

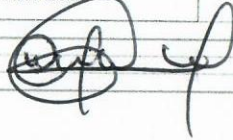
(1) NOMBRE Y NÚMERO DEL INFORME: COMITÉ DE PROHIBIDAD Y ÉTICA - PLAN PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES (anexo 57)
(2) FECHA: 12 DE NOVIEMBRE 2025

I. RESUMEN DE CUMPLIMIENTO

(3) Total de recomendaciones	(4) Número de recomendaciones cumplidas	(5) Porcentaje de cumplimiento	(6) Número de recomendaciones incumplidas	(7) Porcentaje de incumplimiento
(Esta sección se encuentra vinculada al total del punto 18)	(Esta sección se encuentra vinculada al total de recomendaciones cumplidas del punto 18)	(Dividir el número de recomendaciones cumplidas del punto 4 para el total de recomendaciones del punto 3 y multiplicar por 100%)	(Esta sección se encuentra vinculada al total de recomendaciones incumplidas del punto 6 para el total de recomendaciones del punto 3 y multiplicar por 100%)	(Dividir el número de recomendaciones incumplidas del punto 6 para el total de recomendaciones del punto 3 y multiplicar por 100%)
89	INCUMPLIDA /PENDIENTE	#VALOR!	#VALOR!	#VALOR!

(8) HALLAZGO (Escribir lo que consta en el plan para el cumplimiento de recomendaciones)	RECOMENDACIÓN		ACTIVIDADES A REALIZAR PARA LA EJECUCIÓN DE LA RECOMENDACIÓN		FECHA FINAL PARA EJECUTAR LA RECOMENDACIÓN		(15) OBSERVACIONES (Explicar las causas para no ejecutar las actividades del punto (11) y/o por no ejecutar las recomendaciones en las fechas planificadas)	(16) EVIDENCIAS DE CUMPLIMIENTO O INCUMPLIMIENTO (Anejar el documento o escribir el vínculo/link donde se encontrará la evidencia del cumplimiento. Explicar la o las principales causas por incumplimiento)	(17) VERIFICACIONES COCIN / AUDITORÍA INTERNA (Esta sección se dejó en blanco para que el COCIN y/o la unidad de auditoría realicen las verificaciones correspondientes, con base en las evidencias que respalden el cumplimiento de las recomendaciones realizadas, así como incluir las causas para su incumplimiento que resultará de un análisis conjunto con los responsables de su cumplimiento)
	(9) No. (Las recomendaciones se enumeran secuencialmente)	(10) CONTENIDO DE RECOMENDACIÓN (Escribir las recomendaciones como consta en el plan para el cumplimiento de recomendaciones)	(11) ACTIVIDAD (Escribir como consta en el plan para el cumplimiento de recomendaciones)	(12) SI / NO Recomendaciones cumplidas Recomendaciones incumplidas	(13) FECHA PLANIFICADA (Escribir la fecha que consta en el plan para el cumplimiento de recomendaciones)	(14) FECHA EJECUTADA (Escribir la fecha en la que se ejecutaron las recomendaciones)			
La MAI, la MAE y los directivos supervisan de manera permanente la conducta ética de los servidores públicos a su cargo y elaboran reportes para conocimiento de la autoridad competente, cuando sea necesario.	6	Sensibilizar y socializar la importancia del cumplimiento del Código de Conducta Ética del Servidor Público. Realizar supervisiones de manera permanente para evaluar la conducta ética de los servidores públicos y elaborar reportes para conocimiento de la autoridad competente, cuando el caso lo amerite.	a. Elaboración de cronograma de capacitaciones a nivel nacional del cumplimiento del Código de Conducta Ética del Servidor Público. b. Elaboración del plan de supervisión en las delegaciones migratorias a nivel nacional para realizar supervisiones y evaluar la conducta ética de los servidores públicos. c. Elaboración de informes para la MAE de los hallazgos, según sea el caso de la supervisión realizada.	INCUMPLIDA /PENDIENTE	abr-26		HASTA DICIEMBRE FECHA DE CUMPLIMIENTO		

Nombre del responsable de las recomendaciones: CINTHIA ESTEFANY BARDALES
Cargo: presidenta CPEP
Firma: 12 NOVIEMBRE 2025



(1) NOMBRE Y NÚMERO DEL INFORME: COMUNICACIONES - PLAN PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES (anexo 57)
(2) FECHA: 12 DE NOVIEMBRE 2025

I. RESUMEN DE CUMPLIMIENTO				
(3) Total de recomendaciones	(4) Número de recomendaciones cumplidas	(5) Porcentaje de cumplimiento	(6) Número de recomendaciones incumplidas	(7) Porcentaje de incumplimiento
(Esta sección se encuentra vinculada al total del punto 18)	(Esta sección se encuentra vinculada al total de recomendaciones cumplidas del punto 18)	(Dividir el número de recomendaciones cumplidas del punto 4 para el total de recomendaciones del punto 3 y multiplicar por 100%)	(Esta sección se encuentra vinculada al total de recomendaciones incumplidas del punto 6 para el total de recomendaciones del punto 3 y multiplicar por 100%)	(Dividir el número de recomendaciones incumplidas del punto 6 para el total de recomendaciones del punto 3 y multiplicar por 100%)
87	INCUMPLIDA/PENDIENTE	0% VALOR 0	0% VALOR 0	0% VALOR 0

(8) HALLAZGO (Escribir lo que consta en el plan para el cumplimiento de recomendaciones)	RECOMENDACIÓN		ACTIVIDADES A REALIZAR PARA LA EJECUCIÓN DE LA RECOMENDACIÓN		FECHA FINAL PARA EJECUTAR LA RECOMENDACIÓN		(15) OBSERVACIONES (Explicar las causas para no ejecutar las actividades del punto (11) y/o por no ejecutar las recomendaciones en las fechas planificadas)	(16) EVIDENCIAS DE CUMPLIMIENTO O CAUSAS DEL INCUMPLIMIENTO (Anexar el documento o escribir el vínculo/link donde se encuentre la evidencia del cumplimiento. Explicar la o las principales causas por incumplimiento)	(17) VERIFICACIONES COCOPIN / AUDITORÍA INTERNA (Esta sección se dejó en blanco para que el COCOPIN y/o la unidad de auditoría realicen las verificaciones correspondientes, con base en las evidencias que respalden el cumplimiento de las recomendaciones realizadas, así como anular las causas para su incumplimiento que resulten de un análisis conjunto con los responsables de su cumplimiento)	
	(9) No. (Las recomendaciones se enumeran secuencialmente)	(10) CONTENIDO DE RECOMENDACIÓN (Escribir las recomendaciones como consta en el plan para el cumplimiento de recomendaciones)	(11) ACTIVIDAD (Escribir como consta en el plan para el cumplimiento de recomendaciones)	(12) SI/NO (Seleccionar: 1 si la respuesta es SI y 0 si la respuesta es NO)		(13) FECHA PLANIFICADA (Escribir la fecha que consta en el plan para el cumplimiento de recomendaciones)				(14) FECHA EJECUTADA (Escribir la fecha en la que se ejecutaron las recomendaciones)
				Recomendaciones cumplidas	Recomendaciones incumplidas					
El Directivo del Área de Comunicación Institucional y sobre la base de la política emitida por la MAI, elaboró un plan de comunicación con las estrategias y actividades que permitan el fácil acceso a la información por parte usuarios internos y externos.	87	Proceder a la difusión del plan de comunicaciones que permita el acceso a la información por parte de los usuarios internos y externos.	a. Difusión del plan de comunicaciones a nivel externo e interno. b. Realizar informe de su avance de ejecución.		INCUMPLIDA/PENDIENTE	dic-25		HASTA DICIEMBRE FECHA DE CUMPLIMIENTO		
El Directivo del Área de Comunicación Institucional, tomando como antecedente el plan de comunicación aprobado por la MAI, comunicó a todos los servidores públicos de la entidad la información que está disponible y la forma de acceder a ella.	88	Elaboración del formulario: Anexo 50: Lista de verificación de la información interna mínima.	a. Elaborar, difundir la existencia de la información interna mínima del INM.		INCUMPLIDA/PENDIENTE	dic-25		HASTA DICIEMBRE FECHA DE CUMPLIMIENTO		
El Directivo del Área de Comunicación Institucional, tomando como antecedentes el plan de comunicación aprobado por la MAI, puso a disposición de la ciudadanía, de otras entidades públicas, y de otros usuarios externos, la información requerida por la normativa relacionada con la transparencia y acceso a la información pública más aquella establecida en las políticas institucionales.	89	Elaboración del formulario: Anexo 51: Lista de verificación de la información externa mínima.	a. Elaborar, difundir la existencia de la información externa mínima del INM.		INCUMPLIDA/PENDIENTE	dic-25		HASTA DICIEMBRE FECHA DE CUMPLIMIENTO		

Nombre del responsable de las recomendaciones: LIC. WILSON GOMEZ
Cargo: GERENTE DE COMUNICACIONES
Firma: 12 DE NOVIEMBRE 2025



(1) NOMBRE Y NÚMERO DEL INFORME:TALENTO HUMANO - PLAN PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES (anexo 57)

(2) FECHA:12 DE NOVIEMBRE 2025

I. RESUMEN DE CUMPLIMIENTO				
(2) Total de recomendaciones	(4) Número de recomendaciones cumplidas	(5) Porcentaje de cumplimiento	(6) Número de recomendaciones incumplidas	(7) Porcentaje de incumplimiento
(Esta sección se encuentra vinculada al total del punto 10)	(Esta sección se encuentra vinculada al total de recomendaciones cumplidas del punto 10)	(Dividir el número de recomendaciones cumplidas del punto 4 para el total de recomendaciones del punto 3 y multiplicar por 100%)	(Esta sección se encuentra vinculada al total de recomendaciones incumplidas del punto 10)	(Dividir el número de recomendaciones incumplidas del punto 6 para el total de recomendaciones del punto 3 y multiplicar por 100%)
37	INCUMPLIDA /PENDIENTE	0VALOR!	0VALOR!	0VALOR!

(8) HALLAZGO (Escribir la que corresponda en el plan para el cumplimiento de recomendaciones)	RECOMENDACIÓN		ACTIVIDADES A REALIZAR PARA LA EJECUCIÓN DE LA RECOMENDACIÓN			FECHA FINAL PARA EJECUTAR LA RECOMENDACIÓN		(15) OBSERVACIONES (Escribir las causas para no ejecutar las actividades del punto (13) y/o por no atender las recomendaciones en las fechas planificadas)	(16) EVIDENCIAS DE CUMPLIMIENTO O CAUSAS DEL INCUMPLIMIENTO (Anexar el documento o escribir el vínculo/link donde se encontrará la evidencia del cumplimiento. Explicar la o las principales causas por incumplimiento)	(17) VERIFICACIONES COCOP / AUDITORÍA INTERNA (Esta sección se dejó en blanco para que el COCOP o la unidad de auditoría realicen las verificaciones correspondientes, con base en las evidencias que respalden el cumplimiento de las recomendaciones realizadas, así como en los casos para su incumplimiento que resultará de un análisis conjunto con los responsables de su cumplimiento)
	(9) No. (Las recomendaciones se encuentran recomendaciones)	(10) CONTENIDO DE RECOMENDACIÓN (Escribir las recomendaciones como consta en el plan para el cumplimiento de recomendaciones)	(11) ACTIVIDAD (Escribir como consta en el plan para el cumplimiento de recomendaciones)	(12) SI /NO		(13) FECHA PLANIFICADA (Escribir la fecha que corresponda en el plan para el cumplimiento de recomendaciones)	(14) FECHA EJECUTADA (Escribir la fecha en la que se ejecutaron las recomendaciones)			
El Directivo responsable de Talento Humano publicó dentro o fuera de la entidad, según correspondiera, las convocatorias para nuevas contrataciones, reemplazos u otras modalidades de vinculación, de acuerdo con el plan de necesidades.	25	Realizar las publicaciones de en las plazas que se requieran por medios descritos por ONADICI.	a. Publicaciones realizadas cuando se requieran.		INCUMPLIDA /PENDIENTE	dic-25		HASTA DICIEMBRE FECHA DE CUMPLIMIENTO		
El Directivo responsable de Talento Humano organizó el comité para la selección del personal, responsable de ejecutar la selección y elaborar el informe para la decisión de las autoridades.	26	Crear el Comité, para la selección del personal, que tendrá responsabilidad de ejecutar la selección y elaborar el informe para la decisión MAE.	Publicar al MAE la aprobación del Comité para la selección del personal.		INCUMPLIDA /PENDIENTE	dic-25		HASTA DICIEMBRE FECHA DE CUMPLIMIENTO		

Nombre del responsable de las recomendaciones: ABOG. Karina Smith

Cargo: GERENTE TALENTO HUMANO

Firma: 12 DE NOVIEMBRE 2025

