

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

DECIMA Resolución de Modificaciones a la Resolución Miscelánea Fiscal para 2006.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

DECIMA RESOLUCION DE MODIFICACIONES A LA RESOLUCION MISCELANEA FISCAL PARA 2006 Y SUS ANEXOS 11, 14 Y 26.

Con fundamento en los artículos 16 y 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 33, fracción I, inciso g) del Código Fiscal de la Federación, 14, fracción III de la Ley del Servicio de Administración Tributaria y 3o., fracción XX del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, el Servicio de Administración Tributaria resuelve:

Primero. Se **reforman** las reglas 3.4.45.; 5.8.8., tercer párrafo, y se **adicionan** las reglas 2.1.31.; 3.7.3.; 3.13.8. y 3.23.14. de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2006 en vigor, para quedar de la siguiente manera:

“2.1.31. Para los efectos de lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 12 del CFF, se considerarán días inhábiles para el SAT, el periodo comprendido del 21 de diciembre de 2006 al 5 de enero de 2007.

3.4.45. Se considera que el requisito de deducibilidad contenido en la fracción III del artículo 31 de la Ley del ISR, consistente en que los pagos cuyo monto exceda de \$2,000.00, se efectúen mediante cheque nominativo del contribuyente, tarjeta de crédito, de débito o de servicios, o a través de monederos electrónicos, sólo es aplicable a las obligaciones que se cumplan o se extingan con la entrega de una cantidad en dinero, sin que resulte aplicable en aquellos casos en los cuales el interés del acreedor queda satisfecho mediante cualquier otra forma de extinción de las obligaciones que den lugar a las contraprestaciones.

3.7.3. Para los efectos del artículo 80 de la Ley del ISR, los Coordinados que hayan considerado dentro del saldo de los pasivos a que se refiere el inciso a) de la fracción XVI, del Artículo Segundo de las Disposiciones Transitorias de la Ley del ISR, vigente a partir de enero del 2002, los créditos tomados por mandato de los socios permisionarios, personas físicas coordinadas e integrantes del Coordinado, y como resultado de aplicar el procedimiento establecido en dicha fracción, se haya producido una pérdida fiscal, podrán optar por transmitir a los socios permisionarios, personas físicas coordinadas e integrantes del Coordinado, siempre que se cumpla con lo siguiente:

- a) El Coordinado deberá identificar la pérdida fiscal derivada de la aplicación del procedimiento establecido en el Artículo Segundo, fracción XVI de las Disposiciones Transitorias de la Ley del ISR, vigente a partir de enero del 2002, misma que deberá ser reflejada en lo estados financieros del Coordinado.
- b) La pérdida fiscal determinada por el Coordinado, conforme al inciso anterior, sólo podrá ser transmitida a los socios permisionarios, personas físicas coordinadas e integrantes del Coordinado, que hayan sido integrantes del mismo, hasta el 31 de diciembre de 2001, y que al momento de ejercer la opción conserven el carácter de integrante de dicho Coordinado.
- c) Los socios permisionarios, personas físicas coordinadas e integrantes del Coordinado, que hayan sido integrantes del mismo, hasta el 31 de diciembre de 2001, y que pertenezcan a dicho Coordinado al momento de ejercer la opción, sólo podrán disminuir la pérdida fiscal que le sea transmitida por el Coordinado, de su utilidad fiscal o añadirla a su pérdida fiscal en los términos del Capítulo VII del Título II de la Ley del ISR, vigente a partir de 2002.

- d) Para los efectos del inciso anterior, la citada pérdida fiscal obtenida desde el 1 de enero de 2002, podrá ser disminuida de la utilidad fiscal de los diez ejercicios siguientes y como máximo al ejercicio fiscal de 2012, hasta agotarla, a partir de dicha fecha, pudiendo ser actualizada en los términos del artículo 61 de la Ley del ISR.
- e) Los socios permisionarios, personas físicas coordinadas e integrantes del Coordinado, que hayan sido integrantes del mismo, hasta el 31 de diciembre de 2001, que dejen de tributar en los términos del Capítulo VII del Título II de la Ley del ISR, o dejen de pertenecer al sector de autotransporte terrestre foráneo de pasaje y turismo, perderán el derecho a disminuir la citada pérdida fiscal que le hubieran transmitido.
- f) El Coordinado deberá determinar el porcentaje de pérdida fiscal que le corresponda a cada integrante, y presentará ante la Administración General de Auditoría Fiscal Federal o ante la Administración Central de Fiscalización al Sector Financiero y a Grandes Contribuyentes Diversos, a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la transmisión de la pérdida, un informe acompañado de los medios de prueba idóneos en el que señale el porcentaje determinado de la pérdida que se haya transmitido.
- 3.13.8.** Para los efectos de los artículos 117, fracción II y 118, fracción III de la Ley del ISR, los patrones únicamente estarán obligados a proporcionar a las personas que les hubieran prestado servicios personales subordinados en el ejercicio, constancias de remuneraciones cubiertas y del impuesto retenido por concepto de sueldos y salarios cuando las cantidades cubiertas excedan de \$300,000.00, los trabajadores comuniquen por escrito que presentarán la declaración anual, o bien, en los casos en que los trabajadores las soliciten.
- 3.23.14.** Para los efectos del artículo 195, fracción II, inciso a) de la Ley del ISR, en aquellos casos en que el deudor hubiera reestructurado su deuda con sus acreedores como consecuencia de sentencia dictada en concurso mercantil y derivado de dicha reestructura se extinga parte de la deuda original entregando acciones con derecho a voto emitidas por éste a sus acreedores residentes en el extranjero, no se considerará que se encuentran bajo los supuestos establecidos en los numerales 1. y 2. del párrafo segundo del inciso a) del mencionado artículo.
- En estos casos, la retención sobre los intereses que se paguen al residente en el extranjero continuará siendo a la tasa del 4.9% sobre la totalidad de los intereses sin deducción alguna, debiendo cumplir para tal efecto con los requisitos establecidos en el artículo 195, fracción II, inciso a), primer párrafo anteriormente señalado.
- Lo dispuesto en esta regla será aplicable siempre y cuando los acreedores no hubieran sido accionistas con anterioridad a la reestructuración de la deuda.
- 5.8.8.**
- Para los efectos del párrafo anterior, las entidades federativas que utilicen los formatos simplificados, deberán registrar en sus bases de datos la información fiscal contenida en la forma oficial utilizada en el primer pago y pagos sucesivos, misma que deberán conservar en archivos electrónicos, para que sea proporcionada al SAT.
-”

Segundo. Se modifican los Anexos 11, 14 y 26 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2006.

Transitorio

Unico. La presente Resolución entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Atentamente

México, D.F., a 11 de diciembre de 2006.- El Jefe del Servicio de Administración Tributaria, **José María Zubiría Maqueo**.- Rúbrica.

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.

MARIO GABRIEL BUDEBO, 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, 12 fracción XVI, y 2o., 3o., y 21, fracción XV 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

Contenido
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 Planeación y Regulación Operativa
Dirección General de Supervisión Operativa
Vicepresidencia Financiera
Dirección General de Planeación y Regulación Financiera
Dirección General de Supervisión Financiera
Vicepresidencia Jurídica
Dirección General Jurídica
Dirección General Adjunta de Control Legal Interno
Coordinación General de Estudios Económicos
Dirección General de Informática
Dirección General de Administración
Organo Interno de Control

INTRODUCCION

La Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro (CONSAR), en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y 21 fracción XV del Reglamento Interior de la CONSAR, ha formulado el presente Manual de Organización General con el propósito de actualizar y dejar sin efectos el similar vigente desde 2003.

El presente instrumento administrativo, cuya integración estuvo a cargo de la Dirección General de Administración se expide con el propósito de establecer y dar a conocer los objetivos y funciones de las Unidades Administrativas que integran la CONSAR, con el fin de que sirva de guía en la ejecución de las labores encomendadas y coadyuve eficientemente al logro de los objetivos Institucionales.

Este Manual deberá corresponder a la Estructura Orgánica registrada ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y contará además con los antecedentes, base legal, atribuciones, estructura orgánica y organigrama de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro; por lo que se actualizará periódicamente.

ANTECEDENTES

Con fecha 24 de febrero de 1992 se publica 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, señala 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 tiene dentro de los objetivos de política económica y social, 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, y
- Que se ha considerado 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, y
- 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.

Una vez modificado el marco jurídico que rige el Sistema de Pensiones, se reforma la Ley del Seguro Social en diciembre de 1995.

El 23 de mayo de 1996, se publica 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.

Con base en lo anterior, la CONSAR ha conformado su estructura administrativa para atender con eficacia y eficiencia sus atribuciones de control, inspección y vigilancia de las instituciones de crédito, de las entidades que administren sociedades de inversión, 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, F.E.D.O. 6 de febrero de 1917, y sus reformas.

Leyes

- Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, publicada en el D.O.F. el 27 de agosto de 1934, F.E.D.O. 8 de septiembre de 1932, 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 28 de diciembre de 1963, y sus reformas.
- Ley Federal del Trabajo, publicada en el D.O.F. el 01 de abril de 1970, en vigor a partir del 01 de mayo de 1970.
- 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 del Seguro Social, publicada en el D.O.F. el 12 de marzo de 1973, F.E.D.O. 27 de marzo de 1973, y sus reformas; publicada en el D.O.F. el 21 de diciembre de 1995, con vigencia 1o. de enero de 1997, y sus reformas.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada en el D.O.F. el 29 de diciembre de 1976, F.E.D.O. 2 de febrero de 1977, y sus reformas.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el D.O.F. el 30 de marzo de 2006.
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, publicada en el D.O.F. el 27 de diciembre de 1983, y sus reformas.
- Ley de Instituciones de Crédito, publicada en el D.O.F. el 18 de julio de 1990, y sus reformas.
- Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos de la Federación vigente.
- Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro publicada en el D.O.F. con fecha 23 de mayo de 1996 y sus reformas (D.O.F. de fechas 23 de enero de 1998; 18 de enero de 1999, 17 de mayo de 1999, 5 de enero de 2000, 10 de diciembre de 2002, 24 de diciembre de 2002, 28 de enero de 2004 y 11 de enero de 2005).
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo publicada en el D.O.F. el 4 de agosto de 1994 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 Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos publicada en el D.O.F. el 13 de marzo de 2002.
- Ley Federal de Derechos publicada en el D.O.F. el 31 de diciembre de 1981 y sus reformas.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental publicada en el D.O.F. el 11 de julio de 2002 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.
- Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal publicada en el D.O.F. el 10 de abril de 2003.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000.

Reglamentos

- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el D.O.F. el 28 de junio de 2006.
- Reglamento de Prestaciones Económicas y Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, publicado en el D.O.F. el 28 de junio de 1988.
- 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.
- 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.
- Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal publicado en el D.O.F. el 2 de abril de 2004.

- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público publicado en el D.O.F el 20 de agosto de 2001.
- 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 del 2 de mayo de 2005.
- Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, publicado en el D.O.F. el 1 de julio del 2005.

Decretos

- Decretos IMSS-INFONAVIT, publicados en el D.O.F. el 24 de febrero de 1992.
- Decreto por el que se establece, 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, un Sistema de Ahorro para el Retiro, publicado en el D.O.F. el 27 de marzo de 1992.
- Decreto para la Coordinación de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, publicado en el D.O.F. el 22 de julio de 1994.

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.** (Derogada);
- XIII.** Rendir un informe semestral al Congreso de la Unión sobre la situación que guardan los Sistemas de Ahorro para el Retiro, en el que se deberá considerar un apartado específico en el que se mencionen las carteras de inversión de las sociedades de inversión;
- 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

Proteger los ahorros para el retiro de los trabajadores, desarrollando un entorno de competencia que permita el ejercicio informado de sus derechos, para que obtengan pensiones dignas.

VISION

Un México donde los jubilados cuenten con un sistema de previsión social integral de cobertura amplia que les brinde los elementos necesarios para vivir dignamente, con un regulador confiable, eficaz e independiente que garantice una adecuada administración del ahorro para el retiro y contribuya al desarrollo de los mercados financieros y a incrementar la cultura previsional, en un entorno económico y social estable.

ESTRUCTURA ORGANICA

Junta de Gobierno

Comité Consultivo y de Vigilancia

Presidencia (De acuerdo con el Reglamento Interior la Presidencia está por encima del Comité Consultivo y de Vigilancia).

Vicepresidencia de Operaciones

Dirección General de Planeación y Regulación Operativa

Dirección General de Supervisión Operativa.

Vicepresidencia Financiera

Dirección General de Planeación y Regulación Financiera

Dirección General de Supervisión Financiera

Vicepresidencia Jurídica

Dirección General Jurídica

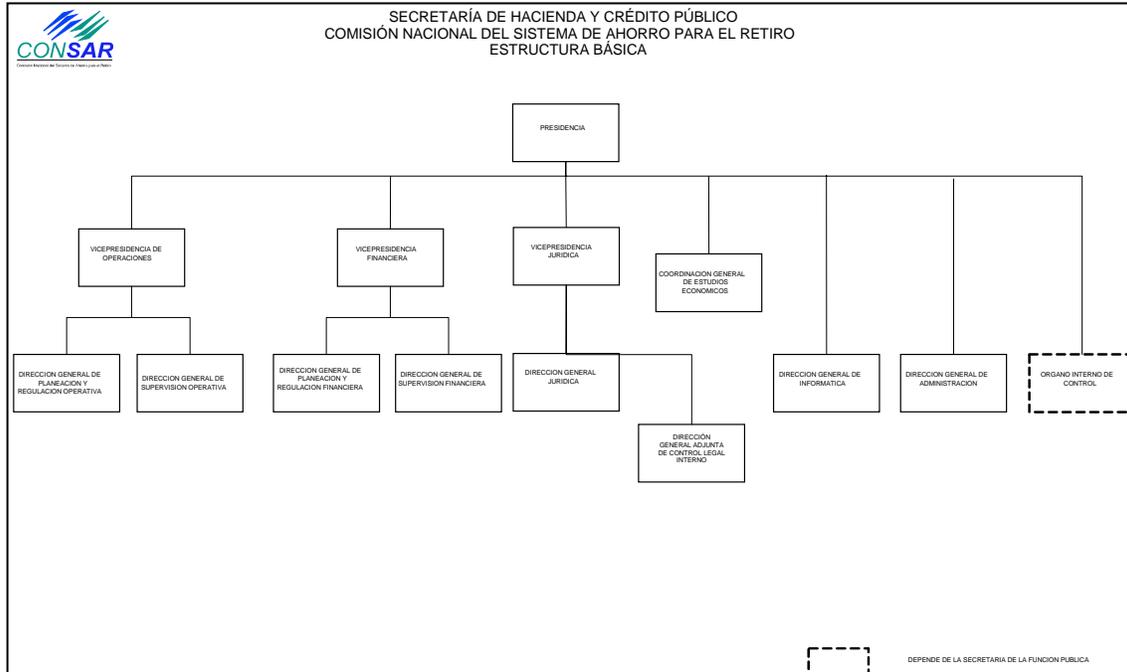
Dirección General Adjunta de Control Legal Interno

Coordinación General de Estudios Económicos

Dirección General de Informática

Dirección General de Administración

Organo Interno de Control



OBJETIVOS Y FUNCIONES

Junta de Gobierno

Objetivo:

Actuar como órgano de gobierno de la Comisión, vigilando el adecuado desarrollo de los Sistemas de Ahorro para el Retiro y sus participantes, 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. Coordinar y vigilar en la materia de su competencia, la interrelación de la Comisión con los sectores patronal y obrero, así como con las dependencias, entidades y demás organismos de la Administración Pública Federal;
2. Otorgar, modificar o revocar las autorizaciones para la organización, operación, funcionamiento y fusión de las administradoras y sociedades de inversión, las autorizaciones para la adquisición de acciones de las administradoras y del capital fijo de las sociedades de inversión, en los términos de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, y 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, con excepción de las instituciones de crédito;
4. Amonestar, suspender, remover e inhabilitar al personal que preste sus servicios a los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro, con excepción de las instituciones de crédito;
5. Expedir las reglas de carácter general relativas al régimen de inversión al que deberán sujetarse las sociedades de inversión, previa opinión favorable del Comité Consultivo y de Vigilancia;
6. Determinar mediante reglas de carácter general el régimen de las comisiones que las instituciones de crédito, administradoras o empresas operadoras, podrán cobrar por los servicios que presten en materia de los sistemas de ahorro para el retiro, previa opinión favorable del Comité Consultivo y de Vigilancia;
7. Establecer mediante disposiciones de carácter general, los términos y condiciones a los que deberán 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 a las referidas administradoras;

8. 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, e imponer las sanciones correspondientes;
9. Conocer y 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 y solicitar informes generales o especiales al Presidente de la Comisión;
10. Asimismo, conocer y tomar en consideración el informe anual de labores desarrolladas por la Comisión, que le sea presentado por el Presidente de la misma;
11. Aprobar los presupuestos anuales de ingresos y egresos, para ser remitidos a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para su aprobación definitiva;
12. Igualmente, aprobará los informes sobre el ejercicio del presupuesto de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
13. Nombrar y remover a los Vicepresidentes, su Secretario y al suplente de éste, a propuesta del Presidente de la Comisión;
14. Aprobar la estructura y organización de la Comisión, así como el establecimiento o supresión de las Delegaciones de la misma, así como aprobar el proyecto de Reglamento de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, y el proyecto de Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, determinando las atribuciones que correspondan a cada unidad administrativa, y
15. Resolver sobre otros asuntos que el Presidente de la Comisión someta a su consideración.

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. Coordinar y vigilar en la materia de su competencia, la interrelación de la Comisión con los sectores patronal y obrero, así como con las dependencias, entidades y demás organismos de la Administración Pública Federal;
2. Conocer de los asuntos que le someta el Presidente de la Comisión, relativos a la adopción de criterios y políticas de aplicación general en materia de los Sistemas de Ahorro para el Retiro;
3. Vigilar el desarrollo de los Sistemas de Ahorro para el Retiro para prevenir posibles situaciones que presenten conflicto de interés y prácticas monopólicas;
4. Conocer lo referente a la administración de cuentas individuales y a los procedimientos a través de los cuales se transmitan los recursos o la información entre las dependencias, entidades públicas, institutos de seguridad social y participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro;
5. Conocer sobre las autorizaciones para la constitución de las administradoras y sociedades de inversión;
6. Conocer sobre las modificaciones y revocaciones de las autorizaciones otorgadas a las administradoras y sociedades de inversión;
7. Aprobar los nombramientos de los contralores normativos y de los consejeros independientes de las administradoras y de las sociedades de inversión;
8. Conocer de la amonestación, suspensión, remoción e inhabilitación de los contralores normativos y de los consejeros independientes de las administradoras y de las sociedades de inversión;
9. Emitir opinión respecto de las reglas generales relativas al régimen de inversión al que deberán sujetarse las sociedades de inversión, así como de su aplicación. En caso de que esta opinión sea favorable las reglas respectivas se deberán someter a la aprobación de la Junta de Gobierno;
10. Emitir opinión a la Junta de Gobierno respecto de las reglas de carácter general sobre el régimen de comisiones y su estructura, así como de su aplicación. En caso de que esta opinión sea favorable las reglas respectivas se deberán someter a la aprobación de la Junta de Gobierno;

11. Recomendar medidas preventivas para el sano desarrollo de los Sistemas de Ahorro para el Retiro;
12. Emitir opinión 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, y
13. Conocer sobre los criterios generales para la supervisión de los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro.

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. Conformar, conducir, coordinar y consolidar el desarrollo de las operaciones de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro de acuerdo a las directrices marcadas por el Ejecutivo Federal;
2. Coordinar y dirigir la formulación de las políticas y normas para la operación en los Sistemas de Ahorro para el Retiro;
3. Tener a su cargo la representación legal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro y el ejercicio de sus facultades;
4. Establecer las directrices para el adecuado funcionamiento de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro;
5. Ejecutar los acuerdos de la Junta de Gobierno;
6. Ejercer las facultades que le delegue la Junta de Gobierno e informar periódicamente a la misma sobre su ejercicio;
7. Delegar en el personal a su cargo, las facultades que establece el artículo 12 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, y el artículo 8o. del Reglamento Interior de la Comisión;
8. Proponer a la Junta de Gobierno la estructura básica de la organización administrativa de la Comisión, así como sus modificaciones, en congruencia con el presupuesto autorizado;
9. Designar a los Vicepresidentes, previa aprobación de la Junta de Gobierno;
10. Expedir disposiciones de carácter general de acuerdo con las disposiciones legales conferidas a la Comisión;
11. Emitir resoluciones respecto de los recursos de revocación interpuestos en contra de las sanciones impuestas, de acuerdo con las disposiciones legales;
12. Rendir los informes de la situación en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, así como el avance del ejercicio presupuestal y los dictámenes emitidos por los auditores externos, a la Junta de Gobierno, de acuerdo al calendario establecido al efecto;
13. Presentar el Informe Anual de Labores de la Comisión y los que le sean solicitados, ante la Junta de Gobierno;
14. Someter a la consideración de la Junta de Gobierno los temas que sean competencia de ésta;
15. Proponer a la Junta de Gobierno y al Comité Consultivo y de Vigilancia el nombramiento de su respectivo Secretario y Prosecretario de Actas;
16. Representar a la Comisión de conformidad con las disposiciones legales aplicables y con los acuerdos de la Junta de Gobierno, y
17. Informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público anualmente y cuando ésta se lo solicite, sobre su actuación y casos concretos que así lo requiera.

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, de atención y difusión 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 y Regulación 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 Planeación y Regulación Operativa y la Dirección General de Supervisión Operativa);
5. Planear, dirigir, instaurar, supervisar y evaluar los programas anuales de labores y programas específicos, atendiendo las disposiciones aplicables vigentes;
6. Resolver los asuntos que sean competencia de las unidades administrativas a su cargo, así como aquellos que le sean delegados o por suplencia;
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, y
8. Desempeñar las funciones y comisiones que le sean encomendadas por el Presidente de la Comisión y las demás que le confieran otras disposiciones.

Dirección General de Planeación y Regulación Operativa**Objetivo:**

Diseñar e implementar los criterios regidores de los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro en los aspectos operativos, contables, de difusión y asesoría para una adecuada atención a los trabajadores y la correcta administración de sus aportaciones.

Funciones:

1. Diseñar la normatividad de operación de los participantes (Instituciones de crédito, administradoras de fondos para el retiro, empresas operadoras, empresas que presten servicios complementarios o auxiliares directamente relacionados con los Sistemas de Ahorro para el Retiro, las entidades receptoras autorizadas por el IMSS e INFONAVIT a recibir el pago de las cuotas, así como de las transferencias de cuentas de trabajadores entre sociedades de inversión) en los Sistemas de Ahorro para el Retiro en sistemas, registro, transferencia de cuentas entre sociedades, asignación de cuentas, dispersión de recursos, estado de cuenta, devolución de pagos injustificados, unificación y separación de cuentas, transferencia de acreditados, agentes promotores, retiros y traspasos, comisiones, contabilidad de los participantes a excepción de las sociedades de inversión, contraloría normativa, riesgos, unidades de atención a los trabajadores, centros de atención telefónica, medios electrónicos de atención a los trabajadores y Base de Datos Nacional SAR;
2. Presentar a la Vicepresidencia para aprobación, los criterios y lineamientos técnicos para la elaboración de proyectos de reglamentos, circulares, reglas y demás disposiciones que deben regir operativamente a los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro;
3. Presentar a la Vicepresidencia para aprobación, las cuotas que cobrarán las Empresas Operadoras de la Base de Datos Nacional SAR, en conjunto con la Coordinación General de Estudios Económicos;
4. Elaborar, y proponer a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el contenido del título de concesión de las Empresas Operadoras de la Base de Datos Nacional SAR, previa opinión de la Coordinación General de Estudios Económicos y visto bueno del Presidente de la Comisión;
5. Presentar a la Vicepresidencia para su aprobación, un sistema de evaluación y control de exposición a riesgos operativos, que determine la normatividad para su aplicación en las administradoras y sociedades de inversión;
6. Presentar a la Vicepresidencia para su aprobación, los lineamientos que deben seguir los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro para publicidad y atención e información dirigida al público, coordinadamente con la Dirección General de Planeación y Regulación Financiera referente a temas financieros y previa opinión de la Coordinación General de Estudios Económicos;
7. Presentar a la Vicepresidencia para su aprobación, la normatividad contable que regirá a las administradoras a que se refieren los artículos 84 y 85 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro;

8. Desarrollar los procesos operativos de los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, así como de éstos con los Institutos, de acuerdo a las disposiciones de carácter general que se emitan con base en el artículo 5o. de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro;
9. Establecer los modelos operativos de los procesos en los Sistemas de Ahorro para el Retiro que determinarán las reglas generales de operación a las que deberán sujetarse los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro;
10. Diseñar los mecanismos operativos para el intercambio de información y recursos entre los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, los Institutos de Seguridad Social, las entidades de la Administración Pública Federal y Banco de México;
11. Coordinar la implementación operativa de nuevos procesos en los Sistemas de Ahorro para el Retiro y en los sistemas de soporte, en coordinación con la Dirección General de Supervisión Operativa;
12. Determinar los parámetros que deben cumplir los sistemas informáticos de los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro en materia operativa;
13. Revisar, evaluar y en su caso aprobar los manuales de procedimientos transaccionales que elaboren las Empresas Operadoras de la Base de Datos Nacional SAR;
14. Desarrollar y/o aprobar los procedimientos contingentes que resulten necesarios para atender los casos no previstos en los manuales de procedimientos transaccionales o en los modelos operativos en los Sistemas de Ahorro para el Retiro;
15. Presentar para su aprobación los lineamientos y políticas que definen la información que debe contener la Base de Datos Nacional SAR, así como los mecanismos para su actualización;
16. Determinar las políticas de operación en informática de las Empresas Operadoras de la Base de Datos Nacional SAR;
17. Emitir opinión y propuestas, en colaboración con la Coordinación General de Estudios Económicos, acerca de la Ley Federal de Derechos en materia de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, cuando la Secretaría de Hacienda y Crédito Público lo solicite;
18. Canalizar a las distintas unidades administrativas o a la autoridad competente las consultas recibidas en relación con los Sistemas de Ahorro para el Retiro que no provengan de los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, en términos de la fracción II del artículo 18 del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro;
19. Apoyar en las funciones de supervisión operativa de los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro cuando la Dirección General de Supervisión Operativa lo solicite;
20. Coadyuvar en la elaboración de la Manifestación del Impacto Regulatorio de la normatividad con la Dirección General Jurídica;
21. Canalizar a la dirección general que corresponda, aquellos asuntos en los que se detecte algún posible incumplimiento a las disposiciones en los Sistemas de Ahorro para el Retiro por parte de los participantes en dicho sistema;
22. 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 de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, y
23. Llevar a cabo las demás actividades que dentro del ámbito de su competencia deriven de las disposiciones aplicables o las que le hayan sido delegadas.

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 emitida por la Dirección General de Planeación y Regulación Operativa, 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 los diversos aspectos establecidos en la normatividad de operación de los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro en materia de registro, transferencia de cuentas entre sociedades de inversión, asignación de cuentas, dispersión de recursos, estado de cuenta, devolución de pagos injustificados, unificación y separación de cuentas, transferencia de acreditados, agentes promotores, retiros, traspasos, comisiones, contabilidad de los participantes a excepción de las sociedades de inversión, riesgos, unidades de atención a los trabajadores, centros de atención telefónica, medios electrónicos de atención a los trabajadores y Base de Datos Nacional SAR;

2. Informar a la autoridad competente la probable comisión del delito previsto en el artículo 139 del Código Penal Federal o de hechos que pudieran ubicarse en los supuestos del artículo 400 Bis del mismo Código;
3. 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;
4. Proponer a la aprobación del Presidente de la Comisión el programa anual de supervisión, que deberá contener las acciones de vigilancia e inspección operativa;
5. Implementar el programa anual de supervisión en materia operativa;
6. Vigilar e inspeccionar a los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro en el ámbito operativo y en lo relativo a la existencia y el funcionamiento de la tecnología de información requerida;
7. Supervisar en materia operativa, que los actos que las Administradoras celebren con empresas con las que tengan nexo patrimonial, se pacten los precios o montos de contraprestación de la misma forma que lo hubiesen hecho partes independientes en actos comparables;
8. Supervisar que los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro se ajusten en operación a las disposiciones que los regulan, así como el cumplimiento de los lineamientos que en materia de difusión y atención al público emite la Comisión;
9. Supervisar la instrumentación de las acciones preventivas y correctivas en materia operativa que la Comisión ordene a los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro;
10. Revisar y en su caso aprobar las solicitudes de autorización que presenten los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro concernientes a operación, contabilidad, difusión y atención al público;
11. 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 el ámbito de su competencia;
12. Actualizar las bases de datos de la Comisión con la información que se produzca o reciba dentro de su competencia;
13. Supervisar que los agentes promotores de las administradoras desempeñen sus actividades apegados a las disposiciones aplicables, así como dar seguimiento al registro de los mismos referido en el artículo 36 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro;
14. Formular y aplicar exámenes, directamente o a través de terceros, a los agentes promotores de las administradoras, de conformidad con las disposiciones aplicables;
15. Formular y aplicar exámenes, directamente o a través de terceros, a los contralores normativos en el ámbito de su competencia;
16. Vigilar el cumplimiento de la normatividad operativa por parte de los contralores normativos;
17. 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;
18. Revisar y autorizar los programas de trabajo de las Empresas Operadoras de la Base de Datos Nacional SAR;
19. Revisar y autorizar el nivel de endeudamiento de las administradoras;
20. Vigilar el cumplimiento de las normas de publicidad y de atención e información dirigida al público; emitir y notificar las resoluciones por las que se ordene a las administradoras la modificación o suspensión de su material de publicidad y promoción cuando no cumplan con las normas y demás disposiciones aplicables;
21. Realizar auditorías a los sistemas de información de los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro en materia operativa;
22. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones aplicables en la operación de los sistemas informáticos con los que se maneja la Base de Datos Nacional SAR por parte de las Empresas Operadoras;
23. Revisar los procedimientos de seguridad y control de sistemas en los términos que se establezcan en las concesiones previstas en el artículo 58 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro;
24. Analizar y en su caso emitir visto bueno al presupuesto de las Empresas Operadoras de la Base de Datos Nacional SAR;
25. Ordenar 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;

26. Ordenar y llevar a cabo visitas de inspección operativa a los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro;
27. 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 lo que le compete, el desarrollo de las mismas en coordinación con la Dirección General de Supervisión Financiera;
28. 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;
29. Supervisar los Comités de Riesgos y la Unidad de Administración Integral de Riesgos de las administradoras en el ámbito de su competencia;
30. 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;
31. 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;
32. Evaluar el riesgo operativo de los distintos procesos que llevan a cabo los participantes de los Sistemas de Ahorro para el Retiro y en los casos de riesgo legal en materia operativa, realizarlo en coordinación con la Dirección General Jurídica;
33. Canalizar a la Dirección General Jurídica aquellos asuntos en los que se detecte o sea de su conocimiento, algún 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;
34. Solicitar información y documentación en el ámbito de su competencia a las administradoras y sociedades de inversión, 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, y
35. Realizar las demás actividades que le competan, derivadas de las disposiciones aplicables o las que le hayan sido delegadas.

Vicepresidencia Financiera

Objetivo:

Establecer los parámetros necesarios para una planeación, regulación y supervisión financiera tendiente a mejorar la operación en materia del Régimen de Inversión de 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 y Regulación Financiera, así como determinar, en su caso, modificaciones a su estructura;
2. Planear, proponer y conducir la conformación de criterios y lineamientos financieros y contables aplicables a las operaciones en materia financiera que se realicen 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 y Regulación Financiera;
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 y Regulación Financiera, 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, y
8. Desempeñar las comisiones y demás funciones que les encomiende el Presidente de la Comisión.

Dirección General de Planeación y Regulación Financiera**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, en materia de control de inversiones y riesgos; régimen de inversión; operaciones y registro contable de las sociedades de inversión; revelación de información; capitalización y reservas.

Funciones:

1. Proponer y elaborar, para aprobación superior, 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;
2. Proponer y elaborar, 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 en materia financiera, de los valores administrados por los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro;
3. Definir la metodología e información necesaria que debe ser utilizada por las sociedades de inversión para valorar sus carteras de inversión;
4. Proponer y elaborar, para aprobación superior, la normatividad contable que deben seguir las sociedades de inversión en materia financiera;
5. Proponer a la Vicepresidencia Financiera 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 y los riesgos asociados por la inversión de recursos en las sociedades de inversión;
6. Solicitar la opinión del Banco de México y de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores con respecto a los cambios propuestos por esta Dirección a la normatividad en materia financiera de los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro;
7. Coordinar lo necesario 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;
8. Establecer los criterios mínimos que deben cumplir los sistemas informáticos de los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro en materia financiera;
9. Coadyuvar con la Dirección General Jurídica en la elaboración de la Manifestación de Impacto Regulatorio de la normatividad;
10. Brindar el apoyo necesario a la Dirección General de Supervisión Financiera para la realización de sus funciones de supervisión de los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro en materia financiera;
11. Turnar a la Dirección General de Supervisión Financiera o 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 financiera en los Sistemas de Ahorro para el Retiro por parte de los participantes;
12. Participar en los Comités de Montos Constitutivos, de Valuación y Análisis de Riesgo y en todos aquellos Comités que se establezcan conforme a las disposiciones financieras;
13. Solicitar la información financiera necesaria para cumplir de forma oportuna sus funciones de planeación y regulación en materia financiera a los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, y
14. Llevar a cabo las demás funciones que dentro del área de planeación y regulación financiera, deriven de las disposiciones aplicables o le sean delegadas.

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 relativos a control de inversiones y riesgos; régimen de inversión; operaciones y registro contable de las sociedades de inversión; revelación de información; capitalización y reservas.

Funciones:

1. Dirigir las acciones para la formulación del programa anual de actividades del área a su cargo, así como proponerlo a la Vicepresidencia Financiera para su autorización y asegurar el cumplimiento de su ejecución;
2. 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;
3. Vigilar, supervisar e inspeccionar a los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro en materia financiera, incluyendo la existencia y funcionamiento de la tecnología de información requerida, así como los actos que las mismas celebren con empresas con las que tengan nexo patrimonial;
4. Proponer e instrumentar el programa anual de supervisión en materia financiera ante el Presidente de la Comisión;
5. Vigilar el cumplimiento de la normatividad en materia financiera por parte de los contralores normativos;
6. Realizar las funciones de auditoría de los sistemas de información de los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro en materia financiera;
7. Dirigir la formulación de reportes, dictámenes e informes relativos a la evaluación de los riesgos de liquidez, crediticios y de mercado a los que están expuestas las sociedades de inversión, así como presentarlos y comentarlos al Vicepresidente Financiero, proponiendo en su caso, las medidas correctivas necesarias;
8. 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 lo relacionado a la operación financiera de los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro;
9. Dirigir el análisis de la información obtenida a través de los reportes de riesgos de liquidez, crediticios y de mercado generados por la Dirección General de Supervisión Financiera, revisando la diversificación de riesgos, la composición de la cartera, los niveles de liquidez y solvencia y los activos y pasivos de las sociedades de inversión;
10. Ordenar y realizar visitas de inspección a los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro en materia financiera, así como proponer al Presidente de la Comisión, para que éste lo someta a la aprobación de la Junta de Gobierno, la intervención administrativa y gerencial que conforme a sus estudios se consideren procedentes;
11. Ordenar las acciones preventivas y correctivas en materia financiera 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;
12. Vigilar las normas aplicables a la valuación de las acciones que emitan las sociedades de inversión, así como supervisar la instrumentación de acciones correctivas y preventivas en materia financiera;
13. 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;
14. Llevar a cabo la revisión y el dictamen correspondiente, conforme a la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro y de su Reglamento, de las solicitudes de autorización para constituirse como participante en los Sistemas de Ahorro para el Retiro en materia financiera para aprobación de la Junta de Gobierno;
15. Llevar a cabo la supervisión de las empresas que presten servicios complementarios o auxiliares, en las que las Administradoras tengan participación accionaria, a los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro de tal forma que éstas se ajusten en su funcionamiento, en materia financiera, a las disposiciones que los regulan;
16. Coordinar y dirigir las acciones relativas a la permanente actualización de la información de la base de datos de riesgos de la Comisión sobre los instrumentos y portafolios así como la información de mercado relevante para el análisis de riesgos de mercado, crediticios y de liquidez de los valores que integran la cartera de valores de las sociedades de inversión;
17. Proponer a la Vicepresidencia Financiera el programa anual de actividades de análisis de riesgos de liquidez, crediticios y de mercado;

18. Supervisar el cumplimiento de las normas aplicables a diversificación de riesgos, la composición de cartera, niveles de liquidez, así como los activos y pasivos de las sociedades de inversión;
19. Supervisar que los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro cumplan con los lineamientos en materia financiera;
20. 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 financiera;
21. Declarar la procedencia, o desechar en su caso, los informes que los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro presenten en materia de corrección financiera;
22. Turnar a la Dirección General Jurídica 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, así como de algún posible incumplimiento del contralor normativo en materia financiera;
23. Solicitar la información financiera necesaria para cumplir de forma oportuna sus funciones de supervisión en materia financiera a los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro;
24. Participar en los Comités de Valuación y de Análisis de Riesgos y demás que sean acordados con la Vicepresidencia Financiera, así como en aquellos eventos y demás reuniones que se celebren en materia de riesgos de mercado, crediticios y de liquidez, y
25. Llevar a cabo las demás funciones que dentro del área de supervisión financiera, deriven de las disposiciones aplicables o le sean delegadas o subdelegadas.

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. Planear, proponer y conducir el desarrollo, la preparación, la instrumentación y la interpretación de las normas legales y reguladoras que se relacionen con los Sistemas de Ahorro para el Retiro y su entorno, y en su caso, proponer la actualización y reformas que procedan, así como gestionar su publicación en el Diario Oficial de la Federación y otras publicaciones legales;
2. Elaborar con base en los criterios y lineamientos técnicos desarrollados por las distintas unidades administrativas de la Comisión, los proyectos, reglamentos y disposiciones administrativas en el ámbito de competencia de la Comisión, hasta su publicación en el Diario Oficial de la Federación;
3. Elaborar y proponer la preparación de las disposiciones legales que regulen la organización, funcionamiento y operación de los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro;
4. Planear y proponer la integración y conformación de criterios para la autorización y participación de entidades financieras en los Sistemas de Ahorro para el Retiro;
5. Planear y proponer proyectos de autorizaciones para la participación en los Sistemas de Ahorro para el Retiro;
6. Planear, conducir y proponer la emisión de resoluciones de imposición de sanciones, así como de inconformidades, de solicitudes de condonación y de recursos de revocación que en contra de dichas sanciones se promuevan;
7. Planear y conducir la defensa legal de los actos de autoridad de la Comisión, realizados en los procedimientos administrativos internos, así como en los procesos de índole jurisdiccional ante autoridades administrativas o judiciales en los cuales la Comisión sea parte o tenga intervención;
8. Emitir opinión con base en la información proporcionada por las unidades administrativas de la Comisión a los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, al Banco de México y a otras dependencias o entidades públicas, en todo lo relativo a los Sistemas de Ahorro para el Retiro;
9. Coordinar las acciones necesarias para el funcionamiento de las sesiones de la Junta de Gobierno, el Comité Consultivo y de Vigilancia, así como de los demás comités que se consideren necesarios;
10. Coordinar las acciones de la Comisión para dar cumplimiento a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;

11. Elaborar los proyectos de bases de colaboración y de convenios de asistencia técnica que deba celebrar la Comisión, a solicitud de las unidades administrativas competentes y para la aprobación del Presidente de la Comisión;
12. Instrumentar y actualizar el Registro General de Poderes y Registro General de Actuarios, y
13. Desempeñar las funciones y comisiones que le sean encomendadas por el Presidente de la Comisión y las demás que le confieran otras disposiciones.

Dirección General Jurídica

Objetivo:

Elaborar normatividad que permita el adecuado funcionamiento en los Sistemas de Ahorro para el Retiro; emitir sanciones con el fin de inhibir prácticas irregulares de los participantes en dichos sistemas y representar jurídicamente a la Comisión en los procedimientos judiciales y administrativos en los que intervenga.

Funciones:

1. Conducir, planear y coordinar el desarrollo, la preparación, la instrumentación con las distintas áreas de la Comisión y la interpretación de las normas legales y reguladoras que se relacionen con los Sistemas de Ahorro para el Retiro y su entorno; y en su caso, proponer la actualización y reformas que procedan, así como gestionar su publicación en el Diario Oficial de la Federación y otras publicaciones legales;
2. Opinar y resolver, en coordinación con las unidades administrativas de la Comisión, las consultas que formulen los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, el Banco de México y las dependencias y entidades públicas, en todo lo relativo al marco legal aplicable a los Sistemas de Ahorro para el Retiro;
3. Dar a conocer la tasa de interés de los créditos a cargo del Gobierno Federal derivados del 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;
4. Emitir 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 de la Comisión, en las materias de su competencia;
5. Aprobar los estatutos sociales de las administradoras y sociedades de inversión, así como las reformas a dichos estatutos;
6. Apoyar a las Direcciones Generales de la Comisión, en la revisión e integración de los proyectos de autorizaciones que les correspondan y, en su caso, en 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 superior o para ser sometidas a la Junta de Gobierno o el Comité Consultivo y de Vigilancia;
7. Llevar el registro del otorgamiento, modificación o revocación de las autorizaciones que en términos de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, y demás disposiciones aplicables, se otorguen a las administradoras y sociedades de inversión;
8. Dar seguimiento al procedimiento de revocación de las autorizaciones otorgadas a las Administradoras y Sociedades de Inversión;
9. Representar a la Comisión en los procedimientos administrativos internos, así como en los procesos de índole jurisdiccional ante autoridades administrativas o judiciales, en que sea parte o resulte afectada e interponer o desistirse de los recursos que procedan en su caso;
10. Coordinar y supervisar el estudio de los casos de los que se puedan derivar posibles incumplimientos a la normatividad en materia de los Sistemas de Ahorro para el Retiro;
11. Direccionar y supervisar el desarrollo de los procedimientos previstos en los Artículos 99 y 101 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, y
12. Planear, dirigir, coordinar y supervisar la resolución de las inconformidades o recursos de revocación y las solicitudes de condonación de acuerdo a las disposiciones legales.

Dirección General Adjunta de Control Legal Interno

Objetivo:

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; coordinar las acciones para el desarrollo de las sesiones de la Junta de Gobierno, del Comité Consultivo y de Vigilancia y los demás Comités que se consideren necesarios, en cumplimiento a la normatividad; así como, dar cumplimiento a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, con el fin de transparentar el ejercicio de las funciones de la Comisión.

Funciones:

1. Proporcionar asesoría jurídica a las diferentes áreas de la Comisión, respecto de la legislación aplicable a la Administración Pública Federal, así como orientación jurídica para el control legal interno a las unidades administrativas de la Comisión, que permita el correcto desarrollo de sus actividades;
2. Coordinar las acciones necesarias para el funcionamiento de las sesiones de la Junta de Gobierno, del Comité Consultivo y de Vigilancia, así como de los demás comités que se consideren necesarios;
3. Coordinar las acciones con las diferentes áreas de la Comisión para dar cumplimiento a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;
4. Elaborar los proyectos de bases de colaboración y de convenios de asistencia técnica que deba celebrar la Comisión, a solicitud de las unidades administrativas competentes y para la aprobación del Presidente de la Comisión;
5. Representar a la Comisión en los procedimientos administrativos, así como en los procesos de índole jurisdiccional, ante autoridades administrativas o judiciales, en que sea parte o resulte afectada e interponer o desistirse de los recursos que procedan en su caso, salvo los derivados de la aplicación en los Sistemas de Ahorro para el Retiro;
6. Instrumentar y actualizar el Registro General de Poderes, con el objeto de proporcionar a los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, una herramienta que permita ejercer acciones ante la Comisión, sin necesidad de acreditar la personalidad cada vez que se presenten los apoderados o representantes legales;
7. Instrumentar y actualizar el Registro General de Actuarios, con el objeto de que el público en general cuente con información relativa a las personas que pueden prestar sus servicios como actuarios para la dictaminación de planes de pensiones, y
8. Coordinar y dar seguimiento a las iniciativas y proyectos de iniciativas de ley en materia de los Sistemas de Ahorro para el Retiro y atender solicitudes generadas por las diversas instancias del Congreso de la Unión, incluyendo las que provengan de la Auditoría Superior de la Federación.

Coordinación General de Estudios Económicos**Objetivo:**

Elaborar estudios económicos en materia de sistemas de pensiones y elaborar y publicar indicadores y estadísticas en los Sistemas de Ahorro para el Retiro que permitan dotar de información a los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro y contribuyan al diseño de políticas de regulación y supervisión del Sistema. Asimismo, coordinar las estrategias de comunicación, vinculación y publicidad que instrumente la Comisión para la proyección y entendimiento del sistema de pensiones.

Funciones:

1. Proponer y elaborar trabajos de análisis e investigación económica que sirvan para la instrumentación de proyectos orientados al desarrollo del sistema de pensiones;
2. Recabar de la base de datos de la Comisión, la información de los procesos operativos y financieros en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, elaborar y publicar indicadores y estadísticas sobre el desempeño del Sistema, así como elaborar los informes institucionales en materia de los Sistemas de Ahorro para el Retiro;
3. Elaborar estudios que permitan proponer lineamientos en materia de competencia en la industria de las administradoras, escuchando la opinión de la Comisión Federal de Competencia, para su observancia por parte de las administradoras y sociedades de inversión;
4. Llevar y mantener actualizado el registro de los planes de pensiones establecidos por patrones o derivados de contrataciones colectivas;
5. Formular y proponer para aprobación de la Presidencia de la Comisión, las políticas, programas y mecanismos de comunicación social de la Comisión, así como coordinar las campañas institucionales de difusión de la Comisión y actuar como enlace con los medios de comunicación;
6. Programar, coordinar y ejecutar los programas de vinculación institucional y capacitación de trabajadores que se lleven a cabo con institutos de seguridad social, gobiernos estatales y municipales, organismos empresariales, organizaciones obreras e instituciones educativas;
7. Analizar las estructuras de comisiones que presenten las administradoras y emitir opinión a la Presidencia de la Comisión sobre su apego a la normatividad vigente y la conveniencia de las mismas para el sano desarrollo del Sistema, a efecto de que dichas estructuras sean autorizadas por los Organos de Gobierno de la Comisión;

8. Participar en el Comité contemplado en el Artículo 81 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, que tiene a cargo establecer los procedimientos relativos al cálculo del monto constitutivo para la contratación de las rentas vitalicias y de los seguros de sobrevivencia, y
9. Coordinar la interrelación de la Comisión con asociaciones y organismos nacionales e internacionales relacionados con los sistemas de seguridad social y de pensiones.

Dirección General de Informática

Objetivo:

Proporcionar a las áreas de la Comisión los recursos tecnológicos para un ordenado intercambio de información y acceso a los datos de los procesos del Sistema de Ahorro para el Retiro, así como diseñar e implantar la infraestructura tecnológica, de sistemas y de servicios de cómputo, necesarios para el soporte del ejercicio de sus funciones.

Funciones:

1. 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;
2. Diseñar y administrar la base de datos de la Comisión, en coordinación con las demás unidades administrativas de ésta, definiendo los criterios informáticos para recibir la información de los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, de los Institutos, de otras autoridades y de otras fuentes;
3. Definir y coordinar la recepción, validación y registro de 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 vigilancia de la Comisión;
4. Definir y autorizar el equipo y programas o paquetes de cómputo para ser usados por las unidades administrativas de la Comisión; desarrollar y mantener los sistemas automatizados necesarios, así como mantener en operación los servicios informáticos de la misma;
5. Dar apoyo y asesoría, dentro del ámbito de su competencia, a las diferentes unidades administrativas de la Comisión para el ejercicio de sus funciones;
6. Identificar oportunidades de mejora para la Comisión, con base en los avances en materia de tecnologías de la información;
7. Mantener en operación los bienes informáticos de la Comisión y llevar el control del inventario de los mismos;
8. Administrar desde el punto de vista tecnológico la página web de la Comisión;
9. 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, y
10. Llevar a cabo las demás actividades que dentro del ámbito de su competencia, deriven de las disposiciones aplicables o las que le hayan sido delegadas.

Dirección General de Administración

Objetivo:

Administrar los recursos humanos, materiales y financieros de la Comisión con el fin de coadyuvar en la realización y cumplimiento de las atribuciones que le han sido conferidas, en el marco de las políticas, normas y disposiciones establecidas en la materia; así como orientar los esfuerzos hacia la innovación y certificación de los procesos de las unidades administrativas de la CONSAR.

Funciones:

1. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales de la Comisión, para el correcto desempeño de las funciones de las diversas unidades administrativas de la misma;
2. Planear, coordinar y supervisar la conformación del proyecto de presupuesto de ingresos y egresos de la Comisión; y someterlo a la aprobación del Presidente de la Comisión, e informar periódicamente sobre el estado que guarda;
3. 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;
4. 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;

5. 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;
6. Elaborar y coordinar los programas de reclutamiento, selección, evaluación, separación, capacitación, desarrollo y estímulos del personal, así como fomentar el desarrollo de actividades artísticas, culturales y recreativas entre el personal de la Comisión y sus familias;
7. Expedir los nombramientos del personal de la Comisión y suscribir los correspondientes a Directores Generales e inferiores jerárquicos de los mismos, así como suscribir los contratos de servicios profesionales;
8. Suscribir, dar por terminado anticipadamente y rescindir, en representación de la Comisión, los convenios y contratos que la misma celebre y de cuya ejecución se desprendan obligaciones patrimoniales, conforme a las disposiciones normativas aplicables;
9. Supervisar los arrendamientos y adquisiciones que lleve a cabo la Comisión y la prestación de servicios que contrate;
10. Establecer y controlar los sistemas de custodia de bienes muebles e inmuebles de la Comisión;
11. Establecer los sistemas de contabilidad y presupuesto necesarios para el control de las operaciones que realice la Comisión;
12. Informar a los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro los elementos necesarios para que cubran las cantidades que están obligadas a pagar, de conformidad con la Ley Federal de Derechos;
13. Verificar que los montos pagados por los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro se hayan efectuado conforme lo establecido en la Ley Federal de Derechos. En caso contrario, turnar a la Dirección General Jurídica aquellos asuntos en los que detecte o sean de su conocimiento posibles incumplimientos a las disposiciones de la citada Ley;
14. Solicitar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público las ampliaciones presupuestales que la Comisión requiera, considerando los recursos captados derivados de la Ley Federal de Derechos;
15. Presidir, integrar, coordinar y supervisar los comités creados en el ámbito de su competencia;
16. 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, y
17. Llevar a cabo las demás actividades que dentro del ámbito de su competencia, deriven de las disposiciones aplicables o las que le hayan sido delegadas.

Organo Interno de Control

Objetivo:

Evaluar, prevenir y corregir posibles desviaciones en el desarrollo de la gestión pública y en el ejercicio de los recursos asignados, durante la actuación de los responsables de cada una de las unidades administrativas, coadyuvando a la función directiva de la Comisión en sus esfuerzos para impulsar la mejora de la calidad y productividad de dicha gestión, a través del fortalecimiento preventivo del control interno y de las revisiones que se practiquen.

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 garantizar el cobro de las sanciones económicas que se llegue a imponer a los servidores públicos con motivo de la infracción cometida;
2. Calificar los pliegos preventivos de responsabilidades que formule la Comisión, 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 de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y su Reglamento, salvo los que sean competencia de la Dirección General mencionada en el párrafo anterior;

3. Dictar las resoluciones en los recursos de revocación que interpongan los servidores públicos y de revisión que se hagan valer en contra de las resoluciones de las inconformidades previstas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como en contra de aquellas resoluciones de los titulares de las áreas de responsabilidades que impongan sanciones a los licitantes, proveedores y contratistas;
4. Realizar la defensa jurídica de las resoluciones que 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;
5. Implementar el sistema integral de control gubernamental y coadyuvar a su debido funcionamiento; proponer las normas y lineamientos con un enfoque preventivo y analizar y mejorar los controles que al efecto se requieran y vigilar el cumplimiento de las normas de control que expida la SFP, así como aquellas que regulan el funcionamiento de la Comisión;
6. Programar, ordenar y realizar auditorías, investigaciones, inspecciones o visitas de cualquier tipo; informar periódicamente a la SFP sobre el resultado de las acciones de control que hayan realizado y proporcionar a ésta la ayuda necesaria para el adecuado ejercicio de sus atribuciones, así como apoyar, verificar y evaluar las acciones que coadyuven a promover la mejora administrativa de la Comisión y alcanzar los logros propios del buen gobierno;
7. Recibir, tramitar y dictaminar las solicitudes de indemnización de los particulares relacionadas con servidores públicos de la Comisión;
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 expresamente en cada caso, los hechos de que tengan conocimiento y que puedan ser constitutivos de delitos o, en su defecto, instar al área jurídica respectiva a formular 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. Proponer a la SFP las modificaciones a la instrumentación, estructura orgánica-funcional del Organismo Interno de Control y a sus manuales de organización;
13. Informar a la SFP de los nombramientos o renunciaciones al cargo de titular del Organismo Interno de Control, en un plazo no mayor de 15 días posteriores a la fecha en que se genere el movimiento;
14. Establecer el Comité de Control y Auditoría (COCOA), conforme a los lineamientos generales emitidos por la SFP;
15. Dar el apoyo técnico que requiera el personal comisionado ajeno a la Comisión, para realizar intervenciones directas o actos de fiscalización que efectúe la SFP u otra instancia de control;
16. Disponer que sean solicitadas a la SFP las constancias de no-inhabilitación de cualquier persona que vaya a ingresar a laborar en la Comisión;
17. Informar a la SFP de los pliegos preventivos de responsabilidades que se notifiquen;
18. Establecer los procedimientos para dar a conocer ampliamente la obligación de presentar la declaración patrimonial y que niveles y/o puestos de servidores públicos están sujetos a ella;
19. Establecer los procedimientos para notificar a los servidores públicos la resolución sancionatoria emitida por el Organismo Interno de Control e informar a la SFP, si así fuera el caso, la fecha de separación del encargo de dichos servidores públicos, y
20. Las demás que las disposiciones legales y administrativas les confieran y las que les encomienden el Secretario de la Función Pública y el Coordinador General de Organismos de Vigilancia y Control de la SFP.

México, D.F., a 29 de noviembre de 2006.- El Presidente de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, **Mario Gabriel Budebo**.- Rúbrica.

CIRCULAR CONSAR 22-13, Modificaciones y adiciones a las reglas generales sobre la administración de cuentas individuales a las que deberán sujetarse las administradoras de fondos para el retiro y las empresas operadoras de la Base de Datos Nacional SAR.

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.

CIRCULAR CONSAR 22-13

MODIFICACIONES Y ADICIONES A LAS REGLAS GENERALES SOBRE LA ADMINISTRACION DE CUENTAS INDIVIDUALES A LAS QUE DEBERAN SUJETARSE LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS PARA EL RETIRO Y LAS EMPRESAS OPERADORAS DE LA BASE DE DATOS NACIONAL SAR.

El Presidente de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, con fundamento en lo previsto en los artículos 5, fracciones I, II y XVI, 12, fracciones I, VIII y XVI, 58, fracciones I, IV, V y VII, 74, 74 bis y 74 ter de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, y los artículos 28, fracciones XIII y XV, 55, fracción III, 56, fracciones I y XIX, del Reglamento de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, y

CONSIDERANDO

Que el día 5 de julio de 2006 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Circular CONSAR 22-12, relativa a las "Reglas generales sobre la administración de cuentas individuales a las que deberán sujetarse las administradoras de fondos para el retiro y las empresas operadoras de la Base de Datos Nacional SAR". Dicha Circular establece, entre otras disposiciones, la obligación a las empresas operadoras de la Base de Datos Nacional SAR de llevar, integrar y administrar un registro de los domicilios de los trabajadores;

Que se ha detectado que los trabajadores cambian de domicilio y no actualizan su información en las administradoras de fondos para el retiro, por lo que la información que se encuentra asentada en el registro de domicilios pierde vigencia;

Que con el fin de que los trabajadores que cuenten con una clave de identificación personal puedan consultar, a través de medios electrónicos, la información de su domicilio que tengan registrada las empresas operadoras de la Base de Datos Nacional SAR y, en su caso, actualizarla, la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro ha estimado conveniente realizar modificaciones y adiciones que establezcan los medios y procedimientos que permitan alcanzar el fin antes mencionado;

Que, con la actualización de la información del registro de domicilios de los trabajadores a través de medios electrónicos, los trabajadores podrán consultar y mantener actualizados sus datos ahí registrados de forma rápida y sencilla;

Que asimismo, la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro ha establecido un procedimiento que permita a las administradoras de fondos para el retiro consultar la información de los trabajadores que se encuentren sujetos a la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, con el fin de que puedan promover que, en caso de que dichos trabajadores ya tengan una cuenta individual en una administradora, realicen las gestiones para contar con una sola cuenta individual;

Que además, con el fin de que se actualice la información de la Base de Datos Nacional SAR, en estas modificaciones y adiciones se establece el procedimiento al que deberán sujetarse las administradoras de fondos para el retiro y las empresas operadoras para identificar las cuentas individuales que presenten un saldo cero en todas sus subcuentas, velando en todo momento que no se afecten los intereses de los trabajadores que deseen continuar realizando aportaciones voluntarias para tener un ahorro complementario;

Que con estas modificaciones y adiciones, la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro continúa promoviendo las acciones que permita a los trabajadores mantener actualizados sus datos y ejercer los derechos que tienen en relación con su cuenta individual, ha tenido a bien expedir las siguientes:

MODIFICACIONES Y ADICIONES A LAS REGLAS GENERALES SOBRE LA ADMINISTRACION DE CUENTAS INDIVIDUALES A LAS QUE DEBERAN SUJETARSE LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS PARA EL RETIRO Y LAS EMPRESAS OPERADORAS DE LA BASE DE DATOS NACIONAL SAR

UNICA.- Se MODIFICA la fracción XXVI de la regla segunda; la regla centésima cuadragésima séptima; las reglas centésima octogésima segunda, centésima octogésima tercera y centésima octogésima cuarta del Capítulo XI, denominado "De la administración de las Cuentas con Saldo Cero", que se incluyen en la Sección I, "De la identificación de las Cuentas con Saldo Cero"; se ADICIONAN las fracciones LXXXV Bis y XCIV Bis a

la regla segunda; un segundo párrafo a la regla cuarta; la Sección I-Bis, "Del Sitio Web SAR de Actualización de Domicilios", que comprende las reglas quinta Bis-A a quinta Bis-C, y la Sección I-Ter, "De la actualización del Registro de Domicilios de Trabajadores a través del Sitio Web SAR de Actualización de Domicilios", que comprende las reglas quinta Bis-D a quinta Bis-J, en el Capítulo II, denominado "De la Base de Datos Nacional SAR"; la regla centésima cuadragésima octava bis; la Sección II, "De la cancelación de Cuentas con Saldo Cero", en el Capítulo XI antes mencionado, que comprende las reglas centésima octogésima cuarta bis a centésima octogésima cuarta sextus; y se DEROGA la regla centésima octogésima quinta, de la Circular CONSAR 22-12, "Reglas generales sobre la administración de cuentas individuales a las que deberán sujetarse las administradoras de fondos para el retiro y las empresas operadoras de la Base de Datos Nacional SAR", publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 5 de julio de 2006, para quedar en los siguientes términos:

"SEGUNDA.- ...

I a XXV....

XXVI. Cuenta con Saldo Cero, la Cuenta Individual que, después de siete bimestres de haber sido abierta en una Administradora, su saldo en todas las subcuentas sea cero porque no haya recibido ningún depósito de, Cuotas Obrero Patronales correspondientes al seguro de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez previsto en la Ley del Seguro Social 97, Cuota Social, Aportaciones Estatales, Aportaciones Vivienda previstas en la Ley del INFONAVIT, Aportaciones de Ahorro a Largo Plazo, Aportaciones Voluntarias, o Aportaciones Complementarias de Retiro, ni traspaso de recursos del Seguro de Retiro; o a la Subcuenta Vivienda 92; o, de Aportaciones al Ahorro para el Retiro o a la Subcuenta del Fondo de la Vivienda de Cuentas Individuales SAR-ISSSTE; o que haya recibido un traspaso indebido de una institución de crédito el cual haya sido objeto de reverso; o de un proceso de separación de cuentas; o de devolución de pagos sin justificación legal, o bien, que haya recibido Aportaciones Voluntarias o Aportaciones de Ahorro a Largo Plazo, y no exista otro movimiento por más de siete bimestres desde el retiro de dichas aportaciones. Las Cuentas con Saldo Cero no serán consideradas para efectos del cómputo de la cuota de mercado a que se refiere el artículo 26 de la Ley;

XXVII. a LXXXV...

LXXXV Bis. Sitio Web SAR de Actualización de Domicilios, al conjunto de archivos electrónicos y Páginas Web que diseñen y operen las Empresas Operadoras bajo su responsabilidad, para que los trabajadores puedan consultar y, en su caso, confirmar o actualizar los datos que se encuentren registrados en el Registro de Domicilios de Trabajadores;

LXXXVI a XCIV...

XCIV Bis. Solicitud Electrónica de Registro, al conjunto de documentos electrónicos que las Empresas Operadoras pongan a disposición de los trabajadores, para llevar a cabo el proceso de registro en una Administradora en el Sitio Web SAR correspondiente;

XCV a CXII..."

"CUARTA.- ...

Asimismo, las Empresas Operadoras deberán actualizar el Registro de Domicilios de Trabajadores, en el mismo plazo señalado en el párrafo anterior, con la información del domicilio que los trabajadores proporcionen en las solicitudes de registro y en las Solicitudes Electrónicas de Registro, en términos de lo dispuesto en las reglas generales a las que deberán sujetarse las Administradoras y las Empresas Operadoras para el registro de trabajadores, emitidas por la Comisión."

"Sección I-Bis

Del Sitio Web SAR de Actualización de Domicilios

QUINTA Bis-A.- Las Empresas Operadoras deberán diseñar, configurar y administrar el Sitio Web SAR de Actualización de Domicilios, de manera que, En Línea y en Tiempo Real, permita como mínimo lo siguiente:

- I. Acceder al Sitio Web SAR de Actualización de Domicilios a través de la Página e-SAR;
- II. Consultar, por parte de los trabajadores, la información de su domicilio que se encuentre en el Registro de Domicilios de Trabajadores, y
- III. Presentar una opción que permita a los trabajadores confirmar o actualizar, los datos de su domicilio que se encuentren en el Registro de Domicilios de Trabajadores.

En todo caso, las Empresas Operadoras deberán garantizar la seguridad, integridad y confidencialidad de la información que se intercambie a través del Sitio Web SAR de Actualización de Domicilios.

QUINTA Bis-B.- Las Empresas Operadoras deberán asegurarse que el servicio del Sitio Web SAR de Actualización de Domicilios, esté disponible las veinticuatro horas del día, los siete días de la semana.

Sin perjuicio de lo anterior, una vez por semana las Empresas Operadoras podrán suspender temporalmente el servicio del Sitio Web SAR de Actualización de Domicilios para realizar respaldos de información, dar mantenimiento a la infraestructura tecnológica y efectuar la aplicación de cambios que deriven de lo dispuesto en las presentes reglas generales, en dicho Sitio Web. Para efecto de lo anterior, las Empresas Operadoras deberán sujetarse a los plazos y lineamientos que para tal efecto, se establezcan en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

Asimismo, las Empresas Operadoras deberán informar las fechas y horarios de suspensión temporal del servicio a los trabajadores a través del Sitio Web SAR de Actualización de Domicilios, conforme a lo que para tal efecto se establezca en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

QUINTA Bis-C.- Las Empresas Operadoras deberán someter el diseño y configuración del Sitio Web SAR de Actualización de Domicilios a la no objeción de la Comisión, así como las adecuaciones y modificaciones que se pretendan realizar al mismo.

La Comisión se pronunciará sobre la no objeción a las adecuaciones y modificaciones del Sitio Web SAR de Actualización de Domicilios, dentro de los cuarenta días hábiles siguientes a la fecha en que las Empresas Operadoras presenten la información correspondiente a las adecuaciones o modificaciones que pretendan realizar al diseño o a la configuración de dicho Sitio.”

“Sección I-Ter

De la actualización del Registro de Domicilios de Trabajadores a través del Sitio Web SAR de Actualización de Domicilios

QUINTA Bis-D.- Los trabajadores podrán confirmar o actualizar los datos de su domicilio que se encuentren en el Registro de Domicilios de Trabajadores, a través del Sitio Web SAR de Actualización de Domicilios.

Para acceder a los servicios que se presten a través del Sitio Web SAR de Actualización de Domicilios, los trabajadores deberán utilizar su CLIP y Clave de Seguridad.

QUINTA Bis-E.- Las Empresas Operadoras deberán validar la CLIP y Clave de Seguridad que proporcionen los trabajadores que ingresen al Sitio Web SAR de Actualización de Domicilios, de conformidad con los términos y procedimientos que establezca el Manual de Procedimientos Transaccionales.

QUINTA Bis-F.- Las Empresas Operadoras, una vez que validen la CLIP y Clave de Seguridad de los trabajadores, en términos de lo dispuesto en la regla anterior, deberán realizar las siguientes acciones:

- I. Localizar en el Registro de Domicilios de Trabajadores, los datos del domicilio del trabajador de que se trate.

En caso de que localicen los datos del domicilio del trabajador, las Empresas Operadoras deberán mostrarle dichos datos a través del Sitio Web SAR de Actualización de Domicilios.

En caso de que no localicen los datos del domicilio del trabajador, las Empresas Operadoras deberán informarle esta situación a través del Sitio Web SAR de Actualización de Domicilios.

- II. Presentar una opción que permita al trabajador confirmar o actualizar los datos de su domicilio que se encuentren en el Registro de Domicilios de Trabajadores.

Para efecto de lo dispuesto en la presente regla, las Empresas Operadoras deberán sujetarse a los términos y procedimientos que para tal efecto se establezcan en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

QUINTA Bis-G.- Una vez que las Empresas Operadoras realicen las acciones señaladas en la regla anterior, deberán permitir que los Trabajadores confirmen o actualicen los datos de su domicilio en el Registro de Domicilios de Trabajadores.

Para efecto de lo anterior, las Empresas Operadoras deberán sujetarse a los términos y procedimientos que para tal efecto se establezcan en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

QUINTA Bis-H.- En caso de que los trabajadores actualicen los datos de su domicilio, las Empresas Operadoras deberán almacenar y actualizar el Registro de Domicilios de Trabajadores con la nueva información que completen dichos trabajadores.

Para efecto de lo anterior, las Empresas Operadoras deberán sujetarse a los términos y procedimientos que para tal efecto se establezcan en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

QUINTA Bis-I.- Las Empresas Operadoras deberán informar a las Administradoras las actualizaciones que realicen al Registro de Domicilios de Trabajadores, en un plazo máximo de cinco días hábiles, contado a partir de la fecha en que realicen la actualización de datos de dicho Registro.

Las Empresas Operadoras deberán sujetarse a los términos y procedimientos que al efecto se establezcan en el Manual de Procedimientos Transaccionales, para la transmisión a las Administradoras de la información señalada en la presente regla.

QUINTA Bis-J.- Las Administradoras deberán actualizar la información de los domicilios de los trabajadores que tengan registrada en sus bases de datos con la información que les proporcionen las Empresas Operadoras en términos de lo dispuesto en la regla anterior, en un plazo de dos días hábiles, contado a partir de la fecha en que las Administradoras reciban dicha información de las Empresas Operadoras.”

“CENTESIMA CUADRAGESIMA SEPTIMA.- Las Empresas Operadoras deberán entregar a las Administradoras, la información de las Cuentas Individuales SAR-ISSSTE que localicen en la BDSARISSSTE.

Para efecto de lo establecido en el párrafo anterior, las Empresas Operadoras deberán identificar la información correspondiente a las Cuentas Individuales SAR-ISSSTE Inactivas respecto de las Cuentas Individuales SAR-ISSSTE Activas, que hayan localizado en la BDSARISSSTE, de conformidad con los criterios que al efecto se establezcan en el Manual de Procedimientos Transaccionales y conforme al calendario previsto en el artículo 126 de la Ley del ISSSTE.”

“CENTESIMA CUADRAGESIMA OCTAVA Bis.- Las Administradoras podrán consultar, En Línea y en Tiempo Real, la información de las Cuentas Individuales SAR ISSSTE Activas e Inactivas que se encuentre registrada en la BDSARISSSTE.

Para efecto de lo anterior, las Empresas Operadoras deberán poner a disposición de las Administradoras un sistema electrónico de consulta, En Línea y en Tiempo Real, de la información de las Cuentas Individuales SAR ISSSTE Activas e Inactivas. Dicho sistema electrónico de consulta deberá cumplir las características y condiciones que se establezcan en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

En todo caso, las Empresas Operadoras deberán establecer mecanismos de seguridad que permitan exclusivamente que las Administradoras utilicen el sistema electrónico de consulta a que se refiere la presente regla.

Asimismo, las Empresas Operadoras deberán asegurarse que sus mecanismos de seguridad garanticen la integridad y confidencialidad de la información que se intercambie con las Administradoras a través del sistema de consulta electrónico a que se refiere la presente regla, de conformidad con las características y especificaciones técnicas que para tal efecto se establezcan en el Manual de Procedimientos Transaccionales.”

“CAPITULO XI**DE LA ADMINISTRACION DE LAS CUENTAS CON SALDO CERO****Sección I****De la identificación de las Cuentas con Saldo Cero**

CENTESIMA OCTOGESIMA SEGUNDA.- Las Administradoras deberán identificar en sus bases de datos las Cuentas con Saldo Cero que tengan abiertas.

CENTESIMA OCTOGESIMA TERCERA.- Las Administradoras, el primer día hábil de cada mes, deberán enviar a las Empresas Operadoras la información sobre las Cuentas con Saldo Cero que hayan identificado en sus bases de datos, conforme a lo previsto en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

CENTESIMA OCTOGESIMA CUARTA.- Las Empresas Operadoras, el segundo día hábil posterior a la fecha en que reciban de las Administradoras la información a que se refiere la regla anterior, deberán identificar cada una de las Cuentas Individuales correspondientes en la Base de Datos Nacional SAR como “Cuenta con Saldo Cero”.

Sección II**De la cancelación de Cuentas con Saldo Cero**

CENTESIMA OCTOGESIMA CUARTA Bis.- Las Empresas Operadoras deberán cancelar en la Base de Datos Nacional SAR las Cuentas con Saldo Cero que hayan sido identificadas, conforme a lo previsto en la regla anterior. Para tal efecto, deberán sujetarse a los plazos y lineamientos que se establezcan en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

Asimismo, las Empresas Operadoras, de conformidad con lo previsto en dicho Manual, deberán informar a las Administradoras de las Cuentas Individuales que hayan cancelado en términos de lo señalado en la presente regla.

CENTESIMA OCTOGESIMA CUARTA Ter.- Las Administradoras deberán cancelar en sus bases de datos los registros de las Cuentas con Saldo Cero que les haya informado las Empresas Operadoras, de acuerdo con lo que establezca el Manual de Procedimientos Transaccionales.

CENTESIMA OCTOGESIMA CUARTA Quáter.- Las Administradoras y las Empresas Operadoras, respecto de los trabajadores que habiéndose cancelado su Cuenta con Saldo Cero, reingresen a laborar al régimen obligatorio de la Ley del Seguro Social y/o al de la Ley del ISSSTE, deberán abrir una nueva Cuenta Individual, conforme a las reglas generales emitidas por la Comisión en materia de registro de trabajadores.

Asimismo, las Administradoras y las Empresas Operadoras, respecto de los trabajadores que habiéndose cancelado su Cuenta con Saldo Cero soliciten a una Administradora realizar Aportaciones Voluntarias y/o Aportaciones de Ahorro a Largo Plazo y/o Aportaciones Complementarias de Retiro, deberán registrarlos como Trabajadores no Afiliados, de conformidad con lo dispuesto en las reglas generales emitidas por la Comisión en materia de registro, administración de cuentas individuales, traspaso y disposición de recursos de trabajadores no afiliados.

CENTESIMA OCTOGESIMA CUARTA Quinquies.- Las Empresas Operadoras que, durante los procesos de individualización y conciliación, identifiquen recursos derivados de Cuotas Obrero Patronales, Aportaciones Estatales, Cuota Social, Aportaciones Vivienda; o el traspaso de recursos del Seguro de Retiro o a la Subcuenta Vivienda 92, o de Aportaciones al Ahorro para el Retiro o Aportaciones al Fondo de la Vivienda de una Cuenta Individual SAR-ISSSTE, que deban ser destinados a una Cuenta con Saldo Cero, deberán llevar a cabo el procedimiento de dispersión a la Administradora a la que el trabajador haya sido asignado o, en su caso, registrado. Para efecto de lo anterior, las Empresa Operadora deberán sujetarse a los lineamientos que se establezcan en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

CENTESIMA OCTOGESIMA CUARTA Sextus.- Las Empresas Operadoras deberán integrar una base de datos con la información de las Cuentas Individuales que hayan sido cancelarlas de la Base de Datos Nacional SAR conforme a lo previsto en la presente Sección. Para efecto de lo anterior, las Empresas Operadoras deberán sujetarse a lo dispuesto en el Manual de Procedimientos Transaccionales.”

“CENTESIMA OCTOGESIMA QUINTA.- Se deroga.”

TRANSITORIAS

PRIMERA.- Las presentes modificaciones y adiciones entrarán en vigor a los sesenta días naturales siguientes al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, con excepción de lo dispuesto en las reglas segunda a séptima transitoria siguiente.

SEGUNDA.- Las Empresas Operadoras, a partir del día hábil siguiente a la fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación de las presentes modificaciones y adiciones, deberán realizar las acciones necesarias para diseñar y configurar el Sitio Web SAR de Actualización de Domicilios y el sistema electrónico de consulta a que se refiere la regla centésima cuadragésima octava Bis, respectivamente, a fin de que estos inicien su operación a la fecha de entrada en vigor de la presente Circular.

Para efecto de lo anterior, las Empresas Operadoras deberán sujetarse a los términos establecidos en las presentes modificaciones y adiciones, así como en el Manual de Procedimientos Transaccionales, para el desarrollo del Sitio Web SAR de Actualización de Domicilios y del sistema electrónico de consulta a que se refiere la regla centésima cuadragésima octava Bis de las presentes modificaciones y adiciones, respectivamente.

TERCERA.- Las Empresas Operadoras deberán remitir a la Comisión el Manual de Procedimientos Transaccionales correspondiente al Sitio Web SAR de Actualización de Domicilios, dentro de un plazo de treinta días naturales, contado a partir del día siguiente al de publicación de las presentes modificaciones y adiciones.

Asimismo, las Empresas Operadoras deberán someter a la no objeción de la Comisión, el diseño y la configuración del Sitio Web SAR de Actualización de Domicilios, en el mismo plazo señalado en el párrafo anterior.

CUARTA.- Para efecto de lo dispuesto la regla centésima cuadragésima octava bis, las Empresas Operadoras deberán remitir a la Comisión las actualizaciones que realicen al Manual de Procedimientos Transaccionales, correspondiente al proceso al que deben sujetarse las Administradoras y las Empresas Operadoras para el traspaso de los recursos e información de las Cuentas Individuales SAR-ISSSTE operadas por ICEFAS a la cuenta individual del trabajador abierta en una Administradora, dentro de un plazo de treinta días naturales, contado a partir del día siguiente al de publicación de las presentes modificaciones y adiciones.

Asimismo, las Empresas Operadoras deberán someter a la no objeción de la Comisión el diseño y la configuración del sistema electrónico de consulta señalado en la regla centésima cuadragésima octava bis, en el mismo plazo señalado en el párrafo anterior.

QUINTA.- Para efecto de lo dispuesto el Capítulo XI, denominado "De la administración de las Cuentas con Saldo Cero", las Empresas Operadoras deberán remitir a la Comisión las actualizaciones que realicen al Manual de Procedimientos Transaccionales, correspondiente al proceso de administración de cuentas individuales, dentro de un plazo de treinta días naturales, contado a partir del día siguiente al de publicación de las presentes modificaciones y adiciones.

SEXTA.- Para efecto de lo establecido en segundo párrafo de la regla cuarta de estas modificaciones y adiciones, las Administradoras deberán enviar los datos e información de los domicilios que tengan registrados en sus bases de datos a las Empresas Operadoras, dentro de un plazo de cuarenta y cinco días naturales, contado a partir del día siguiente al de publicación de las presentes modificaciones y adiciones.

SEPTIMA.- Las Empresas Operadoras deberán actualizar el Registro de Domicilios de Trabajadores con base en los datos y la información que las Administradoras les proporcionen en términos de lo dispuesto en la regla transitoria anterior, de conformidad con los criterios, plazos y procedimientos que se establezcan en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

México, D.F., a 29 de noviembre de 2006.- El Presidente de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, **Mario Gabriel Budebo**.- Rúbrica.

CIRCULAR CONSAR 28-15, Modificaciones y adiciones a las reglas generales a las que deberán sujetarse las administradoras de fondos para el retiro y las empresas operadoras de la Base de Datos Nacional SAR para el traspaso de cuentas individuales de los trabajadores.

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.

CIRCULAR CONSAR 28-15

MODIFICACIONES Y ADICIONES A LAS REGLAS GENERALES A LAS QUE DEBERAN SUJETARSE LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS PARA EL RETIRO Y LAS EMPRESAS OPERADORAS DE LA BASE DE DATOS NACIONAL SAR PARA EL TRASPASO DE CUENTAS INDIVIDUALES DE LOS TRABAJADORES.

El Presidente de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, con fundamento en lo previsto en los artículos 5o. fracciones I y II, 12 fracciones I, VIII y XVI, 30, 58, 59, 74, 76, 89 y 90 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro; 28 fracciones X y XI, 49, 50, 51, 56 fracciones I, II, VI, VII, VIII, XII y XV, inciso b, y 82 del Reglamento de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, y

CONSIDERANDO

Que la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro publicó la Circular CONSAR 28-13, "Reglas generales a las que deberán sujetarse las administradoras de fondos para el retiro y las empresas operadoras de la base de datos nacional SAR para el traspaso de cuentas individuales de los trabajadores", modificada y adicionada por la Circular CONSAR 28-14, a través de las cuales se establece el proceso al que deben sujetarse las Administradoras de Fondos para el Retiro y las Empresas Operadoras de la Base de Datos Nacional SAR, para el traspaso de cuentas individuales de los trabajadores de una Administradora a otra;

Que la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro ha establecido, a través de las Circulares CONSAR 28-13 y CONSAR 28-14, los elementos que permitan que las Administradoras de Fondos para el Retiro cuenten con los procedimientos y mecanismos internos de corrección, que les permitan realizar el traspaso de cuentas individuales de los trabajadores bajo las mejores prácticas y medidas de verificación y control;

Que en beneficio de los trabajadores, la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro estima conveniente adicionar a las disposiciones generales mencionadas en los párrafos que anteceden, un procedimiento de verificación telefónica del consentimiento de los trabajadores, cuando en las solicitudes de traspaso se detecte que, en el pasado, un trabajador fue traspasado de una Administradora de Fondos para el Retiro a otra por un agente promotor cuyo registro fue cancelado por faltas graves;

Que además, la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro estima necesario fortalecer la labor que realizan las Empresas Operadoras de la Base de Datos Nacional SAR en las mesas de control que resuelven las controversias que se suscitan en materia de traspaso de cuentas individuales que no cumplen con los requisitos que prevé la normativa aplicable;

Que con estas modificaciones y adiciones a las reglas generales que establecen el procedimiento para el traspaso de cuentas individuales, la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro promueve que el proceso de certificación de las solicitudes de traspaso, así como la función de las mesas de control, sea más eficiente en beneficio de los trabajadores y las Administradoras de Fondos para el Retiro, ha tenido a bien expedir las siguientes:

MODIFICACIONES Y ADICIONES A LAS REGLAS GENERALES A LAS QUE DEBERAN SUJETARSE LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS PARA EL RETIRO Y LAS EMPRESAS OPERADORAS DE LA BASE DE DATOS NACIONAL SAR PARA EL TRASPASO DE CUENTAS INDIVIDUALES DE LOS TRABAJADORES

UNICA.- Se MODIFICA el primer párrafo de la regla vigésima primera; la regla septuagésima octava; la regla octogésima; el inciso b de la fracción II de la regla octogésima cuarta; el quinto párrafo de la regla octogésima séptima, y se ADICIONAN las reglas vigésima bis y septuagésima octava bis, de la Circular CONSAR 28-13, "Reglas generales a las que deberán sujetarse las administradoras de fondos para el retiro y las empresas operadoras de la base de datos nacional SAR para el traspaso de cuentas individuales de los trabajadores", modificada y adicionada por la Circular CONSAR 28-14, publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 31 de agosto y 25 de septiembre de 2006, respectivamente, para quedar en los siguientes términos:

"VIGESIMA Bis.- Una vez que las Empresas Operadoras hayan concluido con las acciones señaladas en la regla anterior, dichas empresas deberán verificar si la Solicitud de Traspaso corresponde a una cuenta individual que fue previamente traspasada de una Administradora a otra a través de un agente promotor cuyo registro haya sido cancelado por la Comisión por faltas graves.

En caso de que se trate de una cuenta individual que haya sido previamente traspasada por un agente promotor cuyo registro haya sido cancelado por la Comisión por faltas graves, las Empresas Operadoras deberán confirmar telefónicamente con el trabajador su consentimiento para solicitar el traspaso de su cuenta individual, antes de emitir alguna de las resoluciones a que se refiere la regla vigésima primera siguiente.

En caso de que las Empresas Operadoras no puedan localizar a un trabajador, o éste niegue haber solicitado el traspaso de su cuenta individual, dichas empresas deberán emitir una resolución de rechazo, en términos de lo dispuesto en la fracción II de la regla vigésima primera siguiente.

Para efecto de lo dispuesto en la presente regla, las Empresas Operadoras deberán sujetarse a los términos y procedimientos que se establezcan en el Manual de Procedimientos Transaccionales.”

“VIGESIMA PRIMERA.- Las Empresas Operadoras, derivado del proceso de certificación de las solicitudes de traspaso a que se refieren las reglas vigésima y vigésima bis anteriores, por cada solicitud deberán emitir alguna de las siguientes resoluciones:

I. a III...

...”

“SEPTUAGESIMA OCTAVA.- Las Empresas Operadoras deberán emitir una opinión técnica sobre todos y cada uno de los casos que se sometan a la mesa de control. Para efecto de lo anterior, las Empresas Operadoras deberán emitir una opinión técnica en la que determinen lo siguiente:

- I. Si la cuenta individual se traspasó a la Administradora Receptora con apego a lo previsto en la normatividad aplicable, o
- II. Si se trata de un Traspaso Indebido.

En ningún caso las Empresas Operadoras podrán excusarse de emitir una de las resoluciones a que se refieren las fracciones I y II anteriores.

Las Empresas Operadoras deberán emitir su opinión técnica con base en los elementos y antecedentes que aporten las Administradoras, de acuerdo con las políticas y lineamientos que se establezcan en el Manual de Procedimientos Transaccionales. Sin perjuicio de lo anterior, las Empresas Operadoras podrán solicitar documentación e información adicional a la que se establezca en el Manual de Procedimientos Transaccionales, para allegarse de los elementos que les permitan emitir su opinión técnica sobre los casos que se sometan a la mesa de control.

Asimismo, las Empresas Operadoras, para emitir la opinión técnica sobre los casos que se sometan a la mesa de control, podrán auxiliarse de terceros expertos. En estos casos, las Empresas Operadoras serán responsables de prever, en los contratos que celebre con dichos terceros, la obligación de éstos de guardar confidencialidad de la información que se les dé a conocer.

Las Empresas Operadoras son responsables de que en todos los casos se observe la confidencialidad y reserva de la información derivada de los sistemas de ahorro para el retiro, de conformidad con lo establecido en la Ley, en el Reglamento y en las demás disposiciones generales aplicables.”

“SEPTUAGESIMA OCTAVA Bis.- Las Administradoras deberán proporcionar a las Empresas Operadoras la información y documentos que dichas Empresas soliciten con base en lo dispuesto en la regla anterior.

Las Empresas Operadoras, en caso de que una Administradora no les proporcione la información y los documentos que soliciten, deberán emitir su opinión técnica sobre los casos que se sometan a la mesa de control, con base en los elementos y antecedentes con que cuenten.”

“OCTOGESIMA.- Las Empresas Operadoras deberán integrar un informe de cada uno de los casos que sometan a la mesa de control. Dicho informe deberá incluir lo siguiente:

- I. Datos de identificación de la cuenta individual;
- II. Datos de identificación de la Administradora Transferente y de la Administradora Receptora;
- III. Fecha de la solicitud de traspaso;
- IV. Opinión técnica que se haya emitido en cada caso, y
- V. Los demás datos que se establezcan en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

Las Empresas Operadoras deben remitir a la Comisión el informe a que se refiere la regla anterior en los plazos, horarios, formatos y con las características que para tal efecto se determinen en el Manual de Procedimientos Transaccionales.”

“OCTOGESIMA CUARTA.- ...

I...

II. ...

a....

- b. Las medidas de verificación que aplicará la Administradora para confirmar la elección de los trabajadores respecto del traspaso de su cuenta individual, así como el domicilio asentado por éstos en las Solicitudes de Traspaso.

Entre las medidas de verificación a que se refiere el presente inciso, la Administradora, a través de las Empresas Operadoras, deberá realizar llamadas telefónicas al menos al 10% de los trabajadores a los que correspondan las Solicitudes de Traspaso que se envíen a certificar ante dichas Empresas en cada ciclo del proceso de traspaso, conforme a lo previsto en la regla décima novena anterior y en el Manual de Procedimientos Transaccionales;

c. y d....

III....”

“OCTOGESIMA SEPTIMA.- ...

...

...

...

Para efecto de lo señalado en el párrafo anterior, las Empresas Operadoras, a más tardar el quinto día hábil anterior a la fecha señalada en el párrafo anterior, deberán dar a conocer a la Comisión el grado de control que corresponda a cada Administradora, de conformidad con los criterios establecidos en el Manual de Procedimientos Transaccionales.”

TRANSITORIAS

PRIMERA.- Las presentes modificaciones y adiciones entrarán en vigor a los treinta días naturales siguientes a la fecha de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, con excepción de lo dispuesto en las reglas segunda a cuarta transitorias siguientes.

SEGUNDA.- Las Empresas Operadoras contarán con un plazo de veinte días naturales, contado a partir del día hábil siguiente a la fecha de publicación de estas modificaciones y adiciones en el Diario Oficial de la Federación, para remitir a la Comisión las modificaciones y actualizaciones que realicen al Manual de Procedimientos Transaccionales correspondiente al proceso de traspaso de cuentas individuales, a fin de que el procedimiento de confirmación telefónica del consentimiento de los trabajadores a que se refiere la regla vigésima bis, inicie su operación a la fecha de entrada en vigor de esta Circular.

TERCERA.- Para efecto de lo dispuesto en las reglas septuagésima octava, septuagésima octava bis y octogésima de esta Circular, las Empresas Operadoras contarán con un plazo de veinte días naturales, contado a partir del día hábil siguiente a la fecha de publicación de estas modificaciones y adiciones en el Diario Oficial de la Federación, para remitir a la Comisión las modificaciones y actualizaciones que realicen al Manual de Procedimientos Transaccionales correspondiente al proceso de traspasos indebidos de cuentas individuales.

CUARTA.- A fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el inciso b de la fracción II de la regla octogésima cuarta, las Administradoras con grado de control bajo, en un plazo de veinte días naturales contado a partir del día hábil siguiente a la fecha de publicación de esta Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán remitir las modificaciones que realicen a su Manual de Políticas y Procedimientos de Traspaso a la Comisión para su no objeción.

México, D.F., a 29 de noviembre de 2006.- El Presidente de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, **Mario Gabriel Budebo**.- Rúbrica.

CIRCULAR S-18.3.1 mediante la cual se da a conocer a las instituciones y sociedades mutualistas de seguros, que se sustituye el anexo de Cuentas de Orden que establece las Reglas de Agrupación.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Comisión Nacional de Seguros y Fianzas

CIRCULAR S-18.3.1

Asunto: Estados Financieros.- Se sustituye el anexo de Cuentas de Orden que establece las Reglas de Agrupación.

A las instituciones y sociedades mutualistas de seguros

Con fundamento en el artículo 105 de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros y en relación con lo dispuesto por la Circular S-18.2 vigente, esta Comisión ha tenido a bien modificar el Anexo de las Cuentas de Orden de las Reglas de Agrupación de las cuentas del Catálogo Unificado, que fueron dadas a conocer mediante la Circular S-18.3 del 9 de febrero de 2006, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 3 de abril de 2006.

La modificación del Anexo consiste en la incorporación de la cuenta 7104.- Colateral de Seguros de Garantía Financiera, dentro del rubro 810.- Valores en Depósito, de las Cuentas de Orden y aplicará únicamente para las instituciones de seguros especializadas en seguros de garantía financiera, a fin de que puedan registrar las garantías con las que cuenten como respaldo adicional a las obligaciones que se deriven de las pólizas de ese tipo de seguros.

En esa virtud, se sustituye el Anexo de las Cuentas de Orden de las Reglas de Agrupación, de las Cuentas del Catálogo de Cuentas Unificado que actualiza el establecido en la Circular S-18.3 del 9 de febrero de 2006 antes referida, con el que esas instituciones y sociedades deberán formular su Balance General, conforme a los formatos que se indican en la Circular S-18.2 mencionada, a efecto de que esas instituciones y sociedades estén en posibilidad de dar cumplimiento a lo dispuesto en los ordenamientos antes citados, lo que se hace de su conocimiento para los efectos a que haya lugar.

La presente Circular entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Lo anterior se hace de su conocimiento con fundamento en el artículo 108 fracción IV de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros y de conformidad con el Acuerdo por el que la Junta de Gobierno de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas delega en el presidente, la facultad de emitir las disposiciones necesarias para el ejercicio de las facultades que la ley le otorga a dicha Comisión y para el eficaz cumplimiento de la misma y de las reglas y reglamentos, emitido el 2 de diciembre de 1998 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 1999.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 23 de noviembre de 2006.- El Presidente de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, **Manuel S. Aguilera Verduzco**.- Rúbrica.

ANEXO

COMISION NACIONAL DE SEGUROS Y FIANZAS

BALANCE GENERAL

INSTITUCIONES DE SEGUROS

AGRUPACIONES	ORDEN	CUENTAS
810	Valores en Depósito	
	Valores en Custodia	7101
	Valores en Prenda	7102
	Bienes Embargados	7103
	Colateral de Seguros de Garantía Financiera	7104
820	Fondos en Administración	
	Fondos para Obligaciones Laborales al Retiro en Administración	7201
	Fondos en Administración	7202
	Fondos Recibidos en Administración de Pérdidas	7203
	Fideicomisos	7204
	Productos a Favor de Fideicomitentes en Administración	7205

830	Responsabilidades por Fianzas en Vigor	
	Fianzas en Vigor	7301
	(-) Fianzas Cedidas en Reafianzamiento	7302
840	Garantías de Recuperación por Fianzas Expedidas	
	Garantías de Recuperación	7401
	(-) Participación a Reafianzadoras de Garantías de Recuperación	7402
850	Reclamaciones Recibidas Pendientes de Comprobación	
	Reclamaciones Recibidas	7501
	(-) Participación de Reclamaciones Recibidas	7502
860	Reclamaciones Contingentes	
	Reclamaciones Contingentes	7503.03.04.05.06.07
	(-) Participación de Reclamaciones Contingentes	7504
870	Reclamaciones Pagadas	
	Reclamaciones Pagadas	7511
	(-) Participación de Reclamaciones Pagadas	7512
880	Recuperación de Reclamaciones Pagadas	
	Recuperación de Reclamaciones Pagadas	7521
	(-) Participación de Recuperación de Reclamaciones Pagadas	7522
890	Pérdida Fiscal por Amortizar	
	Pérdida Fiscal por Amortizar	8601
900	Reserva por Constituir para Obligaciones Laborales al Retiro	
	Reserva por Constituir para Obligaciones Laborales al Retiro	7701
910	Cuentas de Registro	
	De Capital	
	Capital de Aportación Actualizado	7901
	Obligaciones Subordinadas Emitidas	7902
	Superávit por Valuación de Inmuebles Capitalizados	7903
	De Registro Fiscal	
	Activo por Depreciar	8911
	Gastos por Amortizar	8913
	Ajuste por Actualización Fiscal	7915
	Resultado Fiscal	7916
	Utilidad Fiscal Neta por Distribuir	7917
	Diversos	
	Cuentas Incobrables	7931
	(-) Participación de Cuentas Incobrables por Reafianzamiento	7932
	Compra de Coberturas Cambiarias	7934
	Conceptos Diversos No Especificados	7936
920	Operaciones con Productos Derivados	
	Adquisición de Títulos Opcionales y/o Warrants	7933
	Derechos y Obligaciones por Contratos de Futuros	7937