

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro

CONVOCATORIA No. CONSAR 0291

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 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 la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

| I. PUESTO SUJETO A CONCURSO | |
|------------------------------------|---|
| Código del puesto | 06-D00-1-M2C029P-0001234-E-C-P |
| Denominación | Director General Normativo y Consultivo |
| 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 | K32 |
| Remuneración | \$164,949.59 (Ciento Sesenta y Cuatro Mil Novecientos Cuarenta y Nueve Pesos 59/100 M.N.) |
| Funciones | <ol style="list-style-type: none">1. Coordinar y solicitar el apoyo de las unidades administrativas de la Comisión para opinar sobre el marco legal que rige a la Comisión y a los Sistemas de Ahorro para el Retiro.2. Coordinar la elaboración de los proyectos de modificaciones o prórrogas al título de |

| | |
|--|---|
| | <p>concesión de las empresas operadoras, a fin de someterlo a consideración de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, previo visto bueno del Presidente de la Comisión.</p> <ol style="list-style-type: none">3. Atender y supervisar el seguimiento a las solicitudes generadas por la Auditoría Superior de la Federación, en coordinación con las autoridades competentes.4. Opinar, en coordinación con las unidades administrativas responsables de la Comisión, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, al Banco de México o a otras dependencias o entidades públicas, sobre lo relativo a los Sistemas de Ahorro para el Retiro, con excepción de la materia fiscal.5. Supervisar y coordinar la elaboración de los oficios mediante los cuales se concedan las autorizaciones a las administradoras para invertir en empresas que les presten servicios complementarios o auxiliares en la realización de su objeto, contando previamente con la opinión favorable de las Direcciones Generales de Supervisión Operativa o de Supervisión Financiera, según corresponda.6. Supervisar y coordinar la elaboración de los oficios mediante los cuales se otorgue la aprobación de los estatutos sociales de las administradoras y sociedades de inversión, así como las reformas a dichos estatutos.7. Supervisar y coordinar la elaboración de los proyectos de oficios mediante los cuales se otorguen las autorizaciones que correspondan y, en su caso, de las modificaciones o revocaciones a las mismas, a que se refiere la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro y demás disposiciones aplicables, para aprobación del presidente de la Comisión o para ser sometidas a la Junta de Gobierno o el Comité Consultivo y de Vigilancia.8. Supervisar la revisión e integración de los expedientes relativos a las solicitudes de autorización para constituirse como participante en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, que deban someterse a la aprobación de la Junta de Gobierno.9. Supervisar la actualización del registro del otorgamiento, modificación o revocación de las autorizaciones que en términos de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro y de las demás disposiciones aplicables, se otorguen a las Administradoras y Sociedades de Inversión, haciéndolo del conocimiento de la Coordinación General de Administración y Tecnologías de la Información.10. Presentar, para aprobación de la Junta de Gobierno, la intervención administrativa y gerencial, así como vigilar el desarrollo de las mismas en el ámbito jurídico, en coordinación con las Direcciones Generales de Supervisión Operativa y Financiera. |
|--|---|

| | |
|--|---|
| | <ol style="list-style-type: none">11. Opinar y proponer, para autorización del Presidente de la Comisión, al interventor que deba actuar en los casos de intervenciones administrativas y gerenciales aprobadas por la Junta de Gobierno, contando con la opinión de las Direcciones Generales de Supervisión Operativa y de Supervisión Financiera.12. Instrumentar y actualizar el registro general de poderes para considerar acreditada la personalidad de quienes comparezcan en representación de los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, considerando la utilización de medios electrónicos.13. Coordinar y supervisar que el registro de los actuarios autorizados para dictaminar planes de pensiones, a que se refiere el artículo 82 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro se mantenga siempre actualizado.14. Proporcionar asesoría jurídica a las unidades administrativas de la Comisión que participan en los Comités de montos constitutivos, de valuación y de análisis de riesgo.15. Proporcionar asesoría y atender las consultas de las dependencias y entidades públicas en todo lo relacionado a los Sistemas de Ahorro para el Retiro, en coordinación con la Coordinación General de Planeación Estratégica y Proyectos Especiales.16. Participar, en coordinación con la Dirección General de Planeación Financiera y Estudios Económicos en los estudios y análisis que se realicen para fomentar la estabilidad financiera de los sistemas de pensiones, en colaboración con otras autoridades financieras nacionales e internacionales.17. Participar en el diseño y análisis de propuestas referentes al desarrollo de políticas integrales que deban aplicarse a las Sociedades Controladoras de Grupos Financieros, tengan o no el carácter de filiales, cuando estas sociedades estén sujetas a la supervisión de la Comisión, por así haberlo determinado la Secretaría de conformidad con el artículo 30 de la Ley para Regular a las Agrupaciones Financieras.18. Coordinar y supervisar la elaboración de los proyectos de reglamentos, circulares, reglas y demás disposiciones en las materias que son competencia de la Comisión, tomando como base los criterios y lineamientos técnicos desarrollados por las distintas unidades administrativas.19. Supervisar la elaboración de la manifestación de impacto regulatorio de los proyectos de reglamentos, circulares, reglas y demás disposiciones emitidas por la |
|--|---|

| | |
|--|---|
| | <p>Comisión a fin de someterla a dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.</p> <p>20. Supervisar la gestión ante el diario oficial de la federación de la publicación de las disposiciones, resoluciones o avisos que conforme a la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, su reglamento y las demás disposiciones aplicables, deban efectuarse.</p> <p>21. Turnar a la Dirección General Adjunta de Sanciones aquellos asuntos en los que se detecte y previamente hubiere dictaminado algún posible incumplimiento a las disposiciones en materia de los sistemas de ahorro para el retiro, así como del contralor normativo.</p> <p>22. Coordinar y supervisar la elaboración de los dictámenes de posible incumplimiento que deban turnarse a la Dirección General Adjunta de Sanciones.</p> <p>23. Supervisar y emitir oficios mediante los cuales se solicite información y documentación, en el ámbito de su competencia, a los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro.</p> <p>24. Coordinar la notificación, inclusive de manera electrónica, a los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, de los actos, acuerdos y resoluciones que expida en el ámbito de su competencia.</p> <p>25. Llevar a cabo cualquier otra actividad que dentro del ámbito de su competencia, deriven de las disposiciones aplicables o que le hayan sido delegadas.</p> <p>26. Conocer y, en su caso, resolver los asuntos que sean competencia de la Dirección General Adjunta de Normatividad.</p> |
|--|---|

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 Trabaja en) | 10 año como mínimo en áreas de: Área de Experiencia Requerida | Área General |
| | Ciencias Jurídicas y Derecho: | Derecho y Legislación Nacionales | |

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | Ciencias Jurídicas y Derecho: | Organización Jurídica |
| | | Ciencias Jurídicas y Derecho: | Teoría y Métodos Generales |
| | | Ciencias Económicas: | Organización Industrial y Políticas Gubernamentales |
| | | Ciencias Económicas: | Organización y Dirección de Empresas |
| | | Ciencias Sociales: | Relaciones Públicas |
| | | Ciencia Política: | Administración Pública |
| | Capacidades Técnicas/Conocimientos | - 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 AVANZADO (WORD, EXCEL, POWER POINT) | |

BASES DE PARTICIPACIÓN

| | | |
|----------------------------|---|--|
| Periodo de Registro | 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. El concurso comprende las siguientes etapas que se cumplirán en la Ciudad de México, de acuerdo a las fechas establecidas a continuación: | |
| | Actividad | Fecha o plazo |
| | Publicación de convocatoria | 29 de agosto de 2018 |
| | Registro de aspirantes en la | Del 29 de agosto al 11 de septiembre de 2018 |

| | | |
|------------------------------------|--|---|
| | herramienta www.trabajaen.gob.mx | |
| | Revisión curricular por la herramienta www.trabajaen.gob.mx | Del 29 de agosto al 11 de septiembre de 2018 |
| | Fecha máxima de petición de reactivaciones | Hasta el 12 de septiembre de 2018 |
| | Exámenes de conocimientos | Hasta el 18 de septiembre 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 el 21 de septiembre 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 el 25 de septiembre de 2018 |
| | Valoración del mérito | Hasta el 25 de septiembre de 2018 |
| | Cotejo documental | Hasta el 28 de septiembre de 2018 |
| | Entrevista | Hasta el 28 de septiembre de 2018 |
| | Fallo del concurso y notificación a los finalistas | Hasta el 28 de septiembre 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"> • 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 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.trabajaen.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.trabajaen.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> <ol 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 29 de agosto de 2018

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

La Directora General Adjunta de Recursos Humanos y Organización

Mtra. Mónica López Sandoval

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro

NOTA ACLARATORIA DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA CONSAR 0291

Con fecha 01 de agosto de 2018, se publicó por este medio la Convocatoria Pública y Abierta CONSAR 0291, a efecto de no causar perjuicio a los interesados en participar en el proceso de selección relacionado con dicha convocatoria, se les comunica la modificación a las fechas en las que se desarrollarán las etapas del concurso correspondiente a la plaza DIRECTOR GENERAL NORMATIVO Y CONSULTIVO, con código de puesto: 06-D00-1-M2C029P-0001234-E-C-P, de acuerdo a lo siguiente:

| DICE: | | DEBE DECIR: |
|---|---|--|
| Actividad | Fecha o plazo | Fecha o plazo |
| Publicación de convocatoria | 01 de agosto de 2018 | 29 de agosto de 2018 |
| Registro de aspirantes en la herramienta www.trabajaen.gob.mx | Del 01 al 14 de agosto de 2018 | Del 29 de agosto al 11 de septiembre de 2018 |
| Revisión curricular por la herramienta www.trabajaen.gob.mx | Del 01 al 14 de agosto de 2018 | Del 29 de agosto al 11 de septiembre de 2018 |
| Fecha máxima de petición de reactivaciones | Hasta el 15 de agosto de 2018 | Hasta el 12 de septiembre de 2018 |
| Exámenes de conocimientos | Hasta el 21 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 | Hasta el 18 de septiembre 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 el 27 de agosto de 2018 y de acuerdo al calendario de fechas | Hasta el 21 de septiembre 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 | 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 27 de agosto de 2018 | Hasta el 25 de septiembre de 2018 |
| Valoración del mérito | Hasta el 27 de agosto de 2018 | Hasta el 25 de septiembre de 2018 |
| Cotejo documental | Hasta el 30 de agosto de 2018 | Hasta el 28 de septiembre de 2018 |
| Entrevista | Hasta el 30 de agosto de 2018 | Hasta el 28 de septiembre de 2018 |
| Fallo del concurso y notificación a los finalistas | Hasta el 30 de agosto de 2018 | Hasta el 28 de septiembre de 2018 |

Ciudad de México, a 29 de agosto de 2018

El Comité Técnico de Selección

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

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

La Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección

La Directora General Adjunta de Recursos Humanos y Organización

Mtra. Mónica López Sandoval

Rúbrica.

TEMARIO O GUÍA DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

PLAZA: DIRECTOR GENERAL NORMATIVO Y CONSULTIVO - 06-D00-1-M2C029P-0001234-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 38.

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.

Título Séptimo. Prevenciones Generales, artículo 134.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

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

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 25 y Capítulo II. De la Competencia de las Secretarías de Estado y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, artículos 26 al 44.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

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

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 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 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.

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

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

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.

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.

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

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

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 cuadragésimo séptimo.

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

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

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

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

Artículos del 1° al 13, 29, 30, 32, 34, 35, 37 al 40, 43, 43bis y 59.

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

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

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

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.ordenjuridico.gob.mx/>

8. Ley General de Mejora Regulatoria

Título Segundo, Del Sistema Nacional de Mejora Regulatoria, Capítulo I, de la Integración, artículos 9 al 13; Capítulo III, De la Estrategia Nacional de Mejora Regulatoria, artículos 21 y 22; Capítulo IV, De la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria, artículos 23 al 27; Título Tercero; de las Herramientas del Sistema Nacional de Mejora Regulatoria, Capítulo I, Del Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios, artículos 38 y 39; Sección I, Del Registro Nacional de Regulaciones, artículos 40 a 42, Sección II, De los Trámites y Servicios, artículos 43 al 49, Capítulo III, Del Análisis de Impacto Regulatorio, artículos 66 al 79; Capítulo IV, De los Programas de Mejora Regulatoria, artículos 80 a 88.

9. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Título Primero. Disposiciones Generales, artículos 1 al 25.

Título Segundo. De los Procedimientos de Contratación, artículos 26 al 43.

Título Tercero. De los Contratos, artículos 44 al 55-Bis.

Título Cuarto. De la Información y Verificación, artículos 56 al 58.

Título Sexto. De la Solución de las Controversias, artículos 65 al 86.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

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

10. Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Libro Primero, Título Primero, artículos 1 al 14; Título Tercero. De las Faltas Administrativas de los Servidores Públicos y Actos de Particulares Vinculados con Faltas Administrativas Graves, artículos 49 al 74.

Ley General de Responsabilidades Administrativas

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

11. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Título Primero. Disposiciones Generales, artículos 1° al 22; Título Sexto, Información Clasificada, artículos 100 a 120.

Título Séptimo, Procedimientos de Acceso a la Información Pública, artículos 121 a 141, Título Noveno, Medidas de Apremio y Sanciones, artículos 201 a 216.

12. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Título Primero. Disposiciones Generales, artículos 1° al 16; Título Cuarto, De la Información Clasificada, artículos 97 a 120.

Título Quinto, Del Procedimiento al Acceso a la Información Pública, artículos 121 a 173; Título Sexto, Medidas de Apremio y Sanciones, artículos 174 a 192.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública

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

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

13. Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros.

Título Primero. Capítulo Único. Disposiciones Generales, artículos 1° al 9°.

Título Segundo. De las Facultades, Dirección y Administración de la Comisión Nacional, Capítulo I. De las Facultades de la Comisión Nacional, artículos 10 al 15.

Título Cuarto. Del Registro de Prestadores de Servicios Financieros y de la Información a los Usuarios, Capítulo I. Del Registro de Prestadores de Servicios Financieros, artículos 46 al 50 Bis.

Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros.

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

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

14. Ley General de Sociedades Mercantiles.

Capítulo I. De la Constitución y Funcionamiento de las Sociedades en General, artículos 1° al 24.

Capítulo V. De la Sociedad Anónima, artículos 87 al 206.

Capítulo VIII. De las Sociedades de Capital Variable, artículos 213 al 221.

Capítulo IX. De la Fusión, Transformación, y Escisión de las Sociedades, artículos 222 al 228 Bis.

Capítulo X. De la Disolución de las Sociedades, artículos 229 al 233.

Capítulo XI. De la Liquidación de las Sociedades, artículos 234 al 249 Bis 1.

Ley General de Sociedades Mercantiles

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

15. Ley Federal del Trabajo.

Título Once. Autoridades del Trabajo y Servicios Sociales, artículos 523 al 624.

Título Trece. Representantes de los Trabajadores y de los Patrones, artículos 648 al 684.

Ley Federal del Trabajo

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

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

Del Capítulo I. Disposiciones Preliminares al Capítulo XVII. Disposiciones Generales.

Artículos Transitorios, artículos primero al quinto.

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

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

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

17. 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 26.
- 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.

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

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

18. 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 Primero. Disposiciones Generales al 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.

Transitorios, artículos primero al décimo segundo.

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

- **DISPOSICIONES de carácter general que establecen el régimen de inversión al que deberán sujetarse las sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro.**

Capítulo I. Disposiciones comunes, de la disposición Primera a Décima Segunda.

Capítulo II: Del Régimen de Inversión de las Sociedades de Inversión, de la disposición Décima Tercera a la Vigésima Sexta.

Capítulo III: Sociedades de Inversión Adicionales, disposición Vigésima Séptima y Vigésima Octava.

Capítulo IV: De la Fusión o Cesión de Cartera de Sociedades de Inversión, disposición Vigésima Novena.

Transitorias.

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

- **DISPOSICIONES de carácter general en materia financiera de los Sistemas de Ahorro para el Retiro**
Título I. Disposiciones Generales al Título XII, De la Reconstrucción de Cartera de las Sociedades de Inversión Especializadas de Fondos para el Retiro.
Transitorios.
- **DISPOSICIONES de carácter general en materia de publicidad de los sistemas de ahorro para el retiro.**
Capítulo I, Disposiciones Generales al Capítulo V, Generalidades.

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

- **DISPOSICIONES de carácter general que establecen el procedimiento para la construcción de los indicadores de rendimiento neto de las sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro.**
Capítulo I, Disposiciones Comunes al Capítulo V. De los Indicadores de Rendimiento Neto Aplicables en el caso de fusiones o cesiones de cartera entre administradoras y sus sociedades de inversión básicas

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

- **DISPOSICIONES de carácter general a las que deberán sujetarse las administradoras de fondos para el retiro en relación con sus agentes promotores.**
Capítulo I, Disposiciones Generales al Capítulo VI, De la Información de los Agentes Promotores.

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

- **DISPOSICIONES de carácter general aplicables a los planes de pensiones.**
Título Único, artículos 1 a 30.

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

- **DISPOSICIONES de carácter general aplicables a los retiros programados.**
Título Primero, Disposiciones Generales al Título Cuarto, De la Pensión Garantizada.
- **REGLAS para el establecimiento de filiales de instituciones financieras del exterior.**
Reglas Primera a Décima Primera.

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

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.

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

Disposiciones de carácter general sobre el registro de la contabilidad, elaboración y presentación de estados financieros a las que deberán sujetarse las administradoras de fondos para el retiro y las sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro.

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

DISPOSICIONES de carácter general que establecen el régimen de comisiones al que deberán sujetarse las empresas operadoras de la Base de Datos Nacional SAR.

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

Circular CONSAR 16-2.

Reglas Generales que establecen los términos y condiciones a los que deberán sujetarse las administradoras de fondos para el retiro respecto a los gastos que genere el sistema de emisión, cobranza y control de aportaciones que deberán cubrir al Instituto Mexicano del Seguro Social.

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

Circular CONSAR 19-8 modificada y adicionada.

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 Base de Datos Nacional SAR, entreguen a la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.

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

Circular CONSAR 54-1.

Reglas Generales a las que deberán sujetarse las Administradoras de Fondos para el Retiro con respecto a sus consejeros independientes y contralores normativos.

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

Reglas Prudenciales en materia de Administración de Riesgos a las que deberán sujetarse las Administradoras de Fondos para el Retiro, las Sociedades de Inversión Especializadas de Fondos para el Retiro y las Empresas Operadoras de la Base de Datos Nacional SAR.

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

Bibliografía:

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

www.ordenjuridico.gob.mx

2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

www.ordenjuridico.gob.mx

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

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

www.ordenjuridico.gob.mx

4. Ley del Seguro Social.

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

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

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

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

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

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

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

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

7. Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

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

9. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

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

11. Ley General de Responsabilidades Administrativas

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

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

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

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

13. Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros.

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

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

14. Ley General de Sociedades Mercantiles

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

15. Ley Federal del Trabajo

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

16. Código Civil Federal.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

