



CIRCULAR
UPDO-ACO-004-2026/odlc

A: Gerencia y Directores de las Unidades Administrativas del INAP.

De: Maestro Obdulio Darío Francisco López Chávez
Especialista en Actividades de Control

Vo.Bo.: Maestra Yelin De León Alvarez
Directora de Planificación y Desarrollo Organizacional

Asunto: Programación de evaluación de la eficiencia del Control Interno y Gobernanza

Fecha: 30 de enero de 2026

Obdulio López Chávez



De manera atenta, nos dirigimos a usted deseando éxitos en sus labores diarias; como parte de las acciones que se realizan en cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo A-039-2023 "Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental", y la guía I "Informe Anual de Control Interno -Evaluación y Opinión", emitidos por la Contraloría General de Cuentas; y el Plan Anual de Control Interno vigente; socializado el día 29 de enero 2026, a continuación, se presenta la programación para la realización de la evaluación de la eficiencia del control interno y la Gobernanza:

NO.	SIGLAS	UNIDAD ADMINISTRATIVA	FECHAS		MES
			DEL	AL	
1	DTI	Dirección de Tecnologías de la Información	2/02/2026	13/02/2026	Febrero
2	DIFOGI	Dirección para el Fortalecimiento de la Gestión Institucional	16/02/2026	25/02/2026	Febrero
3	UCOSIP	Unidad de Comunicación Social e Información Pública	26/02/2026	6/03/2026	Febrero-Marzo
4	DRH	Dirección de Recursos Humanos	9/03/2026	20/03/2026	Marzo
5	DA	Dirección Administrativa	23/03/2026	31/03/2026	Marzo
6	DF	Dirección Financiera	6/04/2026	17/04/2026	Abril
7	DIADI	Dirección de Investigación y Análisis para el Desarrollo Institucional	20/04/2026	24/04/2026	Abril
8	DIDE	Dirección de Delegaciones	27/04/2026	30/04/2026	Abril
9	UAJ	Unidad de Asuntos Jurídicos	1/05/2026	8/05/2026	Mayo
10	UC	Unidad de cooperación	11/05/2026	15/05/2026	Mayo
11	DEGI	Dirección de Evaluación de la Gestión Institucional	1/06/2026	5/06/2026	Junio
12	UPDO	Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional	8/06/2026	12/06/2026	Junio
13	UDAI	Unidad de Auditoría Interna	15/06/2026	19/06/2026	Junio
14	DS	Despacho Superior	22/06/2026	30/06/2026	Junio





Es imperativo que los Directores de cada unidad administrativa **den estricta continuidad a las acciones de mitigación de los riesgos identificados y gestionados durante el período fiscal 2025**, a fin de que dichas medidas se realicen de manera sistemática y documentada, garantizando que los controles ya implementados fortalezcan la transparencia y la eficiencia institucional.

El cumplimiento de estas acciones es fundamental para que los riesgos con antigüedad correspondiente a los períodos 2024 y 2025 se encuentren mitigados a un nivel aceptable y, posteriormente, sean sujetos de descarte, garantizando con ello la trazabilidad y el cierre efectivo de los hallazgos o debilidades detectadas.

Sin otro particular, nos suscribimos con muestras de nuestra consideración y estima, quedando atentos a cualquier duda o consulta al respecto.

Atentamente;





Planilla entrega de correspondencia Interna
Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional -UDPO-
CIRCULAR UPDO-ACO-004-2026/odlc

No.	GERENCIA -GE- Firma y sello de recibido	No.	SUBGERENCIA -SBGE- Firma y sello de recibido
1	 Gerencia Hora: 15:15 30 ENE 2026 Firma: [Signature] RECIBIDO	2	 Gerencia Hora: 15:15 30 ENE 2026 Firma: [Signature] RECIBIDO
No.	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y ANÁLISIS PARA EL DESARROLLO INSTITUCIONAL -DIADI- Firma y sello de recibido	No.	DIRECCIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL -DIFOGI- Firma y sello de recibido
3	 Dirección de Investigación y Análisis para el Desarrollo Institucional Hora: 15:10 30 ENE 2026 Firma: [Signature] RECIBIDO	4	 Dirección para el Fortalecimiento de la Gestión Institucional Hora: 15:08 30 ENE 2026 Firma: [Signature] RECIBIDO
No.	DIRECCIÓN DE DELEGACIONES -DIDE- Firma y sello de recibido	No.	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL -DEGI- Firma y sello de recibido
5	 Dirección de Delegaciones Hora: 15:12 30 ENE 2026 Firma: [Signature] RECIBIDO	6	 Dirección de Evaluación de la Gestión Institucional Hora: 15:05 02 FEB 2026 Firma: [Signature] RECIBIDO
No.	DIRECCIÓN FINANCIERA -DF- Firma y sello de recibido	No.	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS -DRH- Firma y sello de recibido
7	 Dirección Financiera Hora: 15:16 30 ENE 2026 Firma: [Signature] RECIBIDO	8	 Dirección de Recursos Humanos Hora: 15:17 30 ENE 2026 Firma: [Signature] RECIBIDO



Planilla entrega de correspondencia Interna
Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional -UDPO-
CIRCULAR UPDO-ACO-004-2026/odlc

No.	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN -DTI-	No.	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA -DA-
	Firma y sello de recibido		Firma y sello de recibido
9	 Dirección de Tecnologías de la Información Hora: 15:00 30 ENE 2026 Firma: [Signature] RECIBIDO	10	 Dirección Administrativa Hora: 15:25 30 ENE 2026 Firma: [Signature] RECIBIDO
	Firma y sello de recibido		Firma y sello de recibido
11	 Unidad de Asuntos Jurídicos Hora: 15:19 30 ENE 2026 Firma: [Signature] RECIBIDO	12	 Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional Hora: 15:25 30 ENE 2026 Firma: [Signature] RECIBIDO
	Firma y sello de recibido		Firma y sello de recibido
13	 Unidad de Comunicación Social e Información Pública Hora: 15:05 30 ENE 2026 Firma: [Signature] RECIBIDO	14	 Unidad de Cooperación Hora: 3:20 30 ENE 2026 Firma: [Signature] RECIBIDO
	Firma y sello de recibido		Firma y sello de recibido
15	 Unidad de Auditoría Interna Hora: 15:12 30 ENE 2026 Firma: [Signature] RECIBIDO		