro Social.

www.gob.mx/consar

www.ordenjuridico.gob.mx

8. 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 cuarenta y siete.

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

www.gob.mx/consar

www.ordenjuridico.gob.mx

9. 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.gob.mx/consar

www.ordenjuridico.gob.mx

10. Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita

Capítulo II, de las Autoridades, artículos 5 a 12.

Capítulo III, de las Entidades Financieras y de las Actividades Vulnerables, artículos 13 a 31.

Capítulo IV, del uso de efectivo y metales, artículo 32.

Capítulo V, de las Visitas de Verificación, artículos 34 a 37.

Capítulo VI, de la Reserva y Manejo de Información, artículos 38 a 51.

Capítulo VII, de las Sanciones Administrativas, artículos 52 a 61.

Capítulos VIII, de los Delitos, artículos 62 a 65.

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

Título Primero. Disposiciones Generales, Capítulo I. Objeto de la Ley, artículos 1° al 8.

Capítulo II. Sujetos obligados artículos 9 al 16.

Título Tercero. Obligaciones de transparencia artículos 68 al 96

Título Cuarto. De la clasificación de la información, artículos 97 al 117.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

www.gob.mx/consar

www.ordenjuridico.gob.mx

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

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

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

Capítulos XVII, Disposiciones Generales, artículos 151 a 155.

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

www.gob.mx/consar

12. 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 27.

Título Tercero. Disposiciones Generales, artículos 28 al 35.

Transitorios, artículos primero al quinto.

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

www.gob.mx/consar

13. 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.

Título Segundo: Del procedimiento para obtener autorización para la organización y operación de administradoras y sociedades de inversión, artículos 24 al 59.

Título Tercero: De la Operación de las Administradoras y de las Empresas Operadoras, artículos 60 al 110.

Título Cuarto: De las Bases de Datos, artículos 111 al 133.

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 457.

Título Séptimo: De Procedimiento para el Envío de Documentos Digitales y Notificaciones por Correo Electrónico de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, artículos 358 al 486.

Transitorios, artículos primero al Décimo Segundo.

www.gob.mx/consar

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

Título II: De la Administración de Riesgos Financiero de la Sociedad de Inversión, artículos 3 al 19.

Título III: Disposiciones en materia de inversiones, artículos 20 al 63.

Título IV: De las Sanas Prácticas, artículos 64 al 75.

Título V: De la Proveeduría de Precios y de la Valuación de los Activos Objeto de Inversión, artículos 76 al 103.

Título VI: Del Acceso a los Mercados Internacionales, artículos 104 al 112.

Título VII: Del Custodio, artículos 113 al 121.

Título VIII: De las Operaciones con Derivados, artículos 122 al 131.

Título IX: De la Operación Estructuras Vinculadas a Subyacentes, artículos 132 al 138.

Título X: De la Operación con Instrumentos Estructurados, Fibras y Certificados Bursátiles Vinculados a Proyectos Reales artículos 139 y 140.

Título XI: Del Incumplimiento al Régimen de Inversión y a las Presentes, artículo 141.

Título XII: De la Recomposición de Cartera, artículos 142 al 174.

Título XIII: De los Prospectos de Información, Folletos Explicativos y su Actualización, artículos 175 al 181.

Título XV: Disposiciones Finales, artículos 183 y 184.

Transitorios, artículos primero al octavo.

www.gob.mx/consar