

## **MANUAL de Organización General de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.**

---

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.

### **MANUAL DE ORGANIZACION GENERAL DE LA COMISION NACIONAL EL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO**

El Presidente de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 5o. fracción XVI y 12 fracciones II y XVI de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, 1o., 2o. fracción III, 8 y 14 fracción XX del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, ha tenido a bien expedir el siguiente:

### **MANUAL DE ORGANIZACION GENERAL DE LA COMISION NACIONAL DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO**

#### **INDICE**

**Introducción**

**Antecedentes**

**Marco Jurídico**

**Atribuciones**

**Misión**

**Visión**

**Estructura Orgánica**

**Organigrama**

**Objetivo y Funciones:**

**Junta de Gobierno**

**Comité Consultivo y de Vigilancia**

**Presidencia**

**Vicepresidencia de Operaciones**

**Dirección General de Supervisión Operativa**

**Dirección General de Planeación Operativa**

**Vicepresidencia Financiera**

**Dirección General de Planeación Financiera y Estudios Económicos**

**Dirección General de Supervisión Financiera**

**Vicepresidencia Jurídica**

**Dirección General Normativa y Consultiva**

**Dirección General Adjunta de Normatividad**

**Dirección General Adjunta de lo Contencioso**

**Dirección General Adjunta de Sanciones**

**Coordinación General de Planeación Estratégica y Proyectos Especiales**

**Dirección General de Análisis y Estadística**

**Coordinación General de Información y Vinculación**

**Coordinación General de Administración y Tecnologías de la Información**

**Organo Interno de Control**

## INTRODUCCION

La Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro (Consar) es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dotado de autonomía técnica y facultades ejecutivas, con competencia funcional propia.

De conformidad a lo previsto en los artículos 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 14 fracción XX del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, y a fin de que la Comisión cuente con un instrumento de apoyo para el ejercicio eficaz y eficiente de las facultades que le otorgan la legislación aplicable en materia de los sistemas de ahorro para el retiro, expide la actualización a su Manual de Organización General.

El presente Manual de Organización General, muestra la visión, misión y estructura orgánica básica autorizada de la Comisión, señalando los objetivos y funciones de las unidades administrativas que la conforman, hasta el nivel de dirección general adjunta, y responden a las atribuciones contenidas en el Reglamento Interior vigente publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de abril de 2012.

## ANTECEDENTES

Con fecha 24 de febrero de 1992 se publicó en el Diario Oficial de la Federación (D.O.F.) el “Decreto que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores” y el “Decreto que Reforma y adiciona diversas disposiciones de la Ley del Seguro Social y de la Ley del Impuesto sobre la Renta”. Asimismo, el 27 de marzo de 1992 se publica el “Decreto por el que se establece, a favor de los trabajadores al servicio de la Administración Pública Federal que estén sujetos al régimen obligatorio de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, un Sistema de Ahorro para el Retiro”.

El Sistema de Ahorro para el Retiro se crea considerando:

- Que el Plan Nacional de Desarrollo 1989-1994, señaló que el objetivo más amplio de la política de asistencia y seguridad social, persigue impulsar la protección a todos los mexicanos brindando servicios y prestaciones oportunas, eficaces, equitativas y humanitarias.
- Que el Ejecutivo Federal, dentro de los objetivos de política económica y social, planteó el fomento del ahorro interno para la inversión y el esfuerzo de las medidas necesarias para que los trabajadores a su servicio, puedan mejorar su situación económica, particularmente al momento de su retiro.
- Que se consideró pertinente crear, de manera complementaria, un Sistema de Ahorro para el Retiro, con el fin de aumentar los recursos a disposición de los trabajadores al momento de su retiro.

Posteriormente, con fecha 22 de julio de 1994, se publica la Ley para la Coordinación de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, por la que se crea la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, como órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con el objeto de:

- Establecer los mecanismos, criterios y procedimientos para el funcionamiento de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.
- Operar los mecanismos de protección a los intereses de los trabajadores cuentahabientes.
- Efectuar la inspección y vigilancia de las instituciones de crédito, de las sociedades de inversión que manejan recursos de las subcuentas de retiro y de sus sociedades operadoras, así como de cualquier otra entidad financiera que de alguna manera participe en los referidos Sistemas.

En diciembre de 1995 se reformó la Ley del Seguro Social, modificando el marco jurídico que rige el Sistema de Pensiones.

El 23 de mayo de 1996, se publicó en el D.O.F. el “Decreto de Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro y de Reformas y Adiciones a las Leyes General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, para regular las Agrupaciones Financieras, de Instituciones de Crédito, del Mercado de Valores y Federal de Protección al Consumidor”, determinando que la coordinación, regulación, supervisión y vigilancia de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, están a cargo de la Consar, órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dotado de autonomía técnica y facultades ejecutivas, con competencia funcional propia.

En marzo de 2007 se reformó la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, modificando el marco jurídico que rige el Sistema de Pensiones de los trabajadores al servicio del Estado.

Con base en lo anterior, la Consar ha conformado su estructura administrativa para atender con eficacia y eficiencia sus atribuciones de coordinación, regulación, control, inspección y vigilancia de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, es decir, las instituciones de crédito, administradoras de fondos para el retiro, instituciones públicas que realicen funciones similares, sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro, empresas operadoras, empresas que presten servicios complementarios o auxiliares y las entidades receptoras, que manejen recursos de las subcuentas de retiro de las cuentas individuales y de dichas sociedades de inversión.

## **MARCO JURIDICO**

### **Principales Ordenamientos Jurídico Administrativos**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el D.O.F. el 5 de febrero de 1917 y sus reformas.

#### **Leyes**

- Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, publicada en el D.O.F. el 23 de mayo de 1996 y sus reformas.
- Ley del Seguro Social, publicada en el D.O.F. el 12 de marzo de 1973 y sus reformas (publicada en el D.O.F. el 21 de diciembre de 1995).
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, publicada en el D.O.F. el 31 de marzo de 2007 y sus reformas.
- Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores publicada en el D.O.F. el 24 de abril de 1972 y sus reformas.
- Ley para Regular las Agrupaciones Financieras, publicada en el D.O.F. el 18 de julio de 1990 y sus reformas.
- Ley Federal del Trabajo, publicada en el D.O.F. el 10 de abril de 1970 y sus reformas.
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional, publicada en el D.O.F. el, publicada en el D.O.F. el 28 de diciembre de 1963 y sus reformas.
- Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el D.O.F. el 10 de enero de 1936 y sus reformas.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicada en el D.O.F. el 11 de junio de 2002 y sus reformas.
- Ley Federal de Competencia Económica, publicada en el D.O.F. el 24 de diciembre de 1992 y sus reformas.
- Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros, publicada en el D.O.F. el 18 de enero de 1999 y sus reformas.
- Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, publicada en el D.O.F. el 29 de junio de 1992 y sus reformas.
- Ley General de Sociedades Mercantiles, publicada en el D.O.F. el 4 de agosto de 1934 y sus reformas.
- Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, publicada en el D.O.F. el 27 de agosto de 1932 y sus reformas.
- Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, publicada en el D.O.F. el 5 de julio de 2010.
- Ley de Instituciones de Crédito, publicada en el D.O.F. el 18 de julio de 1990.
- Ley de Ingresos de la Federación vigente.
- Presupuesto de Egresos de la Federación vigente.

- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el D.O.F. el 30 de marzo de 2006, y sus reformas.
- Ley de Planeación, publicada en el D.O.F. el 5 de enero de 1983 y sus reformas.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada en el D.O.F. el 29 de diciembre de 1976 y sus reformas.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo, publicada en el D.O.F. el 4 de agosto de 1994 y sus reformas.
- Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, publicada en el D.O.F. el 1o. de diciembre de 2005.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, publicada en el D.O.F. el 13 de marzo de 2002 y sus reformas.
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, publicada en el D.O.F. el 31 de diciembre de 1982 y sus reformas.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental, publicada en el D.O.F. el 31 de diciembre de 2008.
- Ley Federal de Derechos, publicada en el D.O.F. el 31 de diciembre de 1981 y sus reformas.
- Ley Federal de Archivos, publicada en el D.O.F. el 23 de enero de 2012.
- Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicada en el D.O.F. el 10 de abril de 2003 y sus reformas.
- Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales, publicada en el D.O.F. el 24 de diciembre de 1986.
- Ley General de Bienes Nacionales, publicada en el D.O.F. el 20 de mayo de 2004 y sus reformas.
- Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público, publicada en el D.O.F. el 19 de diciembre de 2002 y sus reformas.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el D.O.F. el 4 de enero de 2000 y sus reformas.
- Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, publicada en el D.O.F. el 16 de abril de 2008.

#### **Reglamentos**

- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el D.O.F. el 28 de junio de 2006 y sus reformas.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental publicado en el D.O.F. el 11 de junio de 2003 y sus reformas.
- Reglamento de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público publicado en el D.O.F. el 17 de junio de 2003 y sus reformas.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público publicado en el D.O.F. el 28 de julio de 2010.
- Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal publicado en el D.O.F. el 6 de septiembre de 2007 y sus reformas.
- Reglamento de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, publicado en el D.O.F. el 30 de abril de 2004 y sus reformas.
- Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, publicado en el D.O.F. el 24 de abril del 2012.
- Reglamento para el otorgamiento de pensiones del régimen de cuentas individuales del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, publicado en el D.O.F. el 21 de julio de 2009.
- 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, publicado en el D.O.F. el 21 de julio de 2009.

#### **Acuerdos**

- Acuerdo por el que se establecen Reglas Generales sobre el Sistema de Ahorro para el Retiro, publicado en el D.O.F. el 30 de abril de 1992 y sus reformas.
- Acuerdo por el que se expiden Reglas Generales sobre el Sistema de Ahorro para el Retiro, establecido en favor de los trabajadores al servicio de la Administración Pública Federal que estén sujetos al régimen obligatorio de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, publicado en el D.O.F. el 4 de mayo de 1992, F.E.D.O. 20 de mayo de 1992 y sus reformas.
- Acuerdo por el que se establecen reglas generales sobre el Sistema de Ahorro para el Retiro de los trabajadores sujetos a las Leyes del Seguro Social y del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, publicado en el D.O.F. el 22 de septiembre de 1994 y sus reformas.
- Acuerdo por el que se establecen reglas generales sobre el Sistema de Ahorro para el Retiro de los trabajadores sujetos a la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, publicado en el D.O.F. el 22 de septiembre de 1994.

#### ATRIBUCIONES

### LEY DE LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO

**ARTICULO 2o.-** La coordinación, regulación, supervisión y vigilancia de los Sistemas de Ahorro para el Retiro están a cargo de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro como órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público dotado de autonomía técnica y facultades ejecutivas, con competencia funcional propia en los términos de la presente ley.

**ARTICULO 5o.-** La Comisión tendrá las facultades siguientes:

- I. Regular, mediante la expedición de disposiciones de carácter general, lo relativo a la operación de los sistemas de ahorro para el retiro, la recepción, depósito, transmisión y administración de las cuotas y aportaciones correspondientes a dichos sistemas, así como la transmisión, manejo e intercambio de información entre las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, los institutos de seguridad social y los participantes en los referidos sistemas, determinando los procedimientos para su buen funcionamiento;
- II. Expedir las disposiciones de carácter general a las que habrán de sujetarse los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro, en cuanto a su constitución, organización, funcionamiento, operaciones y participación en los sistemas de ahorro para el retiro, tratándose de las instituciones de crédito esta facultad se aplicará en lo conducente;
- III. Emitir en el ámbito de su competencia la regulación prudencial a que se sujetarán los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro;
- IV. Emitir reglas de carácter general para la operación y pago de los retiros programados;
- V. Establecer las bases de colaboración entre las dependencias y entidades públicas participantes en la operación de los sistemas de ahorro para el retiro;
- VI. Otorgar, modificar o revocar las autorizaciones a que se refiere esta ley, a las administradoras y sociedades de inversión;
- VI bis. Conocer de los nombramientos de los consejeros, directores generales, funcionarios de los dos niveles inmediatos inferiores y comisarios de los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro, con excepción de las instituciones de crédito;
- VII. Realizar la supervisión de los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro. Tratándose de las instituciones de crédito, la supervisión se realizará exclusivamente en relación con su participación en los sistemas de ahorro para el retiro.  
  
La Comisión Nacional Bancaria y de Valores, la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas y la Comisión, de común acuerdo, establecerán las bases de colaboración para el ejercicio de sus funciones de supervisión;
- VIII. Administrar y operar, en su caso, la Base de Datos Nacional SAR;
- IX. Imponer multas y sanciones, así como emitir opinión a la autoridad competente en materia de los delitos previstos en esta ley;
- X. Actuar como órgano de consulta de las dependencias y entidades públicas, en todo lo relativo a los sistemas de ahorro para el retiro, con excepción de la materia fiscal;

- XI. Celebrar convenios de asistencia técnica;
- XII. Dictar reglas de carácter general para determinar la forma en que las administradoras deberán remunerar a sus agentes promotores, ya sea que éstos tengan una relación laboral con la administradora, le presten sus servicios a través de terceros, o sean independientes;
- XIII. Rendir un informe trimestral al Congreso de la Unión sobre la situación que guardan los Sistemas de Ahorro para el Retiro, en el que se deberán considerar apartados específicos sobre:
  - a) Las carteras de inversión de las sociedades de inversión, incluyendo un análisis detallado de cómo el régimen de inversión cumple con lo descrito en el artículo 43 de esta Ley;
  - b) La adquisición de valores extranjeros. Este apartado deberá incluir información del porcentaje de la cartera de cada Sociedad de Inversión invertido en estos valores, los países y monedas en que se hayan emitido los valores adquiridos, así como un análisis detallado del efecto de estas inversiones en los rendimientos de las sociedades de inversión;
  - c) Las medidas adoptadas por la Comisión para proteger los recursos de los trabajadores a que se refiere la fracción XIII bis del presente artículo;
  - d) Información estadística de los trabajadores registrados en las administradoras, incluyendo clasificación de trabajadores por número de semanas de cotización, número de trabajadores con aportación, número de trabajadores con aportaciones voluntarias y aportación promedio, clasificación de los trabajadores por rango de edad y distribución de sexo y cotización promedio de los trabajadores, densidad de cotización por rango de ingreso, edad y sexo. La información anterior será desglosada por administradora y por instituto de seguridad social o trabajador no afiliado, según corresponda;
  - e) Información desagregada por administradora relativa a los montos de Rendimiento Neto, de Rendimiento Neto Real, pagados a los trabajadores, al cobro de comisiones, y en caso de presentarse minusvalías, el monto de éstas y el porcentaje que corresponda por tipo de inversión.
- XIII bis. Establecer medidas para proteger los recursos de los trabajadores cuando se presenten circunstancias atípicas en los mercados financieros. Así como dictar reglas para evitar prácticas que se aparten de los sanos usos comerciales, bursátiles o del mercado financiero;
- XIV. Dar a conocer a la opinión pública reportes sobre comisiones, número de trabajadores registrados en las administradoras, estado de situación financiera, estado de resultados, composición de cartera y rentabilidad de las sociedades de inversión, cuando menos en forma trimestral;
- XV. Elaborar y publicar estadísticas y documentos relacionados con los sistemas de ahorro para el retiro; y
- XVI. Las demás que le otorguen ésta u otras leyes.

#### **MISION**

Ayudamos a cada mexicano a construir su patrimonio pensionario.

#### **VISION**

La CONSAR es una institución confiable y comprometida, que se encarga de vigilar y proteger los recursos de las cuentas individuales SAR de los trabajadores.

#### **ESTRUCTURA ORGANICA**

##### **Junta de Gobierno**

##### **Comité Consultivo y de Vigilancia**

##### **Presidencia**

##### **Vicepresidencia de Operaciones**

**Dirección General de Supervisión Operativa**

**Dirección General de Planeación Operativa**

##### **Vicepresidencia Financiera**

**Dirección General de Planeación Financiera y Estudios Económicos**

**Dirección General de Supervisión Financiera**

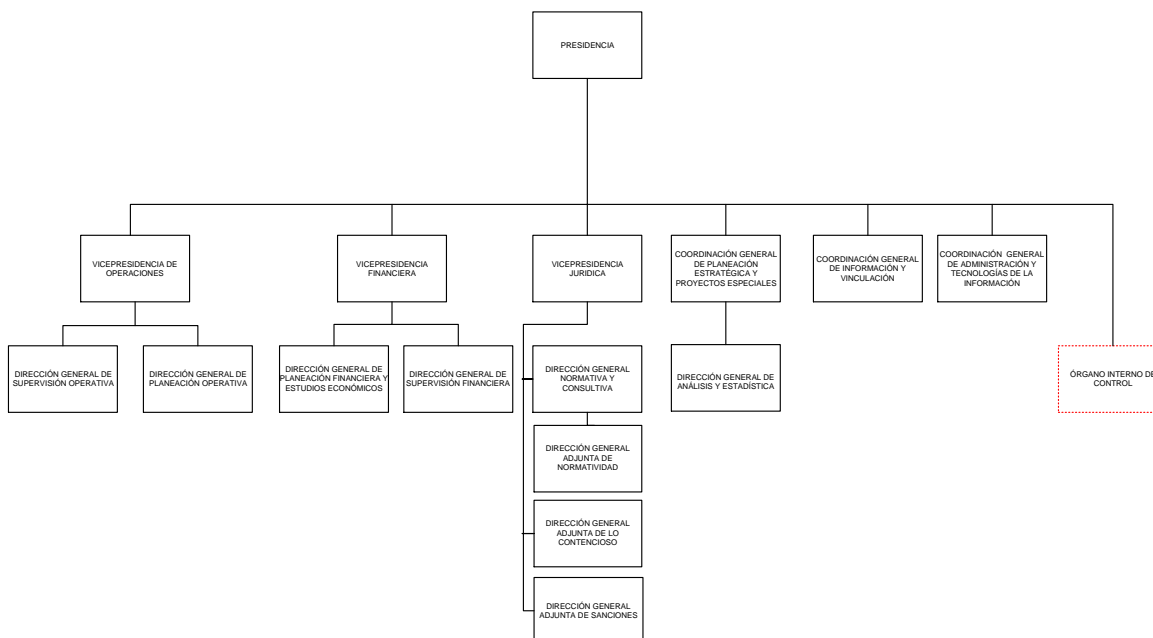
##### **Vicepresidencia Jurídica**

**Dirección General Normativa y Consultiva**

**Dirección General Adjunta de Normatividad**  
**Dirección General Adjunta de lo Contencioso**  
**Dirección General Adjunta de Sanciones**  
**Coordinación General de Planeación Estratégica y Proyectos Especiales**  
**Dirección General de Análisis y Estadística**  
**Coordinación General de Información y Vinculación**  
**Coordinación General de Administración y Tecnologías de la Información**  
**Organo Interno de Control**

## ORGANIGRAMA

### ESTRUCTURA BASICA



DEPENDIENDO DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

## OBJETIVOS Y FUNCIONES

### Junta de Gobierno

#### Objetivo

Actuar como órgano colegiado de gobierno de la Comisión y de vigilancia de los sistemas de ahorro para el retiro respecto a su ámbito de competencia, procurando proteger el ahorro de los trabajadores prevaleciendo en todo momento la obtención de pensiones dignas, así como la interrelación con los sectores patronal y obrero a fin de proteger los intereses de los trabajadores para la obtención de pensiones dignas.

#### Funciones

1. Otorgar, modificar o revocar las autorizaciones para organizar y operar o fusionar administradoras y sociedades de inversión que sean sometidas a su consideración.
2. Otorgar o revocar las autorizaciones para la adquisición de acciones de las administradoras y del capital fijo de las sociedades de inversión que sean sometidas a su consideración, así como otorgar las autorizaciones para que las administradoras realicen actividades análogas o conexas a su objeto social.

3. Ordenar la intervención administrativa o gerencial de los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro, excepto a las instituciones de crédito.
4. Imponer las amonestaciones, suspensiones, remociones e inhabilitaciones que correspondan al personal que preste sus servicios a los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro, exceptuando al personal de las instituciones de crédito.
5. Autorizar la expedición de reglas de carácter general relativas al régimen de inversión y el cobro de comisiones, siempre que cuente con la opinión favorable del Comité Consultivo y de Vigilancia.
6. Establecer los términos y condiciones a los que deben sujetarse las administradoras, respecto a los gastos que genere el sistema de emisión, cobranza y control de aportaciones, mismos que deberán cubrir al Instituto Mexicano del Seguro Social, así como respecto a cualquier otro servicio que este instituto le preste.
7. Conocer de las violaciones de los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro a la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, reglamentos y disposiciones generales aplicables, y ordenar la imposición de las sanciones correspondientes.
8. Tomar conocimiento y en su caso, aprobar el informe semestral sobre la situación que guardan los Sistemas de Ahorro para el Retiro, que le sea presentado por el Presidente de la Comisión, a fin de remitirlo al Congreso de la Unión.
9. Tomar conocimiento sobre el informe anual de labores desarrolladas por la Comisión.
10. Aprobar los presupuestos anuales de ingresos y egresos, para ser remitidos a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para su aprobación definitiva.
11. Nombrar y remover a los Vicepresidentes, su Secretario y al suplente de éste, a propuesta del Presidente de la Comisión.
12. Aprobar la estructura y organización de la Comisión.
13. Aprobar los proyectos del Reglamento de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, y el Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.
14. Dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en materia de transparencia y acceso a la información pública gubernamental en materia de clasificación de información, respecto de presentada o generada en las sesiones.

### **Comité Consultivo y de Vigilancia**

#### **Objetivo**

Garantizar que este órgano tripartito integrado por los sectores obrero, patronal y de gobierno, vele por los intereses de los trabajadores, guardando armonía y equilibrio para el sano y correcto desarrollo de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, previniendo posibles situaciones que presenten conflicto de interés y prácticas monopólicas de conformidad con el marco legal en materia de Sistemas de Ahorro para el Retiro.

#### **Funciones**

1. Prevenir posibles situaciones que presenten conflicto de interés y prácticas monopólicas en los Sistemas de Ahorro para el Retiro.
2. Conocer sobre las autorizaciones para la constitución de las administradoras y sociedades de inversión.
3. Otorgar la aprobación de los nombramientos de contralores normativos y de consejeros independientes de las administradoras y de las sociedades de inversión que sean sometidos a su consideración.
4. Tomar conocimiento de las amonestaciones, suspensiones, remociones e inhabilitaciones de los contralores normativos y de los consejeros independientes de las administradoras y de las sociedades de inversión.
5. Opinar sobre las reglas generales relativas al régimen de inversión.
6. Opinar sobre las reglas de carácter general relativas al régimen de comisiones y su estructura, así como de su aplicación.
7. Opinar sobre el procedimiento de contratación de seguros de vida o de invalidez con cargo a los recursos de la subcuenta de ahorro para el retiro de los trabajadores sujetos a la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
8. Opinar sobre las reglas de carácter general que en materia de publicidad y comercialización.
9. Tomar conocimiento y en su caso, aprobar la destitución de los miembros que incumplan la obligación de confidencialidad prevista en el artículo 67 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.
10. Tomar conocimiento sobre las sanciones impuestas por la Comisión.



11. Conocer la información relativa a las reclamaciones presentadas ante la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros en contra de las administradoras.
12. Elaborar y presentar un informe anual por escrito sobre el desarrollo de sus actividades a la Junta de Gobierno de la Comisión.

### **Presidencia**

#### **Objetivo**

Dirigir las acciones que permitan la implementación de las disposiciones, que en materia del Sistema de Ahorro para el Retiro, establece la legislación federal, coordinando el diseño, aplicación y supervisión de la regulación financiera y operativa para preservar los intereses de los trabajadores con cuenta en el SAR y la correcta operación y manejo de dicha cuenta, por parte de las administradoras de fondos para el retiro, las sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro y las entidades financieras autorizadas.

#### **Funciones**

1. Representar legalmente a la Comisión y ejercitar sus facultades, sin perjuicio de las atribuidas por la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro a la Junta de Gobierno.
2. Ejercitar en los procedimientos judiciales, administrativos o laborales en los que la Comisión sea parte o pueda resultar afectada, directamente o por medio de los Vicepresidentes o Directores Generales de la Comisión que se designen en los acuerdos delegatorios, las acciones, excepciones y defensas, producir alegatos, ofrecer pruebas, interponer los recursos que procedan, presentar desistimientos, y, en general, realizar todos los actos procesales que correspondan a la Comisión o a sus órganos, incluyendo la presentación de los informes de ley en los juicios de amparo.
3. Absolver posiciones o, en su caso, rendir declaración en juicio en representación de la Comisión o en virtud de sus funciones cuando las posiciones y preguntas se formulen por medio de oficio expedido por autoridad competente, mismos que se contestarán por escrito dentro del término establecido por dicha autoridad.
4. Dirigir administrativamente a la Comisión.
5. Presentar a la Junta de Gobierno un informe semestral sobre la situación que guardan los sistemas de ahorro para el retiro.
6. Presentar a la Junta de Gobierno un informe anual sobre las labores desarrolladas por la Comisión.
7. Informar a la Junta de Gobierno acerca de todos los asuntos relativos al funcionamiento de los sistemas de ahorro para el retiro.
8. Proponer a la Junta de Gobierno las medidas pertinentes cuando a juicio de la Presidencia se presenten hechos o situaciones que afecten el buen funcionamiento de los sistemas de ahorro para el retiro.
9. Proponer a la Junta de Gobierno los proyectos de las disposiciones que compete expedir a ese órgano de gobierno.
10. Proponer a la Junta de Gobierno el nombramiento y remoción de los Vicepresidentes, del Secretario de la misma y del suplente de éste.
11. Realizar la supervisión de los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro.
12. Nombrar y remover al demás personal de la Comisión.
13. Proveer en los términos de esta ley y las demás relativas, el eficaz cumplimiento de sus preceptos.
14. Informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público anualmente y cuando ésta se lo solicite, sobre su actuación y sobre casos concretos que la misma requiera.
15. Formular y presentar a la aprobación de la Junta de Gobierno, el presupuesto de ingresos y egresos de la Comisión en los términos de las disposiciones aplicables.
16. Informar a la Junta de Gobierno sobre el ejercicio del presupuesto, con la periodicidad que la misma determine.
17. Ejecutar los acuerdos de intervención administrativa o gerencial de los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro, con excepción de las instituciones de crédito, en los términos previstos en la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.
18. Ejecutar los acuerdos de la Junta de Gobierno.
19. Ordenar la publicación en el Diario Oficial de la Federación de las reglas de carácter general para su debido cumplimiento.
20. Informar a la Junta de Gobierno sobre el estado y ejercicio de las facultades que le hayan sido delegadas por ésta.
21. Representar a la Junta de Gobierno en los juicios de amparo en los que sea parte.
22. Expedir las disposiciones internas de la Comisión.

23. Emitir las resoluciones de los recursos de revocación interpuestos en contra de la imposición de sanciones.
24. Crear grupos de trabajo para el buen funcionamiento de la Comisión y designar a los integrantes de éstos, de entre el personal de las unidades administrativas.
25. Ejercer las demás facultades que le delegue la Junta de Gobierno o le sean atribuidas por la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro y otras leyes.
26. De estimarlo conveniente, delegar las facultades que son otorgadas a la Presidencia por la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, así como aquéllas que le delegue la Junta de Gobierno de las facultades previstas en el artículo 8o. fracciones III y VII de esa misma Ley, las cuales podrán, a su vez, delegarse en los Vicepresidentes y Directores Generales de la Comisión, mediante acuerdo que deberá ser publicado en el Diario Oficial de la Federación. Lo anterior, sin perjuicio de las facultades y obligaciones que les sean atribuidas a esos servidores públicos en términos del Reglamento Interior de la Comisión.

### **Vicepresidencia de Operaciones**

#### **Objetivo**

Supervisar que los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro se conduzcan con estricto apego a la normatividad vigente, emitiendo mecanismos de prevención, regulación y control para verificar que los procesos operativos, contables y de atención permitan preservar la estabilidad en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, así como la salvaguarda de los recursos económicos aportados.

#### **Funciones**

1. Planear, proponer y conducir el funcionamiento y operación de la Dirección General de Supervisión Operativa y de la Dirección General de Planeación Operativa; así como determinar, en su caso, modificaciones a su estructura.
2. Planear, proponer y conducir la conformación de criterios y lineamientos aplicables a las operaciones que se realicen en los Sistemas de Ahorro para el Retiro.
3. Acordar los asuntos que le competen con el Presidente de la Comisión y presentarle aquellos que deban someter a consideración y aprobación de la Junta de Gobierno.
4. Informar al Presidente de la Comisión el desarrollo de las unidades administrativas que tenga a su cargo: Dirección General de Supervisión Operativa y Dirección General de Planeación Operativa.
5. Resolver los asuntos que sean competencia de las unidades administrativas a su cargo, así como aquellos que le sean delegados o por suplencia.
6. Elaborar los criterios y lineamientos técnicos para la elaboración de los proyectos, de reglamentos y disposiciones administrativas en el ámbito de competencia.
7. Informar y opinar sobre asuntos de su competencia al Comité Consultivo y de Vigilancia, de acuerdo a lo que corresponda conocer a dicho Comité.
8. Planear, formular, dirigir, instaurar, supervisar y evaluar los programas anuales de labores y programas específicos que determinen las disposiciones aplicables, así como las actividades de la Dirección General de Supervisión Operativa y de la Dirección General de Planeación Operativa, conforme a las políticas y lineamientos que determine el Presidente de la Comisión.
9. Participar en los comités relativos a la materia de su competencia.
10. Coordinarse con las demás unidades administrativas para el mejor despacho de los asuntos de su competencia.
11. Designar y comisionar, de entre el personal de la Dirección General de Supervisión Operativa y de la Dirección General de Planeación Operativa, a quienes deban ejecutar las funciones que les encomienden o a quienes fungirán como representantes de la Vicepresidencia de Operaciones para el cumplimiento de sus funciones.
12. Desempeñar las funciones y comisiones que le sean encomendadas por el Presidente de la Comisión y las demás que le confieran otras disposiciones.

Tratándose de autorizaciones, respuestas a consultas, opiniones que conforme a las leyes corresponda emitir a la Comisión, notificaciones y la celebración de contratos o convenios, que en términos de la Ley compete a la Comisión emitir o celebrar, los documentos relativos deberán ser firmados por un servidor público de la Vicepresidencia Jurídica, según el ámbito de sus atribuciones, junto con un servidor público de la

Vicepresidencia de Operaciones que sea competente para atender y resolver el asunto de que se trate, los cuales deberán tener puesto de director general adjunto o superior.

### **Dirección General de Supervisión Operativa**

#### **Objetivo**

Supervisar que las acciones llevadas a cabo por los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro se desarrollen con estricto apego a la normatividad, vigilando que se cumplan cabalmente cada uno de los aspectos considerados para el control, disponiendo acciones preventivas y correctivas que en su caso deban ejecutarse, derivadas de la inspección.

#### **Funciones**

1. Supervisar y dar seguimiento a los diversos aspectos establecidos en la normatividad de los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro en respecto de procesos operativos y registro contable de las administradoras y la Empresa Operadora.
2. Canalizar la información que recibe de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro a la Coordinación General de Administración y Tecnologías de la Información, con el objeto de que sea integrada o actualizada en las bases de datos de la Comisión.
3. Proponer a la aprobación del Presidente de la Comisión el programa anual de supervisión, que deberá contener las acciones de vigilancia e inspección operativa.
4. Implementar el programa anual de supervisión en materia operativa.
5. Revisar y dictaminar para aprobación de la Junta de Gobierno, las solicitudes de autorización para constituirse como participante en los Sistemas de Ahorro para el Retiro en materia operativa.
6. Verificar que el registro contable de las operaciones realizadas por las Administradoras, Prestadoras de Servicio y las Empresas Operadoras cumplan con la normatividad.
7. Formular y aplicar exámenes, directamente o a través de terceros, a los contralores normativos en materia operativa.
8. Revisar los informes que presenten los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro por conducto de su contralor normativo o funcionario autorizado en términos de los programas de corrección operativa, declarando su procedencia.
9. Ordenar y, en su caso, supervisar las acciones preventivas y correctivas que le competan, las cuales deberán instrumentar los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, derivado de los actos de vigilancia e inspección que se practiquen, incluida la corrección de quebrantos.
10. Ordenar y llevar a cabo visitas de inspección operativa a los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro.
11. Proponer para la aprobación del Presidente de la Comisión y éste a su vez, a la Junta de Gobierno, la intervención administrativa y gerencial, así como vigilar en materia operativa, el desarrollo de las mismas en coordinación con la Dirección General de Supervisión Financiera y la Dirección General Normativa y Consultiva .
12. Supervisar en coordinación con la Dirección General de Supervisión Financiera los procedimientos de intervención, disolución y liquidación de las administradoras y sociedades de inversión, conforme el artículo 56 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.
13. Supervisar que las empresas que presten servicios complementarios o auxiliares a los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, en las que las administradoras tengan participación accionaria, se ajusten en su funcionamiento operativo a las disposiciones que los regulan, de acuerdo a lo establecido en el artículo 34 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.
14. Habilitar como inspectores a quienes presten sus servicios a la Comisión para llevar a cabo los actos de inspección y auditoría de sistemas a los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro en materia operativa, previstos en la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, y en su Reglamento.
15. Supervisar el apego en la ejecución a lo dispuesto en los manuales de políticas y procedimientos que elaboren las Administradoras, Prestadoras de Servicios y la Empresa Operadora respecto a los procesos operativos.
16. Verificar que, conforme al Título de Concesión, los contratos de prestación de servicios que las Empresas Operadoras celebren con los demás Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro y los Institutos

de Seguridad Social se ajusten a las disposiciones normativas aplicables en los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

17. Dar seguimiento, conforme al Título de Concesión, a la ejecución de los contratos de prestación de servicios que las Empresas Operadoras celebren con los demás Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro y los Institutos de Seguridad Social.
18. Emitir, conforme al Título de Concesión, el visto bueno en materia del presupuesto de las Empresas Operadoras.
19. Proponer a la Coordinación General de Administración y Tecnologías el diseño y las actualizaciones de las bases de datos de la Comisión en materia operativa en los que se contenga la información que se produzca o proporcionen a ésta los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro.
20. Definir los métodos y criterios de vigilancia para detectar desviaciones respecto de las normas aplicables a los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, en el ámbito operativo.
21. Supervisar en coordinación con la Dirección General de Supervisión Financiera a la sociedades controladoras de Grupos Financieros, tengan o no el carácter de filiales, cuando así lo determine la Secretaria de Hacienda de conformidad con el artículo 30 de la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras.
22. Colaborar con otras autoridades, nacionales o internacionales, en el diseño de supervisión e intercambio de información en materia operativa, con el objeto de fomentar la estabilidad de los sistemas de pensiones.
23. Canalizar a la Dirección General Ajunta de Sanciones aquellos asuntos en los que se detecte o sea de su conocimiento, algún posible incumplimiento a las disposiciones en materia de los Sistemas de Ahorro para el Retiro por parte de los participantes en dichos sistemas, así como del contralor normativo.
24. Solicitar información y documentación en materia operativa a los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, de acuerdo a lo establecido por los artículos 90 fracción II, 91 y 113 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.
25. Notificar, inclusive de manera electrónica, a los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, de los actos, acuerdos y resoluciones que expida en materia operativa.
26. Realizar las demás actividades que le competan, derivadas de las disposiciones aplicables o las que le hayan sido delegadas.

Tratándose de autorizaciones, respuestas a consultas, opiniones que conforme a las leyes corresponda emitir a la Comisión, notificaciones y la celebración de contratos o convenios, que en términos de la Ley compete a la Comisión emitir o celebrar, los documentos relativos deberán ser firmados por un servidor público de la Vicepresidencia Jurídica, según el ámbito de sus atribuciones, junto con un servidor público de la Vicepresidencia de Operaciones que sea competente para atender y resolver el asunto de que se trate, los cuales deberán tener puesto de director general adjunto o superior.

### **Dirección General de Planeación Operativa**

#### **Objetivo**

Autorizar propuestas de rediseño de procesos operativos así como diseñar y proponer los diversos aspectos de la normatividad en materia operativa de los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, entre otros aspectos, en materia de control de riesgos operativos; procesos de retiros; procesos recaudatorios; procesos de registro y traspaso de cuentas individuales; y el registro contable de las Administradoras; así como realizar estudios y notas sobre proyecciones, economías de escala y mejores prácticas en materia operativa de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

#### **Funciones**

1. Supervisar las actividades necesarias 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. Revisar y, en su caso, aprobar los programas de trabajo de las Empresas Operadoras.
3. Canalizar la información que recibe de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro a la Coordinación General de Administración y Tecnologías de la Información, con el objeto de que sea integrada o actualizada en las bases de datos de la Comisión.
4. Proponer, para aprobación superior, las comisiones que cobrarán las Empresas Operadoras.

5. Participar en el análisis, fundamentación y negociación de las comisiones a cobrar por parte de las Administradoras.
6. Dar seguimiento a la situación financiera de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro.
7. Revisar, evaluar y, en su caso, aprobar los manuales de procedimientos transaccionales que elaboren las Empresas Operadoras.
8. Diseñar los diversos aspectos técnicos de la normatividad en materia operativa de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, así como su relación con los Institutos de Seguridad Social y las demás dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
9. Aprobar o, en su caso, colaborar con el diseño de los procesos operativos de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro que lleven a cabo entre sí.
10. Colaborar con otras autoridades, nacionales e internacionales, en la investigación y diseño de esquemas de operación en los Sistemas de Ahorro para el Retiro y en los sistemas de pensiones.
11. Explotar, analizar y difundir la información contenida en la Base de Datos Nacional SAR en términos de las leyes aplicables; así como desarrollar las metodologías aplicables para realizar la simulación de comportamientos futuros de los procesos a efecto de diseñar cambios o nuevos procesos y políticas.
12. Apoyar en materia operativa de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, a la Coordinación General de Información y Vinculación en la participación de la Comisión en reuniones y foros organizados por organismos e instituciones públicas y privadas, así como dar seguimiento a los compromisos institucionales que se deriven de dicha participación.
13. Proponer, para aprobación superior, los criterios y lineamientos técnicos para la elaboración de los proyectos de reglamentos, circulares, reglas generales y demás disposiciones que deben observar las Empresas Operadoras y las Administradoras en materia operativa.
14. Coordinar las relaciones de la Comisión con los Institutos de Seguridad Social, el Registro Nacional de Población e Identificación Personal, así como con otros organismos, que sean necesarias para el desarrollo de sus funciones.
15. Participar en el Comité de Montos Constitutivos, con el apoyo y asesoría de la Dirección General Normativa y Consultiva.
16. Colaborar en el diseño y análisis de propuestas referentes al desarrollo de políticas integrales que deban aplicarse a las sociedades controladoras de grupos financieros, tengan o no el carácter de filiales, cuando estas sociedades estén sujetas a la supervisión de la Comisión.
17. Coordinar con la Dirección General de Supervisión Operativa la entrega y recepción de los reportes en materia de supervisión que se generen por la implementación de rediseño o diseño de nuevos procesos operativos.
18. Turnar a la Dirección General de Supervisión Operativa aquellos asuntos en los que se detecte o sea de su conocimiento, algún posible incumplimiento a las disposiciones en materia de los Sistemas de Ahorro para el Retiro por parte de los Participantes en dichos sistemas; así como del contralor normativo.
19. Solicitar información y documentación en materia operativa a los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, de conformidad con lo establecido por los artículos 90 fracción II, 91 y 113 de la Ley.
20. Llevar a cabo la notificación, inclusive de manera electrónica, a los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, de los actos, acuerdos y resoluciones que expida en materia operativa.
21. Llevar a cabo las demás actividades en materia operativa y las demás que deriven de las disposiciones aplicables o las que le hayan sido delegadas.

Tratándose de autorizaciones, respuestas a consultas, opiniones que conforme a las leyes corresponda emitir a la Comisión, notificaciones y la celebración de contratos o convenios, que en términos de la Ley compete a la Comisión emitir o celebrar, los documentos relativos deberán ser firmados por un servidor público de la Vicepresidencia Jurídica, según el ámbito de sus atribuciones, junto con un servidor público de la Vicepresidencia de Operaciones que sea competente para atender y resolver el asunto de que se trate, los cuales deberán tener puesto de director general adjunto o superior.

#### **Vicepresidencia Financiera**

##### **Objetivo**

Establecer los criterios necesarios para una planeación financiera y una supervisión financiera tendientes a mejorar las posibilidades de diversificación y rentabilidad de las carteras de las Siefores, definidas a través del Régimen de Inversión y de las reglas prudenciales de inversión que deben obedecer los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

#### **Funciones**

1. Planear, proponer y conducir el funcionamiento y operación de la Dirección General de Supervisión Financiera y de la Dirección General de Planeación Financiera y Estudios Económicos, así como determinar, en su caso, modificaciones a su estructura.
2. Planear, proponer y conducir la conformación de criterios y lineamientos financieros y contables, así como los criterios y lineamientos de supervisión financiera, aplicables en los Sistemas de Ahorro para el Retiro.
3. Acordar con el Presidente de la Comisión los asuntos en materia de regulación y planeación en materia financiera de los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, así como informarle sobre el desarrollo de las actividades de la Dirección General de Supervisión Financiera y de la Dirección General de Planeación Financiera y Estudios Económicos.
4. Planear, proponer y conducir los asuntos que el Presidente de la Comisión deba someter a la consideración y aprobación de la Junta de Gobierno en materia de regulación y planeación financiera de los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro.
5. Planear, formular, dirigir y evaluar los programas anuales de labores y programas específicos que determinen las disposiciones aplicables, así como las actividades de la Dirección General de Supervisión Financiera y de la Dirección General de Planeación Financiera y Estudios Económicos, conforme a las políticas y lineamientos que para tal efecto determine el Presidente de la Comisión.
6. Resolver los asuntos que les sean señalados por delegación o que, conforme al Reglamento Interior de la Comisión, le correspondan por suplencia.
7. Emitir opinión al Comité Consultivo y de Vigilancia sobre los asuntos relativos a la supervisión y planeación financiera de los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro que corresponda conocer a dicho Comité.
8. Participar en los comités relativos a la materia de su competencia.
9. Coordinarse con las demás unidades administrativas para el mejor despacho de los asuntos de su competencia.
10. Designar y comisionar, de entre el personal de la Dirección General de Planeación Financiera y Estudios Económicos y de la Dirección General de Supervisión Financiera, a quienes deban ejecutar las funciones que les encomienden o a quienes fungirán como representantes de la Vicepresidencia Financiera para el cumplimiento de sus funciones.
11. Desempeñar las comisiones y demás funciones que les encomiende el Presidente de la Comisión.

Tratándose de autorizaciones, respuestas a consultas, opiniones que conforme a las leyes corresponda emitir a la Comisión, notificaciones y la celebración de contratos o convenios, que en términos de la Ley compete a la Comisión emitir o celebrar, los documentos relativos deberán ser firmados por un servidor público de la Vicepresidencia Jurídica, según el ámbito de sus atribuciones, junto con un servidor público de la Vicepresidencia Financiera, que sea competente para atender y resolver el asunto de que se trate, los cuales deberán tener puesto de director general adjunto o superior.

#### **Dirección General de Planeación Financiera y Estudios Económicos**

##### **Objetivo**

Diseñar y proponer los diversos aspectos de la normatividad en materia financiera de los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, entre otros aspectos, el régimen de inversión de las Sociedades de Inversión (Siefores); revelación de información; capitalización y reservas; evaluación y control de riesgos financieros, así como elaborar estudios y notas actuariales y económicas sobre temas referentes con los Sistemas de Ahorro para el Retiro y con los sistemas de pensiones a nivel internacional y nacional.

##### **Funciones**

1. Diseñar los diversos aspectos técnicos establecidos en la normatividad en materia financiera de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

2. Proponer y elaborar, para aprobación del Vicepresidente Financiero, los criterios y lineamientos técnicos para la elaboración de los proyectos de reglamentos, circulares, reglas y demás disposiciones que deben observar los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro en materia financiera.
3. Elaborar y proponer y elaborar, en colaboración con la Dirección General de Supervisión Financiera, para aprobación superior, la aplicación en las administradoras y sociedades de inversión de un sistema de evaluación y control de su exposición a los riesgos de liquidez, crediticios, de mercado y otros aplicables que establezca la normatividad, de los valores administrados por dichos participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro.
4. Definir, en colaboración con la Dirección General de Supervisión Financiera, la metodología e información necesaria que debe ser utilizada por las sociedades de inversión para valuar sus carteras de valores de acuerdo con los criterios técnicos establecidos por el Comité de Valuación.
5. Realizar propuestas, para aprobación de la Junta de Gobierno, en materia del régimen de inversión de las Sociedades de Inversión, respecto de los límites de inversión permitidos en el régimen o a los instrumentos y operaciones previstos en el mismo, así como los criterios de diversificación y límites de riesgo.
6. Proponer, para aprobación del Vicepresidente Financiero, lineamientos en materia de revelación de información al público en general, por parte de las administradoras y sociedades de inversión, particularmente en materia de rentabilidad obtenida, la composición de los portafolios y los riesgos asociados por la inversión de recursos en las sociedades de inversión.
7. Proponer al Banco de México la aprobación para celebrar operaciones en corto, con títulos opcionales, futuros y derivados y demás análogas a éstas, así como cualquier tipo de operación distinta a compraventas en firme de valores, por parte de las Sociedades de Inversión, a que se refiere el artículo 48 fracción IX de la Ley.
8. Coordinar las acciones necesarias para poner en operación los nuevos procesos en materia financiera aprobados por los Organos de Gobierno de la Comisión, en colaboración con la Dirección General de Supervisión Financiera, así como de las modificaciones necesarias a los procesos informáticos que los soporten.
9. Elaborar y presentar estudios económicos, financieros y actuariales en materia de los Sistemas de Ahorro para el Retiro y sistemas de pensiones, tanto a nivel nacional como internacional, o de cualquier tema relacionado con el mismo.
10. Llevar y mantener actualizado el registro de los planes de pensiones establecidos por patrones o derivados de contrataciones colectivas a que se refieren las leyes de seguridad social.
11. Colaborar en los proyectos y actividades de carácter económico, financiero, y actuarial que realice la comisión enfocados al desarrollo de los Sistemas de Ahorro para el Retiro y el Sistema Nacional de Pensiones.
12. Elaborar estudios y análisis, en colaboración con otras autoridades financieras nacionales e internacionales, que fomenten la estabilidad financiera de los sistemas de pensiones.
13. Colaborar en el diseño y análisis de propuestas referentes al desarrollo de políticas integrales que deban aplicarse a las sociedades controladoras de grupos financieros, tengan o no el carácter de filiales, sujetas a la supervisión de la Comisión.
14. Participar en los Comités de Montos Constitutivos, de Valuación, de Análisis de Riesgo y en todos aquellos Comités que se establezcan conforme a las disposiciones financieras, con el apoyo y asesoría de la Dirección General Normativa y Consultiva.
15. Turnar a la Dirección General de Supervisión Financiera aquellos asuntos en los que se detecte, o sea de su conocimiento, algún posible incumplimiento a las disposiciones en materia de los Sistemas de Ahorro para el Retiro por parte de los Participantes en dichos sistemas; así como del contralor normativo.
16. Solicitar la información financiera necesaria a los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, de conformidad con lo establecido por el artículo 113 de la Ley.
17. Notificar, inclusive de manera electrónica, a los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, de los actos, acuerdos y resoluciones que expida en materia financiera.
18. Llevar a cabo las demás funciones que dentro del área de planeación financiera y estudios económicos, deriven de las disposiciones aplicables o le sean delegadas.

Tratándose de autorizaciones, respuestas a consultas, opiniones que conforme a las leyes corresponda emitir a la Comisión, notificaciones y la celebración de contratos o convenios, que en términos de la Ley compete a la Comisión emitir o celebrar, los documentos relativos deberán ser firmados por un servidor público de la Vicepresidencia Jurídica, según el ámbito de sus atribuciones, junto con un servidor público de la Vicepresidencia Financiera o de la Dirección General de Planeación Financiera y Estudios Económicos, que sea competente para atender y resolver el asunto de que se trate, los cuales deberán tener puesto de director general adjunto o superior.

### **Dirección General de Supervisión Financiera**

#### **Objetivo**

Supervisar los diversos aspectos establecidos en la normatividad en materia financiera de los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

#### **Funciones**

1. Supervisar los diversos aspectos establecidos en la normatividad en materia financiera de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, así como que la información que proporcionen dichos Participantes se ajuste a los requerimientos establecidos por la normativa correspondiente.
2. Turnar la información que recibe de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro a la Coordinación General de Administración y Tecnologías de la Información, a fin de que sea integrada a las bases de datos de la Comisión.
3. Definir los métodos y criterios de vigilancia para detectar desviaciones respecto de la normatividad por parte de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro en materia financiera.
4. Coadyuvar con la Vicepresidencia Financiera en la elaboración, para aprobación del Presidente de la Comisión, del programa anual de supervisión, el cual deberá considerar las acciones de vigilancia y de inspección en materia financiera.
5. Instrumentar el programa anual de supervisión en materia financiera.
6. Definir los mecanismos de evaluación y aplicar los exámenes, directamente o a través de terceros, a los contralores normativos y, en su caso, a los demás funcionarios de inversiones y riesgos de las sociedades de inversión, en materia financiera.
7. Autorizar los prospectos de información y folletos explicativos que deben elaborar las Administradoras conforme a lo establecido en el artículo 47 BIS de la Ley, así como la demás información que en términos de las disposiciones de carácter general que emita la Comisión debe autorizar ésta a las Administradoras y Sociedades de Inversión en materia financiera, así como supervisar su cumplimiento.
8. Revisar y dictaminar, para aprobación de la Junta de Gobierno, las solicitudes de autorización para constituirse como Participante en los Sistemas de Ahorro para el Retiro en materia financiera.
9. Revisar que la contabilidad de las Sociedades de Inversión cumpla con la normatividad, así como desarrollar y proponer, para aprobación del Vicepresidente Financiero, la normatividad contable que deben seguir las Sociedades de Inversión a que se refieren los artículos 84 y 85 de la Ley.
10. Vigilar las normas aplicables a la valuación de las acciones que emitan las Sociedades de Inversión.
11. Calcular, difundir y transmitir a través de los medios correspondientes, el Rendimiento Neto de las comisiones de las Sociedades de Inversión que operen las Administradoras en términos del artículo 37 de la Ley, así como los indicadores de desempeño de dichas Sociedades que apruebe la Junta de Gobierno.
12. Proponer, para aprobación del Vicepresidente Financiero, el programa anual de actividades de análisis de los distintos riesgos a los que están expuestas las Sociedades de Inversión.
13. Supervisar el cumplimiento de las normas aplicables en materia de riesgos a las que deban sujetarse las Sociedades de Inversión.
14. Diseñar, con el apoyo de la Dirección General de Análisis y Estadística, la información estadística institucional financiera referente a las Sociedades de Inversión.
15. Proponer a la Coordinación General de Administración y Tecnologías de la Información, el diseño y las actualizaciones de las bases de datos de la Comisión donde se almacene la información utilizada con fines de supervisión financiera.



16. Ordenar las acciones preventivas y correctivas en el ámbito de su competencia que deberán instrumentar los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, como resultado de los actos de vigilancia e inspección que se practiquen en materia financiera, incluyendo entre otras, las medidas para corregir los quebrantos resultantes.
17. Ordenar y realizar visitas de inspección a los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro en materia financiera.
18. Proponer, para aprobación de la Junta de Gobierno, la intervención administrativa y gerencial en los casos que así proceda y vigilar en materia financiera el desarrollo de las mismas, en coordinación con la Dirección General de Supervisión Operativa y Dirección General Normativa y Consultiva.
19. Dar seguimiento y supervisar, en coordinación con la Dirección General de Supervisión Operativa, los procedimientos de intervención, disolución y liquidación de las Administradoras y Sociedades de Inversión, de conformidad con lo establecido en el artículo 56 de la Ley.
20. Declarar la procedencia o, en su caso, desechar, los informes que presenten los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro por conducto de su contralor normativo o funcionario autorizado en términos de los programas de corrección en materia financiera que, con base en la normatividad, instrumenten dichas entidades.
21. Supervisar que las empresas que presten servicios complementarios o auxiliares, en las que las Administradoras tengan participación accionaria, se ajusten en su funcionamiento, en materia financiera, a las disposiciones que los regulan, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley.
22. Habilitar como inspectores a los servidores públicos de la Comisión para llevar a cabo los actos de inspección y auditoría de sistemas a los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro en materia financiera, previstos en la Ley y en su reglamento.
23. Evaluar los riesgos de carácter financiero, a los que estén expuestas las carteras de las Sociedades de Inversión, así como proponer para aprobación del Vicepresidente Financiero, la aplicación de las medidas correctivas que corresponda en materia financiera.
24. Supervisar, en coordinación con la Dirección General de Supervisión Operativa, a las sociedades controladoras de grupos financieros, tengan o no el carácter de filiales, sujetas a la supervisión de la Comisión.
25. Colaborar con otras autoridades financieras, nacionales e internacionales, en el diseño de esquemas de supervisión e intercambio de información en materia financiera, con el objetivo de fomentar la estabilidad financiera de los sistemas de pensiones.
26. Colaborar, diseñar, ejecutar y analizar las propuestas referentes al desarrollo de esquemas de supervisión integrales que deban aplicarse a los grupos financieros regulados y supervisados por la Comisión.
27. Emitir opiniones en los temas relacionados con la supervisión Financiera de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.
28. Participar en los Comités de Valuación y de Análisis de Riesgos, así como en los demás comités que se establezcan conforme a las disposiciones financieras, con el apoyo y asesoría de la Dirección General Normativa y Consultiva.
29. Turnar a la Dirección General Adjunta de Sanciones aquellos asuntos en los que se detecte o sea de su conocimiento, algún posible incumplimiento a las disposiciones en materia financiera en los Sistemas de Ahorro para el Retiro por parte de los Participantes en dichos sistemas, así como del contralor y que esta unidad administrativa previamente hubiere dictaminado.
30. Solicitar la información y documentación en materia financiera a los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, de conformidad con lo establecido por los artículos 90 fracción II, 91 y 113 de la Ley.
31. Llevar a cabo la notificación, inclusive de manera electrónica, a los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, de los actos, acuerdos y resoluciones que expida en materia financiera.
32. Llevar a cabo las demás actividades en materia financiera y las demás que deriven de las disposiciones aplicables o las que le hayan sido delegadas.

Tratándose de autorizaciones, respuestas a consultas, opiniones que conforme a las leyes corresponda emitir a la Comisión, notificaciones y la celebración de contratos o convenios, que en términos de la Ley compete a la

Comisión emitir o celebrar, los documentos relativos deberán ser firmados por un servidor público de la Vicepresidencia Jurídica, según el ámbito de sus atribuciones, junto con un servidor público de la Vicepresidencia Financiera o Dirección General de Supervisión Financiera, que sea competente para atender y resolver el asunto de que se trate, los cuales deberán tener puesto de director general adjunto o superior.

### **Vicepresidencia Jurídica**

#### **Objetivo**

Garantizar el adecuado ejercicio de las funciones de la Comisión en materia jurídica, mediante la asesoría a las distintas áreas que conforman la Comisión y la determinación de los criterios para la resolución de consultas que presenten los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro y dependencias y entidades públicas en todo lo relativo a los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

#### **Funciones**

1. Informar al Presidente de la Comisión sobre los asuntos de su competencia, así como de las actividades de las unidades administrativas a su cargo.
2. Informar al Presidente sobre los asuntos de su competencia que se deban someter a la consideración y aprobación de la Junta de Gobierno.
3. Planear, dirigir y evaluar los programas anuales de labores y programas específicos, así como las actividades de las unidades administrativas adscritas a la Vicepresidencia: Dirección General Normativa y Consultiva, Dirección General Adjunta de Normatividad, Dirección General Adjunta de lo Contencioso y Dirección General Adjunta de Sanciones.
4. Desempeñar las funciones y resolver los asuntos que sean competencia de las unidades administrativas a su cargo.
5. Opinar sobre los asuntos de su competencia al Comité Consultivo y de Vigilancia.
6. Participar en los grupos de trabajo relativos a la materia de su competencia.
7. Coordinarse con las demás unidades administrativas para el mejor despacho de los asuntos de su competencia.
8. Designar y comisionar, de entre el personal que conforma la Vicepresidencia Jurídica a quienes deban ejecutar las funciones que les encomienden o a quienes fungirán como representantes de la Vicepresidencia Jurídica para el cumplimiento de sus funciones.
9. Conocer el contenido y estado del trámite de los proyectos de reglamentos, circulares, reglas y demás disposiciones que deba emitir el Presidente de la Comisión.
10. Atender y resolver los asuntos que le sean delegados o que le correspondan por suplencia.

Tratándose de autorizaciones, respuestas a consultas, opiniones que conforme a las leyes corresponda emitir a la Comisión, notificaciones y la celebración de contratos o convenios, que en términos de la Ley compete a la Comisión emitir o celebrar, los documentos relativos deberán ser firmados por un servidor público de la Vicepresidencia Jurídica, según el ámbito de sus atribuciones, junto con un servidor público de la vicepresidencia, coordinación general, dirección general o dirección general adjunta que sea competente para atender y resolver el asunto de que se trate, los cuales deberán tener puesto de director general adjunto o superior.

### **Dirección General Normativa y Consultiva**

#### **Objetivo**

Resolver o emitir opinión sobre los diversos planteamientos o temas que le formulen las otras unidades administrativas de la Comisión y los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, emitir opiniones a las Dependencias, Entidades y Organismos Autónomos de la Administración Pública en todo lo relacionado a los Sistemas de Ahorro para el Retiro, formalizar las resoluciones que emita la Junta de Gobierno y que deban notificarse a los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro en materia de autorizaciones, así como coordinar y supervisar la elaboración y tramitación de los proyectos normativos que deba emitir la Comisión.

#### **Funciones**

1. Coordinar y solicitar el apoyo de las unidades administrativas de la Comisión para opinar sobre el marco legal que rige a la Comisión y a los Sistemas de Ahorro para el Retiro.
2. Coordinar la elaboración de los proyectos de modificaciones o prórrogas al título de concesión de las Empresas Operadoras, a fin de someterlo a consideración de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, previo visto bueno del Presidente de la Comisión.

3. Atender y supervisar el seguimiento a las solicitudes generadas por la Auditoría Superior de la Federación, en coordinación con las autoridades competentes.
4. Opinar, en coordinación con las unidades administrativas responsables de la Comisión, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, al Banco de México o a otras dependencias o entidades públicas, sobre lo relativo a los Sistemas de Ahorro para el Retiro, con excepción de la materia fiscal.
5. Supervisar y coordinar la elaboración de los oficios mediante los cuales se concedan las autorizaciones a las Administradoras para invertir en empresas que les presten servicios complementarios o auxiliares en la realización de su objeto, contando previamente con la opinión favorable de las direcciones generales de Supervisión Operativa o de Supervisión Financiera, según corresponda.
6. Supervisar y coordinar la elaboración de los oficios mediante los cuales se otorgue la aprobación de los estatutos sociales de las Administradoras y Sociedades de Inversión, así como las reformas a dichos estatutos.
7. Supervisar y coordinar la elaboración de los proyectos de oficios mediante los cuales se otorguen las autorizaciones que correspondan y, en su caso, de las modificaciones o revocaciones a las mismas, a que se refiere la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro y demás disposiciones aplicables, para aprobación del Presidente de la Comisión o para ser sometidas a la Junta de Gobierno o el Comité Consultivo y de Vigilancia.
8. Supervisar la revisión e integración de los expedientes relativos a las solicitudes de autorización para constituirse como Participante en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, que deban someterse a la aprobación de la Junta de Gobierno.
9. Supervisar la actualización del registro del otorgamiento, modificación o revocación de las autorizaciones que en términos de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro y de las demás disposiciones aplicables, se otorguen a las Administradoras y Sociedades de Inversión, haciéndolo del conocimiento de la Coordinación General de Administración y Tecnologías de la Administración.
10. Presentar, para aprobación de la Junta de Gobierno, la intervención administrativa y gerencial, así como vigilar el desarrollo de las mismas en el ámbito jurídico, en coordinación con las Direcciones Generales de Supervisión Operativa y Financiera.
11. Opinar y proponer, para autorización del Presidente de la Comisión, al interventor que deba actuar en los casos de intervenciones administrativas y gerenciales aprobadas por la Junta de Gobierno, contando con la opinión de las direcciones generales de Supervisión Operativa y de Supervisión Financiera.
12. Instrumentar y actualizar el Registro General de Poderes para considerar acreditada la personalidad de quienes comparezcan en representación de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, considerando la utilización de medios electrónicos.
13. Coordinar y supervisar que el registro de los actuarios autorizados para dictaminar planes de pensiones, a que se refiere el artículo 82 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro se mantenga siempre actualizado.
14. Proporcionar asesoría jurídica a las unidades administrativas de la Comisión que participan en los comités de Montos Constitutivos, de Valuación y de Análisis de Riesgo.
15. Proporcionar asesoría y atender las consultas de las dependencias y entidades públicas en todo lo relacionado a los Sistemas de Ahorro para el Retiro, en coordinación con la Dirección General de Planeación Estratégica y Proyectos Especiales.
16. Participar, en coordinación con la Dirección General de Planeación Financiera y Estudios Económicos en los estudios y análisis que se realicen para fomentar la estabilidad financiera de los sistemas de pensiones, en colaboración con otras autoridades financieras nacionales e internacionales.
17. Participar en el diseño y análisis de propuestas referentes al desarrollo de políticas integrales que deban aplicarse a las sociedades controladoras de grupos financieros, tengan o no el carácter de filiales, cuando estas sociedades estén sujetas a la supervisión de la Comisión, por así haberlo determinado la Secretaría de conformidad con el artículo 30 de la Ley para Regular a las Agrupaciones Financieras.
18. Coordinar y supervisar la elaboración de los proyectos de reglamentos, circulares, reglas y demás disposiciones en las materias que son competencia de la Comisión, tomando como base los criterios y lineamientos técnicos desarrollados por las distintas unidades administrativas.

19. Supervisar la elaboración de la manifestación de impacto regulatorio de los proyectos de reglamentos, circulares, reglas y demás disposiciones emitidas por la Comisión a fin de someterla a dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.
20. Supervisar la gestión ante el Diario Oficial de la Federación de la publicación de las disposiciones, resoluciones o avisos que conforme a la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, su Reglamento y las demás disposiciones aplicables, deban efectuarse.
21. Turnar a la Dirección General Adjunta de Sanciones aquellos asuntos en los que se detecte y previamente hubiere dictaminado algún posible incumplimiento a las disposiciones en materia de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, así como del contralor normativo.
22. Coordinar y supervisar la elaboración de los dictámenes de posible incumplimiento que deban turnarse a la Dirección General Adjunta de Sanciones.
23. Supervisar y emitir oficios mediante los cuales se solicite información y documentación, en el ámbito de su competencia, a los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro.
24. Coordinar la notificación, inclusive de manera electrónica, a los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, de los actos, acuerdos y resoluciones que expida en el ámbito de su competencia.
25. Llevar a cabo cualquier otra actividad que dentro del ámbito de su competencia, deriven de las disposiciones aplicables o que le hayan sido delegadas.
26. Conocer y, en su caso, resolver los asuntos que sean competencia de la Dirección General Adjunta de Normatividad.

Tratándose de autorizaciones, respuestas a consultas, opiniones que conforme a las leyes corresponda emitir a la Comisión, notificaciones y la celebración de contratos o convenios, que en términos de la Ley compete a la Comisión emitir o celebrar, los documentos relativos deberán ser firmados por un servidor público de la Vicepresidencia Jurídica, según el ámbito de sus atribuciones, junto con un servidor público de la vicepresidencia, coordinación general, dirección general o dirección general adjunta que sea competente para atender y resolver el asunto de que se trate, los cuales deberán tener puesto de director general adjunto o superior.

### **Dirección General Adjunta de Normatividad**

#### **Objetivo**

Elaborar la normatividad que permita el adecuado funcionamiento en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, asesorar jurídicamente a las unidades administrativas de la Comisión, respecto de la legislación aplicable a la Administración Pública Federal y de control legal interno, coadyuvando al cumplimiento de sus funciones; así como coordinar la atención que se deba dar a las consultas que se realicen en materia de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

#### **Funciones**

1. Elaborar los proyectos de reglamentos, circulares, reglas y demás disposiciones en las materias que son competencia de la Comisión, tomando como base los criterios y lineamientos técnicos desarrollados por las distintas unidades administrativas.
2. Elaborar, en coordinación con las distintas unidades administrativas de la Comisión, la manifestación de impacto regulatorio de los proyectos de reglamentos, circulares, reglas y demás disposiciones emitidas por la Comisión y que a través de la Secretaría, deban enviarse para dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.
3. Llevar a cabo los trámites necesarios para que las disposiciones, resoluciones o avisos que conforme a la Ley del SAR, el Reglamento Interior, y las demás disposiciones que emita la Comisión sean publicadas en el Diario Oficial de la Federación.
4. Solicitar opiniones sobre los proyectos de reglamentos, circulares, reglas y demás disposiciones que elabore, a las unidades administrativas de la Comisión y a las entidades participantes en los sistemas de ahorro para el retiro.
5. Controlar que los reglamentos, circulares, reglas y demás disposiciones de carácter general emitidas por la Comisión se mantengan siempre actualizados.
6. Opinar y proporcionar el apoyo y asesoría jurídica que las distintas unidades administrativas de la Comisión requieran, respecto de la legislación aplicable a la Administración Pública Federal, así como brindarles la orientación jurídica necesaria para el control legal interno a las unidades administrativas de la Comisión.

7. Supervisar la recepción, atención, seguimiento, elaboración de oficios y conclusión de las consultas en materia de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, así como de las consultas que formulen los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro en todo lo relativo a los Sistemas de Ahorro para el Retiro, en coordinación con las unidades administrativas responsables de la Comisión.
8. Recibir, atender y resolver, en coordinación con las unidades administrativas responsables de la Comisión, consultas en materia de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, así como consultas que formulen los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro relacionadas con la aplicación de la normatividad expedida por la Comisión.
9. Supervisar, coordinar, en su caso, emitir el visto bueno respecto de los proyectos de bases de colaboración y de convenios de asistencia técnica que deba celebrar la Comisión, a solicitud de las unidades administrativas competentes y para la aprobación del Presidente de la Comisión.
10. Turnar a la Dirección General Adjunta de Sanciones aquellos asuntos en los que se detecte y previamente hubiere dictaminado algún posible incumplimiento a las disposiciones en materia de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, así como del contralor normativo.
11. Coordinar y supervisar la elaboración de los dictámenes de posible incumplimiento que deban turnarse a la Dirección General Adjunta de Sanciones.
12. Supervisar y emitir oficios mediante los cuales se solicite información y documentación en el ámbito de su competencia, a los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro.
13. Coordinar la notificación, inclusive de manera electrónica, a los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, de los actos, acuerdos y resoluciones que expida en el ámbito de su competencia.
14. Llevar a cabo cualquier otra actividad en materia jurídica y de las demás que deriven de las disposiciones normativas aplicables o que le hayan sido delegadas.

Tratándose de autorizaciones, respuestas a consultas, opiniones que conforme a las leyes corresponda emitir a la Comisión, notificaciones y la celebración de contratos o convenios, que en términos de la Ley compete a la Comisión emitir o celebrar, los documentos relativos deberán ser firmados por un servidor público de la Vicepresidencia Jurídica, según el ámbito de sus atribuciones, junto con un servidor público de la vicepresidencia, coordinación general, dirección general o dirección general adjunta que sea competente para atender y resolver el asunto de que se trate, los cuales deberán tener puesto de director general adjunto o superior.

### **Dirección General Adjunta de lo Contencioso**

#### **Objetivo**

Coordinar y supervisar la atención de los juicios o procesos de índole jurisdiccional o administrativa que se promuevan en contra de la Comisión o en los que ésta pueda resultar afectada y se tramiten ante autoridades administrativas o judiciales del orden federal, estatal o municipal,

#### **Funciones**

1. Analizar las demandas que se presenten en contra de los actos de autoridad que emita la Comisión y aquéllas que se promuevan por los trabajadores o sus beneficiarios para establecer la estrategia de defensa y someter a autorización superior los requisitos y lineamientos de ésta, aplicando la normatividad relativa a los sistemas de ahorro para el retiro.
2. Direccionar el análisis, redacción y elaboración de los proyectos de los escritos que se deben presentar en el desahogo de cada una de las etapas de los juicios o procedimientos en los que la Comisión sea parte o pueda resultar afectada, haciendo valer las acciones, excepciones y defensas e interponiendo los recursos que procedan y, en su caso, desistirse de los mismos.
3. Intervenir en el desahogo de las etapas y diligencias que se deriven de los procedimientos administrativos y/o los juicios que se lleven ante autoridades administrativas o judiciales del orden federal, estatal o municipal en los que la Comisión sea parte, haciendo valer y demostrando la legalidad o constitucionalidad de los actos de autoridad que emitan los servidores públicos que la integran.
4. Evaluar para aprobación superior el contenido de los informes previos y justificados que se deben presentar ante los Juzgados de Distrito a quienes corresponda resolver los juicios de amparo que se interponen en contra de los actos de la Comisión, de la Junta de Gobierno o del Comité Consultivo y de Vigilancia.

5. Intervenir en las audiencias incidentales y/o constitucionales con el carácter de Delegado Apoderado cuando la Comisión, la Junta de Gobierno, el Comité Consultivo y de Vigilancia o sus servidores públicos, tengan el carácter de autoridades responsables o terceros perjudicados en los juicios de amparo.
6. Coordinar y direccionar la interposición de los recursos que procedan y dar seguimiento mediante la comparecencia ante los Tribunales competentes.
7. Coordinar y supervisar el seguimiento de la defensa jurídica en los intereses de la Comisión en asuntos que se ventilen ante otros Organos de Autoridad.
8. Acordar las promociones que presenten los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro y supervisar la redacción y emisión de los acuerdos de trámite que se deriven de la tramitación de los recursos de revocación promovidos en contra de la aplicación de sanciones administrativas.
9. Direccionar el análisis, redacción y elaboración de los proyectos de resolución de los recursos de revocación que se interpongan por los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro y someter a autorización superior los proyectos de resolución que serán emitidos por el Presidente de la Comisión.
10. Asistir a las reuniones que convoquen los grupos de trabajo interinstitucionales integrados con otras dependencias, para la defensa constitucional de los Sistemas de Ahorro para el Retiro y participar en la elaboración de los documentos que se requieran presentar ante la Suprema Corte de Justicia de la Nación, los Tribunales Colegiados o Juzgados de Distrito.
11. Brindar asesoría jurídica en el estudio, análisis y resolución de los procedimientos administrativos previstos en la Ley.
12. Analizar y direccionar la atención y desahogo de los requerimientos de información o documentación que realizan las autoridades administrativas o judiciales del ámbito local o federal en el ámbito de su competencia, en materia de los sistemas de ahorro para el retiro.
13. Supervisar la notificación, inclusive de manera electrónica, de los actos, acuerdos y resoluciones que se deriven de los procedimientos que le corresponda conocer, y que deban hacerse del conocimiento de los particulares.
14. Llevar a cabo cualquier otra actividad en materia jurídica y en las demás que deriven de las disposiciones aplicables o que le hayan sido delegadas.

Tratándose de autorizaciones, respuestas a consultas, opiniones que conforme a las leyes corresponda emitir a la Comisión, notificaciones y la celebración de contratos o convenios, que en términos de la Ley compete a la Comisión emitir o celebrar, los documentos relativos deberán ser firmados por un servidor público de la Vicepresidencia Jurídica, según el ámbito de sus atribuciones, junto con un servidor público de la vicepresidencia, coordinación general, dirección general o dirección general adjunta que sea competente para atender y resolver el asunto de que se trate, los cuales deberán tener puesto de director general adjunto o superior.

### **Dirección General Adjunta de Sanciones**

#### **Objetivo**

Determinar y proponer para aprobación superior los proyectos de resolución para la imposición de sanciones administrativas a los participantes del SAR; emitir la opinión sobre delitos por contravenciones a la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, así como a los ordenamientos de seguridad social y en los reglamentos y disposiciones que de ellos emanen y; supervisar el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas que resulten aplicables en materia de prevención y detección de actos u operaciones con recursos de procedencia ilícita o para financiar el terrorismo y puedan ubicarse en los supuestos del Código Penal Federal.

#### **Funciones**

1. Aplicar la normatividad y procedimientos establecidos, en materia de sanciones, programas de corrección y supervisar el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas que resulten aplicables en materia de prevención y detección de actos u operaciones con recursos de procedencia ilícita o para financiar el terrorismo y puedan ubicarse en los supuestos del Código Penal Federal.
2. Aplicar los lineamientos, procedimientos y criterios para determinar la procedencia de sanciones.

3. Apoyar a las áreas de supervisión, vigilancia operativa y vigilancia financiera de la Comisión en materia de interpretación de normas y disposiciones aplicables por infracciones a las disposiciones que regulan los Sistemas de Ahorro para el Retiro.
4. Recibir y evaluar los resultados de las acciones de supervisión y vigilancia que realice la Comisión y que puedan implicar casos de infracciones o la comisión de probables delitos.
5. Analizar y evaluar los supuestos de infracción y de delitos, que se generen con motivo del ejercicio de las facultades de supervisión de la Comisión.
6. Planear, organizar y dirigir las visitas de inspección que se realicen con el objeto de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas que le resulten aplicables en materia de prevención y detección de actos u operaciones con recursos de procedencia ilícita o para financiar el terrorismo, a fin de determinar sobre la procedencia o improcedencia de imponer sanciones y de la opinión que la Comisión deba emitir a la SHCP sobre la posible comisión de los delitos previstos en la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, y en los artículos 139 y 400 bis del Código Penal Federal.
7. Proporcionar a la autoridad competente en materia de delitos previstos en la Ley, la información y apoyo técnico en materia de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, para que tenga todos los elementos que le permitan desarrollar sus funciones.
8. Evaluar y autorizar los proyectos de resoluciones de sanción.
9. Analizar los expedientes remitidos por las distintas áreas de la Comisión y notificar, inclusive de manera electrónica la presunción de contravención a normas que regulan los sistemas de ahorro para el retiro a los representantes de las instituciones de crédito, entidades financieras autorizadas, Empresa Operadora, AFORES, SIEFORES y demás participantes del SAR, que se encuentren en un supuesto de infracción, a efecto de que manifiesten lo que a su derecho convenga.
10. Evaluar los argumentos y pruebas que presenten los presuntos infractores en ejercicio del derecho de audiencia, con el propósito de identificar las condiciones e intención del presunto infractor, la importancia de la infracción y la conveniencia de inhibir la tendencia a contravenir las disposiciones aplicables.
11. Dar seguimiento a la interposición de los medios de defensa por parte de la entidad financiera sancionada, para que en caso de que quede firme la resolución, elaborar el comunicado a Banco de México, a efecto de que se realice el cargo de la multa impuesta en la cuenta que le lleve a la Institución infractora o en su caso enviar dicha resolución a la SHCP para su cobro.
12. Autorizar y emitir oficios mediante los cuales se solicite información y documentación en el ámbito de su competencia, a los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro.
13. Habilitar como inspectores a los servidores públicos que presten sus servicios a la Comisión para llevar a cabo los actos de inspección en las visitas de inspección a los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro en materia de prevención y detección de actos u operaciones con recursos de procedencia ilícita o para financiar el terrorismo.
14. Autorizar y notificar, inclusive de manera electrónica, los actos, acuerdos y resoluciones que se deriven de los procedimientos que le corresponda conocer, incluyendo los relativos a la imposición de sanciones, y que deban hacerse del conocimiento de los particulares.
15. Llevar a cabo cualquier otra actividad que dentro del ámbito de su competencia, deriven de las disposiciones aplicables o que le hayan sido delegadas.

Tratándose de autorizaciones, respuestas a consultas, opiniones que conforme a las leyes corresponda emitir a la Comisión, notificaciones y la celebración de contratos o convenios, que en términos de la Ley compete a la Comisión emitir o celebrar, los documentos relativos deberán ser firmados por un servidor público de la Vicepresidencia Jurídica, según el ámbito de sus atribuciones, junto con un servidor público de la vicepresidencia, coordinación general, dirección general o dirección general adjunta que sea competente para atender y resolver el asunto de que se trate, los cuales deberán tener puesto de director general adjunto o superior.

### **Coordinación General de Planeación Estratégica y Proyectos Especiales**

#### **Objetivo**

Establecer estrategias y acciones que promuevan el desarrollo ordenado de las relaciones de la Comisión con los participantes del Sistema de Ahorro para el Retiro. Publicar indicadores y estadísticas de los sistemas de ahorro para el retiro que permitan dotar de información a los participantes y contribuyan al diseño de políticas de regulación y supervisión del Sistema. Asimismo, garantizar y mantener la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de los procesos del Sistema de Ahorro para el Retiro.

### **Funciones**

1. Planear, formular, dirigir y evaluar los programas anuales de labores y programas específicos que determinen las disposiciones aplicables, así como las actividades de la Dirección General de Análisis y Estadística y de la Dirección General Adjunta de Estadísticas e Información, conforme a las políticas y lineamientos que determine el Presidente de la Comisión.
2. Difundir y dar a conocer las políticas, lineamientos y demás disposiciones aplicables a las que deben sujetarse las unidades administrativas de la Comisión, en relación al proceso interno de la planeación y su vinculación con el Plan Nacional de Desarrollo.
3. Coordinar la instrumentación de la estrategia institucional y la administración de los proyectos que se relacionen con el Plan Nacional de Desarrollo.
4. Atender las consultas de las dependencias y entidades públicas en lo relacionado al Sistema de Ahorro para el Retiro.
5. Coordinar la interrelación de la Comisión con asociaciones y organismos nacionales e internacionales relacionados con los sistemas de seguridad social y de pensiones.
6. Definir los criterios y lineamientos a los que deberán sujetarse las unidades administrativas para la publicación de información estadística e institucional, así como elaborar los informes institucionales en materia del Sistema de Ahorro para el Retiro.
7. Coordinar, el diseño e implementación del sistema de gestión de calidad y normas sobre calidad y gestión continua de calidad de la Comisión, así como reportar a las unidades administrativas de la Comisión los resultados de su operación.
8. Coordinarse con las demás unidades administrativas para el mejor despacho de los asuntos en materia de planeación y coordinación.
9. Enviar a las Direcciones Generales de Supervisión Operativa o de Supervisión Financiera, según corresponda, aquellos asuntos en los que se detecte algún posible incumplimiento a las disposiciones en materia de los Sistemas de Ahorro para el Retiro por parte de los Participantes en dichos sistemas, así como del contralor normativo.
10. Solicitar información y documentación en el ámbito de su competencia a los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, de conformidad con lo establecido por el artículo 113 de la Ley.
11. Llevar a cabo la notificación, inclusive de manera electrónica, a los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, de los actos, acuerdos y resoluciones que expida en el ámbito de su competencia.
12. Llevar a cabo las demás actividades que dentro en materia de planeación y coordinación de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, así como las relacionadas con los sistemas de gestión de calidad y los demás que deriven de las disposiciones aplicables o las que le hayan sido delegadas.

Tratándose de autorizaciones, respuestas a consultas, opiniones que conforme a las leyes corresponda emitir a la Comisión, notificaciones y la celebración de contratos o convenios, que en términos de la Ley compete a la Comisión emitir o celebrar, los documentos relativos deberán ser firmados por un servidor público de la Vicepresidencia Jurídica, según el ámbito de sus atribuciones, junto con un servidor público de la Coordinación General de Planeación Estratégica y Proyectos Especiales, que sea competente para atender y resolver el asunto de que se trate, los cuales deberán tener puesto de director general adjunto o superior.

### **Dirección General de Análisis y Estadística**

#### **Objetivo**

Diseñar, elaborar y publicar indicadores y estadísticas del funcionamiento de los sistemas de ahorro para el retiro, de las Administradoras de Fondos para el Retiro (Afores) y las Sociedades de Inversión Especializadas de Fondos para el Retiro (Siefores), así como diseñar instrumentos de información al público sobre el cálculo de sus saldos pensionarios y elaborar los informes institucionales sobre el funcionamiento del SAR.

#### **Funciones**

1. Elaborar los informes trimestrales al Congreso de la Unión, previstos en el artículo 5o. fracción XIII, de la Ley del SAR en coordinación con las distintas unidades administrativas de la Comisión.



2. Coordinar la elaboración del informe anual de labores de la Comisión previsto en el artículo 12, fracción III de la Ley del SAR.
3. Elaborar en coordinación con las diferentes áreas de la Comisión los informes institucionales relacionados con el funcionamiento del SAR.
4. Proponer a la Coordinación General de Planeación Estratégica y Proyectos Especiales, los criterios y lineamiento para la publicación de información relativa a indicadores y estadísticas relacionados con el funcionamiento de los sistemas de ahorro para el retiro, Así como mantener la integridad de la información estadística histórica del sistema y la disponibilidad para su uso o publicación.
5. Atender las consultas y requerimientos de información de las dependencias y entidades públicas, así como de organismos nacionales e internacionales, en todo lo relacionado a la información estadística de los sistemas de ahorro para el retiro, en coordinación con la Dirección General Adjunta de Control Legal Interno.
6. Diseñar y poner a disposición del público instrumentos de información sobre el cálculo de sus saldos pensionarios.
7. Turnar a las Direcciones Generales de Supervisión Operativa o de Supervisión Financiera aquellos asuntos en los que se detecte algún posible incumplimiento a las disposiciones en materia de los sistemas de ahorro para el retiro por parte de los participantes en dichos sistemas.
8. Dar apoyo y asesoría, dentro del ámbito de su competencia, a las diferentes unidades administrativas de la Comisión para el ejercicio de sus funciones.
9. Llevar a cabo la notificación, inclusive de manera electrónica, a los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro, de los actos, acuerdos y resoluciones que expida en el ámbito de su competencia.
10. Llevar a cabo las demás actividades que dentro del área de su competencia, deriven de las disposiciones aplicables o las que le hayan sido delegadas.
11. Diseñar y elaborar estudios y documentos de análisis en materia del Sistema de Ahorro para el Retiro.

Tratándose de autorizaciones, respuestas a consultas, opiniones que conforme a las leyes corresponda emitir a la Comisión, notificaciones y la celebración de contratos o convenios, que en términos de la Ley compete a la Comisión emitir o celebrar, los documentos relativos deberán ser firmados por un servidor público de la Vicepresidencia Jurídica, según el ámbito de sus atribuciones, junto con un servidor público de la Coordinación General de Planeación Estratégica y Proyectos Especiales, que sea competente para atender y resolver el asunto de que se trate, los cuales deberán tener puesto de director general adjunto o superior.

### **Coordinación General de Información y Vinculación**

#### **Objetivo**

Definir y ejercer las políticas de comunicación, información, educación financiera y vinculación institucional de la Comisión, con el fin de dar a conocer el funcionamiento del Sistema de Ahorro para el Retiro a los trabajadores y a la sociedad en general; así como supervisar que la publicidad emitida por las Afores para que se apeguen a la regulación vigente; y lograr una participación efectiva de la CONSAR en foros internacionales.

#### **Funciones**

1. Definir y ejecutar la política y las actividades de Comunicación Social de la Comisión, previo acuerdo con el Presidente de la CONSAR.
2. Diseñar e instrumentar la política y las estrategias de educación financiera en materia de ahorro para el retiro.
3. Diseñar y ejecutar el programa anual de comunicación social de la Comisión a nivel estratégico, creativo y presupuestario.
4. Definir los mensajes y medios para difundir el Sistema de Ahorro para el Retiro.
5. Definir las estrategias informativas y ejercer la comunicación de la Comisión hacia los diversos medios informativos.
6. Promover la relación entre los medios de comunicación y la Comisión.
7. Fungir como único Vocero, junto con el Presidente de la Comisión, ante los medios de comunicación.
8. Definir, diseñar, desarrollar y actualizar el contenido de la página de Internet de la Comisión.

9. Definir, diseñar y administrar los perfiles de las Redes Sociales con las que cuenta la Comisión.
10. Planear, dirigir y coordinar las acciones necesarias para atender los asuntos relativos a las sesiones de la Junta de Gobierno y del Comité Consultivo y de Vigilancia, y demás Comités y Comisiones que corresponda.
11. Fungir como Secretario de la Junta de Gobierno y del Comité Consultivo y de Vigilancia de la Comisión.
12. Ejercer las relaciones de la Comisión con el sector obrero, patronal y gubernamental miembros de la Junta de Gobierno y del Comité Consultivo y de Vigilancia de la CONSAR.
13. Definir la estrategia y ejercer las relaciones de la Comisión con el Congreso de la Unión y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Local que corresponda.
14. Coordinar la participación de la Comisión en foros internacionales en materia de pensiones.
15. Participar, a nombre de CONSAR, en los foros internacionales en materia de educación financiera.
16. Acordar y ejecutar los programas de capacitación en materia de los Sistemas de Ahorro para el Retiro a las áreas de recursos humanos de empresas, instituciones educativas, organizaciones sindicales, institutos de seguridad social y otras entidades que participan en SAR.
17. Ser el receptor único de las consultas en materia de los Sistemas de Ahorro para el Retiro y solicitudes de información de trabajadores que se presenten ante la Comisión, y supervisar su atención, asignación y resolución, según corresponda.
18. Establecer y supervisar las acciones que realicen las AFORES para la adecuada atención de las consultas que los trabajadores presenten a la Comisión.
19. Coordinar los procedimientos correspondientes para la contratación de bienes y servicios que coadyuven al desarrollo de las funciones asignadas; así como, supervisar que los mismos se ejecuten conforme a lo establecido en el contrato o pedido ante la Dirección General Administración.
20. Definir y supervisar las reglas de publicidad a las cuales deberán sujetarse las Administradoras de Fondos para el Retiro.
21. Establecer y coordinar las visitas especiales y de investigación con el objetivo de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas que resulten viables en materia de publicidad, atención a trabajadores y comunicación, entre otras aplicables.
22. Coordinar y supervisar las acciones de la Comisión para dar cumplimiento a las obligaciones derivadas de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
23. Fungir como Titular de la Unidad de Enlace y Presidente del Comité de Información de la Comisión.
24. Enviar a la Dirección General Adjunta de Sanciones aquellos asuntos en los que, de acuerdo a su competencia, se detecten posibles incumplimientos a las disposiciones en materia de los Sistemas de Ahorro para el Retiro por parte de los Participantes en dichos sistemas.
25. Solicitar información y documentación materia de publicidad, atención al público e información, a los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, de conformidad con lo establecido por el artículo 113 de la Ley.
26. Llevar a cabo la notificación, inclusive de manera electrónica, a los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, de los actos, acuerdos y resoluciones que expida en el ámbito de su competencia.
27. Llevar a cabo las demás actividades materia de publicidad, atención al público e información, que deriven de las disposiciones aplicables o las que le hayan sido delegadas.

Tratándose de autorizaciones, respuestas a consultas, opiniones que conforme a las leyes corresponda emitir a la Comisión, notificaciones y la celebración de contratos o convenios, que en términos de la Ley compete a la Comisión emitir o celebrar, los documentos relativos deberán ser firmados por un servidor público de la Vicepresidencia Jurídica, según el ámbito de sus atribuciones, junto con un servidor público de la Coordinación General de Información y Vinculación que sea competente para atender y resolver el asunto de que se trate, los cuales deberán tener puesto de director general adjunto o superior.

#### **Coordinación General de Administración y Tecnologías de la Información**

## **Objetivo**

Administrar los recursos humanos, materiales, financieros y tecnologías de la información de la Comisión con el fin de coadyuvar en la realización y cumplimiento de las metas y objetivos con base en el ejercicio de las atribuciones que le han sido conferidas, en el marco de las políticas, normas y disposiciones establecidas en la materia.

## **Funciones**

1. Expedir, difundir y vigilar el cumplimiento de las políticas y procedimientos internos a los que deben sujetarse las distintas unidades administrativas de la Comisión, con relación al proceso interno para la programación, presupuestación, seguimiento y autoevaluación, así como para el uso y aprovechamiento de los recursos financieros y materiales con que cuenta la Comisión.
2. Planear, coordinar y supervisar la integración de los proyectos de presupuesto de ingresos y egresos de la Comisión; y someterlos a la aprobación del Presidente de la Comisión, e informar periódicamente sobre el estado que guarda su ejercicio.
3. Coordinar la elaboración, actualización y trámite de los indicadores de gestión y aquellos que se requieran para la evaluación del desempeño.
4. Llevar a cabo los procedimientos necesarios para la adquisición y el arrendamiento de bienes y servicios que requieran las diferentes unidades administrativas de la Comisión, conforme a las políticas internas y a las normas establecidas por la Administración Pública Federal.
5. Planear programar y efectuar el pago de bienes y servicios contratados, así como registrar y controlar el almacenaje y la entrada y salida de los bienes de la Comisión.
6. Administrar los arrendamientos y adquisiciones que lleve a cabo la Comisión, así como la prestación de servicios que contrate en materia de su competencia. Apoyar a las unidades administrativas en sus procesos de supervisión, ejecución y liberación del pago del contrato o convenio correspondiente, derivado de la adquisición o prestación del servicio.
7. Representar legalmente a la Comisión en la celebración de toda clase de contratos y convenios, así como para llevar a cabo las adquisiciones de bienes y servicios y ejercer las facultades que le atribuyen al Presidente de la Comisión, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, La Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Ley General de Bienes Nacionales así como los reglamentos respectivos; igualmente, ante las instancias competentes de la Administración Pública Federal, en lo relativo a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y a la Ley General de Protección Civil; así como, los ordenamientos fiscales, federales y locales.
8. Implementar y dar seguimiento al Programa Interno de Protección Civil para el personal, instalaciones de la Comisión, así como emitir las normas necesarias para su operación, desarrollo y vigilancia.
9. Coordinar la operar los sistemas de contabilidad y presupuesto necesarios para el control de las operaciones que realice la Comisión.
10. Informar a los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro los elementos necesarios para que cubran las cantidades a que están obligados, de conformidad con la Ley Federal de Derechos.
11. Administrar los ingresos que correspondan a la Comisión, provenientes del pago de las cuotas, comisiones, derechos u otros ingresos, conforme a lo establecido en la Ley Federal de Derechos y verificar que los montos pagados por los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro se hayan efectuado conforme lo establecido en dicho ordenamiento, y en su caso, turnar a la Dirección General Adjunta de Sanciones aquellos asuntos en los que detecte o sean de su conocimiento, posibles incumplimientos a las disposiciones en materia de los Sistemas de Ahorro para el Retiro por parte de los Participantes en dichos sistemas y en su caso, solicitar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público hacerlos efectivos mediante los procedimientos establecidos.
12. Solicitar a la Secretaria de Hacienda y Crédito Público las ampliaciones presupuestales que la Comisión requiera, considerando los ingresos captados derivados de la Ley Federal de Derechos.
13. Proporcionar los servicios de correspondencia, archivo, mantenimiento y distribución de espacios, coordinación logística de eventos, traslado de bienes, así como llevar el control, seguridad, aseguramiento y protección de los bienes muebles e inmuebles de la Comisión.

14. Establecer y controlar los sistemas de custodia de bienes muebles e inmuebles de la Comisión así como proveer lo necesario para garantizar la seguridad de las instalaciones de la Comisión y de sus servidores públicos.
15. Representar a la Comisión ante las instituciones de seguridad social, entidades y organismos correspondientes, para la obtención de prestaciones al personal, de conformidad con las disposiciones vigentes.
16. Elaborar y coordinar los programas de reclutamiento, selección, evaluación, separación, capacitación, desarrollo y estímulos del personal, así como el otorgamiento y control de becas.
17. Coordinar, en términos de las disposiciones aplicables al servicio profesional de carrera, la aplicación de las políticas de operación de dicho servicio, en términos de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
18. Dictaminar y registrar ante la autoridad competente, la estructura organizacional de la Comisión, así como proponer al Presidente de la Comisión las modificaciones que se requieran.
19. Aplicar o, en su caso, proponer los lineamientos y disposiciones en materia laboral y de seguridad social, de conformidad con lo que al efecto autorice y señale la normatividad en la materia.
20. Imponer y notificar sanciones a los empleados de la Comisión, en caso de que contravengan las disposiciones aplicables en materia de recursos humanos.
21. Expedir los nombramientos y credenciales de identificación del personal de la Comisión, y en su caso remover o notificar cambios de adscripción así como cesar y suscribir convenios de terminación de la relación laboral del personal de la Comisión.
22. Presidir, integrar, coordinar y supervisar los comités creados en el ámbito de su competencia.
23. Expedir los lineamientos para la elaboración de los manuales de organización y procedimientos de la Comisión, así como llevar a cabo su registro y supervisar su actualización.
24. Proponer para aprobación superior, la estrategia en materia tecnológica, así como el programa anual de informática de la Comisión y llevar a cabo su ejecución.
25. Planear, implantar y administrar la infraestructura informática de la Comisión, tanto en sus periféricos, equipos centrales y personales, como en sus redes y equipos de comunicación.
26. Administrar la seguridad de la información.
27. Mantener en operación los bienes y servicios informáticos de la Comisión y llevar el inventario y administración de los mismos.
28. Definir y autorizar el equipo y paquetes de cómputo que utilicen las unidades administrativas de la Comisión, según sus necesidades y de acuerdo a la estrategia tecnológica institucional.
29. Emitir dictámenes técnicos sobre software y hardware que tenga la Comisión en operación o durante la evaluación de nuevas tecnologías para definir su posible implementación.
30. Definir y coordinar con las diferentes unidades administrativas de la Comisión, la recepción, validación y registro de la información proveniente de los participantes y de las entidades relacionadas con los sistemas de ahorro para el retiro, así como los demás sujetos que deban enviar la información requerida para apoyar las funciones de supervisión de la Comisión.
31. Coadyuvar, con las diferentes unidades administrativas de la Comisión, en la definición de los formatos y el tipo de información que deberán enviar los participantes y las entidades relacionadas con los Sistemas de Ahorro para el Retiro, así como los demás sujetos que envíen información para apoyar en las funciones de supervisión de la Comisión.
32. Identificar oportunidades de mejora para la Comisión, con base en los avances en materia de tecnologías de la información.
33. Dar apoyo y asesoría, dentro del ámbito de tecnologías de la información y comunicaciones, a las diferentes unidades administrativas de la Comisión para el ejercicio de sus funciones.

34. Contratar, administrar o realizar el desarrollo y mantenimiento de los sistemas automatizados requeridos por las unidades administrativas.
35. Establecer con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, los institutos de seguridad social y los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, los mecanismos necesarios para hacer más eficiente la recepción y entrega de información requerida o producida por el área que corresponda.
36. Diseñar y administrar las bases de datos de la Comisión, en coordinación con las demás unidades administrativas y conforme a la Política de Administración de Bases de Datos de la Comisión.
37. Administrar, actualizar y respaldar las bases de datos de los sistemas informáticos en servidores institucionales de la Comisión; garantizar y mantener la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información que se produzca o proporcione a las diferentes unidades administrativas de la Comisión, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, los institutos de seguridad social, los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro y de otras fuentes.
38. Definir y autorizar los mecanismos de seguridad informática que se deben implementar en la infraestructura de la Comisión, incluyendo los equipos de escritorio asignados a los usuarios y sus equipos personales si es que requieren ser operados con conexión a la red institucional.
39. Colaborar en los procesos de los estándares que se implementen en la Comisión (ISO 9001, ISO 27001 y los que adopte la Comisión), a fin de que dichos estándares se mantenga vigentes y cumplan los requerimientos de cada una de las normas que los originan.
40. Participar en la definición de los mecanismos de comunicación tecnológica con otras instituciones o empresas privadas que tengan que hacer intercambio de información con la Comisión, de modo que el intercambio de datos sea eficiente y con los niveles de seguridad acordes al tipo de información que se transmita.
41. Administrar desde el punto de vista tecnológico la página web de la Comisión.
42. Establecer los mecanismos para publicar información en la página web de la Comisión que produzcan las diferentes unidades administrativas de la Comisión.
43. Definir y administrar los procesos de Tecnologías de Información y Comunicaciones que se utilizarán en la Comisión referentes a esta materia; conforme a las mejores prácticas establecidas por la Secretaría de la Función Pública a través de los Manuales respectivos.
44. Enviar a las Direcciones Generales de Supervisión Operativa o de Supervisión Financiera aquellos asuntos en los que se detecte algún posible incumplimiento a las disposiciones en materia de los Sistemas de Ahorro para el Retiro por parte de los participantes en dichos sistemas.
45. Solicitar información y documentación en el ámbito de su competencia, a los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, de conformidad con lo establecido por el artículo 113 de la Ley del SAR.
46. Llevar a cabo la notificación, inclusive de manera electrónica, a los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, de los actos, acuerdos y resoluciones que expida en el ámbito de su competencia.
47. Llevar a cabo las demás actividades en materia de programación, presupuesto, tecnologías de la información y comunicaciones, recursos humanos, recursos materiales, contabilidad, y todas aquellas que deriven de las disposiciones aplicables o las que le hayan sido delegadas.

### **Organo Interno de Control**

#### **Objetivo**

Promover en la CONSAR la cultura de la legalidad y el aprecio por la rendición de cuentas; ampliar la cobertura, impacto y efecto preventivo de la fiscalización a la gestión pública; inhibir y sancionar prácticas de corrupción; promover la aplicación del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión y; coadyuvar en la mejora de la regulación, la gestión y los procesos de la CONSAR.

## Funciones

1. Recibir quejas y denuncias por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos de la Comisión y darles seguimiento; investigar y fincar las responsabilidades a que haya lugar e imponer las sanciones respectivas, en los términos del ordenamiento legal en materia de responsabilidades, con excepción de las que conozca la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública (SFP); determinar la suspensión temporal del presunto responsable de su empleo, cargo o comisión, si así conviene a la conducción o continuación de las investigaciones, de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento aludido y, en su caso, llevar a cabo las acciones que procedan conforme a la ley de la materia, a fin de estar en condiciones de promover el cobro de las sanciones económicas que se lleguen a imponer a los servidores públicos con motivo de la infracción cometida.
2. Calificar los pliegos preventivos de responsabilidades que formulen las dependencias, las entidades y la Procuraduría, así como la Tesorería de la Federación, fincando, cuando proceda, los pliegos de responsabilidades a que haya lugar o, en su defecto, dispensar dichas responsabilidades, en los términos de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación y su Reglamento, salvo los que sean competencia de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial.
3. Emitir las resoluciones que procedan respecto de los recursos de revocación que interpongan los servidores públicos.
4. Llevar los procedimientos de conciliación previstos en las leyes en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público y de obra pública y servicios relacionados con la misma, en los casos en que el Secretario así lo determine, sin perjuicio de que los mismos podrán ser atraídos mediante acuerdo del Titular de la Secretaría.
5. Realizar la defensa jurídica de las resoluciones que se emitan ante las diversas instancias jurisdiccionales, representando al Secretario de la Función Pública, así como expedir las copias certificadas de los documentos que obren en los archivos del Organismo Interno de Control.
6. Coadyuvar al funcionamiento del sistema de control y evaluación gubernamental; vigilar el cumplimiento de las normas de control que expida la Secretaría, y aquellas que en la materia expida la Comisión, así como analizar y proponer con un enfoque preventivo, las normas, lineamientos, mecanismos y acciones para fortalecer el control interno de la CONSAR.
7. Programar, ordenar y realizar auditorías, revisiones y visitas de inspección e informar de su resultado a la Secretaría, así como a los responsables de las áreas auditadas y al titular de la CONSAR, y apoyar, verificar y evaluar las acciones que promuevan la mejora de su gestión.  
  
Las auditorías, revisiones y visitas de inspección señaladas podrán llevarse a cabo por el propio titular del Organismo Interno de Control o por conducto de sus respectivas áreas de quejas, auditoría interna y auditoría, desarrollo y mejora de la gestión pública o bien, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría u otras instancias externas de fiscalización.
8. Coordinar la formulación de los proyectos de programas y presupuesto del Organismo Interno de Control correspondiente y proponer las adecuaciones que requiera el correcto ejercicio del presupuesto.
9. Denunciar ante las autoridades competentes, por sí o por conducto del servidor público del propio Organismo Interno de Control que el titular de éste determine, los hechos de que tengan conocimiento y que puedan ser constitutivos de delitos o, en su caso solicitar al área jurídica de la CONSAR la formulación de las querrelas a que haya lugar, cuando las conductas ilícitas requieran de este requisito de procedibilidad.
10. Requerir a las unidades administrativas de la Comisión la información necesaria para cumplir con sus atribuciones y brindar la asesoría que les requieran en el ámbito de sus competencias.
11. Llevar a cabo programas específicos tendientes a verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los servidores públicos de la Comisión conforme a los lineamientos emitidos por la SFP.
12. Las demás que las disposiciones legales y administrativas les confieran y las que les encomienden el Secretario y el Coordinador General de Organismos de Vigilancia y Control de la SFP.

**CONTROL DE CAMBIOS**

No. DE REVISION	FECHA	MOTIVO
02	2012	<p><b>Publicación del nuevo Reglamento Interior de la CONSAR que modifica la estructura organizacional y las facultades. Entre los cambios se encuentran:</b></p> <p><b>Vicepresidencia de Operaciones:</b>                      La Dirección General de Supervisión Operativa de la Base de Datos Nacional SAR cambia de denominación a la de Dirección General de Planeación Operativa de la Base de Datos Nacional SAR; Absorbe las facultades relacionadas con la planeación y el diseño operativo de los procesos que se lleven a cabo o se establezcan en la normativa SAR; se establece la facultad para participar en el Comité de Montos Constitutivos.</p> <p>La Dirección General de Supervisión Operativa absorbe las facultades en materia de supervisión operativa que antes correspondían a la DG de Supervisión Operativa de la BDNSAR. Supervisará AFORES, Empresas Operadoras y Sociedades Controladoras de Grupos Financieros, tengan o no el carácter de filiales.</p> <p><b>Vicepresidencia Financiera:</b>                      La Dirección General de Planeación y Regulación asume la facultades de Llevar y mantener actualizado el registro de los planes de pensiones así como la de colaborar en el diseño y análisis de propuestas referentes al desarrollo de políticas integrales que deban aplicarse a las sociedades controladoras de grupos financieros, tengan o no el carácter de filiales.</p> <p>La Dirección General de Supervisión Financiera asume la facultades de desarrollar y proponer la normatividad contable que deben seguir las SIEFORES; así como, de supervisar a las sociedades controladoras supervisar a las sociedades controladoras de grupos financieros, tengan o no el carácter de filiales.</p> <p><b>Vicepresidencia Jurídica:</b>                      La Dirección General Normativa y Consultiva se le otorgan facultades que estaban asignadas a la Dirección General Adjunta de Control Legal Interno, como son: llevar a cabo el Registro General de Poderes y llevar el registro de los Actuarios autorizados para dictaminar planes de pensiones. Así mismo, se adicionan las facultades de proporcionar asesoría jurídica a las áreas en los comités de Montos Constitutivos, de Valuación y de Análisis de Riesgo y Colaborar en el diseño y análisis de políticas que deban aplicarse a las sociedades controladoras de grupos financieros, tengan o no el carácter de filiales.</p> <p>A la Dirección General Adjunta de Sanciones se le adiciona la facultad de supervisar en materia de prevención y detección de actos u operaciones con recursos de procedencia ilícita o para financiar el terrorismo.</p> <p>La Dirección General Adjunta de Control Legal Interno, cambia de denominación por Dirección General Adjunta de Normatividad. Se incorporan funciones que la Dirección General Normativa y Consultiva tenía asignadas antes de la modificación del Reglamento Interior.</p> <p><b>Coordinación General de Planeación Estratégica y Proyectos Especiales:</b>                      La Coordinación General de Información y Vinculación, cambia de nombre por el de Coordinación General de Planeación Estratégica y Proyectos Especiales.</p> <p>Se crea la Dirección General de Análisis y estadística, (antes Dirección General Adjunta de Estadísticas e Información) las facultades que se incorporan son la recepción, administración y análisis de la información que le remitan las otras unidades administrativas relativas a variables económicas y financieras del SAR; participar en la elaboración y publicación de indicadores y estadísticas respecto de las AFORES y SIEFORES, en coordinación con las demás unidades administrativas de la Comisión y proponer a la Coordinación General de Planeación Estratégica y Proyectos Especiales, los criterios y lineamientos para la organización, administración y publicación de la información</p>

		estadística institucional.
		<p><b>Coordinación General de Información y Vinculación:</b> La Dirección General de Comunicación, Difusión y Enlace Institucional cambia su denominación por Coordinación General de Información y Vinculación Transparencia y acceso a la información (IFAI). Se le incorporan facultades relativas a los Organos de Gobierno (Junta de Gobierno y Comité Consultivo y de Vigilancia), relaciones de la Comisión con el Congreso de la Unión y con los sectores patronal y obrero. Así como, coordinar la participación de la Comisión en reuniones y foros de organismos e instituciones públicas y privadas nacionales e internacionales.</p> <p><b>Coordinación General Administración y Tecnologías de la Información:</b> La Dirección General de Administración cambia de denominación por Coordinación General de Información y Vinculación. Se incorporan las todas las facultades específicas que antes correspondían a la Dirección General de Informática.</p>
01	Julio 2008	<p>Publicación del nuevo Reglamento Interior de la Consar que modifica la estructura organizacional y las facultadas. Entre los cambios se encuentran:</p> <p><b>Vicepresidencia de Operaciones:</b> La Dirección General de Planeación y Regulación Operativa cambia de denominación a la de Dirección General de Supervisión Operativa de la Base de Datos Nacional SAR;</p> <p><b>Vicepresidencia Financiera:</b> La Dirección General de Planeación y Regulación Financiera cambia de denominación por la de Dirección General de Planeación Financiera y Estudios Económicos;</p> <p><b>Vicepresidencia Jurídica:</b> La Dirección General Jurídica cambia de denominación por la de Dirección General Normativa y Consultiva; las Direcciones Generales Adjuntas de lo Contencioso y de Sanciones ya existen actualmente en la estructura de la Consar, sin embargo y debido a sus funciones se consideró importante establecer dichas direcciones en el reglamento;</p> <p>Se suprime de la estructura de la Consar la Coordinación General de Estudios Económicos y en su lugar se crea la Coordinación General de Información y Vinculación; la Dirección General Adjunta de Estadísticas e Información ya existe actualmente en la estructura de la Consar y se encontraba adscrita a la Coordinación General de Estudios Económicos, por lo que se adscribe a la nueva Coordinación.</p> <p>Las funciones que desempeña actualmente la Coordinación General de Estudios Económicos han sido reasignadas en: (i) la Dirección General de Planeación Financiera y Estudios Económicos; (ii) la Dirección General de Comunicación, Difusión y Enlace Institucional, y (iii) la Dirección General Adjunta de Estadísticas e Información, debido a que varias de sus facultades pueden ser desempeñadas por la Coordinación General de Información y Vinculación, como son las coordinación de las relaciones de la Comisión con otras dependencias de la Administración Pública Federal y/o Estatal, así como el manejo de estadísticas e información sobre los Sistemas de Ahorro para el Retiro.</p>
00	Julio 2005	<b>Reformas al Reglamento Interior de la Consar</b>

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El presente Manual de Organización General de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.



**SEGUNDO.-** A la fecha de entrada en vigor del presente Manual de Organización se abroga el Manual de Organización General de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2009.

México, D.F., a 13 de agosto de 2012.- El Presidente de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, **Pedro Ordorica Leñero**.- Rúbrica.

1

---

<sup>1</sup> Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de agosto de 2012.