



Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. CONSAR 0330
DIRIGIDA A TODO/A INTERESADO/A, QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, 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 de julio de 2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

I. PUESTO SUJETO A CONCURSO	
Código del puesto	06-D00-1-M2C015P-0001315-E-C-A
Denominación	Supervisor de 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. Grado de Avance: Titulado	Área de estudio:		Carrera Genérica:
	Ciencias Naturales y Exactas	Y	Computación e Informática
	Ciencias Naturales y Exactas	Y	Contaduría
	Ciencias Naturales y Exactas	Y	Matemáticas - Actuaría
	Ciencias Sociales y Administrativas	Y	Administración
	Ciencias Sociales y Administrativas	Y	Computación e Informática
	Ciencias Sociales y Administrativas	Y	Contaduría
	Ciencias Sociales y Administrativas	Y	Derecho
	Ciencias Sociales y Administrativas	Y	Economía
	Ciencias Sociales y Administrativas	Y	Finanzas
	Educación y Humanidades	y	Computación e Informática
	Educación y Humanidades	y	Matemáticas
	Ingeniería y Tecnología		Administración
	Ingeniería y Tecnología		Computación e Informática
	Ingeniería y Tecnología		Finanzas
	Ingeniería y Tecnología		Ingeniería
Experiencia laboral: (Según catálogo de	4 años como mínimo en áreas de:		





Trabaja en)	Área de Experiencia Requerida	Área General
	Ciencias Tecnológicas	Tecnología De Los Ordenadores
	Ciencias Tecnológicas	Procesos Tecnológicos
	Ciencias Económicas	Econometría
	Ciencias Económicas	Contabilidad
	Ciencias Económicas	Economía General
	Ciencias Económicas	Actividad Económica
	Ciencias Jurídicas Y Derecho	Derecho Y Legislación Nacionales
	Ciencia Política	Administración Publica
	Matemáticas	Estadística
Capacidades Técnicas/Conocimientos	- Marco Normativo del SAR y la CONSAR - 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 Econométricos.	

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	27 de noviembre de 2019
	Registro de aspirantes en la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 27 de noviembre al 10 de diciembre de 2019
	Revisión curricular por la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 27 de noviembre al 10 de diciembre de 2019
	Fecha máxima de petición de reactivaciones	Hasta el 11 de diciembre de 2019
	Exámenes de conocimientos	Hasta el 17 de diciembre 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 10 de enero de 2020 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 10 de enero de 2020
	Valoración del mérito	Hasta el 10 de enero de 2020
	Cotejo documental	Hasta el 15 de enero de 2020
	Entrevista	Hasta el 15 de enero de 2020
	Fallo del concurso y notificación a los finalistas	Hasta el 15 de enero de 2020
	<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 de julio de 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>	





	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.
Reactivación de folios	<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			
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), a su Reglamento, Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y 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.		
Sistema de Puntuación	Sub etapa	Nivel de Puesto	Factor de ponderación en Puntos
	a) Examen de conocimientos	Todos los niveles	30 Puntos
	b) Evaluación de Habilidades	Todos los niveles	10 Puntos
	c) Evaluación de la Experiencia	Todos los niveles	15 Puntos
	d) Evaluación del Mérito	Todos los niveles	15 puntos
	e) Entrevista	Todos los niveles	30 Puntos
Reglas de Valoración	<p>a) Examen de Conocimientos.- La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 60 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener una calificación inferior a 60, en una escala de 0 a 100. 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</p>		





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.

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:

- 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.

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

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

- 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.

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

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

La Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Organización con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los candidatos realizará la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito. Los resultados de ambas subetapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de los candidatos.

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

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);
- Estrategia o acción (simple o compleja);
- Resultado (sin impacto o con impacto), y
- Participación (protagónica o como miembro de equipo).

Se considerará motivo de descarte si la o el aspirante no se presenta a dicha entrevista.

Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts.





II. ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN

Documentación requerida

Las y los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple tamaño carta para su cotejo documental:

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 (únicamente en el caso de hombres hasta los 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 concurse 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 capacitaciones 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.





	<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 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>





	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".
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 de julio de 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 de julio de 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> <p>I. Ganador (a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en</p>





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





VI. DISPOSICIONES GENERALES	
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>La remuneración determinada para los puestos señalados en la presente convocatoria es acorde a los perfiles de puestos aprobados por el Comité Técnico de Profesionalización de la CONSAR y conforme a lo establecido, entre otras disposiciones, en el Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2018, por lo que una vez que se realicen los trámites correspondientes, se procederá a la actualización de sueldos y salarios conforme a lo establecido en el Oficio No. 307-A.-2712 del 30 de octubre de 2019, emitido por el Titular de la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</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 crrenteria@consar.gob.mx, de la Subdirección de Profesionalización 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 3000-2694. Asimismo, se pone a disposición de los ciudadanos la siguiente cuenta de correo electrónico: crrenteria@consar.gob.mx, de la Subdirección de Profesionalización.</p>





HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



Ciudad de México, a 27 de Noviembre de 2019

El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

La Secretaria Técnica

Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, con fundamento en los artículos 14 y 20 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Tercero, Octavo y Décimo Tercero Transitorios del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2018, en correlación con el artículo 15 del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.

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 SEGUNDO DEL PROCEDIMIENTO PARA OBTENER AUTORIZACIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN Y OPERACIÓN COMO ADMINISTRADORAS Y SOCIEDADES DE INVERSIÓN

Capítulo I
Disposiciones Generales

Capítulo II
Del Visto Bueno de las Administradoras y Sociedades de Inversión

Capítulo III
De la Verificación y Certificación de las Administradoras y Sociedades de Inversión

Capítulo IV
De la Autorización de las Administradoras, Sociedades de Inversión y Sociedades de Inversión Adicionales

Capítulo V
Del Inicio de Operaciones de las Administradoras, Sociedades de Inversión y Sociedades de Inversión Adicionales





TITULO 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

Capítulo I
Del SIE

Capítulo II
De la Infraestructura de Almacenamiento y Transmisión

Capítulo III
Del Envío y Recepción de Documentos Digitales

Capítulo IV
De las Medidas de Seguridad

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-emitada-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

TITULO 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

TITULO 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, CLASIFICACIÓN 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

