

Comisión Nacional de Hidrocarburos

Formato FCC  
Aviso de Formalización del Convenio de Cesión

Homoclave del formato	Fecha de publicación del formato en el DOF		
FF-CNH-067	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. Parte I. Datos generales del Cedente

a) Nombre, denominación o razón social del Cedente:

Datos de contacto del Cedente

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

c) Correo electrónico para recibir notificaciones de la Comisión:

Domicilio del Cedente

d) Calle:                      Colonia:                      (Ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Ávila Camacho, Calzada, Corredor, Eje vial, etc.)                      (Ejemplo: Ampliación Juárez, Residencia Hidalgo, Fraccionamiento, Sección, etc.)

Número exterior:                      Número interior:                      Localidad:

Municipio o Alcaldía:                      Código postal:

Estado:

Representante legal del Cedente

e) Nombre del representante legal del Cedente (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:

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

Teléfono:                      Correo electrónico:

Comprobante de pago de aprovechamientos



**Contacto:**  
Avenida Patriotismo 580, colonia Nonoalco, C.P. 03700, Benito Juárez, Ciudad de México  
Tel: 55 4774-6500, ext. 6634 y 8596  
Correos electrónicos: [mirna.avila@cnh.gob.mx](mailto:mirna.avila@cnh.gob.mx) y [alfonso.solis@cnh.gob.mx](mailto:alfonso.solis@cnh.gob.mx)

Comisión Nacional de Hidrocarburos

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

Sección I. Parte 2. Datos generales del Cesionario

a) Nombre, denominación o razón social del Cesionario:

Representante legal del Cesionario

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

c) Documento oficial de identificación:  Pasaporte  Credencial para votar  Cédula Profesional  
 Otro, especifique: \_\_\_\_\_

Sección II. Datos generales del Contrato objeto del Aviso de formalización del convenio de Cesión

a) Nomenclatura del Contrato:

b) Fecha de firma (dd/mm/aaaa):

c) Área contractual:

d) Vigencia del Contrato: \_\_\_\_\_ años Fecha de vencimiento de la vigencia: \_\_\_\_\_  
DDI MM AAAA

e) Origen de la adjudicación del Contrato:

f) Operó afirmativa ficta a la solicitud de Cesión:  Sí  No

g) Resolución por la que se autorizó la Cesión:

h) Cesión se llevó a cabo en los términos establecidos en la Autorización o, en caso de que se actualice el supuesto del artículo 15 de los Lineamientos, en los términos señalados en la solicitud:  Sí  No

Sección III. Requisitos para el Aviso de formalización del convenio de Cesión

a) Se adjunta documentación adicional para acreditar la formalización de la Cesión por parte del Cedente y del Cesionario.  
Especifique: \_\_\_\_\_

**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.**

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  
Cedente

Nombre y firma  
Cesionario

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. Parte 1. Datos generales del Cedente**

- a) **Nombre, Denominación o Razón Social del Cedente:** Anotar el nombre, denominación o razón social del Cedente que realiza el Aviso.
- 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 Cedente:** Anotar el domicilio completo del Cedente, 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 Cedente en el siguiente orden: apellido paterno, apellido materno y nombre(s). El representante legal del Cedente es la persona que atenderá la comunicación con la Comisión Nacional de Hidrocarburos (Comisión) para efectos del Aviso.
- f) **Documento oficial de identificación:** Marcar la casilla del documento con el que se identifica el representante legal del Cedente 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/](http://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 I. Parte 2. Datos generales del Cesionario**

- a) **Nombre, Denominación o Razón Social del Cesionario:** Anotar el nombre, denominación o razón social del Cesionario que realiza el Aviso.
- b) **Nombre del representante legal:** Anotar el nombre completo del representante legal del Cesionario 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 del Cesionario, adjuntar una copia simple por ambos lados de la identificación y presentar el original para cotejo.

**Sección II. Datos generales del Contrato objeto del Aviso de formalización del convenio de Cesión**

- a) **Nomenclatura del Contrato:** Anotar la nomenclatura con la que se identificó el Contrato.
- b) **Fecha de firma:** Anotar la fecha en la que se realizó la firma del Contrato, empezando por día, seguido de mes y año.
- c) **Área contractual:** Anotar el nombre y clave del área contractual que está relacionada con la Cesión.
- d) **Vigencia:** Anotar el número de años y la fecha, empezando por día, mes y año en que caduca la vigencia del Contrato.
- e) **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.
- f) **Operó afirmativa ficta a la solicitud de Cesión:** Indicar si operó la afirmativa ficta sobre la solicitud de cesión en términos del artículo 15 de los Lineamientos.
- g) **Resolución por la que se autorizó la Cesión:** En caso de que no haya operado la afirmativa ficta, anotar los datos de la Resolución por la que la Comisión autorizó la Cesión.
- h) **Cesión se llevó a cabo en los términos establecidos en la Autorización o, en caso de que se actualice el supuesto del artículo 15 de los Lineamientos, en los términos señalados en la solicitud:** Marcar la casilla para indicar que la Cesión se llevó a cabo en los términos establecidos en la Autorización o, en caso de que se actualice el supuesto del artículo 15 de los

Lineamientos, en los términos señalados en la solicitud.

### Sección III. Requisitos para el Aviso de formalización del convenio de Cesión

- a) Documentación adicional para acreditar la formalización de la Cesión por parte del Cedente y del Cesionario:** Marcar la casilla para indicar que adjunta algún documento adicional para acreditar la formalización de la Cesión por parte del Cedente y del Cesionario. En el caso de marcar la casilla, especificar el nombre del documento adjunto en el espacio destinado para tal efecto.

#### Información adicional

El Aviso, 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)** El Aviso deberá estar firmado por el representante legal del Contratista o de la Empresa Participante, según corresponda.
- b)** 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)** 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)** 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)** 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)** Foliados o numerados 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 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)** 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 y 19 de los Lineamientos de Cesiones, cambios corporativos y Gravámenes; así como el artículo 15 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.