

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

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

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

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

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

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