

El Comité de Selección de la **Comisión Reguladora de Energía** con fundamento en los artículos 21, 22, 24, 26, 28, 29, 31, 75, fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 23, 25, 29, párrafo segundo, 30, 31, 32, 35, 101, 105 de su Reglamento, y ACUERDO que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio del 2004, emite la siguiente

**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA** del concurso para ocupar la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s) del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre de la Plaza</b>	Dirección General de Administración		
<b>Número de vacantes</b>	Una	<b>Nivel Administrativo</b>	<b>LC3</b>
<b>Percepción ordinaria bruta</b>	\$150,220.27 (Ciento cincuenta mil doscientos veinte pesos 27/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Administración	<b>Sede</b>	México D.F.
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vigilar que la administración de los recursos humanos, financieros y materiales, así como los servicios generales requeridos par la operación de la CRE, se realicen en tiempo y forma.</li> <li>2. Coordinar el cumplimiento de las bases y lineamientos para el manejo de los recursos humanos, materiales y financieros así como para el diseño y desarrollo de los sistemas de información y la prestación de los servicios de apoyo administrativo que se requieran, conforme a las disposiciones legales aplicables.</li> <li>3. Coordinar la operación del Comité de Adquisiciones, arrendamientos y servicios y coordinar los procedimientos de licitación.</li> <li>4. Dirigir la instrumentación del proceso de planeación, programación, presupuestación, ejecución, y control presupuestal; así como coordinar la elaboración del programa operativo anual y el proyecto de presupuesto para su aprobación.</li> <li>5. Coordinar la elaboración de los estados financieros, informes programáticos y presupuestales, cuenta pública, auto evaluación y demás reportes relacionados con la operación administrativa de la CRE.</li> <li>6. Presentar a consideración del Secretario Ejecutivo de la CRE el Programa Anual de Adquisiciones, para en su caso, someterlo a la autorización del Comité de Adquisiciones, de conformidad a lo establecido en la normatividad en materia.</li> <li>7. Promover y vigilar el establecimiento del programa interno de protección civil, así como las políticas de control, mantenimiento, conservación y aseguramiento de los bienes muebles e inmuebles a fin de que la cre cuente con los bienes y servicios suficientes.</li> <li>8. Promover la implementación de políticas y procedimientos, planes de calidad y mejora continua.</li> <li>9. Vigilar la implantación y desarrollo del sistema del Servicio Profesional de Carrera y su aplicación de conformidad a la Ley y su Reglamento.</li> </ol>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	<i>Académicos:</i>	Nivel de Estudios: <b>Licenciatura</b> , Grado de Avance: <b>Titulado</b> , Áreas Generales: <b>Ciencias Sociales y Administrativas</b> , Carreras: <b>Administración, Contaduría, Economía.</b> <b>Consultar catálogo en trabajaen.</b>	
	<i>Laborales</i>	5 años de experiencia en Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas, Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.	
	<i>Capacidades</i>	Liderazgo Visión Estratégica	
	<i>Técnicos:</i>	Conocimiento en Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas, Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.	



# CRE

COMISION  
REGULADORA  
DE ENERGIA

<b>Nombre de la Plaza</b>	Dirección General Adjunta "A"		
<b>Número de vacantes</b>	Una	<b>Nivel Administrativo</b>	<b>LB2</b>
<b>Percepción ordinaria bruta</b>	\$113,588.10 (Ciento trece mil quinientos ochenta y ocho pesos 10/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Secretaría Ejecutiva	<b>Sede</b>	México D.F.
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Análisis de proyectos e instrumentos de regulación salvaguardando que, desde el punto de vista económico, jurídico y de políticas públicas, sean acordes a los objetivos de la eficiencia y normatividad de las actividades reguladas.</li><li>2. Estudio de políticas de regulación, nacionales e internacionales para conocer, comparar y en su caso sugerir la modificación de las políticas de regulación vigentes.</li><li>3. Evaluación técnica de proyectos de resolución, acuerdos, permiso y asuntos, para determinar su viabilidad.</li><li>4. Realización del planes estratégicos.</li><li>5. Asesorar en la propuesta y dar seguimiento, respecto de la agenda regulatoria.</li><li>6. Diseño de esquemas de eficiencia y control administrativo y del manejo de personal.</li><li>7. Apoyar en la determinación de los criterios y bases para establecer el monto de las aportaciones de los beneficiarios del servicio público de energía eléctrica.</li><li>8. Analizar y recomendar los términos y condiciones a que deben sujetarse las ventas de primera mano de gas natural, con objeto de regular que el servicio se proporcione en las mejores condiciones para los usuarios y examinar los permisos y autorizaciones de los permisos otorgados en materia de gas y electricidad a efecto de verificar su adecuado cumplimiento.</li><li>9. Examinar el marco jurídico para proponer reformas en el ámbito regulatorio.</li></ol>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	<i>Académicos:</i>	Nivel de Estudios: <b>Maestría</b> , Grado de Avance: <b>Titulado</b> , Áreas Generales: <b>Ingeniería y Tecnología, Ciencias Sociales y Administrativas , Ciencias Naturales y Exactas</b> Carreras: <b>Ingeniería, Administración, Derecho, Economía, Matemáticas-Actuaría. Consultar catálogo en trabajaen.</b>	
	<i>Laborales</i>	5 años de experiencia en Actividad Económica, Administración Pública, Economía, Administración.	
	<i>Capacidades</i>	Liderazgo Visión Estratégica	
	<i>Técnicos:</i>	Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Actividad Económica, Administración Pública, Economía, Administración.	



# CRE

COMISION  
REGULADORA  
DE ENERGIA

<b>Nombre de la Plaza</b>	Dirección de Finanzas		
<b>Número de vacantes</b>	Una	<b>Nivel Administrativo</b>	<b>MA2</b>
<b>Percepción ordinaria bruta</b>	\$56,129.22 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Administración	<b>Sede</b>	México D.F.
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Coordinar el proceso de planeación, programación y presupuestación de la CRE, para la obtención de los recursos financieros necesarios para dar cumplimiento a las metas y objetivos de la CRE.</li><li>2. Supervisar el ejercicio del presupuesto autorizado de la CRE y evaluar sus resultados para informar de los mismos a las Dependencias de la Administración Pública Federal.</li><li>3. Difundir y vigilar la aplicación de las normas administrativas y fiscales para el ejercicio del presupuesto autorizado, en apego a las disposiciones de austeridad y disciplina presupuestaria.</li><li>4. Aprobar la integración de los Estados Financieros (Posición Financiera, Ingresos y Egresos y de Origen y Aplicación de Recursos) para apoyar la toma de decisiones e informar sobre el desempeño financiero del organismo.</li><li>5. Supervisar y aprobar la elaboración del Flujo de Efectivo Cuidar para el cumplimiento oportuno de los compromisos contraídos con terceros y demás, derivado de las obligaciones contractuales con el personal.</li><li>6. Supervisar la aplicación de los procedimientos y lineamientos que regulan la aplicación de criterios de administración y uso de recursos financieros, para el registro contable, ejercicio presupuestal y rendición de cuentas, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.</li><li>7. Verificar la elaboración adecuada y envío oportuno de los reportes del Sistema Integral de Información, así como de los requerimientos de información para la Administración Pública Federal.</li><li>8. Participar como Tesorero en la Junta Administrativa del Fondo de Ahorro Capitalizable para los Trabajadores (FONAC), en atención a los lineamientos establecidos para tal fin.</li><li>9. Participar en su calidad de representante de la Dirección de Finanzas en los Comités en que se requiera su presencia y llevar a cabo las actividades que en los mismos se le encomienden.</li></ol>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	<i>Académicos:</i>	Nivel de Estudios: <b>Licenciatura o Profesional</b> , Grado de Avance: <b>Terminado o Pasante</b> , Areas Generales: <b>Ciencias Sociales y Administrativas</b> . Carreras: <b>Contaduría, Economía, Finanzas</b> . <b>Consultar catálogo en trabajaen.</b>	
	<i>Laborales</i>	3 años de experiencia en Contabilidad Económica, Administración Publica, Organización y Dirección de Empresas.	
	<i>Capacidades</i>	Orientación a Resultados Trabajo en equipo	
	<i>Técnicos:</i>	Contabilidad Económica, Administración Publica, Organización y Dirección de Empresas.	



# CRE

COMISION  
REGULADORA  
DE ENERGIA

<b>Nombre de la Plaza</b>	Subdirección de Recursos Materiales		
<b>Número de vacantes</b>	Una	<b>Nivel Administrativo</b>	<b>NA2</b>
<b>Percepción ordinaria bruta</b>	\$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Administración	<b>Sede</b>	México D.F.
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Integrar y consolidar la información de bienes, arrendamientos y servicios proporcionada por las áreas de la Comisión y supervisar la elaboración del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios conforme a la normatividad correspondiente.</li><li>2. Realizar la integración de la información y documentación proporcionada por las áreas de la Comisión para llevar a cabo las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como del Subcomité de revisión de bases.</li><li>3. Supervisar y preparar la información y documentación soporte de las licitaciones públicas e invitación a cuando menos tres personas, desde la elaboración de las prebases hasta el envío para formalización del instrumento contractual con base en lo establecido en la normatividad, lineamientos y procedimientos.</li><li>4. Supervisar y verificar la integración de los expedientes relativos a los procedimientos de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas adjudicación directa que contengan la información y documentación conforme la normatividad, lineamientos y procedimientos.</li><li>5. Supervisar y coordinar con las áreas requirentes el cumplimiento de la entrega de bienes y servicios de acuerdo a los términos contractuales formalizados y en su caso, tramitar la aplicación de las sanciones y penas correspondientes.</li><li>6. Supervisar la elaboración de los reportes para el sistema integral de información (SII), relativos a la adquisición de bienes y contratación de servicios que se realice conforme a las disposiciones emitidas para su formulación.</li><li>7. Supervisar y preparar la información y documentación soporte para la revisión de los procedimientos de licitación de bienes, arrendamientos y servicios para el órgano interno de control, despacho de auditores externos y Auditoría Superior de la Federación y en su caso solventar las aclaraciones u observaciones correspondientes.</li><li>8. Supervisar y preparar la información para la coordinadora de sector y el Órgano Interno de Control de las contrataciones de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, así como a los contratos formalizados sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, a través de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa conforme a la normatividad aplicable.</li><li>9. Supervisar y actualizar el manual de políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, lineamientos y procedimientos para mejorar la operatividad y transparencia de los procedimientos de licitación dentro de la normatividad aplicable.</li></ol>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	<i>Académicos:</i>	Nivel de Estudios: <b>Licenciatura o Profesional</b> , Grado de Avance: <b>Titulado</b> , Áreas Generales: <b>Ciencias Sociales y Administrativas</b> Carreras: <b>Contaduría, Derecho, Administración.</b> <b>Consultar catálogo en trabajaen.</b>	
	<i>Laborales</i>	3 años de experiencia en Contabilidad Económica , Derecho y Legislación Nacional.	
	<i>Capacidades</i>	Orientación a Resultados Trabajo en equipo	
	<i>Técnicos:</i>	Conocimiento en Contabilidad Económica , Derecho y Legislación Nacional.	



# CRE

COMISION  
REGULADORA  
DE ENERGIA

<b>Nombre de la Plaza</b>	Jefe de Departamento de Conciliación		
<b>Número de vacantes</b>	Una	<b>Nivel Administrativo</b>	<b>OB1</b>
<b>Percepción ordinaria bruta</b>	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Administración.	<b>Sede</b>	México D.F.
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Coadyuvar en la integración de información que permita el registro, certificación y en su caso, refrendo de la estructura orgánica, así como del gabinete de apoyo del titular de la Comisión Reguladora de Energía.</li><li>2. Mantener actualizada la base de datos del personal de la CRE en el Registro Único de Servidores Públicos, así mismo validar la información generada para dicho registro, por los servidores públicos de la CRE para contar con una base confiable de la administración pública federal.</li><li>3. Integrar la base de datos del catalogo de misiones, objetivos y funciones de los puestos de la CRE, así como fungir como especialista en la descripción, perfil y valuación de los mismos.</li><li>4. Integrar la información requerida para llevar a cabo las sesiones del Comité Técnico de Profesionalización y del Comité Técnico de Selección, así mismo elaborar las actas correspondientes a dichas sesiones.</li><li>5. Cargar en el sistema catalogo de puestos las descripciones, perfiles y valuación de los puestos vacantes para concursar.</li><li>6. Supervisar que se de cumplimiento al subsistema de capacitación y certificación mediante la implementación de cursos a través de Campus México y el establecimiento de capacidades técnicas respectivamente.</li><li>7. Fungir como enlace entre la Comisión Reguladora de Energía y la Secretaria de la Función Pública en todo lo relacionado a la implantación del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión.</li><li>8. Consolidar y verificar que la información requerida para la Evaluación del Desempeño (metas colectivas y metas individuales) de los servidores públicos de la CRE, en apego a los tiempos y términos de la normatividad vigente.</li></ol>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	<i>Académicos:</i>	Nivel de Estudios: <b>Licenciatura o Profesional</b> , Grado de Avance: <b>Titulado</b> , Áreas Generales: <b>Ciencias Sociales y Administrativas</b> ; Carreras: <b>Psicología, Administración, Humanidades.</b> <b>Consultar catálogo en trabajaen.</b>	
	<i>Laborales</i>	2 años de experiencia en Organización y Dirección de Empresas, Relaciones Internacionales, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.	
	<i>Capacidades</i>	Orientación a resultados. Trabajo en equipo.	
	<i>Técnicos:</i>	Nociones de la Administración Pública Federal, Servicio Profesional de Carrera.	

**Bases**

<b>Requisitos de participación</b>	1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.																
<b>Documentación requerida</b>	2a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo: acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda; documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (Cédula Profesional, Título profesional, Carta de Pasante o Constancia de Terminación de Estudios), identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); y escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. La Comisión Reguladora de Energía se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.																
<b>Registro de candidatos y temarios</b>	3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , la que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante.  Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .																
<b>Etapas del concurso</b>	4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:																
<b>Etapas del concurso</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas del concurso</th> <th>Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td> <td>06/12/2006</td> </tr> <tr> <td>Registro de Aspirantes</td> <td>Del 06/12/2006 al 21/12/2006</td> </tr> <tr> <td>Revisión curricular</td> <td>Del 06/12/2006 al 21/12/2006</td> </tr> <tr> <td>Evaluación Capacidades Gerenciales</td> <td>Hasta el 26/01/2007</td> </tr> <tr> <td>Evaluación Capacidades Técnicas</td> <td>Hasta el 19/01/2007</td> </tr> <tr> <td>Entrevista por el Comité de Selección</td> <td>Hasta el 02/02/2007</td> </tr> <tr> <td>Resolución candidato</td> <td>02/02/2006</td> </tr> </tbody> </table>	Etapas del concurso	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	06/12/2006	Registro de Aspirantes	Del 06/12/2006 al 21/12/2006	Revisión curricular	Del 06/12/2006 al 21/12/2006	Evaluación Capacidades Gerenciales	Hasta el 26/01/2007	Evaluación Capacidades Técnicas	Hasta el 19/01/2007	Entrevista por el Comité de Selección	Hasta el 02/02/2007	Resolución candidato	02/02/2006
Etapas del concurso	Fecha o plazo																
Publicación de convocatoria	06/12/2006																
Registro de Aspirantes	Del 06/12/2006 al 21/12/2006																
Revisión curricular	Del 06/12/2006 al 21/12/2006																
Evaluación Capacidades Gerenciales	Hasta el 26/01/2007																
Evaluación Capacidades Técnicas	Hasta el 19/01/2007																
Entrevista por el Comité de Selección	Hasta el 02/02/2007																
Resolución candidato	02/02/2006																
<b>NOTA: Las fechas pueden cambiar en función del número de aspirantes y el avance de los procedimientos. Los documentos se podrán requerir en cualquier momento durante el proceso, incluyendo aquellos que comprueben la experiencia curricular.</b>																	
<b>Publicación de resultados</b>	5a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.																
<b>Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones</b>	6a. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y técnicas, y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Comisión Reguladora de Energía o en las instalaciones alternas disponibles para tal propósito en el área metropolitana, el día y la hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por " <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> " a través de los medios de comunicación mencionados, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse.																
<b>Resolución de dudas</b>	7a. 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 ha implementado un módulo de atención telefónico en el número 52831515 ext. 1015, el cual estará funcionando de 12:00 hrs. a 14:00 hrs.																



# CRE

COMISION  
REGULADORA  
DE ENERGIA

<b>Principios del concurso</b>	8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio del 2004.
--------------------------------	---

<b>Disposiciones generales</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional y su Reglamento.</li><li>2. El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria.</li><li>3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso.</li><li>4. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.</li><li>5. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de junio de 2004.</li><li>6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</li></ol>
--------------------------------	--

México, Distrito Federal, a los 6 días de Diciembre de 2006.- El Comité de Selección.- Comisión Reguladora de Energía.- "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio".

El Presidente por acuerdo del Comité de Selección

Arturo Pilz Aguilar

## TEMARIO

### **Dirección General de Administración**

- ?? Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- ?? Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- ?? Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicio del Sector Público.
- ?? Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- ?? Ley de Fiscalización Superior de la Federación.
- ?? Ley Impuesto Sobre la Renta.
- ?? Código Fiscal de la Federación.
- ?? Ley Federal de Trabajo.
- ?? Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública.
- ?? Ley de presupuesto, Contabilidad y Gasto Publico Federal y su Reglamento.
- ?? Ley General de Bienes Nacionales.
- ?? Ley de la CRE y su Reglamento.

### **Dirección General Adjunta "A"**

- ?? Constitución Política de los Estado Unidos Mexicanos.
- ?? Ley de la Comisión Reguladora de Energía.
- ?? Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en el Ramo del Petróleo.
- ?? Ley del Servicio Público de Energía Eléctrica.
- ?? Ley de Energía para el Campo.
- ?? Ley Federal de Competencia Económica.
- ?? Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- ?? Ley Federal de Metrología y Normalización.
- ?? Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos.
- ?? Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- ?? Ley Orgánica de Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios.
- ?? Ley que crea la Comisión Federal de Electricidad.
- ?? Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- ?? Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- ?? Reglamento Interior de la Secretaría de Energía.
- ?? Reglamento Interior de la Comisión Reguladora de Energía.
- ?? Reglamento de Gas Licuado de Petróleo.
- ?? Reglamento de Gas Natural.
- ?? Reglamento de la Ley Del Servicio Público de Energía Eléctrica.
- ?? Reglamento de la Ley Federal Sobre Metrología y Normalización.
- ?? Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos.
- ?? Directiva de Contabilidad para las Actividades Reguladas.
- ?? Directiva Sobre la Determinación de las Zonas Geográficas.
- ?? Directiva Sobre la Determinación de Precios y Tarifas.
- ?? Directiva Sobre la Venta de Primera Mano de Gas Natural.
- ?? Directiva Sobre Seguros para las Actividades Reguladas.
- ?? Condiciones Generales para la Prestación del Servicio de Transporte de Gas Natural.

### **Dirección de Finanzas**

- ?? Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- ?? Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- ?? Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicio del Sector Público.
- ?? Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- ?? Ley de Fiscalización Superior de la Federación.
- ?? Ley Impuesto Sobre la Renta.
- ?? Código Fiscal de la Federación.
- ?? Ley Federal de Trabajo.
- ?? Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública.
- ?? Ley de presupuesto, Contabilidad y Gasto Publico Federal y su Reglamento.
- ?? Ley General de Bienes Nacionales.

### **Subdirección de Recursos Materiales**

- ?? Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- ?? Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.
- ?? Ley de la Comisión Reguladora de Energía y su Reglamento.
- ?? Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- ?? Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- ?? Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaría.
- ?? Ley del Servicio de la Tesorería de la Federación y su Reglamento.
- ?? Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- ?? Ley General de Bienes Nacionales.
- ?? Ley de Planeación.
- ?? Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Gubernamental.

### **Códigos.**

- ?? Código Civil Federal.
- ?? Código Federal de Procedimientos Civiles.
- ?? Código Fiscal de la Federación.

### **JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONCILIACIÓN (Desarrollo del Servicio Profesional de Carrera)**

- ?? Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento.
- ?? Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- ?? Manual de Percepciones de la Administración Pública Federal.
- ?? Lineamiento del Subsistema de Ingreso.
- ?? Norma para la capacitación.
- ?? Lineamiento del Subsistema de Evaluación del Desempeño.
- ?? Lineamiento para la instalación y facultades de los Comités Técnicos de Profesionalización y Selección.