

**CIRCULAR INTERNA
DA-001-2026**

A: A todo el personal, Directores, Jefes de Departamento y Unidades

DE: Ing. Harry Efraín Ochaeta
Director Administrativo

MSc. Edna Abigail Alvarez Och
Subgerente

ASUNTO: Lineamientos para engargolar documentos

FECHA: Guatemala, 20 de enero de 2026

Con el objeto de regular los procedimientos dentro de la Dirección Administrativa, se ha hecho necesaria la implementación de una metodología de gestión para los engargolados de documentos.

Por lo que, se ha establecido que dichas solicitudes deben ser planificadas como mínimo **un día antes**, derivado a que no se atenderán trabajos emergentes, ya que la persona designada desarrolla otra serie de actividades.

Cabe destacar que todas las solicitudes y/o documentos, deberán ser entregados a la asistente de esta Dirección Administrativa debidamente ordenados y con su respectivo detalle de trabajo.

Agradecemos su colaboración y atención a la presente,

Atentamente,

 info@inap.gob.gt

 2419 8181






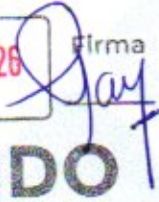


 www.inap.gob.gt


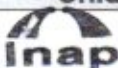

 Boulevard Los Próceres
16-40 Zona 10, Guatemala

C.c. Archivo
HEOG/jaco

CIRCULAR DA-001-206

DE ENTERADO

<p>Gerencia</p> <p>Inap Gerencia</p> <p>Hora: 10:27 23 ENE 2026 Firma </p> <p>RECIBIDO</p>	<p>Subgerencia</p> <p>Inap Subgerencia</p> <p>Hora: 10:28 23 ENE 2026 Firma </p> <p>RECIBIDO</p>
<p>Dirección de Delegaciones</p> <p>Inap Dirección de Delegaciones</p> <p>Hora: 10:42 23 ENE 2026 Firma </p> <p>RECIBIDO</p>	<p>Dirección Administrativa</p> <p>Inap Unidad de Comunicación Social e Información Pública</p> <p>Hora: 11:18 23 ENE. 2026 Firma </p> <p>RECIBIDO</p>
<p>Dirección para el Fortalecimiento de la Gestión Institucional</p> <p>Inap Dirección para el Fortalecimiento de la Gestión Institucional</p> <p>Hora: 11:20 23 ENE 2026 Firma </p> <p>RECIBIDO</p>	<p>Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional</p> <p>Inap Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional</p> <p>Hora: 11:01 23 ENE 2026 Firma </p> <p>RECIBIDO</p>
<p>Unidad de Comunicación Social e Información Pública</p> <p>Inap Dirección Administrativa</p> <p>Hora: 14:00 23 ENE 2026 Firma </p> <p>RECIBIDO</p>	<p>Dirección de Tecnologías de la Información</p> <p>Inap Dirección de Tecnologías de la Información</p> <p>Hora: 11:23 23 ENE 2026 Firma </p> <p>RECIBIDO</p>

Dirección de Investigación y Análisis para el Desarrollo Institucional  Dirección de Investigación y Análisis para el Desarrollo Institucional Hora: <u>10:26</u> 23 ENE 2026 Firma: <u>[Signature]</u> RECIBIDO	Dirección Recursos Humanos  Dirección de Recursos Humanos Hora: <u>10:55</u> 23 ENE 2026 Firma: <u>[Signature]</u> RECIBIDO
Dirección Financiera  Dirección Financiera Hora: <u>10:51</u> 23 ENE 2026 Firma: <u>[Signature]</u> RECIBIDO	Unidad de Auditoría Interna  Unidad de Auditoría Interna Hora: <u>10:52</u> 23 ENE 2026 Firma: <u>[Signature]</u> RECIBIDO
Unidad de Asuntos Jurídicos  Unidad de Asuntos Jurídicos Hora: <u>10:27</u> 23 ENE 2026 Firma: <u>[Signature]</u> RECIBIDO	Unidad de Cooperación  Unidad de Cooperación Hora: <u>10:30</u> 23 ENE 2026 Firma: <u>[Signature]</u> RECIBIDO
Dirección Evaluación de la Gestión Institucional  Dirección de Evaluación de la Gestión Institucional Hora: <u>12:01</u> 23 ENE 2026 Firma: <u>[Signature]</u> RECIBIDO	