

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-185-0001-2026
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: Abril 2026

Capacitación sobre Pedagogía Empresarial, como un aporte para el desarrollo territorial.

Dirigido al Personal Administrativo, Profesional y Técnico del Instituto de Investigación y de Desarrollo MAYA.


Se desarrollaron 10 temas virtuales:

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

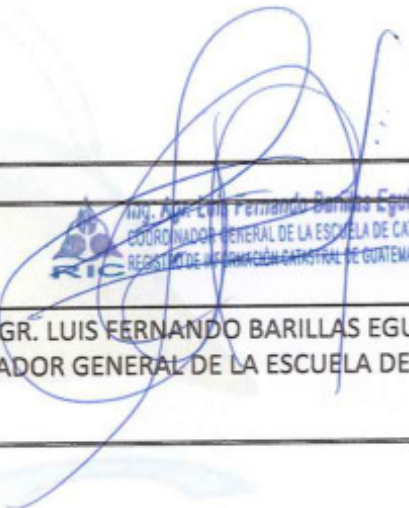

4. TEMA 4, MODELOS DE PEDAGOGÍA EMPRESARIAL, en el cual se hace una introducción y se define el modelo artesanal, modelo industrial y modelo de aprendizaje organizacional. El alcance obtenido con esta conferencia fue que el participante comprendiera los conceptos e importancia de cada uno de los modelos de pedagogía empresarial.
5. TEMA 5, PEDAGOGÍA EMPRESARIAL Y GLOBALIZACIÓN, en el cual se hace una definición de cada uno de los términos, asimismo de los tipos de empresa haciendo énfasis en la empresa de servicio. El alcance obtenido con esta conferencia fue que el participante conociera el comportamiento social actual que implica involucrar a la globalización, siendo esta un proceso que está cambiando la política, la economía, la cultura, la historia y, por lo tanto, la educación en las diferentes empresas.
6. TEMA 6, LOS MOMENTOS DIDÁCTICOS Y EL PROCESO ADMINISTRATIVO, en el cual se hace una introducción y se definen los Momentos Didácticos (Diagnóstico, Planeación, Ejecución, Evaluación) asimismo el Proceso Administrativo (Planeación, Organización, Dirección, Control). El alcance obtenido con esta conferencia fue que el participante comprendió la relación inherente que existe entre los momentos didácticos y el proceso administrativo definiendo como se estructuran ambos.
7. TEMA 7, EL APRENDIZAJE EN LA EMPRESA: CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO, en el cual se define la capacitación y desarrollo organizacional, el proceso de aprendizaje, el proceso de enseñanza-aprendizaje: aplicación empresarial, el desarrollo empresarial y su importancia. El alcance obtenido con esta conferencia fue que el participante comprendió la importancia de la capacitación y su trascendencia en un valor consolidado y compartido por todos, el cual además se ve reflejado en los resultados de la empresa.
8. TEMA 8, APRENDIZAJE Y PENSAMIENTO: FUNDAMENTOS PARA LA EDUCACIÓN, en el cual se hace una introducción y se define cada uno de los términos, asimismo cada una de sus características. El alcance obtenido con esta conferencia fue que el participante reconociera la importancia de conocer, diseñar y ejecutar programas de desarrollo empresarial que atiendan a las características esenciales de los procesos cognitivos de los adultos.

9. TEMA 9, LA DIDÁCTICA CRÍTICA: EL CAPACITADO COMO CENTRO DEL PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE, en el cual se hace una introducción y se definen los elementos didácticos como pieza fundamental de los programas de desarrollo. El alcance obtenido con esta conferencia fue que el participante adquiriera el conocimiento fundamental acerca de los objetivos y las habilidades mentales de orden superior, que deben utilizar en el programa de desarrollo personal.
10. TEMA 10, IMPORTANCIA DE LA EVALUACIÓN COMO EXPERIENCIA DE APRENDIZAJE, en el cual se definen los elementos que forman parte de la evaluación, reacción, aprendizaje, conducta y resultados. El alcance obtenido con esta conferencia fue que el participante reconociera la importancia de la evaluación para determinar la efectividad de los programas de desarrollo empresarial.

FIRMA: _____


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

Vo.Bo.: _____


 **ING. AGR. LUIS FERNANDO BARILLAS EGUIZABAL**
COORDINADOR GENERAL DE LA ESCUELA DE CATASTRO
REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA - RIC

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-185-0001-2026
Ciudad de Guatemala
Abril 2026
Capacitación sobre Pedagogía Empresarial
Servicios de Capacitación Profesional

FECHA	HORAS	VALOR HORA DE CAPACITACION IMPARTIDA C/U	TOTAL DEVENGADO POR HORA
lunes, 6 de abril de 2026	6	150.00	900.00
martes, 7 de abril de 2026	6	150.00	900.00
miércoles, 8 de abril de 2026	6	150.00	900.00
jueves, 9 de abril de 2026	6	150.00	900.00
viernes, 10 de abril de 2026	6	150.00	900.00
sábado, 11 de abril de 2026	5	150.00	750.00
domingo, 12 de abril de 2026	5	150.00	750.00
TOTAL	40	150.00	6,000.00

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
 LICENCIADA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA
 SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL.

FIRMA

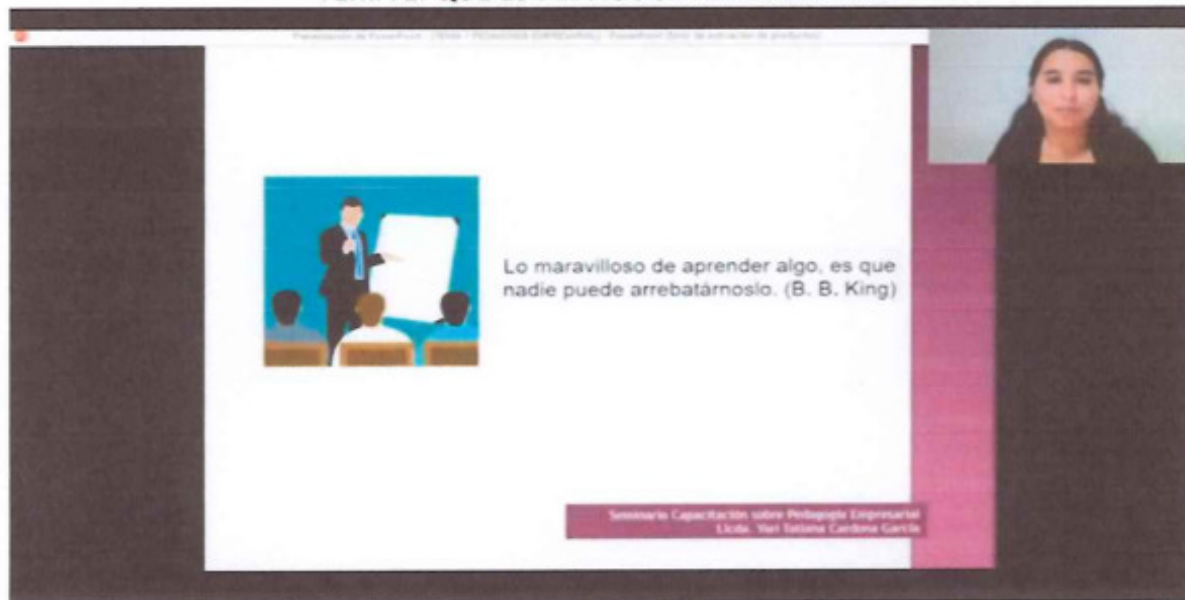
ING. AGR. LUIS FERNANDO BARILLAS EGUIZABAL
 COORDINADOR GENERAL DE LA ESCUELA DE CATASTRO

VoBo.

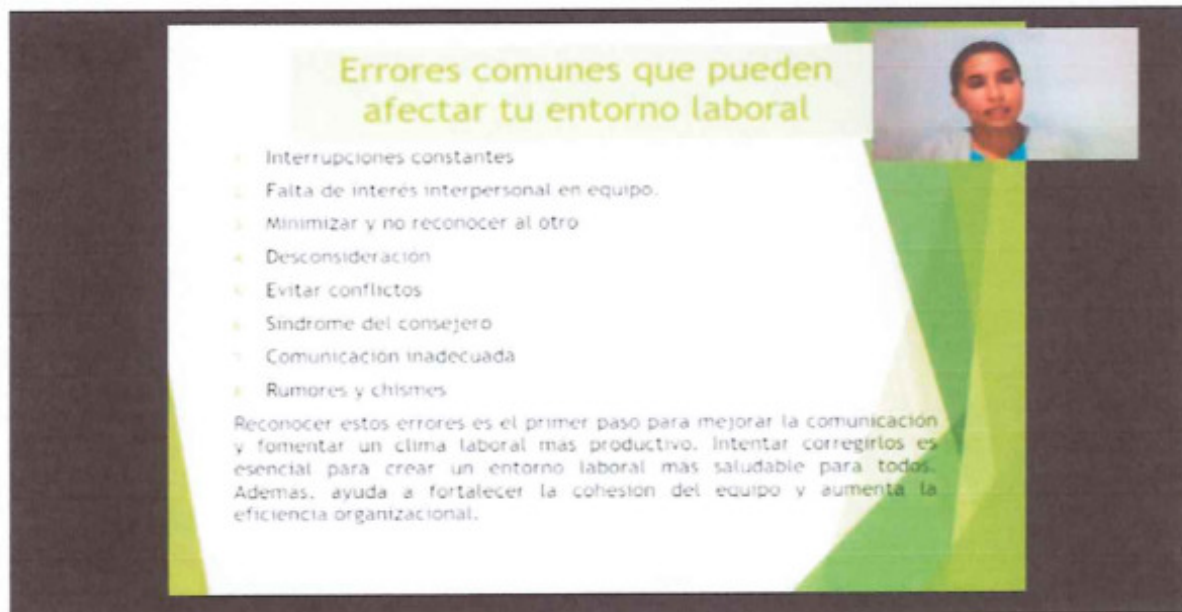
ANEXOS

CAPACITACIÓN SOBRE PEDAGOGÍA EMPRESARIAL

TEMA 1. QUÉ ES PEDAGOGÍA EMPRESARIAL



TEMA 2. VENTAJAS DE LA PEDAGOGÍA EMPRESARIAL



TEMA 3. FUNCIONES DE UN PEDAGOGO EN UNA EMPRESA

FUNCIONES CLAVE DEL PEDAGOGO EN UNA EMPRESA: UN ENFOQUE INTEGRAL Y ESTRATÉGICO



1. Diseño de programas de capacitación a la medida:

- **Análisis profundo del contexto:** Los pedagogos realizan un análisis exhaustivo de las necesidades de la empresa, sus objetivos estratégicos, la cultura organizacional y las características del público objetivo.



Seminario Capacitación sobre Pedagogía Empresarial
Licda. Yari Tatiana Cardona García

TEMA 4. MODELOS DE LA PEDAGOGÍA EMPRESARIAL



ESC
P



CITACIÓN
IRIAL Y

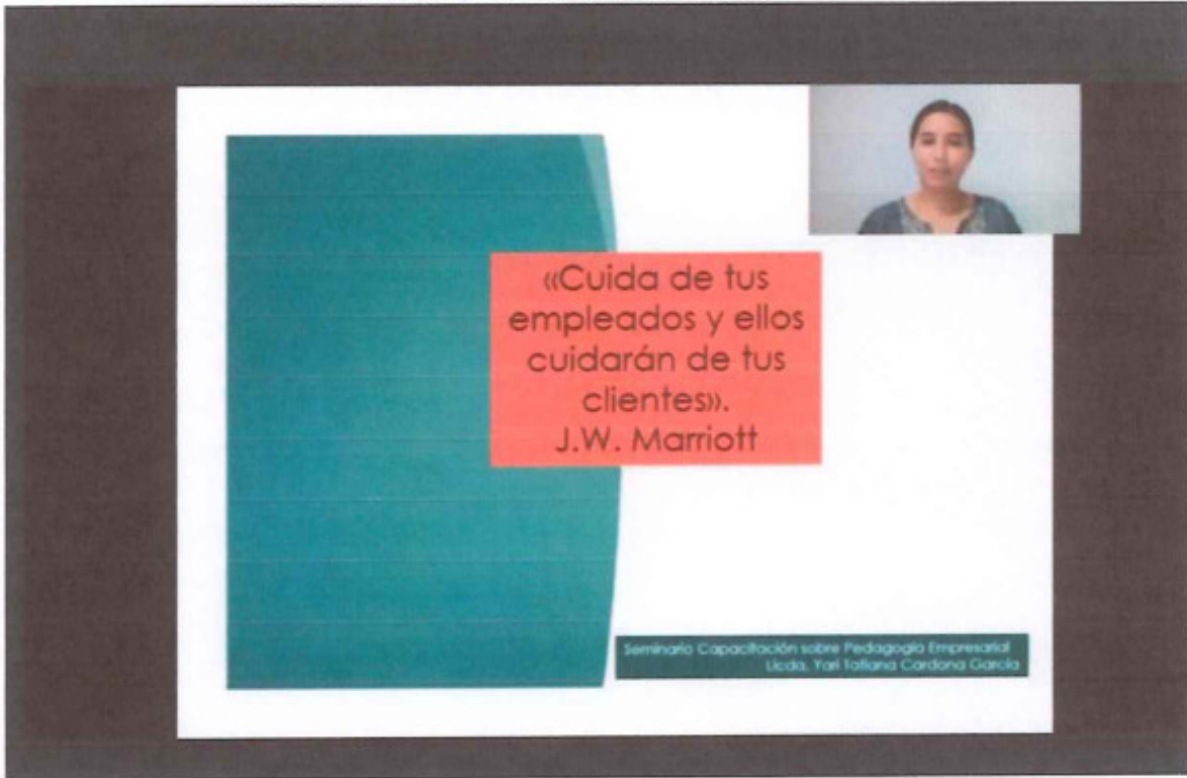


MODELOS DE PEDAGOGÍA EMPRESARIAL

- MODELO ARTESANAL
- MODELO INDUSTRIAL
- MODELO ORGANIZACIONAL

Licenciada: Yari Tatiana Cardona García

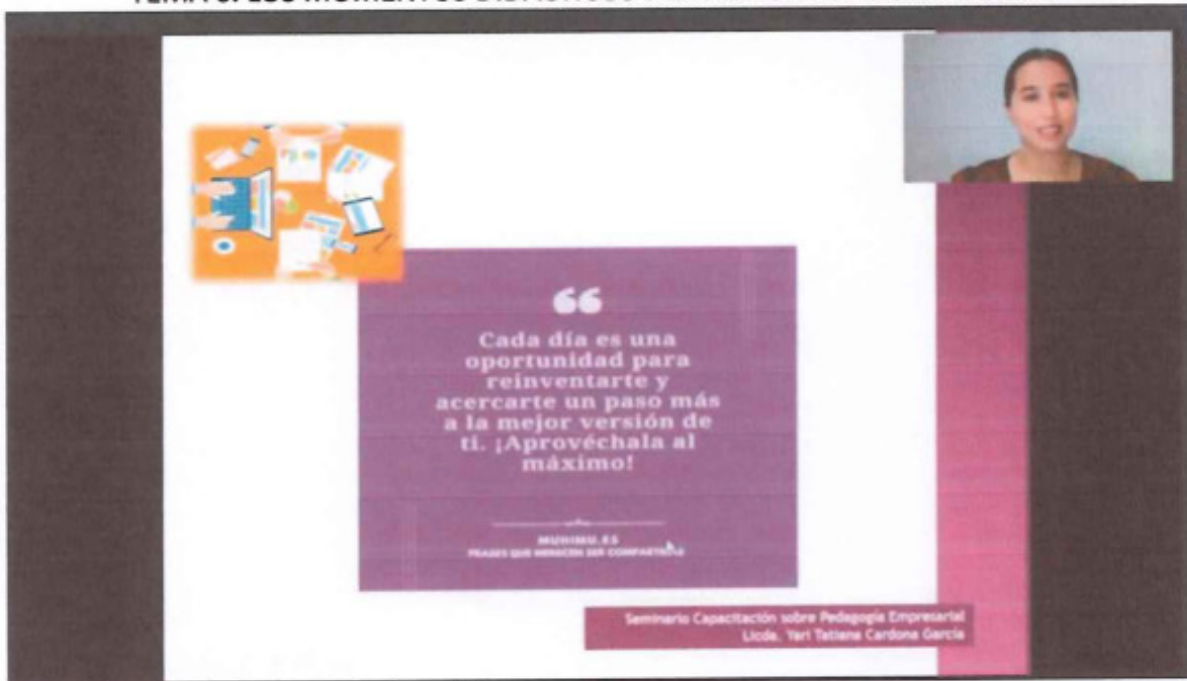
TEMA 5. PEDAGOGÍA EMPRESARIAL Y GLOBALIZACIÓN



«Cuida de tus empleados y ellos cuidarán de tus clientes».
J.W. Marriott

Seminario Capacitación sobre Pedagogía Empresarial
Licda. Yari Tatiana Cardona García

TEMA 6. LOS MOMENTOS DIDÁCTICOS Y EL PROCESO ADMINISTRATIVO



“
Cada día es una oportunidad para reinventarte y acercarte un paso más a la mejor versión de ti. ¡Aprovéchala al máximo!

MEMORIO ES
PASOS QUE AVANZAN LAS EMPRESAS

Seminario Capacitación sobre Pedagogía Empresarial
Licda. Yari Tatiana Cardona García

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

EL DESARROLLO EMPRESARIAL

Alfonso Siliceo, alude a los programas de desarrollo empresarial en tres grandes dimensiones: 1) técnica, 2) administrativa y 3) humana; las cuales se explican en la tabla descrita a continuación.

Dimensión	Característica
Técnica	Hace referencia a las necesidades del puesto y se basa principalmente en la mejora del desempeño del titular.
Administrativa	Ayuda al colaborador a conocer más acerca del registro por sí, el funcionamiento de la organización y la necesidad imperante de contar con la infraestructura necesaria para lograr productiva y eficazmente los objetivos establecidos.
Humana	Se enfoca en conocer, practicar y –sobre todo– vivir los conceptos de relaciones humanas, procesos de comunicación, trabajo en equipo, motivación y resolución de conflictos, siempre enmarcado al crecimiento tanto personal como profesional.

Seminario Capacitación sobre Pedagogía Empresarial
Licda. Yan Tatiana Cardona García

TEMA 8. APRENDIZAJE Y PENSAMIENTO: FUNDAMENTOS PARA LA EDUCACIÓN

TIPOS DE APRENDIZAJE

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

Seminario Capacitación sobre Pedagogía Empresarial
Licda. Yan Tatiana Cardona García

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



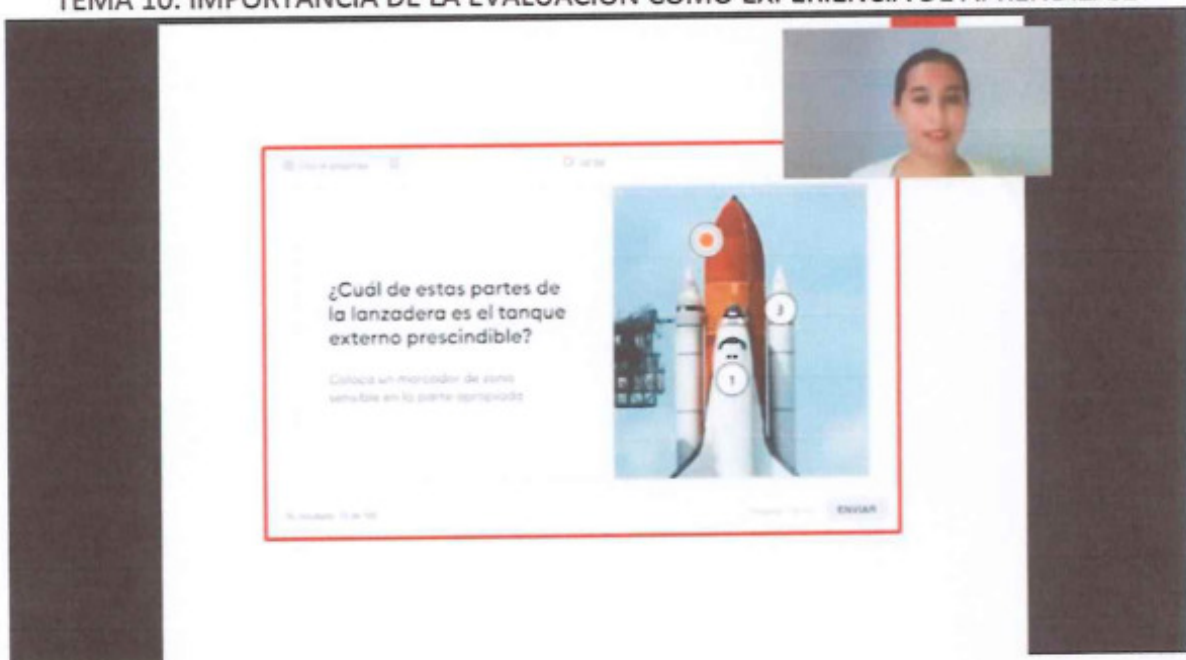
REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL

ESCUELA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRAL

LA DIDÁCTICA CRÍTICA: EL CAPACITADO COMO CENTRO DEL PROCESO ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

Licenciada Yari Tatiana Cardona García

TEMA 10. IMPORTANCIA DE LA EVALUACIÓN COMO EXPERIENCIA DE APRENDIZAJE



¿Cuál de estas partes de la lanzadera es el tanque externo prescindible?

Coloca un marcador de zona sensible en la parte apropiada

ENVIAR

**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-185-0001-2026
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: Abril 2026

Capacitación en Pedagogía Virtual, como un aporte para el desarrollo territorial.

Dirigido al Personal Administrativo, Profesional y Técnico del Instituto de Investigación y de Desarrollo MAYA.

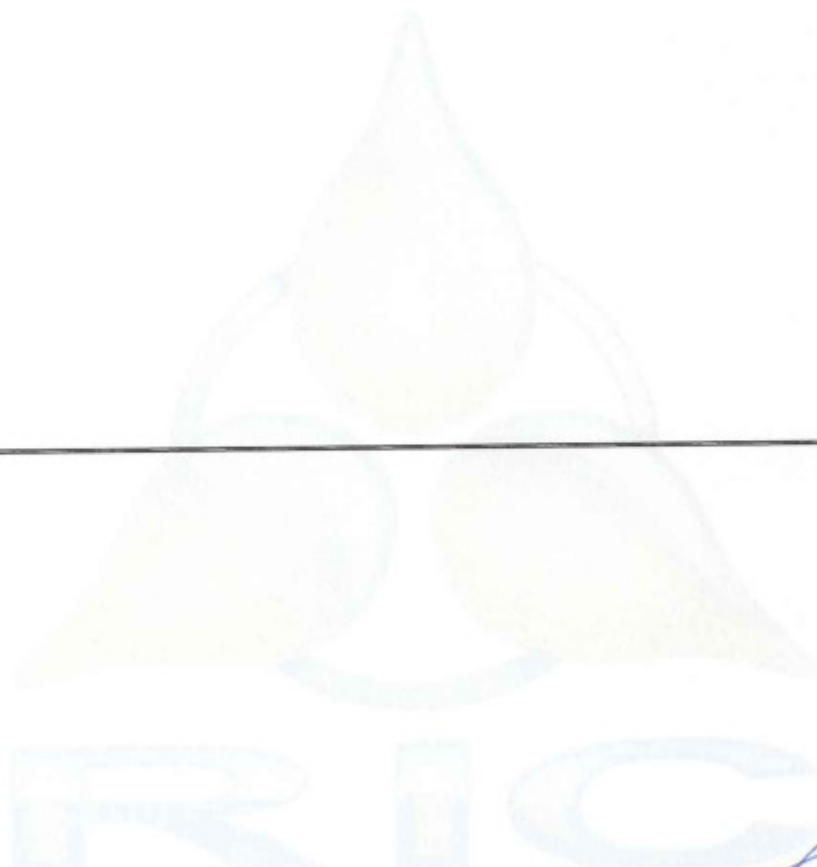
Se desarrollaron 04 temas virtuales:

1. **TEMA 1, QUÉ ES LA EDUCACIÓN VIRTUAL**, en la que se hace una definición de la educación virtual, por qué surge la educación en línea, importancia de la educación virtual, características de la educación virtual. El alcance obtenido con esta conferencia fue que el participante identificara la importancia de la pedagogía virtual, como una opción más de la actualización permanente que responde a las necesidades de cada persona.

2. **TEMA 2, ROL DEL DOCENTE Y ESTUDIANTE EN LA EDUCACIÓN VIRTUAL**, en la que se hace una descripción de cuál es el rol del docente, cuál es el rol del estudiante y qué elementos intervienen. El alcance obtenido con esta conferencia fue que el participante determinará el desempeño y labor fundamental del pedagogo y el estudiante en el entorno virtual.

3. **TEMA 3, TIPOS DE EDUCACIÓN VIRTUAL**, en la que se hace una descripción de la educación sincrónica, asincrónica, híbrida asimismo se enumeran sus ventajas y metodologías. El alcance obtenido con esta conferencia fue que el participante conociera los tipos de pedagogía virtual y cómo les puede ayudar a mejorar en varios aspectos.

4. TEMA 4, CUÁL ES LA CLAVE PARA UNA EDUCACIÓN VIRTUAL DE EXCELENCIA, en la que se hace una introducción y se define la importancia del apoyo institucional, desarrollo de los cursos, apoyo a los estudiantes, apoyo a los docentes, evaluación y valoración. El alcance obtenido con esta conferencia fue que el participante adquiriera conocimientos fundamentales, acerca de los aspectos que se deben tomar en cuenta en el desarrollo de una educación virtual de excelencia.



FIRMA: _____

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

Vo.Bo.: _____

ING. AGR. LUIS FERNANDO BARILLAS EGUIZABAL
COORDINADOR GENERAL DE LA ESCUELA DE CATASTRO

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-185-0001-2026
Ciudad de Guatemala
Abril 2026
Capacitación en Pedagogía Virtual
Servicios de Capacitación Profesional

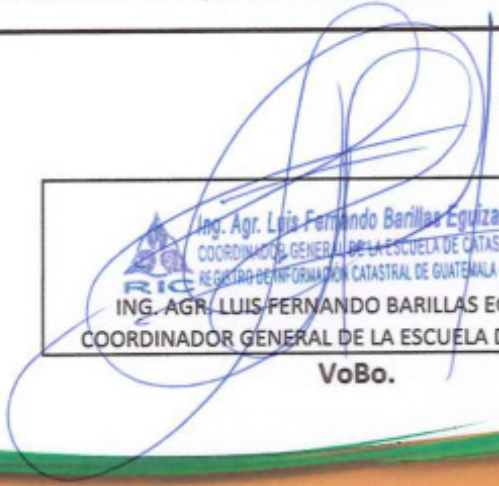
FECHA	HORAS	VALOR HORA DE CAPACITACION IMPARTIDA C/U	TOTAL DEVENGADO POR HORA
lunes, 13 de abril de 2026	6	150.00	900.00
martes, 14 de abril de 2026	6	150.00	900.00
miércoles, 15 de abril de 2026	6	150.00	900.00
jueves, 16 de abril de 2026	6	150.00	900.00
viernes, 17 de abril de 2026	6	150.00	900.00
sábado, 18 de abril de 2026	5	150.00	750.00
domingo, 19 de abril de 2026	5	150.00	750.00
TOTAL	40	150.00	6,000.00

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
LICENCIADA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA
SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL.

FIRMA


Ing. Agr. Luis Fernando Barillas Eguizabal
COORDINADOR GENERAL DE LA ESCUELA DE CATASTRO
REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA - RIC
ING. AGR. LUIS FERNANDO BARILLAS EGUIZABAL
COORDINADOR GENERAL DE LA ESCUELA DE CATASTRO

VoBo.

ANEXOS

CAPACITACIÓN EN PEDAGOGÍA VIRTUAL

TEMA 1. QUÉ ES LA EDUCACIÓN VIRTUAL

¿CÓMO SURGE LA EDUCACIÓN LÍNEA?



- Años 1922 – 1939. Expansión de la educación a distancia

Desde 1922, universidades de Nueva Zelanda, Estados Unidos, África e India crearon departamentos de educación por correspondencia, expandiendo así la modalidad de educación a distancia. Para 1927 la BBC británica comienza lo que se conoció como enseñanza con radio, posterior a esto, universidades de Estados Unidos comenzaron a transmitir clases por radio, marcando el inicio de la educación a distancia utilizando medios de comunicación masiva.

En países como Francia y Colombia surgen las escuelas radiofónicas. 16 años después del nacimiento de la televisión, en 1939, la Universidad Estatal de Iowa lanza el primer curso por televisión, utilizando este nuevo medio para la enseñanza a distancia.

Capacitación en Pedagogía Virtual
Lidia Yari Tatiana Carmona García

TEMA 2. ROL DEL DOCENTE Y EL ESTUDIANTE EN LA EDUCACIÓN VIRTUAL


¿Cuál es el rol de el estudiante la educación virtual?



Para el estudiante virtual, el trabajo colaborativo es un factor potenciador del verdadero intercambio de conocimiento, enriquecido con las experiencias del otro, para fortalecer los aprendizajes individuales y el desarrollo de habilidades comunicativas, así como para el desarrollo de destrezas que le permiten ser más recursivo, autónomo y proactivos para la toma de decisiones. El estudiante percibe el trabajo colaborativo como aporte al desarrollo personal, respetando la diferencia y siendo tolerante, pero estableciendo lineamientos definidos con metas comunes.

Capacitación en Pedagogía Virtual
Lidia Yari Tatiana Carmona García


TEMA 3. TIPOS DE EDUCACIÓN VIRTUAL



METODOLOGÍAS UTILIZADAS EN LA EDUCACIÓN VIRTUAL

• **Flipped Classroom**

como un método, una estrategia y un instrumento pedagógico, consiste en una clase al revés o dar la vuelta a la clase, es decir que las actividades que antes se hacían en clase como la lectura, presentaciones, grabaciones, conocimiento de conceptos y comprensión se realizan en la casa y las tareas de análisis, reflexión, discusión, ejercicios y prácticas se realizan en el aula bajo la supervisión y control del docente. Favoreciendo así, resolver dudas, la retroalimentación, interacción y la colaboración entre compañeros. (Abad Segura y González Zamar, 2019).



Capacitación en Pedagogía Virtual
Licda. Taly Talyana Cardona García

TEMA 4. CUÁL ES LA CLAVE PARA UNA EDUCACIÓN VIRTUAL DE EXCELENCIA





El aprendizaje es más que la adquisición de la capacidad de pensar. Es la adquisición de múltiples capacidades especializadas, que permiten pensar en una variedad de cosas.

© 2019 by 

**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-185-0001-2026
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: Abril 2026

Curso de Fundamentos de Coaching Educativo, como un aporte para el desarrollo territorial.

Dirigido al Personal Administrativo, Profesional y Técnico del Instituto de Investigación y de Desarrollo MAYA.

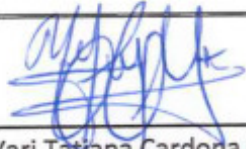
Se desarrollaron 04 tema virtuales:

1. **TEMA 1, EL POR QUÉ DEL COACHING**, en la que se hace una definición del coaching y sus etapas, la colaboración, abrir ventanas, la inspiración, coaching, liderazgo y cambio. El alcance obtenido con esta conferencia fue que el participante identificara qué es el coaching educativo y la relación con el cambio y desarrollo del ser humano.
2. **TEMA 2, EL QUÉ Y EL CÓMO DEL COACHING**, en la que se define lo que es y no es el coaching, filosofía o metodología, coaching para el desempeño, coaching cognoscitivo y el rol del coach. El alcance obtenido con esta conferencia fue que el participante determinara las habilidades necesarias que un coach debe poseer, para conseguir que los alumnos den lo mejor de sí mismos.

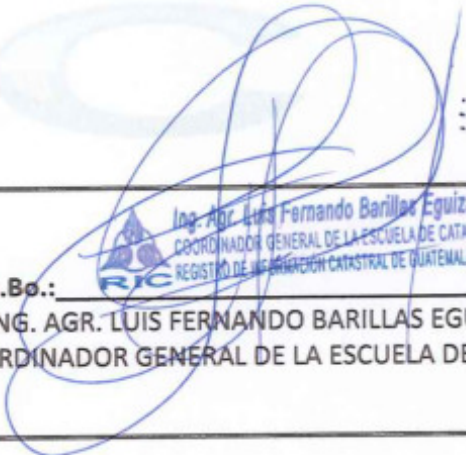

3. TEMA 3, COACHING, VALORES Y VISIÓN, en la que se define que es administración y liderazgo, los valores, coaching para los valores, valores y visión, fundamentos y objetivos. El alcance obtenido con esta conferencia fue que el participante estableciera que un coach educativo es un líder que, por naturaleza es un generador de valores.

4. TEMA 4, HERRAMIENTAS DEL COACHING, en la que se describe el proceso de planeación, como anticipar métodos, estrategias, decisiones y cómo monitorearlos, herramientas claves para el coach y el proceso de reflexión. El alcance obtenido con esta conferencia fue que el participante reconociera los procesos que se deben desarrollar de forma consiente y coherente, para llevar a cabo un recorrido estructurado y formado.

FIRMA: _____


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

Vo.Bo.: _____



Ing. Agr. Luis Fernando Barillas Eguizabal
COORDINADOR GENERAL DE LA ESCUELA DE CATASTRO
REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA - RIC
ING. AGR. LUIS FERNANDO BARILLAS EGUIZABAL
COORDINADOR GENERAL DE LA ESCUELA DE CATASTRO

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-185-0001-2026
Ciudad de Guatemala
Abril 2026
Curso de Fundamentos de Coaching Educativo
Servicios de Capacitación Profesional

FECHA	HORAS	VALOR HORA DE CAPACITACION IMPARTIDA C/U	TOTAL DEVENGADO POR HORA
lunes, 20 de abril de 2026	7	150.00	1,050.00
martes, 21 de abril de 2026	7	150.00	1,050.00
miércoles, 22 de abril de 2026	7	150.00	1,050.00
jueves, 23 de abril de 2026	7	150.00	1,050.00
viernes, 24 de abril de 2026	7	150.00	1,050.00
sábado, 25 de abril de 2026	5	150.00	750.00
TOTAL	40	150.00	6,000.00

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
LICENCIADA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA
SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL.

FIRMA


Ing. Agr. Luis Fernando Barillas Eguizabal
COORDINADOR GENERAL DE LA ESCUELA DE CATASTRO
REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA - RIC
ING. AGR. LUIS FERNANDO BARILLAS EGUIZABAL
COORDINADOR GENERAL DE LA ESCUELA DE CATASTRO

VoBo.

ANEXOS

CURSO DE FUNDAMENTOS DE COACHING EDUCATIVO


TEMA 1. EL POR QUÉ DEL COACHING

UNA REFLEXIÓN PARA EMP

*"Deja de pensar en términos de limitaciones y empieza a pensar en términos de posibilidades".
(Erica Guechuan)*

Una reflexión para empezar
Marian ha sido escogida para ser la jefa del departamento de matemáticas. Es joven, es una profesional sumamente organizada pero le ha tocado experimentar como líder. Su nueva organización de día que tiene que prepararse para este nuevo papel.

Ella empieza a hacer una lista de los temas donde debe fortalecerse. En su lista incluye el manejo de grupos, trabajar con personas muy inteligentes pero resistentes al cambio, una fuerte competencia técnica del staff, esta combinación de un trabajo nuevo proceso de evaluación de los profesores, un programa de desarrollo profesional constante... Ella dice de mente y piensa: "¿Necesito ayuda?" Marian piensa un rato y luego toma su celular y llama al número de Brendo su amigo, que es presidente de una pequeña compañía de cemento a Brendo de su nuevo puesto y le pregunta: "Brendo ¿quién es tu líder?" Brendo sonríe y le dice: "Marian, yo soy un coach tres personas dos años como presidente y te aprendí muy bien. Soy un gusto verte día a día. ¿Qué tal va para empezar, desayunas temprano mañana? Podemos tomar un tiempo una, dos veces al mes para simplemente platicar un rato, ¿te parece?" Marian de inmediato ve que el peso de la nueva posición es menor con este oferta de ayuda. Ella se llama a un amigo en su nuevo puesto Ella se pregunta: "¿Cómo voy a tener mi propia lista?"



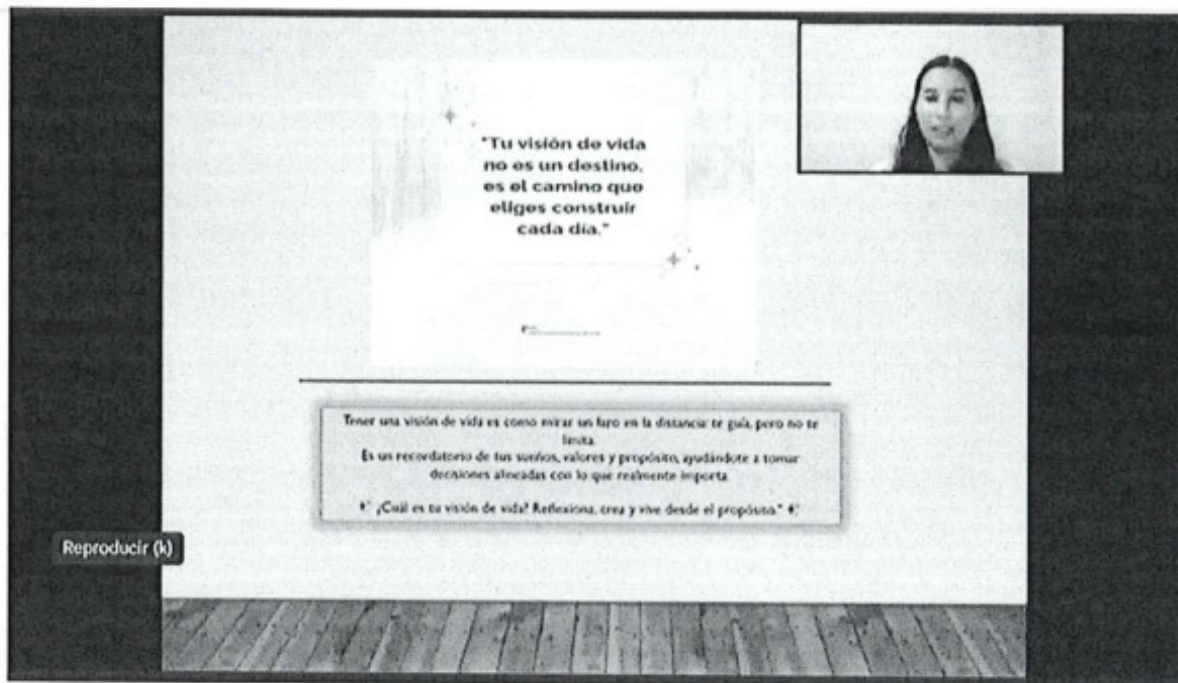
TEMA 2. EL QUÉ Y EL CÓMO DEL COACHING

LO QUE ES Y NO ES EL COACHING

*"Nunca dejo de asombrarme ante el poder del proceso de coaching para sacar los talentos que estuvieron escondidos dentro de una persona, y que invariablemente encuentran la manera de resolver un problema que antes era imposible de resolver."
- John Russell (coach ejecutivo)*



TEMA 3. COACHING, VALORES Y VISIÓN



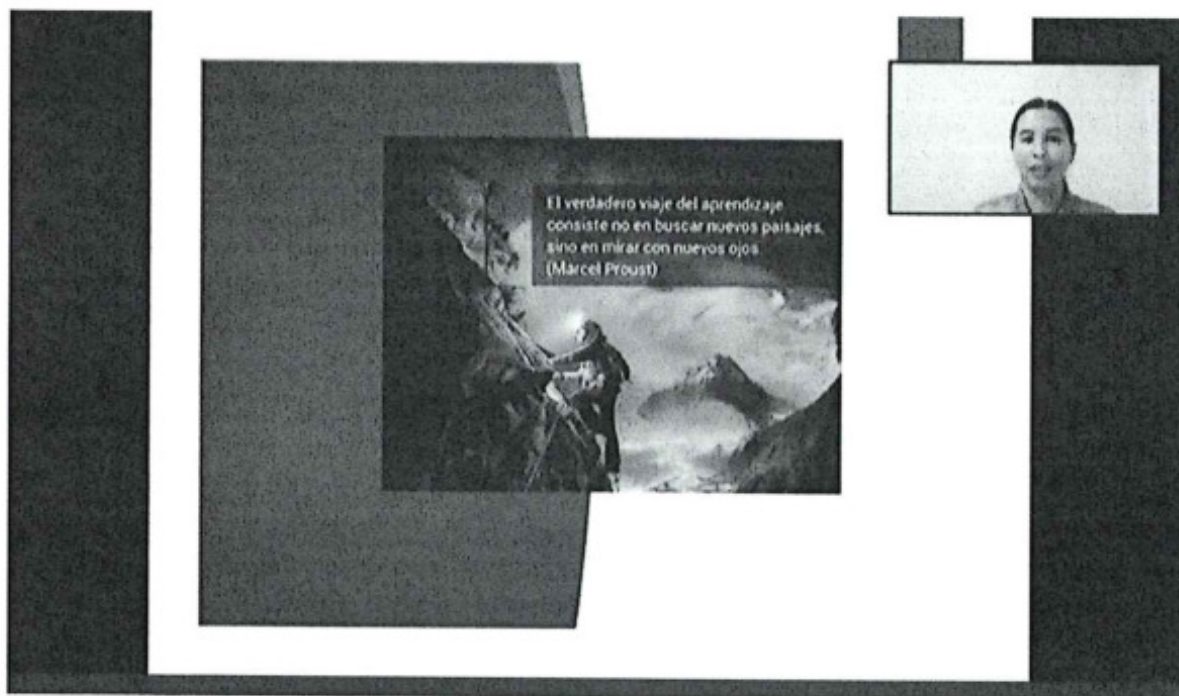
"Tu visión de vida no es un destino, es el camino que eliges construir cada día."

Tener una visión de vida es como mirar un faro en la distancia: te guía, pero no te limita. Es un recordatorio de tus sueños, valores y propósito, ayudándote a tomar decisiones alineadas con lo que realmente importa.

• "¿Cuál es tu visión de vida? Reflexiona, crea y vive desde el propósito." •

Reproducir (h)

TEMA 4. HERRAMIENTAS DEL COACHING



El verdadero viaje del aprendizaje consiste no en buscar nuevos paisajes, sino en mirar con nuevos ojos (Marcel Proust)

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

INFORME MENSUAL: ABRIL 2026

CONTRATO No.: RIC-R-185-0001-2026

RENGLÓN: 185



REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

RENLÓN PRESUPUESTARIO 185 "SERVICIOS DE CAPACITACIÓN"	
Nombre del Contratista: Cindy Alexandra León Sanabria	No. De Contrato: RIC-R-185-0002-2026
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: Abril de 2026

CAPACITACIÓN DE MERCADEO Y TÉCNICAS EN VENTAS, como un aporte para el desarrollo territorial.

Dirigido al personal administrativo, profesional y técnico de Consejo Nacional de Áreas Protegidas -CONAP-.

Se desarrollaron 4 temas virtuales:

1. **EVOLUCIÓN DEL MERCADEO Y MENTALIDAD COMERCIAL:** Se enfoca en desarrollar una mentalidad comercial moderna, donde el énfasis no está únicamente en el producto, sino en la creación de valor, la experiencia del cliente y la construcción de relaciones de confianza. El alcance obtenido con esta conferencia proporciona el análisis de la evolución del mercadeo a través del tiempo, destacando sus principales etapas y cómo ha pasado de centrarse en el producto, luego en las ventas, hasta llegar a un enfoque estratégico orientado al cliente.

2. **FUNDAMENTOS DE MERCADEO Y ORIENTACIÓN AL CLIENTE:** En el cual está enfocado en brindar a los participantes una comprensión clara de los principios básicos del mercadeo y su relación directa con la satisfacción del cliente. Se enfoca en entender que el mercadeo no es solo publicidad o promoción, sino un proceso estratégico que inicia con conocer profundamente al cliente, identificar sus necesidades y diseñar propuestas de valor que realmente conecten con él. El alcance obtenido con esta conferencia, abordamos temas como la identificación de necesidades, deseos y motivaciones de compra, la segmentación de clientes y la importancia de definir una propuesta de valor clara y diferenciada.

3. **TÉCNICAS DE VENTAS:** Se enfoca en desarrollar habilidades prácticas que permitan a los participantes conducir el proceso de venta de manera estructurada, profesional y efectiva. Se enfoca en la venta consultiva, donde el objetivo principal es comprender las necesidades del cliente y ofrecer soluciones que generen valor, en lugar de simplemente presentar un producto o servicio. El alcance obtenido radica en la adquisición de competencias clave como la generación de confianza y credibilidad, el fortalecimiento de una actitud profesional y la aplicación de una comunicación asertiva, elementos fundamentales para construir relaciones sólidas y cerrar ventas con éxito.


4. **ESTRATEGIAS DE MERCADEO QUE IMPULSAN LAS VENTAS:** En el cual está diseñado cómo el mercadeo se convierte en un aliado directo del área comercial para atraer clientes, generar interés y facilitar el proceso de venta. El alcance obtenido con esta conferencia, los participantes serán capaces de diseñar e implementar estrategias efectivas para aumentar su posicionamiento en el mercado y fortalecer su visibilidad ante su público objetivo.



FIRMA: _____

CINDY ALEXANDRA LEÓN SANABRIA
LICENCIADA EN ADMINISTRACIÓN DE HOTELERÍA,
TURISMO Y GASTRONOMÍA
SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL.

Vo.Bo.: _____

 **Ing. Agr. Luis Fernando Barillas Eguizabal**
COORDINADOR GENERAL DE LA ESCUELA DE CATASTRO
REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA -RIC-

ING. AGR. LUIS FERNANDO BARILLAS EGUIZABAL
COORDINADOR GENERAL DE LA ESCUELA DE CATASTRO

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

NOMBRE DEL CONTRATISTA:

No. DE CONTRATO:

LUGAR PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN:

INFORME CORRESPONDIENTE AL MES DE :

NOMBRE DEL SERVICIO:

Cindy Alexandra León Sanabria
RIC-R-185-0002-2026
Ciudad de Guatemala
Capacitación de Mercadeo y Técnicas en Ventas
Abril 2026
Servicios de Capacitación Profesional

FECHA	HORAS	VALOR HORA DE CAPACITACION IMPARTIDA C/U	TOTAL DEVENGADO POR HORA
lunes, 6 de abril de 2026	6	150.00	900.00
martes, 7 de abril de 2026	6	150.00	900.00
miércoles, 8 de abril de 2026	6	150.00	900.00
jueves, 9 de abril de 2026	6	150.00	900.00
viernes, 10 de abril de 2026	6	150.00	900.00
sábado, 11 de abril de 2026	5	150.00	750.00
domingo, 12 de abril de 2026	5	150.00	750.00
TOTAL	40	150.00	6,000.00

NOTA:

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

CINDY ALEXANDRA LEÓN SANABRIA
LICENCIADA EN ADMINISTRACIÓN DE HOTELERÍA, TURISMO Y
GASTRONOMÍA
SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL

FIRMA

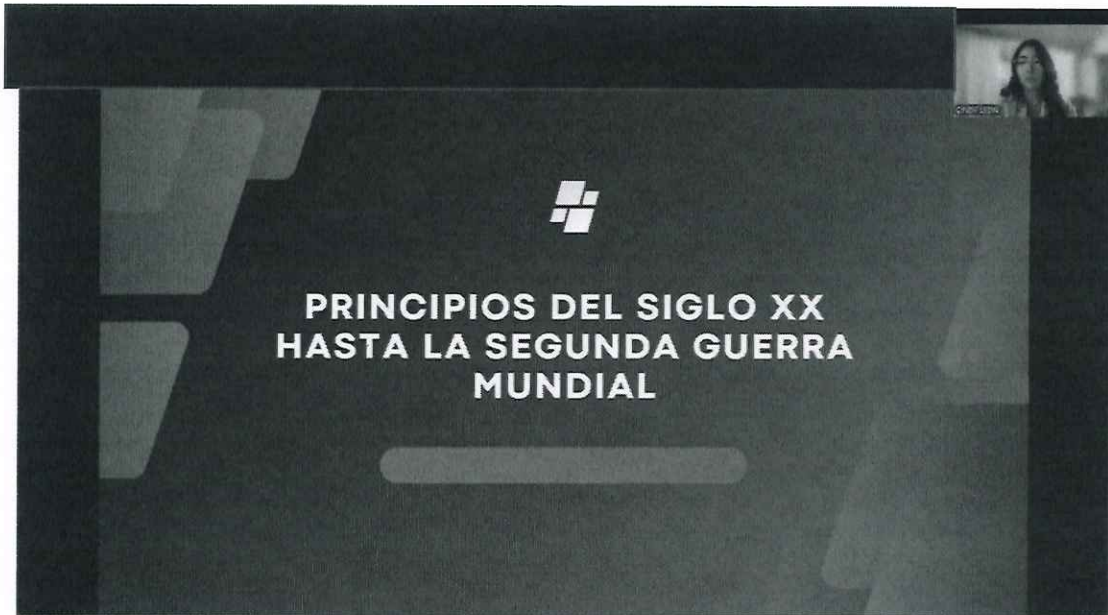
ING. AGR. LUIS FERNANDO BARILLAS EGUIZABAL
COORDINADOR GENERAL DE LA ESCUELA DE CATASTRO
REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA-RIC-
COORDINADOR GENERAL DE LA ESCUELA DE CATASTRO

VoBo.

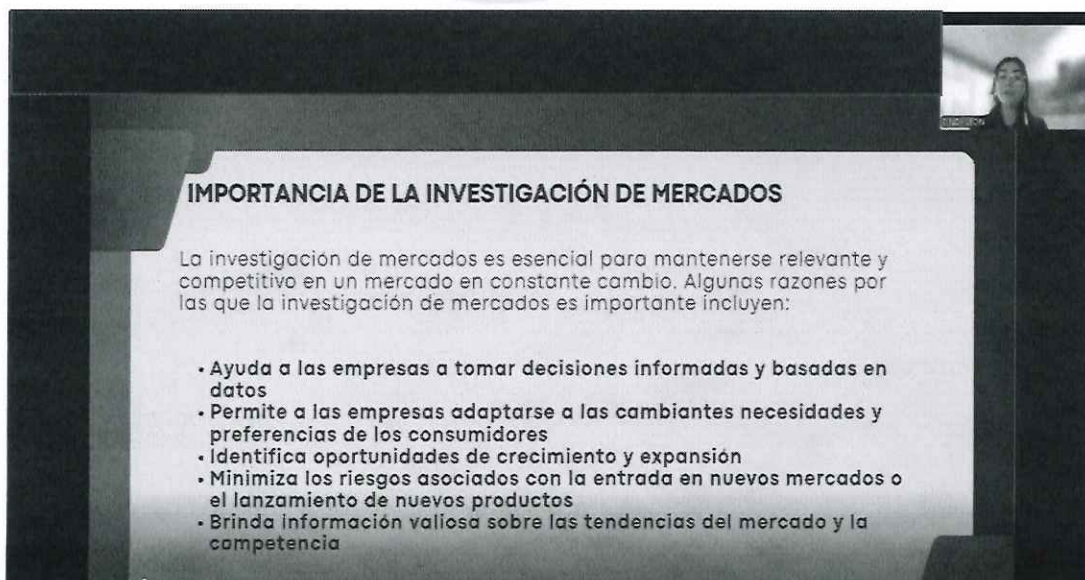
ANEXOS

CAPACITACIÓN DE MERCADEO Y TÉCNICAS EN VENTAS

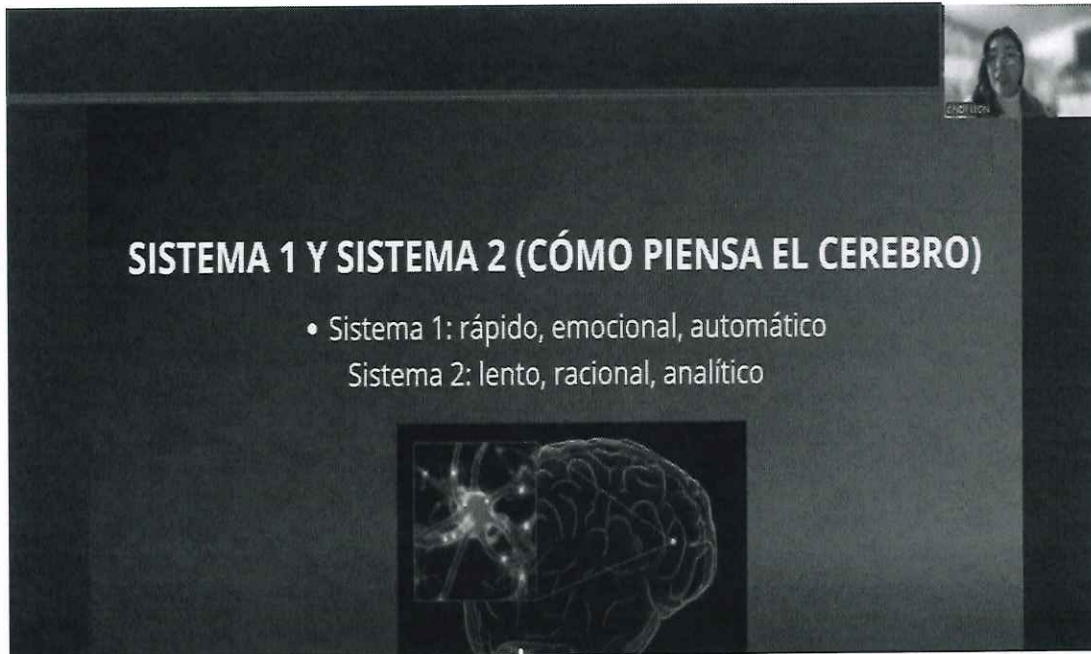
1. Evolución del Mercadeo y Mentalidad Comercial



2. Fundamentos de Mercadeo y Orientación al Cliente




3. Técnicas de Ventas



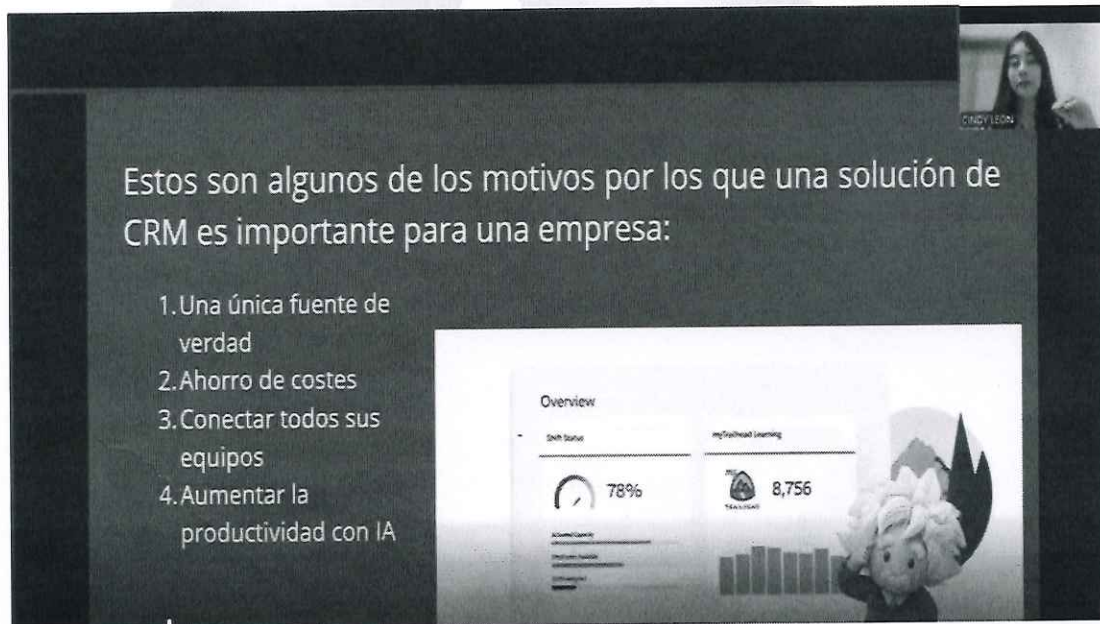
SISTEMA 1 Y SISTEMA 2 (CÓMO PIENSA EL CEREBRO)

- Sistema 1: rápido, emocional, automático
- Sistema 2: lento, racional, analítico



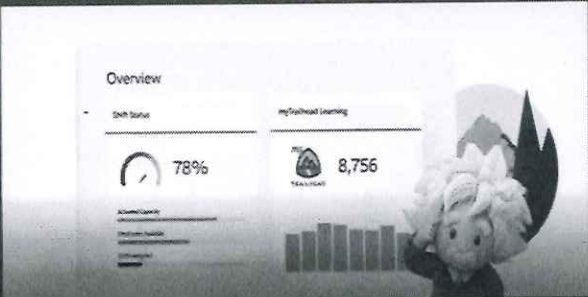
A video frame showing a presentation slide. The slide has a dark background with white text. At the top right, there is a small video feed of a woman. The main text reads 'SISTEMA 1 Y SISTEMA 2 (CÓMO PIENSA EL CEREBRO)'. Below this, there are two bullet points: 'Sistema 1: rápido, emocional, automático' and 'Sistema 2: lento, racional, analítico'. At the bottom center, there is a glowing illustration of a human brain with neural connections.

4. Estrategias de Mercadeo que impulsan las Ventas



Estos son algunos de los motivos por los que una solución de CRM es importante para una empresa:

1. Una única fuente de verdad
2. Ahorro de costes
3. Conectar todos sus equipos
4. Aumentar la productividad con IA



A video frame showing a presentation slide. The slide has a dark background with white text. At the top right, there is a small video feed of a woman. The main text reads 'Estos son algunos de los motivos por los que una solución de CRM es importante para una empresa:'. Below this, there is a numbered list of four points. To the right of the list, there is a screenshot of a CRM dashboard. The dashboard has a white background and shows 'Overview' with '78%' and '8,756'.

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

RENLÓN PRESUPUESTARIO 185 "SERVICIOS DE CAPACITACIÓN"	
Nombre del Contratista: Cindy Alexandra León Sanabria	No. De Contrato: RIC-R-185-0002-2026
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: Abril de 2026

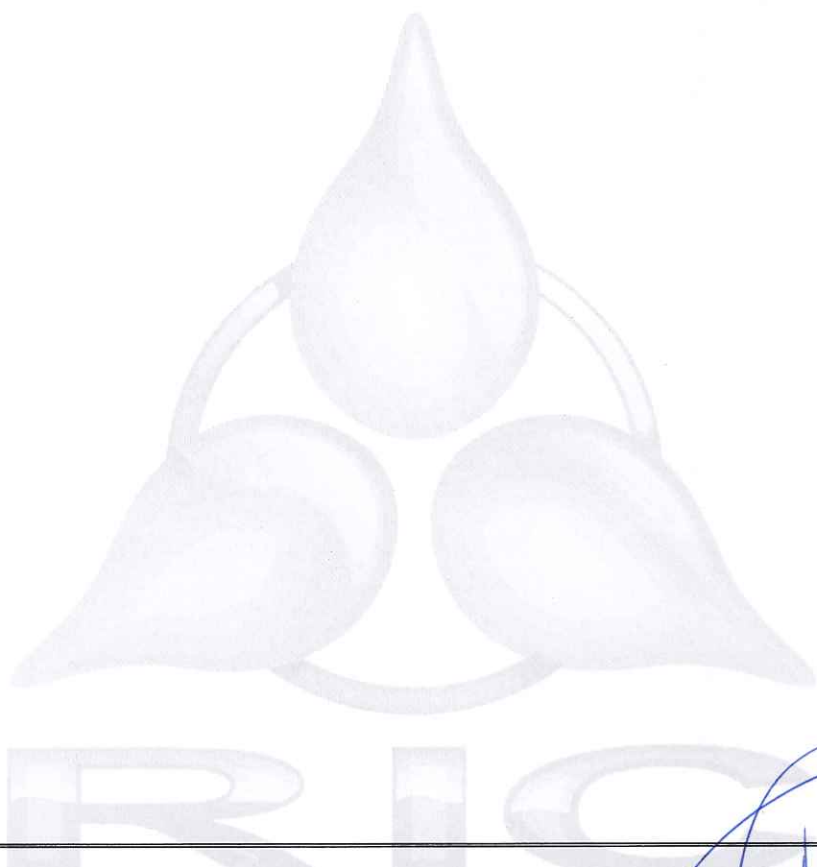
CAPACITACIÓN EN ESTRATEGIAS DE NEGOCIOS CENTRADAS EN EL CLIENTE, como un aporte para el desarrollo territorial.

Dirigido al personal administrativo, profesional y técnico de Consejo Nacional de Áreas Protegidas -CONAP-.


Se desarrollaron 4 temas virtuales:

- 1. INTRODUCCIÓN A LAS ESTRATEGIAS CENTRADAS EN EL CLIENTE:** Se enfoca en entender los fundamentos y la importancia de las estrategias empresariales que coloca al cliente en el centro de todas las decisiones y actividades de la organización. El alcance obtenido con esta conferencia proporciona información importante para adaptar estrategias que pongan al cliente en el centro de las decisiones empresariales basándose en la comprensión profunda de las necesidades y en el desarrollo de productos, servicios y experiencias que respondan de manera efectiva a estas demandas.
- 2. COMPRENDIENDO AL CLIENTE: INVESTIGACIÓN Y ANÁLISIS:** En el cual está enfocado en aprender a analizar datos del cliente para tomar decisiones y diseñar experiencias personalizadas. El alcance obtenido con esta conferencia, los participantes comprenden por qué es fundamental conocer las necesidades, deseos, comportamientos y expectativas de los clientes para crear productos y servicios que realmente los satisfagan.
- 3. FIDELIZACIÓN DEL CLIENTE: MÁS ALLÁ DE LA VENTA:** En el cual está diseñado en aprender la importancia de la fidelización del cliente es crucial para el éxito a largo plazo de una empresa, destacando cómo un cliente leal puede ser más rentable que uno nuevo. El alcance obtenido con esta conferencia abarca varios aspectos fundamentales relacionados con la fidelización y cómo ir más allá de la simple transacción para crear una experiencia duradera.

4. **CULTURA ORGANIZACIONAL CENTRADA EN EL CLIENTE:** En el cual está diseñado para desarrollar y mantener una cultura dentro de la organización que coloque al cliente en el centro de todas las decisiones y acciones. El alcance obtenido con esta conferencia comprende la importancia de los aspectos culturales y estratégicos, y los participantes comprenderán cómo la cultura organizacional influye directamente en la satisfacción y lealtad del cliente.



FIRMA: _____


CINDY ALEXANDRA LEÓN SANABRIA
LICENCIADA EN ADMINISTRACIÓN DE HOTELERÍA,
TURISMO Y GASTRONOMÍA
SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL.

Vo.Bo.: _____


 **Ing. Agr. Luis Fernando Barillas Eguizabal**
COORDINADOR GENERAL DE LA ESCUELA DE CATASTRO
REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA - RIC

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

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

Cindy Alexandra León Sanabria
RIC-R-185-0002-2026
Ciudad de Guatemala
Capacitación en Estrategias de Negocios Centradas en el Cliente
Abril 2026
Servicios de Capacitación Profesional

FECHA	HORAS	VALOR HORA DE CAPACITACION IMPARTIDA C/U	TOTAL DEVENGADO POR HORA
lunes, 13 de abril de 2026	6	150.00	900.00
martes, 14 de abril de 2026	6	150.00	900.00
miércoles, 15 de abril de 2026	6	150.00	900.00
jueves, 16 de abril de 2026	6	150.00	900.00
viernes, 17 de abril de 2026	6	150.00	900.00
sábado, 18 de abril de 2026	5	150.00	750.00
domingo, 19 de abril de 2026	5	150.00	750.00
TOTAL	40	150.00	6,000.00

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

ING. AGR. LUIS FERNANDO BARILLAS EGUIZABAL
 COORDINADOR GENERAL DE LA ESCUELA DE CATASTRO

ANEXOS

CAPACITACIÓN EN ESTRATEGIAS DE NEGOCIOS CENTRADAS EN EL CLIENTE

1. Introducción a las Estrategias Centradas en el cliente



MARKETEROSHOY

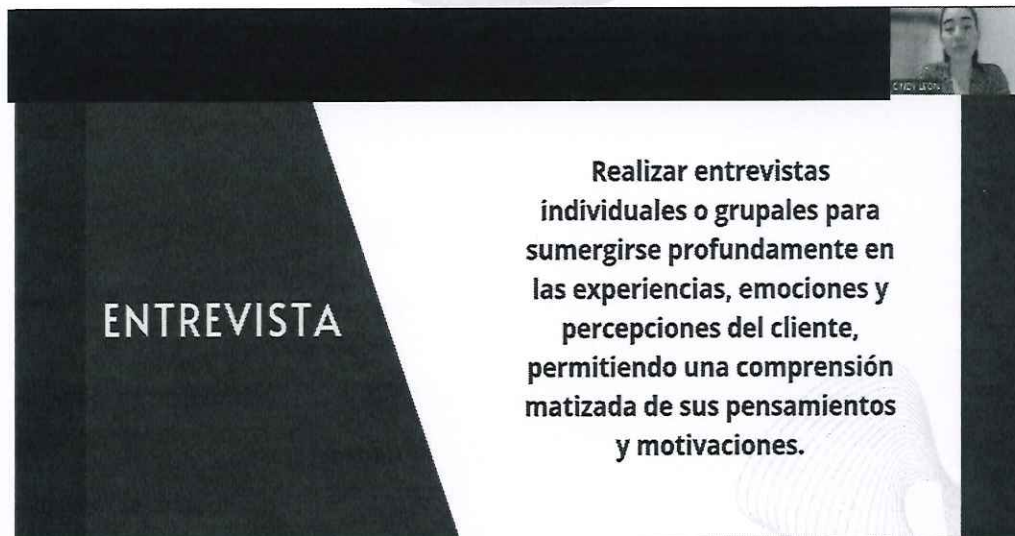
Producto Mínimo Viable

cómo validar tu idea de negocio



@MarketerosDeHoy @MlagrosRuiz

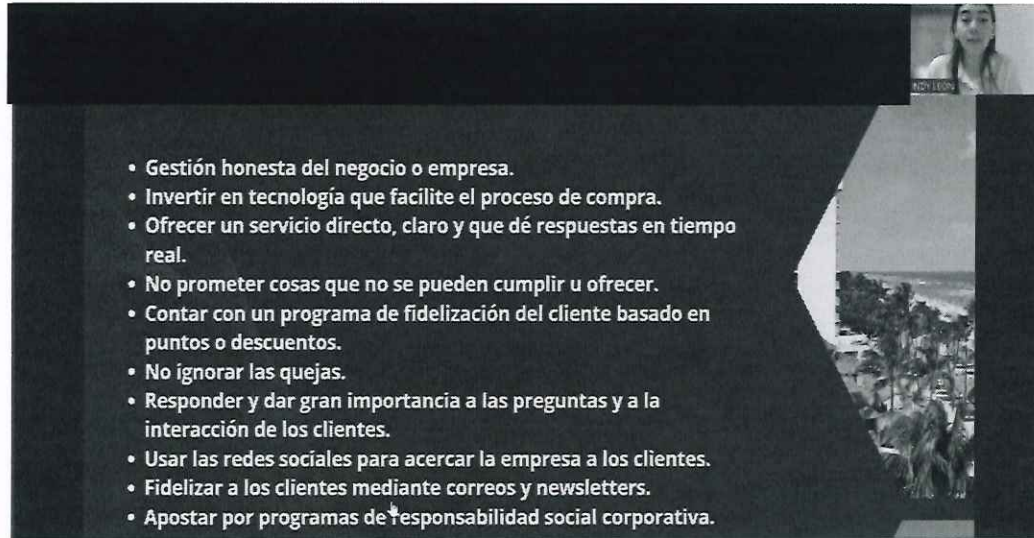
2. Comprendiendo al Cliente: Investigación y Análisis



ENTREVISTA

Realizar entrevistas individuales o grupales para sumergirse profundamente en las experiencias, emociones y percepciones del cliente, permitiendo una comprensión matizada de sus pensamientos y motivaciones.

3. Fidelización del Cliente: Más allá de la Venta

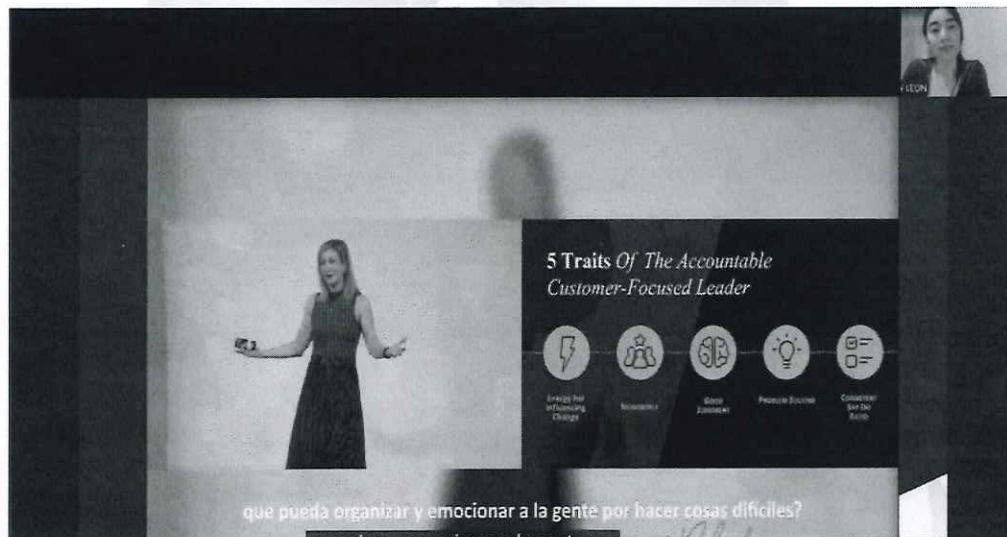


Slide content:

- Gestión honesta del negocio o empresa.
- Invertir en tecnología que facilite el proceso de compra.
- Ofrecer un servicio directo, claro y que dé respuestas en tiempo real.
- No prometer cosas que no se pueden cumplir u ofrecer.
- Contar con un programa de fidelización del cliente basado en puntos o descuentos.
- No ignorar las quejas.
- Responder y dar gran importancia a las preguntas y a la interacción de los clientes.
- Usar las redes sociales para acercar la empresa a los clientes.
- Fidelizar a los clientes mediante correos y newsletters.
- Apostar por programas de responsabilidad social corporativa.

Small video inset in the top right corner shows a woman speaking.

4. Cultura Organizacional Centrada en el Cliente.



Slide content:

5 Traits Of The Accountable Customer-Focused Leader

- Energy For Influencing Change
- Accountability
- Clear Communication
- Proactive Problem Solving
- Customer Service Orientation

que pueda organizar y emocionar a la gente por hacer cosas difíciles?

Small video inset in the top right corner shows a woman speaking.

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

RENLÓN PRESUPUESTARIO 185 "SERVICIOS DE CAPACITACIÓN"	
Nombre del Contratista: Cindy Alexandra León Sanabria	No. De Contrato: RIC-R-185-0002-2026
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: Abril de 2026

CURSO SOBRE ATENCIÓN AL CLIENTE INTERNO, Como un aporte para el desarrollo territorial.

Dirigido al personal administrativo, profesional y técnico de Consejo Nacional de Áreas Protegidas -CONAP-.

Se desarrollaron 4 temas virtuales:

- 1. INTRODUCCIÓN A LA ATENCIÓN CLIENTE INTERNO:** Está enfocada en aprender los fundamentos claves que rigen la atención al cliente interno, comprendiendo cómo una atención de calidad puede ser un factor decisivo para el éxito de una empresa. El alcance obtenido con esta conferencia es mejorar el rendimiento de la organización resaltando la importancia de crear un ambiente de trabajo colaborativo y respetuoso, en el que todos los miembros de la organización se sientan apoyados y valorados.
- 2. COMUNICACIÓN EFECTIVA PARA LA ATENCIÓN AL CLIENTE INTERNO:** En el cual está diseñado en desarrollar habilidades de comunicación clara y efectiva para satisfacer las necesidades del cliente interno de manera eficiente. El alcance obtenido con esta conferencia proporciona a los participantes las habilidades y herramientas necesarias para mejorar y facilitar una interacción clara, abierta y constructiva entre los empleados, equipos y departamentos.
- 3. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y GESTIÓN DE QUEJAS INTERNAS:** Se enfoca principalmente en proporcionar herramientas y técnicas para gestionar situaciones de manera profesional y constructiva, garantizando que se resuelvan de manera eficiente sin afectar negativamente el ambiente laboral ni el desempeño organizacional. El alcance obtenido con esta conferencia conocer los diferentes tipos de conflictos y quejas que pueden surgir entre los miembros de la empresa. Comprenderán la importancia de abordar los conflictos de manera proactiva y constructiva, contribuyendo a un ambiente de trabajo armonioso y productivo.

4. **LA IMPORTANCIA DE LA CONFIDENCIALIDAD Y EL RESPETO EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE INTERNO:** Su enfoque es comprender y mantener un ambiente de trabajo saludable, productivo y armonioso, la importancia de saber que tiene un impacto directo en la calidad de las relaciones internas, el desempeño de los empleados y el bienestar organizacional. El alcance obtenido con esta conferencia los participantes conocen la importancia de aplicar prácticas responsables para proteger la información confidencial y fomentar relaciones laborales basadas en el respeto mutuo, lo que contribuye directamente al éxito y bienestar de la organización en su conjunto.



FIRMA: _____

CINDY ALEXANDRA LEÓN SANABRIA
LICENCIADA EN ADMINISTRACIÓN DE HOTELERÍA,
TURISMO Y GASTRONOMÍA
SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL.

Vo.Bo.: _____

 *Ing. Agr. Luis Fernando Barillas Eguizabal*
COORDINADOR GENERAL DE LA ESCUELA DE CATASTRO
REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA - RIC-
ING. AGR. LUIS FERNANDO BARILLAS EGUIZABAL
COORDINADOR GENERAL DE LA ESCUELA DE CATASTRO

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

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

Cindy Alexandra León Sanabria
RIC-R-185-0002-2026
Ciudad de Guatemala
Curso sobre Atención al Cliente Interno
Abril 2026
Servicios de Capacitación Profesional

FECHA	HORAS	VALOR HORA DE CAPACITACION IMPARTIDA C/U	TOTAL DEVENGADO POR HORA
lunes, 20 de abril de 2026	7	150.00	1,050.00
martes, 21 de abril de 2026	7	150.00	1,050.00
miércoles, 22 de abril de 2026	7	150.00	1,050.00
jueves, 23 de abril de 2026	7	150.00	1,050.00
viernes, 24 de abril de 2026	7	150.00	1,050.00
sábado, 25 de abril de 2026	5	150.00	750.00
TOTAL	40	150.00	6,000.00

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



CINDY ALEXANDRA LEÓN SANABRIA
LICENCIADA EN ADMINISTRACIÓN DE HOTELERÍA, TURISMO Y GASTRONOMÍA
SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL

FIRMA



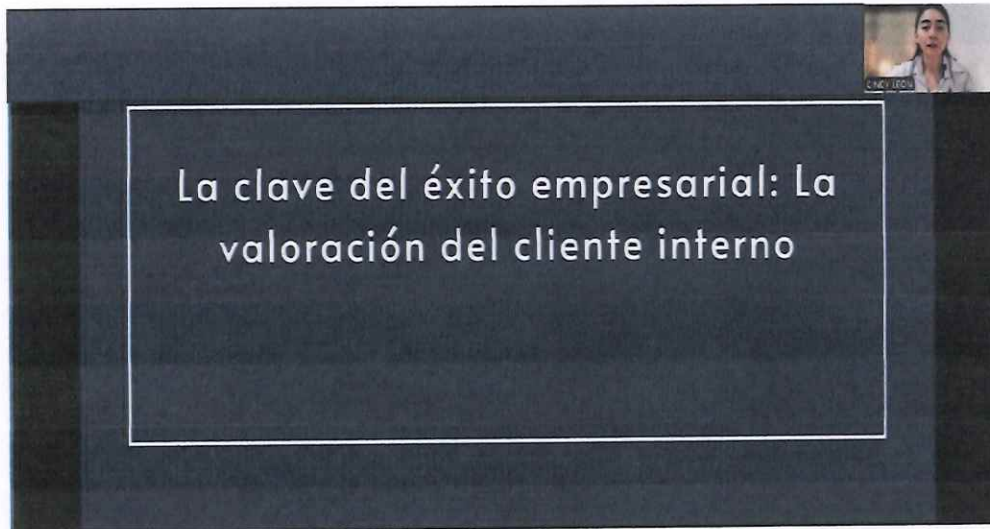
Ing. Agr. Luis Fernando Barillas Eguizabal
COORDINADOR GENERAL DE LA ESCUELA DE CATASTRO
REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA, RIC
ING. AGR. LUIS FERNANDO BARILLAS EGUIZABAL
COORDINADOR GENERAL DE LA ESCUELA DE CATASTRO

VoBo.

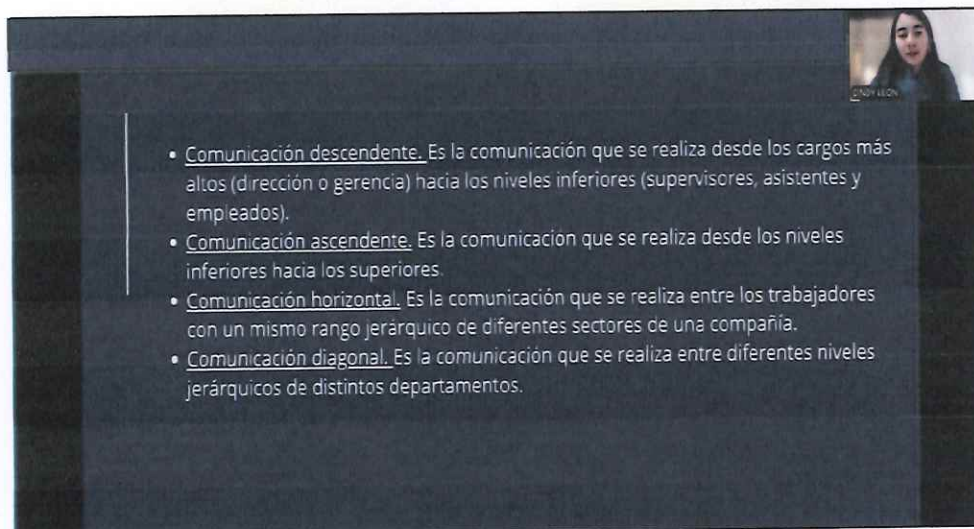
ANEXOS

CURSO SOBRE ATENCIÓN AL CLIENTE INTERNO

1. Introducción a la Atención al Cliente Interno



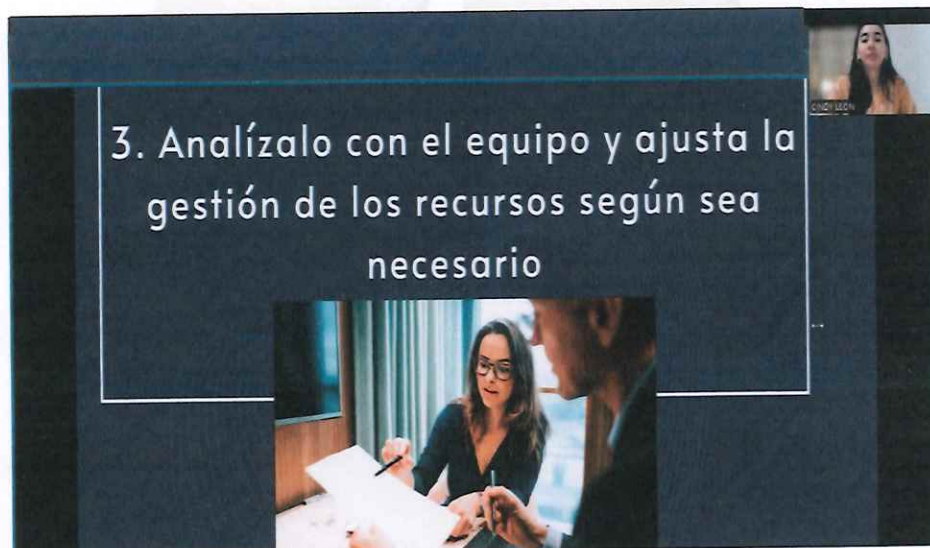
2. Comunicación Efectiva para la Atención al Cliente Interno



3. Resolución de Conflictos y Gestión de Quejas Internas



4. La Importancia de la Confidencialidad y el Respeto en la Atención al Cliente Interno.



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

INFORME MENSUAL: ABRIL 2026

CONTRATO No.: RIC-R-185-0002-2026

RENGLÓN: 185



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

REGLÓN PRESUPUESTARIO 185 "SERVICIOS DE CAPACITACIÓN"	
Nombre del Contratista: Byron Noél López Contreras	No. De Contrato: RIC-R-185-0003-2026
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: Abril de 2026

Capacitación de Liderazgo, Trabajo en Equipo, Comunicación y Manejo de Conflictos como un aporte para el desarrollo territorial.

**Dirigido al Personal Administrativo, Profesional y Técnico del Instituto Geográfico Nacional
-IGN-**

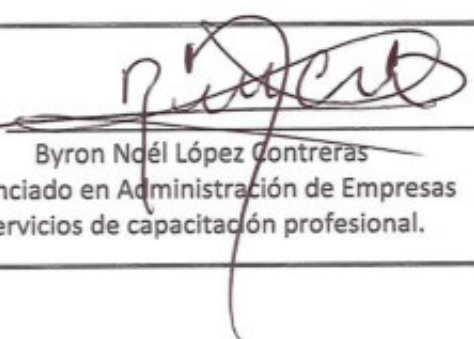
Se desarrollaron 20 temas virtuales:

1. TEMA 1, QUÉ ES LA COMUNICACIÓN, IMPORTANCIA, BENEFICIOS, en la que se define cuál es la base técnica de la comunicación, incluyendo su importancia y beneficios. El alcance obtenido con esta conferencia fue que el participante pueda definir qué es la comunicación.
2. TEMA 2, SITUACIÓN ACTUAL/EVALUACIÓN, en la que se da a conocer cómo se debe aplicar de forma efectiva la comunicación asertiva, para obtener buenas relaciones. El alcance obtenido con esta conferencia fue que el participante pueda realizar un diagnóstico imparcial de la situación actual.
3. TEMA 3, COMUNICACIÓN ASERTIVA, en la que se explica cómo aplicar de forma efectiva la comunicación asertiva para obtener buenas relaciones. El alcance obtenido con esta conferencia fue que el participante pueda desarrollar una comunicación asertiva.
4. TEMA 4, MEDIOS Y CANALES DE COMUNICACIÓN, en la que se da a conocer los diferentes niveles y medios de comunicación que existen y sus funciones importantes. El alcance obtenido con esta conferencia fue que el participante pueda definir con exactitud los canales de comunicación que existen y pueda aplicarlos.



5. TEMA 5, CÓMO ELABORAR UN PLAN DE COMUNICACIÓN, en la que se define la metodología, procesos y canales que debe utilizarse, para una comunicación efectiva. El alcance obtenido con esta conferencia fue que el participante pueda realizar un diagnóstico imparcial de la situación actual.
6. TEMA 6, QUÉ SON LOS CONFLICTOS LABORALES Y SUS CONSECUENCIA, en la que se describe qué es un conflicto laboral y cuáles son sus implicaciones. El alcance obtenido con esta conferencia fue que el participante identifique qué es un conflicto laboral y cómo afecta la productividad.
7. TEMA 7, CÓMO SURGEN LOS CONFLICTOS, en la que se da a conocer las fases de un conflicto. El alcance obtenido con esta conferencia fue que el participante pueda identificar cuando inicia un conflicto y cómo frenar el mismo.
8. TEMA 8, CÓMO SOLUCIONAR LOS CONFLICTOS, en la que se define cuáles son los procesos para poder solucionar un conflicto laboral. El alcance obtenido con esta conferencia fue que el participante pueda solucionar de forma inmediata y eficaz los problemas.
9. TEMA 9, ESTRATEGIAS CLAVE PARA SOLUCIONAR LOS CONFLICTOS, en la que se da a conocer y se determina cuáles son los puntos claves, para solucionar un conflicto laboral. El alcance obtenido con esta conferencia fue que el participante posea las herramientas para solucionar los conflictos laborales en menor tiempo.
10. TEMA 10, PLAN DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS, en la que se establece los procesos para, solucionar un conflicto laboral. El alcance obtenido con esta conferencia fue que el participante pueda elaborar un plan o proceso de acciones, para solucionar problemas que surgen en la oficina.
11. TEMA 11, QUÉ ES EL CLIMA ORGANIZACIONAL, en la que se explica qué es un clima laboral y de organización. El alcance obtenido con esta conferencia fue que el participante pueda definir e identificar un clima organizacional.
12. TEMA 12, CÓMO MEDIR EL CLIMA ORGANIZACIONAL, en la que se dan a conocer cuáles son las herramientas para evaluar un clima organizacional. El alcance obtenido con esta conferencia fue que el participante posea las herramientas para analizar, evaluar y determinar el clima organizacional donde trabajan.
13. TEMA 13, CULTURA ORGANIZACIONAL, en la que se determina cómo debe ser un clima organizacional de calidad y sus componentes. El alcance obtenido con esta conferencia es que el participante posea el conocimiento de los factores que generan una cultura organizacional efectiva.

14. TEMA 14, CÓMO CREAR UN EXCELENTE CLIMA ORGANIZACIONAL, en la cual se dan a conocer las bases y herramientas para crear un excelente clima organizacional. El alcance obtenido con esta conferencia es que el participante pueda crear o modificar su clima organizacional, para obtener bienestar laboral.
15. TEMA 15, LIDERAZGO, en la que se define qué es y cuáles son los beneficios de un buen liderazgo. El alcance obtenido con esta conferencia es que el participante defina qué es liderazgo.
16. TEMA 16, PRINCIPIOS DE UN LIDERAZGO, en la que se explican cuáles son las bases, para desarrollar el liderazgo. El alcance obtenido con esta conferencia es que el participante adquiera los principios, para desarrollar su liderazgo.
17. TEMA 17, CÓMO SER UN LIDER DE ALTO RENDIMIENTO, en la que se ejemplifica y definen las bases de cómo volverse un líder que inspira. El alcance obtenido con esta conferencia es que el participante se transforme en un líder de alto rendimiento.
18. TEMA 18, CÓMO CREAR UN EQUIPO DE TRABAJO, en donde se definen las bases para crear y desarrollar un equipo de alto rendimiento. El alcance obtenido con esta conferencia es que el participante aprenda a formar equipos de trabajo basados en alto liderazgo.
19. TEMA 19, LIDERAZGO TRANSFORMACIONAL, en la cual se define cómo se debe transformar la mentalidad de los seguidores. El alcance obtenido con esta conferencia es que el participante se convierta en líder que inspire y transforme.
20. TEMA 20, EVALUACIÓN, en la que se define qué evaluar para determinar el nivel de aprendizaje de los participantes. El alcance obtenido con esta conferencia es que el participante demuestre cuáles fueron sus conocimientos.

FIRMA:


Byron Noel López Contreras
Licenciado en Administración de Empresas
Servicios de capacitación profesional.

Vo.Bo.:



ING. AGR. LUIS FERNANDO BARILLAS EGUIZABAL
COORDINADOR GENERAL DE LA ESCUELA DE CATASTRO

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-185-0003-2026
Ciudad de Guatemala
Abril 2026
Capacitación de Liderazgo, Trabajo en Equipo, Comunicación y Manejo de Conflictos
Servicios de Capacitación Profesional

FECHA	HORAS	VALOR HORA DE CAPACITACION IMPARTIDA C/U	TOTAL DEVENGADO POR HORA
lunes, 6 de abril de 2026	6	150.00	900.00
martes, 7 de abril de 2026	6	150.00	900.00
miércoles, 8 de abril de 2026	6	150.00	900.00
jueves, 9 de abril de 2026	6	150.00	900.00
viernes, 10 de abril de 2026	6	150.00	900.00
sábado, 11 de abril de 2026	5	150.00	750.00
domingo, 12 de abril de 2026	5	150.00	750.00
TOTAL	40	150.00	6,000.00

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 NOÉL LÓPEZ CONTRERAS
LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL.

FIRMA



Ing. Agr. Luis Fernando Barillas Eguizabal
COORDINADOR GENERAL DE LA ESCUELA DE CATASTRO
REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA-RIC-
ING. AGR. LUIS FERNANDO BARILLAS EGUIZABAL
COORDINADOR GENERAL DE LA ESCUELA DE CATASTRO

VoBo.

ANEXOS

CAPACITACIÓN DE LIDERAZGO, TRABAJO EN EQUIPO, COMUNICACIÓN Y MANEJO DE CONFLICTOS

1. QUÉ ES LA COMUNICACIÓN, IMPORTANCIA, BENEFICIOS




La comunicación: qué es, importancia y beneficios

La comunicación es una habilidad fundamental en la vida personal, familiar y laboral. A través de ella expresamos ideas, emociones y necesidades, y logramos entendimiento con los demás.

- Propósito del tema:
Aprender la base técnica de la comunicación para mejorar nuestras relaciones y el trabajo en equipo.

2. SITUACIÓN ACTUAL/EVALUACIÓN

¿QUÉ ES LA EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN ACTUAL?



Es el proceso mediante el cual se **analiza el funcionamiento real** de una oficina, equipo o área de trabajo.

Incluye:

- Forma de trabajo
- Comunicación interna
- Clima laboral
- Resultados y cumplimiento de tareas

Ejemplo:
Revisar cómo se organizan las tareas y si se cumplen los plazos establecidos.

3. COMUNICACIÓN ASERTIVA



4. MEDIOS Y CANALES DE COMUNICACIÓN



5. CÓMO ELABORAR UN PLAN DE COMUNICACIÓN

METODOLOGÍA DEL PLAN DE COMUNICACIÓN



- 1. Diagnóstico de la situación.
- 2. Definición de objetivos.
- 3. Identificación del público.
- 4. Selección de mensajes y canales.

6. QUÉ SON LOS CONFLICTOS LABORALES Y SUS CONSECUENCIAS



¿Qué es un conflicto laboral?

Un **conflicto laboral** es una situación de desacuerdo que se presenta en el entorno de trabajo cuando existen diferencias entre trabajadores, empleadores o grupos organizados, relacionadas con:

- Condiciones de trabajo
- Derechos laborales
- Intereses económicos o profesionales

Ejemplo:

Un trabajador reclama el pago correcto de horas extras que no han sido reconocidas por la empresa.

7. CÓMO SURGEN LOS CONFLICTOS

Fase 1 – Surgimiento o latencia

En esta fase existen tensiones o desacuerdos aún no expresados abiertamente:

- Incomodidad
- Malestar silencioso
- Comentarios indirectos



Ejemplo:

Un trabajador percibe trato desigual, pero no lo comunica formalmente.

8. CÓMO SOLUCIONAR LOS CONFLICTOS

Implicaciones del conflicto laboral

Los conflictos laborales tienen implicaciones tanto para los trabajadores como para las organizaciones:

- Afectan el clima laboral
- Dificultan la comunicación interna
- Generan tensiones personales y profesionales
- Pueden escalar a instancias legales

Ejemplo:

Un desacuerdo no atendido puede terminar en una huelga laboral.



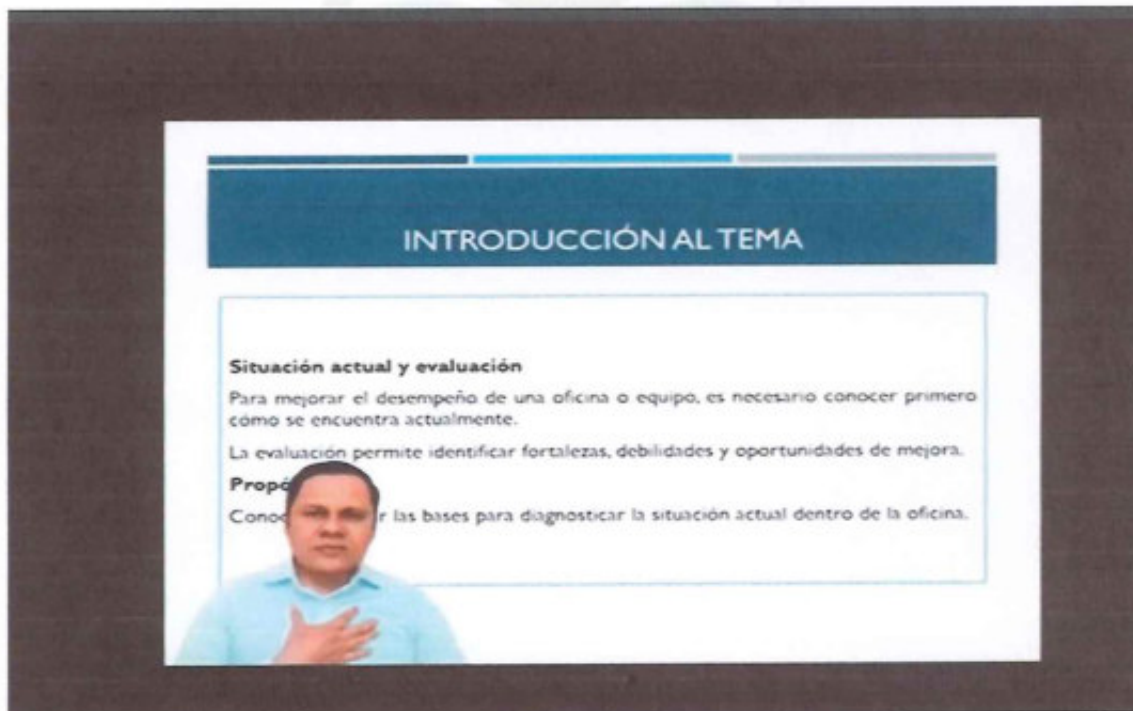
9. ESTRATEGIAS CLAVES PARA SOLUCIONAR LOS CONFLICTOS



Qué es el clima organizacional

Concepto de clima organizacional
Percepción que tienen los colaboradores sobre su entorno de trabajo.
Refleja cómo se vive el día a día dentro de la organización.
Incluye aspectos emocionales, sociales y laborales.
Ejemplo: una institución donde existe confianza y respeto genera un clima positivo.

10. PLAN DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

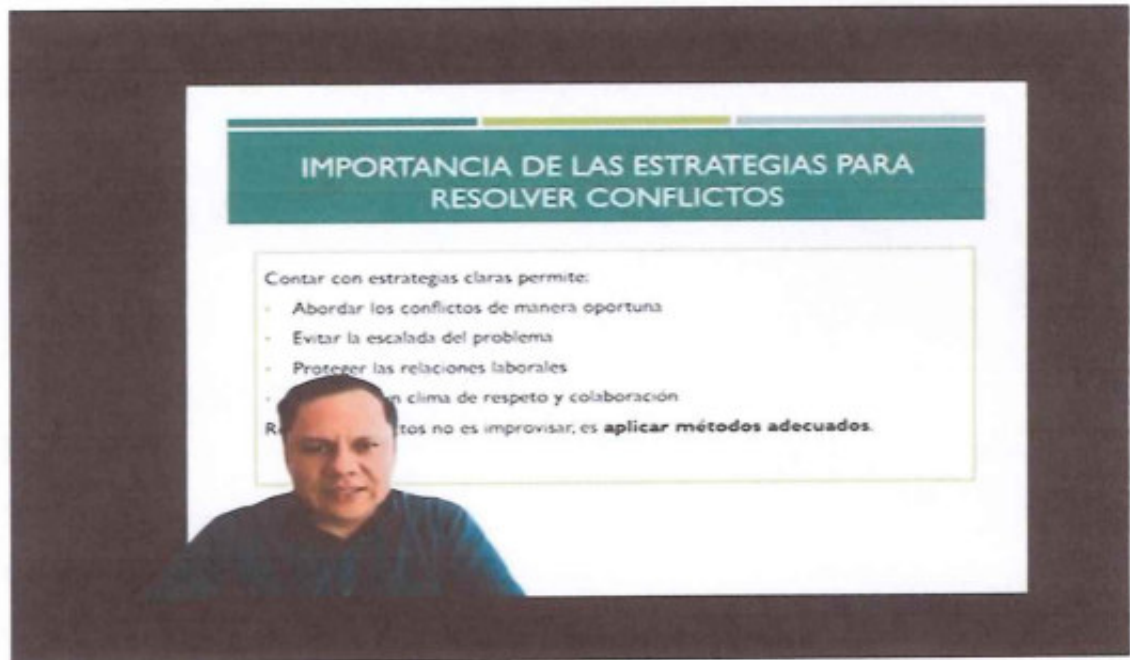


INTRODUCCIÓN AL TEMA

Situación actual y evaluación
Para mejorar el desempeño de una oficina o equipo, es necesario conocer primero cómo se encuentra actualmente.
La evaluación permite identificar fortalezas, debilidades y oportunidades de mejora.

Propósito
Conocer las bases para diagnosticar la situación actual dentro de la oficina.

11. QUÉ ES EL CLIMA ORGANIZACIONAL



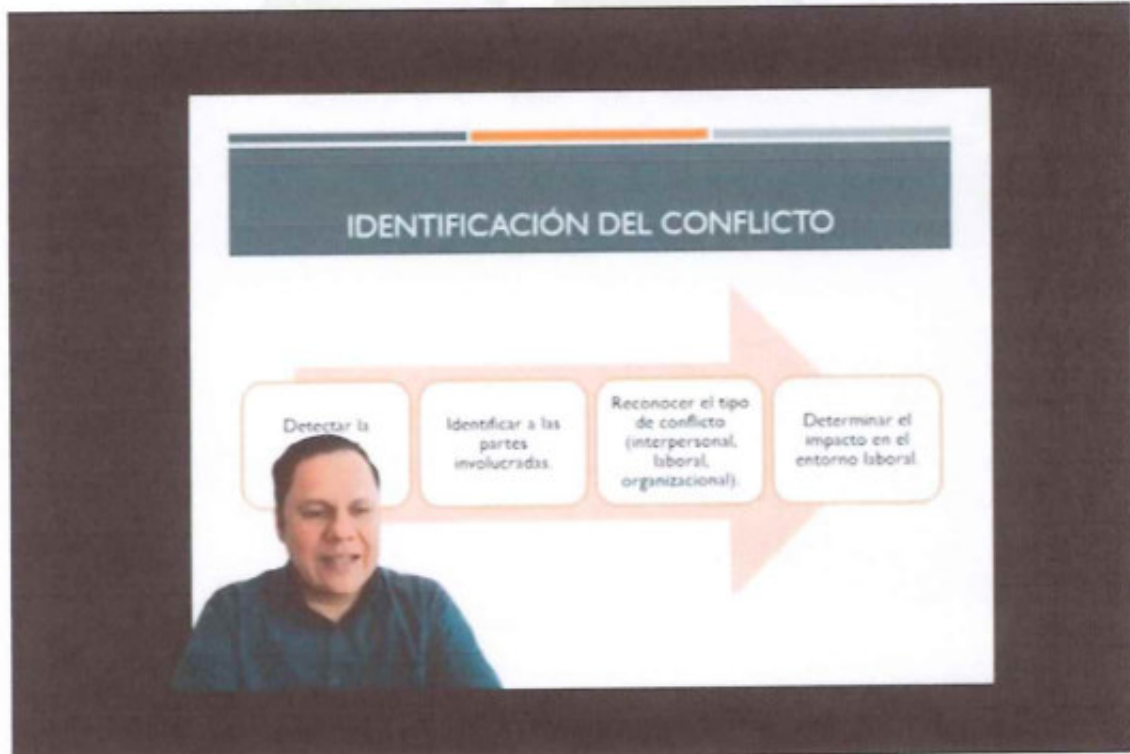
IMPORTANCIA DE LAS ESTRATEGIAS PARA RESOLVER CONFLICTOS

Contar con estrategias claras permite:

- Abordar los conflictos de manera oportuna
- Evitar la escalada del problema
- Proteger las relaciones laborales
- Generar un clima de respeto y colaboración

Resolver conflictos no es improvisar, es **aplicar métodos adecuados**.

12. CÓMO MEDIR EL CLIMA ORGANIZACIONAL



IDENTIFICACIÓN DEL CONFLICTO

Proceso de identificación del conflicto:

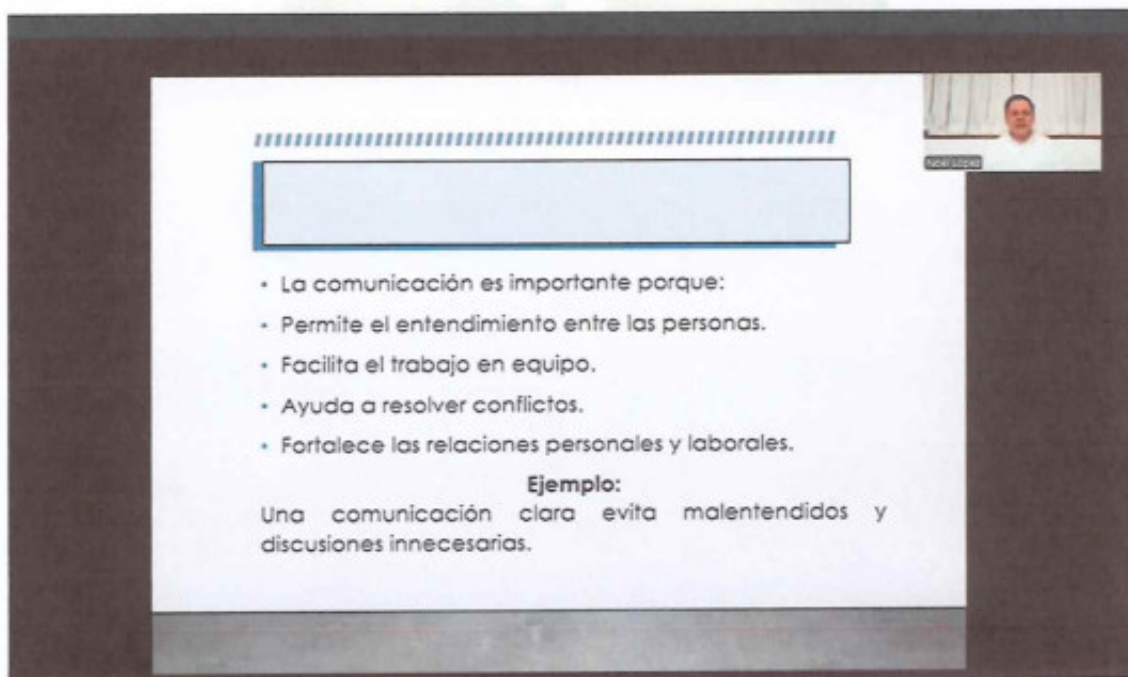
1. Detectar la existencia del conflicto
2. Identificar a las partes involucradas
3. Reconocer el tipo de conflicto (interpersonal, laboral, organizacional)
4. Determinar el impacto en el entorno laboral

13. CULTURA ORGANIZACIONAL



The slide features the RIC logo on the left and the ESCAT logo on the right. The central text reads: "CAPACITACIÓN DE LIDERAZGO, TRABAJO EN EQUIPO, COMUNICACIÓN Y MANEJO DE CONFLICTOS". Below this, the title "Cómo medir el clima organizacional" is displayed in a light orange box. A video feed of a man in a light blue shirt is shown in the bottom left corner, with a name tag below it that reads "LIC. BYRON NOÉL LÓPEZ CONTRERAS".

14. CÓMO CREAR UN EXCELENTE CLIMA ORGANIZACIONAL

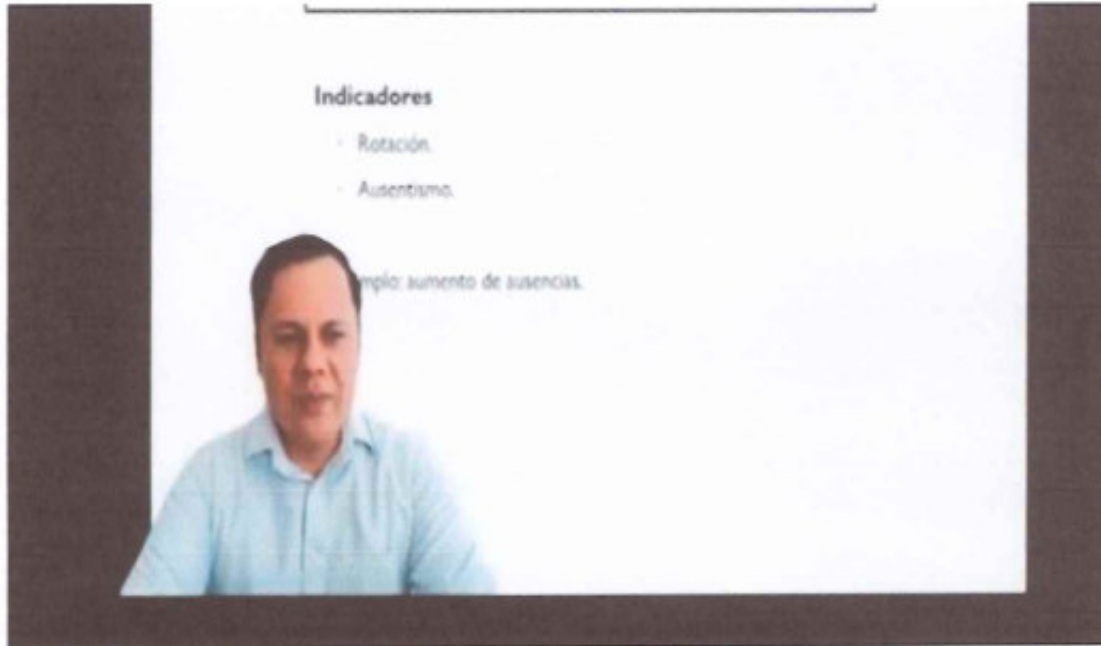


The slide contains a list of reasons why communication is important, followed by an example. A video feed of the same man from the previous slide is visible in the top right corner. The text on the slide is as follows:

- La comunicación es importante porque:
- Permite el entendimiento entre las personas.
- Facilita el trabajo en equipo.
- Ayuda a resolver conflictos.
- Fortalece las relaciones personales y laborales.

Ejemplo:
Una comunicación clara evita malentendidos y discusiones innecesarias.

15. LIDERAZGO

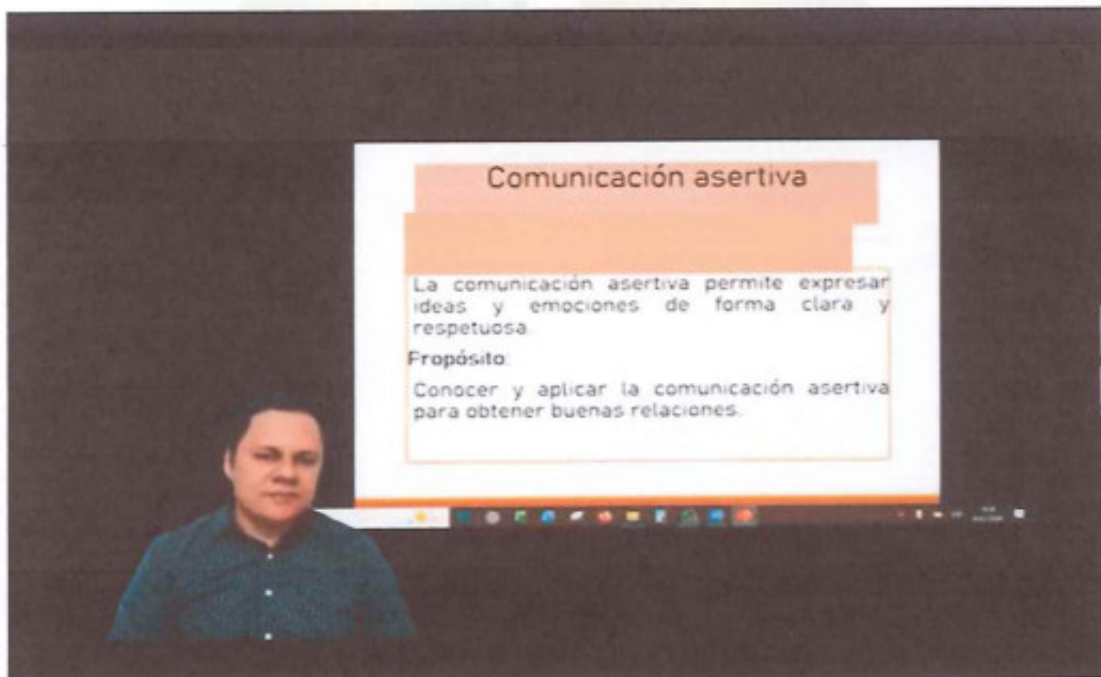


Indicadores

- Rotación.
- Ausentismo.

Ejemplo: aumento de ausencias.

16. PRINCIPIOS DE UN LIDERAZGO

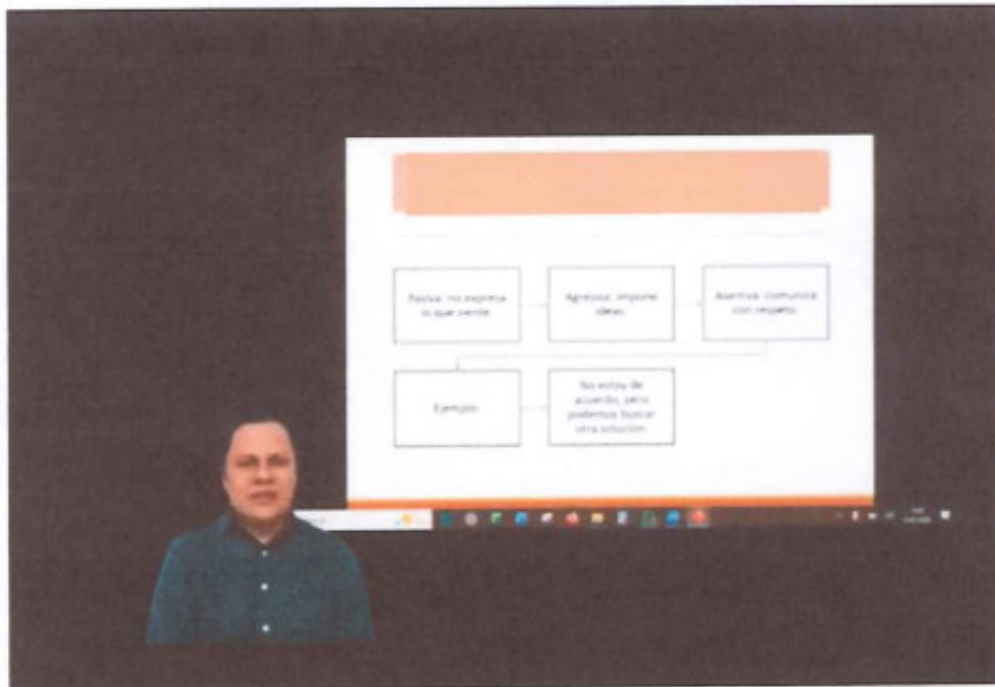


Comunicación asertiva

La comunicación asertiva permite expresar ideas y emociones de forma clara y respetuosa.

Propósito:
Conocer y aplicar la comunicación asertiva para obtener buenas relaciones.

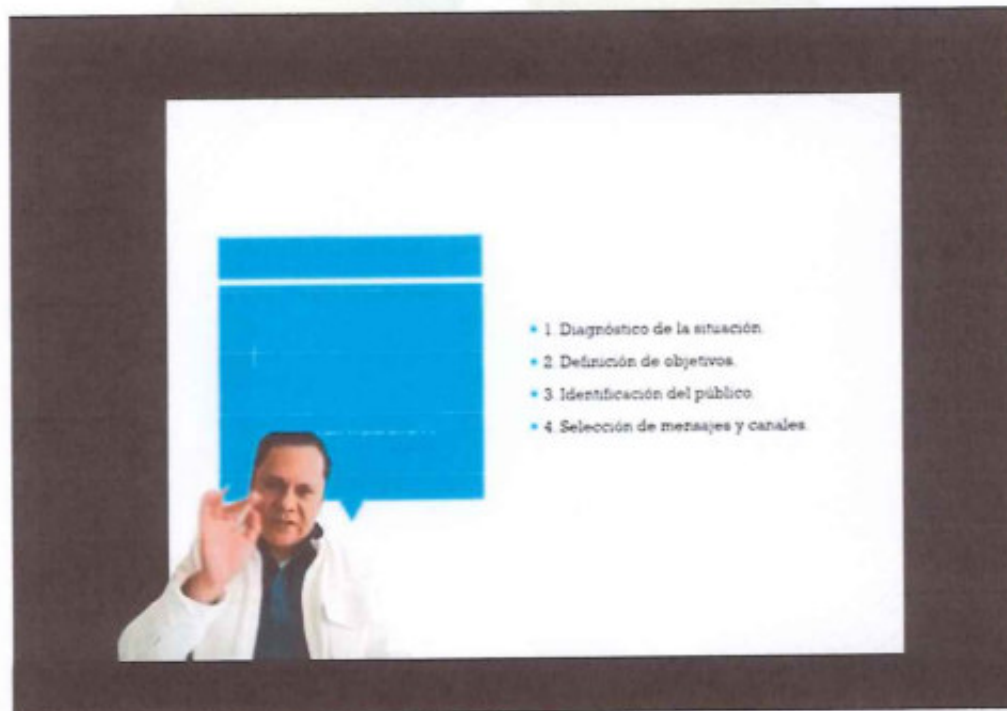
17. CÓMO SER UN LIDER DE ALTO RENDIMIENTO



The slide displays a flowchart with the following steps:

- Participa en reuniones lo que se debe
- Aprende algunas ideas
- Acepta cambios con respeto
- Ejemplos
- No estoy de acuerdo, pero podemos buscar otra solución

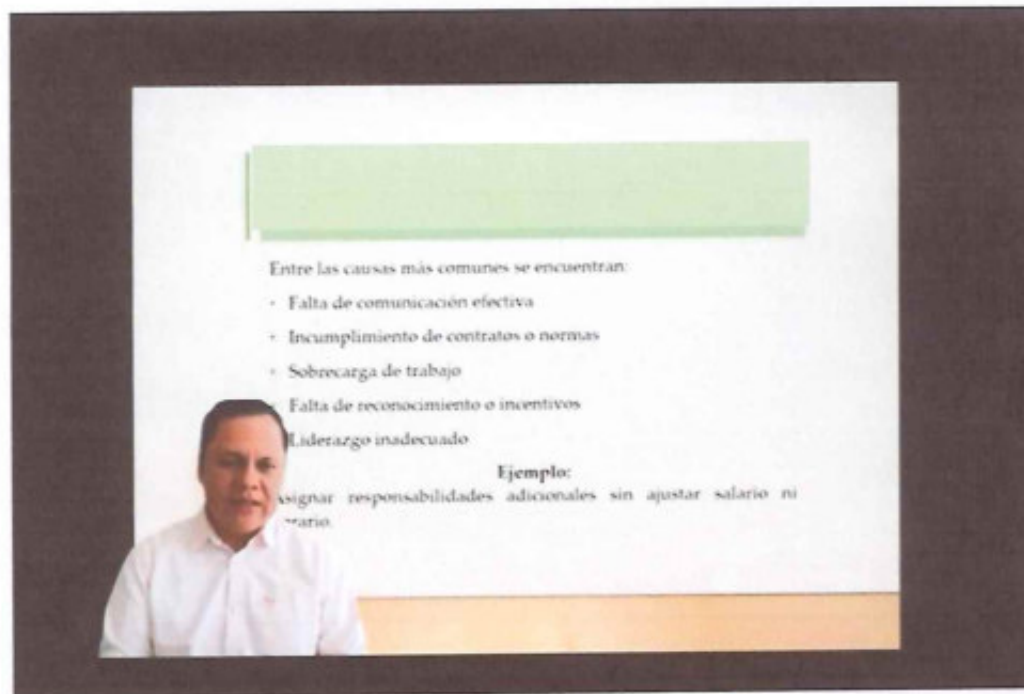
18. CÓMO CREAR UN EQUIPO DE TRABAJO



The slide displays a list of four steps:

- 1 Diagnóstico de la situación.
- 2 Definición de objetivos.
- 3 Identificación del público
- 4 Selección de mensajes y canales.

19. LIDERAZGO TRANSFORMACIONAL



Liderazgo transformacional

Entre las causas más comunes se encuentran:

- Falta de comunicación efectiva
- Incumplimiento de contratos o normas
- Sobrecarga de trabajo
- Falta de reconocimiento o incentivos

Liderazgo inadecuado

Ejemplo:
Asignar responsabilidades adicionales sin ajustar salario ni horario.

20. EVALUACIÓN



ASPECTOS CLAVE A EVALUAR EN LA OFICINA

- Organización del trabajo
- Comunicación entre compañeros y jefe
- Asignación laboral
- Clara de competencias
- Plaza de condiciones
- Ejemplo: Identificar a los recursos más claros y generar confianza

**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-185-0003-2026
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: Abril de 2026

Curso de Estrategias de Negociación, como un aporte para el desarrollo territorial.

**Dirigido al Personal Administrativo, Profesional y Técnico del Instituto Geográfico Nacional
-IGN-**

Se desarrollaron 06 temas virtuales


1. **TEMA 1, QUÉ ES LA NEGOCIACIÓN**, en la que se realiza la introducción y se define qué es la negociación sus principios básicos y la neurociencia. El alcance obtenido con esta conferencia fue que los participantes tengan una comprensión sólida sobre la negociación y su eficacia.

2. **TEMA 2, FASES Y ETAPAS DE LA NEGOCIACIÓN**, en la que se define la importancia del poder de las palabras sus estrategias y cierre. El alcance obtenido con esta conferencia fue que los participantes puedan adquirir conocimientos fundamentales y aplicaciones sobre la negociación.



3. **TEMA 3, TIPOS DE NEGOCIACIÓN**, en la que se define cuáles son los tipos de negociación y la aplicación de los mismos en los contextos, educativos, administrativos y laborales. El alcance obtenido con esta conferencia fue que los participantes tengan conocimientos necesarios para identificar, diferenciar y aplicar los distintos tipos de negociación, permitiéndoles seleccionar el enfoque más adecuado según el contexto, los intereses de las partes y los objetivos planteados.

4. TEMA 4, TÉCNICAS CLAVE PARA LA NEGOCIACIÓN, en la que se muestra cuáles son las técnicas que deben aplicarse en la preparación de la negociación. El alcance obtenido con esta conferencia fue que los participantes desarrollen habilidades prácticas para aplicar técnicas de negociación, fortaleciendo su capacidad para manejar conflictos, formular propuestas efectivas y alcanzar acuerdos sostenibles en distintos escenarios profesionales.
5. TEMA 5, LENGUAJE CORPORAL EN LA NEGOCIACIÓN, en la que se define qué es la comunicación no verbal y su impacto en la negociación, tanto presenciales como virtuales. El alcance obtenido con esta conferencia fue que los participantes fortalecieran su capacidad para interpretar y utilizar conscientemente el lenguaje corporal, mejorando la comunicación, la confianza y la efectividad durante las negociaciones.
6. TEMA 6, EL PODER DE LAS PALABRAS EN LA NEGOCIACIÓN, en la que se realiza una introducción al tema y se da a conocer la importancia del lenguaje verbal y la comunicación asertiva para poder llegar a acuerdos. El alcance obtenido con esta conferencia fue que los participantes desarrollaran la habilidad de utilizar el lenguaje verbal de manera estratégica y empática, favoreciendo el diálogo, la persuasión y el logro de acuerdos ganar-ganar en los procesos de negociación.

FIRMA:


Byron Noél López Contreras
Licenciado en Administración de Empresas
Servicios de capacitación profesional.

Vo.Bo.:


 Ing. Agr. Luis Fernando Barillas Eguizabal
COORDINADOR GENERAL DE LA ESCUELA DE CATASTRO
REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA (RIC)

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-185-0003-2026
Ciudad de Guatemala
Abril 2026
Curso de Estrategias de Negociación
Servicios de Capacitación Profesional

FECHA	HORAS	VALOR HORA DE CAPACITACION IMPARTIDA C/U	TOTAL DEVENGADO POR HORA
lunes, 13 de abril de 2026	6	150.00	900.00
martes, 14 de abril de 2026	6	150.00	900.00
miércoles, 15 de abril de 2026	6	150.00	900.00
jueves, 16 de abril de 2026	6	150.00	900.00
viernes, 17 de abril de 2026	6	150.00	900.00
sábado, 18 de abril de 2026	5	150.00	750.00
domingo, 19 de abril de 2026	5	150.00	750.00
TOTAL	40	150.00	6,000.00

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 NOÉL LÓPEZ CONTRERAS
LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL.

FIRMA

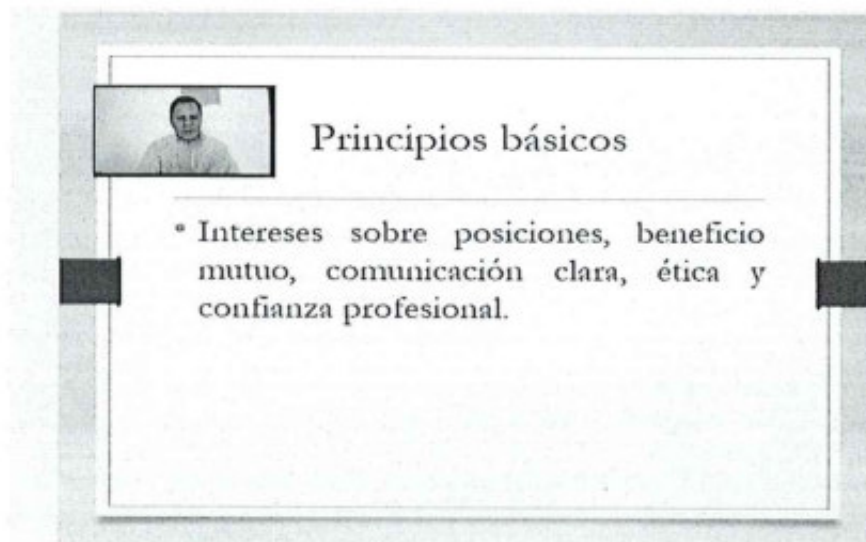

Ing. Agr. Luis Fernando Barillas Eguizabal
COORDINADOR GENERAL DE LA ESCUELA DE CATASTRO
REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA - RIC
ING. AGR. LUIS FERNANDO BARILLAS EGUIZABAL
COORDINADOR GENERAL DE LA ESCUELA DE CATASTRO

VoBo.

ANEXOS

CURSO DE ESTRATEGIAS DE NEGOCIACIÓN

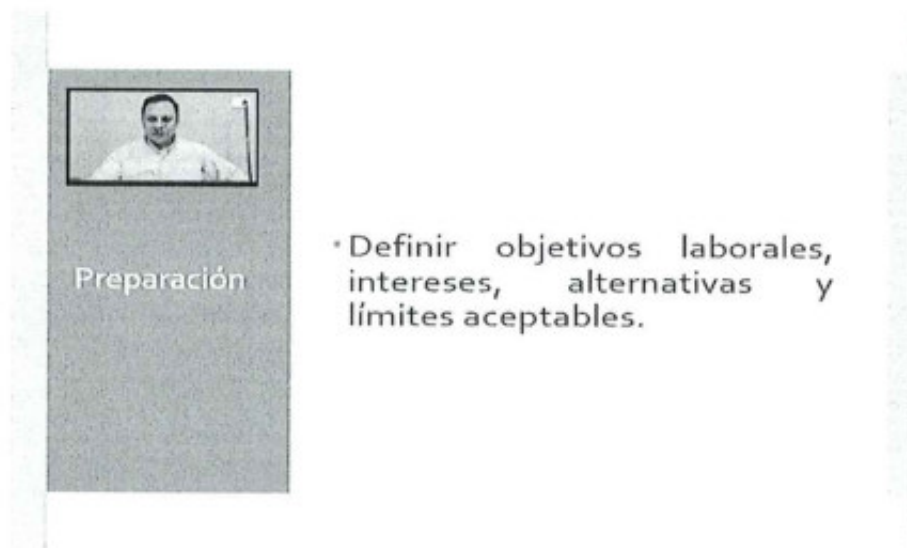
TEMA 1. QUÉ ES LA NEGOCIACIÓN



Principios básicos

- Intereses sobre posiciones, beneficio mutuo, comunicación clara, ética y confianza profesional.

TEMA 2. FASES Y ETAPAS DE LA NEGOCIACIÓN



Preparación

- Definir objetivos laborales, intereses, alternativas y límites aceptables.

EJEMPLO



- Negociación de beneficios entre empresa y colaboradores.

TEMA 4. TÉCNICAS CLAVE PARA LA NEGOCIACIÓN



Concesiones

- Ceder sin afectar objetivos críticos.

TEMA 5. LENGUAJE CORPORAL EN LA NEGOCIACIÓN

Postura y gestos



- Postura abierta y gestos controlados transmiten seguridad.

TEMA 6. EL PODER DE LAS PALABRAS EN LA NEGOCIACIÓN

EJEMPLO



- Construcción de acuerdos entre jefe y colaborador.

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

RENLÓN PRESUPUESTARIO 185 "SERVICIOS DE CAPACITACIÓN"	
Nombre del Contratista: Byron Noel López Contreras	No. De Contrato: RIC-R-185-0003-2026
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: Abril de 2026

Capacitación en Liderazgo y Coaching, como un aporte para el desarrollo territorial.


**Dirigido al Personal Administrativo, Profesional y Técnico del Instituto Geográfico Nacional
-IGN-**

Se desarrollaron 06 temas virtuales



1. **TEMA 1, QUÉ ES EL LIDERAZGO**, en la que se realiza la introducción y se define qué es liderazgo. El alcance obtenido con esta conferencia fue que los participantes conozcan la teoría efectiva del liderazgo y cómo influir en las personas.
2. **TEMA 2, TIPOS DE LIDERAZGO**, en la que se define los tipos de liderazgo y su importancia. El alcance obtenido con esta conferencia fue que los participantes puedan aplicar los liderazgos más adecuados según el contexto y las necesidades del grupo.
3. **TEMA 3, HERRAMIENTAS DEL LIDERAZGO**, en la que se define cuáles son las herramientas para ser líder, los paradigmas del liderazgo y la importancia de la disciplina. El alcance obtenido con esta conferencia fue que los participantes puedan aplicar las herramientas del liderazgo y puedan liderar su equipo, para obtener un alto rendimiento.

4. TEMA 4, QUÉ ES COACHING, en la que se muestra qué es coaching y su importancia. El alcance obtenido con esta conferencia fue que los participantes conocieran qué es el coaching y cómo afecta a las personas.
5. TEMA 5, HERRAMIENTAS DEL COACHING, en la que se define la escucha activa, interés genuino, ayudar y no juzgar, guiar, acompañar y qué es secreto profesional. El alcance obtenido con esta conferencia fue que los participantes conozcan y apliquen las herramientas de coaching con su equipo de trabajo.
6. TEMA 6, APLICACIÓN DE COACHING EN EL TRABAJO Y LA FAMILIA, en la que se realiza una introducción al tema, se dan a conocer los principios básicos del coaching en el entorno laboral y la aplicación del coaching en el ámbito familiar. El alcance obtenido con esta conferencia fue que los participantes utilicen estrategias de coaching que favorezcan el desarrollo personal, profesional y familiar.

FIRMA:


BYRON NOÉL LÓPEZ CONTRERAS
LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL.

Vo.Bo.:


 Ing. Agr. Luis Fernando Barillas Eguizabal
COORDINADOR GENERAL DE LA ESCUELA DE CATASTRO
REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA -RIC-
ING. AGR. LUIS FERNANDO BARILLAS EGUIZABAL
COORDINADOR GENERAL DE LA ESCUELA DE CATASTRO

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 Noél López Contreras
RIC-R-185-0003-2026
Ciudad de Guatemala
Abril 2026
Capacitación en Liderazgo y Coaching
Servicios de Capacitación Profesional

FECHA	HORAS	VALOR HORA DE CAPACITACION IMPARTIDA C/U	TOTAL DEVENGADO POR HORA
lunes, 20 de abril de 2026	7	150.00	1,050.00
martes, 21 de abril de 2026	7	150.00	1,050.00
miércoles, 22 de abril de 2026	7	150.00	1,050.00
jueves, 23 de abril de 2026	7	150.00	1,050.00
viernes, 24 de abril de 2026	7	150.00	1,050.00
sábado, 25 de abril de 2026	5	150.00	750.00
TOTAL	40	150.00	6,000.00

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 NOÉL LÓPEZ CONTRERAS
LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL

FIRMA

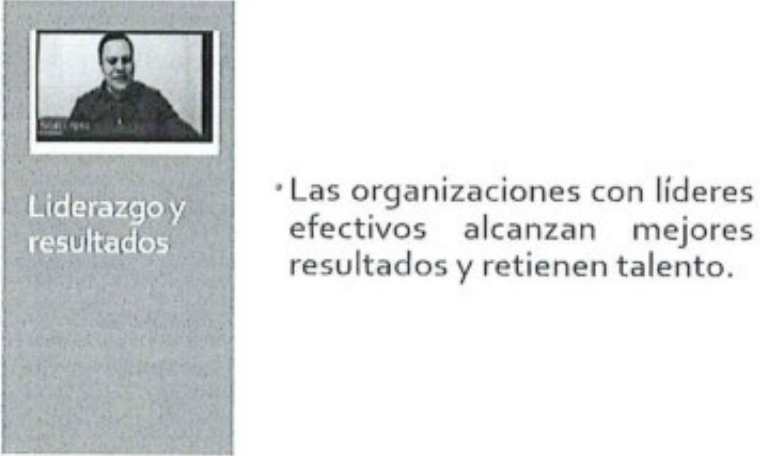

Ing. Agr. Luis Fernando Barillas Eguizabal
COORDINADOR GENERAL DE LA ESCUELA DE CATASTRO
REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA, RIC
ING. AGR. LUIS FERNANDO BARILLAS EGUIZABAL
COORDINADOR GENERAL DE LA ESCUELA DE CATASTRO

VoBo.

ANEXOS

CAPACITACIÓN EN LIDERAZGO Y COACHING

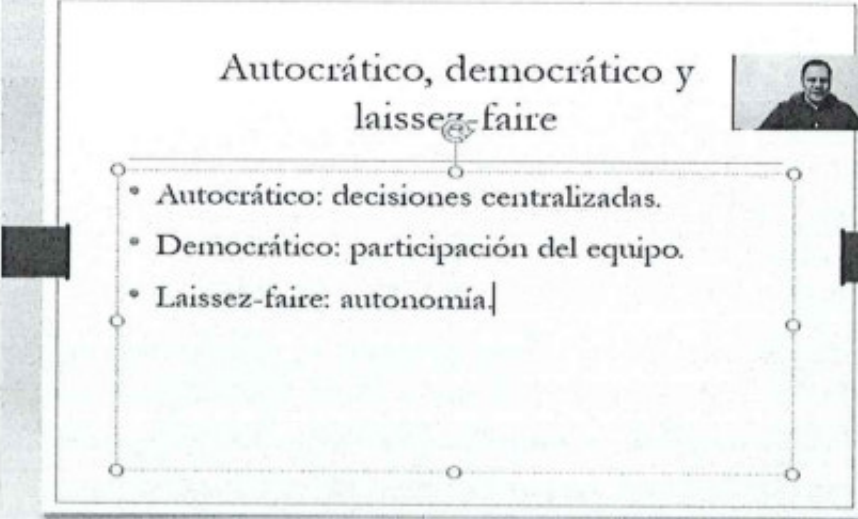
TEMA 1. QUÉ ES EL LIDERAZGO



Liderazgo y resultados

- Las organizaciones con líderes efectivos alcanzan mejores resultados y retienen talento.

TEMA 2. TIPOS DE LIDERAZGO



Autocrático, democrático y
laissez-faire

- Autocrático: decisiones centralizadas.
- Democrático: participación del equipo.
- Laissez-faire: autonomía.

TEMA 3. HERRAMIENTAS DEL LIDERAZGO

**REGISTRO
DE INFORMACIÓN
CATASTRAL**

**CAPACITACIÓN EN LIDERAZGO Y
COACHING**


**ESCAT**



HERRAMIENTAS DEL LIDERAZGO

LIC. BYRON NOÉL LÓPEZ CONTRERAS

TEMA 4. QUÉ ES COACHING



Beneficios del coaching

- Mejora desempeño, motivación y comunicación.

TEMA 5. HERRAMIENTAS DEL COACHING

Interés genuino y no
juzgar



► Crear confianza y apertura.

TEMA 6. APLICACIÓN DE COACHING EN EL TRABAJO Y LA FAMILIA

Ejemplo 1



« Un líder acompaña a un colaborador con bajo rendimiento, ayudándolo a identificar obstáculos y definir un plan de mejora.

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

INFORME MENSUAL: ABRIL 2026

CONTRATO No.: RIC-R-185-0003-2026

RENGLÓN: 185

