



# Política de Relación con Funcionarios Públicos



Centro de Negocios Polanco  
Torre B Oficina 807  
Laguna de Términos 221, Col. Granada, Miguel  
Hidalgo, 11520, CDMX



[contacto@nobleenergymexico.com](mailto:contacto@nobleenergymexico.com)



55 9219 3070  
55 9219 3076



Asunto: Política de Relaciones con Funcionarios Públicos, enero 2026



Centro de Negocios Polanco  
Torre B Oficina 807  
Laguna de Términos 221, Col. Granada, Miguel  
Hidalgo, 11520, CDMX



[contacto@nobleenergymexico.com](mailto:contacto@nobleenergymexico.com)



55 9219 3070  
55 9219 3076



## I. Introducción

Noble Energy es una empresa comprometida con la ética y la transparencia en los negocios. En ese sentido, Noble Energy ha desarrollado esta Política de Relaciones con Funcionarios Públicos con el propósito de establecer los lineamientos y procedimientos que deben seguir los empleados de Noble Energy al momento de interactuar con Funcionarios Públicos o Instituciones de Gobierno.

Los objetivos de esta política son:

1. Regular la forma en cómo los empleados de Noble Energy pueden relacionarse con Funcionarios Públicos en el contexto de los procesos de negocio de Noble Energy.
2. Establecer los procedimientos a seguir para que las relaciones entre los empleados de Noble Energy y Funcionarios Públicos se realicen apegados a las leyes y normas vigentes en materia de anticorrupción, así como al Código de Conducta y Ética Empresarial de Noble Energy y sus políticas corporativas.

Esta Política se interpreta de manera armónica con la Política de Cumplimiento Anticorrupción de Noble Energy y con el estándar reforzado que combina el Sistema Nacional Anticorrupción mexicano y la FCPA. En caso de duda, se aplicará la regla más estricta sobre obsequios, hospitalidad, patrocinios, donativos, contribuciones políticas y cualquier otra interacción con funcionarios públicos, nacionales o extranjeros, reales o aparentes.

## II. Diccionario de Términos

A continuación, se enlistan los principales términos usados en esta política y su significado para su interpretación:

- “*Atenciones*”: Acciones que representen un gasto de cortesía, no previsto por la legislación local, en favor de un Funcionario Público.
- “*Comité de Cumplimiento*”: Órgano colegiado de toma de decisiones relacionadas a temas de Cumplimiento en Noble Energy.
- “*Donaciones*”: El otorgamiento de cualquier objeto con valor de mercado u obra pública a un Funcionario Público, una Institución de Gobierno, una asociación comunitaria u otra organización de beneficio social.
- “*Funcionario Público*”: Cualquier persona que ejerce algún cargo de gobierno o representación oficial, incluyendo también empleados de empresas o instituciones con participación de gobierno, o funciones delegadas mediante patente o licencia.



Centro de Negocios Polanco  
Torre B Oficina 807  
Laguna de Términos 221, Col. Granada, Miguel  
Hidalgo, 11520, CDMX



[contacto@nobleenergymexico.com](mailto:contacto@nobleenergymexico.com)



55 9219 3070  
55 9219 3076

- “*Institución de Gobierno*”: Cualquier organismo perteneciente a la estructura orgánica o funcional de la Administración Pública, de cualquier nivel de gobierno mexicano o extranjero, así como cualquier institución perteneciente a las Funciones de Estado y gobierno. Se incluyen, además, cualquier organización con representación de autoridad o gobierno, por ejemplo: juzgados, notarias públicas, corredurías públicas, empresas privadas que gestionan servicios públicos, organismos internacionales, instituciones autónomas y cualquier otra organización que actúen con capacidad de regulación o gobierno.

- “*Responsable de Cumplimiento*”: La persona con la responsabilidad de dirigir las políticas y acciones relacionadas con el Cumplimiento en Noble Energy.

- “*Tercera Parte*”: Persona física o moral que tendrá relaciones comerciales o profesional con Noble Energy.

### III. Lineamientos

En Noble Energy, las relaciones con Funcionarios Públicos se deben realizar con apego al Código de Conducta y Ética Empresarial de Noble Energy, a las Políticas corporativas, así como a la legislación anticorrupción nacional e internacional para asegurar la legalidad de las actividades y negocios de Noble Energy.

Noble Energy prohíbe cualquier ofrecimiento, realización o promesa de pago o beneficio a cualquier Funcionario Público que no sea explícitamente autorizado por esta política o por el Responsable de Cumplimiento.

Los pagos a Instituciones de Gobierno para la gestión o realización de tareas necesarias para el negocio de Noble Energy, deben realizarse por los canales autorizados por la legislación vigente local. En ningún caso se aceptan pagos directos a Funcionarios Públicos. En caso de que no exista un canal predeterminado para realizar un pago a una Institución de Gobierno, el caso debe de consultarse con el Responsable de Cumplimiento para su estudio y aprobación.

**Quedan estrictamente prohibidos los pagos de facilitación o agilización a funcionarios públicos, aun cuando sean de bajo monto o estén tolerados en la práctica local, por ser incompatibles con esta Política y el marco jurídico aplicable.**

Todo el Personal de Noble Energy debe cumplir con las siguientes disposiciones específicas:

**A. Reuniones con Funcionarios Públicos.** Las reuniones de negociación o acuerdo entre empleados de Noble Energy y Funcionarios Públicos deben sostenerse, en la medida de lo posible, en las instalaciones de la Institución de Gobierno en la cual labora el Funcionario Público o en las instalaciones de Noble Energy.

Toda comunicación de negociación o acuerdo con Funcionarios Públicos fuera del marco de una reunión en persona apegada a los protocolos de Noble Energy, debe sostenerse





mediante correos electrónicos o medios de comunicación otorgados por Noble Energy a sus empleados para desarrollar sus funciones.

Cuando algún empleado de Noble Energy o una Tercera Parte considere que existe, o pueda existir, alguna irregularidad durante alguna reunión con un Funcionario de Gobierno, esta situación deberá ser reportada al Responsable de Cumplimiento para su registro y conocimiento.

**Pagos Irregulares en Relación con Funcionarios Públicos.** Por Pago Irregular en Relación con Funcionarios Públicos se entiende:

- a. Cualquier gasto relacionado con atenciones, entretenimiento y comida no autorizados expresamente por las políticas de Noble Energy.
- b. Cualquier otorgamiento de Regalo.
- c. Cualquier pago de gasto de viaje y hospedaje no autorizado previamente por el Responsable de Cumplimiento.
- d. Cualquier donación o patrocinio no autorizados previamente por el Comité de Cumplimiento de Noble Energy.
- e. Cualquier pago directo no previsto por la ley.

El Personal de Noble Energy y las Terceros tienen prohibido ofrecer, prometer o realizar Pagos Irregulares en Relación con Funcionarios Públicos para obtener beneficios para Noble Energy de tipo:

- a. Aceleración o facilitación de trámites.
- b. Obtención de permisos y licencias.
- c. Otorgamiento de una decisión administrativa o de justicia favorable.
- d. Influir actividades legislativas y/o regulatorias.
- e. Evasión de multas o sanciones.
- f. Establecimiento o desarrollo de relaciones comerciales.

Todos los empleados de Noble Energy, así como los terceros que actúen en representación de Noble Energy, tienen como obligación reportar cualquier ofrecimiento o solicitud de Pago Irregular que sea de su conocimiento o que pueda estar relacionada con actos de corrupción.

**B. Atenciones, Entretenimiento y Comidas con Funcionarios Públicos.** Los gastos de atención, entretenimiento o comida con Funcionarios Públicos pueden desempeñar un papel importante en el fortalecimiento de relaciones personales y la promoción de los



Centro de Negocios Polanco  
Torre B Oficina 807  
Laguna de Términos 221, Col. Granada, Miguel  
Hidalgo, 11520, CDMX



[contacto@nobleenergymexico.com](mailto:contacto@nobleenergymexico.com)



55 9219 3070  
55 9219 3076



servicios de la Noble Energy. Sin embargo, este tipo de gastos deben ceñirse a las leyes aplicables y a las Políticas de Noble Energy y solo podrán realizarse cuando hayan sido aprobados por el Responsable de Cumplimiento.

**C. Gastos de Viaje y Hospedaje.** Los empleados de Noble Energy podrán realizar pagos de gastos de viaje y hospedaje a Funcionarios Públicos siempre y cuando estos hayan sido autorizados por el Responsable de Cumplimiento previamente y no actualicen una práctica indebida. Los gastos deben de ser razonables, necesarios para la realización de las tareas del Funcionario Público y tener conexión con el desarrollo de negocios de Noble Energy.

El pago de gastos de viaje y hospedaje a Terceros está permitido siempre y cuando esté contemplado contractualmente y no se realicen pagos de gastos de viaje y hospedaje de Funcionarios Públicos indirectamente. Las Terceros solo pueden reclamar gastos de viaje relacionados con las tareas que estén ejecutando para Noble Energy.

**D. Donaciones y Patrocinios.** Noble Energy puede realizar Donaciones y Patrocinios a Instituciones de Gobierno siempre y cuando la Donación o Patrocinio cumpla y se apegue a la legislación aplicable y se realice en beneficio de una comunidad. En ningún caso puede realizarse para influenciar la decisión de Funcionarios Públicos en beneficio de Noble Energy.

Toda Donación y Patrocinio necesitará la aprobación del Comité de Cumplimiento para poder realizarse.

## IV. Procedimientos

**A. Reuniones y Comunicación con Funcionarios Públicos.** El personal de Noble Energy y Terceros que sostengan Reuniones con Funcionarios Públicos deberán:

1. Asegurarse que, en la medida de lo posible, en las reuniones con Funcionarios Públicos participen al menos dos miembros de su equipo.
2. Reportar la existencia de cualquier irregularidad por medio del formato de Reporte de Reunión con Funcionarios Públicos (véase Anexo A).
3. En caso de dudas sobre lo que constituye una solicitud irregular, los empleados de Noble Energy o Tercera Parte deberán solicitar orientación de parte del Responsable de Cumplimiento.

El Responsable de Cumplimiento deberá:

1. Evaluar el contenido del reporte y su impacto para Noble Energy dentro de las 48 horas hábiles después de su recepción. Los reportes de reunión con Funcionarios Públicos deben ser evaluados bajo los siguientes criterios:



Centro de Negocios Polanco  
Torre B Oficina 807  
Laguna de Términos 221, Col. Granada, Miguel  
Hidalgo, 11520, CDMX



[contacto@nobleenergymexico.com](mailto:contacto@nobleenergymexico.com)



55 9219 3070  
55 9219 3076





**a.** Existencia de solicitud irregular: evaluar si lo reportado por el empleado de Noble Energy o Tercera Parte constituye una solicitud irregular o no.

**b.** Afectación para Noble Energy: determinar de qué manera los intereses de Noble Energy se puedan ver afectados.

**c.** Legislación Aplicable: determinar si la situación reporta puede constituir una violación a alguna ley aplicable a Noble Energy.

**2.** Comunicar la conclusión a la que llega. En caso de ser necesario escalarlo al Comité de Cumplimiento.

**B. Pagos Irregulares en Relación con Funcionarios Públicos.** Los empleados de Noble Energy y las Terceros deberán:

**1.** Reportar al Responsable de Cumplimiento cualquier solicitud de pago irregular. Este reporte se deberá realizar mediante el Formato de Pago Irregular (véase Anexo B). El reporte también puede realizar por el correo de Línea Ética.

**2.** El Responsable de Cumplimiento deberá (i) evaluar el pago irregular reportado y su impacto para Noble Energy, y (ii) comunicar la conclusión a la que llega. En caso de ser necesario escalarlo al Comité de Cumplimiento.

**C. Atenciones, Entretenimiento y Comidas con Funcionarios Públicos.** Los empleados de Noble Energy y Terceros deberán:

**1.** Solicitar al Responsable de Cumplimiento la aprobación de gastos relacionado con atenciones, entretenimiento y comidas con Funcionarios Públicos mediante el Formato de Reporte de Gastos con Funcionarios Públicos (véase Anexo C).

**2.** Reportar al Responsable de Cumplimiento cualquier situación irregular que se presente con respecto atenciones, entretenimiento o comidas con Funcionarios Públicos.

**3.** El Responsable de Cumplimiento deberá:

**a.** Evaluar la aprobación solicitada con base en los siguientes criterios: (i) Razonabilidad: si existen razones suficientes que justifiquen el gasto, (ii) Propósito del gasto: si el gasto se enmarca en el contexto del desarrollo de algún negocio de Noble Energy, (iii) Frecuencia: si el gasto está realizándose con periodicidad, (iv) Legalidad: si el gasto no contraviene ninguna disposición legal aplicable a Noble Energy, (v) Asistentes: quién será el beneficiario del gasto y quién lo pagará del lado de Noble Energy.

**b.** Comunicar la conclusión a la que llega. En caso de ser necesario escalarlo al Comité de Cumplimiento.

**D. Gastos de Viaje y Hospedaje.** Los empleados de Noble Energy y Terceros deberán solicitar al Responsable de Cumplimiento aprobación del gasto relacionado con



Centro de Negocios Polanco  
Torre B Oficina 807  
Laguna de Términos 221, Col. Granada, Miguel  
Hidalgo, 11520, CDMX



[contacto@nobleenergymexico.com](mailto:contacto@nobleenergymexico.com)



55 9219 3070  
55 9219 3076



gastos de viaje y hospedaje para Funcionarios Públicos mediante el Formato de Reporte de Gastos con Funcionarios Públicos (véase Anexo C).

De la misma manera, deberán de reportar al Responsable de Cumplimiento cualquier situación irregular que se presente con respecto a viajes y hospedaje con Funcionarios Públicos.

El Responsable de Cumplimiento deberá evaluar la aprobación solicitada con base en los siguientes criterios: (i) Razonabilidad: si existen razones suficientes que justifiquen el gasto, y (ii) Necesidad: si el gasto es necesario para el desarrollo de negocios de Noble Energy.

El Responsable de Cumplimiento deberá de comunicar la conclusión a la que llega. En caso de ser necesario escalarlo al Comité de Cumplimiento.

**E. Donaciones y Patrocinios.** Los empleados de Noble Energy deberán Solicitar al Responsable de Cumplimiento aprobación de Donaciones y Patrocinios mediante el Formato de Solicitud de Aprobación de Donaciones y Patrocinios (véase Anexo D).

El Responsable de Cumplimiento deberá evaluar la aprobación solicitada con base en los siguientes criterios: (i) Beneficiario: si beneficiario final es una comunidad y no un Funcionario Público en particular; (ii) Origen de la solicitud de Donación o Patrocinio: si la solicitud se origina de un programa institucional o de gobierno; y (iii) Legalidad: si la donación o patrocinio solicitado no viola ninguna disposición legal a la que Noble Energy esté sujeta.

El Responsable de Cumplimiento deberá de comunicar la conclusión a la que llega. En caso de ser necesario escalarlo al Comité de Cumplimiento.

## **V. Última actualización.**

24 de noviembre de 2025.



Centro de Negocios Polanco  
Torre B Oficina 807  
Laguna de Términos 221, Col. Granada, Miguel  
Hidalgo, 11520, CDMX



[contacto@nobleenergymexico.com](mailto:contacto@nobleenergymexico.com)



55 9219 3070  
55 9219 3076