

	INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA -INAP-	UPDO-INFME-001 Versión: 03
	ANEXO	Última actualización: Enero 2026
	INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN DE METAS Y ACCIONES	Hoja: 1 de 1

**GUIA DE LLENADO DE FORMATO DE INFORME  
(NO SE IMPRIME. NI SE ENTREGA)**

1. Modificar el formato, únicamente para insertar las filas necesarias de acuerdo con la cantidad de productos y/o subproductos asignados en el POA vigente.
2. Con relación a los medios de verificación:
  - a. Numerar en el orden del cuadro, e indicar en el documento impreso, la categoría y descripción a la que pertenece.
  - b. Si el documento impreso es mayor a 5 páginas, solo se entrega la portada, y se envía completo en versión digital (FORMATO PDF) al correo institucional. (Para documentos voluminosos, fotos, etc. ***(Ejemplo UCOSIP) que no pueden enviarse al CORREO ELECTRONICO/presentar en USB en la recepción de la UPDO).***)
  - c. Si se trata de un evento, presentar la convocatoria y listados de asistencia.
  - d. Considerar un máximo de 2 fotografías, imágenes, etc.
  - e. En el caso de formatos de control interno de cada Unidad Administrativa y/o correos electrónicos, no es necesario imprimir cada uno de ellos. Se recomienda elaborar un cuadro de actividades en el que describan el detalle y total de atenciones. (Ejemplo correos atendidos, etc.)
3. El documento del informe mensual de ejecución debe presentarse en las fechas establecidas, impreso y por correo electrónico en formato PDF (escáner del documento impreso sellado y firmado completo), no se aceptarán documentos en versión editable o enlace a carpetas compartidas.
4. El archivo físico y digital de la información es responsabilidad de cada Unidad Administrativa, la misma debe coincidir con lo entregado a la UPDO, para evitar reparos por los entes fiscalizadores internos y externos.

**COMENTARIO: NO MODIFICAR FORMATO (colores establecidos), tipo y tamaño de letra. Asimismo, el texto en color azul, que corresponden a instrucciones, recomendaciones u observaciones, son de apoyo al usuario, por tal motivo, deben omitirse al completar el llenado del formato, para la impresión y presentación final del documento mensual.**