



**CIRCULAR
UPDO-DO-003-2026/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 Álvarez
Directora de Planificación y Desarrollo Organizacional

ASUNTO: Ratificación o Rectificación de Enlaces Técnicos en Desarrollo

Fecha: Guatemala, 26 enero 2026.



De manera atenta, nos dirigimos a ustedes, deseando éxitos en sus actividades diarias. Dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 27, numeral 4 del Reglamento Orgánico Interno -ROI- del INAP, a esta Unidad le corresponde *Coordinar el proceso de actualización de los Manuales Institucionales la Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional.*

Por lo anterior, se hace de su conocimiento que en el marco de la actualización del Manual de Organización y Funciones -MOF- y de los Manuales de Normas y Procedimientos (MNP), es necesario que **ratifique o rectifique por la vía oficial, el nombre completo, puesto funcional y nominal, y correo electrónico institucional del Enlace Técnico en Desarrollo Organizacional, quien será el responsable de dar seguimiento** a las acciones relacionadas con los procesos de actualización de los Manuales Institucionales de su respectiva Unidad Administrativa; dicha información debe ser enviada a más tardar el día martes 03 de febrero del año en curso.

Atentamente,

**Unidad de
inap Auditoría Interna**

Hora: **26 ENE 2026** Firma

RECIBIDO



Planilla entrega de correspondencia Interna
Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional -UDPO-
CIRCULAR UPDO-DO-003-2026/ekge

No.	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN -DTI-	Firma y sello de recibido	No.	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA -DA-	Firma y sello de recibido
9	Inap Dirección de Tecnologías de la Información	Hora: 09:20 27 ENE 2026 Firma [Signature]	10	Inap Dirección Administrativa	Hora: 09:57 27 ENE 2026 Firma [Signature]
	RECIBIDO			RECIBIDO	
No.	UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS -UAJ-	Firma y sello de recibido	No.	UNIDAD DE PLANIFICACION Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL -UPDO-	Firma y sello de recibido
11	Inap Unidad de Asuntos Jurídicos	Hora: 9:43 27 ENE 2026 Firma [Signature]	12	Inap Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional	Hora: 15:00 26 ENE 2026 Firma [Signature]
	RECIBIDO			RECIBIDO	
No.	UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL E INFORMACIÓN PÚBLICA - UCOSIP-	Firma y sello de recibido	No.	UNIDAD DE COOPERACIÓN -UC-	Firma y sello de recibido
13	Inap Unidad de Comunicación Social e Información Pública	Hora: 09:18 27 ENE. 2026 Firma [Signature]	14	Inap Unidad de Cooperación	Hora: 9:45 27 ENE 2026 Firma [Signature]
	RECIBIDO			RECIBIDO	
No.	UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA -UDAI-	Firma y sello de recibido			
15	Inap Unidad de Auditoría Interna	Hora: 15:26 26 ENE 2026 Firma [Signature]			
	RECIBIDO				



Planilla entrega de correspondencia Interna
Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional -UDPO-
CIRCULAR UPDO-DO-003-2026/ekge

No.	GERENCIA -GE-	No.	SUBGERENCIA -SBGE-
1	Inap Gerencia Hora: 15:30 26 ENE 2026 Firma	2	Inap Subgerencia Hora: 15:32 26 ENE 2026 Firma
	RECIBIDO		RECIBIDO
No.	DIRECCION DE INVESTIGACION Y ANALISIS PARA EL DESARROLLO INSTITUCIONAL -DIADI-	No.	DIRECCION PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTION INSTITUCIONAL -DIFOGI-
3	Inap Dirección de Investigación y Análisis para el Desarrollo Institucional Hora: 9:49 27 ENE 2026 Firma	4	Inap Dirección para el Fortalecimiento de la Gestión Institucional Hora: 09:12 27 ENE 2026 Firma
	RECIBIDO		RECIBIDO
No.	DIRECCIÓN DE DELEGACIONES -DIDE-	No.	DIRECCION DE EVALUACION DE LA GESTION INSTITUCIONAL -DEGI-
5	Inap Dirección de Delegaciones Hora: 08:07 27 ENE 2026 Firma	6	Inap Dirección de Evaluación de la Gestión Institucional Hora: 09:44 27 ENE 2026 Firma
	RECIBIDO		RECIBIDO
No.	DIRECCIÓN FINANCIERA -DF-	No.	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS -DRH-
7	Inap Dirección Financiera Hora: 15:28 26 ENE 2026 Firma	8	Inap Dirección de Recursos Humanos Hora: 15:25 26 ENE 2026 Firma
	RECIBIDO		RECIBIDO