

Hora: 10:32 12 ENE 2023

Firma Hora: 10:34 12 ENE 2023

RECIBIDO Ir Ic DAG-001-2023

RECIBIDO GUATEMALA

Inap Gerencia

Firma Hora: 10:44 12 ENE 2023 RECIBIDO ASUNTO: FECHA:

A todo el personal, directores, jefes de departamento y unidades

Licda. Ingrid Verónica Molina Pineda Jefa Departamento de Archivo General DAG

Lineamientos para Archivo General

Guatemala, 10 de enero de 2023

[Handwritten signature]

Reciban un cordial saludo. Con el objeto de regular los procedimientos y condiciones de preparación, organización y foliación de los documentos que se transferirán, para su conservación y resguardo en el Departamento de Archivo General DAG de la Institución, por parte de las diferentes unidades del Instituto Nacional de Administración Pública -INAP-, es necesario que se conozcan datos archivísticos relevantes, tales como:

Inap Subgerencia

Firma Hora: 10:44 12 ENE 2023 RECIBIDO

- 1- Revisión e Identificación documental
- 2- Organización documental (que incluye la clasificación y el ordenamiento)
- 3- Preparación física de los documentos, previo a su transferencia
- 4- Eliminación y/o descarte documental
- 5- Foliación de los documentos
- 6- Embalaje
- 7- Transferencia documental

En tal sentido, se ha previsto brindar una inducción de Archivística Básica, para el personal responsable de los documentos en los Archivos de Gestión, los martes 24 y 31 de enero del presente año, en horario de 09:00 a 11:00, en coordinación con el Departamento de Desarrollo Laboral, de la Dirección de Recursos Humanos.1013

Por lo anterior, se les solicita que en cada una de sus oficinas se realice la eliminación documental e insumos debidamente, con base en las indicaciones del DAG. De esta manera, optimizar los espacios en cada una de las instancias y coadyuvar al buen uso de los espacios físicos que, debido al crecimiento de personal por la nueva estructura organizacional, se han visto afectados.

Agradecemos su colaboración y atención a la presente, me suscribo.

Atentamente,

[Circular stamp: Instituto Nacional de Administración Pública - Dirección Administrativa] Ing. Harry Galindo Director Administrativo

Firma Hora: 10:41 12 ENE 2023 RECIBIDO

**Inap** Unidad de Auditoría Interna

Hora: 10:39

12 ENE 2023

Firma

*[Handwritten Signature]*

**RECIBIDO**

**Inap** Unidad de Asuntos Jurídicos

Hora: 10:45

12 ENE 2023

Firma

*[Handwritten Signature]*

**RECIBIDO**

**Inap** Dirección de Recursos Humanos

Hora: 10:40

12 ENE 2023

Firma

*[Handwritten Signature]*

**RECIBIDO**

**Inap** Unidad de Comunicación Social e Información Pública

Hora: 10:50

12 ENE 2023

Firma

*[Handwritten Signature]*

**RECIBIDO**

**Inap** Dirección de Tecnologías de la Información

Hora: 10:55

12 ENE 2023

Firma

*[Handwritten Signature]*

**RECIBIDO**

**Inap** Dirección Administrativa

Hora: 10:56

12 ENE 2023

Firma

*[Handwritten Signature]*

**RECIBIDO**

**Inap** Dirección de Delegaciones

Hora: 10:58

12 ENE 2023

Firma

*[Handwritten Signature]*

**RECIBIDO**

**Inap** Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional

Hora: 10:59

12 ENE 2023

Firma

*[Handwritten Signature]*

**RECIBIDO**

**Inap** Dirección para el Fortalecimiento de la Gestión Institucional

Hora: 10:58

12 ENE 2023

Firma

*[Handwritten Signature]*

**RECIBIDO**

**Inap** Dirección de Evaluación de la Gestión Institucional

Hora: 9:43

13 ENE 2022

Firma

*[Handwritten Signature]*

**RECIBIDO**