

---

# Modelo de supervisión

---



SECRETARÍA DE LA  
FUNCIÓN PÚBLICA  
ESTADO DE ZACATECAS

## Índice

|   |    |
|---|----|
| Marco conceptual .....  | 3  |
| Información general .....                                       | 4  |
| Etapas del modelo de supervisión.....                           | 5  |
| Etapa 1. Planeación.....  | 6  |
| Etapa 2. Implementación del modelo.....                         | 6  |
| Etapa 3. Información general .....                              | 11 |
| Tabla de control. Implementación del modelo de supervisión..... | 12 |
| Anexos .....  | 14 |

## Marco conceptual

El día 2 dos de enero del año 2025 dos mil veinticinco se publicó en el Diario Oficial de la Federación reformas a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en las cuales se incluye la contenida en la fracción VI del artículo 49, que señala:

**Artículo 49.** Incurrirá en Falta administrativa no grave la Persona Servidora Pública cuyos actos u omisiones incumplan o transgredan lo contenido en las obligaciones siguientes:

I. Cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas, observando en su desempeño disciplina y respeto, tanto a las demás Personas Servidoras Públicas como a los particulares con los que llegare a tratar, en los términos que se establezcan en el código de ética a que se refiere el artículo 16 de esta Ley, y los de conducta, según corresponda;

II. a V.

VI. Supervisar que las Personas Servidoras Públicas sujetas a su dirección, cumplan con las disposiciones de este artículo;

La disposición normativa señala que se considera una falta administrativa no grave la omisión de supervisar que las personas servidoras públicas sujetas a su dirección cumplan con diversas disposiciones, entre las que destacan aquellas contenidas en el Código de Ética.

Es importante señalar que la vigilancia en el cumplimiento del Código de Ética corresponde a diversas autoridades, por lo que es preciso establecer acciones de vinculación que permitan supervisar de manera eficiente esta disposición normativa.

En ese sentido, se propone un modelo de supervisión que permite adoptar acciones para dar cumplimiento a la obligación a cargo de las personas servidoras públicas de nivel Directivo para vigilar el cumplimiento del Código de Ética.

## Información general

### Objetivo.

Establecer un modelo de supervisión para dar cumplimiento a la obligación a cargo de las personas servidoras públicas de nivel directivo u homólogo en el cumplimiento del Código de Ética.

### Etapas.

1. Planeación.
2. Implementación.
3. Responsabilidades administrativas.

### Involucrados.

- a. Órgano Estatal de Control (OEC);
- b. Comités de Ética;
- c. Directivos;
- d. Área administrativa;
- e. Personas servidoras públicas; y
- f. Órganos internos de control de las dependencias y entidades estatales.

### Lapso de implementación.

Un año.

### Resultados esperados.

- Generar insumos para dar cumplimiento a la vigilancia del Código de Ética; y
- Brindar una línea de investigación a los órganos internos de control para la detección de una posible falta administrativa.

## Etapas del modelo de supervisión

| <b>Etapa</b>                             | <b>Descripción</b>  |
|--|---|
| <b>1. Planeación</b>                     | Contar con los insumos mínimos necesarios para la implementación del modelo.  |
| <b>2. Implementación del modelo</b>      | Implementar el modelo de supervisión para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 49, fracción VI de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.              |
| <b>3. Responsabilidad administrativa</b> | De ser el caso, que los Órganos Internos de Control cuenten con una línea de investigación que les permita verificar el cumplimiento sobre una probable falta administrativa. |

## Etapa 1. Planeación

En esta etapa el Órgano Estatal de Control (OEC), debe promover que las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo cuenten, por lo menos, con los siguientes insumos para poder implementar el modelo de supervisión:

**Código de Ética:** De aplicación y observancia general para todas las personas servidoras públicas, de conformidad a lo previsto en el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; y

**Comité de Ética:** Conformado en cada una de las Dependencias y Entidades y contar con Lineamientos de actuación.

## Etapa 2. Implementación del modelo

El modelo de supervisión se aborda desde un enfoque estratégico y sistemático, con la finalidad de que sea implementado en colaboración institucional y a nivel directivo, en aras de dar cumplimiento a las disposiciones de la fracción VI, del artículo 49 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

### 1. Información y vinculación de las acciones del programa de trabajo.

El Comité de Ética aprueba el programa anual de trabajo y vincula con los directivos para su cumplimiento.

#### Actividades a desarrollar.

- El Comité de Ética aprueba el programa anual de trabajo (primer trimestre del año), este programa deberá contener, cuando menos, acciones de difusión y capacitación a personas servidoras públicas en general en materia de ética e integridad pública;
- El Comité de Ética envía el programa anual de trabajo a todas las personas servidoras públicas de nivel directivo; y
- Personas servidoras públicas de nivel directivo firman una carta compromiso para dar seguimiento a las acciones

relativas a la capacitación y difusión en la Dirección, así como supervisar que el personal a su cargo cumpla con las disposiciones del Código de Ética.

#### **Producto.**

Programa de trabajo Comité de Ética; y Constancia firmada, nivel directivo.

### **2. Instalación de buzón ético.**

Habilitación de un buzón para reportar posibles incumplimientos al Código de Ética y dudas sobre dilemas éticos.

#### **Actividades a desarrollar.**

- La persona servidora pública de nivel directivo, habilitará el buzón ético (preferentemente un correo electrónico);
- La persona servidora pública de nivel directivo reporta al Comité de Ética mediante un comunicado el buzón ético; y
- La persona servidora pública de nivel directivo comunica a su personal el buzón ético.

#### **Producto.**

Buzón ético.

### **3. Seguimientos al programa de difusión.**

La persona servidora pública de nivel directivo da seguimiento al programa de difusión determinado por el Comité de Ética.

#### **Actividades a desarrollar.**

- El Comité de Ética emite los comunicados acordes al programa de difusión;

- La persona servidora pública de nivel directivo canaliza la información del programa de difusión a su personal.

#### **Producto.**

Comunicado de canalización del programa de difusión.

### **4. Seguimientos al programa de capacitación.**

La persona servidora pública de nivel directivo da seguimiento al programa de capacitación determinado por el Comité de Ética.

#### **Actividades a desarrollar.**

- El Comité de Ética emite los comunicados acordes al programa de capacitación, que se sugiere que tenga, cuando menos, los siguientes componentes:
  - a) Principios;
  - b) Valores;
  - c) Reglas de integridad; y
  - d) Riesgos éticos.
- La persona servidora pública de nivel directivo instruye a su personal para acudir a las capacitaciones;
- El Comité de Ética y/o instancia encargada imparte la capacitación;
- El Comité de Ética aplica una evaluación de conocimientos a las personas servidoras públicas adquiridos derivados del programa de capacitación.

#### **Producto.**

Evaluaciones aplicadas en materia de integridad y ética pública; y Resultados de las evaluaciones para la detección de áreas de mejora que puedan ser incorporadas en el programa anual de trabajo posterior.

## 5. Informe de cumplimiento nivel directivo.

La persona servidora pública de nivel directivo rinde un informe al Comité de Ética sobre los resultados de las acciones relativas a la implementación del modelo de supervisión.

### Actividades a desarrollar.

- Elaboración del informe de cumplimiento, este informe deberá de contener, cuando menos, los siguientes elementos:
  - a) Reporte de los desafíos en la supervisión del Código de Ética en su Dirección;
  - b) Reporte de los temas recibidos en el buzón ético;
  - c) Resultados del programa de difusión;
  - d) Resultados del programa de capacitación;
  - e) Propuestas de métricas para el Comité de Ética para ser tomadas en consideración en el programa anual de trabajo posterior; y
  - f) Propuestas sobre actualización del Código de Ética.
- La persona servidora pública del nivel directivo presenta el informe de cumplimiento al Comité de Ética, al titular de la Dependencia o Entidad y al Órgano Estatal de Control (OEC).

### Producto.

Informe de cumplimiento.

## 6. Análisis de informe de cumplimiento

El Comité de Ética analiza el reporte de las personas servidoras públicas de nivel directivo.

### Actividades a desarrollar.

- El Comité de Ética analiza el reporte de cumplimiento y retoma las propuestas de los directivos para incorporarlos al programa anual de trabajo posterior;

- Los Órganos Estatales de Control analizan el informe de cumplimiento y propone acciones estratégicas en materia de integridad y ética pública para ser aplicadas en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

### **Producto.**

Insumos para el programa anual de trabajo.

### **Acciones transversales al modelo**

|  |   |
|--|---|
| <b>Auditorías de métricas de integridad y ética pública.</b> | El Directivo podrá promover, en coordinación con el Órgano Interno de Control y el Coordinador de Control Interno Institucional y las áreas responsables, la implementación de auditorías de desempeño en métricas relativas al Código de Ética que permitan verificar el cumplimiento. |
| <b>Diagnóstico de riesgos éticos.</b>                        | El directivo podrá promover, de manera conjunta con el Comité de Ética, la implementación o en su caso, la actualización del diagnóstico de riesgos éticos acorde a las necesidades que estime necesarias como resultado del modelo de supervisión.                                     |
| <b>Encuestas de clima ético.</b>                             | El directivo podrá promover, de manera conjunta con la Dirección Administrativa, la aplicación de encuestas de clima ético en su dirección, acorde a las necesidades que sean detectadas como resultado del modelo de supervisión.  |

|  |   |
|--|---|
| <b>Programa de reconocimiento a la integridad y ética pública.</b> | El directivo podrá promover, de manera conjunta con el Comité de Ética y el área administrativa, un programa de reconocimientos a las personas servidoras públicas que se destaque por su comportamiento enfocado a la integridad en cumplimiento al Código de Ética. |
|--|---|

### **Etapa 3. Información general**

Al instaurarse por parte de un Órgano Interno de Control un procedimiento de investigación por presunta responsabilidad administrativa (fracción VI, del artículo 49 de la LGRA), en contra de un Directivo, se deberá de tomar en consideración lo siguiente:

En el proceso de investigación se deberá analizar que el directivo haya dado cumplimiento al modelo de supervisión del cumplimiento del código de ética.

Para tal efecto, el Órgano Interno de Control podrá solicitar al Comité de Ética el informe de cumplimiento del modelo de supervisión para verificar que se haya dado cumplimiento a la obligación prevista en el artículo 49, fracción VI de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Además, en caso de que el informe de cumplimiento no contemple las acciones previstas en el modelo de supervisión, se deberá correr traslado a la autoridad correspondiente de llevar a cabo la investigación para que esta de acuerdo con sus facultades realice la calificación de falta administrativa que corresponda, según sea el caso y de que así lo amerite.

## Tabla de control. Implementación del modelo de supervisión

| Acción estratégica  | Actividades   |
|---|---|
| <b>Información y vinculación de las acciones del programa de trabajo.</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• El Comité de Ética aprueba el programa anual de trabajo (primer trimestre del año), este programa deberá contener, cuando menos, acciones de difusión y capacitación a personas servidoras públicas en general en materia de ética e integridad pública;</li> <li>• El Comité de Ética envía el programa anual de trabajo a todas las personas servidoras públicas de nivel directivo; y</li> <li>• Personas servidoras públicas firman una carta compromiso para dar seguimiento a las acciones relativas a la capacitación y difusión en la Dirección, así como supervisar que el personal a su cargo cumpla con las disposiciones del Código de Ética.</li> </ul> |
| <b>Instalación de buzón ético.</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• La persona servidora pública de nivel directivo, habilitará el buzón ético (preferentemente un correo electrónico);</li> <li>• La persona servidora pública de nivel directivo reporta al Comité de Ética mediante un comunicado el buzón ético; y</li> <li>• La persona servidora pública de nivel directivo comunica a su personal el buzón ético.</li> </ul>  |
| <b>Seguimiento al programa de difusión.</b>                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• El Comité de Ética emite los comunicados acordes al programa de difusión;</li> <li>• La persona servidora pública de nivel directivo canaliza la información del programa de difusión a su personal.</li> </ul>  |

|   |  |
|---|--|
| <p><b>Seguimiento al programa de capacitación.</b></p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• El Comité de Ética emite los comunicados acordes al programa de capacitación;</li> <li>• La persona servidora pública de nivel directivo instruye a su personal para acudir a las capacitaciones;</li> <li>• El Comité de Ética y/o instancia encargada imparte la capacitación;</li> </ul>   |
| <p><b>Informe de cumplimiento, nivel directivo.</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración del informe de cumplimiento, este informe deberá de tener, cuando menos, los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Reporte de los desafíos en la supervisión del Código de Ética en su Dirección;</li> <li>b) Reporte de los temas recibidos en el buzón ético;</li> <li>c) Resultados del programa de difusión;</li> <li>d) Resultados del programa de capacitación;</li> <li>e) Propuestas de métricas para el Comité de Ética para ser tomadas en consideración en el programa anual de trabajo posterior; y</li> <li>f) Propuestas sobre actualización del Código de Conducta.</li> </ul> </li> <li>• La persona servidora pública del nivel directivo presenta el informe</li> </ul> |
| <p><b>Ánalysis de informe de cumplimiento.</b></p>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• El Comité de Ética analiza el reporte de cumplimiento y retoma las propuestas de los directivos para incorporarlos al programa anual de trabajo posterior.</li> </ul>   |

## Anexos

### A. Formato de cumplimiento de la dirección general

|  |  |
|--|--|
| <b>Periodo</b>   | (Año)  |
| <b>Nombre del OIC o dependencia a la que pertenece</b> |  |
| <b>Fecha de elaboración</b>                            |  |
| <b>Elaborado por</b>                                   | (Nombre de quien llena este documento)   |
| <b>Implementación del modelo de supervisión</b>        | (Explicar el motivo de elaboración del informe)  |
| <b>Objetivo</b>  | (Explicar el objetivo principal del informe durante el periodo de implementación)  |
| <b>Marco normativo</b>                                 | (Mencionar las leyes, códigos, reglamentos, estatutos, manuales o lineamientos que se vinculan con el informe de cumplimiento)   |
| <b>Metodología implementada</b>                        | (Describir como se recopiló y analizó la información, considerando las acciones estratégicas contempladas en el modelo de supervisión como cuestionarios de evaluación de capacitaciones, encuestas, auditorías) |

|  |   |
|--|---|
| <b>Hallazgos detectados</b>  | <p>(Descripción de los hallazgos más importantes que fueron detectados de acuerdo con la implementación del modelo de supervisión)</p>                          |
|  | <p>(Reporte de temas recibidos en el buzón ético)</p>   |
|  | <p>(Resultados del programa de difusión)</p>  |
|  | <p>(Resultados del programa de capacitación)</p>  |
|  | <p>(Propuestas de métricas para el Comité de Ética para ser tomados en consideración en el programa anual de trabajo posterior)</p>                             |
|  | <p>(Propuestas sobre actualización del Código de Ética)</p>   |
|  | <p>(Destacar los principales logros y áreas de oportunidad para fortalecerlas y considerarlas para el programa de trabajo del año posterior)</p>                |
|  | <p>(Detallar cualquier acción contraria a la normatividad aplicable, lo anterior, acorde, con las acciones, estratégicas implementadas para la supervisión)</p> |
| <b>Incidencias detectadas en la implementación del modelo de supervisión a través de las acciones estratégicas</b> | <p>(Establecer los objetivos para el año posterior)</p>   |

|                               |   |
|-------------------------------|---|
| <b>Metas y desafíos</b>       | <p><i>(Identificar retos que enfrenta el área administrativa para cumplir con una supervisión integral)</i></p>   |
|                               | <p><i>(Recomendaciones, proponer mejoras específicas para fortalecer acciones estratégicas contempladas en el modelo de supervisión, o en su caso, la integración de nuevas acciones que se puedan implementar)</i></p> |
| <b>Conclusión</b>             | <p><i>(Resumir los puntos clave del informe y emitir una opinión técnica)</i></p>   |
| <b>Firma de quien elabora</b> |   |

## B. Cronograma de acciones estratégicas

| Implementación del modelo de supervisión                           |  |  |                              |
|--|--|--|------------------------------|
| Acciones estratégicas  | Metas  | Actividades de cumplimiento  | Estado de cumplimiento       |
| Información y vinculación con las acciones del programa de trabajo | (Recopilar información con las direcciones generales que conforman el OEC o dependencia, con la finalidad de conocer cómo constatal el cumplimiento del Código de Ética) | (Reunión con las direcciones generales que conforman el OEC o dependencia) | (Completado o no completado) |
| Buzón ético  | (Colocar un buzón físico en cada área administrativa y contar con uno digital)   | (Instalación del buzón tanto físico como digital)                          | (Completado o no completado) |
| Programa de difusión   |  |  |                              |
| Programa de capacitación   |  |  |                              |
| Auditorías de métricas   |  |  |                              |
| Diagnóstico de riesgos de éticos                                   |  |  |                              |
| Encuestas de clima ético   |  |  |                              |

|                            |  |  |  |
|----------------------------|--|--|--|
| Programa de reconocimiento |  |  |  |
|----------------------------|--|--|--|