



Políticas y Lineamientos Anticorrupción para MG Petroservicios SA de CV

*Propiedad de MG Petroservicios SA de CV
Blvd. Adolfo Ruiz Cortines 3510-A,
Fracc. Costa de Oro, Boca del Río, Veracruz, C.P.94290
Tel. +52 (229) 927 1139*



Sección de Control de Cambios

Revisión	Página(s) Modificada(s)	Descripción del(los) Cambio(s)	Fecha de Emisión
1.0	Todo el documento y todos sus Anexos	Documento de nueva creación	Octubre de 2021

MG-AC-PYL-001 Página 2 de 60	Aprobado/Autorizado					Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el:		
	Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s)	Acuerdo(s)/FAC	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Elaboró: GMG	Dirección General							
Revisó: AGG								

Contenido

Número	Tema	Pág.	Número	Tema	Pág.
Sección I	Visión General			líneas de acción Anticorrupción	
I.1	Introducción	6	Sección XII	Anticorrupción en empresas filiales directas e indirectas y empresas participadas.	39
I.2	Definiciones	7		Disposiciones Transitorias	40
I.3	Objetivo	7	Anexos		
I.4	Ámbito de aplicación	7	I	Definiciones	
I.5	Responsabilidades inherentes al presente documento	7	II	Mensaje de la Alta Dirección	
I.6	Marco Jurídico	8	III	Manifiesto Anticorrupción	
I.7	Interpretación	8	IV	Tipos de Corrupción	
I.8	Instancias de Autorización	8	V	Guías Temáticas Descriptivas	
I.9	Referencias	9	VI	Encuesta de Percepción Externa de la Corrupción	
Sección II	Políticas y Lineamientos Anticorrupción	11	VII	Cuestionario de Autoevaluación para la Identificación y Prevención de Riesgos de Corrupción	
II.1.	Política Anticorrupción	11	VIII	Factores de Riesgo de Corrupción	
II. 2	Anticorrupción	11	IX	Guía de actuación del Personal que interviene e interactúa con Terceros	
II. 3	Prevención de los Riesgos de Corrupción	12	X	Guía para identificar posible Conflicto de Intereses	
II.4	Identificación de Riesgos de Corrupción	16	XI	Declaración de Conflicto de Intereses	
II.5.	Evaluación de los Riesgos de Corrupción	19	XII	Declaración de Relaciones de los Terceros con Funcionarios y Servidores Públicos de gobiernos (Personas Políticamente Expuestas)	
II.6	Control y monitoreo de los Riesgos de Corrupción	19	XIII	Registro de reuniones presenciales	
Sección III	Relaciones con Terceros	20			
III.1	Actuación del Personal, así como Terceros que intervienen e interactúan con Terceros	20			
III.2	Conflicto de Intereses	21			
III.3	Relaciones de los Terceros con funcionarios y servidores públicos de gobiernos (Personas Políticamente Expuestas)	22			
Sección IV	Debida Diligencia en Ética e Integridad Corporativa	24			
IV.1	Desarrollo de la Debida Diligencia a Terceros	24			
IV.2	Desarrollo de la Debida Diligencia de Perfiles éticos	24			
Sección V	Regalos e invitaciones	26			
V.1	Lineamientos generales de los regalos e invitaciones	26			
V.2	Tratamiento de los Regalos	26			
V.3	Tratamiento a las Invitaciones	26			
Sección VI	Prevención de Lavado de Dinero	28			
VI.1	Conoce al Tercero (conocimiento del cliente)	28			
VI.2	Beneficiario Final	28			
VI.3	Regulación y reporte de operaciones sospechosas	29			
Sección VII	Alteración de libros y registros	30			
Sección VIII	Prohibición del financiamiento a partidos políticos o campañas electorales	32			
Sección IX	Tratamiento de donativos y donaciones	33			
Sección X	Acciones correctivas	34			
X.1	Implementación de acciones correctivas	34			
X.2	Línea Ética	35			
Sección XI	Evaluación del cumplimiento de las estrategias y	38			

MG-AC-PYL-001 Página 3 de 60	Aprobado/Autorizado					Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el:		
	Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s)	Acuerdo(s)/FAC	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Elaboró: GMG	Dirección General							
Revisó: AGG								

Sección I

Visión General

I.1. Introducción

La Corrupción, en cualquier forma en que ésta se manifieste, afecta gravemente el patrimonio, la competitividad y confiabilidad de las empresas públicas y privadas, ya que ocasiona que se tomen decisiones que favorecen intereses de Terceros, que pueden ser contrarios al logro de los objetivos establecidos en el Plan de Negocios de MG Petroservicios SA de CV y provoca daños en la economía.

Las consecuencias de la Corrupción en una empresa productiva como lo es MG Petroservicios, además de impactar en la organización, afecta también la reputación, imagen y confianza, con independencia de que los beneficios ilícitos que obtienen quienes incurren en estas prácticas provengan o no de recursos públicos, porque se traduce en violaciones a la regulación existente y en una descomposición social. Por ello, el gobierno mexicano y diversos gobiernos extranjeros han impulsado esfuerzos para combatirla, a través de la emisión de Leyes y Obligaciones Anticorrupción.

En MG Petroservicios SA de CV se ha adoptado una postura de cero tolerancia a la Corrupción y se ha tomado la decisión de llevar a cabo las acciones necesarias para combatir cualquier Hecho de Corrupción en detrimento de su reputación y que afecte el desarrollo del país, violente las Leyes y Obligaciones Anticorrupción y aliente a los Terceros a que presenten propuestas competitivas, innovadoras o económicas.

Las presentes Políticas y Lineamientos tienen el propósito de contribuir a que MG Petroservicios, en sus relaciones con Terceros, adopten prácticas que fomenten el cumplimiento de las Leyes y Obligaciones Anticorrupción alineadas al Programa de Cumplimiento.

Acorde con lo anterior, se establecen los mecanismos que permiten que la Alta Dirección y el Personal cumplan con esta norma y ayuden a identificar y prevenir que los Riesgos de Corrupción se materialicen en Hechos de Corrupción, aplicar las directrices conductuales en su actuación en el ejercicio de las funciones que le han sido encomendadas y ante Terceros, así como la forma y medios a través de los cuales declaren el posible Conflicto de Intereses. De igual forma, proveen a los Terceros de los medios para comunicar las relaciones con el Personal y Personas Políticamente Expuestas que resulten relevantes, en sus procesos y actividades de negocios con MG Petroservicios.

Estas Políticas y Lineamientos tienen también como propósito que la toma de decisiones del Personal se lleve a cabo de manera imparcial, promover un mercado competitivo y otorgar certeza jurídica en la actuación de la Alta Dirección y del Personal en su Interacción o Intervención con Terceros.

I.2. Definiciones

Ver Anexo I.

I.3. Objetivos

1.3.1. General

Las presentes Políticas y Lineamientos tienen por objeto establecer acciones que deben ser ejecutadas por el Personal, a fin de promover el cumplimiento de las Leyes y Obligaciones Anticorrupción, para propiciar que las operaciones se lleven a cabo de conformidad con los valores y principios establecidos en el Código de Ética, y que contribuya a gestionar los riesgos asociados a Hechos de Corrupción para prevenirlos y mitigarlos, así como establecer las directrices que permitan al Personal identificarlos, y los medios para monitorearlos y combatirlos.

MG-AC-PYL-001 Página 4 de 60	Aprobado/Autorizado					Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el:		
	Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s)	Acuerdo(s)/FAC	Día	Mes	Año			
Elaboró: GMG	Dirección General					Día	Mes	Año
Revisó: AGG								

1.3.2. Específicos

- Establecer las directrices generales que debe observar el Personal en su relación con Terceros, durante la celebración de reuniones, visitas, actos públicos oficiales, representaciones, procedimientos deliberativos, negocios, Entrevistas de trabajo y, en general, en el desempeño de las funciones que les han sido encomendadas.
- Orientar al Personal en la identificación de Conflictos de Intereses y la manera de declararlos.
- Proporcionar a los Terceros los medios para manifestar sus relaciones familiares, personales o de negocios con Personas Políticamente Expuestas, que resulten relevantes en los procesos, procedimientos y actividades en que participan o intervienen.
- Propiciar que los Terceros, en su interacción con el Personal, compartan los valores y principios éticos de la empresa, así como la aplicación de mecanismos propios que fomenten acciones similares a las establecidas en las presentes Políticas y Lineamientos o, en su caso, manifiesten su adhesión a dichos valores y principios.

1.4. Ámbito de aplicación

Las presentes Políticas y Lineamientos son de aplicación general y observancia obligatoria para el Personal y Terceros.

1.5. Responsabilidades inherentes al presente documento

Responsable	Responsabilidad
<i>Dirección General (DG)</i>	<i>Autorizar las Políticas y Lineamientos y sus modificaciones.</i>
<i>Gerencia de Cumplimiento Legal y Transparencia (GCLT)</i>	<i>Dirigir las acciones para elaborar y modificar las Políticas y Lineamientos; así como promover su difusión y cumplimiento.</i>

1.6. Marco Jurídico

- Artículo 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Artículo 6 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Eje 1. Combatir la corrupción y la impunidad, de la Política Nacional Anticorrupción.

1.7. Interpretación

Corresponde a la DG a través de la GCLT interpretar el contenido del presente documento.

1.8. Instancias de Autorización

Las presentes Políticas y Lineamientos son autorizadas por el Director General de MG Petroservicios.

1.9. Referencias

- Capítulo 27 “Anticorrupción” del Tratado entre los Estados Unidos de América, los Estados Unidos Mexicanos y Canadá. (TMEC)
- Código Penal Federal.
- Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita.
- Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.

MG-AC-PYL-001 Página 5 de 60	Aprobado/Autorizado					Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el:		
	Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s)	Acuerdo(s)/FAC	Día	Mes	Año			
Elaboró: GMG	Dirección General					Día	Mes	Año
Revisó: AGG								

- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los 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.
- Directrices para Prevenir Conflicto de Interés en la Auditoría Superior de la Federación.
- Guía para Implementar un Programa de Promoción de la Integridad y Prevención de la Corrupción. Auditoría Especial de Tecnologías de Información, Comunicaciones y Control. ASF
- Prevención e Identificación de Conflictos de Interés. Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de la Función Pública. 2016.
- Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019- 2024.
- Sección 78dd-1, Título 15, Código de los EE.UU., Ley sobre Prácticas Corruptas en el Extranjero (FCPA).
- Ley Contra el Soborno del Reino Unido (UK Bribery Act).
- Ley Sarbanes - Oxley.
- Convención para Combatir el Cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE).
- Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción (UNCAC).
- Principios del Pacto Mundial de las Naciones Unidas.
- Iniciativa para la Transparencia de las Industrias Extractivas. (EITI)
- United Nations Handbook on Practical Anti-Corruption Measures for Prosecutors and Investigators.
- Programa anticorrupción de ética y cumplimiento para las empresas: Guía práctica; Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito (UNODC).
- Detección de Conflictos de intereses en los procedimientos de contratación pública en el marco de las acciones estructurales. Guía práctica para los responsables de la gestión. Comisión Europea. Oficina Europea de Lucha Contra el Fraude (OLAF).
- Reference Guide to Anti-Money Laundering and Combating the Financing of Terrorism. 2006 The International Bank for Reconstruction and Development/The World Bank.
- Good Practice Guidelines on Conducting Third-Party Due Diligence. World Economic Forum, 2013.
- Anti-Bribery Due Diligence for Transactions. Guidance for Anti-bribery Due Diligence in Mergers, Acquisitions and Investments. Transparency International UK, 2012.

MG-AC-PYL-001 Página 6 de 60	Aprobado/Autorizado					Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el:		
	Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s)	Acuerdo(s)/FAC	Día	Mes	Año			
Elaboró: GMG	Dirección General					Día	Mes	Año
Revisó: AGG								

Sección II

Política y Lineamientos Anticorrupción

II.1. Política Anticorrupción

II.1.1. La actuación del Personal se llevará con apego a las Políticas Internas Anticorrupción de MG Petroservicios SA de CV.

II.1.2. Los Terceros que tengan o busquen tener relaciones comerciales con MG Petroservicios, se sujetarán a estos preceptos, a través de la aceptación de las cláusulas Anticorrupción que sean establecidas en el contrato que para tales efectos se suscriba.

II.1.3. En caso de detectarse algún Hecho de Corrupción, MG Petroservicios procederán de inmediato a llevar a cabo las acciones necesarias para investigar, denunciar y aplicar las medidas disciplinarias al Personal que incumpla las Leyes y Obligaciones Anticorrupción y las Políticas Internas Anticorrupción de MG Petroservicios, así como las conductas y omisiones descritas en términos de lo regulado en la sección IX, de las presentes Políticas y Lineamientos.

II.1.4. Cero Tolerancia a los Hechos de Corrupción.

En MG Petroservicios SA de CV, la Corrupción está prohibida y no es tolerable. La Alta Dirección promoverá su compromiso visible en contra de la Corrupción (Anexo II).

Asimismo, en el ámbito de su competencia, la Alta Dirección deberá dirigir, coordinar, supervisar, promover e implementar la aplicación de las disposiciones en materia de Ética e Integridad Corporativa y Anticorrupción, así como la atención de las recomendaciones que emita el Comité de Ética.

II.2. Anticorrupción

II.2.1 De la Corrupción.

- I. El Personal deberá evitar anteponer algún interés diverso al de MG Petroservicios, y deberá evitar incurrir en Conflicto de Intereses y en Hechos de Corrupción. Asimismo, deberá rechazar cualquier solicitud u ofrecimiento que haga un Tercero, que se considere un Hecho de Corrupción.
- II. Para efectos de las presentes Políticas y Lineamientos, los Hechos de Corrupción se pueden clasificar en los tipos de Corrupción descritos en el Anexo IV, así como también los definidos por las Leyes y Obligaciones Anticorrupción, que los prohíban o sancionen.
- III. Además de lo contenido en el apartado "Definiciones", se consideran Hechos de Corrupción los actos u omisiones del Personal o Terceros que tengan como objeto el ocultamiento, encubrimiento, manipulación, alteración, incitación o ayuda en los Hechos de Corrupción cometidos por otros.
- IV. Existe un Hecho de Corrupción, aún y cuando:
 1. El beneficio pretendido no se obtenga;
 2. El Personal o el Tercero involucrado alegue que con su Hecho de Corrupción pretendía evitar un daño o perjuicio MG Petroservicios;
 3. No haya ocasionado un daño o perjuicio al patrimonio o reputación de MG Petroservicios, o
 4. El Personal o Tercero hubieran restituido el beneficio obtenido o resarcido el daño patrimonial causado de manera espontánea.

MG-AC-PYL-001 Página 7 de 60	Aprobado/Autorizado					Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el:		
	Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s)	Acuerdo(s)/FAC	Día	Mes	Año			
Elaboró: GMG	Dirección General					Día	Mes	Año
Revisó: AGG								

II.2.2 Del Soborno.

- I. En MG Petroservicios, están prohibidos todos los Tipos de Soborno. El Soborno es un Hecho de Corrupción en el que incurre quien por sí mismo o a través de otro ofrezca, solicite, exija a través de su influencia real o supuesta, acepte, entregue, reciba, prometa o autorice un beneficio económico o de otro tipo, actual, futuro o en expectativa, que no se encuentre debidamente regulado o autorizado por una norma, con la intención de:
 - a. Obtener un negocio o cargo, mantenerlo o conseguir una ventaja en el mismo;
 - b. Incentivar o recompensar un desempeño inapropiado en la actividad o función encomendada;
 - c. Inducir, modificar o inhibir la toma de decisiones relativa a un negocio, asociación o alianza;
 - d. Modificar el sentido de la resolución u opinión en algún asunto;
 - e. Ejercer el cargo o funciones conferidas de manera diversa a la legítimamente esperada;
 - f. Evadir, ocultar o manipular información para obtener u otorgar una ventaja o beneficio indebido;
 - g. Efectuar una presentación errónea u ocultación en los registros contables con respecto de Sobornos y otros actos indebidos;
 - h. Usar agentes externos, consultores y otros intermediarios en posibles esquemas de Soborno, y
 - i. Evadir una regulación formal o implícita.

- II. El Personal, en cumplimiento a las Leyes y Obligaciones Anticorrupción y a las Políticas Internas Anticorrupción de MG Petroservicios, en ninguna circunstancia deberá efectuar pago, regalo o promesa alguna a ningún funcionario o servidor público de alguna entidad gubernamental nacional o extranjera, o a Terceros, con el fin de que sus decisiones, acciones u omisiones beneficien a MG Petroservicios o al propio Personal.

II.3. Prevención de los Riesgos de Corrupción

MG Petroservicios establecerán los controles necesarios para prevenir los Riesgos de Corrupción, en términos de lo que dispongan las Normas Internas de Administración de Riesgos.

II.3.1. Prevención de los Riesgos de Corrupción.

El Personal responsable deberá identificar y declarar los Riesgos de Corrupción a que se refiere el apartado II.4., de las presentes Políticas y Lineamientos, estableciendo controles efectivos y manteniendo un inventario actualizado de los mismos, debiendo evaluarlos al menos una vez al año conforme a las Normas Internas de Administración de Riesgos, o antes, de existir circunstancias que lo ameriten, tales como la materialización de un Riesgo de Corrupción, recomendaciones de algún ente fiscalizador o supervisor, modificaciones a la estructura orgánica, cambios en el entorno, transferencia de funciones, modificaciones a la normatividad interna, legislación jurídica aplicable u otras similares.

II.3.2. La Alta Dirección deberá verificar que su Personal subordinado suscriba el Manifiesto Anticorrupción y reciba capacitación en las materias a que se refieren las Políticas Internas Anticorrupción de MG Petroservicios y, en su caso, identificar al Personal, que de acuerdo con sus funciones y cargo sean susceptibles de aplicarles la Debida Diligencia del Perfil ético, de conformidad con el lineamiento IV.2.1. de las presentes Políticas y Lineamientos.

II.3.3. Manifiesto Anticorrupción.

- I. El Personal manifestará de forma expresa conforme al Anexo III, su rechazo absoluto a cualquier Hecho de Corrupción y su compromiso con el cumplimiento de las Leyes y Obligaciones Anticorrupción, las Políticas Internas Anticorrupción de MG Petroservicios y las disposiciones jurídicas y administrativas que regulan sus funciones. Esta manifestación incluye la adhesión al Código de Ética y al Código de Conducta, la declaración de inexistencia de Conflicto de Intereses para el desarrollo de las funciones asignadas y el compromiso con el cumplimiento de las presentes Políticas y Lineamientos.

MG-AC-PYL-001 Página 8 de 60	Aprobado/Autorizado					Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el:		
	Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s)	Acuerdo(s)/FAC	Día	Mes	Año			
Elaboró: GMM	Dirección General					Día	Mes	Año
Revisó: AGG								

II. La manifestación podrá hacerse de la manera siguiente:

- a. Al momento de la firma del Contrato de Trabajo, como parte integral de sus obligaciones, cuando éstos incluyan dicha manifestación;
- b. Por medio digital, a través de las herramientas informáticas institucionales que para tal efecto pongan a disposición MG Petroservicios, o
- c. Por escrito, excepcionalmente, mediante la suscripción del documento denominado Manifiesto Anticorrupción, sólo en el supuesto de que no se encuentre disponible la opción señalada en la literal a, de este lineamiento.
- d. Tratándose de particulares que actúen en nombre y representación de Pemex y sus empresas, deberán hacerlo por escrito mediante la suscripción del Manifiesto Anticorrupción y será integrado al expediente del contrato de representación o mandato.

III. El Manifiesto Anticorrupción a que se refiere la literal c anterior, será renovado bajo responsabilidad de quien lo suscribe al menos una vez cada cinco años.

IV. El Manifiesto Anticorrupción original con firma autógrafa del Personal a que se refiere la literal a anterior, deberá conservarse por el área a cargo de los expedientes laborales del Personal que lo suscribe por el periodo descrito.

El Manifiesto Anticorrupción original con firma autógrafa del Personal a que se refiere la literal a anterior, deberá conservarse por el área a cargo de los expedientes laborales del Personal que lo suscribe por el periodo descrito.

II.3.4. De la exposición a los Riesgos de Corrupción.

- I. El Personal, durante el ejercicio de sus funciones estarán atentos a cualquier indicio que pudiera sugerir un Hecho de Corrupción, a fin de tomar las medidas preventivas necesarias que eviten la materialización del Riesgo de Corrupción, debiendo exponer cualquier duda, Conflicto de Intereses o reporte a través de la Línea Ética, conforme al lineamiento X.2.

II.3.5. Cláusula Anticorrupción.

- I. En las relaciones comerciales de MG Petroservicios con Terceros, la DG mantendrá actualizado el contenido de las declaraciones y clausulado Anticorrupción y sanciones en los modelos de contratos y convenios a ser utilizados en las relaciones con Terceros, que establezcan el compromiso con el cumplimiento a las Leyes y Obligaciones Anticorrupción y con las Políticas Internas Anticorrupción de MG Petroservicios.
- II. Las áreas contratantes estarán obligadas a no modificar dichas declaraciones y cláusulas en sus contratos sin la previa revisión de la DG.

II.3.6. Cláusula de auditabilidad.

En todos los instrumentos jurídicos en los que se pacten derechos y obligaciones con Terceros, será obligatorio para el Personal, establecer cláusulas que permitan la vigilancia y fiscalización de las operaciones objeto de los mismos por la autoridad competente, a fin de corroborar la adecuada ejecución de los mismos y el oportuno cumplimiento de sus estipulaciones.

II.3.7. Cláusula de transparencia.

Los instrumentos jurídicos que pacten derechos y obligaciones celebrados con MG Petroservicios deberán contener declaraciones y clausulado que fomenten la máxima transparencia de su contenido, en cumplimiento de las obligaciones de transparencia, acorde con la legislación nacional y aquella que resulte aplicable en el extranjero, que le permita a cualquier interesado tener acceso a su contenido, en su caso, el empleo de los recursos o ejercicio de derechos y obligaciones.

MG-AC-PYL-001 Página 9 de 60	Aprobado/Autorizado					Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el:		
	Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s)	Acuerdo(s)/FAC	Día	Mes	Año			
Elaboró: GMM	Dirección General					Día	Mes	Año
Revisó: AGG								

II.3.8. Acuerdos de colaboración.

MG Petroservicios, a través de la DG, podrán promover la celebración de Acuerdos de colaboración en materia de combate a la Corrupción con autoridades gubernamentales nacionales o extranjeras y organizaciones públicas o privadas que promuevan iniciativas contra la Corrupción. Estos acuerdos tendrán por objeto incorporar mecanismos de detección de Hechos de Corrupción, establecer compromisos que promuevan la prevención de dichas prácticas y propiciar la participación de la sociedad, así como la capacitación continua e intercambio de información sobre posibles infractores de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

II.3.9. Capacitación Anticorrupción.

- a. MG Petroservicios, de conformidad con las estrategias y líneas de acción establecidas en el Programa de Cumplimiento, en coadyuvancia con el área competente, aplicarán los programas de capacitación del Personal en temas que prevengan Hechos de Corrupción. La Alta Dirección otorgará las facilidades y propiciará la capacitación del Personal a su cargo en estas materias.
- b. MG Petroservicios, participarán en las acciones y programas de divulgación de materiales para prevenir la Corrupción. Entre otros materiales de divulgación, se podrán emplear las guías temáticas descriptivas contenidas en el Anexo V, consistentes en extractos de las presentes Políticas y Lineamientos, en las que se destacan sus aspectos clave.

El Personal que ejerce funciones o actividades expuestas a un Riesgo de Corrupción deberá contar con la capacitación requerida en materia de Ética e Integridad Corporativa, así como en Anticorrupción y, en su caso, deberá practicársele una Debida Diligencia de Perfil ético acorde a lo regulado en el lineamiento IV.2.1.

II.3.10. Asesoría y/o reportes.

El Personal que requiera obtener información, asesoría, exponer sus preocupaciones efectuar un reporte, solicitar apoyo o plantear dudas sobre temas relacionados con su comportamiento o la forma en que desempeñan las funciones que les han sido asignadas, deberán consultar en primera instancia a su superior inmediato.

En caso de que persista la duda, exista alguna razón para no plantearla al superior inmediato o ante la negativa de esa persona a responderla, podrá recurrir al superior jerárquico del siguiente nivel jerárquico, o bien, solicitar la asesoría o apoyo, o reportar cualquier comportamiento o situación observada que pudieran constituir un Hecho de Corrupción a través de la Línea Ética, que es el canal de acceso público de consulta y reporte de MG Petroservicios.

Las asesorías y/o reportes a la Línea Ética pueden ser presentados por el Personal y Terceros de la forma siguiente:

- A través de la Internet en la página: <https://www.mgpetroserviciosmexico.com/lineaetica>.

II.3.11. Percepción de la Corrupción.

MG Petroservicios, a través de medios electrónicos, aplicarán anualmente a los Terceros que interactúan con el Personal, una encuesta para conocer la percepción de Corrupción (Anexo VI).

Los Enlaces MG Cumple coordinarán las acciones al interior de los Procesos Institucionales de su competencia, a fin de que esta encuesta sea ampliamente promovida por el Personal que interactúe con Terceros, debiendo informarles los periodos en que se encuentre disponible.

La DG informará en sesión ordinaria del Comité de Ética y del Comité de Riesgos, los resultados de este ejercicio anual para su análisis y recomendaciones a las áreas competentes. Asimismo, coordinará la elaboración de los informes del Programa de Cumplimiento que se someterá para conocimiento del Consejo de Administración de MG Petroservicios, de manera anual.

II.4 Identificación de Riesgos de Corrupción

MG-AC-PYL-001 Página 10 de 60	Aprobado/Autorizado					Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el:		
	Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s)	Acuerdo(s)/FAC	Día	Mes	Año			
Elaboró: GMG	Dirección General					Día	Mes	Año
Revisó: AGG								

II.4.1 Responsabilidad en la identificación de Riesgos de Corrupción de los Procesos Institucionales de las funciones y cargos potencialmente expuestos.

La Alta Dirección y el Personal puede estar expuesto a realizar Hechos de Corrupción en virtud del tipo de funciones o actividades que desempeñe, sin que ello necesariamente implique que vaya a incurrir en Hechos de Corrupción.

La Primera Línea de Defensa es responsable en el ámbito de su competencia de:

1. Identificar dentro de su Proceso Institucional, las actividades que sean potencialmente expuestas o vulnerables al Riesgo de Corrupción, así como al Personal que las ejecuta;
2. Evaluar los Riesgos de Corrupción, declararlos y llevar a cabo un inventario de éstos, manteniéndolo actualizado, y
3. Establecer los controles internos necesarios para mitigar o eliminar los Riesgos de Corrupción, en términos de las Normas Internas de Administración de Riesgos.

Para llevar a cabo la identificación de actividades señaladas en el numeral 1 anterior, así como del Personal que las ejecuta, se podrá emplear como guía el Cuestionario de Autoevaluación para la Identificación y Prevención de Riesgos de Corrupción (Anexo VII) de las presentes Políticas y Lineamientos. Para llevar a cabo esta identificación, también podrán consultar si las funciones y/o actividades que se realizan, reúnen alguno o varios Factores de Riesgo de Corrupción establecidos de manera enunciativa y no limitativa en el Anexo VIII y que deberán registrarse de manera formal conforme a las Normas Internas de Administración de Riesgos.

La DG establecerá los medios y periodicidades para la aplicación o en su caso, renovación de los Cuestionario de Autoevaluación para la Identificación y Prevención de Riesgos de Corrupción, mismos que hará del conocimiento de la Primera Línea de Defensa.

Por su parte, el Personal que participe en los Procesos Institucionales será responsable de coadyuvar en la identificación de Riesgos de Corrupción, en cualquier actividad que desarrolle y se encuentre expuesta a alguno o varios de los Factores de Riesgo de Corrupción (Anexo VIII).

II.4.2. Actividades relacionadas a las funciones estatutarias potencialmente expuestas o vulnerables a los Riesgos de Corrupción.

Para la identificación de funciones estatutarias y/o actividades potencialmente expuestas o vulnerables al Riesgo de Corrupción de cada Proceso Institucional, deberá considerarse el siguiente listado de actividades que, de manera enunciativa, más no limitativa, relaciona aquellas que por su naturaleza pudieran estar potencialmente expuestas o vulnerables al Riesgo de Corrupción para su identificación inicial, incluyendo el Alcance de las Actividades o funciones expuestas o vulnerables al Riesgo de Corrupción, mismas que deberán ser evaluadas conforme a los mecanismos establecidos normativamente por MG Petroservicios:

1. Contratación de Terceros y administración de contratos;
2. Administración de bienes muebles e inmuebles;
3. Participación en los grupos de abastecimiento estratégico y de autorización de la excepción al concurso abierto;
4. Procedimientos contenciosos, de arbitraje y cualquier otro de resolución de controversias;
5. Gestión de pagos.
6. Procedimientos de comercialización de productos;
7. Control y administración de inventarios;
8. Participación en esquemas de negocios, incluyendo los procedimientos de gestión, intervención o selección de acuerdos de negocios con socios, asociados, inversionistas, actuales o potenciales;
9. Selección y contratación de Personal;
10. Procedimientos de planeación, autorización, operación y/o supervisión de sistemas de seguridad, vigilancia, monitoreo y control de accesos y salidas de las instalaciones de productos, personas y bienes muebles;
11. Procedimientos relativos al registro y revelación de información financiera a partes interesadas;
12. Otorgamiento o revocación de franquicias, licencias de uso u otros derechos relacionados con las marcas propiedad de MG

MG-AC-PYL-001 Página 11 de 60	Aprobado/Autorizado					Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el:		
	Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s)	Acuerdo(s)/FAC	Día	Mes	Año			
Elaboró: GMMG	Dirección General					Día	Mes	Año
Revisó: AGG								

Petroservicios;

13. Administración, operación, contratación, diseño, monitoreo o control de tecnologías de ciberseguridad;
14. Procedimientos deliberativos que otorguen, revoquen, restituyan o resuelvan sobre peticiones, solicitudes, derechos, beneficios o afectaciones a particulares;
15. Procedimientos financieros de control, administración o acceso a bancos;
16. Trámite y gestión hasta la resolución de quejas y denuncias e inconformidades y auditorías, y
17. Aprobación de inversiones asociadas a la cadena de valor.

Los responsables deberán evaluar todos los alcances de las actividades relacionadas a las funciones estatutarias y/o actividades potencialmente expuestas o vulnerables a los Riesgos de Corrupción, y considerar si en el ámbito de su competencia intervienen en alguna de ellas con independencia del Proceso Institucional al que pertenezca.

II.4.3. Factores de Riesgo de Corrupción.

Los responsables de identificar que una actividad, cargo o función es vulnerable a Hechos de Corrupción, deberán considerar si éstas tienen alguno o varios factores que incidan en la materialización del Riesgo de Corrupción. Algunos de estos factores se describen en el Anexo VIII (Factores de Riesgo de Corrupción), los cuales son enunciativos más no limitativos y complementan a aquellas que en su caso se enuncien en las Normas Internas de Administración de Riesgos.

En todo caso, para identificar Factores de Riesgo de Corrupción en los Procesos Institucionales, los responsables deberán considerar:

- a. Las recomendaciones que, en su caso, emitan los consejos de administración de MG Petroservicios, el Comité de Auditoría, el Comité de Riesgos, el Comité de Ética, DG, la UCI o AI, en el ámbito de su competencia;
- b. El resultado de verificaciones, auditorías o investigaciones practicadas por entes fiscalizadores o revisores;
- c. La información que obre en sus registros que indique la existencia de antecedentes de Hechos de Corrupción detectados;
- d. El resultado de investigaciones internas realizadas;
- e. Las actividades expuestas al Riesgo de Corrupción previamente definidas, y
- f. Las recomendaciones emitidas por la Jefatura de Recursos Humanos a través de sus áreas competentes.

II.4.4. Actualización del inventario de Riesgos de Corrupción y del Personal que ejerce las actividades o funciones expuestas al Riesgo de Corrupción en los Procesos Institucionales.

La Primera Línea de Defensa, con asesoría del personal de GCLT y la DG, en su ámbito de competencia, mantendrá actualizados los inventarios de Riesgo de Corrupción, a fin de que estos sean informados con oportunidad al Comité de Riesgos.

Tratándose de la DG, como parte de la segunda Línea de Defensa, una vez recibidos los inventarios de Riesgos de Corrupción, de conformidad con las Normas Internas de Administración de Riesgos, podrá realizar las observaciones, comentarios y/o recomendaciones a los mismos, remitiéndolos a los responsables a fin de que sean considerados antes de su formalización y, en su caso, establecer los controles para su mitigación, conforme a la normatividad interna de administración de riesgos de proceso.

El inventario de Riesgos de Corrupción y el registro del Personal que desempeñe las funciones y cargos expuestos a Riesgos de Corrupción deberá mantenerse vigente y actualizado por el Personal responsable y su contenido deberá actualizarse cuando:

- a. Existan modificaciones estatutarias, de organización o de estructura.
- b. El Personal identifique nuevos Riesgos de Corrupción no declarados previamente.
- c. Se incluyan o modifiquen los Procesos Institucionales.
- d. Se emitan recomendaciones por cualquier autoridad competente, o bien, por el Comité de Ética o el Comité de Riesgos, o por la DG.
- e. Amerite dar de baja algún registro por causas justificadas.
- f. Surjan situaciones en el entorno que impacten en las funciones o actividades, aun cuando éstas sean de carácter temporal.
- g. El Personal que desarrolla las actividades en las que se identificaron los riesgos sea reemplazado por cualquier motivo.

MG-AC-PYL-001 Página 12 de 60	Aprobado/Autorizado					Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el:		
	Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s)	Acuerdo(s)/FAC	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Elaboró: GMG	Dirección General							
Revisó: AGG								

Lo anterior de manera complementaria a lo dispuesto en las Normas Internas de Administración de Riesgos.

Así también, cada vez que el inventario de Riesgos de Corrupción sea modificado, deberá de ser enviado a la DG, como parte de la Segunda Línea de Defensa para que pueda realizar las observaciones, comentarios y/o recomendaciones a los mismos.

II.5 Evaluación de los Riesgos de Corrupción

La evaluación de riesgos de corrupción se hará conforme a las Normas Internas de Administración de Riesgos, la Primera Línea de Defensa, es responsable de identificar, documentar, evaluar, establecer controles y formalizar los Riesgos de Corrupción del Proceso Institucional en un inventario de Riesgos de Corrupción, así también como de comunicarlos a la Segunda Línea de Defensa (GCLT y DG), a fin de llevar a cabo su monitoreo e informar del estado que guarden en el periodo de tiempo establecido en las Normas Internas de Administración de Riesgos.

II.6. Control y monitoreo de los Riesgos de Corrupción

II.6.1. Tratándose de Riesgos de Corrupción, la Segunda Línea de Defensa podrá proponer controles para su prevención o iniciativas de mejora para su eliminación.

La UCI llevará a cabo los ejercicios de validación y monitoreo en los que se documenta la existencia, operación y efectividad de los controles establecidos, entre otros, para mitigar los Riesgos de Corrupción instrumentados por los responsables, con base en las Normas Internas de Administración de Riesgos, con el propósito de corroborar que los controles diseñados son efectivos y en coordinación con la GCLT establecer las acciones procedentes mediante un Programa de Trabajo de Control Interno u otras iniciativas; en dicho programa también se verán reflejadas las acciones derivadas de las revisiones con motivo de auditorías internas o externas realizadas, y entregarán los resultados a los Enlaces MG Cumple, para efectos de la integración de los informes previstos en las presentes Políticas y Lineamientos.

MG-AC-PYL-001 Página 13 de 60	Aprobado/Autorizado					Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el:		
	Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s)	Acuerdo(s)/FAC	Día	Mes	Año			
Elaboró: GMG	Dirección General					Día	Mes	Año
Revisó: AGG								

Sección III

Relaciones con Terceros

III.1. Actuación del Personal que interviene e interactúa con Terceros

El Personal que intervenga en actividades y funciones en las que se interactúa con Terceros, deberá observar el cumplimiento de las Leyes y Obligaciones Anticorrupción, a las Políticas Internas Anticorrupción de MG Petroservicios y conducirse de conformidad con los principios y valores éticos establecidos en el Código de Ética y de manera transparente para el interés y beneficio de MG Petroservicios; por lo que deberá aplicar en su contacto con Terceros, el contenido de la presente sección.

Los Terceros que interactúen con el Personal, deberán abstenerse de proponer o sugerir cualquier Hecho de Corrupción que se aparte del cumplimiento de las Leyes y Obligaciones Anticorrupción y de las Políticas Internas Anticorrupción de MG Petroservicios.

III.1.1 Actividades y funciones en que se interactúa con Terceros.

Se considera que el Personal interviene e interactúa con Terceros, cuando participa en la atención, planeación, tramitación, resolución, otorgamiento, revisión, desarrollo, aprobación o autorización y ejecución de las actividades y funciones en las que mantiene contacto con personas físicas o morales ajenas a MG Petroservicios. Entre ellas se considerarán al menos las reguladas en el lineamiento II.4.2, incluyendo el Alcance de las Actividades o funciones expuestas o vulnerables al Riesgo de Corrupción.

III.1.2 Reuniones o actos públicos.

El Personal deberá dejar registro de la celebración de reuniones presenciales y visitas con Terceros en términos de lo descrito en el Anexo IX "Guía de Actuación del Personal que interviene e interactúa con Terceros", y también deberá solicitarles lleven a cabo la declaración de Relaciones con Funcionarios y Servidores Públicos de gobiernos (Personas Políticamente Expuestas), en términos de lo regulado en el lineamiento III.3. de las presentes Políticas y Lineamientos.

El Personal deberá informar siempre a los Terceros, durante la reunión, que les asiste el derecho de formular un reporte en la Línea Ética, o presentar una queja o denuncia ante las instancias competentes, por el incumplimiento de las Leyes y Obligaciones Anticorrupción y las Políticas Internas Anticorrupción de MG Petroservicios que en su caso adviertan en el contacto con el Personal.

Tratándose de reuniones remotas efectuadas a través de medios electrónicos las mismas se celebrarán acorde a la normatividad correspondiente emitida por la Jefatura de Tecnologías de Información.

III.1.3. Excepciones.

No estarán sujetas al lineamiento anterior:

- Las reuniones o actos con Terceros cuya formalidad se encuentre regulada por la normatividad específica que le sea aplicable, siempre y cuando esa regulación prevenga la manera en que se registrarán las reuniones;
- Los actos públicos, y
- Las reuniones celebradas entre las partes acreditadas y autorizadas para ello, relacionadas a un Acuerdo Comercial.

MG-AC-PYL-001 Página 14 de 60	Aprobado/Autorizado					Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el:		
	Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s)	Acuerdo(s)/FAC	Día	Mes	Año			
Elaboró: GMG	Dirección General					Día	Mes	Año
Revisó: AGG								

III.2 Conflicto de Intereses

El Conflicto de Intereses es la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones del Personal debido a intereses personales, familiares o de negocios. Se presenta cuando en las decisiones o acciones del Personal prevalece un interés distinto al de MG Petroservicios y sus empresas.

El Conflicto de Intereses debe ser informado por el Personal en cuanto tenga conocimiento o indicios de su existencia. La existencia de vínculos y relaciones que pudieran causar Conflicto de Intereses no constituye una irregularidad administrativa o delito por sí mismo, pero la omisión, negativa o falseamiento en su revelación por parte del Personal, así como la intervención o conocimiento en asuntos en los que debieron excusarse, pueden constituir delitos o Faltas administrativas o laborales, lo cual, en su caso, será informado a las autoridades correspondientes, para los efectos legales procedentes.

El Conflicto de Intereses puede ser Real, Potencial o Aparente y todos deben de ser declarados por el Personal, por escrito o de manera electrónica y solicitar instrucciones para solicitar su tratamiento o atención.

III.2.1 Identificación de Conflicto de Intereses.

El Personal que requiera orientación para determinar si se encuentra ante un Conflicto de Intereses podrá determinarlo mediante el empleo de la "Guía para identificar posibles Conflictos de Intereses" (Anexo X), o bien, formular la consulta correspondiente en la Línea Ética.

III.2.2. Declaración de Conflicto de Intereses.

El Personal que se encuentre en una posible situación de Conflicto de Intereses deberá comunicarlo de inmediato a su superior jerárquico mediante la Declaración de Conflicto de Intereses (Anexo XI), la cual podrá entregarse en forma impresa o por cualquier medio electrónico institucional que disponga MG Petroservicios para tales efectos.

III.2.3. Medidas preventivas ante la Declaración sobre Conflicto de Intereses.

Los superiores jerárquicos que tomen conocimiento del Conflicto de Intereses del Personal a su cargo, deberán adoptar medidas preventivas, tales como:

- Excluir al Personal en cuestión, del proceso, función o actividad, a menos que exista alguna causa justificada, debidamente motivada, que lo impida;
- Hacer acompañar al Personal en Conflicto de Intereses con otras personas que no lo tengan y puedan atestiguar sobre la transparencia del desarrollo de la actividad o función. En este supuesto, el Personal designado deberá rendir un informe pormenorizado al superior jerárquico en el que se deje constancia de lo actuado, o
- De no resultar posible ninguna de las opciones anteriores, dejar constancia fundada y motivada de los argumentos por los que, en su caso, se tomaron decisiones distintas sobre el asunto materia del Conflicto de Intereses.

En los casos anteriores, los superiores jerárquicos deberán dejar constancia de lo actuado y de las decisiones adoptadas en el expediente correspondiente del asunto que se trate. Esta constancia también podrá registrarse en los medios electrónicos que para tales efectos disponga MG Petroservicios.

Las constancias escritas de lo actuado deberán de conservarse como parte del expediente del asunto que se esté tratando.

III.2.4. Conocimiento del Personal de relaciones de los Terceros con Personas Políticamente Expuestas.

El Personal que tome conocimiento de relaciones de Terceros con Personas Políticamente Expuestas, que pudiera constituir un Conflicto de Intereses Real, Potencial o Aparente, deberá informarlo a su superior jerárquico, a fin de que se adopten las medidas de prevención citadas en el lineamiento anterior.

MG-AC-PYL-001 Página 15 de 60	Aprobado/Autorizado					Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el:		
	Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s)	Acuerdo(s)/FAC	Día	Mes	Año			
Elaboró: GMG	Dirección General					Día	Mes	Año
Revisó: AGG								

III.3 Relaciones de los Terceros con funcionarios y servidores públicos de gobiernos (Personas Políticamente Expuestas)

III.3.1. Declaración de Relaciones de los Terceros con funcionarios y servidores públicos de gobiernos (Personas Políticamente Expuestas)

Como mecanismo para prevenir Hechos de corrupción y a fin de evitar la influencia de Funcionarios o Personas Políticamente Expuestas en la toma de decisiones en que intervenga el Personal es obligatorio que en su interacción con Terceros se les requiera la presentación del documento denominado “Declaración de Relaciones de los Terceros con Funcionarios y Servidores Públicos de gobiernos (Personas Políticamente Expuestas)” (Anexo XII), en el que los Terceros informarán de sus relaciones de negocios, personales o familiares hasta el cuarto grado, con Personas Políticamente Expuestas, incluyendo las Relaciones de sus cónyuges y parientes.

Para ello, el Personal a cargo de las reuniones pondrá a la vista de los Terceros, el formato para el cumplimiento de esta obligación “Declaración de Relaciones de los Terceros con Funcionarios y Servidores Públicos de gobiernos (Personas Políticamente Expuestas)” (Anexo XII) por los medios impresos o digitales que tenga disponibles.

La “Declaración de Relaciones de los Terceros con Funcionarios y Servidores Públicos de gobiernos (Personas Políticamente Expuestas)” deberá ser suscrita y presentada al Personal a cargo de las reuniones dentro de los diez días hábiles siguientes a que le sea solicitado al Tercero, a través del registro de reuniones presenciales (Anexo XIII) que lleven a cabo con MG Petroservicios, o en el plazo en que le haya sido señalado cuando esta manifestación se establezca como medida de control preventivo como resultado de la aplicación de la Debida Diligencia y sólo deberá ser actualizada en el supuesto de que las relaciones cambien, dentro de los diez días hábiles siguientes a que el Tercero tome conocimiento de nuevas relaciones adquiridas, cuando sea el caso.

III.3.2 La “Declaración de Relaciones de los Terceros con Funcionarios y Servidores Públicos de gobiernos (Personas Políticamente Expuestas)” podrá ser entregada o actualizada por medio digital, a través de las herramientas informáticas institucionales que para tal efecto ponga a disposición MG Petroservicios, o excepcionalmente podrá hacerlo por escrito, mediante la suscripción del documento del Anexo XII el cual, en su caso, será entregado al Personal que encabece la reunión o estén a cargo del proceso, procedimiento o acto presencial.

Sin menoscabo de lo anterior, la “Declaración de Relaciones de los Terceros con Funcionarios y Servidores Públicos de gobiernos (Personas Políticamente Expuestas)” también podrá formularse por el Tercero, en cualquier momento en que durante la interacción con el Personal tenga conocimiento que se ha actualizado una relación con Personas Políticamente Expuestas; para lo cual deberá hacerlo del conocimiento del Personal que, para tales efectos, se encuentre en el proceso, procedimiento o acto que se trate a fin de que lo manifieste por los medios digitales o impresos correspondientes.

III.3.3 Quienes formulen la “Declaración de Relaciones de los Terceros con Funcionarios y Servidores Públicos de gobiernos (Personas Políticamente Expuestas)” deberán declarar bajo protesta de decir verdad, sus relaciones.

III.3.4 Tratándose de personas morales o físicas con representante legal, la “Declaración de Relaciones de los Terceros con Funcionarios y Servidores Públicos de gobiernos (Personas Políticamente Expuestas)” podrá ser presentada a través del representante legal del Tercero.

En el caso de representantes de personas morales, realizarán la “Declaración de Relaciones de los Terceros con Funcionarios y Servidores Públicos de gobiernos (Personas Políticamente Expuestas)” con base en la información recabada de la administración o dirección de la persona moral que representen y se referirá a los siguientes:

- a. Los integrantes del consejo de administración o administradores de la persona moral que representa;
- b. Director General, Subdirector o Gerente General, de la persona moral que representa, o los cargos administrativos equivalentes;
- c. Representante legal y
- d. Las personas físicas que posean directa o indirectamente el control de al menos el 10% de los títulos representativos del capital social de la persona moral que representa.

MG-AC-PYL-001 Página 16 de 60	Aprobado/Autorizado					Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el:		
	Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s)	Acuerdo(s)/FAC	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Elaboró: GMG	Dirección General							
Revisó: AGG								

III.3.5. La “Declaración de Relaciones de los Terceros con Funcionarios y Servidores Públicos de gobiernos (Personas Políticamente Expuestas)” es de carácter obligatorio cuando éstos existieren. Si como consecuencia de la omisión de un Tercero en la manifestación de éstos, el Personal se ve impedido para adoptar las medidas preventivas adecuadas y, por ende, el proceso, procedimiento o acto se ve viciado, o bien, da origen a queja o denuncia, se hará del conocimiento de las autoridades competentes la omisión del Tercero, para que procedan a su investigación y, en su caso, a la aplicación de sanciones que resulten conforme a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

El Personal que tome conocimiento de la omisión, negativa o falsedad del Tercero a esta obligación, deberá comunicarlo a su superior jerárquico y solicitar asesoría en la Línea Ética.

MG-AC-PYL-001 Página 17 de 60	Aprobado/Autorizado					Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el:		
	Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s)	Acuerdo(s)/FAC	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Elaboró: GMG	Dirección General							
Revisó: AGG								

Sección IV

Debida Diligencia en Ética e Integridad Corporativa

MG Petroservicios SA de CV, en cumplimiento a las mejores prácticas internacionales, observarán la Debida Diligencia en Ética e Integridad Corporativa en sus operaciones de negocios, Acuerdos comerciales y relaciones con Terceros.

IV.1 Desarrollo de la Debida Diligencia a Terceros

IV.1.1 La información que se proporcione durante la Debida Diligencia será custodiada, controlada y proporcionada por las áreas y a través de los medios que se designen en la normatividad que para tales efectos se emita.

MG Petroservicios a través de las áreas que sean designadas en la normatividad específica, mantendrán vigentes los registros con la información actualizada y confiable de Terceros con los que mantenga o pretenda llevar a cabo Acuerdos comerciales, que resulte estrictamente necesaria para brindar confianza a sus inversionistas, socios y aliados comerciales, respecto a sus Políticas Internas Anticorrupción de MG Petroservicios y a las Leyes y Obligaciones Anticorrupción, así como las Acciones Antilavado aplicables.

IV.1.2. MG Petroservicios, atendiendo a la naturaleza y características del negocio, practicarán procesos de Debida Diligencia a Terceros, para lo cual solicitarán la información necesaria para conocer el riesgo implícito en Ética e Integridad Corporativa en términos de los lineamientos que la regulen, estableciendo, en su caso, medidas de mitigación para la prevención de Riesgos de Corrupción.

IV.1.3. Las áreas responsables de practicar la Debida Diligencia en Ética e Integridad Corporativa, tratándose de fusiones y adquisiciones accionarias, deberán poner especial énfasis en los antecedentes reputacionales del Tercero, sus accionistas, directivos y sus Beneficiarios Finales.

IV.2 Desarrollo de la Debida Diligencia de Perfiles éticos

IV.2.1. Debida Diligencia de Perfiles éticos al Personal y candidatos.

MG Petroservicios aplicará la Debida Diligencia de Perfiles éticos previo a establecer una relación laboral o de servicios con los candidatos que aspiren a incorporarse a la empresa.

Tratándose de plazas del personal de confianza, las áreas responsables de establecer las estrategias que permitan que la estructura organizacional cuente con Perfiles éticos, de manera conjunta con las áreas usuarias, a fin de prevenir y mitigar Riesgos de corrupción, deberán desarrollar e integrar la descripción del Perfil ético necesario entre los requerimientos a cumplirse para la ocupación de las plazas de confianza que deberán cubrir los candidatos para su contratación en las mismas, sin importar su carácter de transitorio o de planta, o si se trata de Personal adscrito o de nuevo ingreso

IV.2.2 En la Debida Diligencia de Perfiles éticos del candidato que aspire a incorporarse a la empresa se deberá verificar al menos lo siguiente:

- Que no aparezca en Listas Restrictivas o se encuentre inhabilitado para ejercer el servicio público;
- Que no haya sido sancionado por autoridad competente en México o el extranjero por Hechos de Corrupción, soborno, Lavado de Dinero, fraude o sus similares en el extranjero;
- Que declare sus Relaciones de los Terceros con Funcionarios y Servidores Públicos de gobiernos (Personas Políticamente Expuestas) aún y cuando no exista un posible Conflicto de Intereses;
- Que informe la existencia de demandas y/o denuncias interpuestas contra MG Petroservicios, Pemex y sus empresas;
- Que declare la existencia de posible Conflicto de Intereses, y
- Que declare que se ha separado legalmente de los activos e intereses económicos de Terceros que estén relacionados con la materia o afecten de manera directa el ejercicio de las funciones y responsabilidades que asumirá, y que signifiquen un Conflicto de

MG-AC-PYL-001 Página 18 de 60	Aprobado/Autorizado					Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el:		
	Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s)	Acuerdo(s)/FAC	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Elaboró: GMM	Dirección General							
Revisó: AGG								

Intereses o que lo hará previo a su contratación.

IV.2.3 Como un mecanismo de control, los responsables de identificar los cargos y funciones expuestos a Riesgos de Corrupción podrán solicitar la inclusión de requisitos éticos para definir el Perfil ético específico a cumplirse por el Personal que los ocupe, así como proponer mecanismos de evaluación y su periodicidad.

MG-AC-PYL-001 Página 19 de 60	Aprobado/Autorizado					Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el:		
	Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s)	Acuerdo(s)/FAC	Día	Mes	Año			
Elaboró: GMG	Dirección General					Día	Mes	Año
Revisó: AGG								

Sección V

Regalos e Invitaciones

V.1 Lineamientos generales de los Regalos e Invitaciones

V.1.1 El Personal deberá conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de Terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización.

V.1.2 El Personal está obligado a dar a las personas en general el mismo trato, por lo que no concederán privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

V.1.3 El Personal que exija, acepte, o realice cualquier acción para la obtención de un Regalo o Invitación en el ejercicio de su cargo, y el Tercero que lo ofrezca o entregue serán denunciados ante las autoridades competentes.

V.1.4 En el caso de que se presente cualquier dilema ético respecto de Regalos o Invitaciones, el Personal podrá responder las preguntas que se formulan en el numeral IV.2. del Código de Ética, a fin de asegurarse que la decisión que adopte se apegue a los principios éticos de MG Petroservicios.

V.1.5 En caso de que permanezcan dudas, el Personal como regla general, primero debe comentar el asunto con la persona que ocupe el nivel superior inmediato. Si eso no fuera posible, o si el superior no puede ayudarlo a resolver el tema, debe continuar buscando hasta encontrar una respuesta o solución. Para efectos de lo anterior, el Personal puede dirigirse con el siguiente nivel jerárquico en el escalafón o contactar a la Línea Ética para solicitar asesoría y orientación o denunciar Hechos de Corrupción.

V.2 Tratamiento de los Regalos

V.2.1 El Personal que tenga carácter de servidor público y que sin haberlo solicitado, reciba de manera gratuita la transmisión de la propiedad o el ofrecimiento para el uso de cualquier bien, con motivo del ejercicio de sus funciones, deberá informarlo inmediatamente a la Unidad de Responsabilidades en Petróleos Mexicanos y, en caso de transmisión de la propiedad de bienes, ponerlos a disposición de las autoridades competentes en materia de administración y enajenación de bienes públicos, conforme a lo dispuesto por el Código de Conducta.

V.3 Tratamiento a las Invitaciones

V.3.1. El Personal únicamente podrá aceptar invitaciones para asistir a eventos, entendiéndose como tales talleres, exposiciones, ferias, congresos, cursos, simposios, cocteles, presentaciones, o actividades similares, organizados y patrocinados por Terceros y que con la aceptación de la invitación no se configure un Conflicto de Intereses o se contravengan disposiciones jurídicas o administrativas que regulen el servicio público, cuando resulte aplicable, además deberán concurrir las circunstancias siguientes:

- Que exista una clara razón de negocios para MG Petroservicios;
- Que los gastos generados por concepto de transporte, hospedaje y otros gastos individuales sean cubiertos por MG Petroservicios, y
- Se cuente con la autorización previa y por escrito de un superior jerárquico.

MG-AC-PYL-001 Página 20 de 60	Aprobado/Autorizado					Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el:		
	Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s)	Acuerdo(s)/FAC	Día	Mes	Año			
Elaboró: GMG	Dirección General					Día	Mes	Año
Revisó: AGG								

V.3.2. El Personal deberá solicitar la autorización para la asistencia a los eventos motivo de las invitaciones que reciba a que se refiere el lineamiento anterior, mediante correo electrónico o escrito libre al superior jerárquico o en su defecto al jefe del superior jerárquico, que al menos contenga: El nombre, número de empleado, fecha de evento, nombre de la organización que lo patrocina, nombre del contacto de dicha organización, motivo del evento, duración aproximada del mismo, beneficios que obtendrá MG Petroservicios con la asistencia, así como la manifestación expresa de no encontrarse bajo un Conflicto de Intereses en caso de asistir al evento.

Quedan exceptuados de este lineamiento: i) el Personal designado para acudir a eventos corporativos en representación de MG Petroservicios, y ii) el Personal que haya sido designado a desempeñar funciones o ejecutar parte de las actividades previstas en cumplimiento de un Acuerdo comercial celebrado entre MG Petroservicios con Terceros.

MG-AC-PYL-001 Página 21 de 60	Aprobado/Autorizado					Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el:		
	Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s)	Acuerdo(s)/FAC	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Elaboró: GMG	Dirección General							
Revisó: AGG								

Sección VI

Prevención de Lavado de Dinero

VI.1 Conoce al Tercero (conocimiento del cliente)

VI.1.1. En términos de las Normas Internas de Administración de Riesgos, en el ámbito de su competencia, los responsables de los Procesos Institucionales identificarán las operaciones que realizan en las que se lleven a cabo Actividades Vulnerables y determinarán los requisitos necesarios para tener una certeza razonable de la procedencia y destino de los recursos, valores, acuerdos, alianzas y negocios en general.

Para determinar las Actividades Vulnerables, los responsables deberán de tomar en consideración la existencia de antecedentes en los que se hayan presentado situaciones de indicios de riesgo de Lavado de Dinero, o se haya materializado el mismo, tales como observaciones de órganos fiscalizadores o revisores, resultados de investigaciones de autoridades o medios de acceso público.

VI.1.2 Identificación del Tercero.

MG Petroservicios llevará a cabo la identificación de los Terceros a efecto de otorgar mayor seguridad a sus operaciones y prevenir riesgos de operación, legales o reputacionales a los que pudieran estar expuestos.

La información y documentación que deberá ser proporcionada por los Terceros dependerá de su propia naturaleza. Es decir, la información y documentación que deberá entregar el Tercero será diferente dependiendo del tipo de Tercero y de su nacionalidad. Sin embargo, en los procedimientos de identificación, a manera de control preventivo, en todo caso se establecerán datos obligatorios para todos los Terceros, tales como: el nombre, profesión, domicilio, identificaciones personales con fotografía y firma, estatus migratorio (tratándose de extranjeros), así como identificación de los representantes legales. Estos datos deberán ser revelados a MG Petroservicios en los formularios respectivos durante el desarrollo de la Debida Diligencia en términos de la normatividad que la regule.

VI.2 Beneficiario Final

En caso de que el Tercero participe en un Acuerdo Comercial que incluya una Actividad Vulnerable durante el desarrollo de la Debida Diligencia, en la medida de lo posible, tendrá que proporcionar la documentación que permita identificar al Beneficiario Final.

Los documentos necesarios para identificar al Beneficiario Final podrán variar dependiendo de su naturaleza. Sin embargo, MG Petroservicios recomendará solicitar: (i) identificación oficial (persona física); (ii) documento constitutivo (persona moral) o documento equivalente; (iii) Registro Federal de Contribuyentes o documento equivalente, y (iv) Comprobante de la Clave Única de Registro de Población (CURP) (personas físicas nacionales).

VI.3. Regulación y reporte de operaciones sospechosas

VI.3.1 MG Petroservicios, en su esfuerzo por detectar y prevenir la realización de operaciones con recursos de procedencia ilícita, combatir el mercado ilícito de combustibles, afectaciones a su patrimonio y el financiamiento al terrorismo, ejecutan Acciones Antilavado, mediante la identificación de las Actividades Vulnerables, por lo que no celebrarán Acuerdos comerciales con Terceros cuyos recursos sean de procedencia o cuyo destino sea para fines ilícitos.

VI.3.2 En caso de detectarse algún Acuerdo comercial que incluya recursos de procedencia ilícita o para cuya obtención se hayan contravenido las Leyes Antilavado, se procederá a analizar con las áreas competentes, la conveniencia de rescindir la relación comercial y se llevarán a cabo las actividades necesarias para investigar y denunciar las conductas y omisiones descritas en la presente sección ante las autoridades competentes.

MG-AC-PYL-001 Página 22 de 60	Aprobado/Autorizado					Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el:		
	Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s)	Acuerdo(s)/FAC	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Elaboró: GMG	Dirección General							
Revisó: AGG								

VI.3.3 Regulación para la prevención de Lavado de Dinero.

MG Petroservicios establecerá y mantendrá un marco normativo para que los Procesos Institucionales que celebren Acuerdos comerciales prevengan el Lavado de Dinero. Esta regulación también establecerá los controles operacionales, mecanismos de reporte y atención de los asuntos en los que existan indicios de Lavado de Dinero, así como los medios de remisión a las autoridades cuando resulte procedente, seguimiento e informes que se generen al respecto y su forma de conservación.

VI.3.4. Reporte de operaciones sospechosas o indicios de Lavado de Dinero.

MG Petroservicios atenderá los reportes de operaciones sospechosas que involucren Actividades Vulnerables de los Terceros, que realice el Personal responsable de los Procesos Institucionales, que celebren Acuerdos comerciales, a través de un grupo especializado que dará seguimiento a los asuntos y determinará las medidas preventivas que deberán adoptarse para prevenir la materialización de Riesgos de Corrupción, operacionales, reputacionales o legales. Este grupo también será responsable del seguimiento de los asuntos hasta su conclusión.

VI.3.5 Acuerdos de colaboración.

MG Petroservicios podrá celebrar Acuerdos de colaboración con autoridades fiscales o financieras, nacionales o extranjeras, para llevar a cabo intercambio de información que fortalezca la prevención de Lavado de Dinero, el combate al mercado ilícito de combustibles y la prevención del financiamiento al terrorismo.

MG-AC-PYL-001 Página 23 de 60	Aprobado/Autorizado					Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el:		
	Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s)	Acuerdo(s)/FAC	Día	Mes	Año			
Elaboró: GMG	Dirección General					Día	Mes	Año
Revisó: AGG								

Sección VII

Alteración de libros y registros

VII.1. Prevención de la alteración de libros y registros (fraude corporativo)

VII.1.1. Alteración de Libros y Registros.

El Personal o Terceros no realizarán hechos irregulares o ilícitos que impliquen la alteración de libros o que impacten en los estados financieros de MG Petroservicios. MG Petroservicios no tolerará estas conductas.

MG Petroservicios, se obliga a dar cumplimiento a lo establecido en la Ley Sarbanes Oxley y las disposiciones jurídicas y administrativas que resulten aplicables, con el objetivo de fortalecer la responsabilidad corporativa, combatir el fraude corporativo y contable, así como certificar que la información financiera es confiable y verídica.

El Personal o Terceros cometerá una alteración de libros y registros, cuando con su actuación u omisión se propicie lo siguiente:

1. Una declaración o registro falso, omiso o alterado que implique sobreestimar activos o subestimar pasivos que impacte en los reportes financieros;
2. La distorsión o falseamiento del registro o documento que sustente las operaciones y/o la información financiera, o
3. Cualquier acto intencional llevado a cabo, con la finalidad de sustraer activos u ocultar obligaciones que tienen o puedan tener un impacto en los estados financieros.

VII.1.2. Identificación de los riesgos de alteración de libros o registros.

El Personal es responsable de proveer información operacional y financiera precisa en la que no se omita información que impacte en los libros o registros financieros.

En términos de las Normas Internas de Administración de Riesgos, en el ámbito de su competencia, los líderes de Procesos Institucionales y los titulares de las áreas de MG Petroservicios, identificarán la exposición que tienen para la ocurrencia de la alteración de libros o registros a fin de establecer las medidas de control que se consideren convenientes para prevenir los riesgos. En todo caso tomarán en cuenta si el Personal que realiza las actividades encomendadas presenta alguna de las características siguientes:

- a. Existencia de un incentivo para obtener un beneficio directo o indirecto.
- b. Apremio por cumplir alguna meta.
- c. Intención de ocultar otro ilícito o irregularidad.
- d. Oportunidad de cometerlo por deficientes o inexistentes controles internos.
- e. Inadecuada supervisión de las actividades.
- f. Concentración de funciones.

MG-AC-PYL-001 Página 24 de 60	Aprobado/Autorizado					Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el:		
	Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s)	Acuerdo(s)/FAC	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Elaboró: GMG	Dirección General							
Revisó: AGG								

Sección VIII

Prohibición del Financiamiento a Partidos Políticos o Campañas Electorales

VIII.1 En MG Petroservicios está prohibida la financiación, aportaciones, contribuciones o apoyo a ninguna persona que sea precandidata o candidata a un cargo público, asociación o partido político, ya sea en dinero o especie, incluyendo servicios, bienes o asignación de recursos humanos, entre otros.

VIII.2. El Personal que tenga a su cargo la administración, gestión o trámite de recursos tienen prohibido destinarlos por sí o mediante el uso de intermediarios, al financiamiento, aportación, contribución o apoyo de persona que sea precandidata o candidata a un cargo público, asociación o partido político, a nombre de MG Petroservicios.

Cualquier asignación de recursos en efectivo o especie para estos fines será considerada como un Hecho de Corrupción, con independencia de los Tipos de Corrupción previstos en el Anexo IV, que resulten aplicables.

MG-AC-PYL-001 Página 25 de 60	Aprobado/Autorizado					Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el:		
	Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s)	Acuerdo(s)/FAC	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Elaboró: GMG	Dirección General							
Revisó: AGG								

Sección IX

Tratamiento de Donativos y Donaciones

IX.1 MG Petroservicios prohíbe el otorgamiento de donativos o donaciones en dinero o especie, incluyendo bienes, servicios, valores u otros recursos, a cualquier persona física o moral, cuando éstos no hayan sido otorgados de conformidad con lo previsto en las “Políticas y Lineamientos para la Gestión de la Licencia Social para Operar MG Petroservicios”, en el apartado de “Lineamientos en Materia de Donativos y Donaciones de MG Petroservicios”.

IX.2 El Personal que tenga conocimiento de la asignación de bienes o recursos en dinero o especie, que se hayan otorgado o se vayan a otorgar a personas físicas o morales como donativo o donación, que no hayan sido tratados de acuerdo con la regulación en la materia, deberá de informarlo a sus superiores o reportarlo a través de la Línea Ética.

MG-AC-PYL-001 Página 26 de 60	Aprobado/Autorizado					Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el:		
	Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s)	Acuerdo(s)/FAC	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Elaboró: GMG	Dirección General							
Revisó: AGG								

Sección X

Acciones Correctivas

X.1 Implementación de acciones correctivas

X.1.1 MG Petroservicios, tiene una política de cero tolerancia a los Hechos de Corrupción y a cualquier práctica que se aparte del cumplimiento de las Leyes y Obligaciones Anticorrupción y las Políticas Internas Anticorrupción de MG Petroservicios, por lo que mantienen el firme compromiso de ejercer de manera inmediata las acciones correctivas en contra del Personal o Terceros que incurran en Hechos de Corrupción en las que se vea involucrado MG Petroservicios, a través de los sistemas, mecanismos e instancias constituidas para tales fines.

X.1.2 MG Petroservicios, investigará sobre los posibles Hechos de Corrupción y, en su caso, emitirán las medidas disciplinarias que correspondan, las cuales podrán incluir la rescisión laboral.

Adicionalmente, MG Petroservicios denunciará cualquier Hecho de Corrupción que sea constitutivo de posibles delitos ante las autoridades competentes en términos del Código Penal Federal o las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables. MG Petroservicios colaborará con cualquier instancia que investigue y sancione cualquier Hecho de Corrupción, ya sea nacional o internacional.

X.1.3 Responsabilidad en la omisión del inventario de los riesgos.

El Personal que sea omiso en incluir en el inventario de riesgos de proceso, los Riesgos de Corrupción o fraude identificados, así como en la implementación de controles para prevenirlos de conformidad con la Normatividad Interna de Administración de Riesgos y, en su caso, se materialicen dichos riesgos, será reportado ante las instancias y autoridades competentes y esa omisión podrá ser considerada como una agravante si se acredita que existieron circunstancias o recomendaciones previas del Comité de Ética, el Comité de Riesgos, la DG, la GCLT y la UCI, hallazgos o recomendaciones de instancias de fiscalización o de revisión, denuncias o reportes a través de la Línea Ética, entre otros precedentes, que demuestren su conocimiento previo y que evidencien la intencionalidad de su ocultamiento u omisión.

X.1.4 Análisis de las causas raíz en la materialización de Riesgos de Corrupción.

MG Petroservicios establecerá mecanismos e instancias internas para investigar la causa-raíz que propició la materialización de los Riesgos de Corrupción a fin de identificar su origen, implementar o reforzar controles para evitar su recurrencia, con independencia de que se dé vista a las autoridades que correspondan y éstas dicten acciones adicionales en el ámbito de su competencia. Este análisis causa-raíz se realizará acorde con la metodología regulada en las Normas Internas de Administración de Riesgos.

El Comité de Ética podrá emitir recomendaciones para que, en las investigaciones internas que se lleven a cabo por la materialización de Hechos de Corrupción, se considere llevar a cabo el análisis causa-raíz derivado de la información que se haya obtenido de dichas investigaciones e indicar quienes participarán en ellas.

X.1.5. Aplicación de medidas disciplinarias.

MG Petroservicios a través de la Jefatura de Recursos Humanos, podrán imponer al Personal, las medidas disciplinarias que procedan a quienes sean responsables por Hechos de Corrupción, acorde al procedimiento interno aplicable, sin perjuicio de que, a través de las áreas facultadas estatutariamente para ello, se solicite a las autoridades competentes el inicio de acciones civiles, penales, laborales, administrativas y cualquier otra que corresponda. En tanto se aclare o resuelva, las instancias competentes podrán dictar medidas preventivas para evitar la continuación de la materialización de los Hechos de Corrupción.

MG-AC-PYL-001 Página 27 de 60	Aprobado/Autorizado					Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el:		
	Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s)	Acuerdo(s)/FAC	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Elaboró: GMM	Dirección General							
Revisó: AGG								

X.1.6. Hechos de Corrupción cometidos en el extranjero o con personas extranjeras.

MG Petroservicios, de así considerarlo necesario, hará del conocimiento a las autoridades extranjeras cuando se advierta que su Personal haya cometido un Hecho de Corrupción en el extranjero o en el que se vean involucrados Terceros extranjeros. También colaborarán con estas autoridades para que esos actos sean sancionados.

X.2 Línea Ética

La Línea Ética es una herramienta que garantiza la completa confidencialidad de las y los reportantes, así como de la información registrada en la misma, que se encuentra disponible para el Personal y Terceros, establecida por MG Petroservicios para atender asesorías sobre dilemas éticos y recibir reportes de posible incumplimiento a las Políticas Internas Anticorrupción de MG Petroservicios y entregarlos a las áreas facultadas para investigar y, en su caso, aplicar las medidas disciplinarias correspondientes.

X.2.1 Reportante.

El Personal o Tercero que alerte respecto a un posible Hecho de Corrupción, o que considere que está siendo requerido para pagar o recibir un soborno, ejecutar actos contrarios a la Ética e Integridad Corporativa, realizar operaciones con recursos de procedencia ilícita, o en general, cualquier otra forma de Corrupción, deberá reportar dicha situación de manera inmediata a través de la Línea Ética. La información que se proporcione será atendida de acuerdo con lo establecido en las Políticas y Procedimientos para el Funcionamiento de la Línea Ética.

X.2.2 No represalias.

MG Petroservicios, conforme al Código de Ética tienen una política de No Represalias. No son toleradas las represalias directas o indirectas contra el Personal o Terceros que hayan presentado de buena fe un reporte o facilitado información a los responsables de la investigación de posibles Hechos de Corrupción.

MG Petroservicios garantizará la continuidad laboral o contractual de quien reporte, cuando con motivo de la información que aporte se pretenda su separación o terminación contractual. El Personal que tome represalias será objeto de medidas disciplinarias.

X.2.3. Protección de los informantes.

MG Petroservicios protegerá al Personal y Terceros que denuncien un Hecho de Corrupción emitiendo, en su caso, las medidas cautelares suficientes para proteger la identidad e integridad de los informantes que soliciten el resguardo de su anonimato.

X.2.4. Atenuantes y excluyentes (clemencia).

Las instancias establecidas en MG Petroservicios para investigar los Hechos de Corrupción, en la imposición de medidas disciplinarias cuando existan, podrán considerar las atenuantes y/o excluyentes siguientes:

Atenuantes

- Si de manera espontánea el infractor, sin existencia previa de denuncia o investigación de cualquier autoridad que tenga competencia en materia de Anticorrupción, confiesa ante la instancia competente los hechos constitutivos de infracción, siempre y cuando no exista afectación económica o, en su defecto, la haya restituido, o
- Habiendo participado de manera colectiva en una infracción a las presentes Políticas y Lineamientos, sin existencia previa de denuncia o investigación de cualquier autoridad que tenga competencia en materia de Anticorrupción, denuncie al resto de los infractores y colabore en el desarrollo de la investigación con cualquier instancia que lo requiera.

MG-AC-PYL-001 Página 28 de 60	Aprobado/Autorizado					Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el:		
	Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s)	Acuerdo(s)/FAC	Día	Mes	Año			
Elaboró: GMM	Dirección General					Día	Mes	Año
Revisó: AGG								

Excluyente

- Cuando el Personal haya actuado en situación de extrema gravedad, o en la prevención de daños irreparables a las personas, siempre que existan las denuncias ante la Fiscalía General de la República o su similar en el extranjero, y así se acredite.

X.2.5. Competencia en la aplicación de medidas disciplinarias.

La DG, el Comité de Ética y el Comité de Riesgos, en su ámbito de competencia, procurarán la conformación de instancias internas o grupos de trabajo especializados para la adecuada atención de los reportes de Hechos de Corrupción, incluyendo el Lavado de Dinero y la alteración de libros o registros presentados para, de ser el caso, su posterior remisión a las autoridades competentes.

X.2.6 Con independencia de las sanciones que pudieran ser impuestas por autoridades competentes que conozcan de los Hechos de Corrupción, Lavado de Dinero y fraude corporativo, MG Petroservicios podrá imponer medidas disciplinarias en el marco de su competencia, mediante los procedimientos internos que tengan instaurados.

X.2.7 MG Petroservicios conforme a sus facultades estatutarias a través de la DG en coadyuvancia con las áreas competentes, investigarán los hechos reportados y darán parte a la Jefatura de Recursos Humanos para la aplicación de las medidas disciplinarias a que haya lugar, las cuales podrán incluir la rescisión laboral. Adicionalmente se dará vista a las autoridades facultadas de conocer aquellas conductas que pudieran ser constitutivas de un Hecho de Corrupción.

Las instancias competentes para aplicar medidas disciplinarias en MG Petroservicios, podrán tomar en cuenta las atenuantes y excluyentes incluidas en los resultados de la investigación.

MG-AC-PYL-001 Página 29 de 60	Aprobado/Autorizado					Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el:		
	Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s)	Acuerdo(s)/FAC	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Elaboró: GMG	Dirección General							
Revisó: AGG								

Sección XI

XI.1 Evaluación del cumplimiento de las estrategias y líneas de acción Anticorrupción

XI.1.1. Responsables de la implementación.

Corresponde a los responsables de los Procesos a cargo de las actividades, como Primera Línea de Defensa, implementar y supervisar la aplicación de las presentes Políticas y Lineamientos en términos de los LRSCI.

Así mismo serán responsables de implementar las estrategias y líneas de acción del Programa de Cumplimiento que sean de su competencia.

XI.1.2. Responsabilidad de la rendición de informes.

MG Petroservicios a través de los Enlaces MG Cumple, rendirán los informes periódicos ante la GCLT del resultado de la implementación de las Normas Internas Anticorrupción, así como de las estrategias y líneas de acción Anticorrupción del Programa de Cumplimiento y el seguimiento de los indicadores establecidos.

XI.1.3. Conservación de los documentos.

La Alta Dirección, está obligada a implementar las acciones necesarias que garanticen la conservación de los documentos, manifiestos y declaraciones que sean emitidos con fundamento en las presentes Políticas y Lineamientos en términos de la Normatividad Interna en materia de Administración de la Información y la Normatividad Interna en materia de Administración de Tecnología de Información y deberán de ser conservadas por al menos 7 (siete años), así como para resguardar la protección de los datos personales que se incluyan en los mismos en términos de las Leyes y Obligaciones de Protección de Información .

MG-AC-PYL-001 Página 30 de 60	Aprobado/Autorizado					Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el:		
	Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s)	Acuerdo(s)/FAC	Día	Mes	Año			
Elaboró: GMG	Dirección General					Día	Mes	Año
Revisó: AGG								

Sección XII

Anticorrupción en empresas filiales directas e indirectas y participadas

XII.1 Las presentes Políticas y Lineamientos podrán ser adoptadas por las Empresas Filiales directas e indirectas y participadas de MG Petroservicios, en lo que les resulte aplicable o, en su caso, deberán emitir las propias, las cuales deberán estar alineadas a las presentes Políticas y Lineamientos y acordes a las Leyes y Obligaciones Anticorrupción vigentes en los países en los que operan.

Para tal efecto, los consejeros, representantes y mandatarios de las sociedades promoverán su adopción al seno de los respectivos consejos de administración de las mismas.

MG-AC-PYL-001 Página 31 de 60	Aprobado/Autorizado					Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el:		
	Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s)	Acuerdo(s)/FAC	Día	Mes	Año			
Elaboró: GMG	Dirección General					Día	Mes	Año
Revisó: AGG								

Disposiciones Transitorias

Primera. Las presentes Políticas y Lineamientos entrarán en vigor al día hábil siguiente al de su publicación.

Segunda. El Personal que haya suscrito el Manifiesto Anticorrupción y la declaración de inexistencia de conflicto de intereses con anterioridad a la entrada en vigor de las presentes Políticas y Lineamientos, no requerirá suscribir nuevamente el Manifiesto Anticorrupción a que se refiere el lineamiento II.3.3. y los mismos continuarán vigentes por los periodos regulados para cada uno de ellos.

Tercera. El Personal que registre su Manifiesto Anticorrupción mediante el escrito a que se refiere la literal "c." del lineamiento II.3.3, deberá digitalizarlo y entregarlo al área de recursos humanos del centro de trabajo que corresponda a fin de que sea integrado a sus expedientes laborales.

Cuarta. El Manifiesto Anticorrupción sólo se podrá llevar a cabo por parte del Personal a través del uso del medio digital a que se refiere la literal "b." del lineamiento II.3.3. de las presentes Políticas y Lineamientos, hasta en tanto la Jefatura de Recursos Humanos difunda su disponibilidad.

Quinta. La Jefatura de Recursos Humanos, de manera coordinada con la Jefatura de Tecnologías de la Información, contará con un plazo de hasta 110 días naturales posteriores a la entrada en vigor del presente documento para desarrollar o actualizar las herramientas informáticas institucionales necesarias que permitan al Personal proceder a la suscripción digital del Manifiesto Anticorrupción. Concluido ese plazo deberá de difundirse al Personal la disponibilidad de dicha herramienta.

Sexta. La Jefatura de Finanzas, contará con 90 días hábiles posteriores a la entrada en vigor del presente documento para desarrollar la normatividad que incluyan los procedimientos para la prevención de Lavado de Dinero a que se refiere el lineamiento VI.3.3., para lo cual contará con la participación de la UCI, la DG y la colaboración de cualquier otra área de MG Petroservicios que sea requerida.

Séptima. La GCLT entregará a la DG el inventario inicial de puestos expuestos o vulnerables a los Riesgos de corrupción identificados por la Alta Dirección como resultado de la aplicación de los cuestionarios contenidos en el Anexo VII. Corresponde a la DG establecer las estrategias que permitan que la estructura organizacional cuente con Perfiles éticos, a fin de prevenir y mitigar Riesgos de corrupción.

Octava. La DG, dentro del plazo de 180 días naturales posteriores a la entrada en vigor del presente documento, deberá modificar las Políticas y Procedimientos del Proceso de Administración de Recursos Humanos, en particular lo referente al reclutamiento y selección del personal, a efecto de incluir los requisitos previstos en el lineamiento IV.2.1. Debida Diligencia de Perfiles éticos al Personal y candidatos de las presentes Políticas y Lineamientos.

Novena. Los Factores de Riesgo de Corrupción definidos en el Anexo VIII permanecerán vigentes a partir de la entrada en vigor de las presentes Políticas y Lineamientos y hasta en tanto se emitan y publiquen las modificaciones a la Normas Internas de Administración de Riesgos, los cuales podrán ser reemplazados por los que así determine dicha normatividad.

Las presentes Políticas y Lineamientos Anticorrupción para MG Petroservicios, fueron autorizadas por el Lic. Alejandro Gutierrez Guerrero, Director General de MG Petroservicios, con fecha 29 de octubre de 2021.

Boca del Río, Veracruz a 29 de octubre de 2021

MG-AC-PYL-001 Página 32 de 60	Aprobado/Autorizado					Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el:		
	Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s)	Acuerdo(s)/FAC	Día	Mes	Año			
Elaboró: GMG	Dirección General					Día	Mes	Año
Revisó: AGG								

Anexo I

Definiciones

Para efectos del presente documento, los términos que a continuación se relacionan tendrán el significado que se prevé en este apartado, pudiendo utilizarse indistintamente en singular o plural.

Término	Significado
Acciones Antilavado	<p>Acciones que tienen por objeto combatir el uso de recursos de procedencia y para fines ilícitos y sus efectos, de manera enunciativa más no limitativa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. delictiva, 2. fraudulenta, 3. crimen organizado, 4. corrupción y soborno, 5. lavado de dinero, 6. financiamiento al terrorismo, 7. tráfico de estupefacientes, personas o de armas, 8. combate al mercado ilícito de combustibles, o 9. cualquier otro supuesto previsto por el Código Penal Federal o por las autoridades financieras correspondientes.
Actividades Vulnerables	Aquellas que los Procesos Institucionales y áreas internas determinen que tienen características que facilitan el Lavado de Dinero.
Acuerdos comerciales	Acuerdo de voluntades directa o indirectamente relacionado con el objeto de MG Petroservicios, en forma verbal o escrita, cuyo objeto sea lícito. Transacción que tenga una finalidad económica, intercambio de bienes o servicios en cualquiera de sus formas.
Acuerdos de colaboración	Convenios que celebran MG Petroservicios con instancias de gobierno, personas físicas o morales u organizaciones, ya sean nacionales o extranjeras, que tengan instrumentados mecanismos o programas cuyo objeto sea asegurar y promover el desarrollo de una cultura ética, o de combate a la Corrupción en cualquier forma en que se presente.
AI	Auditoría Interna
Alcance de las Actividades o funciones expuestas o vulnerables al Riesgo de Corrupción	<p>Para efectos de determinar si se ejecutan actividades descritas en el lineamiento II.4.2, el responsable debe considerar los alcances siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Para la contratación de Terceros y administración de contratos se considerará, aquellas en los que exista intervención o tenga relación con procesos de selección de proveedores o contratistas, actuales o potenciales, incluyendo: (i) Cámaras o asociaciones que los representan. (ii) Negociación de Acuerdos comerciales. (iii) Análisis de mercado. (iv) Contrataciones o supervisión de obras. (v) Contratación o supervisión de servicios. (vi) Contratación o arrendamientos o bienes. (vii) Recepción, inspección y/o custodia de bienes. (viii) Administración de proyectos relacionados a los mismos. (ix) Aceptación de bienes, arrendamientos, servicios y obras. (x) Aplicación de castigos, penas y/o deductivas a proveedores y/o contratistas. (xi) Rescisión de contratos. b. Intervención en procesos de gestión, selección y acuerdos de negocios con socios, asociados, inversionistas, actuales o potenciales (incluye etapa de planeación; supervisión y entrega recepción); c. Intervención o participación en el análisis de mercado y/o actividades relacionadas para llevar a cabo acuerdos comerciales; d. Participación en la planeación, autorización, operación y/o supervisión de sistemas de seguridad, vigilancia, monitoreo y control de accesos y salidas de las instalaciones de personas y bienes muebles; e. Participación en los procesos de otorgamiento de franquicias, licencias de uso u otros derechos relacionados con la marca; f. Participación en la instancia colegiada que resuelve el recurso de reconsideración en materia de Contrataciones, en cualquiera de las etapas de la misma, incluyendo la recepción de documentación, análisis, elaboración de acuerdos y proyectos y resolución de la instancia; g. Intervención en los procedimientos de conciliación y en los mecanismos alternativos de solución de controversias que se pacten en los contratos, en el ámbito de su competencia; h. Intervención o participación en procedimientos contenciosos; i. Intervención en procesos de selección, designación, entrevista, evaluación, contratación, promociones o ascensos de

- Personal por salarios o por honorarios;
- j. Participación en procesos de enajenación de bienes, arrendamiento, uso o usufructo de bienes o cualquier otra forma que otorgue o limite los derechos de propiedad sobre bienes, incluyendo actividades de desincorporación de activos, intervención en los dictámenes de baja, obsolescencia, inservibles o cualquier otra forma en que se le denomine;
 - k. Intervención o participación en el establecimiento de estrategias de abastecimiento, dirección o administración de contratos relacionados a estas estrategias;
 - l. Autorización, operación y supervisión de sistemas de seguridad, vigilancia, monitoreo y control de accesos y salidas de las instalaciones y bienes inmuebles;
 - m. Participación en procedimientos deliberativos que otorguen, revoquen, restituyan o resuelvan sobre peticiones, solicitudes, derechos, beneficios o afectaciones a particulares;
 - n. Control, administración o acceso a bancos o sistemas de datos de información estratégica, de o de naturaleza reservada o confidencial;
 - o. Gestiones relacionadas a pagos, incluyendo los registros contables, recepción de facturación, autorización de pago, definiciones en la prelación de los mismos, y
 - p. Evaluación o aprobación de créditos.

Alta Dirección	Directivos que conforman la estructura y organización básica de las distintas áreas que integran MG Petroservicios.
Anticorrupción	Acciones que tienen por objeto combatir la Corrupción, el soborno y sus efectos.
Beneficiario Final	<p>Se entenderá por Beneficiario Final a la persona o grupo de personas que:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Por medio de otra o de cualquier acto, obtiene el beneficio derivado de éstos y es quien, en última instancia, ejerce los derechos de uso, goce, disfrute, aprovechamiento o disposición de un bien o servicio, o b. Ejerce el control de la persona moral que, en su carácter de cliente, lleve a cabo actos u operaciones con quien realice una Actividad Vulnerable, así como las personas por cuenta de quienes celebra alguno de ellos. <p>Se entiende que una persona o grupo de personas controla a una persona moral cuando, a través de la titularidad de valores, por contrato o cualquier otro acto, puede:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Imponer, directa o indirectamente, decisiones en las asambleas generales de accionistas, socios u órganos equivalentes, o nombrar o destituir a la mayoría de los consejeros, administradores o sus equivalentes; 2. Mantener la titularidad de los derechos que permitan, directa o indirectamente, ejercer el voto respecto de más del cincuenta por ciento del capital social, o 3. Dirigir, directa o indirectamente, la administración, la estrategia o las principales políticas de la misma. <p>No se considerarán como Beneficiarios Finales a los poderdantes o mandantes en los casos en que sus apoderados o mandatarios celebren el acto u operación de que se trate.</p>
Código de Conducta	Código de Conducta de MG Petroservicios.
Código de Ética	Código de Ética de MG Petroservicios.
Comité de Ética	Comité de Ética de MG Petroservicios
Comité de Riesgos	Comité de Riesgos de MG Petroservicios
Conflicto de Intereses	Posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones del Personal debido a intereses personales, familiares o de negocios. Se presenta cuando en las decisiones o acciones del Personal prevalece un interés distinto al de MG Petroservicios.
Conflicto de Intereses Aparente	Cuando existen circunstancias que pueden hacer creer a Terceros que los intereses privados del Personal o Terceros influirán indebidamente en el desempeño de sus obligaciones, aunque en realidad no sea así.
Conflicto de Intereses Potencial	Cuando bajo ciertas circunstancias futuras, los intereses del Personal puedan afectar su objetividad en la toma de decisiones. Por ejemplo: Su cónyuge se postuló para ocupar el cargo de representante legal de una empresa que adquirió unas bases de concurso porque está interesada en participar en un procedimiento de contratación. Su cónyuge aún no es contratado y la empresa aún no participa en el procedimiento de contratación.
Conflicto de Intereses Real	Cuando se tiene un interés personal en el asunto que está conociendo, que afecte el desempeño responsable y objetivo de las funciones encomendadas. Por ejemplo: Su cónyuge es representante legal de una empresa que participa en un procedimiento de contratación.
Contrataciones	Actos y autorizaciones a partir de la etapa de planeación, incluyendo dictámenes previos para realizar los procedimientos de

contratación o autorizaciones de ejecución de obra, prestación de servicios o arrendamientos, o suministros de bienes, hasta la conclusión de los mismos.

Contrato de Trabajo	Contrato Individual de Trabajo, o en su caso, Contrato Colectivo de Trabajo.
Corrupción	Actos u omisiones por los cuales una persona incumple sus obligaciones, o solicita de otro el incumplimiento de las suyas, para obtener un beneficio ilegítimo para sí mismo o para otro de su interés.
Debida Diligencia	Proceso en el que se verifica información de Terceros o Terceros con los que se mantiene vigente o con los que se pretenda celebrar algún tipo de Acuerdo comercial para conocer sus políticas en integridad y ética, los Riesgos de Corrupción relacionados con los mismos, así como las medidas que se requieren adoptar para prevenir y mitigar esos riesgos.
Debida Diligencia de Perfiles Éticos	Proceso que verifica información del Personal o candidatos a ocupar un puesto o cargo en MG Petroservicios.
DG	Dirección General.
Enlace MG Cumple	Persona nombrada ante la GCLT por los Líderes de los Procesos y titulares de las Áreas Internas de MG Petroservicios para coordinar y dar seguimiento al cumplimiento de las estrategias, líneas de acción e indicadores del Programa de Cumplimiento.
Entrevistas de trabajo	Reuniones entre un empleado de MG Petroservicios, con facultades de decisión en cuanto a la contratación o ascenso en un puesto o cargo, y otro empleado o un Particular que tenga la expectativa de un contrato laboral o ascenso en su puesto.
Ética e Integridad Corporativa	Principios que rigen la actuación y toma de decisiones de la Alta Dirección, el Personal y que definen la cultura de una organización respecto a la manera en que obtiene o ejecuta sus negocios.
Factores de Riesgo de Corrupción	Circunstancia, causa o situación interna y/o externa a la que se le atribuye que un Riesgo de Corrupción se materialice.
Faltas administrativas	Aquellas establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
GCLT	Gerencia de Cumplimiento Legal y Transparencia.
Hechos de Corrupción	Cualquier acto u omisión con el propósito de (i) pagar, ofrecer, dar, prometer dar o autorizar la entrega, a cualquier persona (incluidos los particulares, organizaciones comerciales, partidos políticos o funcionarios públicos) ("Persona"), o solicitar, aceptar o estar de acuerdo en aceptar de cualquier Persona, ya sea directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para a) influir en cualquier acto o decisión del destinatario en su capacidad; b) inducir al destinatario a realizar u omitir cualquier acto que viole un deber de buena fe, imparcialidad o confianza, o recompensar al destinatario por actuar de manera inapropiada; o c) obtener, influir, inducir o recompensar cualquier ventaja inadecuada, o donde el destinatario estaría actuando de manera incorrecta al recibir la cosa de valor, o cualquiera que pudiere implicar la violación de las Leyes y Obligaciones Anticorrupción aplicables; (ii) el uso de recursos para el Lavado de Dinero o el financiamiento al terrorismo, o de otra manera tratar con recursos de procedencia ilícita, cuya realización puede dar lugar a un Tipo de Corrupción conforme se señala en el Anexo IV, de las presentes Políticas y Lineamientos; (iii) Empleo de intermediarios como esquema de triangulación, para evadir el cumplimiento de una ley u ordenamiento nacional o extranjero a que se esté obligado o cualquier tipo de empleo ilícito, y (iv) De manera enunciativa más no limitativa: el encubrimiento, ocultamiento, incitación, ayuda, instigación, coalición, Patrocinio en contrataciones o selección de personal y desvío de recursos.
Interacción o Intervención con Terceros.	Comunicación o contacto que mantiene el Personal durante el desarrollo de las funciones y actividades asignadas, de cuyo resultado los Terceros pueden obtener, conservar o perder una oportunidad personal o de negocio, beneficio, ventaja o ganancia de cualquier índole, presente o futura.
Lavado de Dinero	Actividad con la que se pretende integrar al mercado legal recursos de procedencia ilícita o destinarlo a fines ilícitos, incluyendo el terrorismo. Los recursos o destino pueden ser resultantes de operaciones delictivas, fraudulentas, provenientes de cualquier actividad ilícita, falsificación, operaciones del crimen organizado, corrupción o soborno, financiamiento al terrorismo, tráfico de estupefacientes, personas o de armas, defraudación fiscal, o cualquier otro supuesto previsto por el Código Penal Federal o por las autoridades financieras correspondientes.
Leyes Antilavado	Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita, o las que resulten aplicables en los países donde se lleven a cabo operaciones.
Leyes y	Las leyes mexicanas y extranjeras siguientes: (i) Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, (ii) Ley General de Responsabilidades

Obligaciones Anticorrupción	Administrativas, (iii) Código Penal Federal, (iv) Ley Federal de Austeridad Republicana, (v) Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de los Estados Unidos 1977 (FCPA, por sus siglas en inglés), (vi) Ley Contra el Soborno del Reino Unido 2010 (UK Bribery Act 2010, por sus siglas en inglés), (vii) cualesquiera otra disposición jurídica o administrativa antisoborno y anticorrupción que prohíban cualquier Hecho de Corrupción, en cada caso en la medida en que sean aplicables a cada parte, incluidas entre otras, (a) las disposiciones jurídicas y a administrativas, que prohíban el soborno y en su caso, las relativas a la lucha contra el soborno y la corrupción, y la Convención Sobre la Lucha Contra el Soborno de Funcionarios Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE), Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción (UNCAC); y (b) para cada parte y afiliadas, las leyes que prohíben el soborno en los países de dicha parte, sus afiliadas o el lugar de constitución de la entidad matriz, el lugar principal de negocios y el lugar de registro como emisor de valores.
Leyes y Obligaciones de Protección de Información	Comprende las siguientes: (i) Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, (ii) la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y (iii) las Políticas y Lineamientos de Protección de Datos Personales en MG Petroservicios SA de CV.
Líneas de Defensas	<ol style="list-style-type: none"> Primera Línea de Defensa: Está conformada por las áreas que administran y operan los procesos estratégicos, sustantivos, de soporte y áreas internas, bajo los principios de autocontrol, autorregulación y autogestión. Tienen bajo su responsabilidad la identificación y tratamiento o gestión de riesgos. Segunda Línea de Defensa: Está conformada por las áreas responsables de coordinar y asesorar a la primera línea de defensa en la Administración de cada categoría de los riesgos, así como para monitorear la instrumentación de los controles y el cumplimiento de las disposiciones jurídicas y normativas aplicables. La segunda línea de defensa asiste a la primera línea de defensa en la identificación, declaración, evaluación, aplicación de metodologías, gestión, acciones de control y reporte de riesgos; además de consolidar esta información para su incorporación en la toma de decisiones. Tercera Línea de Defensa: Está conformada por las áreas responsables de supervisar y verificar la efectividad de la administración de riesgos. Proporciona además a los Órganos de Gobierno un enfoque independiente. En MG Petroservicios esta función recae en la Auditoría Interna la cual reporta a la Dirección General, los resultados de la evaluación del estado que guarda el Sistema de Control Interno de MG Petroservicios.
Línea Ética	Mecanismo mediante el cual se da atención, brinda asesoría y se atienden los casos en materia de ética al interior de MG Petroservicios, así como cualquier duda o denuncia sobre posibles violaciones al Código de Ética y al Código de Conducta.
Listas Restrictivas	Bases de datos nacionales e internacionales que recopilan información, reportes y antecedentes de personas físicas y morales y que para efectos de las presentes Políticas y Lineamientos deben ser consultadas en los enlaces siguientes: http://rsps.gob.mx/Sancionados/index.jsp https://sppld.sat.gob.mx/pld/interiores/actualizacionlistas.html https://www.export.gov/csl-search https://eeas.europa.eu/headquarters/headquartershomepage_en/8442/Consolidated%20list%20of%20sanction
LRSCI	Lineamientos que Regulan el Sistema de Control Interno de MG Petroservicios
Manifiesto Anticorrupción	Documento impreso o electrónico mediante el cual el Personal expresa su rechazo absoluto a cualquier Hecho de Corrupción y su compromiso con el cumplimiento de las Leyes y Obligaciones Anticorrupción, las Políticas Internas Anticorrupción de MG Petroservicios y las disposiciones jurídicas y administrativas que regulan sus funciones.
Normas Internas de Administración de Riesgos	Comprenden conjuntamente: (i) Lineamientos que regulan el Sistema de Control Interno en MG Petroservicios; (ii) Políticas y Lineamientos de Administración de Riesgos de MG Petroservicios; (iii) las normas específicas para la administración de riesgos por categoría y (iv) Metodología para el Desarrollo de Proyectos de Control Interno
Normatividad Interna en materia de Administración de la Información	Conjunto de documentos normativos (políticas, procedimientos y lineamientos), de carácter obligatorio emitidos por sus órganos de gobierno, la Alta Dirección, acorde con sus funciones en materia de información archivística (incluye las etapas de identificación, protección, uso y transmisión, revelación y baja).
Normatividad Interna en materia de	Conjunto de documentos normativos (políticas, procedimientos y lineamientos), de carácter obligatorio emitidos por sus órganos de gobierno, la Alta Dirección, acorde con sus funciones en materia de tecnologías de la información.

MG-AC-PYL-001 Página 36 de 60	Aprobado/Autorizado					Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el:		
	Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s)	Acuerdo(s)/FAC	Día	Mes	Año			
Elaboró: GMM	Dirección General					Día	Mes	Año
Revisó: AGG								

Administración
de Tecnología de
la Información

Partes relacionadas	Familiares consanguíneos o por afinidad de Terceros o Terceros con los que se tenga interés personal, familiar o de negocios, relaciones profesionales, laborales o en las sociedades de las que forme o haya formado parte el Personal.
Patrocinio	Hecho de corrupción mediante el cual el Personal ejerce su apoyo directo o indirecto en favor de una persona física o moral, nacional o extranjera, sin que tengan el derecho a recibirlo.
Perfil ético	Criterios requeridos del Personal o candidatos que describen el comportamiento, razonamiento y juicio ético, así como sus antecedentes conductuales, para ocupar un puesto en Pemex o sus empresas.
Personal	Funcionarios, trabajadores de confianza, empleados, asesores, representantes, gestores o agentes de MG Petroservicios; así como cualquier otro que actúe en su nombre ante Terceros, organizaciones o instancias de gobierno, nacionales o extranjeras.
Personas Políticamente Expuestas	<p>a. Nacionales: Se consideran aquellas personas listadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en la página: https://www.gob.mx/shcp/documentos/uif-marco-juridico-personas-politicamente-expuestas-nacionales https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/532306/Documento_de_Acrobat.pdf</p> <p>Adicionalmente las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Subdirectores, Gerentes Subgerentes o integrantes de los órganos de gobierno o de los comités técnicos de entidades paraestatales y otras Empresas Productivas de Estado 2. Directores Generales y Corporativos, Subdirectores Coordinadores Titulares de Unidades y Áreas o puestos equivalentes en Pemex y sus empresas; 3. Las que intervienen o realicen funciones estatutarias previstas en el lineamiento II.4.2 de la Políticas y Lineamientos, frente a los Terceros o cualquier otra que implique un Acuerdo comercial; 4. Personal que desempeñe un puesto, cargo, comisión o funciones equivalentes, homólogos o adjuntos y hasta tres niveles inferiores a los referidos en la literal b de este numeral; y 5. Funcionarios públicos equivalentes a los anteriormente listados en otros países, tratándose de los Terceros que participen en procesos con Empresas Filiales que operen en el extranjero. <p>b. Extranjeras: funcionarios públicos equivalentes a los anteriormente listados en otros países, tratándose de los Terceros que participen en procesos con Empresas Filiales que operen en el extranjero.</p>
Políticas Internas Anticorrupción de Pemex	Significan conjuntamente (i) Políticas y Lineamientos Anticorrupción para MG Petroservicios, (ii) Código de Ética de MG Petroservicios, (iii) Código de Conducta de MG Petroservicios, y (iv) Políticas y Lineamientos para el Desarrollo de la Debida Diligencia en MG Petroservicios, en Materia de Ética e Integridad Corporativa.
Políticas y Lineamientos	Políticas y Lineamientos Anticorrupción para MG Petroservicios.
Procesos de selección de proveedores o contratistas	La administración, control, modificación o registro de la Herramienta Integral de Información a Proveedores, mercadeos, las evaluaciones técnicas, legales, financieras y, en general, cualquier proceso mediante el cual se asignen obras, servicios, arrendamientos o bienes a un particular.
Procesos Institucionales	Procesos sustantivos y de soporte definidos conforme al Modelo Operativo Basado en Administración por Procesos, así como áreas de MG Petroservicios.
Programa de Cumplimiento	Documento autorizado por el Consejo de Administración de MG Petroservicios aplicable a MG Petroservicios, que busca prevenir o mitigar riesgos de cumplimiento, de corrupción y legales.
Regalos e Invitaciones	Aquellos definidos por el Código de Conducta. No se considerarán regalos u obsequios los artículos promocionales de bajo costo tales como cuadernos, agendas, lápices, carpetas, calendarios y otros souvenirs relacionados, que contengan impreso el logotipo del Tercero, que sean fabricados para su entrega masiva y que no representen un potencial Conflicto de Intereses del Personal que lo reciba.

Relaciones con Funcionarios y Servidores Públicos de gobiernos (Personas Políticamente Expuestas)	<i>Relaciones o vínculos de negocios, personales o familiares, de los Terceros, sus cónyuges y parientes, que participan o intervienen en los procesos, procedimientos o actividades referidos en las presentes Políticas y Lineamientos, con el Personal y Personas Políticamente Expuestas.</i>
Reuniones presenciales o visitas	<i>Sesión celebrada o que se pretende celebrar entre Terceros y el Personal, con la asistencia física de las partes que en ella intervienen.</i>
Riesgos de Corrupción	<i>Aquéllos asociados a situaciones en las que, por una acción u omisión intencional, se hace uso indebido de atribuciones, recursos o información con objeto de obtener beneficio personal o para terceros, que no les corresponda conforme a las disposiciones legales aplicables.</i>
Terceros	<i>Personas físicas o morales privadas, nacionales o extranjeras, que mantienen o tienen interés en mantener, alguna relación comercial con MG Petroservicios; aspiran a formar parte del Personal de MG Petroservicios; o que tienen intereses en participar, participan o intervienen en los actos o procedimientos en las que interactúan con el Personal descritos en las presentes Políticas y Lineamientos.</i>
Tipos de Soborno	<i>Los tipos de soborno son los siguientes:</i> <ul style="list-style-type: none"><i>a. Soborno al Personal: Se presenta cuando un Particular promete, ofrece o entrega cualquier beneficio indebido al Personal, directamente o a través de terceros, a cambio de que realice o se abstenga de realizar un acto relacionado con sus funciones, o bien, cuando abusen de su influencia real o supuesta, con el propósito de obtener o mantener, para sí mismo o para un tercero, un beneficio o ventaja, con independencia de la aceptación o recepción del beneficio o del resultado obtenido.</i><i>b. Soborno a servidores públicos ajenos a MG Petroservicios: Se presenta cuando el Personal de MG Petroservicios, ofrecen o prometen a servidores públicos u otros funcionarios de cualquier gobierno, obtener un beneficio indebido a cambio de que incumplan con sus obligaciones.</i><i>c. Soborno a Terceros cometido por el Personal: Se presenta cuando el Personal de MG Petroservicios promete u ofrece un beneficio indebido a un Tercero a cambio de que incumpla con alguna obligación.</i>
UCI	<i>Unidad de Control Interno.</i>

Anexo II

Mensaje de la Alta Dirección

Carta del Director

Estimadas y estimados colaboradores:

La transformación histórica por la que atraviesa nuestro País representa una oportunidad de cambio para las y los mexicanos y, especialmente, para MG PetroServicios.

Las y los trabajadores operativos, administrativos y directivos tenemos la oportunidad de ser parte de la historia y sumarnos a l profunda regeneración ética, moral y de respeto a los derechos humanos planteada por el Gobierno Federal.

En este nuevo MG PetroServicios no hay lugar para la corrupción, ahora más que nunca debemos asumir los valores éticos de nuestra empresa y conducirnos en todo momento de acuerdo con lo establecido en nuestros Códigos de Ética y Conducta, en todas las labores que realicemos en el marco de nuestra función como personas dedicadas a la prestación de servicios, comportamiento que debe reflejar los valores éticos, la integridad y un categórico rechazo a la corrupción.

Pido tu compromiso para actuar conforme a los valores y principios éticos a fin de lograr los objetivos de la empresa.

México ha cambiado sé parte del cambio.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Alejandro Gutierrez Guerrero'.

Lic. Alejandro Gutierrez Guerrero
Director General

Anexo III

Manifiesto Anticorrupción

Lugar y Fecha

Yo, **Nombre del manifestante**, adscrito(a) a **Nombre de la empresa**, con **Número de empleado**, manifiesto lo siguiente:

Con el objeto de garantizar mi actuación ética y responsable, me adhiero y me obligo a conocer y cumplir:

- i. el Código de Ética de MG Petroservicios;
- ii. el Código de Conducta de MG Petroservicios;
- iii. las Políticas y Lineamientos para la protección de la información sensible de MG Petroservicios;
- iv. las Políticas y Lineamientos Anticorrupción para MG Petroservicios y
- v. las Leyes y Obligaciones Anticorrupción de MG Petroservicios aplicables en el desempeño de mi empleo, cargo o comisión.

Manifestando conocer la política de cero tolerancia a los Hechos de Corrupción en MG Petroservicios, mi rechazo a cometer Hechos de Corrupción y a reportar a mi jefe inmediato cuando ocurra, cualquier Conflicto de Intereses con motivo de las funciones encomendadas, así como a presentar reportes a la Línea Ética cuando tenga conocimiento de cualquier Hecho de Corrupción, conforme a la normatividad aplicable.

En señal de expresa conformidad y aceptación de los términos recogidos en el presente documento, se firma en **Nombre de la Ciudad**, Estado de **Nombre del Estado**, a los **días en número** días del mes de **Mes** de **Año**.

Nombre y Firma

Anexo IV

Tipos de Corrupción

En términos de lo previsto en el lineamiento II.2.1, sin menoscabo de lo regulado por las leyes de la materia, para efectos de las presentes Políticas y Lineamientos, los Hechos de Corrupción pueden clasificarse de manera enunciativa mas no limitativa, en los Tipos de Corrupción, que se señalan a continuación:

- a. **Abuso del cargo:** El Personal que con su conducta u omisión pretenda impedir la ejecución de una norma o el cumplimiento de una resolución de autoridad competente; quien retarde o niegue la ejecución de las funciones de su cargo; se apropie o disponga indebidamente de los bienes o valores bajo su cuidado; entregue u otorgue un servicio, cargo, comisión o contrato a sabiendas que no será ejecutado o sin tener facultades para ello, autorice o contrate a quien se encuentre inhabilitado, a sabiendas de esta situación; que otorgue una identificación o acreditación para desempeñar una función a quien realmente no lo desempeña o dilate injustificadamente poner a un detenido a disposición de la autoridad correspondiente.
- b. **Abuso de funciones:** El Personal que ejerza funciones que no tenga conferidas o se valga de las que tenga, para realizar o inducir actos u omisiones arbitrarios, para generar un beneficio para sí o para terceros o para causar perjuicio a alguna persona o a MG Petroservicios.
- c. **Cohecho:** El Personal que solicite, exija, acepte, ofrezca, obtenga o pretenda obtener, por sí o a través de terceros, cualquier beneficio no comprendido en su remuneración, con independencia de que consista en dinero; valores; bienes muebles o inmuebles, incluso mediante enajenación en precio notoriamente inferior al que se tenga en el mercado; donaciones; servicios; empleos y demás beneficios indebidos para sí o para sus parientes consanguíneos, civiles o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que los sujetos antes referidos formen parte.
- d. **Colusión:** El Tercero que ejecute con uno o más sujetos, acciones que impliquen o tengan por objeto o efecto obtener un beneficio o ventaja indebidos de MG Petroservicios con motivo de un proceso de contratación. También se considerará colusión cuando los Terceros acuerden o celebren contratos, convenios, arreglos o combinaciones entre competidores, cuyo objeto o efecto sea obtener un beneficio indebido u ocasionar un daño o perjuicio al patrimonio de MG Petroservicios.
- e. **Concusión:** El Personal que exija, por sí o por medio de otro, dinero, valores, servicios o cualquiera otra cosa que sepa no ser debida, o en mayor cantidad que la señalada por las regulaciones aplicables.
- f. **Conflicto de intereses:** La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones del Personal debido a intereses personales, familiares o de negocios. Se presenta cuando en las decisiones o acciones del Personal prevalece un interés distinto al MG Petroservicios.
- g. **Extorsión:** El Personal que sin derecho obligue a otro a dar, hacer, dejar de hacer o tolerar algo, obteniendo un lucro para sí o para otro de su interés o causando a alguien un perjuicio patrimonial.
- h. **Fraude:** El Personal que engañe a otro o a un Tercero o aprovechándose del error en que éste se halla, se hace ilícitamente de alguna cosa o alcanza un lucro indebido de MG Petroservicios.
- i. **Fraude corporativo:** Lo regulado en términos de lo previsto en el lineamiento VII.1.1. Alteración de Libros y Registros.
- j. **Intimidación:** El Personal que inhiba o intimide a cualquier persona para evitar que ésta o un tercero denuncie, formule querrela, o aporte información relativa a la presunta comisión de una conducta sancionada por la normatividad interna o cualquier otra regulación; o realice una conducta ilícita u omita una lícita que lesione los intereses de las personas que las presenten o aporten, o de algún tercero con quien dichas personas guarden algún vínculo familiar, de negocios o afectivo.
- k. **Lavado de Dinero:** Lo regulado en términos de lo previsto en el lineamiento VI.1.1.
- l. **Peculado:** El Personal que autorice, solicite o realice actos para el uso o apropiación para sí o para las personas con las que guarden algún vínculo familiar, de negocios o afectivo, recursos de MG Petroservicios, sean materiales, humanos o financieros, sin fundamento jurídico o en contraposición a las normas aplicables.

- m. Soborno: Lo regulado en términos de lo previsto en el lineamiento II.2.2.
- n. Pago o recepción de remuneraciones indebidas o superiores a las autorizadas por la ley o norma que las prevea.
- o. Tráfico de influencias: El personal que utilice su posición, cargo o empleo ante un servidor público para la tramitación o resolución ilícita de un asunto para el beneficio propio o de alguna otra persona de su interés.
- p. Uso indebido o revelación de información privilegiada o sensible: El Personal que por sí o por interpósita persona, sustraiga, destruya, oculte, utilice, o inutilice ilícitamente información o documentación que se encuentre bajo su custodia o a la que tenga acceso, o de la que tenga conocimiento por su cargo.

Anexo V

Guías Temáticas Descriptivas

El presente anexo corresponde a guías de carácter orientativo y descriptivo para facilitar la difusión y entendimiento de las Políticas y Lineamientos Anticorrupción para MG Petroservicios, pero su contenido no sustituye a la norma. Las guías que se encuentran disponibles son:

- Guía rápida de la Política Anticorrupción.
- Guía para el tratamiento de regalos e invitaciones.
- Guía para la aplicación del protocolo de actuación del personal, así como terceros que tiene contacto con Terceros.
- Guía rápida de la debida diligencia en ética e integridad.

Descargue o consulte las guías en el Portal de Ética y Transparencia disponible en:

MG-AC-PYL-001 Página 43 de 60	Aprobado/Autorizado					Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el:		
	Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s)	Acuerdo(s)/FAC	Día	Mes	Año			
Elaboró: GMG	Dirección General					Día	Mes	Año
Revisó: AGG								

Anexo VI

Encuesta de Percepción Externa de la Corrupción

El presente cuestionario está destinado para ser respondido por Terceros relacionados con MG PetroServicios. El Consejo de Administración ha instruido a la administración, la implementación del Programa MG Cumple, el cual se compone de 4 ejes (i) Ética e Integridad, (ii) Anticorrupción, (iii) Cumplimiento, y (iv) Transparencia y Protección de Datos Personales, correspondiendo al Eje 2. “Anticorrupción”, el objetivo de disminuir la probabilidad de ocurrencia y sancionar los Hechos de Corrupción y Soborno. En este sentido, y también con el objetivo planteado por nuestro Director General, de llevar a cabo una profunda reforma ética y moral dentro de MG PetroServicios, encaminada a prevenir y erradicar la Corrupción se han impulsado iniciativas Anticorrupción, tal como el presente cuestionario:

Para MG PetroServicios es importante conocer directamente de los Terceros con los que interactuamos, cual es la percepción de la Corrupción que han experimentado en la forma de hacer negocios y su contacto con nuestro personal. Por ello, ponemos a su disposición el presente cuestionario que nos permitirá evaluar nuestros avances en la materia e identificar las debilidades y áreas de oportunidad en las que debemos fortalecer las acciones Anticorrupción y prevenir con ello que se incurra en hechos contrarios a lo establecido en el Código de Ética y el Código de Conducta y en nuestras Políticas Internas Anticorrupción de Pemex.

La encuesta deberá solicitar el sexo de la persona, la nacionalidad (mexicana o extranjera, y de ser mexicano el estado de la república desde el cual responde, el rango de edad, escolaridad y con cuál empresa de Pemex y sus empresas interactúa.

MENSAJE DE BIENVENIDA:

Para MG Petroservicios es importante conocer directamente de los Terceros con los que interactuamos, cual es la percepción de la Corrupción que han experimentado en la forma de hacer negocios y su contacto con nuestro Personal.

Por ello, te pedimos unos minutos de tu tiempo para responder la siguiente encuesta, que nos ayudará a identificar debilidades e implementar acciones de mejora, para prevenir los Hechos de Corrupción en nuestras relaciones comerciales.

Agradecemos tu participación:

Conocimiento de la Políticas Internas Anticorrupción de MG Petroservicios

1. ¿Conoces el Código de Ética de MG Petroservicios?
 - a. Si
 - b. No
2. ¿Conoces el Código de Conducta de MG Petroservicios?
 - a. Si
 - b. No
3. ¿Conoces la Políticas Internas Anticorrupción de MG Petroservicios?
 - a. Si
 - b. No
4. ¿Conoces la Línea Ética que MG Petroservicios tiene disponible para reportar incumplimientos a los Códigos, incluidos Hechos de Corrupción? **Si selecciona Si despliega la siguiente pregunta*
 - a. Si
 - b. No
5. ¿Has empleado la Línea Ética? **Si selecciona Si despliega la siguiente pregunta*
 - a. Si
 - b. No
6. ¿Cuál fue el resultado?
 - a. La situación mejoró.
 - b. No hubo ningún cambio
 - c. La situación empeoró
7. ¿Conoces las Políticas y Lineamientos para el desarrollo de la Debida Diligencia en MG Petroservicios, en materia de ética e integridad corporativa?
 - a. Si
 - b. No
8. ¿Conoces el Portal de Ética y Transparencia de MG Petroservicios?
 - a. Si
 - b. No
9. ¿Sabías que MG Petroservicios incluye una cláusula Anticorrupción en sus Acuerdos comerciales? **Si selecciona Si despliega la siguiente pregunta*
 - a. Si
 - b. No

10. ¿La cláusula ha sido incluida en alguno de los contratos que tú o tu empresa han celebrado con MG Petroservicios?
 - a. Si
 - b. No

Experiencia en la forma de hacer negocios con MG Petroservicios

1. En los últimos 12 meses ¿Te han solicitado en MG Petroservicios dinero, algún regalo o favor, o has sido testigo de que haya sido solicitado a alguien más? **Si selecciona Si despliega preguntas 2, 3 y 4 de lo contrario continúa con la 5.*
 - a. Si
 - b. No
 - c. No deseo responder
2. ¿Qué nivel dentro de MG Petroservicios tiene/tenía la persona que solicitó o participó en el hecho?:
 - a. Director (a)
 - b. Subdirector (a)
 - c. Coordinador (a) o Gerente (a)
 - d. Subgerente (a)
 - e. Personal de Confianza
 - f. Desconozco su cargo
 - g. Intermediario (a través de una persona ajena a MG Petroservicios, gestor, coyote, etc.)
3. ¿Qué fue lo que solicitó?:
 - a. Dinero.
 - b. El pago de algún bien o servicio (por ej. viajes, servicios médicos, pago de tarjetas, etc.)
 - c. Bienes muebles o inmuebles (por ej. acciones, casas, autos, joyas, mobiliario, relojes, etc.)
 - d. Regalo o Invitación (Diversión, entretenimiento o alimentos por ej. comidas, conciertos, eventos deportivos, vinos o licores, canastas navideñas, servicios sexuales, etc.)
4. ¿En qué momento fue solicitado?
 - a. Antes de iniciar el negocio
 - b. Durante la vigencia del negocio
 - c. Al finalizar el negocio

5. ¿La Corrupción ha resultado un problema para ti o para tu empresa al momento de hacer negocios con MG Petroservicios?
- a. Si
- b. No
- c. No deseo responder

**Opinión sobre el combate a la corrupción en
MG Petroservicios**

1. ¿Consideras que MG Petroservicios lleva a cabo acciones para combatir la corrupción? **Si selecciona Si despliega preguntas 2 y 3, de lo contrario continúa con la 4*
- a. Si
- b. No
2. ¿Consideras que las acciones que realiza MG Petroservicios para combatir la Corrupción son efectivas?:
- a. Totalmente de acuerdo.
- b. De acuerdo.
- c. Ni de acuerdo, ni en desacuerdo.
- d. En desacuerdo.
- e. Totalmente en desacuerdo
3. ¿Cuál consideras que sería una medida efectiva para prevenir la Corrupción en MG Petroservicios?:
- a. Aplicar sanciones más fuertes.
- b. Que no haya impunidad.
- c. Mejorar controles de confianza.
- d. Mejorar los canales de denuncia.
- e. Transparentar sus procesos y operaciones
4. Consideras que la Corrupción en MG Petroservicios es:
- a. Una práctica generalizada para hacer negocios.
- b. Sólo existe en ciertas áreas o niveles.
- c. Un mal necesario.
- d. Ya no existe.
5. ¿Cuál consideras que es el principal obstáculo que enfrenta MG Petroservicios para combatir a la Corrupción?:
- a. Que todo el Personal está involucrado y se encubren.
- b. Que los Terceros requieren de su existencia para poder hacer negocios.
- c. Que no es una prioridad para la operación de MG Petroservicios.
6. ¿Percibes que la Corrupción en MG Petroservicios ha disminuido en el último año?
- a. Si
- b. No
7. Creo que durante la administración actual la corrupción en MG Petroservicios disminuirá:
- a. Totalmente de acuerdo.
- b. De acuerdo.
- c. Ni de acuerdo, ni en desacuerdo.

- d. En desacuerdo.
- e. Totalmente en desacuerdo
8. En comparación con otras empresas privadas, ¿cómo calificarías al personal de MG Petroservicios?:
- a. Más corrupto.
- b. Igual de corrupto.
- c. Menos corrupto.
9. Creo que MG Petroservicios es Transparente en sus Acuerdos comerciales:
- a. Totalmente de acuerdo.
- b. De acuerdo.
- c. Ni de acuerdo, ni en desacuerdo.
- d. En desacuerdo.
- e. Totalmente en desacuerdo.
10. Considero que MG Petroservicios promueve la competencia entre los participantes en los procedimientos de contratación:
- a. Totalmente de acuerdo.
- b. De acuerdo.
- c. Ni de acuerdo, ni en desacuerdo.
- d. En desacuerdo.
- e. Totalmente en desacuerdo

**Experiencia sobre el contacto con el personal de
MG Petroservicios**

1. ¿El personal de MG Petroservicios con el que interactúas se desempeña con integridad y ética en los procesos de negocios?
- a. Totalmente de acuerdo.
- b. De acuerdo.
- c. Ni de acuerdo, ni en desacuerdo.
- d. En desacuerdo.
- e. Totalmente en desacuerdo
2. ¿El personal de MG Petroservicios con el que has interactuado te ha solicitado regalos, invitaciones gratificaciones o algún beneficio?
- a. Si
- b. No
- c. No deseo responder
3. ¿El personal de MG Petroservicios te ha solicitado algún tipo de apoyo para conocidos, amigos, familiares o antiguos colaboradores?
- a. Si
- b. No
- c. No deseo responder
4. ¿Alguna persona de MG Petroservicios te ha ofrecido información sensible, confidencial o privilegiada?
- a. SI
- b. No
- c. No deseo responder

5. ¿Alguna persona de MG Petroservicios te ha ofrecido obtener un negocio de manera indebida?
- a. Si
- b. No
- c. No deseo responder
6. ¿Personal de MG Petroservicios te ha sugerido asociarte de manera indebida con otras empresas para obtener un negocio?
- a. Si
- b. No
- c. No deseo responder

Reacción ante la Corrupción

1. De acuerdo con tu experiencia, ante un Hecho de Corrupción, ¿cuál es la mejor opción?
- a. Quedarse callado.
- b. Denunciar.
2. ¿Cuál de las siguientes opciones te animaría a reportar un Hecho de Corrupción?
- a. Certeza de que se sancionará al responsable.
- b. Confianza en el medio de denuncia.
- c. Seguridad de que no habrá represalias.
- d. Que se respete el anonimato del reportante.
- e. Saber que no seré "bloqueado" para trabajar con MG Petroservicios.
- f. Quien vaya a atender la denuncia sea una organización externa a MG Petroservicios.
3. ¿Cuál de los siguientes mecanismos de reporte conoces?
- a. Quejas y denuncias de la Unidad de Responsabilidades
- b. Secretaría de la Función Pública.
- c. Recurso de reconsideración.
- d. Línea Ética.

Programa de Integridad de los terceros de MG Petroservicios

1. ¿Tu empresa cuenta con un programa de integridad, cumplimiento o *compliance*?
- a. Si
- b. No
- c. En desarrollo
2. ¿Tu empresa cuenta con una política Anticorrupción/ código de ética o de conducta? **Si selecciona Si, despliega pregunta 3, de lo contrario continúa en 4.*
- a. Si
- b. No
- c. En desarrollo
3. ¿En su caso, la política o códigos mencionados incluyen las siguientes características?:

Transparencia en cuanto a donativos o donaciones.

- a. Si
- b. No

Es pública.

- a. Si
- b. No

Es aplicable a sus grupos de intereses, partes relacionadas, proveedores y otros (Terceros).

- a. Si
- b. No

Prohibición de ofrecer o recibir sobornos.

- a. Si
- b. No

Prohibición de ofrecer o recibir regalos o invitaciones (Diversión, entretenimiento o alimentos por ej. comidas, conciertos, eventos deportivos, vinos o licores, canastas navideñas, servicios sexuales, etc.)

- a. Si
- b. No

4. ¿Tu empresa brinda capacitación al personal en temas relacionados a la Corrupción?

- a. Si
- b. No
- c. En desarrollo

5. ¿Cuenta tu empresa con algún medio o mecanismo para denunciar temas relacionados a la Corrupción?

- a. Si
- b. No
- c. En desarrollo

6. ¿En tu empresa se habla en forma clara sobre temas de Corrupción y la responsabilidad de los empleados?

- a. Si
- b. No

AVISO PARA INCLUIRSE EN LA PANTALLA DE AGRADECIMIENTO POR RESPONDER LA ENCUESTA:

Gracias por participar en esta encuesta.

En MG Petroservicios y sus empresas hay CERO TOLERANCIA A LA CORRUPCIÓN. Si cualquier funcionario o personal de MG Petroservicios, o persona que mencione que trabaja para o a nombre de MG Petroservicios le solicitó u ofreció algún beneficio, soborno, regalo o invitación de cualquier tipo se tomarán acciones para que sea sancionado. Por favor repórtelo a la Línea Ética en <https://www.mgpetroseviciomexico.com/lineaetica>. Su reporte puede ser anónimo si así lo desea. MG Petroservicios mantienen una política de NO REPRESALIAS para los reportantes.

Anexo VII

Cuestionario de Autoevaluación para la Identificación y Prevención de Riesgos de Corrupción

En términos del numeral II.4.1, los responsables podrán emplear el presente anexo para la identificación de Riesgos de Corrupción de los procesos, funciones y cargos potencialmente expuestos.

Fecha: Fecha de Elaboración.
Nombre: Nombre Completo del Empleado
No. de Empleado: No. del Empleado
Puesto: Puesto del Empleado
Departamento: Departamento/Área

Todos los campos deben ser contestados

Marque la casilla de la opción según corresponda

Sección I

Responsabilidad de la Identificación de Riesgos de Corrupción de los procesos, funciones y cargos potencialmente expuestos		SI	No	En curso	Evidencia documental (Si la respuesta es sí, describir documento correspondiente)
1	¿Tiene usted conocimiento de que exista algún mecanismo formal para la identificación de funciones potencialmente expuestas aplicable por proceso de negocio?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	¿Se han identificado y documentado en su área los procesos de negocio, y funciones potencialmente expuestas o vulnerables a Corrupción? Si la respuesta es afirmativa, anexar el documento correspondiente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3	En caso de haber contestado afirmativamente el reactivo 2, ¿En el área a su cargo, se han identificado y establecido controles para Riesgos de Corrupción?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Actividades relacionadas a las funciones estatutarias potencialmente expuestas o vulnerables a los Riesgos de Corrupción.					
4	¿El área a su cargo ha recibido recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna y/o debilidades identificadas por la UCI respecto de actividades, procesos o funciones expuestas a Riesgos de Corrupción?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5	¿El área a su cargo ha sido objeto de observaciones de entes fiscalizadores externos o revisiones en los últimos 3 años anteriores, cuyo resultado haya implicado un posible Hecho de Corrupción, con independencia de que haya habido o no fincamiento de responsabilidades?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6	En caso de haber respondido de manera afirmativa alguno de los dos reactivos anteriores, ¿están incluidas las recomendaciones y observaciones en un programa de trabajo de control interno?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7	En su caso, ¿se consideraron los resultados de investigaciones practicadas por entes fiscalizadores o revisiones de al menos 3 años anteriores para el establecimiento de controles?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Actividades expuestas al Riesgo de Corrupción.					
8	¿El personal de su área interviene o tiene relación con procesos de selección de proveedores o contratistas?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9	¿El personal de su área interviene o tiene relación con procesos de selección de las cámaras o asociaciones que representan a proveedores o contratistas?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10	¿El personal de su área interviene o participa en actividades relacionadas con Acuerdos comerciales y/o análisis de mercado?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



**Políticas y Lineamientos Anticorrupción para
MG Petroservicios SA de CV**

11	¿El personal de su área interviene o participa en el establecimiento de estrategias de abastecimiento?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12	¿El personal de su área dirige contratos de abastecimiento estratégico?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
13	¿El personal de su área participa en la autorización, operación y supervisión de sistemas de seguridad, vigilancia, monitoreo y control de accesos y salidas de las instalaciones y bienes inmuebles?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
14	¿El personal de su área interviene o participa en contrataciones o supervisión de obras, servicios, arrendamientos o bienes, incluyendo su custodia?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
15	¿El personal de su área interviene o participa en la recepción o inspección de bienes o, administra proyectos relacionados a los mismos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
16	¿El personal de su área interviene en procesos de gestión o selección de acuerdos de negocios con socios, asociados, inversionistas, actuales o potenciales (incluye etapa de planeación, supervisión y entrega recepción)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
17	¿El personal de su área participa en los procesos de otorgamiento de franquicias, licencias de uso u otros derechos relacionados con las marcas de Pemex y sus Empresas?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
18	¿El personal de su área participa en la instancia colegiada que resuelve el recurso de reconsideración en materia de contrataciones, en cualquiera de las etapas de la misma, incluyendo la recepción de documentación, análisis, elaboración de acuerdos y proyectos, así como la resolución de la instancia?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
19	¿El personal de su área interviene en los procedimientos de conciliación o en mecanismos alternativos de solución de controversias que se pacten en los contratos, en el ámbito de su competencia?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
20	¿El personal de su área interviene en los procesos de selección, designación, entrevista o contratación de personal por salarios o por honorarios?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
21	¿El personal de su área participa en procesos de enajenación de bienes, arrendamiento, uso o usufructo de bienes o cualquier forma que otorgue o limite los derechos de propiedad sobre bienes?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
22	¿El personal de su área participa en procedimientos deliberativos que otorguen, revoquen, restituyan o resuelvan sobre peticiones, solicitudes, derechos, beneficios o afectaciones a Terceros?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
23	¿El personal de su área controla, administra o tiene acceso a bancos o sistemas de datos de información estratégica, de naturaleza reservada o confidencial?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
24	Si la respuesta a cualquier reactivo del 8 al 23 es afirmativa ¿Se tienen implementados controles para dichas actividades?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
25	¿En adición a las establecidas en los reactivos 8 al 23, tienen identificadas otras actividades expuestas a corrupción?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Especifique:
26	Las funciones o Actividades Vulnerables a riesgos de corrupción de su proceso. ¿Están declaradas en la Matriz de Riesgo Control para su administración?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
27	¿Se cuenta con un programa de trabajo de control interno para su seguimiento? En caso de que la respuesta sea en sentido afirmativo describir los tipos de control que se implementan y sus medidas de tratamiento.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Conflicto de Intereses					
28	¿Usted o el personal a su cargo directo, ha declarado la existencia de algún conflicto de intereses?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
29	En caso de ser afirmativa la respuesta anterior ¿Se tomaron medidas?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
30	En caso de ser afirmativa la respuesta anterior, especifique:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Especifique:
Perfiles éticos y su evaluación.					
31	¿Se han identificado en su área los puestos expuestos al riesgo de corrupción?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
32	¿De los puestos expuestos al riesgo de corrupción, algunos de ellos han requerido de la elaboración de una	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Especifique:



**Políticas y Lineamientos Anticorrupción para
MG Petroservicios SA de CV**

evaluación de perfil ético?

Capacitación Anticorrupción.		Si	No	En curso
1	¿Conoce y comprende usted el contenido de las Política y Lineamientos Anticorrupción para MG Petroservicios?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	¿El personal de su área ha recibido capacitación sobre temas de prevención de Corrupción?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	¿Considera que el personal de su área requiere capacitación sobre temas de prevención de corrupción?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	¿El personal de su área ha recibido por parte de sus superiores las facilidades para recibir capacitación sobre temas para la prevención de corrupción, ya sea dentro de nuestra empresa o fuera de ella?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	¿El personal de su área ha recibido la inducción y difusión del Programa de Cumplimiento?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	¿El personal de su área tiene conocimiento de que nuestra organización realiza una encuesta de percepción de la Corrupción de manera interna?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	¿El personal de su área tiene conocimiento de que nuestra organización realiza una encuesta de percepción de la Corrupción de manera externa?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	¿El personal de confianza de su área ha contestado la encuesta de percepción de la Corrupción interna?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	¿El personal de confianza a su cargo ha finalizado el curso de aprendizaje virtual Nuestros Códigos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	¿El personal de confianza a su cargo ha firmado y entregado el manifiesto de compromiso de ética profesional?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	¿El personal de confianza a su cargo ha firmado y entregado su declaración de inexistencia de Conflicto de Intereses?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	¿El personal de confianza a su cargo ha firmado y entregado su carta de adhesión a los Códigos de Ética y Código de Conducta?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Fecha: Fecha de Elaboración.
 Nombre: Nombre Completo
 No. de Empleado: No. Empleado
 Puesto: Puesto
 Departamento: Departamento/Área

Sección II

No.	Datos del Personal de su área			Función principal (Administrativa/Operativa)	Tipo de Proceso (Estratégico/Sustantivo/Soporte)	Nombre del Proceso
	Nombre	Numero	Puesto			
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Anexo VIII

Factores de Riesgo de Corrupción.

CARACTERÍSTICA	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO
OPERATIVOS	
Acceso a información sensible.	Acceso a información confidencial y/o privilegiada. Su entrega o manipulación puede generar afectaciones al patrimonio de la empresa, al personal o de otras índoles.
Autonomía / amplio margen en la discrecionalidad / unilateralidad en la toma de decisiones.	El puesto que ejecuta la actividad tiene gran autonomía en la toma de decisiones y/o en el uso de los recursos. Lo que permite que las decisiones se concentren en una única persona.
Contacto con Terceros	Entre las funciones asignadas al puesto se encuentra mantener contacto con Terceros ya sea presencial, por medios electrónicos o cualquier otro medio de comunicación,
Operaciones/registros/control es manuales	Los procesos automatizables no disponen de herramientas tecnológicas de soporte o se encuentran inhabilitados, obligando al personal responsable de la función llevar a cabo de forma manual, lo que puede propiciar fraude en los registros.
REGULATORIOS / NORMATIVOS	
Bajo nivel de implementación de la norma.	Deficiente capacitación o verificación de la ejecución de la norma. Lo que genera que el entorno en el que se desarrollan las actividades se encuentre fuera de la normatividad.
Marco normativo deficiente	Normas internas insuficientes o desactualizadas, que puede implicar indefinición, inexistencia o poca claridad de aspectos técnicos y/u operativos, requisitos, métodos. La operación se hace de manera "discrecional".
Sobrerregulación.	Marco normativo excesivo o burocrático que fomenta la ineficiencia y la negligencia o interés de omitir el trámite.
EXTERNOS AL CARGO	
Supervisión deficiente.	Ausencia o poca vigilancia o dirección en la realización de las actividades por parte de una persona con autoridad.
Insuficiencia en el aseguramiento de la base de datos.	Infraestructura de base de datos sin la adecuada confiabilidad. Sistemas de información sin los candados de seguridad adecuados.
Respaldo de información no verificados, dañados o incompletos.	Fallas en el proceso de respaldo y de recuperación de información, lo que puede dificultar la trazabilidad de la operación.
Inexistencia de criterios para acceso a la información.	Inexistencia de criterios para asignar privilegios de acceso a sistemas de información o carpetas con información sensible o privilegiada, incluyendo un Proceso para altas, bajas y cambios en los privilegios.
Deficiente seguridad de información.	Poca o nula seguridad en los sistemas de información, así como para el acceso a registros.
Sistemas deficientes.	Las herramientas tecnológicas que dan soporte a las fases de los Procesos no se ajustan a las necesidades o no contemplan requerimientos del subproceso, no están parametrizados o lo están de forma errónea o desactualizada.
Deficiente o excesiva rotación de personal con funciones de exposición	Puede ocasionar "cotos de poder" o empleo inadecuado de información crítica.
Inadecuada segregación de funciones.	Concentración de actividades, de responsabilidades o de funciones (por ejemplo: elaboración, revisión y autorización) en una sola persona o área.
Capacitación o competencias no adecuadas.	Los procesos se llevan a cabo por personal poco calificado, que no cuenta con los conocimientos o con el perfil requerido para la operación o cuyas competencias son diferentes a las solicitadas para desarrollar las funciones requeridas, pudiendo realizar interpretaciones ambiguas.

Anexo IX

Guía de actuación del Personal que interviene e interactúa con Terceros

I. De la Interacción o Intervención con Terceros.

1. Conforme a lo establecido en el numeral III.1 de estas Políticas y Lineamientos, el Personal que interviene e interactúa con Terceros atendiendo los principios de ética y conducta que rigen sus actividades y funciones, deberá informar conforme a su atención, planeación, tramitación, resolución, otorgamiento, ejecución o desarrollo de las actividades, al inicio del procedimiento de que se trate o en la primera interacción que lleve a cabo con los Terceros, lo siguiente:
 - a. Que la reunión o contacto se encuentra sujeta a las presentes Políticas y Lineamientos y que las mismas están disponibles para su consulta en el portal de ética y transparencia de MG Petroservicios;
 - b. Que se levantará constancia documentada de la reunión a celebrarse ya sea en acta o minuta o, de estimarlo conveniente, el Personal podrá optar por grabar en audio o video estas reuniones;
 - c. Que los datos personales que se recaben con motivo del contacto con Terceros serán protegidos y tratados conforme a las Leyes y Obligaciones de Protección de Información, asegurándose de señalarles cuál es el propósito de recabarlos;
 - d. A fin de obtener su consentimiento, el Personal informará a los Terceros, la obligación de documentar la reunión, en caso de negativa del Tercero, se asentará el hecho en la minuta correspondiente;
 - e. Se entenderá que hay consentimiento tácito cuando el Tercero permanece en la reunión, aun cuando no suscriba el presente documento;
 - f. En el caso de las visitas y actos de carácter público no se requerirá el consentimiento del Tercero para grabarlos, y
 - g. Les asiste el derecho de presentar queja o denuncia ante la Unidad de Responsabilidades, formular un reporte en la Línea Ética, o ante las instancias competentes, por el incumplimiento de obligaciones que adviertan en el contacto con el Personal.
2. En las constancias documentadas o grabadas de las reuniones, visitas y actos públicos, a que se refiere el apartado b. del lineamiento III.1.3., el Personal registrará la fecha y la hora de inicio y conclusión del acto respectivo, el nombre de las personas que asisten y la empresa u organismo que representan, el objeto de la reunión y, en su caso, el lugar de celebración de ésta. Tratándose de constancias documentadas, el Personal podrá emplear el formato correspondiente (Anexo XIII), o cualquier medio impreso o electrónico en el que quede constancia del evento.

En su caso, la constancia documentada o el dispositivo en el que se almacenen las grabaciones formará parte del expediente de las Contrataciones, otorgamiento de franquicias, enajenación o procedimiento de que se trate.
3. El contacto con Terceros deberá llevarse a cabo a través de los medios de comunicación que provea MG Petroservicios, o en sus inmuebles, según corresponda. De existir algún impedimento para este hecho, el Personal deberá asentar las circunstancias a las que obedece esta limitante.
4. La Interacción o Intervención con Terceros se efectuará preferentemente por escrito (en medios físicos o electrónicos), con la finalidad de que exista constancia del asunto, sin perjuicio de lo señalado por las disposiciones jurídicas aplicables.
5. De las Reuniones presenciales o visitas.
 - a. En las Reuniones presenciales o visitas, estarán presentes al menos dos empleados de MG Petroservicios, de las áreas relacionadas al asunto de que se trate.
 - b. Al inicio de las Reuniones presenciales o visitas, el Personal responsable deberá identificarse ante los Terceros asistentes, a quienes pedirá que se registren en la lista que al efecto se elabore, asentando cuando menos sus nombres completos y el carácter, cargo o puesto con el que participan y la empresa que representan de ser el caso.

- c. De cada reunión se levantará una minuta que deberá ser firmada por los participantes y contendrá al menos: la fecha, hora de inicio y conclusión, los temas tratados y los acuerdos adoptados, si los hubiere. El Personal podrá emplear para tal efecto el formato correspondiente (Anexo XIII), el cual deberá integrarse al expediente.
 - d. Tratándose de visitas, el Personal que haya asistido solicitará a los Terceros le proporcionen constancia o registro de su asistencia a la visita. Posteriormente informará a su superior jerárquico de los acuerdos o conclusiones obtenidas como resultado de la visita. De no ser posible ello, emitirá un reporte circunstanciado a su superior jerárquico que contenga al menos el lugar, fecha, hora y objeto de la visita, los nombres completos y el carácter, cargo o puesto de los participantes y la empresa que representaban de ser el caso, los temas tratados y los acuerdos adoptados, si los hubiere.
6. Tratándose de procedimientos deliberativos, cuando aún no haya sido adoptada una decisión definitiva, el Personal, solo podrá llevar a cabo Reuniones presenciales o visitas con los Terceros o proporcionarles información, cuando el marco normativo de ese procedimiento así lo permita, observando las disposiciones que lo regulan.

Anexo X

Guía para identificar posible Conflicto de Intereses

En términos del numeral III.2.1, el Personal podrá hacer uso de la presente guía a fin de evaluar si se encuentra ante un posible Conflicto de Intereses, respecto a un Tercero y, en su caso, así declararlo. En esta guía se plantean supuestos de relaciones anteriores, vigentes o expectativas de ellas.

Relación con el Tercero que constituye un posible Conflicto de intereses	<i>Si usted o sus familiares han tenido con el Tercero, alguna de las relaciones descritas, por favor marque la casilla correspondiente "Sí" y proporcionar observaciones o detalles. Si usted no ha tenido el tipo de relación descrita en la lista, por favor marque la casilla "No". Tome en consideración para su llenado, al menos los 12 meses previos para eventos anteriores, y 12 meses posteriores a la fecha en que se responde, para expectativas previsibles.</i>	
	Sí	No Observaciones y detalles
<i>Parentesco, concubinato o conviviente.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Empleado, gestor, representante, relacionista público, agente u otro similar.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Sociedades, inversiones comunes, proyectos de asociación o similares.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>En la plantilla de gestores, asesores o puestos directivos o de contacto existe personal que haya laborado o esté laborando de Pemex y sus empresas.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Adeudos o créditos.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Honorarios, consultorías, asesorías.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Apoyo a viajes, becas de estudio, desarrollo profesional, por motivos médicos u otros fines.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Regalías, patentes, investigación, etc.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Propiedades en común o disputa.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Juicios, demandas, arbitrajes, etc.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Obtención de incentivos, en forma de dinero, bienes o servicio.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Proveedor de bienes o servicios. Ventas o comercializador.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Intereses financieros</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Relaciones afectivas o sociales</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Cortesías u hospitalidades tales como obsequios, comidas, hospedaje, transporte, etc.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Miembro de algún partido político, colegios, organización social, religiosa, club u organización profesional, afiliaciones comunes</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Posesión o conocimiento de información sensible</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Anexo XI

Declaración de Conflicto de Intereses

La existencia de vínculos y relaciones que pudieran causar Conflicto de Intereses no constituyen por sí mismos una irregularidad administrativa o delito.

La omisión, negativa o falseamiento en su declaración por parte del Personal al respecto, la intervención o conocimiento en asuntos en los que debieron excusarse, pueden constituir delitos o Faltas administrativas o laborales.

Por lo anterior, el Personal que interviene e interactúa con Terceros, en términos de lo previsto en el lineamiento III.2.2. deberá informar a su superior inmediato sobre la posible EXISTENCIA de Conflicto de Intereses en las funciones encomendadas cuando estas se presenten para lo cual podrán emplear el siguiente formato:

C. Nombre de superior inmediato

Lugar y Fecha

Yo **Nombre del manifestante** hago de su conocimiento qué en el ejercicio de las funciones encomendadas, y con relación a **descripción breve del asunto**, considero que puedo encontrarme en una situación de posible Conflicto de Intereses, con el (la) **persona, empresa que participa en un procedimiento, labora en la misma dependencia, etc.**

En particular, el (la) **suscrito (a), mi cónyuge, concubina(o), conviviente, parientes, o terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o socios o sociedades de las que el declarante o las personas antes referidas formen o hayan formado parte mantengo o mantiene / mantuve o mantuvo** un vínculo **personal, familiar o de negocios** con la persona **física o moral** de nombre _____, siendo que **él/ella/uno de sus accionistas es mí, su (describir relación por ej. socio, primo, amigo, deudor, acreedor, etc.)**

Por lo anterior, me permito solicitar sus instrucciones sobre la atención, tramitación y resolución que deba dar a los asuntos que involucren a la(s) persona(s) referida(s), o bien, autorizarme para abstenerme de intervenir en ellos.

Agradeciendo su atención, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE,

Nombre y Firma

Anexo XII

Declaración de Relaciones de los Terceros con Funcionarios y Servidores Públicos de gobiernos (Personas Políticamente Expuestas)

El presente documento se suscribe conforme a lo dispuesto en lineamiento III.3.1 de las "Políticas y Lineamientos Anticorrupción para MG Petroservicios" (PAC), las cuales se encuentran disponibles en el Portal de Ética y Transparencia de MG Petroservicios y pueden ser consultadas en la liga: [REDACTED]

Que los Terceros tengan relaciones familiares, de negocios u otra índole con Personas Políticamente Expuestas no es un ilícito. No informarlos o emplear esas relaciones para obtener beneficios indebidos en los acuerdos comerciales que tengan o pretendan celebrar con MG Petroservicios, si puede constituir un delito.

Por ello, atentamente requerimos que en términos del numeral III.3.1. de las Políticas y Lineamientos Anticorrupción para MG Petroservicios, comunique sus relaciones de negocios, personales o familiares hasta el cuarto grado, con Funcionarios o **Personas Políticamente Expuestas de México o del extranjero** que tengan los cargos que se indican a continuación, incluyendo las relaciones de sus cónyuges y parientes, para lo cual podrá consultar para su referencia como guía el Anexo IX de las PAC:

- a. Nacionales: Se consideran aquellas personas listadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en la página:
- <https://www.gob.mx/shcp/documentos/uif-marco-juridico-personas-politicamente-expuestas-nacionales>
 - https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/532306/Documento_de_Acrobat.pdf

Adicionalmente las siguientes:

- a. Subdirectores, Gerentes, Subgerentes o integrantes de los órganos de gobierno o de los comités técnicos de entidades paraestatales y otras Empresas Productivas de Estado
- b. Directores Generales y Corporativos, Subdirectores, Coordinadores, Titulares de Unidades y áreas o puestos equivalentes en MG Petroservicios;
- c. Los que intervienen o realicen funciones estatutarias previstas en el lineamiento II.4.2 de las Políticas y Lineamientos frente a los Terceros o cualquier otra que implique un Acuerdo comercial;
- d. Personal que desempeñe un puesto, cargo, comisión o funciones equivalentes, homólogos o adjuntos y hasta tres niveles inferiores a los referidos en la literal b de este numeral; y
- e. Funcionarios públicos equivalentes a los anteriormente listados en otros países, tratándose de los Terceros que participen en procesos con Empresas Filiales que operen en el extranjero.
- b. Extranjeras: funcionarios públicos equivalentes a los anteriormente listados en otros países, tratándose de los Terceros que participen en procesos con Empresas Filiales que operen en el extranjero.

Los datos personales que se recaben serán protegidos conforme a las Leyes y Obligaciones de Protección de Información y serán utilizados para efectos de tomar acciones preventivas de Hechos de Corrupción acorde con la Ley General de Responsabilidades Administrativas y con las PAC, las cuales se encuentran disponibles en el portal de Ética y Transparencia en la liga: [REDACTED]

En MG Petroservicios hay CERO TOLERANCIA A LA CORRUPCIÓN. Si cualquier funcionario o personal de MG Petroservicios, o persona que mencione que trabaja para o a nombre de MG Petroservicios le ha solicitado u ofrecido algún beneficio, soborno u obsequio de cualquier tipo tomaremos acciones para que sea sancionado. Por favor repórtelo a la Línea Ética en <https://www.mgpetroserviciosmexico.com/lineaetica>. Su reporte puede ser anónimo si así lo desea. MG Petroservicios mantienen una política de NO REPRESALIAS para los reportantes.

Instrucciones:

1. Este documento deberá ser suscrito y presentado dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de la reunión presencial celebrada con MG PetroServicios, o en el plazo en que le haya sido señalado al Tercero cuando esta manifestación se establezca como medida de control preventivo como resultado de la aplicación de la Debida Diligencia y sólo deberá ser actualizada en el supuesto de que las relaciones cambien, dentro de los diez días hábiles a que el Tercero tome conocimiento de las nuevas Relaciones adquiridas, cuando sea el caso.
2. La Declaración de Relaciones de los Terceros con Funcionarios y Servidores Públicos de gobiernos (Personas Políticamente Expuestas) podrá ser entregada o actualizada físicamente ante el Personal que encabece la reunión o estén a cargo del proceso, procedimiento o acto presencial, o por cualquier medio electrónico que para tal efecto le informe MG PetroServicios tenga disponible.
3. Sin menoscabo de lo anterior, la Declaración de Relaciones de los Terceros con Funcionarios y Servidores Públicos de gobiernos (Personas Políticamente Expuestas) también podrá formularse en cualquier momento en que observe que en el proceso, procedimiento o acto en el que participa decide hacerlo para lo cual bastará solicitarlo al Personal de MG PetroServicios que, para tales efectos encabece la reunión.
4. Quienes formulen la Declaración de Relaciones de los Terceros con Funcionarios y Servidores Públicos de gobiernos (Personas Políticamente Expuestas) deberán declarar bajo protesta de decir verdad, las Relaciones del propio declarante y parientes.
5. La Declaración de Relaciones de los Terceros con Funcionarios y Servidores Públicos de gobiernos (Personas Políticamente Expuestas) podrá ser presentada a través del representante legal del Tercero, debidamente acreditado.
6. En el caso de los representantes de las personas morales o físicas, realizarán la Declaración de Relaciones de los Terceros con Funcionarios y Servidores Públicos de gobiernos (Personas Políticamente Expuestas) con base en la información recabada por la administración o dirección de la persona moral que representen y se referirá a los siguientes:
 - a. Los integrantes del consejo de administración o administradores de la persona moral que representa;
 - b. Director General, subdirector o gerente general, o personal de los tres niveles inferiores a cualquiera de éstos, de la persona moral que representa, y
 - c. Las personas físicas que posean directa o indirectamente el control de al menos el 10% de los títulos representativos del capital social de la persona moral que representa.



a. Para declarantes personas físicas:

SELECCIONAR SI **NO SE TIENEN** RELACIONES CON PERSONAS POLÍTICAMENTE EXPUESTAS:

Lugar y Fecha

El (la) suscrito (a), **Nombre de la persona**, por mi propio derecho, manifiesto que **NO** me encuentro relacionado con servidor(es), funcionario(s) público(s) o empleados de MG Petroservicios.

Atentamente,

Nombre y Firma

SELECCIONAR **SI SE TIENEN** RELACIONES CON PERSONAS POLÍTICAMENTE EXPUESTAS:

Lugar y Fecha

El (la) suscrito (a), **Nombre de la persona**, por mi propio derecho, manifiesto que me encuentro relacionado con (el/los) siguiente (s) servidor(es), funcionario(s) público(s) o empleados de MG Petroservicios:

Nombre de la PPE	Cargo de la PPE (cargo de acuerdo a la lista)	Tipo de Relación (familiar, personales, financieros, de negocios, otros)	Comentarios sobre el cargo que desempeña, observaciones, precisiones sobre la relación o detalles que requiera precisar:

Las Relaciones declaradas son (**propios/ mediante mi cónyuge/concubino(a)/ conviviente o familiar, especificar**).

Atentamente,

Nombre y Firma



b. Para declarantes personas morales a través de sus apoderados o representantes, de hacerlo por sí mismos, podrán emplear el texto anterior incluyendo el cargo, nombramiento o posición que ocupan en la empresa:

SELECCIONAR SI **NO SE TIENEN** RELACIONES CON PERSONAS POLÍTICAMENTE EXPUESTAS:

Lugar y Fecha

El (la) suscrito (a), **Nombre de la persona**, en nombre y representación de **Nombre de la empresa** manifiesto que los integrantes del consejo de administración/administrador/ director/ subdirector/ gerente general/ o sus equivalentes y el nivel inmediato inferior a ellos, si los hubiere, personal accionista o poseedor de al menos 10% del capital social de la persona moral NO se encuentra vinculado con servidor(es), funcionario(s) público(s) o empleados de MG Petroservicios.

Atentamente,

Nombre y Firma

SELECCIONAR SI **SE TIENEN** RELACIONES CON PERSONAS POLÍTICAMENTE EXPUESTAS:

Lugar y Fecha

El (la) suscrito (a), **Nombre de la persona**., en nombre y representación de **Nombre de la empresa** manifiesto que el (la) C. **Nombre del colaborador** quien es integrante del consejo de administración/administrador/ director/ subdirector/ gerente general/ o sus equivalentes y el nivel inmediato inferior a ellos, si los hubiere, personal accionista o poseedor de al menos 10% del capital social de la persona moral se encuentra vinculado con (el/los) siguiente(s) servidor(es), funcionario(s) público(s) o empleados de MG Petroservicios:

Nombre de la PPE	Cargo de la PPE (cargo de acuerdo a la lista)	Tipo de Relación (familiar, personales, financieros, de negocios, otros)	Comentarios sobre el cargo que desempeña, observaciones, precisiones sobre la relación o detalles que requiera precisar:
------------------	--	---	--

Atentamente,

Nombre y Firma

