

## REVISIÓN DE LOS REPORTES DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO DEL COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA

### PROPUESTA DEL PLAN DE TRABAJO DEL COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA

#### INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACIÓN (INM)

JUNIO 2023 - JUNIO 2024

**Objetivo General:**






Promover las condiciones necesarias para que los servidores públicos por acuerdo y contrato del Instituto Nacional de Migración desempeñen con eficiencia las funciones establecidas con honestidad integridad, responsabilidad enmarcados en las Leyes, Reglamentos con el apoyo de la Gerencia de Talento Humano y personal de la Secretaría del Tribunal Superior de Cuentas.





OBJETIVOS ESPECÍFICOS	METAS	ACTIVIDADES	INDICADORES	FECHA	RESPONSABLES	RECURSOS
<b>Gestionar capacitación sobre el Código de Conducta Ética del Servidor Público con el TSC.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recordar las responsabilidades a las cuáles estamos sujetos como servidores públicos.</li> <li>- Fomentar en nuestros colaboradores una cultura en base de valores y principios éticos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Envío de solicitud formal vía correo electrónico al equipo del Tribunal Superior de Cuentas, para la programación de la capacitación mencionada.</li> </ul>	Firma del Acta de Compromiso de cumplimiento con el Código de Conducta Ética del Servidor Público.	Mayo, 2023	- CPE - TSC	- Humano - Equipo de cómputo - Datashow - Espacio para reuniones
<b>Gestionar la creación de un correo electrónico institucional para el Comité de Probidad y Ética.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contar con un correo electrónico bajo el dominio del INM para el uso exclusivo del Comité de Probidad y Ética.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Envío de solicitud formal vía correo electrónico al Gerente de Tecnología, para la creación del correo electrónico.</li> </ul>	Correo electrónico del CPE.	Mayo, 2023	- CPE - Gerencia de Tecnología del INM	- Humano - Equipo de cómputo
<b>Definir un logotipo para el Comité de Probidad y Ética.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contar con un logotipo que permita identificar al Comité de Probidad y Ética dentro y fuera de la institución.</li> <li>- Utilizar dicho logotipo para la creación del sello del CPE.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud para la presentación de propuestas.</li> <li>- Reunión para la presentación de los logotipos propuestos y selección del mismo.</li> </ul>	Logotipo del CPE.	Mayo, 2023	- CPE	- Humano - Equipo de cómputo
<b>Presentar a las autoridades competentes del Tribunal Superior de Cuentas (TSC) y del Instituto Nacional de Migración (INM) el Plan de Trabajo (Período: Junio 2023 - Junio 2024)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planificar las actividades a realizar desde el mes de junio 2023 hasta junio 2024.</li> <li>- Presentar el Plan de Trabajo al TSC para su respectiva revisión.</li> <li>- Contar con un Plan de Trabajo aprobado por el TSC y MAE del INM.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reunión del Comité de Probidad y Ética (CPE) con la finalidad de presentar y evaluar ideas para la preparación del Plan de Trabajo.</li> <li>- Presentar el Plan de Trabajo al TSC para su respectiva revisión.</li> <li>- Contar con un Plan de Trabajo aprobado por el TSC y MAE del INM.</li> </ul>	Plan de Trabajo para el período: Junio 2023 – Junio 2024, en formato físico y digital.	Junio, 2023	- CPE	- Humano - Equipo de cómputo - Impresora - Papel, tamaño Legal

Las actividades del Plan de Trabajo se han desarrollado en los tiempos prudenciales y de manera que se han cumplimentado desde la Juramentación del Comité.

Por ahora nos toca cumplimentar las siguientes capacitaciones que realizaremos en el mes de enero 2024; asimismo el Informe trimestral que es enviado al Tribunal Superior de Cuentas para informar nuestras actividades realizadas de conformidad con el Plan de Trabajo.

**Adjuntamos los informes trimestrales de las actividades desarrolladas del Plan de Trabajo mismos que han sido enviados al TSC en tiempo y forma.**

<b>Infografía acerca del Valor de la Honradez</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacitar a nuestros colaboradores sobre la importancia de ser honestos en todas sus acciones y decisiones.</li> <li>- Fomentar una cultura organizacional basada en la ética y la transparencia.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboración de infografía.</li> <li>- Difusión a través de todos los grupos de trabajo de cada una de las gerencias del INM.</li> </ul>	Alcance de la difusión de la Infografía acerca del Proceso de Denuncias.	I Trimestre (Comprendido entre Mayo – Julio)	- CPE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Humano</li> <li>- Equipo de cómputo</li> <li>- Redes Sociales</li> </ul> 
<b>Evaluación de conocimientos previos acerca del Código de Conducta Ética del Servidor Público</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analizar la necesidad de reforzar los conocimientos acerca del Código de Conducta Ética del Servidor Público.</li> <li>- Conocer las estadísticas de los conocimientos previos con relación a este tema.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formulación de preguntas basadas en el Código de Conducta Ética del Servidor Público.</li> <li>- Elaboración de evaluación por medio de la aplicación de formularios de Microsoft.</li> <li>- Aplicación de la evaluación digital.</li> </ul>	Reporte de los resultados obtenidos a partir de la evaluación.	I Trimestre (Comprendido entre Mayo – Julio)	- CPE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Humano</li> <li>- Equipo de cómputo</li> <li>- Microsoft Forms</li> <li>- Redes Sociales</li> </ul> 
<b>Video Educativo del Proceso de Denuncias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dar a conocer al personal del INM cuáles son los datos requeridos y pasos a seguir para la presentación de denuncias.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboración de video.</li> <li>- Difusión a través de todos los grupos de trabajo de cada una de las gerencias del INM.</li> </ul>	Alcance de la difusión del video educativo del Valor de la Honradez.	I Trimestre (Comprendido entre Mayo – Julio)	- CPE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Humano</li> <li>- Equipo de cómputo</li> <li>- Redes Sociales</li> </ul> 
<b>Capacitación acerca de la Transparencia y Rendición de cuentas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Crear conciencia sobre los riesgos y consecuencias de comportamientos deshonestos y fortalecer la resistencia contra prácticas indebidas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Envío de solicitud formal vía correo electrónico al equipo del Tribunal Superior de Cuentas, para la programación de la capacitación mencionada.</li> </ul>	Diploma de participación en la capacitación emitido por el CPE.	I Trimestre (Comprendido entre Mayo – Julio)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CPE</li> <li>- Recursos Humanos (RRHH)</li> <li>- TSC</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Humano</li> <li>- Equipo de cómputo</li> <li>- Datashow</li> <li>- Espacio para reuniones</li> </ul> 
<b>Reconocimiento a empleados que destaquen por sus buenos valores y principios éticos.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reconocer el trabajo de aquellos empleados que destaquen por sus buenos valores y principios éticos.</li> <li>- Incentivar a nuestros colaboradores a trabajar en base a la cultura ética.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Socialización de encuesta en (3) unidades de la institución para determinar quienes recibirán el reconocimiento.</li> <li>- Elaboración de reconocimientos.</li> <li>- Entrega de reconocimientos.</li> </ul>	Reconocimiento al empleado de cada unidad que destaca por sus principios y valores éticos.	I Trimestre (Comprendido entre Mayo – Julio)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CPE</li> <li>- Secretaría General</li> <li>- Extranjería</li> <li>- Gerencia de Pasaportes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Humano</li> <li>- Equipo de cómputo</li> <li>- Impresora</li> <li>- Papel, tamaño carta</li> </ul> 

<b>Presentación de Informe Ejecutivo Trimestral (1)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentar Informe a la Máxima Autoridad del INM y al TSC, acerca de las diferentes actividades desarrolladas durante el trimestre por el CPE en cumplimiento de sus acciones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reunión para recopilación de documentación trimestral acerca de las actividades, logros, obstáculos y anexos para la elaboración del informe.</li> <li>- Reunión para la revisión del informe previo a su presentación ante el TSC.</li> </ul>	Publicación del Informe del primer trimestre.	I Trimestre (Comprendido entre Mayo – Julio)	- CPE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Humano</li> <li>- Equipo de cómputo</li> <li>- Impresora</li> <li>- Papel, tamaño carta</li> </ul>	
<b>Mural acerca del Valor de la Honestidad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Promover el valor de la honestidad en busca de que nuestros colaboradores actúen con rectitud y veracidad; cumpliendo correctamente con el desempeño propio de su deber.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recopilación de información para el mural.</li> <li>- Coordinación y elaboración del mural por los integrantes del CPE.</li> </ul>	Mural acerca del valor del Valor de la Honestidad.	II Trimestre (Comprendido entre Agosto – Octubre)	- CPE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Humano</li> <li>- Equipo de cómputo</li> <li>- Impresora</li> <li>- Papel</li> <li>- Pizarra</li> <li>- Marcadores</li> <li>- Cinta adhesiva</li> </ul>	
<b>Capacitación acerca de la Motivación al Trabajo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definir algunos fundamentos de la motivación y su aplicación en el desarrollo personal y del instituto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proceso de inscripción.</li> <li>- Curso intensivo de 20 horas distribuido en dos semanas de forma asincrónica.</li> </ul>	Diploma de reconocimiento una vez finalizado el curso.	II Trimestre (Comprendido entre Agosto – Octubre)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CPE</li> <li>- Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Humano</li> <li>- Equipo de cómputo</li> <li>- Impresora</li> <li>- Papel, tamaño carta</li> </ul>	
<b>Capacitación acerca la Actitud Positiva con Inteligencia Emocional</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer los principios básicos de la inteligencia emocional.</li> <li>- Implementar una actitud positiva con mayor efectividad y productividad.</li> <li>- Desarrollar la inteligencia emocional</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proceso de inscripción.</li> <li>- Curso intensivo de 20 horas distribuido en dos semanas de forma asincrónica.</li> </ul>	Diploma de reconocimiento una vez finalizado el curso.	II Trimestre (Comprendido entre Agosto – Octubre)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CPE</li> <li>- INFOP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Humano</li> <li>- Equipo de cómputo</li> <li>- Impresora</li> <li>- Papel, tamaño carta</li> </ul>	
<b>Reconocimiento a empleados que destaquen por sus buenos valores y principios éticos.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reconocer el trabajo de aquellos empleados que destaquen por sus buenos valores y principios éticos.</li> <li>- Incentivar a nuestros colaboradores a trabajar en base a la cultura ética.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Socialización de encuesta en (3) unidades de la institución para determinar quienes recibirán el reconocimiento.</li> <li>- Elaboración de reconocimientos.</li> <li>- Entrega de reconocimientos.</li> </ul>	Reconocimiento al empleado de cada unidad que destaca por sus principios y valores éticos.	II Trimestre (Comprendido entre Agosto – Octubre)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CPE</li> <li>- Derechos Humanos/ Toncontín</li> <li>- Administración</li> <li>- Gerencia de Tecnología</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Humano</li> <li>- Equipo de cómputo</li> <li>- Impresora</li> <li>- Papel, tamaño carta</li> </ul>	

<b>Presentación de Informe Ejecutivo Trimestral (2)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentar Informe a la Máxima Autoridad del INM y al TSC, acerca de las diferentes actividades desarrolladas durante el trimestre por el CPE en cumplimiento de sus acciones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reunión para recopilación de documentación trimestral acerca de las actividades, logros, obstáculos y anexos para la elaboración del informe.</li> <li>- Reunión para la revisión del informe previo a su presentación ante el TSC.</li> </ul>	Publicación del Informe del segundo trimestre.	II Trimestre (Comprendido entre Agosto – Octubre)	- CPE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Humano</li> <li>- Equipo de cómputo</li> <li>- Impresora</li> <li>- Papel, tamaño carta</li> </ul>
<b>Mural acerca de la Importancia de la Transparencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Promover la consolidación a la legalidad.</li> <li>- Establecer una barrera contra la corrupción y los abusos de poder.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recopilación de información para el mural.</li> <li>- Coordinación y elaboración del mural por los integrantes del CPE.</li> </ul>	Mural acerca del valor de la importancia de la Transparencia.	III Trimestre (Comprendido entre Noviembre – Enero)	- CPE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Humano</li> <li>- Equipo de cómputo</li> <li>- Impresora</li> <li>- Papel</li> <li>- Pizarra</li> <li>- Marcadores</li> <li>- Cinta adhesiva</li> </ul>
<b>Capacitación acerca de los Derechos de la Mujer, Empoderamiento y Derechos Humanos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacitar al personal del INM en temas de Derechos Humanos, Derechos de la Mujer, Empoderamiento, entre otros.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Envío de solicitud formal vía correo electrónico al equipo de la Secretaría de Derechos Humanos, para la programación de la capacitación mencionada.</li> </ul>	Reconocimiento de los derechos como ciudadanos, en el ámbito civil, político, social y económico, cultural y ambiental por parte de los colaboradores del INM.	III Trimestre (Comprendido entre Noviembre – Enero)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CPE</li> <li>- Secretaría de Derechos Humanos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Humano</li> <li>- Equipo de cómputo</li> <li>- Datashow</li> <li>- Espacio para reuniones</li> </ul>
<b>Taller de Liderazgo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Generar condiciones mentales positivas que mejoren el rendimiento laboral y las dinámicas interpersonales en los espacios de trabajo.</li> <li>- Mejorar la toma de decisiones con posturas más asertivas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proceso de inscripción.</li> <li>- Curso intensivo de 20 horas distribuido en dos semanas de forma asincrónica.</li> </ul>	Diploma de reconocimiento una vez finalizado el curso.	III Trimestre (Comprendido entre Noviembre – Enero)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CPE</li> <li>- INFOP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Humano</li> <li>- Equipo de cómputo</li> <li>- Impresora</li> <li>- Papel, tamaño carta</li> </ul>



**Hasta aquí hemos cumplimentado**

**Las actividades del mes de Noviembre 2023 a Enero 2024 están en proceso de ejecución. Actividades que este Comité debe culminar de conformidad a los tiempos programados.**

<b>Reconocimiento a empleados que destaquen por sus buenos valores y principios éticos.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reconocer el trabajo de aquellos empleados que destaquen por sus buenos valores y principios éticos.</li> <li>- Incentivar a nuestros colaboradores a trabajar en base a la cultura ética.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Socialización de encuesta en (3) unidades de la institución para determinar quienes recibirán el reconocimiento.</li> <li>- Elaboración de reconocimientos.</li> <li>- Entrega de reconocimientos.</li> </ul>	Reconocimiento al empleado de cada unidad que destaca por sus principios y valores éticos.	III Trimestre (Comprendido entre Noviembre – Enero)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CPE</li> <li>- Bienes Nacionales</li> <li>- Unidad de Compras</li> <li>- UPEG</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Humano</li> <li>- Equipo de cómputo</li> <li>- Impresora</li> <li>- Papel, tamaño carta</li> </ul>
<b>Presentación de Informe Ejecutivo Trimestral (3)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentar Informe a la Máxima Autoridad del INM y al TSC, acerca de las diferentes actividades desarrolladas durante el trimestre por el CPE en cumplimiento de sus acciones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reunión para recopilación de documentación trimestral acerca de las actividades, logros, obstáculos y anexos para la elaboración del informe.</li> <li>- Reunión para la revisión del informe previo a su presentación ante el TSC.</li> </ul>	Publicación del Informe del tercer trimestre.	III Trimestre (Comprendido entre Noviembre – Enero)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CPE</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Humano</li> <li>- Equipo de cómputo</li> <li>- Impresora</li> <li>- Papel, tamaño carta</li> </ul>
<b>Mural acerca del valor del Compromiso</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fomentar el valor del Compromiso para contribuir positivamente a la eficiencia, productividad, satisfacción y éxito en las funciones realizadas como instituto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recopilación de información para el mural.</li> <li>- Coordinación y elaboración del mural por los integrantes del CPE.</li> </ul>	Mural acerca del valor del Compromiso	IV Trimestre (Comprendido entre Febrero – Abril)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CPE</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Humano</li> <li>- Equipo de cómputo</li> <li>- Impresora</li> <li>- Papel</li> <li>- Pizarra</li> <li>- Marcadores</li> <li>- Cinta adhesiva</li> </ul>
<b>Capacitación acerca de la Ética y Valores Morales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Promover la ética y valores morales entre personas influyentes del instituto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Envío de boletín con relación al tema de “Ética y Valores Morales” vía correo electrónico al personal del INM.</li> <li>- Publicación de boletín dirigido al público general en la sección del Comité de Probidad y Ética de la página oficial del INM.</li> </ul>	Usuarios y un 80% del personal sensibilizados en cuanto al tema de “Ética y Valores Morales”.	IV Trimestre (Comprendido entre Febrero – Abril)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CPE</li> <li>- TSC</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Humano</li> <li>- Equipo de cómputo</li> <li>- Datashow</li> <li>- Espacio para reuniones</li> <li>- Página oficial del INM</li> </ul>
<b>Reconocimiento a empleados que destaquen por sus buenos valores y principios éticos.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reconocer el trabajo de aquellos empleados que destaquen por sus buenos valores y principios éticos.</li> <li>- Incentivar a nuestros colaboradores a trabajar en base a la cultura ética.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Socialización de encuesta en (3) unidades de la institución para determinar quienes recibirán el reconocimiento.</li> <li>- Elaboración de reconocimientos.</li> <li>- Entrega de reconocimientos.</li> </ul>	Reconocimiento al empleado de cada unidad que destaca por sus principios y valores éticos.	IV Trimestre (Comprendido entre Febrero – Abril)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CPE</li> <li>- Unidad de Auditoría interna</li> <li>- Unidad del COM</li> <li>- Gerencia Legal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Humano</li> <li>- Equipo de cómputo</li> <li>- Impresora</li> <li>- Papel, tamaño carta</li> </ul>

<p><b>Presentación de Informe Ejecutivo Trimestral (4)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentar Informe a la Máxima Autoridad del INM y al TSC, acerca de las diferentes actividades desarrolladas durante el trimestre por el CPE en cumplimiento de sus acciones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reunión para recopilación de documentación trimestral acerca de las actividades, logros, obstáculos y anexos para la elaboración del informe.</li> <li>- Reunión para la revisión del informe previo a su presentación ante el TSC.</li> </ul>	<p>Publicación del Informe del cuarto trimestre.</p>	<p>IV Trimestre (Comprendido entre Febrero – Abril)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CPE</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Humano</li> <li>- Equipo de cómputo</li> <li>- Impresora</li> <li>- Papel, tamaño carta</li> </ul>
--	---	---	--	---	---	---