



CIRCULAR UPDO-DO-021-2024/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: Informe de avances sobre las acciones de los procesos de actualización a los Manuales de Organización y Funciones -MOF- y de Normas y Procedimientos -MNP-

Fecha: Guatemala, 04 noviembre 2024.

De manera atenta, nos dirigimos a ustedes deseando éxitos en sus actividades diarias; en el marco del seguimiento al proceso que se está trabajando en la Actualización de los Manuales de Organización y Funciones -MOF- y de Normas y Procedimientos -MNP- de cada una de las Unidades Administrativas del INAP, la Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional -UPDO-, dando seguimiento a las reuniones de trabajo realizadas con cada uno de ustedes y sus Enlaces, de manera atenta, se solicita que se envíe un informe sobre los avances realizados o en proceso que llevan en su Unidad Administrativa, así como el listado de los nombres de los formatos identificados que serán alojados en la INTRANET según los puntos tratados y acordados en las referidas reuniones, para facilitar el acceso y uso en las gestiones administrativas del INAP, separados por Departamento y/o especialidad cuando proceda y debidamente codificados.

El Informe de avances debe ser entregado por la vía oficial, a más tardar el **viernes 22 de noviembre del presente año antes de las 13:00 horas.**

Atentamente,



Unidad de
Cooperación

Hora:

07 NOV 2024

Firma

RECIBIDO





Planilla entrega de correspondencia Interna
Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional -UDPO-
CIRCULAR UPDO-DO-021-2024/ekge

GERENCIA -GE- Firma y sello de recibido		SUBGERENCIA -SBGE- Firma y sello de recibido	
1	 Hora: 8:57 07 NOV 2024 Firma: [Signature]	2	 Hora: 8:56 07 NOV 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	 Hora: 8:45 07 NOV 2024 Firma: [Signature]	4	 Hora: 08:36am 07 NOV 2024 Firma: [Signature]
DIRECCION DE DELEGACIONES -DIDE- Firma y sello de recibido		DIRECCION DE EVALUACION DE LA GESTION INSTITUCIONAL -DEGI- Firma y sello de recibido	
5	 Hora: 09:26 07 NOV 2024 Firma: [Signature]	6	 Hora: 9:08am 07 NOV 2024 Firma: [Signature]
DIRECCION FINANCIERA -DF- Firma y sello de recibido		DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS -DRH- Firma y sello de recibido	
7	 Hora: 8:48 07 NOV 2024 Firma: [Signature]	8	 Hora: 8:46 07 NOV 2024 Firma: [Signature]



Planilla entrega de correspondencia Interna
Unidad de Planeación y Desarrollo Organizacional -UDPO-
CIRCULAR UPDO-DO-021-2024/ekge

DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN -DTI-		DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA -DA-	
No.	Firma y sello de recibido	No.	Firma y sello de recibido
9	Dirección de Tecnologías de la Información Hora: <u>8:41</u> 07 NOV 2024 Firma RECIBIDO	10	Dirección Administrativa Hora: <u>09:20</u> 07 NOV 2024 Firma RECIBIDO
UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS -UAJ-		UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL -UPDO-	
No.	Firma y sello de recibido	No.	Firma y sello de recibido
11	Unidad de Asuntos Jurídicos Hora: <u>9:15</u> 07 NOV 2024 Firma RECIBIDO	12	Unidad de Planeación y Desarrollo Organizacional Hora: <u>9:30am</u> 07 NOV 2024 Firma RECIBIDO
UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL E INFORMACIÓN PÚBLICA -UCOSIP-		UNIDAD DE COOPERACIÓN -UC-	
No.	Firma y sello de recibido	No.	Firma y sello de recibido
13	Unidad de Comunicación Social e Información Pública Hora: <u>08:39</u> 07 NOV 2024 Firma RECIBIDO	14	Unidad de Cooperación Hora: <u>9:10</u> 07 NOV 2024 Firma RECIBIDO
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA -UDAI-			
No.	Firma y sello de recibido		
15	<div style="background-color: yellow; padding: 10px; border: 1px solid black;"> Comisión 7.11.24 </div>		