



**Secretaría de Hacienda y Crédito Público  
Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro  
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. CONSAR 0355**

**DIRIGIDA A TODA MUJER INTERESADA QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA**

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro con fundamento en los artículos 21, 26, 28, 37 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), publicada en el Diario Oficial de la Federación (D.O.F.) el 10 de abril de 2003 y su última reforma publicada en el mismo medio de difusión el 9 de enero de 2006 y los artículos 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y en los Numerales 174, 175, 185, 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211, 212 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 (Disposiciones), publicado en el D.O.F. el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial, emite la siguiente:

**CONSIDERANDO**

Primero. Que el 25 de julio de 2018, la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra las Mujeres (CEDAW, por sus siglas en inglés), a través del Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer, emitió observaciones finales sobre el noveno informe periódico de México, mismas que reconocen los avances logrados por el Estado Mexicano en la materia, sin embargo emite diversas recomendaciones para fortalecer el mecanismo nacional para el adelanto de la mujer y la incorporación de la perspectiva de género, para lo cual hizo hincapié en la necesidad de otorgar los recursos financieros y humanos suficientes para el diseño e implementación de políticas públicas destinadas al impulso de la igualdad de género. Asimismo, en el apartado de empleo, el Comité reiteró la urgencia de aumentar el acceso de las mujeres al mercado de trabajo formal, microcréditos y préstamos, e intensificar los esfuerzos para reducir y cerrar la brecha salarial por razón de género.

Segundo. Que el 25 de septiembre de 2015, las y los integrantes de la Asamblea General de la ONU adoptaron la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, en la que se establece un conjunto de 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), cuya finalidad es hacer un llamado universal a la adopción de medidas para poner fin a la pobreza, luchar contra la desigualdad y la injusticia, y hacer frente al cambio climático, evitando el rezago en dichos rubros. En tal sentido, este nuevo marco de desarrollo exhorta al Sistema de las Naciones Unidas, a nivel mundial y en específico a México, para focalizar la cooperación y los esfuerzos, en aras de seguir promoviendo la inclusión y la igualdad laboral en un marco de derechos humanos mediante el Objetivo 8 relativo a Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para así alcanzar la meta 8.5 a 2030 y lograr el empleo pleno y productivo, así como el trabajo decente para todas las mujeres y los hombres, incluidos los jóvenes y las personas con discapacidad, así como la igualdad de remuneración por trabajo de igual valor.

Tercero. Que la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en la Tesis: 1a. CXXXIX/2013, intitulada: "IGUALDAD JURIDICA. INTERPRETACION DEL ARTICULO 24 DE LA CONVENCION AMERICANA SOBRE DERECHOS HUMANOS." ofrece una interpretación del artículo 24 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, la cual señala que: Todas las personas son iguales ante la ley. En consecuencia, tienen derecho, sin discriminación, a igual protección de la ley." Cabe señalar que la Corte Interamericana de Derechos Humanos ha interpretado en diversos instrumentos dicha disposición, sosteniendo que la noción de igualdad deriva directamente de la unidad de naturaleza del género humano y es inseparable de la dignidad esencial de la persona; sin embargo, no todo tratamiento jurídico diferente es discriminatorio, porque no toda distinción de trato puede considerarse, por sí misma, ofensiva de la dignidad humana, pues sólo es dable considerar discriminatoria una distinción cuando "carece de una justificación objetiva y razonable". Por lo tanto, las distinciones constituirán diferencias compatibles con dicha Convención, en tanto sean razonables, proporcionales y objetivas; mientras que las discriminaciones serán las diferencias arbitrarias que redunden en detrimento de los derechos humanos.

Cuarto. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el artículo 1º establece que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia,



indivisibilidad y progresividad. De la misma forma dispone que todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución y los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano es parte, así como de las garantías para su protección. Asimismo, prohíbe toda discriminación motivada por condición social, edad, religión, origen étnico, discapacidad, preferencia sexual, estado civil, género o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

Quinto. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos señala en su artículo 41 que la ley determinará las formas y modalidades que correspondan, para observar el principio de paridad de género en los nombramientos de las personas titulares de las secretarías de despacho del Poder Ejecutivo Federal y sus equivalentes en las entidades federativas. En la integración de los organismos autónomos se observará el mismo principio.

Sexto. Que la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres dispone en su artículo 33 que será objetivo de la Política Nacional en Materia de Igualdad entre mujeres y hombres el fortalecimiento de la igualdad en materia de establecimiento y empleo de fondos para la promoción de la igualdad en el trabajo y los procesos productivos; impulsar liderazgos igualitarios; así como el establecimiento de medidas para fortalecer el acceso de las mujeres al empleo y la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación en las condiciones de trabajo entre mujeres y hombres.

Séptimo. Que la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, en su artículo 34 señala que las autoridades correspondientes garantizarán el principio de igualdad sustantiva entre mujeres y hombres en el ámbito del empleo, así como el derecho fundamental a la no discriminación de aquellas en las ofertas laborales, en la formación y promoción profesional, en las condiciones de trabajo, para lo cual desarrollarán, diseñarán y aplicarán lineamientos que aseguren la igualdad en la contratación del personal en la administración pública.

Octavo. Que la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, en su artículo 5 establece que no se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas que tengan por efecto promover la igualdad real de oportunidades de las personas o grupo. Asimismo, señala que tampoco será juzgada como discriminatoria la distinción basada en criterios razonables, proporcionales y objetivos cuya finalidad no sea el menoscabo de derechos. Dicho ordenamiento en su artículo 15 bis establece que cada uno de los poderes públicos federales y aquellas instituciones que estén bajo su regulación o competencia, están obligados a realizar las medidas de nivelación, las medidas de inclusión y las acciones afirmativas necesarias para garantizar a toda persona la igualdad real de oportunidades y el derecho a la no discriminación. La adopción de estas medidas forma parte de la perspectiva antidiscriminatoria, la cual debe ser incorporada de manera transversal y progresiva en el quehacer público, y de manera particular en el diseño, implementación y evaluación de las políticas públicas que lleven a cabo cada uno de los poderes públicos federales.

Noveno. Que la LSPCAPF, en su artículo 14 dispone que la Secretaría establecerá un Subsistema de Planeación de Recursos Humanos con el fin de que la estructura de la Administración Pública tenga el número de servidores públicos adecuado para su buen funcionamiento y, acorde con los principios rectores de este Sistema, promueva y garantice la equidad de género.

Décimo. Que la LSPCAPF en su artículo 32 dispone que cada dependencia, en coordinación con la Secretaría establecerá los parámetros mínimos de calificación para acceder a los diferentes cargos. Las personas candidatas que no cumplan con la calificación mínima establecida no podrán continuar con las siguientes etapas del procedimiento de selección. Asimismo, se establece que, en igualdad de condiciones, tendrán preferencia las personas servidoras públicas de la misma dependencia, procurando el equilibrio entre ambos géneros.

Décimo Primero. Que las Disposiciones establecen en su numeral 39 que la determinación de la persona ocupante de una vacante deberá asegurar a juicio de la Institución de que se trate, que ésta asumirá las funciones que correspondan al puesto y que estará en condiciones de resolver los asuntos inherentes al mismo.

Asimismo, establece que las Instituciones deberán realizar el reclutamiento y la selección en igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, no encuentre sustento objetivo, racional ni proporcional o tenga por objeto menoscabar los derechos y libertades de las personas.

También, se establece que no se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas o cuotas de ingreso que sean establecidas a fin de promover y garantizar la igualdad real de oportunidades de las personas o grupos, y





que queda prohibido como requisito para el reclutamiento y selección el certificado médico de no embarazo y/o pruebas para la detección de VIH/Sida.

Décimo Segundo. Que las citadas Disposiciones en su numeral 44 dispone que la movilidad se refiere a los cambios de adscripción o de puesto de las personas servidoras públicas en las estructuras. Para la ocupación definitiva o temporal de puestos vacantes, y en general, en todo movimiento de personal, las Instituciones deberán considerar preferentemente, en igualdad de género y de condiciones, la movilidad de su personal y promoverán, previa opinión de la unidad de adscripción, el equilibrio entre mujeres y hombres, sin afectar la preminencia del mérito, perfil, desempeño, trayectoria y requisitos del puesto, conforme a los procedimientos normativos aplicables.

Décimo Tercero. Que la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación, señala como requisito para todos los centros de trabajo públicos, privados y sociales, de cualquier actividad y tamaño; la integración, la implementación y la ejecución dentro de sus procesos de gestión y de recursos humanos, prácticas para la igualdad laboral y no discriminación que favorezcan el desarrollo integral de las y los trabajadores.

En razón de lo anterior, se emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PÚBLICA DIRIGIDA EXCLUSIVAMENTE A MUJERES** interesadas que deseen ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

I. PUESTO SUJETO A CONCURSO	
Código del puesto	06-D00-1-M2C011P-0001314-E-C-A
Denominación	Líder de Proyectos
Adscripción	VICEPRESIDENCIA FINANCIERA
Ciudad (Sede)	Camino a Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210
Grupo, grado y nivel	O23
Remuneración	\$26,698.00 (Veintiséis Mil, Seiscientos Noventa y Ocho Pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DE ANÁLISIS Y NOTAS TÉCNICAS RESPECTO AL VALOR, RIESGO, EVOLUCIÓN, NORMATIVIDAD Y ESTADÍSTICAS RELATIVAS AL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO.</li> <li>2. CONTRIBUIR EN LA ELABORACIÓN DE ANÁLISIS, INFORMES Y NOTAS TÉCNICAS DE LOS EFECTOS OBSERVADOS O ESPERADOS DE APLICAR LA NORMATIVIDAD VIGENTE O PROPUESTA.</li> <li>3. PARTICIPAR EN EL DESARROLLO DE ESTUDIOS TÉCNICOS PARA PROYECTAR, VALUAR Y ESTIMAR RIESGOS FINANCIEROS DE LOS PORTAFOLIOS DE INVERSIÓN DE LAS SOCIEDADES DE INVERSIÓN.</li> <li>4. ANALIZAR EL IMPACTO EN RENDIMIENTO Y RIESGOS SOBRE LAS CARTERAS DE INVERSIÓN DE LOS INSTRUMENTOS FINANCIEROS ADQUIRIDOS POR LAS SIEFORES.</li> <li>5. COADYUVAR EN LA ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE LA NORMATIVIDAD FINANCIERA APLICABLE A LAS SIEFORES.</li> <li>6. COADYUVAR EN LA ELABORACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS SOBRE LA REGULACIÓN PRUDENCIAL DE LAS SIEFORES.</li> <li>7. CONTRIBUIR AL DESARROLLO Y MEJORA DE LOS INDICADORES DE DIVERSIFICACIÓN, LIQUIDEZ, DESEMPEÑO, RENDIMIENTO Y RIESGO DE LAS SIEFORES.</li> <li>8. ANALIZAR LAS CARACTERÍSTICAS DE DIVERSOS INSTRUMENTOS FINANCIEROS Y MECÁNICAS DE INVERSIÓN, ADQUIRIDOS O EMPLEADOS POR LAS SIEFORES, ASÍ COMO LOS MERCADOS EN LOS QUE OPERAN DICHAS SOCIEDADES DE INVERSIÓN.</li> <li>9. PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS ECONÓMICOS, FINANCIEROS Y ACTUARIALES, ENFOCADOS A LOS SISTEMAS PENSIONARIOS.</li> </ol>



	<p>10. COLABORAR EN LA ELABORACIÓN DE ANÁLISIS, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y PRESENTACIONES, DE ASUNTOS DE LA COMPETENCIA DEL COMITÉ DE RIESGOS, COMITÉ DE EVALUACIÓN Y COMITÉ DE MONTOS CONSTITUTIVOS.</p> <p>11. LLEVAR A CABO LAS DEMÁS FUNCIONES QUE, DENTRO DE LA DGPFFEE, DERIVEN DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES O LE SEAN DELEGADAS.</p>
--	---

II. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LOS PARTICIPANTES			
<b>Escolaridad:</b> Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional.  Grado de Avance: Terminado o Pasante	<b>Área de estudio:</b>	<b>Carrera Genérica:</b>	
	Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas – Actuaría	
	Ciencias Sociales y Administrativas:	Economía	
	Ciencias Sociales y Administrativas:	Finanzas	
	Educación y Humanidades:	Matemáticas	
	Ingeniería y Tecnología:	Finanzas	
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	
	<b>Experiencia laboral:</b> (Según catálogo de Trabaja en)		1 año como mínimo en áreas de:
		<b>Área de Experiencia Requerida</b>	<b>Área General</b>
		Ciencias Económicas:	Econometría
	Ciencias Económicas:	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales	
	Ciencias Económicas:	Economía General	
	Ciencias Económicas:	Actividad Económica	
	Ciencias Política:	Administración Pública	
	Matemáticas:	Análisis Numérico	
	Matemáticas:	Estadística	
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales	
<b>Capacidades Técnicas/Conocimientos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Marco Normativo del SAR y la CONSAR</li> <li>- Inversiones de SIEFORES</li> </ul>		
<b>Capacidades Gerenciales/Habilidades</b>	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.		
<b>Idioma Extranjero</b>	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).		
<b>Otros</b>	Conocimiento en: VBA, MATLAB, VIEWS, C O FORTRAN, SAS, O STATA (para su comprobación en el examen y/o la entrevista podrán incluirse preguntas al respecto).		

I. PUESTO SUJETO A CONCURSO	
<b>Código del puesto</b>	06-D00-1-M2C016P-0001222-E-C-A
<b>Denominación</b>	Supervisor del SAR
<b>Adscripción</b>	VICEPRESIDENCIA DE OPERACIONES





Ciudad (Sede)	Camino a Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210
Grupo, grado y nivel	N33
Remuneración	\$56,296.00 (Cincuenta y Seis Mil, Doscientos Noventa y Seis Pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. EJECUTAR EL PROGRAMA ANUAL DE SUPERVISIÓN, A TRAVÉS DE LA SUPERVISIÓN DE LA INFORMACIÓN OPERATIVA DE LAS EMPRESAS OPERADORAS DE LA BASE DE DATOS NACIONAL DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO.</li> <li>2. SUPERVISAR QUE LA CONCILIACIÓN DE LA INFORMACIÓN OPERATIVA DE LA BASE DE DATOS NACIONAL DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO ENTRE LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO, SEA CORRECTA Y OPORTUNA.</li> <li>3. EMITIR LA INFORMACIÓN OPERATIVA DE LOS PROCESOS QUE EJECUTAN LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO, PARA SU PUBLICACIÓN.</li> <li>4. COMPROBAR QUE LOS OFICIOS, ATENTAS NOTAS Y CÉDULAS DE NOTIFICACIÓN QUE SE ELABOREN DERIVADOS DE LOS ACTOS DE VIGILANCIA E INSPECCIÓN, DE LA INFORMACIÓN OPERATIVA, SEAN CORRECTOS Y OPORTUNOS.</li> <li>5. TURNAR OPORTUNAMENTE A LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE SANCIONES LOS OFICIOS QUE SE ELABOREN DERIVADOS DE LOS ACTOS DE VIGILANCIA E INSPECCIÓN, PARA SU REVISIÓN Y RÚBRICA.</li> <li>6. SUPERVISAR QUE LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES DE INCUMPLIMIENTO RESULTANTES DE LOS ACTOS DE INSPECCIÓN, SEA CORRECTA Y OPORTUNA.</li> <li>7. SUPERVISAR QUE LOS INFORMES DE POSIBLE INCUMPLIMIENTO DERIVADOS DE LA VIGILANCIA DE LA INFORMACIÓN OPERATIVA, SE ELABOREN DE MANERA CORRECTA Y OPORTUNA.</li> <li>8. SUPERVISAR QUE SE TURNEN LOS INFORMES DE INCUMPLIMIENTO Y LOS INFORMES DE POSIBLE INCUMPLIMIENTO, DERIVADOS DE LA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA, RESPECTIVAMENTE, A LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE SANCIONES, DE MANERA CORRECTA Y OPORTUNA.</li> <li>9. LLEVAR A CABO LAS DEMÁS FUNCIONES QUE, DENTRO DEL ÁREA DE SU COMPETENCIA, LE SEAN ASIGNADAS.</li> </ol>

III. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LOS PARTICIPANTES		
<b>Escolaridad:</b> Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional.  Grado de Avance: Titulado	<b>Área de estudio:</b>	<b>Carrera Genérica:</b>
	Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
	Ciencias Sociales y Administrativas:	Economía
	Ciencias Sociales y Administrativas:	Computación e Informática
	Educación y Humanidades:	Computación e Informática
	Ingeniería y Tecnología:	Ingeniería
	Ingeniería y Tecnología:	Computación e Informática
	Ciencias Sociales y Administrativas:	Administración
	Ingeniería y Tecnología:	Administración
	Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuarial
Educación y Humanidades	Matemáticas	
<b>Experiencia laboral:</b>	4 años como mínimo en áreas de:	



	(Según catálogo de Trabaja en)	<b>Área de Experiencia Requerida</b>	<b>Área General</b>
		Ciencias Económicas:	Auditoría
		Ciencias Económicas:	Contabilidad
		Ciencias Política:	Administración pública
		Ciencias Tecnológicas	Procesos Tecnológicos
		Ciencias Económicas:	Teoría Económica
		Ciencias Económicas	Administración
		Matemáticas	Análisis numérico
		Matemáticas	Ciencia de los ordenadores
<b>Capacidades Técnicas/Conocimientos</b>	- Marco Normativo del SAR y la CONSAR - Auditoría en materia de riesgo operativo y contable		
<b>Capacidades Gerenciales/Habilidades</b>	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.		
<b>Idioma Extranjero</b>	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).		
<b>Otros</b>	MS OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT, OUTLOOK), MS PROJECT, VISIO, Y OTRAS HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS (para su comprobación en el examen y/o la entrevista podrán incluirse preguntas al respecto).		

**BASES DE PARTICIPACIÓN**

<b>Periodo de Registro</b>	La inscripción o el registro de las candidatas a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , 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 candidatas. El concurso comprende las siguientes etapas que se cumplirán en la Ciudad de México, de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:	
	<b>Actividad</b>	<b>Fecha o plazo</b>
	Publicación de convocatoria	26 de enero de 2022
	Registro de aspirantes en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>	Del 26 de enero al 9 de febrero de 2022
	Revisión curricular por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>	Del 26 de enero al 9 de febrero de 2022
	Fecha máxima de petición de reactivaciones	Hasta el 10 de febrero de 2022
	Exámenes de conocimientos	Hasta el 17 de febrero de 2022 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, <a href="http://www.gob.mx/consar">www.gob.mx/consar</a>
	Evaluación de habilidades	Hasta el 24 de febrero de 2022 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, <a href="http://www.gob.mx/consar">www.gob.mx/consar</a>





	Evaluación de la experiencia	Hasta el 24 de febrero de 2022
	Valoración del mérito	Hasta el 24 de febrero de 2022
	Cotejo documental	Hasta el 24 de febrero de 2022
	Entrevista	Hasta el 28 de febrero de 2022
	Fallo del concurso y notificación a los finalistas	Hasta el 28 de febrero de 2022
	<p><b>NOTA:</b> La CONSAR se reserva el derecho de modificar las fechas indicadas, previa notificación a las candidatas a través del Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en virtud del número de participantes o situaciones de contingencia. 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>	
<b>Requisitos de participación</b>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Cabe aclarar que las Áreas de Estudios y Carreras Genéricas señaladas en la presente convocatoria se toman con base en los Catálogos de Carreras que se encuentran publicados actualmente en el portal de TrabajaEn, por lo que para las carreras que no se encuentren expresamente señaladas, el Comité Técnico de Selección podrá determinar si cumplen con las necesidades del perfil y descripción del puesto requerido. Se acepta el grado académico de Maestría o Doctorado en las áreas académicas para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad a nivel licenciatura establecido en el perfil del puesto de que se trate, para lo cual la candidata deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. De acuerdo al numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y 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". En observancia al artículo 21 de la LSPCAPF se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y V. No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.  En el caso de trabajadoras 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>	
<b>Reactivación de folios</b>	<p>Las aspirantes interesadas 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 6, 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. 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,</p>	





	<p>la reactivación de los folios de las aspirantes que hayan sido descartados no procederá cuando la 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"> <li>• Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>• Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio.</li> <li>• Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad.</li> <li>• 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.</li> </ul> <p>Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
--	--

**I. REQUISITOS Y LINEAMIENTOS GENERALES PARA LOS EXAMENES**

<b>Principios del concurso</b>	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.		
<b>Sistema de Puntuación</b>	<b>Subetapa</b>	<b>Nivel de Puesto</b>	<b>Factor de ponderación en Puntos</b>
	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
<b>Reglas de Valoración</b>	<p><b>a) Examen de Conocimientos.-</b> 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 aspirante no se presenta a dicha evaluación. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts.</p> <p><b>b) Evaluación de Habilidades.-</b> Consistirán en la aplicación de herramientas psicométricas para la medición de habilidades. Las evaluaciones de habilidades en los procedimientos realizados en la CONSAR serán motivo de descarte, por lo que la calificación mínima aprobatoria debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Asimismo, se considerará motivo de descarte si la aspirante no se presenta a dicha evaluación. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las candidatas que se sujetarán a entrevista. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 10 pts.</p>		





	<p><b>c) Evaluación de la Experiencia.-</b> 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"> <li>· Orden en los puestos desempeñados;</li> <li>· Duración en los puestos desempeñados;</li> <li>· Experiencia en el sector público;</li> <li>· Experiencia en el sector privado;</li> <li>· Experiencia en el sector social;</li> <li>· Nivel de responsabilidad;</li> <li>· Nivel de remuneración;</li> <li>· Relevancia de funciones o actividades desempeñadas con la vacante;</li> <li>· En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante;</li> <li>· En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li> </ul> <p>Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 15 pts.</p> <p><b>d) Evaluación del Mérito.</b> 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"> <li>· Acciones de desarrollo profesional;</li> <li>· Resultados de las evaluaciones del desempeño;</li> <li>· Resultados de las acciones de capacitación;</li> <li>· Resultados de procesos de certificación;</li> <li>· Logros;</li> <li>· Distinciones;</li> <li>· Reconocimientos o premios;</li> <li>· Actividad destacada en lo individual;</li> <li>· Otros estudios.</li> </ul> <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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, 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 de Recursos Humanos con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten las 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 las candidatas.</p> <p><b>e) Entrevista.-</b> El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);</li> <li>• Estrategia o acción (simple o compleja);</li> <li>• Resultado (sin impacto o con impacto), y</li> <li>• Participación (protagónica o como miembro de equipo).</li> </ul> <p>Se considerará motivo de descarte si la aspirante no se presenta a dicha entrevista. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts.</p>
--	---

**II. ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN**

<p><b>Documentación requerida</b></p>	<p>Las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple tamaño carta para su cotejo documental:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>3. Currículum vitae de TrabajaEn, detallado y actualizado.</li> <li>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</li> </ol>
---------------------------------------	---





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. 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.
7. 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.
8. 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).
9. Para realizar la valoración del mérito, las candidatas 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.
10. 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.
11. Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las candidatas 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](http://www.trabajaen.gob.mx), dando clic en las ligas Documentos e Información Relevante, Metodología y Escala para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito.

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



	candidatas, 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.
--	--

**III. EXÁMENES**

<b>Temario</b>	Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas y la guía para la evaluación de habilidades se encontrarán a disposición de las candidatas en la página electrónica <a href="http://www.trabajen.gob.mx">www.trabajen.gob.mx</a> y/o <a href="http://www.gob.mx/consar">www.gob.mx/consar</a> a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
<b>Citatorios</b>	La CONSAR comunicará a las 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 candidatas.
<b>Publicación y vigencia de resultados</b>	<p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y/o <a href="http://www.gob.mx/consar">www.gob.mx/consar</a>, identificándose con el número de folio asignado para cada candidata.</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 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 6, 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 candidatas 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 candidatas, mismos que aparecen en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el apartado "Mis exámenes".</p>
<b>Supuestos y plazos en que se podrá solicitar la revisión de exámenes o evaluaciones</b>	En caso de que una candidata 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> . 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 6 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**

<b>Número de candidatas a entrevistar</b>	<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 candidatas, establecerá el número de las aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellas, a las que considere aptas para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Las candidatas así seleccionadas serán consideradas finalistas. En caso de que ninguna de las candidatas entrevistadas sea considerada finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a las demás candidatas que hubieren aprobado."</p> <p>El número de personas a entrevistar, será al menos de tres (3) si el universo de candidatas lo permite. En el supuesto de que el número de candidatas 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 una sólo candidata.</p> <p>En caso de no contar con al menos una finalista de entre las candidatas ya entrevistadas "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**

<b>Determinación</b>	<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> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Ganadora del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y</li> <li>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</li> <li>III. Desierto el concurso.</li> </ol> <p>Se considerará finalista a las candidatas 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: <a href="http://www.gob.mx/consar/documentos/consar-administracion-recursos-humanos-bolsa-de-trabajo">http://www.gob.mx/consar/documentos/consar-administracion-recursos-humanos-bolsa-de-trabajo</a>.</p> <p>Cuando la ganadora del concurso tenga el carácter de persona servidora pública de carrera titular para poder ser nombrada en el puesto sujeto a concurso, deberá</p>
----------------------	--





	<p>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>
<b>Declaración de concurso desierto</b>	<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"> <li>I. Porque ninguna candidata se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguna de las candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada finalista, o</li> <li>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.</li> </ol> <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>
<b>Reserva de aspirantes</b>	<p>Las aspirantes que obtengan una calificación mínima de sesenta (60) y no resulten ganadora 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. 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>

<b>VI. DISPOSICIONES GENERALES</b>	
<b>Inconformidades y Recurso de Revocación</b>	<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>
<b>Protección de datos</b>	<p>En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, 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>
<b>Generales</b>	<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 29 de mayo de 2020 en el Diario Oficial de la Federación y sus últimas modificaciones.</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 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>
<p><b>Medios de comunicación para la atención de dudas</b></p>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las candidatas formulen con relación a las plazas en concurso, se ha implementado un mecanismo de atención de dudas, en el teléfono (55) 3000-2694. Asimismo, se pone a disposición de los ciudadanos la siguiente cuenta de correo electrónico: <a href="mailto:crrenteria@consar.gob.mx">crrenteria@consar.gob.mx</a>, de la Subdirección de Profesionalización.</p>

Ciudad de México, a 26 de enero de 2022

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

Raquel Ramírez López  
Directora de Recursos Humanos





## TEMARIO PARA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

PLAZA: SUPERVISOR DEL SAR 1222

CÓDIGO DEL PUESTO: 06-D00-1-M2C016P-0001222-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**

[https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/52\\_161220.pdf](https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/52_161220.pdf)

**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**

[https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg\\_LSAR\\_250220.pdf](https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSAR_250220.pdf)



### **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

#### **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





[https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/693307/DISPOSICIONES\\_EN\\_MATERIA\\_DE\\_OPERACIONES\\_COMPILACION\\_N\\_20221301\\_4\\_.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/693307/DISPOSICIONES_EN_MATERIA_DE_OPERACIONES_COMPILACION_N_20221301_4_.pdf)

#### **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](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**

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

## **8. DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL APLICABLES A LAS SOCIEDADES CONTROLADORAS DE GRUPOS FINANCIEROS Y SUBCONTROLADORAS QUE REGULAN LAS MATERIAS QUE CORRESPONDEN DE MANERA CONJUNTA A LAS COMISIONES NACIONALES SUPERVISORAS**

### **TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

Capítulo Único  
Disposiciones preliminares

### **TÍTULO SEGUNDO DE LA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS**

Capítulo Primero  
Disposiciones generales

Capítulo Segundo  
De los requisitos que deben reunir los Despachos y Auditores Externos Independientes

Capítulo Tercero  
De las normas aplicables para la realización de los trabajos de auditoría externa, así como del contenido del Informe de Auditoría Externa y de otros comunicados

Capítulo Cuarto  
De la contratación del Despacho

Capítulo Quinto  
De la sustitución del Despacho y del Auditor Externo Independiente

Capítulo Sexto  
Del seguimiento de las labores del Despacho y del Auditor Externo Independiente

Capítulo Séptimo  
De la evaluación de las labores del Despacho y del Auditor Externo Independiente

Capítulo Octavo  
De la presentación del Informe de Auditoría Externa, así como de otros comunicados a la Comisión Supervisora

Capítulo Noveno De las facultades de la Comisión Supervisora

### **TÍTULO TERCERO DE LA CONTABILIDAD, DE LA VALUACIÓN DE VALORES Y DEMÁS INSTRUMENTOS FINANCIEROS, INFORMACIÓN FINANCIERA Y SU REVELACIÓN**

Capítulo Primero  
De la Contabilidad, de la Valuación de Valores y demás instrumentos financieros, información financiera y su revelación.

Sección Primera



De los Criterios Contables

Sección Segunda

De la valuación de Valores y demás instrumentos financieros

Apartado A

Disposiciones Generales

Apartado B

De la contratación de Proveedores de Precios

Apartado C

De los Modelos de Valuación Internos

Apartado D De la Valuación de Valores y demás instrumentos financieros ante condiciones desordenadas, alta volatilidad en los mercados o cuyas características presenten problemas de liquidez o valuación

Capítulo Segundo

De los estados financieros y textos que se anotarán al calce, así como de la revelación de información financiera.

**TÍTULO CUARTO**

**DISPOSICIONES PRUDENCIALES TÍTULO QUINTO DEL PLAZO DE CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS Anexo 1**

Criterios de contabilidad aplicables a sociedades controladoras de grupos financieros y subcontroladoras

Anexo 2

Indicadores Financieros”

[https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/692750/Resolucio\\_n\\_Sociedades\\_Controladoras\\_de\\_Grupos\\_Financieros.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/692750/Resolucio_n_Sociedades_Controladoras_de_Grupos_Financieros.pdf)

**9. DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL SOBRE EL REGISTRO DE LA CONTABILIDAD, ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS A LAS QUE DEBERÁN SUJETARSE LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO**

**TITULO PRIMERO**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**TITULO SEGUNDO**

**DEL REGISTRO DE LA CONTABILIDAD DE LAS ADMINISTRADORAS, EMPRESAS OPERADORAS Y SOCIEDADES DE INVERSIÓN**

**CAPITULO I**

Del registro contable de las operaciones de las Administradoras y las Empresas Operadoras

**CAPITULO II**

Del registro contable de las operaciones de las Sociedades de Inversión

**CAPITULO III**



## DEL RECONOCIMIENTO DE LAS OPERACIONES DE LAS SOCIEDADES DE INVERSIÓN

### CAPITULO IV

DE LAS PROVISIONES POR LAS COMISIONES QUE COBREN LAS ADMINISTRADORAS Y MANDATARIOS

## **TITULO TERCERO**

### **DE LOS CRITERIOS RELATIVOS AL REGISTRO Y VALUACIÓN CONTABLE DEL ACTIVO ADMINISTRADO POR EL MANDATARIO**

#### CAPITULO I

DE LOS CRITERIOS PARA EL REGISTRO CONTABLE DEL ACTIVO ADMINISTRADO POR EL MANDATARIO

#### CAPITULO II

DE LAS VARIACIONES EN LA VALUACIÓN DEL ACTIVO ADMINISTRADO POR EL MANDATARIO

## **TITULO CUARTO**

### **DE LOS ESTADOS FINANCIEROS**

#### CAPITULO I

DE LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS DE LAS ADMINISTRADORAS, SOCIEDADES DE INVERSIÓN Y EMPRESAS OPERADORAS

#### CAPITULO II

DE LA CERTIFICACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LAS ADMINISTRADORAS, SOCIEDADES DE INVERSIÓN Y EMPRESAS OPERADORAS

#### CAPITULO III

DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBEN CUBRIR LOS ESTADOS FINANCIEROS ANUALES DICTAMINADOS

## **TITULO QUINTO**

### **DE LA AUDITORIA EXTERNA**

#### CAPITULO I

DE LOS REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS DESPACHOS Y AUDITORES EXTERNOS INDEPENDIENTES

#### CAPÍTULO II

DE LAS NORMAS APLICABLES PARA LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS DE AUDITORÍA EXTERNA, ASÍ COMO DEL CONTENIDO DEL INFORME DE AUDITORÍA EXTERNA Y DE OTROS COMUNICADOS Y OPINIONES

#### CAPÍTULO III

DE LA CONTRATACIÓN DEL DESPACHO

#### CAPÍTULO IV

DE LA SUSTITUCIÓN DEL DESPACHO Y DEL AUDITOR EXTERNO INDEPENDIENTE

#### CAPÍTULO V

DEL SEGUIMIENTO DE LAS LABORES DEL DESPACHO Y DEL AUDITOR EXTERNO INDEPENDIENTE



CAPÍTULO VI  
DE LA EVALUACIÓN DE LAS LABORES DEL DESPACHO Y DEL AUDITOR EXTERNO INDEPENDIENTE

CAPÍTULO VII  
DE LA PRESENTACIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA EXTERNA, ASÍ COMO DE OTROS  
COMUNICADOS Y OPINIONES A LA COMISIÓN

CAPÍTULO VIII  
DE LAS FACULTADES DE LA COMISIÓN

[https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/693802/CIRCULAR\\_CONTABLE\\_COMPILADA\\_20211214.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/693802/CIRCULAR_CONTABLE_COMPILADA_20211214.pdf)

## **10. 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](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/65646/92_121115.pdf)

## **11. 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](http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSS_MACERF.pdf)

## **12. 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**

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

**13. 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>

**14. LEY DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES**

[https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg\\_LInfonavit\\_MTAI.pdf](https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LInfonavit_MTAI.pdf)

**15. LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS**



**TÍTULO PRIMERO**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

Capítulo I  
Del Objeto de la Ley

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

**TÍTULO SEGUNDO**  
**PRINCIPIOS Y DEBERES**

Capítulo I  
De los Principios

Capítulo II  
De los Deberes

**TÍTULO TERCERO**  
**DERECHOS DE LOS TITULARES Y SU EJERCICIO**

Capítulo I  
De los Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición

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

Capítulo III  
De la Portabilidad de los Datos

**TÍTULO CUARTO**  
**RELACIÓN DEL RESPONSABLE Y ENCARGADO**

Capítulo Único  
Responsable y Encargado

**TÍTULO QUINTO**  
**COMUNICACIONES DE DATOS PERSONALES**

Capítulo Único  
De las Transferencias y Remisiones de Datos Personales

**TÍTULO SEXTO**  
**ACCIONES PREVENTIVAS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

Capítulo I  
De las Mejores Prácticas

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

**TÍTULO SÉPTIMO**  
**RESPONSABLES EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE LOS SUJETOS OBLIGADOS**

Capítulo I  
Comité de Transparencia

Capítulo II  
De la Unidad de Transparencia

**TÍTULO OCTAVO**  
**ORGANISMOS GARANTES**

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

Capítulo II  
De los Organismos Garantes

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



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

Capítulo I

Disposiciones Comunes a los Recursos de Revisión y Recursos de Inconformidad

Capítulo II

Del Recurso de Revisión ante el Instituto y los Organismos Garantes

Capítulo III

Del Recurso de Inconformidad ante el Instituto

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

**Otros Conocimientos**

**16. Normas Internacionales de Auditoría (NIA)**

Capítulo I. Antecedentes de la Auditoría

Aspectos generales

Definición genérica de Auditoría

Definición de Auditor

Tipos de Auditoría

Capítulo II. Auditoría de Estados Financieros

Auditoría financiera

Ética profesional

Planeación de Auditoría

Pruebas utilizadas durante la Auditoría

Capítulo III. Control Interno

Estructura del Control Interno

Objetivos del Control Interno

Modelo COSO

Capítulo IV. Actividades Iniciales de la Auditoría

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

Capítulo V. Planeación y

NIA 230, Documentación de Auditoría

NIA 500, Evidencia de auditoría

NIA 550, Partes relacionadas

**BIBLIOGRAFÍA**

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

**17. CONOCIMIENTOS GENERALES DE CONTABILIDAD**

17.1. Normas de Información Financiera (NIF)

Definiciones y/o generalidades contenidas en los boletines A2, B1, B10, B13,





[https://www.ccpudg.org.mx/wp-content/uploads/Boletin\\_nif\\_1.pdf](https://www.ccpudg.org.mx/wp-content/uploads/Boletin_nif_1.pdf)

<https://ccpudg.org.mx/wp-content/uploads/Boletin-NIF-NIF-B-1-CAMBIOS-CONTABLES-Y-CORRECCION-DE-ERRORES.pdf>

<https://ccpudg.org.mx/wp-content/uploads/017-Boletin-Comision-NIF-CCPUDG-NIF-B-10-Efectos-de-la-Inflacion.pdf>

<https://ccpudg.org.mx/wp-content/uploads/Boletin-NIF-NIF-B-13-Hechos-Posteriores.pdf>

## 17.2. Análisis de Estados Financieros

- Análisis e Interpretación de Estados Financieros, Perdomo Moreno, Abraham. Editorial Thomson.

## **18. CONOCIMIENTOS DE ESTADÍSTICA Y ECONOMETRÍA**

### 18.1. 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.

### 18.2. 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.

### 18.3. Análisis de Series de Tiempo

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



## TEMARIO PARA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

PLAZA: LÍDER DE PROYECTOS - 1314

CÓDIGO DEL PUESTO: 06-D00-1-M2C011P-0001314-E-C-A

### Normatividad aplicable a las Sociedades de Inversión Especializadas de Fondos para el Retiro

#### Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro

- a. Artículos 3, 5, 7, 18, 28, 38, 39, 42 y 48.

<https://www.gob.mx/consar/documentos/normativa-ley-de-los-sistemas-de-ahorro-para-el-retiro>

#### Reglamentos

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

Artículo 20.

[https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/65704/reglamento-reglamento\\_interior.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/65704/reglamento-reglamento_interior.pdf)

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

Capítulos I, II, XI, XIII y XIV

[https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/536718/REGLAMENTO\\_L\\_SAR\\_VIGENTE-REFORMA\\_20200225.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/536718/REGLAMENTO_L_SAR_VIGENTE-REFORMA_20200225.pdf)

#### Circulares CONSAR

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

[https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/465950/RI\\_20190531.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/465950/RI_20190531.pdf)

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

[https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/494598/CUF\\_18\\_sept\\_2019.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/494598/CUF_18_sept_2019.pdf)

Disposiciones de carácter general sobre el registro de la contabilidad, elaboración y presentación de estados financieros a las que deberán sujetarse los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro.



[https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/507480/shcp2a\\_1\\_.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/507480/shcp2a_1_.pdf)

**Reglas generales a las que deberá sujetarse la información que las administradoras de fondos para el retiro, las sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro, las entidades receptoras y las empresas operadoras de la Base de Datos Nacional SAR, entreguen a la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro (Circular CONSAR 19-8 modificada y adicionada).**

[https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/516802/circular19compri midatotal\\_reduce.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/516802/circular19compri midatotal_reduce.pdf)

**Disposiciones de carácter general que establecen el procedimiento para la construcción de los Indicadores de Rendimiento Neto de las Sociedades de Inversión Especializadas de Fondos para el Retiro**

[https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/576285/construcc\\_irn\\_4\\_9\\_20.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/576285/construcc_irn_4_9_20.pdf)

## Sistema Financiero

- Mercados financieros
- Autoridades financieras
- Participantes en los mercados
- Sociedades de Inversión y Sociedades de Inversión Especializadas en Fondos para el Retiro
- Características de instrumentos financieros
- Bursatilizaciones
- Fideicomisos y participantes
- Instrumentos financieros derivados (forwards, futuros, opciones y swaps)

Bibliografía:

- BANXICO: [http://educa.banxico.org.mx/banco\\_mexico\\_banca\\_central/sistema-financiero.html](http://educa.banxico.org.mx/banco_mexico_banca_central/sistema-financiero.html)
- BANXICO: [http://educa.banxico.org.mx/recursos\\_banxico\\_educa/ebooks/pagina-ebooks.html](http://educa.banxico.org.mx/recursos_banxico_educa/ebooks/pagina-ebooks.html)
- MEXDER: <http://www.mexder.com.mx/wb3/wb/MEX/glosario>  
<http://www.mexder.com.mx/wb3/wb/MEX/presentaciones>

## Contabilidad y Auditoría

- Contabilidad general
- Análisis de estados financieros
- Conciliación de estados financieros
- Razones Financieras
- Principios de contabilidad generalmente aceptados
- Normas de auditoría generalmente aceptadas

Bibliografía:

- Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Información Financiera, A.C. (IMCP). *NIF: Normas de Información Financiera*
- Santillana González, J.R. *Fundamentos de Auditoría*. Ed. Cengage Learning Editores.
- Introducción y aplicaciones prácticas sobre contabilidad de instrumentos financieros (IMCP-ITAM, 2006).