



**COMISIÓN NACIONAL DE ENERGÍA
UNIDAD DE HIDROCARBUROS
DIRECCIÓN GENERAL DEL SECTOR GAS NATURAL**

Oficio número: F00.07.UH/57392/2026

Ciudad de México, a 3 de julio de 2026

Asunto: Actualización de permiso de gestión independiente del sistema de transporte y almacenamiento nacional integrado de gas natural número **G/21317/GES/2018**.

**CENTRO NACIONAL DE CONTROL DEL GAS NATURAL
Y/O REPRESENTANTE LEGAL
PRESENTE**

Hago referencia al escrito número CENAGAS-UGTP/DEGC/DGC/0179/2025, recibido en la Oficialía de Partes Electrónica de la Comisión Nacional de Energía (Comisión), con el turno V-131696, el 11 de noviembre de 2025, mediante el cual su representada titular del **permiso de gestión independiente del sistema de transporte y almacenamiento nacional integrado de gas natural número G/21317/GES/2018** (Permiso), presentó una **solicitud de modificación del Permiso** y documentos que acompañan a la misma relativo a adecuaciones de forma y la normativa del "Anexo 8. Código de Ética" del título de permiso. Lo anterior de conformidad con el numeral 15.2 del Código de Ética del Centro Nacional de Control del Gas Natural (Solicitud) y el Acuerdo Segundo, numeral 1, inciso d), del Acuerdo número A/015/2022 por el que la Comisión Reguladora de Energía establece los supuestos que constituyen una actualización de permiso, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2022 (Acuerdo).

También se señala el oficio número F00.07.UH/55247/2026, notificado a su representada el 19 de junio de 2026, mediante el cual se requirió información para continuar con el análisis y evaluación de la solicitud, el cual se atendió a través del turno V-081934, de fecha 26 de junio de 2026.

Derivado de lo anterior y tomando en cuenta que se actualiza el supuesto relativo a modificaciones al Permiso por parte del solicitante, siempre y cuando, no se modifique la titularidad, la naturaleza de la actividad objeto del permiso, el diseño original del sistema en cuanto a la capacidad o extensión del mismo, la localización del sistema o cualquier otro elemento de fondo relacionado con la actividad permitida, la Comisión determina procedente la actualización del Permiso, de conformidad con el Acuerdo Segundo, numeral 1, inciso d) del Acuerdo, en lo correspondiente a adecuaciones de forma y la normativa del "Anexo 8. Código de Ética", el cual se anexa al presente oficio y se integra al Título de Permiso número G/21317/GES/2018 como si a la letra se insertase.

Finalmente, se hace de su conocimiento que la actualización del Permiso no implica de manera alguna la modificación o actualización a las demás condiciones contenidas en el mismo, por lo que éstas continúan en los términos autorizados por esta Comisión.



Oficio número: F00.07.UH/57392/2026

Lo anterior, con fundamento en el artículo 28, párrafo noveno de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 17 y 33, último párrafo, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 3, 7, primer párrafo, fracciones I, II, III, V, VI, XX y XXII, 9, fracciones II y VI, y Transitorios Tercero, Séptimo, Octavo, párrafo cuarto y Noveno de la Ley de la Comisión Nacional de Energía; 1, 3, fracción III, 6, párrafo segundo, 76, fracción II, inciso a), 91, 94, 96, 97, 98, 100, 116, fracciones I, inciso a) y III, 119, fracciones II, VI, XX y XXI, 127, 166 y Transitorio Quinto de la Ley del Sector Hidrocarburos; 2, 17-A, 28, 30, 35, fracción II y 38 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 7 de la Ley de Firma Electrónica Avanzada y 12 del Reglamento de la Ley de Firma Electrónica avanzada; 1, 2, 4, 5, 6, 85, 86, 164, 165, 167, 333, fracciones II y III, 334, 335 y transitorio Séptimo del Reglamento de la Ley del Sector Hidrocarburos; 1, 2, 5, 8, fracción VI, 24, fracciones XI, XXIII, XXIV, XXVII y XXVIII y 32, fracciones XIV, XV, XXXI y XXXVI del Reglamento Interior de la Comisión Nacional de Energía; los Acuerdos Segundo, numeral 1, inciso d), Tercero, Quinto y Octavo del Acuerdo número A/015/2022 por el que la Comisión Reguladora de Energía establece los supuestos que constituyen una actualización de permiso.

ATENTAMENTE

GILBERTO LEPE SAENZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE HIDROCARBUROS

Elaboró: Jefe de departamento.

Revisó: Director de Permisos de Gas Natural.

Visto Bueno: Director General del Sector Gas Natural.

CET/RHM/JAMC.

Expediente: GN/69267

Turno: V-131696/2025 y V-081934/2026.

Anexo único: Anexo 8. Código de Ética

Cadena Original	
F00.07.UH/57392/2026 07/07/2026 13:52 https://cre-boveda.azurewebsites.net/api/documento/576a7580-11c2-401d-8b1b-65cca677b593 Comisión Nacional de Energía GILBERTO LEPE SAENZ	
Sello Digital	
dZ0nyARcbnc2aBgQ7vPoyVo5QAnrVI5bX1/DwLFht3KgZS2zwxvl+qaLLe6no00yTPA3rQFGXipXFpMGaDt nVIRTBK0X+E17N/GEkpsO2kBSvsjvyqk1pM4oo2n5Jcn/h5Dx2Fz3mSUiMaHTwVfUfvekwlggWYAexlTNA KMLajtipGlbwl83MC7RH8L6fy7Pb4GaNRX6EILpYRUDDTtRbD8AI3bZbbIhpXBb2uBV+g2vvrYxWZ03Wdx TXons6khJNJFd+idtDE5e9ZG/nnoxWcptYFCm978WgVm9245R1cvak6vXKcZKDqBFqPn4tLfKpDdbLhDR5 BetfBZXehSQw==	
Trazabilidad	
 La integridad y autoría del presente documento electrónico se podrá comprobar a través de la liga que se encuentra debajo del QR. De igual manera, se podrá verificar el documento electrónico por medio del código QR, para lo cual se recomienda descargar una aplicación de lectura de este tipo de códigos a su dispositivo móvil.	
https://cre-boveda.azurewebsites.net/api/documento/576a7580-11c2-401d-8b1b-65cca677b593	
La presente hoja forma parte integral del oficio F00.07.UH/57392/2026, acto administrativo ha sido firmado mediante el uso de la firma electrónica avanzada (e.firma) del funcionario competente, que contiene la cadena de caracteres asociados al documento electrónico original y a la Firma Electrónica Avanzada del funcionario, así como el sello digital que permite comprobar la autenticidad de su contenido conforme a lo dispuesto por los artículos 7 y 10 de la Ley de Firma Electrónica Avanzada; y 12 de su Reglamento. La versión electrónica del presente documento, se podrá verificar a través del Código QR para lo cual, se recomienda descargar una aplicación de lectura de éste tipo de códigos a su dispositivo móvil	



CÓDIGO DE ÉTICA DEL CENTRO NACIONAL DE CONTROL DEL GAS NATURAL EN SU CARÁCTER DE GESTOR TÉCNICO DEL SISTRANGAS

1. Objeto

1.1 El Código de Ética del CENAGAS en su carácter de Gestor Independiente del SISTRANGAS, tiene por objeto definir los criterios éticos para la actuación del CENAGAS Gestor cuando advierta la existencia o posible existencia de un Conflicto de Interés, para control de Información Comercial Sensible (ICS) y para garantizar el trato equitativo y no indebidamente discriminatorio a los sistemas integrantes, Usuarios y Usuarios Finales del SISTRANGAS, en cumplimiento al artículo 64 de la Ley y a los Lineamientos.

2. Definiciones

A lo largo de este documento se emplearán las siguientes definiciones:

2.1 CENAGAS: Centro Nacional de Control del Gas Natural.

2.2 CENAGAS Gestor: Unidad Administrativa, división especializada o estructura corporativa adoptada por CENAGAS, encargada de instruir las acciones necesarias a los Permisarios que estén integrados al SISTRANGAS, para que tanto la operación diaria como la de mediano y largo plazo de dicho Sistema se realice en estricto apego a las obligaciones de acceso abierto, así como las demás funciones de gestión que le encomienda el Estatuto Orgánico del CENAGAS, de conformidad con el Permiso de gestión independiente del SISTRANGAS G/21317/GES/2018, en su caso, el que lo sustituya.

2.3 CENAGAS Transportista y Almacenista: Unidad Administrativa, división especializada o estructura corporativa adoptada por CENAGAS, encargada de dirigir la operación y mantenimiento realizado directamente o a través de un tercero, de la infraestructura de transporte y almacenamiento de la que sea titular, de conformidad con los Permisos de transporte de gas natural G/TRA/059/99 y G/TRA/061/99, en su caso, los que los sustituyan o se adicionen.

2.4 Código de Ética del CENAGAS Gestor: El presente Código de Ética del Centro Nacional de Control del Gas Natural en su carácter de Gestor Técnico del SISTRANGAS.

2.5 Comisión: Comisión Nacional de Energía.

2.6 Comité Consultivo: Órgano conformado por los representantes de los Permisarios de la actividad de Transporte y Almacenamiento que conforman el SISTRANGAS, así como por representantes de sus Usuarios y Usuarios Finales, cuyo objetivo es coadyuvar en la prevención de Conflictos de Interés.

2.7 Consejo de Administración: El Órgano de Gobierno del CENAGAS.

2.8 Conflicto de Interés: En términos del numeral 3.3 de los Lineamientos, es la situación que surge cuando los intereses personales, afectivos, familiares o de negocios del personal del CENAGAS Gestor o de los miembros del Consejo de Administración afecten, de forma directa o indirecta, con el cumplimiento objetivo de sus funciones, y puedan impactar en la prestación imparcial y neutral de los servicios conforme a los mandatos establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables, incluyendo los propios Lineamientos.



2.9 Dirección General: El Director General del CENAGAS.

2.10 ICS: Información Comercial Sensible, relacionada a un Permisionario, Usuario o Usuario Final del SISTRANGAS, que haya sido obtenida por el CENAGAS Gestor como parte del proceso de prestación del servicio de gestoría, que no sea pública, y que refiera a información de índole estratégica comercial que, en manos de terceros, podría otorgar una ventaja competitiva indebida. De manera enunciativa mas no limitativa, los datos sensibles se entenderá la información clasificada como reservada o confidencial conforme a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

2.11 Ley: Ley del Sector Hidrocarburos.

2.12 Lineamientos: Los Lineamientos que deberá observar el Centro Nacional de Control del Gas Natural respecto de la estricta separación operativa, funcional y contable en su carácter de Gestor del Sistema de Transporte y Almacenamiento Nacional Integrado de Gas Natural aprobados por la Comisión mediante acuerdo A/072/2017 de 18 de diciembre de 2017 o aquellos que los modifiquen o sustituyan.

2.13 Permisionario: Petróleos Mexicanos, cualquier otra Empresa Productiva del Estado o entidad paraestatal, o cualquier particular que sea titular de un permiso para la realización de las actividades previstas en la Ley.

2.14 Reglamento: El Reglamento de la Ley del Sector Hidrocarburos, o aquél que lo modifique o sustituya.

2.15 SISTRANGAS: Sistema de Transporte y Almacenamiento Nacional Integrado de Gas Natural.

2.16 Usuario: El Permisionario que solicita o utiliza los servicios de otro Permisionario.

2.17 Usuario Final: La persona que adquiere para su consumo gas natural.

2.18 Versión Pública: Documento o expediente en el que se da acceso a información eliminando u omitiendo las partes o secciones clasificadas.

3. Principios éticos

Las actividades que realice el CENAGAS Gestor deberán apegarse a los siguientes principios éticos:

3.1 Trato equitativo y no indebida discriminación a los Permisionarios de Transporte y Almacenamiento integrados, Usuarios y Usuarios Finales del SISTRANGAS.

3.2 Cumplimiento a las obligaciones de separación respecto a recursos humanos, materiales y financieros; infraestructura física e informática; servicios corporativos o servicios comunes entre el CENAGAS Gestor y CENAGAS Transportista y Almacenista; servicios administrativos; recursos humanos y respecto a la separación contable previstas en los numerales 3.2, 4.2.5, 4.2.6, 4.2.7, 4.2.8, 4.2.10, 4.2.11, 4.3, 4.3.1, y 4.3.2 de los Lineamientos.

3.3 Profesionalismo en aquellas operaciones que realice para evitar un posible Conflicto de Interés en apego a las disposiciones jurídicas aplicables.

4. Compromisos éticos

Como compromisos éticos, el personal del CENAGAS Gestor tiene la obligación de:



4.1 Conocer y estar familiarizado con los principios y disposiciones contenidas en este Código de Ética del CENAGAS Gestor y los Lineamientos.

4.2 Solicitar aclaraciones a dudas y cuestionamientos que surjan cuando se advierta un posible incumplimiento a lo previsto en el Código de Ética del CENAGAS Gestor o los Lineamientos.

4.3 Atender y dar respuesta a aquellas dudas o cuestionamientos que surjan cuando se advierta un posible incumplimiento a lo previsto en el presente Código de Ética o en los Lineamientos.

4.4 Actuar de una manera consistente con el Código de Ética del CENAGAS Gestor y los Lineamientos.

5. Mecanismos para evitar el Conflicto de Interés en la designación de personal y la renovación de las condiciones laborales

Para evitar el Conflicto de Interés, incluyendo sin limitación, designación de personal y la renovación de las condiciones laborales, además de los previstos en los Lineamientos, el CENAGAS Gestor implementará los siguientes mecanismos:

5.1 Todo el personal del CENAGAS Gestor deberá suscribir una carta en la que manifieste que ha recibido una copia del Código de Ética del CENAGAS Gestor que conoce los principios y mecanismos descritos en este documento, y que cumplirá los mismos. En caso de que el personal no cumpla con lo dispuesto en el Código de Ética se estará a lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

5.2 Los procedimientos de selección de personal incluirán la presentación de un formato específico donde los candidatos manifiesten los antecedentes personales o profesionales que pudieran dar lugar a un Conflicto de Interés.

5.3 El personal que realice otra actividad profesional deberá hacer una declaración de buena fe de cualquier actividad profesional extra por la cual recibe una compensación, el Comité Consultivo evaluará si dichas actividades son sustantivamente incompatibles con sus funciones en el CENAGAS Gestor.

5.4 El CENAGAS Gestor utilizará sus esfuerzos comerciales para detectar Conflictos de Interés y, en caso de que existieran, solucionarlos de manera oportuna inmediatamente después de que sean detectados.

6. Medidas de control sobre la ICS y demás información que esté en posesión del CENAGAS Gestor

El CENAGAS Gestor adoptará de manera oportuna las siguientes medidas de control sobre la ICS que tenga en su posesión, a efecto de impedir que sea aprovechada indebidamente por algún Permisionario de Transporte o Almacenamiento, Usuario o Usuario Final:

6.1 Toda la ICS deberá identificarse con la leyenda "Información Comercial Sensible" y deberá custodiarse adecuadamente por el responsable del asunto, tomando las medidas de resguardo pertinentes para evitar su visualización por personas no autorizadas.

6.2 El personal del CENAGAS Gestor se abstendrá de discutir ICS en lugares donde no pueda asegurarse la confidencialidad de la información, tales como elevadores, pasillos espacios públicos o en espacios de trabajo que sean compartidos con el personal del CENAGAS Transportista y Almacenista.



6.3 El personal del CENAGAS Gestor reproducirá únicamente la ICS cuando sea necesario, tanto física como electrónicamente, y se asegurará de su retiro de las salas de juntas o áreas de trabajo una vez que se haya terminado de utilizar, implementando las medidas de resguardo pertinentes para evitar su visualización por personas no autorizadas.

6.4 La Unidad de Tecnologías Operacionales y de Información del CENAGAS, establecerá restricciones de acceso y medidas de seguridad en los sistemas que almacenen ICS. El personal que tenga conocimiento de cualquier violación de acceso o de cualquier vulneración a las medidas de seguridad implementadas en dichos sistemas deberá realizar el reporte correspondiente vía correo electrónico ante su superior jerárquico inmediato.

6.5 La ICS no podrá utilizarse en beneficio personal o de terceros.

6.6 En caso de que sea necesaria la divulgación de ICS, ésta deberá realizarse en Versiones Públicas de manera no indebidamente discriminatoria a todos los Permisionarios de Transporte o Almacenamiento integrantes, Usuarios o Usuarios Finales del SISTRANGAS y previo el consentimiento del titular de la ICS.

6.7 En todo momento el personal del CENAGAS Gestor deberá garantizar la confidencialidad de la información conforme a la normatividad aplicable.

6.8 La información que no tenga el carácter de ICS deberá ser compartida en los mismos términos y en el mismo momento entre todos los Sistemas Integrantes del SISTRANGAS y, en su caso, entre sus Usuarios y Usuarios Finales.

7. Programas de capacitación sobre el manejo de la ICS que esté en posesión del CENAGAS Gestor

El CENAGAS Gestor realizará programas de capacitación para su personal sobre el manejo de la ICS con el objetivo de cumplir las reglas de separación previstas en los Lineamientos y promover su cabal cumplimiento.

7.1 La Unidad de Tecnologías Operacionales y de Información del CENAGAS o un tercero que preste servicios de capacitación, capacitará al menos una vez cada año al personal del CENAGAS Gestor, respecto de las mejores prácticas de seguridad en el manejo de la ICS.

7.2 El personal de nuevo ingreso deberá ser capacitado respecto de las mejores prácticas en el manejo de la ICS, en un plazo no mayor a 3 meses a partir de su incorporación.

8. Reglas y criterios sobre la transmisión de información aplicables a las personas que formen parte del Consejo de Administración o Dirección General de sus divisiones CENAGAS Gestor y del CENAGAS Transportista y Almacenista, así como al personal administrativo del CENAGAS

Las personas que formen parte del CENAGAS Gestor, del CENAGAS Transportista y Almacenista y el personal administrativo del CENAGAS que conozca y tenga acceso a información relacionada con la actividad de gestión y de transporte de ambas unidades administrativas, deberán seguir las siguientes reglas y criterios sobre la transmisión de información:

8.1 Deberán mantener la confidencialidad de la documentación y/o la información a la que tengan acceso por el desarrollo de sus funciones, especialmente la ICS. Esta obligación se mantendrá por un plazo de 1 año posterior a que su nombramiento haya finalizado.



8.2 Se abstendrán de utilizar la información que hayan obtenido en ejercicio de sus funciones para beneficio personal o para influenciar la indebida toma de decisiones en el CENAGAS Gestor, el CENAGAS Transportista y Almacenista, Sistemas de Transporte y Almacenamiento integrantes del SISTRANGAS, Usuarios o Usuarios Finales.

8.3 El personal del CENAGAS Gestor y el CENAGAS Transportista y Almacenista, al igual que con otros Permisionarios, únicamente compartirán información de carácter operativo que les permita la coordinación entre los Sistemas de Transporte y Almacenamiento que integran al SISTRANGAS para mantener la seguridad, confiabilidad y continuidad en la prestación del servicio en dicho Sistema.

9. Mecanismos que garanticen el trato equitativo y no indebidamente discriminatorio por parte del CENAGAS Gestor en los sistemas integrantes del SISTRANGAS y Usuarios o Usuarios Finales

Para garantizar el trato equitativo con el CENAGAS Transportista y Almacenista, así como con los demás Sistemas Integrantes del SISTRANGAS y Usuarios o Usuarios Finales, el CENAGAS Gestor adoptará los siguientes mecanismos:

9.1 Todas las decisiones que involucren a un sistema integrante del SISTRANGAS o un Usuario o Usuario Final deberán ser trazables. Esto es, el personal del CENAGAS Gestor deberá justificar adecuadamente que las decisiones tomadas se apegan a las reglas y principios previstos en la Ley, el Reglamento, los Términos y Condiciones para la Prestación del Servicio y Reglas de Operación aplicables al SISTRANGAS, los Lineamientos y demás normatividad aplicable.

9.2 Se usarán los modelos de contrato aprobados por la Comisión, sin menoscabo de la implementación de condiciones especiales, las cuales deberán notificarse al citado órgano regulador y hacerse públicas en el Boletín Electrónico del CENAGAS Gestor.

10. Mecanismos o procedimientos a seguir en caso de detectarse un Conflicto de Interés entre el CENAGAS Gestor, con las actividades del CENAGAS Transportista y Almacenista, así como con cualquier otro Permisionario de Transporte y Almacenamiento integrado al SISTRANGAS

En caso de detectarse Conflicto de Interés entre el CENAGAS Gestor, y el CENAGAS Transportista y Almacenista, así como con otros Permisionarios de Transporte y Almacenamiento integrados al SISTRANGAS, se adoptarán los siguientes mecanismos:

10.1 El personal involucrado del CENAGAS Gestor o de los miembros del Consejo de Administración, deberá recusarse de intervenir en aquellos asuntos en los que tengan o puedan tener un Conflicto de Interés respecto de las actividades del CENAGAS Gestor, el CENAGAS Transportista y Almacenista, y entre éstos y otros Permisionarios de Transporte y Almacenamiento integrados al SISTRANGAS.

10.2 Se deberá documentar el Conflicto de Interés, indicando fecha, hora y lugar, así como los asuntos abordados y los acuerdos alcanzados, de ser el caso.

10.3 Con la finalidad de supervisar y vigilar los posibles Conflictos de Interés que no hayan sido reportados, el Secretario Técnico podrá tomar las medidas necesarias para asegurar el cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 5.2 y los mecanismos de los numerales 10.1 y 10.2 antes descritos.

11. Protocolo de acción para los casos en que se plantee un posible Conflicto de Interés entre las actividades del CENAGAS Gestor y el CENAGAS Transportista y Almacenista, así como otros Permisionarios de Transporte y Almacenamiento integrados



El personal del CENAGAS Gestor que advierta la existencia de un posible Conflicto de Interés, seguirá el siguiente protocolo de acción:

11.1 Notificar inmediatamente a su superior jerárquico. Adicionalmente, el personal involucrado deberá consultar al Comité Consultivo a través del Secretario Técnico para que emita la recomendación correspondiente, dentro de los días hábiles siguientes conforme al procedimiento previsto en el numeral 12 siguiente.

11.2 Abstenerse de atender el asunto hasta en tanto el Comité Consultivo se pronuncie conforme al numeral 11.1, siempre que no se ponga en riesgo la continuidad o la seguridad de la prestación de los servicios en el SISTRANGAS.

Cuando sea necesario para mantener la continuidad de la actividad o trámite, el superior jerárquico del personal involucrado podrá encomendar a quien cuente con facultades suficientes para su atención, en términos de la normatividad aplicable.

12. Mecanismos de denuncias sobre trato indebidamente discriminatorio o Conflicto de Interés

El mecanismo de denuncias sobre trato indebidamente discriminatorio o Conflicto de Interés será el siguiente:

12.1 Cualquier persona (incluyendo terceros) que conozca de posibles incumplimientos al Código de Ética del CENAGAS Gestor, que advierta la existencia o posible existencia de un Conflicto de Interés o de alguna acción u omisión que pueda constituir trato indebido o discriminatorio a los integrantes o Usuarios y Usuarios Finales del SISTRANGAS, podrá presentar una denuncia o consulta ante el Comité Consultivo a través del Secretario Técnico.

12.2 Las denuncias o consultas podrán presentarse a través de los siguientes medios:

- a) El micrositio del Comité Consultivo, en la página de internet del CENAGAS.
- b) Mediante escrito dirigido al Comité Consultivo a través del Secretario Técnico.

12.3 Las denuncias o consultas deberán incluir la información necesaria para su seguimiento. Esta deberá incluir la relatoría del hecho denunciado o consultado, indicando la violación precisa a que se hace referencia. En todo momento, el Comité Consultivo deberá mantener confidencial el nombre del denunciante o consultante.

12.4 Las denuncias deberán acompañarse de evidencia que respalde los dichos.

12.5 El Secretario Técnico del Comité Consultivo recopilará las denuncias y consultas recibidas y les asignará un número de expediente. Desde su recepción, las denuncias y consultas deberán ser estudiadas y tratadas de manera confidencial.

12.6 El Secretario Técnico del Comité Consultivo tendrá 5 días hábiles para verificar que la denuncia contenga la información referida en el numeral 12.3. De no ser así, solicitará al denunciante, por única ocasión, la presentación de información faltante. El denunciante deberá atender la solicitud dentro de los 10 días hábiles siguientes a partir de su recepción. De no atenderse, el expediente se archivará como concluido. **12.7** El Secretario Técnico del Comité Consultivo tendrá 2 días hábiles para remitir a los miembros del Comité Consultivo las denuncias o consultas recibidas, contados a partir de que cumplan con los requisitos de este apartado. En ese acto, el Secretario Técnico convocará al Comité Consultivo a una sesión extraordinaria en la que se resolverá el asunto planteado, otorgando a los integrantes un plazo mínimo de 3 días hábiles para estudiar el asunto planteado.



12.8 En la sesión extraordinaria que se convoque para la atención de una denuncia o consulta, el Comité Consultivo determinará las acciones conducentes y notificará la resolución al denunciante a más tardar 10 días hábiles después de que haya tenido lugar la sesión.

13. Asuntos que son materia del Comité Consultivo

13.1 El Comité Consultivo se pronunciará con objetividad sobre los asuntos relacionados con Conflictos de Interés en el SISTRANGAS. Asimismo, podrá emitir, en su caso, opinión no vinculante respecto a las directrices sobre el diseño de los procedimientos de gestión, de gestión de riesgos, los planes de negocio, objetivos en materia de resultados y seguimiento de la ejecución de las mismas directrices, en términos de los numerales 2.5 y 4.2.2., de los Lineamientos.

13.2 De igual forma y de conformidad con el Lineamiento 4.2.3., de los Lineamientos los miembros del Comité Consultivo tendrán derecho a que se les informe respecto a las decisiones relativas a los asuntos siguientes:

- a) El establecimiento de mecanismos para vigilar los posibles Conflictos de Interés entre el CENAGAS Gestor y los Permisarios integrados al SISTRANGAS.
- b) El contenido de informes contables y financieros del CENAGAS Gestor, incluyendo la auditoría independiente. Los estados financieros dictaminados formarán parte de estos informes y deberán incluir un apartado referente a las transacciones con el CENAGAS Transportista y Almacenista, desagregando la información por tipo de transacción, empresa y monto facturado. La auditoría independiente se llevará a cabo anualmente con apego a las normas aplicables y de conformidad con las prácticas contables vigentes en México.

13.3 Atender las denuncias que le sean presentadas y emitir las recomendaciones necesarias para el efectivo cumplimiento de lo previsto en el presente Código de Ética del CENAGAS Gestor.

13.4 Emitir su opinión, previo a la solicitud de aprobación y modificaciones del Código de Ética del CENAGAS Gestor. Dicha opinión deberá ser enviada a la Comisión, junto con la propuesta o modificación del Código de Ética.

13.5 Atender aquellos asuntos de interés para los Permisarios, empleados y actores interesados que puedan ser afectados de manera significativa o influir sustancialmente en los resultados de la gestión del SISTRANGAS.

13.6 Recibir y ser informado sobre los elementos que se compartan, entre el CENAGAS Gestor y el CENAGAS Transportista y Almacenista, sobre infraestructura física e informática, así como las condiciones bajo las cuales se garanticen la independencia operativa entre ambos y la no existencia de conflictos de interés.

13.7 Recibir y ser informado, previo que se materialice, respecto de los términos en los que el CENAGAS Gestor y el CENAGAS Transportista y Almacenista, se coordinen entre sí o con otras empresas y se beneficien de servicios corporativos o servicios comunes prestados tanto interna como externamente.

13.8 Recibir y ser informado respecto de las medidas de seguridad y control de acceso suficientes para evitar indebidas transmisiones de información e intercambio del ICS, en los casos en que el CENAGAS Gestor y el CENAGAS Transportista y Almacenista se coordinen en la procura e instalación de sistemas informáticos, y de control de gestión, a efecto de identificar la inexistencia de Conflictos de Interés.

13.9 Recibir y ser informado respecto de las medidas de seguridad y control de acceso suficientes para evitar indebidas transmisiones de información e intercambio del ICS, en los casos en que el CENAGAS Gestor y el CENAGAS Transportista



y Almacenista compartan servicios administrativos que no sean esenciales para realizar las actividades permisionadas, a efecto de identificar la inexistencia de conflictos de interés.

14. Integración y Mecanismos de designación de los representantes del Comité Consultivo

14.1 El Comité Consultivo estará integrado por los siguientes miembros e invitados permanentes:

I. Miembros:

1. Como representante del CENAGAS Gestor, el titular de la Jefatura de la Unidad de Gestión Técnica y Planeación, quien lo presidirá y tendrá voto de calidad;
2. Un representante de cada uno de los sistemas de transporte y almacenamiento integrados al SISTRANGAS, incluyendo un representante del CENAGAS Transportista y Almacenista, que será el titular de la Jefatura de la Unidad de Transporte y Almacenamiento;
3. Un representante de los Usuarios del SISTRANGAS, y
4. Un representante de los Usuarios Finales del SISTRANGAS.

Los miembros del Comité Consultivo contarán con voz y voto, y podrán designar a sus respectivos suplentes, previa notificación por escrito al Secretario Técnico.

II. Invitados Permanentes:

1. El Comisario Público del Sector Energía y/o Comisario Público suplente;
2. El Titular del Órgano Interno de Control en el CENAGAS;
3. El Director General del CENAGAS, y
4. El titular de la Jefatura de de la Unidad de Asuntos Jurídicos del CENAGAS.

Los invitados permanentes, quienes tendrán voz, pero sin voto, podrán designar a un suplente para asistir a las sesiones del Comité Consultivo, previa notificación por escrito al Secretario Técnico.

14.2 Los representantes de los Usuarios y Usuarios Finales del SISTRANGAS durarán en su encargo un año, prorrogables por una sola ocasión por el mismo plazo.

14.3 Los cargos de todos los representantes del Comité Consultivo serán a título honorífico.

14.4 Para efectos de la instalación del Comité Consultivo y por única ocasión, el CENAGAS Gestor designará a un representante de los Usuarios y a un representante de los Usuarios Finales de dicho Sistema para la integración del Comité Consultivo.

14.5 El Secretario Técnico será designado directamente por el Presidente del Comité Consultivo, siguiendo los principios de honradez, responsabilidad, integridad, confiabilidad, juicio informado, colaboración, trabajo en equipo y compromiso.



14.6 Una vez constituido el Comité Consultivo, el mecanismo de designación para la renovación de los representantes de Usuarios y Usuarios Finales del SISTRANGAS se publicará como parte de la convocatoria correspondiente con 1 mes de anticipación al vencimiento del nombramiento de dichos representantes en el Diario Oficial de la Federación y en la página de internet del CENAGAS.

Para la selección de los interesados, el CENAGAS seguirá el siguiente procedimiento:

- I. Verificación de la presentación de la información y documentación establecida en los requisitos en tiempo y forma.
- II. Análisis y evaluación de la información y documentación presentada por los interesados en su solicitud de inscripción.

La evaluación será realizada por escrito y contendrá la valoración de cada una de las solicitudes de inscripción recibidas conforme a una evaluación por puntos (máximo total de puntos 20). El interesado que cuente con la mayor puntuación para cada categoría (Usuario o Usuario Final) será el seleccionado, conforme a los siguientes criterios de puntuación:

- Acreditar con el currículum la experiencia en un nivel directivo en trabajos relacionados en la materia del sector. Deberá agregar de manera específica, la fecha de inicio y término de cada empleo o cargo, incluyendo mes y año. El interesado en representar a su empresa en el Comité Consultivo que acredite el mayor número de años de experiencia recibirá 20 puntos. El resto de los interesados recibirá puntos de manera proporcional (con regla de tres). Puntuación máxima: 20 puntos.

III. La elección se realizará bajo los principios de igualdad, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia.

14.7 Los requisitos que los interesados en participar en la conformación del Comité Consultivo deberán cumplir de manera enunciativa mas no limitativa, son los siguientes:

- I. Solicitud de inscripción al proceso de selección dirigida al Presidente del Comité Consultivo, especificando:
 - a) Categoría en la que se postula;
 - b) Denominación o razón social;
 - c) Número de contrato de servicio suscrito con el CENAGAS Gestor para acreditar su carácter de Usuario o Usuario Final del SISTRANGAS;
 - d) Actividades que realiza;
 - e) Currículum Vitae del interesado en participar como miembro del Comité (en caso de Usuario o Usuario Final);
 - f) Domicilio, y
 - g) Nombre y cargo del representante que participará en el Comité y en su caso, su suplente, incluida la dirección de correo electrónico.
- II. Carta firmada por el representante legal de la empresa respectiva en la que se manifiesten los motivos por los que es de su interés formar parte del Comité Consultivo, y



III. Escrito del representante legal bajo protesta de decir verdad en el que manifieste que su representada se somete voluntariamente al proceso de selección y que acepta los resultados de éste.

14.8 Las sesiones del Comité Consultivo podrán ser ordinarias o extraordinarias, cuando no se contemplen en el calendario de sesiones.

14.9 El Comité Consultivo sesionará ordinariamente una vez al año, previa convocatoria mediante correo electrónico con por lo menos 5 días hábiles de anticipación a la fecha de su celebración, y serán remitidas junto con el orden del día y los documentos necesarios para el análisis y discusión de los asuntos a tratar.

14.10 El Comité Consultivo podrá sesionar en cualquier momento del año, de manera extraordinaria, previa convocatoria, cuando así lo amerite la discusión de temas para uno o varios asuntos que por su urgencia o importancia requieren de la intervención inmediata de sus integrantes. Las convocatorias a sesiones extraordinarias se realizarán con por lo menos, 2 días hábiles de anticipación a la fecha de su celebración, y serán remitidas mediante correo electrónico junto con el orden del día y los documentos necesarios para el análisis y discusión de los asuntos a tratar.

15. De la aprobación, modificación y publicación del Código de Ética del CENAGAS Gestor

15.1 Este Código de Ética del CENAGAS Gestor fue aprobado por la Comisión mediante resolución RES/751/2020 de fecha 28 de mayo 2020, contando con la opinión del Comité Consultivo.

15.2 El Código de Ética del CENAGAS Gestor podrá ser modificado a propuesta del Comité Consultivo, ya sea de oficio o a petición de algún sistema integrante del SISTRANGAS, Usuario o Usuario Final. Para ello, el CENAGAS Gestor deberá presentar a la Comisión la propuesta de modificación, acompañada de la opinión del Comité Consultivo correspondiente.

El Comité Consultivo revisará el Código de Ética del CENAGAS Gestor, y en su caso, realizará las modificaciones correspondientes, de conformidad con las Disposiciones Administrativas de Carácter General a que hacen referencia los artículos 61, 64 y 83 de la Ley, que en su momento emita la Comisión.

15.3 El CENAGAS Gestor publicará el Código de Ética y sus modificaciones en el Boletín Electrónico, para consulta de los sistemas integrantes, Usuarios y Usuarios Finales del SISTRANGAS, así como en el portal de internet del CENAGAS.