



27 de febrero de 2026

ORDEN DEL DÍA

1. Lista de asistencia y verificación del quórum legal.
2. Lectura, consideración y aprobación en su caso del orden del día.
3. Ratificación del Acta de la Sesión Anterior.
4. Seguimiento de Acuerdos.
5. Ratificación de miembros del comité de ética.
6. Presentación de integrantes nuevos para el Comité de Ética.
7. Reporte de denuncias y asesorías presentadas ante el Comité de Ética durante el año 2025, por presuntos actos de hostigamiento y acoso sexuales.
8. Aprobación del Programa Anual de Trabajo.
9. Código de conducta 2026.
10. Asuntos Generales.

[Handwritten signatures and scribbles in blue ink]





27 de febrero de 2026

LISTA DE ASISTENCIA

Integrantes	Firma
Arq. José Manuel Mendieta Irala. - Encargado de la Gerencia de Adquisiciones, Recursos Materiales y Obra Pública. - Presidente Suplente.	
C.P. Eustolia García Castillo. - Secretaria Ejecutiva	
Lic. Jazmín Aquino Álvarez. - Secretario Técnico	
Lic. Jorge Alberto Sánchez González. - Titular del Area de Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control del Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V. - Invitado Permanente.	
L.C. Guadalupe Pacheco Ibarra. -Consejera de atención de casos de Hostigamiento sexual y Acoso sexual. - Invitada Permanente.	
L.A.E. Maribel Calixto Díaz- Consejera de atención de casos de Hostigamiento sexual y Acoso sexual. Invitada Permanente.	
L.C. Mónica Sánchez García. - Recursos Humanos y Relaciones Laborales. - Invitada Permanente.	
Ing. Carlos Alberto Toledo Barrios. - Miembro Electo. - Nivel Gerencial. - Propietario.	
Arq. Julio César Orozco Cabrera. - Miembro Electo. - Nivel Jefatura de Departamento. - Propietario.	
Ing. Melina del Carmen Quiñones Bielma. - Miembro Electo. - Nivel Operativo. - Propietaria.	
C. Oliver de Jesús Paat Hernández. - Nivel Operativo. - Propietario.	
MTRO. Alan Medina Atilano. - Area jurídica. - Invitado Permanente	





ACTA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA 2026

En la Ciudad de Coatzacoalcos, Veracruz, siendo las **12:00 horas** del día **27 de febrero de 2026**, se reunieron en la Oficina de la Gerencia de Adquisiciones y Obra Pública, ubicada en el Ala "A" del Primer Piso del Edificio Sede del Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V., las siguientes personas servidoras públicas: **Arq. José Manuel Mendieta Irala**, Presidente Suplente; **C.P. Eustolia García Castillo**, Secretaria Ejecutiva; **Lic. Jorge Alberto Sánchez González**. - Titular del Area de Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control del Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V. - Invitado Permanente; **L.A.E. Maribel Calixto Díaz**, Consejera de Atención de casos de Hostigamiento sexual y Acoso sexual e Invitada Permanente; **L.C. Mónica Sánchez García**, Recursos Humanos y Laborales, Invitada Permanente; **Mtro. Alan Medina Atilano**, Representante Del Area Jurídica, Invitado Permanente ; **Ing. Carlos Alberto Toledo Barrios**, Miembro Electo, Nivel Gerencial, Propietario; **Arq. Julio César Orozco Cabera**, Miembro Electo, Nivel Jefe de Departamento, Propietario; **Ing. Melina del Carmen Quiñones Bielma**, Miembro Electa, Nivel Operativo, Propietaria y de forma virtual la **L.C Jazmín Aquino Álvarez**, Secretaria Técnica ; con el objeto de celebrar la **Primera Sesión Ordinaria del Comité de Ética (CE) 2026 en el Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V.**, en cumplimiento a lo establecido en los *"Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética"*, publicados en el Diario Oficial de la Federación del 21 de noviembre de 2025.

DESARROLLO DE LA SESIÓN

1.- Lista de asistencia y declaración del Quórum Legal.

Reunidos los miembros electos, el **Arq. José Manuel Mendieta Irala** presidente suplente del Comité de Ética, pasó lista de asistencia y, declaró la existencia de el quórum requerido para llevar a cabo la **Primera Sesión Ordinaria del ejercicio 2026 del Comité de Ética en el Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec S.A. de C.V.**; por lo que dio la bienvenida y agradeció la presencia de todos(as) los miembros del Comité. Los integrantes del Comité de Ética del Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V., una vez verificada la lista de asistencia, determinaron que se contaba con las firmas del 100% de asistencia necesarias para dar legalidad al quórum.

2.- Lectura, consideración y aprobación en su caso del orden del día

Acto seguido el **Arq. José Manuel Mendieta Irala** presidente suplente del CE, solicito a la **C.P. Eustolia García Castillo**, Secretaría Ejecutiva, presentar los siguientes puntos.

1. Lista de asistencia y verificación del quórum legal;
2. Lectura, consideración y aprobación en su caso del orden del día.
3. Ratificación del Acta de la Sesión Anterior.
4. Seguimiento de Acuerdos.
5. Ratificación de miembros del comité de ética.
6. Presentación de integrantes nuevos para el Comité de Ética.
7. Reporte de denuncias por presuntos actos de Acoso Sexual y Hostigamiento Sexual.
8. Aprobación del Programa Anual De Trabajo.
9. Código de conducta 2026.
10. Asuntos Generales.

El orden del día de los temas a tratar fue enviado previamente por correo electrónico, por lo que se solicitó que, de tener algún comentario, lo hicieran del conocimiento; en vista de que no existieron comentarios, se tuvo por aprobado y se continuó con el desahogo de los puntos del orden del día.

3. Ratificación del Acta de la Sesión Anterior.

Continuando con el acto el **Arq. José Manuel Mendieta Irala** presidente suplente del CE, solicito a la **C.P. Eustolia García Castillo**, Secretaria Ejecutiva, presente el siguiente punto.

El acta de la sesión anterior fue enviada para sus comentarios, los cuales una vez recibidos fueron incorporados al texto de esta, cabe señalar que la misma fue rubricada y firmada en tiempo y forma por cada uno de los integrantes de este Comité e incorporada al Sistema de Seguimiento, Evaluación y

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin.





Coordinación de las Actividades de los Comités de Ética (SSECCOE) de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, por lo que de no existir ningún comentario se considera ratificada el acta, se continuó con el siguiente punto. -----

4. Seguimiento de Acuerdos. -----

Acto seguido el **Arq. José Manuel Mendieta Irala** presidente suplente del CE, solicito a la **C.P. Eustolia García Castillo**, Secretaría Ejecutiva, comente el siguiente punto. -----

Respecto con este punto, a la fecha se cuenta con un acuerdo al cual se está dando seguimiento. -----

Acuerdo AO05/02/2025 de la sesión del 18 de diciembre del 2025 se celebren las 4 Sesiones Ordinarias durante el 2026. -----

La primera sesión ordinaria se celebró con fecha 27 de febrero de 2026, de conformidad con lo dispuesto, lo que representó un grado de avance del 25% a la fecha. -----

5. Ratificación De Miembro Del Comité De Ética. -----

Continuando con el acto el **Arq. José Manuel Mendieta Irala** presidente suplente del CE en cumplimiento al Artículo Tercero, Transitorio de los Lineamientos para la operación de los comités de Ética de la administración pública federal se ratificó los siguientes miembros del comité: -----

- **L.C. Guadalupe Pacheco Ibarra.** – Consejera de atención de casos de Hostigamiento sexual y Acoso sexual. -----
- **L.E.A. Maribel Calixto Díaz.** - Consejera de atención de casos de Hostigamiento sexual y Acoso sexual. -----
- **Ing. Carlos Alberto Toledo Barrios.** – Integrante Titular. -----
- **Arq. Julio César Orozco Cabrera.** – Integrante Titular. -----
- **L.C. Mónica Sánchez García.** Integrante Titular. -----
- **Ing. Melina del Carmen Quiñones Bielma.** Integrante Titular. -----
- **C. Oliver de Jesús Paat Hernández.** Integrante Titular. -----

Los cuales continuarán desempeñando sus funciones dentro de este Comité para el ejercicio 2026. -----

6. Presentación De Integrantes Nuevos. -----

Acto seguido la **C.P. Eustolia García Castillo**, Secretaría Ejecutiva en cumplimiento a lo establecido en el numeral 5, Capítulo I, Título Segundo, de los lineamientos para la operación de los comités de Ética De La Administración Pública Federal por lo cual se presentó a los nuevos miembros integrantes del Área jurídica, así como a el Titular del Area de denuncias e investigaciones del OIC. -----

- Mtro. Alan Medina Atilano. -----
- Lic. Jorge Alberto Sánchez González. -----

7. Reporte de Denuncias y Asesorías (año 2025). -----

Continuando con el acto el **Arq. José Manuel Mendieta Irala** presidente suplente del CE, le pidió a la **L.A.E. Maribel Calixto Díaz, Consejera de Atención de casos de Hostigamiento sexual y Acoso sexual**, desarrollar el siguiente punto. -----

Durante el periodo 2025 el Comité de Ética no recibió, ni registró de forma física o electrónica solicitud alguna referente a otorgar asesoría, así como consultas en materia de ética pública y conflicto de interés, no obstante a través del correo electrónico institucional, se hizo del conocimiento de todas las personas servidoras públicas sobre las obligaciones y atribuciones del Comité de Ética, así como del Manual de Atención de Denuncias en los Comités de Ética y el mecanismo mediante el cual se pueden presentar denuncias por actos u omisiones de personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones o de personas físicas o morales vinculadas con actos de gobierno denominado SIDEC (Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas) y la actualización de los contactos del Órgano Interno de Control en el Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V., para que, en caso de requerir interponer alguna queja, denuncia y/o falta administrativa por parte de algún servidor público de la Entidad, este cuente con la información, por lo que se reporta cero asesorías o consultas recibidas y/o atendidas. **(Anexo I).** -----

Al no existir comentarios con respecto a este punto, se tiene por aprobado el mismo y se continuo con el desahogo de los siguientes puntos. -----

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]





8. Aprobación Del Programa Anual De Trabajo Del Comité De Ética (PAT) 2026-----

Acto seguido el **L.C Jazmín Aquino Álvarez**, secretaria técnica, Presento ante el comité el Programa Anual de Trabajo 2026 el cual esta diseñado para dar cumplimiento a los lineamientos generales de los Comités de Ética. Dando cumplimiento a los acuerdos **SO01/01/2026** los cuales los integrantes del Comité de Ética del Ferrocarril Del Istmo De Tehuantepec, S.A de C.V., el cual por votación unánime queda aprobado el Programa Anual De Actividades Del Comité de Ética 2026 del Ferrocarril Del Istmo De Tehuantepec. **(ANEXO II)**. Al no existir comentarios con respecto a este punto, se aprobó el mismo y se continuo con el desahogo de los siguientes puntos. -----

9.Codigo De Conducta 2026. -----

Posteriormente en cumplimiento a las instrucciones de la Unidad de Políticas de Buen Gobierno, con fundamento en artículo TERCERO TRANSITORIO del Código de Ética e Integridad para un Buen Gobierno en la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 18 de noviembre de 2025; se informó a este Comité que se iniciará el proceso de actualización del Código de Conducta 2026, proporcionando la Guía oficial que nos fue otorgada, la cual nos indica los siguientes pasos:-----

1. Realizar un diagnóstico de riesgos éticos que se consideren susceptibles de materializarse en su dependencia o entidad. -----
2. La presidencia del CE, conforme a los plazos que ella misma determine, instruirá la implementación de un mecanismo o estrategia de diálogo y consenso, mediante el cual se reciban y tomen en consideración las opiniones de las personas servidoras públicas de la dependencia o entidad, con el objetivo de que éstas lo asuman como propio, una vez que sea emitido.-----
3. La presidencia del CE asignará la redacción del proyecto de Código de Conducta a una comisión temporal creada para tales efectos. -----
4. La Presidencia instruirá a la secretaria ejecutiva que, el proyecto de Código de Conducta se presente al OIC-OR, a efecto que éste lo revise y emita una opinión. -----

En la presente reunión se acordó la comisión temporal de los integrantes del CE para la redacción y se sugirió realizar un cuestionario electrónico para que se difunda dos semanas posterior a esta sesión. ----

Al no existir comentarios con respecto a este punto, se dio por aprobado, generando el siguiente acuerdo:

Acuerdo SO01/02/2026.-Los integrantes del Comité de Ética aprobaron el inicio de los trabajos de actualización del Código de Conducta 2026, comisionando a la Secretaria Ejecutiva del Comité de Ética, a la Secretaria Técnica del Comité de Ética y a la Lic. Maribel Calixto Diaz - Consejera de Atención de casos de Hostigamiento sexual y acoso sexual para coordinar la redacción conforme a la Guía proporcionada y presentar los avances en la próxima Sesión Ordinaria.(ANEXO III). -----

10.Asuntos Generales. -----

Finalmente se de acuerdo a lo establecido en el numeral 12 de los Lineamientos para la operación de los Comités De Ética de la Administración Pública Federal en el Diario Oficial de la Federación el 18 de noviembre de 2025, se propuso al Titular de esta Entidad llevar a cabo la nueva designación de Presidente del Comité, así como de los Secretarios (Técnico y Ejecutivo), debido a que la actual gestión ha superado el periodo de tres años, siendo necesario renovar los liderazgos para mantener la imparcialidad y el dinamismo del Comité.-----

No habiendo otro asunto que tratar, el presidente Suplente del Comité de Ética en el Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V., agradeció la presencia de cada uno de los integrantes, dando por concluida la Primera Sesión Ordinaria del Comité, 2026 a las 12:30 horas del día 27 de febrero de 2026. -----

(Handwritten signatures and initials in blue ink)






Firma de los Miembros Integrantes del Comité de Ética.


Arq. José Manuel Mendieta Irala.
Presidente Suplente.


C.P. Eustolia García Castillo.
Secretaria Ejecutiva.


L.C. Jazmín Aquino Álvarez
Secretaria Técnica.


Lic. Jorge Alberto Sánchez González.
Titular del Area de Denuncias e Investigaciones
del Órgano Interno de Control
Invitado Permanente


L. C. Guadalupe Pacheco Ibarra.
Consejera de atención de casos de
Hostigamiento sexual y Acoso sexual
Invitada Permanente.


L.A.E. Maribel Calixto Díaz.
Consejera de atención de casos de
Hostigamiento sexual y Acoso sexual
Invitada Permanente.


L.C. Mónica Sánchez García.
Recursos Humanos y Laborales.
Invitada Permanente.


Ing. Carlos Alberto Toledo Barrios.
Miembro Electo, Nivel Gerencial


Arq. Julio César Muñoz Cabrera.
Miembro Electo. - Nivel Jefe de Departamento.


Ing. Melina del Carmen Quiñones Bielma.
Miembro Electo. - Nivel Operativo.


C. Oliver de Jesús Paat Hernández
Miembro Electo. - Nivel Operativo.


MTRO. Alan Medina Atilano
Invitado Permanente. - Area Jurídica





Marina
Secretaría de Marina

Corredor Interoceánico
Istmo de Tehuantepec

Interoceánico
Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec



[Handwritten signatures in blue ink]



2026
año de
Margarita Maza

Corredora No. 700, Col. Centro CP. 96400, Coatzacoalcos, Ver. Tel: (921) 163 6618 <https://interoceanico.mx/>

[Handwritten signature in black ink]





Marina
Secretaría de Marina



**CORREDOR
INTEROCEÁNICO**
ISTMO DE TEHUANTEPEC



INTEROCEÁNICO
FERROCARRIL DEL
ISTMO DE TEHUANTEPEC



ANEXO I



2026
año de
**Margarita
Maza**



Hoja de control de denuncias por presuntos actos de acoso sexual u hostigamiento sexual cotejadas por el OIC/UR en Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec S.A. de C.V., 2026

Sigla	Dependencia	Denuncias			Total de denuncias HAS presentadas en el Organismo d = a + b - c	Denuncias HAS que el OIC/UR registró en el SSECCOE e = b - c
		a	b	c		
		Denuncias HAS que el CE registró en el SSECCOE	Denuncias por HAS atendidas por el OIC/UR	Denuncias presentadas ante ambos órganos (CE y OIC)		
FIT	Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec S.A. de C.V.	0	0	0	0	0

Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2025

LIC. JORGE ALBERTO SÁNCHEZ GONZÁLEZ.
TITULAR DEL AREA DE DENUNCIAS E INVESTIGACIONES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL FERROCARRIL DEL ISTMO DE TEHUANTEPEC, S.A. DE C.V.

Nombre de la persona que respondió:

[Handwritten signatures in blue ink]



Buen Gobierno
Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno



Marina
Secretaría de Marina



CORREDOR MARINO
Hacia el Turismo Seguro



INTEROCEÁNICO
Iniciativa para el Turismo Seguro











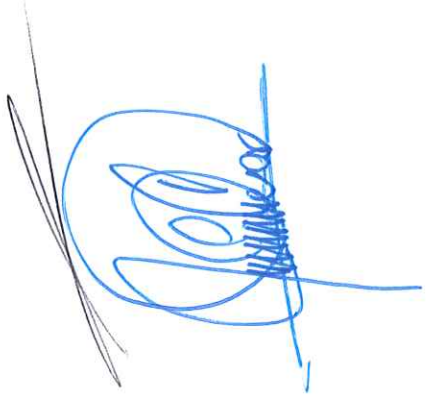
Hoja de control de denuncias por presuntos actos de acoso sexual u hostigamiento sexual cotejadas por el OIC/UR en Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec S.A. de C.V., 2025

Sigla	Dependencia	Denuncias HAS que el CE registró en el SSECCOE		Denuncias por HAS atendidas por el OIC/UR		Denuncias presentadas ante ambos órganos (CE y OIC)		Total de denuncias HAS presentadas en el Organismo		Denuncias HAS que el OIC/UR registró en el SSECCOE	
		a	b	c	d = a + b - c	e = b - c					
FIT	Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec S.A. de C.V.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

Periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2025

L.A.E. MARIBEL CALIXTO DIAZ
L.C. GUADALUPE PACHECO IBARRA
CONSEJERAS DE ATENCION DE CASOS DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y ACOSO SEXUAL EN EL FERROCARRIL DEL ISTMO DE TEHUANTEPEC S.A. DE C.V.

Nombre de la persona que respondió:



Marina
Secretaría de Marina



**CORREDOR
INTEROCEÁNICO**
ISTMO DE TEHUANTEPEC



INTEROCEÁNICO
FERROCARRIL DEL
ISTMO DE TEHUANTEPEC



ANEXO II



2026
año de
**Margarita
Maza**

4

EJE	No.	CLAVE	ACTIVIDAD	FECHA	PLAZO LIMITE	INDICADOR	OBJETIVO	META
				SUGERIDA INICIO				
CAPACITACIÓN	1	1.1.1.	Acreditar los cursos de capacitación que la DGGSPSS determine para las personas integrantes del Comité de ética, con el fin de fortalecer la capacidad de atención a los asuntos a cargo del colegiado, y la eficacia promovida de la ética e integridad públicas.	03/02/2026	30/09/2026	Indicador de capacitación en materia de ética e integridad públicas y prevención de la actuación bajo conflicto de interés.	Que las personas integrantes del Comité de ética acrediten los cursos de capacitación establecidos por la DGGSPSS como especiales en materia de ética e integridad públicas, y serán antecedentes necesarios para la certificación en la materia.	80% o más de las personas integrantes del Comité de ética, actúas entre el 07/01/2026 y el 30/06/2026, han acreditado al 30/09/2026, los cursos del primer bloque de capacitación específica para esos colegiados, adicionales a los establecidos como obligatorios para todas las personas servidoras públicas en esa materia.
	2	1.1.2.	Promover y gestionar que las personas servidoras públicas acrediten los cursos de capacitación sobre temas de ética e integridad públicas y materias afines, provistos por el SICAVISP u otras plataformas.	03/02/2026	1a. 31/03/2026 2a. 30/09/2026	Indicador de capacitación en materia de ética, integridad pública y prevención de la actuación bajo conflicto de interés.	Que el personal del ente público se capacite en materia de ética e integridad públicas y prevención de la actuación bajo conflicto de interés.	En 2026, el Comité de ética realiza dos o más acciones para impulsar que personas servidoras públicas del ente público acrediten el curso en línea sobre el Código de Ética u otros que se pongan a su disposición.
	3	1.2.1.	Otorgar asesoría y orientación en las materias de ética pública y prevención de la actuación bajo conflicto de intereses.	05/01/2026	11/12/2026	Indicador de eficacia en la atención a solicitudes de asesoría y consulta en materia de ética pública y prevención de la actuación bajo conflicto de interés.	El Comité de Ética otorga asesoría y consulta en materia de ética e integridad públicas y prevención de la actuación bajo conflicto de interés.	En 2026, al menos el 90% de las solicitudes de asesoría y consulta en materia de ética pública y conflictos de intereses, que se presentan al Comité de ética, son atendidas por éste en un plazo menor o igual a 15 días hábiles.
	4	2.1.2.	Realizar las acciones que la DGGSPSS, establezca en el instrumento de planeación de la difusión en materia de ética e integridad públicas, y materias relacionadas.	07/01/2026	En términos del Tablero de Control o del aviso SSECCE correspondiente, 2026.	Indicador de eficacia en la implementación de acciones de difusión.	Proporcionar a las personas servidoras públicas del ente público contenidos de promoción de la ética e integridad públicas, así como sobre los instrumentos normativos de esas materias, y la prevención de la actuación bajo conflicto de interés, entre otras temáticas relacionadas.	En 2026, al menos 80% de las acciones establecidas en el Plan Anual de Difusión en Ética e Integridad Públicas (PADÉIP), son atendidas por el Comité de Ética conforme a los plazos establecidos.
	5	1.1.1.	Registrar y atender las denuncias recibidas, en términos de la normativa aplicable.	07/01/2026	18/12/2026	Indicador general de eficacia en la atención de denuncias.	El Comité de Ética atiende las denuncias dentro de los plazos establecidos en la normativa aplicable.	Al finalizar 2026, al menos el 85% de las denuncias recibidas por el Comité de Ética entre el 01/01/2026 y el 30/08/2026, concluyeron su atención conforme a los plazos establecidos en los Lineamientos.
	6	3.2.1.	Integrar un reporte de las denuncias por presuntos actos de hostigamiento y acoso sexuales (HAS), recibidas en 2025, conforme a los criterios establecidos por la SAGB, e incorporarlo al SSECCE para su compilación y entrega a la Secretaría de las Mujeres.	16/02/2026	13/03/2026	Indicador general de eficacia en la atención de denuncias por motivo de presuntos actos de HAS.	Facilitar que la SAGB cumpla la obligación de proporcionar a la Secretaría de las Mujeres una tabla compilada de denuncias por presuntos actos de acoso sexual y hostigamiento sexual, a efecto que ésta se emplee para la elaboración del informe estadístico anual en la materia.	La información sobre denuncias presentadas ante el Comité de ética durante el año 2025, por presuntos actos de hostigamiento y acoso sexuales, recibe el tratamiento establecido en el tablero de control, y se incorpora al SSECCE a más tardar el 13 de marzo de 2026.

Handwritten signatures and initials in blue ink are present in the right margin of the table, corresponding to the rows of the table.



EJE	No.	CLAVE	ACTIVIDAD	FECHA SUGERIDA INICIO	PLAZO LÍMITE	INDICADOR	OBJETIVO	META
GESTIÓN Y OPERACIÓN	7	4.1.1.	Registrar los resultados e incorporar las evidencias de las actividades realizadas por el Comité de Ética en el módulo de Informe anual del SSECCOE (año 2025).	07/01/2026	06/02/2026	Indicador de seguimiento estadístico del Comité de Ética.	Rendir cuentas de la actuación del colegiado y proporcionar a la DGGSPSS, la información necesaria para la integración de la cédula de evaluación anual del año 2025, y la elaboración del Informe Ejecutivo de la Evaluación Anual de los Comités de Ética, 2025.	A más tardar el 13 de febrero de 2026, el Comité de Ética ha registrado e incorporado en el SSECCOE 90% o más, de los resultados y evidencias de la realización de las actividades reportadas en su IAA 2025.
	9	4.1.2.	Incorporar en el SSECCOE el archivo digitalizado del Informe Anual de Actividades del Comité de Ética (IAA 2025), debidamente suscrito.	07/01/2026	27/02/2026	Indicador de seguimiento estadístico del Comité de Ética.	Proporcionar a la UPSP evidencias de la realización de esta acción de gestión propia del Comité de Ética.	A más tardar el 27 de febrero de 2026, el Comité de Ética ha incorporado en el SSECCOE el archivo del Informe Anual de Actividades 2025, aprobado y suscrito.
	9	4.1.3.	Incorporar en el SSECCOE la evidencia de la publicación del IAA 2025 en la página de Internet del ente público.	07/01/2026	06/03/2026	Indicador de seguimiento estadístico del Comité de Ética.	Realizar las actividades administrativas propias del Comité de Ética.	A más tardar el 13 de febrero de 2026, el Comité de Ética ha incorporado en el SSECCOE una evidencia de la publicación de su IAA 2025 conforme a las especificaciones establecidas en el tablero de control.
	10	4.2.1.	Validar las actividades del Programa Anual de Trabajo de los Comités de Ética 2026.	07/01/2026	13/02/2026	Indicador de seguimiento estadístico del Comité de Ética.	Realizar las actividades administrativas propias del Comité de Ética.	A más tardar el 13 de febrero de 2026, el Comité de Ética ha validado y enviado, por medio del SSECCOE, el 100% de las actividades que se programaron para ese año.
	11	4.3.1.	Responder los cuestionarios electrónicos, consultas y otros requerimientos planteados por la SABG.	07/01/2026	En términos del Tablero de Control 2026.	Indicador de seguimiento estadístico del Comité de Ética.	Proporcionar la información necesaria para el seguimiento estadístico del Comité de Ética.	En 2026, el 90% o más de las consultas, requerimientos de información y cuestionarios electrónicos emitidos por la SABG son respondidos, en tiempo y forma, por el Comité de Ética.
	12	4.3.2.	Actualizar la información del Comité de Ética en el SSECCOE.	02/01/2026	En términos del Tablero de Control 2026.	Indicador de seguimiento estadístico del Comité de Ética.	El Comité de Ética y la SABG dispone de información actualizada del colegiado para la integración de reportes y fines análogos.	En 2026, el Comité de Ética actualiza o valida 80% o más de la información contenida en el directorio de integrantes y otras materias que le sean requeridas, en los términos establecidos en el tablero de control.
	13	4.3.3.	Registrar en el SSECCOE las sesiones realizadas por el Comité de Ética en 2026.	02/01/2026	En términos del Tablero de Control 2026.	Indicador de seguimiento estadístico del Comité de Ética.	El Comité de Ética registra información y evidencias de sus sesiones realizadas en 2026.	En 2026, el Comité de Ética registra e incorpora en el SSECCOE la información y el acta de tres o más sesiones ordinarias, y al menos 80% de las extraordinarias que se realicen ese año.
	14	4.3.4.	Invitar a las personas servidoras públicas a responder las consultas, formularios, sondeos o encuestas electrónicas diseñadas por la SABG.	01/10/2026	30/10/2026	Indicador de seguimiento estadístico del Comité de Ética.	Impulsar la respuesta de las personas servidoras públicas del organismo a las consultas, formularios, sondeos o encuestas electrónicas diseñadas por la SABG.	En 2026, el Comité de Ética invita en dos o más ocasiones a contestar las consultas, formularios, sondeos o encuestas electrónicas diseñadas por la SABG, conforme a las especificaciones establecidas en el tablero de control.












FECHA SUGERIDA INICIO	PLAZO LIMITE	INDICADOR	OBJETIVO	META
07/01/2026	30/04/2026	Indicador de seguimiento a la actualización del código de conducta.	Desarrollar un proyecto de documento normativo sobre la actuación ética e íntegra, que las personas servidoras públicas del organismo deberán observar, a efecto de proponer su emisión a la persona titular del ente público.	En 2026, el Comité de Ética incorpora en el SSECOC un proyecto de Código de Conducta que atienda 91% o más de las especificaciones puntuales establecidas en la guía emitida por la SABG.
03/08/2026	09/12/2026	Indicador de seguimiento a la implementación y entrega del Reconocimiento a la Integridad y al Servicio Público (RISP).	Realizar las acciones asignadas al comité de ética para la nominación, selección y eventual otorgamiento de reconocimientos a las personas servidoras públicas de la institución, con una destacada actuación o trayectoria íntegra en el Servicio Público, 2026.	A más tardar el 20 de noviembre de 2026, el Comité de Ética informa a la UPSP sobre las personas candidatas a obtener los reconocimientos a la integridad en cada una de las categorías que se sometan a concurso.
07/01/2026	30/11/2026	Indicador de implementación de acciones estratégicas para la promoción y fortalecimiento de la ética e integridad públicas en la APF.	El comité de ética selecciona del banco de acciones y estrategias incluidas en la "caja de herramientas", aquellas cuya implementación considere idóneas o más eficaces para el fortalecimiento de la ética e integridad pública entre el personal del ente público.	El comité de ética selecciona de la caja de herramientas al menos una acción o estrategia cada semestre; y la implementa para fortalecer la ética e integridad pública entre el personal del ente público.
07/01/2026	30/11/2026	Indicador de eficacia en la implementación de acciones para fortalecer la actuación ética e íntegra de las personas servidoras públicas	Implementar las acciones propuestas por la SABG para fomentar la actuación ética e íntegra de las personas servidoras públicas, en su vinculación con la sociedad o la población usuaria de los servicios provistos por el ente público.	En 2026, el Comité de Ética atiende 80% o más de las acciones para fortalecer la actuación ética e íntegra de las personas servidoras públicas ante la sociedad o la población usuaria de los servicios provistos por el ente público.

PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y DE MEJORA

Acronimos:

DGGSPSS Dirección General de Gestión para los Servidores Públicos al Servicio de la Sociedad
 PADEIP Plan Anual de Difusión en Ética e Integridad Públicas
 SABG Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

Notas: Versión preliminar. Las puntuaciones asignables para efectos del seguimiento y reporte estadístico de las acciones realizadas por los Comités de Ética, así como las especificaciones para la realización y reporte de las actividades establecidas en este documento, se incluirán en el Tablero de Control para el seguimiento y reporte estadístico de las actividades de los Comités de Ética.

Fuente: Dirección General de Gestión para los Servidores Públicos al Servicio de la Sociedad.



ANEXO III

[Handwritten signatures and scribbles in blue ink]





Gobierno de
México

Buen Gobierno

Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

Subsecretaría de Buen Gobierno

Unidad de Políticas para el Servicio Público

**Guía para la elaboración del Código de Conducta
de las dependencias y entidades de la
Administración Pública Federal.**





Índice

Introducción	2
Objetivo.	3
I. Fundamento legal	3
II. Alcance	4
III. Referencias.....	5
IV. Fases para la elaboración del Código de Conducta.	6
V. Formalización del Código de Conducta.	15
VI. Actualización.....	18
VII. Consultas y estadística.....	19
Disposiciones transitorias.....	20





Guía para la elaboración del Código de Conducta de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, 2025.

Introducción.

La Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (SABG), en su carácter de Dependencia responsable de elaborar y conducir la política pública en materia de integridad y anticorrupción de la Administración Pública Federal (APF) tiene, entre otras facultades, la de establecer medidas que propicien la integridad y la transparencia dentro de la gestión pública, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, así como de promover que dichas acciones se realicen en beneficio de la sociedad.

En cumplimiento a lo anterior, la SABG emite la presente **Guía para la elaboración del Código de Conducta de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal**, que se elaboró con el fin de proporcionar, a todos los Comités de Ética de la APF, un instrumento que les indique cuáles son los elementos mínimos, que requerirán atender para desarrollar ese documento normativo institucional.

La razón por la que todas las dependencias y entidades de la APF deberán emitir, a partir de la publicación de la presente Guía, un nuevo Código de Conducta es que éste requiere estar alineado con el Código de Ética e Integridad para un Buen Gobierno en la Administración Pública Federal, que se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 18 de noviembre de 2025.

Asimismo, es necesario que todos los códigos de conducta atiendan el eje central de prevención de la corrupción y la impunidad, establecido en el Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030, cuyo objetivo 1.3. señala la obligación de erradicar la corrupción en la vida pública, promover la ética, la honestidad, la integridad y el buen gobierno para fortalecer la confianza en las instituciones, al tiempo que establece las pautas de ética institucional para contar con un Buen Gobierno, que satisfaga las expectativas y demandas del pueblo de México.

La intención de apoyar a los Comités de Ética en la relevante responsabilidad de generar un Código de Conducta —que toda persona servidora pública de cada institución de la APF pueda fácilmente comprender, interiorizar y aplicar—, se enmarca en el compromiso de la SABG de colaborar con todas las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la construcción de un buen gobierno, mediante acciones tales como la elaboración de instrumentos que guíen una actuación ética e íntegra en todas las personas que colaboramos en el Gobierno de México, con el fin de que éste corresponda a la confianza que las y los mexicanos han depositado en sus instituciones.



Objetivo.

La presente Guía tiene por objetivo, orientar a los Comités de Ética de la APF sobre los aspectos de contenido, y sobre los términos en que deberán elaborar y formalizar sus proyectos de Código de Conducta, que resulte armónico y complementario del Código de Ética e Integridad para un Buen Gobierno en la Administración Pública Federal, con el fin de establecer de manera puntual y concreta, los principios, valores y reglas de integridad específicas, que las personas servidoras públicas del ente público deberán observar, en consideración de la misión, visión, objetivos y atribuciones institucionales.

Lo anterior, de manera que se garantice que las personas servidoras públicas se identifiquen y tengan claridad sobre la conducta que se espera de ellas, de conformidad con el numeral décimo primero del Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la LGRA, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de octubre de 2018.

En tal sentido, la presente Guía busca que el proyecto de Código de Conducta desarrollado en cada dependencia o entidad, reúna las características siguientes:

- Sea un instrumento armónico y complementario del Código de Ética e Integridad para un Buen Gobierno en la Administración Pública Federal.
- Permita que las personas servidoras públicas conozcan e interioricen el alcance y significado práctico de los principios, valores, y las reglas de integridad que rigen su actuación en el servicio público;
- Sea un instrumento que promueva una actuación y comportamiento íntegro que resulte eficaz para prevenir actos de corrupción, o acciones contrarias a la ética o a la integridad dentro del ente público; y
- Establezca los mecanismos institucionales que faciliten su implementación y amplia difusión entre las personas servidoras públicas a quienes está dirigido.

I. Fundamento legal.

La elaboración y emisión de esta Guía tiene fundamento en los artículos: 37, fracciones I, V, XIV, XVIII y XXI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 12, fracciones I y II, 14, fracciones III, XV y XVII, 63, fracción XII, y 70, fracciones II, IV, XXVII y XXIX, del Reglamento Interior de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno; en relación con el similar décimo primero del Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la LGRA, publicado en el DOF del 12 de octubre de 2018.

Sobre el particular, es pertinente destacar que el Código de Ética e Integridad para un Buen Gobierno en la Administración Pública Federal, publicado en el DOF del 18 de noviembre de 2025, en su artículo



32, fracciones II y III, establece la obligación de emitir un Código de Conducta a través de la persona que ocupe la titularidad de la dependencia o entidad, a propuesta de su Comité de Ética, mismo que deberá contar con la opinión favorable del Órgano Interno de Control o, en su caso, de la Oficina de Representación correspondiente. Ese código deberá elaborarse con base en las disposiciones emitidas por la SABG.

II. Alcance.

En términos del artículo 23, segundo párrafo, de la Ley Federal de Austeridad Republicana, publicada en el DOF el 19 de noviembre de 2019, y cuya última reforma se comunicó en ese mismo medio oficial, el 16 de abril de 2025, en relación con los numerales 30, fracciones III y IV, y 46 del Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos, publicado en el DOF del 18 de noviembre de 2025, todas las dependencias y entidades de la APF que cuenten con un Comité de Ética, deberán elaborar o actualizar su Código de Conducta en un plazo no mayor a 120 días naturales posteriores a la emisión de la presente Guía.

En las dependencias o entidades que hayan constituido varios Comités de Ética, con objeto de atender eficazmente a todo su personal, el colegiado constituido en la entidad federativa donde despache la persona titular del organismo deberá elaborar un proyecto de Código de Conducta. Mientras que ese mismo colegiado determinará si, para los comités adicionales —constituidos en sus delegaciones; coordinaciones regionales; unidades de operación, hospitales, universidades, etc.—, tal elaboración será igualmente obligatoria, si será potestativa, o si deberán apegarse al proyecto de la dependencia o entidad correspondiente.

En caso de que un ente público advierta la necesidad de emitir códigos de conducta específicos, por necesidades institucionales, como el número de denuncias; los riesgos éticos identificados; la cobertura territorial, la cantidad de personal, entre otros (verbigracia “Código de conducta de la Delegación... del Instituto...”), éste deberá contar con la autorización de las instancias, autoridades u órganos competentes al interior de esa dependencia o entidad, e informará de ello a la UPSP, a efecto de que dicho instrumento sea registrado y contabilizado en la estadística correspondiente.



III. Referencias.

- **CE:** El Comité de Ética, o los Comités de Ética, según corresponda. Se refiere a los órganos colegiados integrados en cumplimiento al principio de paridad de género, responsables de gestionar acciones de capacitación, sensibilización y difusión para generar y fortalecer una cultura de la integridad en el ejercicio de la función pública gubernamental, así como de atender denuncias por presuntas vulneraciones al Código de Ética, o al Código de Conducta correspondiente;
- **Código de Conducta:** Instrumento emitido en cada dependencia o entidad de la Administración Pública Federal, en el que se establece de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios y valores, así como las reglas de integridad, contenidos en el Código de Ética e Integridad para el Buen Gobierno en la Administración Pública Federal, considerando los objetivos, misión y visión del ente público del que se trate;
- **Código de Ética:** El Código de Ética e Integridad para un Buen Gobierno en la Administración Pública Federal, publicado en el DOF del 18 de noviembre de 2025, al que refiere el artículo 16 de la LGRA, y que constituye el instrumento deontológico que establece los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento al que aspira una persona servidora pública en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía;
- **DGGSPSS:** La Dirección General de Gestión para los Servidores Públicos al Servicio de la Sociedad;
- **Guía:** La presente Guía para la elaboración del Código de Conducta en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
- **LGRA:** La Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicada en el DOF del 18 de julio de 2016, y cuya última reforma se publicó en ese mismo medio, el 2 de enero de 2025;
- **Lineamientos:** El Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la Operación de los Comités de Ética de la Administración Pública Federal, publicado en el DOF del 18 de noviembre de 2025;
- **OIC-OR:** El Órgano Interno de Control, o la Oficina de Representación de éste, adscrito a la dependencia o entidad;
- **Pleno:** para efecto de esta Guía, lo conforman las personas integrantes asistentes a una



Sesión del Comité de Ética que se refieren en el numeral 5 de los Lineamientos, ya sean titulares o sus correspondientes suplentes, o una combinación de ambos, siempre y cuando reúna el quórum mínimo para sesionar, establecido en el numeral 40 de ese ordenamiento;

- **SABG:** La Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno;
- **SSECCOE:** El Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética;
- **Tablero de Control:** Conforme al numeral 103 de los Lineamientos, es el documento publicado por la Unidad de Políticas para el Servicio Público en el cual se enuncian las características generales, especificaciones, reglas, plazos, ponderaciones y demás elementos que serán considerados en el seguimiento y reporte estadístico de los CE, y
- **UPSP:** La Unidad de Políticas para el Servicio Público.

IV. Fases para la elaboración del Código de Conducta.

Para el proceso de elaboración del Código de Conducta, los CE deberán llevar a cabo las nueve fases, que se enuncian a continuación:



1. Identificación y gestión de riesgos éticos.

Los CE, a partir de un diagnóstico, identificarán y determinarán los principales riesgos éticos que consideren susceptibles de materializarse en su dependencia o entidad, en términos del artículo 32, fracción III, del Código de Ética, y del numeral 29, fracción V, de los Lineamientos, para lo cual deberán atender lo siguiente:



a) Información institucional.

Los CE se allegarán de estudios, análisis y/o materiales que les permitan conocer las situaciones o conductas que puedan considerarse como riesgos éticos de la Institución, pudiendo utilizar información sobre:

- El número de denuncias presentadas al CE de la dependencia o entidad durante los últimos cinco años;
- Estadística sobre el tipo de denuncias que con mayor frecuencia ha recibido el OIC-OR, en los últimos cinco años;
- Resultados de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional (ECCO);
- Resultados de las encuestas y/o informes estadísticos en materia de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual;
- Resultados de diagnósticos que, conforme a sus atribuciones, han realizado el OIC-OR o, en su caso, la SABG;
- Reportes o resultados de la implementación de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en "Igualdad Laboral y No discriminación", y
- Resultados de cualquier otro estudio o instrumento que se considere útil o apropiado, tales como entrevistas, consultas o sondeos, entre otros.

b) Diagnóstico del OIC-OR.

En términos del artículo 70, fracciones II y IV, del Reglamento Interior de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, el OIC-OR podrá colaborar con el CE en la tarea de identificar riesgos éticos institucionales, mediante la entrega de resultados del diagnóstico que, en su caso, haya realizado en atención del artículo 15 de la LGRA, el cual establece que, para prevenir la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción podrá implementar acciones para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar las personas servidoras públicas en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones. En ese sentido, el CE deberá asegurarse de salvaguardar la información y/o datos personales susceptibles de ser clasificados como confidenciales o reservados.

c) Análisis de riesgos éticos

Los CE se encargarán de compilar y analizar la información de la que se alleguen, para identificar los principales riesgos éticos.

d) Determinación de riesgos éticos

Una vez que se hayan compilado los elementos disponibles, la presidencia de cada CE instruirá realizar una sesión de trabajo para determinar los principales riesgos éticos de la dependencia o entidad, lo que se empleará para la elaboración del Código de Conducta.



Es importante señalar que la determinación del número de riesgos éticos dependerá de cada dependencia o entidad. Se recomienda que para la elaboración del proyecto de Código de Conducta se seleccionen alrededor de tres de ellos.

En esa sesión deberá estar presente la persona designada por el OIC-OR.

Los CE documentarán, conservarán y resguardarán las evidencias físicas y electrónicas de este proceso.

2. Mecanismo de participación.

La Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) en una de las recomendaciones para México, menciona que la elaboración de este instrumento normativo debe ser incluyente y realizarse con un enfoque participativo¹, en el que las personas servidoras públicas aporten elementos en aras de fomentar el sentido de apropiación y su legitimidad, además de concientizar y sensibilizar sobre su importancia.

En atención a lo anterior, y en términos del numeral 32, fracción II, del Código de Ética, la presidencia del CE, conforme a los plazos que ella misma determine, instruirá la implementación de un mecanismo o estrategia de diálogo y consenso, mediante el cual se reciban y tomen en consideración las opiniones de las personas servidoras públicas de la dependencia o entidad, con el objetivo de que éstas lo asuman como propio, una vez que sea emitido.

Para determinar los mecanismos o estrategias que aseguren la participación de las personas servidoras públicas, cada CE deberá considerar, entre otros factores: los medios de comunicación institucionales a su alcance, el número de personal, las ubicaciones de sus diversas sedes y oficinas, así como el plazo disponible para cumplir en tiempo y forma con la elaboración del Código de Conducta.

De forma enunciativa mas no limitativa, se podrán emplear los mecanismos y estrategias siguientes:

- Convocar, de forma abierta al personal de la dependencia o entidad, a fin de que voluntariamente aporten propuestas o sugerencias para la elaboración del Código de Conducta. Para la recepción de las mismas, se sugiere crear un buzón electrónico o varios buzones físicos, o bien solicitar que éstas se envíen al correo del CE, y precisar un plazo límite para su recepción.
- Solicitar por escrito a todas las unidades administrativas de la dependencia o entidad —o a una muestra de éstas, que determine el CE —, que realicen una consulta interna sobre qué valores,

¹ OCDE (2017) Estudio de la OCDE sobre integridad en México: Adoptando una postura más firme contra la corrupción, Estudios de la OCDE sobre Gobernanza Pública, París.



principios o conductas deberían incluirse en el Código de Conducta y, con base en la misma, compilen y remitan las propuestas y sugerencias que su personal aporte para la elaboración de ese instrumento.

Los CE deberán documentar y conservar las evidencias que deriven de la ejecución del mecanismo o estrategia de participación del personal que se haya aplicado.

3. Comisión redactora

La presidencia del CE asignará la redacción del proyecto de Código de Conducta a una comisión temporal creada para tales efectos, con fundamento en los numerales 32, fracción XIV, y 44, fracción II, de los Lineamientos.

Al efecto, dicha comisión deberá atender los criterios siguientes:

- a) **Contenido.** Incluir los elementos que se establecen en el numeral “5. Contenido del Código de Conducta” de este apartado, y considerar las principales propuestas y sugerencias recibidas por medio del mecanismo de participación implementado.
- b) **Redacción.** Emplear un lenguaje sencillo, claro, directo, concreto, incluyente, no sexista y con perspectiva de género. Aunado a ello, es recomendable que las conductas ejemplares en el código se redacten en sentido positivo.
- c) **Formato.** Privilegiar un diseño amigable, atractivo para su lectura y de fácil consulta, sin que ello implique erogar recursos, en contravención de la política en materia de austeridad republicana.
- d) **Extensión.** Limitar la extensión del proyecto, de ser posible, a no más de diez cuartillas y que, de su simple lectura, no se advierta ambigüedad, reiteración o vaguedad en su contenido.
- e) **Normativa vigente.** Asegurar que la normativa empleada para fundamentar jurídicamente el proyecto sea vigente.

4. Características generales:

El Código de Conducta, deberá reunir las siguientes características generales:

- Puede considerar aspectos del Código de Conducta vigente en el ente público, siempre que ello no se contraponga con el Código de Ética e Integridad para un Buen Gobierno en la Administración Pública Federal, o con alguna especificación establecida en esta guía.,
- No deberá ser una copia del Código de Ética, sin embargo, puede tomar ideas y conceptos del mismo, sin llegar a ser una reproducción parcial o total de ese instrumento.
- No expresar disposiciones contrarias a los derechos humanos o libertades previstas en la



Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, o en los instrumentos internacionales de aplicación obligatoria para el Estado mexicano.

- Evitar cualquier expresión que pueda interpretarse como una forma de discriminación por cualquiera de los siguientes motivos: origen étnico o nacional, color de piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidades, condición social, económica, salud física o mental, jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratoria, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, idioma, antecedentes penales o cualquier otro.

Es pertinente señalar que esta Guía busca orientar a los CE sobre el contenido mínimo del Código de Conducta, sin restringir o limitar la creatividad, propuestas o buenas prácticas que cada institución determine incorporar.

5. Contenido del Código de Conducta

El contenido del Código de Conducta deberá atender, como mínimo, lo siguiente:

- a) **Objetivo del instrumento normativo.** Indicar la finalidad del Código de Conducta, la cual deberá estar alineada con la política de integridad en el servicio público, establecida en el objetivo 1.3. del Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030, referente a erradicar la corrupción en la vida pública y promover la ética, la honestidad, la integridad y el buen gobierno para fortalecer la confianza en las instituciones.
- b) **Misión y visión de la dependencia o entidad.** Se incluirán con el fin de que las personas tengan presente el deber ser de su institución.
- c) **Ámbito de aplicación.** El proyecto de Código de Conducta deberá señalar que será de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la dependencia o entidad.

Asimismo, precisará que será un instrumento de carácter orientador para regular la actuación de todas las personas que presten servicio social o profesional, o realicen prácticas profesionales o similares, entre otras, en la dependencia o entidad.

- d) **Glosario.** Incluirá un listado de palabras, siglas o acrónimos, cuya definición se considere necesaria para la mejor comprensión de su contenido.
- e) **Mensaje introductorio.** Se recomienda que sea suscrito por la persona titular de la dependencia o entidad, mediante el cual exhorte a las personas servidoras públicas, así como a las personas que realizan sus servicios profesionales, servicio social, prácticas profesionales y demás figuras análogas a cumplir el Código de Conducta, y fomente:

- i. El fortalecimiento del sentido de identidad y lealtad con la institución;



- ii. El compromiso irrestricto con la ética e integridad públicas, expresadas por medio de los principios, valores, y reglas de integridad del servicio público;
 - iii. El deber de abstenerse de cometer o participar en cualquier conducta que lesione el interés público, tales como actos de corrupción, así como de evitar incurrir en cualquier conducta de hostigamiento sexual, acoso sexual o laboral, o de discriminación, y
 - iv. El cumplimiento a la obligación y responsabilidad personal de denunciar cualquier incumplimiento al Código de Ética o de Conducta, mediante los procedimientos establecidos y ante la instancia que corresponda.
- f) **Riesgos éticos.** Enunciar los principales riesgos éticos que se hayan identificado en la dependencia o entidad, y de qué forma la materialización de estos afectaría el buen desempeño, reconocimiento o la imagen institucional.
- g) **Conductas ejemplares de las personas servidoras públicas.** Establecer, de manera puntual y concreta, ejemplos específicos de los comportamientos esperados en las personas servidoras públicas de la dependencia o entidad, con base en los principios, valores y reglas de integridad que se haya determinado seleccionar del Código de Ética, o de cualquier otra normativa interna de carácter obligatorio para la institución. La selección del CE deberá considerar:
- i. Que las conductas seleccionadas correspondan a la naturaleza específica y a los principales ámbitos de actuación de la dependencia o entidad, y
 - ii. La importancia de que resulten comprensibles, y puedan ser interiorizadas y aplicadas por las personas servidoras públicas, debido a la relevancia de éstas para la adecuada y eficaz operación institucional.

6. Consideraciones para la redacción de las conductas ejemplares:

Cada conducta que el CE seleccione, deberá:

- Plantearse de forma clara, en sentido positivo, didáctico y propositivo, de manera que sean de fácil comprensión y representen expresiones que tengan un significado relevante para la mayor parte de las personas servidoras públicas, o para uno o varios grupos específicos del personal de la institución, principalmente aquellos que tienen mayor contacto, relación o vinculación con la población.
- Atender la naturaleza, misión, visión y objetivo de la dependencia o entidad, así como las principales necesidades, observaciones y sugerencias que, en su caso, hayan manifestado las personas que participaron en la consulta interna realizada, con el propósito de fomentar la identificación de las personas servidoras públicas con la institución.
- Atender o establecer un control de naturaleza preventiva para los principales riesgos éticos identificados en la dependencia o entidad, con el propósito de prevenirlos, mitigarlos o evitarlos.



Para cada uno de los siguientes apartados, el CE deberá incorporar al menos una conducta específica:

- La promoción de la austeridad republicana;
- La prevención de la corrupción;
- El respeto a los derechos humanos de toda persona;
- La prohibición de realizar conductas que impliquen cualquier forma de discriminación;
- La prohibición de realizar conductas de acoso laboral, hostigamiento sexual, acoso sexual, o cualquier forma de violencia de género, y
- La prevención de la actuación bajo conflicto de interés.

Es conveniente que cada conducta seleccionada para su incorporación al Código de Conducta, se encuentre alineada con alguna directriz prevista en el artículo 7 de la LGRA. Sin embargo, el colegiado podrá determinar la inclusión de cualquier otra conducta que considere relevante para la dependencia o entidad.

Los siguientes son ejemplos generales de conductas alineadas y armonizadas con los principios, valores y reglas de integridad del Código de Ética, que se muestran como guía para que cada CE desarrolle las propias para su dependencia o entidad:

<i>Ejemplo de una conducta ejemplar 01</i>	<i>Explicación y vinculación con el Código de Ética y la LGRA²</i>
<p><i>Las personas servidoras públicas de _____ en la prestación del servicio de _____, otorgamos un trato igualitario, actuamos de forma diligente y expedita, y nos abstenemos de imponer requisitos innecesarios o fuera de los previstos, o de solicitar cualquier tipo de beneficio para nosotras, o a favor de terceras personas.</i></p>	<p>Esta forma de actuar o conducirse en el ámbito laboral se vincula con los principios de imparcialidad, de respeto a los derechos humanos y de honradez del Código de Ética, particularmente con los aspectos de no discriminación, así como con la regla de integridad de trámites y servicios. Asimismo, se alinea con las directrices I a IV del artículo 7 de la LGRA.</p>

² La explicación y vinculación del ejemplo seleccionado con los principios y valores del Código de Ética, se muestra con el fin de ilustrar el ejemplo de una conducta que el CE podría proponer para su ente público. No se considera necesario que este tipo de explicaciones se incorporen en el proyecto de Código de Conducta que desarrolle el colegiado, excepto si éste considera que ello contribuiría a un mejor entendimiento de las conductas seleccionadas.



<i>Ejemplo de una conducta ejemplar 02</i>	<i>Explicación y vinculación del ejemplo seleccionado</i>
<p><i>En _____ las personas servidoras públicas fomentamos un ambiente laboral basado en el trato digno, respeto mutuo, así como libre de: violencia, discriminación, distinción, exclusión, restricción o cualquier otro motivo, que atente contra la dignidad humana de las personas servidoras públicas, así como de la población en general.</i></p>	<p>Esta conducta corresponde al principio de respeto a los derechos humanos, en sus componentes de no discriminación, igualdad entre mujeres y hombres, y de respeto a la dignidad de las personas, así como a la regla de integridad de actuación, desempeño y cooperación con la integridad. Asimismo, se alinea con la directriz VII del artículo 7 de la LGRA.</p>

Es pertinente señalar que, en caso de que el marco normativo de la dependencia o entidad se establezca uno o más principios o valores distintos a los señalados en el Código de Ética, éstos podrán incorporarse al Código de Conducta, si así se considera conveniente, siempre que se enuncien en el glosario —a fin de dar mayor claridad a su atención y cumplimiento.

En tales casos, será necesario determinar su armonización con el Código de Ética, mediante la expresión de su significado en términos de los valores, principios o reglas de integridad con las que, en su caso, ese principio o valor propio de la institución se vincule o relacione:

<i>Ejemplo de una conducta ejemplar 03</i>	<i>Explicación y vinculación del ejemplo seleccionado</i>
<p><i>Las personas servidoras públicas de _____ actuamos con patriotismo, entendido éste como el deber de servir a la Patria y a sus instituciones con lealtad, liderazgo y empatía, salvaguardando la integridad de las personas y de su patrimonio; con el fin de garantizar, mantener y restablecer el orden y la paz social, así como prevenir la comisión de delitos.</i></p>	<p>Esta conducta ejemplar de patriotismo, vincula a ese principio establecido en la Ley de la Guardia Nacional, con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • el principio de lealtad (consistente en corresponder a la confianza de la población, orientando nuestras acciones hacia su bienestar y a favor del interés público); • el valor de liderazgo (comportarse de forma ejemplar ante la sociedad, promoviendo la integridad y la vocación de servicio, para contribuir a un buen gobierno), y • el valor de empatía (dar un trato cercano y sensible a la sociedad, reconociendo sus condiciones y necesidades). <p>Asimismo, se alinea con las directrices I, V y VIII del artículo 7 de la LGRA.</p>





7. Instancias de implementación.

Con objeto de impulsar la amplia difusión, capacitación y asesoría sobre el Código de Conducta, en el proyecto deberán distinguirse las acciones que serán realizadas por el CE, de aquellas cuya ejecución estarán a cargo del OIC-OR. Como mínimo, se sugiere señalar lo siguiente:

- Que las denuncias por presuntos incumplimientos a este instrumento, o al Código de Ética, podrán presentarse tanto al CE como al OIC-OR, y ambas instancias deberán atenderlas en el ámbito de sus atribuciones, en términos del artículo 34 del Código de Ética.
- Los datos de contacto y el mecanismo para presentar una denuncia ante cada uno de estos órganos.
- Que cualquier consulta en materia de prevención de la actuación bajo conflicto de interés, que presente alguna persona servidora pública de la dependencia o entidad, será atendida por el CE, en términos del numeral 29, fracción IV, de los Lineamientos.
- Que la interpretación del Código de Conducta corresponderá al CE de su dependencia o entidad, mientras que la del Código de Ética, así como la resolución de los casos no previstos en éste, será responsabilidad de la SABG, a través de la UPSP, conforme a lo estipulado en el artículo 37 de esa norma.

8. Rendición de protesta.

El proyecto de Código de Conducta deberá precisar que cada persona servidora pública será responsable de asumir y protestar su compromiso personal de conocer, comprender y dar cumplimiento a ese instrumento.³

Para facilitar el cumplimiento de lo anterior, el CE diseñará y redactará el modelo de carta compromiso en primera persona, misma que indicará de forma enunciativa mas no limitativa, lo siguiente:

1. Que la persona servidora pública que la suscribe, rinde protesta de conocer, comprender y cumplir el Código de Conducta, y que lo hace de manera voluntaria, sin que medie algún mecanismo de coacción para la realización de ese acto; y
2. Que el compromiso que se asume será válido para el Código de Conducta vigente, y que cualquier adición o reforma que éste tenga en el futuro deberá ser nuevamente suscrita.

Dicha carta compromiso deberá contener espacio para que las personas que la suscriban puedan registrar los datos siguientes: nombre; cargo, empleo o comisión; unidad administrativa de adscripción; Clave Única del Registro de Población (CURP), fecha, y firma.

³Establecida en el artículo 23 de la Ley Federal de Austeridad Republicana, y en el numeral 8, fracción XIII, de los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, publicados en el DOF del 18 de septiembre de 2020.



El CE determinará la mejor forma en que las persona servidoras públicas podrán suscribirla, pudiendo ser:

- De forma física (se sugiere incluir el modelo de esa carta como un anexo del proyecto de Código de Conducta), o bien
- De forma electrónica (indicando la liga o vínculo donde se podrá acceder al Código de Conducta del ente público, así como a la carta, y si será posible firmarla en esa misma modalidad, precisando los requisitos para tales efectos).

Es pertinente señalar que, en los casos en que el CE haya realizado acciones para impulsar la rendición de protesta de cumplir algún Código de Conducta previo, tales acciones carecerán de validez para el nuevo Código de Conducta, y será necesario reiniciar dicho proceso.

9. Fecha de emisión y actualización.

En un espacio visible de la portada o carátula, o en su caso en la última página del Código de Conducta, el CE deberá indicar la fecha de su publicación y, de ser el caso, las fechas de sus actualizaciones.

Una vez que el CE haya atendido de las fases 1 a la 8 antes señaladas, se tendrá por concluido el proyecto de Código de Conducta, y se procederá en términos del apartado IV de esta Guía, denominado “Formalización del Código de Conducta”.

Es pertinente precisar que la numeración empleada, así como el uso de los incisos, apartados y viñetas en la presente Guía, no determina que ese mismo esquema deberá emplearse como el formato o el orden establecido para la integración del proyecto de Código de Conducta.

En todo caso, para efectos de la ágil revisión y opinión del cumplimiento de los elementos formales que deberá atender el proyecto aprobado por el CE, la UPSP solicitará que ese documento se acompañe del **Formato de solicitud de revisión del Código de Conducta 2026**, en el cual el CE indicará la página y párrafo específico donde cada componente se atendió, además de indicar si se agregó algún valor o principio distinto a los establecidos en el Código de Ética, y cómo se armoniza con el mismo (ver Anexo 1).

V. Formalización del Código de Conducta.

Elaboración y revisión interna del CE

Dentro del plazo de 120 días naturales, posteriores a la emisión de la presente Guía, el CE deberá desarrollar las actividades siguientes:



1. Sesionar para conformar una comisión temporal que se encargará del desarrollo del proyecto de Código de Conducta, en términos de la presente Guía.
2. Realizar las fases señaladas para su elaboración, en términos del apartado IV del presente documento.
3. La comisión temporal, por medio de la Secretaría Ejecutiva, presentará a la Presidencia del CE el proyecto de Código de Conducta.
4. La Presidencia instruirá a la Secretaría Ejecutiva que, el proyecto de Código de Conducta se presente al OIC-OR, a efecto que éste lo revise y emita una opinión, respecto de su contenido y, en su caso, indique las precisiones u observaciones que deberán atenderse, a efecto que ese órgano otorgue una opinión favorable al referido documento.

Opinión del OIC-OR

En términos del artículo 32, fracción II, del Código de Ética; del numeral décimo primero de los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la LGRA; del numeral 2, fracción III, de los Lineamientos, y de lo establecido en el segundo párrafo del artículo Tercero Transitorio del Código de Ética, corresponde al OIC-OR, en la dependencia o entidad, emitir una opinión favorable, en su caso, para el proyecto de Código de Conducta, elaborado por la comisión temporal a la que el CE asigne esa responsabilidad.

En caso de que el OIC-OR sugiera ajustes o realice comentarios al proyecto:

- La Presidencia del CE los recibirá y turnará a la comisión temporal para su atención, precisando los plazos para su desahogo.
- Una vez que éstos hayan sido atendidos, la Presidencia instruirá a la Secretaría Ejecutiva que envíe al OIC-OR la nueva versión del proyecto de Código de Conducta, con objeto de solicitar que emita una nueva opinión sobre el mismo.

Revisiones adicionales

Los CE, deberán prever e identificar las instancias o unidades administrativas internas a quienes les corresponda intervenir en la revisión de los proyectos normativos, a fin de que, en su caso, se someta a su consideración el proyecto de Código de Conducta, y continuar con su proceso de aprobación por parte del colegiado.

Una vez que se hayan agotado las instancias de revisión interna adicionales que, en su caso, existan dentro del ente público, la Presidencia del CE instruirá a la Secretaría Ejecutiva que convoque a sesión extraordinaria del colegiado, en la que se someterá a acuerdo la aprobación de la última versión del proyecto y su entrega a la UPSP, mediante su incorporación en el apartado de documentos del SSECCOE.



Revisión y opinión de la UPSP

La UPSP a través de la DGGSPSS, procederá a la revisión del proyecto de Código de Conducta, una vez que se hayan actualizado las tres condiciones siguientes:

- a) En el apartado de documentos del SSECCOE, el CE ha incorporado la versión aprobada del proyecto correspondiente, en formato PDF, que resulte fácilmente legible y cuente con una cantidad de firmas de las personas integrantes del CE que iguale o supere el quórum válido para que ese colegiado pueda sesionar;
- b) En ese mismo apartado del SSECCOE se ha incluido el Formato de solicitud de revisión del Código de Conducta 2026, también en formato PDF, y
- c) El colegiado ha comunicado, por medio de correo electrónico dirigido a la cuenta comites.etica.apf@buengobierno.gob.mx, que se han realizado las acciones enunciadas en el inciso previo.

Si, una vez transcurrido el plazo establecido de 120 días naturales posteriores a la emisión de esta Guía, la UPSP no tiene conocimiento de la presentación del proyecto de Código de Conducta, ello se comunicará para los efectos procedentes, a la persona titular de la dependencia o entidad, y a la Presidencia del Comité de Ética correspondiente, por medio de correo electrónico emitido desde la cuenta: comites.etica.apf@buengobierno.gob.mx.

Es pertinente señalar que, en un lapso no mayor a 90 días naturales contados a partir del término del plazo para que los CE desarrollen e incorporen sus proyectos de Código de Conducta, la UPSP a través de la DGGSPSS, comunicará los resultados preliminares de la revisión realizada a cada documento recibido en tiempo y forma, mediante la emisión de la **Cédula de resultados de la revisión al proyecto de Código de Conducta 2026 (preliminar)**. Ver Anexo 2.

Esta acción se realizará mediante la incorporación de la cédula mencionada en el apartado de documentos del SSECCOE correspondiente a la dependencia o entidad, lo cual será comunicado por correo electrónico dirigido a la Secretaría Ejecutiva del colegiado o, en su caso, a través de un aviso masivo remitido desde esa misma plataforma.

La cédula que se emitirá podrá referir alguno de los resultados siguientes:

- a) Opinión favorable: en caso que se advierta que se han atendido adecuadamente cada uno de los aspectos de forma y fondo valorables en el proyecto de Código de Conducta, o
- b) Opinión no favorable: si se advierte que se no se han atendido adecuadamente todos los aspectos de forma y fondo valorables en el proyecto de Código de Conducta.



Si el proyecto de Código de Conducta recibe una opinión no favorable, el CE contará con hasta 20 días naturales, contados a partir del día siguiente en que se comunique por el SSECCOE el resultado de la revisión realizada por la UPSP, para revisar y atender cada aspecto cuya valoración haya sido no satisfactoria.

Una vez que el CE haya aprobado en sesión extraordinaria el resultado de la atención a las sugerencias y observaciones recibidas, procederá a incorporarla en el SSECCOE, junto con un nuevo Formato de solicitud de revisión del Código de Conducta 2026, lo cual deberá comunicarse a la cuenta: comites.etica.apf@buengobierno.gob.mx.

A continuación, la DGGSPSS realizará una segunda revisión a dicho documento y, con base en el resultado obtenido —en un plazo no mayor a 30 días naturales, contados a partir del siguiente día hábil a la fecha en que el CE haya comunicado la incorporación del proyecto corregido o actualizado—, emitirá la **Cédula de resultados de la revisión al proyecto de Código de Conducta 2026 (definitiva)**.

Autorización de la persona titular de la dependencia o entidad, y difusión interna

La Presidencia del CE someterá el proyecto de Código de Conducta, **junto con la Cédula definitiva de la revisión realizada por la UPSP, con resultado favorable**, a la consideración y, en su caso, autorización de la persona titular de la dependencia o entidad.

Publicación del Código de Conducta

Cuando la persona titular de la dependencia o entidad haya autorizado e instruido la publicación del Código de Conducta, la presidencia del CE realizará las gestiones necesarias para su emisión por medio del DOF, en términos del numeral décimo tercero de los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la LGRA.

Una vez ocurrido lo anterior, el CE realizará una amplia y eficaz difusión y promoción del Código de Conducta entre el personal de la dependencia o entidad, en atención al artículo 32, fracción VII, del Código de Ética, y de los numerales 30, fracción XIV, y 47 de los Lineamientos.

Para la eficiente atención de lo antes expresado, se deberá priorizar el uso de los medios de comunicación interna (portal oficial, sitio oficial, dispositivos electrónicos, redes sociales oficiales, o cualquier otro medio digital).

VI. Actualización.

Cuando la Presidencia del CE lo considere necesario, o cuando así sea requerido por la UPSP —inclusive sin que haya mediado una reforma o la emisión de un nuevo Código de Ética—, se creará una comisión temporal a la que se encargará la revisión y análisis del contenido del Código de



Conducta, con la finalidad de determinar la pertinencia de su actualización, en términos del numeral 4, fracción IV, de los Lineamientos.

Para esos efectos, la comisión temporal podrá considerar, entre otros: los resultados de los sondeos, encuestas, informes, o consultas, así como la eventual modificación al reglamento interior del organismo, de los instrumentos de planeación estratégica, o cualquier otra normativa, instrumento o estrategia, que pueda incidir en la adecuada implementación del Código de Conducta.

El resultado del ejercicio de revisión y análisis, se dará a conocer en sesión del CE, determinando lo siguiente:

- **No requiere actualización.** En caso de que así se considere, el CE podrá acordar la ratificación del Código de Conducta.

En tal caso, se procurará que los materiales de difusión de ese instrumento, además de la fecha de emisión, indiquen las fechas de ratificación.

- **Requiere actualización.** En el supuesto que se determine la necesidad de actualizarlo, se observará lo previsto en la presente Guía.

Con fundamento en los numerales 46, segundo párrafo, y 99, fracciones IV y VIII, de los Lineamientos, la UPSP a través de la DGGSPSS, revisará los proyectos de códigos de conducta que aprueben los CE de las dependencias y entidades, cuando estos hayan sido reformados, previa opinión favorable del OIC-OR correspondiente.

Al efecto, el CE incorporará el nuevo proyecto de Código de Conducta en el SSECCOE y darán aviso a la cuenta comites.etica.apf@buengobierno.gob.mx, además de observar el resto de disposiciones establecidas en la presente guía.

VII. Consultas y estadística

a) Consultas sobre la presente Guía

Para la atención de las dudas que surjan con motivo de la elaboración de los códigos de conducta, los CE podrán comunicarse al correo electrónico: comites.etica.apf@buengobierno.gob.mx

De igual forma, podrán solicitar asesoría o presentar consultas sobre esta materia a:

- Mtro. Roberto Pérez Paredes
Director de Coordinación y Estadística de Comités de Ética
Correo: rperezp@buengobierno.gob.mx
Teléfono: (55) 2000-3000, ext. 1108



b) Estadística de los códigos de conducta

Para fines estadísticos, la UPSP consultará periódicamente a los CE sobre la liga y fecha de publicación del Código de Conducta en el DOF, así como sobre las fechas de ratificación o de reforma del mismo.

Disposiciones transitorias

PRIMERA. La presente Guía entrará en vigor el día hábil siguiente al de su comunicación a los Comités de Ética por medio del SSECCOE.

SEGUNDA. Este documento deja sin efectos a la “Guía para la elaboración del Código de Conducta en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal”, comunicada el 17 de febrero de 2023.

TERCERA. En un plazo de 120 días naturales, contados a partir de que la UPSP comunique la presente Guía, con fundamento en el artículo Tercero Transitorio del Código de Ética, cada dependencia o entidad de la Administración Pública Federal deberá presentar el proyecto de Código de Conducta, elaborado por su CE, que cuente con la opinión favorable del OIC-OR correspondiente, en términos de lo expresado en este documento.

Ciudad de México, a 31 de diciembre de dos mil veinticinco.