SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
COMISIÓN NACIONAL DE SEGUROS Y FIANZAS

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA No. 190

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47 y 92 de su Reglamento; 241, 242, 243, 246, 247, 253, 254, 255,256, 257 y 258 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de diciembre de 2025, emiten la siguiente: CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA dirigida a todo interesado que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el siguiente puesto vacante de la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	**Inspector Supervisor**		**Código de Puesto 06-C00-1-M2C015P-0001380-E-C-A**	
Nivel Administrativo	**O33**	**Número de vacantes**		**Una**
Percepción Mensual Bruta	**$38,309.00 (Treinta y ocho mil trescientos nueve pesos 00/100 M.N) mensual**			
Adscripción del Puesto	**Subdirección de Inspección Financiera**		**Sede**	**Ciudad de México**
Funciones Principales	**1. Realizar las acciones necesarias para proporcionar a las autoridades financieras del exterior, en términos de la fracción XXXVII del artículo 366 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas (LISF); así como los estudios necesarios para atender las opiniones para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) respecto de los asuntos de su competencia, previa solicitud de ésta, para coadyuvar en la preservación de la solvencia y estabilidad financiera de las ISMS y garantizar los intereses del público usuario. 2. Realizar las visitas de inspección (VI) a las instituciones y sociedades mutualistas de Seguros e Instituciones de Fianzas (ISMS), conforme al programa anual de VI, así como las demás VI previstas en la LISF y otras disposiciones jurídicas aplicables; realizar, en el ámbito de su competencia, las VI a las ISMS, así como a las demás personas y entidades sujetas a la inspección (I) y vigilancia (V) (IV) de la CNSF y, cuando corresponda, en coordinación con la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, el Banco de México o cualquier autoridad que tenga facultades en la materia; desarrollar las VI, evaluar sus resultados y formular los informes correspondientes; revisar, en el ámbito de su competencia, que las intervenciones con carácter de gerencia se lleven de conformidad con la LISF y disposiciones de carácter general (DCG) que para tal efecto emita la CNSF; llevar a cabo la investigación de actos que hagan suponer la ejecución de operaciones que contravengan la LISF, los reglamentos y DCG, pudiendo realizar vi a las personas que puedan estar incurriendo en ellas, e instrumentar su intervención y, en su caso, clausura; revisar que los dictámenes a los estados financieros anuales de las ISMS realizados por los auditores externos independientes se apeguen a la LISF y a las DCG que al efecto emita la CNSF; realizar**			

	los estudios necesarios y elaborar la propuesta para el régimen a que se sujetara la inversión del patrimonio de los fideicomisos a que se refieren los artículos 273 y 274 de la LISF, y ejercer las funciones de IV respecto de dichos fideicomisos, así como el previsto en el artículo 275 de la LISF, con la finalidad de que se apeguen a lo establecido en dicha ley y las DCG aplicables, con el propósito de verificar su apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables. **3. Revisar en VI, en el ámbito de su competencia respecto de , a) la función de administración integral de riesgos que desarrollen las ISMS comprenda las políticas, estrategias, procesos y procedimientos de información para vigilar, administrar, medir, controlar y mitigar los riesgos, así como que sea capaz de informar al consejo de administración de forma continua sobre los riesgos a los que, a nivel individual y agregado, puedan estar expuestas las mismas y su interdependencia; b) la función de control interno que desarrollen, considere un sistema eficaz y permanente de contraloría interna, relacionado con el desempeño de las actividades de diseño, establecimiento y actualización de medidas y controles que propicien el cumplimiento de la normativa interna y externa aplicable; c) la función de auditoría interna que desarrollen, considere un sistema efectivo y permanente de revisión del cumplimiento de la normativa interna y externa aplicable en la realización de sus actividades; d) que cuenten con una función actuarial efectiva y permanente que atienda los aspectos relacionados con el diseño y viabilidad técnica de los productos de seguros o de las notas técnicas de fianzas; el cálculo y valuación de las reservas técnicas; e) la política de suscripción y, en su caso, de obtención de garantías; el reaseguro, reafianzamiento y en general, la política de dispersión de riesgos, y la aplicación efectiva del sistema integral de riesgos; f) que establezcan políticas y procedimientos para garantizar que las funciones operativas relacionadas con su actividad que sean contratadas con terceros, cumplan con lo previsto en la normatividad aplicable; todo lo anterior, de conformidad con la LISF y las DCG que al efecto emita la CNSF, con el propósito de verificar su apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables.** **4. Revisar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento por parte de los liquidadores de los procedimientos a los que se refieren los artículos 401 y 444, fracción III de la LISF y demás disposiciones jurídicas aplicables; que las ISMS en la estimación de sus activos, obligaciones y responsabilidades, y en general en el registro contable de sus operaciones, se apeguen a lo dispuesto en la LISF y las DCG que al efecto emita la CNSF; que las ISMS, tengan suficientemente garantizada la recuperación por las operaciones de fianzas que realicen y comprobar en cualquier momento las garantías con que cuenten; y realizar el estudio del comportamiento financiero de las operaciones en las ISMS, con el propósito de verificar su apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables.** **5. Realizar las acciones necesarias para tramitar, proponer y, en su caso, imponer de conformidad con el acuerdo delegatorio correspondiente, las sanciones previstas en la LISF y otras leyes, por violaciones a éstas y a las disposiciones jurídicas que de ellas emanen, relacionadas con las atribuciones de su competencia; las acciones necesarias, conforme al acuerdo delegatorio correspondiente y previo apercibimiento, de las medidas de apremio previstas en la LISF; el estudio necesario y requerimiento, en el ámbito de su competencia, información y documentación a las ISMS, así como a las demás personas sujetas a la supervisión de la CNSF,**



	señalando los plazos para su entrega, conforme a la LISF y demás disposiciones jurídicas aplicables, con el propósito de verificar su apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables. **6. Hacer del conocimiento del subdirector de inspección financiera las irregularidades observadas en ejercicio de sus atribuciones. elaborar y proponer las observaciones derivadas de la IV, así como la adopción de medidas tendientes a corregir los hechos, actos, omisiones o irregularidades que haya detectado con motivo del ejercicio de dichas atribuciones. revisar que las ISMS y demás personas y entidades sujetas a la IV de la CNSF, cumplan las observaciones que con motivo de las visitas de inspección se les formulen. Elaborar proyecto, en el ámbito de su competencia, para ordenar la adopción de una o varias de las medidas de control a que se refiere el artículo 324 de la LISF, a las ISMS, con el propósito de verificar su apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables.** **7. Realizar diversas funciones en materia contable, financiera y administrativa, tales como la preparación de copias certificadas a expedirse, de los documentos que obren en sus archivos, cuando así proceda conforme a derecho; y las demás atribuciones que le confieran otras disposiciones jurídicas o le encomiende el Subdirector de Inspección Financiera, con el propósito de verificar su apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables.**	
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de estudio:** Licenciatura o Profesional. **Grado de avance escolar:** Titulado. **Área de Estudio:** Ciencias Naturales y Exactas **Carrera Genérica:** Contaduría **Área de Estudio:** Ciencias Sociales y Administrativas **Carrera Genérica:** Contaduría
	Experiencia laboral	**Mínimo dos años de experiencia en:** Según catálogos de Trabajaen **Área de experiencia:** Ciencias Económicas **Área de experiencia requerida:** Auditoría **Área de experiencia:** Matemáticas **Área de experiencia requerida:** Análisis y Análisis Funcional **Área de experiencia:** Ciencias Económicas **Área de experiencia requerida:** Contabilidad
	Capacidades Gerenciales/Habilidades	• Trabajo en equipo • Orientación a resultados • Introducción Técnica a los Seguros y su Marco Normativo
	Capacidades Técnicas	Conforme a Temario.



Bases de participación	
Principios del concurso	**El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección de su respectiva plaza, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), a su Reglamento, así como el ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal.**
Requisitos de participación	**Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la Convocatoria.** **De acuerdo al artículo 221 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, cuando la convocatoria señale como requisito de escolaridad contar con Título Profesional y Cédula Profesional, el mismo se acreditará con la exhibición del Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en términos de las disposiciones aplicables.** **El grado académico de Licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico.** **En observancia al artículo 21 de la LSPCAPF se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:** **I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;** **II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso;** **III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;** **IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y** **V. No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.** **Asimismo, las personas candidatas a concursar para los puestos vacantes no deberán encontrarse en alguno de los supuestos a que hace referencia el artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.** **En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.**

	No existirá discriminación por razón de origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo, para la pertenencia al servicio.
Documentación requerida	**La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Áreas de Experiencia, establecidos por esta Secretaría en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (para efectos de esta Convocatoria Trabajaen).** **Cuando le sea solicitado, las y los aspirantes deberán enviar escaneado el documento original o copia certificada legible, en la forma, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban en su Centro de mensajes de Trabajaen, en el orden en que se enlistan los siguientes documentos:** **Las y los aspirantes deberán presentar para cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos que se mencionan a continuación:** **1. Comprobante impreso del número de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para participar en el concurso.** **2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.** **3. Currículum vitae en formato publicado en el sitio www.trabajaen.gob.mx y un ejemplar requisitado que podrá obtener en la liga siguiente: https://www.CNSF.gob.mx/Transparencia/TransparenciaFocalizada/ServicioProfesional/Paginas/Temarios.aspx actualizado, detallando funciones específicas, puesto ocupado y período en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en el sitio www.trabajaen.gob.mx, ambos CVS deberán estar firmados bajo protesta de decir verdad en la última hoja.** **4. Documentos que acrediten el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa, únicamente se aceptará el título y la cédula profesional (ambos documentos), mismo que deberá aparecer registrado en la página de internet del Registro Nacional de Profesionistas de la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente expedida por dicha autoridad.** **En caso de haber realizado estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la**

	Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, el grado académico de licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna especialidad, maestría, doctorado u otro grado académico, de igual forma deberá acreditarse con la exhibición del título y cedula profesional. **5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (únicamente se acepta credencial para votar con fotografía o pasaporte).** **6. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 45 años).** **7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica, no integrar con el punto 8.** **8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normativa aplicable, no integrar con el punto 7.** ***Cada escrito bajo protesta deberá ser presentado por separado.** **9. Certificado de No Deudor Alimentario, el cual podrá obtener al ingresar a la página oficial del Registro Nacional de Obligaciones Alimentarias (RNOA), cuya liga electrónica es: https://rnoa.dif.gob.mx/ mediante la cual podrá generar de manera gratuita e inmediata. Dicho certificado deberá emitirlo dentro del periodo contado a partir del día posterior al término de la Etapa I Registro de las personas candidatas y Revisión Curricular, hasta el día de la fecha prevista para su revisión documental, presentándolo en formato impreso, a efecto de acreditar que no se encuentra en el supuesto de haber sido declarado como persona deudora alimentaria.** **Y el Manifiesto bajo protesta de decir verdad que no se encuentran en alguno de los supuestos a que hace referencia el artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mismo que será proporcionado por la Comisión al momento de la revisión de la Experiencia y Valoración del Mérito.** **Es importante mencionar que en caso de que se compruebe que la persona candidata se encuentre bajo alguno de los supuestos contemplados en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, no podrá ser considerada como candidata para ocupar cualquier empleo, cargo o Comisión en el servicio público, por lo que automáticamente su participación, será descartada del concurso público y abierto de que se trate. Lo anterior, con base en lo establecido en el cuarto párrafo del Oficio Circular SRCI/UPRH/0010/2023 de fecha 11 de agosto de 2023, emitido por la Secretaría de la Función Pública (ahora Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno).**

	La NO PRESENTACION del certificado será causa de descarte del concurso. **10. Impresión del Servicio de Administración Tributaria (SAT) de la Constancia de situación fiscal o Registro Federal de Contribuyentes (RFC), misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. En caso de que el RFC no coincida con este registro, procederá el descarte del concurso de que se trate.** **11. Clave Única de Registro de Población (CURP), misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. En caso de que el CURP no coincida con este registro, procederá el descarte del concurso.** **12. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurse y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en el sitio www.trabajaen.gob.mx, se deberán presentar como mínimo dos documentos por cada uno de los cargos o puestos ocupados en los que se acredite el inicio y termino de cada empleo como: Hojas Únicas de Servicio, Nombramientos, Constancias de empleos anteriores en hoja membretada y sellada, en caso de presentar contratos deberá presentar los recibos de pagos por el periodo laborado, en caso de presentar hojas de inscripción de alta y baja al ISSSTE o al IMSS deberá soportar la información presentando recibos de pago bimestrales por cada año laborado con timbrado electrónico, en caso de presentar Recibos o talones de pago deberá presentar los recibos con timbrado electrónico de pago mensuales por cada año laborado, en caso de presentar recibos de Honorarios (deberán contener el número de folio asignado por el SAT y el sello digital del SAT) deberá presentar todos aquellos que indiquen el periodo laborado según sea el caso que indiquen la fecha de inicio y termino en el puesto, de los puestos desempeñados y sueldo(s) percibidos. Constancia de Semanas cotizadas en el IMSS, Expediente electrónico único del ISSSTE. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida las cartas de recomendación, constancia de Servicio Social, Credenciales de Trabajador, Prácticas Profesionales, constancias de sueldos, salarios, renuncias, conceptos asimilados y crédito al salario.** **Los documentos en los que no se indique la fecha de inicio y/o término del empleo que pretende comprobar no serán válidos, por lo que no se computarán para el cálculo de los años con los que se acredite el cumplimiento del perfil del puesto de que se trate.** **Sólo se aceptarán documentos expedidos por Instituciones, empresas, o persona moral que hayan fungido como patrón de la persona candidata, por lo que no se aceptará cualquier documento emitido en forma unilateral por el propio trabajador; así como algún otro documento que no esté enlistado arriba, para acreditar la experiencia laboral requerida**

	13. Para realizar la valoración del mérito, los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiese tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, para el caso de otros estudios adicionales deberá exhibir en caso de otra licenciatura, Maestría, Doctorado o Post Doctorado Titulo y Cedula profesional. **14. Conforme al artículo 220 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, para acreditar las evaluaciones del desempeño anuales, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.** **15. Para comprobar el habla de lenguas indígenas nacionales, en el Nivel 1 se deberá presentar:** • **Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, donde se señale que es hablante de una lengua indígena nacional.** • **Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno).** • **Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes.** • **Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etc.) En la presentación de estos materiales, se deberá acreditar fehacientemente su autoría.** • **Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediador bilingüe o traductor de lenguas indígenas.** • **Certificado de competencia laboral (en estándares relacionados con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción).** • **Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.** **Y para el Nivel 2 se deberá presentar:**

	• **Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente).** • **Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate.** • **En la presentación de estas publicaciones, se deberá acreditar fehacientemente su autoría.** • **Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador bilingüe y/o traductor de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.)** • **En la presentación de estas evidencias, se deberá acreditar fehacientemente su autoría.** • **Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.** **Los requisitos a que se refiere el párrafo anterior se acreditarán en el momento de la revisión documental.** **16. Para comprobar Autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicanas deberá presentar:** • **Escrito de declaración de autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicanas, y el nombre del pueblo o comunidad indígena o afromexicana a la que se autoadscriba.** **17. Para comprobar la perspectiva de juventudes, debe cumplir los requisitos de escolaridad y de experiencia establecidos previamente en la descripción y en el perfil del puesto en concurso, así como presentar una copia de su Identificación Oficial (INE o Pasaporte) que compruebe que al momento de la publicación del concurso su edad no sobrepase los 30 años.** **18. Para comprobar a la persona candidata que se autoreconozca como persona con discapacidad deberá presentar:** • **Escrito de declaración de autoreconocimiento como persona con discapacidad y la descripción de su discapacidad.** **Los requisitos a que se refiere el párrafo anterior se acreditarán en el momento de la revisión documental.**



	Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la LSPC. **El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador de este.** **La Comisión Nacional de Seguros y Fianzas se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.** **De conformidad con el artículo 36 Bis del Reglamento, cuando aspirante no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria, este no podrá continuar participando en el proceso de selección, y se le notificará el motivo de la eliminación de su participación y el fundamento de esta determinación.**
Registro de aspirantes	**La inscripción o el registro de los(as) candidatos(as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de la convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los (as) aspirantes.**
Desarrollo del concurso	**El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:**

Etapa	Lugar	Fecha o Plazo
Publicación de Convocatoria en el DOF.	www.trabajaen.gob.mx	23 de septiembre de 2026
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)		Del 23 de septiembre al 06 de octubre de 2026.
Revisión curricular (en forma automatizada por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)		Del 23 de septiembre al 06 de octubre de 2026.
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Av. Insurgentes Sur No. 1971, Local No. 50, Nivel Fuente, Col. Guadalupe Inn; Álvaro Obregón; C.P. 01020; Ciudad de México.	07, 08 y 09 de octubre de 2026.
*Examen de conocimientos (examen de conocimientos técnicos y examen de	Av. Insurgentes Sur No. 1971, Local No. 50, Nivel Fuente, Col. Guadalupe Inn;	A partir del 21 de octubre de 2026.





Etapa	Lugar	Fecha o Plazo
conocimientos generales de la Administración Pública Federal)	Álvaro Obregón; C.P. 01020; Ciudad de México.	
*Evaluación de habilidades		A partir del 04 de noviembre de 2026.
*Presentación de Documentos Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Av. Insurgentes Sur No. 1971, Local No. 50, Nivel Fuente, Col. Guadalupe Inn; Álvaro Obregón; C.P. 01020; Ciudad de México.	A partir del 18 de noviembre de 2026.
*Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Av. Insurgentes Sur No. 1971, Torre Sur segundo piso, Col. Guadalupe Inn; Álvaro Obregón; C.P. 01020; Ciudad de México.	A partir del 02 de diciembre de 2026.
*Determinación del candidato ganador	www.trabajaen.gob.mx	A partir del 07 de diciembre de 2026

***Nota:** *Las fechas programadas podrán estar sujetas a cambio, previo aviso emitido por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas a través de mensajes publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx en función del avance que se presente en el proceso de las evaluaciones, del número de aspirantes que participen en esta convocatoria o en caso de que se presenten situaciones contingentes.*

Temarios	**El temario sobre el que versará el examen de conocimientos se encontrará a disposición de los candidatos en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.** **El temario sobre el que versará el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal será publicado por la Unidad y los aspirantes podrán consultarlo a través de la página de trabajaen.gob.mx. Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal (buengobierno.gob.mx)** **Las guías para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx**
Presentación de evaluaciones	**La Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas de la plaza correspondiente, a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx** **De conformidad con el artículo 254 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dicho comunicado, se especificará el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de quince minutos.** **La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:**



	1. **El examen de conocimientos técnicos de cada plaza se realizará de manera presencial, por escrito, será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Sólo en el caso de las calificaciones aprobatorias los decimales 0.6 suben al siguiente entero ejemplo: 70.6 subirá a 71.** **Para la aplicación del Examen o la Evaluación de Conocimientos Técnicos se atenderá lo previsto en los Criterios Técnicos para la Reactivación de plazos y términos para la operación de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal en el apartado VI.3., B De los exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades.** **El examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal se realizará de manera presencial, será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales para los niveles Subdirector de Área y Jefe de Departamento, con base en el artículo 230 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal.** **La no aprobación de la evaluación de conocimientos técnicos y del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, será motivo de descarte debido a que ambas calificaciones se promediaran de acuerdo a los puntos asignados a cada uno, así como, que los aspirantes NO se presenten en el lugar y horario señalado, para desahogar la etapa.** **En el mensaje de invitación a cada uno de los aspirantes deberá indicar que el examen será presencial, así como el horario y la fecha asignada. Las personas aspirantes deberán presentarse con los materiales necesarios para la aplicación del examen, tales como lápiz, pluma, goma, sacapuntas y calculadora de uso personal. En caso de requerir el uso de equipo de cómputo portátil, deberán presentarlo el día de la aplicación.** **La subetapa de evaluación de habilidades será motivo de descarte cuando el (la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados.** **Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el Sistema de Puntuación General y no implican el descarte de los candidatos.** **La revisión de la valoración de la experiencia y mérito será motivo de descarte cuando el(la) aspirante NO proporcione la documentación requerida en la forma, fecha y horario establecido en el mensaje de invitación que se emita a través de Trabajaen para tal efecto, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria.** **Se llevará a cabo la revisión de la valoración de la experiencia y mérito de forma presencial a fin de garantizar la autenticación e identificación de los documentos.**

	• **De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, vigente a partir del 23 de abril de 2009, y su última modificación vigente a partir del 15 de julio de 2024, que puede consultarse en www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentos e Información Relevante", los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:** ➢ **Orden en los puestos desempeñados.** ➢ **Duración en los puestos desempeñados.** ➢ **Experiencia en el sector público.** ➢ **Experiencia en el sector privado.** ➢ **Experiencia en el sector social.** ➢ **Nivel de responsabilidad.** ➢ **Nivel de remuneración.** ➢ **Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante;** ➢ **En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.** **Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:** ➢ **Resultados de las evaluaciones del desempeño.** ➢ **Resultados de las acciones de capacitación.** ➢ **Resultados de procesos de certificación.** ➢ **Logros.** ➢ **Distinciones.** ➢ **Reconocimientos o premios.** ➢ **Actividad destacada en lo individual.** ➢ **Otros estudios.** ➢ **Habla de Lengua Indígena.** ➢ **Autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana.** ➢ **Perspectiva de juventudes.** ➢ **Persona con discapacidad.** **En los casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.** **A fin de que la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas esté en posibilidad de atender las solicitudes de los candidatos que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Comisión, en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación**

	del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser dirigido a la Lic. Dulce Rosario Chávez Díaz, Secretaria Técnica, mediante correo electrónico a dchavez@CNSF.gob.mx, o entregado en el Local 50 de Plaza Inn, Nivel Fuente, Col. Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en la Dirección de Administración de Recursos Humanos de 10:00 a 14:00 hrs. El escrito deberá ser dirigido al Comité Técnico de Selección. **Los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.** **Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles, contado a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a la Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente. Es importante señalar, que la revisión de exámenes sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.** **Serán motivo de Descarte del concurso: NO presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, presentarse una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, así como no presentar la documentación requerida para tal efecto.**
Etapa de entrevistas	**Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el Sistema de puntuación establecidos en la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.** **Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En el supuesto de que el número de candidatos(as) que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III del artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos; pudiendo llegar a presentarse hasta un solo(a) candidato (a). En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar.** **Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección de su plaza correspondiente considerará los criterios siguientes:** ➢ **Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)** ➢ **Estrategia o acción (simple o compleja)** ➢ **Resultado (sin impacto o con impacto)** ➢ **Participación (protagónica o como miembro de equipo)**

<table>
<tr><td>Etapa de Determinación</td><td>Se considerarán finalistas a los (las) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en al menos una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales, en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección de su respectiva plaza, resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) Ganador(a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y

b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el(la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:

I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
c) Desierto el concurso.</td></tr>
<tr><td>Reglas de valoración General y Sistema de puntuación General</td><td>1. Las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General, los podrán consultar en la página electrónica de la Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas (https://www.CNSF.gob.mx/Transparencia/TransparenciaFocalizada/ServicioProfesional/Paginas/MetodologiayEscalasdeCEyM.aspx).

2. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, de acuerdo con las siguientes ponderaciones:

SISTEMA DE PUNTUACIÓN GENERAL
<table>
<tr><th>Puesto</th><th>Evaluación Técnica (examen de conocimientos técnicos y examen de conocimientos generales de la APF)</th><th>Habilidades</th><th>Evaluación de la Experiencia</th><th>Evaluación del Mérito</th><th>Entrevistas</th><th>Total</th></tr>
<tr><td>Inspector Supervisor</td><td>30</td><td>10</td><td>15</td><td>15</td><td>30</td><td>100</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Publicación de resultados</td><td>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.</td></tr>
<tr><td>Reserva de candidatos</td><td>Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan un puntaje mínimo de calificación de 70, se integrarán a la Reserva de</td></tr>
</table>

	Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. **Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.**
Declaración de concurso desierto	**El Comité Técnico de Selección de su respectiva plaza podrá, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:** **I. Porque ningún(a) candidato(a) se presente al concurso;** **II. Porque ninguno(a) de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o** **III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.** **En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.**
Cancelación de concurso	**El Comité Técnico de Selección de su respectiva plaza podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes:** **I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o** **II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o** **III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.**
Resolución de dudas	**A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico dchavez@CNSF.gob.mx así como un módulo de atención en el teléfono 5557247400, Ext.6593, en horario de 09:00 a 14:00 hrs.**
Inconformidades	**Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, en Insurgentes Sur No. 1971, Torre Sur, Piso 2, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Ciudad de México de 9:00 a 14:00 hrs., y de 15:00 a 18:00 hrs., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y su Reglamento.**
Revocaciones	**Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (antes Secretaría**



	de la Función Pública), en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 15:00 horas en días hábiles, sita en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Quinto Piso, Ala Norte, Col. Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, C. P. 01020, Ciudad de México, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
Reactivación de folios	**Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado la etapa de registro de aspirantes al concurso (revisión curricular), el aspirante tendrá tres días hábiles a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en el Local 50 de Plaza Inn, Nivel Fuente, Col. Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en la Dirección de Administración de Recursos Humanos de 10:00 a 14:00 hrs, anexando la siguiente documentación:** • **Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo.** • **Justificación dirigida al Comité Técnico de Selección, del aspirante de por qué considera que se debe reactivar su folio.** • **Copia simple de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad.** • **Indicar la Dirección física, Dirección electrónica y números telefónicos, donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.** **La reactivación de folios no será procedente cuando:** I. **El aspirante cancele su participación en el concurso, y** II. **Exista duplicidad de registros en Trabajaen** III. **En caso de que el aspirante se encuentre dado de baja en el Sistema.** IV. **Cuando el aspirante omita información o capture mal sus datos.** **Cuando se advierta la duplicidad de registros en el Sistema Trabajaen, el Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente procederá al descarte del segundo o subsecuentes folios de registro en este, e informará esta situación a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública.** **Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad de Políticas para el Servicio Público para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.** **Una vez pasado el periodo establecido no serán recibidas las peticiones de reactivación.**
Disposiciones Generales	1. **En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes, de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.** 2. **Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.**



	3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. **4. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.** **5. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el candidato ganador, éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicadas por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60, fracción I y 75, fracciones I y VII, de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.** **6. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.** **7. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente conforme a las disposiciones aplicables.**

Ciudad de México, a 23 de septiembre de 2026.
El Comité Técnico de Selección.
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio.
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica,
La Subdirectora de Recursos Humanos,
Lic. Dulce Rosario Chávez Díaz.

Firma

TEMARIO

Temario:		
Tema1:	CONOCIMIENTOS GENERALES	
	Subtema1:	Normas de Información Financiera
		Bibliografía
		Libro de Normas de Información Financiera, CINIF, Editado por el IMCP, 2019



		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		SERIE NIF A Marco Conceptual SERIE NIF B Normas Aplicables a los estados financieros en su conjunto SERIE NIF C Normas aplicables a conceptos específicos de los estados financieros SERIE NIF D Normas aplicables a problemas de determinación de resultados
		Página Web
		Disposición
		Librería del Instituto Mexicano de Contadores Públicos o Librerías Comerciales.
	Subtema2:	Código de Ética Profesional
		Bibliografía
		Código de Ética, Editado por el IMCP,
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		https://test2.imcp.org.mx/wp-content/uploads/2025/03/Codigo-de-etica-2024.pdf
		Disposición
		Librería del Instituto Mexicano de Contadores Públicos o Librerías Comerciales.
	Subtema3:	Normas Internacionales de Auditoría
		Bibliografía
		Libro de Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad, Editado por el IMCP, 2011, Parte I
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		200-299 Principios Generales y Responsabilidades 300-450 Evaluación del riesgo y respuesta a los ingresos determinados 500-580 Evidencia de auditoría 600-620 Utilización del trabajo de terceros 700 -720 Conclusiones y dictamen de auditoría 800-810 Áreas especializadas 7010-7080 Normas relativas a servicios para atestiguar
		Página Web
		Disposición
		Librería del Instituto Mexicano de Contadores Públicos o Librerías Comerciales.
Tema2:	CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS	
	Subtema1:	Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas
		Bibliografía
		Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES PRELIMINARES CAPÍTULO ÚNICO TÍTULO SEGUNDO DE LAS INSTITUCIONES CAPÍTULO I De las Instituciones de seguros SECCIÓN I De las disposiciones generales SECCIÓN II De las operaciones y ramos de seguros SECCIÓN III De las mutualidades CAPÍTULO II De las Instituciones de fianzas SECCIÓN I De las disposiciones generales



		SECCIÓN II De los ramos y subramos de fianzas TÍTULO TERCERO DE LA ORGANIZACIÓN Y GOBIERNO CORPORATIVO DE LAS INSTITUCIONES CAPÍTULO I De las disposiciones generales SECCIÓN I De la autorización SECCIÓN II De la organización SECCIÓN III Del gobierno corporativo CAPÍTULO II De las filiales de instituciones financieras del exterior CAPÍTULO III De las instituciones que tengan vínculos de negocios o patrimoniales con personas morales que realicen actividades empresariales TÍTULO CUARTO DE LOS DEMAS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS ASEGURADOR Y AFIANZADOR CAPÍTULO I De los consorcios de seguros y de fianzas CAPÍTULO II De los agentes de seguros y de fianzas TÍTULO QUINTO DEL FUNCIONAMIENTO, OPERACIÓN Y NORMAS PRUDENCIALES CAPÍTULO I Del funcionamiento y operación de las instituciones SECCIÓN I De las instituciones de seguros SECCIÓN II De las instituciones de fianzas SECCIÓN III De las disposiciones comunes CAPÍTULO IV Del requerimiento de capital de solvencia CAPÍTULO V De los fondos propios admisibles CAPÍTULO VII De las inversiones CAPÍTULO IX De la inversión en otras sociedades y la contratación de servicios con terceros CAPÍTULO X De la cesión de cartera, la fusión y la escisión de las instituciones CAPÍTULO XI De los fondos especiales de seguros TITULO SÉPTIMO DE LAS PROHIBICIONES A LAS INSTITUCIONES CAPÍTULO I De las instituciones de seguros CAPÍTULO II De las instituciones de fianzas TÍTULO OCTAVO DE LA CONTABILIDAD E INFORMACIÓN DE LAS INSTITUCIONES CAPÍTULO I De la contabilidad CAPÍTULO II De los estados financieros y la revelación de información CAPÍTULO III De los auditores externos y los actuarios independientes TÍTULO NOVENO DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS, LA INTERVENCIÓN Y LA REVOCACIÓN. CAPÍTULO I De los planes de regularización y los programas de autocorrección CAPÍTULO II De las medidas de control CAPÍTULO III De la intervención con carácter de gerencia CAPÍTULO IV De la revocación SECCIÓN I De las instituciones de seguros SECCIÓN II De las instituciones de fianzas

		SECCIÓN III De las disposiciones comunes TÍTULO DÉCIMO DE LAS SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS CAPÍTULO I De la autorización y organización CAPÍTULO II De las operaciones y funcionamiento CAPÍTULO III De las prohibiciones a las sociedades mutualistas CAPÍTULO IV De la revocación, la liquidación y el concurso mercantil TÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LA COMISIÓN NACIONAL DE SEGUROS Y FIANZAS CAPÍTULO I De sus facultades y organización SECCIÓN I De la Comisión SECCIÓN IV De las disposiciones generales CAPÍTULO II De la inspección y vigilancia TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DE LA LIQUIDACIÓN Y EL CONCURSO MERCATIL CAPÍTULO I De la liquidación administrativa SECCIÓN I De las disposiciones comunes SECCIÓN II De las instituciones de seguros y sociedades mutualistas SECCIÓN III De las instituciones de fianzas CAPÍTULO II De la liquidación convencional CAPÍTULO III Del concurso mercantil SECCIÓN I De las disposiciones comunes SECCIÓN II De las instituciones de seguros y sociedades mutualistas SECCIÓN III De las instituciones de fianzas TÍTULO DÉCIMO TERCERO DE LAS NOTIFICACIONES, MEDIDAS DE APREMIO Y SANCIONES CAPÍTULO I De las notificaciones CAPÍTULO II De las medidas de apremio CAPÍTULO III De las infracciones y delitos SECCIÓN I De las disposiciones generales SECCIÓN II De las infracciones SECCIÓN III De los delitos
		Página Web
		https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/894431/Ley_de_Instituciones_de_Seguros_y_de_Fianzas_compilada_hasta_el_24_de_enero_de_2024.pdf
		Disposición
		Librería del Instituto Mexicano de Contadores Públicos o Librerías Comerciales.
	Subtema2:	CIRCULAR ÚNICA DE SEGUROS Y FIANZAS
		Bibliografía
		CIRCULAR ÚNICA DE SEGUROS Y FIANZAS
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TÍTULO 1 DE LAS DISPOSICIONES PRELIMINARES Capítulo 1.1. De las disposiciones preliminares

		TÍTULO 3 DEL GOBIERNO CORPORATIVO Capítulo 3.1. Del sistema de gobierno corporativo Capítulo 3.2. De la administración integral de riesgos Capítulo 3.3. Del control interno Capítulo 3.4. De la auditoría interna Capítulo 3.6. De la contratación de servicios con terceros Capítulo 3.7. De los consejeros y funcionarios Capítulo 3.8. Del comité de auditoría Capítulo 3.9. Del comité de inversiones Capítulo 3.11. Del comité de suscripción TÍTULO 5 DE LAS RESERVAS TÉCNICAS Capítulo 5.18. De las reservas técnicas específicas ordenadas por la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros TÍTULO 6 DE LOS REQUERIMIENTOS DE CAPITAL Capítulo 6.1. Del capital mínimo pagado TÍTULO 8 DE LAS INVERSIONES Y OTROS ACTIVOS Capítulo 8.1. De la política de inversión de las Instituciones Capítulo 8.2. De los activos e inversiones de las Instituciones y Sociedades Mutualistas Capítulo 8.3. De las operaciones de préstamo de valores y de reporto Capítulo 8.4. Del uso de las Operaciones Financieras Derivadas Capítulo 8.5. De las inversiones inmobiliarias Capítulo 8.6. De los fondos de capital privado y fideicomisos que tengan como propósito capitalizar a empresas del país Capítulo 8.14 De las medidas prudenciales en materia de crédito Capítulo 8.15 De la inversión en otras sociedades TÍTULO 11 DE LAS GARANTÍAS DE RECUPERACIÓN Capítulo 11.1. De las garantías de recuperación Capítulo 11.2. De la acreditada solvencia Capítulo 11.3. De los límites de responsabilidad en función del valor de las garantías Capítulo 11.4. De las responsabilidades cubiertas por varias pólizas de fianza Capítulo 11.5. De la información y comprobación respecto de las reclamaciones judiciales y extrajudiciales recibidas, así como respecto de las garantías recabadas Capítulo 11.6. De la ratificación de firmas ante la Comisión para la afectación en garantía y la tildación de la misma Capítulo 11.7. Del registro y ratificación de firmas ante la Comisión para las constancias de tildación TÍTULO 12 DE LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS CON TERCEROS Y LAS OPERACIONES CON ENTIDADES RELACIONADAS Capítulo 12.1. De la contratación de servicios con terceros Capítulo 12.2. De las operaciones con entidades relacionadas y el estudio de precios de transferencia Capítulo 12.3. De la información y comprobación respecto de la contratación de servicios con terceros y de las operaciones con entidades relacionadas



		TÍTULO 13 DE LA INFORMACIÓN DE APERTURA, CAMBIO DE UBICACIÓN Y CLAUSURA DE OFICINAS DE LAS INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS, ASÍ COMO DEL CIERRE DE OFICINAS DE LA COMISIÓN Capítulo 13.1. De la información respecto de la apertura, cambio de ubicación y clausura de oficinas de las instituciones y sociedades mutualistas Capítulo 13.2. De los días en que podrán cerrar y suspender operaciones las instituciones y sociedades mutualistas Capítulo 13.3. Del período vacacional del personal de la comisión Capítulo 13.4. De los días inhábiles por situaciones de contingencia TÍTULO 20. DE LOS FONDOS ESPECIALES DE SEGUROS Capítulo 20.1. De la constitución y aportaciones al fondo especial de seguros de vida y al fondo especial de seguros de no-vida Capítulo 20.2. De la constitución, aportaciones y criterios sobre la de recursos de los fondos especiales de pensiones Capítulo 20.3. De la información que las instituciones de seguros y las instituciones fiduciarias deberán proporcionar a la comisión respecto de los fondos especiales de seguros TÍTULO 21. DE LAS OPERACIONES ANÁLOGAS Y CONEXAS AUTORIZADAS POR LA SECRETARÍA Capítulo 21.1. De las operaciones análogas y conexas de las instituciones de seguros TÍTULO 22 DE LA CONTABILIDAD Y LOS ESTADOS FINANCIEROS Capítulo 22.1. De los criterios contables para la estimación de los activos y pasivos de las Instituciones y Sociedades Mutualistas Capítulo 22.2. De la valuación de valores, documentos e instrumentos financieros a través de proveedores de precios Capítulo 22.3. Del manejo y conservación de los libros, registros y documentos de la contabilidad Capítulo 22.4. De la información que las Instituciones y Sociedades Mutualistas deberán presentar respecto de sus estados financieros y otra información complementaria Capítulo 22.5. Del catálogo de cuentas para los Agentes Persona Moral Capítulo 22.6. Del catálogo de cuentas para los fondos de aseguramiento agropecuario y rural Capítulo 22.7. De la microfilmación y digitalización de documentos relacionados con las operaciones y servicios de las Instituciones y Sociedades Mutualistas TÍTULO 23 DE LOS DICTÁMENES E INFORMES DE LOS AUDITORES EXTERNOS Y ACTUARIOS INDEPENDIENTES Capítulo 23.1. De los dictámenes e informes de los auditores externos independientes TÍTULO 28 DE LOS PLANES DE REGULARIZACIÓN Y LOS PROGRAMAS DE AUTOCORRECCIÓN





		Capítulo 28.1. De los planes de regularización Capítulo 28.2. De los programas de autocorrección Capítulo 28.3. De la información sobre el seguimiento a la instrumentación de los planes de regularización y programas de autocorrección TÍTULO 29 DE LA LIQUIDACIÓN DE INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS Capítulo 29.1. De la cesión de carteras de riesgos en vigor de las Instituciones de Seguros y Sociedades Mutualistas Capítulo 29.2. De las convocatorias relativas a los procedimientos de subasta y licitación de los bienes de las Instituciones y Sociedades Mutualistas en liquidación Capítulo 29.3. Del proyecto de liquidación y el informe a la Comisión sobre el avance de los procesos de liquidación Capítulo 29.4. De los lineamientos para la fijación de los honorarios de los liquidadores administrativos
		Página Web
		https://www.gob.mx/cnsf/documentos/circular-unica-de-seguros-y-fianzas?state=draft
	Subtema3:	ANEXO 22.1.2. DE LA CIRCULAR ÚNICA DE SEGUROS Y FIANZAS CRITERIOS DE CONTABILIDAD APLICABLES A LAS INSTITUCIONES, SOCIEDADES MUTUALISTAS Y SOCIEDADES CONTROLADORAS
		Bibliografía
		ANEXO 22.1.2. DE LA CIRCULAR ÚNICA DE SEGUROS Y FIANZAS CRITERIOS DE CONTABILIDAD APLICABLES A LAS INSTITUCIONES, SOCIEDADES MUTUALISTAS Y SOCIEDADES CONTROLADORAS
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Serie I. Criterios relativos al esquema general de la contabilidad. a) Esquema básico del conjunto de criterios de contabilidad (A-1). b) Aplicación de las Normas de Información Financiera (A-2). c) Aplicación de normas generales (A-3). Serie II. Criterios relativos a los conceptos específicos de las operaciones de seguros y de fianzas. a) Efectivo y equivalentes de efectivo (B-1). c) Préstamo de valores (B-3). d) Reportos (B-4). e) Préstamos (B-5). f) Inmuebles (B-6). g) Deudores (B-7). h) Cuentas por cobrar (B-8). i) Reaseguradores y reafianzadores (B-9). j) Inversiones permanentes (B-10). k) Reservas técnicas (B-11). l) Cuentas de orden (B-12). m) Primas (B-13). n) Costos (B-14). o) Bienes Adjudicados (B-15). p) Instrumentos financieros derivados y operaciones de cobertura (B-16). q) Efectos de la inflación (B-17).



		r) Reclamaciones (B-18). s) Salvamentos (B-19). t) Procedimiento para el prorrateo de ingresos y gastos (B-20). u) Operaciones análogas y conexas (B-21). v) Del registro contable de las primas de planes de Seguros dotales a corto plazo y de planes de seguros flexibles (B-22). w) Arrendamientos (B-23). x) Operaciones de Coaseguro (B-24). y) Seguro de Caución (B-25). Serie III Criterios relativos a los estados financieros básicos consolidados. a) Catálogo mínimo (C-1) b) Balance general (C-2); c) Estado de resultados (C-3); d) Estado de flujo de efectivo (C-4); e) Estado de cambios en el capital contable y patrimonio (C-5); f) Estados Financieros de Sociedades Controladoras de Grupos Financieros (C-6).
		Página Web
		https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/689007/ANEXO_22.1.2_.pdf
	Subtema4:	LEY SOBRE EL CONTRATO DE SEGURO
		Bibliografía
		LEY SOBRE EL CONTRATO DE SEGURO
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título I: Disposiciones Generales Capítulo I: Definición y celebración del contrato. Capítulo II: La póliza. Capítulo III: La prima Capítulo IV: El riesgo y la realización del siniestro Capítulo V: Prescripción Título II: Contrato de Seguro Contra los Daños Capítulo I: Disposiciones generales Capítulo II: Seguro contra incendio Capítulo III: Seguro sobre provechos esperados y de ganados Capítulo IV: Seguro de transporte terrestre Capítulo V: Seguro contra la responsabilidad Capítulo VI: Seguro de caución Título III: Disposiciones Especiales del Contrato de Seguro sobre las Personas Título V: Disposiciones Finales
		Página Web
		https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/70173/Ley_Sobre_el_Contrato_de_Seguro.pdf
		Disposición
		Librería del Instituto Mexicano de Contadores Públicos o Librerías Comerciales.
	Subtema5:	REGLAMENTO DE AGENTES DE SEGUROS Y DE FIANZAS



		Bibliografía
		REGLAMENTO DE AGENTES DE SEGUROS Y DE FIANZAS
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo I: Disposiciones Generales Capítulo III: De la operación Capítulo IV De las sanciones
		Página Web
		https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/70175/Reglamento_de_Agentes_de_Seguros_y_Fianzas.pdf
		Disposición
		Librería del Instituto Mexicano de Contadores Públicos o Librerías Comerciales.
	Subtema6:	Reglamento de Inspección y Vigilancia de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas
		Bibliografía
		Reglamento de Inspección y Vigilancia de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TÍTULO PRIMERO: Disposiciones generales TÍTULO SEGUNDO: De la inspección Capítulo I: Generalidades Capítulo II: De la Práctica de las visitas TÍTULO CUARTO: De la intervención Capítulo único TÍTULO QUINTO: De la inspección, intervención y clausura de establecimientos que realicen actividades en contravención a las leyes Capítulo I: De la inspección Capítulo II: De la intervención administrativa Capítulo III: De la clausura
		Página Web
		https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/70177/Reglamento_de_Inspeccion_y_Vigilancia_de_la_Comision_Nacional_de_Seguros_y_Fianzas.pdf
		Disposición
		Librería del Instituto Mexicano de Contadores Públicos o Librerías Comerciales.
Tema3:	Ley General para la Igualdad entre mujeres y hombres	
	Subtema1:	De la política nacional en materia de igualdad y sus instrumentos
		Bibliografía
		Ley General para la Igualdad entre mujeres y hombres
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TÍTULO III Capítulo Primero De la política nacional en materia de igualdad Capítulo Segundo De los instrumentos de política en materia de igualdad entre mujeres y hombres
		Página Web
		https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGISMH.pdf

