



CIRCULAR
UPDO-DO-009-2025/ekge

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

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

Vo. Bo. Maestra Ruth Elisabeth Avalos Castañeda
Gerente

ASUNTO: **Plan de trabajo para la actualización de los Manuales de Normas y Procedimientos -MNP- del Instituto.**

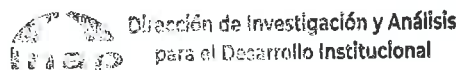
Fecha: Guatemala, 18 marzo 2025.



De manera atenta, nos dirigimos a ustedes, deseando éxitos en sus actividades diarias. A través de la presente se hace de su conocimiento que, el recién pasado viernes 14 de marzo del presente año, fue aprobado por parte de la Gerencia **"El Plan de Trabajo para la actualización de los Manuales de Normas y Procedimientos -MNP- del Instituto"**, el cual busca fortalecer y mejorar los controles internos del Instituto a través de las actualizaciones a los referidos manuales.

Para la implementación del Plan de Trabajo se ha planificado trabajar con tres (3) grupos conformados por las Unidades Administrativas, permitiendo con ello brindar una mejor asistencia y acompañamiento técnico. Una de las razones de la priorización del primer grupo fueron los resultados obtenidos del Informe Circunstanciado de la Evaluación al Control Interno 2024.

A continuación, se describen los grupos de trabajo con sus respectivas Unidades Administrativas que los conforman y que serán atendidos; además, es importante indicar que, cada Unidad Administrativa deberá estar representada por el Director(a) y sus Enlaces Técnicos en Desarrollo Organizacional, pudiéndose acompañar de sus Jefes de Departamento u otro Técnico que considere, si es necesario que aporte a dichas reuniones de trabajo.



Hora:

21 MAR 2025

Firma

RECIBIDO



Grupos de Trabajo

No.	UNIDADES ADMINISTRATIVAS -INAP-
Grupo No. 1 (Temporalidad de trabajo propuesto: abril- Julio 2025)	
1	Dirección Administrativa -DA-
2	Dirección Financiera -DF-
3	Dirección de Recursos Humanos -DRH-
4	Unidad de Asuntos Jurídicos -UAJ
Grupo No. 2 (Temporalidad de trabajo propuesto: agosto-noviembre 2025)	
1	Dirección de Tecnologías de la Información -DTI-
2	Unidad de Auditoría Interna -UDAI-
3	Unidad de Cooperación -UC-
4	Despacho Superior -GE- y -SBGE-
5	Dirección para el Fortalecimiento de la Gestión Institucional -DIFOGI-
Grupo No. 3 (Temporalidad de trabajo propuesto: diciembre 2025- marzo 2026)	
1	Dirección de Evaluación de la Gestión Institucional -DEGI-
2	Dirección de Delegaciones -DIDE-
3	Dirección de Investigación y Análisis para el Desarrollo Institucional -DIADI-
4	Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional -UPDO-
5	Unidad de Comunicación Social e Información Pública -UCOSIP-

La Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional -UPDO-, a través de las especialistas en Desarrollo Organizacional y de Actividades de Control, presentarán el referido plan de trabajo a las Unidades Administrativas a atender, siendo la responsable de guiar y facilitar el proceso de elaboración y/o actualización de los instrumentos administrativos, como responsable de coordinar el proceso técnico, estableciendo la metodología de abordaje, formatos a utilizar, los plazos, entre otros.

Por lo anterior, **se convoca a la primera reunión de trabajo a las 14 Unidades Administrativas del INAP:**

Fecha: miércoles 02 de abril 2025

Hora: 14:00 a 15:30 horas

Lugar: Salón Mayor (tercer Nivel Edificio INAP)

Nota Técnica: La asistencia es de carácter obligatorio en cada reunión de trabajo.

Atentamente,

info@inap.gob.gt

2419 8181

www.inap.gob.gt

Boulevard Los Próceres
16-40 Zona 10, Guatemala





Planilla entrega de correspondencia Interna
Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional -UDPO-
CIRCULAR UPDO-DO-009-2025/ekge

No.	GERENCIA -GE- Firma y sello de recibido	No.	SUBGERENCIA -SBGE- Firma y sello de recibido
1	<p>Instituto Nacional de Administración Pública - INAP - GERENCIA</p> <p>RECIBIDO</p> <p>Hora: 8:13 Firma: [Firma]</p>	2	<p>Inap Subgerencia</p> <p>Hora: 8:14 21 MAR 2025 Firma: [Firma]</p> <p>RECIBIDO</p>
	DIRECCION DE INVESTIGACIÓN 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	<p>Inap Dirección de Investigación y Análisis para el Desarrollo Institucional</p> <p>Hora: 8:30 21 MAR 2025 Firma: [Firma]</p> <p>RECIBIDO</p>	4	<p>Inap Dirección para el Fortalecimiento de la Gestión Institucional</p> <p>Hora: 8:02 21 MAR 2025 Firma: [Firma]</p> <p>RECIBIDO</p>
	DIRECCIÓN DE DELEGACIONES -DIDE- Firma y sello de recibido		DIRECCION DE EVALUACION DE LA GESTION INSTITUCIONAL -DEGI- Firma y sello de recibido
5	<p>Inap Unidad de Auditoría Interna</p> <p>Hora: 8:31 21 MAR 2025 Firma: [Firma]</p> <p>RECIBIDO</p>	6	<p>Inap Dirección de Evaluación de la Gestión Institucional</p> <p>Hora: 9:35 21 MAR 2025 Firma: [Firma]</p> <p>RECIBIDO</p>
	DIRECCIÓN FINANCIERA -DF- Firma y sello de recibido		DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS -DRH- Firma y sello de recibido
7	<p>Inap Dirección Financiera</p> <p>Hora: 8:18 21 MAR 2025 Firma: [Firma]</p> <p>RECIBIDO</p>	8	<p>Inap Dirección de Recursos Humanos</p> <p>Hora: 8:19 21 MAR 2025 Firma: [Firma]</p> <p>RECIBIDO</p>



Planilla entrega de correspondencia Interna
Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional -UDPO-
CIRCULAR UPDO-DO-009-2025/ekge

DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN -DTI-		DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA -DA-	
No.	Firma y sello de recibido	No.	Firma y sello de recibido
9	 RECIBIDO	10	 RECIBIDO
UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS -UAI-		UNIDAD DE PLANIFICACION Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL -UPDO-	
No.	Firma y sello de recibido	No.	Firma y sello de recibido
11	 RECIBIDO	12	 RECIBIDO
UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL E INFORMACION PUBLICA -UCOSIP-		UNIDAD DE COOPERACIÓN -UC-	
No.	Firma y sello de recibido	No.	Firma y sello de recibido
13	 RECIBIDO	14	 RECIBIDO
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA -UDAI-			
No.	Firma y sello de recibido		
15	 RECIBIDO	 RECIBIDO	