



Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. CONSAR 0317
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-0001315-E-C-A
Denominación	Supervisor del SAR
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	N22
Remuneración	\$37,243.65 (Treinta y Siete Mil Doscientos Cuarenta y Tres Pesos 65/100 M.N.) Mensual Bruto.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES QUE REALICEN LAS EMPRESAS OPERADORAS PARA LA PUESTA EN OPERACIÓN DE NUEVOS PROCESOS EN MATERIA OPERATIVA DE LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO, ASÍ COMO DE LAS MODIFICACIONES REALIZADAS A LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS QUE LOS SOPORTE. 2. PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DE LOS MODELOS OPERATIVOS DE LOS PROCESOS DE LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO QUE PERMITAN ESTABLECER LAS REGLAS GENERALES DE OPERACIÓN A LAS QUE DEBERÁN SUJETARSE LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO. 3. COADYUVAR EN EL DISEÑO DE LOS DIVERSOS ASPECTOS TÉCNICOS DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA OPERATIVA DE LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO. 4. DESARROLLAR Y/O, EN SU CASO, SOMETER A APROBACIÓN LOS PROCEDIMIENTOS CONTINGENTES QUE RESULTEN NECESARIOS PARA ATENDER LOS CASOS NO PREVISTOS EN LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS TRANSACCIONALES O EN LOS MODELOS OPERATIVOS DE LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO. 5. OBSERVAR, DISEÑAR E IMPLEMENTAR PROCESOS Y SISTEMAS QUE COADYUVEN CON EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO. 6. ANALIZAR LA INFORMACIÓN PROCEDENTE DE LOS PARTICIPANTES DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO.





	<ol style="list-style-type: none"> 7. ANALIZAR Y EVALUAR PROPUESTAS A MODIFICACIONES A LAS DISPOSICIONES LEGALES EXISTENTES DERIVADAS DE LOS ACTOS DE SUPERVISIÓN QUE EMITA LA CONSAR, CON EL PROPÓSITO DE OPTIMIZAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS EXISTENTES EN EL SISTEMA. 8. REVISAR PROGRAMAS DE TRABAJO PRESENTADOS POR LAS EMPRESAS OPERADORAS, O BIEN POR LOS PARTICIPANTES DEL SAR. 9. REVISAR, Y EVALUAR PARA SOMETER PARA APROBACIÓN LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS TRANSACCIONALES QUE ELABOREN LAS EMPRESAS OPERADORAS. 10. ELABORAR Y REVISAR LOS OFICIOS EXTERNOS E INTERNOS QUE SE ELABOREN RELACIONADOS CON LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LOS QUE PARTICIPEN LAS EMPRESAS OPERADORAS. 11. PARTICIPAR EN EL DISEÑO Y DESARROLLO DE MODELOS Y HERRAMIENTAS DE ANÁLISIS DE INFORMACIÓN CONTENIDA EN LA BASE DE DATOS DEL SAR QUE SIRVAN COMO INSUMOS PARA LA TOMA DE DECISIONES POR PARTE DE LOS MANDOS SUPERIORES DE LA CONSAR. 12. 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.	Área de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas:	Carrera Genérica: Administración
		Ingeniería y Tecnología:	Administración
	Grado de Avance: Titulado	Ciencias Sociales y Administrativas:	Economía
		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
		Educación y Humanidades:	Matemáticas
		Ciencias Naturales y Exactas:	Matemáticas - Actuaría
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Derecho
		Ingeniería y Tecnología:	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Contaduría
		Ciencias Naturales y Exactas:	Contaduría
		Ingeniería y Tecnología:	Ingeniería
		Experiencia laboral: (Según catálogo de Trabaja en)	4 años como mínimo en áreas de:
	Área de Experiencia Requerida	Área General	
	Ciencias Económicas:	Contabilidad	





		Ciencias Económicas:	Econometría
		Ciencias Económicas:	Actividad Económica
		Ciencias Económicas:	Economía General
		Matemáticas:	Estadística
		Ciencias Tecnológicas:	Tecnología de los Ordenadores
		Ciencias Tecnológicas:	Procesos Tecnológicos
		Ciencias Jurídicas y Derecho:	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política:	Administración Pública
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	- Marco Normativo del SAR y la CON SAR - Modelos Operativos	
	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	MANEJO AVANZADO DE OFFICE, BASES DE DATOS, PAQUETES ECONÓMICOS.	

II. PUESTO SUJETO A CONCURSO	
Código del puesto	D00-1-M2C009P-0001305-E-C-A
Denominación	Líder de Proyectos
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	O33
Remuneración	\$31,118.05 (Treinta y Un Mil Ciento Dieciocho Pesos 05/100 M.N.) Mensual Bruto.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> ELABORAR PROYECTOS DE DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL NECESARIAS PARA LA OPERACIÓN Y REGULACIÓN FINANCIERA DE LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO. ELABORAR PROYECTOS DE MODIFICACIONES Y/O ADICIONES A LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL QUE REGULEN EL FUNCIONAMIENTO, ORGANIZACIÓN Y OPERACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO. ELABORAR, CON BASE EN LOS CRITERIOS Y LINEAMIENTOS TÉCNICOS DESARROLLADOS POR LAS DISTINTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COMISIÓN, LOS PROYECTOS DE REGLAMENTOS, REGLAS DE CARÁCTER GENERAL Y DEMÁS DISPOSICIONES EN LAS MATERIAS QUE SON COMPETENCIA DE LA COMISIÓN. ELABORAR LA MANIFESTACIÓN DE IMPACTO REGULATORIO DE LA NORMATIVIDAD, EN COORDINACIÓN CON LAS DISTINTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COMISIÓN. GESTIONAR LA PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN DE LAS DISPOSICIONES, RESOLUCIONES O AVISOS QUE CONFORME A LA LEY DE LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO, EL REGLAMENTO DE DICHA LEY Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES, DEBAN EFECTUARSE. REALIZAR LAS ACCIONES RELATIVAS AL PROCEDIMIENTO DE LAS AUTORIZACIONES QUE SOLICITEN LOS PARTICIPANTES DE LOS





	<p>SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO PARA VERIFICAR QUE CUMPLAN CON LOS REQUISITOS LEGALES PARA ESTOS EFECTOS.</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. PROPORCIONAR APOYO Y ASESORÍA JURÍDICA A LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COMISIÓN, RESPECTO DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ASÍ COMO ORIENTACIÓN JURÍDICA PARA EL CONTROL LEGAL INTERNO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COMISIÓN 8. ELABORAR PROYECTOS DE AUTORIZACIÓN DE LOS ESTATUTOS SOCIALES DE LAS ADMINISTRADORAS Y SOCIEDADES DE INVERSIÓN ESPECIALIZADAS DE FONDOS PARA EL RETIRO, ASÍ COMO LAS REFORMAS A DICHS ESTATUTOS Y SU INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD. 9. ELABORAR LOS PROYECTOS DE AUTORIZACIONES QUE CORRESPONDAN Y, EN SU CASO, DE LAS MODIFICACIONES O REVOCACIONES DE LA CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE NUEVAS ADMINISTRADORAS Y SOCIEDADES DE INVERSIÓN ESPECIALIZADAS DE FONDOS PARA EL RETIRO. 10. ELABORAR PROYECTOS DE AUTORIZACIONES DE ESTRUCTURAS DE COMISIONES A LAS QUE SE SUJETARÁN LAS ADMINISTRADORAS Y SOCIEDADES DE INVERSIÓN ESPECIALIZADAS DE FONDOS PARA EL RETIRO. 11. RECIBIR, ATENDER Y RESOLVER, EN COORDINACIÓN CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPONSABLES DE LA COMISIÓN, CONSULTAS EN MATERIA DE LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO, ASÍ COMO CONSULTAS QUE FORMULEN LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO Y LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES PÚBLICAS EN TODO LO RELATIVO A LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO. 12. ELABORAR LOS PROYECTOS DE BASES DE COLABORACIÓN Y DE CONVENIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA QUE DEBA CELEBRAR LA COMISIÓN, A SOLICITUD DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES Y PARA LA APROBACIÓN DEL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN. 13. INSTRUMENTAR Y ACTUALIZAR EL REGISTRO GENERAL DE PODERES PARA CONSIDERAR ACREDITADA LA PERSONALIDAD DE QUIENES COMPAREZCAN EN REPRESENTACIÓN DE LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO, CONSIDERANDO LA UTILIZACIÓN DE MEDIOS ELECTRÓNICOS. 14. LLEVAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL REGISTRO DE LOS ACTUARIOS AUTORIZADOS PARA DICTAMINAR PLANES DE PENSIONES, A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 82 DE LA LEY. 15. ELABORAR LOS PROYECTOS DE OFICIOS PARA SOLICITAR INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, A LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 113 DE LA LEY.
--	--

II. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LOS PARTICIPANTES			
	Escolaridad:	Área de estudio:	Carrera Genérica:
	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional.	Ciencias Sociales y Administrativas:	Derecho
	Grado de Avance: Titulado		
	Experiencia laboral: (Según catálogo de Trabaja en)	3 años como mínimo en áreas de:	
	Área de Experiencia Requerida	Área General	





		Ciencias Jurídicas y Derecho:	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencias Jurídicas y Derecho:	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Jurídicas y Derecho:	Organización Jurídica
		Ciencias Jurídicas y Derecho:	Teoría y Métodos Generales
		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 básico (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá (n) realizar en el idioma inglés).	
	Otros	Microsoft Office	

BASES DE PARTICIPACIÓN

Periodo de Registro	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	24 de julio de 2019
	Registro de aspirantes en la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 24 de julio al 6 de agosto de 2019
	Revisión curricular por la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 24 de julio al 6 de agosto de 2019
	Fecha máxima de petición de reactivaciones	Hasta el 12 de agosto de 2019
	Exámenes de conocimientos	Hasta el 14 de agosto 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 22 agosto 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 22 de agosto de 2019
	Valoración del mérito	Hasta el 22 de agosto de 2019
	Cotejo documental	Hasta el 22 de agosto de 2019
	Entrevista	Hasta el 28 de agosto de 2019
	Fallo del concurso y notificación a los finalistas	Hasta el 30 de agosto 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 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 reactivación.</p>
--------------------------------------	--

I. REQUISITOS Y LINEAMIENTOS GENERALES PARA LOS EXAMENES

<p>Principios del concurso</p>	<p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), a su Reglamento, Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12/07/2010 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 align="center">Sub etapa</p>	<p align="center">Nivel de Puesto</p>	<p align="center">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</p>		





	<p>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 candidatas 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	Las y los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia





<p>requerida</p>	<p>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 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. 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). 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. 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. 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>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.
Cítorios	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 de Recursos Humanos, 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</p>





	para efectos de los concursos de esta CONSAR, siempre y cuando se trate de los resultados propios de las y los candidatos, mismos que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx , en el apartado "Mis exámenes".
Supuestos y plazos en que se podrá solicitar la revisión de exámenes o evaluaciones	En caso de que un candidato requiera revisión del examen técnico, se aplica el numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12/07/2010 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 de Recursos Humanos, de 10:00 a 14:00 hrs.

IV. ENTREVISTAS

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

V. FALLO

Determinación	<p>En esta etapa el Comité 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
----------------------	---





	<p>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</p> <p>III. Desierto el concurso.</p> <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>
<p>Declaración de concurso desierto</p>	<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 III. Porque, sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. <p>Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la LSPCAPF, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.</p>
<p>Reserva de aspirantes</p>	<p>Las y los aspirantes que obtengan una calificación mínima de sesenta (60) y no resulten ganador (a) en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la CONSAR, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de esta CONSAR, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique.</p> <p>El Comité Técnico de Profesionalización en la CONSAR estableció que, para emitir una convocatoria de un puesto dirigida a la reserva de aspirantes, el mínimo de integrantes de ésta, deberá ser de tres.</p> <p>El artículo 36 antepenúltimo párrafo del RLSPCAPF, menciona que "Para fines de la operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno de entre los integrantes de la misma". Por lo que el orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso.</p>





VI. DISPOSICIONES GENERALES	
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> <p>Los casos no previstos en las presentes bases, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección correspondiente, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: Enviar escrito al correo electrónico mlsandoval@consar.gob.mx, de la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y de Organización de la CONSAR, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.</p>
Medios de comunicación para la atención de dudas	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los candidatos formulen con relación a las plazas en concurso, se ha implementado un mecanismo de atención de dudas, en el teléfono 3000-2639. Asimismo, se pone a disposición de los ciudadanos la siguiente cuenta de correo electrónico: emayorga@consar.gob.mx, de la Dirección de Recursos Humanos.</p>

Ciudad de México, a 24 de julio 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-0001315-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

TITULO 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 PENSIÓN 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>

Otros Conocimientos

12. CONOCIMIENTOS DE ESTADÍSTICA Y ECONOMETRÍA

12.1. 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.

12.2. 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.

12.3. Análisis de Series de Tiempo





12.4. Modelo de Regresión con dos variables

12.5. Supuesto de Normalidad

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

- Econometría, Damodar Gujarati, Tercera edición, Mc Graw Hill.
- Análisis estadístico y pronóstico de series de tiempo económicas, Víctor Guerrero, Tercera edición, Jit Press.

13. CONOCIMIENTOS GENERALES DE MACRO Y MICRO ECONOMÍA

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

13.2. Teoría de Juegos

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

13.3. Conceptos Básicos de Macroeconomía

13.4. Consumo y Ahorro

13.5. Inversión

13.6. Ahorro, Inversión y Cuenta Corriente

13.7. Dinero, Tipo de Cambio y Precios

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

14. COMPUTACIÓN, INFORMÁTICA, ANÁLISIS Y PROCESAMIENTO DE DATOS

14.1. La investigación cualitativa y el análisis computarizado de datos

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

14.2. Estructuras de datos

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





TEMARIO O GUÍA DE ESTUDIOS PARA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

PLAZA: LÍDER DE PROYECTOS - 06-D00-1-M2C009P-0001305-E-C-A

I. MARCO REGULATORIO DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

- Título Primero, Capítulo I. De los Derechos Humanos y sus Garantías, artículos 1 al 29; Capítulo II, De los Mexicanos, artículo 31.
- Título Tercero, Capítulo I, De la División de Poderes, artículo 49; Capítulo II, Del Poder Legislativo, artículos 50, 65, 66, 67, 70, 71; 72, 73, 74, 75, y 76; Capítulo III, Del Poder Ejecutivo, artículos 80, 89, 90, 92 y 93.
- Título Cuarto, De las Responsabilidades de los Servidores Públicos, Particulares Vinculados con Faltas Administrativas Graves o Hechos de Corrupción, y Patrimonial del Estado, artículos 108, 109, 110, 111, 112, 113 y 114.
- Título Sexto. Del Trabajo y de la Previsión Social, artículo 123.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_060619.pdf

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

- Capítulo I, Disposiciones Preliminares, artículos 1o al 4o.
- Capítulo II, De la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, Sección I. De la Comisión, artículo 5o; Sección II, De los Órganos de Gobierno, artículos 6o al 17.
- Capítulo III, De los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, Sección I. De las Administradoras de Fondos para el Retiro, artículos 18 al 38; Sección II. De las Sociedades de Inversión Especializadas de Fondos para el Retiro, artículos 39 al 48; Sección III. Disposiciones Comunes, artículos 49 al 56; Sección IV. De las Empresas Operadoras de la Base de Datos Nacional SAR, artículos 57 al 63 y Sección V. De las Relaciones entre las Administradoras y los Grupos y Entidades Financieras y de los Conflictos de Interés, artículos 64 al 73.
- Capítulo IV. De la Cuenta Individual y de los Planes de Pensiones Establecidos por Patronos o Derivados de Contratación Colectiva, Sección I. De la Cuenta Individual, artículos 74 al 81;
- 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 IX, De las Disposiciones Generales, artículos 111 al 123.
- Transitorios Sexto y Séptimo

Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

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

3. 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 15; Capítulo II, de las Bases de Cotización y de las Cuotas, artículos 27, 28, 29, 30, y 39; Capítulo VI. Del Seguro de Retiro, Cesantía en Edad Avanzada y Vejez, artículos 152 al 200.
- Título Quinto, De los Procedimientos, de la Caducidad y Prescripción, Capítulo III, artículo 302
- Transitorios, primero al vigésimo noveno.





Ley del Seguro Social.

http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/92_020719.pdf

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

- Título Primero, De las Disposiciones Generales, artículos 1o al 6o.
- Título Segundo, Del Régimen Obligatorio, Capítulo I, Sueldos, Cuotas y Aportaciones, artículos 17 y 18, Capítulo IV. De las Pensiones, artículos 44 al 54; Capítulo VI. Seguro de Retiro, Cesantía en Edad Avanzada y Vejez, artículos 76 al 113; Capítulo VIII. De la Transferencia de los Derechos, artículos 141 al 156.
- Título Quinto, De la Prescripción, artículos 248 al 251
- Transitorios, Cuarto a Octavo, Décimo a Décimo Quinto, Vigésimo y Vigésimo Tercero.

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

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

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

- Artículos del 1o a 3, 29, 30, 32, 34, 37 al 40, 43, 43 bis, 59 y artículo Octavo Transitorio.

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

http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/86_010519.pdf

6. Ley General de Mejora Regulatoria

Título Tercero “De las herramientas del sistema nacional de mejora regulatoria” artículos 43, 46, 47, 48, 66, 67, 72, 73, 74, 75, 77 y 78.

Ley General de Mejora Regulatoria

http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGMR_180518.pdf

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

- Título Primero. Disposiciones Generales, Capítulo I, Objeto de la Ley, artículos 1 al 6; Capítulo II. De los Sujetos Obligados, artículos 9 a 16.
- Título Tercero, Obligaciones de Transparencia, Capítulo I, De las Obligaciones de transparencia de los sujetos obligados, artículos 68 y 69, fracción XIII.
- Título Cuarto, Información Clasificada, Capítulo I, De la Clasificación de la Información, artículos 97, 98 y 99; Capítulo II, artículo 110; Capítulo III, artículo 113; Capítulo IV, artículos 118, 119 y 120.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTAIP_270117.pdf

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

- Título Primero, Disposiciones Generales, Capítulo I, Objeto de la Ley, artículos 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7; Capítulo II, De los Principios Generales, Sección Segunda, de los Principios en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, artículos 9 a 22; Capítulo III, De los Sujetos Obligados, artículos 23 a 26.





Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

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

9. Ley General de Responsabilidades Administrativas

- Libro Primero, Disposiciones Sustantivas, Título Primero, Capítulo I, artículos 1, 2 y 3;
- Capítulo II, Principios y directrices que rigen la actuación de los Servidores Públicos, artículos 6 y 7;
- Capítulo III, Autoridades competentes para aplicar la presente Ley, artículos 8 y 9.

Ley General de Responsabilidades Administrativas

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

10. Ley Federal del Trabajo

- Título Tercero, Condiciones de Trabajo, Capítulo VII, Normas Protectoras y Privilegios del Salario, artículo 110.
- Título Catorce, Derecho Procesal del Trabajo, Capítulo XVIII, De los Procedimientos Especiales, Sección Primera, Conflictos Individuales de Seguridad Social, artículos 899-A y 899-B.

Ley Federal del Trabajo

http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/125_020719.pdf

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

- Título Primero, Disposiciones Generales, Capítulo Único, artículos 1, 7, 18, 21 y 22.
- Título Segundo, De los Procedimientos de Contratación, artículos 26 al 27.
- Título Tercero, De los Contratos, artículos 44 a 49.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

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

12. Ley General de Sociedades Mercantiles.

- Capítulo I, De la constitución y funcionamiento de las Sociedades en general, artículo 1º a 24.
- Capítulo V, De la sociedad anónima, artículos 87 a 206.
- Capítulo VIII, De las sociedades de capital variable, artículos 213 a 221.
- Capítulo XI, De la liquidación de las sociedades, artículos 234 a 249.

Ley General de Sociedades Mercantiles.

http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/144_140618.pdf

13. Ley del Mercado de Valores

- Título I, Disposiciones Preliminares, artículos 1, 2, 5, 7, 8 y 9.
- Título IV, De la Inscripción y Oferta de Valores, Capítulo I, Del Registro, artículos 70, 71, 82; Capítulo II, de las Ofertas Públicas de Valores, artículos 83 y 84, Sección I, De la Inscripción y Oferta de Suscripción o de Enajenación, artículo 85, Sección II, De la Inscripción de la Oferta, artículo 90.
- Título VI, De los Intermediarios del Mercado de Valores, artículo 113.

Ley del Mercado de Valores.





http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LMV_090119.pdf

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

- Capítulo I. Disposiciones Preliminares, artículos 1o y 2o.
Reglamento de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSAR.pdf
<http://www.gob.mx/consar/documentos/normativa-reglamentos>

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

- Título Primero, Bases de Organización, artículos 1 y 2.
- Título Segundo, Estructura, Capítulo Primero, De la Junta de Gobierno, artículos 3 a 5; Capítulo Segundo, del Comité Consultivo y de Vigilancia, artículos 6 y 7; Capítulo Tercero, De la Presidencia, artículos 8 y 9; Capítulo Cuarto, De las Facultades Genéricas de los titulares de las Vicepresidencias y de las Coordinaciones Generales, artículo 10; Capítulo Quinto, De las Coordinaciones Generales, Direcciones Generales, Direcciones Generales Adjuntas y el Órgano Interno de Control, artículos 22 y 23.
- Título Tercero. Disposiciones Generales, artículos 28 a 35.

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

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

II. NORMATIVIDAD EMITIDA POR LA COMISIÓN NACIONAL DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO.

1. Disposiciones de carácter general en materia de operaciones de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

- Título Segundo Del Procedimiento para Obtener Autorización para la Organización y Operación de Administradoras y Sociedades de Inversión, Capítulo I Disposiciones Generales, artículos 24, 25 y 26, Capítulo II del Visto Bueno de las Administradoras y Sociedades de Inversión, artículo 27; Sección III Emisión del Visto Bueno de las Administradoras y Sociedades de Inversión, artículos 36, 37 y 38; Capítulo V Del Inicio de Operaciones de Las Administradoras, Sociedades de Inversión y Sociedades de Inversión Adicionales, artículos 54, 55, 56, 57, 58 y 59.
- Título Tercero, De la Operación de las Administradoras y de las Empresas Operadoras, Capítulo I, Disposiciones Generales, artículos 60 y 61; Capítulo III, de las Prestadoras de Servicio, artículos 70 a 79.
- Título Cuarto, De las Bases de Datos, Capítulo I, Disposiciones Generales, Sección I, De la Información de las Bases de Datos, artículos 111 y 112; Sección III, De los Atributos de las Cuentas Individuales, artículos 117, 118 y 119; Capítulo III, De la Asignación de Cuentas Individuales, artículo 126; Sección I, De los Procesos de asignación y reasignación, artículos 127 a 131.
- Título Quinto, Del Registro, Apertura y Traspaso de Cuentas Individuales, Capítulo I, Disposiciones Preliminares, artículos 134 a 140; Capítulo III, Del Registro de Cuentas Individuales; Sección I, De las Condiciones Generales de Registro, artículos 145 a 149 bis G; Capítulo IV, Del Traspaso de Cuentas Individuales; Sección I, De las Condiciones Generales para el Traspaso, artículos 164 a 172; Sección II, de la Solicitud de Traspaso, artículo 177, 177 bis y 180.
- Título Sexto, De la Administración de Cuentas Individuales, Capítulo I, Del Expediente Electrónico, Sección I, del Expediente Electrónico, artículos 197 a 203; Sección II, Del Expediente de Identificación del Trabajador, artículos 204 a 208; Sección III, De la Conformación del Expediente de Identificación del Trabajador, artículos 209, 210 y 210 bis, 210 ter, 210 quáter;
- 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, Capítulo I, Del SIE, artículos 458, 459, 463 y 464.





Disposiciones de carácter general en materia de operaciones de los sistemas de ahorro para el retiro
https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/469868/DISPOSICIONES_EN_MATERIA_DE_OPERACIONES_COMPILACION_20190618.pdf

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

- Título I, Disposiciones Generales, Capítulo Único, Definiciones, artículo 1 y 2, fracciones IV, V, VII, XIV, XXIII, XXVI, XXVII, XXIX, XXX, XXXI, XXXII y LIII.
- Título II, De la Administración de Riesgos Financieros de la Sociedad de Inversión, Capítulo I, Del Comité de Riesgos Financieros, artículos 3 a 7; Capítulo II, De la Unidad de Administración Integral de Riesgos, artículos 8, 9 y 10; Capítulo III, Del Manual de Políticas y Procedimientos para la Administración del Riesgo Financiero, artículos 15 y 16.
- Título III, Disposiciones en Materia de Inversiones, Capítulo I, De los Comités de Inversión, artículos 20 a 27, 44 a 49; Capítulo II, Del Responsable del Área de Inversiones; artículo 50 y 51; Capítulo III, del Manual de Inversión, artículo 52.
- Título IV, De las Sanas Prácticas, Capítulo I, De los Derechos Corporativos, artículo 64, Capítulo II, De las Buenas Prácticas, artículos 65 y 66.
- Título V, De la Proveeduría y de la Valuación de los Activos Objeto de Inversión, artículos 76, 77, 78 y 80.
- Título VI, Del Acceso a los Mercados Internacionales, Capítulo I, De los Mecanismos de Acceso a los Mercados Internacionales, artículos 104 a 107.

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

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/461743/COMPILACION_DE_DISPOSICIONES_EN_MATERIA_FINANCIERA_20190515.pdf

Bibliografía:

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_060619.pdf
2. Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/52.pdf>
3. Ley del Seguro Social.
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/92_020719.pdf
4. Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LISSSTE_040619.pdf
5. Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/86_010519.pdf
6. Ley General de Mejora Regulatoria
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGMR_180518.pdf
7. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTAIP_270117.pdf





8. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP.pdf>
9. Ley General de Responsabilidades Administrativas
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA_120419.pdf
10. Ley Federal del Trabajo
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/125_020719.pdf
11. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf
12. Ley General de Sociedades Mercantiles.
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/144_140618.pdf
13. Ley del Mercado de Valores
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LMV_090119.pdf
14. Reglamento de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSAR.pdf
<http://www.gob.mx/consar/documentos/normativa-reglamentos>
15. Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.
<http://www.gob.mx/consar/documentos/normativa-reglamentos>
16. Normatividad emitida por la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.

Disposiciones de carácter general en materia de operaciones de los Sistemas de Ahorro para el Retiro
https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/469868/DISPOSICIONES_EN_MATERIA_DE_OPERACIONES_COMPILACION_20190618.pdf

Disposiciones de carácter general en materia financiera de los sistemas de ahorro para el retiro
https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/461743/COMPILACION_DISPOSICIONES_EN_MATERIA FINANCIERA_20190515.pdf

