

Comisión Nacional de Hidrocarburos

Formato AC
Solicitud para acreditación de capacidades

Homoclave del formato	Fecha de publicación del formato en el DOF		
FF-CNH-063	DD	MM	AAAA
Lugar en que se presenta el trámite	Fecha en que se presenta el trámite		
	DD	MM	AAAA

Antes de iniciar el llenado, lea las instrucciones correspondientes.

Si algunos de los datos no pueden ser desarrollados dentro del presente Formato, adjuntar archivo a dicho documento.

Sección I. Datos generales del Contratista

a) Nombre, denominación o razón social del Contratista:

Datos de contacto del Contratista

b) Lada: Extensión: Teléfono fijo o celular: Teléfono oficina:

c) Correo electrónico para recibir notificaciones de la CNH:

Domicilio del Contratista

d) Calle: Colonia:
 Número exterior: Número interior: Localidad:
 Municipio o Alcaldía: Código postal:
 Estado:

Representante legal del Contratista

e) Nombre del representante legal (Primer apellido, segundo apellido y nombre(s)):

f) Documento oficial de identificación: Pasaporte Credencial para votar Cédula Profesional
 Credencial de residente temporal o permanente

Personas autorizadas para oír y recibir notificaciones

g) Nombre (Primer apellido, segundo apellido y nombre(s)):

Teléfono: Correo electrónico:

Nombre (Primer apellido, segundo apellido y nombre(s)):

Teléfono: Correo electrónico:

Contacto:

Avenida Patriotismo 580, colonia Nonoalco, C.P. 03700, Benito Juárez, Ciudad de México
 Tel: 55 4774-6500, ext. 8545 y 8645
 Correos electrónicos: carlos.moreno@cnh.gob.mx
 y daniela.alcantara@cnh.gob.mx

Comisión Nacional de Hidrocarburos

Comprobante de pago de aprovechamientos

h) Se adjunta comprobante del pago de derechos: Sí No

Sección II. Datos generales del Contrato objeto de la acreditación de capacidades

a) Nomenclatura del contrato:

b) Origen de la adjudicación del contrato:

Sección III. Parte 1. Datos generales de la Persona que solicita acreditación de capacidades

a) Nombre, denominación o razón social:

Representante legal de la Persona que solicita acreditación de capacidades

b) Nombre del representante legal (Primer apellido, segundo apellido y nombre(s)):

c) Documento oficial de identificación: Pasaporte Credencial para votar Cédula Profesional
 Credencial de residente temporal o permanente

Sección III. Parte 2 Capacidades que solicita se evalúen

- a) Capacidades Legales
- b) Capacidades Técnicas, de Experiencia y de Ejecución
- c) Capacidades Financieras

d) Escriba la Licitación mediante la cual se adjudicó el Contrato: _____

Sección IV. Requisitos para la acreditación de capacidades

- a) Se adjunta documentación conforme a los requisitos previstos en las Bases de Licitación correspondiente.
- b) En caso de resultar aplicable, cualquier otro requisito necesario que establezca el Contrato o la Normatividad Aplicable.

Especifique: _____

Bajo protesta de decir verdad manifiesto que los datos que se exponen en este documento son ciertos y que los documentos que exhibo no son falsos y estoy enterado de las sanciones que impone la legislación vigente a los que se conducen con falsedad al declarar ante autoridad en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas.

Fecha (DD/MM/AA) ____/____/____

Comisión Nacional de Hidrocarburos

Nombre y firma
Contratista

Nombre y firma
Persona que solicita acreditación de capacidades

De conformidad con el artículo 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación.

Instructivo de llenado

Sección I. Datos generales del Contratista

- a) **Nombre, Denominación o Razón Social del Contratista:** Anotar el nombre, denominación o razón social del Contratista que requiere la solicitud.
- b) **Teléfono:** Anotar los números telefónicos con la clave lada del país en donde pueda ser localizado el representante legal. Incluir el número fijo o celular y el número de oficina con extensión.
- c) **Correo electrónico para recibir comunicaciones de la Comisión:** Anotar con claridad el correo electrónico en el que desea recibir comunicaciones oficiales de la Comisión.
- d) **Domicilio del Contratista:** Anotar el domicilio completo del Contratista, indicando calle, número exterior, número o letra interior, Colonia, Alcaldía o Municipio, Localidad, Ciudad, Entidad Federativa y Código Postal.
- e) **Nombre del representante legal:** Anotar el nombre completo del representante legal del Contratista en el siguiente orden: apellido paterno, apellido materno y nombre(s). El representante legal del Contratista es la persona que atenderá la comunicación con la Comisión Nacional de Hidrocarburos (Comisión) para efectos de esta solicitud.
- f) **Documento oficial de identificación:** Marcar la casilla del documento con el que se identifica el representante legal del Contratista, adjuntar una copia simple por ambos lados de la identificación y presentar el original para cotejo.
- g) **Personas autorizadas para oír y recibir notificaciones:** Indicar el nombre de las personas autorizadas para oír notificaciones en el espacio destinado para tal efecto, incluyendo correo electrónico y teléfono. En caso de requerir anotar a más de dos personas, se puede presentar esta información adjunta al presente formato.
- h) **Comprobante de pago de aprovechamientos:** Marque el recuadro en caso de contar con la acreditación del pago de aprovechamientos, para lo cual deberá ingresar a la página e5cinco.cnh.gob.mx/, generar la hoja de ayuda, efectuar el pago y posteriormente adjuntar copia simple y legible del comprobante de pago con el comprobante original para cotejo.

Sección II. Datos generales del Contrato objeto de la acreditación de las capacidades

- a) **Nomenclatura del Contrato.** Anotar la nomenclatura con la que se identificó el Contrato.
- b) **Origen de la adjudicación del Contrato.** Anotar si la adjudicación se obtuvo a través de licitación pública, adjudicación conforme al artículo 27 de la Ley, migración en términos del transitorio vigésimo octavo de la Ley, Cesión, o cualquier otra forma prevista en la normativa aplicable.

Sección III. Parte 1. Datos generales de la Persona que solicita acreditación de capacidades

- a) **Nombre, Denominación o Razón Social:** Anotar el nombre, denominación o razón social de la Persona que solicita acreditación de capacidades o que requiere la solicitud.
- b) **Nombre del representante legal:** Anotar el nombre completo del representante legal de la Persona que solicita acreditación de capacidades en el siguiente orden: apellido paterno, apellido materno y nombre(s).
- c) **Documento oficial de identificación:** Marcar la casilla del documento con el que se identifica el representante legal de la Persona que solicita acreditación de capacidades y anotar el número de identificación, adjuntar una copia simple por ambos lados de la identificación y presentar el original para cotejo.

Sección III. Parte 2. Capacidades que solicita se evalúen

- a) **Capacidades Legales:** Marcar la casilla para indicar si la capacidad que se solicita evaluar corresponde a los requisitos establecidos en las Bases de Licitación relacionados con la legal existencia, la capacidad legal y la procedencia lícita de recursos financieros de una Persona.
- b) **Capacidades Técnicas, de Experiencia y de Ejecución:** Marcar la casilla para indicar si la capacidad que se solicita evaluar corresponde a los requisitos establecidos en las Bases de Licitación relacionados con la experiencia de una Persona en la

Comisión Nacional de Hidrocarburos

ejecución de las Actividades Petroleras y la implementación y operación de los sistemas de gestión de seguridad industrial, seguridad operativa y de protección ambiental, en proyectos de Exploración y Extracción de Hidrocarburos.

- c) **Capacidades Financieras:** Marcar la casilla para indicar si la capacidad que se solicita evaluar corresponde a los requisitos establecidos en las Bases de Licitación relacionados con el capital contable o los activos totales de una Persona;
- d) **Escriba la Licitación mediante la cual se adjudicó el Contrato:** Anotar el número de la Licitación mediante la cual se adjudicó el Contrato.

Sección IV. Requisitos para la acreditación de capacidades

- a) **Se adjunta documentación conforme a los requisitos previstos en las Bases de Licitación correspondiente:** Marcar la casilla para indicar que se adjunta la documentación conforme a los requisitos previstos en las Bases de Licitación correspondiente
- b) **Cualquier otro requisito necesario que establezca el Contrato o la Normatividad Aplicable:** Marcar la casilla para indicar que adjunta algún documento adicional. En el caso de marcar la casilla, especificar el nombre del documento adjunto en el espacio destinado para tal efecto.

Información adicional

La solicitud de Autorización, así como cada uno de los documentos que forman parte de los requisitos referidos en el presente formato, deberán ser entregados a la Comisión atendiendo lo siguiente:

- a) La solicitud deberá estar firmada por el representante legal del Contratista y la Persona que solicita acreditación de capacidades, según corresponda.
- b) El testimonio o copia certificada de las escrituras públicas en la que se haga constar que sus representantes legales cuentan con poderes generales para actos de administración o especial, para representarlos frente a la Comisión, y obligar a su representada para cualquier asunto relacionado con los Lineamientos, que incluya, en su caso, los datos de inscripción en el Registro Público del Comercio.
- c) La copia simple de la identificación oficial vigente de los representantes legales. En el caso de mexicanos, únicamente se aceptará la credencial para votar, el pasaporte o la cédula profesional, y en el caso de extranjeros, únicamente se aceptará el pasaporte o credencial de residente temporal o permanente, emitida por el Instituto Nacional de Migración.
- d) Los nombres completos de las personas autorizadas para oír y recibir notificaciones y domicilio para tal efecto.
- e) Respecto de los documentos oficiales, de los que se pueda verificar su emisión, tales como certificaciones y los estados financieros, deberán señalarse los datos de contacto de las personas o instituciones emisoras de éstos, a efecto de facilitar su verificación a la entera satisfacción de la Comisión.
- f) Las solicitudes y sus anexos deberán presentarse en idioma español. En caso de que el documento original esté redactado en un idioma distinto, se deberá entregar el documento original y una traducción al idioma español, elaborada por un perito traductor autorizado por el Poder Judicial de la Federación, el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, o los tribunales de Justicia de las entidades federativas.
- g) En caso de que se trate de personas morales extranjeras, la documentación requerida en los Lineamientos deberá cumplir con las formalidades exigibles para su validez, tanto en el país de origen como en el extranjero, mediante la presentación de los documentos jurídicos equivalentes apostillados o legalizados, y, en su caso, protocolizados ante fedatario público mexicano.
- h) Las solicitudes y sus anexos deberán ser foliadas o numeradas en forma consecutiva en todas sus hojas, por la parte de enfrente en la esquina inferior derecha, sin considerar el reverso de las páginas ni los índices o carátulas.
- i) La documentación deberá ser presentada de forma clara y legible, tanto en físico como en un dispositivo de almacenamiento electrónico (USB) que contenga una versión digital en formato "PDF", en archivos individuales con la identificación del documento de que se trate.
- j) La declaración en la que, en su caso, especifique qué documentos se entregan con carácter confidencial, de conformidad con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Nota: Si la documentación ya ha sido entregada a la Comisión, podrá presentarse un escrito mediante el cual se indiquen los datos de identificación de dichos documentos y manifieste bajo protesta de decir verdad que la documentación de referencia se mantiene en los mismos términos.

Fundamento Jurídico: Artículos 5, 6 y 7 de los Lineamientos de Cesiones, cambios corporativos y Gravámenes, así como el artículo 15 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Contacto:

Avenida Patriotismo 580, colonia Nonoalco, C.P. 03700, Benito Juárez, Ciudad de México
Tel: 55 4774-6500, ext. 8545 y 8645
Correos electrónicos: carlos.moreno@cnh.gob.mx y daniela.alcantara@cnh.gob.mx