




DIRECCIÓN GENERAL DE SANCIONES Y DE LO CONTENCIOSO

Vicepresidencia Jurídica




CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
MOE / DGSC	JULIO/2018	00	1 DE 27

DIRECCIÓN GENERAL DE SANCIONES Y DE LO CONTENCIOSO

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
		
HOMERO VANEGAS ALDUENDA DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE SANCIONES	JUAN PABLO AMEZQUITA DIAZ DIRECTOR GENERAL DE SANCIONES Y DE LO CONTENCIOSO	ANTONIO S. REYNA CASTILLO VICEPRESIDENTE JURÍDICO

		MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO	
CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
MOE / DGSC	JULIO/2018	00	2 DE 27

Documento de Actualización

	Solicitud de Actualización del Manual de Organización Específico
---	---

Para ser llenado por
Representante de la CGAyTI

FOLIO No:

FECHA:

DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO:

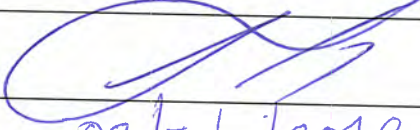
Código: MOE / DGSC	Sección o Área: Dirección General de Sanciones y de lo Contencioso
Título: Manual de Organización Específico	

MOTIVO: ☐ ACTUALIZACIÓN ☒ CREACIÓN ☐ BAJA:


DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD:

Creación del Manual de Organización Específico de la Dirección General de Sanciones y de lo Contencioso, en virtud de las modificaciones al Reglamento Interior de la CONSAR, publicado en el DOF el 17 de noviembre de 2015 así como la publicación en el DOF del Manual de Organización General, el 14 de septiembre de 2016.

SOLICITANTE:

Nombre: Juan Pablo Amézquita Díaz	Firma: 
Puesto: Director General de Sanciones y de lo Contencioso	Fecha: 02/Julio/2018

RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

Nombre: Antonio S. Reyna Castillo	Firma: 
Puesto: Vicepresidente Jurídico	Fecha: 02/Julio/2018

CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
MOE / DGSC	JULIO/2018	00	3 DE 27

CONTENIDO

Descripción	Página
INTRODUCCIÓN	4
OBJETIVO	5
ATRIBUCIONES	6
ORGANIGRAMA	9
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	10
CONTROL DE CAMBIOS	27



		MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO	
CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
MOE / DGSC	JULIO/2018	00	4 DE 27

INTRODUCCIÓN

La Dirección General de Sanciones y de lo Contencioso, en atención a lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y el artículo 15 fracción XX del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, emite el presente Manual de Organización Específico a fin de dar a conocer la estructura y funcionamiento de la Dirección General Adjunta de Sanciones y de la Dirección General Adjunta de los Contencioso, brindando información ordenada y sistemática para el desarrollo de las tareas en materia de la defensa jurídica de los intereses de la Comisión, coadyuvando al logro de los objetivos institucionales señalados para la CONSAR, así como de brindar una eficaz comunicación con el personal que la conforma, facilitar el adiestramiento, integración y orientación del personal de nuevo ingreso.

El presente Manual muestra la organización de la Dirección General Adjunta de Sanciones y de la Dirección General Adjunta de lo Contencioso, precisando las funciones de cada área que la integran y delimitando sus responsabilidades para evitar duplicidades.

Por lo anterior, este documento está integrado por las atribuciones, el organigrama de la Dirección General de Sanciones y de lo Contencioso, los objetivos y las funciones encomendadas a cada una de las áreas que la integran.

Por último, es importante señalar que la utilidad de este documento radica en la validez de la información que contiene, por tal motivo, deberá mantenerse actualizado conforme se realicen movimientos organizacionales en el área, o bien, se lleven a cabo cambios en las atribuciones del Reglamento.



CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
MOE / DGSC	JULIO/2018	00	5 DE 27

OBJETIVO

Orientar al personal sobre los objetivos, funciones y estructura orgánica de la Dirección General de Sanciones y de lo Contencioso, delimitando responsabilidades en el ámbito de su competencia de las distintas áreas que conforman la Dirección General; así como, servir de apoyo para dar a conocer las funciones de las diferentes áreas al personal de nuevo ingreso.



		MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO	
CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
MOE / DGSC	JULIO/2018	00	6 DE 27

ATRIBUCIONES

Artículo 24.- Corresponde a la Dirección General de Sanciones y de lo Contencioso el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar el análisis de los incumplimientos y violaciones a las disposiciones jurídicas que regulan a los Sistemas de Ahorro para el Retiro por parte de los Participantes en dichos Sistemas, sus contralores normativos, consejeros independientes, consejeros, directores, administradores, funcionarios, apoderados, agentes, empleados, comisarios y demás personas que presten servicios a los mencionados Participantes, que hagan de su conocimiento las unidades administrativas de la Comisión, en términos de la Ley, su Reglamento y este ordenamiento;
- II. Supervisar y resolver sobre las propuestas de sanción, amonestación, suspensión, remoción e inhabilitación que sean sometidas a su consideración por las direcciones generales de Supervisión Operativa, de Supervisión Financiera y Normativa y Consultiva, así como la Dirección General Adjunta de Normatividad y la Coordinación General de Información y Vinculación;
- III. Coordinar las notificaciones, inclusive de manera electrónica, a los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, sus contralores normativos, consejeros independientes, consejeros, directores, administradores, funcionarios, apoderados, agentes, empleados, comisarios y demás personas que presten servicios a dichos Participantes, por el incumplimiento en que incurran a las disposiciones jurídicas que regulan los Sistemas de Ahorro para el Retiro, en términos de los artículos 52 y 99 de la Ley, según corresponda, para que ejerzan su derecho a audiencia;
- IV. Coordinar el análisis y valoración de los argumentos y documentos probatorios que en su defensa, hayan hecho valer los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, sus contralores normativos, consejeros independientes, consejeros, directores, administradores, funcionarios, apoderados, agentes, empleados, comisarios y demás personas que presten servicios a dichos Participantes, imputados por el incumplimiento o violación a las disposiciones jurídicas que regulan los Sistemas de Ahorro para el Retiro, para determinar la procedencia o no de la aplicación de sanciones;
- V. Coordinar la elaboración de los proyectos de resolución para la imposición de sanciones, y someterlos para su aprobación a la Junta de Gobierno o al Presidente de la Comisión, según corresponda;
- VI. Imponer las sanciones administrativas correspondientes a los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, sus contralores normativos, consejeros independientes, consejeros, directores, administradores, funcionarios, apoderados, agentes, empleados, comisarios y demás personas que presten servicios a dichos Participantes, de conformidad con los acuerdos delegatorios correspondientes;
- VII. Supervisar el envío de los informes sobre la imposición de multas pecuniarias a las autoridades competentes para que éstas puedan realizar el cobro efectivo de dichas multas en términos del artículo 101 de la Ley;

CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
MOE / DGSC	JULIO/2018	00	7 DE 27

- VIII. Emitir a la autoridad competente la opinión de la Comisión en materia de delitos, en términos del artículo 108 de la Ley;
- IX. Participar en la supervisión que realicen las unidades administrativas competentes de la Comisión, a las Administradoras y Sociedades de Inversión respecto del cumplimiento de las disposiciones jurídicas que les resulten aplicables en materia de prevención y detección de actos u operaciones con recursos de procedencia ilícita o para financiar el terrorismo;
- X. Emitir criterios y políticas generales para el adecuado cumplimiento de las disposiciones de carácter general en materia de prevención de operaciones que pudiesen ubicarse en los supuestos de los artículos 139, 139 Quáter, 148 Bis o 400 Bis del Código Penal Federal a las que se encuentran sujetas las Administradoras y las Sociedades de Inversión. Lo anterior, sin perjuicio de la competencia que en materia de emisión de disposiciones de carácter general tiene la Secretaría, así como respecto de la interpretación de éstas;
- XI. Elaborar y, en su caso, proponer para aprobación del superior jerárquico, las acciones de vigilancia y de inspección en materia de prevención y detección de actos u operaciones con recursos de procedencia ilícita o para financiar el terrorismo, que contendrá el programa anual de supervisión para verificar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas que les resulten aplicables a las Administradoras y Sociedades de Inversión;
- XII. Ordenar la práctica de visitas de inspección a las Administradoras y Sociedades de Inversión, con el objeto de verificar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas en materia de prevención y detección de actos u operaciones con recursos de procedencia ilícita o para financiar el terrorismo y que puedan ubicarse en los supuestos de los artículos 139, 139 Quáter, 148 Bis o 400 Bis del Código Penal Federal;
- XIII. Supervisar la elaboración de los informes mediante los cuales se hace del conocimiento a la autoridad competente de la probable comisión de algún delito de los previstos en los artículos 139, 139 Quáter, 148 Bis y 400 Bis del Código Penal Federal;
- XIV. Conocer los informes que se hagan del conocimiento de la Comisión relativos al incumplimiento o cumplimiento extemporáneo de las disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo 108 bis de la Ley;
- XV. Habilitar como inspectores a los servidores públicos de la Comisión para llevar a cabo actos de inspección y auditoría de registros y sistemas a las Administradoras y Sociedades de Inversión en materia de prevención y detección de actos u operaciones con recursos de procedencia ilícita o para financiar el terrorismo, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XVI. Someter a consideración del Vicepresidente Jurídico, los términos en que se realizará la defensa jurídica de los actos de autoridad emitidos por la Comisión, así como las resoluciones de los recursos administrativos previstos en las disposiciones jurídicas aplicables;
- XVII. Representar jurídicamente a la Comisión en los juicios o procedimientos en los que ésta sea parte o pueda resultar afectada, ejercitando las acciones, excepciones y defensas, así como interponer los recursos que procedan y, en su caso, desistirse de los mismos;
- XVIII. Representar a la Comisión y a sus servidores públicos que sean señalados como autoridades responsables en los juicios de amparo o con el carácter de terceros interesados en dichos juicios, conforme a la Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

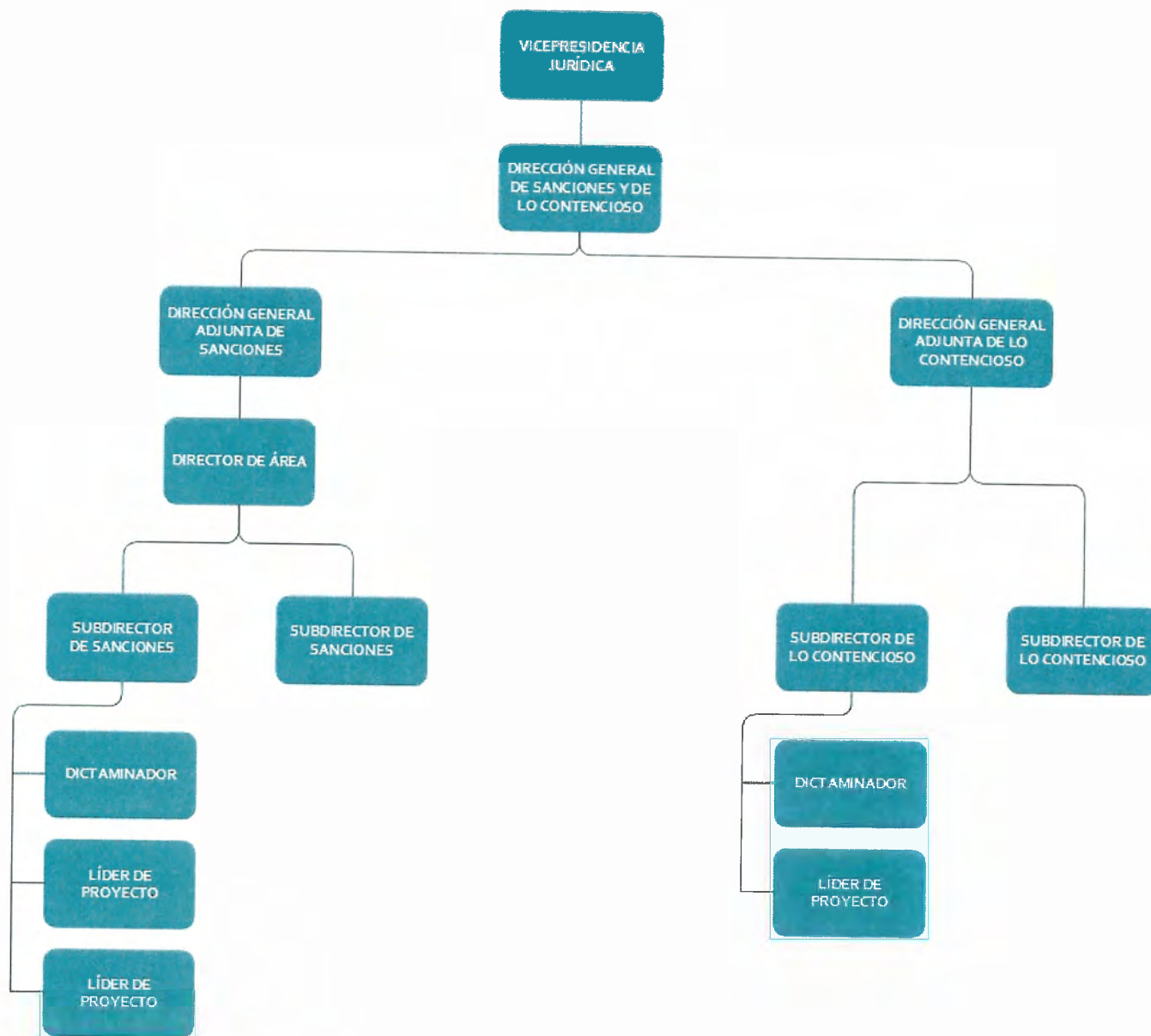
CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
MOE / DGSC	JULIO/2018	00	8 DE 27


- XIX. Participar en los grupos de trabajo interinstitucionales integrados con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para la defensa constitucional de los Sistemas de Ahorro para el Retiro;
- XX. Coordinar y supervisar el trámite de los recursos administrativos que se interpongan ante la Comisión;
- XXI. Coordinar y supervisar la elaboración de los proyectos de resolución de los recursos de revocación que se interpongan en contra de las multas impuestas por la Comisión, así como someterlos a la aprobación del Presidente de la Comisión;
- XXII. Coordinar y supervisar la atención de requerimientos de información en materia de los Sistemas de Ahorro para el Retiro que en ejercicio de sus atribuciones emitan las autoridades jurisdiccionales competentes;
- XXIII. Solicitar información y documentación a los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, de conformidad con los artículos 90, fracción II, 91 y 113 de la Ley;
- XXIV. Llevar a cabo la notificación, inclusive de manera electrónica, a los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, de los actos, acuerdos y resoluciones que expida en el ámbito de su competencia, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXV. Llevar a cabo las demás actividades que conforme a la competencia establecida en el presente artículo se deriven de otras disposiciones jurídicas, así como las que le hayan sido delegadas, y
- XXVI. Ejercer las atribuciones y resolver, en su caso, los asuntos que sean competencia de las unidades administrativas a su cargo.



CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
MOE / DGSC	JULIO/2018	00	9 DE 27

ORGANIGRAMA



		MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO	
CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
MOE / DGSC	JULIO/2018	00	10 DE 27

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Vicepresidencia Jurídica


Objetivo:

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

Funciones:

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

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

		MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO	
CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
MOE / DGSC	JULIO/2018	00	11 DE 27

Dirección General de Sanciones y de lo Contencioso

Objetivo:

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

Funciones:

1. Coordinar el análisis de los incumplimientos y violaciones a las disposiciones jurídicas que regulan a los sistemas de ahorro para el retiro por parte de los participantes en dichos sistemas, sus contralores normativos, consejeros independientes, consejeros, directores, administradores, funcionarios, apoderados, agentes, empleados, comisarios y demás personas que presten servicios a los mencionados participantes, que hagan de su conocimiento las unidades administrativas de la comisión, en términos de la ley, su reglamento y este ordenamiento.
2. Supervisar y resolver sobre las propuestas de sanción, amonestación, suspensión, remoción e inhabilitación que sean sometidas a su consideración por las direcciones generales de supervisión operativa, de supervisión financiera y normativa y consultiva, así como la dirección general adjunta de normatividad y la coordinación general de información y vinculación.
3. Coordinar las notificaciones, inclusive de manera electrónica, a los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro, sus contralores normativos, consejeros independientes, consejeros, directores, administradores, funcionarios, apoderados, agentes, empleados, comisarios y demás personas que presten servicios a dichos participantes, por el incumplimiento en que incurran a las disposiciones jurídicas que regulan los sistemas de ahorro para el retiro, en términos de los artículos 52 y 99 de la ley, según corresponda, para que ejerzan su derecho a audiencia.
4. Coordinar el análisis y valoración de los argumentos y documentos probatorios que en su defensa, hayan hecho valer los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro, sus contralores normativos, consejeros independientes, consejeros, directores, administradores, funcionarios, apoderados, agentes, empleados, comisarios y demás personas que presten servicios a dichos participantes, imputados por el incumplimiento o violación a las disposiciones jurídicas que regulan los sistemas de ahorro para el retiro, para determinar la procedencia o no de la aplicación de sanciones.
5. Coordinar la elaboración de los proyectos de resolución para la imposición de sanciones, y someterlos para su aprobación a la junta de gobierno o al presidente de la comisión, según corresponda.

CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
MOE / DGSC	JULIO/2018	00	12 DE 27

6. Imponer las sanciones administrativas correspondientes a los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro, sus contralores normativos, consejeros independientes, consejeros, directores, administradores, funcionarios, apoderados, agentes, empleados, comisarios y demás personas que presten servicios a dichos participantes, de conformidad con los acuerdos delegatorios correspondientes
7. Supervisar el envío de los informes sobre la imposición de multas pecuniarias a las autoridades competentes para que éstas puedan realizar el cobro efectivo de dichas multas en términos del artículo 101 de la ley.
8. Emitir a la autoridad competente la opinión de la comisión en materia de delitos, en términos del artículo 108 de la ley.
9. Participar en la supervisión que realicen las unidades administrativas competentes de la comisión, a las administradoras y sociedades de inversión respecto del cumplimiento de las disposiciones jurídicas que les resulten aplicables en materia de prevención y detección de actos u operaciones con recursos de procedencia ilícita o para financiar el terrorismo.
10. Emitir criterios y políticas generales para el adecuado cumplimiento de las disposiciones de carácter general en materia de prevención de operaciones que pudiesen ubicarse en los supuestos de los artículos 139, 139 quáter, 148 bis o 400 bis del código penal federal a las que se encuentran sujetas las administradoras y las sociedades de inversión. Lo anterior, sin perjuicio de la competencia que en materia de emisión de disposiciones de carácter general tiene la secretaría, así como respecto de la interpretación de éstas.
11. Elaborar y, en su caso, proponer para aprobación del superior jerárquico, las acciones de vigilancia y de inspección en materia de prevención y detección de actos u operaciones con recursos de procedencia ilícita o para financiar el terrorismo, que contendrá el programa anual de supervisión para verificar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas que les resulten aplicables a las administradoras y sociedades de inversión.
12. Ordenar la práctica de visitas de inspección a las administradoras y sociedades de inversión, con el objeto de verificar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas en materia de prevención y detección de actos u operaciones con recursos de procedencia ilícita o para financiar el terrorismo y que puedan ubicarse en los supuestos de los artículos 139, 139 quáter, 148 bis o 400 bis del código penal federal.
13. Supervisar la elaboración de los informes mediante los cuales se hace del conocimiento a la autoridad competente de la probable comisión de algún delito de los previstos en los artículos 139, 139 quáter, 148 bis y 400 bis del código penal federal.
14. Conocer los informes que se hagan del conocimiento de la comisión relativos al incumplimiento o cumplimiento extemporáneo de las disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo 108 bis de la ley.
15. Habilitar como inspectores a los servidores públicos de la comisión para llevar a cabo actos de inspección y auditoría de registros y sistemas a las administradoras y sociedades de inversión en materia de prevención y detección de actos u operaciones con recursos de procedencia ilícita o para financiar el terrorismo, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

		MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO	
CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
MOE / DGSC	JULIO/2018	00	13 DE 27

16. Someter a consideración del vicepresidente jurídico, los términos en que se realizará la defensa jurídica de los actos de autoridad emitidos por la comisión, así como las resoluciones de los recursos administrativos previstos en las disposiciones jurídicas aplicables.
17. Representar jurídicamente a la comisión en los juicios o procedimientos en los que ésta sea parte o pueda resultar afectada, ejercitando las acciones, excepciones y defensas, así como interponer los recursos que procedan y, en su caso, desistirse de los mismos.
18. Representar a la comisión y a sus servidores públicos que sean señalados como autoridades responsables en los juicios de amparo o con el carácter de terceros interesados en dichos juicios, conforme a la ley de amparo, reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la constitución política de los estados unidos mexicanos.
19. Participar en los grupos de trabajo interinstitucionales integrados con otras dependencias y entidades de la administración pública federal, para la defensa constitucional de los sistemas de ahorro para el retiro.;
20. Coordinar y supervisar el trámite de los recursos administrativos que se interpongan ante la comisión.;
21. Coordinar y supervisar la elaboración de los proyectos de resolución de los recursos de revocación que se interpongan en contra de las multas impuestas por la comisión, así como someterlos a la aprobación del presidente de la comisión.
22. Coordinar y supervisar la atención de requerimientos de información en materia de los sistemas de ahorro para el retiro que en ejercicio de sus atribuciones emitan las autoridades jurisdiccionales competentes.
23. Solicitar información y documentación a los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro, de conformidad con los artículos 90, fracción ii, 91 y 113 de la ley.;
24. Llevar a cabo la notificación, inclusive de manera electrónica, a los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro, de los actos, acuerdos y resoluciones que expida en el ámbito de su competencia, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.
25. Llevar a cabo las demás actividades que conforme a la competencia establecida en el presente artículo se deriven de otras disposiciones jurídicas, así como las que le hayan sido delegadas.
26. Ejercer las atribuciones y resolver, en su caso, los asuntos que sean competencia de las unidades administrativas a su cargo.

		MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO	
CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
MOE / DGSC	JULIO/2018	00	14 DE 27

Dirección General Adjunta de Sanciones

Objetivo:

Examinar los incumplimientos y violaciones a las disposiciones normativas que regulan los sistemas de ahorro para el retiro, por parte de los participantes en dichos sistemas, sus consejeros, contralores normativos, directivos, comisarios, apoderados, funcionarios y demás personas que les presten sus servicios, a efecto de que, en caso de ser procedente, se imponga la sanción que conforme a derecho corresponda, emitir la opinión que la comisión deba realizar ante la autoridad competente en materia de delitos previstos en la SAR y supervisar a los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro respecto del cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas aplicables en materia de prevención y detección de actos u operaciones con recursos de procedencia ilícita o financiamiento al terrorismo.

Funciones:

1. Revisar los incumplimientos y violaciones a las disposiciones normativas que regulan el sistema de ahorro para el retiro (SAR) por parte de los participantes en dichos sistemas, sus consejeros, contralores normativos, directivos, comisarios, apoderados, funcionarios y demás personas que les presten servicios, para en su caso aplicar las sanciones correspondientes.
2. Aprobar la notificación a los participantes en el SAR, a sus consejeros, contralores normativos, directivos, comisarios, apoderados, funcionarios y demás personas que les presten servicios, el incumplimiento en que incurran a las disposiciones normativas que regulan dichos sistemas, en términos de los artículos 52 o 99 de la ley, según corresponda, para que ejerzan su derecho a audiencia.
3. Autorizar los argumentos y documentos probatorios que, en su defensa, hagan valer los participantes en el SAR, sus consejeros, contralores normativos, directivos, comisarios, apoderados, funcionarios y demás personas que les presten servicios, a quienes se les impute el incumplimiento o violación de las disposiciones normativas que regulan el SAR, para determinar la procedencia o no de la aplicación de sanciones.
4. Elaborar los proyectos de resolución para la imposición de sanciones, amonestaciones, suspensiones, remociones e inhabilitaciones para someterlos al acuerdo de la junta de gobierno o al presidente de la comisión nacional del sistema de ahorro para el retiro (CONSAR) y, en su caso, imponer las sanciones administrativas correspondientes a los participantes en el SAR, sus consejeros, contralores normativos, directivos, comisarios, apoderados, funcionarios y demás personas que les presten sus servicios, de conformidad con los acuerdos delegatorios correspondientes.
5. Expedir a la autoridad correspondiente las sanciones impuestas por la CONSAR, para que se realice el cobro efectivo de las multas en términos del artículo 101 de la ley del SAR
6. Proporcionar la opinión que la CONSAR debe efectuar ante la autoridad competente en materia de delitos previstos la ley del SAR, para que en uso de sus facultades actúe en consecuencia.
7. Proporcionar a la autoridad competente en materia de delitos previstos la ley del SAR, la información y apoyo técnico en materia del SAR, para que tenga todos los elementos que le permitan desarrollar sus funciones.

CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
MOE / DGSC	JULIO/2018	00	15 DE 27

8. Supervisar a los participantes respecto del cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas que resulten aplicables en materia de prevención y detección de actos u operaciones con recursos de procedencia ilícita o para financiar al terrorismo a fin de determinar la procedencia o improcedencia de imponer sanciones.

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.



		MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO	
CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
MOE / DGSC	JULIO/2018	00	16 DE 27

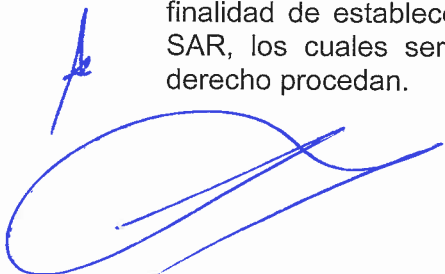
Dirección de Área


Objetivo:

Analizar los incumplimientos y violaciones a las disposiciones jurídicas que regulan a los sistemas de ahorro para el retiro, con la finalidad de determinar la procedencia de la imposición de una sanción administrativa, estableciendo criterios homogéneos de interpretación y aplicación de la normatividad de la materia, para que las sanciones sean más robustecidas e inhiban a los participantes a incurrir en prácticas y conductas contrarias al marco normativo que regula los sistemas de ahorro para el retiro.

Funciones:

1. Analizar los incumplimientos y violaciones a las disposiciones jurídicas que regulan al sistema de ahorro para el retiro (SAR), por parte de los participantes en estos sistemas, con la finalidad de determinar la procedencia de la imposición de una sanción administrativa.
2. Revisar los proyectos de resoluciones en términos de la ley, con la finalidad de sancionar las conductas irregulares que contravengas las disposiciones de carácter general en materia del SAR.
3. Revisar los proyectos de sanción elaborados por el personal a su cargo, con la finalidad de asegurar la correcta aplicación de la normatividad que regula el SAR.
4. Formular las propuestas de opinión que la comisión deba emitir a la autoridad competente en materia de delitos, en términos del artículo 108 de la ley, con la finalidad de coadyuvar con las autoridades competentes en la obtención de información y los elementos que le permitan desarrollar sus atribuciones.
5. Examinar las propuestas de opinión a la secretaría respecto de las disposiciones de carácter general que expida en materia de prevención y detección de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo, con la finalidad de adecuar el marco normativo con el correcto funcionamiento del SAR.
6. Evaluar los argumentos y documentos probatorios hechos valer los participantes imputados por el incumplimiento a las disposiciones jurídicas que regulan el SAR, con la finalidad de acreditar o desvirtuar las posibles contravenciones a la normatividad de la materia.
7. Elaborar el proyecto de resolución con base en las propuestas de sanción, amonestación, suspensión, remoción e inhabilitación que hayan sido sometidas a su consideración por las áreas de la comisión nacional del sistema de ahorro para el retiro (CONSAR), con la finalidad de sancionar a los funcionarios dentro del SAR, que hayan incurrido en prácticas que contravengan la normatividad de la materia.
8. Representar a la DGAS en los grupos de trabajo, reuniones y comités que se organicen, con la finalidad de establecer criterios de interpretación y aplicación de la normatividad que regula el SAR, los cuales serán observados durante la imposición de las sanciones que conforme a derecho procedan.



		MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO	
CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
MOE / DGSC	JULIO/2018	00	17 DE 27

9. Supervisar los proyectos de informes que representen el estado que guarda la dirección general adjunta de sanciones, así como los indicadores institucionales como PTAR, PTCI y MIR, con la finalidad de contar con un diagnóstico correcto que permita identificar fortalezas y áreas de oportunidad del área para la toma de decisiones.
10. Coordinar las actividades del personal a su cargo durante la implementación de metodologías y estrategias de trabajo individuales y colectivas, con la finalidad de incrementar los niveles de calidad y respuesta durante el proceso de sanción.

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.



CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
MOE / DGSC	JULIO/2018	00	18 DE 27

Subdirección de Sanciones

Objetivo:

Elaborar para aprobación superior los proyectos de resolución para la imposición de sanciones administrativas a los participantes del SAR, emisión de la opinión sobre delitos por contravenciones a la ley de los sistemas de ahorro para el retiro, así como a los ordenamientos de seguridad social y en los reglamentos y disposiciones que de ellos emanen y participar en los actos de supervisión para verificar el cumplimiento de las disposiciones aplicables en materia de prevención y detección de operaciones con recursos de procedencia ilícita .

Funciones:

1. Verificar los incumplimientos y violaciones a las disposiciones normativas que regulan el sistema de ahorro para el retiro (SAR) por parte de los participantes en dichos sistemas, sus consejeros, contralores normativos, directivos, comisarios, apoderados, funcionarios y demás personas que les presten servicios, con la finalidad de iniciar el procedimiento de sanción correspondiente.
2. Revisar los proyectos de notificación a los participantes en el SAR, a sus consejeros, contralores normativos, directivos, comisarios, apoderados, funcionarios y demás personas que les presten servicios, el incumplimiento en que incurran a las disposiciones normativas que regulan dichos sistemas, en términos de los artículos 52 o 99 de la ley del SAR, según corresponda, con la finalidad de que los participantes en el SAR tengan su garantía de audiencia y se puedan defender dentro del propio procedimiento administrativo.
3. Revisar los proyectos de resolución para la imposición de sanciones, amonestaciones, suspensiones, remociones e inhabilitaciones para someterlos al acuerdo de la junta de gobierno o al presidente de la comisión nacional del sistema de ahorro para el retiro (CONSAR) y, en su caso, imponer las sanciones administrativas correspondientes a los participantes en el SAR, sus consejeros, contralores normativos, directivos, comisarios, apoderados, funcionarios y demás personas que les presten sus servicios, de conformidad con los acuerdos delegatorios correspondientes, con la finalidad de inhibir las irregularidades a la normatividad que regula el SAR.
4. Comunicar a la autoridad competente las multas impuestas por la CONSAR, para que realice el cobro efectivo de las mismas en términos del artículo 101 de la ley del SAR, ante el SAT y BANXICO, con la finalidad de que las autoridades competentes realicen el cobro de las multas que se están imponiendo y puedan abrir los créditos fiscales correspondientes.
5. Analizar los asuntos que en términos del artículo 108 de la ley del SAR, la dirección general adjunta de sanciones deba comunicar la opinión a la autoridad competente, con la finalidad de asesorar técnica y jurídicamente a las autoridades en materia de prevención y detección de actos u operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo.
6. Verificar en las visitas de inspección el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas que les resulten aplicables en materia de prevención y detección de actos u operaciones con recursos de procedencia ilícita o para financiar el terrorismo y puedan ubicarse en los supuestos del código penal federal, con la finalidad de ejercer las funciones de supervisión para corroborar que los participantes el SAR están cumpliendo con la normatividad aplicable.

CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
MOE / DGSC	JULIO/2018	00	19 DE 27

7. Elaborar el proyecto de informe que la dirección general adjunta de sanciones comunique a la autoridad competente sobre actos u omisiones que probablemente constituyan la 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, con la finalidad de dar a conocer a la autoridad competente hechos que probablemente son constitutivos de algún delito.

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.



CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
MOE / DGSC	JULIO/2018	00	20 DE 27

Dictaminador y Líder de Proyecto

Objetivo:

Elaborar para aprobación superior los proyectos de resolución para la imposición de sanciones administrativas a los participantes del SAR, emisión de la opinión sobre delitos por contravenciones a la ley de los sistemas de ahorro para el retiro, así como a los ordenamientos de seguridad social y en los reglamentos y disposiciones que de ellos emanen y apoyar en la supervisión del cumplimiento de las disposiciones en materia de prevención y detección de operaciones con recursos de procedencia ilícita.

Funciones:

1. Analizar los incumplimientos y violaciones a las disposiciones normativas que regulan el sistema de ahorro para el retiro (SAR) por parte de los participantes en dichos sistemas, sus consejeros, contralores normativos, directivos, comisarios, apoderados, funcionarios y demás personas que les presten servicios, con la finalidad de imponer las sanciones administrativas que conforme a derecho corresponda.
2. Iniciar los proyectos de notificación a los participantes en el SAR, a sus consejeros, contralores normativos, directivos, comisarios, apoderados, funcionarios y demás personas que les presten servicios, el incumplimiento en que incurran a las disposiciones normativas que regulan dichos sistemas, en términos de los artículos 52 o 99 de la ley del SAR, según corresponda, con la finalidad de salvaguardar su derecho de audiencia y no dejarlos en estado de indefensión.
3. Realizar los proyectos de resolución para la imposición de sanciones, amonestaciones, suspensiones, remociones e inhabilitaciones para someterlos al acuerdo de la junta de gobierno o al presidente de la CONSAR y, en su caso, imponer las sanciones administrativas correspondientes a los participantes en el SAR, sus consejeros, contralores normativos, directivos, comisarios, apoderados, funcionarios y demás personas que les presten sus servicios, de conformidad con los acuerdos delegatorios correspondientes, con la finalidad de inhibir las malas prácticas y/o conductas que contravengan la normatividad en el sistema de ahorro para el retiro.
4. Enviar a la autoridad competente las multas impuestas por la comisión nacional del sistema de ahorro para el retiro (CONSAR), para que realice el cobro efectivo de las mismas en términos del artículo 101 de la ley del SAR, ante el SAR y BANXICO, con la finalidad de que las autoridades competentes realicen el cobro de las multas que se están imponiendo y puedan abrir los créditos fiscales correspondientes.
5. Analizar los asuntos que en términos del artículo 108 de la ley del SAR, la dirección general adjunta de sanciones deba comunicar la opinión a la autoridad competente, con la finalidad de asesorar técnica y jurídicamente a las autoridades en materia de prevención y detección de actos u operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo.
6. Apoyar en las visitas de inspección que se realicen con el objeto de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas que les resulten aplicables en materia de prevención y **detección de actos** u operaciones con recursos de procedencia ilícita o para financiar el terrorismo

CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
MOE / DGSC	JULIO/2018	00	21 DE 27

y puedan ubicarse en los supuestos del código penal federal, con la finalidad de ejercer las funciones de supervisión para corroborar que los participantes en el SAR están cumpliendo con la normatividad aplicable.

7. Realizar el proyecto de informe que la dirección general adjunta de sanciones comunique a la autoridad competente sobre actos u omisiones que probablemente constituyan la 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, con la finalidad de dar a conocer a las autoridades competentes los hechos que probablemente constituyen un delito.
8. 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.



		MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO	
CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
MOE / DGSC	JULIO/2018	00	22 DE 27

Dirección General Adjunta de lo Contencioso

Objetivo:

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

Funciones:

1. Analizar las demandas que se presenten en contra de los actos de autoridad que emita la comisión y aquéllas que se promuevan por los trabajadores o sus beneficiarios para establecer la estrategia de defensa y someter a autorización superior los requisitos y lineamientos de ésta, aplicando la normatividad relativa a los sistemas de ahorro para el retiro, con la finalidad de defender los actos emitidos por la comisión.
2. Asesorar en el análisis, redacción y elaboración de los proyectos de los escritos que se deben presentar en el desahogo de cada una de las etapas de los juicios o procedimientos en los que la comisión sea parte o pueda resultar afectada, con la finalidad de defender los actos emitidos por la comisión.
3. Coordinar el desahogo de las etapas y diligencias que se deriven de los procedimientos administrativos y/o los juicios que se lleven ante autoridades administrativas o judiciales del orden federal, estatal o municipal en los que la comisión sea parte, con la finalidad de defender los actos emitidos por la comisión.
4. Evaluar para aprobación superior el contenido de los informes previos y justificados que se deben presentar ante los juzgados de distrito a quienes corresponda resolver los juicios de amparo que se interponen en contra de los actos de la comisión, de la junta de gobierno o del comité consultivo y de vigilancia, con la finalidad de defender los actos emitidos por la comisión.
5. Representar en las audiencias incidentales y/o constitucionales con el carácter de delegado apoderado cuando la comisión, la junta de gobierno, el comité consultivo y de vigilancia o sus servidores públicos, tengan el carácter de autoridades responsables o terceros perjudicados en los juicios de amparo, con la finalidad de defender los actos emitidos por la comisión.
6. Coordinar la interposición de los recursos que procedan y verificar su seguimiento mediante la comparecencia ante los tribunales competentes, con la finalidad de defender los actos emitidos por la comisión.
7. Supervisar y coordinar el seguimiento de la defensa jurídica en los intereses de la comisión en asuntos que se ventilen ante otros órganos de autoridad, con la finalidad de defender los actos emitidos por la comisión.
8. Analizar las promociones que presenten los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro y supervisar la redacción y emisión de los acuerdos de trámite que se deriven de la tramitación de los recursos de revocación promovidos en contra de la aplicación de sanciones administrativas, con la finalidad de defender los actos emitidos por la comisión.

		MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO	
CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
MOE / DGSC	JULIO/2018	00	23 DE 27

9. Autorizar el análisis, redacción y elaboración de los proyectos de resolución de los recursos de revocación que se interpongan por los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro y someter a autorización superior los proyectos de resolución que serán emitidos por el presidente de la comisión, con la finalidad de defender los actos emitidos por la comisión.
10. Asesorar en las reuniones que convoquen los grupos de trabajo interinstitucionales integrados con otras dependencias, para la defensa constitucional de los sistemas de ahorro para el retiro y supervisar la elaboración de los documentos que se requieran presentar ante la suprema corte de justicia de la nación, los tribunales colegiados o juzgados de distrito, con la finalidad de defender los actos emitidos por la comisión.
11. Estudiar, analizar y determinar jurídicamente los procedimientos administrativos previstos en la ley, con la finalidad de defender los actos emitidos por la comisión.
12. Analizar y coordinar la atención y desahogo de los requerimientos de información o documentación que realizan las autoridades administrativas o judiciales del ámbito local o federal en el ámbito de su competencia, en materia de los sistemas de ahorro para el retiro, con la finalidad de defender los actos emitidos por la comisión.
13. Supervisar la notificación, inclusive de manera electrónica, de los actos, acuerdos y resoluciones que se deriven de los procedimientos que le corresponda conocer, y que deban hacerse del conocimiento de los particulares, con la finalidad de defender los actos emitidos por la comisión.
14. 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.



		MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO	
CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
MOE / DGSC	JULIO/2018	00	24 DE 27

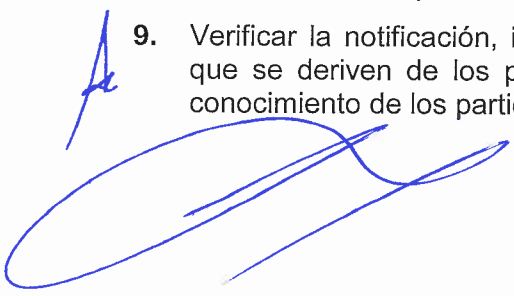
Subdirector de lo Contencioso


Objetivo:

Supervisar y dirigir la defensa jurídica de los actos de autoridad de la comisión promovidos por los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro, los trabajadores, pensionados o público en general, que se impugnen en los procedimientos administrativos internos, así como en los procesos de índole jurisdiccional ante autoridades administrativas y judiciales, en los que la comisión sea parte.

Funciones:

1. Supervisar el análisis, redacción y elaboración de los proyectos de los escritos que se deben presentar en el desahogo de cada una de las etapas de los juicios o procedimientos en los que la comisión sea parte o pueda resultar afectada, así como presentarlos al director general adjunto para su aprobación, con la finalidad de defender los actos emitidos por la comisión.
2. Revisar la elaboración de los proyectos de contestación de demandas, alegatos, recursos y demás promociones de trámite mediante su revisión y/o corrección y presentarlos al director general adjunto para su aprobación, con la finalidad de defender los actos emitidos por la comisión.
3. Representar a la comisión en el desahogo de las etapas y diligencias que se deriven de los procedimientos administrativos y/o los juicios que se lleven ante autoridades administrativas o judiciales del orden federal o estatal en los que la comisión sea parte, con la finalidad de defender los actos emitidos por la comisión.
4. Aprobar la elaboración de los proyectos de resoluciones de recursos de revocación mediante su revisión y/o corrección y presentarlos al director general adjunto para su aprobación, con la finalidad de defender los actos emitidos por la comisión.
5. Autorizar los proyectos de informes previos y justificados requeridos por el poder judicial de la federación para firma de las autoridades responsables, con la finalidad de defender los actos emitidos por la comisión.
6. Revisar los proyectos de alegatos, recursos y demás promociones de trámite requeridos por el poder judicial de la federación u otras autoridades jurisdiccionales o administrativas y presentarlos al director general adjunto para su aprobación, con la finalidad de defender los actos emitidos por la comisión.
7. Asesorar en las reuniones en donde se les convoque sean institucionales o interinstitucionales, para la debida defensa de los intereses de esta comisión.
8. Controlar la atención y desahogo de los requerimientos de información o documentación que realizan las autoridades administrativas o judiciales del ámbito local o federal en el ámbito de su competencia, en materia de los sistemas de ahorro para el retiro y presentarlos al director general adjunto para su aprobación, con la finalidad de defender los actos emitidos por la comisión.
9. Verificar la notificación, inclusive de manera electrónica, de los actos, acuerdos y resoluciones que se deriven de los procedimientos que le corresponda conocer, y que deban hacerse del conocimiento de los particulares, con la finalidad de defender los actos emitidos por la comisión.



		MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO	
CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
MOE / DGSC	JULIO/2018	00	25 DE 27

10. Coordinar y supervisar la actualización del estado procesal de los juicios a su cargo en el sistema automatizado que corresponda, con la finalidad de evitar riesgo y dar continuidad a la debida defensa de los intereses de esta comisión.
11. 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.



		MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO	
CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
MOE / DGSC	JULIO/2018	00	26 DE 27


Dictaminador / Líder de Proyecto

Objetivo:

Realizar los proyectos para la defensa legal de los actos emitidos por esta comisión y que fueron impugnados en los procesos de índole jurisdiccional ante autoridades administrativas y judiciales, en los que la comisión sea parte, con el fin de dotarlos de legalidad e inhibir prácticas contrarias a los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

Funciones:

1. Analizar jurídicamente y proporcionar los proyectos de contestación de demandas contencioso-administrativas, debidamente redactados y fundados y entregarlos para su revisión al subdirector, con la finalidad de defender los actos emitidos por la comisión.
2. Recabar los memorándums que se entregan a los secretarios proyectistas o dictaminadores para el cabildeo de juicios contencioso-administrativos que le han sido asignados, incluyendo jurisprudencias y sentencias que soporten la legalidad de los actos impugnados, entregarlos para su revisión y aprobación al subdirector, con la finalidad de defender los actos emitidos por la comisión.
3. Realizar los proyectos de resoluciones de recursos de revocación debidamente redactados y fundados, valorando las pruebas ofrecidas y los expedientes administrativos de las áreas de supervisión y sanciones y entregarlos para su revisión al subdirector, con la finalidad de defender los actos emitidos por la comisión.
4. Estudiar jurídicamente los asuntos para la realización de los proyectos de informes previos y/o justificados requeridos por el poder judicial de la federación, debidamente soportados y redactados, con la finalidad de defender los actos emitidos por la comisión.
5. Proporcionar los proyectos de alegatos, recursos y demás promociones de los juicios contencioso-administrativos, con la finalidad de defender los actos emitidos por la comisión.
6. Enviar las notificaciones, inclusive de manera electrónica, de los actos, acuerdos y resoluciones que se deriven de los procedimientos que le corresponda conocer, y que deban hacerse del conocimiento de los particulares y/o autoridades, con la finalidad de defender los actos emitidos por la comisión.
7. Apoyar en las reuniones en donde se les convoque, sean institucionales o interinstitucionales, para la defensa de los intereses de esta comisión.
8. Seguir el desahogo de las etapas y diligencias que se deriven de los procedimientos administrativos y/o los juicios que se lleven ante autoridades administrativas o judiciales del orden federal o estatal en los que la comisión sea parte, con la finalidad de defender los intereses de la misma.
9. Ejecutar la actualización del estado procesal de los juicios a su cargo en el sistema automatizado que corresponda, con la finalidad de evitar riesgo y dar continuidad a la debida defensa de los intereses de esta comisión.

		MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO	
CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
MOE / DGSC	JULIO/2018	00	27 DE 27

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.

CONTROL DE CAMBIOS

No. DE REVISIÓN	FECHA	MOTIVO
00	2018	Creación del Manual de Organización Específico de la Dirección General de Sanciones y de lo Contencioso, en virtud de las modificaciones al Reglamento Interior de la CONSAR, publicado en el DOF el 17 de noviembre de 2015 así como la publicación en el DOF del Manual de Organización General, el 14 de septiembre de 2016.

