

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO 185 "SERVICIOS DE CAPACITACIÓN"	
Nombre del Contratista: Byron Noel López Contreras	No. De Contrato: RIC-R-185-008-2025
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 Alta Gerencia, Como un Aporte para el Desarrollo Territorial.

Dirigido al Personal Administrativo, Profesionales y técnico del Instituto Geográfico Nacional, Ingeniero Alfredo Obiols Gómez, -IGN- y el Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas -ICTA-

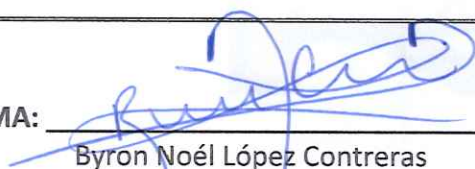
Se desarrollaron 10 temas virtuales

1. Tema 1, Liderazgo Estratégico, en la que se define el liderazgo desde una perspectiva integral, orientado a la visión, la innovación y la toma de decisiones alineada con los objetivos organizacionales. El alcance obtenido con esta conferencia fue que el participante desarrolle líderes capaces de anticiparse a los cambios, movilizar equipos de alto rendimiento y generar impacto sostenible en la organización.
2. Tema 2, Toma de Decisiones, en la que se hace un análisis crítico, los modelos de decisión y el uso de herramientas para resolver problemas complejos en contextos empresariales. El alcance obtenido con esta conferencia fue que el participante fortalezca la capacidad directiva para tomar decisiones informadas, éticas y estratégicas en entornos de alta presión y cambio constante.
3. Tema 3, Planeación Estratégica, en la que se hace una descripción de metodologías para definir la visión institucional, establecer objetivos medibles y diseñar planes de acción sostenibles. El alcance obtenido con esta conferencia fue que el participante capacite a los colaboradores para liderar procesos de planificación estratégica efectivos, alineados con las metas corporativas y el entorno competitivo.

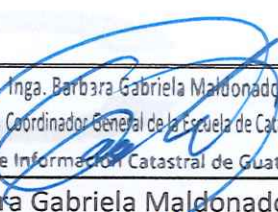
4. Tema 4, Inteligencia Emocional, en la que se hace una introducción y se define La autogestión emocional, empatía y habilidades interpersonales como claves para el liderazgo y la toma de decisiones. El alcance obtenido con esta conferencia fue que el participante mejore el desempeño personal y organizacional mediante la gestión adecuada de emociones y relaciones en equipos multidisciplinarios.
5. Tema 5, Gestión del Talento Humano, en la que se define como se realiza el proceso de la atracción, desarrollo, motivación y retención del capital humano como factor clave de ventaja competitiva. El alcance obtenido con esta conferencia fue que el participante implemente estrategias efectivas de gestión del talento que fomenten el compromiso, la productividad y la cultura organizacional.
6. Tema 6, Innovación y Transformación, en la que se hace una introducción sobre la importancia de cómo liderar procesos de cambio e innovación para adaptarse y sobresalir en entornos dinámicos y disruptivos. El alcance obtenido con esta conferencia fue que el participante fomente una mentalidad innovadora y una cultura organizacional orientada a la mejora continua, la creatividad y la transformación digital.
7. Tema 7, Gestión de Conflictos, en la que se presentan técnicas de prevención, negociación y resolución de conflictos en contextos organizacionales. El alcance obtenido con esta conferencia fue que el participante desarrolle habilidades para gestionar conflictos de forma constructiva, mejorando la cohesión del equipo y el clima laboral.
8. Tema 8, Gestión de Proyectos, en la que se presenta Las fases del ciclo de vida de un proyecto, herramientas de planificación, control y evaluación. El alcance obtenido con esta conferencia fue que el participante capacite a los colaboradores en el diseño y gestión de proyectos estratégicos que aporten valor y resultados medibles a la organización.
9. Tema 9, Gestión del Desempeño Institucional, en la que se presenta una introducción sobre los indicadores clave, sistemas de evaluación y mejora del rendimiento organizacional. El alcance obtenido con esta conferencia fue que el participante diseñe y aplique modelos de evaluación del desempeño que aseguren eficiencia, cumplimiento de metas y rendición de cuentas.

10. Tema 10, Delegación y Empoderamiento, en la que se presentan la importancia de distribuir responsabilidades de forma eficaz y fomentar la autonomía del equipo. El alcance obtenido con esta conferencia fue que el participante promueva una cultura de liderazgo colaborativo, impulsando el compromiso, la iniciativa y la toma de decisiones a todos los niveles

FIRMA:


Byron Noél López Contreras
Licenciado en Administración de Empresas
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:

Byron Noel López Contreras
RIC-R-185-008-2025
Ciudad de Guatemala
Septiembre 2025
Diplomado en Alta Gerencia
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.

Byron Noel López Contreras
Licenciado en Administración de Empresas
Servicios de Capacitación Profesional.

FIRMA

Inga. Barbara Gabriela Maldonado Gatica
Coordinador General de la Escuela de Catastro a.l.
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 Alta Gerencia

TEMA 1. LIDERAZGO ESTRATÉGICO



TEMA 2. TOMA DE DECISIONES



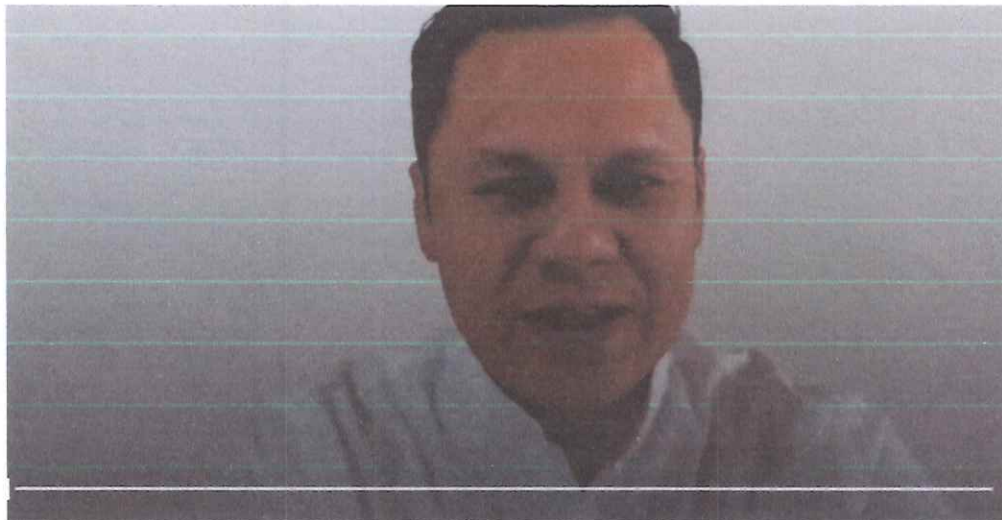
TEMA 3. PLANEACIÓN ESTRATÉGICA



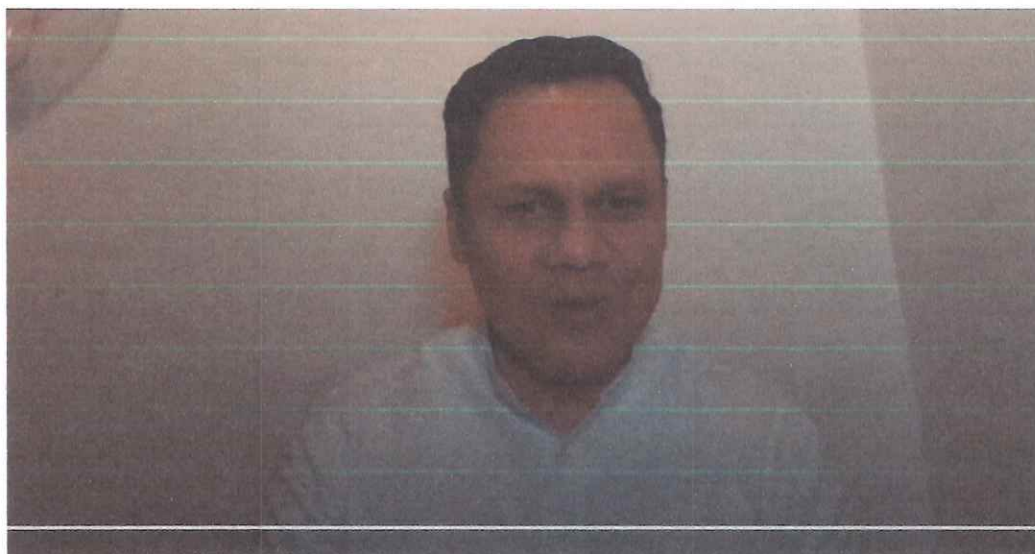
TEMA 4. INTELIGENCIA EMOCIONAL



TEMA 5. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



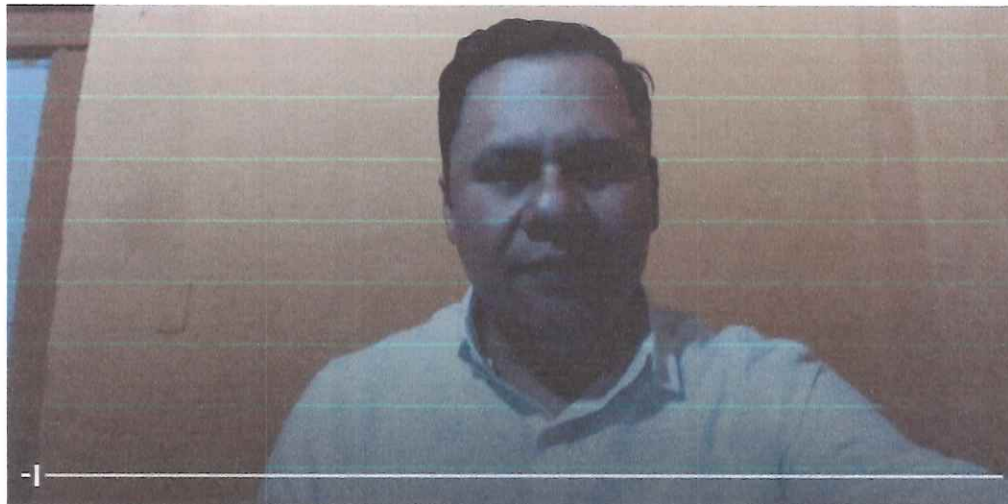
TEMA 6. INNOVACIÓN Y TRANSFORMACIÓN



TEMA 7. GESTIÓN DE CONFLICTOS



TEMA 8. GESTIÓN DE PROYECTOS



TEMA 9. GESTIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL



TEMA 10. DELEGACIÓN Y EMPODERAMIENTO



REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO 185 "SERVICIOS DE CAPACITACIÓN"	
Nombre del Contratista: Byron Noel López Contreras	No. De Contrato: RIC-R-185-008-2025
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 Ética y Valores, Como un Aporte para el Desarrollo Territorial.

Dirigido al Personal Administrativo, Profesionales y técnico del Instituto Geográfico Nacional, Ingeniero Alfredo Obiols Gómez, -IGN- y el Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas -ICTA-

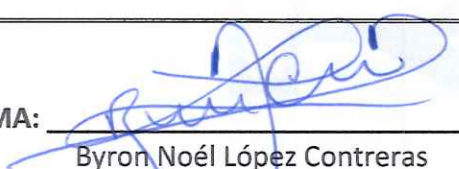
Se desarrollaron 10 temas virtuales

1. Tema 1, Fundamentos de la Ética, en la que se hace la introducción, y define los principios básicos de la ética, su origen filosófico y su relevancia en la toma de decisiones humanas. El alcance obtenido con esta conferencia fue que el participante brinde a los colaboradores una comprensión profunda del pensamiento ético como base para la reflexión moral en la vida cotidiana
2. Tema 2, Los Valores, Pilares para Vivir Pleno, en la que se hace una introducción sobre la importancia de los valores fundamentales que orientan la conducta humana hacia una vida equilibrada y con sentido. El alcance obtenido con esta conferencia fue que el participante fomente la práctica de valores como el respeto, la responsabilidad y la empatía como ejes de su desarrollo personal y social.
3. Tema 3, Ética Personal, en la que se presentan la ética como principio rector del comportamiento individual, guiado por la conciencia y la responsabilidad. El alcance obtenido con esta conferencia fue que el participante fortalezca la coherencia entre pensamiento, palabra y acción, para una vida integra, consiente y auténtica.

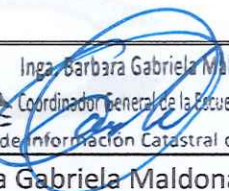
4. Tema 4, Ética Profesional, en la que se presenta los principios éticos que deben regir la conducta en el ejercicio de cualquier profesión. El alcance obtenido con esta conferencia fue que el participante promueva el compromiso, la honestidad y la excelencia profesional como pilares del servicio ético a la sociedad.
5. Tema 5, Ética en la Función Pública, en la que se presenta una introducción sobre la ética en el servicio al Estado y al bien común, con énfasis en la transparencia y la rendición de cuentas. El alcance obtenido con esta conferencia fue que el participante forme servidores públicos con conciencia ética y compromiso con los principios de legalidad, justicia y equidad.
6. Tema 6, Ética en el Poder del Ejercicio del Trabajo, en la que se presentan la importancia del uso responsable del poder y la autoridad en el ámbito laboral. El alcance obtenido con esta conferencia fue que el participante desarrolle prácticas éticas en la gestión de equipos y toma de decisiones, evitando abusos y promoviendo la dignidad humana.
7. Tema 7, Los Valores dentro de la Institución, en la que se definen los valores compartidos que fortalecen la cultura organizacional y guían el comportamiento colectivo. El alcance obtenido con esta conferencia fue que el participante impulse entornos institucionales cohesionados y éticos, basados en principios como la solidaridad, el respeto y la cooperación.
8. Tema 8, La Verdad, la Honestidad y la Lealtad, en la que se hace un análisis crítico de la importancia de estos tres valores esenciales en las relaciones personales, laborales y sociales. El alcance obtenido con esta conferencia fue que el participante fomente una conducta íntegra y confiable en todos los contextos de actuación personal e institucional.
9. Tema 9, Justicia e Igualdad, en la que se hace una descripción de valores fundamentales como base para la convivencia armónica, la equidad de derechos y la inclusión social. El alcance obtenido con esta conferencia fue que el participante promueva una actitud activa en la defensa de la justicia social y el respeto a la dignidad de todas las personas.

10. Tema 10, Ética en el Clima Organizacional, en la que se hace una introducción y se define los principios éticos que influyen en el ambiente laboral, la comunicación y la toma de decisiones colectivas. El alcance obtenido con esta conferencia fue que el participante mejore el clima organizacional mediante el fortalecimiento de valores compartidos, el respeto mutuo y la responsabilidad institucional.

FIRMA:


Byron Noél López Contreras
Licenciado en Administración de Empresas
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 :

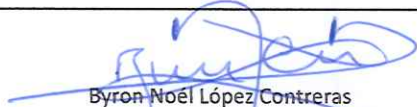
NOMBRE DEL SEMINARIO:

NOMBRE DEL SERVICIO:

Byron Noel López Contreras
RIC-R-185-008-2025
Ciudad de Guatemala
Septiembre 2025
Diplomado en Ética y Valores
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.


Byron Noel López Contreras
 Licenciado en Administración de Empresas
 Servicios de Capacitación Profesional.

FIRMA

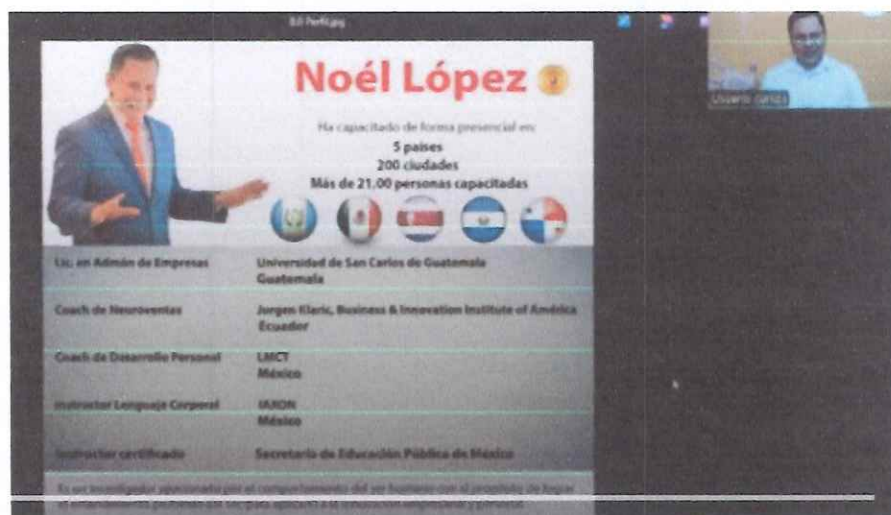

 Inga. Barbara Gabriela Maldonado Gatica
 Coordinador General de la Escuela de Catastro a.i.
 Registro de Información Catastral de Guatemala
**COORDINADOR GENERAL DE LA ESCUELA DE CATASTRO DE
MANERA INTERINA**

VoBo.

ANEXOS

Diplomado en Ética y Valores

TEMA 1. FUNDAMENTOS DE LA ÉTICA



TEMA 2. LOS VALORES, PILARES PARA VIVIR PLENO



TEMA 3. ÉTICA PERSONAL



TEMA 4. ÉTICA PROFESIONAL



TEMA 5. ÉTICA EN LA FUNCIÓN PÚBLICA



TEMA 6. ÉTICA EN EL PODER DEL EJERCICIO DEL TRABAJO



TEMA 7. LOS VALORES DENTRO DE LA INSTITUCIÓN



TEMA 8. LA VERDAD, LA HONESTIDAD Y LA LEALTAD



TEMA 9. JUSTICIA E IGUALDAD



TEMA 10. ÉTICA EN EL CLIMA ORGANIZACIONAL



PROFESIÓN: Licenciado en Administración de Empresas: Byron Noel López Contreras

INFORME MENSUAL: SEPTIEMBRE 2025

CONTRATO No.: RIC-R-185-008-2025

RENGLÓN: 185



REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO 185 "SERVICIOS DE CAPACITACIÓN"	
Nombre del Contratista: Marco Vinicio Mora Carballo	No. De Contrato: RIC-R-185-009-2025
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 de 2025

Diplomado en Finanzas, como un Aporte para el Desarrollo Territorial.

Dirigido a los estudiantes de las diferentes carreras afín al catastro del Centro Universitario de Oriente CUNORI.

Se desarrollaron 10 temas virtuales

1. Tema 1. Introducción a las Finanzas: Tiene como objetivo fundamental proporcionar una visión general de los conceptos básicos y principios fundamentales de las finanzas y con esto se busca lograr que los participantes puedan entender los conceptos básicos de las finanzas y su importancia en la toma de decisiones económicas, además podrán identificar los diferentes tipos de finanzas y los instrumentos financieros básicos.
2. Tema 2. Análisis Financiero: Su objetivo principal la revisión y evaluación de la información financiera de una empresa u organización para tomar decisiones informadas y su alcance busca mejorar la toma de decisiones financieras al proporcionar información precisa y oportuna, identificando áreas de mejora en la gestión financiera y proponer soluciones.
3. Tema 3. Gestión de Carteras: Su objetivo es aprender el proceso de seleccionar y gestionar una combinación de activos financieros, como acciones, bonos y otros instrumentos, para alcanzar objetivos de inversión específicos y su alcance está en mejorar la toma de decisiones de inversión al proporcionar información precisa y oportuna, maximizando el rendimiento de la inversión y minimizando el riesgo asociado con la inversión.
4. Tema 4. Finanzas Corporativas: Su objetivo consiste en aprender a gestionar los recursos financieros de una empresa para alcanzar sus objetivos y maximizar su valor y su alcance es promocionar la participación ciudadana en la toma de decisiones y la gestión del desarrollo territorial para asegurar que se beneficien a todos los sectores de la sociedad.
5. Tema 5. Inversión Financiera: Su objetivo es comprometer recursos financieros para generar ingresos o ganancias en el futuro y su alcance es mejorar la situación financiera a través de la generación de ingresos y el crecimiento del patrimonio, para tomar decisiones informadas y aprovechar oportunidades, a través de la educación y la experiencia en inversión.
6. Tema 6. Gestión de Riesgos Financieros: Su objetivo es identificar, evaluar y mitigar los riesgos financieros que pueden afectar a una empresa o individuo y su alcance es minimizar pérdidas potenciales debido a riesgos financieros y maximizar las oportunidades de crecimiento y rentabilidad de la empresa o individuo.
7. Tema 7. Finanzas Internacionales: Su objetivo se refiere al estudio y la gestión de las transacciones financieras que ocurren entre países y regiones, incluyendo la inversión, el comercio, la financiación y la gestión de riesgos en un

entorno global y su alcance es obtener una mayor eficiencia en la gestión de las transacciones financieras internacionales mejorando la rentabilidad de las inversiones y las operaciones financieras internacionales.

8. Tema 8. Finanzas Sostenibles: Su objetivo es la integración de consideraciones ambientales, sociales y de gobernanza (ESG) en las decisiones financieras y de inversión y su alcance es promover un desarrollo económico sostenible y responsable que beneficie a la sociedad y al medio ambiente.
9. Tema 9. Tecnología Financiera: Su objetivo es el uso de tecnologías innovadoras para mejorar y automatizar los servicios financieros y su alcance proporcionar soluciones innovadoras y eficientes para mejorar la prestación de servicios financieros, aumentar la accesibilidad y reducir los costos.
10. Tema 10. Regulación y Ética Financiera: Su objetivo es dar a conocer las normas y principios que rigen el comportamiento de los profesionales y las instituciones financieras y su alcance es promover la integridad, la transparencia y la responsabilidad en la industria financiera a nivel personal.

FIRMA:


Marco Vinicio Mora Carballo
Licenciado en Administración de Empresas
Servicios de Capacitación Profesional.



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

Vo.Bo.:

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 :

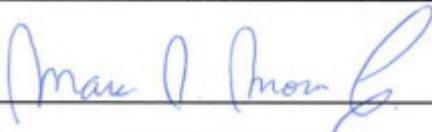
Marco Vinicio Mora Carballo
RIC-R-185-009-2025
Ciudad de Guatemala
Septiembre 2025
Diplomado en Finanzas
Servicios de Capacitación Profesional

NOMBRE DEL SEMINARIO:

NOMBRE DEL SERVICIO:

FECHA	HORAS	VALOR HORA DE CAPACITACION IMPARTIDA C/U	TOTAL DEVENGADO POR HORA
lunes, 1 de septiembre de 2025	6.00	150.00	900.00
martes, 2 de septiembre de 2025	6.00	150.00	900.00
miércoles, 3 de septiembre de 2025	6.00	150.00	900.00
jueves, 4 de septiembre de 2025	6.00	150.00	900.00
viernes, 5 de septiembre de 2025	6.00	150.00	900.00
sábado, 6 de septiembre de 2025	6.00	150.00	900.00
domingo, 7 de septiembre de 2025	6.00	150.00	900.00
lunes, 8 de septiembre de 2025	6.00	150.00	900.00
martes, 9 de septiembre de 2025	6.00	150.00	900.00
miércoles, 10 de septiembre de 2025	6.00	150.00	900.00
TOTAL	60	TOTAL	9,000.00

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



Marco Vinicio Mora Carballo
Licenciado en Administración de Empresas
Servicios de Capacitación Profesional.

FIRMA



Inga. Barbara Gabriela Maldonado Gatica
Coordinador General de la Escuela de Catastro a.i.

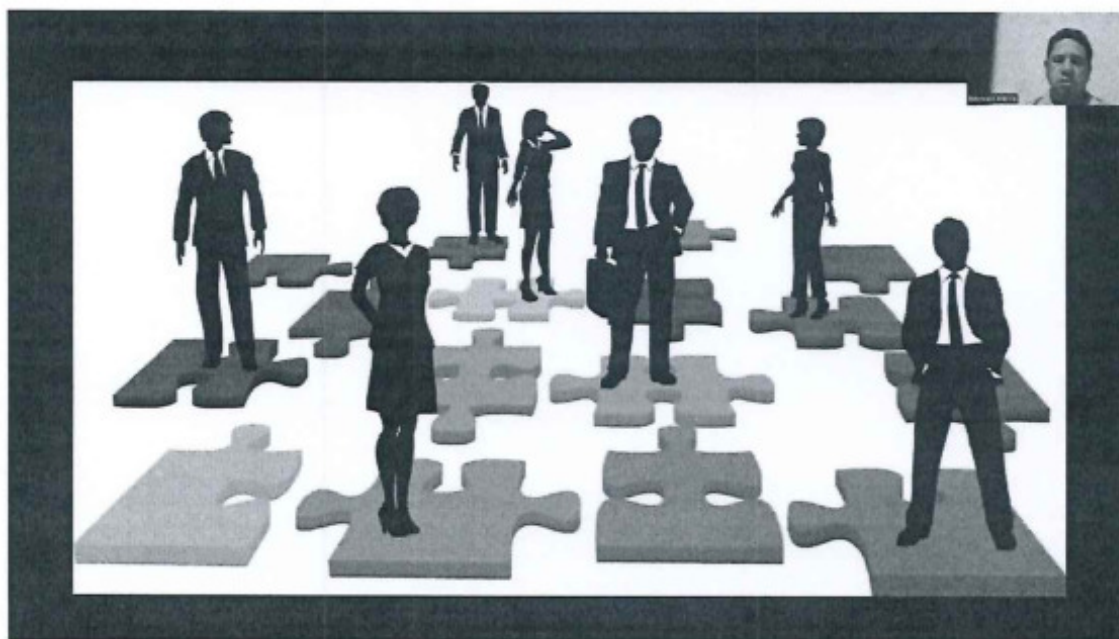
Registro de Información Catastral de Guatemala
Inga. Barbara Gabriela Maldonado Gatica
COORDINADOR GENERAL DE LA ESCUELA DE CATASTRO DE
MANERA INTERINA

VoBo.

ANEXOS

DIPLOMADO EN FINANZAS

1. Introducción a las Finanzas



2. Análisis Financiero.

Los Estados Financieros

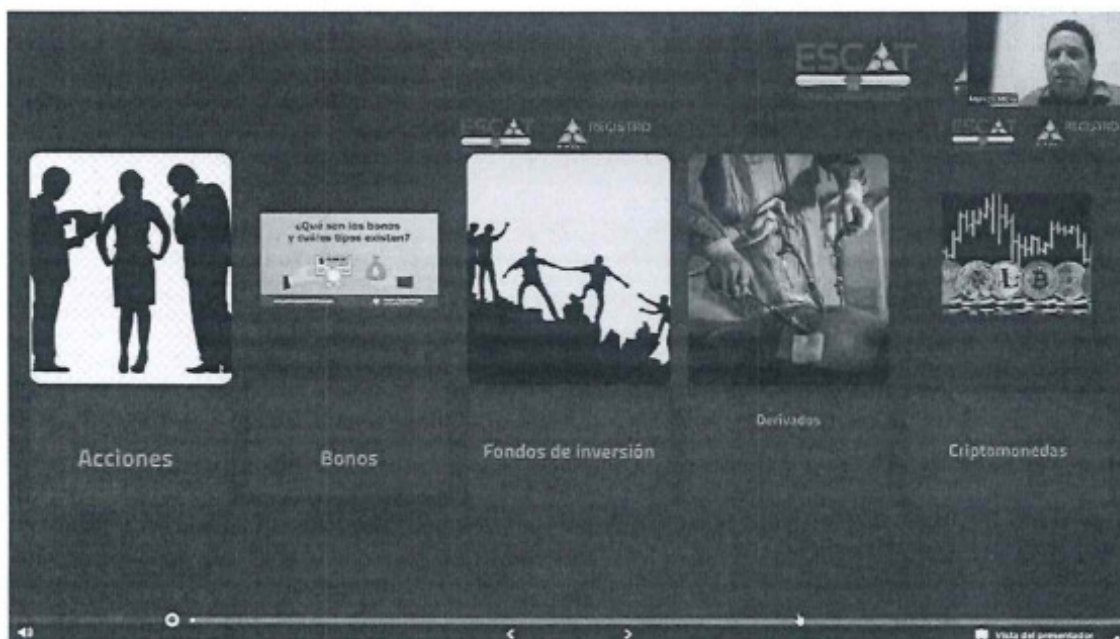
Según la NIC 1, un juego completo de estados financieros comprende:

1. Un estado de situación financiera al final del periodo (balance general).
2. Un estado del resultado integral del periodo (P y G).
3. Un estado de cambios en el patrimonio del periodo.

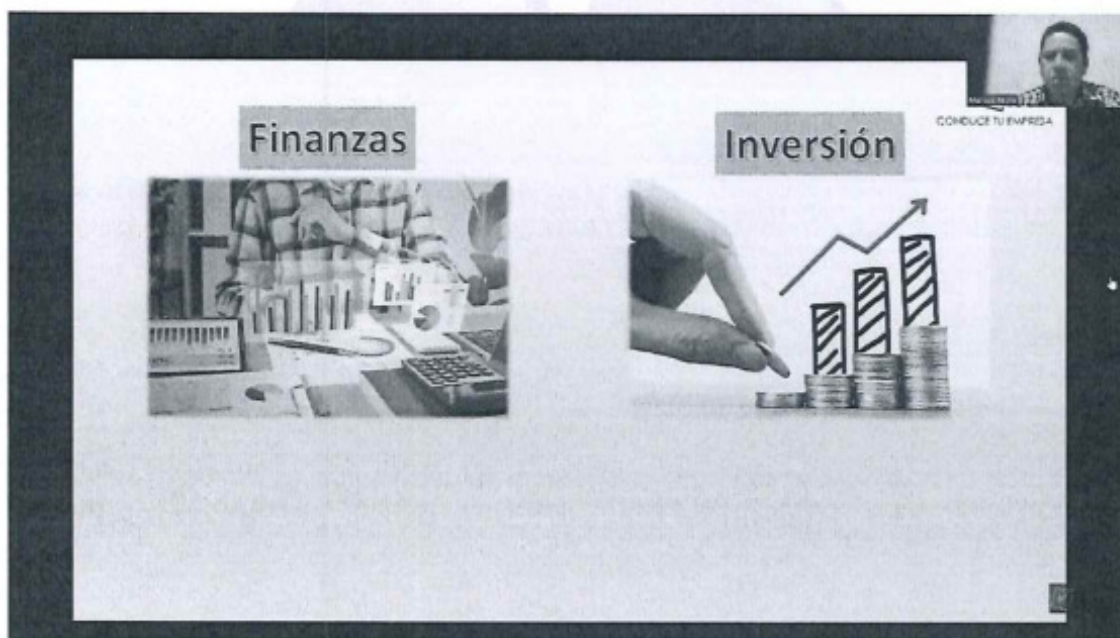
FUENTE: Marco Joven (2020), página 2-9.

Vista del presentador

3. Gestión de Carteras.



4. Finanzas Corporativas.



5. Inversión Financiera.



6. Gestión de Riesgos Financieros.



7. Finanzas Internacionales.



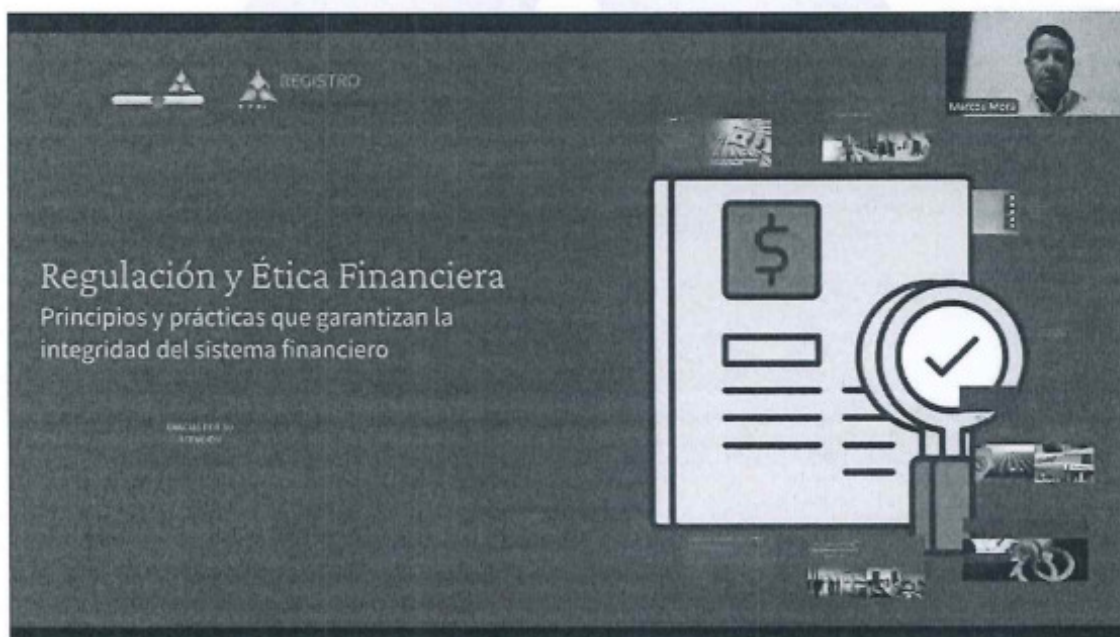
8. Finanzas Sostenibles.



9. Tecnología Financiera.



10. Regulación y Ética Financiera.



REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

RENLÓN PRESUPUESTARIO 185 "SERVICIOS DE CAPACITACIÓN"	
Nombre del Contratista: Marco Vinicio Mora Carballo	No. De Contrato: RIC-R-185-009-2025
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 de 2025

Diplomado en Planificación Estratégica, como un Aporte para el Desarrollo Territorial.

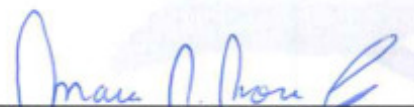
Dirigido a los estudiantes de las diferentes carreras afín al catastro del Centro Universitario de Oriente CUNORI.

Se desarrollaron 10 temas virtuales

1. Tema 1. Introducción a la planificación estratégica: Tiene como objetivo ayudar a las organizaciones a definir su dirección y objetivos a largo plazo, y a desarrollar estrategias para alcanzarlos y con esto se busca proporcionar una visión clara y estructurada de la organización y su entorno, y desarrollar estrategias para alcanzar los objetivos y aprovechar las oportunidades.
2. Tema 2. Análisis del entorno: Su objetivo implica identificar y evaluar los factores internos y externos que pueden afectar a una organización. Su alcance es comprender las oportunidades y amenazas que se presentan en el entorno y desarrollar estrategias para aprovecharlas o mitigarlas.
3. Tema 3. Definición de la misión y visión: Su objetivo es conocer Conceptos fundamentales que definen la identidad y la dirección de una organización y su alcance está en proporcionar una dirección clara y estratégica para la organización, inspirando y motivando a los empleados.
4. Tema 4. Análisis de la competencia: Su objetivo consiste en identificar y evaluar a los competidores de una organización y su alcance es brindar una visión clara y estructurada de la competencia en una industria o mercado, con el objetivo de desarrollar estrategias efectivas para competir y diferenciarse de los demás.
5. Tema 5. Estrategias genéricas: Su objetivo se basa en enfoques generales que las organizaciones pueden adoptar para competir en el mercado y su alcance proporcionar un enfoque general y flexible para competir en el mercado y alcanzar los objetivos de la organización.
6. Tema 6. Análisis de la cadena de valor: Su objetivo es identificar y evaluar las actividades y procesos que agregan valor a un producto o servicio y su alcance dar una visión integral y detallada de las actividades, desde la materia prima hasta la entrega al cliente final.
7. Tema 7. Planificación de la implementación: Su objetivo es definir y organizar los pasos necesarios para implementar una estrategia o plan de acción y su alcance es asegurar que se logren los objetivos deseados de manera eficiente y efectiva.

8. Tema 8. Monitoreo y evaluación: Su objetivo es recopilar y analizar datos para medir el progreso y el impacto de una estrategia, plan o proyecto y su alcance es mejorar la toma de decisiones al proporcionar información precisa y oportuna, aumentando la eficiencia al identificar áreas de mejora, reduciendo costos y fomentando la transparencia y la rendición de cuentas.
9. Tema 9. Gestión del cambio: Su objetivo es planificar, implementar y monitorear cambios en una organización, con el objetivo de minimizar la resistencia a los cambios deseados y su alcance mejorar la adaptabilidad al permitir a la organización responder a cambios en el entorno.
10. Tema 10. Planificación estratégica en un entorno dinámico: Su objetivo es desarrollar e implementar estrategias que se adapten a un entorno en constante cambio y su alcance es mejorar la competitividad al permitir a la organización responder de manera efectiva a los cambios en el mercado y la competencia.

FIRMA:



Marco Vinicio Mora Carballo
Licenciado en Administración de Empresas
Servicios de Capacitación Profesional.



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

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"

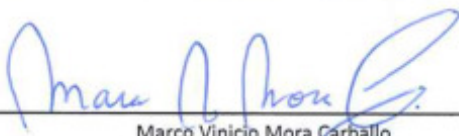
NOMBRE DEL CONTRATISTA:
No. DE CONTRATO:
LUGAR PRESTACIÓN DEL SERVICIO:
INFORME CORRESPONDIENTE AL MES DE :

NOMBRE DEL SEMINARIO:
NOMBRE DEL SERVICIO:

Marco Vinicio Mora Carballo
RIC-R-185-009-2025
Ciudad de Guatemala
Septiembre 2025
Diplomado en Planificación Estratégica
Servicios de Capacitación Profesional

FECHA	HORAS	VALOR HORA DE CAPACITACION IMPARTIDA C/U	TOTAL DEVENGADO POR HORA
jueves, 11 de septiembre de 2025	6.00	150.00	900.00
viernes, 12 de septiembre de 2025	6.00	150.00	900.00
sábado, 13 de septiembre de 2025	6.00	150.00	900.00
domingo, 14 de septiembre de 2025	6.00	150.00	900.00
martes, 16 de septiembre de 2025	6.00	150.00	900.00
miércoles, 17 de septiembre de 2025	6.00	150.00	900.00
jueves, 18 de septiembre de 2025	6.00	150.00	900.00
viernes, 19 de septiembre de 2025	6.00	150.00	900.00
sábado, 20 de septiembre de 2025	6.00	150.00	900.00
domingo, 21 de septiembre de 2025	6.00	150.00	900.00
TOTAL	60	TOTAL	9,000.00

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



Marco Vinicio Mora Carballo
 Licenciado en Administración de Empresas
 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.

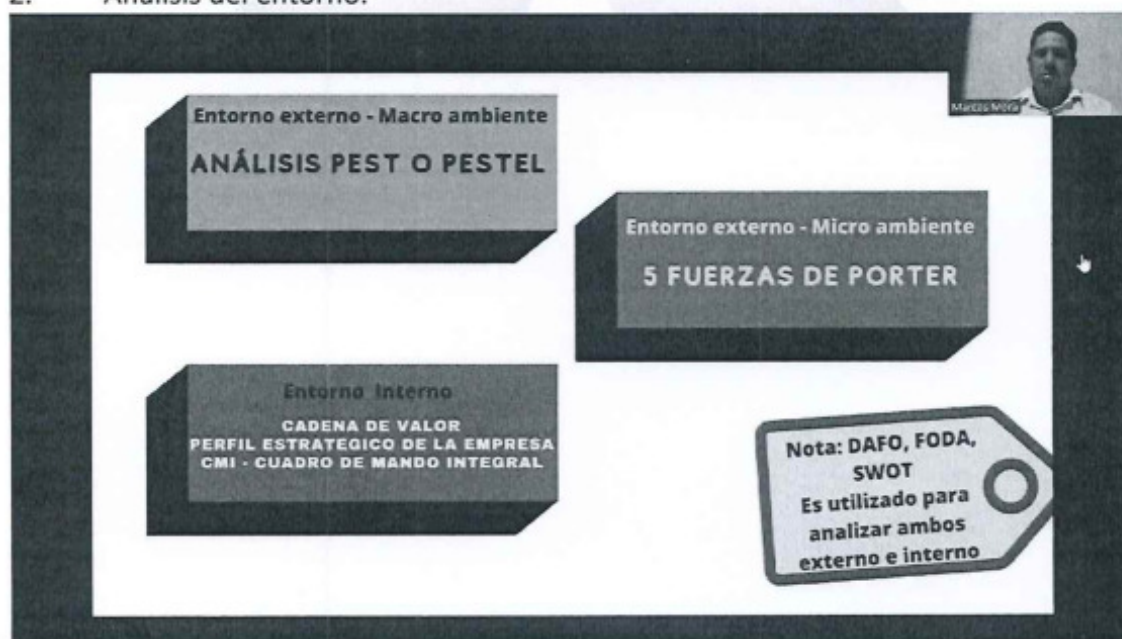
ANEXOS

DIPLOMADO EN PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA

1. Introducción a la planificación estratégica.



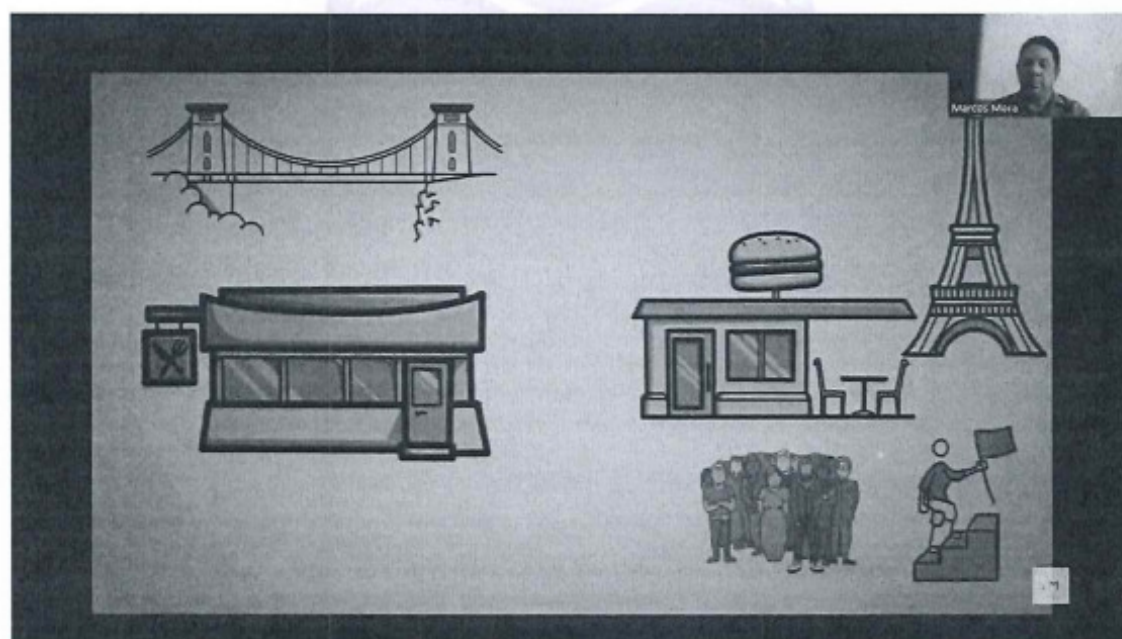
2. Análisis del entorno.



3. Definición de la misión y visión.



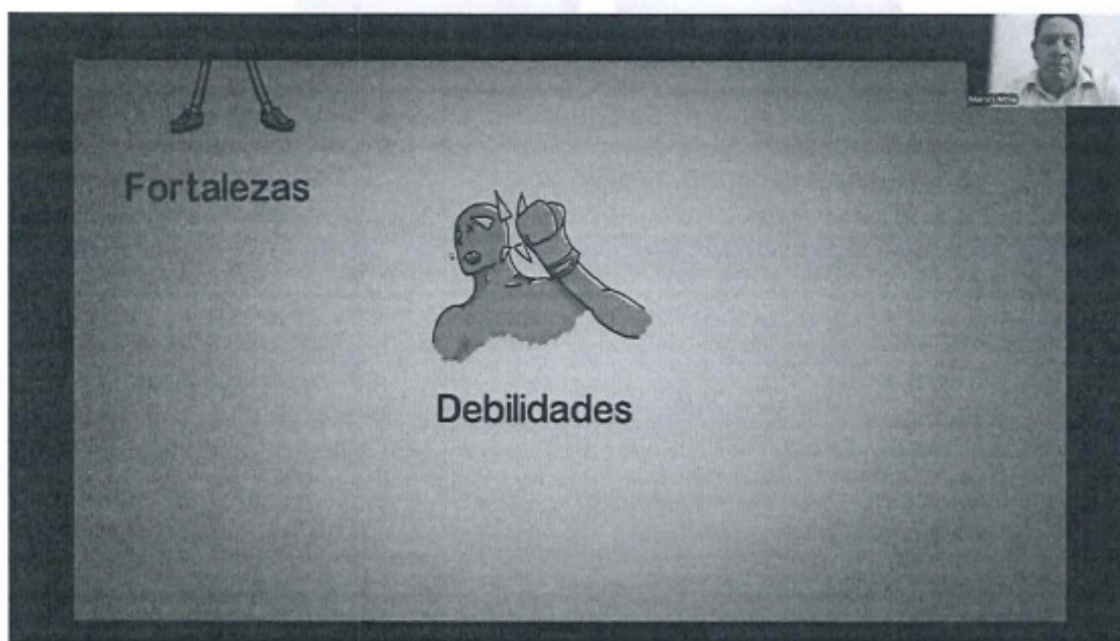
4. Análisis de la competencia.



5. Estrategias genéricas.



6. Análisis de la cadena de valor.



7. Planificación de la implementación.



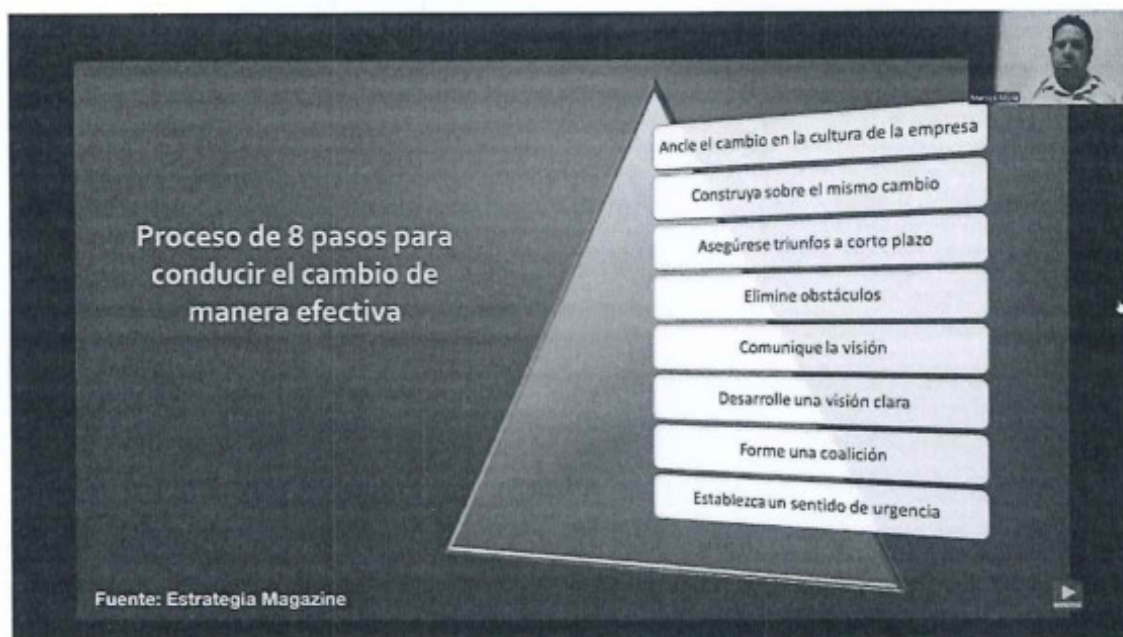
Plan de Acción Detallado



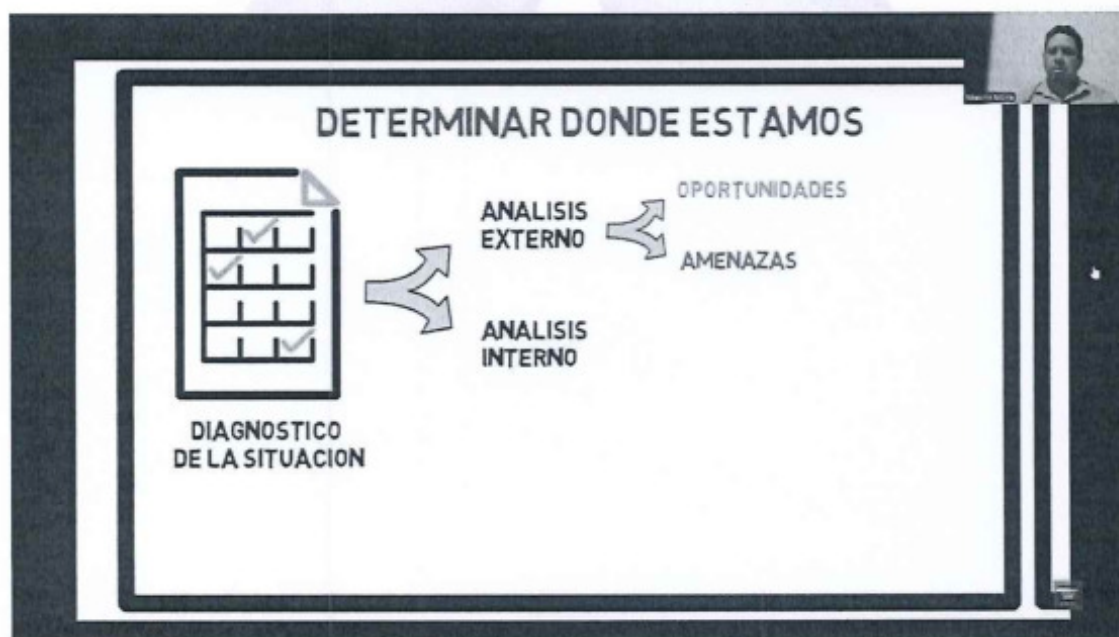
8. Monitoreo y evaluación.



9. Gestión del cambio.



10. Planificación estratégica en un entorno dinámico.



PROFESIÓN:

Licenciado en Administración de Empresas: Marco Vinicio Mora Carballo

INFORME MENSUAL:

SEPTIEMBRE 2025

CONTRATO No.:

RIC-R-185-009-2025

RENGLÓN:

185



REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO 185 "SERVICIOS DE CAPACITACIÓN"		
Nombre del Contratista: Lindsey Auramariela Robles Carredano		No. De Contrato: RIC-R-185-010-2025
Nombre del Servicio: Servicio 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 de 2025

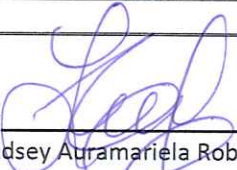
Diplomado en Sistema de Gestión en Salud y Seguridad Ocupacional, como un aporte para el desarrollo territorial.

Dirigido a estudiantes de las diferentes carreras afín al catastro del Centro Universitario de Oriente CUNORI.

Se desarrollaron 10 temas virtuales

1. Tema 1 INTRODUCCIÓN AL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL, presentando a los participantes los principios, elementos y beneficios de los sistemas de gestión de salud y seguridad ocupacional.
2. Tema 2 LEGISLACIONES DIVERSAS EN TEMA DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL, se dio a los participantes una revisión de normativas internacionales, buenas prácticas y convenios aplicables a la salud y seguridad ocupacional.
3. Tema 3 LEGISLACIÓN GUATEMALTECA EN SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL, abordando las distintas normativas legales que rigen la salud y seguridad ocupacional en Guatemala, incluyendo convenios internacionales.
4. Tema 4 SALUD LABORAL, se abordó la relación entre el trabajo y la salud integral del trabajador.
5. Tema 5 ENFERMEDADES PROFESIONALES, se explicó a los participantes el origen, clasificación y prevención de enfermedades relacionadas con el entorno laboral.
6. Tema 6 DAÑOS DERIVADOS DEL TRABAJO, se explicó la importancia de la salud y seguridad ocupacional revisando las consecuencias físicas o mentales derivadas del trabajo.
7. Tema 7 RIESGOS Y PELIGROS, se definió y clasificó los tipos de peligros y riesgos presentes en el entorno laboral.
8. Tema 8 INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES, se proporcionó herramientas para analizar causas y prevenir la recurrencia de accidentes laborales.
9. Tema 9 EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Y COLECTIVOS, se dio a conocer que herramientas se pueden emplear como ayuda para hacer más eficaz el sistema de salud y seguridad ocupacional.
10. Tema 10 AUDITORIAS DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL, se dio una introducción de los procesos de auditoría interna como herramienta de verificación de mejora.

FIRMA:


Lindsey Auramariela Robles Carredano
Ingeniera Industrial
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

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

NOMBRE DEL CONTRATISTA:

No. DE CONTRATO:

LUGAR PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

INFORME CORRESPONDIENTE AL MES DE :

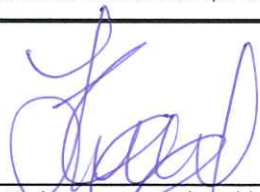
NOMBRE DEL SEMINARIO:

NOMBRE DEL SERVICIO:

Lindsey Auramariela Robles Carredano
RIC-R-185-010-2025
Ciudad de Guatemala
Septiembre 2025
Diplomado en Sistema de Gestión de la Salud y Seguridad Ocupacional
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.



Lindsey Auramariela Robles Carredano
Ingeniera Industrial
Servicios de Capacitación Profesional.



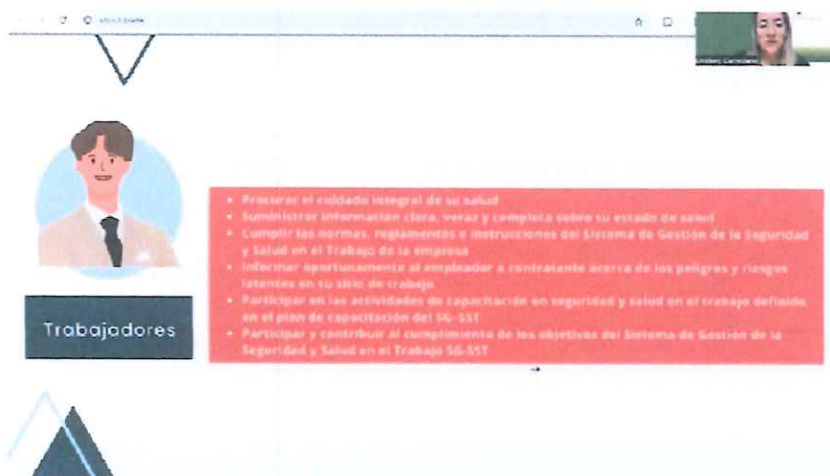
Inga. Barbara Gabriela Maldonado Gatica
Coordinador General de la Escuela de Catastro a.i.
Registro de Información Catastral de Guatemala

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

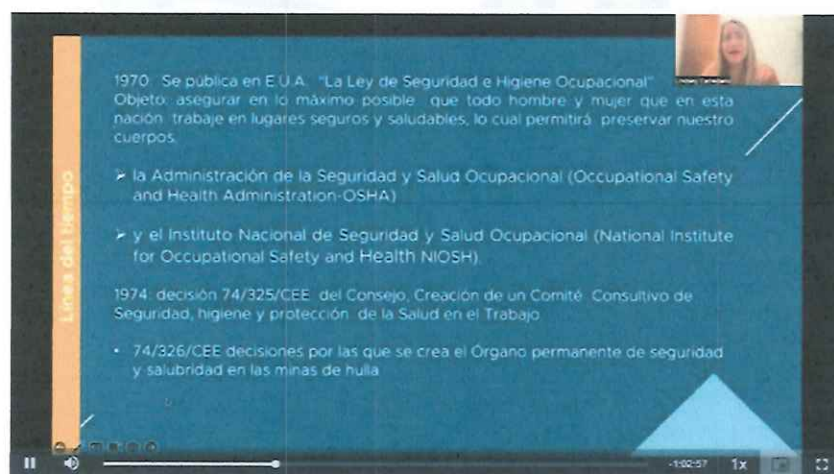
ANEXOS

Diplomado en Sistema de Gestión en Salud y Seguridad Ocupacional, como aporte para el desarrollo territorial.

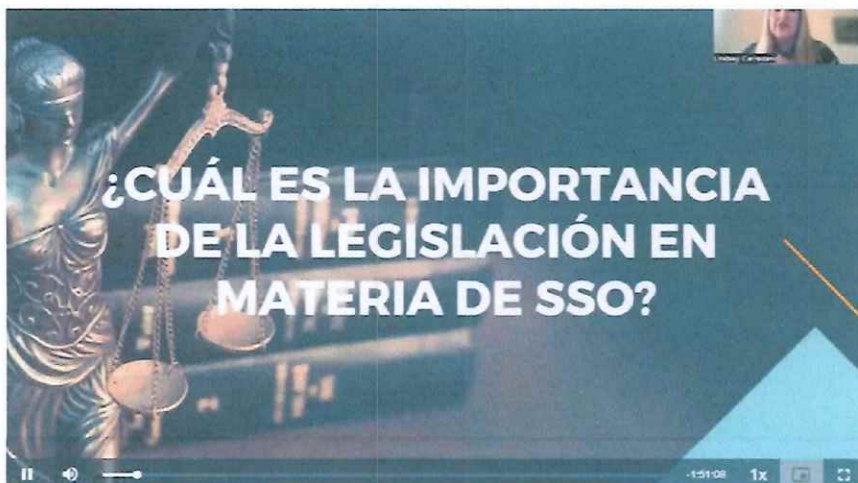
1. Introducción al sistema de gestión de la salud y seguridad ocupacional



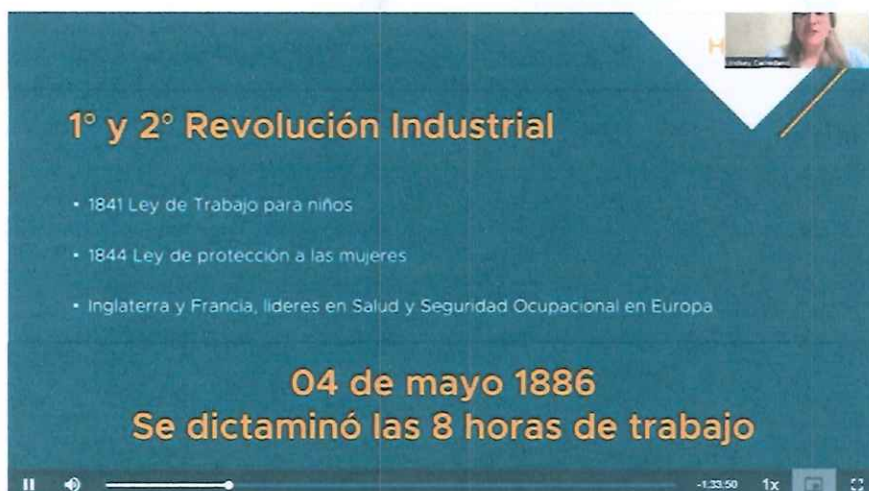
2. Legislaciones diversas en tema de salud y seguridad ocupacional



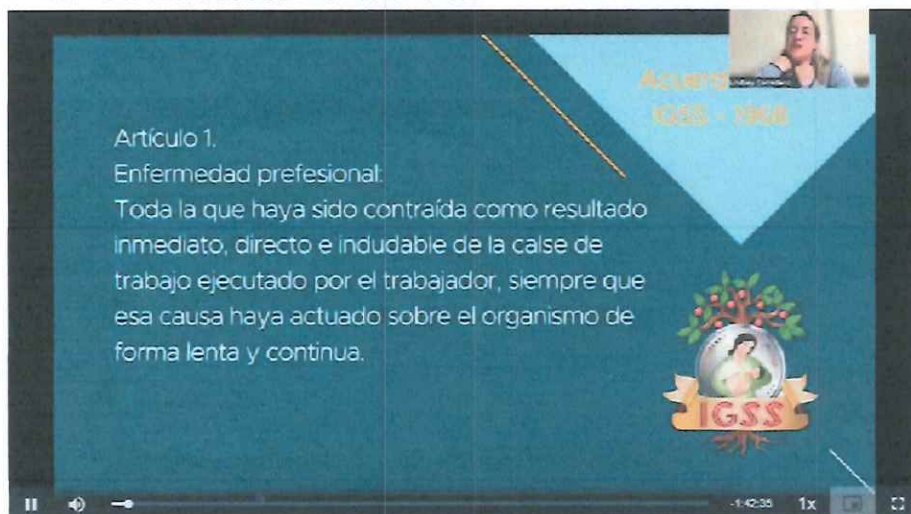
3. Legislación guatemalteca en salud y seguridad ocupacional



4. Salud Laboral



5. Enfermedades Profesionales



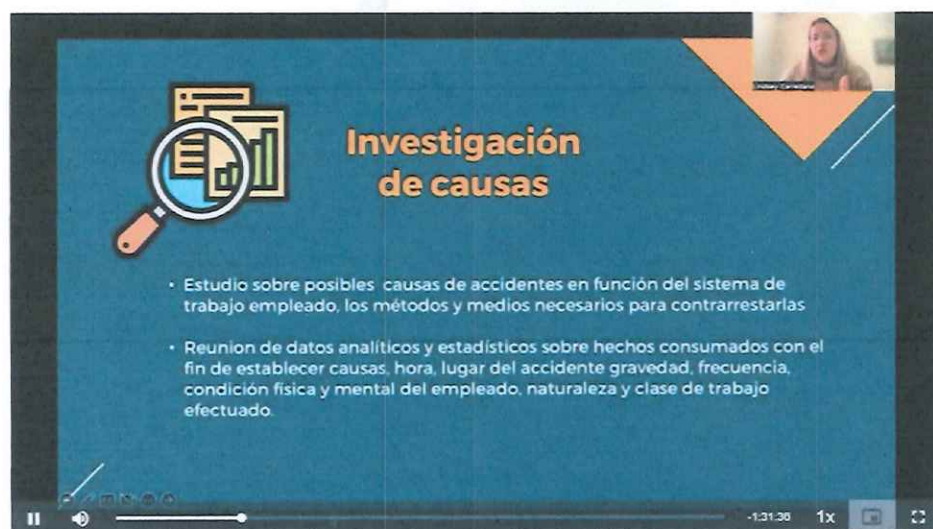
Artículo 1.
Enfermedad profesional:
Toda la que haya sido contraída como resultado inmediato, directo e indudable de la cause de trabajo ejecutado por el trabajador, siempre que esa causa haya actuado sobre el organismo de forma lenta y continua.

Accidentes
IGSS - 1960

IGSS

1:42:35 1x

6. Daños Derivados del Trabajo

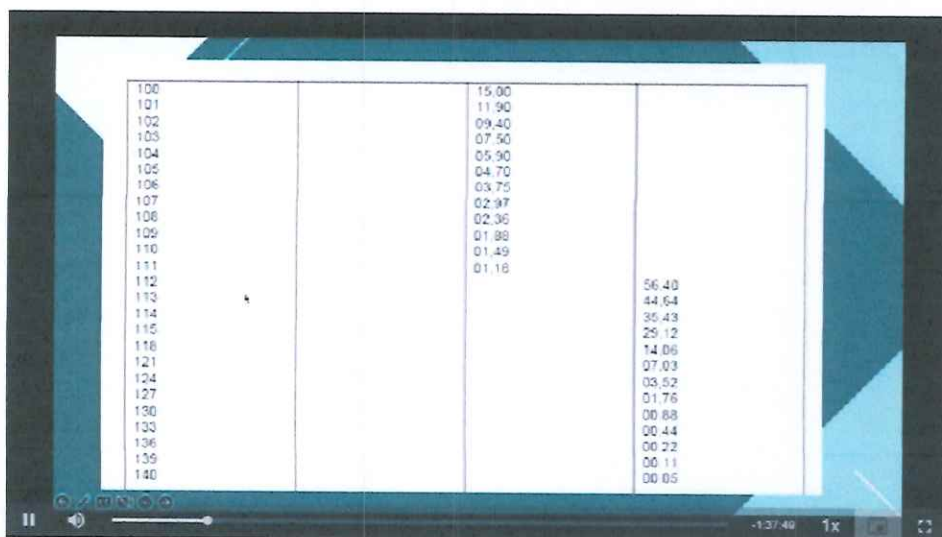


Investigación de causas

- Estudio sobre posibles causas de accidentes en función del sistema de trabajo empleado, los métodos y medios necesarios para contrarrestarlas
- Reunion de datos analíticos y estadísticos sobre hechos consumados con el fin de establecer causas, hora, lugar del accidente gravedad, frecuencia, condición física y mental del empleado, naturaleza y clase de trabajo efectuado.

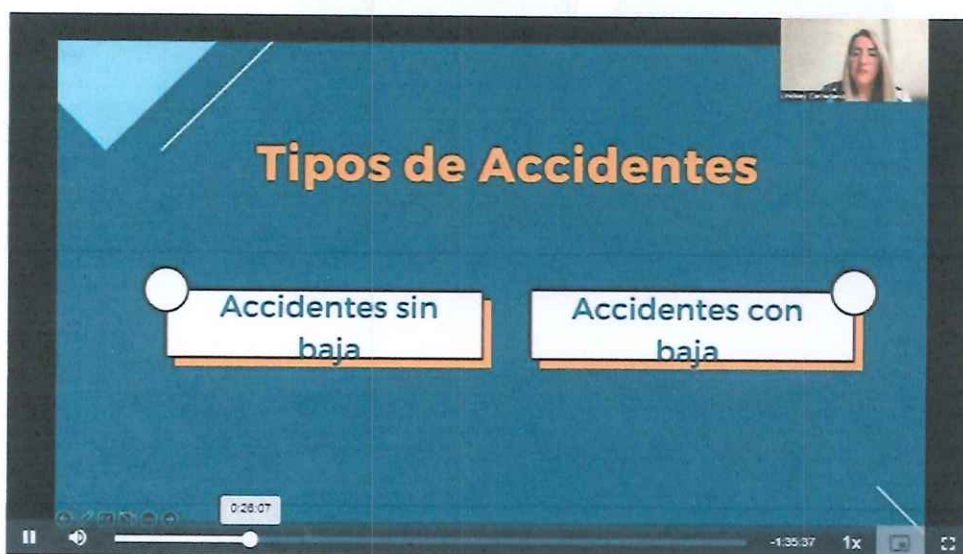
1:31:30 1x

7. Riesgos y Peligros



100	15.00
101	11.90
102	09.40
103	07.50
104	05.90
105	04.70
106	03.75
107	02.97
108	02.36
109	01.88
110	01.49
111	01.16
112	56.40
113	44.64
114	36.43
115	29.12
116	14.06
121	07.03
124	03.52
127	01.76
130	00.88
133	00.44
136	00.22
139	00.11
140	00.05

8. Investigación de Accidentes



Tipos de Accidentes

Accidentes sin baja

Accidentes con baja

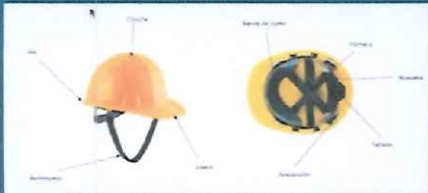
0:26:07

9. Equipo de Protección Personal y Colectivo

Protección Craneal

Casco de seguridad

Son elementos que cubren totalmente el cráneo protegiéndolo contra los efectos de golpes, sustancias químicas, riesgos eléctricos y térmicos.



2:04:17 1x

10. Auditorías de Salud y Seguridad Ocupacional

Categorización de Hallazgos

No conformidades	➤	Incumplimiento sistemático de: • Un requisito de la norma o del sistema de gestión • Requisitos legales u otros requisitos Debe ser solucionado inmediatamente
Observaciones	➤	Situaciones que, no cumpliendo ningún punto del sistema de gestión o de la norma de referencia, pueden llevar, en el futuro, a incumplimientos

-1:03:01 1x

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

RENLÓN PRESUPUESTARIO 185 "SERVICIOS DE CAPACITACIÓN"	
Nombre del Contratista: Lindsey Auramariela Robles Carredano	No. De Contrato: RIC-R-185-010-2025
Nombre del Servicio: Servicio 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 de 2025

Diplomado en Sistema de Gestión en Salud y Seguridad Ocupacional, como un aporte para el desarrollo territorial.

Dirigido al personal administrativo, profesionales y técnicos del Instituto Nacional de Electrificación – INDE -, personal y de la Universidad Da Vinci de Guatemala.

Se desarrollaron 10 temas virtuales

1. Tema 1 INTRODUCCIÓN AL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL, presentando a los participantes los principios, elementos y beneficios de los sistemas de gestión de salud y seguridad ocupacional.
2. Tema 2 LEGISLACIONES DIVERSAS EN TEMA DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL, se dio a los participantes una revisión de normativas internacionales, buenas prácticas y convenios aplicables a la salud y seguridad ocupacional.
3. Tema 3 LEGISLACIÓN GUATEMALTECA EN SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL, abordando las distintas normativas legales que rigen la salud y seguridad ocupacional en Guatemala, incluyendo convenios internacionales.
4. Tema 4 SALUD LABORAL, se abordó la relación entre el trabajo y la salud integral del trabajador.
5. Tema 5 ENFERMEDADES PROFESIONALES, se explicó a los participantes el origen, clasificación y prevención de enfermedades relacionadas con el entorno laboral.
6. Tema 6 DAÑOS DERIVADOS DEL TRABAJO, se explicó la importancia de la salud y seguridad ocupacional revisando las consecuencias físicas o mentales derivadas del trabajo.
7. Tema 7 RIESGOS Y PELIGROS, se definió y clasificó los tipos de peligros y riesgos presentes en el entorno laboral.
8. Tema 8 INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES, se proporcionó herramientas para analizar causas y prevenir la recurrencia de accidentes laborales.
9. Tema 9 EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Y COLECTIVOS, se dio a conocer que herramientas se pueden emplear como ayuda para hacer más eficaz el sistema de salud y seguridad ocupacional.
10. Tema 10 AUDITORIAS DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL, se dio una introducción de los procesos de auditoría interna como herramienta de verificación de mejora.

FIRMA:


Lindsey Auramariela Robles Carredano
Ingeniera Industrial
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
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:

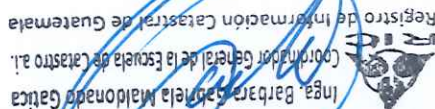
Lindsey Auramariela Robles Carredano
RIC-R-185-010-2025
Ciudad de Guatemala
Septiembre 2025
Diplomado en Sistema de Gestión de la Salud y Seguridad Ocupacional
Servicios de Capacitación Profesional

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.



Lindsey Auramariela Robles Carredano
Ingeniera Industrial
Servicios de Capacitación Profesional.



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

ANEXOS

Diplomado en Sistema de Gestión en Salud y Seguridad Ocupacional, como aporte para el desarrollo territorial.

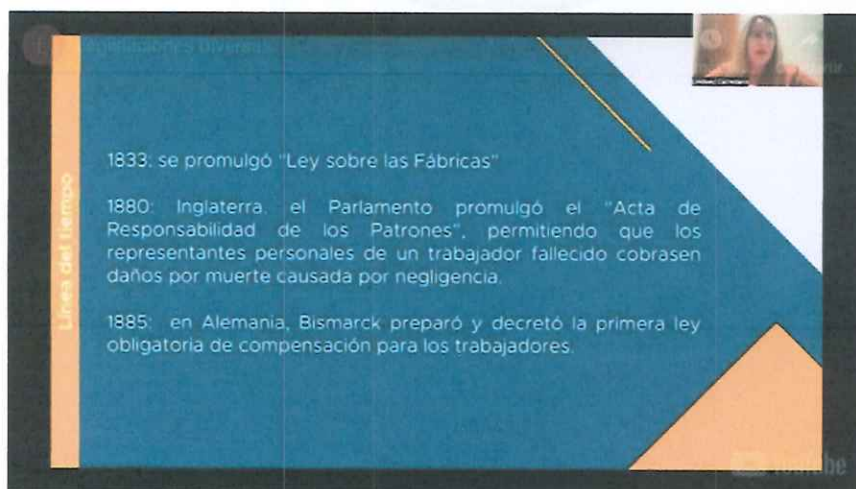
1. Introducción al sistema de gestión de la salud y seguridad ocupacional



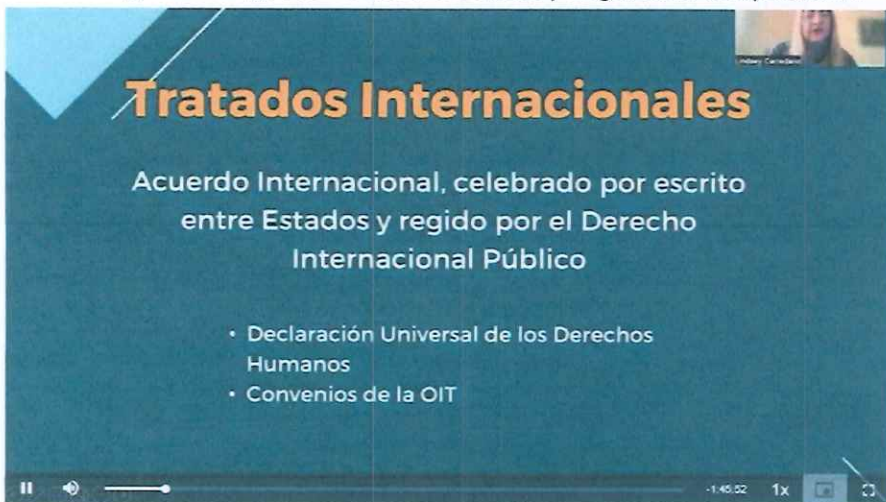
¿QUÉ ES EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)?

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo.

2. Legislaciones diversas en tema de salud y seguridad ocupacional



3. Legislación guatemalteca en salud y seguridad ocupacional



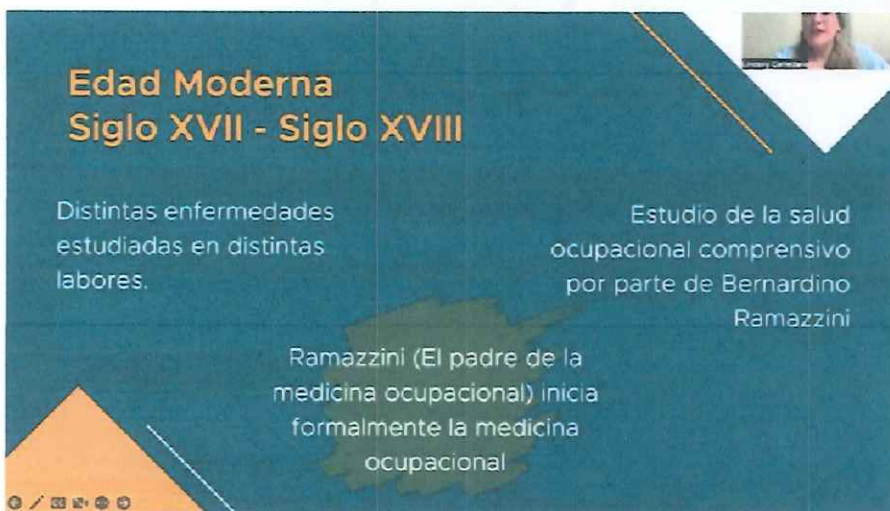
Tratados Internacionales

Acuerdo Internacional, celebrado por escrito entre Estados y regido por el Derecho Internacional Público

- Declaración Universal de los Derechos Humanos
- Convenios de la OIT

The slide is dark blue with orange and white text. A small video feed of a woman is in the top right corner. The bottom of the slide shows a video player interface with a pause button, a progress bar, and a timestamp of -1:45:02.

4. Salud Laboral



**Edad Moderna
Siglo XVII - Siglo XVIII**

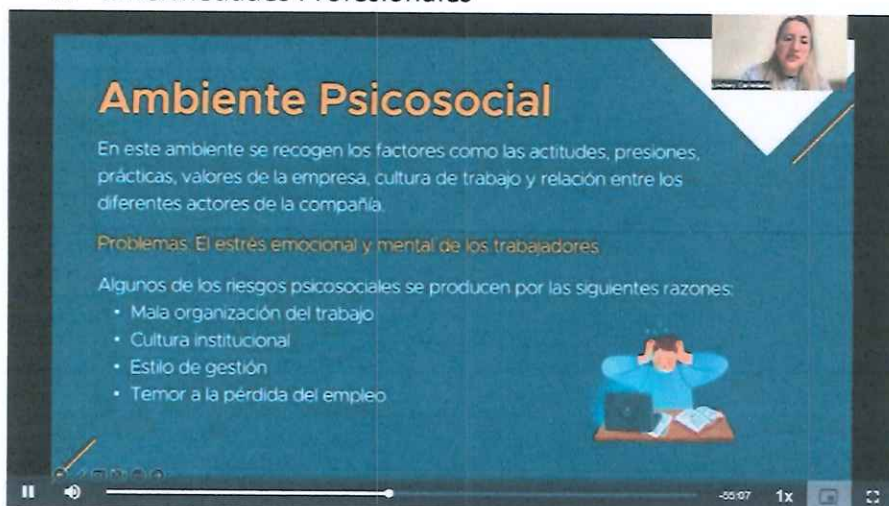
Distintas enfermedades estudiadas en distintas labores.

Estudio de la salud ocupacional comprensivo por parte de Bernardino Ramazzini

Ramazzini (El padre de la medicina ocupacional) inicia formalmente la medicina ocupacional

The slide is dark blue with orange and white text. A small video feed of a woman is in the top right corner. The bottom left of the slide shows a video player interface with a play button, a progress bar, and a timestamp of -1:45:02.

5. Enfermedades Profesionales



Ambiente Psicosocial

En este ambiente se recogen los factores como las actitudes, presiones, prácticas, valores de la empresa, cultura de trabajo y relación entre los diferentes actores de la compañía.

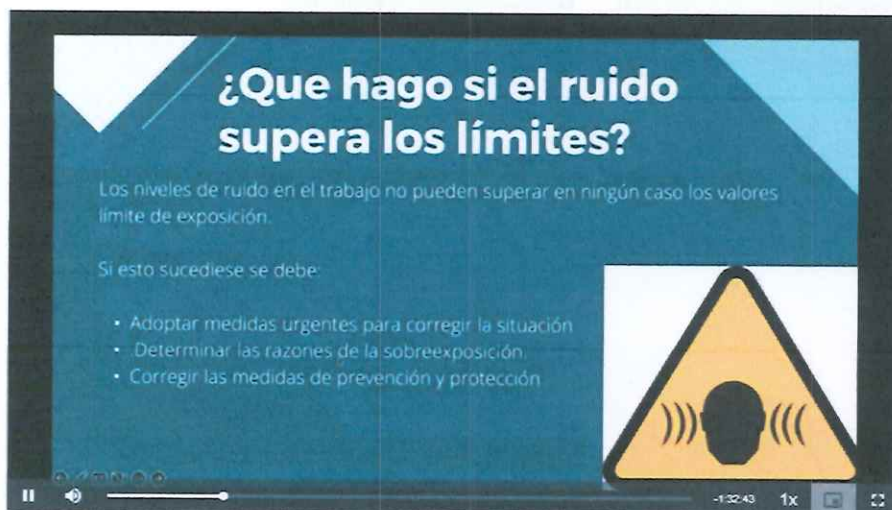
Problemas. El estrés emocional y mental de los trabajadores

Algunos de los riesgos psicosociales se producen por las siguientes razones:

- Mala organización del trabajo
- Cultura institucional
- Estilo de gestión
- Temor a la pérdida del empleo

The slide also features an illustration of a person sitting at a desk with their head in their hands, looking stressed, and a small video feed in the top right corner showing a woman speaking.

6. Daños Derivados del Trabajo



¿Que hago si el ruido supera los límites?

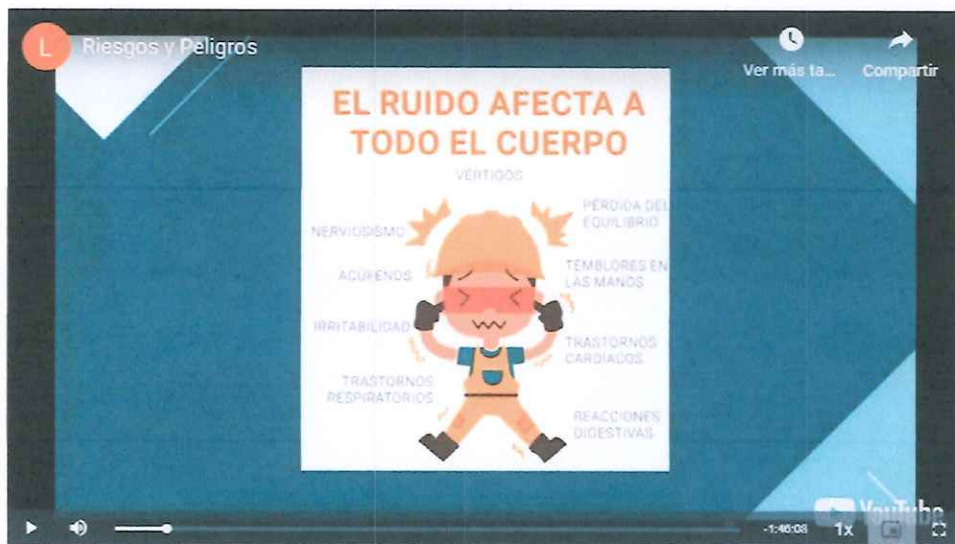
Los niveles de ruido en el trabajo no pueden superar en ningún caso los valores límite de exposición.

Si esto sucediese se debe:

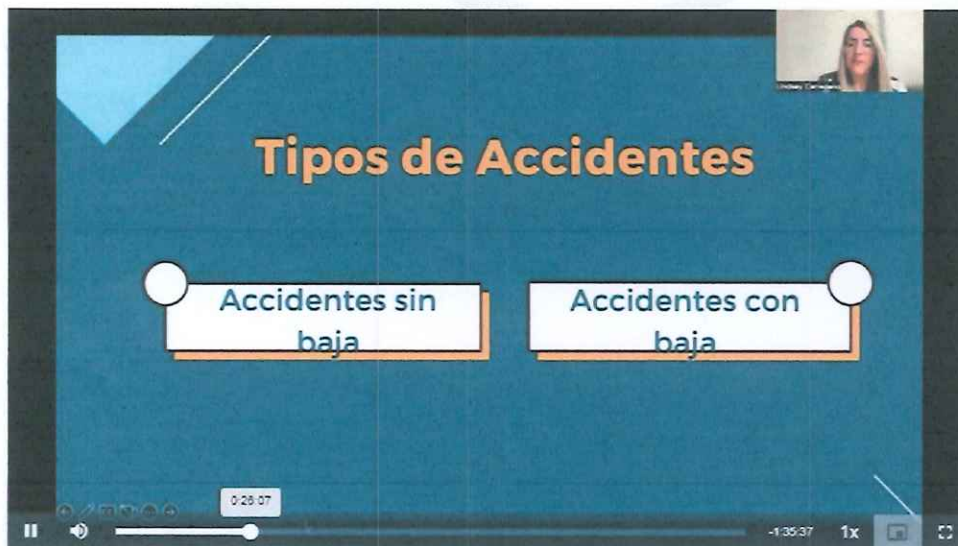
- Adoptar medidas urgentes para corregir la situación
- Determinar las razones de la sobreexposición.
- Corregir las medidas de prevención y protección

The slide includes a yellow triangular warning sign with a black silhouette of a head and sound waves, indicating noise. A video player interface is visible at the bottom.

7. Riesgos y Peligros



8. Investigación de Accidentes

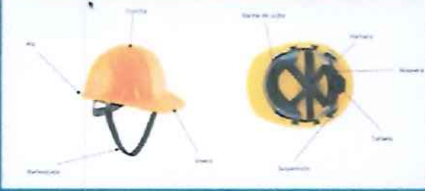


9. Equipo de Protección Personal y Colectivo

Protección Craneal

Casco de seguridad

Son elementos que cubren totalmente el cráneo protegiéndolo contra los efectos de golpes, sustancias químicas, riesgos eléctricos y térmicos.



Video player controls: -2:04:17 1x

10. Auditorías de Salud y Seguridad Ocupacional

Categorización de Hallazgos

No conformidades	➤	Incumplimiento sistemático de: • Un requisito de la norma o del sistema de gestión • Requisitos legales u otros requisitos Debe ser solucionado inmediatamente
Observaciones	➤	Situaciones que, no cumpliendo ningún punto del sistema de gestión o de la norma de referencia, pueden llevar, en el futuro, a Incumplimientos

Video player controls: -1:08:01 1x

PROFESIÓN: Ingeniera Industrial Lindsey Auramariela Robles Carredano

INFORME MENSUAL: SEPTIEMBRE 2025

CONTRATO No.: RIC-R-185-010-2025

REGLÓN: 185



REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO 185 "SERVICIOS DE CAPACITACIÓN"	
Nombre del Contratista: Jorge Humberto Vanegas Ramírez	No. De Contrato: RIC-R-185-011-2025
Nombre del Servicio: Servicio 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 de 2025

Diplomado en Gestión Estratégica y Habilidades Gerenciales, como un aporte para el desarrollo territorial.

Dirigido a los estudiantes de las diferentes carreras afín al catastro del Centro Universitario de Oriente CUNORI.

Se desarrollaron 10 temas virtuales:

1. **TEMA 1: Introducción a la Gestión Estratégica:** Su objetivo es que los participantes exploren conceptos fundamentales que permiten entender qué es la estrategia, porqué es importante y cómo influye en el éxito de una organización; y los logros alcanzados son que los participantes comprenden qué es la estrategia, su propósito y su impacto en la organización, también conocen procesos estratégicos y su importancia en el desarrollo organizacional.
2. **TEMA 2: Análisis del Entorno Interno:** Su objetivo es que los participantes conozcan sobre la evaluación que se debe de realizar de todos los factores fuera de una organización que pueden afectar su desempeño y la toma de decisiones; y los logros alcanzados son que los participantes tienen la capacidad para identificar oportunidades y amenazas del entorno externo de la organización, así esta pueda adaptarse y planificar estratégicamente.
3. **TEMA 3: Análisis del Entorno Interno:** Su objetivo es que los participantes conozcan sobre la evaluación de todos los aspectos internos de una organización, como los recursos tangibles e intangibles que posee, capacidades, fortalezas y debilidades en los elementos como el personal, la infraestructura, la cultura organizacional, los procesos internos que la componen; y los logros alcanzados son que los participantes comprenden en que áreas la organización es fuerte y en cuales necesita mejorar, lo que les permite tomar decisiones estratégicas informadas, aprovechando sus ventajas competitivas y abordar posibles vulnerabilidades.
4. **TEMA 4: Formulación de Estrategias:** Su objetivo es que los participantes comprendan el proceso mediante el cual una organización desarrolla, planes y acciones específicas para alcanzar sus objetivos; y los logros alcanzados son que los participantes tienen la capacidad y habilidad de analizar diferentes opciones, evaluar recursos, definir prioridades y establecer las mejores rutas para aprovechar oportunidades y enfrentar amenazas organizacionales.
5. **TEMA 5: Implementación de la Estrategia:** Su objetivo es que los participantes comprendan y conozcan el proceso de poner en práctica los planes y decisiones estratégicas que una organización ha desarrollado; y los logros alcanzados son que los participantes tienen la capacidad de realizar las acciones necesarias para que las ideas, objetivos y decisiones estratégicas se conviertan en realidad.
6. **TEMA 6: Control y Evaluación Estratégica:** Su objetivo es que los participantes reconozcan los procesos fundamentales para asegurarse de que la organización esté en el camino correcto para alcanzar sus objetivos y metas; y los logros alcanzados son que los participantes tienen la habilidad de monitorear y medir el progreso de las acciones y resultados, pudiendo determinar si las estrategias implementadas están funcionando o si es necesario hacer ajustes.

7. **TEMA 7: Habilidades Gerenciales Clave:** Su objetivo es que los participantes conozcan las habilidades y capacidades esenciales que un gerente debe poseer para liderar eficazmente a su equipo de trabajo y lograr los objetivos organizacionales; y los logros alcanzados son que los participantes tienen la capacidad de tomar decisiones acertadas, inspirar a sus equipos de trabajo y alcanzar los objetivos y metas organizacionales de manera eficiente y eficaz.
8. **TEMA 8: Desarrollo de Habilidades Gerenciales:** Su objetivo es que los participantes adquieran los conocimientos sobre el proceso mediante el cual los gerentes mejoran y perfeccionan sus capacidades para liderar, tomar decisiones, comunicarse efectivamente y gestionar los recursos de manera eficiente; y los logros alcanzados son que los participantes tienen la capacidad de identificar sus habilidades que necesitan ser mejoradas, logrando adaptarse a los cambios de un entorno dinámico y competitivo dentro de la organización donde laboran.
9. **TEMA 9: Liderazgo en la Gestión Estratégica:** Su objetivo es que los participantes reconozcan cuales son las capacidades que deben de poseer los líderes para guiar, inspirar y dirigir a los colaboradores de las organizaciones hacia el logro de los objetivos y metas organizacionales de largo plazo; y los logros alcanzados son que los participantes conocen y ponen en práctica las cualidades y habilidades de un líder eficaz, lo que les permite gestionar eficazmente las estrategias organizacionales.
10. **TEMA 10: innovación y Cambio:** Su objetivo es que los participantes comprendan el proceso de la introducción de nuevas ideas, productos, servicios, procesos o modelos de negocio dentro de una organización, realizando ajustes necesarios para adaptarse a nuevas condiciones internas y externas; y los logros alcanzados son que los participantes cuentan con la capacidad de buscar la innovación y con ello contribuir a que su organización se adapte rápidamente a los cambios del entorno, alcanzando el éxito y el logro de objetivos y metas organizacionales.

FIRMA:

Jorge Humberto Vanegas Ramírez
Licenciado en Administración de Empresas
Servicios de capacitación profesional.



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

Vo.Bo.:

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:

Jorge Humberto Vanegas Ramírez
RIC-R-185-011-2025
Ciudad de Guatemala
Septiembre 2025
Diplomado en Gestión Estratégica y Habilidades Gerenciales
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
	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.



Jorge Humberto Vanegas Ramirez
Licenciado en Administración de Empresas
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.

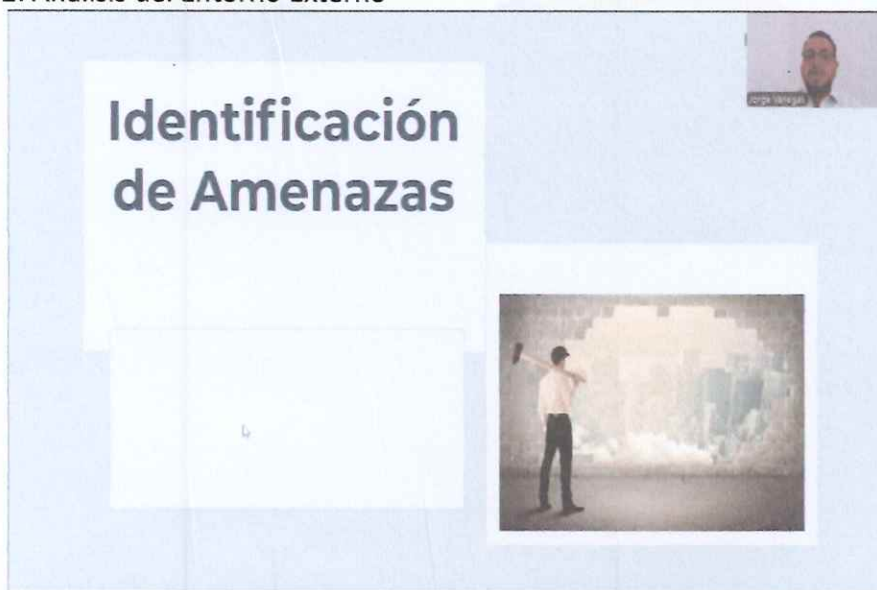
ANEXOS

DIPLOMADO EN GESTIÓN ESTRATÉGICA Y HABILIDADES GERENCIALES

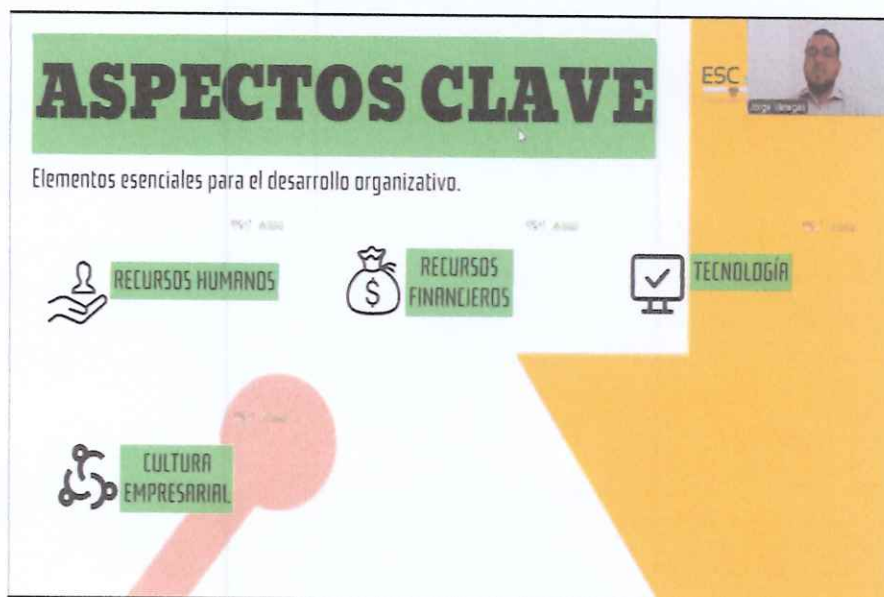
1. Tema 1: Introducción a la Gestión Estratégica



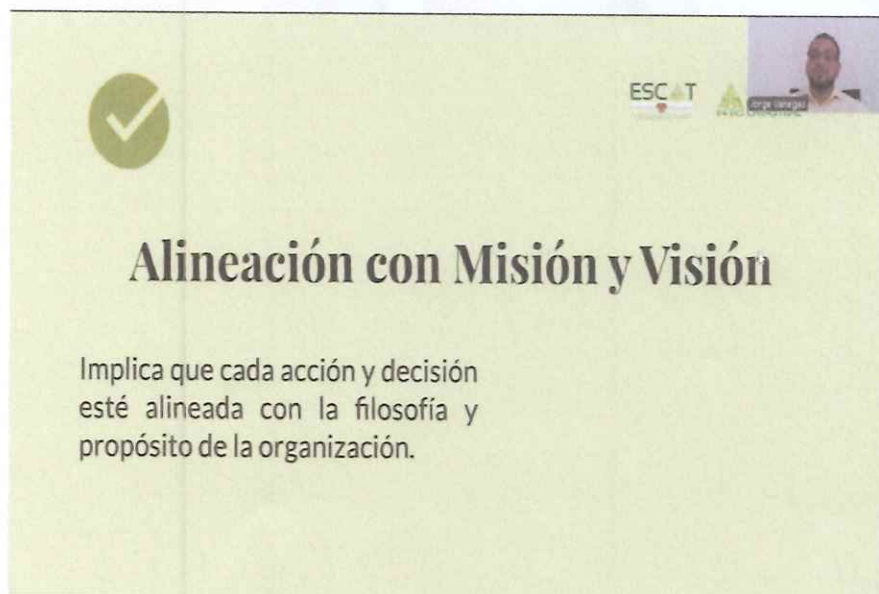
2. Tema 2: Análisis del Entorno Externo



3. Tema 3: Análisis del Entorno Interno



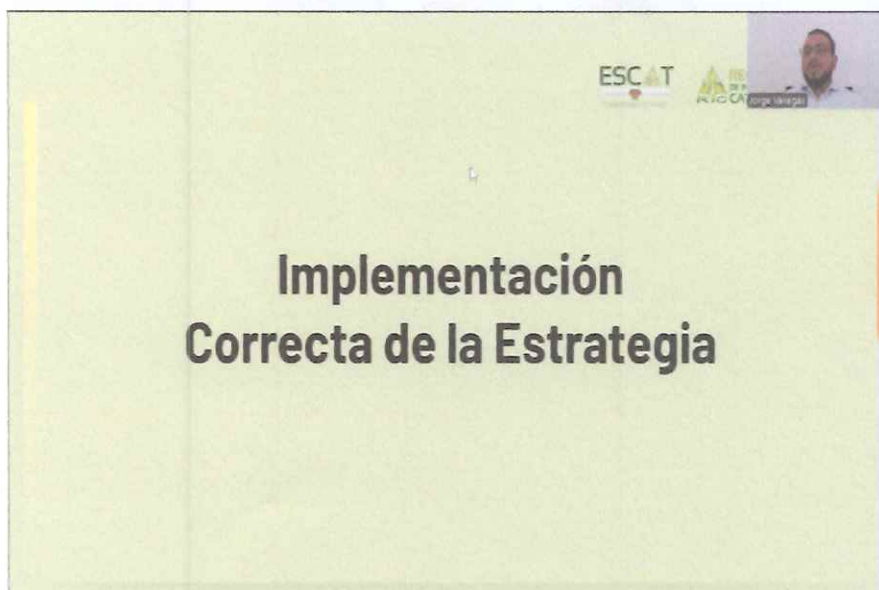
4. Tema 4: Formulación de Estrategias



5. Tema 5: Implementación de la Estrategia



6. Tema 6: Control y Evaluación Estratégica



7. Tema 7: Habilidades Gerenciales Clave



8. Tema 8: Desarrollo de Habilidades Gerenciales



9. Tema 9: Liderazgo en la Gestión Estratégica



10. Tema 10: Innovación y Cambio Organizacional



REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO 185 "SERVICIOS DE CAPACITACIÓN"	
Nombre del Contratista: Jorge Humberto Vanegas Ramírez	No. De Contrato: RIC-R-185-011-2025
Nombre del Servicio: Servicio 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 de 2025

Diplomado en Supervisión Efectiva para Administración de Empresas, como un aporte para el desarrollo territorial.

Dirigido al personal administrativo, profesional y técnicos del Instituto Geográfico Nacional, Ingeniero Alfredo Obiols Gómez, -IGN- y del Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas -ICTA-.

Se desarrollaron **10** temas virtuales:

- TEMA 1: Fundamentos de la Supervisión Efectiva:** Su objetivo es que los participantes tengan una base sólida sobre lo que implica ser un supervisor eficiente en el contexto de una organización o empresa; y los logros alcanzados son que los participantes tienen la capacidad para aplicar la supervisión eficaz y eficiente en el entorno empresarial.
- TEMA 2: Técnicas de Comunicación Eficaz:** Su objetivo es que los participantes conozcan las diferentes habilidades y competencias de comunicación esenciales para una supervisión exitosa en el ámbito empresarial; y los logros alcanzados son que los participantes tienen la capacidad de implementar herramientas prácticas para mejorar la comunicación y ser capaces de implementar técnicas comunicativas adaptadas a diferentes contextos laborales.
- TEMA 3: Gestión de Equipos de Trabajo:** Su objetivo es que los participantes conozcan las herramientas y habilidades necesarias para coordinar, dirigir y motivar equipos de trabajo de manera eficiente; y los logros alcanzados son que los participantes tienen la capacidad de reconocer las distintas etapas del desarrollo de un equipo de trabajo, tienen la habilidad de gestionar las interacciones entre los miembros y pueden implementar técnicas para lograr mayor cohesión y eficacia en el trabajo conjunto en el entorno empresarial.
- TEMA 4: Planeación y Organización del Trabajo:** Su objetivo es que los participantes aprendan a como estructurar y planificar eficientemente las tareas y actividades dentro de un equipo o proyecto, asegurando el cumplimiento de los objetivos empresariales; y los logros alcanzados son que los participantes cuentan con las capacidades y habilidades necesarias para planificar tareas y asignar recursos, evaluando y ajustando planes según las circunstancias cambiantes del entorno laboral.
- TEMA 5: Evaluación del Desempeño:** Su objetivo es que los participantes adquieran los conocimientos necesarios de como medir, analizar y mejorar el rendimiento de los colaboradores dentro de una empresa u organización; y los logros alcanzados son que los participantes cuentan con los conocimientos y habilidades para realizar evaluaciones del desempeño efectivas, que permiten el desarrollo del talento humano y mejora la productividad de los equipos de trabajo mediante la retroalimentación y la mejora continua.

6. **TEMA 6: Liderazgo y Motivación de Equipos:** Su objetivo es que los participantes conozcan las teorías y prácticas más efectivas de liderazgo, así como las estrategias motivacionales que fomentan la implicación, la satisfacción y el compromiso de los colaboradores; y los logros alcanzados son que los participantes poseen los conocimientos y habilidades para desarrollar dinámicas de liderazgo y motivación de equipos, implementando herramientas esenciales que les permiten convertir equipos de trabajo en unidades de alto desempeño comprometidas con la empresa.
7. **TEMA 7: Gestión del Cambio Organizacional:** Su objetivo es que los participantes comprendan la importancia de liderar y gestionar el cambio organizacional o empresarial, asegurando que el proceso sea fluido, que la resistencia sea minimizada y que los resultados sean medibles y sostenibles a largo plazo, ; y los logros alcanzados son que los participantes tienen las competencias y las capacidades necesarias para gestionar el cambio organizacional y empresarial de manera efectiva, contribuyendo a que estas se adapten con éxito a los nuevos desafíos y oportunidades del entorno.
8. **TEMA 8: Solución de Problemas y Toma de Decisiones:** Su objetivo es que los participantes conozcan las diferentes herramientas y habilidades necesarias para abordar problemas de manera efectiva y tomar decisiones informadas y bien fundamentadas en entornos empresariales adversos; y los logros alcanzados son que los participantes cuentan con las habilidades y capacidades para la solución de problemas, gestionar la incertidumbre y los riesgos asociados con las decisiones empresariales, evaluando los resultados de las decisiones tomadas para ajustar estrategias de manera continua.
9. **TEMA 9: Gestión del Conflicto en el Ámbito Laboral:** Su objetivo es que los participantes conozcan las causas fundamentales y los tipos de conflictos que pueden surgir en las organizaciones y empresas, así como las estrategias para abordarlos de manera efectiva; y los logros alcanzados son que los participantes tienen la capacidad de reconocer las señales tempranas de un conflicto, y tienen la habilidad de aplicar diferentes técnicas para resolverlos de manera efectiva y evitar que estos escalen a problemas mayores.
10. **TEMA 10: Desarrollo de Competencias y Capacitación del Personal:** Su objetivo es que los participantes reconozcan la importancia de evaluar las competencias necesarias para cada puesto, como crear programas de formación adaptados a las necesidades del personal así como de la empresa, y como medir su efectividad; y los logros alcanzados son que los participantes tienen la capacidad y la habilidad de crear programas de formación y desarrollo de competencias del personal, garantizando que los colaboradores no solo mejoren su desempeño, sino que también se desarrollen profesionalmente a lo largo de sus carreras.

FIRMA:

Jorge Humberto Vanegas Ramírez
Licenciado en Administración de Empresas
Servicios de capacitación profesional.



Inga. Barbara Gabriela Maldonado Gatica
Coordinador General de la Escuela de Catastro a.i.
Vo.Bo. 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 :

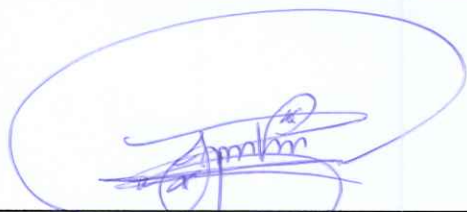
NOMBRE DEL SEMINARIO:

NOMBRE DEL SERVICIO:

Jorge Humberto Vanegas Ramírez
RIC-R-185-011-2025
Ciudad de Guatemala
Septiembre 2025
Diplomado en Supervisión Efectiva para Administración de Empresas
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
	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.



Jorge Humberto Vanegas Ramírez
Licenciado en Administración de Empresas
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

VeBo.

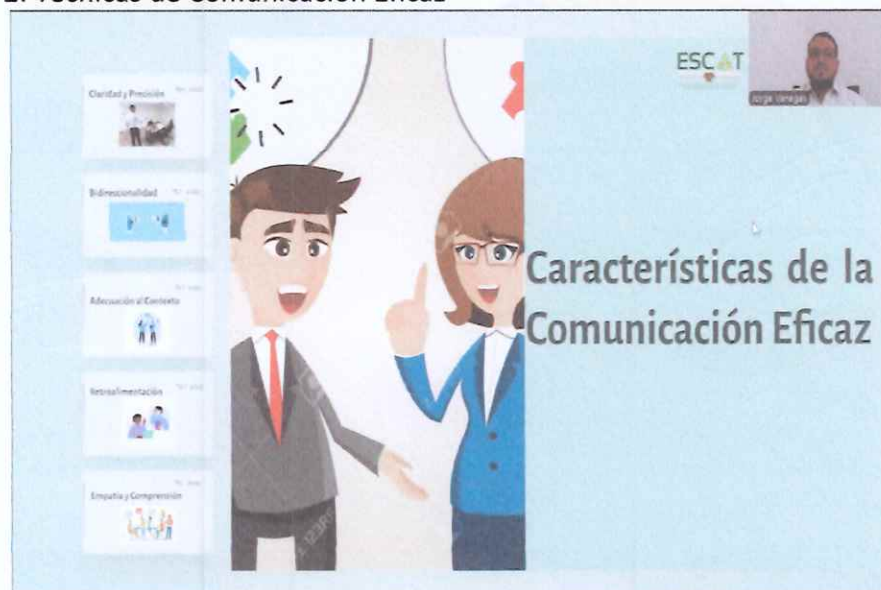
ANEXOS

DIPLOMADO EN SUPERVISIÓN EFECTIVA PARA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

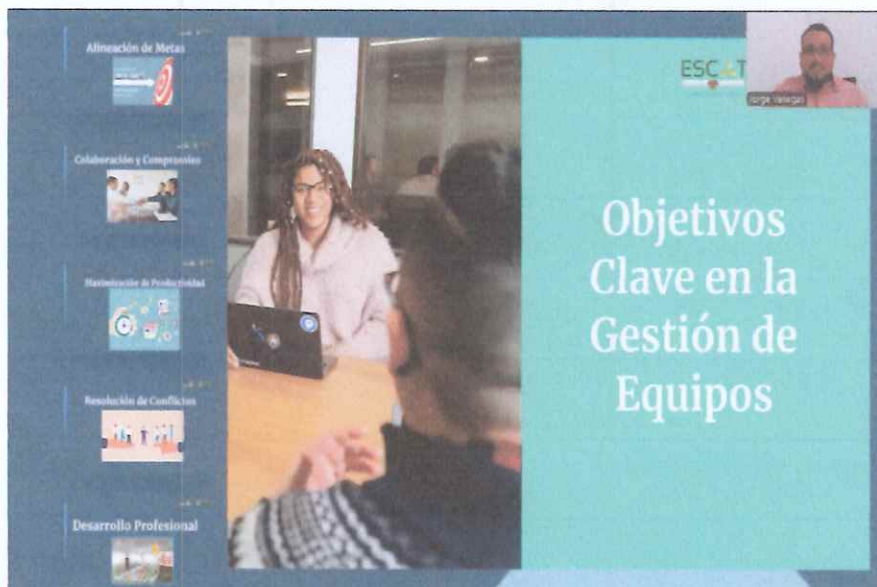
1. Tema 1: Fundamentos de la Supervisión Efectiva



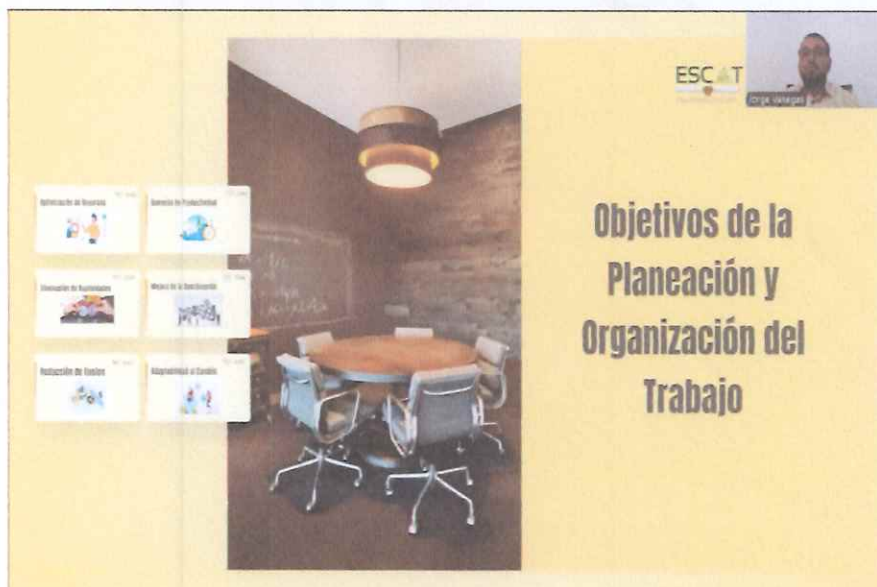
2. Tema 2: Técnicas de Comunicación Eficaz



3. Tema 3: Gestión de Equipos de Trabajo



4. Tema 4: Planeación y Organización del Trabajo



5. Tema 5: Evaluación del Desempeño



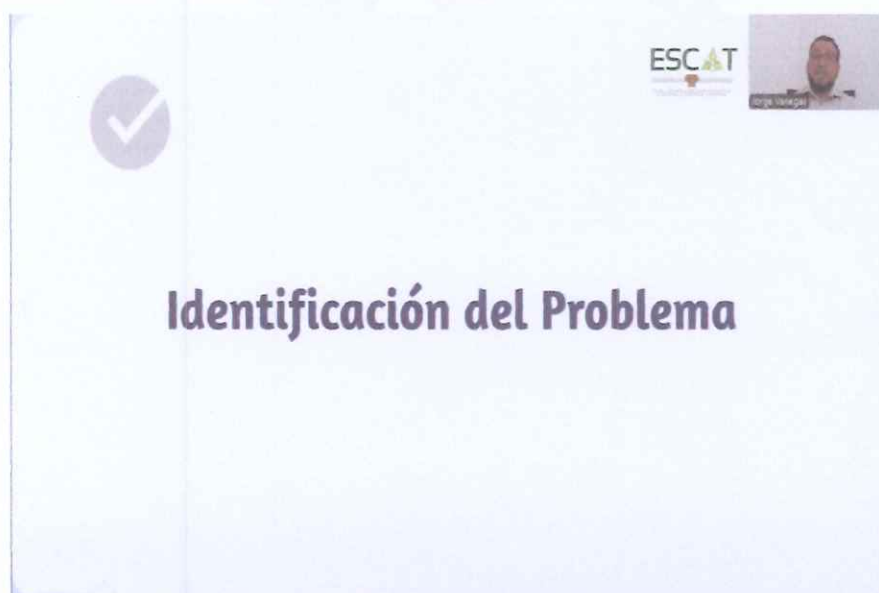
6. Tema 6: Liderazgo y Motivación de Equipos



7. Tema 7: Gestión del Cambio Organizacional



8. Tema 8: Solución de Problemas y Toma de Decisiones



9. Tema 9: Gestión del Conflicto en el Ámbito Laboral



10. Tema 10: Desarrollo de Competencias y Capacitación del Personal



PROFESIÓN: Licenciado en Administración de Empresas: Jorge Humberto Venegas Ramirez

INFORME MENSUAL: SEPTIEMBRE 2025

CONTRATO No.: RIC-R-185-011-2025

REGLÓN: 185

