



CIRCULAR DA-DESEGE-INAP 004-2026

A: **Personal Administrativo**

De: Arq. José Daniel de León Castellanos
Jefe Departamento de Servicios Generales



Asunto: **Servicio de mensajería externa**

Fecha: Guatemala, 12 de febrero de 2026

De manera atenta se solicita que todo documento para mensajería externa cumpla con los siguientes requisitos:

- Nombre completo del remitente
- Institución y dirección a donde va dirigido el expediente
- Copia del documento o nota de envío para firma de recibido

Dicha información es importante, ya que permitirá que la entrega de los documentos o expedientes sea efectiva e inmediata.

Cordialmente,

Vo. Bo.: Ing. Harry Efraín Ochoa Galindo
Director Administrativo





<p>Gerencia</p> <p>Inap Gerencia</p> <p>Hora: <u>9:54</u> 13 FEB 2026 Firma: <u>[Signature]</u></p> <p>RECIBIDO</p>	<p>Subgerencia</p> <p>Inap Subgerencia</p> <p>Hora: <u>9:52</u> 13 FEB 2026 Firma: <u>[Signature]</u></p> <p>RECIBIDO</p>
<p>Dirección de Evaluación de la Gestión Institucional</p> <p>Inap Dirección de Evaluación de la Gestión Institucional</p> <p>Hora: <u>9:52</u> 13 FEB 2026 Firma: <u>[Signature]</u></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: <u>09:44</u> 13 FEB 2026 Firma: <u>[Signature]</u></p> <p>RECIBIDO</p>
<p>Dirección de Delegaciones</p> <p>Inap Dirección de Delegaciones</p> <p>Hora: <u>11:05</u> 13 FEB 2026 Firma: <u>[Signature]</u></p> <p>RECIBIDO</p>	<p>Dirección de Investigación y Análisis para el Desarrollo Institucional</p> <p>Inap Dirección de Investigación y Análisis para el Desarrollo Institucional</p> <p>Hora: <u>10:04</u> 13 FEB 2026 Firma: <u>[Signature]</u></p> <p>RECIBIDO</p>





Instituto
Nacional de
Administración
Pública



<p>Dirección Financiera</p> <p> Dirección Financiera</p> <p>Hora: <u>10:01</u> 13 FEB 2023 Firma <u>[Signature]</u></p> <p>RECIBIDO</p>	<p>Dirección de Recursos Humanos</p> <p> Dirección de Recursos Humanos</p> <p>Hora: <u>10:02</u> 13 FEB 2026 Firma <u>[Signature]</u></p> <p>RECIBIDO</p>
<p>DTI</p> <p> Dirección de Tecnologías de la Información</p> <p>Hora: <u>10:10</u> 13 FEB 2026 Firma <u>[Signature]</u></p> <p>RECIBIDO</p>	<p>Dirección Administrativa</p> <p> Dirección Administrativa</p> <p>Hora: <u>11:04</u> 13 FEB 2026 Firma <u>[Signature]</u></p> <p>RECIBIDO</p>
<p>Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional</p> <p> Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional</p> <p>Hora: <u>9:48h</u> 13 FEB 2026 Firma <u>[Signature]</u></p> <p>RECIBIDO</p>	<p>Unidad de Comunicación Social e Información Pública</p> <p> Unidad de Comunicación Social e Información Pública</p> <p>Hora: <u>09:43</u> 13 FEB. 2026 Firma <u>[Signature]</u></p> <p>RECIBIDO</p>



<p>Unidad de Asuntos Jurídicos</p> <p> Unidad de Asuntos Jurídicos</p> <p>Hora: <u>9:56</u> 13 FEB 2026 Firma </p> <p>RECIBIDO</p>	<p>Unidad de Auditoría Interna</p> <p> Unidad de Auditoría Interna</p> <p>Hora: <u>09:58</u> 13 FEB 2026 Firma </p> <p>RECIBIDO</p>
<p>Unidad de Cooperación</p> <p> Unidad de Cooperación</p> <p>Hora: <u>9:55</u> 13 FEB 2026 Firma </p> <p>RECIBIDO</p>	

CIRCULAR DA-DESEGE-INAP 004-2026