

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"	
Nombre del Contratista: MÓNICA CAROLINA CÁRCAMO RECINOS	No. De Contrato: RIC-R-029-622-2024.
Nombre del Servicio: Servicios Profesionales de Soporte en Herramientas de Aprendizaje Digital.	Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad: Coordinación de la Escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial y Catastral.
Proyecto: Registro de Información Catastral de Guatemala -RIC-.	Informe correspondiente al mes de: Diciembre 2024.

- Se colaboró en la implementación del curso libre denominado "Como la ISO 22301 apoya la organización, como un Aporte al Desarrollo Territorial", dirigido a personal de la Gerencia de Tecnología de la Información del Registro de Información Catastral de Guatemala a desarrollarse en modalidad Virtual.
- Se apoyó en el análisis del tiempo/aprendizaje de los cursos que imparte la Escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial y Catastral -ESCAT- y la aplicación de herramientas documentales como parte de la actualización de los programas académicos para eficientar el proceso de aprendizaje.
- Se apoyó en el avance de la elaboración del anteproyecto del Manual de Normas y Procedimientos de la Escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial y Catastral -ESCAT- identificando el procedimiento Entrega de boleta de pago y envío de correos de interesados a encargados de cursos.
- Se apoyó en el avance de la elaboración del anteproyecto del Manual de Normas y Procedimientos de la Escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial y Catastral -ESCAT- identificando el procedimiento Envío de informes y facturas por servicios profesionales y técnicos.
- Se apoyó en el avance de la elaboración del anteproyecto del Manual de Normas y Procedimientos de la Escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial y

Catastral -ESCAT- identificando el procedimiento Solicitud de insumos.

- Se apoyó en el avance de la elaboración del anteproyecto del Manual de Normas y Procedimientos de la Escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial y Catastral -ESCAT- identificando el procedimiento Reporte del servicio del equipo multifuncional (cuando aplique).
- Se apoyó en el avance de la elaboración del anteproyecto del Manual de Normas y Procedimientos de la Escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial y Catastral -ESCAT- identificando el Carta de satisfacción del servicio multifuncional (cuando corresponda).
- Se asesoró en la reunión de programación de actividades académicas para el Ministerio Público con la Gerencia Técnica del Proceso Catastral y la Escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial y Catastral.

FIRMA: _____

Mónica Carolina Cárcamo Recinos
Servicios Profesionales de Soporte en Herramientas de
Aprendizaje Digital
Ingeniera en Sistemas de Información y Ciencias de la
Computación
Colegiado 11,372

Vo.Bo.: _____



Ing. Jonatan René Ibarra Carrillo
Coordinador General ESCAT
Registro de Información Catastral de Guatemala



ANEXOS CORRESPONDIENTES AL MES
DE DICIEMBRE DE 2024

MÓNICA CAROLINA CÁRCAMO RECINOS
SERVICIOS PROFESIONALES DE SOPORTE
EN HERRAMIENTAS DE APRENDIZAJE
DIGITAL

CONTRATO RIC-R-029-622-2024





La Escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial y Catastral -ESCAT- del Registro de Información Catastral de Guatemala -RIC-

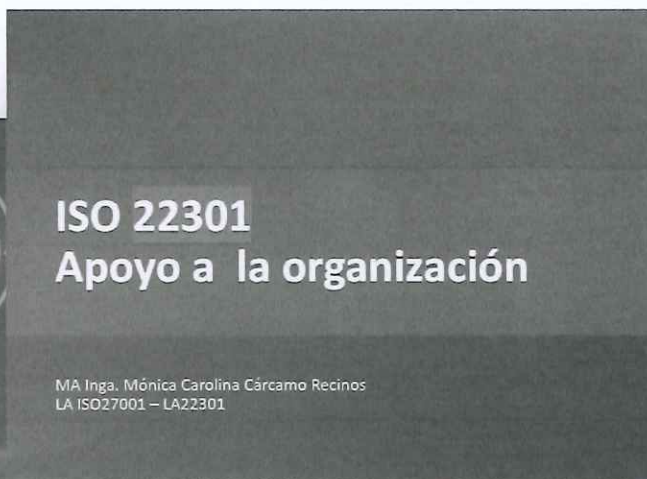
Invita al personal de la Gerencia de Tecnología de la Información a participar en el curso

ISO 22301

APOYO A LA ORGANIZACIÓN



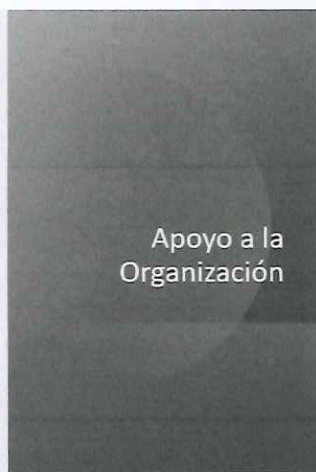
Modalidad virtual



ISO 22301

Apoyo a la organización

MA Inga. Mónica Carolina Cárcamo Recinos
IA ISO27001 – IA22301

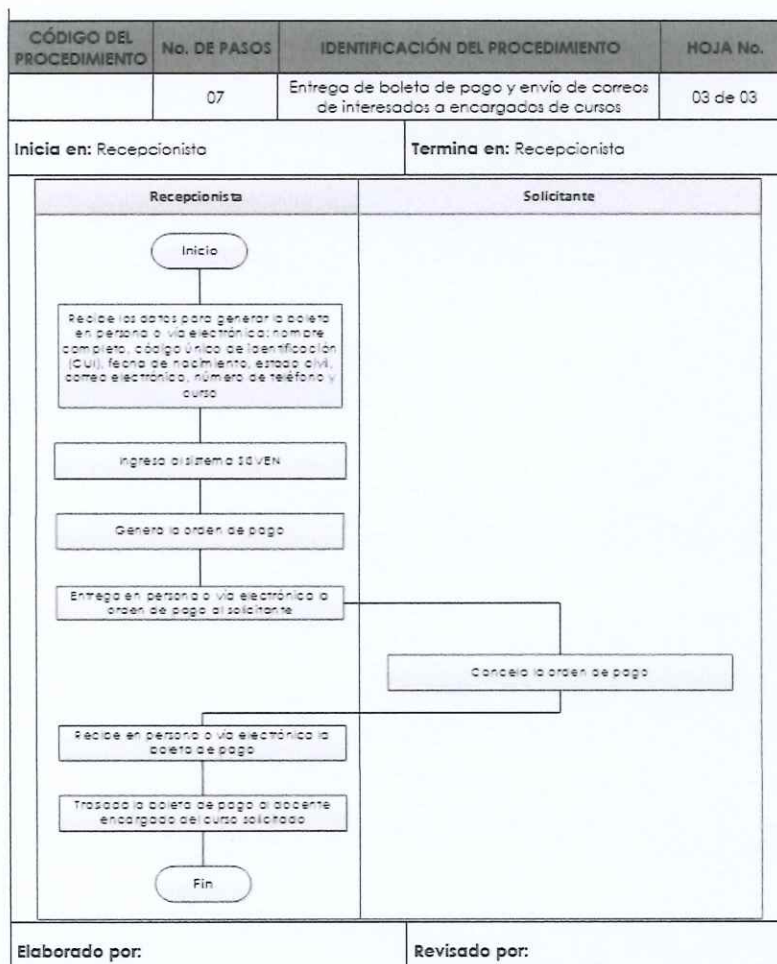


Apoyo a la Organización

- Apoyando a sus objetivos estratégicos.
- Creando una ventaja competitiva.
- Contribuyendo a la resiliencia de la organización.
- Reduciendo la exposición legal y financiera.
- Protegiendo la vida, la propiedad y el medioambiente.
- Mejorando su capacidad de mantenerse eficaces durante los incidentes disruptivos.

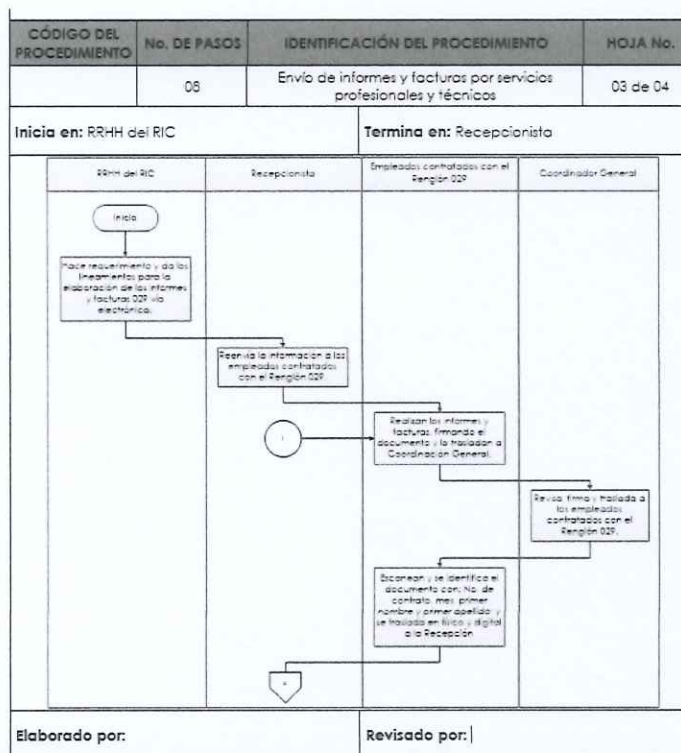
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO	No. DE PASOS	IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	HOJA No.
	07	Entrega de boleta de pago y envío de correos de interesados a encargados de cursos	01 de 03
Inicia en: Recepcionista		Termina en: Recepcionista	
Versión:		Solicitud de Vobo:	
Descripción:	Indica los pasos a seguir para la entrega de la boleta de pago para los cursos que imparte la ESCAT.		
Objetivo:	Recepcionar los correos que serán enviados a los responsables de los cursos y las entregas de boletas de pago a solicitud de parte.		
Elaborado por:		Revisado por:	

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO	No. DE PASOS	IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	HOJA No.
	07	Entrega de boleta de pago y envío de correos de interesados a encargados de cursos	02 de 03
Inicia en: Recepcionista		Termina en: Recepcionista	
No. Pasos	Descripción de la actividad		Responsable
1.	Solicita generación de boleta de pago vía telefónica, vía correo electrónico o presencialmente dirigidos específicamente a la ESCAT.		Interesado
2.	Recibe los datos para generar la boleta en persona o vía electrónica: nombre completo, código único de identificación (CUI), fecha de nacimiento, estado civil, correo electrónico, número de teléfono y curso.		Recepcionista
3.	Ingresa al sistema SISVENI.		Recepcionista
4.	Genera la orden de pago.		Recepcionista
5.	Entrega presencial o vía electrónica la orden de pago al solicitante.		Recepcionista
6.	Cancela la orden de pago.		Solicitante
7.	Recibe presencial o vía electrónica la boleta de pago y la traslada a los responsables de los cursos cuando sea trasladada a Recepción.		Recepcionista
Fin			
Elaborado por:		Revisado por:	



CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO	No. DE PASOS	IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	HOJA No.
	08	Envío de informes y facturas por servicios profesionales y técnicos	01 de 04
Inicia en: RRHH del RIC		Termina en: Recepcionista	
Versión:		Solicitud de Vobo:	
Descripción:	Describe el envío de informes y la facturación del personal contratado con el Renglón 029.		
Objetivo:	Tener un informe de actividades y la facturación según los requerimientos y lineamientos de RRHH del RIC.		
Descripción de los requisitos para cumplimiento del procedimiento			
a.	Cumplir con los lineamientos y requerimientos de RRHH del RIC al momento de realizar los informes.		
Elaborado por:		Revisado por:	

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO	No. DE PASOS	IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	HOJA No.
	08	Envío de informes y facturas por servicios profesionales y técnicos	02 de 04
Inicia en: RRHH del RIC		Termina en: Recepcionista	
No. Pasos	Descripción de la actividad	Responsable	
1.	Hace requerimiento y da los lineamientos para la elaboración de los informes y facturas 029 vía electrónica o física.	RRHH del RIC	
2.	Reenvía la información a los empleados contratados con el Renglón 029 del día y hora de recepción de informes y facturas vía correo institucional.	Recepcionista	
3.	Realizan los informes y facturas, firmando el informe mensual y/o final (cuando corresponda) lo presentan a Coordinación General para su revisión y visto bueno.	Personal contratado bajo el Renglón 029	
4.	Revisa, firma y traslada a personal contratado bajo el Renglón 029.	Coordinador General	
5.	Escanean identificando el documento con: No. de contrato, mes, primer nombre y primer apellido; y se traslada en físico y digital a la Recepcionista de la ESCAT.	Personal contratado bajo el Renglón 029	
6.	¿Hay errores en informes y/o facturas? Si Traslada nuevamente al personal contratado bajo el Renglón 029 para correcciones. NO Elabora un oficio solicitando el pago de los honorarios correspondientes al mes facturado acompañado de la planilla del personal contratado bajo el Renglón 029.	Recepcionista	
7.	Sube la información a la carpeta compartida de RRHH del RIC.	Recepcionista	
8.	Envía los documentos físicos a la oficina de RRHH del RIC.	Recepcionista	
Fin			
Elaborado por:		Revisado por:	

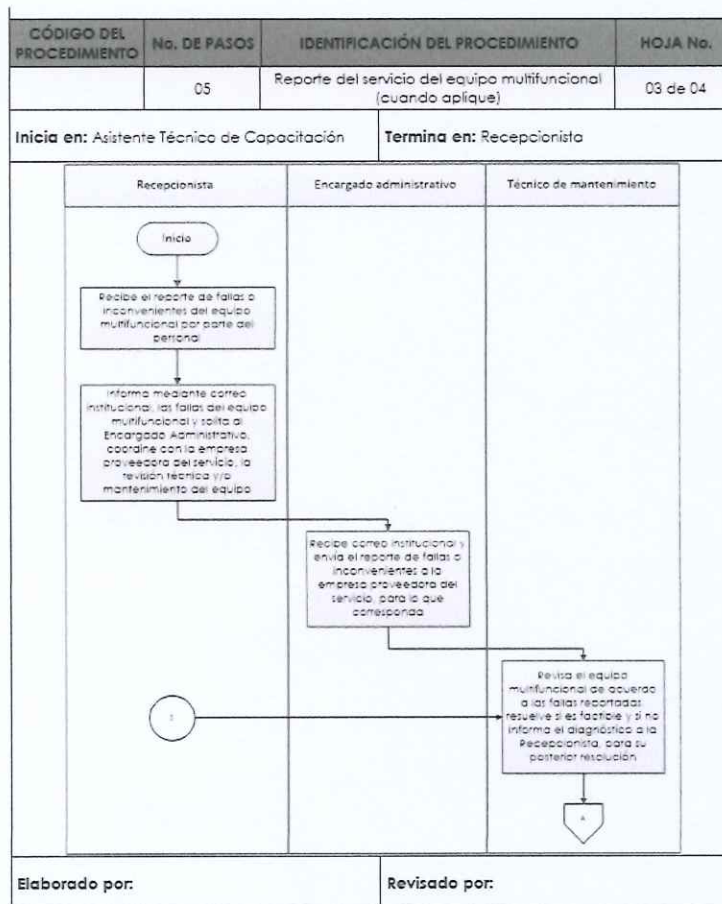


CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO	No. DE PASOS	IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	HOJA No.
	09	Solicitud de insumos	01 de 03
Inicia en: Recepcionista		Termina en: Recepcionista	
Versión:		Solicitud de Vobo:	
Descripción:	Indica los pasos a seguir para la solicitud y recepción de insumos.		
Objetivo:	Contar con los insumos necesarios en cada una de las distintas áreas de la ESCAT, para la correcta realización de sus actividades.		
Descripción de las normas aplicables para el cumplimiento del procedimiento			
a.	La solicitud de insumos, se realizará según lo establezca la Gerencia Administrativa Financiera.		
Elaborado por:		Revisado por:	

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO	No. DE PASOS	IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	HOJA No.
	09	Solicitud de insumos	03 de 03
Inicia en: Recepcionista		Termina en: Recepcionista	
Recepcionista	Jefe de Sección	Encargado de Bodega	Encargado administrativo
Inicio Borra correo electrónico, solicitando requerimiento de insumos al jefe de Sección de Recursos Humanos Recibe correo electrónico y envía el requerimiento de insumos Recibe los requerimientos de insumos, convoca la información por unidad y transmite la información al Área de Bodega para verificación de existencias Recibe el listado de insumos y indica la disponibilidad Confirma o la disponibilidad de insumos, envía el pedido al Encargado Administrativo para su autorización Autoriza el Encargado de Bodega el despacho del requerimiento de insumos Despacha el requerimiento de insumos mediante formulario de salida de unidades Recibe insumos, firma formulario y transmite los datos correspondientes Distribuye los insumos a cada área y transmite recibido Fin			
Elaborado por:		Revisado por:	

[Firma manuscrita]

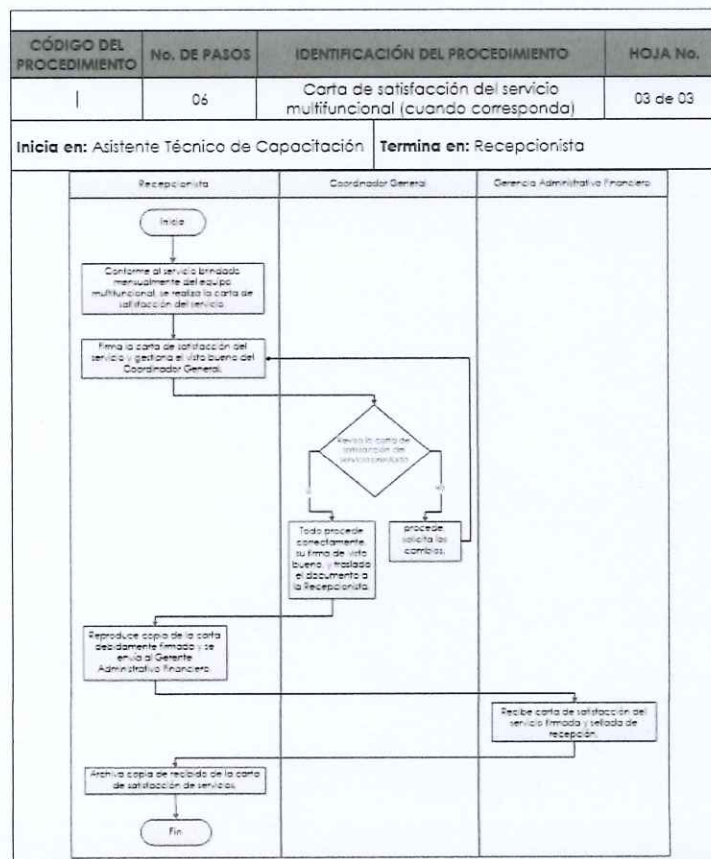
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO	No. DE PASOS	IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	HOJA No.
	05	Reporte del servicio del equipo multifuncional (cuando aplique)	01 de 04
Inicia en: Asistente Técnico de Capacitación		Termina en: Recepcionista	
Versión:		Solicitud de Vobo:	
Descripción:	Indica los pasos a seguir para reportar fallas del equipo multifuncional.		
Objetivo:	Verificar y atender las solicitudes del personal, referente al reporte de fallas del equipo multifuncional, para el buen funcionamiento del mismo y la correcta ejecución de las actividades.		
Descripción de las normas aplicables para el cumplimiento del procedimiento			
a.	La Recepcionista será la responsable de monitorear el buen funcionamiento y los servicios de mantenimiento que deberán realizarse al equipo multifuncional, así como informar de manera escrita las fallas o inconvenientes reportados por los usuarios del equipo.		
Descripción de los requisitos para cumplimiento del procedimiento			
a.	El personal informará a través del correo institucional las fallas o inconvenientes del equipo multifuncional a la Recepcionista.		
Elaborado por:		Revisado por:	

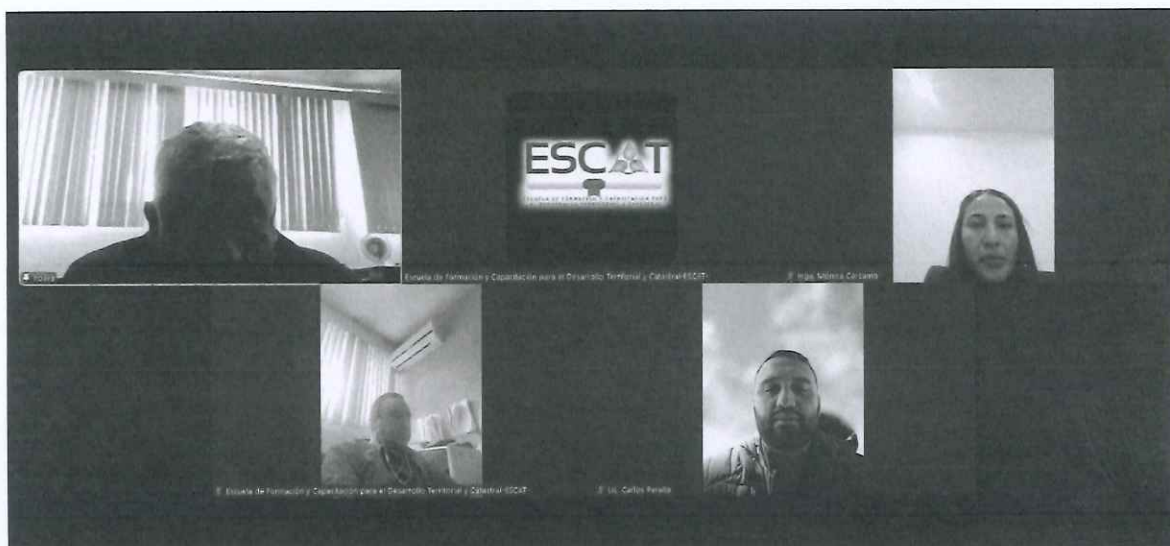
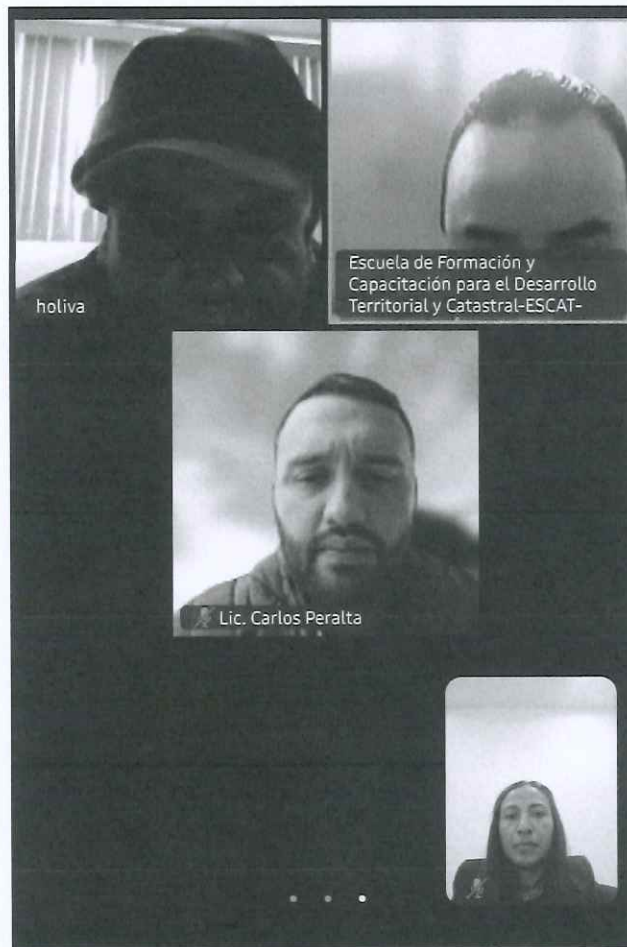


CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO	No. DE PASOS	IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	HOJA No.						
	05	Reporte del servicio del equipo multifuncional	04 de 04						
Inicia en: Asistente Técnico de Capacitación		Termina en: Recepcionista							
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Recepcionista</th> <th>Encargado administrativo</th> <th>Técnico de mantenimiento</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3"> <pre> graph TD A[Recepcionista] --> D{Revisa el Correcto funcionamiento del equipo multifuncional} D -- No --> B[Le indica al técnico que persiste la falla] B --> C((1)) D -- Si --> E[Firma y sella el reporte de actividades de servicio] E --> F([Fin]) G[A] --> D </pre> </td> </tr> </tbody> </table>				Recepcionista	Encargado administrativo	Técnico de mantenimiento	<pre> graph TD A[Recepcionista] --> D{Revisa el Correcto funcionamiento del equipo multifuncional} D -- No --> B[Le indica al técnico que persiste la falla] B --> C((1)) D -- Si --> E[Firma y sella el reporte de actividades de servicio] E --> F([Fin]) G[A] --> D </pre>		
Recepcionista	Encargado administrativo	Técnico de mantenimiento							
<pre> graph TD A[Recepcionista] --> D{Revisa el Correcto funcionamiento del equipo multifuncional} D -- No --> B[Le indica al técnico que persiste la falla] B --> C((1)) D -- Si --> E[Firma y sella el reporte de actividades de servicio] E --> F([Fin]) G[A] --> D </pre>									
Elaborado por:		Revisado por:							

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO	No. DE PASOS	IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	HOJA No.
	06	Carta de satisfacción del servicio multifuncional (cuando corresponda)	01 de 03
Inicia en: Asistente Técnico de Capacitación		Termina en: Recepcionista	
Versión:		Solicitud de Vobo:	
Descripción:	Detalla los pasos a seguir para la emisión de la carta de satisfacción del servicio del equipo multifuncional brindado por el proveedor.		
Objetivo:	Indicar la calidad del servicio recibido por parte de la empresa proveedora del equipo multifuncional.		
Descripción de las normas aplicables para el cumplimiento del procedimiento			
a.	La Recepcionista será la responsable de trasladar el reporte mensual del servicio recibido del equipo multifuncional, así como de indicarlo mediante carta la satisfacción del servicio con el respectivo visto bueno del Coordinador General.		
Descripción de los requisitos para cumplimiento del procedimiento			
a.	La carta de satisfacción del servicio por el equipo multifuncional, deberá contar como mínimo con los siguientes datos: • Trasladar la carta de satisfacción del servicio durante los primeros cinco días hábiles del mes siguiente; • Contar con un número de referencia; • Ser dirigida al Gerente Administrativo Financiero; • Indicar el modelo, serie y ubicación física del equipo multifuncional; • Indicar la satisfacción o insatisfacción del servicio recibido en el mes; • Nombres, apellidos y firma del responsable de monitorear el servicio del equipo.		
Elaborado por:		Revisado por:	

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO	No. DE PASOS	IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	HOJA No.
	06	Carta de satisfacción del servicio multifuncional (cuando corresponda)	02 de 03
Inicia en: Asistente Técnico de Capacitación		Termina en: Recepcionista	
No. Pasos	Descripción de la actividad		Responsable
1.	Presenta matriz de seguimiento del equipo multifuncional a Coordinación General y solicita elaboración de carta de satisfacción del servicio a Recepcionista.		Asistente Técnico de Capacitación
2.	Conforme al servicio brindado mensualmente del equipo multifuncional, se realiza la carta de satisfacción del servicio.		Recepcionista
3.	Revisa la carta de satisfacción del servicio prestado: Si todo procede correctamente, su firma de visto bueno, y traslada el documento a la Recepcionista. No procede, solicita los cambios.		Coordinador General
4.	Reproduce copia de la carta debidamente firmada y se envía al Gerente Administrativo Financiero.		Recepcionista
5.	Recibe carta de satisfacción del servicio firmada y sellada de recepción.		Gerencia Administrativa Financiera
6.	Archiva copia de recibido de la carta de satisfacción de servicios.		Recepcionista
Fin			
Elaborado por:		Revisado por:	





REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"	
Nombre del Contratista: MÓNICA CAROLINA CÁRCAMO RECINOS	No. De Contrato: RIC-R-029-622-2024.
Nombre del Servicio: Servicios Profesionales de Soporte en Herramientas de Aprendizaje Digital.	Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad: Coordinación de la Escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial y Catastral.
Proyecto: Registro de Información Catastral de Guatemala -RIC-.	Plazo de Contrato : De noviembre a diciembre 2024.

a) Colaborar en las diferentes actividades o eventos académicos que implemente la Escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial y Catastral –ESCAT-, en la modalidad virtual, presencial y semi-presencial.	- Se colaboró en la elaboración del contenido temático del curso libre denominado "Como la ISO 22301 apoya la organización, como un Aporte al Desarrollo Territorial", dirigido a personal de la Gerencia de Tecnología de la Información del Registro de Información Catastral de Guatemala a desarrollarse en modalidad Virtual. - Se colaboró en la implementación del curso libre denominado "Como la ISO 22301 apoya la organización, como un Aporte al Desarrollo Territorial", dirigido a personal de la Gerencia de Tecnología de la Información del Registro de Información Catastral de Guatemala a desarrollarse en modalidad Virtual.
---	--

b) Apoyar en soporte de herramientas necesarias para eficientar el proceso de aprendizaje en los diferentes cursos, cursos libres, capacitaciones, seminarios, charlas, talleres, pregrado, postgrado y maestrías que se realicen en la Escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial y Catastral –ESCAT-, en la modalidad virtual, presencial y semi-presencial.	• Se apoyó en el seguimiento de análisis y evaluación de la aplicación de herramientas documentales como parte de la actualización de los programas académicos para eficientar el proceso de aprendizaje. • Se apoyó en el análisis del tiempo/aprendizaje de los cursos que imparte la Escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial y Catastral -ESCAT- y la aplicación de herramientas documentales como parte de la actualización de los programas académicos para eficientar el proceso de aprendizaje.
c) Apoyar en la elaboración y/o actualización de documentos de soporte y procesos que sirvan de herramienta para eficientar los procesos de la Escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial y Catastral –ESCAT-.	• Se apoyó en el avance de la elaboración del anteproyecto del Manual de Normas y Procedimientos de la Escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial y Catastral -ESCAT- identificando el procedimiento Definición de los sistemas de evaluación y promoción. • Se apoyó en el avance de la elaboración del anteproyecto del Manual de Normas y Procedimientos de la Escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial y Catastral -ESCAT- identificando el procedimiento Correspondencia generada en Recursos

Humanos.

- Se apoyó en el avance de la elaboración del anteproyecto del Manual de Normas y Procedimientos de la Escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial y Catastral -ESCAT- identificando el procedimiento Elaboración de nombramientos de comisiones.
- Se apoyó en el avance de la elaboración del anteproyecto del Manual de Normas y Procedimientos de la Escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial y Catastral -ESCAT- identificando el procedimiento Entrega de boleta de pago y envío de correos de interesados a encargados de cursos.
- Se apoyó en el avance de la elaboración del anteproyecto del Manual de Normas y Procedimientos de la Escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial y Catastral -ESCAT- identificando el procedimiento Envío de informes y facturas por servicios profesionales y técnicos.
- Se apoyó en el avance de la elaboración del anteproyecto del Manual de Normas y Procedimientos de la Escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial y Catastral -ESCAT- identificando el procedimiento Solicitud de insumos.

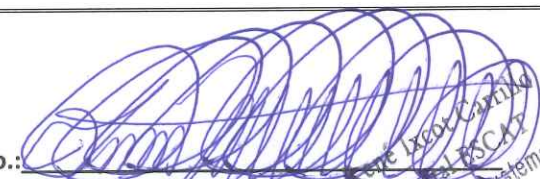
	• Se apoyó en el avance de la elaboración del anteproyecto del Manual de Normas y Procedimientos de la Escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial y Catastral -ESCAT- identificando el procedimiento Reporte del servicio del equipo multifuncional (cuando aplique). • Se apoyó en el avance de la elaboración del anteproyecto del Manual de Normas y Procedimientos de la Escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial y Catastral -ESCAT- identificando el Carta de satisfacción del servicio multifuncional (cuando corresponda).
d) Realizar otras actividades relacionadas con el desarrollo del servicio profesional o que sean asignadas por el supervisor del servicio.	• Se asesoró en la reunión de programación de actividades académicas con la Fundación Interamericana de Investigación y la Escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial y Catastral. • Se asesoró en la reunión de programación de actividades académicas con DVH Consultants Guatemala y la Escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial y Catastral. • Se asesoró en la reunión de programación de actividades académicas para el Ministerio Público

con la Gerencia Técnica del Proceso Catastral y la Escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial y Catastral.

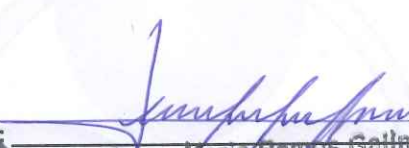
FIRMA: _____

Mónica Carolina Cárcamo Recinos
Servicios Profesionales de Soporte en Herramientas de
Aprendizaje Digital
Ingeniera en Sistemas de Información y Ciencias de la
Computación
Colegiado 11,372

Vo.Bo.: _____


Ing. Jonatan Cárcamo
Coordinador General ESCAT
Registro de Información Catastral de Guatemala

Aprobado: _____


Coordinador de Recursos Humanos
Coordinador de Recursos Humanos
REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA



Guatemala 30 de diciembre 2024

Licenciado

Jorge Mario Ramos Galindo

Coordinador de Recursos Humanos

Registro de Información Catastral de Guatemala

Presente.

Estimado Lic. Ramos:

Me es grato dirigirme a usted con el propósito de extender la presente **CARTA DE ACEPTACIÓN** del resultado final de la prestación del servicio contratado.

En virtud del párrafo anterior me permito informar que, según el plazo de Vigencia del Contrato No. **RIC-R-029-622-2024** del contratista: **Mónica Carolina Cárcamo Recinos** quien prestó sus **Servicios Profesionales**. Recibí a entera satisfacción los Servicios o Productos establecidos en dicho contrato, por lo tanto, confirmo el cumplimiento de las actividades asignadas en su contratación.

Sin otro particular me suscribo de usted.

Atentamente.



Ing. Jonatan René Ixcot Carrillo

Coordinador General

Registro de Información Catastral

Vo.Bo.



**ESCUELA DE FORMACIÓN Y
CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO
TERRITORIAL Y CATASTRAL – ESCAT-**

MÓNICA CAROLINA CÁRCAMO RECINOS
Servicios Profesionales de Soporte en Herramientas de
Aprendizaje Digital
RIC-R-029-622-2024

**ANEXOS
INFORME FINAL
NOVIEMBRE - DICIEMBRE DE 2024**

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"	
Nombre del Contratista: Carlos Augusto Peralta Quintanilla	No. De Contrato: RIC-R-029-623-2024
Nombre del Servicio: Servicios Profesionales de Capacitación Jurídica	Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad: Coordinación de la Escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial y Catastral
Proyecto: Registro de Información Catastral de Guatemala -RIC-	Informe correspondiente al mes de: Diciembre 2024

a) Colaborar en las actividades de tutoría virtual asignadas para las diferentes actividades o eventos que implemente la ESCAT, en la modalidad virtual, presencial y semi-presencial.

- Se colaboró para impartir en la Plataforma Moodle de la Escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial y Catastral -ESCAT-, la tutoría del Módulo II Aspectos Jurídicos, en el Curso de Institucionalidad Catastral código MODI-E2-2024.
- Se colaboró con el seguimiento respectivo para impartir en la Plataforma Moodle de la Escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial y Catastral -ESCAT-, la tutoría del Módulo II Aspectos Jurídicos, en el Curso de Profesional Agrimensor código PA-E11-2024, referente a resolución de dudas, comentarios y consultas hechas por los participantes de dicho curso.

b) Coadyuvar en el control de notas y de tareas de los participantes de los cursos, cursos libres, capacitaciones, seminarios, charlas, talleres, pregrado, postgrado y maestrías que se realicen en la Escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial y Catastral -ESCAT-, en la modalidad virtual, presencial y semi-presencial.

- Se coadyuvó con la revisión y calificación de la Tarea No. 1 Ensayo sobre Clasificación de los Derechos Reales, correspondiente al Módulo II Aspectos Jurídicos, en el Curso de Profesional Agrimensor código PA-E11-2024.

- Se coadyuvó con el control de cuadro de notas correspondientes a la Tarea No. 1 Ensayo sobre Clasificación de los Derechos Reales, correspondiente al Módulo II Aspectos Jurídicos, en el Curso de Profesional Agrimensor código PA-E11-2024.
 - Se coadyuvó con la revisión y calificación de la Evaluación No. 1, correspondiente al Módulo II Aspectos Jurídicos, en el Curso de Profesional Agrimensor código PA-E11-2024.
 - Se coadyuvó con el control de cuadro de notas correspondientes a la Evaluación No. 1, correspondiente al Módulo II Aspectos Jurídicos, en el Curso de Profesional Agrimensor código PA-E11-2024.
 - Se coadyuvó con el control de la Tarea No. 1 Ensayo sobre Clasificación de los Derechos Reales, correspondiente al Módulo II Aspectos Jurídicos, en el Curso de Institucionalidad Catastral código MODI-E2-2024.
 - Se coadyuvó con el control de la Evaluación No. 1, correspondiente al Módulo II Aspectos Jurídicos, en el Curso de Institucionalidad Catastral código MODI-E2-2024.
- c) **Asesorar en la planificación para el desarrollo de cursos, cursos libres, capacitaciones, seminarios, charlas, talleres, pregrado, postgrado y maestrías que tengan relación con Aspectos Jurídicos, en modalidad virtual, presencial y semi-presencial.**
- Se asesoró en la planificación de actividades para el desarrollo del Módulo II Aspectos Jurídicos, en el Curso de Institucionalidad Catastral código MODI-E2-2024, desarrollado por medio de la Plataforma Moodle de la Escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial y Catastral -ESCAT-.
- d) **Coadyuvar con la mejora continua de la Escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial y Catastral.**
- Se coadyuvó en la actualización de calendarización de actividades académicas y de documentos en la Plataforma Moodle de la Escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial y Catastral -ESCAT-, correspondiente al Módulo II Aspectos Jurídicos, en el Curso de Institucionalidad Catastral código MODI-E2-2024.
 - Se coadyuvó con la mejora continua de la Escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial y Catastral -ESCAT-, mediante la participación en la Capacitación sobre Uso y Manejo de la Plataforma Moodle Versión

4.0.2 de la ESCAT, con el objetivo de conocer procesos y procedimientos dentro de dicha plataforma que permiten brindar una tutoría adecuada para los participantes.

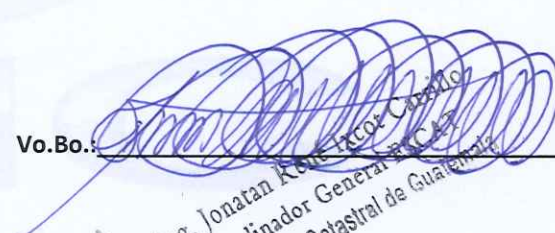
e) Realizar otras actividades relacionadas con el desarrollo del servicio profesional o que sean asignadas por el supervisor del servicio.

- Se participó en reunión de trabajo, en modalidad presencial, con el objeto de conocer la distribución de las actividades académicas programadas para diciembre de 2024, que se imparten en la Escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial y Catastral -ESCAT-, en modalidad virtual, presencial y semi-presencial.
- Se participó en la Capacitación Institucional para Personal de Nuevo Ingreso al Registro de Información Catastral de Guatemala -RIC-, Cohorte No. 5 , el día 06 de diciembre de 2024, impartido en modalidad Virtual.
- Se participó en reunión virtual celebrada el 05 de diciembre de 2024, con personal de la Gerencia Técnica del Proceso Catastral y personal de la Escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial y Catastral -ESCAT-, con el objeto de coordinar a solicitud; cursos, cursos libres, capacitaciones, seminarios, charlas, talleres en las distintas modalidades, para personal del Ministerio Público y sus fiscalías.

FIRMA:


Carlos Augusto Peralta Quintanilla
Servicios Profesionales de Capacitación Jurídica
Licenciado en Ciencias Jurídicas y Sociales, Abogado y
Notario
Colegiado 37,993

Vo.Bo.:


Ing. Jonatan Remijnster
Coordinador General
Registro de Información Catastral de Guatemala

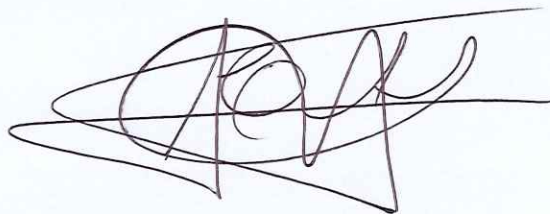
ANEXOS

**CORRESPONDIENTES AL MES DE
DICIEMBRE DE 2024**

**REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE
GUATEMALA -RIC-**

**CONTRATISTA:
CARLOS AUGUSTO PERALTA QUINTANILLA
SERVICIOS PROFESIONALES DE CAPACITACIÓN
JURÍDICA**

CONTRATO No. RIC-R-029-623-2024



Página Principal (Inicio) Tablero Mis cursos

Usted ha iniciado sesión como CARLOS AUGUSTO PERALTA QUINTERO. Modo de edición

Curso Profesional Agri...
PROGRAMA CURSO P...
DOSIFICACIÓN DE AC...
PARTICIPANTES DEL C...

Modulo 0: Uso de la Pl...
Videos
Foro de bienvenida

Modulo I: Aspectos Ins...
Guía del Módulo
Documentos de soporte
Foro Módulo I
Tarea 1: Flujograma sob...
Tarea 2: Ensayo sobre l...
Listas de Cotejo y Rúbrica

Modulo II: Aspectos Ju...
Guía del Módulo II
Documentos de Soporte
Video
Foro Módulo II

Modulo II: Aspectos Jurídicos
Estimados profesionales
Les doy la más cordial bienvenida. En el presente Módulo abordaremos las principales nociones jurídicas que son necesarias para desarrollar de forma eficiente la actividad catastral.
El objetivo es comprender los principios jurídicos que rigen la propiedad, posesión, uso y tenencia de la tierra en nuestro medio, así como la forma en que estas se materializan mediante la Función Notarial. Y que adquirirá conocimientos para poder realizar el análisis catastral y jurídico.
Atentamente
LIC. CARLOS AUGUSTO PERALTA QUINTANILLA
TUTOR

Archivos
Guía del Módulo II

GUÍA DEL MÓDULO

CARGAR TUP OLUSKI
Documentos de Soporte

Curso: Profesional Agrimensor - Módulo II Aspectos Jurídicos Año 2024

TUTOR: Lic. Carlos Peralta

RÚBRICA PARA EVALUAR ENSAYO

Clasificación de los Derechos Reales.

(No más de 6 páginas, incluyendo introducción y conclusión)

Calificación sobre 3 pts.

(Tomar nota de NO hacer copy/paste de trabajos de otros compañeros, de tesis u otros documentos)

Aspectos a evaluar	Excelente 0.6 pts.	Bueno 0.4 pts.	Regular 0.3 pts.	Necesita mejorar 0.2 pts.	No lo tiene 0 pts.	TOTAL
Introducción	Introduce muy bien al tema. Describe el contenido del mismo.	Introduce con generalidades al tema. Describe de forma breve el contenido del mismo.	Introduce de forma muy general al tema.	Introduce muy poco al tema.	No lo tiene	
Desarrollo del tema	Analiza el tema, aportando conocimientos propios y fundamentando sus hallazgos. Describe c/u de los Derechos Reales.	Analiza el tema, aportando pocos conocimientos propios. Describe c/u de los Derechos Reales.	Analiza el tema de forma muy general. Describe de forma breve sobre los Derechos Reales.	Analiza muy poco el tema.	No lo tiene	
Conclusión	Incluye conclusión(es) sobre el tema y hace una reflexión interesante.	Incluye conclusión(es) sobre el tema.	Incluye de forma breve conclusión (es) sobre el tema.	Incluye muy poco sobre la(s) conclusión (es).	No lo tiene	
Formato del documento	El trabajo es completo y presenta la estructura sugerida. El ensayo es de alta calidad.	El trabajo está casi completo y se adecúa a la estructura sugerida.	El trabajo cumple algunos requisitos.	El trabajo no está muy completo, no cumple con todos los requisitos.	Trabajo incompleto.	
Redacción y ortografía	El trabajo tiene una excelente redacción y ortografía (correcta estructuración de oraciones, ortografía y significado).	El trabajo tiene buena redacción y ortografía (estructuración de oraciones, ortografía y significado).	El trabajo tiene algunas faltas de ortografía.	Necesita mejorar redacción y ortografía.	No lo tiene	
TOTAL:						
Observaciones:						

PA-E11-2024

Ensayo sobre Clasificación de los Derechos Reales

Calificando

PA-E11-2024

Ensayo sobre Clasificación de los Derechos Reales

Tarea

Calificación

Calificación avanzada

Más

REGRESAR

DESCARGAR TODAS LAS ENTREGAS

Envíos

Acción de calificar

Esgr...

Nombre

Buscar

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Apellidos

Buscar

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Seleccionar	Imagen del usuario	Nombre / Apellido(s)	Dirección Email	Estatus	Calificación	Editar	Última modificación (entrega)	Entrega de archivos	Comentarios al envío	Última modificación (calificación)	Comentarios de retroalimentación	Asignación PDF	Calificación
☐		Celvin Rafael Cuy Cac	celvicoy@gmail.com	Enviado para calificar	Calificación	Editar		DerechosReales-CelvinCuy.pdf	Comentarios (0)				
☐		Jose Guillermo Moscoso Cabrera	joseguillemosmosco123@gmail.com	Enviado para calificar	Calificación	Editar		tema de derechos reales.pdf	Comentarios (1)				
☐		Brandon Enrique Gonzalez Pineda	gonzalez11br@gmail.com	Enviado para calificar	Calificación	Editar		DERECHOS REALES ING. BRANDON.pdf	Comentarios (0)				
☐		Bryan Roberto Flores Guerrero	bryanrflores@gmail.com	Enviado para calificar	Calificación	Editar		La Clasificación de los Derechos Reales Bryan Flores.pdf	Comentarios (0)				7

PA-E11-2024 Evaluación Módulo II (respuestas)

Archivo

Editar

Ver

Insertar

Formato

Datos

Herramientas

Extensiones

Ayuda

Compartir

Forma Respuesta

1

2

3

4

1

2

3

4

5

6

7

	Dirección de correo electrónico	Puntuación	Ingrese su nombre completo	1. ¿Cómo se le llama al derecho real de mera...	2. Mencione 2 documentos comunes que am...	3. Escriba 2 condiciones para la usucapio...	4. ¿Cómo se le llama al derecho de gozar y di...
1	joseguillemosmosco123@gmail.com	0 / 100	Jose Guillermo Moscoso Cabrera	Usufructo vitalicio	escritura publica de compraventa, certificación de...	Que se haya adquirido de buena fe. Posesión pu...	derecho de propiedad
2	wilsonc223@gmail.com	0 / 100	Wilson Elietzer Velasquez Valdez	Usufructo	certificado de propiedad, certificado municipal y e...	debe solicitarse en nombre propio y adquirirse d...	derechos de propiedad
3	gonzalez11br@gmail.com	0 / 100	Brandon Enrique Gonzalez Pineda	Usufructo	Contrato compraventa, escritura pública	Pública, pacífica, continua, ininterrumpida y de b...	La propiedad
4	celvicoy@gmail.com	0 / 100	Celvin Rafael Cuy Cac	Usufructo	Escritura Publica y Certificación de Acta Municipa...	Debe solicitarse en nombre propio y Adquirida d...	Propiedad
5	bryanrflores@gmail.com	0 / 100	Bryan Roberto Flores Guerrero	Usufructo	Escritura Publica Documento Privado	Posesión publica, y buena fe (Artículo 622 del C...	Dominio
6	antoniolopezau96@gmail.com	0 / 100	Pedro Antonio Lopez Páez	Usufructo	contrato compraventa, donación entre vivos	Debe solicitarse en nombre propio tiempo seña...	Propiedad

100 de 100 puntos Puntuación sin publicar [Publicar puntuación](#)

EVALUACIÓN

Registro de Información Catastral de Guatemala –RIC-
Escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial y Catastral –ESCAT-
Curso de Profesional Agrimensor
Módulo II "Aspectos Jurídicos" - PA - E11 - 2024
Ponderación 100 puntos. (10pts c/u). Valor Neto 2 pts.

Instrucciones: Responda de forma breve las siguientes preguntas:

* indica que la pregunta es obligatoria

Correo

joseguillermomoscoso123@gmail.com

Ingrese su nombre completo: *

José Guillermo Moscoso Cabrera

Añadir comentarios a una respuesta individual

✓ 1. ¿Cómo se le llama al derecho real de mero goce que permite que una persona que no es la dueña de un bien, lo use, goce y disfrute, perteneciéndole los frutos naturales y civiles que el bien produzca, con la limitación de enajenarlo? 10 10

Usufructo vitalicio

Añadir comentarios a una respuesta individual

Guru - PROFESORAL AGENTE NIVOL R&E 11-2024

Tarea Ensayo sobre Clasificación de los Derechos Reales

Vea todos los envíos

Página 1 de 3

Celvin Filadelfo Coy Cac
celviny@gmail.com

INTRODUCCION

Los Derechos Reales es un tema de mucha importancia ya que enseña nuestra derecho civil/gentilico como parte fundamental de las personas en la sociedad.

Podemos entender que el patrimonio es el conjunto de relaciones jurídicas que serán un contenido económico y que se caracterizan fundamentalmente por pertenecer a una persona o su dolo se centraliza en un titular.

DERECHOS REALES

Los derechos reales son aquellos derechos que tiene una persona sobre un bien, ya sea de manera parcial o permanente, donde el titular tiene una relación y poder jurídico inmediato sobre la propiedad, los cuales se dividen en tres partes:

- A. De goce y disposición:** es un derecho del gozar y disponer de los bienes de los límites y con la observancia de las obligaciones que establecen las leyes.
- B. De mere goce:** consiste en la facultad de usar, gozar y disfrutar pero no disponer de un bien propio.
- C. Y de garantía:** Consiste en el otorgamiento de un bien con el objeto de garantizar el cumplimiento de una obligación.

Así como se tiene derecho de goce sobre una propiedad también hay normas y obligaciones que se deben cumplir, después a que en el ámbito legal hay muchas formas en definir los derechos.

Dentro de los derechos entran varios factores importantes para que la persona pueda disponer o gozar del bien inmueble o mueble entre ellos está:

La causa de la titularidad

Enviado para calificar

No calificada

Los estudiantes pueden editar este envío

Directores/Auxiliares CelvinCoy.pdf

- Comentarios (0)

Calificación

Calificación

Ensayo: Clasificación de los Derechos Reales

Más de 6 páginas incluyendo introducción y conclusión

Calificación sobre 2 pts

(Toma nota de ser necesario respaldar de trabajos de otros compañeros, de tener u otros documentos)

Introducción	Introducción	Introducción	Introducción	No lo
de may	un con	de de	de may	tener
Ser al	general	forma	sacó al	0
tema	cable	may	tema	punto
Derecho	al tema	general	0.2	s
e el	Derecho	al tema	punto	
centro	a de	0.3	s	
de del	tema	punto		
mundo	breve de	0.6	centro	
punto	es del			
s	intimo			
	punto			
	s			

Desarrollo del tema	Análisis	Análisis	Análisis	Análisis	No lo
al tema,	al tema	al tema	may	fiche	
apertur	apertur	de	deca al		
de	de	tema	tema	punto	
centro	sacó	may	0.2	s	
mientos	correo	General	punto		

Nutrición a estudiantes

COMPARAR COMENTARIOS

COMPARAR Y RESPONDER A LOS COMENTARIOS

REVISAR

Página 4 de 9



Entrega

Enviado para calificar
Calificado

Los estudiantes pueden editar este envío

📎 **Lista de derechos reales.pdf**

Comentarios (1)

Calificación

Calificación

Ensayo: Clasificación de los Derechos Reales.

No más de 8 páginas, incluyendo introducción y conclusión.

Calificación sobre 3 pts.

(Tomar nota de no hacer uso de trabajos de otros compañeros, de tesis o otros documentos)

Introducción	Introduce muy bien la tema.	Introduce con generalidad el tema.	Introduce de forma muy general el tema.	Introduce muy poco el tema.	No se tiene
	Describe el contenido del evento de forma breve el contenido del mismo	Describe el contenido del evento de forma breve el contenido del mismo	Describe el contenido del evento de forma breve el contenido del mismo	Describe el contenido del evento de forma breve el contenido del mismo	0 puntos
	0.6 puntos	0.4 puntos	0.2 puntos	0.2 puntos	
Desarrollo del tema	Analiza el tema, aportando conocimientos propios y fundamentando con sus hallazgos. Descripción clara de los Derechos Reales.	Analiza el tema, aportando pocos conocimientos propios y fundamentando con sus hallazgos. Descripción clara de los Derechos Reales.	Analiza el tema, aportando poca generalidad. Describe los aspectos de forma breve.	Analiza muy poco el tema.	No se tiene
	Describe los aspectos de forma breve.	Describe los aspectos de forma breve.	Describe los aspectos de forma breve.	Describe los aspectos de forma breve.	0 puntos
	0.6 puntos	0.4 puntos	0.2 puntos	0.2 puntos	
Conclusión	Incluye conclusión en el sobre el tema y hace una reflexión interesante	Incluye conclusión en el sobre el tema.	Incluye de forma breve conclusión (si sobre el tema).	Incluye muy poco sobre (si sobre el tema).	No se tiene
	Incluye conclusión en el sobre el tema.	Incluye conclusión en el sobre el tema.	Incluye de forma breve conclusión (si sobre el tema).	Incluye muy poco sobre (si sobre el tema).	0 puntos
	0.6 puntos	0.4 puntos	0.2 puntos	0.2 puntos	
Formato del documento	El trabajo es completo y presenta la estructura sugerida. El ensayo es de alta calidad.	El trabajo está casi completo y se sugiere estructura.	El trabajo cumple algunos requisitos.	El trabajo no está completo.	Trabajo incompleto
	El trabajo es de alta calidad.	El trabajo está casi completo y se sugiere estructura.	El trabajo cumple algunos requisitos.	El trabajo no está completo.	0 puntos
	0.6 puntos	0.4 puntos	0.2 puntos	0.2 puntos	
Redacción y ortografía	El trabajo tiene una excelente redacción y ortografía. Se observan errores de ortografía y significado.	El trabajo tiene buena redacción y ortografía. Se observan errores de ortografía y significado.	El trabajo tiene buena redacción y ortografía. Se observan errores de ortografía y significado.	El trabajo tiene mala redacción y ortografía. Se observan errores de ortografía y significado.	No se tiene
	El trabajo tiene una excelente redacción y ortografía. Se observan errores de ortografía y significado.	El trabajo tiene buena redacción y ortografía. Se observan errores de ortografía y significado.	El trabajo tiene buena redacción y ortografía. Se observan errores de ortografía y significado.	El trabajo tiene mala redacción y ortografía. Se observan errores de ortografía y significado.	0 puntos
	0.6 puntos	0.4 puntos	0.2 puntos	0.2 puntos	

Calificación actual en el ítem

3.0

Comentarios de retroalimentación

1 A B I [iconos de formato]

Notificar a estudiantes

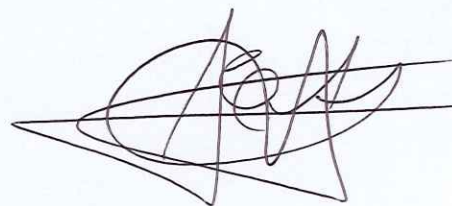
Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

REINICIAR

[iconos de retroalimentación]

[Firma manuscrita]



Carlos Augusto Peralta Quintanilla MENSAJE AÑADIR A CONTACTOS

 MENSAJE

 AÑADIR A CONTACTOS

Editor profil

Pais
Guatemala

Perfiles de curso

PROFESIONAL AGRIMENSOR PA-E11-2024
Institucionalidad Catastral MODI-E2-2024

Roles
Profesor

Perfil completo

[Ver todas las entradas del blog](#)

Anotaciones

Mensajes en foros

Discusiones del foro

Planes de aprendizaje

El espacio (Módulo) con: 10%

Institucionalidad Catastral MODI-E2-2024

Cursos	Configuración	Pedidos de bienes	Calificaciones	Reportes	Más +
Modulo I: Aspectos Juridicos - Glosa del Módulo - Documentos de Soporte - Alimentaciones 1 y 2 - Foto Módulo I - Taller Teórico y Análisis - Ejercicios - Rutina de Evaluación	Institucionalidad Catastral Modulo II: Uso de la Plataforma Modulo III: Aspectos Institucionales Modulo IV: Aspectos Jurídicos Entrenamiento presencial Los días se han ordenado convenientemente En el presente Módulo abordaremos los principales aspectos jurídicos que son necesarios para desarrollar de forma eficiente la actividad catastral. El objetivo es comprender los principios jurídicos que rigen la propiedad, posesión, uso y tenencia de la tierra en nuestro medio así como la forma en que estos se materializan mediante la Función Notarial. Y sus algunos procedimientos para poder realizar el catastro catastral y jurídico. Absolutamente. Lic. Carlos Peralta Tutor GUÍA DEL MÓDULO				

Página 7 de 9

Página Principal (Home) | Tareas | Mis cursos | Administración del sitio

2024 / MOD-02-2024 / Ensayo sobre Clasificación de los Derechos Reales

Ensayo sobre Clasificación de los Derechos Reales.

Tarea | Configuración | Calificación avanzada | Más



TAREAS

Instrucciones:
Ver la rúbrica de la tarea que está en la plataforma, para realizar el ensayo. Usar letra Arial 11. Deben subir el archivo de la tarea con su nombre y en formato PDF.
Envíala a través de la plataforma.

[VER TODOS LOS ENVÍOS](#) [CALIFICACIÓN](#)

Sumario de calificaciones

Opción para los estudiantes	No
Participantes	0
Enviados	0
Personas calificando	0

[Añadir envío](#)

Página Principal (Home) | Tareas | Mis cursos | Administración del sitio

2024 / MOD-02-2024 / Evaluación del Módulo II

Evaluación del Módulo II

Examen | Configuración | Preguntas | Resultados | Búsqueda de preguntas



EVALUACIÓN

Evaluación del Módulo II

[ADICIONAR PREGUNTA](#)

Método de calificación: Calificación más alta

Aún no se han agregado preguntas

[VOLVER AL CURSO](#)



Una de las principales funciones del Registro de Información Catastral es la Seguridad jurídica de los derechos que permiten el desarrollo de un capital humano, lo que a largo plazo se traduce en una inversión que permite tener un patrimonio mejor capacitado, más seguro de su real aporte a la institución y más comprometido con el quehacer del RIC.

Enlaces Rápidos

- Capacitación
- Portal RIC
- Actualización académica
- Centro de Documentación

Redes sociales

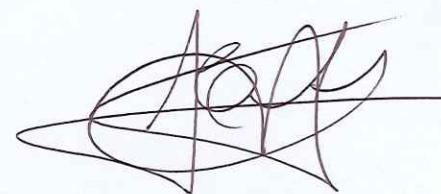
- Facebook
- Twitter
- Google Plus
- LinkedIn

Contacto

Av. 10-58, zona 13, Aurora II, Guatemala

Teléfono: (502) 2462-8400

E-mail: esc@ric.gob.gt





EVALUACIÓN

Registro de Información Catastral de Guatemala - RIC
Escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial y Catastral - ESCAT
Curso de Instruccionalidad Catastral MODI - E2 - 2024
Módulo II "Aspectos Jurídicos"
Ponderación: 100 puntos (10pts c/u) Valor Neto 2 pts

Instrucciones: Responda de forma breve las siguientes preguntas

Categoría *

Correcto: Varios

Esta formulación registra los temas. [Cambiar configuración](#)

Ingrese su nombre completo *

Texto de respuesta corto

1. ¿Cómo se le llama al derecho de gozar y disponer de los bienes, dentro de los límites y con la observancia de las obligaciones que establecen las leyes?

Texto de respuesta larga



REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"	
Nombre del Contratista: CARLOS AUGUSTO PERALTA QUINTANILLA	No. De Contrato: RIC-R-029-623-2024
Nombre del Servicio: Servicios Profesionales de Capacitación Jurídica	Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad: Coordinación de la Escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial y Catastral
Proyecto: Registro de Información Catastral de Guatemala -RIC-	Plazo del Contrato: De noviembre a diciembre 2024.

LISTADO DE ACTIVIDADES SEGÚN TDR DEL CONTRATO SUSCRITO	RESULTADOS OBTENIDOS
a) Colaborar en las actividades de tutoría virtual asignadas para las diferentes actividades o eventos que implemente la ESCAT, en la modalidad virtual, presencial y semi-presencial.	Noviembre 2024 - Se colaboró para impartir en la Plataforma Moodle de la Escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial y Catastral -ESCAT-, la tutoría del Módulo II Aspectos Jurídicos, en el Curso de Profesional Agrimensor código PA-E11-2024. Diciembre 2024 - Se colaboró para impartir en la Plataforma Moodle de la Escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial y Catastral -ESCAT-, la tutoría del Módulo II Aspectos Jurídicos, en el Curso de Institucionalidad Catastral código MODI-E2-2024. - Se colaboró con el seguimiento respectivo para impartir en la Plataforma Moodle de la Escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial y Catastral -ESCAT-, la tutoría del Módulo II Aspectos Jurídicos, en el Curso de Profesional Agrimensor código PA-E11-2024, referente a resolución de dudas, comentarios y consultas hechas por los participantes de dicho curso.

- b) Coadyuvar en el control de notas y de tareas de los participantes de los cursos, cursos libres, capacitaciones, seminarios, charlas, talleres, pregrado, postgrado y maestrías que se realicen en la Escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial y Catastral -ESCAT-, en la modalidad virtual, presencial y semi-presencial.

Noviembre 2024

- Se coadyuvó con el control de la Tarea No. 1 Ensayo sobre Clasificación de los Derechos Reales, correspondiente al Módulo II Aspectos Jurídicos, en el Curso de Profesional Agrimensor código PA-E11-2024.
- Se coadyuvó con el control de la Evaluación No. 1, correspondiente al Módulo II Aspectos Jurídicos, en el Curso de Profesional Agrimensor código PA-E11-2024.

Diciembre 2024

- Se coadyuvó con la revisión y calificación de la Tarea No. 1 Ensayo sobre Clasificación de los Derechos Reales, correspondiente al Módulo II Aspectos Jurídicos, en el Curso de Profesional Agrimensor código PA-E11-2024.
- Se coadyuvó con el control de cuadro de notas correspondientes a la Tarea No. 1 Ensayo sobre Clasificación de los Derechos Reales, correspondiente al Módulo II Aspectos Jurídicos, en el Curso de Profesional Agrimensor código PA-E11-2024.
- Se coadyuvó con la revisión y calificación de la Evaluación No. 1, correspondiente al Módulo II Aspectos Jurídicos, en el Curso de Profesional Agrimensor código PA-E11-2024.
- Se coadyuvó con el control de cuadro de notas correspondientes a la Evaluación No. 1, correspondiente al Módulo II Aspectos Jurídicos, en el Curso de Profesional Agrimensor código PA-E11-2024.
- Se coadyuvó con el control de la Tarea No. 1 Ensayo sobre Clasificación de los Derechos Reales, correspondiente al Módulo II Aspectos Jurídicos, en el Curso de Institucionalidad Catastral código MODI-E2-2024.

	Se coadyuvó con el control de la Evaluación No. 1, correspondiente al Módulo II Aspectos Jurídicos, en el Curso de Institucionalidad Catastral código MODI-E2-2024.
c) Asesorar en la planificación para el desarrollo de cursos, cursos libres, capacitaciones, seminarios, charlas, talleres, pregrado, postgrado y maestrías que tengan relación con Aspectos Jurídicos, en modalidad virtual, presencial y semi-presencial.	Noviembre 2024 - Se asesoró en la planificación de actividades para el desarrollo del Módulo II Aspectos Jurídicos, en el Curso de Profesional Agrimensor código PA-E11-2024, desarrollado por medio de la Plataforma Moodle de la Escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial y Catastral -ESCAT-. Diciembre 2024 - Se asesoró en la planificación de actividades para el desarrollo del Módulo II Aspectos Jurídicos, en el Curso de Institucionalidad Catastral código MODI-E2-2024, desarrollado por medio de la Plataforma Moodle de la Escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial y Catastral -ESCAT-.
d) Coadyuvar con la mejora continua de la Escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial y Catastral.	Noviembre 2024 - Se coadyuvó en la actualización de calendarización de actividades académicas y de documentos en la Plataforma Moodle de la Escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial y Catastral -ESCAT-, correspondiente al Módulo II Aspectos Jurídicos, en el Curso de Profesional Agrimensor código PA-E11-2024. Diciembre 2024 - Se coadyuvó en la actualización de calendarización de actividades académicas y de documentos en la Plataforma Moodle de la Escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial y Catastral -ESCAT-, correspondiente al Módulo II Aspectos Jurídicos, en el Curso de Institucionalidad Catastral código MODI-E2-2024.

	Se coadyuvó con la mejora continua de la Escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial y Catastral -ESCAT-, mediante la participación en la Capacitación sobre Uso y Manejo de la Plataforma Moodle Versión 4.0.2 de la ESCAT, con el objetivo de conocer procesos y procedimientos dentro de dicha plataforma que permiten brindar una tutoría adecuada para los participantes.
e) Realizar otras actividades relacionadas con el desarrollo del servicio profesional o que sean asignadas por el supervisor del servicio.	Noviembre 2024 - Se participó en reunión de trabajo, en modalidad presencial, con el objeto de conocer la distribución de las actividades académicas programadas para noviembre de 2024, que se imparten en la Escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial y Catastral -ESCAT-, en modalidad virtual, presencial y semi-presencial. - Se coadyuvó en la reunión virtual celebrada con autoridades de la Fundación Interamericana de Investigación Tropical -FIIT- y personal de la Escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial y Catastral -ESCAT-, con el objeto de brindar información acerca de cursos, cursos libres, capacitaciones, seminarios, charlas, talleres, impartidos por la ESCAT, en las distintas modalidades. Diciembre 2024 - Se participó en reunión de trabajo, en modalidad presencial, con el objeto de conocer la distribución de las actividades académicas programadas para diciembre de 2024, que se imparten en la Escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial y Catastral -ESCAT-, en modalidad virtual, presencial y semi-presencial. - Se participó en la Capacitación Institucional para Personal de Nuevo Ingreso al Registro de Información Catastral de Guatemala -RIC-, Cohorte No. 5, el día 06 de diciembre de 2024, impartido en modalidad Virtual.

- Se participó en reunión virtual celebrada el 05 de diciembre de 2024, con personal de la Gerencia Técnica del Proceso Catastral y personal de la Escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial y Catastral -ESCAT-, con el objeto de coordinar a solicitud; cursos, cursos libres, capacitaciones, seminarios, charlas, talleres en las distintas modalidades, para personal del Ministerio Público y sus fiscalías.

FIRMA:

Carlos Augusto Peralta Quintanilla
Servicios profesionales de Capacitación Jurídica
Licenciado en Ciencias Jurídicas y Sociales, Abogado y
Notario
Colegiado 37,993

Vo.Bo.:

Ine. Jonatan Rivas Carrillo
Coordinador General ESCAT
Registro de Información Catastral de Guatemala

Aprobado:

Coordinador de Recursos Humanos

Lic. Jorge Mario Ramos Galindez

Coordinador de Recursos Humanos

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA

Guatemala 30 de diciembre 2024

Licenciado

Jorge Mario Ramos Galindo

Coordinador de Recursos Humanos

Registro de Información Catastral de Guatemala

Presente.

Estimado Lic. Ramos:

Me es grato dirigirme a usted con el propósito de extender la presente **CARTA DE ACEPTACIÓN** del resultado final de la prestación del servicio contratado.

En virtud del párrafo anterior me permito informar que, según el plazo de Vigencia del Contrato No. **RIC-R-029-623-2024** del contratista: **Carlos Augusto Peralta Quintanilla** quien prestó sus **Servicios Profesionales**. Recibí a entera satisfacción los Servicios o Productos establecidos en dicho contrato, por lo tanto, confirmo el cumplimiento de las actividades asignadas en su contratación.

Sin otro particular me suscribo de usted.

Atentamente.

Vo.Bo.



Ing. Juan Carlos René Ayco Carrillo
Coordinador General ESCT
Registro de Información Catastral de Guatemala



**ESCUELA DE FORMACIÓN Y
CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO
TERRITORIAL Y CATASTRAL – ESCAT-**

Carlos Augusto Peralta Quintanilla
SERVICIOS PROFESIONALES DE CAPACITACIÓN
JURÍDICA
RIC-R-029-623-2024

ANEXOS
INFORME FINAL
NOVIEMBRE - DICIEMBRE DE 2024

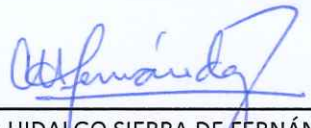
REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

RENLÓN PRESUPUESTARIO 029
"OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"

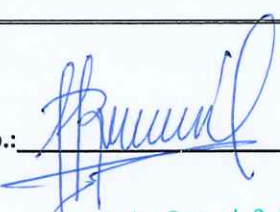
NOMBRE DEL CONTRATISTA: CLAUDIA BERENA HIDALGO SIERRA DE FERNÁNDEZ	No. De Contrato: RIC-R-029-624-2024
NOMBRE DEL SERVICIO: Servicios Profesionales en Asesoría Jurídica.	Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad: Dirección Municipal de Alta Verapaz.
Proyecto: Registro de Información Catastral de Guatemala –RIC-	Periodo: Diciembre 2024

- De conformidad con lo preceptuado en la Ley del Registro de Información Catastral, Decreto 41-2005 del Congreso de la República de Guatemala, se analizó la solicitud número 580-2024 hecha por el señor Juan Antonio Alvarado García con relación a inconformidad manifestada en el acta de verificación de mojones, para mejor resolver y el diligenciamiento correspondiente.
- Se realizó Oficio RIC-DIREC-596-2024, para indicarle al usuario, que como parte del proceso catastral y de conformidad con lo preceptuado en la Ley del Registro de Información Catastral, Decreto 41-2005 del Congreso de la República de Guatemala, se le estará convocando a una junta conciliatoria.
- Se analizaron los lineamientos básicos y las recomendaciones para la calificación y tipificación de casos concretos en análisis jurídico.

FIRMA:


CLAUDIA BERENA HIDALGO SIERRA DE FERNÁNDEZ
Licenciada en Ciencias Jurídicas, Sociales y de la Justicia,
Abogada y Notaria
Colegiada: 15,978
Servicios Profesionales en Asesoría Jurídica

Vo.Bo.:


 Ing. Agr. Fernando R. González T.
Director Municipal de
Alta Verapaz

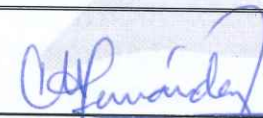
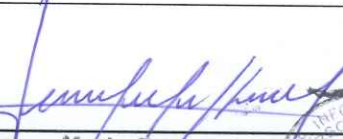
REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"	
Nombre del Contratista: CLAUDIA BERENA HIDALGO SIERRA DE FERNÁNDEZ	No. De Contrato: RIC-R-029-624-2024
Nombre del Servicio: Servicios Profesionales en Asesoría Jurídica.	Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad: Dirección Municipal de Alta Verapaz.
Proyecto: Registro de Información Catastral de Guatemala –RIC–	Plazo del Contrato: De Noviembre a Diciembre 2024

LISTADO DE ACTIVIDADES SEGÚN TDR DEL CONTRATO SUSCRITO	RESULTADOS OBTENIDOS
a) Emitir opiniones, dictámenes, oficios, memorándum.	Se realizó Dictamen de la solicitud presentada, con fecha 20 de noviembre de 2024, por la Comunidad Indígena Yaabaal Li Ha, Maya Q'eqchí en la que pedían que el RIC midiera el área que ocupan; indicándosele que su solicitud no era procedente, por encontrarse el área indicada en el Municipio de San Pedro Carchá, Alta Verapaz. Se realizó Oficio RIC-DIREC-596-2024, para indicarle al usuario, que como parte del proceso catastral, se le estará convocando a una junta conciliatoria.
b) Estudiar asuntos legales.	Se estudió el expediente jurídico, previo a resolver lo conducente, de Agrícola Chaníc, Sociedad Anónima en el cual se solicitó cambio de titular catastral de la finca inscrita en el Registro General de la Propiedad bajo el número 1343, folio 242, libro 20 de Alta Verapaz, con número catastral 16-04-02-00202. Se estudió el expediente jurídico, previo a resolver lo conducente, la Comunidad Indígena Yaabaal Li Ha, Maya Q'eqchí en el cual se solicitó que se realice la medición del área que ocupa la comunidad en el Municipio de San Pedro Carchá, Alta Verapaz. Se estudió la solicitud número 580-2024, hecha por el señor Juan Antonio Alvarado García con relación a inconformidad manifestada en el acta de verificación de mojones.
c) Elaborar documentos legales que le sean requeridos.	No se trabajaron expedientes para este tema, por no ser requeridos en el cumplimiento de las mismas

d) Plantear Recursos Judiciales.	No se trabajaron expedientes para este tema, por no ser requeridos en el cumplimiento de las mismas
e) Ejercer una eficiente y eficaz intervención legal para procurar la solución de los problemas y requerimientos legales del RIC.	No se trabajaron expedientes para este tema, por no ser requeridos en el cumplimiento de las mismas
f) Agotar las gestiones necesarias para ejecutar los mecanismos alternativos de solución de conflictos con el objeto de prevenir acciones judiciales en perjuicio del RIC.	No se trabajaron expedientes para este tema, por no ser requeridos en el cumplimiento de las mismas
g) Apoyar activamente en la gestión institucional, con el propósito de recomendar la observación de adecuados procedimientos y formalidades que eviten que la institución, sus funcionarios y servidores que la integran, incurran en responsabilidades penales y/o administrativas.	No se trabajaron expedientes para este tema, por no ser requeridos en el cumplimiento de las mismas
h) Absolver las consultas de gestión institucionales, que fueran necesarias.	No se trabajaron expedientes para este tema, por no ser requeridos en el cumplimiento de las mismas
i) Elaborar propuestas de soluciones legales relacionadas al giro de las actividades de la institución cuando sea requerido.	No se trabajaron expedientes para este tema, por no ser requeridos en el cumplimiento de las mismas
j) Interponer y absolver las acciones legales que convengan a los intereses institucionales, así mismo queda obligado al patrocinio de aquellos procesos judiciales que la Dirección Ejecutiva Nacional o el Consejo Directivo le delegue su representación.	No se trabajaron expedientes para este tema, por no ser requeridos en el cumplimiento de las mismas

FIRMA:  CLAUDIA BERENA HIDALGO SIERRA DE FERNÁNDEZ Licenciada en Ciencias Jurídicas, Sociales y de la Justicia, Abogada y Notaria Colegiada: 15,978 Servicios Profesionales en Asesoría Jurídica	Vo.Bo.: _____
Vo.Bo.:  Fernando R. González I. Director Municipal de Alta Verapaz	Aprobado:  Coordinador de Recursos Humanos REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA 

Guatemala 30 de diciembre del 2024

Licenciado

Jorge Mario Ramos Galindo

Coordinador de Recursos Humanos

Registro de Información Catastral de Guatemala

Presente.

Estimado Lic. Ramos:

Me es grato dirigirme a usted con el propósito de extender la presente **CARTA DE ACEPTACIÓN** del resultado final de la prestación del servicio contratado.

En virtud del párrafo anterior me permito informar que, según el plazo de Vigencia del Contrato No. **RIC-R-029-624-2024** del contratista: **Claudia Berena Hidalgo Sierra de Fernández** quien prestó sus Servicios **Profesionales**. Recibí a entera satisfacción los Servicios o Productos establecidos en dicho contrato, por lo tanto, confirmo el cumplimiento de las actividades asignadas en su contratación.

Sin otro particular me suscribo de usted.

Atentamente.

Vo.Bo.



Ing. Agr. Fernando R. González T.
Director Municipal de
Alta Verapaz

Guatemala 30 de diciembre del 2024

Licenciado

Jorge Mario Ramos Galindo

Coordinador de Recursos Humanos

Registro de Información Catastral de Guatemala

Presente.

Estimado Lic. Ramos:

Me es grato dirigirme a usted con el propósito de extender la presente **CARTA DE ACEPTACIÓN** del resultado final de la prestación del servicio contratado.

En virtud del párrafo anterior me permito informar que, según el plazo de Vigencia del Contrato No. **RIC-R-029-624-2024** del contratista: **Claudia Berena Hidalgo Sierra de Fernández** quien prestó sus Servicios **Profesionales**. Recibí a entera satisfacción los Servicios o Productos establecidos en dicho contrato, por lo tanto confirmo el cumplimiento de las actividades asignadas en su contratación.

Sin embargo, se hace la aclaración que no se efectuaron algunas actividades establecidas en los términos de referencia, por no ser requeridas en el cumplimiento de las mismas.

Sin otro particular me suscribo de usted.

Atentamente.

Vo.Bo.



Ing. Agr. Fernando R. González T.
Director Municipal de
Alta Verapaz

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

RENGLÓN PRESUPUESTARIO 185 "SERVICIOS DE CAPACITACIÓN"	
Nombre del Contratista: Yari Tatiana Cardona García	No. De Contrato: RIC-R-185-023-2024
Nombre del Servicio: Servicios de Capacitación Profesional	Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad: Coordinación de la Escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial y Catastral.
Proyecto: Registro de Información Catastral de Guatemala – RIC-	Informe correspondiente al mes de: Diciembre 2024

Seminario de capacitación sobre Pedagogía Empresarial, como un aporte para el desarrollo territorial.

Dirigido a personal de Mi Guatemala Digital, Convocatoria No.1

Se desarrollaron 10 conferencias virtuales

1. Conferencia virtual denominada: TEMA 1, QUÉ ES PEDAGOGÍA EMPRESARIAL, en el cual se hace una definición de pedagogía, generalidades de pedagogía empresarial y su importancia. El alcance obtenido con esta conferencia fue que el participante identificara la importancia y relación de la pedagogía empresarial con el desarrollo del capital humano.
2. Conferencia virtual denominada: TEMA 2, VENTAJAS DE LA PEDAGOGÍA EMPRESARIAL, en el cual se hace una descripción de las ventajas de aplicar la pedagogía empresarial siendo estas: el desarrollo de habilidades y conocimientos, reducción de errores y corrección, mejora de la moral, reducción de tiempo de capacitación, fomento de la innovación y mejora de la comunicación. El alcance obtenido con esta conferencia fue que el participante conociera cómo la pedagogía empresarial puede ayudar a mejorar la productividad en varios aspectos.
3. Conferencia virtual denominada: TEMA 3, FUNCIONES DE UN PEDAGOGO EN UNA EMPRESA, en el cual se hace una descripción de las funciones que realiza un pedagogo en la empresa siendo estas: diseño de programas de capacitación a la medida, implementación de estrategias de aprendizaje para un impacto real, evaluación del impacto de la capacitación, medición y análisis para la mejora continua. El alcance obtenido con esta conferencia fue que el participante determinó el desempeño y labor fundamental del pedagogo dentro de una empresa, que va desde la selección de personal hasta la evaluación de los empleados.
4. Conferencia virtual denominada: TEMA 4 MODELOS DE PEDAGOGÍA EMPRESARIAL, en el cual se hace una introducción y se define el modelo artesanal, modelo industrial y modelo de aprendizaje organizacional. El alcance obtenido con esta conferencia fue que el participante comprendiera los conceptos e importancia de cada uno de los modelos de pedagogía empresarial.

5. Conferencia virtual denominada: TEMA 5 PEDAGOGÍA EMPRESARIAL Y GLOBALIZACIÓN, en el cual se hace una definición de cada uno de los términos, asimismo de los tipos de empresa haciendo énfasis en la empresa de servicio. El alcance obtenido con esta conferencia fue que el participante conociera el comportamiento social actual que implica involucrar a la globalización, siendo esta un proceso que está cambiando la política, la economía, la cultura, la historia y, por lo tanto, la educación en las diferentes empresas.
6. Conferencia virtual denominada: TEMA 6 LOS MOMENTOS DIDÁCTICOS Y EL PROCESO ADMINISTRATIVO, en el cual se hace una introducción y se definen los Momentos Didácticos (Diagnóstico, Planeación, Ejecución, Evaluación) asimismo el Proceso Administrativo (Planeación, Organización, Dirección, Control). El alcance obtenido con esta conferencia fue que el participante comprendió la relación inherente que existe entre los momentos didácticos y el proceso administrativo definiendo como se estructuran ambos.
7. Conferencia virtual denominada: TEMA 7 EL APRENDIZAJE EN LA EMPRESA: CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO, en el cual se define la capacitación y desarrollo organizacional, el proceso de aprendizaje, el proceso de enseñanza-aprendizaje: aplicación empresarial, el desarrollo empresarial y su importancia. El alcance obtenido con esta conferencia fue que el participante comprendió la importancia de la capacitación y su trascendencia en un valor consolidado y compartido por todos, el cual además se ve reflejado en los resultados de la empresa.
8. Conferencia virtual denominada: TEMA 8 APRENDIZAJE Y PENSAMIENTO: FUNDAMENTOS PARA LA EDUCACIÓN, en el cual se hace una introducción y se define cada uno de los términos, asimismo cada una de sus características. El alcance obtenido con esta conferencia fue que el participante reconociera la importancia de conocer, diseñar y ejecutar programas de desarrollo empresarial que atiendan a las características esenciales de los procesos cognitivos de los adultos.
9. Conferencia virtual denominada: TEMA 9 LA DIDÁCTICA CRÍTICA: EL CAPACITADO COMO CENTRO DEL PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE, en el cual se hace una introducción y se definen los elementos didácticos como pieza fundamental de los programas de desarrollo. El alcance obtenido con esta conferencia fue que el participante adquiriera el conocimiento fundamental acerca de los objetivos y las habilidades mentales de orden superior, que deben utilizar en el programa de desarrollo personal.
10. Conferencia virtual denominada: TEMA 10 IMPORTANCIA DE LA EVALUACIÓN COMO EXPERIENCIA DE APRENDIZAJE, en el cual se definen los elementos que forman parte de la evaluación, reacción, aprendizaje, conducta y resultados. El alcance obtenido con esta conferencia fue que el participante reconociera la importancia de la evaluación para determinar la efectividad de los programas de desarrollo empresarial.

FIRMA:

Yari Tatiana Cardona García
Licda. en Pedagogía y Administración Educativa
Servicios de Capacitación Profesional.

Vo.Bo.:

Ingeniero Jonatan René Ixcot Carrillo
Coordinador General ESCAT

INFORME DE HORAS EFECTIVAS DE TRABAJO RENGLÓN PRESUPUESTARIO 185 "SERVICIOS DE CAPACITACIÓN"

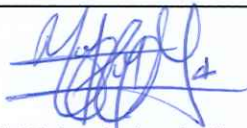
NOMBRE DEL CONTRATISTA:
No. DE CONTRATO:
LUGAR PRESTACIÓN DEL SERVICIO:
INFORME CORRESPONDIENTE AL MES DE :

NOMBRE DEL SEMINARIO:
NOMBRE DEL SERVICIO:

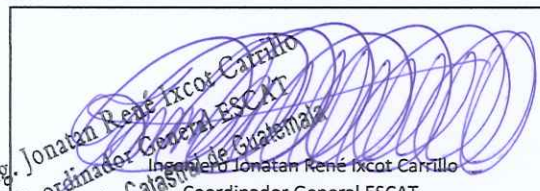
Yari Tatiana Cardona García
RIC-R-185-023-2024
Ciudad de Guatemala
Diciembre 2024
Seminario Capacitación sobre Pedagogía Empresarial Convocatoria No. 1
Servicios de Capacitación Profesional

FECHA	HORAS	VALOR HORA DE CAPACITACION IMPARTIDA C/U	TOTAL DEVENGADO POR HORA
lunes, 02 de diciembre de 2024	6:00:00	150.00	900.00
martes, 03 de diciembre de 2024	6:00:00	150.00	900.00
miércoles, 04 de diciembre de 2024	6:00:00	150.00	900.00
jueves, 05 de diciembre de 2024	6:00:00	150.00	900.00
viernes, 06 de diciembre de 2024	6:00:00	150.00	900.00
sábado, 07 de diciembre de 2024	6:00:00	150.00	900.00
domingo, 08 de diciembre de 2024	6:00:00	150.00	900.00
lunes, 09 de diciembre de 2024	6:00:00	150.00	900.00
martes, 10 de diciembre de 2024	6:00:00	150.00	900.00
miércoles, 11 de diciembre de 2024	6:00:00	150.00	900.00
TOTAL			9,000.00

NOTA: El pago del servicio profesional se hará proporcionalmente a las horas del servicio brindado y avaladas por el supervisor hasta un máximo de 120 horas mensuales. Equivalente a DIECIOCHO MIL QUETZALES 00/100 (Q.18,000.00) mensuales.


 Yari Tatiana Cardona García
 Licda. en Pedagogía y Administración Educativa
 Servicios de capacitación profesional.

FIRMA


 Ing. Jonatan René Ixcot Carrillo
 Coordinador General ESCAT.
 Coordinador General ESCAT.

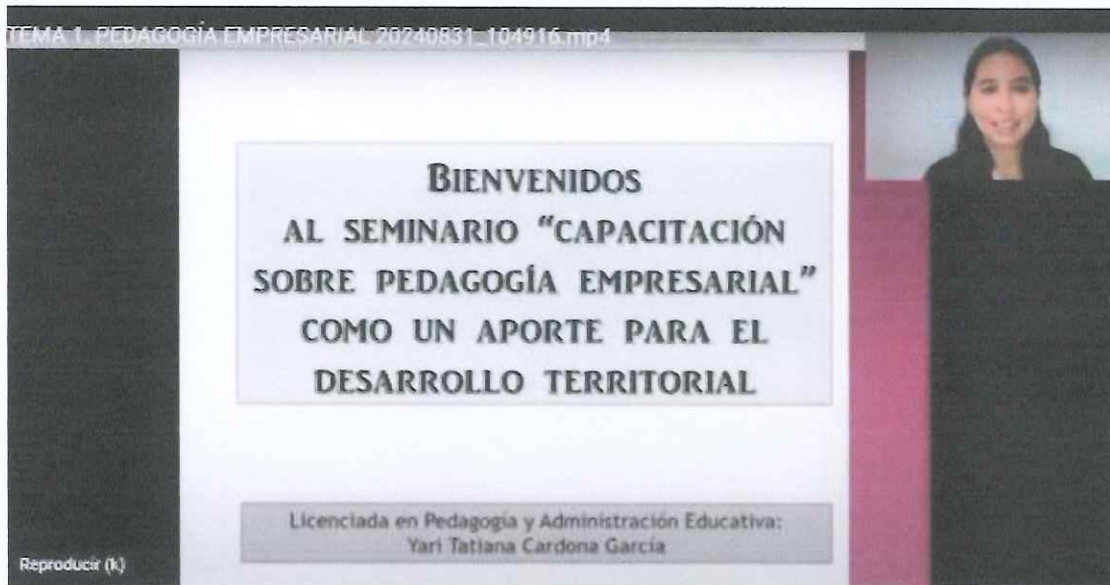
VoBo.

ANEXOS

Convocatoria 1

TEMA 1. QUÉ ES PEDAGOGÍA EMPRESARIAL

TEMA 1. PEDAGOGÍA EMPRESARIAL 20240831_104916.mp4



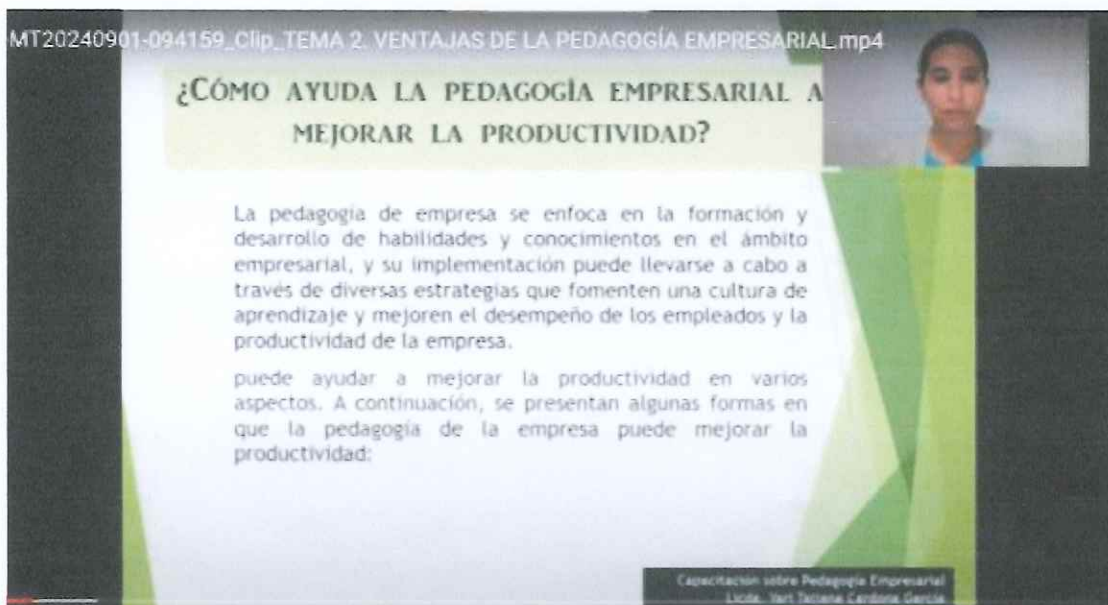
**BIENVENIDOS
AL SEMINARIO “CAPACITACIÓN
SOBRE PEDAGOGÍA EMPRESARIAL”
COMO UN APOORTE PARA EL
DESARROLLO TERRITORIAL**

Licenciada en Pedagogía y Administración Educativa:
Yari Tatiana Cardona García

Reproducir (k)

TEMA 2. VENTAJAS DE LA PEDAGOGÍA EMPRESARIAL

MT20240901-094159_Clip_TEMA 2. VENTAJAS DE LA PEDAGOGÍA EMPRESARIAL.mp4



**¿CÓMO AYUDA LA PEDAGOGÍA EMPRESARIAL A
MEJORAR LA PRODUCTIVIDAD?**

La pedagogía de empresa se enfoca en la formación y desarrollo de habilidades y conocimientos en el ámbito empresarial, y su implementación puede llevarse a cabo a través de diversas estrategias que fomenten una cultura de aprendizaje y mejoren el desempeño de los empleados y la productividad de la empresa.

puede ayudar a mejorar la productividad en varios aspectos. A continuación, se presentan algunas formas en que la pedagogía de la empresa puede mejorar la productividad:

Capacitación sobre Pedagogía Empresarial
Licda. Yari Tatiana Cardona García

TEMA 3. FUNCIONES DE UN PEDAGOGO EN UNA EMPRESA

GMT20240901-171640_Clip_TEMA 3. FUNCIONES DE UN PEDAGOGO EN UNA EMPRESA (DEFINICIÓN, FUNCIONES,...

¿QUÉ ES SER PEDAGOGO?

Un pedagogo o pedagoga es el especialista en el diseño, análisis y evaluación de métodos didácticos y procesos educativos en las diferentes etapas de la vida.

Su ámbito de ejercicio profesional puede ser muy diverso, pero principalmente actúa como agente de cambio educativo en tres contextos: escolar, social y empresarial.

Dependiendo del ámbito concreto en el que trabaje puede desempeñar funciones de orientación académica o laboral, realizar tareas de diagnóstico e intervención para una correcta atención a la diversidad en centros educativos, llevar a cabo la creación o adaptación de material didáctico según las necesidades específicas del destinatario o identificar necesidades formativas en una empresa, entre otras.

Los pedagogos normalmente forman parte de equipos multidisciplinares donde también pueden realizar tareas de diseño, creación o evaluación de proyectos con finalidades pedagógicas o de divulgación educativa.

Las funciones o puestos de trabajo de un pedagogo o pedagoga son muy diversos por lo que puede requerir formaciones complementarias o especializaciones.

Seminario Capacitación sobre Pedagogía Empresarial
Licda. Yari Tatiana Cardona García

TEMA 4. MODELOS DE LA PEDAGOGÍA EMPRESARIAL

GMT20240901-213809_Clip_TEMA 4. MODELOS DE LA PEDAGOGÍA EMPRESARIAL.mp4

MODELO ARTESANAL

El origen de la capacitación para el trabajo en forma sistematizada se halla en el sistema formal de las artes y oficios, en gremios, cofradías y en los talleres artesanales que, durante varios siglos, antes y después de la Edad Media, orientan el desarrollo de los productos basados en la habilidad y el conocimiento de quien los hace, aunque su primera intención no sea la de formar al artesano, sino la del control socioprofesional, a través de la monopolización de la artesanía o la técnica para elaborarla.

Seminario Capacitación sobre Pedagogía Empresarial
Licda. Yari Tatiana Cardona García

TEMA 5. PEDAGOGÍA EMPRESARIAL Y GLOBALIZACIÓN

GMT20240901-234136_Clip_TEMA 5. PEDAGOGÍA EMPRESARIAL Y GLOBALIZACIÓN, TIPOS DE EMPRESA.m...



REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL

ESCUELA DE FORMACIÓN
PARA EL DESARROLLO
CATASTRAL
ESC

**PEDAGOGÍA EMPRESARIAL Y
GLOBALIZACIÓN
-TIPOS DE EMPRESA**

Licenciada Yari Tatiana Cardona García

TEMA 6. LOS MOMENTOS DIDÁCTICOS Y EL PROCESO ADMINISTRATIVO

GMT20240903-165737_Clip_TEMA 6. LOS MOMENTOS DIDÁCTICOS Y EL PROCESO ADMINISTRATIVO.mp4



**LOS MOMENTOS DIDÁCTICOS Y
PROCESO ADMINISTRATIVO**

MOMENTOS DIDÁCTICOS	Diagnóstico	Planeación	Ejecución	Evaluación
PROCESO ADMINISTRATIVO	Planeación	Organización	Dirección	Control

Seminario Capacitación sobre Pedagogía Empresarial

TEMA 7. EL APRENDIZAJE EN LA EMPRESA: CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO

GMT20240903-211408_Clip_TEMA 7. EL APRENDIZAJE EN LA EMPRESA. CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE...



**REGISTRO
DE INFORMACIÓN
CATASTRAL**
Construyendo la seguridad jurídica de la tierra

ESCAT
Escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial y Catastral

**EL APRENDIZAJE EN LA EMPRESA:
CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO**

Licenciada: Yari Tatiana Cardona García

TEMA 8. APRENDIZAJE Y PENSAMIENTO: FUNDAMENTOS PARA LA EDUCACIÓN

GMT20240903-224352_Clip_TEMA 8. APRENDIZAJE Y PENSAMIENTO. FUNDAMENTOS PARA LA EDUCACIÓN...



**REGISTRO
DE INFORMACIÓN
CATASTRAL**
Construyendo la seguridad jurídica de la tierra

ESCAT
Escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial y Catastral

**APRENDIZAJE Y PENSAMIENTO:
FUNDAMENTOS PARA LA EDUCACIÓN**

Licenciada: Yari Tatiana Cardona García

TEMA 9. LA DIDÁCTICA CRÍTICA: EL CAPACITADO COMO CENTRO DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

GMT20240905 051226_Clip_TEMA 9. LA DIDÁCTICA CRÍTICA. EL CAPACITADO COMO CENTRO DEL PROCES...

DIDÁCTICA CRÍTICA

La didáctica crítica debe basarse en la innovación didáctica, ésta se ve reflejada en objetivos claros y precisos, así como también, en considerar el factor humano y las interrelaciones personales como piezas fundamentales del Proceso Enseñanza-Aprendizaje.

A continuación se presentan las características

Capacitando	Capacitador
• Actor principal • Vive un proceso de crisis, quiebre y resistencias • Es sujeto de aprendizaje	• Actor secundario • Es el guía y facilitador del proceso de aprendizaje • Enseña a aprender

Seminario Capacitación sobre Pedagogía Empresarial
Licda. Yari Tatiana Cardona García

TEMA 10. IMPORTANCIA DE LA EVALUACIÓN COMO EXPERIENCIA DE APRENDIZAJE

Clip_TEMA 10. IMPORTANCIA DE LA EVALUACIÓN

¿QUÉ ES LA EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN?

Es el análisis regular de la eficiencia y la efectividad de los programas de capacitación.

Implica el feedback (proceso de comunicación en donde un empleado recibe un análisis y valoración de sus actitudes, habilidades, virtudes y puntos de mejora) de los participantes, comparar su desempeño laboral antes y después del programa, el cumplimiento de las prioridades estratégicas de la empresa y mucho más.

La evaluación después de una capacitación ayuda a las empresas a descubrir si los programas cumplen sus metas y objetivos. Los resultados de la evaluación de la capacitación se usan para mejorar los cursos o programas y para medir el retorno de la inversión de cada uno.

Seminario Capacitación sobre Pedagogía Empresarial
Licda. Yari Tatiana Cardona García

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

RENGLÓN PRESUPUESTARIO 185 "SERVICIOS DE CAPACITACIÓN"	
Nombre del Contratista: Yari Tatiana Cardona García	No. De Contrato: RIC-R-185-023-2024
Nombre del Servicio: Servicios de Capacitación Profesional	Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad: Coordinación de la Escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial y Catastral.
Proyecto: Registro de Información Catastral de Guatemala – RIC-	Informe correspondiente al mes de: Diciembre 2024

Seminario de capacitación sobre Pedagogía Empresarial, como un aporte para el desarrollo territorial.

Dirigido a Personal de Academia de Belleza Mandalas, Convocatoria No.2

Se desarrollaron 10 conferencias virtuales

1. Conferencia virtual denominada: TEMA 1, QUÉ ES PEDAGOGÍA EMPRESARIAL, en el cual se hace una definición de pedagogía, generalidades de pedagogía empresarial y su importancia. El alcance obtenido con esta conferencia fue que el participante identificara la importancia y relación de la pedagogía empresarial con el desarrollo del capital humano.
2. Conferencia virtual denominada: TEMA 2, VENTAJAS DE LA PEDAGOGÍA EMPRESARIAL, en el cual se hace una descripción de las ventajas de aplicar la pedagogía empresarial siendo estas: el desarrollo de habilidades y conocimientos, reducción de errores y corrección, mejora de la moral, reducción de tiempo de capacitación, fomento de la innovación y mejora de la comunicación. El alcance obtenido con esta conferencia fue que el participante conociera cómo la pedagogía empresarial puede ayudar a mejorar la productividad en varios aspectos.
3. Conferencia virtual denominada: TEMA 3, FUNCIONES DE UN PEDAGOGO EN UNA EMPRESA, en el cual se hace una descripción de las funciones que realiza un pedagogo en la empresa siendo estas: diseño de programas de capacitación a la medida, implementación de estrategias de aprendizaje para un impacto real, evaluación del impacto de la capacitación, medición y análisis para la mejora continua. El alcance obtenido con esta conferencia fue que el participante determinó el desempeño y labor fundamental del pedagogo dentro de una empresa, que va desde la selección de personal hasta la evaluación de los empleados.
4. Conferencia virtual denominada: TEMA 4 MODELOS DE PEDAGOGÍA EMPRESARIAL, en el cual se hace una introducción y se define el modelo artesanal, modelo industrial y modelo de aprendizaje organizacional. El alcance obtenido con esta conferencia fue que el participante comprendiera los conceptos e importancia de cada uno de los modelos de pedagogía empresarial.

5. Conferencia virtual denominada: TEMA 5 PEDAGOGÍA EMPRESARIAL Y GLOBALIZACIÓN, en el cual se hace una definición de cada uno de los términos, asimismo de los tipos de empresa haciendo énfasis en la empresa de servicio. El alcance obtenido con esta conferencia fue que el participante conociera el comportamiento social actual que implica involucrar a la globalización, siendo esta un proceso que está cambiando la política, la economía, la cultura, la historia y, por lo tanto, la educación en las diferentes empresas.
6. Conferencia virtual denominada: TEMA 6 LOS MOMENTOS DIDÁCTICOS Y EL PROCESO ADMINISTRATIVO, en el cual se hace una introducción y se definen los Momentos Didácticos (Diagnóstico, Planeación, Ejecución, Evaluación) asimismo el Proceso Administrativo (Planeación, Organización, Dirección, Control). El alcance obtenido con esta conferencia fue que el participante comprendió la relación inherente que existe entre los momentos didácticos y el proceso administrativo definiendo como se estructuran ambos.
7. Conferencia virtual denominada: TEMA 7 EL APRENDIZAJE EN LA EMPRESA: CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO, en el cual se define la capacitación y desarrollo organizacional, el proceso de aprendizaje, el proceso de enseñanza-aprendizaje: aplicación empresarial, el desarrollo empresarial y su importancia. El alcance obtenido con esta conferencia fue que el participante comprendió la importancia de la capacitación y su trascendencia en un valor consolidado y compartido por todos, el cual además se ve reflejado en los resultados de la empresa.
8. Conferencia virtual denominada: TEMA 8 APRENDIZAJE Y PENSAMIENTO: FUNDAMENTOS PARA LA EDUCACIÓN, en el cual se hace una introducción y se define cada uno de los términos, asimismo cada una de sus características. El alcance obtenido con esta conferencia fue que el participante reconociera la importancia de conocer, diseñar y ejecutar programas de desarrollo empresarial que atiendan a las características esenciales de los procesos cognitivos de los adultos.
9. Conferencia virtual denominada: TEMA 9 LA DIDÁCTICA CRÍTICA: EL CAPACITADO COMO CENTRO DEL PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE, en el cual se hace una introducción y se definen los elementos didácticos como pieza fundamental de los programas de desarrollo. El alcance obtenido con esta conferencia fue que el participante adquiriera el conocimiento fundamental acerca de los objetivos y las habilidades mentales de orden superior, que deben utilizar en el programa de desarrollo personal.
10. Conferencia virtual denominada: TEMA 10 IMPORTANCIA DE LA EVALUACIÓN COMO EXPERIENCIA DE APRENDIZAJE, en el cual se definen los elementos que forman parte de la evaluación, reacción, aprendizaje, conducta y resultados. El alcance obtenido con esta conferencia fue que el participante reconociera la importancia de la evaluación para determinar la efectividad de los programas de desarrollo empresarial.

FIRMA:

Yari Tatiana Cardona García
Licda. en Pedagogía y Administración Educativa
Servicios de Capacitación Profesional.

Vo.Bo.

Ing. Jonathan René Ixcot Carrillo
Coordinador General ESCAT

INFORME DE HORAS EFECTIVAS DE TRABAJO RENGLÓN PRESUPUESTARIO 185 "SERVICIOS DE CAPACITACIÓN"

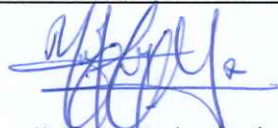
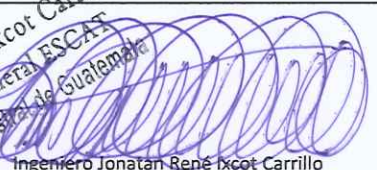
NOMBRE DEL CONTRATISTA:
No. DE CONTRATO:
LUGAR PRESTACIÓN DEL SERVICIO:
INFORME CORRESPONDIENTE AL MES DE :

Yari Tatiana Cardona García
RIC-R-185-023-2024
Ciudad de Guatemala
Diciembre 2024
Seminario Capacitación sobre Pedagogía Empresarial Convocatoria No. 2
Servicios de Capacitación Profesional

NOMBRE DEL SEMINARIO:
NOMBRE DEL SERVICIO:

FECHA	HORAS	VALOR HORA DE CAPACITACION IMPARTIDA C/U	TOTAL DEVENGADO POR HORA
jueves, 12 de diciembre de 2024	6:00:00	150.00	900.00
viernes, 13 de diciembre de 2024	6:00:00	150.00	900.00
sábado, 14 de diciembre de 2024	6:00:00	150.00	900.00
domingo, 15 de diciembre de 2024	6:00:00	150.00	900.00
lunes, 16 de diciembre de 2024	6:00:00	150.00	900.00
martes, 17 de diciembre de 2024	6:00:00	150.00	900.00
miércoles, 18 de diciembre de 2024	6:00:00	150.00	900.00
jueves, 19 de diciembre de 2024	6:00:00	150.00	900.00
viernes, 20 de diciembre de 2024	6:00:00	150.00	900.00
sábado, 21 de diciembre de 2024	6:00:00	150.00	900.00
TOTAL			9,000.00

NOTA: El pago del servicio profesional se hará proporcionalmente a las horas del servicio brindado y avaladas por el supervisor hasta un máximo de 120 horas mensuales. Equivalente a DIECIOCHO MIL QUETZALES 00/100 (Q.18,000.00) mensuales.

 Yari Tatiana Cardona García Licda. en Pedagogía y Administración Educativa Servicios de capacitación profesional. FIRMA	 Ing. Jonatan René Ixcot Carrillo Coordinador General ESCAT Ingeniero Jonatan René Ixcot Carrillo Coordinador General ESCAT. VoBo.
---	--

ANEXOS

Convocatoria 2

TEMA 1. QUÉ ES PEDAGOGÍA EMPRESARIA



¿QUÉ ES PEDAGOGÍA?

La pedagogía es la disciplina que se encarga del estudio de la educación y de los procesos de enseñanza y aprendizaje. Su objetivo principal es comprender, analizar y mejorar los métodos y prácticas educativas, así como promover el desarrollo integral de las personas a lo largo de su vida.

En la actualidad, la pedagogía abarca áreas de investigación como la psicología educativa, la didáctica, la evaluación del aprendizaje, la tecnología en la educación, entre otras, lo que la convierte en un campo interdisciplinario que busca comprender y mejorar los procesos educativos en distintos contextos.



Seminario Capacitación sobre Pedagogía Empresarial
Licda. Yari Tatiana Cardona García

TEMA 2. VENTAJAS DE LA PEDAGOGÍA EMPRESARIAL



➤ DESARROLLO DE HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS

La formación y el desarrollo de habilidades y conocimientos en los empleados puede mejorar su eficiencia y productividad en el trabajo. Al desarrollar habilidades y conocimientos relevantes, los empleados pueden desempeñar su trabajo de manera más efectiva, realizar tareas más rápido y con menos errores.



Capacitación sobre Pedagogía Empresarial
Licda. Yari Tatiana Cardona García

TEMA 3. FUNCIONES DE UN PEDAGOGO EN UNA EMPRESA

¿QUÉ ES SER PEDAGOGO Y QUÉ IMPLICA?



La educación es un pilar fundamental en el desarrollo de cualquier sociedad, modelando no solo el conocimiento y las habilidades de las generaciones futuras sino también sus valores y capacidades para enfrentar desafíos.

Dentro de este campo, surge la figura del pedagogo, un profesional cuya influencia trasciende el aula, impactando en diversas esferas de la vida educativa y social.

Seminario Capacitación sobre Pedagogía Empresarial
Licda. Yari Tatiana Cardona García

TEMA 4. MODELOS DE LA PEDAGOGÍA EMPRESARIAL

EL MODELO DEL APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL



podemos encontrar varios **modelos de organización predominantes** por ser los más habituales en el tejido productivo empresarial. Uno de los principales es:

- **El modelo horizontal**, que consiste en una relación con jerarquías difuminadas. Sus elementos clave son la división del trabajo, la especialización y la participación activa de todos los integrantes. En ellos, el liderazgo se ejerce de una manera colaborativa o democrática. Se fomenta la comunicación multidireccional y la participación activa de los miembros.
- **El modelo vertical**, que se recrea gráficamente con una forma piramidal. El liderazgo lo ostenta una persona o un pequeño grupo directivo. De hecho, una de sus señas de identidad más definitoria es la centralización del poder en la toma de decisiones. Asimismo, predomina la comunicación que fluye de arriba hacia abajo, con una delegación de tareas y unidad de mando que se basan en la subordinación.

Seminario Capacitación sobre Pedagogía Empresarial
Licda. Yari Tatiana Cardona García

TEMA 5. PEDAGOGÍA EMPRESARIAL Y GLOBALIZACIÓN

CARACTERÍSTICAS DE LA GLOBALIZACIÓN

Las principales características de la globalización pueden resumirse en:

- ▶ **Internacionalización de los mercados.** Los bienes y servicios viajan con gran facilidad hacia cualquier parte del mundo, y los capitales productivos, comerciales y financieros circulan libremente.
- ▶ **Implantación de una cultura global.** Muchas comunidades que nunca estuvieron en contacto se vinculan entre sí y esto las empuja hacia un nuevo modelo de cultura menos arraigada en lo local, que conduce a la adopción de costumbres, valores y expresiones artísticas similares en todo el mundo.
- ▶ **Dependencia de las nuevas TIC.** Internet y las telecomunicaciones son cruciales para el modelo global, ya que permiten realizar operaciones en tiempo récord a lo largo y ancho del mundo.
- ▶ **Superación de las barreras geográficas.** El fin de las fronteras y la construcción de una sociedad global parecen ser el destino final de la globalización, pues sus procesos no atienden demasiado a los límites territoriales ni a las nacionalidades.

Capacitación sobre Pedagogía Empresarial
Licda. Yari Tatiana Cardona García

TEMA 6. LOS MOMENTOS DIDÁCTICOS Y EL PROCESO ADMINISTRATIVO

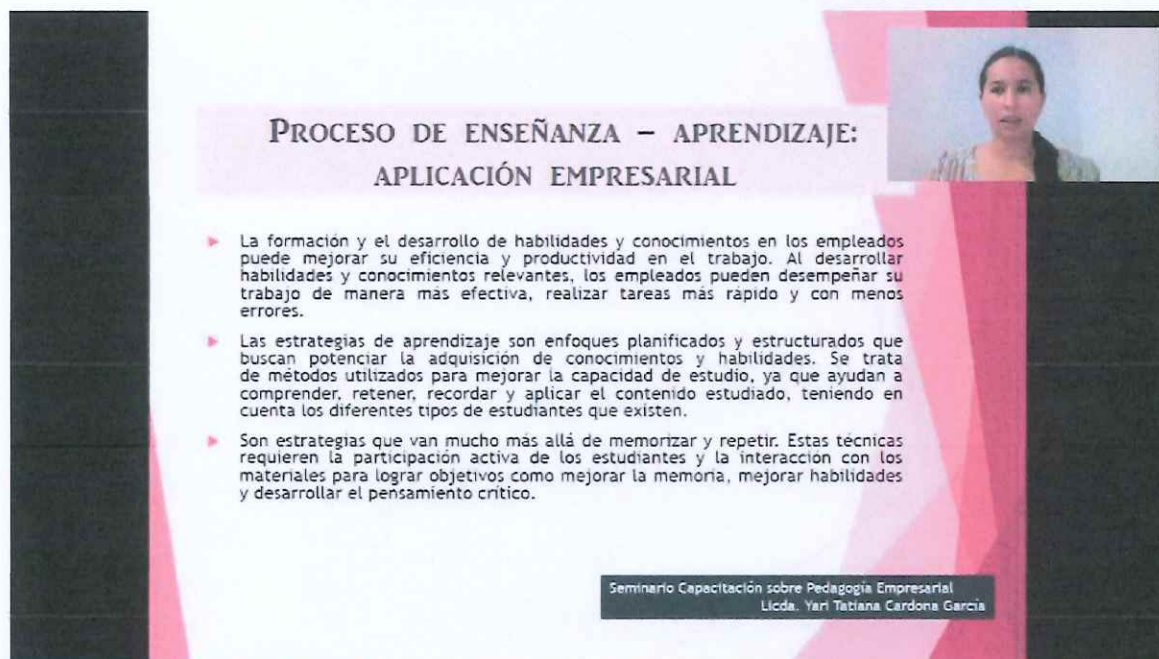
MOMENTOS DIDÁCTICOS

Los momentos didácticos son acciones que deben encontrarse vinculadas en la acción o práctica del docente.

Elaborar un programa didáctico tiene una función importante en la práctica docente, puesto que de él depende llevar a buen término el proceso enseñanza-aprendizaje y alcanzar los objetivos planteados, evitando así la improvisación y la pérdida de tiempo.

Seminario Capacitación sobre Pedagogía Empresarial
Licda. Yari Tatiana Cardona García

TEMA 7. EL APRENDIZAJE EN LA EMPRESA: CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO

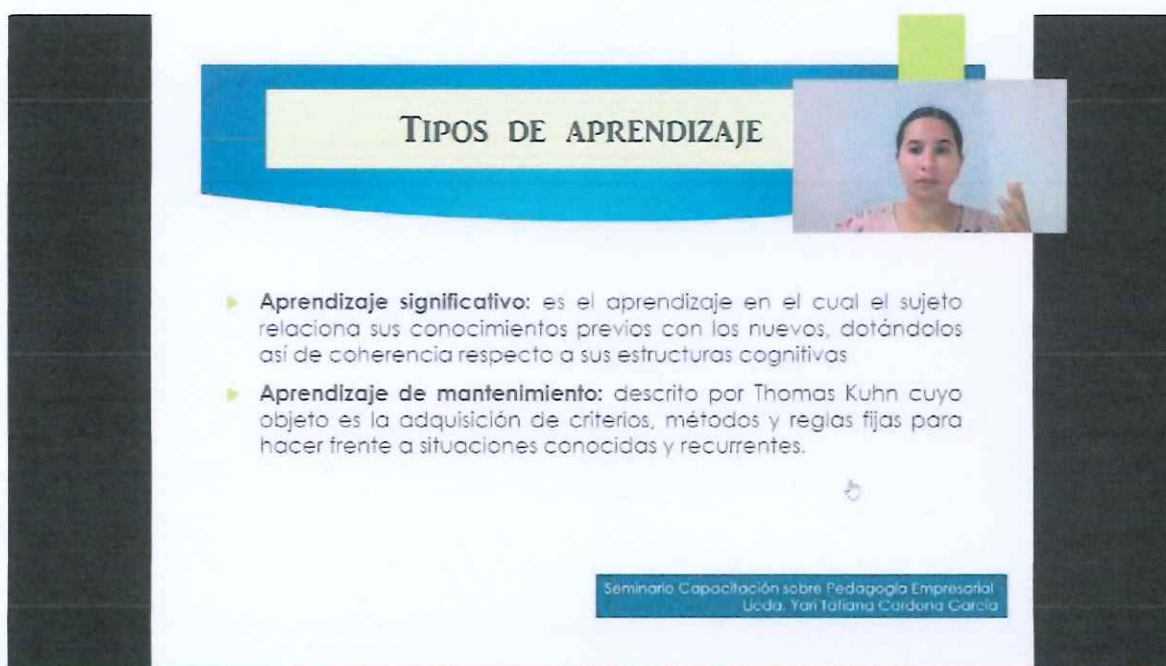


PROCESO DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE: APLICACIÓN EMPRESARIAL

- ▶ La formación y el desarrollo de habilidades y conocimientos en los empleados puede mejorar su eficiencia y productividad en el trabajo. Al desarrollar habilidades y conocimientos relevantes, los empleados pueden desempeñar su trabajo de manera más efectiva, realizar tareas más rápido y con menos errores.
- ▶ Las estrategias de aprendizaje son enfoques planificados y estructurados que buscan potenciar la adquisición de conocimientos y habilidades. Se trata de métodos utilizados para mejorar la capacidad de estudio, ya que ayudan a comprender, retener, recordar y aplicar el contenido estudiado, teniendo en cuenta los diferentes tipos de estudiantes que existen.
- ▶ Son estrategias que van mucho más allá de memorizar y repetir. Estas técnicas requieren la participación activa de los estudiantes y la interacción con los materiales para lograr objetivos como mejorar la memoria, mejorar habilidades y desarrollar el pensamiento crítico.

Seminario Capacitación sobre Pedagogía Empresarial
Licda. Yari Tatiana Cardona García

TEMA 8. APRENDIZAJE Y PENSAMIENTO: FUNDAMENTOS PARA LA EDUCACIÓN



TIPOS DE APRENDIZAJE

- ▶ **Aprendizaje significativo:** es el aprendizaje en el cual el sujeto relaciona sus conocimientos previos con los nuevos, dotándolos así de coherencia respecto a sus estructuras cognitivas
- ▶ **Aprendizaje de mantenimiento:** descrito por Thomas Kuhn cuyo objeto es la adquisición de criterios, métodos y reglas fijas para hacer frente a situaciones conocidas y recurrentes.

Seminario Capacitación sobre Pedagogía Empresarial
Licda. Yari Tatiana Cardona García

TEMA 9. LA DIDÁCTICA CRÍTICA: EL CAPACITADO COMO CENTRO DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

DIDÁCTICA CRÍTICA

La didáctica crítica debe basarse en la innovación didáctica, ésta se ve reflejada en objetivos claros y precisos, así como también, en considerar el factor humano y las interrelaciones personales como piezas fundamentales del Proceso Enseñanza-Aprendizaje.

A continuación se presentan las características

Capacitando	Capacitador
• Actor principal • Vive un proceso de crisis, quiebre y resistencias • Es sujeto de aprendizaje	• Actor secundario • Es el guía y facilitador del proceso de aprendizaje • Enseña a aprender

Seminario Capacitación sobre Pedagogía Empresarial
Licda. Yari Tatiana Cardona García

TEMA 10. IMPORTANCIA DE LA EVALUACIÓN COMO EXPERIENCIA DE APRENDIZAJE

TÉCNICAS DE EVALUACIÓN DE CAPACITACIÓN

► Modelo de evaluación Kirkpatrick

Uno de los modelos más antiguos de evaluación de capacitación y desarrollo y, sin duda, el más famoso es el de Kirkpatrick. Este modelo se sigue usando todavía, más de sesenta años después de su creación.

1. Reacción

¿Disfrutaron los estudiantes de la capacitación?

2. Aprendizaje

¿Se produjo una transferencia de conocimientos?

3. Comportamiento

¿La capacitación cambió el comportamiento?

4. Resultados

¿Influyó la capacitación en el desempeño?

PROFESIÓN: Licenciada en Pedagogía y Administración Educativa Yari Tatiana Cardona García

INFORME MENSUAL: Diciembre 2024

CONTRATO No.: RIC-R-185-023-2024

REGLÓN: 185



REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

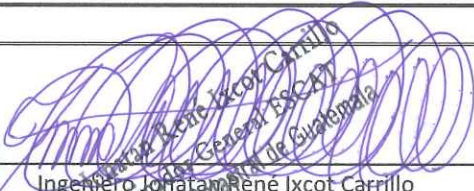
REGLÓN PRESUPUESTARIO 185 "SERVICIOS DE CAPACITACIÓN"	
Nombre del Contratista: Yari Tatiana Cardona García	No. De Contrato: RIC-R-185-023-2024
Nombre del Servicio: Servicios de Capacitación Profesional	Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad: Coordinación de la Escuela de formación y capacitación para el desarrollo Territorial y Catastral.
Proyecto: Registro de Información Catastral de Guatemala – RIC-	Plazo del Contrato: De Noviembre a Diciembre 2024

LISTADO DE ACTIVIDADES SEGÚN TDR DEL CONTRATO SUSCRITO	RESULTADOS OBTENIDOS
a) Organizar cursos de capacitación en sus distintas modalidades. (congresos, diplomados, seminarios, talleres, modalidad presencial, semi-presencial y a distancia, etc.), reuniones de trabajo, etc.	Se organizó para el mes de noviembre de 2024 el curso de Capacitación sobre Pedagogía Empresarial, como aporte para el desarrollo territorial dirigido a estudiantes, docentes, personal administrativo y profesionales del Centro de Educación Media Agropecuaria del Suroriente, y a Personal Administrativo de la Municipalidad de El Progreso Jutiapa, en Convocatoria No.1 y No. 2, y para el mes de diciembre se organizó dirigido a personal de Mi Guatemala Digital, y a Personal de Academia de Belleza Mandalas, Convocatoria en No.1 y No.2
b) Asesorar en actividades de capacitación a lo externo de la Escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial y Catastral –ESCAT-	Se realizaron las coordinaciones para desarrollar las actividades ya que el curso fue organizado para estudiantes, docentes, personal administrativo y profesionales del Centro de Educación Media Agropecuaria del Suroriente, y a Personal Administrativo de la Municipalidad de El Progreso Jutiapa, en Convocatoria No.1 y No. 2, y para el mes de diciembre

	se organizó dirigido a personal de Mi Guatemala Digital, y a Personal de Academia de Belleza Mandalas, en Convocatoria No.1 y No.2
c) Impartir cursos, seminarios, talleres, diplomados y capacitaciones en sus diferentes modalidades.	Se impartió para el mes de noviembre de 2024 el curso de Capacitación sobre Pedagogía Empresarial, como aporte para el desarrollo territorial dirigido a estudiantes, docentes, personal administrativo y profesionales del Centro de Educación Media Agropecuaria del Suroriente, y a Personal Administrativo de la Municipalidad de El Progreso Jutiapa, en Convocatoria No.1 y No. 2, y para el mes de diciembre se organizó dirigido a personal de Mi Guatemala Digital, y a Personal de Academia de Belleza Mandalas, en Convocatoria No.1 y No.2
d) Realizar tutoría virtual para los diferentes cursos para la modalidad a distancia (asincrónica y/o sincrónica) y modalidad presencial, semi-presencial.	Por medio de la opción del chat de la plataforma educativa de la ESCAT Moodle se brindó tutoría virtual en vivo en el mes de noviembre de 2024 el curso de Capacitación sobre Pedagogía Empresarial, como aporte para el desarrollo territorial dirigido a estudiantes, docentes, personal administrativo y profesionales del Centro de Educación Media Agropecuaria del Suroriente, y a Personal Administrativo de la Municipalidad de El Progreso Jutiapa, en Convocatoria No.1 y No. 2, y para el mes de diciembre se organizó dirigido a personal de Mi Guatemala Digital, y a Personal de Academia de Belleza Mandalas, en Convocatoria No.1 y No.2

e) Elaboración de planificación de diplomados, talleres, congresos, seminarios modalidad presencial, semi-presencial y a distancia, etc.	Se organizó para el mes de noviembre de 2024 el curso de Capacitación sobre Pedagogía Empresarial, como aporte para el desarrollo territorial dirigido a estudiantes, docentes, personal administrativo y profesionales del Centro de Educación Media Agropecuaria del Suroriente, y a Personal Administrativo de la Municipalidad de El Progreso Jutiapa, en Convocatoria No.1 y No. 2, y para el mes de diciembre se organizó dirigido a personal de Mi Guatemala Digital, y a Personal de Academia de Belleza Mandalas, en Convocatoria No.1 y No.2
f) Inclusión de clases periódicas dinámicas en aplicación virtual.	Durante el mes de noviembre a diciembre de 2024 por medio de clases periódicas utilizando la plataforma educativa de la ESCAT Moodle en el seminario de Capacitación sobre Pedagogía Empresarial, como aporte para el desarrollo territorial dirigido a estudiantes, docentes, personal administrativo y profesionales del Centro de Educación Media Agropecuaria del Suroriente, y a Personal Administrativo de la Municipalidad de El Progreso Jutiapa, en Convocatoria No.1 y No. 2, y para el mes de diciembre fue dirigido a personal de Mi Guatemala Digital, y a Personal de Academia de Belleza Mandalas, en Convocatoria No.1 y No.2
g) Inclusión de clases prácticas en plataforma a distancia.	Para el seminario Capacitación sobre Pedagogía Empresarial, como aporte para el desarrollo territorial se creó una carpeta drive en la cual se compartía de forma asincrónica contenido de las

	clases periódicas y documentos de lectura para reforzar los conocimientos compartidos durante las videoconferencias.
h) Cualquier otra actividad de servicio profesional que le asigne el supervisor del servicio.	Durante los meses de noviembre a diciembre de 2024 se realizaron reuniones con el personal interno de la ESCAT para coordinar actividades y documentos requeridos.

FIRMA:  Yari Tatiana Cardona García Licda. en Pedagogía y Administración Educativa Servicios de Capacitación Profesional	Vo.Bo.:  Ing. Jonatan René Ixcot Carrillo Coordinador General ESCAT
Aprobado:  Lic. Jorge Mario Ramos Galindo Coordinador de Recursos Humanos	

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA

Guatemala 23 de diciembre de 2024

Licenciado

Jorge Mario Ramos Galindo

Coordinador de Recursos Humanos

Registro de Información Catastral de Guatemala

Presente.

Estimado Lic. Ramos:

Me es grato dirigirme a usted con el propósito de extender la presente **CARTA DE ACEPTACIÓN** del resultado final de la prestación del servicio contratado.

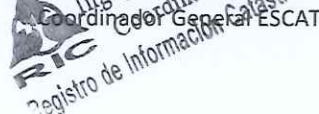
En virtud del párrafo anterior me permito informar que, según el plazo de Vigencia del Contrato No. **RIC-R-185-023-2024** del contratista: **Yari Tatiana Cardona García** quien prestó sus Servicios **Profesionales**. Recibí a entera satisfacción los Servicios o Productos establecidos en dicho contrato, por lo tanto, confirmo el cumplimiento de las actividades asignadas en su contratación.

Sin otro particular me suscribo de usted.

Atentamente.

Vo.Bo.


Ingeniero Jonathan René Ixcot Carrillo
Coordinador General ESCAT


RIC
Registro de Información Catastral

PROFESIÓN: Licenciada en Pedagogía y Administración Educativa Yari Tatiana Cardona García

INFORME FINAL: NOVIEMBRE, DICIEMBRE 2024

CONTRATO No.: RIC-R-185-023-2024

REGLÓN: 185



REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

RENGLÓN PRESUPUESTARIO 185 "SERVICIOS DE CAPACITACIÓN"

Nombre del Contratista: Cindy Alexandra León Sanabria	No. De Contrato: RIC-R-185-024-2024
Nombre del Servicio: Servicios de Capacitación Profesional	Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad: Coordinación de la Escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial y Catastral.
Proyecto: Registro de Información Catastral de Guatemala -RIC-	Informe correspondiente al mes de: Diciembre 2024

NOTAS:

Seminario de Capacitación de Mercadeo y Técnica en Ventas, como un aporte para el desarrollo territorial.

Dirigido al Personal de MI Guatemala Digital, CONVOCATORIA No.1

Se desarrollaron 10 conferencias virtuales

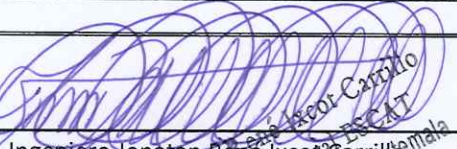
1. Conferencia Virtual denominada: Historia del mercadeo en el cual se enfoca en proporcionar una comprensión de la evolución del mercadeo a lo largo del tiempo, y la importancia de los cambios sociales, económicos que han influido en las técnicas y teorías del mercadeo, El alcance obtenido con esta conferencia los participantes deberán de identificar y conocer las etapas y transformaciones en la evolución del mercadeo.
2. Conferencia Virtual denominada: Introducción al mercadeo y ventas en el cual se hace énfasis a los conceptos básicos del mercadeo y fundamentos del mercadeo y ventas, para desarrollar nuevas oportunidades de negocio, El alcance obtenido con esta conferencia fue implementar fases del proceso en ventas y la importancia de la alineación entre mercadeo y ventas.
3. Conferencia Virtual denominada: Estrategias de mercadeo y ventas en el cual está diseñado para profundizar en el desarrollo y la implementación de estrategias avanzadas que maximizan el impacto en el mercado y aumentar las ventas, El alcance obtenido con esta conferencia fue comprender la importancia el ciclo de vida del producto y su impacto en las ventas, enfocado en el desarrollo de estrategias avanzadas para mejorar la competitividad y el crecimiento del negocio.
4. Conferencia Virtual denominada: Creación de contenidos y estrategias de comunicación en el cual está diseñado para enseñar la importancia de la creación y las gestiones de contenido relevantes, desarrollando estrategias de comunicación interna y externa eficientes, El alcance obtenido con esta conferencia fue identificar y entender la importancia de crear contenido y desarrollar conceptos de las estrategias de comunicación efectivas para impulsar el éxito de la empresa.

5. Conferencia Virtual denominada: Técnicas de ventas y persuasión en el cual está enfocado en el mejoramiento de las habilidades en las ventas y la aplicación de técnicas de persuasión para construir relaciones duraderas con los clientes e influir en las decisiones de compra, El alcance obtenido con esta conferencia fue lograr mejores resultados en el entorno de las ventas.
6. Conferencia Virtual denominada: Publicidad y promociones en el cual está diseñado para proporcionar la importancia de las campañas publicitarias en diferentes plataformas, así mismo en las promociones y su impacto en las ventas, El alcance obtenido con esta conferencia fue comprender como la publicidad y las promociones del producto o servicio impulsan el crecimiento y éxito de la empresa, así como también crear y evaluar campañas publicitarias y promociones efectivas.
7. Conferencia Virtual denominada: Tipos de mercadeo en el cual desarrolla sobre los diferentes tipos de mercadeo e identificar los servicios y productos, así mismo conocer las estrategias y tácticas del mercadeo, El alcance obtenido con esta conferencia fue informar y educar sobre temas relevantes de los tipos de mercadeo para utilizar herramientas y técnicas específicas en las ventas.
8. Conferencia Virtual denominada: Tendencias futuras y adaptación en el cual está enfocado para entender y aprender de las tendencias y adaptaciones en el mercado actual. Así mismo aplicar las nuevas tendencias en el mercadeo y ventas, El alcance obtenido con esta conferencia fue identificar, analizar y explorar las tendencias del mercado y ventas y adaptación a cambios en el mercado.
9. Conferencia Virtual denominada: Gestión de ventas en el cual está diseñado en la planificación, ejecución y optimización en la gestión efecto post venta y resolución de problemas, El alcance obtenido con esta conferencia fue aprender a gestionar y mantener relaciones efectivas con los clientes, así mismo aprender a formular y ejecutar estrategias de ventas adaptadas a diferentes mercados y productos.
10. Conferencia Virtual denominada: Análisis y Medición de Resultados en el cual está diseñado para interpretar los resultados y como tomar decisiones basadas en datos, El alcance obtenido con esta conferencia fue analizar y evaluar la efectividad de las estrategias de mercadeo y ventas. Permitiendo a los participantes mejorar sus capacidades de toma de decisiones y optimizar el rendimiento de sus organizaciones basándose en datos precisos y relevantes.

FIRMA:


Cindy Alexandra León Sanabria
Licenciada en Administración de Hotelería, Turismo y
Gastronomía
Servicios de Capacitación Profesional

Vo.Bo.:


Ingeniero Jonatan René Ixcor Carrillo
Coordinador General ESCAT
 **RIC**
Registro de Información Catastral de Guatemala

INFORME DE HORAS EFECTIVAS DE TRABAJO RENGLÓN PRESUPUESTARIO 185 "SERVICIOS DE CAPACITACIÓN"

NOMBRE DEL CONTRATISTA:

No. DE CONTRATO:

LUGAR PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

INFORME CORRESPONDIENTE AL MES DE :

NOMBRE DEL SEMINARIO:

NOMBRE DEL SERVICIO:

Cindy Alexandra León Sanabria
RIC-R-185-024-2024
Ciudad de Guatemala
Diciembre 2024
Seminario de Capacitación de Mercadeo y Técnicas en ventas CONVOCATORIA No.1
Servicios de Capacitación Profesional

FECHA	HORAS	VALOR HORA DE CAPACITACION IMPARTIDA C/U	TOTAL DEVENGADO POR HORA
lunes, 2 de diciembre de 2024	6:00:00	150.00	900.00
martes, 3 de diciembre de 2024	6:00:00	150.00	900.00
miércoles, 4 de diciembre de 2024	6:00:00	150.00	900.00
jueves, 5 de diciembre de 2024	6:00:00	150.00	900.00
viernes, 6 de diciembre de 2024	6:00:00	150.00	900.00
sábado, 7 de diciembre de 2024	6:00:00	150.00	900.00
domingo, 8 de diciembre de 2024	6:00:00	150.00	900.00
lunes, 9 de diciembre de 2024	6:00:00	150.00	900.00
martes, 10 de diciembre de 2024	6:00:00	150.00	900.00
miércoles, 11 de diciembre de 2024	6:00:00	150.00	900.00
TOTAL			9,000.00

NOTA: El pago del servicio profesional se hará proporcionalmente a las horas del servicio brindado y autorizadas por el supervisor hasta un máximo de 120 horas mensuales. Equivalente a DIECIOCHO MIL QUETZALES 00/100 (Q.18,000.00) mensuales.

Cindy Alexandra León Sanabria
Licenciada en Administración de Hotelería, Turismo y Gastronomía
Servicios de Capacitación Profesional.

FIRMA




Ing. Jonatan René Ixcot Carrillo
Coordinador General ESCAT
Registro de Información Catastral de Guatemala

Ing. Jonatan René Ixcot Carrillo
Coordinador General ESCAT.

VoBo.

ANEXOS

CONVOCATORIA No. 1

HISTORIA DEL MERCADEO



EXPANSIÓN DEL CONSUMO (1950-1970):

Sociedades de Consumo: El auge económico post-Segunda Guerra Mundial lleva a un aumento en el poder adquisitivo y en el consumo



INTRODUCCION DEL MERCADEO

MERCADEO Y VENTAS

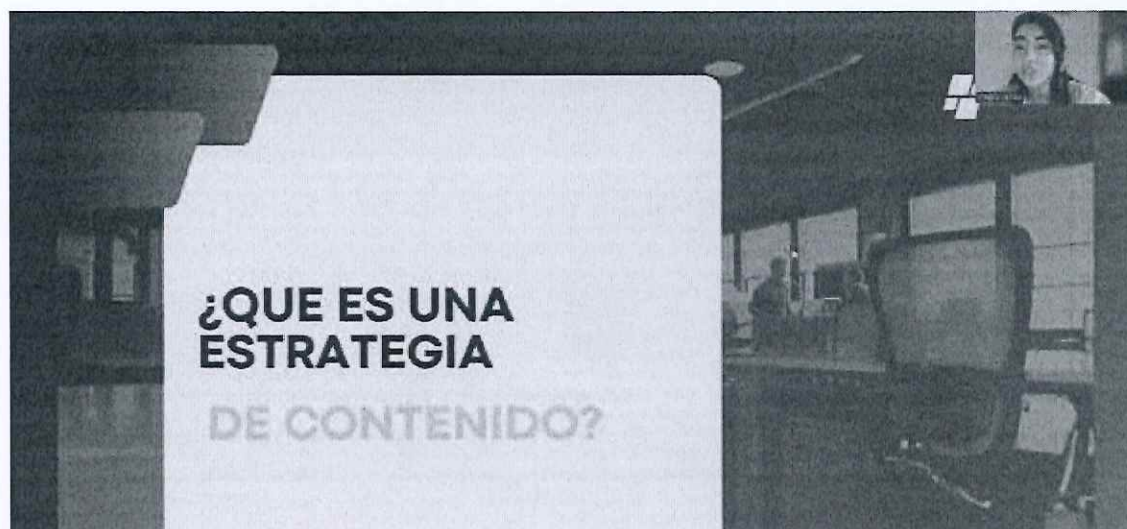


- Las ventas están enfocadas a resultados más inmediatos, a corto plazo.
- El marketing está enfocado a construir un valor, una imagen de marca, un recordatorio de esa empresa en la mente del consumidor.

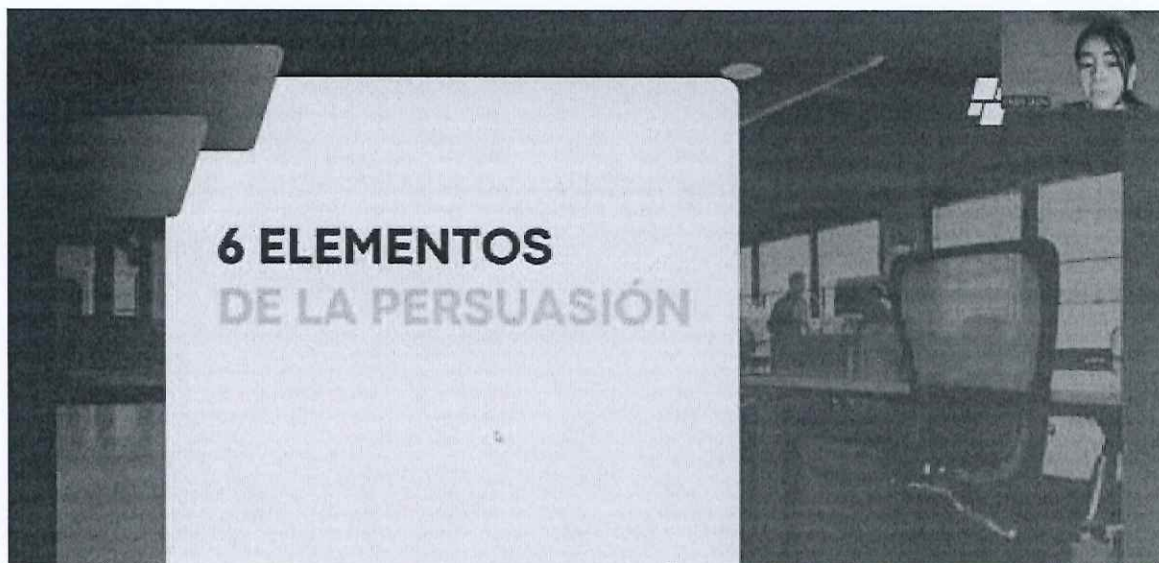
ESTRATEGIA DE MERCADEO



CREACIÓN DE CONTENIDOS Y ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN



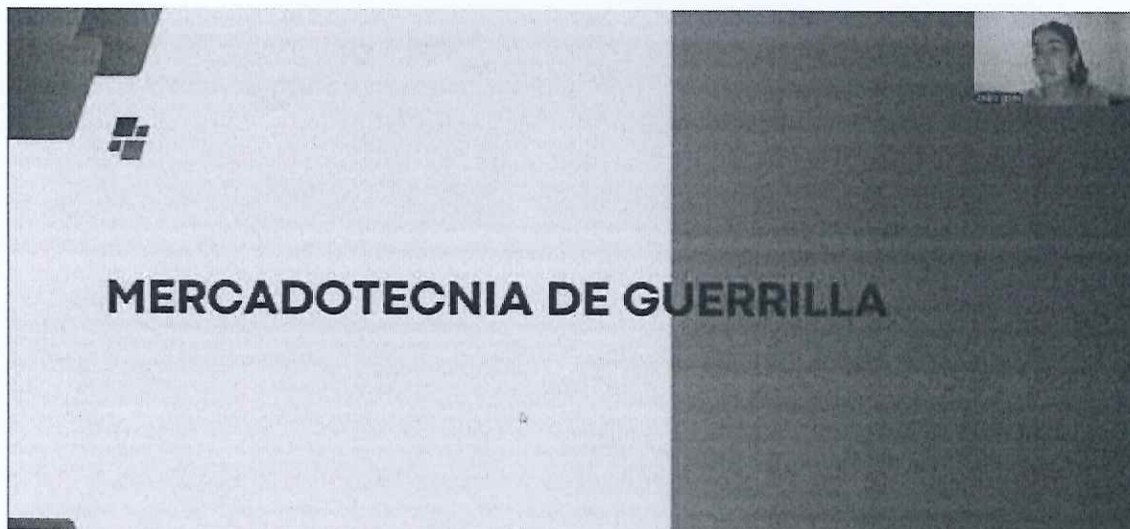
TÉCNICAS DE VENTAS Y PERSUASIÓN



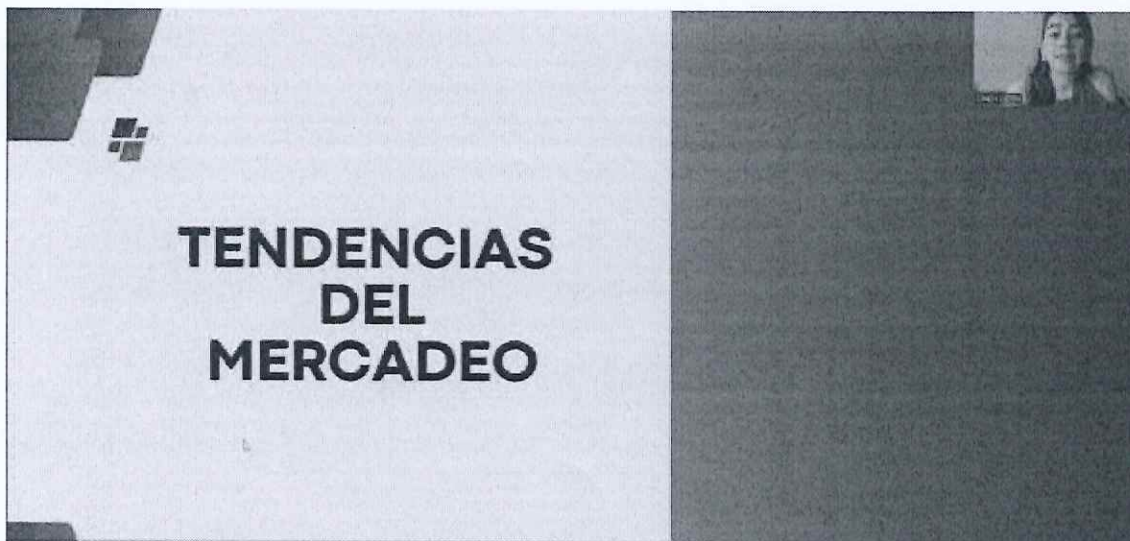
PUBLICIDAD Y PROMOCIÓN



TIPOS DE MERCADEO



TENDENCIAS FUTURAS Y ADAPTACIÓN



GESTIÓN DE VENTAS



ANÁLISIS Y MEDICIÓN DE RESULTADOS

**FUTURO DEL
ANÁLISIS DE DATOS
EN MARKETING
DIGITAL**

- Tendencias actuales y futuras en el análisis de datos
- Machine learning e inteligencia artificial (IA) en análisis de datos

En la parte superior derecha hay una pequeña ventana de videoconferencia con una mujer.

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO 185 "SERVICIOS DE CAPACITACIÓN"	
Nombre del Contratista: Cindy Alexandra León Sanabria	No. De Contrato: RIC-R-185-024-2024
Nombre del Servicio: Servicios de Capacitación Profesional	Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad: Coordinación de la Escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial y Catastral.
Proyecto: Registro de Información Catastral de Guatemala -RIC-	Informe correspondiente al mes de: Diciembre 2024

NOTAS:

Seminario de Capacitación de Mercadeo y Técnica en Ventas, como un aporte para el desarrollo territorial.

Dirigido al Personal de Mi Guatemala Digital, CONVOCATORIA No.2

Se desarrollaron 10 conferencias virtuales

1. Conferencia Virtual denominada: Historia del mercadeo en el cual se enfoca en proporcionar una comprensión de la evolución del mercadeo a lo largo del tiempo, y la importancia de los cambios sociales, económicos que han influido en las técnicas y teorías del mercadeo, El alcance obtenido con esta conferencia los participantes deberán de identificar y conocer las etapas y transformaciones en la evolución del mercadeo.
2. Conferencia Virtual denominada: Introducción al mercadeo y ventas en el cual se hace énfasis a los conceptos básicos del mercadeo y fundamentos del mercadeo y ventas, para desarrollar nuevas oportunidades de negocio, El alcance obtenido con esta conferencia fue implementar fases del proceso en ventas y la importancia de la alineación entre mercadeo y ventas.
3. Conferencia Virtual denominada: Estrategias de mercadeo y ventas en el cual está diseñado para profundizar en el desarrollo y la implementación de estrategias avanzadas que maximizan el impacto en el mercado y aumentar las ventas, El alcance obtenido con esta conferencia fue comprender la importancia el ciclo de vida del producto y su impacto en las ventas, enfocado en el desarrollo de estrategias avanzadas para mejorar la competitividad y el crecimiento del negocio.
4. Conferencia Virtual denominada: Creación de contenidos y estrategias de comunicación en el cual está diseñado para enseñar la importancia de la creación y las gestiones de contenido relevantes, desarrollando estrategias de comunicación interna y externa eficientes, El alcance obtenido con esta conferencia fue identificar y entender la importancia de crear contenido y desarrollar conceptos de las estrategias de comunicación efectivas para impulsar el éxito de la empresa.

5. Conferencia Virtual denominada: Técnicas de ventas y persuasión en el cual está enfocado en el mejoramiento de las habilidades en las ventas y la aplicación de técnicas de persuasión para construir relaciones duraderas con los clientes e influir en las decisiones de compra, El alcance obtenido con esta conferencia fue lograr mejores resultados en el entorno de las ventas.
6. Conferencia Virtual denominada: Publicidad y promociones en el cual está diseñado para proporcionar la importancia de las campañas publicitarias en diferentes plataformas, así mismo en las promociones y su impacto en las ventas, El alcance obtenido con esta conferencia fue comprender como la publicidad y las promociones del producto o servicio impulsan el crecimiento y éxito de la empresa, así como también crear y evaluar campañas publicitarias y promociones efectivas.
7. Conferencia Virtual denominada: Tipos de mercadeo en el cual desarrolla sobre los diferentes tipos de mercadeo e identificar los servicios y productos, así mismo conocer las estrategias y tácticas del mercadeo, El alcance obtenido con esta conferencia fue informar y educar sobre temas relevantes de los tipos de mercadeo para utilizar herramientas y técnicas específicas en las ventas.
8. Conferencia Virtual denominada: Tendencias futuras y adaptación en el cual está enfocado para entender y aprender de las tendencias y adaptaciones en el mercado actual. Así mismo aplicar las nuevas tendencias en el mercadeo y ventas, El alcance obtenido con esta conferencia fue identificar, analizar y explorar las tendencias del mercado y ventas y adaptación a cambios en el mercado.
9. Conferencia Virtual denominada: Gestión de ventas en el cual está diseñado en la planificación, ejecución y optimización en la gestión efecto post venta y resolución de problemas, El alcance obtenido con esta conferencia fue aprender a gestionar y mantener relaciones efectivas con los clientes, así mismo aprender a formular y ejecutar estrategias de ventas adaptadas a diferentes mercados y productos.
10. Conferencia Virtual denominada: Análisis y Medición de Resultados en el cual está diseñado para interpretar los resultados y como tomar decisiones basadas en datos, El alcance obtenido con esta conferencia fue analizar y evaluar la efectividad de las estrategias de mercadeo y ventas. Permitiendo a los participantes mejorar sus capacidades de toma de decisiones y optimizar el rendimiento de sus organizaciones basándose en datos precisos y relevantes.

FIRMA: _____

Cindy Alexandra León Sanabria
Licenciada en Administración de Hotelería, Turismo y
Gastronomía
Servicios de Capacitación Profesional

Vo.Bo.: _____

Ingeniero Jonatan René Ixcot Carrillo
Coordinador General ESCAT

INFORME DE HORAS EFECTIVAS DE TRABAJO RENGLÓN PRESUPUESTARIO 185 "SERVICIOS DE CAPACITACIÓN"

NOMBRE DEL CONTRATISTA:

No. DE CONTRATO:

LUGAR PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

INFORME CORRESPONDIENTE AL MES DE :

NOMBRE DEL SEMINARIO:

NOMBRE DEL SERVICIO:

Cindy Alexandra León Sanabria
RIC-R-185-024-2024
Ciudad de Guatemala
Diciembre 2024
Seminario de Capacitación de Mercadeo y Técnicas en ventas CONVOCATORIA No.2
Servicios de Capacitación Profesional

FECHA	HORAS	VALOR HORA DE CAPACITACION IMPARTIDA C/U	TOTAL DEVENGADO POR HORA
jueves, 12 de diciembre de 2024	6:00:00	150.00	900.00
viernes, 13 de diciembre de 2024	6:00:00	150.00	900.00
sábado, 14 de diciembre de 2024	6:00:00	150.00	900.00
domingo, 15 de diciembre de 2024	6:00:00	150.00	900.00
lunes, 16 de diciembre de 2024	6:00:00	150.00	900.00
martes, 17 de diciembre de 2024	6:00:00	150.00	900.00
miércoles, 18 de diciembre de 2024	6:00:00	150.00	900.00
jueves, 19 de diciembre de 2024	6:00:00	150.00	900.00
viernes, 20 de diciembre de 2024	6:00:00	150.00	900.00
sábado, 21 de diciembre de 2024	6:00:00	150.00	900.00
TOTAL			9,000.00

NOTA: El pago del servicio profesional se hará proporcionalmente a las horas del servicio brindado y avaladas por el supervisor hasta un máximo de 120 horas mensuales. Equivalente a DIECIOCHO MIL QUETZALES 00/100 (Q.18,000.00) mensuales.

Cindy Alexandra León Sanabria
Licenciada en Administración de Hotelería, Turismo y Gastronomía
Servicios de Capacitación Profesional.

FIRMA



Ingeniero Jonathan René Ixcot Carrillo
Coordinador General ESCAT.

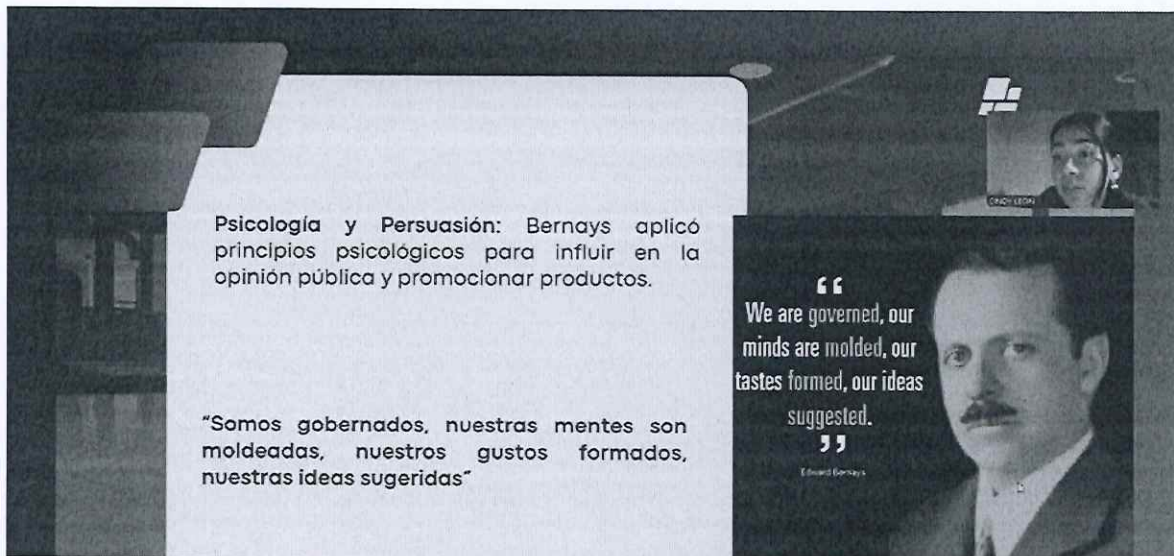
VoBo.



ANEXOS

CONVOCATORIA No. 2

HISTORIA DEL MERCADEO

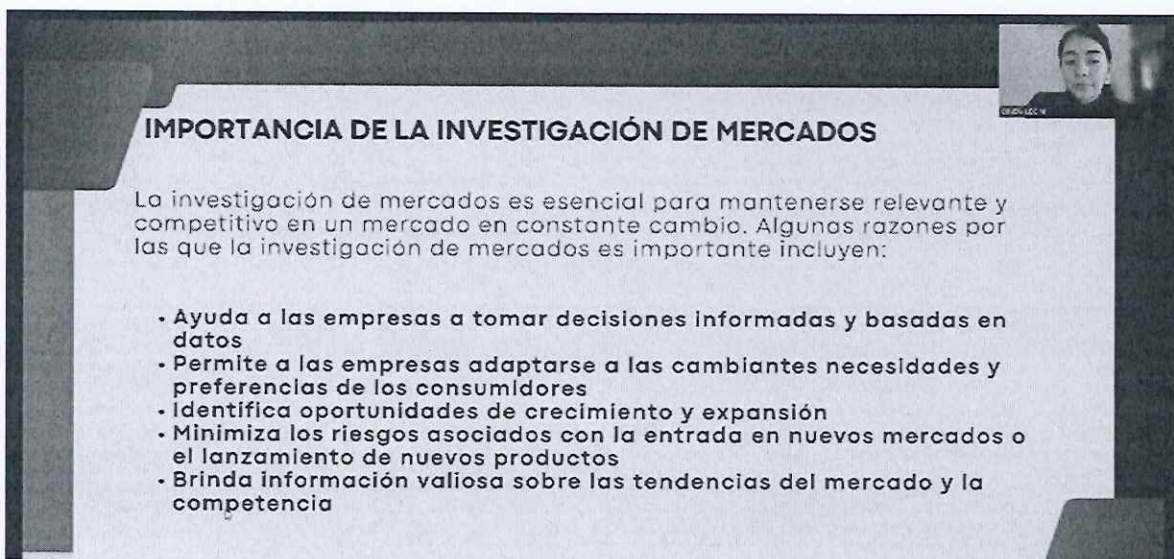


Psicología y Persuasión: Bernays aplicó principios psicológicos para influir en la opinión pública y promocionar productos.

"Somos gobernados, nuestras mentes son moldeadas, nuestros gustos formados, nuestras ideas sugeridas"

“
We are governed, our
minds are molded, our
tastes formed, our ideas
suggested.
”
Edward Bernays

INTRODUCCION DEL MERCADEO



IMPORTANCIA DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADOS

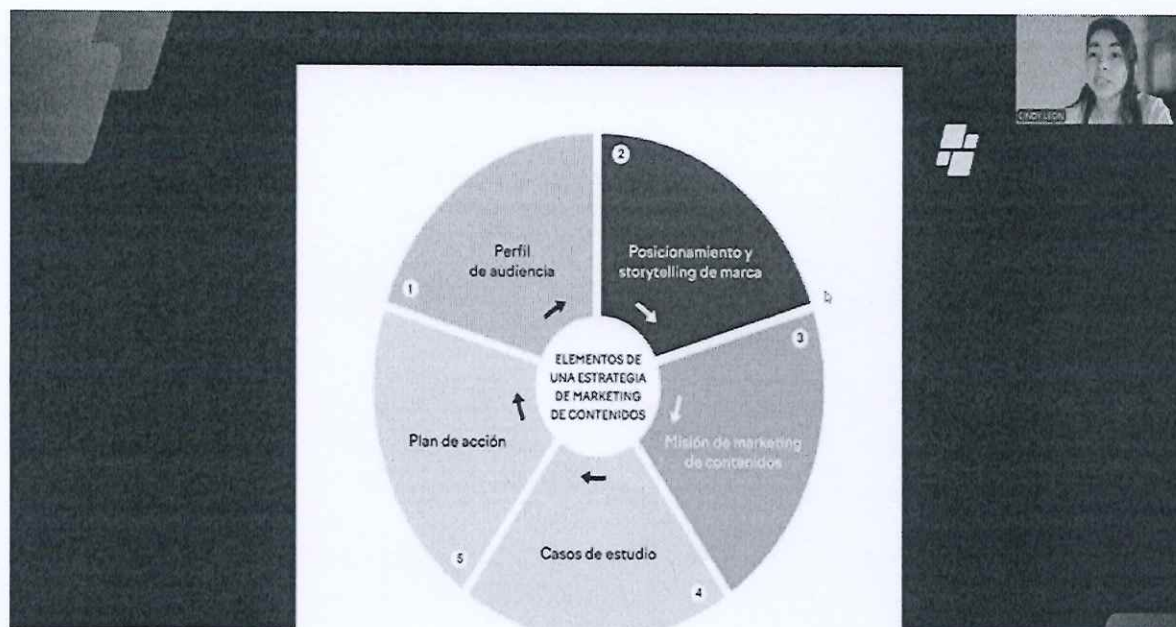
La investigación de mercados es esencial para mantenerse relevante y competitivo en un mercado en constante cambio. Algunas razones por las que la investigación de mercados es importante incluyen:

- Ayuda a las empresas a tomar decisiones informadas y basadas en datos
- Permite a las empresas adaptarse a las cambiantes necesidades y preferencias de los consumidores
- Identifica oportunidades de crecimiento y expansión
- Minimiza los riesgos asociados con la entrada en nuevos mercados o el lanzamiento de nuevos productos
- Brinda información valiosa sobre las tendencias del mercado y la competencia

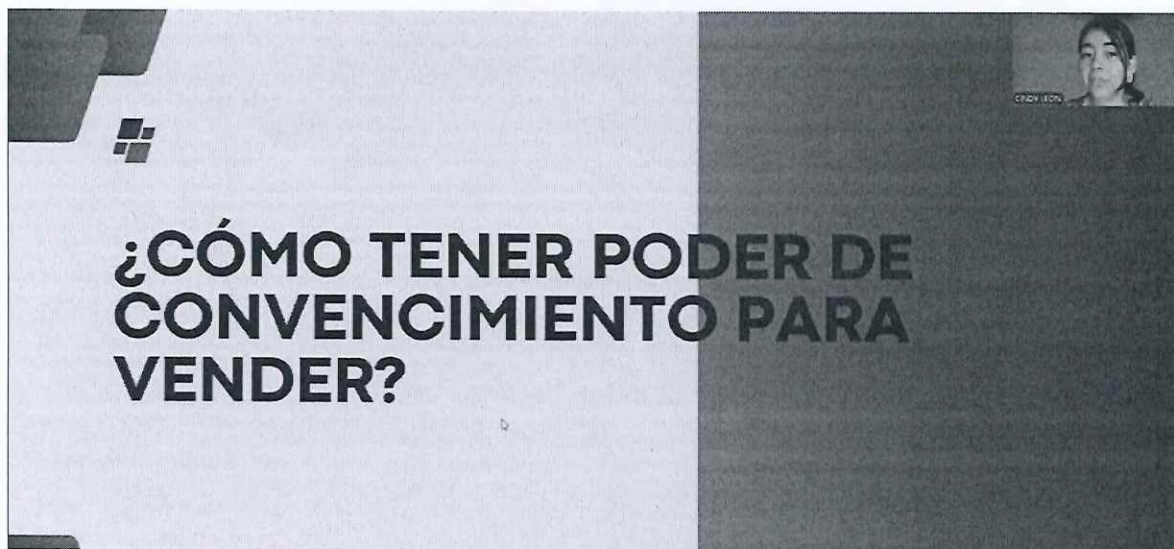
ESTRATEGIA DE MERCADEO



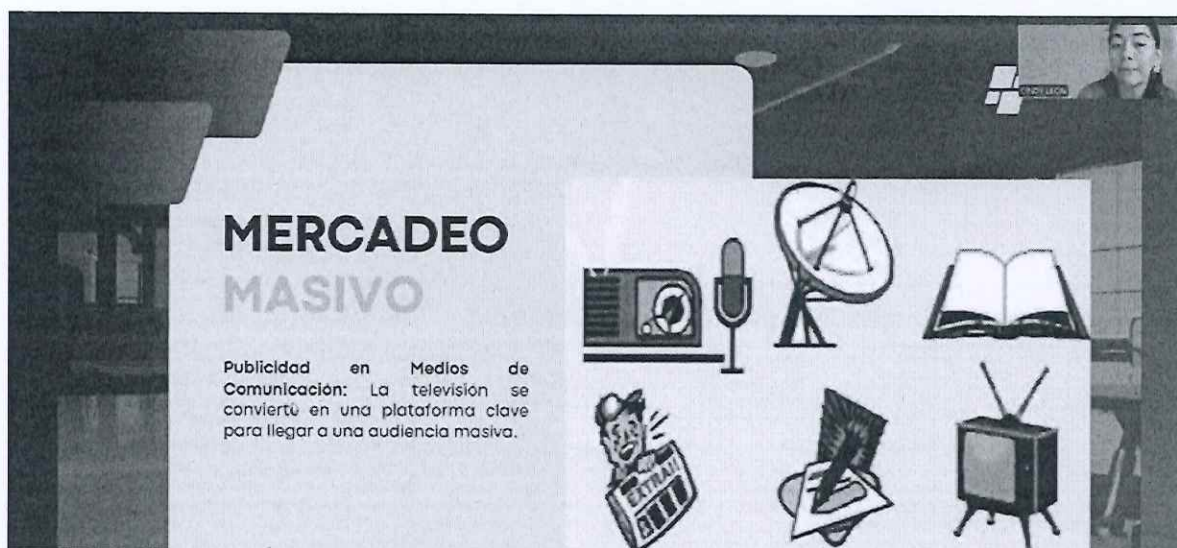
CREACIÓN DE CONTENIDOS Y ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN



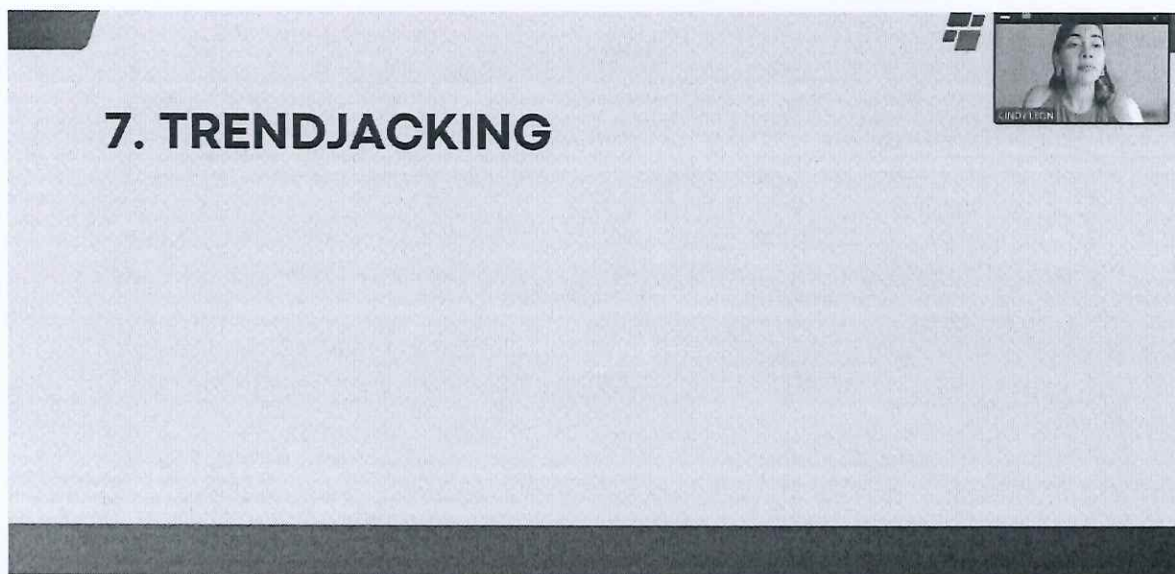
TÉCNICAS DE VENTAS Y PERSUASIÓN



PUBLICIDAD Y PROMOCIÓN

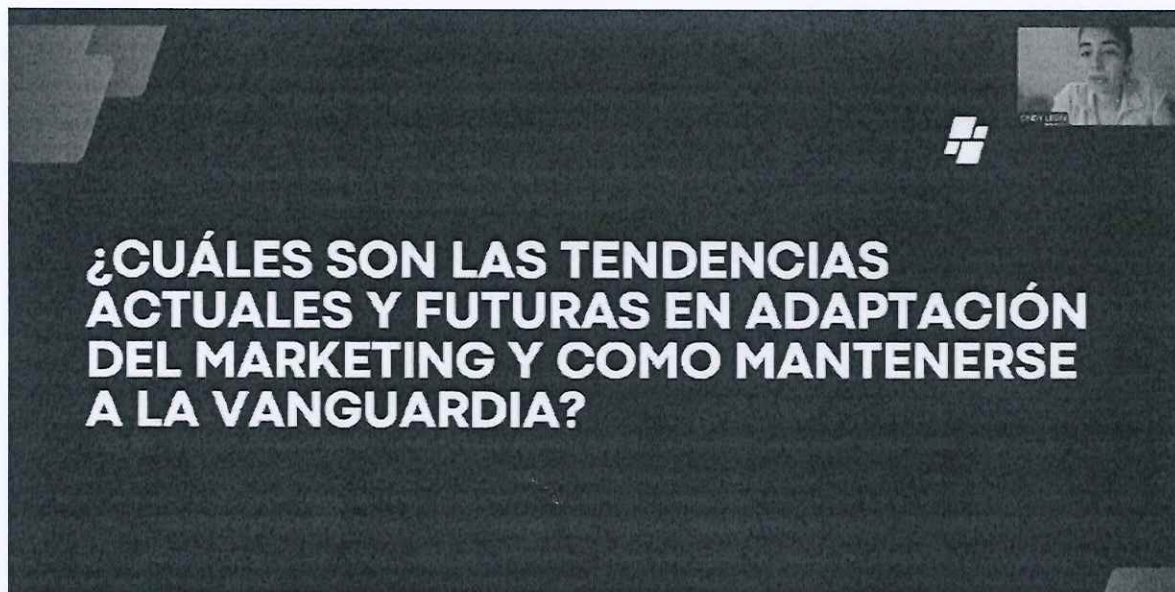


TIPOS DE MERCADEO



7. TRENDJACKING

TENDENCIAS FUTURAS Y ADAPTACIÓN

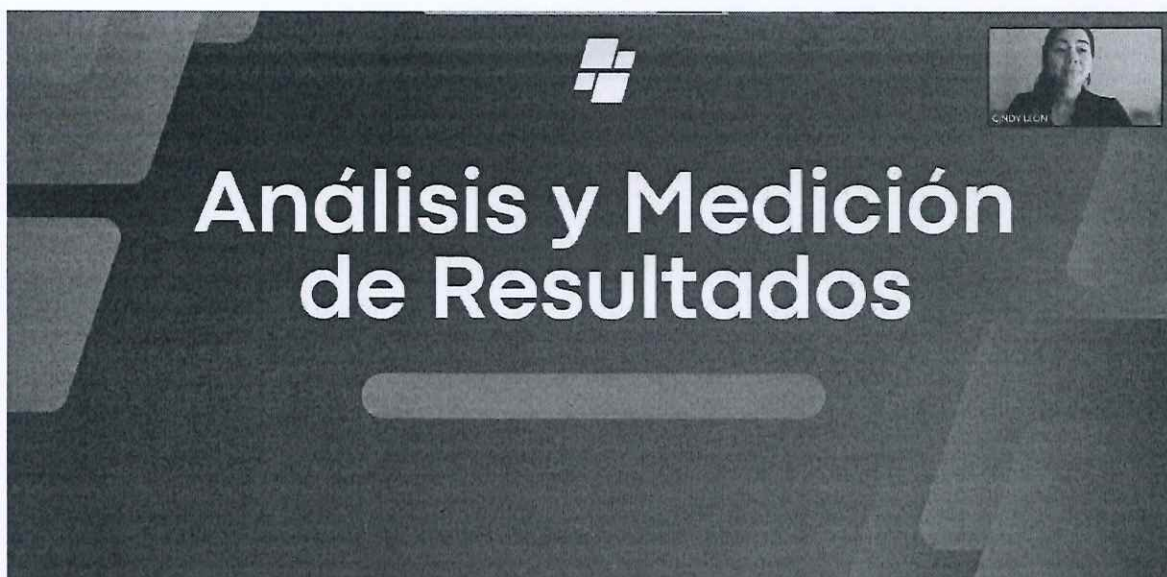


**¿CUÁLES SON LAS TENDENCIAS
ACTUALES Y FUTURAS EN ADAPTACIÓN
DEL MARKETING Y COMO MANTENERSE
A LA VANGUARDIA?**

GESTIÓN DE VENTAS



ANÁLISIS Y MEDICIÓN DE RESULTADOS



PROFESIÓN:

Licenciada en Administración de Hotelería, Turismo y Gastronomía

Cindy Alexandra León Sanabria

INFORME MENSUAL:

Diciembre 2024

CONTRATO No.:

RIC-R-185-024-2024

REGLÓN:

185



REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

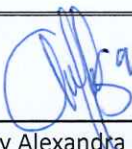
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 185 "SERVICIOS DE CAPACITACIÓN"	
Nombre del Contratista: Cindy Alexandra León Sanabria	No. De Contrato: RIC-R-185-024-2024
Nombre del Servicio: Servicios de Capacitación Profesional	Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad: Coordinación de la Escuela de formación y capacitación para el desarrollo Territorial y Catastral.
Proyecto: Registro de Información Catastral de Guatemala – RIC-	Plazo del Contrato: De Noviembre a Diciembre 2024

LISTADO DE ACTIVIDADES SEGÚN TDR DEL CONTRATO SUSCRITO	RESULTADOS OBTENIDOS
a) Organizar cursos de capacitación en sus distintas modalidades. (congresos, diplomados, seminarios, talleres, modalidad presencial, semi-presencial y a distancia, etc.), reuniones de trabajo, etc.	Se organizó para el mes de noviembre de 2024 el seminario de capacitación de mercadeo y técnicas en ventas como aporte para el desarrollo territorial. Convocatoria No. 1 dirigido al personal del Registro de Información Catastral -RIC-, Convocatoria No. 2 dirigido a personas de las instalaciones de la Escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial y Catastral -ESCAT-, así mismo se organizó para el mes de diciembre de 2024 el Seminario de Capacitación de Mercadeo y Técnicas en Ventas como aporte para el Desarrollo Territorial. Dirigido al personal Mi Guatemala digital Convocatoria 1 y Convocatoria 2
b) Asesorar en actividades de capacitación a lo externo de la Escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial y Catastral –ESCAT-	Se organizó para el mes de noviembre de 2024 el seminario de Capacitación de Mercadeo y Técnicas en Ventas como aporte para el desarrollo territorial. Convocatoria No. 1 dirigido al personal del Registro de

	Información Catastral -RIC-, Convocatoria No. 2 dirigido a personas de las instalaciones de la Escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial y Catastral -ESCAT-, así mismo se organizó para el mes de diciembre de 2024 el Seminario de Capacitación de Mercadeo y Técnicas en Ventas como aporte para el Desarrollo Territorial. Dirigido al personal Mi Guatemala digital Convocatoria 1 y Convocatoria 2
c) Impartir cursos, seminarios, talleres, diplomados y capacitaciones en sus diferentes modalidades.	Se organizó para el mes de noviembre de 2024 el seminario de Capacitación de Mercadeo y Técnicas en Ventas como aporte para el desarrollo territorial. Convocatoria No. 1 dirigido al personal del Registro de Información Catastral -RIC-, Convocatoria No. 2 dirigido a personas de las instalaciones de la Escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial y Catastral -ESCAT-, así mismo se organizó para el mes de diciembre de 2024 el Seminario de Capacitación de Mercadeo y Técnicas en Ventas como aporte para el Desarrollo Territorial. Dirigido al personal Mi Guatemala digital Convocatoria 1 y Convocatoria 2
d) Realizar tutoría virtual para los diferentes cursos para la modalidad a distancia (asincrónica y/o sincrónica) y modalidad presencial, semi-presencial.	Por medio de la opción del chat de la plataforma educativa de la ESCAT Moodle se brindó tutoría virtual Capacitación de Mercadeo y Técnicas en Ventas como aporte para el desarrollo territorial. Convocatoria No. 1 dirigido al personal del Registro

	de Información Catastral -RIC-, Convocatoria No. 2 dirigido a personas de las instalaciones de la Escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial y Catastral -ESCAT-, así mismo se organizó para el mes de diciembre de 2024 el Seminario de Capacitación de Mercadeo y Técnicas en Ventas como aporte para el Desarrollo Territorial. Dirigido al personal Mi Guatemala digital Convocatoria 1 y Convocatoria 2
e) Elaboración de planificación de diplomados, talleres, congresos, seminarios modalidad presencial, semi-presencial y a distancia, etc.	Se organizó para el mes de noviembre a diciembre de 2024 el Seminario de Capacitación de Mercadeo y Técnicas en Ventas, como aporte para el desarrollo territorial. Convocatoria No. 1 dirigido al personal del Registro de Información Catastral -RIC-, Convocatoria No. 2 dirigido a personas de las instalaciones de la Escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial y Catastral -ESCAT-, así mismo se organizó para el mes de diciembre de 2024 el Seminario de Capacitación de Mercadeo y Técnicas en Ventas, como aporte para el desarrollo territorial. Dirigido al personal Mi Guatemala Digital. Convocatoria 1 y Convocatoria 2.
f) Inclusión de clases periódicas dinámicas en aplicación virtual.	Durante el mes de noviembre a diciembre de 2024 por medio de clases periódicas utilizando la plataforma educativa de la ESCAT Moodle en el seminario de Capacitación de Mercadeo y Técnicas en Ventas, como aporte para el desarrollo territorial.

	Convocatoria No. 1 dirigido al personal del Registro de Información Catastral -RIC-, Convocatoria No. 2 dirigido a personas de las instalaciones de la Escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial y Catastral -ESCAT-, Dirigido al personal Mi Guatemala Digital Convocatoria 1 y Convocatoria 2 Se realizó una serie de tareas y evaluaciones en la plataforma para la comprensión del tema y se utilizó herramientas y conocimientos de adaptación de nuevas estrategias en el mercado.
g) Inclusión de clases prácticas en plataforma a distancia.	Para el Seminario de Capacitación de Mercadeo y Técnicas en Ventas, como aporte para el desarrollo territorial se creó una carpeta drive en la cual se compartía de forma asincrónica contenido de las clases periódicas y documentos de lectura para reforzar los conocimientos compartidos durante las videoconferencias.
h) Cualquier otra actividad de servicio profesional que le asigne el supervisor del servicio.	Durante el mes de noviembre a diciembre de 2024 se realizaron reuniones con el personal interno de la ESCAT para coordinar actividades y documentos requeridos.

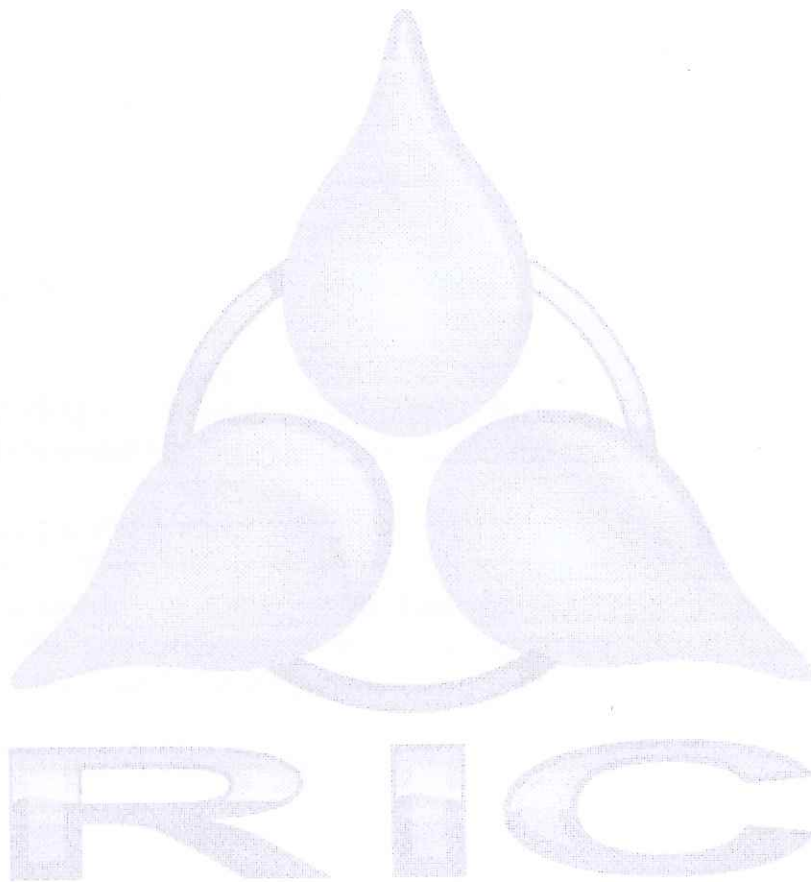
FIRMA:  Cindy Alexandra León Sanabria Licenciada en Administración de Hotelería, Turismo y Gastronomía Servicios de Capacitación Profesional.	Vo.Bo.  Ing. Jonatan René Ixcot Carrillo Coordinador General ESCAT Coordinador General ESCAT
---	---

Aprobado: _____

Coordinador de Recursos Humanos



Lic. Jorge Mario Ramos Galindo
Coordinador de Recursos Humanos
REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA



Guatemala 23 de diciembre 2024

Licenciado

Jorge Mario Ramos Galindo

Coordinador de Recursos Humanos

Registro de Información Catastral de Guatemala

Presente.

Estimado Lic. Ramos:

Me es grato dirigirme a usted con el propósito de extender la presente **CARTA DE ACEPTACIÓN** del resultado final de la prestación del servicio contratado.

En virtud del párrafo anterior me permito informar que, según el plazo de Vigencia del Contrato No. **RIC-R-185-024-2024** del contratista: **Cindy Alexandra León Sanabria** quien prestó sus Servicios **Profesionales**. Recibí a entera satisfacción los Servicios o Productos establecidos en dicho contrato, por lo tanto, confirmo el cumplimiento de las actividades asignadas en su contratación.

Sin otro particular me suscribo de usted.

Atentamente.

Vo.Bo.

Ingeniero Jonatan René Ixcot Carrillo

Coordinador General ESCAT



Ingeniero Jonatan René Ixcot Carrillo
Coordinador General ESCAT
Registro de Información Catastral de Guatemala

PROFESIÓN: Licenciada en Administración de Hotelería, Turismo y Gastronomía

INFORME FINAL: Cindy Alexandra León Sanabria
NOVIEMBRE, DICIEMBRE 2024

CONTRATO No.: RIC-R-185-024-2024

REGLÓN: 185

