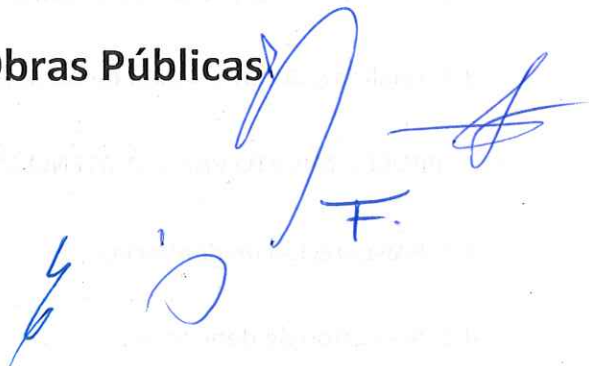


 Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas GOBIERNO DE MICHOACÁN	Canal de Consultas y Denuncias		
	Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas		
	Código: SCOP/CCD/CE/01/2025		
	Versión: 1	FECHA: 20-junio- 2025	
	HOJA: 1	DE: 9	

Canal de Consultas y Denuncias por incumplimiento al Código de Ética y Código de Conducta de la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas



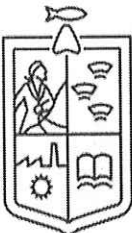
Control de cambios						
Versión 1						
14/03/2025						

 Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas GOBIERNO DE MICHOACÁN	Canal de Consultas y Denuncias		
	Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas		
	Código: SCOP/CCD/CE/01/2025		
	Versión: 1	FECHA: 20-junio-2025	
	HOJA: 2	DE: 9	

Contenido

1.	OBJETIVO, ALCANCE Y USUARIOS.....	3
2.	CANAL DE CONSULTAS Y DENUNCIAS	4
3.	PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE LAS CONSULTAS	4
3.1.	Presentación y recepción de consultas	4
3.2.	Análisis y determinación de consultas	5
4.	PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS	6
4.1.	Presentación de denuncias.....	6
4.2.	Recepción de denuncias	6
4.3.	Investigación	8
4.4.	Determinación	8
5.	APRENDIZAJE A PARTIR DE LAS CONSULTAS Y DENUNCIAS	10
6.	MEDIDAS DISCIPLINARIAS.....	10

Control de cambios					
Versión 1					
14/03/2025					

 Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas GOBIERNO DE MICHOACÁN	Canal de Consultas y Denuncias		
	Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas		
	Código: SCOP/CCD/CE/01/2025		
	Versión: 1	FECHA: 20-junio-2025	
	HOJA: 3	DE: 9	

7. RECOLECCIÓN DE EVIDENCIA 10

Canal de Consultas y Denuncias por incumplimiento al

Código de Ética y Código de Conducta

1. Objetivo, alcance y usuarios

El objetivo del Canal de Consultas y Denuncias es establecer una vía y procedimiento para la recepción, atención y conclusión de las denuncias sobre incumplimiento al Código de Ética o Código de Conducta, cometido por cualquier persona servidora pública que forme parte de la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas (SCOP), o persona física o moral bajo cualquier modalidad de contratación, así como para la atención de consultas en materia de ética, integridad pública y prevención de conflictos de interés.

Se trata de un canal de comunicación con las máximas garantías de imparcialidad, confidencialidad y no represalias para cualquier persona que advierta un incumplimiento en materia de ética e integridad en la SCOP.

Todas las personas servidoras públicas y personal bajo cualquier modalidad de contratación tienen la obligación de informar sobre cualquier conducta que implique un incumplimiento a la normativa en materia de ética e integridad y de igual forma, pueden realizar una consulta en materia de ética, integridad pública y prevención de conflictos de interés.

Control de cambios						
Versión 1						
14/03/2025						

 Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas GOBIERNO DE MICHOACÁN	Canal de Consultas y Denuncias		
	Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas		
	Código: SCOP/CCD/CE/01/2025		
	Versión: 1	FECHA: 20-junio-2025	
	HOJA: 4	DE: 9	

El Canal de Consultas y Denuncias, así como el procedimiento señalado para ello, se establece de conformidad con lo dispuesto por los Lineamientos Generales para la Integración, Organización y Funcionamiento de los Comités de Ética de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Michoacán y Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité de Ética e Integridad de la SCOP y demás normativa aplicable, además de encontrarse bajo constante revisión y actualización.

2. Canal de consultas y denuncias

Cuando se advierta un posible incumplimiento al Código de Ética o Código de Conducta de la SCOP o cuando se requiera hacer una consulta en materia de ética, integridad pública y prevención de conflictos de interés, cualquier persona podrá comunicarla a través del Canal de Consultas y Denuncias del Comité de Ética e Integridad, por escrito, a través de los medios físicos o electrónicos establecidos, los cuales será responsabilidad de la Secretaría del Comité de Ética e Integridad de la SESEA.

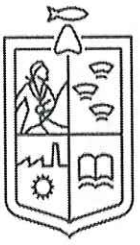
El Comité de Ética e Integridad de SCOP es responsable de asegurar la confidencialidad y no represalias de la persona denunciante y garantizar la confidencialidad del proceso de investigación y seguimiento, mostrando en el informe anual los resultados de las investigaciones y las determinaciones tomadas.

3. Procedimiento para la atención de las consultas

3.1. Presentación y recepción de consultas

Cualquier persona que forme parte de la institución o tenga una relación contractual de cualquier naturaleza con ella puede realizar consultas en materia de ética, integridad pública y prevención de

Control de cambios						
Versión 1						
14/03/2025						

 Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas GOBIERNO DE MICHOACÁN	Canal de Consultas y Denuncias		
	Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas		
	Código: SCOP/CCD/CE/01/2025		
	Versión: 1	FECHA: 20-junio-2025	
	HOJA: 5	DE: 9	

conflictos de interés ante el Comité de Ética e Integridad, por escrito, de manera física o a través de correo electrónico.

La consulta puede realizarse de manera anónima o personalizada y deberá contener:

- Domicilio o correo electrónico para recibir notificaciones;
- Realizar un planteamiento claro y breve sobre los hechos o circunstancia que puede actualizar un dilema ético, constituir una conducta no íntegra o presentar un conflicto de interés, y
- En caso de ser posible, adjuntar documentos o evidencias vinculadas con los hechos y motivo de la consulta.

Cuando se reciba una consulta, la Secretaría del Comité de Ética e Integridad la asentará en un libro físico o electrónico de registro y abrirá el expediente correspondiente, asignando un folio integrado de la siguiente manera: SCOP/CE/000/2025, verificando que cumpla con los requisitos señalados.

Si la consulta no es clara, se prevendrá a la persona que la presentó para que dentro del término de 5 días hábiles realice la aclaración o corrección pertinente. En caso de no responder la prevención y si no es posible darle atención, se desechará, previa aprobación del Comité de Ética e Integridad.

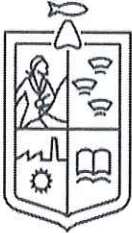
3.2. Análisis y determinación de consultas

Si la consulta cumple con los requisitos, la Secretaría del Comité de Ética e Integridad la comunicará a todas las personas integrantes del Comité de Ética e Integridad en un plazo no mayor a tres días hábiles. Una vez notificada la consulta, el Comité de Ética e Integridad sesionará en un plazo no mayor a diez días hábiles, para emitir la respuesta que corresponda.

La determinación que tome el Comité de Ética e Integridad consistirá en una recomendación, señalando claramente el fundamento y razonamiento que soporta la decisión.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

Control de cambios						
Versión 1						
14/03/2025						

 Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas GOBIERNO DE MICHOACÁN	Canal de Consultas y Denuncias		
	Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas		
	Código: SCOP/CCD/CE/01/2025		
	Versión: 1	FECHA: 20-junio-2025	
	HOJA: 6	DE: 9	

4. Procedimiento para la atención de denuncias

El procedimiento para la atención de denuncias por incumplimientos al Código de Ética o Código de Conducta se establece de conformidad con los Lineamientos Generales para la Integración, Organización y Funcionamiento de los Comités de Ética de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Michoacán y Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité de Ética e Integridad de la SCOP.

4.1. Presentación de denuncias

Cualquier persona servidora pública o particular que detecte un posible incumplimiento al Código de Ética o Código de Conducta de la SCOP deberá presentar la denuncia correspondiente ante el Comité de Ética e Integridad, de manera física o a través de correo electrónico.

La denuncia podrá ser anónima o personalizada y deberá contener:

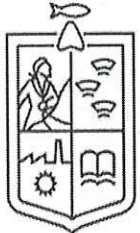
- d. Domicilio o correo electrónico para recibir información sobre el trámite de la denuncia;
- e. Breve relatoría de los hechos que constituyen el incumplimiento al Código de Ética o de Conducta, precisando circunstancias de modo, tiempo y lugar, y
- f. El nombre y cargo de las personas relacionadas con los hechos o alguna descripción que permita su identificación.

Adicional a lo anterior, la persona denunciante podrá adjuntar las pruebas o señalar los testigos que considere pertinentes.

4.2. Recepción de denuncias

Recibida la denuncia por parte del Comité de Ética e Integridad, se procederá a verificar que tenga relación con los siguientes supuestos:

Control de cambios						
Versión 1						
14/03/2025						

 Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas GOBIERNO DE MICHOACÁN	Canal de Consultas y Denuncias		
	Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas		
	Código: SCOP/CCD/CE/01/2025		
	Versión: 1	FECHA: 20-junio-2025	
	HOJA: 7	DE: 9	

- Cuando los hechos denunciados estén relacionados con presuntas vulneraciones al Código de Ética o al de Conducta respectivo;
- Cuando sea presentada en contra de una persona servidora pública, adscrita a la Dependencia o Entidad en la que se encuentre integrado el Comité, y
- Cuando los hechos, señalados en el inciso a, se susciten entre personas servidoras públicas, incluso fuera del centro de trabajo y que trasciendan al clima organizacional de la institución.

Cuando el Comité de Ética e Integridad no sea competente para conocer un determinado caso, deberá orientar a la persona denunciante para que realice su denuncia en la instancia correspondiente; reservándose el derecho de hacerlo de conocimiento por cuenta propia, cuando así lo considere necesario a la instancia competente.

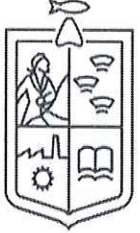
En caso de que la denuncia no cuente con alguno de los requisitos establecidos, o bien, no sea clara la narración de las circunstancias de modo, tiempo y lugar; se realizará la prevención respectiva a la persona denunciante, a efecto de que subsane la deficiencia, en un plazo que no exceda a cinco días hábiles, de iniciada la denuncia, con el apercibimiento de que, de no cumplir en tiempo y forma o de hacerlo de forma deficiente se deja subsistente la causa que motivó la prevención, se dará por concluida y deberá ser archivada por el Comité, previa notificación a la persona denunciante en un plazo no mayor a tres días hábiles, debiéndose actualizar su estado en el registro correspondiente.

Cuando se reciba una denuncia, la Secretaría del Comité de Ética e Integridad la asentará en un libro físico o electrónico de registro y abrirá el expediente correspondiente, asignando un folio integrado de la siguiente manera: SCOP/CE/-D/000/2025 y le informará al Presidente del Comité de Ética e Integridad para que se incluyan en el orden del día de la siguiente sesión.

En sesión, el Comité de Ética e Integridad podrá acordar que se de trámite o no a la denuncia, podrá analizar la pertinencia de solicitar medidas de protección y ordenará el inicio de la investigación, de ser procedente.

[Handwritten signature in blue ink]

Control de cambios						
Versión 1						
14/03/2025						

 Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas GOBIERNO DE MICHOACÁN	Canal de Consultas y Denuncias		
	Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas		
	Código: SCOP/CCD/CE/01/2025		
	Versión: 1	FECHA: 20-junio-2025	
	HOJA: 8	DE: 9	

4.3. Investigación

Una vez iniciada la investigación, el Comité de Ética e Integridad, a través de su Presidente, podrá solicitar la información que estime necesaria a las áreas administrativas de (nombre de la institución) o a las personas servidoras públicas que la integran, con la finalidad de allegarse de elementos probatorios.

Ya realizada la investigación inicial, si los elementos de prueba indican el probable incumplimiento al Código de Ética o de Conducta, se notificará a la parte denunciada para que dentro de un plazo de 5 días hábiles señale por escrito lo que a su derecho convenga y presente las pruebas pertinentes para su defensa.

Posteriormente, las personas involucradas en la denuncia serán citadas a entrevista por separado, en un plazo no mayor a quince días hábiles a partir del inicio de la investigación.

Cuando se determine que los hechos materia de la investigación afectan a esfera personal de la parte denunciante y no así al ejercicio del servicio público, el Comité a través del Presidente citará a las personas involucradas a celebrar un acto de mediación, en un plazo no mayor a diez días hábiles posteriores al cierre de entrevistas, donde la Secretaria del Comité de Ética e Integridad fungirá como mediadora. La mediación no será procedente en casos donde se pueda incurrir en una revictimización de la persona denunciante.

4.4. Determinación

Desahogadas las pruebas, en un plazo no mayor a quince días hábiles, la Secretaría del Comité de Ética e Integridad elaborará el proyecto de determinación para someterlo a consideración del Comité, el cual deberá contener:

- I. El análisis puntual de todos los hechos y conductas denunciadas, y la valoración de cada una de las pruebas que en su caso hayan sido ofrecidas;

Control de cambios						
Versión 1						
14/03/2025						

 Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas GOBIERNO DE MICHOACÁN	Canal de Consultas y Denuncias		
	Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas		
	Código: SCOP/CCD/CE/01/2025		
	Versión: 1	FECHA: 20-junio-2025	
	HOJA: 9	DE: 9	

- II. Los fundamentos legales aplicables, señalando los principios, valores o reglas de integridad, del Código de Ética o al de Conducta respectivo, que hubieren sido vulneradas; y,
- III. El sentido de la determinación.

A partir de la presentación del proyecto, el Comité de Ética e Integridad contará con quince días hábiles para que en sesión emita la determinación correspondiente, la cual puede consistir en:

- I. Recomendaciones individuales, dirigidas a las personas que hubieren vulnerado los principios, valores o reglas de integridad previstos en el Código de Ética o el de Conducta respectivo;
- II. Recomendaciones generales cuando el Comité advierta que es necesario reforzar determinados principios, valores o reglas de integridad en una o varias unidades administrativas; y,
- III. Dar por concluido el asunto al no advertir vulneraciones al Código de Ética o al de Conducta correspondiente.

Las determinaciones serán notificadas a las partes, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, haciéndolas del conocimiento igualmente a sus superiores jerárquicos.

Las recomendaciones emitidas por el Comité de Ética e Integridad deberán observar lo siguiente:

- I. Tratándose de recomendaciones orientadas a acciones de capacitación y sensibilización, deberán estar dirigidas:
 - a. A las personas que hubieran cometido las vulneraciones al Código de Ética o de Conducta respectivo, cuando se trate de recomendaciones individuales, notificando para conocimiento, al titular de la unidad a las que se encuentren adscritas; y,
 - b. A los titulares de la unidad administrativa, cuando las recomendaciones sean generales.
- II. En caso de que las recomendaciones contemplen la implementación de acciones de difusión, deberán ser aplicadas de manera generalizada en la unidad administrativa respectiva; y,
- III. Tratándose de recomendaciones de mejora, deberán dirigirse a la persona titular de la unidad administrativa que corresponda.

Control de cambios						
Versión 1						
14/03/2025						

 Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas GOBIERNO DE MICHOACÁN	Canal de Consultas y Denuncias		
	Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas		
	Código: SCOP/CCD/CE/01/2025		
	Versión: 1	FECHA: 20-junio-2025	
	HOJA: 10	DE: 9	

En caso de reiteración de conductas, la recomendación correspondiente deberá extender sus efectos no sólo a las personas denunciadas sino a sus superiores jerárquicas; incluso, de ser necesario, llegar hasta la persona servidora pública titular de la organización.

El área administrativa correspondiente contará con un plazo no mayor a treinta días naturales, contados a partir del día siguiente a aquél en que se diera parte al Comité, para implementar las acciones conducentes.

5. Aprendizaje a partir de las consultas y denuncias

El Comité de Ética e Integridad revisará cada seis meses las consultas y denuncias registradas, identificando el tipo, la relevancia y la recurrencia, para de ser necesario, sugerir la implementación de medidas preventivas o correctivas que considere pertinentes.

6. Medidas disciplinarias

El Comité de Ética e Integridad únicamente tiene atribuciones para emitir recomendaciones derivadas de algún incumplimiento al Código de Ética o Código de Conducta, para la imposición de las sanciones de tipo administrativo o penal, se requiere la denuncia ante las autoridades competentes por la presunta comisión de faltas administrativas o delitos por hechos de corrupción.

7. Recolección de evidencia

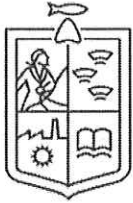
Control de cambios						
Versión 1						
14/03/2025						

 Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas GOBIERNO DE MICHOACÁN	Canal de Consultas y Denuncias		
	Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas		
	Código: SCOP/CCD/CE/01/2025		
	Versión: 1	FECHA: 20-junio-2025	
	HOJA: 11	DE: 9	

El Comité de Ética e Integridad identificará y preservará la evidencia que puede ser aceptada para la presentación de una denuncia ante la autoridad competente, cuando advierta la posible comisión de una falta administrativa o hecho de corrupción.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

Control de cambios						
Versión 1						
14/03/2025						



**Secretaría de
Comunicaciones
y Obras Públicas**

GOBIERNO DE MICHOACÁN



Asunto: Carta de Aceptación de documentos
del Sistema de Gestión de Integridad

Morelia, Michoacán, a ____ de ____ de 202__.

C. Titular del Órgano del Estado

Por este medio, el(la) que suscribe _____,

Nombre

_____, adscrito(a) a _____

Cargo o puesto

Área de adscripción

_____, declaro que he leído, tengo conocimiento y
comprendo el contenido de los documentos consistentes en:

1. Código de Ética;
2. Código de Conducta;
3. Lineamientos para la integración y funcionamiento del Comité de Ética e Integridad; y,
4. Canal de Consultas y Denuncias.

Los cuales conforman el Sistema de Gestión de Integridad de (órgano del Estado), aprobado el (fecha), y vigente hasta en tanto no se realicen modificaciones al mismo.

De igual forma, manifiesto mi aceptación expresa al contenido íntegro de los referidos documentos, toda vez que son de aplicación para todas las personas servidoras públicas que integran (órgano del Estado), todo el personal contratado bajo cualquier modalidad, proveedores de bienes y servicios, así como para cualquier persona física o moral que tenga relación contractual con la institución.

Lo anterior con fundamento en los artículos 6, inciso n), 8, numeral 10, y 9 del Código de Ética; artículo 1 del Código de Conducta; y demás normativa aplicable.

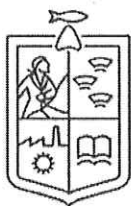
Leída y firmada la presente, manifiesto la total conformidad y aceptación respecto de los compromisos, responsabilidades y alcances contenidos en los documentos del Sistema de Gestión de Integridad de (órgano del Estado).

Atentamente,

Firma

Nombre

[Handwritten signature and initials in blue ink]



Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas

GOBIERNO DE MICHOACÁN



Asunto: Carta de declaración de inexistencia de conflicto de interés

Morelia, Michoacán, a ____ de _____ de 202__.

ROGELIO ZARAZÚA SANCHÉZ

SECRETARIO DE COMUNICACIONES Y OBRAS PÚBLICAS

Por este medio, el(la) que suscribe _____,

Nombre

Carácter, personalidad o personería

con Registro

Federal de Contribuyentes _____, interesado(a) en participar en procedimientos de contratación con _____, con fundamento en el artículo 49, fracción IX, de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, **manifiesto bajo protesta de decir verdad** que quien suscribe, y en su caso, los socios o accionistas que ejercen control sobre la sociedad, no desempeñan empleo, cargo o comisión en el servicio público o bien, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente **no se actualiza un conflicto de interés**, para lo que declaro lo siguiente:

1. Sí ____ No ____ Tener empleo, cargo o comisión en el servicio público.

☐ Nombre del servidor público: _____.

☐ Cargo: _____.

2. Sí ____ No ____ Tener vínculo de parentesco por consanguinidad o afinidad, relación de carácter personal, laboral, profesional o de negocios con las personas servidoras públicas de la entidad contratante que intervienen en cualquier etapa del procedimiento de contratación.

☐ Nombre del servidor público: _____.

☐ Cargo: _____.

Finalmente, en caso de que se actualice un conflicto de interés en el futuro, me comprometo a informar a la autoridad correspondiente para los efectos legales que procedan, así como a conducirme en todo momento con legalidad, honestidad y transparencia, aceptando las responsabilidades de carácter administrativo, penal o de cualquier naturaleza que puedan generarse por incumplimiento.

Atentamente,

Firma

Nombre

C.c.p. Titular del Órgano Interno de Control.



Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas

GOBIERNO DE MICHOACÁN



Asunto: Carta de declaración de inexistencia de conflicto de interés

Morelia, Michoacán, a ____ de _____ de 202__.

ROGELIO ZARAZÚA SANCHÉZ

SECRETARIO DE COMUNICACIONES Y OBRAS PÚBLICAS

Por este medio, el(la) que suscribe _____, con Registro Federal de Contribuyentes _____, con fundamento en los artículos 104 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 3. Fracciones VI, y VIII, 14, 26, 29, 32, 46, 47 y 48 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo; 1, 20, 3°, 4°, 5°, 36 fracciones I, II y III de la Ley de Trabajadores al Servicio del Estado; **manifiesto bajo protesta de decir verdad** que me desempeño como servidor público dentro de la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas, y que a pesar de desempeñarlo, **no tengo conflicto de interés**, negocios y/o transacciones comerciales que de manera particular se tengan con personas u organizaciones inscritas en el Padrón de Proveedores del Comité de Adquisiciones del Poder Ejecutivo y en el Padrón de Contratistas de la Secretaría.

Finalmente, en caso de que se actualice un conflicto de interés en el futuro, me comprometo a informarle para los efectos legales que procedan, así como a conducirme en todo momento con legalidad, honestidad y transparencia, aceptando las responsabilidades de carácter administrativo, penal o de cualquier naturaleza que puedan generarse por su incumplimiento.

Atentamente,

Firma

Nombre

C.c.p. Titular del Órgano Interno de Control.



Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas

GOBIERNO DE MICHOACÁN



CLÁUSULAS CONTRACTUALES DE INTEGRIDAD

Cláusula de Integridad

El prestador declara que tiene conocimiento y acepta de manera expresa el contenido del Código de Ética y Código de Conducta, aplicables para todas las personas servidoras públicas que integran (órgano del Estado), todo el personal contratado bajo cualquier modalidad, proveedores de bienes y servicios, así como para cualquier persona física o moral que tenga relación contractual con la institución. Por ello, el prestador se compromete a conducirse con integridad, honestidad, legalidad y transparencia, en todas las relaciones que establezca con (órgano del Estado), manifestando que no existe conflicto de interés ni tráfico de influencia y acepta las responsabilidades de carácter administrativo, penal o de cualquier tipo, que se deriven de la falta de cumplimiento.

Cláusula Antisoborno

El prestador manifiesta bajo protesta de decir verdad que no ha prometido, ofrecido u entregado cualquier beneficio indebido a personas servidoras públicas de (órgano del Estado) a cambio de que realicen o se abstengan de realizar un acto relacionado con sus funciones o con el proceso de contratación y se compromete a no hacerlo en ninguna circunstancia futura.

Cláusula de Confidencialidad

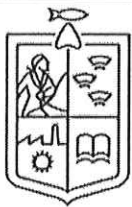
El prestador se obliga a garantizar la confidencialidad y seguridad de los datos personales, información y documentos de cualquier tipo de los que tenga conocimiento directa e indirectamente con motivo de la prestación de servicios que realice. El deber de confidencialidad subsistirá incluso después de finalizada la relación contractual. En caso de incumplimiento, el prestador asumirá las responsabilidades de carácter administrativo, penal o de cualquier otra índole, incluyendo los procesos y resoluciones que se emitan.

Cláusula de Devolución de Activos

Al término de la relación contractual o al finalizar el periodo de utilización, el prestador tiene la obligación de devolver cualquier activo físico o electrónico a (órgano del Estado). El prestador se obliga a realizar la devolución del equipo que (órgano del Estado) haya puesto a su disposición; en caso de que se haya utilizado equipo propio, el prestador se obliga a transferir a (órgano del Estado) toda la información generada con motivo de la relación contractual. El prestador acepta la responsabilidad administrativa, penal o de cualquier naturaleza, que pueda generarse en caso de incumplimiento.

[Handwritten signature in blue ink]

[illegible]



**Secretaría de
Comunicaciones
y Obras Públicas**

GOBIERNO DE MICHOACÁN

Órgano del Estado

Plan de Evaluación del Sistema de Gestión de Integridad

Fecha de registro

Periodo

Ejercicio 2025

Página

1/1

Decisiones y acciones aprobadas		PROPUESTA DEL PLAN DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE INTEGRIDAD						
Decisiones	Acciones	FECHA DE REGISTRO	PERÍODO DE LA EVALUACIÓN	ALCANCE DE LA EVALUACIÓN	CRITERIOS DE LA EVALUACIÓN	MÉTODO DE LA EVALUACIÓN	RESPONSABLES	FECHA DE CUMPLIMIENTO DE ACCIONES
Se aprueba la Propuesta de Plan de Evaluación del Sistema de Gestión de Integridad	Se realizará la revisión del Sistema de Gestión de Integridad, analizando los documentos del Sistema, los controles implementados para la gestión de riesgos y el Canal de Consultas y Denuncias.			Evaluación del desempeño del Sistema de Integridad.	Alcance de los controles planteados en la matriz de gestión de riesgos de integridad.	Gestión por objetivos		
					ACCIONES DE EVALUACIÓN A REALIZAR			FECHA DE CUMPLIMIENTO
					Revisión de la emisión y vigencia de los documentos que conformar el Sistema de Integridad.			
					Revisión del cumplimiento de los Controles establecidos.			
					Revisión de los canales de consulta y denuncia existentes.			
					Revisión de los registros y estatus de las consultas y denuncias recibidas.			

S O F