



CIRCULAR DRH-DELA-ACGA/LRFP/memu 033-2026

A: Directores y Jefes de Departamento

DE:

Rosario Fuentes Perdomo
 Licda. *Rosario Fuentes Perdomo*

Jefa
 Departamento de
 Desarrollo Laboral

Vo.Bo.

Ma Ana Cristina Guix Alonzo



ASUNTO:

Directora de Recursos Humanos
 Capacitación "Prácticas de atención y servicio al ciudadano en la administración pública"

FECHA: 15 de mayo de 2026

Reciban un cordial saludo, como parte del Plan de Capacitación 2026, se ha contemplado impartir la capacitación, "Prácticas de atención y servicio al ciudadano en la administración pública", por lo que el personal que se indica en el listado adjunto deberá presentarse en la fecha, lugar y horario siguiente:

Fecha	Horario	Lugar
27/05/2026	10:00 a 12:00	Salón Mayor

Por lo anterior se les solicita informar al personal a su cargo de la asistencia a dicha capacitación. No está de más indicar que la capacitación está abierta también al personal que le interese el tema, para lo cual deberán llenar la ficha de inscripción adjunta.

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,

info@inap.gob.gt

2419 8181 c.c. Archivo

www.inap.gob.gt

Boulevard Los Próceres
 16-40 Zona 10, Guatemala



PARTICIPANTES CAPACITACIÓN: "PRÁCTICAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA"

No.	NOMBRE COMPLETO	PUESTO FUNCIONAL	UNIDAD ADMINISTRATIVA
1	GLORIA MARITZA ESTRADA ESPINOZA	ASESORA DE GERENCIA	DS
2	CLAUDIA IVETTE ALVAREZ GONZÁLEZ	ASESORA DE SUBGERENCIA	DS
3	EVA FRANCISCA RÍOS VÁSQUEZ	ASISTENTE DE DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y ANÁLISIS PARA EL DESARROLLO INSTITUCIONAL	DIADI
4	CLAUDIA PATRICIA BRÁN DE LEÓN	ASISTENTE DE DIRECCION DE DELEGACIONES	DIDE
5	MARÍA DEL ROSARIO JUÁREZ TRINIDAD	ASISTENTE DE DIRECCIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	DIFOGI
6	AURA MARINA CALDERÓN VALDEZ	ANALISTA DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	DIFOGI
7	LUISA GRISELDA MENDOZA ARGUETA	AUXILIAR DE ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA Y CAPACITACIÓN	DIFOGI
8	SILVIA LUCRECIA CRUZ CARRANZA	AUXILIAR DE FORMACIÓN	DIFOGI
9	MARÍA AZELA DEL ROSARIO OROZCO SÁNCHEZ	AUXILIAR EN GESTIÓN GUBERNAMENTAL	DIFOGI
10	SARLI PRICILLA GODINEZ PEIRÓ DE ARRIOLA	ASISTENTE DE DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	DEGI
11	MARÍA DEL ROSARIO QUINO QUINO	ASISTENTE DE DIRECCIÓN FINANCIERA	DF
12	MEYLI CAROLINA MORALES LÓPEZ	ASISTENTE DE TESORERÍA	DF
13	ANDREA ESMERALDA REYES MURALLES	ASISTENTE DE DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	DRH
14	ANA LILIAN RIVERA OROZCO DE ARANA	TÉCNICO EN GESTIÓN DE PERSONAL	DRH
15	FABIOLA MARGARITA RIVERA MORALES	AUXILIAR EN SUELDOS Y SALARIOS	DRH
16	FLOR DE MARIA MORATAYA SILIÉZAR	ANALISTA DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL	DRH
17	HENDRIXONN JOAN MANUEL RODRÍGUEZ RUANO	ASISTENTE DE DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	DTI
18	AMARILIS YANETH XOT ZET	TÉCNICO EN ESTADÍSTICA	DTI
19	JOSELINE ANDREA CASASOLA OVALLE	ASISTENTE DE DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	DA
20	AMINA REBECA SAZO REYES	AUXILIAR DE CONTRATACIONES	DA
21	MANNOLIA HERRERA ALVAREZ	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	DA
22	SONIA ILEANA SIERRA LIMA	RECEPCIONISTA	DA
23	NOEMÍ MARIBEL ARAGON GARCIA	AUXILIAR DE LIMPIEZA	DA
24	ABELINA MORATAYA VASQUEZ	AUXILIAR DE LIMPIEZA	DA
25	MARIA LINDA ACAJABON JUAREZ	AUXILIAR DE LIMPIEZA	DA
26	EDWIN HAROLDO JOGE ACAJABÓN	TÉCNICO DE ARCHIVO	DA
27	JOSÉ BENITO GARCÍA GONZÁLEZ	TÉCNICO DE ARCHIVO	DA
28	TEDDY VENTURA ORDOÑEZ MENDOZA	TÉCNICO DE ARCHIVO	DA
29	MIRIAM VALESCA MANCILLA	ASISTENTE DE UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS	UAJ
30	ANA PATRICIA SAMAYOA MONTENEGRO	ASISTENTE DE DIRECCIÓN DE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL	UPDO



INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA -INAP-

INAP-FO-CORRES-004
Versión: 01

FORMATO ENTREGA DE CORRESPONDENCIA INTERNA
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS / DEPARTAMENTO DE DESARROLLO LABORAL
CIRCULAR DRH-DELA-ACGA/LRFP/memu 033-2026

Última actualización:
Abril 2026

Hoja: 1 de 2

No.	GERENCIA -GE- Firma y sello de recibido	No.	SUBGERENCIA -SBGE- Firma y sello de recibido
1	<p>RECIBIDO</p>	2	<p>RECIBIDO</p>
No.	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y ANALISIS PARA EL DESARROLLO INSTITUCIONAL -DIADI- Firma y sello de recibido	No.	DIRECCIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL -DIFOGI- Firma y sello de recibido
3	<p>RECIBIDO</p>	4	<p>RECIBIDO</p>
No.	DIRECCIÓN DE DELEGACIONES -DIDE- Firma y sello de recibido	No.	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL -DEGI- Firma y sello de recibido
5	<p>RECIBIDO</p>	6	<p>RECIBIDO</p>
No.	DIRECCIÓN FINANCIERA -DF- Firma y sello de recibido	No.	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS -DRH- Firma y sello de recibido
7	<p>RECIBIDO</p>	8	



INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA -INAP-

INAP-FO-CORRES-004
Versión: 01

FORMATO ENTREGA DE CORRESPONDENCIA INTERNA
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS / DEPARTAMENTO DE DESARROLLO LABORAL
CIRCULAR DRH-DELA-ACGA/LRFP/memu 033-2026

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>Hora: 10:41 19 MAY 2026 Firma</p> RECIBIDO	10	<p>Hora: 10:45 19 MAY 2026 Firma</p> RECIBIDO
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>Hora: 10:31 19 MAY 2026 Firma</p> RECIBIDO	12	<p>Hora: 10:49 19 MAY 2026 Firma</p> RECIBIDO
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>Hora: 10:37 19 MAY 2026 Firma</p> RECIBIDO	14	<p>Hora: 10:55 19 MAY 2026 Firma</p> RECIBIDO
No.	UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA -UDAI- Firma y sello de recibido		
15	<p>Hora: 10:28 19 MAY 2026 Firma</p> RECIBIDO		