



Circular DEARGE-05-2026/LMRV

A: Directores INAP

DE: Liz Mariela Ramos Vásquez
Jefa del Departamento de Archivo General

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

ASUNTO: Charla dirigida a enlaces de las unidades administrativas con el Departamento de Archivo General.

FECHA: Guatemala, 08 de mayo de 2026

Reciban un atento y cordial saludo. En cumplimiento del papel del Departamento del Archivo General, como custodio del patrimonio documental del INAP, se ha organizado la charla titulada: **"Responsabilidad civil y moral en la custodia del patrimonio documental"**. Esta será dictada por la expositora Licenciada Enmy Jannette Morán Aguilar, catedrática de la Universidad de San Carlos de Guatemala. El evento se llevará a cabo el próximo 20 de mayo, en el Salón Mayor, en el horario de 10:00 a 11:00 horas.

El objetivo de esta charla es fortalecer las capacidades técnicas y los valores éticos del personal, profundizando en las implicaciones legales de la responsabilidad civil y el compromiso moral que conlleva la custodia del patrimonio documental de nuestra institución.

 info@inap.gob.gt

 2419 8181

 www.inap.gob.gt

 Boulevard Los Próceres
16-40 Zona 10, Guatemala

C.c. Archivo
LMRV/lmrv



Instituto
**Nacional de
Administración
Pública**





Se invita cordialmente a todo el personal a participar; no obstante, la asistencia de los enlaces de las unidades administrativas es de carácter obligatorio, por lo que solicito respetuosamente que, por su medio, sean convocados en la fecha, hora y lugar indicados.


Agradecemos su valiosa 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
LMRV/Imrv



INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA -INAP-

INAP-FO-CORRES-004
Versión: 01

FORMATO ENTREGA DE CORRESPONDENCIA INTERNA
Departamento de Archivo General -DEARGE-
CIRCULAR DEARGE-005-2026/LMRV

Última actualización:
Abril 2026

Hoja: 1 de 2

No.	GERENCIA -GE- <small>Firma y sello de recibido</small>	No.	SUBGERENCIA -SBGE- <small>Firma y sello de recibido</small>
1	 Hora: 9:22 11 MAY 2026 Firma: [Signature] RECIBIDO	2	 Hora: 9:21 11 MAY 2026 Firma: [Signature] RECIBIDO
No.	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y ANALISIS PARA EL DESARROLLO INSTITUCIONAL -DIADI- <small>Firma y sello de recibido</small>	No.	DIRECCIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL -DIFOGI- <small>Firma y sello de recibido</small>
3	 Hora: 9:44 11 MAY 2026 Firma: [Signature] RECIBIDO	4	 Hora: 09:51 11 MAY 2026 Firma: [Signature] RECIBIDO
No.	DIRECCIÓN DE DELEGACIONES -DIDE- <small>Firma y sello de recibido</small>	No.	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL -DEGI- <small>Firma y sello de recibido</small>
5	 Hora: 09:58 11 MAY 2026 Firma: [Signature] RECIBIDO	6	 Hora: 9:40 11 MAY 2026 Firma: [Signature] RECIBIDO
No.	DIRECCIÓN FINANCIERA -DF- <small>Firma y sello de recibido</small>	No.	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS -DRH- <small>Firma y sello de recibido</small>
7	 Hora: 09:20 11 MAY 2026 Firma: [Signature] RECIBIDO	8	 Hora: 8:42 11 MAY 2026 Firma: [Signature] RECIBIDO



INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA -INAP-

INAP-FO-CORRES-004
Versión: 01

FORMATO ENTREGA DE CORRESPONDENCIA INTERNA
Departamento de Archivo General -DEARGE-
CIRCULAR DEARGE-005-2026/LMRV

Última actualización:
Abril 2026

Hoja: 2 de 2

No.	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN -DTI- Firma y sello de recibido	No.	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA -DA- Firma y sello de recibido
9	<p>Dirección de Tecnologías de la Información</p> <p>Hora: <u>09:35</u> 11 MAY 2026 Firma </p> <p>RECIBIDO</p>	10	<p>Dirección Administrativa</p> <p>Hora: <u>09:36</u> 11 MAY 2026 Firma </p> <p>RECIBIDO</p>
No.	UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS -UAJ- Firma y sello de recibido	No.	UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL -UPDO- Firma y sello de recibido
11	<p>Unidad de Asuntos Jurídicos</p> <p>Hora: <u>9:23</u> 11 MAY 2026 Firma </p> <p>RECIBIDO</p>	12	<p>Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional</p> <p>Hora: <u>9:30</u> 11 MAY 2026 Firma </p> <p>RECIBIDO</p>
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	<p>Unidad de Comunicación Social e Información Pública</p> <p>Hora: <u>9:33</u> 11 MAY 2026 Firma </p> <p>RECIBIDO</p>	14	<p>Unidad de Cooperación</p> <p>Hora: <u>9:20</u> 11 MAY 2026 Firma </p> <p>RECIBIDO</p>
No.	UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA -UDAI- Firma y sello de recibido		
15	<p>Unidad de Auditoría Interna</p> <p>Hora: <u>8:44</u> 11 MAY 2026 Firma </p> <p>RECIBIDO <i>Joseline S.</i></p>		