



**Bases de integración, organización y funcionamiento del
Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de
Compañía Mexicana de Exploraciones, S.A. de C.V.**

Para efecto de las presentes Bases, se entenderá por:

Comité. Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de Compañía Mexicana de Exploraciones, S.A. de C.V.

PAT Plan Anual de Trabajo.

UEEPCI Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés.

Lineamientos Lineamientos Generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, publicados por la Secretaría de la Función Pública, en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015.

La integración, organización y funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de Compañía Mexicana de Exploraciones, S.A. de C.V. (COMESA), se llevará a cabo en apego a las siguientes Bases:

1. De la conformación del Comité.

- a) El Comité estará conformado por siete miembros propietarios con voz y voto, de los cuales uno participará de manera permanente y seis serán electos con carácter temporal.
- b) Tendrá carácter de miembro propietario permanente el Director de Administración y Finanzas, quien lo presidirá, y de miembros propietarios temporales electos, los seis servidores públicos que representen el nivel jerárquico siguiente: Primer Nivel de Mando, Segundo Nivel de Mando, Tercer Nivel de Mando y tres de Nivel Operativo. Lo anterior, de conformidad al siguiente cuadro:

Nivel de Mando	Puesto
Primer Nivel de Mando	Director de Área, Titular de Unidad, Auditor SSIPA.
Segundo Nivel de Mando	Gerente, Especialista de Explotación, Instrumentación o Diseño, Jefe de Unidad, Representante Técnico Comercial, Líder de Proyecto, Jefe de Brigada,
Tercer Nivel de Mando	Jefe de Departamento, Sección, Laboratorio o Control de Calidad, Coordinador, Supervisor, Administrador de Brigada, Representante Jurídico, Especialista de Evaluación y de Mercadotecnia.
Nivel Operativo	Analista, Asistente, Interprete, Auditor, Técnico, Operador, Auxiliar.

- c) Por cada miembro propietario temporal electo, se elegirá un suplente.
- d) El Presidente designará a su suplente en caso de ausencia, e igualmente designará al Secretario Ejecutivo y su respectivo suplente, que no serán miembros propietarios o suplentes temporales electos del Comité.



2. De las convocatorias.

- a. Deberán realizarse en formato que contenga el logotipo de COMESA, lema anual del Comité y el nombre de la entidad; así como lugar, fecha y hora de la reunión.
- b. Sesiones ordinarias: Se enviarán por el Presidente o por el Secretario Ejecutivo, por medios electrónicos, con una antelación mínima de cinco días hábiles a la fecha de la sesión ordinaria correspondiente.
- c. Sesiones extraordinarias: Se enviarán por el Presidente o por el Secretario Ejecutivo, por medios electrónicos con dos días hábiles de anticipación a la fecha de la sesión extraordinaria correspondiente. Podrán ser convocadas por decisión del Presidente o a petición de por lo menos dos miembros del Comité.
- d. En las convocatorias se deberá recordar a los miembros del Comité, la importancia de su participación y de su compromiso con el Comité. De igual forma se reiterará la necesidad de contar con quórum, de lo contrario, se celebrará una segunda convocatoria, en los términos precisados en este apartado.

3. Del orden del día.

- a. Será elaborado por el Presidente o por el Secretario Ejecutivo y, el segundo podrá hacerlo llegar a los miembros del Comité por vía electrónica y preferentemente de manera conjunta al envío de la convocatoria.
- b. Sesiones ordinarias: Deberá contener una referencia sucinta de los asuntos que vayan a ser tratados por el Comité; un apartado de seguimiento a los acuerdos adoptados en sesiones anteriores y uno relativo a asuntos generales, mismo que será relativo a temas de carácter informativo. Los miembros del Comité podrán solicitar la incorporación de asuntos en el cuerpo del orden del día.
- c. Sesiones extraordinarias: Contendrá únicamente asuntos específicos. No deberá hacer alusión al seguimiento de acuerdos ni asuntos generales.

4. De la documentación relacionada con los puntos del orden del día.

- a. Deberá enviarse a la par de la convocatoria y de la orden del día, siempre que no implique una vulneración de algún punto previsto en los Lineamientos o en el PAT, en lo relacionado con la delación.

5. De las suplencias.

- a. En ausencia de los miembros propietarios del Comité, asistirán a las reuniones en su representación sus respectivos suplentes. El miembro propietario tendrá la obligación de dar aviso a su suplente para que asista en funciones de propietario.



**Bases de integración, organización y funcionamiento del
Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de
Compañía Mexicana de Exploraciones, S.A. de C.V.**

- b. Cada miembro propietario temporal electo, deberá tener un suplente, mismo que será aquel que en la elección, de acuerdo con la votación registrada, haya quedado en el orden inmediato siguiente.
- c. Cuando un miembro suplente deje de laborar en la entidad, se seguirá el mismo procedimiento precisado en el párrafo que antecede.
- d. Los miembros cuya remoción haya sido solicitada con motivo de una posible responsabilidad administrativa, quedarán de inmediato suspendidos de sus funciones y serán sustituidos conforme al principio de suplencia establecido en este apartado.

6. De las sesiones.

- a. Sesiones ordinarias: El Comité celebrará, por lo menos, tres sesiones ordinarias al año, ya sea de manera presencial o por medios electrónicos.
- b. Sesiones extraordinarias: Podrán celebrarse en cualquier momento por las mismas vías establecidas para las ordinarias. El Presidente podrá convocarlas cuando haya asuntos que, por su importancia, lo ameriten o, a petición de, por lo menos, dos de los miembros del Comité.
- c. Durante las sesiones ordinarias y extraordinarias, el Presidente dirigirá y moderará los debates durante las sesiones y será auxiliado en sus trabajos por el Secretario Ejecutivo.

7. Del quórum.

- a. El Comité quedará válidamente constituido cuando asistan a la sesión, como mínimo, cinco de sus miembros propietarios o suplentes en funciones, entre los que se encuentre el Presidente.
- b. Si no se integra el quórum mencionado, la sesión podrá efectuarse al día siguiente con la presencia de, cuando menos, cuatro miembros propietarios o suplentes en funciones, entre los que se encuentre el Presidente

8. De los asesores.

- a. Los representantes del Órgano Interno de Control en COMESA, de la Unidad Jurídica y de la Gerencia de Recursos Humanos, asistirán a las sesiones del Comité en calidad de asesores cuando éste así lo acuerde, contarán sólo con voz durante su intervención o para el desahogo de los asuntos del orden del día para los que fueron convocados. Se les proporcionará previamente la documentación soporte necesaria.
- b. El Comité informará al representante del Órgano Interno de Control en COMESA, sobre cada una de las sesiones y de los asuntos a tratar, para que éste determine cuáles de



**Bases de integración, organización y funcionamiento del
Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de
Compañía Mexicana de Exploraciones, S.A. de C.V.**

ellas presenciará aún sin ser invitado, y de ser necesario, para que solicite la documentación soporte correspondiente.

9. De los invitados.

- a. Cuando el Presidente así lo autorice, podrán asistir a las sesiones del Comité, como invitados, con voz pero sin voto, cualquier persona que pueda coadyuvar al cumplimiento de sus objetivos y exclusivamente para el desahogo de los puntos del orden del día para los cuales fueron invitados.

10. Del desarrollo de las sesiones.

- a. Las sesiones podrán ser presenciales o por medios electrónicos.
- b. Sesiones ordinarias: El Comité deliberará sobre cuestiones contenidas en el orden del día y éste comprenderá asuntos generales.
- c. Sesiones extraordinarias: No habrá asuntos generales.
- d. El orden de desarrollo de las sesiones deberá ser el siguiente:
 - i. Verificación del quórum por el Secretario Ejecutivo,
 - ii. Lectura, consideración y aprobación, en su caso, del orden del día,
 - iii. Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior, y
 - iv. Discusión y aprobación, en su caso, de los asuntos comprendidos en el orden del día.
- e. Los asuntos debatidos y los acuerdos adoptados por el Comité, se harán constar en actas y se turnará la información correspondiente a cada miembro del Comité.
- f. El Comité dará seguimiento puntual en cada sesión a todos los compromisos y acuerdos contraídos en sesiones anteriores.
- g. En el caso de asuntos y temas que hayan quedado pendientes de resolución por el anterior Comité de Ética, el actual Comité los resolverá conforme al Código de Ética y Conducta de COMESA.

11. De las votaciones.

- a. El Presidente consultará si los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos y, en su caso, procederá a pedir votación.
- b. Se contará un voto por cada uno de los miembros del Comité, los acuerdos y decisiones se tomarán por el voto mayoritario de los miembros presentes.
- c. En caso de que asista a la sesión un miembro titular y su suplente, sólo podrá emitir su voto el primero.



**Bases de integración, organización y funcionamiento del
Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de
Compañía Mexicana de Exploraciones, S.A. de C.V.**

- d. Los miembros que discrepen del parecer mayoritario, podrán solicitar que figure en el acta, el testimonio razonando de su opinión divergente.
 - e. En el caso de empate, el Presidente del Comité contará con voto de calidad.
 - f. Se reitera que, de conformidad con los Lineamientos, el Secretario Ejecutivo, los asesores e invitados no tienen derecho a voto.
- 12. De la elaboración y firma de actas.**
- a. En cada sesión deberá levantarse acta, misma que deberá ser firmada por el Presidente y los miembros que asistan a la sesión. En su caso, la firma de los asesores e invitados, tendrá validez únicamente para dejar constancia en su asistencia a la sesión.
 - b. Corresponde al Secretario Ejecutivo, auxiliar al Presidente en la integración de las actas de las sesiones, consignarlas en el registro respectivo y ser el responsable de su resguardo.
- 13. De la suspensión de la sesión.**
- a. Excepcionalmente, si se produjese algún hecho que alterara de forma sustancial el buen orden de la sesión, o se diera otra circunstancia extraordinaria que impidiera su normal desarrollo, el Presidente podrá acordar la suspensión de la sesión durante el tiempo que sea necesario para restablecer las condiciones que permitan su continuación.
- 14. Del procedimientos de comunicación.**
- a. COMESA deberá adoptar las medidas y procedimientos necesarios para asegurar la difusión y Comunicación del Código de Conducta, de las actividades del Comité, sus objetivos y de los resultados obtenidos.
- 15. Del conflicto de interés.**
- a. En cualquier asunto en que alguno de los miembros del Comité tuviera o conociera de un posible conflicto de interés personal o de alguno de los demás miembros o invitados del Comité, deberán manifestarlo y el que tuviera el conflicto, deberá abstenerse de toda intervención.
 - b. Se hará constar en acta el hecho de que algún miembro se haya abstenido de participar en algún asunto, por encontrarse en conflicto de interés o estar en contra del mismo.



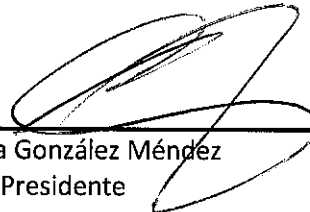
**Bases de integración, organización y funcionamiento del
Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de
Compañía Mexicana de Exploraciones, S.A. de C.V.**

- c. En caso de duda sobre la posible actualización de un conflicto de interés, se podrá pedir asesoría telefónica, por correo electrónico o por oficio a la UEEPCI para determinar si el servidor público debe abstenerse de participar en la discusión de algún asunto.

16. Del establecimiento de subcomités o comisiones temporales o permanentes.

- a. Podrá establecerlos el Comité, cuando lo estime necesario y previa justificación presentada a la UEEPCI por correo electrónico u oficio, con fundamento en lo previsto en el apartado correspondiente de su Plan Anual de Trabajo.
- b. Por cuanto hace de su funcionamiento, será el Secretario Ejecutivo quien estará a cargo de la secretaría de los subcomités o comisiones. Éstos podrán reunirse, previa convocatoria realizada por el Secretario Ejecutivo.
- c. En lo relativo a su organización, deberán elaborar un plan de trabajo y presentar, cuando el Comité lo solicite, un informe de actividades, avances y resultados derivados de las responsabilidades asignadas.


Con fecha 29 de marzo de 2017, validez los miembros del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de Compañía Mexicana de Exploraciones, S.A. de C.V., 2016 – 2018




Maricela González Méndez
Presidente




Tonatíuh Ancelmo Luna
Secretario Ejecutivo




Jorge Hernández Villalobos
Representante 1er Nivel de Mando



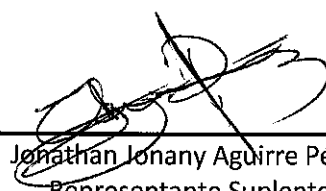
Oscar Díaz Molina
Representante 2do Nivel de Mando




Mireya Martínez Domínguez
Representante 3er Nivel de Mando



Rosalía Soto González
Representante Suplente
Nivel Operativo



Jonathan Jonany Aguirre Pérez
Representante Suplente
Nivel Operativo



Rosario Cerón Fuentes
Representante Nivel Operativo