Comisión Nacional de Hidrocarburos

FIDEICOMISO DE LA COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS

REGLAS DE OPERACIÓN

VIGENCIA A PARTIR DEL:

28 DE ABRIL DE 2016

CNH

Comisión Nacional de Hidrocarburos

REGLAS DE OPERACIÓN DEL FIDEICOMISO PÚBLICO DE ADMINISTRACIÓN Y PAGO DENOMINADO "FIDEICOMISO DE LA COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS"

CAPÍTULO PRIMERO
1. Disposiciones Generales.
1.1 Ámbito de Aplicación.
1.2 Definiciones.

CAPÍTULO SEGUNDO
2. Del funcionamiento del Comité Técnico.
2.1 Facultades y Obligaciones del Presidente.
2.2 Facultades y Obligaciones del Secretario Técnico.
2.3 Facultades y Obligaciones de la Oficialía Mayor.

CAPÍTULO TERCERO
3. Del destino de los recursos fideicomitidos.
3.1. De la Forma de Pago.

CAPÍTULO CUARTO
4. De la presentación de las solicitudes ante el Comité Técnico.
4.1. De la Ejecución de los Acuerdos.

CAPÍTULO QUINTO
5. De la contabilidad de la operación del Fideicomiso.

CAPÍTULO SEXTO
6. Confidencialidad y transparencia de la Información.

CAPÍTULO SÉPTIMO
7. Disposiciones finales.

TRANSITORIOS

CAPÍTULO PRIMERO

1. Disposiciones Generales.

Las presentes Reglas de Operación tienen por objeto precisar la forma en que se llevará a cabo la administración, asignación y distribución de los recursos del Contrato de Fideicomiso de administración y pago denominado **"Fideicomiso de la Comisión Nacional de Hidrocarburos"**, la operación y funcionamiento de su Comité Técnico, los mecanismos de transparencia, registro, control y fiscalización, así como las demás disposiciones necesarias para la consecución de sus fines.

1.1 Ámbito de Aplicación.

Las presentes Reglas de Operación son de observancia obligatoria para el Comité Técnico, la Fideicomitente, el Fiduciario, y la Unidad Responsable, y aplicables a todos los actos, operaciones o trámites relacionados con el Fideicomiso y sus fines.

1.2 Definiciones.

Los términos en mayúscula que no se encuentren definidos en las presentes Reglas de Operación, tendrán el significado que se les atribuye en el Contrato de Fideicomiso. Los siguientes términos definidos aplicarán tanto en forma singular como plural:

I. **Acta**: Documento que contiene la descripción de las deliberaciones y Acuerdos tomados en sesión del Comité Técnico, conforme a lo previsto en las presentes Reglas de Operación;

II. **Acuerdo:** Cualesquier decisión alcanzada por la mayoría simple de los miembros del Comité Técnico, respecto de un asunto sometido a su consideración, tendiente a la realización de los fines del Fideicomiso;

III. **Aportaciones:** Las cantidades en dinero aportadas al Patrimonio, de acuerdo a los requisitos previstos para ello en el Fideicomiso, mismas que no incluyen los productos que generen las inversiones de dichas cantidades;

IV. **Área Requirente**: Es la unidad administrativa de la Comisión Nacional de Hidrocarburos que formula al Comité Técnico la erogación de recursos con cargo al Fideicomiso;

V. **Comisión:** La Comisión Nacional de Hidrocarburos;

VI. **Comité Técnico o Comité**: Órgano máximo de decisión del Fideicomiso encargado, entre otros, de la aprobación de los actos inherentes al cumplimiento de los fines del Fideicomiso, mismo que se encuentra integrado de forma colegiada por cinco miembros, en términos del Contrato de Fideicomiso;

VII. **Estados Financieros**: Los estados financieros que en términos del Fideicomiso y lo establecido en las presentes Reglas, deberá elaborar el Fiduciario;

VIII. **Fideicomiso o Contrato de Fideicomiso**: Contrato de fideicomiso de administración y pago celebrado entre la Secretaría de Energía, la Comisión Nacional de Hidrocarburos y el Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, incluyendo sus subsecuentes modificaciones, denominado **"Fideicomiso de la Comisión Nacional de Hidrocarburos"**;

IX. **Fideicomitente**: La Secretaría de Energía;

X. **Fiduciario:** El Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo;

XI. **Lista Nominal**: Lista con los nombres de los asistentes a las sesiones del Comité Técnico;

XII. **Patrimonio:** La totalidad de recursos susceptibles de valoración económica, incluyendo las Aportaciones afectadas al **Fideicomiso** y los productos que generen las inversiones de dichas Aportaciones, conforme a lo establecido en la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética y el Contrato de Fideicomiso;

XIII. **Reglas de Operación:** Las presentes Reglas de Operación del "Fideicomiso de la Comisión Nacional de Hidrocarburos";

XIV. **Unidad Responsable:** La Oficialía Mayor de la Comisión Nacional de Hidrocarburos, en términos del Contrato del Fideicomiso, y

XV. **Votación económica:** Consiste en solicitar a los miembros del Comité Técnico, el sentido de su voto levantando la mano sin tener que recurrir al conteo individual de los votos.

CAPÍTULO SEGUNDO

2. Del funcionamiento del Comité Técnico.

El Comité Técnico es el órgano máximo de decisión del Fideicomiso, el cual goza de las facultades previstas en el Contrato de Fideicomiso, tendientes al cumplimiento de los fines del mismo, en términos de lo establecido en la cláusula octava de dicho Contrato y conforme a lo previsto en la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética y demás normativa aplicable.

La integración del Comité Técnico se sujetará a lo establecido en el Contrato de Fideicomiso. Asimismo, asistirá a las sesiones del Comité Técnico como invitado permanente, el Titular del Órgano Interno de Control en la Comisión o a quien éste designe para tal efecto, con voz pero sin voto.

Para efectos del funcionamiento del Comité Técnico, además de lo establecido en el Contrato de Fideicomiso, se deberá atender a lo siguiente:

I. **Convocatoria.-** Previa aprobación del Presidente del Comité Técnico, el Secretario Técnico, deberá expedir la convocatoria de la sesión respectiva, enlistará los asuntos a tratar de acuerdo a su naturaleza, ya sea ordinaria o extraordinaria, haciéndose del conocimiento a los miembros del Comité Técnico, así como a las personas cuya intervención se considere necesaria para el desarrollo de la sesión.

   En la convocatoria deberá indicarse la naturaleza de la sesión, lugar, fecha y hora de la reunión, y se adjuntará el orden del día, la carpeta impresa y/o en medio magnético u electrónico de los informes y asuntos a tratar y demás documentación que el Presidente o el Secretario Técnico consideren necesaria para el mejor conocimiento por parte de los participantes, respecto de los puntos del orden del día.

   En el caso de sesiones ordinarias, la convocatoria se entregará por escrito cuando menos con cinco días hábiles de anticipación a la fecha en que se llevará a cabo la sesión de que se trate.

   En el caso de sesiones extraordinarias, la convocatoria se entregará por escrito cuando menos con dos días hábiles de anticipación a la fecha en que se llevará a cabo dicha sesión.

II. **Orden del día.-** En el orden del día deberán listarse los asuntos a tratar durante la sesión, indicando en cada caso, si se trata de un asunto para conocimiento de los miembros del Comité Técnico, o bien, si requiere de un Acuerdo.

   Los integrantes del Comité Técnico podrán proponer la discusión de temas no incluidos en el orden del día en el momento en que se someta a consideración la misma. Para lo anterior, deberán contar con la información necesaria para su discusión.

III. **Desarrollo**.- Las sesiones del Comité Técnico serán dirigidas por su Presidente y en ausencia de éste por su suplente.

   El Presidente hará constar que existe el quórum para considerar válida la sesión, para lo cual se requerirá la asistencia de la mayoría de los integrantes y del propio Presidente del Comité Técnico.

   El Secretario Técnico, registrará en la Lista Nominal la asistencia de los integrantes del Comité Técnico, así como de los invitados a la sesión. Dicha Lista Nominal deberá agregarse al Acta que se levante para tal efecto.

Las sesiones se desarrollarán de conformidad con el orden del día previamente aprobado, mismo que será puesto a consideración de los integrantes del Comité Técnico, al comenzar la sesión.

Para la discusión de los asuntos presentados a la sesión, el Presidente del Comité preguntará a los integrantes de éste si desean hacer uso de la palabra, y la concederá en el orden en que la hayan solicitado.

El Secretario Técnico asentará en el acta correspondiente las argumentaciones esenciales vertidas en la discusión de los asuntos listados, del sentido de los acuerdos tomados y de las observaciones formuladas para la elaboración del acta correspondiente.

Los asuntos presentados en la sesión podrán ser retirados o diferidos para un mejor estudio antes o durante su discusión. Los asuntos retirados serán revisados y, en su caso, modificados por el área solicitante, y listados por el Secretario Técnico para la sesión posterior. Aquéllos que fuesen diferidos deberán discutirse invariablemente en la siguiente sesión del Comité Técnico.

El Secretario Técnico deberá asentar en el Acta correspondiente a la sesión respectiva las razones por las cuáles se retiraron o difirieron los asuntos.

IV. **Votación.-** Para proceder a tomar la votación, el Presidente del Comité Técnico preguntará a los integrantes de éste, si el asunto en cuestión se encuentra suficientemente discutido y si así fuere determinado en opinión mayoritaria, preguntará en Votación Económica, si se aprueba la propuesta y declarará el sentido de la misma una vez que aquella haya sido aprobada por la mayoría simple de los integrantes del Comité Técnico. En caso de empate, tendrá voto de calidad el Presidente o quien en su momento presida la sesión.

El Fiduciario, el Secretario Técnico y los invitados, tendrán voz, pero no voto en las sesiones del Comité Técnico, en términos del Contrato del Fideicomiso.

V. **Acta**.- De cada sesión del Comité Técnico, el Secretario Técnico levantará un Acta.

Las Actas que se levanten deberán contener, cuando menos, las formalidades siguientes:

a) La verificación del quórum de instalación;

b) La declaratoria de apertura de la sesión de Comité Técnico;

c) El lugar, la fecha y la hora de apertura y clausura de la sesión;

d) Un listado nominal de los asistentes, integrantes del Comité Técnico e invitados;

e) La aprobación del orden del día, conteniendo todos los asuntos tratados en la sesión;

f) El seguimiento de la atención a los acuerdos hasta su conclusión;

g) Una relación sucinta y clara de los asuntos tratados en el orden en que se hayan presentado y en su caso, la relación de asuntos que fueron retirados, modificados o diferidos, los acuerdos tomados; expresando el resultado de la votación y de ser procedente, los razonamientos particulares expresados;

h) Aquellas cuestiones que los integrantes del Comité Técnico hayan solicitado expresamente que se incluyan en el acta respectiva, y

i) Firma y rubrica del Secretario Técnico y del Presidente del Comité Técnico.

VI. **Vigilancia.-** La Unidad Responsable emitirá las manifestaciones de los asuntos que se presenten a consideración del Comité Técnico respecto del cumplimiento de las disposiciones aplicables.

Asimismo, vigilará que los recursos del Fideicomiso se apliquen a los fines para los cuales fue constituido, independientemente de los actos de fiscalización que lleven a cabo las instancias competentes.

VII. **Fiscalización.** La aplicación de los recursos del Fideicomiso, así como la verificación del cumplimiento de sus fines, son susceptibles de ser verificados por las instancias de fiscalización facultadas para ello. De manera particular, el Órgano Interno de Control en la Comisión Nacional de Hidrocarburos, podrá verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas aplicables a la operación del Fideicomiso.

2.1 Facultades y Obligaciones del Presidente:

El Presidente tendrá la representación del Comité Técnico ante el Fiduciario, con las facultades y obligaciones siguientes:

I. Convocar por conducto del Secretario Técnico a las sesiones del Comité Técnico, a solicitud de cualquiera de sus miembros o a petición del Fiduciario;

II. Suscribir el Acta de sesión del Comité Técnico;

III. Conocer la información contable y financiera que reporte el Fiduciario, y

IV. Las demás necesarias para el cumplimiento de los fines del Fideicomiso, en términos de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados, el Contrato de Fideicomiso y demás normativa aplicable.

2.2 Facultades y Obligaciones del Secretario Técnico:

I. Elaborar la convocatoria a las sesiones del Comité Técnico;

II. Integrar el orden del día, la carpeta impresa y/o en medio magnético u electrónico de los informes y asuntos a tratar;

III. Proponer al Comité Técnico, el calendario de sesiones ordinarias de cada año, conforme a lo previsto en el Contrato de Fideicomiso;

IV. Emitir constancias o certificaciones de los acuerdos tomados, previo a la integración del Acta correspondiente;

V. Levantar el Acta correspondiente de cada sesión, la cual deberá ser firmada por el Secretario Técnico y por el Presidente, siendo responsabilidad del primero remitir al Fiduciario y a la Unidad Responsable dentro de los tres días hábiles siguientes al de la sesión, un ejemplar de dicha Acta con firmas autógrafas;

VI. Dar seguimiento al cumplimiento de los Acuerdos del Comité Técnico, y

VII. Las demás necesarias que para tal efecto le encomiende el Comité Técnico, para el cumplimiento de los fines del Fideicomiso, en términos de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados, el Contrato de Fideicomiso y demás normativa aplicable.

2.3 Facultades y obligaciones de la Unidad Responsable:

I. Otorgar la manifestación de que los asuntos presentados al Comité Técnico cumplen con las disposiciones aplicables;

II. Informar al Comité Técnico los procedimientos administrativos mediante los cuales se realizaron las erogaciones de los recursos que integran el patrimonio del Fideicomiso, a través de un informe de ejecución y resultados que el Área Requirente presente al Comité;

III. Instruir al Fiduciario los actos aprobados por el Comité Técnico, tendientes al cumplimiento de los fines del Fideicomiso, previo cumplimiento de las disposiciones aplicables;

IV. Notificar al Fiduciario por escrito las aportaciones que se depositen en la cuenta del Fideicomiso;

V. Ser la Unidad Responsable de facilitar las auditorías y visitas de inspección por parte de las instancias fiscalizadoras federales competentes;

VI. Dar cumplimiento a las obligaciones en materia de transparencia y rendición de cuentas, previstas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normativa aplicable;

VII. Dar cumplimiento a los Lineamientos que deberán observar los Entes Públicos para Registrar en las Cuentas de Activo los Fideicomisos sin Estructura Orgánica y Contratos Análogos, Incluyendo Mandatos y demás normativa aplicable;

VIII. Presentar al Comité Técnico a través del Secretario Técnico, los estados financieros emitidos por el Fiduciario para su debida aprobación;

IX. Vigilar que los recursos del Fideicomiso, se apliquen a los fines para los cuales fue constituido, y

X. Las demás necesarias que para tal efecto le encomiende el Comité Técnico, para el cumplimiento de los fines del Fideicomiso, en términos de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados, el Contrato de Fideicomiso y demás normativa aplicable.

CAPÍTULO TERCERO

3. DEL DESTINO DE LOS RECURSOS FIDEICOMITIDOS.

Los recursos del Fideicomiso, previa aprobación del Comité Técnico, se destinarán a sufragar los gastos necesarios para cumplir las atribuciones conferidas a la Comisión, de conformidad con su presupuesto autorizado y respetando los principios a que hace referencia el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética, el Contrato del Fideicomiso, las presentes Reglas de Operación y demás normativa aplicable.

Es facultad exclusiva del Comité Técnico determinar, en su caso, los montos que se destinarán para el cumplimiento de los fines, a propuesta de la Unidad Responsable, previa verificación de suficiencia de recursos en el Fideicomiso.

Es responsabilidad de la Comisión, a través de la Unidad Responsable, llevar a cabo los procedimientos de contratación de bienes y/o servicios que aseguren al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes conforme a la normatividad aplicable.

3.1. De la forma de pago.

El recurso será aplicado preferentemente mediante transferencia electrónica a una cuenta bancaria, que notifique por escrito la Unidad Responsable al Fiduciario.

El Fiduciario en caso de estar legalmente obligado, deberá realizar las retenciones y el entero de los impuestos que correspondan.

CAPÍTULO CUARTO

4. De la presentación de las solicitudes ante el Comité Técnico.

La Unidad Responsable someterá a consideración del Comité Técnico las solicitudes de recursos a través del Secretario Técnico del Comité Técnico.

Las solicitudes que se sometan al Comité Técnico deberán contener, en lo aplicable, lo siguiente:

I. La solicitud en términos claros y específicos respecto a la necesidad de recursos.
II. La descripción detallada del asunto.
III. Su objetivo y justificación firmada por el Titular del Área Requirente.
IV. Beneficios de su implementación.
V. Cantidades, montos propuestos y forma de entrega de los recursos.
VI. Opinión del área jurídica de la Comisión, respecto de la procedencia de la solicitud conforme a la normatividad aplicable.

Todas las solicitudes deberán contar con la manifestación de la Unidad Responsable de que las mismas cumplen con las disposiciones normativas aplicables.

Una vez que el Secretario Técnico del Comité Técnico cuente con dicha información, procederá a integrarla en los cuadernillos que se presenten al propio Comité Técnico para su discusión y, en su caso, aprobación.

En el Acta de la sesión que al respecto se levante, deberá incorporarse claramente el acuerdo del Comité Técnico, debiendo constar los términos y condiciones en los que se apruebe.

4.1. De la Ejecución de los Acuerdos.

Una vez que se cuente con el Acuerdo favorable del Comité Técnico, el Secretario Técnico remitirá a la Unidad Responsable y al Fiduciario dentro de los tres días hábiles siguientes al de la sesión un ejemplar del acta que se levante conteniendo las firmas originales del Presidente y del Secretario Técnico del Comité Técnico.

Tratándose de asuntos que considere de inmediata realización el Secretario Técnico, una vez concluida la sesión y tomados los Acuerdos deberá remitir a la Unidad Responsable la certificación de Acuerdo correspondiente, a efecto de que se instruya al Fiduciario lo conducente.

Para efecto de que el Fiduciario se encuentre en posibilidad de efectuar los pagos correspondientes (los cuales se efectuarán en caso de ser procedentes, dentro de los seis días hábiles siguientes a la recepción del oficio), la Unidad Responsable deberá instruir al

Fiduciario para que atienda el acuerdo del Comité Técnico acompañando la siguiente documentación:

I. El oficio emitido por la Unidad Responsable mediante el cual se instruyen los pagos a efectuar, el Acuerdo mediante el cual se respalde dicha erogación (mencionando la sesión de Comité Técnico, él número de Acuerdo y monto autorizado), el concepto por el que deberán entregarse dichos recursos, pudiendo ser por pago programado o finiquito.

II. Acompañar al oficio copia del comprobante fiscal digital por internet (CFDI), recibo o documento, a favor de la Comisión Nacional de Hidrocarburos, que reúna los requisitos fiscales, con sello de aceptación de bienes o servicios debidamente requisitado o en su caso, sello y copia de la nota de entrada al almacén, para amparar el pago;

III. Remitir si fuera el caso, a la dirección electrónica que el Fiduciario señale, los archivos XML y PDF del CFDI que ampare el pago, y

IV. Remitir, en su caso, copia del acta de recepción a conformidad de los bienes o servicios adquiridos.

Las facturas, recibos, y demás comprobantes de pago, deberán remitirse por la Unidad Responsable al Fiduciario debidamente validadas por la persona autorizada para ello y que se hubiere hecho del conocimiento al Fiduciario.

Adicionalmente a la validación que se plasme físicamente sobre los documentos citados, deberá expresamente indicarse en el oficio de instrucción de pago el haber recibido de conformidad y a entera satisfacción los trabajos, bienes o servicios contratados o conceptos que ampare el documento.

CAPÍTULO QUINTO

5. De la contabilidad de la operación del Fideicomiso.

La contabilidad de la operación del Fideicomiso se sujetará a lo dispuesto en la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética, la Ley General de Contabilidad Gubernamental, los lineamientos que deberán observar los entes públicos para registrar en las cuentas de activo los fideicomisos sin estructura orgánica y contratos análogos, incluyendo mandatos y demás normativa aplicable.

La contabilidad, estará a cargo del Fiduciario, emitiendo los reportes y estados financieros que le entregará a la Unidad Responsable, dentro de los 10 días hábiles posteriores al término de cada mes y un resumen trimestral, en caso de que dentro de dicho plazo hubiera un día inhábil para la Comisión, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo dicho plazo se recorrerá al día hábil siguiente.

Los Estados Financieros que presente el Fiduciario a la Unidad Responsable, servirán de base para elaborar los informes trimestrales que deben presentarse a la Secretaria de Hacienda y Crédito Público. El resultado que refleje la contabilidad de la operación en el estado financiero debe incluir el resultado oficial que lleve el Fiduciario.

La información que presente el Fiduciario deberá contener:

I. Estados Financieros
II. Balance General o Estado de Situación Financiera.
III. Estado de Actividades
IV. Estado de Flujo de Efectivo
V. Integración de cuentas
VI. Estado de Cuenta de Inversión
VII. Balanza de comprobación
VIII. Auxiliares contables
IX. CFDI por honorarios del Fiduciario (archivos XML y PDF) enviados a la dirección electrónica: cnhcomprobantesfiscales@cnh.gob.mx

CAPÍTULO SEXTO

6. Confidencialidad y transparencia de la Información.

El Presidente y los servidores públicos que con motivo de sus funciones tengan acceso a la información que se genere por la operación del Fideicomiso, deberán guardar reserva y confidencialidad respecto a dicha información, y no podrán proporcionarla a terceros, con excepción de la solicitada por las autoridades competentes en materia de fiscalización en ejercicio de sus funciones, y aquélla que deba ser de dominio público en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

CAPÍTULO SÉPTIMO

7. Disposiciones finales.

La interpretación de las presentes Reglas de Operación, estará a cargo del Comité Técnico.

Las presentes Reglas de Operación sólo podrán ser modificadas por acuerdo del Comité Técnico.

7.1. De los asuntos no previstos.

Los asuntos no previstos en las presentes reglas, y en general, cualquier duda que surja sobre la interpretación y cumplimiento de las mismas, será analizada y resuelta por el Comité Técnico.

TRANSITORIO

Artículo Único.- Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor el día de su aprobación por el Comité Técnico.

INTEGRANTES DEL COMITÉ

Nombre y Puesto	Cargo en el Comité Técnico	Firma
Juan Carlos Zepeda Molina Comisionado Presidente de la CNH	Presidente	
Sergio Pimentel Vargas Comisionado de la CNH	Representante Propietario	
Alejandro Herrera Macías Oficial Mayor de la CNH	Representante Propietario	
José María Rivera Cabello Director General de Programación y Presupuesto Secretaría de Energía	Representante Propietario	
Alejandro Sibaja Ríos Director General de Programación y Presupuesto "B" Secretaría de Hacienda y Crédito Público	Representante Propietario	
Oscar Javier Huerta Cárcamo Subdirector Jurídico y Delegado Fiduciario Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C.	Representante del Fiduciario	