



CIRCULAR
UPDO-DO-017-2024/ekge

A: Directores(as) de las Unidades Administrativas de INAP

De: M.A. Eva Karina Gómez Espinoza
Especialista en Desarrollo Organizacional

Vo. Bo. M.Sc. Yelin Lucrecia De León Alvarez
Directora de Planificación y Desarrollo Organizacional

ASUNTO: Reuniones de Trabajo para actualización Manual de Norma y Procedimientos -MNP-

Fecha: Guatemala, 27 agosto 2024.

De manera atenta, nos dirigimos a ustedes deseando éxitos en sus actividades diarias; en el marco del seguimiento al proceso de Actualización del Manual de Normas y Procedimientos -MNP- de cada una de las Unidades Administrativas del INAP, la Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional -UPDO-, hace de su conocimiento que se estarán realizando Reuniones de Trabajo con su persona y su Enlace Técnicos en Desarrollo Organizacional designado. Dichas reuniones se realizarán en la Oficina de la UPDO los días lunes 02, miércoles 04 y viernes 06 de septiembre del presente año, en los horarios establecidos según la programación adjunta.

Por último, se les solicita atentamente **asistir, cumplir y respetar** la programación de las Reuniones de Trabajo en el día y hora establecida, favor de ser puntuales. No obstante, si por alguna razón no se pueda realizar la reunión de trabajo según la programación establecida, se deberá solicitar la reprogramación con dos días de antelación a la reunión de trabajo programada, proponiendo la fecha y hora para que se pueda agendar la nueva reunión de trabajo, la cual será programada y confirmada por la Especialista en Desarrollo Organizacional por medio de correo electrónico kgomez@inap.gob.gt, esto con la finalidad de brindar la asesoría y acompañamiento técnico respetando los tiempos establecidos.



info@inap.gob.gt



2419 8181



www.inap.gob.gt



Boulevard Los Próceros
16-40 Zona 10, Guatemala





**Programación de Reuniones de Trabajo
Desarrollo Organizacional
Actualización Manual de Normas y Procedimientos -MNP-**

No.	UNIDADES ADMINISTRATIVAS -INAP- REUNIONES DE TRABAJO DESARROLLO ORGANIZACIONAL	Fecha	Hora
Grupo No.1			
1	Unidad de Comunicación Social e Información Pública -UCOSIP-	2-sep-24	08:00
2	Unidad de Asuntos Jurídicos -UAJ-	2-sep-24	09:00
3	Unidad de Auditoría Interna -UDAI-	2-sep-24	10:00
4	Unidad de Cooperación -UC-	2-sep-24	11:00
5	Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional -UPDO-	2-sep-24	14:00
Grupo No. 2			
1	Dirección de Recursos Humanos -DRH-	4-sep-24	08:00
2	Dirección de Tecnologías de la Información -DTI-	4-sep-24	09:00
3	Dirección Administrativa -DA-	4-sep-24	10:00
4	Dirección Financiera -DF-	4-sep-24	11:00
5	Dirección de Delegaciones -DIDE-	4-sep-24	14:00
Grupo No. 3			
1	Dirección para el Fortalecimiento de la Gestión Institucional -DIFOGI-	6-sep-24	08:00
2	Despacho Superior (Gerencia y Subgerencia) -GE- y -SBGE-	6-sep-24	09:00
3	Dirección de Investigación y Análisis para el Desarrollo Institucional -DIADI-	6-sep-24	10:00
4	Dirección de Evaluación de la Gestión Institucional -DEGI-	6-sep-24	11:00

Sin otro particular, nos es grato suscribirnos con muestras de nuestra más alta consideración y estima.

Atentamente,





Planilla entrega de correspondencia Interna
Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional -UDPO-
CIRCULAR UPDO-DO-017-2024/ekge

No.	GERENCIA -GE- Firma y sello de recibido	No.	SUBGERENCIA -SBGE- Firma y sello de recibido
1	 Gerencia Hora: 8:48 28 AGO 2024 Firma [Signature]	2	 Subgerencia Hora: 8:46 28 AGO 2024 Firma [Signature]
	DIRECCION DE INVESTIGACION Y ANALISIS PARA EL DESARROLLO INSTITUCIONAL -DIADI- Firma y sello de recibido		DIRECCION PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTION INSTITUCIONAL -DIFOGI- Firma y sello de recibido
3	 Dirección de Investigación y Análisis para el Desarrollo Institucional Hora: 09:02 28 AGO 2024 Firma [Signature]	4	 Dirección para el Fortalecimiento de la Gestión Institucional Hora: 09:08 28 AGO 2024 Firma [Signature]
	DIRECCIÓN DE DELEGACIONES -DIDE-		DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL -DEGI-
	Firma y sello de recibido		Firma y sello de recibido
5	 Dirección de Delegaciones Hora: 09:13 28 AGO 2024 Firma [Signature]	6	 Dirección de Evaluación de la Gestión Institucional Hora: 14:10 28 AGO 2024 Firma [Signature]
	DIRECCIÓN FINANCIERA -DF-		DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS -DRH-
	Firma y sello de recibido		Firma y sello de recibido
7	 Dirección Financiera Hora: 08:55 28 AGO 2024 Firma [Signature]	8	 Dirección de Recursos Humanos Hora: 9:00 28 AGO 2024 Firma [Signature]



Planilla entrega de correspondencia Interna
Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional -UDPO-
CIRCULAR UPDO-DO-017-2024/ekge

No.	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN -DTI-	No.	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA -DA-
9	<p>Firma y sello de recibido</p> <p>Inap Dirección de Tecnologías de la Información</p> <p>Hora: <u>09:00</u> 28 AGO 2024 Firma </p> <p>RECIBIDO</p>	10	<p>Firma y sello de recibido</p> <p>RECIBIDO</p> <p> 9:11</p> <p>Hora: 28 AGO 2024 Firma </p> <p>Inap Dirección Administrativa</p>
11	<p>Firma y sello de recibido</p> <p>Inap Unidad de Asuntos Jurídicos</p> <p>Hora: <u>8:51</u> 28 AGO 2024 Firma </p> <p>RECIBIDO</p>	12	<p>Firma y sello de recibido</p> <p>Inap Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional</p> <p>Hora: <u>9:00</u> 28 AGO 2024 Firma </p> <p>RECIBIDO</p>
13	<p>Firma y sello de recibido</p> <p>Inap Unidad de Comunicación Social e Información Pública</p> <p>Hora: <u>9:05</u> 28 AGO 2024 Firma </p> <p>RECIBIDO</p>	14	<p>Firma y sello de recibido</p> <p>Inap Unidad de Cooperación</p> <p>Hora: <u>8:54</u> 28 AGO 2024 Firma </p> <p>RECIBIDO</p>
15	<p>Firma y sello de recibido</p> <p>Inap Unidad de Auditoría Interna</p> <p>Hora: <u>8:58</u> 28 AGO 2024 Firma </p> <p>RECIBIDO</p>		

