



CIRCULAR
UPDO-PLANI-03-2024/bamr

A: Directores de Unidades Administrativas
Instituto Nacional de Administración Pública
De: Aracely Milian Rangel
Especialista en Planificación Institucional
Vo. Bo.: Lcda. Yelin De León Alvarez
Directora de Planificación y Desarrollo Organizacional
Asunto: Lineamientos para las Programaciones, Reprogramaciones y Ejecución de Metas Físicas del POA 2024 del INAP
Fecha: 30 de enero 2024

Handwritten signatures in blue ink.



De manera atenta, me dirijo a ustedes para darles a conocer los lineamientos para las Programaciones, Reprogramaciones y Ejecución de Metas Físicas que la Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional tiene calendarizadas para el presente ejercicio fiscal, con la finalidad de brindar una mejor atención. A continuación, se describen las mismas:

- 1. PROGRAMACIÓN ANUAL POR CUATRIMESTRE. Las Unidades Administrativas del INAP deberán ratificar o rectificar según corresponda, a la Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional, las cantidades mensuales de las Metas Físicas de su POA que ejecutarán cuatrimestralmente durante el presente año según las siguientes fechas:

Table with 2 columns: Segundo Cuatrimestre del 2 al 6 de Mayo, Tercer Cuatrimestre del 2 al 6 de Septiembre

Cabe mencionar que la Programación del 1er Cuatrimestre se hará conforme esté planificado en su POA 2024 Vigente, de cada Unidad Administrativa.

- 2. REPROGRAMACIONES DE LAS PROGRAMACIONES CUATRIMESTRALES (acciones que suman a la meta, subproducto y producto). Las Unidades Administrativas del INAP deberán solicitar a la Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional, el incremento o disminución de las metas programadas en el Cuatrimestre, justificando debidamente el movimiento solicitado. Esta solicitud debe enviarse por la vía oficial durante los 5 días hábiles antes que finalice el mes en ejecución.
3. REPROGRAMACIONES DE ACCIONES DE LAS METAS DE LOS RESPECTIVOS POA'S (acciones que no suman a la meta, subproducto y producto). Las Unidades Administrativas del INAP, deberán solicitar a la Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional, el incremento o

Stamp: Hora: 10:36 am, 30 ENE 2024, Firma

RECIBIDO



disminución de las acciones programadas en el cuatrimestre, justificando debidamente el movimiento solicitado. Esta solicitud debe enviarse por la vía oficial durante los 5 días hábiles antes que finalice el mes en ejecución.

- 4. EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS.** Las Unidades Administrativas deberán de informar a la Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional, la ejecución física de sus metas elaborando un informe descriptivo sobre la ejecución o el avance obtenido durante el mes, según las metas y acciones programadas en su POA. Dicho informe deberá contener la producción de los Departamentos y las Delegaciones Regionales que integran cada Dirección, según corresponda. Para el último cuatrimestre, deberán de entregar adicional, el Informe Anual de su Gestión.

**Dicho informe debe elaborarse en el formato vigente correspondiente: Informe Mensual de Ejecución de Metas y Acciones (UPDO-PLANI-INFME-001), el cual ya se encuentra disponible en la INTRANET, para su descarga.**

La ejecución física, el respectivo informe (descriptivo o de avance) y los medios de verificación, deberán enviarse por la vía oficial y al correo electrónico: [planificacion@inap.gob.gt](mailto:planificacion@inap.gob.gt) según las siguientes fechas:

No.	Mes de informe	Fecha de entrega
01	Enero y Febrero	05/03/2024
02	Marzo	05/04/2024
03	Abril	06/05/2024
04	Mayo	05/06/2024
05	Junio	05/07/2024
06	Julio	05/08/2024
07	Agosto	04/09/2024
08	Septiembre	04/10/2024
09	Octubre	05/11/2024
10	Noviembre	04/12/2024
11	Diciembre	13/12/2024

- 5. REPROGRAMACIONES DE METAS FÍSICAS DE PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS (INCREMENTO O DISMINUCIÓN).** Las Unidades Administrativas del INAP deberán de enviar a la Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional, una solicitud por la vía oficial exponiendo la modificación física, así como una justificación técnica sobre el movimiento, con el Vo. Bo. del Señor Gerente. Este proceso se considerará, si fuera necesario, a partir del Tercer Cuatrimestre.
- 6. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO AFECTAN METAS FÍSICAS.** Las Unidades Administrativas del INAP, deberán enviar a la Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional y a la Dirección Financiera, oficio mediante el cual solicitan un movimiento presupuestario, indicando que: *“la modificación presupuestaria no afecta metas físicas”*,

[info@inap.gob.gt](mailto:info@inap.gob.gt)

2419 8181

[www.inap.gob.gt](http://www.inap.gob.gt)

Boulevard Los Próceres  
16-40 Zona 10, Guatemala



para que sea analizado si dicho movimiento afectará o no la programación física a nivel de Producto y Subproducto; y, con base al referido análisis se elaborará la Resolución respectiva.

- 7. **ENLACES TÉCNICOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL INAP.** Deberán ingresar mensualmente la ejecución de sus metas físicas por: Producto, Subproducto, Meta y Acción en la herramienta desarrollada para el efecto; así como, la información Sociolingüística según corresponda, y con base a las fechas establecidas.
- 8. **ENTREGA CUATRIMESTRAL DEL INFORME NARRATIVO DE LAS ACCIONES EFECTUADAS PARA EL LOGRO DE SUS PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS,** las Unidades Administrativas del INAP, con la finalidad de tener la narrativa para el Informe de Rendición de Cuentas de cada Cuatrimestre. Deberá enviar a la Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional además del informe mensual que corresponda, dicha información la cual se deberá entregar al mes siguiente de finalizado el cuatrimestre (mayo, septiembre y diciembre) y lo deberán entregar por la vía oficial y vía correo a la cuenta [planificacion@inap.gob.gt](mailto:planificacion@inap.gob.gt).

Dichos informes deberán elaborarse en los formatos vigentes correspondientes:  
Informe Cuatrimestral de Ejecución de Metas y Acciones (UPDO-PLANI-INFCT-002)  
Informe Anual de Ejecución de Metas y Acciones (UPDO-PLANI-INFAL-003)  
Los cuales ya se encuentran disponibles en la INTRANET, para su descarga.

Derivado de lo anterior se le exhorta a cada uno, seguir los puntos anteriores para no tener inconvenientes en su ejecución de metas físicas.

Sin otro particular me suscribo,

Cordialmente.



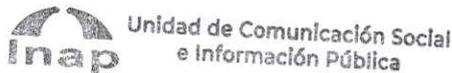
Hora: 10:44 30 ENE 2024 Firma

RECIBIDO



Hora: 10:49 30 ENE 2024 Firma

RECIBIDO



Hora: 10:43 30 ENE 2024 Firma

RECIBIDO



Hora: 10:38 30 ENE 2024 Firma

RECIBIDO

**Inap** Dirección de Delegaciones

Hora: 10:57

30 ENE 2024

Firma *[Signature]*

**RECIBIDO**

**Inap** Dirección de Recursos Humanos

Hora: 11:10

30 ENE 2024

Firma *[Signature]*

**RECIBIDO**

**Inap** Unidad de Auditoría Interna

Hora: 11:18

30 ENE 2024

Firma *[Signature]*

**RECIBIDO**

**Inap** Unidad de Cooperación

Hora: 11:10

30 ENE 2024

Firma *[Signature]*

**RECIBIDO**

**Inap** Dirección Financiera

Hora: 11:22

30 ENE 2024

Firma *[Signature]*

**RECIBIDO**

**Inap** Unidad de Asuntos Jurídicos

Hora: 11:20

30 ENE 2024

Firma *[Signature]*

**RECIBIDO**

**Inap** Dirección de Evaluación de la Gestión Institucional

Hora: 11:22

30 ENE 2024

Firma *[Signature]*

**RECIBIDO**

**Inap** Gerencia

Hora: 11:23

30 ENE 2024

Firma *[Signature]*

**RECIBIDO**

**Inap** Dirección de Investigación y Análisis para el Desarrollo Institucional

Hora: 11:56

30 ENE 2024

Firma *[Signature]*

**RECIBIDO**

**Inap** Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional

Hora: 12:01

30 ENE 2024

Firma *[Signature]*

**RECIBIDO**