

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. CONSAR 0295

**DIRIGIDA A TODO/A INTERESADO/A, QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN**

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, fracciones III y VII 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 emiten la siguiente:

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

I. PUESTO SUJETO A CONCURSO	
Código del puesto	06-D00-1-M2C011P-0001231-E-C-A
Denominación	Líder de Proyectos
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	O21
Remuneración	\$21,329.55 (Veintiún Mil Trescientos Veintinueve Pesos 55/100 M.N.) Mensual Bruto.
Funciones	1. Llevar a cabo la vigilancia de los procesos operativos, contables y administrativos aplicados por los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, con la finalidad de asegurar el correcto funcionamiento de los procesos y evitar

	<p>desviaciones.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Llevar a cabo los resolutivos de programas de corrección enviados por los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, de manera correcta y oportuna, y turnarlos a la Dirección General Adjunta de Sanciones con la finalidad de supervisar que los procesos operativos del SAR se lleven a cabo de acuerdo a lo establecido en la normatividad aplicable. 3. Elaborar la documentación oficial (oficios, atentas notas, cédulas de notificación, etc.) Derivada de los actos de vigilancia llevados a cabo, para coadyuvar en la supervisión operativa de los participantes del Sistema de Ahorro para el Retiro. 4. Elaborar los informes de posible incumplimiento correspondientes, derivados de los procesos operativos, de manera correcta y oportuna, y en su caso turnarlos a la Dirección General Adjunta de Sanciones con la finalidad de supervisar que los procesos operativos del SAR se lleven a cabo de acuerdo a lo establecido en la normatividad aplicable. 5. Colaborar en el diseño de metodologías de supervisión operativa con la finalidad de estandarizar la supervisión de los procesos operativos y detectar adecuadamente desviaciones en los mismos por parte de los participantes del SAR. 6. Elaborar los informes que correspondan, derivados de la información en materia operativa de los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, de manera correcta y oportuna, para coadyuvar en la toma de decisiones. 7. 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:	Ingeniería y Tecnología:	Ingeniería
	Licenciatura o Profesional.	Ingeniería y Tecnología:	Administración
	Grado de Avance:	Ciencias Sociales y Administrativas:	Administración
	Titulado.	Ciencias Sociales y Administrativas:	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Contaduría
		Ciencias Naturales y Exactas:	Contaduría

	Experiencia laboral: (Según catálogo de Trabajadores en)	3 años como mínimo en áreas de:	
		Área de Experiencia Requerida	Área General
		Ciencias Tecnológicas:	Procesos Tecnológicos
		Ciencias Económicas:	Economía General
		Ciencias Económicas:	Contabilidad
		Ciencias Tecnológicas:	Ingeniería General
		Ciencias Jurídicas y Derecho:	Derecho y Legislación Nacionales
	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: Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.	
	Idioma Extranjero	Inglés: Leer, escribir y hablar nivel básico (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá (n) realizar en el idioma inglés).	
	Otros	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT)	

II. PUESTO SUJETO A CONCURSO	
Código del puesto	06-D00-1-M2C009P-0001340-E-C-O
Denominación	Líder de Proyectos
Adscripción	Coordinación General de Administración y Tecnologías de la Información
Ciudad (Sede)	Camino a Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210
Grupo, grado y nivel	O31
Remuneración	\$26,696.82 (Veintiséis Mil Seiscientos Noventa y Seis Pesos 82/100 M.N.) Mensual Bruto.
Funciones	1. Revisar con los usuarios y la fábrica de software, los requerimientos y reglas de aplicación de la operación para integrar la orden de trabajo del proyecto, estimación

	<p>de tiempo de desarrollo, niveles de servicio y riesgos.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Dar seguimiento al desarrollo de los proyectos asignados, identificar desviaciones, controlar los cambios, documentar las incidencias e informarlas de acuerdo al programa de trabajo. 3. Registrar y revisar que los entregables cumplan con las especificaciones establecidas en el plan del proyecto. 4. Revisar que la documentación de los proyectos cumpla con las políticas y normatividad establecidas. 5. Atender las dudas y requerimientos de los usuarios, participando como enlace entre el usuario y fábrica de software. 6. Preparar e instrumentar los ambientes de calidad y producción de las aplicaciones para pruebas y operación de los usuarios respectivamente. 7. Revisar y validar que los proyectos a liberar operen de acuerdo a las especificaciones establecidas en el plan y que generen los productos esperados con los niveles de servicio requeridos. 8. Administrar las bases de datos institucionales de carácter crítico con base en las políticas y procedimientos de seguridad de la información aplicables. 9. Las demás que correspondan a su ámbito de acción, que le encomiende el superior jerárquico o se establezcan en normas y manuales específicos.
--	--

II. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LOS PARTICIPANTES			
	Escolaridad: Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional.	Área de estudio: Ingeniería y Tecnología:	Carrera Genérica: Computación e Informática
	Grado de Avance: Titulado.	Educación y Humanidades:	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Computación e Informática
		Ciencias Naturales y Exactas:	Computación e Informática
	Experiencia laboral: (Según catálogo de Trabajadores)	3 años como mínimo en áreas de:	
Área de Experiencia Requerida		Área General	
	Ciencias Tecnológicas:	Procesos Tecnológicos	

		Ciencias Tecnológicas:	Tecnología de los Ordenadores
		Ciencia Política:	Administración Pública
		Ciencias Económicas:	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	- Marco Normativo del SAR y la CONSAR	
	Capacidades Gerenciales/Habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.	
	Idioma Extranjero	Inglés: Leer, escribir y hablar nivel básico (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá (n) realizar en el idioma inglés).	
	Otros	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de los sistemas operativos UNIX • Lenguaje de programación en WEB (HTML, JAVA, JAVA SCRIPT, .NET Y PHP) • Lenguaje de programación en PERL • Conocimientos en DATAWEREHOUSE • Manejo de las base de datos MYSQL, SQL SERVER Y ORACLE • Conocimientos de sistemas cliente-servidor • Conocimientos de WINDOWS SERVER y manejo de WINDOWS 	

III. PUESTO SUJETO A CONCURSO	
Código del puesto	06-D00-1-M2C015P-0001218-E-C-P
Denominación	Subdirector de Sanciones
Adscripción	Dirección General de Sanciones y de lo Contencioso
Ciudad (Sede)	Camino a Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210
Grupo, grado y nivel	N21

Remuneración	\$36,024.07 (Treinta y Seis Mil Veinticuatro Pesos 07/100 M.N.) Mensual Bruto.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conocer y analizar de los incumplimientos y violaciones a las disposiciones normativas que regulan los sistemas de ahorro para el retiro por parte de los participantes en dichos sistemas, sus consejeros, contralores normativos, directivos, comisarios, apoderados, funcionarios y demás personas que les presten servicios. 2. Elaborar los proyectos de notificación a los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro, a sus consejeros, contralores normativos, directivos, comisarios, apoderados, funcionarios y demás personas que les presten servicios, el incumplimiento en que incurran a las disposiciones normativas que regulan dichos sistemas, en términos de los artículos 52 o 99 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, según corresponda. 3. Elaborar los proyectos de resolución para la imposición de sanciones, amonestaciones, suspensiones, remociones e inhabilitaciones para someterlos al acuerdo de la Junta de Gobierno o al Presidente de la CONSAR y, en su caso, imponer las sanciones administrativas correspondientes a los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro, sus consejeros, contralores normativos, directivos, comisarios, apoderados, funcionarios y demás personas que les presten sus servicios, de conformidad con los acuerdos delegatorios correspondientes. 4. Llevar a cabo los trámites necesarios para el cobro efectivo de las multas impuestas por la CONSAR en términos del artículo 101 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, ante el SAT y BANXICO. 5. Conocer y analizar los asuntos que en términos del artículo 108 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, la Dirección General Adjunta de Sanciones deba comunicar la opinión a la autoridad competente. 6. Participar en las visitas especiales y de investigación con el objeto de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas que les resulten aplicables en materia de prevención y detección de actos u operaciones con recursos de procedencia ilícita o para financiar el terrorismo y puedan ubicarse en los supuestos del Código Penal Federal. 7. Elaborar el proyecto de informe que la Dirección General Adjunta de Sanciones comunique a la autoridad competente sobre actos u omisiones que probablemente constituyan la comisión del delito previsto en el artículo 139 del Código Penal Federal o de hechos que pudieran ubicarse en los supuestos del artículo 400 bis del mismo Código.

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)	4 años como mínimo en áreas de:	
		Área de Experiencia Requerida	Área General
		Ciencias Jurídicas y Derecho:	Organización Jurídica
		Ciencias Jurídicas y Derecho:	Teoría y Métodos Generales
		Ciencias Jurídicas y Derecho:	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política:	Administración Pública
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	- Marco Normativo del SAR y la CONSAR - Sanciones Administrativas	
Capacidades Gerenciales/Habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.		
Idioma Extranjero	Inglés: Leer, escribir y hablar nivel intermedio (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá (n) realizar en el idioma inglés).		
Otros	WORD, EXCEL, POWER POINT Nociones de las disposiciones aplicables en materia de prevención y detección de operaciones con recursos de procedencia ilícita. Nociones generales del procedimiento contencioso administrativo.		

IV. PUESTO SUJETO A CONCURSO	
Código del puesto	06-D00-1-M2C023P-0001324-E-C-Q
Denominación	Director General Adjunto de Atención a Trabajadores
Adscripción	Coordinación General de Información y Vinculación
Ciudad (Sede)	Camino a Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210
Grupo, grado y nivel	L31
Remuneración	\$122,145.94 (Ciento Veintidós Mil Ciento Cuarenta y Cinco Pesos 94/100 M.N.) Mensual Bruto.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar las diversas actividades y procedimientos referentes a la supervisión de la atención de trabajadores a través de los diferentes medios de consulta como son: ventanilla, correo electrónico, teléfono, sistema de consultas en línea, correo ordinario, pláticas y ferias informativas. 2. Coordinar las relaciones interinstitucionales con dependencias de gobierno, instituciones educativas y culturales, así como con organizaciones sindicales y empresariales en materia de atención a trabajadores. 3. Supervisar e instrumentar modelos de comunicación adecuados que permitan dar respuesta a los trabajadores, referente a las dudas planteadas sobre el Sistema de Ahorro para el Retiro. 4. Coadyuvar con las actividades de difusión y relaciones públicas de la Comisión que se lleven a cabo con sindicatos, institutos de seguridad social, universidades, entre otros. 5. Supervisar el funcionamiento del centro de atención telefónica SARTEL encargado de orientar y brindar información a trabajadores en la República Mexicana. 6. Asesorar y capacitar a otras instancias institucionales que participan en la atención a trabajadores en temas relacionados con el Sistema de Ahorro para el Retiro (SARTEL, CONDUSEF, Subdelegaciones del IMSS, departamento de recursos humanos de empresas etc.) Con el fin de contar con información actualizada. 7. Participar en nombre del titular de la Coordinación General de Información y Vinculación de la CONSAR en eventos sobre el Sistema de Ahorro para el Retiro a trabajadores.

II. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LOS PARTICIPANTES			
Escolaridad: Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado.	Área de estudio:		Carrera Genérica:
	Ingeniería y Tecnología:		Administración
	Ciencias Sociales y Administrativas:		Administración
	Ciencias Sociales y Administrativas:		Ciencias Políticas y Administración Pública
	Ciencias Sociales y Administrativas:		Educación
	Ciencias Sociales y Administrativas:		Relaciones Industriales
	Ciencias Sociales y Administrativas:		Comunicación
	Ciencias Sociales y Administrativas:		Derecho
	Ciencias Sociales y Administrativas:		Mercadotecnia y Comercio
	Ciencias Sociales y Administrativas:		Psicología
	Ciencias Sociales y Administrativas:		Relaciones Internacionales
	Educación y Humanidades:		Educación
	Educación y Humanidades:		Humanidades
	Educación y Humanidades:		Mercadotecnia y Comercio
	Educación y Humanidades:		Psicología
	Educación y Humanidades:		Relaciones Internacionales
Ciencias Sociales y Administrativas:		Relaciones Comerciales	

		Ciencias Sociales y Administrativas:	Comunicación y Periodismo
Experiencia laboral: (Según catálogo de Trabajadores)	7 años como mínimo en áreas de:		
	Área de Experiencia Requerida	Área General	
	Ciencias Sociales:	Relaciones Públicas	
	Educación y Humanidades:	Medios de Comunicación Impresos y Electrónicos	
	Ciencias Económicas:	Organización y Industrial y Políticas Gubernamentales	
	Ciencias Económicas:	Organización y Dirección de Empresas	
	Ciencias Económicas:	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos	
	Ciencia Política:	Opinión Pública	
	Ciencia Política:	Administración Pública	
	Ciencia Política:	Relaciones Internacionales	
	Sociología:	Comunicaciones Sociales	
Capacidades Técnicas/Conocimientos	- Marco Normativo del SAR y la CONSAR - Comunicación Directa		
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 (WORD, EXCEL, POWER POINT, OUTLOOK).		

BASES DE PARTICIPACIÓN

Periodo de	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
-------------------	---

Registro	<p>folio de participación para el concurso, al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los candidatos.</p> <p>El concurso comprende las siguientes etapas que se cumplirán en la Ciudad de México, de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:</p>	
	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	19 de septiembre de 2018
	Registro de aspirantes en la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 19 de septiembre al 2 de octubre de 2018
	Revisión curricular por la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 19 de septiembre al 2 de octubre de 2018
	Fecha máxima de petición de reactivaciones	Hasta el 3 de octubre de 2018
	Exámenes de conocimientos	Hasta el 9 de octubre 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 el 12 de octubre 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 12 de octubre de 2018
	Valoración del mérito	Hasta el 12 de octubre de 2018
	Cotejo documental	Hasta el 15 de octubre de 2018
	Entrevista	Hasta el 15 de octubre de 2018
	Fallo del concurso y notificación a los finalistas	Hasta el 15 de octubre 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	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>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.</p> <p>Se acepta el grado académico de Maestría o Doctorado en las áreas académicas para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad a nivel licenciatura establecido en el perfil del puesto de que se trate, para lo cual el candidato deberá presentar el documento oficial que así lo acredite.</p> <p>De acuerdo al numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 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”.</p> <p>En observancia al artículo 21 de la LSPCAPF se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; II. No haber sido</p>

	<p>sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y V. No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p> <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>
<p>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</p>
---------------------------------------	---

	<p>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>		
Sistema de Puntuación	Sub etapa	Nivel de Puesto	Factor de ponderación en Puntos
	a) Examen de conocimientos	Todos los niveles	30 Puntos
	b) Evaluación de Habilidades	Todos los niveles	10 Puntos
	c) Evaluación de la Experiencia	Todos los niveles	15 Puntos
	d) Evaluación del Mérito	Todos los niveles	15 puntos
	e) Entrevista	Todos los niveles	30 Puntos
Reglas de Valoración	<p>a) Examen de Conocimientos.- La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 60 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener una calificación inferior a 60, en una escala de 0 a 100. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts.</p> <p>b) Evaluación de Habilidades.- Consistirán en la aplicación de herramientas psicométricas para la medición de habilidades. Las evaluaciones de habilidades en los procedimientos realizados en la CONSAR serán motivo de descarte, por lo que la calificación mínima aprobatoria debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 10 pts.</p> <p>c) Evaluación de la Experiencia.- Consiste en calificar con base en la escala establecida por la Secretaría de la Función Pública (SFP) cada uno de los elementos que se detallan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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.

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

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

- 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.

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

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

La Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y 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.

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

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);
- Estrategia o acción (simple o compleja);
- Resultado (sin impacto o con impacto), y

	<ul style="list-style-type: none"> • 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 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.

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

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

La CONSAR se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad, se

	<p>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	<p>Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas y la guía para la evaluación de habilidades se encontrarán a disposición de las y los candidatos en la página electrónica 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.</p>
Citatorios	<p>La CONSAR comunicará a las y los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas con dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada evaluación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán las y los candidatos.</p>
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</p>

	<p>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>
<p>Supuestos y plazos en que se podrá solicitar la revisión de exámenes o evaluaciones</p>	<p>En caso de que un candidato requiera revisión del examen técnico, se aplica el numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 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 continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, y así sucesivamente.</p>
<p>V. FALLO</p>	
<p>Determinación</p>	<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-</p>

	<p>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	<p>Con base en el artículo 40 del RLSPCAPF, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none">I. Porque ningún candidato (a) se presente al concurso;II. Porque ninguno de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, oIII. Porque, sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. <p>Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la LSPCAPF, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.</p>
Reserva de aspirantes	<p>Las y los aspirantes que obtengan una calificación mínima de sesenta (60) y no resulten ganador (a) en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la CONSAR, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de esta CONSAR, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique.</p> <p>El Comité Técnico de Profesionalización en la CONSAR estableció que, para emitir una convocatoria de un puesto dirigida a la reserva de aspirantes, el mínimo de integrantes de ésta, deberá ser de tres.</p> <p>El artículo 36 antepenúltimo párrafo del RLSPCAPF, menciona que "Para fines de la operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno de entre los integrantes de la misma". Por lo que el orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso.</p>

VI. DISPOSICIONES GENERALES	
Inconformidades y Recurso de Revocación	<p>Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control 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, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</p>
Protección de datos	<p>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.</p>
Generales	<p>Además de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el 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, el presente concurso se efectúa en apego al Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicado el 14 de febrero de 2018 en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</p> <p>Los casos no previstos en las presentes bases, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección correspondiente, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: Enviar escrito al correo electrónico 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.</p>
Medios de comunicación	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los candidatos formulen con relación a las plazas en concurso, se ha implementado un mecanismo de</p>

para la atención de dudas	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 19 de septiembre 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”

La Secretaría Técnica de los Comités Técnicos 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: LÍDER DE PROYECTOS 06-D00-1-M2C011P-0001231-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. Artículo 16

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

8. AUDITORÍA:

8.1. 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>

9. Normas Internacionales de Auditoría (NIA)

9.1. Capítulo I. Antecedentes de la Auditoría

9.1.1. Aspectos generales

9.1.2. Definición genérica de Auditoría

- 9.1.3. Definición de Auditor
- 9.1.4. Tipos de Auditoría
- 9.2. Capítulo II. Auditoría de Estados Financieros
 - 9.2.1. Auditoría financiera
 - 9.2.2. Ética profesional
 - 9.2.3. Planeación de Auditoría
 - 9.2.4. Pruebas utilizadas durante la Auditoría
- 9.3. Capítulo III. Control Interno
 - 9.3.1. Estructura del Control Interno
 - 9.3.2. Objetivos del Control Interno
 - 9.3.3. Modelo COSO
- 9.4. Capítulo IV. Actividades Iniciales de la Auditoría
 - 9.4.1. NIA 200, Objetivos globales del Auditor independiente y realización de la auditoría de conformidad con las NIA
- 9.5. Capítulo V. Planeación y
 - 9.5.1. NIA 230, Documentación de Auditoría
 - 9.5.2. NIA 500, Evidencia de auditoría
 - 9.5.3. 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.

TEMARIO O GUÍA DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

PLAZA: LÍDER DE PROYECTOS 06-D00-1-M2C009P-0001340-E-C-O

1. Marco Normativo del SAR y la CONSAR

- LEY DE LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO
 - CAPITULO I (Disposiciones Preliminares)
 - CAPITULO II (De la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro)
 - Sección I
De la Comisión
 - CAPITULO III (De los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro)
 - Sección I
De las Administradoras de Fondos para el Retiro
 - Sección II
De las Sociedades de Inversión Especializadas de Fondos para el Retiro
 - Sección IV
De las Empresas Operadoras de la Base de Datos Nacional SAR
 - CAPITULO V (De la Supervisión de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro)
 - Sección I
De la Contabilidad
 - Sección II
De la Supervisión
- NORMATIVIDAD EMITIDA POR CONSAR
 - DISPOSICIONES de carácter general en materia de operaciones de los Sistemas de Ahorro para el Retiro
 - CAPITULO 6 (De las medidas de seguridad)
 - Circular CONSAR 19-8
 - 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 instituciones de crédito y las Empresas Operadoras de la Base de Datos Nacional SAR entreguen a la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.

2. PROGRAMACION WEB

- **Introducción a HTML**
<https://developer.mozilla.org/es/docs/Web/HTML>
<https://developer.mozilla.org/es/docs/Web/Guide/HTML>
<https://developer.mozilla.org/en-US/docs/Web/HTML/Element>
- **Programación .NET**
[https://msdn.microsoft.com/es-es/library/k1s94fta\(v=vs.100\).aspx](https://msdn.microsoft.com/es-es/library/k1s94fta(v=vs.100).aspx)
<https://docs.microsoft.com/es-es/dotnet/framework/get-started/>

3. ADMINISTRACION DE PROYECTOS

GUIA DE LOS FUNDAMENTOS PARA LA DIRECCION DE PROYECTOS (A Guide to the PROJECT MANAGEMENT BODY OF KNOWLEDGE)

ISBN 9781628250091

VV.AA. , PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE

Quinta Edición

- PMBOK® Guide 2.1.3 Estructuras de la organización
- PMBOK® Guide 2.2.1 Interesados de proyecto
- PMBOK® Guide 4.2 Elaborar el plan para la Dirección del Proyecto
- PMBOK® Guide 4.3 Dirigir y gestionar el trabajo de proyecto
- PMBOK® Guide 4.4.3.2 Informes de desempeño del trabajo
- PMBOK® Guide 4.6 Cerrar el proyecto o fase
- PMBOK® Guide 5.2.3 Recopilar requisitos: Salidas
- PMBOK® Guide 5.2.3.2 Matriz de trazabilidad de requisitos
- PMBOK® Guide 5.5 Validar el alcance
- PMBOK® Guide 6.5.2.2 Estimación análoga
- PMBOK® Guide 6.6.2.2 Método de la ruta crítica

- PMBOK® Guide 8.1.2.2 Coste de Calidad
- PMBOK® Guide 8.2 Realizar el aseguramiento de la calidad.
- PMBOK® Guide 8.3.3.5 Solicitudes de cambio
- PMBOK® Guide 9.4.2.3 Gestionar los conflictos
- PMBOK® Guide 10.1 Planificar la gestión de comunicaciones
- PMBOK® Guide 10.1.2.2 Tecnología de las comunicaciones
- PMBOK® Guide 10.1.3 Planificar la gestión de las comunicaciones: Salidas
- PMBOK® Guide 10.1.3.1 Plan de gestión de las comunicaciones
- PMBOK® Guide 10.2. Gestionar las comunicaciones
- PMBOK® Guide 11.1 Planificar la gestión de riesgos
- PMBOK® Guide 11.5.1 Realizar el análisis cuantitativo de riesgos
- PMBOK® Guide 11.5.3 Planificar la respuesta a los riesgos: Salidas
- PMBOK® Guide 12.1.1.1 Plan de dirección del proyecto
- PMBOK® Guide 12.1.1.9 Activos de los procesos de la organización
- PMBOK® Guide 13. Gestión de interesados de proyecto
- PMBOK® Guide 13.3 Gestionar la participación de los interesados
- PMBOK® Guide 13.4 Controlar la participación de los interesados

4. CMMI

<http://www.monografias.com/trabajos56/modelo-cmmi/modelo-cmmi.shtml>

<http://es.wikipedia.org/wiki/CMMI>

5. VUN(Gob.mx) Wikiguías

http://wikiguías.cidge.gob.mx:8080/mediawiki/index.php/P%C3%A1gina_principal

6. BASE DE DATOS

- **Uso de Bases de Datos**

http://www.digital-web.com/articles/introduction_to_databases/

<http://www.maestrosdelweb.com/que-son-las-bases-de-datos/>

- **SQL Server**

https://www.techonthenet.com/sql_server/

<https://www.microsoft.com/es-ES/download/details.aspx?id=30438>

- **Oracle/PLSQL**

<https://www.techonthenet.com/oracle/index.php>

<https://www.tutorialesprogramacionya.com/oracleya/>

- **MySQL**

<https://www.techonthenet.com/mysql/index.php>

<http://www.aprendeaprogramar.com/course/view.php?id=19>

7. Metodología RUP

<https://softwarecompilation.wordpress.com/modelo-rup/>

https://es.wikipedia.org/wiki/Proceso_Unificado_de_Rational

8. BPM

<http://www.monografias.com/trabajos55/modelacion-de-procesos/modelacion-de-procesos.shtml>

<http://www.degerencia.com/articulos.php?artid=611>

9. Connect Direct

<https://es.wikipedia.org/wiki/Connect:Direct>

https://www.ibm.com/support/knowledgecenter/es/SSFKSJ_9.0.0/com.ibm.wmqfte.doc/cd_bridge_overview.htm

http://public.dhe.ibm.com/software/commerce/doc/mft/cdwindows/470/ISCDWv470_doc.pdf

TEMARIO O GUÍA DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

PLAZA: SUBDIRECTOR DE SANCIONES - 06-D00-1-M2C015P-0001218-E-C-P

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

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

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

Título Séptimo. Prevenciones Generales, artículo 134.

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

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

3. Ley General de Sociedades Mercantiles.

Capítulo IX, De la fusión, transformación, y escisión de las sociedades, artículos 222 a 228.

Capítulo XI, De la liquidación de las sociedades, artículos 224 a 249.

Transitorios, artículos primero al cuarto.

Ley General de Sociedades Mercantiles

www.ordenjuridico.gob.mx

4. Ley de Sociedades de Inversión.

Capítulo Primero, Disposiciones Generales, artículos 1 a 21.

Capítulo Segundo, De las Sociedades de Inversión de Renta Variable, artículos 22 a 23.

Capítulo Tercero, De las Sociedades de Inversión en Instrumentos de Deuda, artículos 24 a 25.

Capítulo Cuarto, De las Sociedades de Inversión de Capitales, artículos 26 a 29.

Capítulo Quinto, De las Sociedades de Inversión de Objeto Limitado, artículos 30 a 31.

Capítulo Sexto, De la Prestación de Servicios a las Sociedades de Inversión, artículos 32 a 51.

Capítulo Séptimo, Disposiciones Comunes, artículos 52 a 61.

Capítulo Octavo, De las Filiales de Instituciones Financieras del Exterior, artículos 62 a 75.
Capítulo Noveno, De la Contabilidad, Inspección y Vigilancia, artículos 76 a 81.
Capítulo Décimo, De la Revocación de las Autorizaciones y de las Sanciones, artículos 82 a 97.
Transitorios, artículos primero al sexto.

5. Ley del Mercado de Valores.

Título I, Disposiciones preliminares, artículos 1, 2, 7 a 9.
Título VI, De los intermediarios del mercado de valores, artículos 113 a 121.
Título VII, De los asesores en inversiones, artículos 225 a 227.
Título VIII, De los organismos autorregulatorios, artículos 228 a 231.
Título IX, De los sistemas de negociación bursátiles y extrabursátiles, artículos 232 a 270.
Título X, Del depósito, liquidación y compensación de valores, artículos 271 a 321.
Título XI, De otras entidades que participan en el desarrollo del mercado de valores, artículos 322 a 341.
Título XII, De la auditoría externa y otros servicios, artículos 342 a 348.
Título XIII, De las autoridades financieras, artículos 349 a 361.
Título XIV, De las infracciones y prohibiciones de mercado y de los delitos, artículos 362 a 388.
Título XV, De los procedimientos administrativos, artículos 389 a 411.
Título XVI, Disposiciones finales, artículos 412 a 423.
Transitorios, artículos primero al vigésimo quinto.

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 al 102.

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

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

Transitorios, artículos primero al décimo noveno.

Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

www.consar.gob.mx

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.consar.gob.mx

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.consar.gob.mx

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.consar.gob.mx

www.ordenjuridico.gob.mx

10. Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

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

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

Título Tercero A. De la Mejora Regulatoria, Capítulo I. Disposiciones Generales, artículos 69-A al 69-D; Capítulo II. De la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, artículos 69-E al 69-G; Capítulo III. De la Manifestación de Impacto Regulatorio, artículos 69-H al 69-L y Capítulo IV. Del Registro Federal de Trámites y Servicios, artículos 69-M al 69-Q.

Transitorios, artículos primero a cuarto.

Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

www.ordenjuridico.gob.mx

11. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

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

Título Segundo. Responsabilidades Administrativas, artículos 7 al 34.

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

Título Cuarto, Capítulo Único. De las Acciones Preventivas para Garantizar el Adecuado Ejercicio del Servicio Público, artículos 48 al 51.

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

www.ordenjuridico.gob.mx

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

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

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

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

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

www.consar.gob.mx

www.ordenjuridico.gob.mx

13. 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.

www.consar.gob.mx

www.ordenjuridico.gob.mx

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

Título Primero. Bases de Organización, artículos 1° y 2.

Título Segundo. Estructura, artículos 3 al 23.

Título Tercero. Disposiciones Generales, artículos 24 al 31.

Transitorios, artículos primero al séptimo.

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

www.consar.gob.mx

www.ordenjuridico.gob.mx

15. 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 22 al 57.

Título Tercero: De las Sociedades Controladoras Sujetas a la Supervisión de la Comisión, artículo 58.

Título Cuarto: De la Operación de las Administradoras y de las Empresas Operadoras, artículos 59 al 115.

Título Quinto: De las Bases de Datos, artículos 116 al 137.

Título Sexto: Del Registro, Apertura y Traspaso de cuentas individuales, artículos 138 al 165.

Título Séptimo: De la Administración de Cuentas Individuales, artículos 166 al 369.

Título Octavo: Del Procedimiento para el Envío de Documentos Digitales y Notificaciones por Correo Electrónico de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, artículos 370 al 398.

Transitorios, artículos primero al sexto.

www.consar.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 II: Del Régimen de Inversión de las Sociedades de Inversión, de la regla Décima Tercera a la Vigésima Quinta.

Capítulo III: Sociedades de Inversión Adicionales, regla Vigésima Sexta y Vigésima Séptima.

Capítulo IV: De la Fusión o Cesión de Cartera de Sociedades de Inversión, regla Vigésima Octava.

Transitorias, cláusulas primera a décima.

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.**

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.**

www.consar.gob.mx

- Lineamientos aprobados por el Comité de Análisis de Riesgos (CAR) sobre los elementos mínimos que deben prever los contratos firmados por las Afores para establecer mandatos de inversión.

www.consar.gob.mx

- **DISPOSICIONES** de carácter general en materia financiera de los Sistemas de Ahorro para el Retiro
Título II: Prospectos de Información y Folletos Explicativos, artículos 3 al 8.
Título III: De la Valuación de los Activos Objeto de Inversión, artículos 9 al 36.
Título IV: Disposiciones Prudenciales en Materia de Inversiones, artículos 37 al 57.
Título V: Contraloría Normativa, artículos 58 al 78.
Título VI: Del Acceso a los Mercados Internacionales, artículos 79 al 89.
Título VII: Del Custodio, artículos 90 al 98.
Título VIII: De las Operaciones con Derivados, artículos 99 al 106.
Título IX: De la Operación Estructuras Vinculadas a Subyacentes, artículos 107 al 113.
Título X: De la Operación con Instrumentos Estructurados, artículos 114 y 115.
Título XI: De la Recomposición de Cartera de las Sociedades de Inversión Especializadas de Fondos para el Retiro, artículos 116 al 148.
Título XII: Del Incumplimiento al Régimen de Inversión y a las Presentes Disposiciones, artículo 149.
Título XIII: De la Elección de la Inversión de los Recursos de la Subcuenta del Seguro de Retiro, Subcuenta de Ahorro para el Retiro y el Ahorro Voluntario, artículo 150.
Título XIV: De los Riesgos Financieros de la Sociedad de Inversión, artículos 151 al 162.
Título XV: Disposiciones Finales, artículos 163 y 164.
Transitorios, artículos primero al cuarto.

www.consar.gob.mx

- **DISPOSICIONES** de carácter general en materia de publicidad y promoción de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

www.consar.gob.mx

- **DISPOSICIONES** de Carácter General aplicables a los Contralores Normativo.

www.consar.gob.mx

- Circular CONSAR 02-7.

Reglas Generales 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.

www.consar.gob.mx

- Circular CONSAR 19-8.

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.

www.consar.gob.mx

Bibliografía:

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

www.ordenjuridico.gob.mx

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

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

3. Ley General de Sociedades Mercantiles

www.ordenjuridico.gob.mx

4. Ley de Sociedades de Inversión.

www.ordenjuridico.gob.mx

5. Ley del Mercado de Valores.

www.ordenjuridico.gob.mx

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

www.consar.gob.mx

www.ordenjuridico.gob.mx

7. Ley del Seguro Social.

www.consar.gob.mx

www.ordenjuridico.gob.mx

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

www.consar.gob.mx

www.ordenjuridico.gob.mx

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

www.consar.gob.mx

www.ordenjuridico.gob.mx

10. Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

www.ordenjuridico.gob.mx

11. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

www.ordenjuridico.gob.mx

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

www.consar.gob.mx

www.ordenjuridico.gob.mx

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

www.consar.gob.mx

www.ordenjuridico.gob.mx

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

www.consar.gob.mx

www.ordenjuridico.gob.mx

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

www.consar.gob.mx

TEMARIO O GUÍA DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

PLAZA: DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE ATENCIÓN A TRABAJADORES - 06-D00-1-M2C023P-0001324-E-C-Q

I. CONOCIMIENTOS GENERALES DEL SAR

Ley del Seguro Social

- Título Primero, Disposiciones Generales, capítulo único, artículo 5A, fracciones XI, XII, XIII y IV
- Título Segundo, del Régimen obligatorio, capítulo I, generalidades, artículo 11
- Título Segundo, del Régimen obligatorio, capítulo II, De las bases de cotización y de las cuotas, artículos 27, 28 y 39
- Título Segundo, del Régimen obligatorio, capítulo III, del seguro de riesgos de trabajo, sección tercera, de las prestaciones en dinero, artículo 58
- Título Segundo, del Régimen obligatorio, capítulo V, del seguro de invalidez y vida, sección segunda, del ramo de invalidez, artículo 119;120, fracciones I y II, 122 y 125
- Título Segundo, del Régimen obligatorio, capítulo V, del seguro de invalidez y vida, sección séptima, de la conservación y reconocimiento de derechos, artículos 150 y 151
- Título Segundo, del Régimen obligatorio, capítulo VI, del seguro de Retiro, cesantía en edad avanzada y vejez, sección segunda, del ramo de cesantía en edad avanzada, artículos 154, 156 y 157, 158 y 159
- Título Segundo, del Régimen obligatorio, capítulo VI, del seguro de Retiro, cesantía en edad avanzada y vejez, sección tercera del ramo vejez, quinta del régimen financiero y sexta de la pensión garantizada, artículos 162, 163, 164, 168 y 170
- Título Segundo, del Régimen obligatorio, capítulo VIII, de la continuación voluntaria del régimen obligatorio, artículos 218 y 219
- Título Quinto, de los procedimientos, de la caducidad y prescripción, capítulo III, de la caducidad y prescripción, artículos 301 y 302

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/65646/92_121115.pdf

Ley de los Sistemas de ahorro para el Retiro

- Capítulo I, Disposiciones Preliminares, artículo 3

- Capítulo II, De la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, Sección I, De la Comisión, artículo 5, fracción VII y VIII
- 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, 30, 31, 36,
- 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, 74 bis, 74 ter y 79
- Capítulo V, De la Supervisión de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, Sección II, De la Supervisión, artículos del 89 al 95
- Capítulo VI, De las Sanciones Administrativas, artículo 99

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/63042/normatividad_ley_sar.pdf

Reglamento de la Ley de los Sistemas de ahorro para el Retiro

- Capítulo I, Disposiciones Preliminares, artículo 2
- Capítulo III, Disposiciones comunes para los trabajadores y para los trabajadores no afiliados, Sección I, De sus Derechos en General, artículos 28, 29, 33,
- Sección VI, De la Información sobre la Cuenta Individual, artículo 47
- Capítulo XIII, De la inspección de los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro, artículos del 124 al 138

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/65705/reglamento-ley_sar.pdf

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

- Título Segundo, Estructura, Capítulo Quinto, De las Coordinaciones Generales, Direcciones Generales, Direcciones Generales Adjuntas y el Órgano Interno de Control, artículo 14, fracciones IV, VI y XV

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/65704/reglamento-reglamento_interior.pdf

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

- Título Primero, de las disposiciones generales, artículo 6, fracción XII
- Título Segundo, del Régimen Obligatorio, Capítulo I, sueldos, cuotas y aportaciones, artículos 17 y 18
- Título Segundo, del Régimen Obligatorio, Capítulo III, conservación de derechos, artículo 43
- Título Segundo, del Régimen Obligatorio, Capítulo VI, seguro de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez, Sección I, Generalidades, artículos 76, 77, 78, 79, 80, 82, y 83
- Título Segundo, del Régimen Obligatorio, Capítulo VI, seguro de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez, Sección II, Pensión por Cesantía en Edad Avanzada, artículo 84
- Título Segundo, del Régimen Obligatorio, Capítulo VI, seguro de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez, Sección III, Pensión por Vejez, artículo 89
- Título Segundo, del Régimen Obligatorio, Capítulo VI, seguro de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez, Sección VIII, Del PENSIONISSSTE, artículo 105
- Título Segundo, del Régimen Obligatorio, Capítulo VIII, de la transferencia de derechos, artículo 141
- Título Segundo, del Régimen Obligatorio, Capítulo IX, Del Sistema integral de Crédito, sección II, del crédito para la vivienda, artículos 167 y 176
- Título Segundo, del Régimen Obligatorio, Capítulo IX, Del Sistema integral de Crédito, sección III, del régimen financiero, artículo, 194
- Título Quinto de la Prescripción, artículo 248
- Transitorios, décimo, fracción II, III y VI

http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LISSSTE_220618.pdf

Reglamento para el otorgamiento de pensiones de trabajadores en el artículo Décimo Transitorio de la Ley del ISSSTE

- Capítulo I, Disposiciones generales, artículo 2
- Capítulo V, Del Sistema de Ahorro para el Retiro, artículos 48, 49, 50 y 51
- Capítulo VI, Transferencia de recursos y obligaciones de información, artículo 57
- Transitorios, artículo octavo

<https://www.gob.mx/indesol/documentos/reglamento-para-el-otorgamiento-de-pensiones-de-los-trabajadores-sujetos-al-regimen-del-articulo-decimo-transitorio>

Reglamento para el otorgamiento de pensiones de trabajadores en el régimen de cuentas individuales de la Ley del ISSSTE

- Título Primero, Disposiciones Generales, artículo 2.
- Título Segundo, Del otorgamiento de pensiones del régimen de cuentas individuales, Capítulo II, De la pensión por retiro, artículo 10
- Título Segundo, Del otorgamiento de pensiones del régimen de cuentas individuales, Capítulo III, De la pensión por Cesantía en Edad Avanzada, artículos 11 y 12.
- Título Segundo, Del otorgamiento de pensiones del régimen de cuentas individuales, Capítulo IV, De la pensión por Vejez, artículos 13 y 14.
- Título Segundo, Del otorgamiento de pensiones del régimen de cuentas individuales, Capítulo V, artículos 15 y 16.
- Título Segundo, Del otorgamiento de pensiones del régimen de cuentas individuales, Capítulo VII, De la pensión por causa de muerte del Trabajador artículos 22, 23 y 24.
- Título Segundo, Del otorgamiento de pensiones del régimen de cuentas individuales, Capítulo VIII, De la pensión por muerte del Trabajador por riesgos del trabajo, Sección III, De la Pensión por muerte del Pensionado por riesgos de trabajo, artículos 30 y 31.
- Título Segundo, Del otorgamiento de pensiones del régimen de cuentas individuales, Capítulo IX, Del Ahorro Solidario, artículos 32, 33, 34 y 34 bis.
- Título Tercero, Del reingreso de los Trabajadores al servicio público, Capítulo III, Del tiempo cotizado por los Trabajadores de Reingreso antes de su Separación y su acreditación mediante Bonos de Pensión, artículos 45, 47, 48, 51, 52 y 53.
- Transitorios Quinto y Sexto (DOF 21 de julio de 2009); Tercero, Cuarto y Quinto (DOF 14 de diciembre de 2011).

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n215.pdf>

Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros

- Título Primero, Capítulo Único, Disposiciones Generales, artículos 2 y 5
- Título Segundo, Capítulo I, de las facultades de la Comisión Nacional, artículo 11
- 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, artículo 50 bis

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/65653/Ley_de_Proteccion_y_Defensa_al_Usuario_de_Servicios_Financieros.pdf

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

Artículos, 34, 40, 43, 43 bis, 59 y Octavo Transitorio del DECRETO por el que se reforma y adiciona diversas disposiciones de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de enero de 1997).

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

Disposiciones de carácter general en materia de operaciones de los sistemas de ahorro para el retiro.

- Título Cuarto, de las Bases de Datos, Capítulo II, De la actualización de datos de los Trabajadores, artículos 121, 122, 123
- Título Quinto, Del registro, apertura y traspaso de cuentas individuales, Capítulo I, Disposiciones Preliminares, artículos 134, 135, 136 y 140
- Título Quinto, Del registro, apertura y traspaso de cuentas individuales, Capítulo II, De la apertura de Cuentas Individuales, artículos 141 y 142,
- Título Quinto, Del registro, apertura y traspaso de cuentas individuales, Capítulo III, Del Registro de Cuentas Individuales, artículos 145, 146, 147, 148, 149, 150 y 161
- Título Quinto, Del registro, apertura y traspaso de cuentas individuales, Capítulo IV, Del Traspaso de Cuentas Individuales, artículos 164, 165, 167, 168, 173, 177, 178 y 190,
- Título Quinto, Del registro, apertura y traspaso de cuentas individuales, Capítulo V, Disposiciones generales del Registro y Traspaso, artículos 194, 195 y 196
- Título Sexto, De la administración de Cuentas Individuales, Capítulo III, De la administración de Cuentas Individuales, artículos 229, 230, 232, 234, 238, 241 y 242,
- Título Sexto, De la administración de Cuentas Individuales, Capítulo V, De la Unificación y Separación de Cuentas Individuales, artículos 258, 259, 260, 261, 262 y 263
- Título Sexto, De la administración de Cuentas Individuales, Capítulo VI, De la Información de las Cuentas Individuales y del Estado de Cuenta, artículos 265, 266, 268, 269, 271, 273, 274, 277, 278 y 279
- Título Sexto, De la administración de Cuentas Individuales, Capítulo VII, De la Subcuenta de Vivienda, artículos 280, 281, 283 y 289

- Título Sexto, De la administración de Cuentas Individuales, Capítulo XII, De la Disposición y Transferencia de Recursos, artículos 386, 387, 387 bis, 388, 389, 391, 393, 394, 395, 396, 397, 400, 403, 406, 407, 410, 413, 418, 419, 420, 421, 422, 423, 424, 427, 428, 429, 430, 431, 432, 433, 436, 437, 438 y 439.

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/339094/Disposiciones_en_materia_de_operaciones_COM_PILADO_20170704.pdf

Otras Circulares y disposiciones CONSAR

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 II, Del Régimen de Inversión de las Sociedades de Inversión, Sección II, Instrumentos y Operaciones Permitidas y Prohibidas, regla décima sexta

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/347324/Disposiciones_RI_Compilacion_20180718.pdf

Disposiciones de carácter general en materia de publicidad, artículos, 2, 4, 7, 23 y 25

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/387525/6_sep_2018.pdf

II. OTROS

Normas Internacionales de Auditoría (NIA)

- Capítulo I. Antecedentes de la Auditoría
 - Definición genérica de Auditoría, página 16
 - Tipos de Auditoría, páginas 18 a 23
- Capítulo III. Control Interno
 - Estructura del Control Interno, página 35
 - Objetivos del Control Interno, página 36
- Capítulo V. Planeación y ejecución de la Auditoría

- NIA 265, Comunicación de las deficiencias en el control interno a los responsables del gobierno y la Administración de la Entidad páginas 111 a 115
- NIA 320, Importancia relativa o materialidad en planificación y ejecución de la auditoría, páginas 142 a 145
- NIA 500, Evidencia de auditoría, páginas 171 a 176

- Capítulo VI. Etapa final e informes de Auditoría
 - NIA 560, Hechos posteriores al cierre, páginas 229 a 231

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.

