

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. CONSAR 0313
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 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial, 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-M2C015P-0001215-E-C-A
Denominación	Supervisor del SAR
Adscripción	Dirección General de Planeación Financiera y Estudios Económicos
Ciudad (Sede)	Camino a Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210
Grupo, grado y nivel	N31
Remuneración	\$43,614.27 (Cuarenta y Tres Mil Seiscientos Catorce Pesos 27/100 M.N.) Mensual Bruto.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> CONTRIBUIR A LA ELABORACIÓN DE ANÁLISIS, NOTAS TÉCNICAS Y PRESENTACIONES RESPECTO AL VALOR, RIESGO, EVOLUCIÓN Y OTRAS ESTADÍSTICAS RELATIVAS A LOS SISTEMAS DE PENSIONES Y AL SAR. CONTRIBUIR A ELABORAR ANÁLISIS, INFORMES Y NOTAS TÉCNICAS TANTO DE LOS EFECTOS OBSERVADOS COMO DE LOS ESPERADOS AL APLICAR LA NORMATIVIDAD VIGENTE O PROPUESTAS EN MATERIA FINANCIERA DE LAS SIEFORES. PARTICIPAR EN EL DISEÑO DE ESQUEMAS ENFOCADOS A EVALUAR Y ESTIMAR LOS RIESGOS FINANCIEROS (DE MERCADO, LIQUIDEZ, DE CRÉDITO, OPERATIVOS) DE LA CARTERA DE INVERSIÓN DE LAS SOCIEDADES DE INVERSIÓN, Y LOS RIESGOS INDIVIDUALES DE LOS ACTIVOS FINANCIEROS, ASÍ COMO CONTRIBUIR EN EL DISEÑO DE HERRAMIENTAS ENFOCADAS A CUANTIFICAR LA DIVERSIFICACIÓN, EL DESEMPEÑO Y LA LIQUIDEZ DE LAS CARTERAS DE INVERSIÓN. APOYAR EN EL DISEÑO DE POLÍTICAS Y MECANISMOS PARA LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y REGULACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO, EN LA QUE PARTICIPEN LAS DIFERENTES COMISIONES, ORGANISMOS REGULADORES E INSTITUCIONALES. CONTRIBUIR AL DISEÑO DE POLÍTICAS DE REVELACIÓN DE INFORMACIÓN AL PÚBLICO EN GENERAL, POR PARTE DE LOS PARTICIPANTES DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO, EN MATERIA FINANCIERA Y CON REFERENCIA A LA RENTABILIDAD



	<p>OBTENIDA, EL DESEMPEÑO DE LAS SOCIEDADES DE INVERSIÓN, LA COMPOSICIÓN DE LOS PORTAFOLIOS Y LOS RIESGOS ASOCIADOS POR LA INVERSIÓN DE RECURSOS EN LAS SOCIEDADES DE INVERSIÓN.</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. PARTICIPAR EN EL DISEÑO DE LA NORMATIVIDAD FINANCIERA APLICABLE A LAS SOCIEDADES DE INVERSIÓN Y SUS ADMINISTRADORAS. 7. ATENDER LOS REQUERIMIENTOS ORDINARIOS Y EXTRAORDINARIOS DE INFORMACIÓN SOBRE LOS SISTEMAS DE PENSIONES EN MÉXICO QUE REALICEN ORGANISMOS Y ORGANIZACIONES INTERNACIONALES EN LAS QUE PARTICIPA MÉXICO. 8. CONTRIBUIR CON LA DGPFYEE EN EL ESTUDIO DE LOS ASUNTOS REFERENTES A LOS COMITÉS DE VALUACIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGO, ASÍ COMO EN LOS DEMÁS COMITÉS, EN LOS QUE DEBA PARTICIPAR LA DGPFYEE. 9. COADYUVAR, EN CONJUNTO CON LA DIRECCIÓN GENERAL NORMATIVA Y CONSULTIVA, EN LA ELABORACIÓN DE LA MANIFESTACIÓN DE IMPACTO REGULATORIO DE LA NORMATIVIDAD. 10. PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES QUE RESULTEN NECESARIAS PARA LA PUESTA EN OPERACIÓN LOS NUEVOS PROCESOS EN MATERIA FINANCIERA DE LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO, ASÍ COMO DE LAS MODIFICACIONES QUE SEAN APLICADAS A LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS QUE LOS SOPORTEN. 11. TURNAR A LA DGPFYEE AQUELLOS ASUNTOS EN LOS QUE SE DETECTE ALGÚN POSIBLE INCUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO POR PARTE DE LOS PARTICIPANTES EN DICHS SISTEMAS, ASÍ COMO DEL CONTRALOR NORMATIVO. 12. LLEVAR A CABO LAS DEMÁS FUNCIONES QUE DENTRO DE LA DGPFYEE DERIVEN DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES O LE SEAN DELEGADAS.
--	--

II. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LOS PARTICIPANTES		
Escolaridad: Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado	Área de estudio:	Carrera Genérica:
	Ciencias Sociales y Administrativas:	Economía
	Educación y Humanidades	Matemáticas
	Ciencias Naturales y Exactas:	Matemáticas - Actuaría
	Ingeniería y Tecnología:	Finanzas
	Ciencias Sociales y Administrativas:	Finanzas
Experiencia laboral: (Según catálogo de Trabaja en)	4 años como mínimo en áreas de:	
	Área de Experiencia Requerida	Área General
	Ciencias Económicas:	Actividad Económica
	Ciencias Económicas:	Economía General
	Ciencias Económicas:	Econometría
	Matemáticas:	Probabilidad
	Matemáticas:	Análisis Numérico
Matemáticas:	Estadística	
Capacidades Técnicas/Conocimientos	- Marco Normativo del SAR y la CONSAR - Estudios Económicos, Financieros y Contables	
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	Microsoft Office, Programas de Cómputo Avanzado.

II. PUESTO SUJETO A CONCURSO	
Código del puesto	06-D00-1-M2C011P-0001228-E-C-A
Denominación	Líder de Proyectos
Adscripción	Dirección General de Supervisión Financiera
Ciudad (Sede)	Camino a Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210
Grupo, grado y nivel	O23
Remuneración	\$24,983.15 (Veinticuatro Mil Novecientos Ochenta y Tres Pesos 15/100 M.N.) Mensual Bruto.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. PARTICIPAR EN LA SUPERVISIÓN DE LOS DIVERSOS ASPECTOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE VIGILANCIA FINANCIERA DE LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO, ASÍ COMO COMPROBAR QUE LA INFORMACIÓN QUE PROPORCIONEN DICHS PARTICIPANTES SE AJUSTE A LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA NORMATIVA CORRESPONDIENTE. 2. COMPROBAR QUE LA INFORMACIÓN RECIBIDA DE LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO, QUE ES INTEGRADA POR LA COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, CUMPLA CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD DESCRITOS EN LA REGULACIÓN. 3. ANALIZAR LA PROCEDENCIA DE LAS AUTORIZACIONES A LOS PROSPECTOS DE INFORMACIÓN DE LAS SOCIEDADES DE INVERSIÓN CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 47 BIS DE LA LEY, ASÍ COMO LA DEMÁS INFORMACIÓN QUE EN TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL QUE EMITA LA COMISIÓN DEBE AUTORIZAR ÉSTA A LAS ADMINISTRADORAS Y SOCIEDADES DE INVERSIÓN EN MATERIA FINANCIERA, ASÍ COMO PARTICIPAR EN LA SUPERVISIÓN DE SU CUMPLIMIENTO. 4. ANALIZAR Y COMPROBAR QUE LA CONTABILIDAD DE LAS SOCIEDADES DE INVERSIÓN CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD, ASÍ COMO DESARROLLAR Y PROPONER, PARA APROBACIÓN SUPERIOR, LA NORMATIVIDAD CONTABLE QUE DEBEN SEGUIR LAS SOCIEDADES DE INVERSIÓN. 5. PARTICIPAR EN LA SUPERVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS APLICABLES A LA VALUACIÓN DE LAS ACCIONES QUE EMITAN LAS SOCIEDADES DE INVERSIÓN. 6. PARTICIPAR EN LA SUPERVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO A LAS NORMAS APLICABLES EN MATERIA DE RIESGOS A LAS QUE DEBAN SUJETARSE LAS SOCIEDADES DE INVERSIÓN, A TRAVÉS DE TAREAS DE VIGILANCIA. 7. ANALIZAR LOS INFORMES QUE PRESENTEN LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO POR CONDUCTO DE SU CONTRALOR NORMATIVO O FUNCIONARIO AUTORIZADO EN TÉRMINOS DE LOS PROGRAMAS DE CORRECCIÓN EN MATERIA



	<p>FINANCIERA QUE, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD, INSTRUMENTEN DICHAS ENTIDADES.</p> <p>8. PARTICIPAR EN LA SUPERVISIÓN A LAS SOCIEDADES CONTROLADORAS DE GRUPOS FINANCIEROS, TENGAN O NO EL CARÁCTER DE FILIALES, CUANDO ASÍ LO DETERMINE LA SECRETARÍA DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 30 DE LA LEY PARA REGULAR A LAS AGRUPACIONES FINANCIERAS.</p> <p>9. PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN, SOBRE TEMAS EN MATERIA FINANCIERA, PARA LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO POR LOS ARTÍCULOS 90, FRACCIÓN II, 91 Y 113 DE LA LEY.</p> <p>10. LLEVAR A CABO LAS DEMÁS ACTIVIDADES EN MATERIA FINANCIERA Y LAS DEMÁS QUE DERIVEN DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES O LAS QUE LE HAYAN SIDO DELEGADAS.</p>
--	--

II. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LOS PARTICIPANTES

Escolaridad: Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado	Área de estudio:	Carrera Genérica:
	Ciencias Sociales y Administrativas:	Economía
	Educación y Humanidades	Matemáticas
	Ciencias Naturales y Exactas:	Matemáticas - Actuaría
	Ingeniería y Tecnología:	Finanzas
	Ciencias Sociales y Administrativas:	Finanzas
	Ciencias Naturales y Exactas:	Contaduría
	Ciencias Sociales y Administrativas:	Contaduría
	Ciencias Sociales y Administrativas:	Administración
	Ingeniería y Tecnología:	Administración
Experiencia laboral: (Según catálogo de Trabaja en)	1 año como mínimo en áreas de:	
	Área de Experiencia Requerida	Área General
	Ciencias Económicas:	Economía General
	Ciencias Económicas:	Econometría
	Ciencias Económicas:	Actividad Económica
	Ciencias Económicas:	Contabilidad
Matemáticas:	Estadística	
Capacidades Técnicas/Conocimientos	- Marco Normativo del SAR y la CONSAR - Supervisión Financiera	
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	OFFICE Nivel avanzado, manejo de bases de datos y programación básica (Access, Business Objects,	



	SQL, Oracle y Visual Basic).
--	------------------------------

III. PUESTO SUJETO A CONCURSO	
Código del puesto	06-D00-1-M2C016P-0001286-E-C-P
Denominación	Subdirector de lo Contencioso
Adscripción	Dirección General Normativa y Consultiva
Ciudad (Sede)	Camino a Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210
Grupo, grado y nivel	N33
Remuneración	\$52,680.16 (Cincuenta y Dos Mil Seiscientos Ochenta Pesos 16/100 M.N.) Mensual Bruto.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> SOMETER A CONSIDERACIÓN SUPERIOR LOS PROYECTOS DE ASESORÍA JURÍDICA A LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA CONSAR, EN RELACIÓN A LA APLICACIÓN DE LA LEGISLACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL. PROPONER, PARA APROBACIÓN SUPERIOR, LA ORIENTACIÓN JURÍDICA QUE SE PROPORCIONE A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA CONSAR QUE PERMITA EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES EN MATERIA DE CONTROL LEGAL INTERNO. ELABORAR Y PONER A CONSIDERACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE NORMATIVIDAD LAS BASES DE COLABORACIÓN Y DE CONVENIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA QUE PUEDAN LLEGAR A CELEBRAR LA A41CONSAR A SOLICITUD DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES Y, EN SU CASO, PARA SOMETERLO PARA APROBACIÓN DEL PRESIDENTE DE CONSAR. REALIZAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA MANTENER ACTUALIZADO EL REGISTRO GENERAL DE PODERES. REALIZAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA MANTENER ACTUALIZADO EL REGISTRO GENERAL DE ACTUARIOS.

II. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LOS PARTICIPANTES			
Escolaridad: Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado	Área de estudio:	Carrera Genérica:	
	Ciencias Sociales y Administrativas:	Derecho	
Experiencia laboral: (Según catálogo de Trabaja en)	4 años como mínimo en áreas de:		
	Área de Experiencia Requerida	Área General	
	Ciencias Jurídicas y Derecho:	Teoría y Métodos Generales	
	Ciencias Jurídicas y Derecho:	Organización Jurídica	
	Ciencias Jurídicas y Derecho:	Derecho y Legislación Nacionales	
Capacidades Técnicas/Conocimientos	Ciencias Económicas: Organización Industrial y Políticas Gubernamentales		
Capacidades Gerenciales/Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> - Marco Normativo del SAR y la CONSAR - Defensa Jurídica de la CONSAR 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

IV. PUESTO SUJETO A CONCURSO	
Código del puesto	06-D00-1-M2C029P-0001359-E-C-A
Denominación	Director General de Supervisión Operativa
Adscripción	Vicepresidencia de Operaciones
Ciudad (Sede)	Camino a Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210
Grupo, grado y nivel	K3I
Remuneración	\$132,312.96 (Ciento Treinta y Dos Mil Trescientos Doce Pesos 96/100 M.N.) Mensual Bruto.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. SUPERVISAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS DIVERSOS ASPECTOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD DE LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO EN RESPECTO DE PROCESOS OPERATIVOS Y REGISTRO CONTABLE DE LAS ADMINISTRADORAS Y LA EMPRESA OPERADORA. 2. INSTRUIR A LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO REALICEN LAS CORRECCIONES EN LAS CUENTAS INDIVIDUALES A PETICIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN Y VINCULACIÓN. 3. PROPONER A LA APROBACIÓN DEL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN EL PROGRAMA ANUAL DE SUPERVISIÓN, QUE DEBERÁ CONTENER LAS ACCIONES DE VIGILANCIA E INSPECCIÓN OPERATIVA. 4. IMPLEMENTAR EL PROGRAMA ANUAL DE SUPERVISIÓN EN MATERIA OPERATIVA. 5. REVISAR Y DICTAMINAR PARA APROBACIÓN DE LA JUNTA DE GOBIERNO, LAS SOLICITUDES DE AUTORIZACIÓN PARA CONSTITUIRSE COMO PARTICIPANTE EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO EN MATERIA OPERATIVA. 6. VERIFICAR QUE EL REGISTRO CONTABLE DE LAS OPERACIONES REALIZADAS POR LAS ADMINISTRADORAS, Y LAS EMPRESAS OPERADORAS CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD. 7. PROPONER AL VICEPRESIDENTE DE OPERACIONES LAS DISPOSICIONES CONTABLES A LAS QUE DEBERÁN SUJETARSE LAS ADMINISTRADORAS Y LAS EMPRESAS OPERADORAS. 8. FORMULAR Y APLICAR EXÁMENES, DIRECTAMENTE O A TRAVÉS DE TERCEROS, A LOS CONTRALORES NORMATIVOS EN MATERIA OPERATIVA. 9. REVISAR LOS INFORMES QUE PRESENTEN LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO POR CONDUCTO DE SU CONTRALOR NORMATIVO O FUNCIONARIO AUTORIZADO EN TÉRMINOS DE LOS PROGRAMAS DE CORRECCIÓN OPERATIVA, DECLARANDO SU PROCEDENCIA. 10. ORDENAR Y LLEVAR A CABO VISITAS DE INSPECCIÓN OPERATIVA A LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO. 11. ORDENAR Y, EN SU CASO, SUPERVISAR LAS ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS QUE LE COMPETAN, LAS CUALES DEBERÁN INSTRUMENTAR LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO, DERIVADO DE LOS ACTOS DE INSPECCIÓN QUE SE



	<p>PRACTIQUEN, INCLUIDA LA CORRECCIÓN DE QUEBRANTOS RESULTANTES.</p> <ol style="list-style-type: none">12. PROPONER PARA LA APROBACIÓN DEL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN Y ÉSTE A SU VEZ, A LA JUNTA DE GOBIERNO, LA INTERVENCIÓN ADMINISTRATIVA Y GERENCIAL, ASÍ COMO VIGILAR EN MATERIA OPERATIVA, EL DESARROLLO DE LAS MISMAS EN COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN FINANCIERA Y LA DIRECCIÓN GENERAL NORMATIVA Y CONSULTIVA.13. SUPERVISAR EN COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN FINANCIERA Y LA DIRECCIÓN GENERAL DE RIESGOS, LOS PROCEDIMIENTOS DE INTERVENCIÓN, DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LAS ADMINISTRADORAS Y SOCIEDADES DE INVERSIÓN, CONFORME EL ARTÍCULO 56 DE LA LEY DE LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO.14. SUPERVISAR QUE LAS EMPRESAS QUE PRESTEN SERVICIOS COMPLEMENTARIOS O AUXILIARES A LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO, EN LAS QUE LAS ADMINISTRADORAS TENGAN PARTICIPACIÓN ACCIONARIA, SE AJUSTEN EN SU FUNCIONAMIENTO OPERATIVO A LAS DISPOSICIONES QUE LOS REGULAN, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 34 DE LA LEY DE LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO.15. INTEGRAR O ACTUALIZAR, EN LAS BASES DE DATOS DE LA COMISIÓN, LA INFORMACIÓN QUE LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO ENVIARON A LA COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.16. HABILITAR COMO INSPECTORES A QUIENES PRESTEN SUS SERVICIOS A LA COMISIÓN PARA LLEVAR A CABO LOS ACTOS DE INSPECCIÓN Y AUDITORÍA DE SISTEMAS A LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO EN MATERIA OPERATIVA, PREVISTOS EN LA LEY DE LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO, Y EN SU REGLAMENTO.17. SUPERVISAR EL APEGO EN LA EJECUCIÓN A LO DISPUESTO EN LOS MANUALES DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS QUE ELABOREN LAS ADMINISTRADORAS Y LA EMPRESA OPERADORA RESPECTO A LOS PROCESOS OPERATIVOS.18. VERIFICAR QUE, CONFORME AL TÍTULO DE CONCESIÓN, LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE LAS EMPRESAS OPERADORAS CELEBREN CON LOS DEMÁS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO Y LOS INSTITUTOS DE SEGURIDAD SOCIAL SE AJUSTEN A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO.19. DAR SEGUIMIENTO, CONFORME AL TÍTULO DE CONCESIÓN, A LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE LAS EMPRESAS OPERADORAS CELEBREN CON LOS DEMÁS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO Y LOS INSTITUTOS DE SEGURIDAD SOCIAL.20. COORDINAR CON LA DIRECCIÓN GENERAL NORMATIVA Y CONSULTIVA EL CONTENIDO OPERATIVO DEL TÍTULO DE CONCESIÓN DE LAS EMPRESAS OPERADORA QUE SE PROPONDRÁ A LA SHCP.21. DEFINIR LOS MÉTODOS Y CRITERIOS DE VIGILANCIA PARA DETECTAR DESVIACIONES RESPECTO DE LAS NORMAS APLICABLES A LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO, EN EL ÁMBITO OPERATIVO.
--	---



	<p>22. SUPERVISAR EN COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN FINANCIERA A LA SOCIEDADES CONTROLADORAS DE GRUPOS FINANCIEROS, TENGAN O NO EL CARÁCTER DE FILIALES, CUANDO ASÍ LO DETERMINE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 102 DE LA LEY PARA REGULAR LAS AGRUPACIONES FINANCIERAS.</p> <p>23. COLABORAR CON OTRAS AUTORIDADES, NACIONALES O INTERNACIONALES, EN EL DISEÑO DE SUPERVISIÓN E INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN EN MATERIA OPERATIVA, CON EL OBJETO DE FOMENTAR LA ESTABILIDAD DE LOS SISTEMAS DE PENSIONES.</p> <p>24. TURNAR A LA DIRECCIÓN GENERAL DE SANCIONES Y DE LO CONTENCIOSO AQUELLOS ASUNTOS EN LOS QUE SE DETECTE O SEA DE SU CONOCIMIENTO, ALGÚN POSIBLE INCUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO POR PARTE DE LOS PARTICIPANTES EN DICHS SISTEMAS, ASÍ COMO DEL CONTRALOR NORMATIVO.</p> <p>25. SOLICITAR INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN EN MATERIA OPERATIVA A LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTÍCULOS 90 FRACCIÓN II, 91 Y 113 DE LA LEY DE LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO.</p> <p>26. NOTIFICAR, INCLUSIVE DE MANERA ELECTRÓNICA, A LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO, DE LOS ACTOS, ACUERDOS Y RESOLUCIONES QUE EXPIDA EN MATERIA OPERATIVA.</p> <p>27. REALIZAR LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE LE COMPETAN, DERIVADAS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES O LAS QUE LE HAYAN SIDO DELEGADAS.</p>
--	---

II. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LOS PARTICIPANTES		
Escolaridad: Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado	Área de estudio:	Carrera Genérica:
	Ciencias Sociales y Administrativas:	Economía
	Educación y Humanidades	Matemáticas
	Ciencias Naturales y Exactas:	Matemáticas - Actuaría
	Ingeniería y Tecnología:	Finanzas
	Ciencias Sociales y Administrativas:	Finanzas
	Ciencias Naturales y Exactas:	Contaduría
	Ciencias Sociales y Administrativas:	Contaduría
	Ciencias Sociales y Administrativas:	Administración
	Ingeniería y Tecnología:	Administración
	Ciencias Sociales y Administrativas:	Derecho
	Ciencias Sociales y Administrativas:	Ciencias Políticas y Administración Pública
	Experiencia laboral: (Según catálogo de Trabaja en)	9 años como mínimo en áreas de:
Área de Experiencia Requerida		Área General
Ciencias Económicas:		Economía General



		Ciencias Económicas:	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
		Ciencias Económicas:	Contabilidad
		Ciencias Económicas:	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
		Ciencias Económicas:	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Jurídicas y Derecho:	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política:	Administración Pública
	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: Visión Estratégica y Liderazgo, 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	WORD, EXCEL, POWER POINT.	

V. PUESTO SUJETO A CONCURSO	
Código del puesto	06-D00-1-M2C011P-0001240-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, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210
Grupo, grado y nivel	O23
Remuneración	\$24,983.15 (Veinticuatro Mil Novecientos Ochenta y Tres Pesos 15/100 M.N.) Mensual Bruto.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DE LA PLANEACION DE LA SUPERVISION DE LOS PARTICIPANTES, ESTABLECIENDO LOS OBJETIVOS Y ALCANCE DE LAS MISMAS. 2. EJECUTAR LA SUPERVISION A LOS PARTICIPANTES DEL SAR, CON LA FINALIDAD DE ESTA SE REALICE EN APEGO A LA NORMATIVIDAD Y CUMPLAN CON EL OBJETO Y ALCANCE PLANEADO. 3. ELABORAR LOS DOCUMENTOS Y PAPELES DE TRABAJO DERIVADOS DE LOS ACTOS DE SUPERVISIÓN, LOS CUALES DEBERÁN SUSTENTAR LOS OBJETIVOS Y RESULTADOS DE LAS MISMAS. 4. ELABORAR OFICIOS, ACTAS CIRCUNSTANCIADAS Y DE CONCLUSIÓN DE LA SUPERVISIÓN RELIZADA, CON LA FINALIDAD DE INFORMAR AL SUPERVISADO SOBRE LAS IRREGULARIDADES DETECTADAS DURANTE LA SUPERVISIÓN. 5. ELABORAR Y ENVIAR LOS DICTÁMENES POR LOS INCUMPLIMIENTOS DETECTADOS EN LA SUPERVISIÓN, PARA QUE ESTOS SE ENVÍEN OPORTUNAMENTE A LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE SANCIONES. 6. ELABORAR LOS OFICIOS DE OBSERVACIONES, ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS EN MATERIA OPERATIVA Y DE RIESGOS QUE DEBERÁN INSTRUMENTAR LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO, COMO RESULTADO DE



	<p>LOS ACTOS DE SUPERVISIÓN QUE SE PRACTIQUEN.</p> <p>7. ANALIZAR INFORMACIÓN GENERADA Y/O OBTENIDA POR LA COMISION, CON LA FINALIDAD DE IDENTIFICAR LOS PROCESOS Y ENTIDADES QUE DEBERAN SER SUJETAS DE SUPERVISIÓN.</p> <p>8. LLEVAR A CABO LAS DEMÁS FUNCIONES QUE DENTRO DEL ÁREA DE SU COMPETENCIA, LE SEAN ASIGNADAS.</p>
--	---

II. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LOS PARTICIPANTES		
Escolaridad: Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado	Área de estudio:	Carrera Genérica:
	Ciencias Sociales y Administrativas:	Economía
	Educación y Humanidades	Matemáticas
	Ciencias Naturales y Exactas:	Matemáticas - Actuaría
	Ingeniería y Tecnología:	Finanzas
	Ciencias Sociales y Administrativas:	Finanzas
	Ciencias Naturales y Exactas:	Contaduría
	Ciencias Sociales y Administrativas:	Contaduría
	Ciencias Sociales y Administrativas:	Administración
	Ingeniería y Tecnología:	Administración
	Ingeniería y Tecnología:	Ingeniería
	Experiencia laboral: (Según catálogo de Trabaja en)	1 año como mínimo en áreas de:
Área de Experiencia Requerida		Área General
Ciencias Económicas:		Economía General
Ciencias Económicas:		Organización y Dirección de Empresas
Ciencias Económicas:		Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
Ciencias Económicas:		Contabilidad
Matemáticas:		Estadística
Ciencias Tecnológicas:		Tecnología de los Ordenadores
Ciencias Tecnológicas:	Procesos Tecnológicos	
Capacidades Técnicas/Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> - 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	OFFICE, SPSS, E-VIEWS, BASES DE DATOS, OUTLOOK	



VI. PUESTO SUJETO A CONCURSO	
Código del puesto	06-D00-1-M2C011P-0001302-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, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210
Grupo, grado y nivel	O23
Remuneración	\$24,983.15 (Veinticuatro Mil Novecientos Ochenta y Tres Pesos 15/100 M.N.) Mensual Bruto.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> LLEVAR A CABO LA VIGILANCIA DE LOS PROCESOS OPERATIVOS, CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS APLICADOS POR LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO, DE MANERA CORRECTA Y OPORTUNA. LLEVAR A CABO LA ATENCIÓN DE PROGRAMAS DE CORRECCIÓN ENVIADOS POR LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO, DE MANERA CORRECTA Y OPORTUNA. ELABORAR LA DOCUMENTACIÓN OFICIAL (OFICIOS, ATENTAS NOTAS, CÉDULAS DE NOTIFICACIÓN, ETC.) DERIVADA DE LOS ACTOS DE VIGILANCIA LLEVADOS A CABO, DE MANERA CORRECTA Y OPORTUNA. ELABORAR LOS INFORMES DE POSIBLE INCUMPLIMIENTO CORRESPONDIENTES, DERIVADOS DE LOS PROCESOS OPERATIVOS, DE MANERA CORRECTA Y OPORTUNA. TURNAR A LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE SANCIONES LOS INFORMES DE POSIBLE INCUMPLIMIENTO Y LOS RESOLUTIVOS DE LOS PROGRAMAS DE CORRECCIÓN, DERIVADOS DE LOS PROCESOS OPERATIVOS, DE MANERA CORRECTA Y OPORTUNA. 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. LLEVAR A CABO LAS NOTIFICACIONES A LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO, DE MANERA CORRECTA Y OPORTUNA. LLEVAR A CABO LAS DEMÁS FUNCIONES QUE DENTRO DEL ÁREA DE SU COMPETENCIA, LE SEAN ASIGNADAS.

II. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LOS PARTICIPANTES			
Escolaridad: Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado	Área de estudio:	Ciencias Sociales y Administrativas:	Carrera Genérica:
		Educación y Humanidades:	Economía
		Ciencias Naturales y Exactas:	Matemáticas
		Ingeniería y Tecnología:	Matemáticas - Actuaría
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Finanzas
		Ciencias Naturales y Exactas:	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Contaduría



		Ciencias Sociales y Administrativas:	Administración
		Ingeniería y Tecnología:	Administración
		Ingeniería y Tecnología:	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología:	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Computación e Informática
		Ciencias Naturales y Exactas:	Computación e Informática
		Educación y Humanidades:	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Derecho
	Experiencia laboral: (Según catálogo de Trabaja en)	1 año como mínimo en áreas de:	
		Área de Experiencia Requerida	Área General
		Ciencias Económicas:	Economía General
		Ciencias Económicas:	Contabilidad
		Ciencias Económicas:	Actividad Económica
		Ciencias Jurídicas y Derecho:	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política:	Administración Pública
	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	WORD, EXCEL, POWER POINT, VISIO, MANEJO BASES DE DATOS, OTROS PAQUETES ESTADÍSTICOS	

VII. PUESTO SUJETO A CONCURSO	
Código del puesto	06-D00-1-M2C011P-0001285-E-C-A
Denominación	Líder de Proyectos
Adscripción	Dirección General de Regulación e Inclusión Financiera
Ciudad (Sede)	Camino a Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210
Grupo, grado y nivel	O23
Remuneración	\$24,983.15 (Veinticuatro Mil Novecientos Ochenta y Tres Pesos 15/100 M.N.) Mensual Bruto.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> LLEVAR A CABO Y PARTICIPAR EN LAS MESAS DE TRABAJO Y DEMÁS ACTIVIDADES A QUE HAYA LUGAR, PARA EL MEJORAMIENTO O ADECUACIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS VIGENTES. DAR ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS OPERATIVOS PROPUESTOS EN CONJUNTO CON LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO.



	<ol style="list-style-type: none"> 3. DESARROLLAR LOS CRITERIOS Y LINEAMIENTOS TÉCNICOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PROYECTOS DE REGLAMENTOS, CIRCULARES, REGLAS Y DEMÁS DISPOSICIONES QUE DEBEN OBSERVAR LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO. 4. DESARROLLAR Y ANALIZAR LAS DEFINICIONES Y CRITERIOS DE LOS PROCESOS OPERATIVOS DE LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO. 5. ANALIZAR LA INFORMACIÓN PROCEDENTE DE LOS PARTICIPANTES DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO. 6. ANALIZAR Y REVISAR PROPUESTAS DE SOLUCIÓN A LAS DIFERENTES PROBLEMÁTICAS OPERATIVAS REMITIDAS POR LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO. 7. EXPLOTAR Y ANALIZAR LA INFORMACIÓN DE LOS DIFERENTES PROCESOS OPERATIVOS, CON EL OBJETO DE EVALUAR SU OPERACIÓN. 8. REVISAR LOS PROGRAMAS DE TRABAJO DE LAS EMPRESAS OPERADORAS Y LOS PARTICIPANTES DEL SAR. 9. REVISAR Y EVALUAR LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS TRANSACCIONALES QUE ELABOREN LAS EMPRESAS OPERADORAS. 10. LLEVAR A CABO LAS NOTIFICACIONES A LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO. 11. LLEVAR CABO LAS DEMÁS FUNCIONES QUE DENTRO DEL ÁREA DE SU COMPETENCIA, LE SEAN ASIGNADAS.
--	---

II. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LOS PARTICIPANTES			
Escolaridad: Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado	Área de estudio:		Carrera Genérica:
	Ciencias Sociales y Administrativas:		Economía
	Educación y Humanidades:		Matemáticas
	Ciencias Naturales y Exactas:		Matemáticas - Actuaría
	Ingeniería y Tecnología:		Finanzas
	Ciencias Sociales y Administrativas:		Finanzas
	Ciencias Sociales y Administrativas:		Administración
	Ingeniería y Tecnología:		Administración
	Ingeniería y Tecnología:		Computación e Informática
	Ciencias Sociales y Administrativas:		Computación e Informática
	Ciencias Naturales y Exactas:		Computación e Informática
	Educación y Humanidades:		Computación e Informática
	Experiencia laboral: (Según catálogo de Trabaja en)	1 año como mínimo en áreas de:	
Área de Experiencia Requerida		Área General	
Ciencias Económicas:		Economía General	
Ciencias Económicas:		Contabilidad	
Ciencias Económicas:	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales		



	Ciencias Tecnológicas:	Procesos Tecnológicos
	Ciencias Tecnológicas:	Tecnología de los Ordenadores
Capacidades Técnicas/Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> - 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	WORD, EXCEL, POWER POINT, VISIO, MANEJO BASES DE DATOS, OTROS PAQUETES ESTADÍSTICOS	

VIII. PUESTO SUJETO A CONCURSO	
Código del puesto	06-D00-1-M2C019P-0001356-E-C-K
Denominación	Director de Informática
Adscripción	Coordinación General de Administración y Tecnologías de la Información
Ciudad (Sede)	Camino a Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210
Grupo, grado y nivel	M33
Remuneración	\$78,407.68 (Setenta y Ocho Mil Cuatrocientos Siete Pesos 68/100 M.N.) Mensual Bruto.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN. 2. PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO ANUAL EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES. 3. INTEGRAR Y ADMINISTRAR EL PORTAFOLIO DE PROYECTOS DE DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE APLICACIONES. 4. APOYAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA DEFINICIÓN Y VALIDACIÓN DE LOS FORMATOS DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN CON LOS PARTICIPANTES DEL SAR. 5. PARTICIPAR EN LA PLANEACIÓN, ELABORACIÓN E INSTRUMENTACIÓN DEL PLAN DE CONTINUIDAD DE OPERACIONES DE LA COMISIÓN. 6. DEFINIR Y ACORDAR, CONJUNTAMENTE CON LAS DEMÁS INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS, EL ALCANCE DE SUS RESPONSABILIDADES EN LA PROVISIÓN DE SERVICIOS DIGITALES INTEGRADOS Y DE SERVICIOS DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN. 7. COORDINAR EL ESTUDIO E INVESTIGACIÓN DE LOS AVANCES TECNOLÓGICOS EN LA MATERIA DE SU COMPETENCIA, PARA IMPLEMENTARLOS EN CASO DE VIABILIDAD Y FACTIBILIDAD FAVORABLES. 8. REVISAR Y VALIDAR QUE LOS PROYECTOS A DESARROLLAR CORRESPONDAN AL PLAN ESTRATÉGICO ANUAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES Y, EN SU CASO, SOMETER LOS PROYECTOS NO CONTEMPLADOS INICIALMENTE, A LA AUTORIZACIÓN DEL TITULAR DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.



	<p>9. PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN, ESTABLECIMIENTO Y APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS DE LA PÁGINA WEB DE LA COMISIÓN Y LA NTRANET.</p> <p>10. CELEBRAR REUNIONES PERIÓDICAS CON LOS USUARIOS Y LA FÁBRICA DE SOFTWARE PARA REVISAR RESULTADOS, CALIDAD DE ENTREGABLES, INCIDENTES, RIESGOS Y SOLUCIONES Y ACCIONES DE MEJORA APLICADAS.</p> <p>11. MANTENER PERMANENTEMENTE INFORMADO AL COORDINADOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, DEL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS A SU CARGO.</p> <p>12. LAS DEMÁS QUE CORRESPONDAN A SU ÁMBITO DE ACCIÓN, QUE LE ENCOMIENDE EL SUPERIOR JERÁRQUICO O SE ESTABLEZCAN EN NORMAS Y MANUALES ESPECÍFICOS.</p>
--	--

II. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LOS PARTICIPANTES		
Escolaridad: Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado	Área de estudio:	Carrera Genérica:
	Ciencias Sociales y Administrativas:	Economía
	Ciencias Sociales y Administrativas:	Administración
	Ingeniería y Tecnología:	Administración
	Ingeniería y Tecnología:	Ingeniería
	Ingeniería y Tecnología:	Computación e Informática
	Ciencias Sociales y Administrativas:	Computación e Informática
	Ciencias Naturales y Exactas:	Computación e Informática
	Educación y Humanidades:	Computación e Informática
	Experiencia laboral: (Según catálogo de Trabaja en)	7 años como mínimo en áreas de:
Área de Experiencia Requerida		Área General
Ciencias Económicas:		Organización y Dirección de Empresas
Ciencias Económicas:		Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
Ciencias Económicas:		Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
Ciencias Tecnológicas:		Procesos Tecnológicos
Ciencias Tecnológicas:		Tecnología de los Ordenadores
Matemáticas:		Ciencia de los Ordenadores
Ciencia Política:	Administración Pública	
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 avanzado (para su comprobación parte del examen y/o la	



		entrevista se podrá (n) realizar en el idioma inglés).
	Otros	OFICCE, CONOCIMIENTO AVANZADO DE LENGUAJES DE PROGRAMACIÓN, BASES DE DATOS Y SISTEMAS WEB

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	12 de junio de 2019
	Registro de aspirantes en la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 12 al 25 de junio de 2019
	Revisión curricular por la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 12 al 25 de junio de 2019
	Fecha máxima de petición de reactivaciones	Hasta el 26 de junio de 2019
	Exámenes de conocimientos	Hasta el 5 de julio de 2019 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 9 de julio de 2019 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 9 de julio de 2019
	Valoración del mérito	Hasta el 9 de julio de 2019
	Cotejo documental	Hasta el 15 de julio de 2019
	Entrevista	Hasta el 15 de julio de 2019
	Fallo del concurso y notificación a los finalistas	Hasta el 15 de julio de 2019
	<p>NOTA: 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</p>	



SHCP

SECRETARÍA DE HACIENDA
Y CRÉDITO PÚBLICO



	<p>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 12/07/2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial, que dice "Cuando la convocatoria señale como requisito de escolaridad contar con título profesional o grado académico, el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en términos de las disposiciones aplicables. El Comité Técnico de Selección determinará si acepta los documentos que acrediten que el título o cédula profesional está en trámite, asimismo el plazo por el cual se aceptarán".</p> <p>En observancia al artículo 21 de la LSPCAPF se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y V. No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p> <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>
<p>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, Alcaldía 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</p>



reactivación.

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 12/07/2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial y todas las disposiciones en las materias de recursos humanos y del servicio profesional.</p>		
<p>Sistema de Puntuación</p>	<p>Sub etapa</p>	<p>Nivel de Puesto</p>	<p>Factor de ponderación en Puntos</p>
	<p>a) Examen de conocimientos</p>	<p>Todos los niveles</p>	<p>30 Puntos</p>
	<p>b) Evaluación de Habilidades</p>	<p>Todos los niveles</p>	<p>10 Puntos</p>
	<p>c) Evaluación de la Experiencia</p>	<p>Todos los niveles</p>	<p>15 Puntos</p>
	<p>d) Evaluación del Mérito</p>	<p>Todos los niveles</p>	<p>15 puntos</p>
	<p>e) Entrevista</p>	<p>Todos los niveles</p>	<p>30 Puntos</p>
<p>Reglas de Valoración</p>	<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. Asimismo, se considerará motivo de descarte si la o el aspirante no se presenta a dicha evaluación. 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. Asimismo, se considerará motivo de descarte si la o el aspirante no se presenta a dicha evaluación. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatas 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>Se considerará motivo de descarte si la o el aspirante no se presenta a dicha entrevista.</p> <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. 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



SHCP

SECRETARÍA DE HACIENDA
Y CRÉDITO PÚBLICO



	<p>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.</p> <p>9. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar Hojas de Servicios, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso y que avalen períodos completos (fecha de inicio y fecha de conclusión).</p> <p>10. 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.</p> <p>11. 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 sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial, 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>12. 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, Alcaldía 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 plazos en que se podrá solicitar la revisión de exámenes o evaluaciones	En caso de que un candidato requiera revisión del examen técnico, se aplica el numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12/07/2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial, 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, Alcaldía Tlalpan C.P. 14210, Ciudad de México, en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Organización, de 10:00 a 14:00 hrs.

IV. ENTREVISTAS

Número de candidatos a entrevistar	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
---	--



	<p>pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Las y los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de las y los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos (as) que hubieren aprobado."</p> <p>El número de candidatos (as) a entrevistar, será al menos de tres (3) si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos (as) que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos; pudiendo llegar a presentarse hasta un sólo candidato (a).</p> <p>En caso de no contar con al menos un finalista de entre las y los candidatos ya entrevistados "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, y así sucesivamente.</p>
V. FALLO	
Determinación	<p>En esta etapa el Comité 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 12/07/2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial, 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	<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, o



	<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>
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, Alcaldía 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 31 de diciembre 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>



	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 12 de junio de 2019

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 Secretaria Técnica
La Directora General Adjunta de Recursos Humanos y Organización

Mtra. Mónica López Sandoval
Rúbrica.



TEMARIO O GUÍA DE ESTUDIOS PARA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

PLAZA: SUPERVISOR DEL SAR - 06-D00-1-M2C015P-0001215-E-C-A

I. **NORMATIVIDAD Y FUNCIONAMIENTO DEL S.A.R.**

- **LEY DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO**

Capítulo I. Disposiciones Preliminares.

Capítulo II. Sección I. De la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.

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

Capítulo IV. Sección I. De la Cuenta Individual.

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

- **REGLAMENTO DE LA LEY DEL S.A.R.**

Capítulo II, Sección II. De las Sociedades de Inversión Especializadas en Fondos para el Retiro.

Capítulo IV. Sección IV. De la Integración de la Cuenta Individual.

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

- **REGLAMENTO INTERIOR DE CON SAR**

Título Segundo: Capítulo Primero, artículo 2, Capítulo Quinto artículo 19

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

- **Disposiciones emitidas por la CON SAR:** Disposiciones de Carácter General que establecen el régimen de inversión al que deberán sujetarse las sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro, 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, 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 y Disposiciones de Carácter General en materia financiera de los sistemas de ahorro para el retiro.

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

II. **ESTADÍSTICA Y MATEMÁTICAS**

- **Econometría: análisis de regresión**
- **Estadística descriptiva e inferencia**

Gujarati, Damodar. Econometría. 4ª edición. Editorial Mc Graw Hill. Capítulos 7 y 21.

Ross, Sheldon. Introductory Statistics. 2nd. edition Ed. Academic Press. Capítulos 2 al 5.

Aguirre, Víctor et al. Fundamentos de Probabilidad y Estadística, 2ª. edición. Ed. Jit Press. Capítulos 1, 4 y 5.

Spivak, Michael. Calculus. 3rd edition. Ed. Cambridge. Capítulo 24.

III. **ECONOMÍA**

- Microeconomía
 - Teoría del consumidor
 - Teoría del productor
 - Elasticidad
- Macroeconomía
 - Inflación
 - Política monetaria
 - Política fiscal



Nicholson, W. *Microeconomic Theory: Basic Principles and Extensions*. 8th Edition, South-Western Thomson Learning, Parkin, M. *Economics*, 8th Edition, Ed. Addison Wesley, Krugman, P. *International Economics: Theory and Policy*, Addison Wesley, Dornbusch Rudiger, Fischer Stanley y Startz Richard, *Macroeconomics*, 12th Edition, McGraw Hill.

IV. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- **Riesgo de mercado, crédito liquidez y operativo: identificación y control.**
- **Normatividad de riesgos de mercado, crédito, liquidez y operativo, en México y a nivel internacional.**
- **Administración de riesgos cuantificables**
 - Metodologías de valor en riesgo de mercado
 - Metodologías de valor en riesgo de crédito
 - Administración de riesgos de liquidez
 - Diferencias entre VaR Montecarlo, Histórico y Paramétrico
- **Administración de riesgos no cuantificables**
 - Riesgo operativo
 - Riesgo legal

Jorion, Philippe. *Value at Risk*, 2nd Edition. Ed. Mc Graw Hill. Capítulos 1 al 14.

De Lara, Alfonso, *Medición y control de riesgos financieros*, 3ª Edición, Ed. Limusa. Capítulos 2 al 7.

V. FINANZAS

- **Interés simple y compuesto**
- **Tasa de rendimiento, de descuento e interna de retorno**
- **Valor presente y futuro**
- **Cálculo del precio de un Bono y sus propiedades (duración, convexidad)**
- **Instrumentos financieros derivados (forwards, futuros, swaps y opciones)**
- **Notas estructuradas**
- **Vehículos de inversión: ETF's**
- **Mercados accionarios, de deuda y de derivados**

Sundaresan, Suresh. *Fixed Income Market*, 2nd edition. Ed. SouthWestern. Capítulos 4, 9, 12 y 14.

Hull, John C., *Options, Futures, and Other Derivatives*, 6th edition. Ed Pearson Prentice Hall. Capítulos 4 al 7, 16 y 17.

Bodie, Zvi et al. *Investments*. 7th edition. Ed. Mc Graw Hill. Capítulo 4.

www.mexder.com.mx

www.bmv.com.mx

VI. GESTIÓN DE PORTAFOLIOS DE INVERSIÓN

- **Valuación de portafolios**
- **Optimización de portafolios**
- **Medidas de desempeño y de diversificación**
- **Portafolios de referencia (benchmarks)**
- **Fronteras eficientes**

Bodie, Zvi et al. *Investments*. 7th edition. Ed. Mc Graw Hill. Capítulos 6 y 7.

Markowitz, *Portfolio Selection*. *The Journal of Finance*, Vol. 7, No. 1.

<http://www.jstor.org/pss/2975974>



TEMARIO O GUÍA DE ESTUDIOS PARA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

PLAZA: LÍDER DE PROYECTOS - 06-D00-1-M2C011P-0001228-E-C-A

I. Matemáticas Financieras

- Manejo de tasas de interés
 - a. Interés Simple
 - b. Interés Compuesto
 - c. Interés Continuo
 - d. Rendimientos
 - Valor del dinero en el tiempo
 - a. Valor presente
 - b. Valor futuro
 - Valuación de instrumentos financieros
 - a. Instrumentos a descuento (bonos cupón cero)
 - b. Bonos de tasa fija
 - c. Bonos de tasa variable
 - d. Instrumentos financieros derivados (forwards, futuros, swaps y opciones)
 - e. Instrumentos de renta variable
 - f. Valuación de empresas
 - g. Análisis Técnico
 - h. Análisis Fundamental
 - i. Operaciones de Reporto
 - j. Valores del extranjero
- Díaz Mata, Alfredo. *Matemáticas Financiera*, Ed. McGraw Hill Interamericana
- Hernández Hernández Abraham. *Matemáticas Financieras: teoría y práctica*, Ed. Ecafsa, Thomson

II. Conocimientos del sistema financiero

- Sistema Financiero
 - a. Mercados financieros
 - b. Autoridades financieras
 - c. Participantes en los mercados
 - d. Sociedades de Inversión Especializadas en Fondos para el retiro.
 - e. Características de instrumentos financieros
 - f. Bursatilizaciones
 - g. Fideicomisos y participantes
 - h. Instrumentos financieros derivados
 - Gestión de portafolios de inversión
 - a. Valuación de portafolios
 - b. Optimización de portafolios
 - c. Medidas de desempeño
- Ross, Stephen A. *Finanzas Corporativas*, Ed. McGraw Hill
- ZVI BODIE, *Finanzas*, Edit. Prentice Hall
- Hull, John C. *Options, Futures, and other derivatives*, Ed. Pearson Education Ltd, Sixth Edition.



III. **Administración integral de riesgos**

- Administración de riesgos cuantificables
 - a. Metodologías de valor en riesgo de mercado
 - b. Metodologías de valor en riesgo de crédito
 - c. Matrices de transición
 - d. Administración de riesgos de liquidez
 - e. Diferencias entre VaR Montecarlo, Histórico y Paramétrico
- Administración de riesgos no cuantificables
 - a. Riesgo operativo
 - b. Riesgo legal
- Relación Riesgo-Rendimiento
 - a. Benchmarks
 - b. Índices de riesgos
 - c. Sensibilidad
- Jorion, Philippe. Valor en Riesgo. Ed. Limusa
- De Lara Haro, Alfonso. Medición y control de riesgos financieros; Ed. Limusa

IV. **CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

- a. Contabilidad general
- b. Análisis de estados financieros
- c. Conciliación de estados financieros
- d. Razones Financieras
- e. Principios de contabilidad generalmente aceptados
- f. Normas de auditoría generalmente aceptadas
- Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Información Financiera, A.C. (IMCP). *NIF: Normas de Información Financiera*
- Santillana González, J.R. *Fundamentos de Auditoria*. Edit. Cengage Learning Editores.
- Introducción y aplicaciones prácticas sobre contabilidad de instrumentos financieros (IMCP-ITAM, 2006).

V. **NORMATIVIDAD APLICABLE A SOCIEDADES DE INVERSIÓN ESPECIALIZADAS EN FONDOS PARA EL RETIRO.**

- Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro
 - a. Capítulo II, Secciones I y II.
 - b. Capítulo III, Secciones I y II
 - c. Capítulo V, Secciones I y II.
- <http://www.consar.gob.mx/normatividad/normatividad.aspx>
- Circulares CONSAR
 - a. 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 1, Sección I



- b. DISPOSICIONES de carácter general en materia financiera de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.
Títulos I y III
- c. 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.
Capítulo IV secciones I y II
- o http://www.consar.gob.mx/normatividad/normatividad-normatividad_consar-circulares.aspx



TEMARIO O GUÍA DE ESTUDIOS PARA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

PLAZA: SUBDIRECTOR DE LO CONTENCIOSO - 06-D00-1-M2C016P-0001286-E-C-P

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

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

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

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

Título Sexto. Del Trabajo y de la Previsión Social, artículo 123.

Título Séptimo. Prevenciones Generales, artículos 133 y 134.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

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

2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

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

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

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

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

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

Capítulo I. Disposiciones Preliminares, artículos 1º 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

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

4. Ley del Seguro Social.

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

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



Ley del Seguro Social.

www.consar.gob.mx

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

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

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

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

Transitorios, artículos del primero al décimo segundo.

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

www.consar.gob.mx

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

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

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

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

www.consar.gob.mx

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

7. Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

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

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

Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

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

8. Ley Federal del Procedimiento Contencioso Administrativo.

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

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

Título Tercero. Disposiciones Finales, artículos 65 al 74.

Ley Federal del Procedimiento Contencioso Administrativo.

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

9. Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Libro Primero. Disposiciones sustantivas

Título Primero, artículos 1º al 14

Título Segundo. Mecanismos de prevención e instrumentos de rendición de cuentas, artículos 15 al 48

Título Tercero. De las faltas administrativas de los servidores públicos y actos de particulares vinculados con faltas administrativas graves, artículos 49 al 74

Título Cuarto. Sanciones, artículos 75 al 89.

Ley General de Responsabilidades Administrativas

http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA_120419.pdf

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

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Capítulo XVII, Disposiciones Generales, artículos 154 y 155.

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

www.consar.gob.mx

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

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

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

Título Segundo. Estructura, artículos 3 al 23.

Título Tercero. Disposiciones Generales, artículos 24 al 31.

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

www.consar.gob.mx

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

14. Ley Federal del Trabajo.

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

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

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

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

Título Decimo. Prescripción, artículos 516 al 522.

Título Catorce Derecho Procesal del Trabajo. Capítulo I. Principios procesales artículos 685 al 688, Capítulo II. De la Capacidad, Personalidad y Legitimación, artículos 689 al 697, Capítulo IX. De los incidentes, artículos 761 al 764, Capítulo XII. De las pruebas, artículos 776 al 785, Capítulo XIII. De las resoluciones laborales artículos 837 al 848, Capítulo XVII. Procedimiento ordinario ante las juntas de conciliación y arbitraje, artículos 870 al 891 y Capítulo XVIII. De los procedimientos especiales, artículos 892 al 899, Sección Primera, Conflictos Individuales de Seguridad Social, artículos 899-A al 899-G.



Ley Federal del Trabajo

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

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

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

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

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

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

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

Título Séptimo, Del Procedimiento para el Envío de Documentos Digitales y Notificaciones por Correo Electrónico de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, artículos, 458 al 477.

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

www.consar.gob.mx

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

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

TÍTULO I. Disposiciones Generales

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

TÍTULO III. Disposiciones en materia de Inversiones

TÍTULO IV. De las Sanas Prácticas

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

TÍTULO VI. Del acceso a los mercados internacionales

TÍTULO VII. Del custodio

TÍTULO VIII. De las operaciones con derivados

TÍTULO IX. De la operación con estructuras vinculadas a subyacentes

TÍTULO X. De la operación con instrumentos estructurados

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

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

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

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

TÍTULO XV. De la contraloría normativa

www.consar.gob.mx

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

Bibliografía:

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

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

2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

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

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

www.consar.gob.mx

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

4. Ley del Seguro Social.



www.consar.gob.mx

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

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

www.consar.gob.mx

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

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

www.consar.gob.mx

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

7. Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

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

8. Ley Federal del Procedimiento Contencioso Administrativo.

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

9. Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

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

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

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

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

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

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

www.consar.gob.mx

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

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

www.consar.gob.mx

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

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

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

15. Ley Federal del Trabajo

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

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

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



TEMARIO O GUÍA DE ESTUDIOS PARA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

PLAZA: DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN OPERATIVA - 06-D00-1-M2C029P-0001359-E-C-A

Normatividad SAR

1. 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

Sección II

De los Órganos de Gobierno

CAPITULO III

De los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro

Sección I

De las Administradoras de Fondos para el Retiro

Sección III

Disposiciones Comunes

Sección IV

De las Empresas Operadoras de la Base de Datos Nacional SAR

Sección V

De las Relaciones entre las Administradoras y los Grupos y Entidades Financieras y de los Conflictos de Interés

CAPITULO 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

Sección II

Del Registro de Planes de Pensiones Establecidos por Patrones o Derivados de Contratación Colectiva

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

Sección III

De la Intervención Administrativa y Gerencial

CAPITULO VI

DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS

CAPITULO VII

DE LOS DELITOS



CAPITULO IX
De las Disposiciones Generales

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

CAPITULO I
Disposiciones Preliminares

CAPITULO II
De las Administradoras, las comisiones que cobren y las Sociedades de Inversión

Sección I
De las Administradoras

Sección II
De las comisiones que cobren las Administradoras

Sección IV
De las asociaciones gremiales de Administradoras

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

Sección I
De sus Derechos en General
Sección II
De la Integración de la Cuenta Individual
Sección III
Del Proceso de Registro de los Trabajadores y de los Trabajadores no Afiliados

Sección IV
Del Traspaso de Cuentas Individuales

Sección V
De las Aportaciones Voluntarias

Sección VI
De la Información sobre la Cuenta Individual

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

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

Sección IX
De las Prestadoras de Servicio

CAPÍTULO IV
DE LA RECEPCIÓN DE CUOTAS Y APORTACIONES DE LOS TRABAJADORES

CAPÍTULO V
DE LA DISPERSIÓN E INDIVIDUALIZACIÓN DE LAS CUOTAS Y APORTACIONES DE LOS TRABAJADORES

CAPÍTULO VI
DE LA PARTICIPACIÓN DE LAS EMPRESAS OPERADORAS EN BENEFICIO DE LOS TRABAJADORES Y DE LOS TRABAJADORES NO AFILIADOS

Sección I
De las Empresas Operadoras
Sección II



Del Manual de Procedimientos Transaccionales

**CAPÍTULO VII
DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS INSTITUTOS DE SEGURIDAD SOCIAL EN BENEFICIO DE LOS
TRABAJADORES**

**CAPÍTULO VIII
DE LOS FONDOS DE PREVISIÓN SOCIAL**

**CAPÍTULO X
DE LOS PLANES DE PENSIONES ESTABLECIDOS POR PATRONES O DERIVADOS DE CONTRATACIÓN
COLECTIVA**

Sección I
Del Registro de los Planes de Pensiones y de Actuarios

**CAPÍTULO XI
DE LA CONTABILIDAD Y AUTOMATIZACIÓN**

Sección I
De la Contabilidad

Sección II
De la Automatización

**CAPÍTULO XII
DE LAS NOTIFICACIONES POR CORREO ELECTRÓNICO**

**CAPÍTULO XIII
DE LA INSPECCIÓN DE LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO**

**CAPÍTULO XIV
DE LA VIGILANCIA DE LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO**

**CAPÍTULO XVII
DISPOSICIONES GENERALES**

**3. DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL EN MATERIA DE OPERACIONES DE LOS SISTEMAS DE
AHORRO PARA EL RETIRO.**

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

**TÍTULO TERCERO
DE LA OPERACIÓN DE LAS ADMINISTRADORAS Y DE LAS EMPRESAS OPERADORAS**

Capítulo I
Disposiciones Generales

Capítulo II
De la Administración de Fondos de Previsión Social

Capítulo III
De las Prestadoras de Servicio

Capítulo IV
De los Auditores Externos



Capítulo V

De la Seguridad de la Información, Continuidad en la Operación y Administración del Riesgo Operativo

Capítulo VI

Determinación de los Precios de Transferencia en los actos que las Administradoras celebren con personas con las que tengan Nexo Patrimonial

Capítulo VII

De la contabilidad

**TITULO CUARTO
DE LAS BASES DE DATOS**

Capítulo I

Disposiciones Generales

Capítulo II

De la actualización de datos de los Trabajadores

Capítulo III

De la asignación de Cuentas Individuales

**TITULO QUINTO
DEL REGISTRO, APERTURA Y TRASPASO DE CUENTAS INDIVIDUALES**

Capítulo I

Disposiciones Preliminares

Capítulo II

De la apertura de Cuentas Individuales

Capítulo III

Del Registro de Cuentas Individuales

Capítulo IV

Del Traspaso de Cuentas Individuales

Capítulo V

Disposiciones generales del Registro y Traspaso

**TITULO SEXTO
DE LA ADMINISTRACIÓN DE CUENTAS INDIVIDUALES**

Capítulo I

Del Expediente Electrónico

Capítulo II

De la Recertificación

Capítulo III

De la Administración de Cuentas Individuales

Capítulo IV

De la Elección de Sociedades de Inversión

Capítulo V

De la Unificación y Separación de Cuentas Individuales



Capítulo VI
De la Información de las Cuentas Individuales y del Estado de Cuenta

Capítulo VII
De la Subcuenta de Vivienda

Capítulo VIII
De la Recaudación

Capítulo IX
De la Individualización de las Cuotas y Aportaciones y Ahorro Voluntario IMSS e ISSSTE

Capítulo X
De la Corrección de Depósitos en Banco de México

Capítulo XI
De la Devolución de Pagos sin Justificación Legal

Capítulo XII
De la Disposición y Transferencia de Recursos

Capítulo XIII
Del Reintegro de Recursos derivado de un Retiro Parcial por Desempleo de Trabajadores afiliados al IMSS

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

LISTADO DE ANEXOS

ANEXO A	Contrato de Administración de Fondos para el Retiro
ANEXO B	Factores de Autenticación
ANEXO C	Documento de Rendimiento Neto
ANEXO D	Catálogos de información e identificación personal en los Sistemas de Ahorro para el Retiro
ANEXO E	Requisitos que deberán contener las solicitudes de Registro, Traspaso y Recertificación
ANEXO F	Índice de reclamación por solicitud de constancias sobre implicaciones de Traspaso
ANEXO G	Índices de devolución de Cuentas Individuales
ANEXO H	Formato de reclamación por intento de Traspaso
ANEXO I	Validación y entrega de Folio de Certificado para Traspaso
ANEXO J	Expediente Electrónico de Agentes de Servicio y funcionarios designados por las Administradoras para intervenir en los procesos operativos o de auditoría y control
ANEXO K	Criterios que deben observar las Administradoras para llevar a cabo la recertificación de cuentas individuales a través del centro de atención telefónica que utilicen
ANEXO L	Contacto de Trabajadores a través de llamadas telefónicas o visitas domiciliarias
ANEXO M	Características que deben observar las Administradoras y las Empresas Operadoras para brindar los servicios relacionados con las constancias de implicaciones de Traspaso
ANEXO N	Características de los Aplicativos de Cómputo, requerimientos técnicos, Acuses de Recibo y fallas operativas que deben cumplir los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro para la operación del SIE

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

4. DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL APLICABLES A LOS CONTRALORES NORMATIVOS

CAPÍTULO I
Disposiciones Generales



CAPÍTULO II
De la Función de Contraloría

CAPÍTULO III
De los requisitos para fungir como contralor normativo

CAPÍTULO IV
Del plan de funciones

CAPÍTULO V
De la capacitación del contralor normativo

CAPÍTULO VI
De la presentación y seguimiento a los programas de corrección

CAPÍTULO VII
Del informe al órgano de gobierno

CAPÍTULO VIII
Del informe mensual a la Comisión
https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/169394/Disposiciones_Generales-Contralores_Normativos..pdf

5. DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL APLICABLES A LOS RETIROS PROGRAMADOS

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo I
Generalidades
Capítulo II

De los contratos

TÍTULO SEGUNDO
DE LA ADMINISTRACIÓN DE CUENTAS DE PENSIÓN

Capítulo I
Del registro y apertura de cuentas

Capítulo II
De la transferencia de recursos subsecuentes

Capítulo III
Del depósito y retiro de recursos de la Subcuenta de Ahorro Voluntario

Capítulo IV
De la verificación de supervivencia

Capítulo V
Del Estado de Cuenta e información al Pensionado

TÍTULO TERCERO
DEL RETIRO PROGRAMADO

Capítulo I
Del Retiro Programado

Capítulo II
Del cálculo y pago del Retiro Programado

Capítulo III
Del cambio de Modalidad de Pensión

TÍTULO CUARTO
DE LA PENSION GARANTIZADA

Capítulo I
De la Pensión Garantizada

Capítulo II
De la Insuficiencia de Recursos y/o Agotamiento de Recursos para el pago de la Pensión Garantizada



LISTADO DE ANEXOS

Anexo A	Información mínima que deberán contener los contratos de Retiro Programado y Pensión Garantizada
Anexo B	Información mínima que deberán contener los Estados de Cuenta de Pensión
Anexo C	Procedimiento para el cálculo del Retiro Programado
Anexo D	Procedimiento para determinar las tasas de descuento, así como los Saldos de Alerta Temprana

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/64257/DISPOSICIONES_aplicables_a_los_Retiros_Programados.pdf

6. 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

Capítulo II

Del registro y permanencia del agente promotor

Capítulo III

De las funciones y obligaciones del agente promotor

Capítulo IV

De la responsabilidad de las administradoras por los actos que realicen sus agentes promotores

Capítulo VI

De la información de los agentes promotores

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/64259/DISPOSICIONES_de_agentes_promotores.pdf

7. REGLAS GENERALES A LAS QUE DEBERÁ SUJETARSE LA INFORMACIÓN QUE LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS PARA EL RETIRO, LAS SOCIEDADES DE INVERSIÓN ESPECIALIZADAS DE FONDOS PARA EL RETIRO, LAS ENTIDADES RECEPTORAS Y LAS EMPRESAS OPERADORAS DE LA BDNSAR (CIRCULAR CONSAR 19)

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

CAPITULO II

De la remisión de la información

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/466006/Circular_CONSAR_19-8_Compilada-min.pdf

8. LEY DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

TÍTULO SEGUNDO

DEL REGIMEN OBLIGATORIO

Capítulo I

Generalidades

Capítulo II

De las bases de cotización y de las cuotas.

Capítulo VI

Del Seguro de Retiro, Cesantía en edad avanzada y vejez

Sección primera



Generalidades
Sección segunda
Del ramo de cesantía en edad avanzada

Sección cuarta
De la ayuda para gastos de matrimonio

Sección quinta
Del régimen financiero

Sección sexta
De la pensión garantizada

Sección séptima
De la cuenta individual y de las sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro

Capítulo VIII
De la continuación voluntaria del régimen obligatorio

Capítulo IX
De la incorporación voluntaria al régimen obligatorio

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

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

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

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

**TÍTULO PRIMERO
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**TÍTULO SEGUNDO
DEL REGIMEN OBLIGATORIO**

**Capítulo I
Sueldos, Cuotas y Aportaciones**

**Capítulo III
De la Conservación de Derechos**

**Capítulo IV
De las Pensiones**

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

Sección II
Pensión por Cesantía en Edad Avanzada

Sección III
Pensión por Vejez

Sección IV



De la Pensión Garantizada
Sección V
De la Cuenta Individual

Sección VI
Del Ahorro Solidario para el Incremento de las Pensiones

Sección VII
Régimen Financiero

Sección VII Bis (A)12
De los Créditos otorgados por entidades financieras con cargo a las pensiones

Sección VIII
Del PENSIONISSSTE

Capítulo VIII **De la Transferencia de los Derechos**

Sección I
De la Transferencia de Derechos entre el Instituto y el IMSS

Sección II
De la Transferencia de Derechos al Instituto provenientes de otros Institutos de Seguridad Social

Sección III
De la Transferencia de Derechos entre el Instituto y el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores

TÍTULO TERCERO **DEL RÉGIMEN VOLUNTARIO**

Capítulo I **CONTINUACIÓN VOLUNTARIA EN EL RÉGIMEN OBLIGATORIO**

Capítulo II **INCORPORACIÓN VOLUNTARIA AL RÉGIMEN OBLIGATORIO**

Capítulo III **DISPOSICIONES ESPECIALES**

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE LA LEY DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO

http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LISSSTE_040619.pdf

11. REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE PENSIONES DE LOS TRABAJADORES SUJETOS AL RÉGIMEN DEL ARTÍCULO DÉCIMO TRANSITORIO DEL DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE LA LEY DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO

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

12. LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS



TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo I

Del Objeto de la Ley

Capítulo II

Del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

TÍTULO SEGUNDO

PRINCIPIOS Y DEBERES

Capítulo I

De los Principios

Capítulo II

De los Deberes

TÍTULO TERCERO

DERECHOS DE LOS TITULARES Y SU EJERCICIO

Capítulo I

De los Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición

Capítulo II

Del Ejercicio de los Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición

Capítulo III

De la Portabilidad de los Datos

TÍTULO CUARTO

RELACIÓN DEL RESPONSABLE Y ENCARGADO

Capítulo Único

Responsable y Encargado

TÍTULO QUINTO

COMUNICACIONES DE DATOS PERSONALES

Capítulo Único

De las Transferencias y Remisiones de Datos Personales

TÍTULO SEXTO

ACCIONES PREVENTIVAS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Capítulo I

De las Mejores Prácticas

Capítulo II

De las Bases de Datos en Posesión de Instancias de Seguridad, Procuración y Administración de Justicia

TÍTULO SÉPTIMO

RESPONSABLES EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE LOS SUJETOS OBLIGADOS

Capítulo I

Comité de Transparencia

Capítulo II

De la Unidad de Transparencia

TÍTULO OCTAVO

ORGANISMOS GARANTES

Capítulo I

Del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

Capítulo II

De los Organismos Garantes

Capítulo III

De la Coordinación y Promoción del Derecho a la Protección de Datos Personales

TÍTULO NOVENO

DE LOS PROCEDIMIENTOS DE IMPUGNACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS

Capítulo I

Disposiciones Comunes a los Recursos de Revisión y Recursos de Inconformidad

Capítulo II

Del Recurso de Revisión ante el Instituto y los Organismos Garantes



Capítulo III

Del Recurso de Inconformidad ante el Instituto

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

Otros Conocimientos

13. Normas Internacionales de Auditoría (NIA)

Capítulo I. Antecedentes de la Auditoría

- Aspectos generales
- Definición genérica de Auditoría
- Definición de Auditor
- Tipos de Auditoría

Capítulo II. Auditoría de Estados Financieros

- Auditoría financiera
- Ética profesional
- Planeación de Auditoría
- Pruebas utilizadas durante la Auditoría

Capítulo III. Control Interno

- Estructura del Control Interno
- Objetivos del Control Interno
- Modelo COSO

Capítulo IV. Actividades Iniciales de la Auditoría

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

Capítulo V. Planeación y

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

14. CONOCIMIENTOS DE ESTADÍSTICA Y ECONOMETRÍA

14.1. Estadística Descriptiva y Probabilidad

- Métodos Estadísticos, Un Enfoque Interdisciplinario, Infante Gil, Said y Guillermo P. Zárate, Trillas. Capítulo 3,4,7
- Estadística para Administradores, Mendenhall, William, Grupo Editorial Iberoamérica. Capítulos 3, 4,5 y 6.

14.2. Muestreo

- Estadística para Administradores, Mendenhall, William, Grupo Editorial Iberoamérica. Capítulo 14.
- Muestreo Estadístico, Pérez López, César; Pearson-Prentice Hall. Capítulos 1, 2,3 y 4.

14.3. Análisis de Series de Tiempo

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



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

15. CONOCIMIENTOS GENERALES DE MACRO Y MICRO ECONOMÍA

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

15.2. Teoría de Juegos

15.2.1. Conceptos Básicos de Macroeconomía

15.3. Consumo y Ahorro

15.4. Inversión

15.5. Ahorro, Inversión y Cuenta Corriente

15.6. Dinero, Tipo de Cambio y Precios

- Varian: Microeconomía intermedia, un enfoque moderno, Hal R. Varian, Antoni Bosch Editor.
- Macroeconomía en la economía global, Jeffrey D. Sachs y Felipe Larraín B., Prentice Hall.



TEMARIO O GUÍA DE ESTUDIOS PARA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

PLAZA: LÍDER DE PROYECTOS - 06-D00-1-M2C011P-0001240-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
 - 1.1.1.1. 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. CAPÍTULO 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. TÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES
- 5.2. TÍTULO 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. DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL APLICABLES A LOS CONTRALORES NORMATIVOS

- 8.1. CAPÍTULO I Disposiciones Generales
- 8.2. CAPÍTULO II De la Función de Contraloría
- 8.3. CAPÍTULO III De los requisitos para fungir como contralor normativo
- 8.4. CAPÍTULO IV Del plan de funciones
- 8.5. CAPÍTULO V De la capacitación del contralor normativo
- 8.6. CAPÍTULO VI De la presentación y seguimiento a los programas de corrección
- 8.7. CAPÍTULO VII Del informe al órgano de gobierno
- 8.8. CAPÍTULO VIII Del informe mensual a la Comisión

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/169394/Disposiciones_Generales-Contralores_Normativos.pdf

9. DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL A LAS QUE DEBERÁN SUJETARSE LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS PARA EL RETIRO EN RELACIÓN CON SUS AGENTES PROMOTORES.

- 9.1. CAPÍTULO I Disposiciones generales
- 9.2. CAPÍTULO II Del registro y permanencia del agente promotor
- 9.3. CAPÍTULO III De las funciones y obligaciones del agente promotor
- 9.4. CAPÍTULO IV De la responsabilidad de las administradoras por los actos que realicen sus agentes promotores
- 9.5. CAPÍTULO VI De la información de los agentes promotores

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/64259/DISPOSICIONES_de_agentes_promotores.pdf

10. NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORÍA (NIA)

- 10.1. CAPÍTULO I. Antecedentes de la Auditoría
 - 10.1.1. Aspectos generales
 - 10.1.2. Definición genérica de Auditoría
 - 10.1.3. Definición de Auditor
 - 10.1.4. Tipos de Auditoría
- 10.2. CAPÍTULO II. Auditoría de Estados Financieros
 - 10.2.1. Auditoría financiera
 - 10.2.2. Ética profesional
 - 10.2.3. Planeación de Auditoría
 - 10.2.4. Pruebas utilizadas durante la Auditoría
- 10.3. CAPÍTULO III. Control Interno
 - 10.3.1. Estructura del Control Interno
 - 10.3.2. Objetivos del Control Interno
 - 10.3.3. Modelo COSO
- 10.4. CAPÍTULO IV. Actividades Iniciales de la Auditoría
 - 10.4.1. NIA 200, Objetivos globales del Auditor independiente y realización de la auditoría de conformidad con las NIA
- 10.5. CAPÍTULO V. Planeación y
 - 10.5.1. NIA 230, Documentación de Auditoría
 - 10.5.2. NIA 500, Evidencia de auditoría
 - 10.5.3. NIA 550, Partes relacionadas

BIBLIOGRAFÍA

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



TEMARIO O GUÍA DE ESTUDIOS PARA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

PLAZA: LÍDER DE PROYECTOS - 06-D00-1-M2C011P-0001302-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. TÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES
- 5.2. TÍTULO 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. DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL APLICABLES A LOS CONTRALORES NORMATIVOS

- 8.1. CAPÍTULO I Disposiciones Generales
- 8.2. CAPÍTULO II De la Función de Contraloría
- 8.3. CAPÍTULO III De los requisitos para fungir como contralor normativo
- 8.4. CAPÍTULO IV Del plan de funciones
- 8.5. CAPÍTULO V De la capacitación del contralor normativo
- 8.6. CAPÍTULO VI De la presentación y seguimiento a los programas de corrección
- 8.7. CAPÍTULO VII Del informe al órgano de gobierno
- 8.8. CAPÍTULO VIII Del informe mensual a la Comisión

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/169394/Disposiciones_Generales-Contralores_Normativos.pdf

9. DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL A LAS QUE DEBERÁN SUJETARSE LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS PARA EL RETIRO EN RELACIÓN CON SUS AGENTES PROMOTORES.

- 9.1. CAPÍTULO I Disposiciones generales
- 9.2. CAPÍTULO II Del registro y permanencia del agente promotor
- 9.3. CAPÍTULO III De las funciones y obligaciones del agente promotor
- 9.4. CAPÍTULO IV De la responsabilidad de las administradoras por los actos que realicen sus agentes promotores
- 9.5. CAPÍTULO VI De la información de los agentes promotores

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/64259/DISPOSICIONES_de_agentes_promotores.pdf

10. NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORÍA (NIA)

- 10.1. CAPÍTULO I. Antecedentes de la Auditoría
 - 10.1.1. Aspectos generales
 - 10.1.2. Definición genérica de Auditoría
 - 10.1.3. Definición de Auditor
 - 10.1.4. Tipos de Auditoría
- 10.2. CAPÍTULO II. Auditoría de Estados Financieros
 - 10.2.1. Auditoría financiera
 - 10.2.2. Ética profesional
 - 10.2.3. Planeación de Auditoría
 - 10.2.4. Pruebas utilizadas durante la Auditoría
- 10.3. CAPÍTULO III. Control Interno
 - 10.3.1. Estructura del Control Interno
 - 10.3.2. Objetivos del Control Interno
 - 10.3.3. Modelo COSO
- 10.4. CAPÍTULO IV. Actividades Iniciales de la Auditoría
 - 10.4.1. NIA 200, Objetivos globales del Auditor independiente y realización de la auditoría de conformidad con las NIA
- 10.5. CAPÍTULO V. Planeación y
 - 10.5.1. NIA 230, Documentación de Auditoría
 - 10.5.2. NIA 500, Evidencia de auditoría
 - 10.5.2.1. 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 ESTUDIOS PARA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

PLAZA: LÍDER DE PROYECTOS - 06-D00-1-M2C011P-0001285-E-C-A

Normatividad del SAR

1. LEY DE LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO

CAPITULO II: De la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro

Sección I: De la Comisión

Sección II: De los Órganos de Gobierno

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

Sección I: De las Administradoras de Fondos para el Retiro

Sección III: Disposiciones Comunes

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

CAPITULO 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

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

CAPÍTULO III: DISPOSICIONES COMUNES PARA LOS TRABAJADORES Y PARA LOS TRABAJADORES NO AFILIADOS

Sección I: De sus Derechos en General

Sección II: De la Integración de la Cuenta Individual

Sección III: Del Proceso de Registro de los Trabajadores y de los Trabajadores no Afiliados

Sección IV: Del Traspaso de Cuentas Individuales

Sección V: De las Aportaciones Voluntarias

Sección VI: De la Información sobre la Cuenta Individual

Sección VII: Del Retiro de Recursos de las Cuentas Individuales de los Trabajadores

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

CAPÍTULO IV: DE LA RECEPCIÓN DE CUOTAS Y APORTACIONES DE LOS TRABAJADORES

CAPÍTULO V: DE LA DISPERSIÓN E INDIVIDUALIZACIÓN DE LAS CUOTAS Y APORTACIONES DE LOS TRABAJADORES

CAPÍTULO VI: DE LA PARTICIPACIÓN DE LAS EMPRESAS OPERADORAS EN BENEFICIO DE LOS TRABAJADORES Y DE LOS TRABAJADORES NO AFILIADOS

Sección I: De las Empresas Operadoras

Sección II: Del Manual de Procedimientos Transaccionales

3. DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL EN MATERIA DE OPERACIONES DE LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO

TÍTULO PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES

TÍTULO TERCERO: DE LA OPERACIÓN DE LAS ADMINISTRADORAS Y DE LAS EMPRESAS OPERADORAS

Capítulo I: Disposiciones Generales

Capítulo III: De las Prestadoras de Servicio

Capítulo V: De la Seguridad de la Información, Continuidad en la Operación y Administración del Riesgo Operativo

TÍTULO CUARTO: DE LAS BASES DE DATOS

Capítulo I: Disposiciones Generales

Capítulo II: De la Actualización de Datos de los Trabajadores

Capítulo III: De la Asignación de Cuentas Individuales

TÍTULO QUINTO: DEL REGISTRO, APERTURA Y TRASPASO DE CUENTAS INDIVIDUALES

Capítulo I: Disposiciones Preliminares

Capítulo II: De la Apertura de Cuentas Individuales

Capítulo III: Del Registro de Cuentas Individuales

Capítulo IV: Del Traspaso de Cuentas Individuales



Capítulo V: Disposiciones Generales del Registro y Traspaso

TÍTULO SEXTO: DE LA ADMINISTRACIÓN DE CUENTAS INDIVIDUALES

Capítulo I: Del Expediente Electrónico

Capítulo II: De la Recertificación

Capítulo III: De la Administración de Cuentas Individuales

Capítulo IV: De la Elección de Sociedades de Inversión

Capítulo V: De la Unificación y Separación de Cuentas Individuales

Capítulo VI: De la Información de las Cuentas Individuales y del Estado de Cuenta

Capítulo VII: De la Subcuenta de Vivienda

Capítulo VIII: De la Recaudación

Capítulo IX: De la Individualización de las Cuotas y Aportaciones y Ahorro Voluntario IMSS e ISSSTE

Capítulo XII: De la Disposición y Transferencia de Recursos

Capítulo XIII: Del Reintegro de Recursos derivado de un Retiro Parcial por Desempleo de Trabajadores afiliados al IMSS

Anexo "B": Factores de autenticación

Anexo "C": Documento de Rendimiento Neto

4. LEY DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

TÍTULO PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES

TÍTULO SEGUNDO: DEL RÉGIMEN OBLIGATORIO

CAPÍTULO I: GENERALIDADES

CAPÍTULO II: DE LAS BASES DE COTIZACIÓN Y DE LAS CUOTAS

CAPÍTULO VI: DEL SEGURO DE RETIRO, CESANTÍA EN EDAD AVANZADA Y VEJEZ

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

TÍTULO PRIMERO: DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

TÍTULO SEGUNDO: DEL RÉGIMEN OBLIGATORIO

CAPÍTULO I: SUELDOS, CUOTAS Y APORTACIONES

CAPÍTULO IV: DE LAS PENSIONES

CAPÍTULO VI: SEGURO DE RETIRO, CESANTÍA EN EDAD AVANZADA Y VEJEZ



TEMARIO O GUÍA DE ESTUDIOS PARA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

PLAZA: DIRECTOR DE INFORMÁTICA - 06-D00-1-M2C019P-0001356-E-C-K

CONOCIMIENTOS BÁSICOS DEL MARCO NORMATIVO DEL SAR Y LA CONSAR

1.- Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro:

- Capítulo I. Disposiciones Preliminares
- Capítulo II. De la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro

<https://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:

1. Capítulo I. Disposiciones Preliminares
2. Capítulo II. Sección I. De las Administradoras

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

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

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

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

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/447020/DISPOSICIONES_EN_MATERIA_DE_OPERACIONES_COMPILACION_20190320.pdf

INFORMACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES (TIC)

Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y Manual Administrativo de Aplicación General en las Materias de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/225685/Tecnologias_de_la_Informacion.pdf

ADQUISICIONES Y ARRENDAMIENTOS

1.- Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público

http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf

2.- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

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

SISTEMAS

1. CMMI

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

2. Uso de SQL Server

- [http://msdn.microsoft.com/en-us/library/aa174522\(SQL.80\).aspx](http://msdn.microsoft.com/en-us/library/aa174522(SQL.80).aspx)
- [http://msdn.microsoft.com/en-us/library/aa176603\(SQL.80\).aspx](http://msdn.microsoft.com/en-us/library/aa176603(SQL.80).aspx)
- [http://msdn.microsoft.com/en-us/library/aa174509\(SQL.80\).aspx](http://msdn.microsoft.com/en-us/library/aa174509(SQL.80).aspx)
- [http://msdn.microsoft.com/en-us/library/aa933080\(SQL.80\).aspx](http://msdn.microsoft.com/en-us/library/aa933080(SQL.80).aspx)

3. Uso de ORACLE

- http://en.wikipedia.org/wiki/Oracle_database
- <http://www.oracle-base.com/articles/10g/OracleDataPump10g.php>