

CIRCULAR INTERNA
DA-005-2026

A: Directores y Jefes de Departamento

DE: Ing. Harry Efraín Ochaeta
Director Administrativo

MSc. Edna Abigail Alvarez Och
Gerente en funciones

ASUNTO: Programación de actividades protocolarias

FECHA: Guatemala, 16 de septiembre de 2026

Con el objetivo de fortalecer y mejorar la atención que se brinda a los usuarios internos y externos del Instituto, y que la plaza de Técnico en Atención al Usuario ha sido ocupada, se solicita de sus buenos oficios para que se sirvan trasladar a esta Dirección Administrativa la programación de las actividades previstas para el período comprendido de octubre a diciembre del presente ejercicio fiscal a más tardar el 18 del presente.

Lo anterior, con la finalidad de que esta Dirección pueda realizar oportunamente las coordinaciones y gestiones necesarias para garantizar una adecuada prestación de los servicios y brindar el apoyo requerido para el desarrollo de las actividades programadas.

Asimismo, se solicita que, en caso de contar con actividades no contempladas en la programación, estas sean comunicadas oportunamente a esta Dirección Administrativa, a efecto de realizar las coordinaciones correspondientes.

De igual manera, esta Dirección Administrativa busca brindar un servicio más atento para los usuarios internos y externos, dar un seguimiento oportuno a las actividades protocolarias, reuniones con personas externas,

 info@inap.gob.gt

 2419 8181

 www.inap.gob.gt

 Boulevard Los Próceres
16-40 Zona 10, Guatemala



visitas de funcionarios públicos y demás actividades de carácter institucional que requieran apoyo administrativo.

Por otro lado, se busca garantizar la adecuada orientación e información a los usuarios respecto de los procesos y requisitos para la inscripción, de conformidad con la oferta académica y de servicios vigente, contribuyendo con ello a mejorar la calidad y oportunidad de los servicios que brinda el Instituto.

Atentamente,

C.c. Archivo
HEOG/jaco



info@inap.gob.gt



2419 8181



www.inap.gob.gt



Boulevard Los Próceres
16-40 Zona 10, Guatemala



INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA -INAP-

FORMATO ENTREGA DE CORRESPONDENCIA INTERNA
Dirección Administrativa (DA)
CIRCULAR DA-005-2026INAP-FO-CORRES-004
Versión: 01Última actualización:
Abril 2026

Hoja: 1 de 2

No.	GERENCIA -GE- Firma y sello de recibido	No.	SUBGERENCIA -SBGE- Firma y sello de recibido
1	 Gerencia Hora: 14:25 16 SEP 2026 Firma: [Signature] RECIBIDO	2	 Subgerencia Hora: 14:25 16 SEP 2026 Firma: [Signature] RECIBIDO
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	 Dirección de Investigación y Análisis para el Desarrollo Institucional Hora: 14:30 16 SEP 2026 Firma: [Signature] RECIBIDO	4	 Dirección para el Fortalecimiento de la Gestión Institucional Hora: 14:33 16 SEP 2026 Firma: [Signature] RECIBIDO
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	 Dirección de Delegaciones Hora: 14:21 16 SEP 2026 Firma: [Signature] RECIBIDO	6	 Dirección de Evaluación de la Gestión Institucional Hora: 14:22 16 SEP 2026 Firma: [Signature] RECIBIDO
No.	DIRECCIÓN FINANCIERA -DF- Firma y sello de recibido	No.	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS -DRH- Firma y sello de recibido
7	 Dirección Financiera Hora: 14:40 16 SEP 2026 Firma: [Signature] RECIBIDO	8	 Dirección de Recursos Humanos Hora: 14:29 16 SEP 2026 Firma: [Signature] RECIBIDO



INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA -INAP-

INAP-FO-CORRES-004
Versión: 01FORMATO ENTREGA DE CORRESPONDENCIA INTERNA
Dirección Administrativa (DA)
CIRCULAR DA-005-2026Última 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	 Dirección de Tecnologías de la Información Hora: 14:30 16 SEP 2026 Firma [Signature] RECIBIDO	10	
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	 Unidad de Asuntos Jurídicos Hora: 14:44 16 SEP 2026 Firma [Signature] RECIBIDO	12	 Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional Hora: 14:36 16 SEP 2026 Firma [Signature] 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	 Unidad de Comunicación Social e Información Pública Hora: 2:34 16 SEP 2026 Firma [Signature] RECIBIDO	14	 Unidad de Cooperación Hora: 14:42 16 SEP 2026 Firma [Signature] RECIBIDO
No.	UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA -UDAI- Firma y sello de recibido		
15	 Unidad de Auditoría Interna Hora: 14:27 16 SEP 2026 Firma [Signature] RECIBIDO		