

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"	
Nombre del Contratista: LIGIA JOSEFINA LARA LARA	No. De Contrato: RIC-R-029-0298-2025
Nombre del Servicio: SERVICIOS TÉCNICOS DE COMUNICACIÓN	Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad: COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN Y APOYO SOCIAL DEL PROCESO CATASTRAL
Proyecto: REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA	Informe correspondiente al mes de: SEPTIEMBRE DE 2025

a) Mantuve comunicación escrita, efectiva y oportuna entre las Direcciones Municipales, Gerencias, Coordinaciones y Unidades del RIC.

- ✓ Recepción de solicitud y traslado de la información y material audiovisual para la elaboración de video institucional para presentación a utilizar en Dirección Municipal de Alta Verapaz y apoyo en la revisión de guiones de spot para Izabal materiales a la coordinación.
- ✓ Realice diversas comunicaciones escritas a diferentes áreas requeridas por la coordinadora.
- ✓ Seguimiento a temas de: Academia de Lenguas Mayas a través de la Unidad de Género e Interculturalidad.
- ✓ Se enviaron oficios para firma del DEN

b) Participé en la logística de actividades de la Coordinación, requirieron:

- ✓ Reuniones de logística para darle seguimiento a actividades en direcciones municipales y trámites administrativos.
- ✓ Reuniones virtuales sobre tema de traducción de textos a idiomas mayas.
- ✓ Reuniones virtuales sobre anotaciones al Manual de Normas y Procedimientos.
- ✓ Reuniones de planificación y seguimiento de la Coordinación.

c) Se monitoreó y le di seguimiento a publicaciones en medios de comunicación institucionales y a requerimiento publicaciones de medios de comunicación externos y digitales.

- ✓ Boletines informativos publicados en las diferentes redes sociales del RIC, Instagram, TikTok, Facebook y Portal Institucional.

d) Recibí, registré y di trámite a la correspondencia interna y externa.

- ✓ Documentos que fueron enviados a las diferentes unidades internas del Registro de Información Catastral para trámites administrativos.
- ✓ Documentos que se recibieron de diversas unidades internas que se utilizaron para finalizar trámites administrativos.

e) Redacté documentos requeridos.

- ✓ Oficios que se trasladaron a la DEN para revisión y aprobación.
- ✓ Oficios para trasladar información requerida por diferentes dependencias de RIC.
- ✓ Formularios para trámite de viáticos de la Coordinadora y comunicadora.

f) Apoyé en la organización y clasificación del archivo físico y electrónico de la Coordinación:

- ✓ Organización del archivo digital de documentos elaborados y recibidos en PDF en el mes septiembre del 2025.
- ✓ Clasificación de documentos recibidos para mantener el archivo actualizado.

g) La Coordinación de Comunicación y Apoyo Social requirió:

- ✓ Conferencias de la Contraloría General de Cuentas.
- ✓ Colaboración para la comprobación de contenido de texto de la Ley del Registro de Información Catastral para enviar a impresión la misma.
- ✓ Capacitación de información para utilizar el sistema del RIC.
- ✓ Colaboración en logística para atender a oferentes de evento (pautas para TV).
- ✓ Apoyo a estudiantes que están haciendo sus prácticas supervisadas en la Coordinación.

FIRMA:


LIGIA JOSEFINA LARA LARA
SERVICIOS TÉCNICOS DE COMUNICACIÓN

Vo.Bo.:


Licda. Evelyn Alicia Velázquez Díaz
Coordinadora de Comunicación y
de Apoyo Social del Proceso Catastral
Registro de Información Catastral de Guatemala

ANEXO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

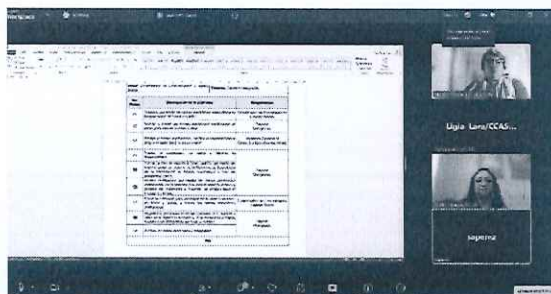
SEPTIEMBRE DEL 2025

a)



b)





c)

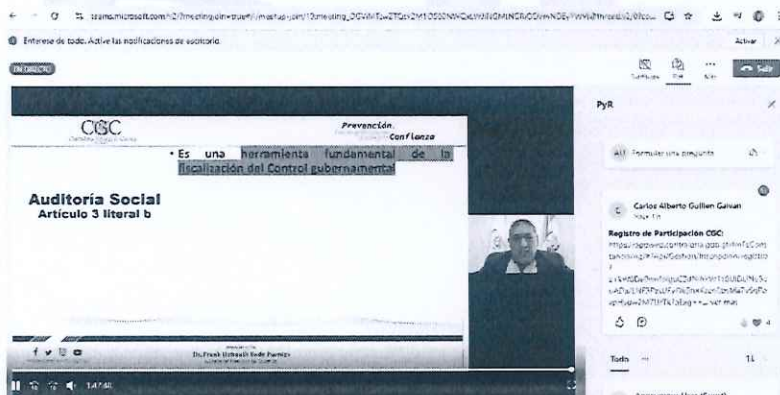


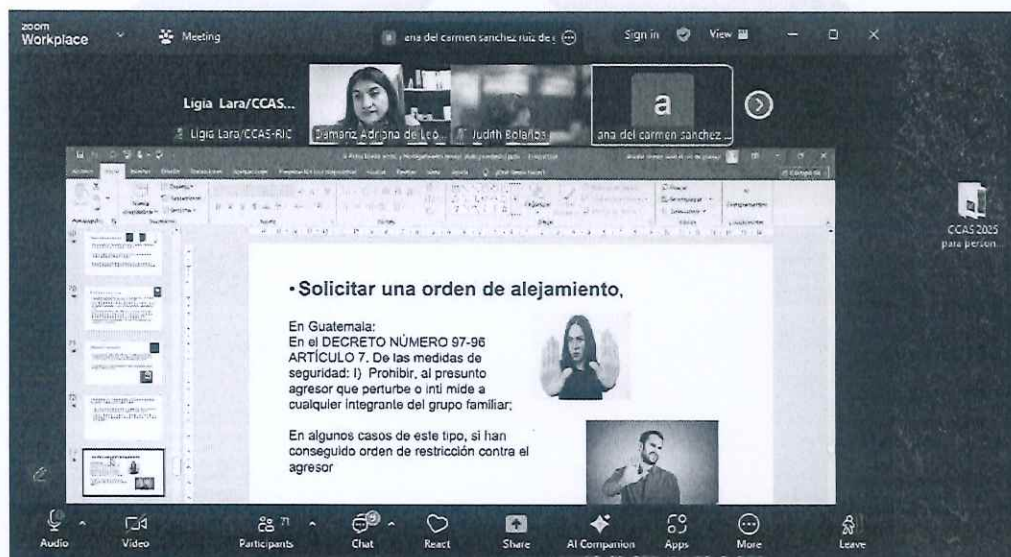
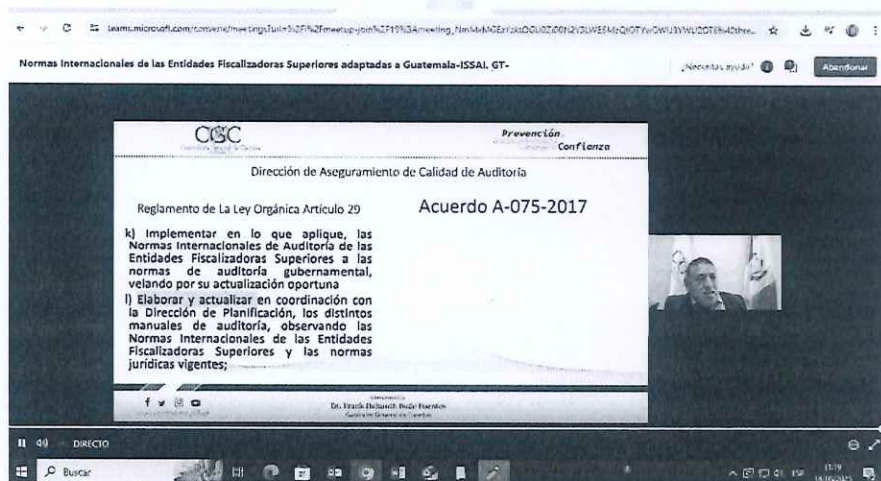
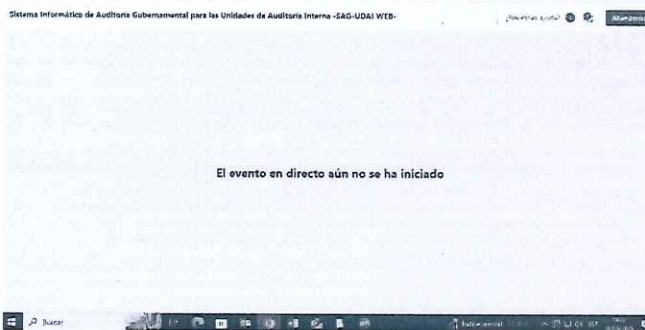
Las Últimas Noticias del RHC



RECEIVED: AUG 11 2025

RIC inicia trabajo de medición predial en Shalaguá, Camotán, Chiquimula







REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"	
Nombre del Contratista: BRENDA IZABEL MIRANDA CONSUEGRA	No. De Contrato: RIC-R-029-0299-2025
Nombre del Servicio: Servicios Profesionales de Apoyo para la Elaboración de Procedimientos Técnicos y Administrativos	Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad: Gerencia de Planificación y Cooperación Externa
Proyecto: Registro de Información Catastral de Guatemala	Informe correspondiente al mes de: Septiembre 2025

El presente informe se presenta en cumplimiento de las actividades establecidas en el contrato No. RIC-R-029-0299-2025, y el anexo A Términos de Referencia.

En relación con la Literal c) de los Términos de Referencia:

Realicé actividades relacionadas con la literal *"c) elaborar la propuesta de los procedimientos técnicos y administrativos derivada de la integración de la información trasladada por la Dependencia"*, del numeral 9. Actividades a desarrollar durante la contratación, del Anexo A Términos de Referencia.

Para la elaboración del Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Asesoría Jurídica del Registro de Información Catastral de Guatemala.

Los documentos que revisé en este período estaban en la fase de redacción inicial, como borradores preliminares, que incluían en su contenido las generalidades del Registro de Información Catastral de Guatemala, sin sujetarse al formato actualizado de los manuales; incluía además, los procedimientos de la Unidad de Asesoría Jurídica. Estos fueron propuestos por el Personal Enlace asignado por el Encargado de Asesoría Jurídica del RIC.

Elaboré una readecuación y propuesta inicial del manual, que incluyó la parte sustantiva y generalidades de la Institución, incluyendo los Antecedentes del RIC, sus responsabilidades y atribuciones establecidas por norma para la Unidad de Asesoría Jurídica; todo lo cual con base en el Reglamento Orgánico Interno del Registro de Información Catastral de Guatemala.

Realicé ajustes de redacción a la Introducción y al marco legal del manual y otros instrumentos normativos de observancia general; además, hice correcciones de estilo a las definiciones básicas y simbología utilizadas en el manual.

Posteriormente participé en una reunión con personal de la Sección de Políticas y Estrategias, conjuntamente con personal Enlace designado por el Encargado de Asesoría Jurídica, en la que se analizaron varios procedimientos del manual. Se concluyó en consensos de contenido y redacción, previo a entrar a la fase de diseño de los diagramas de flujo. Esta reunión fue coordinada por la Jefe de Sección de Políticas y Estrategias, MSc. Rocío Zusette Solórzano Landaverry, y participación del Msc. Pedro Humberto Alvizuris Rezzio, Profesional para el Fortalecimiento, Modernización y Desarrollo Institucional; como contraparte por la Unidad de Asesoría Jurídica participó la Licda. Karla Paola Sagastume Ferreto, Asesor Jurídico y la Licda. Grecia María Gómez Girón, Procurador Judicial.

Líteral e) de los Términos de Referencia

"e) elaborar los diagramas de flujo de los Manuales de Normas y Procedimientos que se le asignen"

Realicé el cotejo y revisión de los diagramas de flujo del Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Asesoría Jurídica del Registro de Información Catastral de Guatemala, elaborados por Msc. Pedro Humberto Alvizuris Rezzio, Profesional para el Fortalecimiento, Modernización y Desarrollo Institucional. Confronté la redacción de cada paso del procedimiento, y verifiqué su coincidencia total con el contenido de los pasos en el diseño de los diagramas de flujo. La fase de elaboración en que se encuentra el Manual, aún tiene pendiente la formal aprobación de los procedimientos por la Unidad de Asesoría Jurídica, dependencia interesada.

En relación con la Literal f) de los Términos de Referencia

"f) Cotejar y revisar los Manuales de Normas y Procedimientos que le sean asignados de conformidad con los lineamientos establecidos para su formulación/ actualización y presentación".

Posteriormente detallé los aspectos formales del Manual, según estándares adoptados por la Sección de Políticas y Estrategias, los cuales se mejoran periódicamente con base a la experiencia y aportes que recibe, principalmente de sus interlocutores en las dependencias interesadas en la elaboración o actualización de sus respectivos manuales, y de las autoridades del RIC cuando conocen para su aprobación los manuales específicos de las dependencias. Esta etapa del diseño del manual la considero de mucha importancia pues permite sugerencias que se analizan y consensuan entre el Jefe de la Sección y todo su personal que la integra. En esta forma participé en las discusiones internas, específicamente relacionadas con el contenido interno del manual de Asesoría Jurídica.

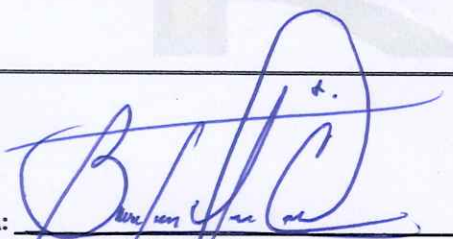
Revisé los procedimientos administrativos del manual objeto de análisis, para llevarlos a una forma y redacción avanzada, en función de cotejo y acorde a formatos que utiliza habitualmente la Sección de Políticas y Estrategias. El objetivo preliminar era contar con un documento mártir, que normalmente se discute y analiza entre el personal de la Sección, pues se agotan varias etapas en su desarrollo. Como resultado se obtuvo un documento elaborado, para discusión y consenso con el personal Enlace designado por la Unidad de Asesoría jurídica.

Líteral g) de los Términos de Referencia

"g) Aplicación de la lista de cotejo de la Sección de Políticas y Estrategias para el control de calidad en la formulación o actualización de los Manuales de Normas y Procedimientos".

Aplicué al documento del manual, en su grado de avance logrado y posterior a todo su contenido ajustado, la *lista de cotejo de la Sección de Políticas y Estrategias para el control de calidad en la formulación o actualización de los Manuales de Normas y Procedimientos*. Este listado significa darle forma pre-final al manual, previo a su envío a la dependencia interesada.

FIRMA:



Brenda Izabel Miranda Consuegra
Ingeniera Industrial

Servicios Profesionales de Apoyo para la Elaboración de
Procedimientos Técnicos y Administrativos

Vo. Bo:



Inga Rocío Zusetete Solórzano Landaverri
Jefe de Sección de
Políticas y Estrategias
Registro de Información Catastral de Guatemala

ANEXO

BRENDA IZABEL MIRANDA CONSUEGRA

**Servicios Profesionales de Apoyo
para la Elaboración de Procedimientos
Técnicos y Administrativos**

CONTRATO RIC-R-029-0299-2025
Gerencia de Planificación y Cooperación Externa

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"	
Nombre del Contratista: David de Jesus Duarte Alas.	No. De Contrato: RIC-R-029-0300-2025.
Nombre del Servicio: Servicios Jurídicos Profesionales de Análisis y Actualización.	Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad: Dirección Municipal de Izabal.
Proyecto: Registro de Información Catastral de Guatemala.	Informe correspondiente al mes de: Septiembre 2025.

1. Realización de 67 Dictámenes Jurídicos y Proyectos de Declaración de Predios Catastrados.

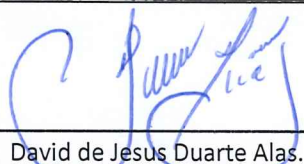
No.	Departamento	Municipio	CCC	Finalizaciones	Analista	Actividad
1	IZABAL	Morales	18-04-07-05898	1	CE_DJDUARTE	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
2	IZABAL	Morales	18-04-07-05947	1	CE_DJDUARTE	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
3	IZABAL	Morales	18-04-07-05948	1	CE_DJDUARTE	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
4	IZABAL	Morales	18-04-07-19569	1	CE_DJDUARTE	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
5	IZABAL	Morales	18-04-07-19709	1	CE_DJDUARTE	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
6	IZABAL	Morales	18-04-07-19768	1	CE_DJDUARTE	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
7	IZABAL	Morales	18-04-07-19820	1	CE_DJDUARTE	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
8	IZABAL	Morales	18-04-07-19734	1	CE_DJDUARTE	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
9	IZABAL	Morales	18-04-07-19776	1	CE_DJDUARTE	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
10	IZABAL	Morales	18-04-07-21866	1	CE_DJDUARTE	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
11	IZABAL	Morales	18-04-07-19963	1	CE_DJDUARTE	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
12	IZABAL	Morales	18-04-07-20149	1	CE_DJDUARTE	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.

13	IZABAL	Morales	18-04-07-19770	1	CE_DJDUARTE	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
14	IZABAL	Morales	18-04-07-01576	1	CE_DJDUARTE	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
15	IZABAL	Morales	18-04-07-20795	1	CE_DJDUARTE	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
16	IZABAL	Morales	18-04-07-02463	1	CE_DJDUARTE	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
17	IZABAL	Morales	18-04-07-02475	1	CE_DJDUARTE	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
18	IZABAL	Morales	18-04-07-02484	1	CE_DJDUARTE	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
19	IZABAL	Morales	18-04-07-02462	1	CE_DJDUARTE	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
20	IZABAL	Morales	18-04-07-02464	1	CE_DJDUARTE	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
21	IZABAL	Morales	18-04-07-02471	1	CE_DJDUARTE	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
22	IZABAL	Morales	18-04-07-21290	1	CE_DJDUARTE	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
23	IZABAL	Morales	18-04-07-19874	1	CE_DJDUARTE	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
24	IZABAL	Morales	18-04-07-02485	1	CE_DJDUARTE	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
25	IZABAL	Morales	18-04-07-02456	1	CE_DJDUARTE	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
26	IZABAL	Morales	18-04-07-02477	1	CE_DJDUARTE	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
27	IZABAL	Morales	18-04-07-01511	1	CE_DJDUARTE	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
28	IZABAL	Morales	18-04-07-04638	1	CE_DJDUARTE	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
29	IZABAL	Morales	18-04-07-04631	1	CE_DJDUARTE	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
30	IZABAL	Morales	18-04-07-04639	1	CE_DJDUARTE	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
31	IZABAL	Morales	18-04-07-04640	1	CE_DJDUARTE	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
32	IZABAL	Morales	18-04-07-04392	1	CE_DJDUARTE	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.

33	IZABAL	Morales	18-04-07-04650	1	CE_DJDUARTE	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
34	IZABAL	Morales	18-04-07-04656	1	CE_DJDUARTE	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
35	IZABAL	Morales	18-04-07-04658	1	CE_DJDUARTE	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
36	IZABAL	Morales	18-04-07-04659	1	CE_DJDUARTE	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
37	IZABAL	Morales	18-04-07-04665	1	CE_DJDUARTE	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
38	IZABAL	Morales	18-04-07-04669	1	CE_DJDUARTE	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
39	IZABAL	Morales	18-04-07-04674	1	CE_DJDUARTE	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
40	IZABAL	Morales	18-04-07-04645	1	CE_DJDUARTE	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
41	IZABAL	Morales	18-04-07-04681	1	CE_DJDUARTE	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
42	IZABAL	Morales	18-04-07-04685	1	CE_DJDUARTE	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
43	IZABAL	Morales	18-04-07-05889	1	CE_DJDUARTE	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
44	IZABAL	Morales	18-04-07-05899	1	CE_DJDUARTE	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
45	IZABAL	Morales	18-04-07-06105	1	CE_DJDUARTE	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
46	IZABAL	Morales	18-04-07-04623	1	CE_DJDUARTE	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
47	IZABAL	Morales	18-04-07-04624	1	CE_DJDUARTE	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
48	IZABAL	Morales	18-04-07-04625	1	CE_DJDUARTE	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
49	IZABAL	Morales	18-04-07-04644	1	CE_DJDUARTE	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
50	IZABAL	Morales	18-04-07-19545	1	CE_DJDUARTE	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
51	IZABAL	Morales	18-04-07-18789	1	CE_DJDUARTE	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
52	IZABAL	Morales	18-04-07-18790	1	CE_DJDUARTE	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.

53	IZABAL	Morales	18-04-07-18795	1	CE_DJDUARTE	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
54	IZABAL	Morales	18-04-07-18806	1	CE_DJDUARTE	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
55	IZABAL	Morales	18-04-07-19040	1	CE_DJDUARTE	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
56	IZABAL	Morales	18-04-07-13699	1	CE_DJDUARTE	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
57	IZABAL	Morales	18-04-07-04657	1	CE_DJDUARTE	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
58	IZABAL	Morales	18-04-07-04682	1	CE_DJDUARTE	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
59	IZABAL	Morales	18-04-07-04877	1	CE_DJDUARTE	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
60	IZABAL	Morales	18-04-07-05900	1	CE_DJDUARTE	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
61	IZABAL	Morales	18-04-07-06106	1	CE_DJDUARTE	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
62	IZABAL	Morales	18-04-07-06109	1	CE_DJDUARTE	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
63	IZABAL	Morales	18-04-07-04654	1	CE_DJDUARTE	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
64	IZABAL	Morales	18-04-07-04651	1	CE_DJDUARTE	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
65	IZABAL	Morales	18-04-07-04646	1	CE_DJDUARTE	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
66	IZABAL	Morales	18-04-07-13681	1	CE_DJDUARTE	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.
67	IZABAL	Morales	18-04-07-04666	1	CE_DJDUARTE	Dictamen Jurídico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado.

FIRMA:



David de Jesus Duarte Alas.
Servicios Jurídicos Profesionales de Análisis y Actualización.
Licenciado en Ciencias Jurídicas y Sociales
Abogado y Notario.

Vo.Bo.:




Ing. Gerson Noel Matta Gutiérrez
Director Municipal
Izabal

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"	
NOMBRE DEL CONTRATISTA: DENIS ERNESTO VELÁSQUEZ GONZÁLEZ	No. De Contrato: RIC-R-029-0301-2025
NOMBRE DEL SERVICIO: SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EMISION DE DICTAMENES JURIDICOS	Gerencia: Gerencia Jurídica del Proceso Catastral.
Proyecto: Registro de Información Catastral de Guatemala	Informe Correspondiente al mes de: Septiembre 2025.

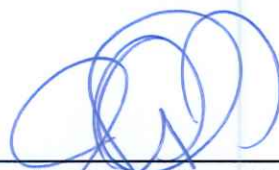
1. Estudié expedientes catastrales y como resultado emití Dictámenes Jurídicos; y, Proyecto de Declaración de Predio Catastrado de cada Expedientes Catastrales estudiado y finalizado, ver anexo.
2. Generé Consulta a distancia de fincas relacionadas con los predios, objeto de Análisis jurídico y estudios de copropiedad.
3. Plantee dudas, respecto a información descriptiva y grafica objeto de análisis jurídico dentro de los expedientes catastrales.

FIRMA:


Lic. Denis Ernesto Velásquez González

Servicios profesionales para la emisión de dictámenes jurídicos
Licenciado en Ciencias Jurídicas y Sociales, Abogado y Notario

Vo.Bo.:


Licda. Islian Fabiola Alvarez Arreola de García

Analista Profesional de Control de Calidad de Análisis Jurídico

ANEXO AL INFORME DE ACTIVIDADES					
Contrato No.:		RIC-R-029-0301-2025			
Nombre del Servicio:		SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EMISION DE DICTAMENES JURIDICOS			
Actividad:		El suscrito hace constar previa revisión y constatación de la existencia de: ciento veintiún (121) expedientes catastrales, de los cuales realicé ciento veinte (120) dictámenes jurídicos y proyectos de declaración de predio catastrado, nuevos; y, un (1) Dictámenes Jurídicos y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado por Actualización.			
Nombre del Contratista:		Lic. DENIS ERNESTO VELÁSQUEZ GONZÁLEZ			
Anexo correspondiente al mes de:		Septiembre de 2025			
No.	Correlativo	CCC	Municipio	Departamento	Actividad Reportada
1	1	16-06-04-01252	San Miguel Tucurú	ALTA VERAPAZ	Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
2	2	15-06-02-04507	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
3	3	15-06-02-04518	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
4	4	15-06-02-02386	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
5	5	15-06-03-00535	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
6	6	16-06-04-01233	San Miguel Tucurú	ALTA VERAPAZ	Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
7	7	16-06-04-01234	San Miguel Tucurú	ALTA VERAPAZ	Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
8	8	16-06-04-01240	San Miguel Tucurú	ALTA VERAPAZ	Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
9	9	16-06-04-01248	San Miguel Tucurú	ALTA VERAPAZ	Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
10	10	17-05-02-07842	La Libertad	PETÉN	Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
11	11	17-05-02-07847	La Libertad	PETÉN	Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
12	12	17-05-02-08102	La Libertad	PETÉN	Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
13	13	17-05-02-09027	La Libertad	PETÉN	Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
14	14	17-05-02-09028	La Libertad	PETÉN	Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
15	15	17-05-02-09029	La Libertad	PETÉN	Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
16	16	17-05-02-09039	La Libertad	PETÉN	Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
17	17	17-05-02-09040	La Libertad	PETÉN	Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado

No.	Correlativo	CCC	Municipio	Departamento	Actividad Reportada
18	18	17-05-02-09079	La Libertad	PETÉN	Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
19	19	17-05-09-01476	La Libertad	PETÉN	Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
20	20	17-05-17-00225	La Libertad	PETÉN	Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
21	21	17-05-20-01261	La Libertad	PETÉN	Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
22	22	17-05-20-01360	La Libertad	PETÉN	Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
23	23	17-13-11-04586	Las Cruces	PETÉN	Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
24	24	17-13-11-04587	Las Cruces	PETÉN	Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
25	25	17-13-11-04590	Las Cruces	PETÉN	Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
26	26	18-04-07-05975	Morales	IZABAL	Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
27	27	18-04-07-06984	Morales	IZABAL	Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
28	28	17-13-29-01157	Las Cruces	PETÉN	Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
29	29	17-13-29-01208	Las Cruces	PETÉN	Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
30	30	17-13-29-01183	Las Cruces	PETÉN	Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
31	31	17-13-29-01175	Las Cruces	PETÉN	Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
32	32	17-13-29-01164	Las Cruces	PETÉN	Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
33	33	17-13-29-01163	Las Cruces	PETÉN	Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
34	34	18-04-07-07697	Morales	IZABAL	Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
35	35	18-04-07-08006	Morales	IZABAL	Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
36	36	18-04-07-08009	Morales	IZABAL	Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado

No.	Correlativo	CCC	Municipio	Departamento	Actividad Reportada
37	37	18-04-07-08012	Morales	IZABAL	Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
38	38	18-04-07-08013	Morales	IZABAL	Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
39	39	18-04-07-08014	Morales	IZABAL	Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
40	40	18-04-07-08016	Morales	IZABAL	Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
41	41	18-04-07-08017	Morales	IZABAL	Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
42	42	18-04-07-08024	Morales	IZABAL	Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
43	43	18-04-07-08025	Morales	IZABAL	Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
44	44	18-04-07-08027	Morales	IZABAL	Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
45	45	18-04-07-08029	Morales	IZABAL	Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
46	46	18-04-07-08062	Morales	IZABAL	Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
47	47	15-06-03-09283	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
48	48	18-04-07-08064	Morales	IZABAL	Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
49	49	18-04-07-08066	Morales	IZABAL	Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
50	50	18-04-07-08067	Morales	IZABAL	Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
51	51	18-04-07-08068	Morales	IZABAL	Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
52	52	18-04-07-08069	Morales	IZABAL	Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
53	53	15-06-02-01725	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
54	54	18-04-07-08072	Morales	IZABAL	Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
55	55	15-06-02-01738	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
56	56	18-04-07-08074	Morales	IZABAL	Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
57	57	15-06-02-01755	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
58	58	18-04-07-17890	Morales	IZABAL	Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
59	59	18-04-07-17889	Morales	IZABAL	Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado

No.	Correlativo	CCC	Municipio	Departamento	Actividad Reportada
60	60	18-04-07-14846	Morales	IZABAL	Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
61	61	18-04-07-14841	Morales	IZABAL	Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
62	62	15-06-02-01760	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
63	63	18-04-07-14845	Morales	IZABAL	Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
64	64	18-04-07-14844	Morales	IZABAL	Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
65	65	18-04-07-14843	Morales	IZABAL	Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
66	66	15-06-02-01761	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
67	67	18-04-07-14812	Morales	IZABAL	Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
68	68	15-06-02-01777	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
69	69	18-04-07-14810	Morales	IZABAL	Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
70	70	15-06-02-01794	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
71	71	18-04-07-14808	Morales	IZABAL	Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
72	72	15-06-02-03083	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
73	73	16-06-04-01286	San Miguel Tucurú	ALTA VERAPAZ	Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
74	74	15-06-02-03198	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
75	75	16-06-04-01287	San Miguel Tucurú	ALTA VERAPAZ	Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
76	76	18-04-07-03812	Morales	IZABAL	Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
77	77	15-06-02-03208	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
78	78	18-04-07-03794	Morales	IZABAL	Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
79	79	15-06-02-04025	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
80	80	16-06-04-01278	San Miguel Tucurú	ALTA VERAPAZ	Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
81	81	15-06-02-04114	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado

No.	Correlativo	CCC	Municipio	Departamento	Actividad Reportada
82	82	16-06-04-01282	San Miguel Tucurú	ALTA VERAPAZ	Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
83	83	15-06-02-04527	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
84	84	16-06-04-01283	San Miguel Tucurú	ALTA VERAPAZ	Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
85	85	15-06-03-06112	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
86	86	16-06-04-01285	San Miguel Tucurú	ALTA VERAPAZ	Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
87	87	15-06-03-06114	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
88	88	18-04-07-04248	Morales	IZABAL	Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
89	89	15-06-03-09237	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
90	90	16-06-04-01273	San Miguel Tucurú	ALTA VERAPAZ	Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
91	91	15-06-03-09238	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
92	92	16-06-04-01274	San Miguel Tucurú	ALTA VERAPAZ	Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
93	93	16-06-04-01275	San Miguel Tucurú	ALTA VERAPAZ	Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
94	94	15-06-03-09239	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
95	95	16-06-04-01276	San Miguel Tucurú	ALTA VERAPAZ	Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
96	96	15-06-03-09240	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
97	97	16-06-04-01277	San Miguel Tucurú	ALTA VERAPAZ	Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
98	98	15-06-03-09241	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
99	99	16-06-04-01279	San Miguel Tucurú	ALTA VERAPAZ	Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
100	100	16-06-04-01281	San Miguel Tucurú	ALTA VERAPAZ	Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado

No.	Correlativo	CCC	Municipio	Departamento	Actividad Reportada
101	101	16-06-04-01284	San Miguel Tucurú	ALTA VERAPAZ	Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
102	102	16-06-04-01261	San Miguel Tucurú	ALTA VERAPAZ	Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
103	103	15-06-03-09246	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
104	104	16-06-04-01265	San Miguel Tucurú	ALTA VERAPAZ	Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
105	105	15-06-03-09279	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
106	106	16-06-04-01266	San Miguel Tucurú	ALTA VERAPAZ	Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
107	107	16-06-04-01267	San Miguel Tucurú	ALTA VERAPAZ	Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
108	108	15-06-03-09281	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
109	109	16-06-04-01268	San Miguel Tucurú	ALTA VERAPAZ	Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
110	110	15-06-03-09282	El Chol	BAJA VERAPAZ	Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
111	111	16-06-04-01232	San Miguel Tucurú	ALTA VERAPAZ	Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
112	112	16-06-04-01258	San Miguel Tucurú	ALTA VERAPAZ	Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
113	113	16-06-04-01269	San Miguel Tucurú	ALTA VERAPAZ	Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
114	114	16-06-04-01270	San Miguel Tucurú	ALTA VERAPAZ	Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
115	115	16-06-04-01272	San Miguel Tucurú	ALTA VERAPAZ	Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
116	116	17-05-08-00035	La Libertad	PETÉN	Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
117	117	16-06-04-01236	San Miguel Tucurú	ALTA VERAPAZ	Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
118	118	16-06-04-01256	San Miguel Tucurú	ALTA VERAPAZ	Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
119	119	16-06-04-01255	San Miguel Tucurú	ALTA VERAPAZ	Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
120	120	16-06-04-01237	San Miguel Tucurú	ALTA VERAPAZ	Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado
Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado, nuevos.					120
121	1	03-09-01-00448	Santa Lucia Milpas Altas	SACATEPÉQUEZ	Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado por Actualización
Dictamen Juridico y Proyecto de Declaración de Predio Catastrado por Actualización					1
TOTAL DICTÁMENES JURÍDICOS Y PROYECTO DE DECLARACIÓN DE PREDIO CATASTRADO NUEVO Y/O POR ACTUALIZACIÓN					121

No.	Correlativo	CCC	Municipio	Departamento	Actividad Reportada
-----	-------------	-----	-----------	--------------	---------------------

Lic. Denis Ernesto Velásquez González
Servicios profesionales para la emisión de dictámenes jurídicos
Licenciado en Ciencias Jurídicas y Sociales, Abogado y Notario

Revisado, avalado y certificado para pago por:

Licda. Islián Fabiola Álvarez Arreola de García
Analista Profesional de Control de Calidad del Análisis Jurídico

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"	
NOMBRE DEL CONTRATISTA: SANDRA ELIZABETH GIRÓN MEJÍA	No. De Contrato: RIC-R-029-0302-2025
NOMBRE DEL SERVICIO: SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA	Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad: UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA.
Proyecto: REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA –RIC-	Informe correspondiente al mes de: septiembre de 2025

- Realicé estudio y análisis del expediente que contiene el Proyecto de Acuerdo del **"Reglamento para uso de las Áreas de Estacionamiento de Vehículos del Registro de Información Catastral de Guatemala"**. Oficio REF. RIC-ADMON-221-2025
- Revisé Proyecto de Acuerdo del **"Reglamento para uso de las Áreas de Estacionamiento de Vehículos del Registro de Información Catastral de Guatemala"**, realizando las observaciones que se estiman pertinentes para que se rectifiquen y continúe con el trámite de aprobación. Oficio AJ-387-2025
- Revisé el expediente que contiene el Proyecto de Acuerdo del **"Reglamento para uso de las Áreas de Estacionamiento de Vehículos del Registro de Información Catastral de Guatemala"**, con la finalidad de constatar que se hayan realizado las modificaciones de las observaciones sugeridas en el dicho proyecto, para que continúe con el trámite de aprobación.
- Elaboré opinión jurídica sobre el Proyecto del Acuerdo del **"Reglamento para uso de las Áreas de Estacionamiento de Vehículos del Registro de Información Catastral de Guatemala"** propuesto por el Jefe del Departamento Administrativo, para continuar con el trámite de Aprobación.
- Apoyé en el análisis del expediente del Convenio de Coordinación Interinstitucional entre la Municipalidad de San Luis Petén y el Registro de Información Catastral de Guatemala. Opinión AJ-048-2025.

- Apoyé en el análisis del proyecto del “Reglamento del Registro de Agrimensores del Registro de Información Catastral de Guatemala”. Opinión AJ-0482025

FIRMA:


Licda. Sandra Elizabeth Girón Mejía
Servicios Profesionales de Asesoría Jurídica
Licenciada en Ciencias Jurídicas y Sociales,
Abogada y Notaria.

Vo. Bo.:


Lic. Miguel Angel Cifuentes Herrera
Encargado de Asesoría Jurídica a. i.

**REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**

REGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"	
Nombre del Contratista: Juan Carlos Torres Rodas	No. De Contrato: RIC-R-029-0303-2025
Nombre del Servicio: Servicios Profesionales de Asesoría a la Coordinación de Recursos Humanos para la Generación de Propuestas de Mejora.	Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad: Coordinación de Recursos Humanos.
Proyecto: Registro de Información Catastral de Guatemala-RIC	Informe correspondiente al mes de: Septiembre 2025

Actividades realizadas según los términos de Referencia del contrato administrativo de servicios profesionales temporales bajo el reglón presupuestario 029

Actividad 1.

Realicé la propuesta de plan de trabajo.

Elaboré el plan de trabajo Salud y Seguridad Ocupacional, conforme al Acuerdo Gubernativo 229-2014. Para los meses siguientes para la sede central del Registro de Información Catastral de Guatemala.

Actividad 2.

Revisión de Normativa.

Se llevó a cabo un análisis detallado del Acuerdo Gubernativo 229-2014 para entender completamente sus requisitos y asegurar su correcta implementación en el plan.

Actividad 3. ✓

Realicé el plan de trabajo buscando resultados y beneficios Esperados.

Esta propuesta, de Salud y Seguridad Ocupacional SSO, junto con el Acuerdo Gubernativo 229-2014, busca crear un entorno laboral más seguro y saludable, promoviendo una cultura de prevención y bienestar en todas las áreas de trabajo.

FIRMA:


Juan Carlos Torres Rodas
Ingeniero Civil

Servicios Profesionales de Asesoría a la Coordinación
de Recursos Humanos para la Generación de Propuestas de
Mejora.

Vo.Bo.:




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



PROPUESTA DE PLAN DE TRABAJO

Para la Elaboración del Plan de Salud y Seguridad Ocupacional

(Con base en el Acuerdo Gubernativo 229-2014)

Introducción

La presente propuesta de plan de trabajo tiene como objetivo establecer la ruta para la elaboración de un Plan de Salud y Seguridad Ocupacional (SSO) conforme al Acuerdo Gubernativo 229-2014. Este plan está diseñado para asegurar el bienestar de los empleados y el cumplimiento de las normativas vigentes en materia de salud y seguridad en el entorno laboral.

PROPUESTA DE PLAN DE TRABAJO

PROFESIONAL: INGENIERO JUAN CARLOS TORRES RODAS

ÍNDICE

1. Objetivo General
2. Objetivos Específicos
3. Alcance
4. Marco Normativo
5. Metodología y Etapas de Trabajo
6. Cronograma Tentativo
7. Entregables
8. Recursos Requeridos
9. Beneficios Esperados

1. Objetivo General

Establecer una hoja de ruta que permita diseñar, implementar y documentar el Plan de Salud y Seguridad Ocupacional (SSO) de la organización, cumpliendo con los lineamientos legales del Acuerdo Gubernativo 229-2014, garantizando la protección de la salud, integridad física y bienestar de los trabajadores.

2. Objetivos Específicos

1. Diagnosticar las condiciones actuales de salud y seguridad ocupacional en la organización.
2. Identificar riesgos laborales y priorizar medidas preventivas y correctivas.
3. Definir políticas, procedimientos y responsables en materia de SSO.
4. Elaborar el documento del Plan de Salud y Seguridad Ocupacional conforme a los requisitos legales.
5. Establecer mecanismos de seguimiento, evaluación y mejora continua.

3. Alcance

El plan abarcará a todo el personal de la organización, las instalaciones, actividades productivas, servicios y procesos administrativos, conforme al marco legal vigente en Guatemala.

4. Marco Normativo

Constitución Política de la República de Guatemala

Código de Trabajo

Acuerdo Gubernativo 229-2014 (Reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional)

Normas técnicas complementarias aplicables

5. Metodología y Etapas de Trabajo

Etapas 1. Organización y Preparación (Semana 1 – 2)

Conformación del Comité de Salud y Seguridad Ocupacional.

Designación de responsables y recursos.

Definición del cronograma de actividades.

Etapas 2. Diagnóstico Situacional (Semana 3 – 6)

Levantamiento de información (entrevistas, encuestas, visitas de campo).

Identificación de peligros y evaluación de riesgos.

Revisión de accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales.

Elaboración de informe diagnóstico inicial.

Etapas 3. Diseño del Plan (Semana 7 – 10)

Definición de políticas y objetivos SSO.

Formulación de programas preventivos y correctivos.

Establecimiento de procedimientos y protocolos de emergencia.

Asignación de responsables, recursos y cronograma de ejecución.

Etapas 4. Revisión y Validación (Semana 11 – 12)

Presentación del borrador del plan al Comité SSO.

Ajustes y mejoras conforme a observaciones.

Validación final del documento.

Implementación y Seguimiento (Semana 13 en adelante)

Difusión y socialización del plan a todo el personal.

Ejecución de programas y capacitaciones.

Monitoreo de indicadores de SSO.

Revisión periódica y mejora continua del plan.

6. Cronograma

Actividades principales

Definir el plan de trabajo para las oficinas

1. LIDERAZGO.

1.1 Aprobar el plan de SSO a todos los colaboradores

1.2 Comunicar el Plan aprobado

2. ENTRENAMIENTO Y COMPETENCIAS.

2.1 Realizar programa anual de capacitaciones.

2.1.1 Validación de cursos por la Gerencia.

2.1.2 Ejecutar los cursos programados.

3. COMUNICACIÓN Y CONCIENTIZACION

3.1 Charlas de seguridad a través de mensajes electrónicos.

3.2 Campañas Específicas de prevención.

4. GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL.

4.1 Matriz y control de riesgos.

4.1.1 Actualización de matrices de riesgo.

4.1.2 Revisión de matriz y seguimiento a acciones.

5. RESPUESTA A EMERGENCIAS.

5.1 Actualización de procedimiento de emergencias.

5.2 simulacros.

5.3 Inspección mensual a extintores.

6. INDICADORES.

6.1 Índice de accidentabilidad.

6.2 Índice de inspecciones en ruta.

6.3 Índice de actos inseguros.

6.4 Índice de alcoholemia.

7. Entregables

Informe diagnóstico de condiciones de SSO

Matriz de riesgos laborales

Plan de Salud y Seguridad Ocupacional (documento formal)

Cronograma de implementación

Informes periódicos de seguimiento

8. Recursos Requeridos

Recursos Humanos: Comité SSO, personal de RRHH, asesores técnicos en SST

Recursos Materiales: Equipo de protección personal (EPP), señalización, botiquines, manuales

Recursos Financieros: Equipos de protección personal y material de capacitación.

9. Beneficios Esperados

Cumplimiento de la normativa nacional en SSO

Reducción de accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales

Mejora en el clima laboral y productividad

Disminución de costos por incapacidades y sanciones legales

Fortalecimiento de la cultura preventiva en la organización

Conclusión

Este plan de trabajo ofrece una hoja de ruta clara y estructurada para la implementación de un Plan de Salud y Seguridad Ocupacional. A través de este proceso, la Institución no solo cumplirá con las normativas legales, sino que también promoverá un entorno laboral seguro y saludable para todos sus empleados.



Ministerio de
Trabajo y
Previsión Social

Dirección General de Previsión Social
Departamento de Salud y Seguridad Ocupacional

REGISTRO No. 2177447880101 AÑO: 2025

CONSTANCIA DE TRÁMITE DE REGISTRO DE PROFESIONALES
DIVERSOS EN SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL

Constancia de trámite, para la posterior obtención de la licencia, con base en el
artículo 11, inciso i). del Acuerdo Gubernativo 229-2014 y sus reformas.

Reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional.

Teniendo a la vista la documentación solicitada, se extiende la presente para los
usos legales que al interesado (a) convenga.

JUAN CARLOS TORRES RODAS

De profesión:

INGENIERO CIVIL

La presente constancia es individual e intransferible.



Temas principales: FORMACIÓN BÁSICA
PARA MONITORES DE
SALUD Y SEGURIDAD
GESTIÓN DE SALUD Y
SEGURIDAD
OCUPACIONAL
PREVENCIÓN DE
RIESGOS LABORALES,
ETC.

Licda. María Sandoval

Jefa del Departamento de Salud y Seguridad Ocupacional

789

ANALISTA:

JUAN CARLOS TORRES RODAS
INGENIERO CIVIL
COLEGIADO 14840

Fecha de emisión: 1/04/2025

Fecha de vencimiento: 30/09/2025

7ª Avenida 9-33, zona 9,
Edificio Torre Empresarial.
PBX: 2422-2500/01/02/03



Síguenos como Ministerio de Trabajo



www.mintrabajo.gob.gt



Ministerio de
Trabajo y
Previsión Social

Dirección General de Previsión Social
Departamento de Salud y Seguridad Ocupacional
JUAN CARLOS TORRES RODAS
INGENIERO CIVIL

789

NOTA: La presente es una constancia de registro
del portador, NO constituye una licencia.

Fecha de emisión: 1/04/2025

Fecha de vencimiento: 30/09/2025

REGISTRO No. 2177447880101 AÑO: 2025



PLAN DE TRABAJO SALUD Y SEGURIDAD 2025

[illegible]

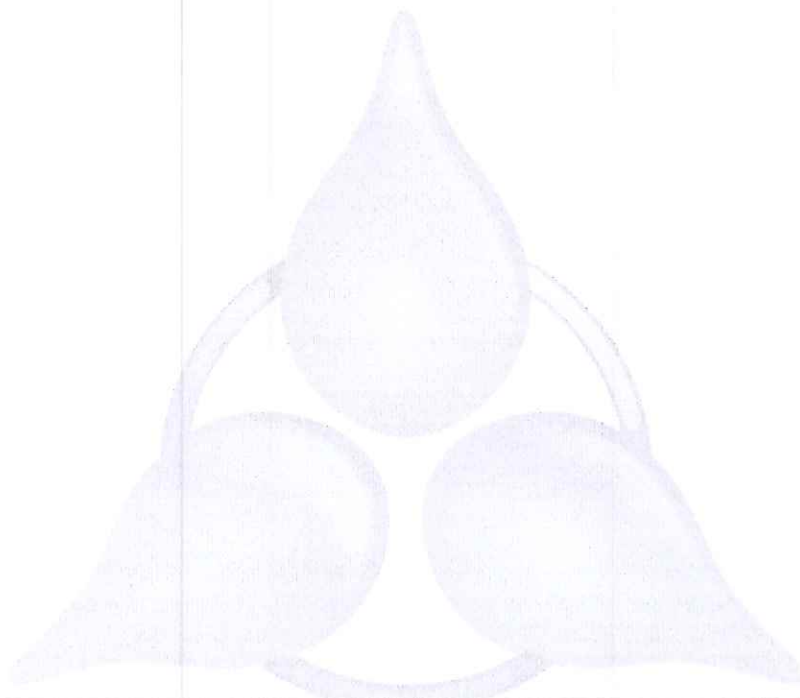
PLAN DE TRABAJO SALUD Y SEGURIDAD				
Plan de trabajo para las oficinas, plan de mejora.				
1. LIDERAZGO .	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1.1 Aprobar el plan de SSO a todos los colaboradores				
1.2 Comunicar el Plan aprobado				
2. INFORMACIÓN SOBRE NORMATIVAS.				
2.1 Información por medio de trífolares sobre normativas.				
2.1.1 información sobre Acuerdo gubernativo 229-2014				
2.1.2 políticas y objetivos SSO				
3. COMUNICACIÓN Y CONCIENTIZACIÓN.				
3.1 Charlas de Seguridad a través de Mensajes electrónicos				
3.2 Campañas Específicas de prevención				
4. GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL				
4.1 Matriz y control de riesgos				
4.1.1 Actualización de matrices de riesgo				
4.1.2 Revisión de la matriz y seguimiento a acciones				
5. RESPUESTA A EMERGENCIAS				
5.1 Actualización de procedimiento de emergencias				
5.2 Simulacros				
5.3 Inspección mensual a extintores				
6. INDICADORES				
6.1 Índice de accidentabilidad				
6.2 Índice de inspecciones en ruta				
6.3 Índice de actos de inseguros				

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029	
"OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"	
Nombre del Contratista: Byron Stuardo Alquijay Monroy	No. De Contrato: RIC-R-029-0304-2025
Nombre del Servicio: Servicios Profesionales para la Formulación de Documentos de Proyectos.	Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad: Gerencia de Programas y Proyectos.
Proyecto: Registro de Información Catastral de Guatemala	Informe correspondiente al mes de: Septiembre de 2025

1. Elaboración de la planificación correspondiente a los días de septiembre con base a las directrices procedentes y establecidas por la Gerencia de Programas y Proyectos, donde se definió el propósito de las actividades que se van a desarrollar.
2. Se revisó: Reglamento de la Ley del Registro de Información Catastral y La Ley del Registro de información catastral Decreto 41-2005, con el objetivo de conocer el sustento legal de la creación y del que hacer del RIC como institución del Estado, además se analizaron las condiciones legales y técnicas del actuar de forma legal y formal del Registro de Información Catastral de Guatemala.
3. Se apoyó en la revisión de proyectos, así como la identificaron de temas de interés: a) La necesidad para que las Autoridades Municipales tengan conocimiento y certeza de sus límites municipales y así para poder planificar y desarrollar proyectos de inversión; b) Facilitar la planificación del ordenamiento territorial con el objetivo para el desarrollo de los servicios públicos para la población; c) Reducir la conflictividad agraria por la falta de definición de Límites Municipales e Interdepartamentales; d) Avanzar con una de las sub fases del proceso catastral para así poder concluir el catastro y poder aclarar y definir municipios como Zonas Catastradas entre otros lo que favorecería el aporte institucional a los Gobiernos Municipales y población en general.



FIRMA:

Byron Stuardo Alquiñay Monroy
Licenciado en Administración de Empresas
Servicios Profesionales para la Formulación de
Documentos de Proyectos.

Vo.Bo.:




Lic. Alfredo Escribá Morales
Gerente de Programas y Proyectos
Registro de Información Catastral de Guatemala

ANEXOS

BYRON STUARDO ALQUIJAY MONROY

CONTRATO RIC-R-029-0304-2025

SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA FORMULACIÓN
DE DOCUMENTOS DE PROYECTOS

Septiembre de 2025



ACTIVIDAD No. 1

Elaboración de la planificación correspondiente a los días de septiembre con base a las directrices procedentes y establecidas por la Gerencia de Programas y Proyectos, donde se definió el propósito de las actividades que se van a desarrollar.



188

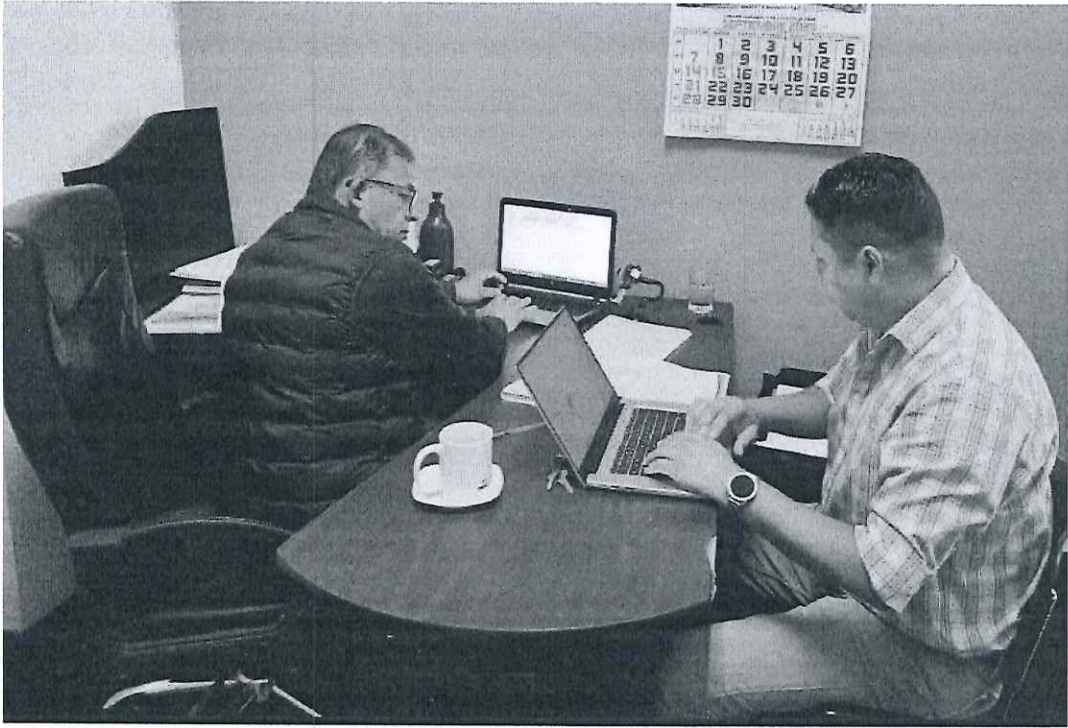
ACTIVIDAD No. 2

Se revisó: Reglamento de la Ley del Registro de Información Catastral y La Ley del Registro de información catastral Decreto 41-2005, con el objetivo de conocer el sustento legal de la creación y del que hacer del RIC como institución del Estado, además se analizaron las condiciones legales y técnicas del actuar de forma legal y formal del Registro de Información Catastral de Guatemala.



ACTIVIDAD No. 3

Se apoyó en la revisión de proyectos, así como la identificaron de temas de interés: a) La necesidad para que las Autoridades Municipales tengan conocimiento y certeza de sus límites municipales y así para poder planificar y desarrollar proyectos de inversión; b) Facilitar la planificación del ordenamiento territorial con el objetivo para el desarrollo de los servicios públicos para la población; c) Reducir la conflictividad agraria por la falta de definición de Límites Municipales e Interdepartamentales; d) Avanzar con una de las sub fases del proceso catastral para así poder concluir el catastro y poder aclarar y definir municipios como Zonas Catastradas entre otros lo que favorecería el aporte institucional a los Gobiernos Municipales y población en general.



TS

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

RENLÓN PRESUPUESTARIO 185 "SERVICIOS DE CAPACITACIÓN"	
Nombre del Contratista: Yari Tatiana Cardona García	No. De Contrato: RIC-R-185-006-2025
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: Septiembre 2025

Diplomado en Administración Educativa, Como un Aporte para el Desarrollo Territorial.

Dirigido al Personal Administrativo, Técnicos y Profesionales del Instituto de Investigación y de Desarrollo Maya -IIDEMAYA-

Se desarrollaron 10 temas virtuales

1. Tema 1, Fundamentos de la Administración Educativa, en la que se define qué es Administración Educativa y cuál es su propósito, los principios básicos de la administración (planificación, organización, dirección y control), diferencia entre administración pública y educativa, su enfoque histórico y los modelos de gestión escolar. El alcance obtenido con esta conferencia fue que el participante comprendiera los principios básicos y modelos históricos de la gestión escolar, para fortalecer la organización institucional.
2. Tema 2, Planificación Estratégica en Instituciones Educativas, en la que se hace una definición de visión, misión, objetivos y metas institucionales, una descripción del análisis FODA aplicado a centros educativos, la elaboración de planes estratégicos, indicadores clave de desempeño. El alcance obtenido con esta conferencia fue que el participante diseñara planes estratégicos efectivos basados en la misión, visión y análisis del contexto educativo.

3. Tema 3, Liderazgo Educativo y Toma de Decisiones, en la que se hace una descripción de los estilos de liderazgo en contextos escolares, el rol del director como líder pedagógico, claves para la toma de decisiones efectivas, liderazgo transformacional y distribuido. El alcance obtenido con esta conferencia fue que el participante desarrollara habilidades de liderazgo pedagógico y toma de decisiones que impacten positivamente la gestión escolar.
4. Tema 4, Gestión del Talento Humano en Educación, en la que se hace una introducción y se define la importancia del reclutamiento y selección de personal docente y administrativo, evaluación del desempeño docente, motivación y clima organizacional, formación y desarrollo profesional. El alcance obtenido con esta conferencia fue que el participante aplicara procesos adecuados para la selección, evaluación y desarrollo del personal docente y administrativo.
5. Tema 5, Supervisión y Evaluación Institucional, en la que se define los tipos de supervisión educativa, herramientas de evaluación institucional, observación de clases y retroalimentación, mejora continua de la supervisión. El alcance obtenido con esta conferencia fue que el participante implementara procesos de supervisión y evaluación orientadas a la mejora continua de la calidad educativa.
6. Tema 6, Gestión Administrativa y Recursos Financieros, en la que se hace una introducción sobre la importancia de la organización administrativa de una escuela, la elaboración y ejecución de presupuestos escolares, rendición de cuentas y transparencia, gestión eficiente de recursos materiales y humanos. El alcance obtenido con esta conferencia fue que el participante optimizara el uso de recursos y garantice una administración eficiente, transparente y sostenible.
7. Tema 7, Legislación y Normativa Educativa, en la que se presenta el marco legal de la educación (leyes, reglamentos, políticas nacionales), derechos y deberes de los actores educativos, normas sobre convivencia escolar y disciplina, responsabilidad legal del director. El alcance obtenido con esta conferencia fue que el participante conociera el marco legal educativo para ejercer una gestión responsable, ética y en conformidad con la norma vigente.
8. Tema 8, Inclusión Educativa y Gestión de la Diversidad, en la que se presenta el concepto de educación inclusiva, políticas públicas de inclusión estrategias para gestionar la diversidad en el aula, el papel de la administración educativa en garantizar equidad. El alcance obtenido con esta conferencia fue que el participante promoviera entornos inclusivos que respeten la diversidad y aseguren la equidad en el acceso y la participación.

9. Tema 9, Comunicación Institucional y Relaciones Humanas, en la que se presenta una introducción sobre los canales de comunicación efectiva en la escuela, relaciones interpersonales entre docentes, estudiantes y padres, comunicación organizacional interna y externa, resolución de conflictos escolares. El alcance obtenido con esta conferencia fue que el participante fortaleciera la comunicación y las relaciones interpersonales en la comunidad educativa, para un mejor clima organizacional.
10. Tema 10, Innovación y Tecnología en la Gestión Escolar, en la que se presentan ejemplos del uso de herramientas digitales en la administración educativa, plataformas para gestión académica y administrativa, innovación en educación: aula invertida, educación híbrida, cultura digital en la institución. El alcance obtenido con esta conferencia fue que el participante incorporara herramientas digitales y enfoques innovadores para modernizar la administración y procesos educativos.

FIRMA:



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



Vo.Bo.:

Inga. Barbara Gabriela Maldonado Gatica
Coordinador General de la Escuela de Catastro a.i.
Registro de Información Catastral de Guatemala

Inga. Barbara Gabriela Maldonado Gatica
**COORDINADOR GENERAL DE LA ESCUELA DE CATASTRO
DE MANERA INTERINA**

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:

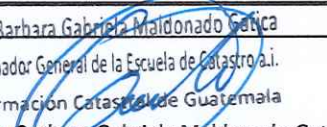
Yari Tatiana Cardona García
RIC-R-185-006-2025
Ciudad de Guatemala
Septiembre 2025
Diplomado en Administración Educativa
Servicios de Capacitación Profesional

FECHA	HORAS	VALOR HORA DE CAPACITACION IMPARTIDA C/U	TOTAL DEVENGADO POR HORA
lunes, 1 de septiembre de 2025	6	150.00	900.00
martes, 2 de septiembre de 2025	6	150.00	900.00
miércoles, 3 de septiembre de 2025	6	150.00	900.00
jueves, 4 de septiembre de 2025	6	150.00	900.00
viernes, 5 de septiembre de 2025	6	150.00	900.00
sábado, 6 de septiembre de 2025	6	150.00	900.00
domingo, 7 de septiembre de 2025	6	150.00	900.00
lunes, 8 de septiembre de 2025	6	150.00	900.00
martes, 9 de septiembre de 2025	6	150.00	900.00
miércoles, 10 de septiembre de 2025	6	150.00	900.00
TOTAL	60	150.00	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
Lcda. en Pedagogía y Administración Educativa
Servicios de capacitación profesional.

FIRMA

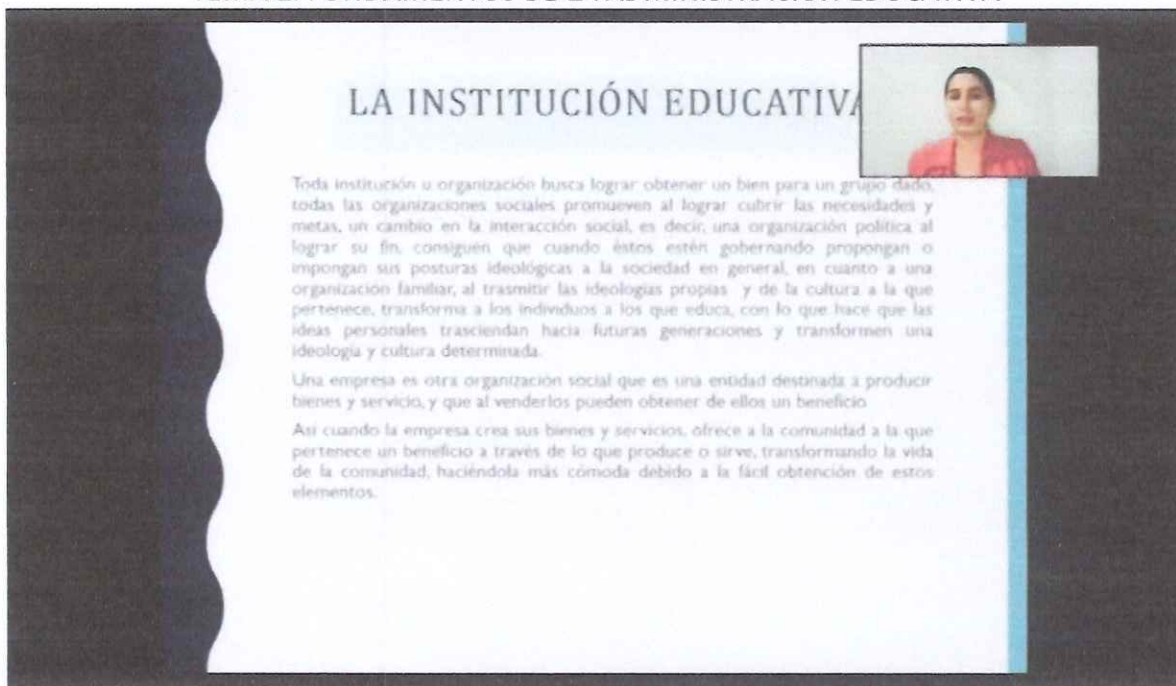

Inga. Barbara Gabriela Maldonado Gatica
Coordinador General de la Escuela de Catastro a.i.
Registro de Información Catastral de Guatemala
Inga. Barbara Gabriela Maldonado Gatica
COORDINADOR GENERAL DE LA ESCUELA DE CATASTRO DE
MANERA INTERINA

VoBo.

ANEXOS

Diplomado en Administración Educativa

TEMA 1. FUNDAMENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA



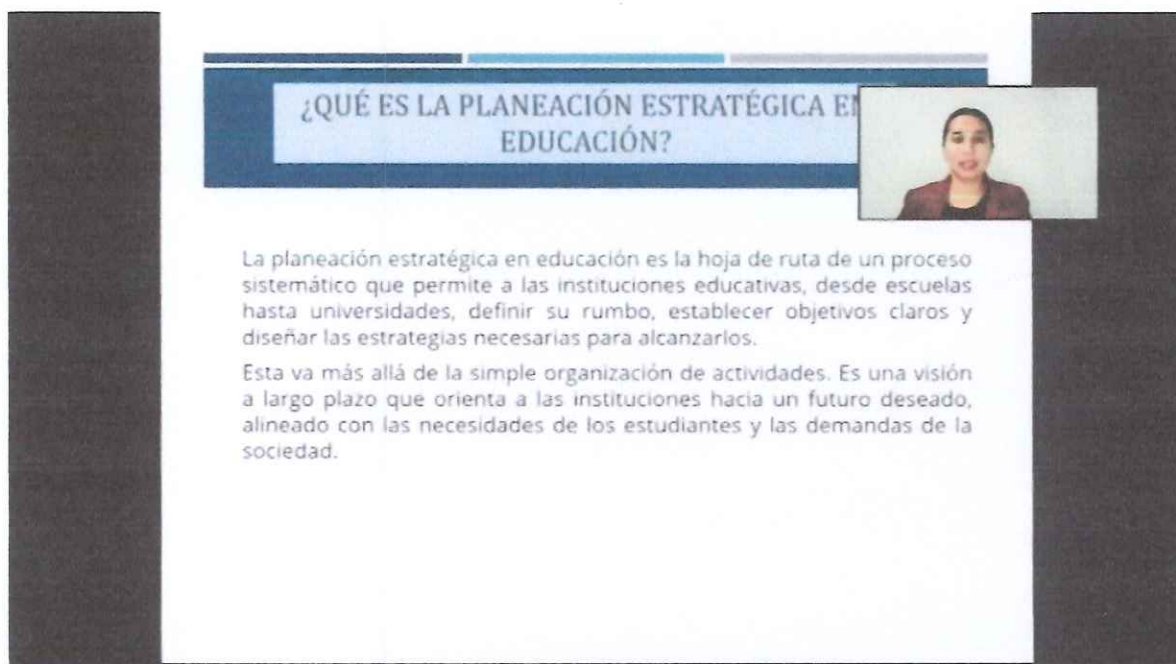
LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Toda institución u organización busca lograr obtener un bien para un grupo dado, todas las organizaciones sociales promueven al lograr cubrir las necesidades y metas, un cambio en la interacción social, es decir, una organización política al lograr su fin, consiguen que cuando éstos estén gobernando propongan o impongan sus posturas ideológicas a la sociedad en general, en cuanto a una organización familiar, al transmitir las ideologías propias y de la cultura a la que pertenece, transforma a los individuos a los que educa, con lo que hace que las ideas personales trasciendan hacia futuras generaciones y transformen una ideología y cultura determinada.

Una empresa es otra organización social que es una entidad destinada a producir bienes y servicio, y que al venderlos pueden obtener de ellos un beneficio.

Así cuando la empresa crea sus bienes y servicios, ofrece a la comunidad a la que pertenece un beneficio a través de lo que produce o sirve, transformando la vida de la comunidad, haciéndola más cómoda debido a la fácil obtención de estos elementos.

TEMA 2. PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS

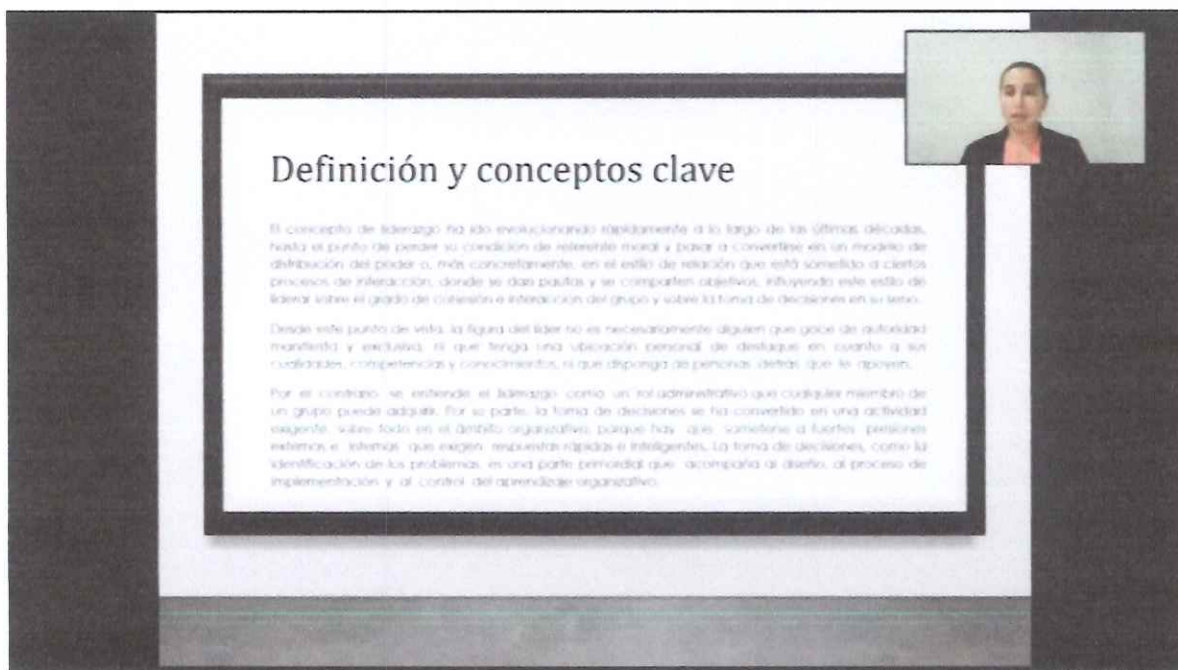


¿QUÉ ES LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA EN EDUCACIÓN?

La planeación estratégica en educación es la hoja de ruta de un proceso sistemático que permite a las instituciones educativas, desde escuelas hasta universidades, definir su rumbo, establecer objetivos claros y diseñar las estrategias necesarias para alcanzarlos.

Esta va más allá de la simple organización de actividades. Es una visión a largo plazo que orienta a las instituciones hacia un futuro deseado, alineado con las necesidades de los estudiantes y las demandas de la sociedad.

TEMA 3. LIDERAZGO EDUCATIVO Y TOMA DE DECISIONES



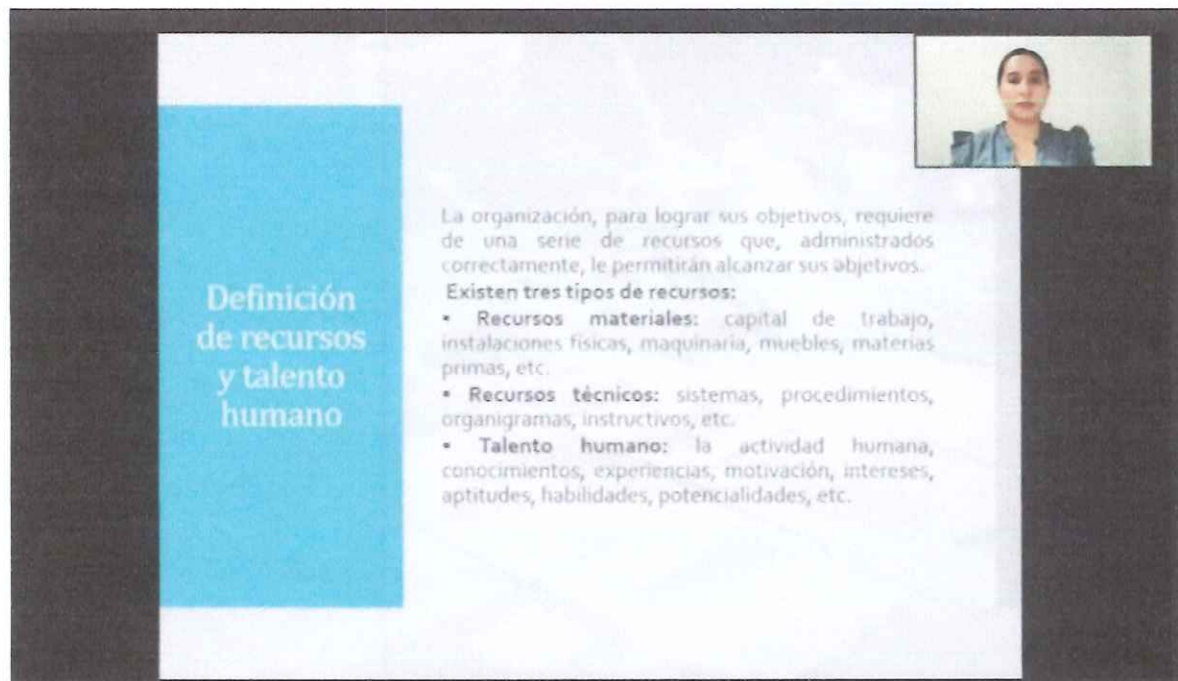
Definición y conceptos clave

El concepto de liderazgo ha ido evolucionando rápidamente a lo largo de las últimas décadas, hasta el punto de perder su condición de referente moral y pasar a convertirse en un modelo de distribución del poder o, más concretamente, en el estilo de relación que está sometido a ciertos procesos de interacción, donde se dan pautas y se comportan objetivos, influyendo este estilo de liderazgo sobre el grado de cohesión e interacción del grupo y sobre la forma de decisiones en sí mismo.

Desde este punto de vista, la figura del líder no es necesariamente alguien que goce de autoridad manifiesta y exclusiva; ni que tenga una ubicación personal de destaque en cuanto a sus cualidades, competencias y conocimientos, ni que disponga de personas detrás que le apoyen.

Por el contrario, se entiende el liderazgo como un rol administrativo que cualquier miembro de un grupo puede adoptar. Por su parte, la toma de decisiones se ha convertido en una actividad exigente, sobre todo en el ámbito organizativo, porque hay que someterse a fuertes presiones externas e internas que exigen respuestas rápidas e inteligentes. La toma de decisiones, como la identificación de los problemas, es una parte primordial que acompaña al diseño, al proceso de implementación y al control del aprendizaje organizativo.

TEMA 4. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO EN EDUCACIÓN



Definición de recursos y talento humano

La organización, para lograr sus objetivos, requiere de una serie de recursos que, administrados correctamente, le permitirán alcanzar sus objetivos.

Existen tres tipos de recursos:

- **Recursos materiales:** capital de trabajo, instalaciones físicas, maquinaria, muebles, materias primas, etc.
- **Recursos técnicos:** sistemas, procedimientos, organigramas, instructivos, etc.
- **Talento humano:** la actividad humana, conocimientos, experiencias, motivación, intereses, aptitudes, habilidades, potencialidades, etc.

TEMA 5. SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

Base Legal de Supervisión Educativa.

En Guatemala la supervisión educativa como tal tiene su base legal en:

- La Constitución Política de la República de Guatemala, (Artículos 71, 72, 73 y 74)
- El Decreto Legislativo No. 12-91 Ley de Educación Nacional
- El Acuerdo Gubernativo 123'A', de fecha 11 de mayo de 1965, "Reglamento de la Supervisión Técnica Escolar"

De conformidad con lo que establece el Acuerdo Gubernativo 123'A', "Reglamento de la Supervisión Técnica Escolar" el supervisor escolar es un ente entre cuyas funciones está la de contribuir a la superación de los docentes, la resolución de los conflictos, la puesta en marcha los programas y proyectos establecidos por el Ministerio de Educación, la aplicación de la norma cuando fuese necesario. Se establece que la supervisión escolar está bajo la responsabilidad de la Dirección Departamental de Educación.



TEMA 6. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y RECURSOS FINANCIEROS

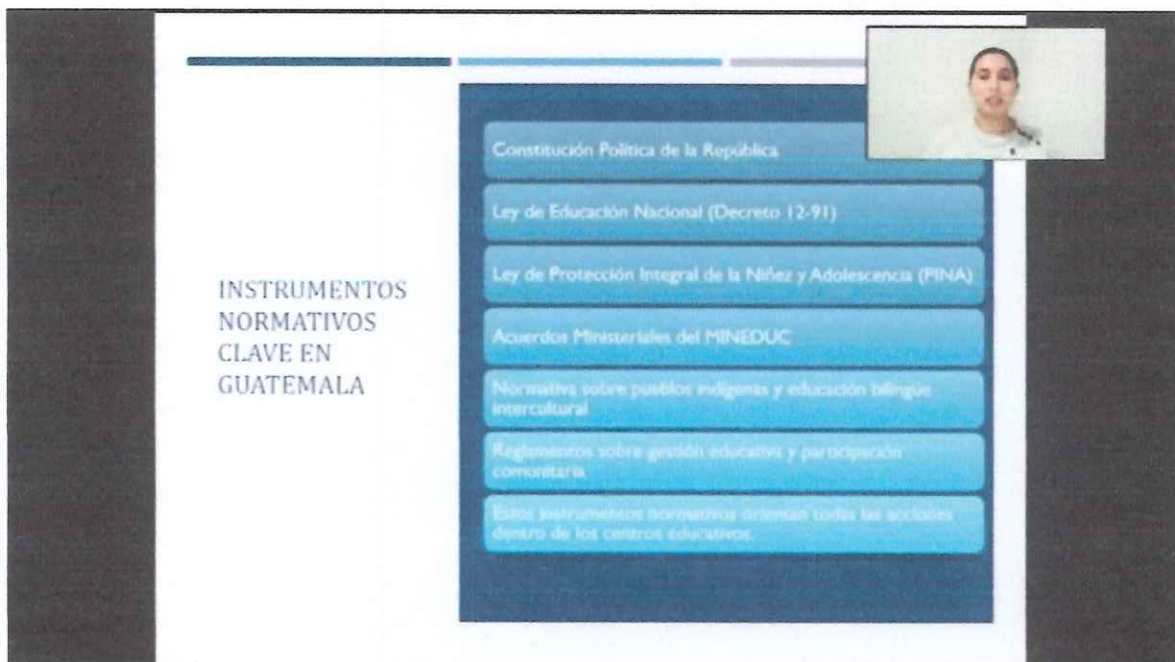


¿Qué es un Organigrama en el Contexto Educativo?

En esencia, un organigrama de una institución educativa es una representación gráfica de su estructura organizativa. Muestra las unidades administrativas y académicas (como rectoría, vicerrectorías, departamentos, facultades, secretarías, etc.) y las relaciones de autoridad y dependencia entre ellas. Típicamente, sigue una jerarquía vertical, colocando en la parte superior a la máxima autoridad (Director, Rector) y descendiendo a través de los diferentes niveles de gestión, coordinación, docencia y personal de apoyo.

Este diagrama no solo lista los puestos o departamentos, sino que ilustra las líneas de mando y los canales formales de comunicación. Es una instantánea visual de cómo está organizada la institución para cumplir su misión educativa y administrativa.

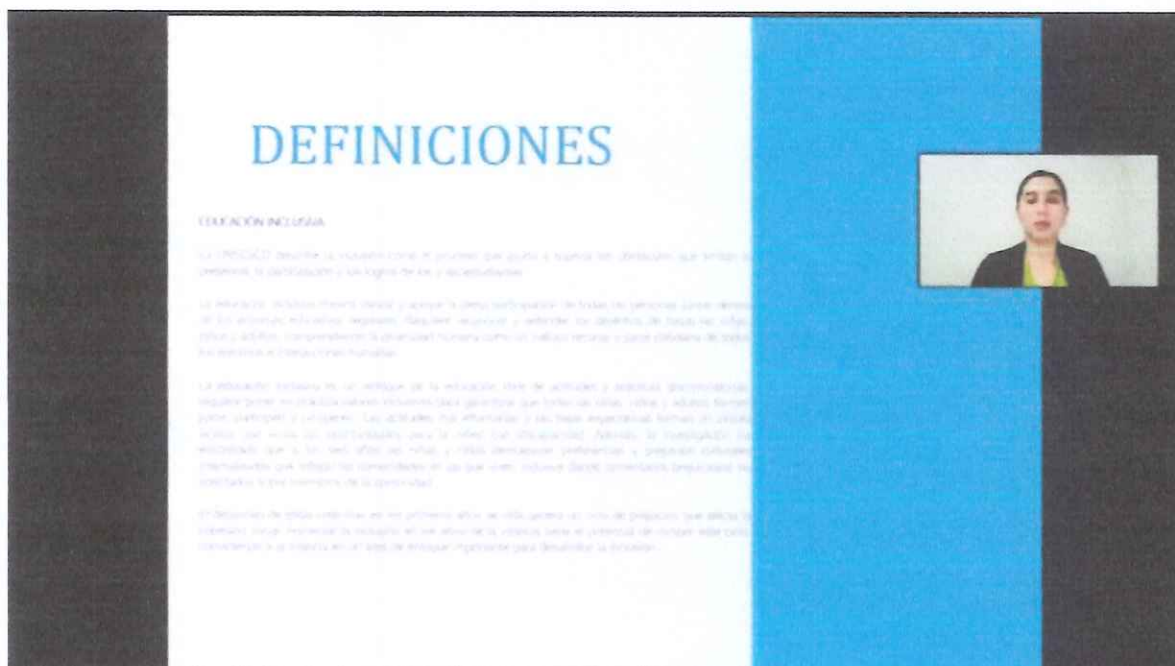
TEMA 7. LEGISLACIÓN Y NORMATIVA EDUCATIVA



**INSTRUMENTOS
NORMATIVOS
CLAVE EN
GUATEMALA**

- Constitución Política de la República
- Ley de Educación Nacional (Decreto 12-91)
- Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia (PINA)
- Acuerdos Ministeriales del MINEDUC
- Normativa sobre pueblos indígenas y educación bilingüe intercultural
- Reglamentos sobre gestión educativa y participación comunitaria
- Estos instrumentos normativos orientan todas las acciones dentro de los centros educativos.

TEMA 8. INCLUSIÓN EDUCATIVA Y GESTIÓN DE LA DIVERSIDAD



DEFINICIONES

EDUCACIÓN INCLUSIVA

La EDUCACIÓN INCLUSIVA describe la inclusión como el proceso que busca a quienes son excluidos que tengan la oportunidad de participar y los logros de los y las estudiantes.

La EDUCACIÓN INCLUSIVA promueve el acceso y la participación de todas las personas, desde niños y niñas, adolescentes, jóvenes, adultos mayores, personas con discapacidad y personas de grupos étnicos y culturales, comprendiendo la diversidad humana como un recurso y parte esencial de todos los sistemas de educación formal.

La EDUCACIÓN INCLUSIVA es un enfoque de la educación que se centra en asegurar que todas las personas tengan acceso a la educación y que participen en ella. Los actores más afectados son los niños, niñas y adolescentes, las personas con discapacidad y las personas de grupos étnicos y culturales. La EDUCACIÓN INCLUSIVA es un enfoque de la educación que se centra en asegurar que todas las personas tengan acceso a la educación y que participen en ella. Los actores más afectados son los niños, niñas y adolescentes, las personas con discapacidad y las personas de grupos étnicos y culturales.

En términos de enfoque, la EDUCACIÓN INCLUSIVA es un enfoque de la educación que se centra en asegurar que todas las personas tengan acceso a la educación y que participen en ella. Los actores más afectados son los niños, niñas y adolescentes, las personas con discapacidad y las personas de grupos étnicos y culturales.

TEMA 9. COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL Y RELACIONES HUMANAS

La comunicación en la escuela.

El principal objetivo de la comunicación en escuela es mantener la cultura escolar y establecer los procesos de instrucción. Las personas en la escuela deben ser informadas todo el tiempo acerca de las clases de tareas que deben ser ejecutadas ya sea estos alumnos o profesores. Los profesores por ejemplo dan su clase magistral de manera oral o escrita, a veces por medio de un video y otras veces por correos electrónicos o aulas virtuales. Los estudiantes por su lado aprenden por medio de herramientas similares y se comunican o retroalimentan a los proveedores del mismo modo.

Los directores por su lado deben procurar establecer varios canales de comunicación con los profesores, con los estudiantes y por supuesto con los padres de familia. El clásico envío de circulares por medio de los estudiantes a casa ya no es tan efectivo; muchos establecimientos educativos en la actualidad empiezan a utilizar una mezcla de todos estos canales, utilizan mensajes de texto, correos electrónicos, páginas web, llamadas telefónicas y por supuesto conversaciones cara a cara.



TEMA 10. INNOVACIÓN Y TECNOLOGÍA EN LA GESTIÓN ESCOLAR

Beneficios de la tecnología en la gestión educativa

3. Personalización del aprendizaje
Los sistemas de gestión del aprendizaje (LMS) permiten adaptar los contenidos educativos a las necesidades individuales de los/as estudiantes, brindando un seguimiento más preciso de su evolución académica.
4. Mejor toma de decisiones
El análisis de datos, mediante herramientas tecnológicas, proporciona información clara sobre el rendimiento estudiantil, la asistencia o la eficacia de los programas educativos, lo que facilita la toma de decisiones basadas en evidencia.
5. Reducción del uso de papel
La digitalización de documentos y procesos administrativos contribuye a una gestión más ecológica y sostenible, reduciendo costos en materiales y promoviendo un entorno más responsable con el medioambiente.




REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO 185 "SERVICIOS DE CAPACITACIÓN"	
Nombre del Contratista: Yari Tatiana Cardona García	No. De Contrato: RIC-R-185-006-2025
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: Septiembre 2025

Diplomado en Pedagogía, Como un Aporte para el Desarrollo Territorial.

Dirigido al Personal Administrativo, Técnicos y Profesionales del Instituto de Investigación y de Desarrollo Maya -IIDEMAYA-

Se desarrollaron 10 temas virtuales

1. Tema 1, Fundamentos de la Pedagogía, en la que se define qué es Pedagogía y cuál es su objeto de estudio, diferencias entre pedagogía, didáctica, y educación, las corrientes pedagógicas clásicas y su impacto actual. El alcance obtenido con esta conferencia fue que el participante explorara el origen, objeto de estudio y principales corrientes pedagógicas para comprender el papel de la pedagogía en los procesos educativos actuales.
2. Tema 2, Teorías del Aprendizaje, en la que se hace una definición de conductismo, cognitismo y constructivismo, principales exponentes y sus aplicaciones prácticas en el aula. El alcance obtenido con esta conferencia fue que el participante analizara los enfoques del aprendizaje desde las teorías, conductista, cognitivista y constructivista, aplicando sus principios en el aula.
3. Tema 3, Planeación Didáctica, en la que se hace una descripción de los elementos de una planeación: objetivos, contenidos, actividades, evaluación, la definición de la taxonomía de Bloom como herramienta de planificación y sus ejemplos. El alcance obtenido con esta conferencia fue que el participante diseñara planificaciones efectivas mediante objetivos, claros, actividades significativas y evaluaciones alineadas, usando la taxonomía de Bloom.

4. Tema 4, Estrategias de Enseñanza-Aprendizaje, en la que se hace una introducción y se define la importancia de los métodos activos: aprendizaje basado en problemas, proyectos, colaborativo, técnicas participativas y uso de recursos didácticos, como seleccionar estrategias según los estilos de aprendizaje. El alcance obtenido con esta conferencia fue que el participante implementara métodos y técnicas activas que promuevan la participación considerando estilos de aprendizaje y recursos didácticos variados.
5. Tema 5, Evaluación Educativa, en la que se define los tipos de evaluación educativa, diagnóstica, formativa y sumativa, instrumentos de evaluación (rubricas, listas de cotejo, pruebas objetivas) retroalimentación efectiva. El alcance obtenido con esta conferencia fue que el participante aplicara diferentes tipos e instrumentos de evaluación, para valorar el aprendizaje de manera continua y brindar retroalimentación constructiva.
6. Tema 6, Gestión del Aula y Convivencia Escolar, en la que se hace una introducción sobre la importancia del clima del aula: estrategias para fomentar un ambiente positivo, normas, acuerdos y resolución de conflictos, rol del docente como mediador. El alcance obtenido con esta conferencia fue que el participante fomentara un ambiente positivo en el aula mediante normas clara, estrategias de mediación y resolución pacífica de conflictos.
7. Tema 7, Educación Inclusiva y Diversidad, en la que se presentan los principios de inclusión educativa, barretas para el aprendizaje y la participación del diseño universal para el aprendizaje. El alcance obtenido con esta conferencia fue que el participante promoviera prácticas inclusivas que eliminen barreras y respondan a las necesidades de todos los estudiantes desde un enfoque de equidad.
8. Tema 8, Uso de las TIC en Educación, en la que se presentan las herramientas digitales para el aula, enseñanza híbrida y a distancia, recomendaciones para integrar las TIC pedagógicamente. El alcance obtenido con esta conferencia fue que el participante integrara herramientas digitales en el proceso educativo, para enriquecer la enseñanza presencial, híbrida o a distancia de forma pedagógica.

9. Tema 9, Pedagogía Crítica y Educación Transformadora, en la que se presenta una introducción sobre la educación para la conciencia crítica, la escuela como espacio de cambio social. El alcance obtenido con esta conferencia fue que el participante reflexionara sobre el rol de la educación en la transformación social, promoviendo el pensamiento crítico y la conciencia de cambio.
10. Tema 10, Ética y Rol del Docente en el Siglo XXI, en la que se define el perfil del docente actual, sus principios éticos en la práctica educativa, desafíos contemporáneos: inclusión y tecnología. El alcance obtenido con esta conferencia fue que el participante fortaleciera la identidad docente desde una visión ética, crítica y comprometida con los retos educativos contemporáneos.

FIRMA:



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

Vo.Bo.:



Inga. Barbara Gabriela Maldonado Gatica
Coordinador General de la Escuela de Catastro a.i.
Registro de Información Catastral de Guatemala

Inga. Barbara Gabriela Maldonado Gatica
**COORDINADOR GENERAL DE LA ESCUELA DE CATASTRO
DE MANERA INTERINA**

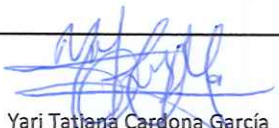
INFORME DE HORAS EFECTIVAS DE TRABAJO RENGLÓN PRESUPUESTARIO 185 "SERVICIOS DE CAPACITACIÓN"

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

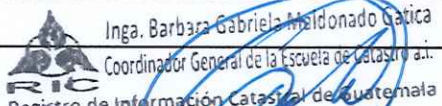
Yari Tatiana Cardona García
RIC-R-185-006-2025
Ciudad de Guatemala
Septiembre 2025
Diplomado en Pedagogía
Servicios de Capacitación Profesional

FECHA	HORAS	VALOR HORA DE CAPACITACION IMPARTIDA C/U	TOTAL DEVENGADO POR HORA
jueves, 11 de septiembre de 2025	6	150.00	900.00
viernes, 12 de septiembre de 2025	6	150.00	900.00
sábado, 13 de septiembre de 2025	6	150.00	900.00
domingo, 14 de septiembre de 2025	6	150.00	900.00
martes, 16 de septiembre de 2025	6	150.00	900.00
miércoles, 17 de septiembre de 2025	6	150.00	900.00
jueves, 18 de septiembre de 2025	6	150.00	900.00
viernes, 19 de septiembre de 2025	6	150.00	900.00
sábado, 20 de septiembre de 2025	6	150.00	900.00
domingo, 21 de septiembre de 2025	6	150.00	900.00
TOTAL	60	150.00	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
 Lcda. en Pedagogía y Administración Educativa
 Servicios de capacitación profesional.

FIRMA


 Inga. Barbara Gabriela Maldonado Gatica
 Coordinador General de la Escuela de Catastro al.
 Registro de Información Catastral de Guatemala
 Inga. Barbara Gabriela Maldonado Gatica
**COORDINADOR GENERAL DE LA ESCUELA DE CATASTRO DE
MANERA INTERINA**

VoBo.

ANEXOS

Diplomado en Pedagogía

TEMA 1. FUNDAMENTOS DE LA PEDAGOGÍA



¿QUÉ ES PEDAGOGÍA?

-  Se define como el estudio sistemático de la enseñanza y el aprendizaje. Es una disciplina que busca comprender los procesos educativos desde diferentes perspectivas, incluyendo aspectos psicológicos, sociológicos y culturales. Además, se preocupa por la forma en que los conocimientos son transmitidos, cómo se construyen los significados y cómo se desarrollan habilidades y competencias en los estudiantes.
-  Su importancia en la educación radica en su capacidad para mejorar los procesos de enseñanza y aprendizaje. A través de la aplicación de teorías y métodos pedagógicos, se puede potenciar el desarrollo de habilidades cognitivas, socioemocionales y éticas.
-  La pedagogía permite diseñar ambientes de aprendizaje motivadores, inclusivos y participativos, donde los estudiantes puedan construir su propio conocimiento y desarrollar su máximo potencial.

TEMA 2. TEORÍAS DEL APRENDIZAJE



¿QUÉ ES EL APRENDIZAJE?

-  El aprendizaje es un proceso mediante el cual una persona adquiere, modifica o refuerza conocimientos, habilidades, actitudes o valores a través de la experiencia, el estudio, la práctica o la interacción con su entorno. Es un cambio relativamente permanente en la conducta o en la comprensión, que ocurre como resultado de la experiencia.
-  **Ejemplo:** Cuando un estudiante aprende a resolver problemas matemáticos o a expresar sus emociones de forma adecuada, está demostrando un proceso de aprendizaje.

TEMA 3. LIDERAZGO EDUCATIVO Y TOMA DE DECISIONES



Objetivos de la planificación didáctica

Los principales objetivos son:

- ▶ Diseñar experiencias de aprendizaje que tengan sentido para los alumnos.
- ▶ Organizar de forma lógica y secuenciada los contenidos.
- ▶ Determinar las mejores estrategias y recursos para facilitar el aprendizaje.
- ▶ Definir formas de evaluar si se lograron los aprendizajes esperados.
- ▶ Prever posibles dificultades y preparar alternativas.

TEMA 4. ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE



Tipos de estrategias

- ▶ **Estrategias expositivas**
El docente presenta la información directamente.
Ejemplos: explicación, uso de videos, conferencias, demostración práctica.
- ▶ **Estrategias interrogativas**
Se basan en el diálogo y las preguntas para construir el conocimiento.
Ejemplos: lluvia de ideas, preguntas orales, debates, debates.
- ▶ **Estrategias activas**
El estudiante participa directamente "aprendiendo haciendo".
Ejemplos: proyectos, juegos didácticos, experimentos, dramatizaciones.
- ▶ **Estrategias colaborativas**
Se convierten al trabajo en equipo y al aprendizaje entre pares.
Ejemplos: aprendizaje cooperativo, grupos de discusión, Ayuda entre compañeros.
- ▶ **Estrategias metacognitivas**
Ayudan a los estudiantes a reflexionar sobre cómo aprenden.
Ejemplos: diarios de aprendizaje, mapas mentales, autoevaluación.

TEMA 5. EVALUACIÓN EDUCATIVA



¿QUÉ ES LA EVALUACIÓN EDUCATIVA?

La evaluación educativa es un proceso sistemático y reflexivo que busca recoger, analizar e interpretar información sobre el aprendizaje de los estudiantes, el proceso de enseñanza y el contexto educativo. Su finalidad no es solo calificar, sino mejorar la enseñanza y el aprendizaje.

Importancia de la evaluación

- ✓ Permite saber si se lograron los objetivos de aprendizaje.
- ✓ Identifica dificultades, avances y necesidades del grupo.
- ✓ Orienta la toma de decisiones pedagógicas.
- ✓ Promueve la autoevaluación y la reflexión del estudiante.
- ✓ Ayuda a ajustar estrategias y actividades para mejorar el proceso educativo.

TEMA 6. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y RECURSOS FINANCIEROS



Introducción

En la escuela, aprender no depende solo de los contenidos o del método, sino también del **ambiente que se construye día a día en el aula**. La **gestión del aula** y la **convivencia escolar** son piezas fundamentales para lograr que ese espacio sea seguro, participativo y respetuoso, donde todos los estudiantes se sientan valorados y motivados a aprender.

Gestionar el aula no significa solo mantener disciplina, sino **organizar tiempos, espacios, actividades y relaciones** para favorecer el aprendizaje, prevenir conflictos y fortalecer el respeto mutuo. Por su parte, la convivencia escolar implica enseñar y practicar valores como la empatía, la solidaridad y la responsabilidad, transformando el aula en una comunidad donde se dialoga, se coopera y se resuelven diferencias de manera pacífica.

En este tema reflexionaremos sobre cómo las normas, acuerdos, estrategias participativas y el rol mediador del docente contribuyen a construir un clima de aula positivo y a convertir la escuela en un espacio de formación integral, donde aprender a convivir es tan importante como aprender contenidos.

TEMA 7. EDUCACIÓN INCLUSIVA Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD



EDUCACIÓN INCLUSIVA Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

¿Qué es la educación inclusiva?	La educación inclusiva es un modelo educativo que busca garantizar que todos los estudiantes, sin importar sus características personales, culturales, sociales o capacidades, tengan las mismas oportunidades de aprender y participar plenamente en el aula.	No se trata solo de que los estudiantes con necesidades educativas especiales estén presentes en la escuela, sino de transformar las prácticas, actitudes y recursos para que cada uno se sienta valorado, aceptado y apoyado.
¿Qué es la atención a la diversidad?	Es el conjunto de estrategias, recursos, metodologías y apoyos que el docente y la escuela implementan para responder a las diferencias individuales de los estudiantes: capacidades, ritmos de aprendizaje, estilos, idioma, cultura, género, contextos familiares, entre otros.	Atender la diversidad no significa dar clases diferentes a cada estudiante, sino diseñar experiencias de aprendizaje flexibles e inclusivas que permitan que todos puedan participar, aprender y desarrollarse.

TEMA 8. USO DE LAS TIC EN LA EDUCACIÓN




TIPOS DE TIC

- Herramientas de acceso y procesamiento de información**
 - Computadoras, tabletas móviles
 - Navegadores de internet
 - Motores de búsqueda (Google, Bing)
- Herramientas de comunicación**
 - Correo electrónico, mensajería instantánea (WhatsApp, Telegram)
 - Videoconferencias (Zoom, Google Meet)
 - Redes sociales (Facebook, Twitter, Instagram)
- Herramientas de creación y edición**
 - Procesadores de texto (Word, Google Docs)
 - Presentaciones (PowerPoint, Canva, Genially)
 - Diseño gráfico (Photoshop, Illustrator)
 - Edición de video y audio

TEMA 9. PEDAGOGÍA CRÍTICA Y EDUCACIÓN TRANSFORMADORA

¿QUÉ ES LA PEDAGOGÍA CRÍTICA?



La Pedagogía Crítica es una corriente educativa nacida a partir de los años 60 y 70, inspirada por pensadores como Paulo Freire, que propone entender la educación como un acto político, consciente y liberador.



Más que transmitir conocimientos de forma pasiva, busca que el alumnado analice críticamente su realidad, cuestione las desigualdades, reflexione sobre su contexto social y se convierta en protagonista de la transformación de su comunidad.



Su lema más conocido, inspirado por Freire, es:



"Educar no es transferir conocimientos, sino crear las posibilidades para su propia producción o construcción."



TEMA 10. ÉTICA Y ROL DEL DOCENTE EN EL SIGLO XXI

El rol del docente en el Siglo XXI

En el contexto actual, ser docente implica mucho más que enseñar contenidos. Hoy, el docente es:

- **Facilitador del aprendizaje:** crea ambientes que invitan a investigar, pensar y crear.
- **Mediador y guía:** acompaña a los estudiantes, atiende sus dudas y dificultades.
- **Promotor de valores:** fomenta el respeto, la empatía, la responsabilidad y la inclusión.
- **Modelo ético:** enseña con el ejemplo a actuar de forma responsable y crítica.
- **Agente de cambio social:** conecta el aprendizaje con los problemas del entorno.
- **Usuario crítico de las TIC:** incorpora tecnología de forma reflexiva, favoreciendo el aprendizaje significativo.



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

INFORME MENSUAL: SEPTIEMBRE 2025

CONTRATO No.: RIC-R-185-006-2025

RENGLÓN: 185



**REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**

REGLÓN PRESUPUESTARIO 185

Nombre del Contratista: Cindy Alexandra León Sanabria	No. De Contrato: RIC-R-185-007-2025
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: Septiembre 2025

Capacitación sobre Tendencias de Mercados Turísticos y Estrategias de Mercadeo, Como Un Aporte Para El Desarrollo Territorial.

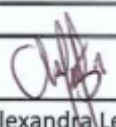
Dirigido al Personal Administrativo, Profesionales y Técnicos del: Instituto Nacional del Bosques -INAB, Oficina de Control de Áreas de Reservas Territoriales del Estado -OCRET-, Consejo Nacional de Áreas Protegidas-CONAP-

Se Desarrollaron 10 temas virtuales

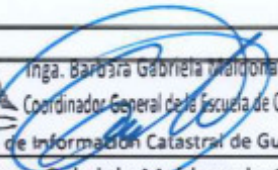
- Tema 1 INTRODUCCIÓN AL MERCADO TURÍSTICO ACTUAL:** Se presenta una visión general del entorno turístico global, incluyendo los factores que inciden en su evolución, los actores clave del sector y el comportamiento del turista actual. El alcance logrado con esta conferencia fue ofrecer una comprensión sólida y actualizada del funcionamiento del mercado turístico, así como de las principales transformaciones y tendencias que hoy lo configuran, sentando bases para la toma de decisiones estratégicas y el desarrollo de propuestas innovadoras en el sector. configuran.
- Tema 2 PRINCIPALES TENDENCIAS GLOBALES DEL TURISMO:** Se enfoca en el análisis de las tendencias que están marcando el rumbo del turismo a nivel mundial: sostenibilidad, digitalización, turismo, entre otros. El alcance lograr que los participantes identificaran oportunidades de adaptación e innovación para destinos y empresas turísticas, fortaleciendo su capacidad para anticipar los cambios en la demanda y responder de manera proactiva a las tendencias emergentes del mercado.
- Tema 3 ANÁLISIS DE LA OFERTA Y DEMANDA TURÍSTICA:** Se enfoca en la evaluación integral de la oferta y la demanda turística. Por un lado, se analiza la variedad y calidad de los productos, servicios, recursos y atractivos turísticos disponibles, destacando su capacidad para atraer y satisfacer a los visitantes. El alcance obtenido Se fortaleció la capacidad para adaptar la oferta turística a las necesidades y expectativas del mercado, así como para segmentar adecuadamente a los públicos objetivos. Esto permite incrementar el alcance, la pertinencia y la efectividad de las acciones comerciales y promocionales, generando mejores resultados en la captación y fidelización de los clientes.
- Tema 4 INTELIGENCIA DE MERCADOS TURÍSTICOS:** Se enfoca principalmente en conocer las técnicas de recolección, análisis e interpretación de datos del mercado turístico, incluyendo fuentes estadísticas, estudios de mercado y análisis competitivo. El alcance obtenido se fortaleció la capacidad de los participantes para tomar decisiones estratégicas fundamentadas en el análisis de datos y en evidencias concretas del comportamiento del mercado. Esto les permite diseñar acciones más efectivas, minimizar riesgos y responder de manera oportuna a las dinámicas y tendencias del sector turístico.
- Tema 5 MARKETING TURÍSTICO: FUNDAMENTOS Y ENFOQUES:** Se centra en el estudio de los principios del marketing aplicados al sector turístico, abordando las 7P del marketing de servicios, el marketing experiencial y el marketing sostenible como herramientas clave para la promoción, diferenciación y creación de valor en la oferta turística. El alcance obtenido con esta conferencia es proveer herramientas básicas de mercadeo aplicadas al contexto turístico, orientadas al diseño de productos y servicios atractivos.

6. Tema 6 **ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN Y COMUNICACIÓN:** Su enfoque está en el diseño y ejecución de campañas de comunicación efectivas, empleando herramientas promocionales, técnicas de storytelling, estrategias de branding de destinos y el uso combinado de medios tradicionales y digitales, para lograr un impacto real en el público objetivo. El alcance obtenido se logró fortalecer las capacidades para mejorar la visibilidad y el posicionamiento de productos y destinos turísticos, optimizando su proyección ante diversos públicos y ampliando las oportunidades de atracción y fidelización de clientes.
7. Tema 7 **DISTRIBUCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS TURÍSTICOS:** Se enfoca en la exploración de los canales de distribución turística (agencias, plataformas), paquetes turísticos y técnicas de venta directa e indirecta. El alcance obtenido se logró optimizar la capacidad para asegurar una distribución estratégica y eficiente de los productos turísticos, facilitando su llegada efectiva al consumidor final y mejorando la competitividad en el mercado.
8. Tema 8 **MARKETING DIGITAL PARA EL TURISMO:** Se enfoca en la aplicación de herramientas digitales en el mercado turístico, incluyendo el uso estratégico de redes sociales, el posicionamiento online y la gestión eficaz de contenidos para fortalecer la presencia y engagement con el público objetivo. El alcance obtenido es capacitar a los participantes el uso efectivo de estrategias digitales que aumenten la presencia online y potenciar la conversión de clientes en el mercado turístico.
9. Tema 9 **INNOVACIÓN Y TECNOLOGÍA EN TURISMO:** Se centra en la revisión y análisis de las tecnologías emergentes como la inteligencia artificial, realidad aumentada, big data, blockchain y aplicaciones móviles que están revolucionando la experiencia turística, facilitando la innovación y mejorando la interacción con los viajeros. El alcance obtenido Se fomentó una visión innovadora entre los participantes, promoviendo la integración de soluciones tecnológicas que contribuyan a la mejora continua de productos, servicios y experiencias turísticas.
10. Tema 10 **DISEÑO DE ESTRATEGIAS INTEGRALES DE MERCADEO TURÍSTICO:** Se enfoca principalmente en la aplicación práctica de los conocimientos adquiridos, orientando a los participantes en el diseño de un plan de mercadeo integral, personalizado y adaptado al contexto específico de cada proyecto o empresa turística. El alcance obtenido se destacó la importancia de elaborar una propuesta integral de estrategia de marketing turístico, alineada con los objetivos comerciales, las tendencias actuales y las necesidades específicas del mercado, para asegurar su efectividad y relevancia.

FIRMA:


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

Vo.Bo.:


Inga. Barbara Gabriela Maldonado Gatica
Coordinador General de la Escuela de Catastro a.i.
Registro de Información Catastral de Guatemala
Inga. Barbara Gabriela Maldonado Gatica
COORDINADOR GENERAL DE LA ESCUELA DE CATASTRO DE
MANERA INTERINA

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 DE SEMINARIO:

NOMBRE DEL SERVICIO:

Cindy Alexandra León Sanabria
RIC-R-185-007-2025
Ciudad de Guatemala
Septiembre 2025
Capacitación sobre Tendencias de Mercados Turísticos y Estrategias de Mercadeo
Servicios de Capacitación Profesional

FECHA	HORAS	VALOR HORA DE CAPACITACION IMPARTIDA C/U	TOTAL DEVENGADO POR HORA
lunes, 1 de septiembre de 2025	6	150.00	900.00
martes, 2 de septiembre de 2025	6	150.00	900.00
miércoles, 3 de septiembre de 2025	6	150.00	900.00
jueves, 4 de septiembre de 2025	6	150.00	900.00
viernes, 5 de septiembre de 2025	6	150.00	900.00
sábado, 6 de septiembre de 2025	6	150.00	900.00
domingo, 7 de septiembre de 2025	6	150.00	900.00
lunes, 8 de septiembre de 2025	6	150.00	900.00
martes, 9 de septiembre de 2025	6	150.00	900.00
miércoles, 10 de septiembre de 2025	6	150.00	900.00
TOTAL	60	150.00	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.



Inga. Barbara Gabriela Maldonado Gatica
Coordinador General de la Escuela de Catastro a.i.
Registro de Información Catastral de Guatemala

Inga. Barbara Gabriela Maldonado Gatica
COORDINADOR GENERAL DE LA ESCUELA DE CATASTRO DE
MANERA INTERINA

ANEXOS

CAPACITACIÓN SOBRE TENDENCIAS DE MERCADEO TURÍSTICA Y ESTRATEGIAS DE MERCADEO

1. Módulo 1: Introducción al Mercado Turístico Actual

EJEMPLO

- Cuando una persona decide viajar a París, el mercado turístico incluye vuelos, hoteles, agencias que organizan tours, restaurantes, museos y otros servicios que el turista consume.



2. Módulo 2: Principales Tendencias Globales del Turismo

Beneficios del Turismo Sostenible y Responsable

- Alojamientos ecologicos
- Actividades de conservacion
- Ciclismo
- Efecto positive en las poblaciones locales.



3. Módulo 3: Análisis de la Oferta y Demanda Turística



La Competitividad de la Oferta Turística

Factores que influyen en la competitividad:

- Calidad de los servicios ofrecidos.
- Buen estado y mantenimiento de la infraestructura.
- Variedad y originalidad de las actividades.
- Relación calidad-precio. Seguridad y hospitalidad del destino.
- Promoción y visibilidad a nivel nacional e internacional.
- Innovación y adaptación a nuevas tendencias (como turismo sostenible o digital).







4. Módulo 4: Inteligencia de Mercados Turísticos



Diferencia entre Datos, Información, Análisis y Toma de Decisiones:

Concepto	¿Qué es?	Ejemplo en Turismo
Dato	Elemento básico, sin interpretar.	Número de visitantes en enero: 50,000
Información	Datos organizados y con contexto.	Total de visitantes internacionales creció 10% respecto al año anterior
Análisis	Interpretación de la información para encontrar causas, tendencias o patrones.	El aumento de turistas se debe a una nueva campaña digital y a la mejora en conectividad aérea
Toma de decisiones	Acciones concretas basadas en el análisis.	Invertir más en publicidad digital para mercados internacionales

5. Módulo 5: Marketing Turístico: Fundamentos y Enfoques.

2. Marketing de destinos

Se emplea para dar a conocer lugares con atractivo turístico a nivel local, regional o mundial.

Un plan de marketing turístico en este rubro debe ser muy visual, emocional y creativo, a fin de atraer a los viajeros y generar un vínculo duradero.



6. Módulo 6: Estrategias de Promoción y Comunicación.

• Ejemplos de acciones de promoción turística:

- Campañas en redes sociales.
- Ferias de turismo (ej. FITUR, ITB Berlín).
- Publicidad en revistas especializadas.
- Videos promocionales en YouTube.
- Envío de boletines por email.
- Organización de fam trips (viajes para agentes o prensa).



7. Módulo 7: Distribución y Comercialización de Productos Turísticos.

o Canales de distribución

1. Canales Directos

El proveedor vende directamente al consumidor, sin intermediarios.

•Ejemplos:

- o Reservas en la página web oficial de un hotel.
- o Contacto directo con la empresa turística.

•**Ventajas:** menor costo, relación directa con el cliente, mayor control.

•**Desventajas:** menor alcance y necesidad de inversión en marketing y tecnología.

2. Canales Indirectos

- Involucran intermediarios que facilitan la



8. Módulo 8: Marketing Digital para el Turismo.

¿Qué es el marketing digital en el turismo?

El marketing en el turismo lo realizan empresas del sector turístico y ocio como hoteles, restaurantes, agencias de viajes y turismo, locales de ocio, negocios locales y hasta pueblos y ciudades



9. Módulo 9: Innovación y Tecnología en Turismo.



Apps y Plataformas Móviles en Turismo

Reservas, Guías y Pagos

Reservas

- Apps que permiten reservar alojamientos, tours, transporte y actividades.
- **Ejemplos:** Booking, Airbnb, plataformas propias de hoteles o agencias.
- **Ventajas:** rapidez, disponibilidad en tiempo real y confirmaciones instantáneas.

Guías digitales

- Aplicaciones con mapas interactivos, recomendaciones personalizadas contenido multimedia (texto, audio, video).
- **Ejemplos:** TripAdvisor, Google Maps, VoiceMap.
- **Beneficio:** facilitar la exploración autónoma y ofrecer información actualizada.

Pagos digitales

- Integración de métodos seguros como tarjetas, PayPal o monederos



10. Módulo 10: Diseño de Estrategias Integrales de Mercadeo Turístico.



2. Permite adaptarse a un mercado competitivo y cambiante

- El turismo es un sector dinámico con múltiples competidores y cambios en tendencias y preferencias.

Aplicar estrategias integrales en las 4P ayuda a diferenciarse, mantenerse relevante y aprovechar oportunidades.



shutterstock.com - 2436128155

**REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**

REGLÓN PRESUPUESTARIO 185

Nombre del Contratista: Cindy Alexandra León Sanabria	No. De Contrato: RIC-R-185-007-2025
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: Septiembre 2025

Curso de Publicidad, Mercadeo y Manejo de Redes Sociales, Como Un Aporte Para El Desarrollo Territorial.

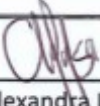
Dirigido al Personal Administrativo, Profesionales y Técnicos del: Instituto Nacional del Bosques -INAB, Oficina de Control de Áreas de Reservas Territoriales del Estado -OCRET-, Consejo Nacional de Áreas Protegidas-CONAP-

Se Desarrollaron 10 temas virtuales

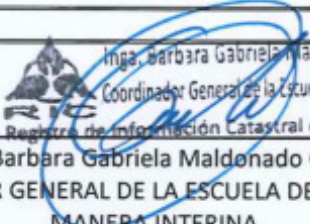
- Tema 1 PUBLICIDAD:** Se enfoca en la Introducción a los conceptos básicos de la publicidad como herramienta para comunicar y atraer clientes, destacando su papel como medio de comunicación persuasiva al servicio de los negocios. El alcance obtenido es conocer qué es la publicidad y su función en los negocios e identificar diferentes tipos de publicidad (tradicional y digital) y entender cómo se construye un mensaje publicitario eficaz.
- Tema 2 MERCADEO:** Se enfoca en los fundamentos del marketing y cómo aplicarlos para atraer, mantener y satisfacer a los clientes. Este tema aborda los principios esenciales del marketing y cómo aplicarlos para atraer nuevos clientes, generar lealtad y garantizar su satisfacción. El alcance obtenido es Comprender el concepto de las 4P del marketing (Producto, Precio, Plaza y Promoción) como pilares fundamentales para diseñar estrategias orientadas a satisfacer las necesidades del cliente y alcanzar los objetivos del negocio, Así mismo Diferenciar el marketing de las ventas y la publicidad, entendiendo el marketing como un proceso integral de creación de valor y Aplicar los principios del marketing en el desarrollo de productos o servicios.
- Tema 3 PSICOLOGÍA DEL CONSUMIDOR Y COMPORTAMIENTO DE COMPRA:** Se enfoca en el Estudio básico del comportamiento del consumidor para entender sus decisiones y emociones. El alcance obtenido en la conferencia se Identificó las motivaciones de compra del consumidor, comprendiendo las necesidades, deseos, expectativas y problemas que impulsan su decisión de adquirir un producto o servicio.
- Tema 4 BRANDING Y MARCA PERSONAL:** Se enfoca principalmente en construir una marca que transmita confianza y sea reconocida por su identidad. El alcance obtenido con esta conferencia es definir los elementos clave de una marca, comprendiendo la importancia del nombre, logotipo, colores, tipografía, estilo visual y tono de comunicación como componentes esenciales para construir una identidad reconocible, Desarrollando una marca personal dirigida a emprendedores o profesionales, enfocándose en la proyección de sus valores y utilizando la marca como herramienta estratégica para destacar frente a la competencia, logrando diferenciación.
- Tema 5 ESTRATEGIAS PUBLICITARIAS Y CREATIVIDAD:** Se enfoca en el desarrollo de ideas y estrategias para crear campañas atractivas y efectivas. El alcance obtenido aprender a estructurar una campaña publicitaria, comprendiendo las fases de análisis, definición de objetivos, selección de medios, desarrollo del mensaje y evaluación de resultados, así mismo Utilizar técnicas creativas para diseñar mensajes publicitarios llamativos y Planificar promociones o lanzamientos de productos o servicios, aplicando estrategias de comunicación.

6. Tema 6 **REDES SOCIALES: PLATAFORMAS Y TENDENCIAS:** Se enfoca en conocer las principales plataformas clave para la comunicación, la interacción social y las estrategias de marketing digital. Cada red social posee características, públicos y dinámicas distintas que las empresas, emprendedores y marcas deben conocer para utilizarlas eficazmente. El alcance obtenido es Identificar las plataformas más utilizadas, entender las funciones básicas de cada red y la importancia de conocer las tendencias actuales de uso de redes sociales para negocios.
7. Tema 7 **MARKETING EN REDES SOCIALES:** Se enfoca en el uso estratégico de las redes sociales va más allá de simplemente publicar contenido. Consiste en planificar, gestionar y ejecutar acciones orientadas a fortalecer la presencia de una marca, aumentar su visibilidad y generar vínculos reales con su público objetivo. El alcance obtenido es elaborar un plan de marketing para redes sociales, comprender los principales objetivos de las estrategias en redes sociales, tales como aumentar la visibilidad de la marca, impulsar las ventas, fortalecer la fidelización del cliente y mejorar la interacción con la audiencia y aprender a segmentar públicos y seleccionar el contenido adecuado.
8. Tema 8 **CREACIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES:** Su enfoque es diseñar y producir materiales informativos, educativos o promocionales adaptados a medios digitales, con el propósito de atraer, informar, entretener o persuadir a una audiencia específica. El alcance obtenido que los participantes puedan crear imágenes, videos y textos llamativos utilizando herramientas básicas, Adaptar el contenido a las características de cada red social, considerando formatos, estilos y tendencias específicas de plataformas como Instagram, Facebook, TikTok, LinkedIn o YouTube aplicando las buenas prácticas de diseño y redacción digital.
9. Tema 9 **CHAT GPT:** Se enfoca principalmente en el uso práctico de ChatGPT y otras IA para apoyar el marketing y la creación de contenido. El alcance obtenido con esta conferencia genera ideas de contenido, textos publicitarios, respuestas automáticas. El uso de IA (la inteligencia artificial) para mejorar la productividad y creatividad y conocer límites y buenas prácticas en el uso de estas herramientas
10. Tema 10 **MÉTRICAS Y OPTIMIZACIÓN:** Su enfoque principal es la medición y análisis de resultados para mejorar campañas y estrategias. El alcance obtenido de esta conferencia Identificamos las métricas clave en la gestión de redes sociales y marketing digital, tales como alcance, interacciones, clics, conversiones y otros indicadores relevantes para medir el rendimiento de las campañas y publicaciones. La importancia de la toma de decisiones basada en datos, Utilizando herramientas de análisis y monitoreo, como las estadísticas de redes sociales (Facebook Insights, Instagram Analytics), Google Analytics o plataformas de gestión social media, para medir resultados y optimizar el desempeño de las acciones digitales.

FIRMA:


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

Vo.Bo.:


Inga. Barbara Gabriela Maldonado Gatica
Coordinador General de la Escuela de Catastro a.i.
Registro de Información Catastral de Guatemala
Inga. Barbara Gabriela Maldonado Gatica
COORDINADOR GENERAL DE LA ESCUELA DE CATASTRO DE
MANERA INTERINA

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 DE SEMINARIO:

NOMBRE DEL SERVICIO:

Cindy Alexandra León Sanabria
RIC-R-185-007-2025
Ciudad de Guatemala
Septiembre 2025
Curso de Publicidad, Mercadeo y Manejo de Redes Sociales
Servicios de Capacitación Profesional

FECHA	HORAS	VALOR HORA DE CAPACITACION IMPARTIDA C/U	TOTAL DEVENGADO POR HORA
jueves, 11 de septiembre de 2025	6	150.00	900.00
viernes, 12 de septiembre de 2025	6	150.00	900.00
sábado, 13 de septiembre de 2025	6	150.00	900.00
domingo, 14 de septiembre de 2025	6	150.00	900.00
martes, 16 de septiembre de 2025	6	150.00	900.00
miércoles, 17 de septiembre de 2025	6	150.00	900.00
jueves, 18 de septiembre de 2025	6	150.00	900.00
viernes, 19 de septiembre de 2025	6	150.00	900.00
sábado, 20 de septiembre de 2025	6	150.00	900.00
domingo, 21 de septiembre de 2025	6	150.00	900.00
TOTAL	60	150.00	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.



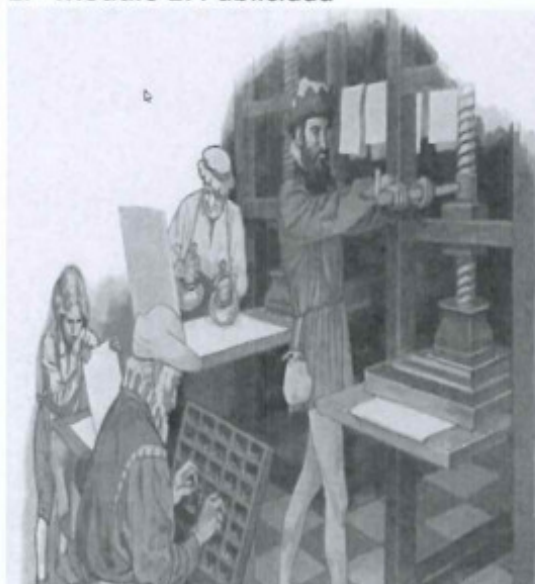
Inga. Barbara Gabriela Maldonado Gatica
Coordinador General de la Escuela de Catastro a.i.
Registro de Información Catastral de Guatemala

Inga. Barbara Gabriela Maldonado Gatica
COORDINADOR GENERAL DE LA ESCUELA DE CATASTRO DE
MANERA INTERINA

ANEXOS

CURSO DE PUBLICIDAD, MERCADEO Y MANEJO DE REDES SOCIALES

1. Módulo 1: Publicidad



LA INVENCIÓN DE LA IMPRENTA Y LA PUBLICIDAD IMPRESA

En el siglo XV permitió la creación de los primeros periódicos y libros impresos. Esto dio lugar a la aparición de la publicidad impresa, que se convirtió en una forma importante de promocionar productos y servicios.

2. Módulo 2: Mercadeo

FUNCIONES DEL MERCADEO

Analizar el mercado y la competencia: La investigación de mercado permite a la empresa entender cuál es su nicho objetivo y qué características tiene, para así planificar mejor su campaña promocional y su modelo entero de negocios, y encontrar nuevas oportunidades comerciales.

Estudiar el producto: La comprensión del producto permite fijar su precio justo, entender su público destino y los rasgos que lo diferencian de la competencia.

Añadir valor al producto: La correcta promoción de un bien o servicio resulta en añadirle valor, o sea, hacerlo más deseable por parte de la audiencia.

Fortalecer la comunicación con el público: A través de la gestión de los

3. Módulo 3: Psicología del Consumidor y Comportamiento de Compra

LOS ASPECTOS CLAVES EN EL ANÁLISIS DE LA CONDUCTA DE CONSUMO SON LOS SIGUIENTES:

ASPECTOS PERSONALES	ELEMENTOS CONDUCTUALES	ASPECTOS SOCIALES
Son las características que nos diferencian a unos de otros y nos hacen únicos. La psicología del consumidor tiene en cuenta la diversidad que puede existir en cada grupo consumidor analizado.	La conducta del consumidor es estudiada para poder delinear la estrategia de acercamiento de una marca a los potenciales compradores.	Los psicólogos de esta rama investigan pautas sociológicas para encontrar estrategias de marketing, a partir de la comprensión de determinados comportamientos.

COMPONENTES COGNITIVOS

Son las ideas y pensamientos mediante los cuales operamos. La psicología del consumidor estudia cómo procesamos la información y cómo tomamos decisiones relativas al consumo.



4. Módulo 4: Branding y Marca Personal

LA IMPORTANCIA DE LA PERCEPCIÓN Y LA COHERENCIA

PERCEPCIÓN

Es la forma en que las personas interpretan y valoran lo que ven, oyen o experimentan de una marca o persona. No importa solo lo que tú dices, sino cómo lo percibe el público. La percepción influye en la confianza, la decisión de compra y la fidelidad.

COHERENCIA

Es mantener un mensaje y una imagen constante en todos los canales, acciones y comportamiento.
Coherencia = credibilidad + confianza. Si lo que dices, haces y proyectas es coherente, refuerzas tu marca.



5. Módulo 5: Estrategias Publicitarias y Creativas

ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN:



Consiste en reunir los datos necesarios del producto, el mercado y la competencia.



6. Módulo 6: Redes Sociales: Plataformas y Tendencias

2. CALIDAD SOBRE CANTIDAD





7. Módulo 7: Marketing en Redes Sociales

OBJETIVOS DEL MARKETING EN REDES

TRÁFICO	Es el proceso de atraer usuarios desde las redes sociales hacia una plataforma externa, como un sitio web, tienda en línea, blog, catálogo de productos, canal de WhatsApp Business, etc.	ENGAGEMENT	Es la forma en que los usuarios interactúan con el contenido de una marca. Incluye likes, comentarios, compartidos, guardados, clics, menciones y tiempo de visualización.
CONVERSIÓN	Es cuando el usuario realiza una acción concreta que beneficia a la marca:	FIDELIZACIÓN	Es el proceso de mantener y fortalecer la relación con los clientes después de su primera compra o interacción.



8. Módulo 8: Creación de Contenidos Digitales

3. CONTENIDO INSPIRACIONAL

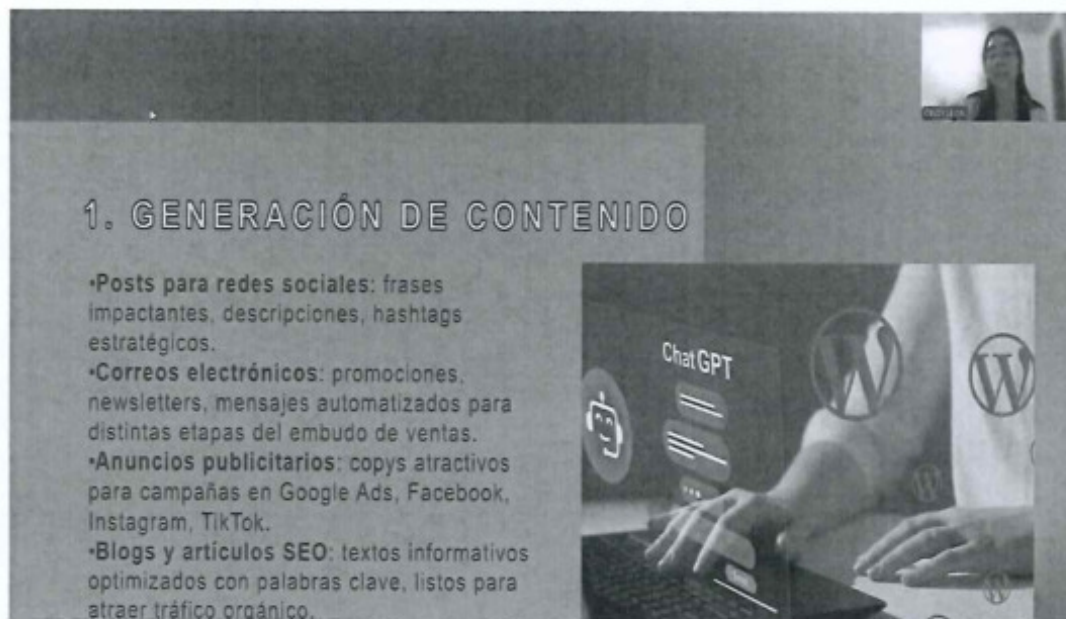
Es contenido que inspira, motiva o emociona positivamente al público. Apela a los valores, metas y sentimientos del usuario.

FRASES MOTIVACIONALES, HISTORIAS DE VIDA, TESTIMONIOS, MENSAJES REFLEXIVOS, CAMPAÑAS SOCIALES.





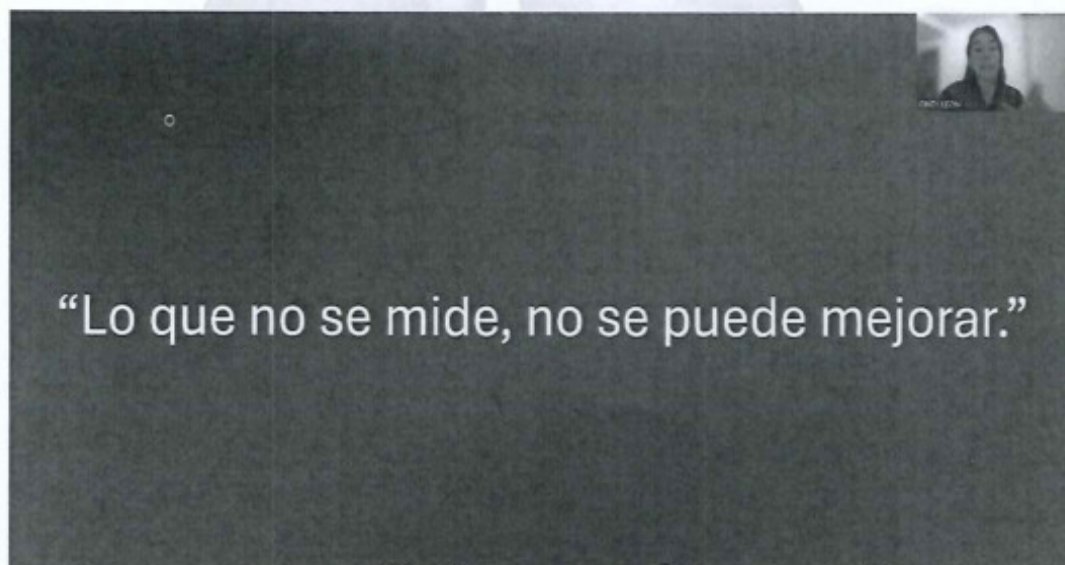
9. Módulo 9: Chat GPT



1. GENERACIÓN DE CONTENIDO

- **Posts para redes sociales:** frases impactantes, descripciones, hashtags estratégicos.
- **Correos electrónicos:** promociones, newsletters, mensajes automatizados para distintas etapas del embudo de ventas.
- **Anuncios publicitarios:** copys atractivos para campañas en Google Ads, Facebook, Instagram, TikTok.
- **Blogs y artículos SEO:** textos informativos optimizados con palabras clave, listos para atraer tráfico orgánico.

10. Módulo 10: Métricas y Optimización



“Lo que no se mide, no se puede mejorar.”

PROFESIÓN:

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

INFORME MENSUAL: SEPTIEMBRE 2025

CONTRATO No.: RIC-R-185-007-2025

REGLÓN:

185

