

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"	
Nombre del Contratista: Raúl Rodolfo Cerezo Rojas	No. De Contrato: RIC-R-029-0196-2026
Nombre del Servicio: Servicios Profesionales para el Seguimiento Técnico, Control de Calidad y Estructuración de Bases Especializadas de Proyectos	Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad: Gerencia de Programas y Proyectos
Proyecto: Registro de Información Catastral de Guatemala -RIC-	Informe correspondiente al mes de: Junio 2026

1. Se apoyó en la aplicación, monitoreo y evaluación operativa de mecanismos institucionales.

Participación en sesiones de inducción técnica con la Gerencia de Programas y Proyectos para comprender los mecanismos institucionales vigentes.

Revisión del flujo de procesos operativos e identificación de las variables de medición técnica para la determinación de necesidades logísticas y de infraestructura en las sedes.

2. Se dio seguimiento técnico a diagnósticos de necesidades institucionales y municipales.

Recopilación, lectura analítica y ordenamiento de expedientes y archivos de diagnósticos previos de infraestructura y necesidades municipales elaborados en años anteriores.

Estructuración de una matriz de seguimiento digital par consolidar el estado de los diagnósticos, facilitando la identificación de prioridades técnicas de intervención para los próximos meses.

3. Se participó en el acompañamiento técnico operativo en la implementación de metodologías y guías.

Estudio detallado de las guías técnicas internas, manuales de normas catastrales y metodologías aplicables a la gestión de proyectos de cooperación externa en el RIC.

Acompañamiento a ingenieros del área en la homologación de criterios para el llenado y validación de instrumentos y fichas técnicas de control operativo.

4. Se participó en proceso de evaluación periódica y control de calidad físico de propuestas de proyectos aprobadas.

Revisión preliminar en gabinete de planos, presupuestos y cronogramas de propuestas de proyectos aprobadas para la institución.

Verificación del estado de cumplimiento técnico inicial de las propuestas frente a las normas de diseño arquitectónico e ingeniería civil aplicables en el ámbito gubernamental.

5. Se apoyó en la recopilación de datos de campo y estructuración de informes técnicos de ejecución física.

Análisis de la información de campo recopilada para alimentar el borrador del primer informe técnico consolidado de ejecución física de la gerencia.

6. Se realizó análisis de las bases técnicas para el Estudio de Pre-factibilidad del Edificio del RIC.

Inducción y análisis detallado de la Ley de Contrataciones del Estado (Decreto 57-92) y su Reglamento, enfocados en los requisitos para bases de Cotización y Licitación pública.

7. Realización de otras actividades relacionadas asignadas por el supervisor.

Atención a requerimientos inmediatos de apoyo técnico y participación activa en las reuniones semanales de planificación convocadas por la Jefatura Inmediata de la Gerencia.

FIRMA:

Raúl Rodolfo Cerezo Rojas
Ingeniero Civil

Servicios Profesionales para el Seguimiento Técnico,
Control de Calidad y Estructuración de Bases Especializadas
de Proyectos

Vo.Bo.:



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

ANEXOS

RAÚL RODOLFO CEREZO ROJAS

RIC-R-029-0196-2026

SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL SEGUIMIENTO
TÉCNICO, CONTROL DE CALIDAD Y
ESTRUCTURACIÓN DE BASES ESPECIALIZADAS DE
PROYECTOS

JUNIO DE 2026

A handwritten signature in blue ink, located in the bottom right corner of the page. The signature is stylized and appears to be the name of the professional mentioned in the text above.

a) Se apoyó en mecanismos de evaluación y necesidades operativas:

- Participación activa en las sesiones técnico-informativas de inducción programadas por la Gerencia de Programas y Proyectos para la asimilación de los flujos de procesos y plataformas internas.
- Análisis operativo de los parámetros y variables institucionales que se emplean para determinar los requerimientos logísticos y técnicos en la ejecución de los proyectos en las sedes.

b) Se dio seguimiento técnico a diagnósticos institucionales y municipales:

- Recopilación, lectura analítica y ordenamiento de expedientes físicos y digitales correspondientes a diagnósticos previos de infraestructura y necesidades municipales elaborados por la gerencia.
- Diseño y estructuración de una herramienta digital de control y seguimiento en gabinete para centralizar el estado y prioridades de atención de dichos diagnósticos.

c) Se dio acompañamiento técnico operativo en metodologías y guías:

- Estudio pormenorizado de los manuales de normas catastrales, guías metodológicas e instrumentos técnicos establecidos para el correcto desarrollo de los proyectos institucionales y aquellos financiados con cooperación externa.



d) Se verifico el control de calidad físico y viabilidad de propuestas:

- Revisión preliminar en gabinete de la documentación técnica (planos, cronogramas de ejecución y presupuestos) de las propuestas de proyectos aprobadas para la institución.
- Verificación del cumplimiento técnico inicial de los diseños propuestos con el propósito de asegurar que mantengan su viabilidad física y constructiva.

e) Se recopilaron datos de campo y estructuración de informes técnicos:

- Coordinación y consolidación de los datos y reportes de avance físico semanal generados desde las sub-sedes o frentes de trabajo de los proyectos asignados.
- Estructuración técnica de los datos recopilados en campo para la alimentación de los informes consolidados de ejecución física de la gerencia.

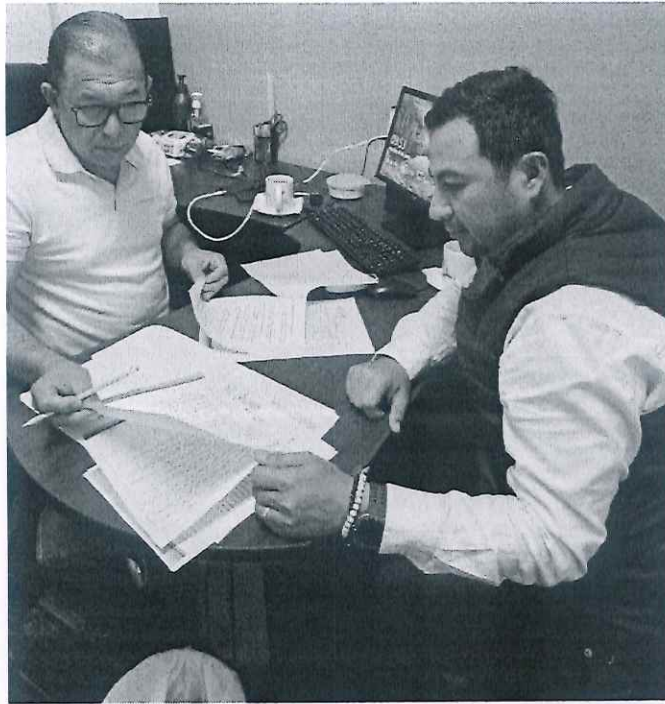
f) Se realizó análisis para la elaboración de las bases técnicas para el Estudio de Prefactibilidad del Edificio del RIC:

- Inducción analítica a la Ley de Contrataciones del Estado (Decreto 57-92) y su Reglamento, enfocada en los requisitos obligatorios para bases de Cotización o Licitación.

g) Otras actividades relacionadas asignadas por el supervisor:

- Participación en las reuniones de planificación interna convocadas por la Jefatura Inmediata de la Gerencia de Programas y Proyectos para el seguimiento de metas semanales.





A blue ink signature, likely of the person who took the photographs, located in the bottom right corner of the page.

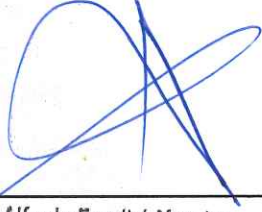
REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"	
Nombre del Contratista: Raúl Rodolfo Cerezo Rojas	No. De Contrato: RIC-R-029-0196-2026
Nombre del Servicio: Servicios Profesionales para el Seguimiento Técnico, Control de Calidad y Estructuración de Bases Especializadas de Proyectos.	Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad: Gerencia de Programas y Proyectos
Proyecto: Registro de Información Catastral de Guatemala	Plazo del Contrato: junio de 2026

LISTADO DE ACTIVIDADES SEGÚN TDR DEL CONTRATO SUSCRITO	RESULTADOS OBTENIDOS
a) Apoyar en la aplicación, monitoreo y evaluación operativa de los mecanismos desarrollados para determinar las necesidades institucionales en la ejecución de los proyectos.	Participé activamente en las sesiones técnico-informativas de inducción programadas por la Gerencia de Programas y Proyectos para la asimilación de los flujos de procesos y plataformas internas. Efectué el análisis operativo de los parámetros y variables institucionales que se emplean para determinar los requerimientos logísticos y técnicos en la ejecución de los proyectos en las sedes.
b) Dar seguimiento técnico a los diagnósticos de necesidades institucionales y municipales elaborados.	Realicé lectura analítica y el ordenamiento de los expedientes físicos y digitales correspondientes a diagnósticos previos de infraestructura y necesidades municipales elaborados por la gerencia. Diseñé y estructuré en su totalidad una

	herramienta digital de control y seguimiento en gabinete para centralizar el estado y prioridades de atención de dichos diagnósticos.
c) Brindar acompañamiento técnico operativo en la implementación y uso de las metodologías, guías e instrumentos diseñados para la ejecución de los proyectos institucionales y de cooperación externa.	Llevé a cabo el análisis pormenorizado de los manuales de normas catastrales, guías metodológicas e instrumentos técnicos establecidos para el correcto desarrollo de los proyectos institucionales y aquellos financiados con cooperación externa.
d) Participar en la evaluación periódica y control de calidad físico de las propuestas de proyectos aprobadas, asegurando que su desarrollo técnico se mantenga viable y acorde a lo establecido.	Revisé preliminarmente en gabinete la documentación técnica (planos, cronogramas de ejecución y presupuestos) de las propuestas de proyectos aprobadas para la institución. Verifiqué el cumplimiento técnico inicial de los diseños propuestos con el propósito de asegurar que mantuvieran su viabilidad física y constructiva.
e) Recopilar datos de campo y en la estructuración de los informes técnicos de ejecución física que deban trasladarse a las autoridades institucionales o fuentes cooperantes.	Analice los datos y reportes de avance físico semanal generados desde las sub-sedes o frentes de trabajo de los proyectos asignados. Desarrollé la estructuración técnica de los datos recopilados en campo para la alimentación de los informes consolidados de ejecución física de la gerencia.
f) Elaborar las bases técnicas para la contratación de un Estudio de Pre factibilidad para la construcción del Edificio del RIC, acordes al régimen de	Completé la inducción analítica a la Ley de Contrataciones del Estado (Decreto 57-92) y su

Cotización o Licitación de la ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento que asegure que el desarrollo técnico se mantenga viable y acorde a lo establecido.	Reglamento, enfocada en los requisitos obligatorios para bases de Cotización o Licitación. Redacté el borrador inicial que definió los alcances, objetivos, justificación y perfiles requeridos para los términos de referencia de la contratación del Estudio de Pre Factibilidad para la construcción del Edificio del RIC.
g) Realizar otras actividades relacionadas con el servicio contratado que le sean asignadas por su supervisor	Asistí y participé en las reuniones de planificación interna convocadas por la Jefatura Inmediata de la Gerencia de Programas y Proyectos para el seguimiento de metas semanales.

FIRMA:  Raúl Rodolfo Cerezo Rojas Ingeniero Civil Servicios Profesionales para la identificación y gestión de proyectos catastrales	Vo. Bo.:   Lic. Alfredo Escribá Morales Gerente de Programas y Proyectos Registro de Información Catastral de Guatemala
Aprobado:   Lic. Jorge Mario Ramos Galán Coordinador de Recursos Humanos Registro de Información Catastral de Guatemala	

Guatemala 30 de junio 2026

Licenciado

Jorge Mario Ramos Galindo

Coordinador de Recursos Humanos

Registro de Información Catastral de Guatemala

Presente.

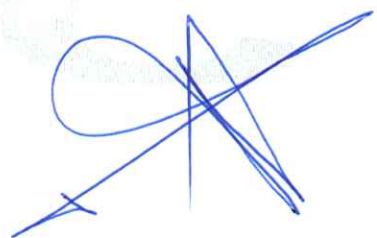
Estimado Lic. Ramos:

Me es grato dirigirme a usted con el propósito de extender la presente **CARTA DE ACEPTACIÓN DE SERVICIOS**, según lo establecido en el contrato **No. RIC-R-029-0196-2026** del contratista: **Raúl Rodolfo Cerezo Rojas** quien prestó sus servicios **Profesionales** en esta **Gerencia**.

En ese orden de ideas, hago de su conocimiento que recibí a entera satisfacción los servicios o productos presentados por el contratista en mención, por lo tanto, extendiendo el presente documento como respaldo del cumplimiento de las actividades asignadas en su contrato, permitiendo continuar con las gestiones administrativas correspondientes.

Sin otro particular me suscribo de usted con muestras de estima y respeto.

Atentamente.



Vo.Bo. _____



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

ANEXOS FINALES

RAÚL RODOLFO CEREZO ROJAS

RIC-R-029-0196-2026

SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL SEGUIMIENTO
TÉCNICO, CONTROL DE CALIDAD Y
ESTRUCTURACIÓN DE BASES ESPECIALIZADAS DE
PROYECTOS

JUNIO DE 2026

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized 'R' followed by several vertical strokes and a horizontal line at the bottom.

a) Se apoyó en mecanismos de evaluación y necesidades operativas:

- Participación activa en las sesiones técnico-informativas de inducción programadas por la Gerencia de Programas y Proyectos para la asimilación de los flujos de procesos y plataformas internas.
- Análisis operativo de los parámetros y variables institucionales que se emplean para determinar los requerimientos logísticos y técnicos en la ejecución de los proyectos en las sedes.

b) Se dio seguimiento técnico a diagnósticos institucionales y municipales:

- Recopilación, lectura analítica y ordenamiento de expedientes físicos y digitales correspondientes a diagnósticos previos de infraestructura y necesidades municipales elaborados por la gerencia.
- Diseño y estructuración de una herramienta digital de control y seguimiento en gabinete para centralizar el estado y prioridades de atención de dichos diagnósticos.

c) Se dio acompañamiento técnico operativo en metodologías y guías:

- Estudio pormenorizado de los manuales de normas catastrales, guías metodológicas e instrumentos técnicos establecidos para el correcto desarrollo de los proyectos institucionales y aquellos financiados con cooperación externa.



d) Se verifico el control de calidad físico y viabilidad de propuestas:

- Revisión preliminar en gabinete de la documentación técnica (planos, cronogramas de ejecución y presupuestos) de las propuestas de proyectos aprobadas para la institución.
- Verificación del cumplimiento técnico inicial de los diseños propuestos con el propósito de asegurar que mantengan su viabilidad física y constructiva.

e) Se recopilaron datos de campo y estructuración de informes técnicos:

- Coordinación y consolidación de los datos y reportes de avance físico semanal generados desde las sub-sedes o frentes de trabajo de los proyectos asignados.
- Estructuración técnica de los datos recopilados en campo para la alimentación de los informes consolidados de ejecución física de la gerencia.

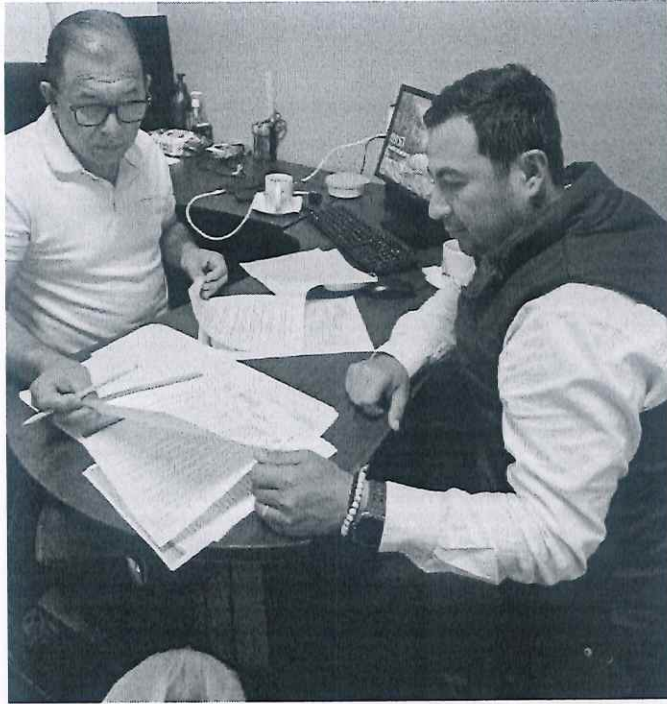
f) Se realizó análisis para la elaboración de las bases técnicas para el Estudio de Prefactibilidad del Edificio del RIC:

- Inducción analítica a la Ley de Contrataciones del Estado (Decreto 57-92) y su Reglamento, enfocada en los requisitos obligatorios para bases de Cotización o Licitación.

g) Otras actividades relacionadas asignadas por el supervisor:

- Participación en las reuniones de planificación interna convocadas por la Jefatura Inmediata de la Gerencia de Programas y Proyectos para el seguimiento de metas semanales.





[Handwritten signature]

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: Junio 2026

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

Dirigido al Personal Administrativo, Profesional y Técnico de la Escuela Nacional Central de Agricultura -ENCA-

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

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
Junio 2026
Capacitación sobre Pedagogía Empresarial
Servicios de Capacitación Profesional

FECHA	HORAS	VALOR HORA DE CAPACITACION IMPARTIDA C/U	TOTAL DEVENGADO POR HORA
lunes, 1 de junio de 2026	6	150.00	900.00
martes, 2 de junio de 2026	6	150.00	900.00
miércoles, 3 de junio de 2026	6	150.00	900.00
jueves, 4 de junio de 2026	6	150.00	900.00
viernes, 5 de junio de 2026	6	150.00	900.00
sábado, 6 de junio de 2026	5	150.00	750.00
domingo, 7 de junio 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 EGIZABAL
COORDINADOR GENERAL DE LA ESCUELA DE CATASTRO
REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA - RIC

VoBo.

ANEXOS

CAPACITACIÓN SOBRE PEDAGOGÍA EMPRESARIAL

TEMA 1. QUÉ ES PEDAGOGÍA EMPRESARIAL



Si bien la Pedagogía es la ciencia de la educación que busca la perfectibilidad constante y continua de la persona, la Pedagogía Empresarial buscará que el hombre crezca en otra esfera de su vida, el trabajo: siendo éste considerado como: "la actividad productiva, es una vía completiva y de acabamiento en la realización de la persona".

Como complemento a lo anterior se tiene que la persona crece en su perfectibilidad a medida que se desarrolla y se realiza a sí misma por medio del trabajo, viviendo experiencias que le llenen y le hagan mejorar día con día, se debe resaltar que el trabajo por sí mismo es una actividad que ayuda al hombre a realizarse y plenificarse gracias su actuar diario.

Seminario Capacitación sobre Pedagogía Empresarial
Licda. Yari Tatiana Cardona García



TEMA 2. VENTAJAS DE LA PEDAGOGÍA EMPRESARIAL

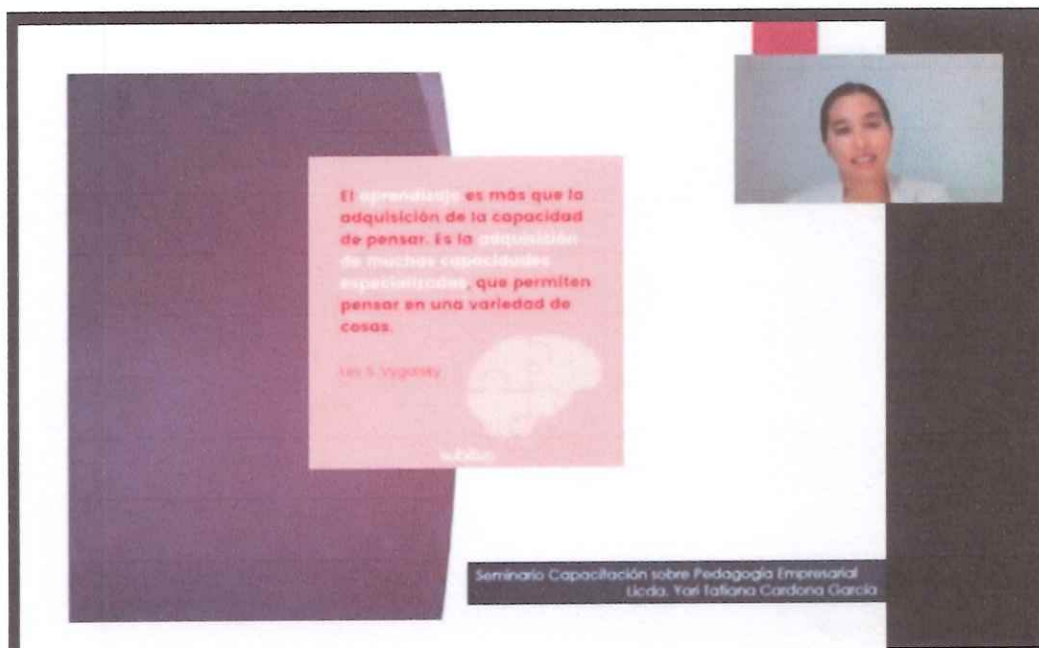
Errores comunes que pueden afectar tu entorno laboral

1. Interrupciones constantes
2. Falta de interés interpersonal en equipo.
3. Minimizar y no reconocer al otro
4. Desconsideración
5. Evitar conflictos
6. Síndrome del consejero
7. Comunicación inadecuada
8. Rumores y chismes

Reconocer estos errores es el primer paso para mejorar la comunicación y fomentar un clima laboral más productivo. Intentar corregirlos es esencial para crear un entorno laboral más saludable para todos. Además, ayuda a fortalecer la cohesión del equipo y aumenta la eficiencia organizacional.



TEMA 3. FUNCIONES DE UN PEDAGOGO EN UNA EMPRESA

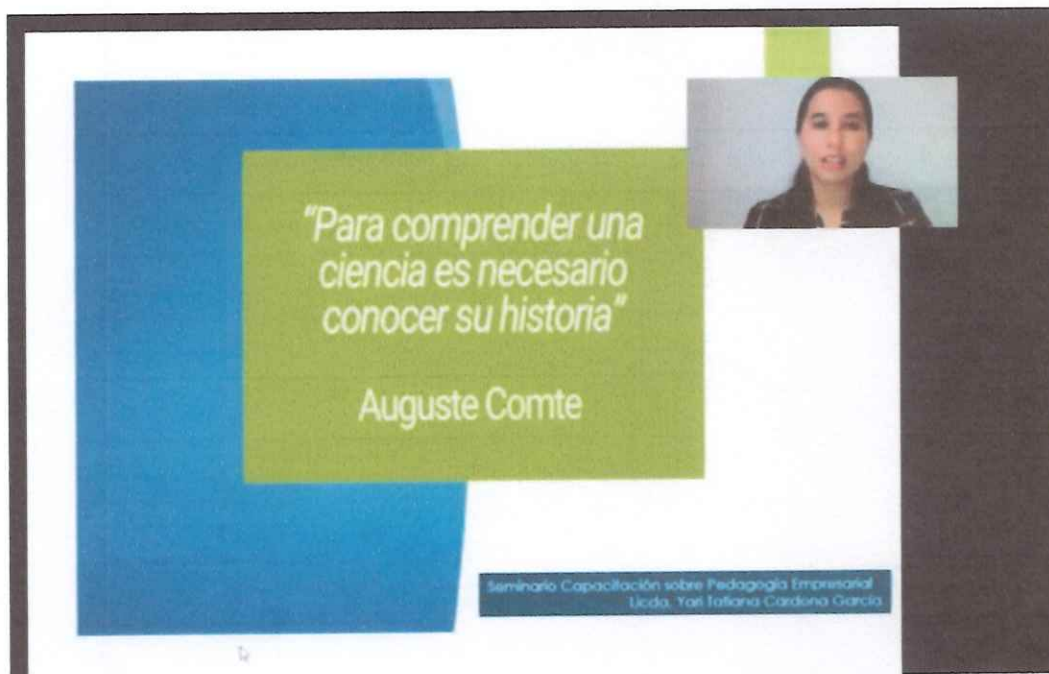


El aprendizaje es más que la adquisición de la capacidad de pensar. Es la adquisición de muchas capacidades específicas, que permiten pensar en una variedad de cosas.

Lev S. Vygotsky

Seminario Capacitación sobre Pedagogía Empresarial
Licda. Yari Tatiana Cardona García

TEMA 4. MODELOS DE LA PEDAGOGÍA EMPRESARIAL



"Para comprender una ciencia es necesario conocer su historia"

Auguste Comte

Seminario Capacitación sobre Pedagogía Empresarial
Licda. Yari Tatiana Cardona García

TEMA 5. PEDAGOGÍA EMPRESARIAL Y GLOBALIZACIÓN

TIPOS DE EMPRESA



Los tipos de empresas según su tamaño, atendiendo a la definición que de cada una de ellas realiza:

- ▶ **Microempresas:** son aquellas que tienen hasta 10 trabajadores y una facturación inferior a dos millones.
- ▶ **Pequeña empresa:** se denominan así las sociedades con entre seis y 50 empleados y un volumen de negocio inferior a 10 millones.
- ▶ **Mediana empresa:** las que no superan los 250 trabajadores ni los 50 millones de facturación.
- ▶ **Gran empresa:** empresas de gran dimensión, con más de 250 trabajadores en plantilla y cuya cifra anual de negocio supera los 50 millones.



Seminario Capacitación sobre Pedagogía Empresarial
 Licda. Yari Tatiana Cardona García

TEMA 6. LOS MOMENTOS DIDÁCTICOS Y EL PROCESO ADMINISTRATIVO

PRINCIPIOS DE LA PLANEACIÓN



Factibilidad: debe ser realizable, adaptarse a la realidad y alas condiciones objetivas.

OBJETIVIDAD: basarse en datos reales, razonamientos precisos y exactos, nunca en opiniones subjetivas o especulaciones.

INTEGRADORA: en dos aspectos, por un lado que exista una integración en el trabajo de competencias y contenidos. Y por otro que integren la totalidad del grupo.

FLEXIBILIDAD: de manera que puedan hacerse adaptaciones al enfrentar situaciones imprevistas y que puedan proporcionar otros cursos de acción a seguir.

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 negocio 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 momentos 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. Yari Tatiana Cardona García

TEMA 8. APRENDIZAJE Y PENSAMIENTO: FUNDAMENTOS PARA LA EDUCACIÓN

CARACTERÍSTICAS DEL PENSAMIENTO

Entre las principales características del pensamiento se destacan:

- ▶ Es una actividad abstracta de la mente.
- ▶ Permite crear ideas y representaciones en la mente en base a lo que se percibe del mundo a través de los sentidos.
- ▶ Es una capacidad condicionada por el desarrollo neuronal, físico, motriz, el sistema nervioso, el lenguaje y las costumbres del entorno.
- ▶ Es una capacidad que se puede mejorar con la práctica de ejercicios mentales y con la incorporación de contenidos nuevos, cada vez, de mayor complejidad.

Seminario Capacitación sobre Pedagogía Empresarial
Licda. Yari Tatiana Cardona García

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

DIDÁCTICA CRÍTICA

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

A continuación se presentan las características

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

Seminario Capacitación sobre Pedagogía Empresarial
Linda, Yael Ileana Cardona García



TEMA 10. IMPORTANCIA DE LA EVALUACIÓN COMO EXPERIENCIA DE APRENDIZAJE

TÉCNICAS DE EVALUACIÓN DE CAPACITACIÓN

► **Modelo de evaluación Kirkpatrick**

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

1. Reacción
¿Disfrutaron los estudiantes de la capacitación?

2. Aprendizaje
¿Se produjo una transferencia de conocimientos?

3. Comportamiento
¿La capacitación cambió el comportamiento?

4. Resultados
¿Influyó la capacitación en el desempeño?



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: Junio 2026

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

Dirigido al Personal Administrativo, Profesional y Técnico de la Escuela Nacional Central de Agricultura -ENCA-

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.

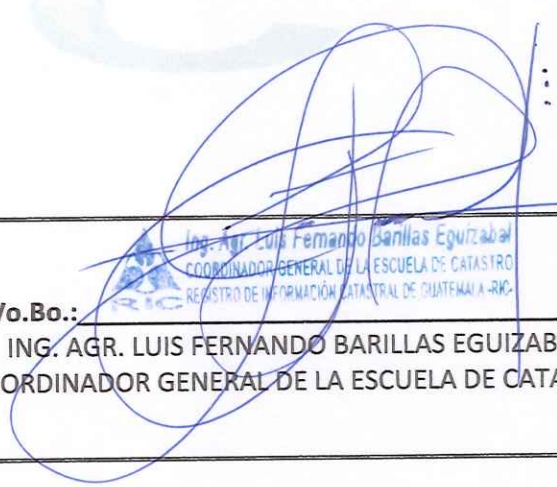
4. TEMA 4, CUÁL ES LA CLAVE PARA UNA EDUCACIÓN VIRTUAL DE EXCELENCIA, en la que se hace una introducción y se define la importancia del apoyo institucional, desarrollo de los cursos, apoyo a los estudiantes, apoyo a los docentes, evaluación y valoración. El alcance obtenido con esta conferencia fue que 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
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"

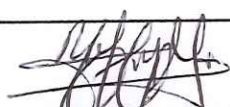
NOMBRE DEL CONTRATISTA:
No. DE CONTRATO:
LUGAR PRESTACIÓN DEL SERVICIO:
INFORME CORRESPONDIENTE AL MES DE :
NOMBRE DEL SEMINARIO:
NOMBRE DEL SERVICIO:

Yari Tatiana Cardona García
RIC-R-185-0001-2026
Ciudad de Guatemala
Junio 2026
Capacitación en Pedagogía Virtual
Servicios de Capacitación Profesional

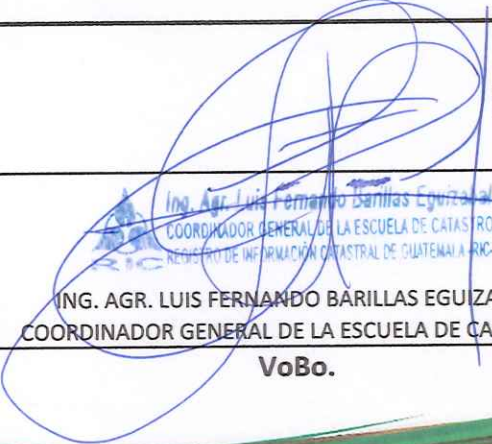
FECHA	HORAS	VALOR HORA DE CAPACITACION IMPARTIDA C/U	TOTAL DEVENGADO POR HORA
lunes, 8 de junio de 2026	6	150.00	900.00
martes, 9 de junio de 2026	6	150.00	900.00
miércoles, 10 de junio de 2026	6	150.00	900.00
jueves, 11 de junio de 2026	6	150.00	900.00
viernes, 12 de junio de 2026	6	150.00	900.00
sábado, 13 de junio de 2026	5	150.00	750.00
domingo, 14 de junio 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 JUNIO 2026

CAPACITACIÓN EN PEDAGOGÍA VIRTUAL

TEMA 1. QUÉ ES LA EDUCACIÓN VIRTUAL

¿CÓMO SURGE LA EDUCACIÓN LÍNEA?

La línea del tiempo de la educación a distancia es un recorrido fascinante que muestra cómo la tecnología ha transformado la forma en que aprendemos. A continuación, te compartimos las diferentes etapas que han marcado la historia de la educación en línea.

- Años 1680 – 1892. Cursos por correspondencia

En 1728, años después del nacimiento del Boston Gazette (un servicio postal nacional abierto en 1680), el profesor de taquigrafía Caleb Phillips, publica su oferta de cursos por correspondencia. Este acontecimiento se considera como uno de los primeros ejemplos de educación a distancia.

Por otro lado, en 1840, el profesor de inglés, Isaac Pitman ofrece cursos de taquigrafía por correspondencia en Inglaterra. El docente británico utilizaba el servicio postal para enviar lecciones y recibir ejercicios de los estudiantes.

A partir de 1833 surgen las primeras instituciones en brindar educación de nivel universitario por correspondencia en Estados Unidos. Para 1892, la Universidad de Chicago estableció el primer departamento de educación por correspondencia en el país, formalizando así la educación a distancia.



Capacitación en Pedagogía Virtual
Lcda. Yari Tatiana Cardona García

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

¿Cuál es el papel del docente en la educación virtual?

Asimismo, Cabero (2004), expone clasificaciones a partir de diferentes autores incorporando roles del tipo: organizativo, social e intelectual. En esta misma línea, Adell (1999), establece la siguiente clasificación teniendo en cuenta las nuevas necesidades formativas: Diseñador del currículum: diseño general del curso, planificación de actividades, selección de contenidos y recursos disponibles, etc.

- Proveedor de contenidos: supone la elaboración de materiales de enseñanza en diferentes formatos, caracterizados por la interactividad y la personalización.
- Tutorización: facilitador del aprendizaje.
- Evaluador: tanto de los aprendizajes de los alumnos, como del proceso formativo y de su actuación.
- Técnico: proporcionando soporte de tipo técnico ante las posibles dificultades que los estudiantes se encuentren en el desarrollo del curso (en sus inicios más frecuentemente, y posteriormente durante el progreso en el mismo).



Capacitación en Pedagogía Virtual
Lcda. Yari Tatiana Cardona 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 realicen 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. Yail Isabella Cardona García



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

Estrategias de Gestión de Calidad para Programas en Modalidad Virtual

2. Construir una cultura de planificación del ejercicio docente.

En educación no debería improvisarse jamás. Y cuando ésta se realiza en entornos virtuales que persiguen el alcance de estándares de calidad, sencillamente no se puede. Todos los documentos, procesos, instrumentos y materiales deben planificarse, diseñarse y evaluarse anticipadamente a su implementación y durante su uso.

Es la única manera de utilizarlos con el mínimo de errores, poder reflexionar acerca de su utilidad e impacto y accionar para transformarlos y mejorarlos para su uso en el futuro.



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: Junio 2026

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

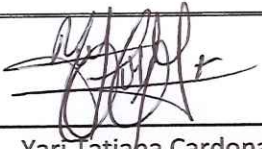
Dirigido al Personal Administrativo, Profesional y Técnico de la Escuela Nacional Central de Agricultura -ENCA-

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

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
Junio 2026
Curso de Fundamentos de Coaching Educativo
Servicios de Capacitación Profesional

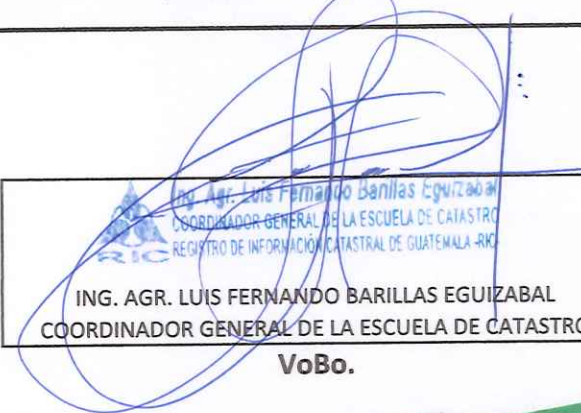
FECHA	HORAS	VALOR HORA DE CAPACITACION IMPARTIDA C/U	TOTAL DEVENGADO POR HORA
martes, 16 de junio de 2026	7	150.00	1,050.00
miércoles, 17 de junio de 2026	7	150.00	1,050.00
jueves, 18 de junio de 2026	7	150.00	1,050.00
viernes, 19 de junio de 2026	7	150.00	1,050.00
sábado, 20 de junio de 2026	7	150.00	1,050.00
domingo, 21 de junio 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 JUNIO 2026

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"
(Jerry Seinfeld)

Una reflexión para empezar

México ha sido escogido para ser la sede del departamento de matemáticas. Es joven, excelente profesor, sumamente organizado, pero le ha faltado exponer a nivel líder. Su buena organización le dice que tiene que prepararse para este nuevo papel.

Él se empieza a hacer una lista de sus áreas donde debe fortalecerse. En su lista incluye el manejo de grupos, trabajar con personas muy inteligentes pero inseguras al cambio, una visión compartida, revisión del currículo, contratación de un profesor nuevo, proceso de evaluación de los profesores, un programa de desarrollo profesional constante... Él se da cuenta de escribir y piensa: "Necesito ayuda". México llama un día y luego toma su celular y marca el número de Brenda, su amigo que es presidente de una pequeña compañía. Le comenta a Brenda de su nuevo puesto y le pregunta: "Brenda, ¿quieres ayudarme?". Brenda sonríe y le dice: "México, ya fue un coach tres personas dos años como presidente y te ayudó muy bien. ¿Será un gusto ser tu coach? ¿Qué tal si poco a poco empezamos chequeando algunas cosas? Podemos buscar un tiempo una hora o dos veces a la semana o incluso a la hora que tú quieras". México se da cuenta de que el peso de la nueva función es menor con más apoyo de Brenda. Él va a tener un apoyo en su nuevo puesto. Él se pregunta: "¿Cómo voy a tener mi propio coach?".



TEMA 2. EL QUÉ Y EL CÓMO DEL COACHING

LO QUE ES Y NO ES EL COACHING

"Nunca dejen de asombrarse 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)

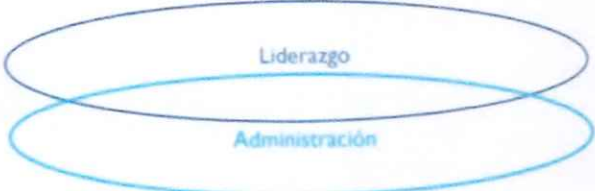


TEMA 3. COACHING, VALORES Y VISIÓN

ADMINISTRACIÓN Y LIDERAZGO

Vamos a clarificar un poco más la relación entre la administración y el liderazgo. En la siguiente figura, hay dos círculos. ¿Qué piensa usted que significa la figura?

Administración y liderazgo





TEMA 4. HERRAMIENTAS DEL COACHING

HERRAMIENTAS CLAVES PARA EL COACH

• **Poner mucha atención**

Atender con atención se refiere a escuchar con mente y cuerpo, lo que dice el cliente. Esto es muy importante, vamos a tocar algunos puntos pero no vamos a profundizar para tener entendimiento compartido y no se quede en presentar mucha información sobre el lenguaje corporal. Queremos ayudarlo a entender su importancia.

Las investigaciones muestran claramente que los coaches tienen menos importancia que otros aspectos de la comunicación. En la siguiente figura, usted puede observar que los componentes verbales de la comunicación solamente contribuyen un promedio de 34% del significado del mensaje. Los otros 66% son no verbales (Código: NRV). No todas las investigaciones están de acuerdo con el 66% y los porcentajes en los estudios varían de 55% a 93% del significado derivado de lo no verbal.

Los mayores componentes verbales varían en el tono de voz, volumen, inflexión y velocidad en los coaches. Esto se refiere a escuchar de los temas que usted escucha más allá de las palabras. ¿Lo cliente habla suave o en voz alta, débil o con mucha velocidad? ¿Su tono parece calmado, agitado, amargo o alegre de la norma en alguna forma? ¿Su inflexión indica alguna emoción que no expresó con las palabras? ¿Todos los componentes verbales muestran el mismo mensaje o hubo discrepancia con algunos componentes? Preguntas en siguiente cuadro adaptado de Costa.

La proporción de significado sacada de los componentes no verbales y verbales:



Componentes no verbales (66%)	Componentes verbales (34%)
Postura	Tono
Gestura	Volumen
Proyección	Inflexión
Tenacidad muscular	Velocidad
Expresión facial	Palabras



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

INFORME MENSUAL: JUNIO 2026

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

REGLÓN: 185



REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

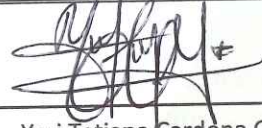
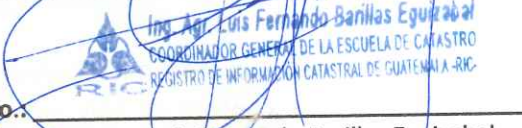
REGLÓN PRESUPUESTARIO 185 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"	
Nombre del Contratista: Yari Tatiana Cardona García	No. De Contrato: RIC-R-185-0001-2026
Nombre del Servicio: Servicios de Capacitación Profesional	Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad: Coordinación de la Escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial y Catastral.
Proyecto: Registro de Información Catastral de Guatemala -RIC-	Plazo del Contrato: De febrero a junio de 2026

LISTADO DE ACTIVIDADES SEGÚN TDR DEL CONTRATO SUSCRITO	RESULTADOS OBTENIDOS
a) Organizar cursos de capacitación en sus distintas modalidades. (congresos, diplomados, seminarios, talleres, modalidad presencial, semi-presencial y a distancia, etc.), reuniones de trabajo, etc.	Febrero: Se impartió la Capacitación sobre pedagogía empresarial, como un aporte para el desarrollo territorial del 05 a al 11 de febrero dirigida al personal administrativo, profesional y técnico de la Municipalidad de Santa Lucia Milpas Altas y Municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas, la Capacitación en Pedagogía Virtual como un aporte para el desarrollo territorial, del 12 al 18 de febrero, dirigida al personal administrativo, profesional y técnico de la Municipalidad de Jocotenango y Municipalidad de Santa Catarina Barahona, y el Curso de Fundamentos de Coaching Educativo como un aporte para el desarrollo territorial, del 19 al 24 de febrero, dirigido al personal administrativo, profesional y técnico de la Municipalidad de Pastores y Municipalidad de San Antonio Aguas Calientes. Marzo: Se impartió la Capacitación sobre Pedagogía Empresarial, como un aporte para el desarrollo territorial, del 02 al 08 de marzo, dirigida al personal administrativo, profesional y técnico de la Municipalidad de San Miguel Tucurú, Alta Verapaz, Capacitación en Pedagogía Virtual como un aporte para el desarrollo territorial, del 09 al 15 de marzo, dirigida al personal administrativo, profesional y técnico de la Municipalidad de Fray Bartolomé de las Casas, Alta Verapaz y el Curso de Fundamentos de Coaching Educativo como un aporte para el desarrollo territorial, del 16 al 21 de marzo, dirigido al personal administrativo, profesional y técnico de la Municipalidad de Palencia, Municipalidad de Jutiapa y Municipalidad de Ipala. Abril: Se impartió la Capacitación sobre Pedagogía Empresarial, del 06 al 12 de abril, Capacitación en Pedagogía Virtual del 13 al 19 de abril y el Curso de Fundamentos de Coaching Educativo, del 20 al 25 de abril, como un aporte para el desarrollo territorial dirigidos al Personal Administrativo, Profesional y Técnico del Instituto de Investigación y de Desarrollo MAYA.

	Mayo: Se impartió la Capacitación sobre Pedagogía Empresarial, del 04 al 10 de mayo, Capacitación en Pedagogía Virtual del 11 al 17 de mayo y el Curso de Fundamentos de Coaching Educativo, del 18 al 23 de mayo, como un aporte para el desarrollo territorial, dirigidos al Personal Administrativo, Profesional y Técnico del Instituto Geográfico Nacional -IGN- Junio: Se impartió la Capacitación sobre Pedagogía Empresarial, del 01 al 07 de junio, Capacitación en Pedagogía Virtual del 08 al 14 de junio y el Curso de Fundamentos de Coaching Educativo del 16 al 21 de junio, como un aporte para el desarrollo territorial, dirigido al Personal Administrativo, Profesional y Técnico de la Escuela Nacional Central de Agricultura -ENCA
b) Asesorar en actividades de capacitación a lo externo de la Escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial y Catastral –ESCAT-	Se realizaron asesorías en la Capacitación sobre Pedagogía Empresarial, Capacitación en Pedagogía Virtual y el Curso de Fundamentos de Coaching Educativo como aporte para el desarrollo territorial dirigido al Personal Administrativo, Técnicos y Profesionales de los lugares siguientes: Municipalidad de Santa Lucia Milpas Altas, Municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas, Municipalidad de Jocotenango, Municipalidad de Santa Catarina Barahona Municipalidad de Pastores, Municipalidad de San Antonio Aguas Calientes, Municipalidad de San Miguel Tucurú, Alta Verapaz, Municipalidad de Fray Bartolomé de las Casas, Alta Verapaz, Municipalidad de Palencia, Municipalidad de Jutiapa, Municipalidad de Ipala, Instituto de Investigación y de Desarrollo MAYA, Instituto Geográfico Nacional -IGN- y la Escuela Nacional Central de Agricultura -ENCA-.
c) Impartir cursos, seminarios, talleres, diplomados y capacitaciones en sus diferentes modalidades.	Se organizó para el mes de febrero a junio de 2026 la Capacitación sobre Pedagogía Empresarial, Capacitación en Pedagogía Virtual y el Curso de Fundamentos de Coaching Educativo como aporte para el desarrollo territorial dirigido al Personal Administrativo, Técnicos y Profesionales de los lugares siguientes: Municipalidad de Santa Lucia Milpas Altas, Municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas, Municipalidad de Jocotenango, Municipalidad de Santa Catarina Barahona Municipalidad de Pastores, Municipalidad de San Antonio Aguas Calientes, Municipalidad de San Miguel Tucurú, Alta Verapaz, Municipalidad de Fray Bartolomé de las Casas, Alta Verapaz, Municipalidad de Palencia, Municipalidad de Jutiapa, Municipalidad de Ipala, Instituto de Investigación y de Desarrollo MAYA, Instituto Geográfico Nacional -IGN- y la Escuela Nacional Central de Agricultura -ENCA-.
d) Realizar tutoría virtual para los diferentes cursos para la modalidad a distancia (asincrónica y/o sincrónica) y modalidad presencial, semi-presencial.	Utilizando la plataforma educativa de Moodle de la ESCAT Por medio de la opción del chat se brindó tutoría virtual en vivo durante los meses de febrero a junio de 2026, a los participantes de la Capacitación sobre Pedagogía Empresarial, Capacitación en Pedagogía Virtual y el Curso

	de Fundamentos de Coaching Educativo como aporte para el desarrollo territorial dirigido al Personal Administrativo, Técnicos y Profesionales de los lugares siguientes: Municipalidad de Santa Lucía Milpas Altas, Municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas, Municipalidad de Jocotenango, Municipalidad de Santa Catarina Barahona, Municipalidad de Pastores, Municipalidad de San Antonio Aguas Calientes, Municipalidad de San Miguel Tucurú, Alta Verapaz, Municipalidad de Fray Bartolomé de las Casas, Alta Verapaz, Municipalidad de Palencia, Municipalidad de Jutiapa, Municipalidad de Ipala, Instituto de Investigación y de Desarrollo MAYA, Instituto Geográfico Nacional -IGN- y la Escuela Nacional Central de Agricultura -ENCA-.
e) Elaboración de planificación de diplomados, talleres, congresos, seminarios modalidad presencial, semi-presencial y a distancia, etc.	Se planificaron para los meses de febrero a junio de 2026 la Capacitación sobre Pedagogía Empresarial, Capacitación en Pedagogía Virtual y el Curso de Fundamentos de Coaching Educativo como aporte para el desarrollo territorial dirigido al Personal Administrativo, Técnicos y Profesionales de los lugares siguientes: Municipalidad de Santa Lucía Milpas Altas, Municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas, Municipalidad de Jocotenango, Municipalidad de Santa Catarina Barahona, Municipalidad de Pastores, Municipalidad de San Antonio Aguas Calientes, Municipalidad de San Miguel Tucurú, Alta Verapaz, Municipalidad de Fray Bartolomé de las Casas, Alta Verapaz, Municipalidad de Palencia, Municipalidad de Jutiapa, Municipalidad de Ipala, Instituto de Investigación y de Desarrollo MAYA, Instituto Geográfico Nacional -IGN- y la Escuela Nacional Central de Agricultura -ENCA-.
f) Inclusión de clases periódicas dinámicas en aplicación virtual.	Durante los meses de febrero a junio de 2026 por medio de clases periódicas utilizando la plataforma educativa de la ESCAT Moodle se realizó la Capacitación sobre Pedagogía Empresarial, Capacitación en Pedagogía Virtual y el Curso de Fundamentos de Coaching Educativo como aporte para el desarrollo territorial dirigido al Personal Administrativo, Técnicos y Profesionales de los lugares siguientes: Municipalidad de Santa Lucía Milpas Altas, Municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas, Municipalidad de Jocotenango, Municipalidad de Santa Catarina Barahona, Municipalidad de Pastores, Municipalidad de San Antonio Aguas Calientes, Municipalidad de San Miguel Tucurú, Alta Verapaz, Municipalidad de Fray Bartolomé de las Casas, Alta Verapaz, Municipalidad de Palencia, Municipalidad de Jutiapa, Municipalidad de Ipala, Instituto de Investigación y de Desarrollo MAYA, Instituto Geográfico Nacional -IGN- y la Escuela Nacional Central de Agricultura -ENCA-.
g) Inclusión de clases prácticas en plataforma a distancia.	Para la Capacitación sobre Pedagogía Empresarial, Capacitación en Pedagogía Virtual y el Curso de Fundamentos de Coaching Educativo como aporte para el desarrollo territorial, se creó una carpeta drive en la cual se compartía de forma asincrónica contenido de las clases

	periódicas y documentos de lectura para reforzar los conocimientos compartidos durante las videoconferencias.
h) Cualquier otra actividad de servicio profesional que le asigne el supervisor del servicio.	Durante los meses de febrero a junio de 2026, se realizaron reuniones con el personal interno de la ESCAT para coordinar actividades y documentos requeridos.

FIRMA:  Yari Tatiana Cardona García Lcda. en Pedagogía y Administración Educativa Servicios de Capacitación Profesional.	 Ing. Agr. Luis Fernando Barillas Eguizabal COORDINADOR GENERAL DE LA ESCUELA DE CATASTRO REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA - RIC Vo.Bo.:  Ing. Agr. Luis Fernando Barillas Eguizabal Coordinador General de la Escuela de Catastro
Aprobado:  Coordinador de Recursos Humanos Lic. Jorge Mario Ramos Galindo Coordinador de Recursos Humanos REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA 	

Guatemala 22 de junio 2026

Licenciado

Jorge Mario Ramos Galindo

Coordinador de Recursos Humanos

Registro de Información Catastral de Guatemala

Presente.

Estimado Lic. Ramos:

Me es grato dirigirme a usted con el propósito de extender la presente **CARTA DE ACEPTACIÓN DE SERVICIOS**, según lo establecido en el contrato **RIC-R-185-0001-2026** del contratista: **Yari Tatiana Cardona García** quien prestó sus servicios **Profesionales** en esta **Coordinación de la Escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial y Catastral**.

En ese orden de ideas, hago de su conocimiento que recibí a entera satisfacción los servicios o productos presentados por el contratista en mención, por lo tanto, extendo el presente documento como respaldo del cumplimiento de las actividades asignadas en su contrato, permitiendo continuar con las gestiones administrativas correspondientes.

Sin otro particular me suscribo de usted con muestras de estima y respeto.

Atentamente.

Vo.Bo.

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

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

INFORME FINAL: FEBRERO A JUNIO 2026

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

RENGLÓN: 185



REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

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

Dirigido al personal administrativo, profesional y técnico de Asociación Nacional de Municipalidades de la Republica de Guatemala -ANAM-.

Se desarrollaron 4 temas virtuales:

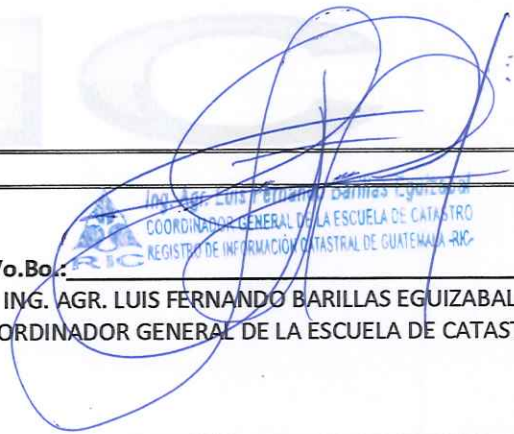
- 1. EVOLUCIÓN DEL MERCADEO Y MENTALIDAD COMERCIAL:** Se enfoca en desarrollar una mentalidad comercial moderna, donde el énfasis no está únicamente en el producto, sino en la creación de valor, la experiencia del cliente y la construcción de relaciones de confianza. El alcance obtenido con esta conferencia 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

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
Junio 2026
Servicios de Capacitación Profesional

FECHA	HORAS	VALOR HORA DE CAPACITACION IMPARTIDA C/U	TOTAL DEVENGADO POR HORA
lunes, 1 de junio de 2026	6	150.00	900.00
martes, 2 de junio de 2026	6	150.00	900.00
miércoles, 3 de junio de 2026	6	150.00	900.00
jueves, 4 de junio de 2026	6	150.00	900.00
viernes, 5 de junio de 2026	6	150.00	900.00
sábado, 6 de junio de 2026	5	150.00	750.00
domingo, 7 de junio de 2026	5	150.00	750.00
TOTAL	40	150.00	6,000.00

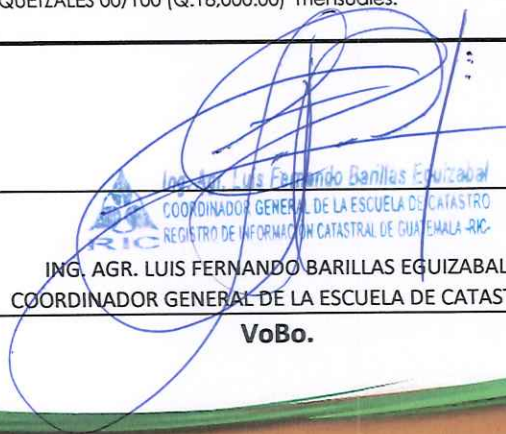
NOTA:

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



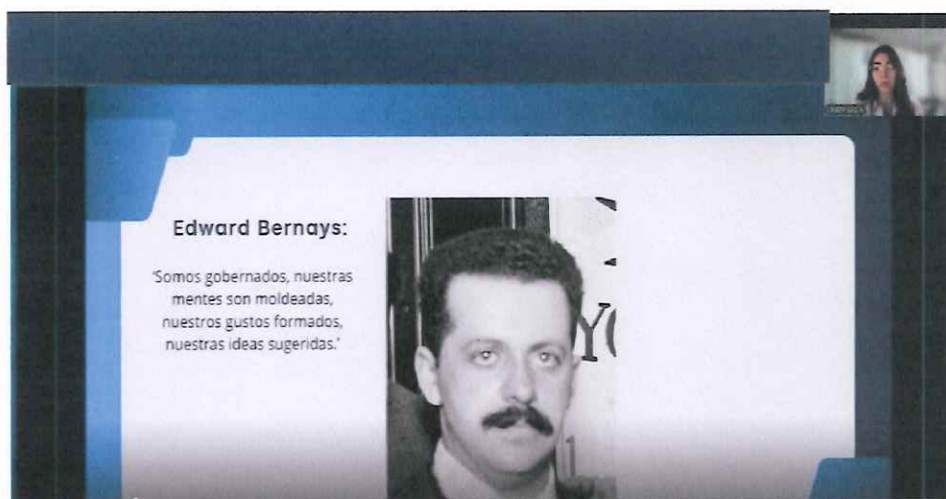
ING. AGR. LUIS FERNANDO BARILLAS EQUIZABAL
COORDINADOR GENERAL DE LA ESCUELA DE CATASTRO

VoBo.

ANEXOS

CAPACITACIÓN DE MERCADEO Y TÉCNICAS EN VENTAS

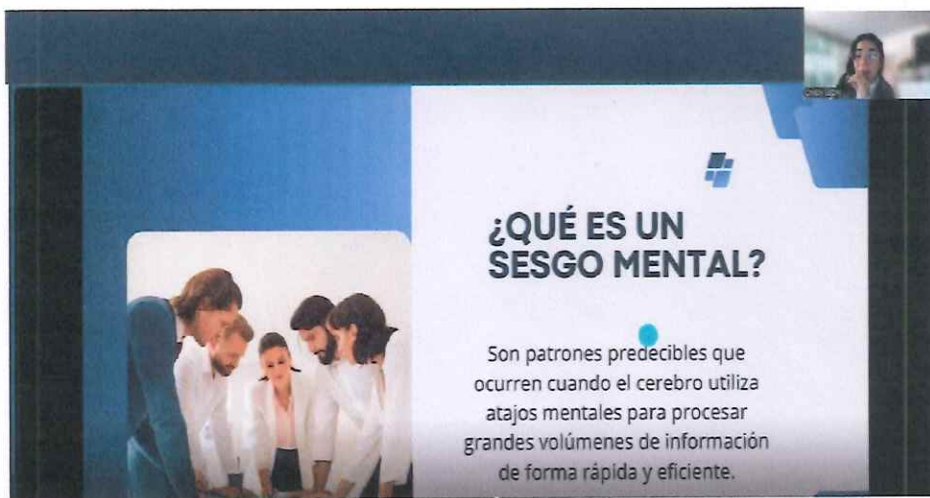
1. Evolución del Mercadeo y Mentalidad Comercial



2. Fundamentos de Mercadeo y Orientación al Cliente



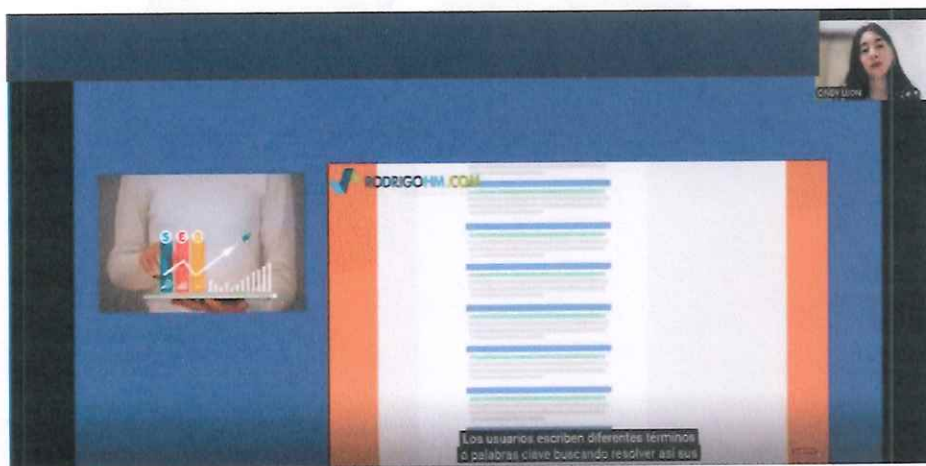
3. Técnicas de Ventas



¿QUÉ ES UN SESGO MENTAL?

Son patrones predecibles que ocurren cuando el cerebro utiliza atajos mentales para procesar grandes volúmenes de información de forma rápida y eficiente.

4. Estrategias de Mercadeo que impulsan las Ventas



RODRIGO HM.COM

Los usuarios escriben diferentes términos o palabras clave buscando resolver así sus

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO 185 "SERVICIOS DE CAPACITACIÓN"	
Nombre del Contratista: Cindy Alexandra León Sanabria	No. De Contrato: RIC-R-185-0002-2026
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: Junio 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 Control de Asociación Nacional de Municipalidades de la Republica de Guatemala -ANAM-.

Se desarrollaron 4 temas virtuales:

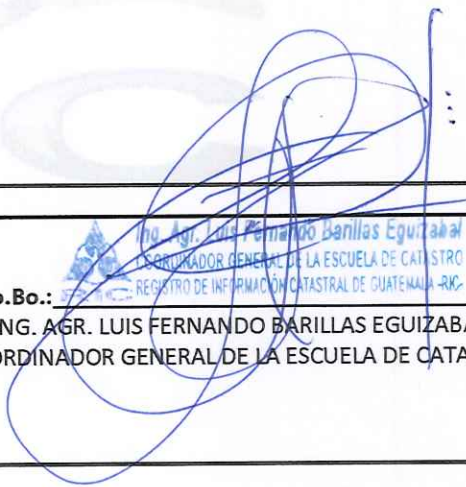
- 1. INTRODUCCIÓN A LAS ESTRATEGIAS CENTRADAS EN EL CLIENTE:** Se enfoca en entender los fundamentos y la importancia de las estrategias empresariales que coloca al cliente en el centro de todas las decisiones y actividades de la organización. El alcance obtenido con esta conferencia proporciona información 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

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
Junio 2026
Servicios de Capacitación Profesional

FECHA	HORAS	VALOR HORA DE CAPACITACION IMPARTIDA C/U	TOTAL DEVENGADO POR HORA
lunes, 8 de junio de 2026	6	150.00	900.00
martes, 9 de junio de 2026	6	150.00	900.00
miércoles, 10 de junio de 2026	6	150.00	900.00
jueves, 11 de junio de 2026	6	150.00	900.00
viernes, 12 de junio de 2026	6	150.00	900.00
sábado, 13 de junio de 2026	5	150.00	750.00
domingo, 14 de junio 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
REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA - RIC

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

ANEXOS

CAPACITACIÓN EN ESTRATEGIAS DE NEGOCIOS CENTRADAS EN EL CLIENTE

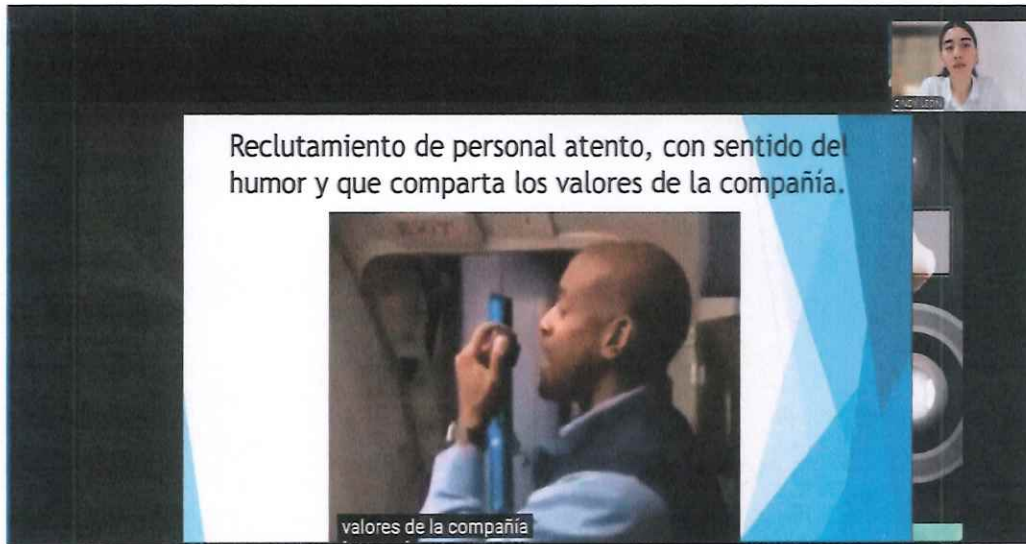
1. Introducción a las Estrategias Centradas en el cliente



2. Comprendiendo al Cliente: Investigación y Análisis



3. Fidelización del Cliente: Más allá de la Venta



Reclutamiento de personal atento, con sentido del humor y que comparta los valores de la compañía.

valores de la compañía

CINDY LEON

4. Cultura Organizacional Centrada en el Cliente.



4. Convertir la retroalimentación negativa en ventas

CINDY LEON

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO 185 "SERVICIOS DE CAPACITACIÓN"	
Nombre del Contratista: Cindy Alexandra León Sanabria	No. De Contrato: RIC-R-185-0002-2026
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: Junio 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 la Juventud -CONJUVE-.

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

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
Junio 2026
Servicios de Capacitación Profesional

FECHA	HORAS	VALOR HORA DE CAPACITACION IMPARTIDA C/U	TOTAL DEVENGADO POR HORA
martes, 16 de junio de 2026	7	150.00	1,050.00
miércoles, 17 de junio de 2026	7	150.00	1,050.00
jueves, 18 de junio de 2026	7	150.00	1,050.00
viernes, 19 de junio de 2026	7	150.00	1,050.00
sábado, 20 de junio de 2026	7	150.00	1,050.00
domingo, 21 de junio 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



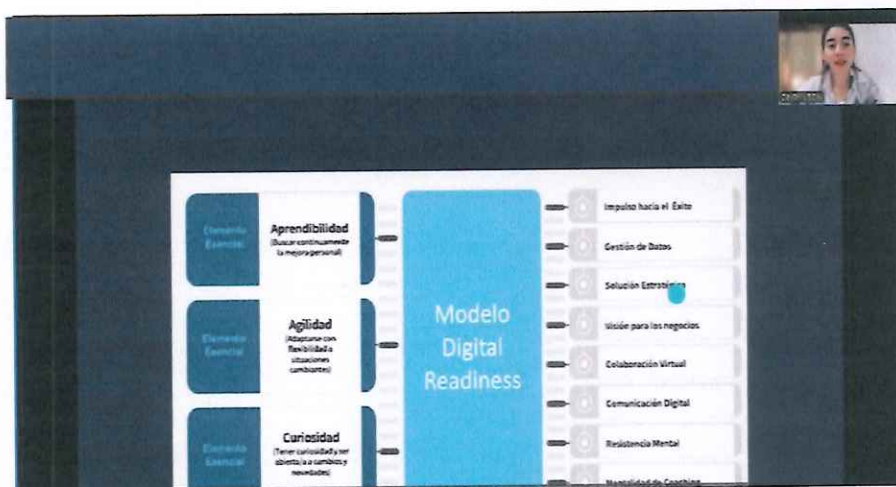
ING. AGR. LUIS FERNANDO BARILLAS EGUIZABAL
COORDINADOR GENERAL DE LA ESCUELA DE CATASTRO
CATASTRO

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

10 consejos para ofrecer un servicio de atención al cliente interno excepcional

- Proporciona a los empleados varios métodos de comunicación.
- Asegúrate de que el help desk dispone del personal adecuado para proporcionar el servicio oportuno.
- Reúne los conocimientos y recursos en un solo sitio, como un centro de ayuda.
- Comunica cuáles serán tus pasos siguientes para que los empleados sepan que esperar.
- Ponte en el lugar de los empleados.
- Ten en cuenta los comentarios y actúa cuando haga falta.
- Acepta todas las preguntas aunque no puedas responderlas.
- Recurre a los datos para identificar las oportunidades de mejora.

3. Resolución de Conflictos y Gestión de Quejas Internas

Por qué es importante la actitud positiva

- Reduce el estrés
- Mejora el rendimiento
- Fomento de relaciones saludables
- Aumenta la motivación
- Mejora la salud general



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: JUNIO 2026

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

RENGLÓN: 185



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

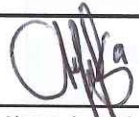
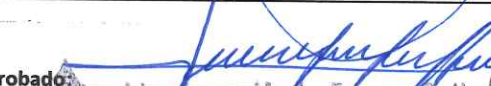
REGLÓN PRESUPUESTARIO 185 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"	
Nombre del Contratista: CINDY ALEXANDRA LEON SANABRIA	No. De Contrato: RIC-R-185-0002-2026
Nombre del Servicio: Servicio de Capacitación Profesional	Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad: Coordinación de la Escuela de Formación y Capacitación para el desarrollo Territorial y Catastral.
Proyecto: Registro de Información Catastral de Guatemala-RIC-.	Plazo del Contrato: Febrero a Junio 2026

LISTADO DE ACTIVIDADES SEGÚN TDR DEL CONTRATO SUSCRITO	RESULTADOS OBTENIDOS
a) Organizar cursos de capacitación en sus distintas modalidades. (congresos, diplomados, seminarios, talleres, modalidad presencial, semi-presencial y a distancia, etc.), reuniones de trabajo, etc.	Febrero: Se impartió la Capacitación de Mercadeo y Técnicas de ventas, Capacitación en Estrategias de Negocios Centradas en el Cliente, Curso sobre Atención al Cliente Interno, Como aporte para el Desarrollo Territorial Dirigido al Personal administrativo, profesional y técnico de la Municipalidad de Puerto Barrios, la Municipalidad de El Estor, la Municipalidad de Morales, la Municipalidad de Los Amates la Municipalidad de Poptún y la Municipalidad de Sayaxché. Marzo: Se impartió la Capacitación de Mercadeo y Técnicas de ventas, Capacitación en Estrategias de Negocios Centradas en el Cliente, Curso sobre Atención al Cliente Interno, Como aporte para el Desarrollo Territorial Dirigido al Personal administrativo, profesional y técnico de la Municipalidad de San Jacinto, Chiquimula, Municipalidad de San Juan Ermita, Chiquimula, la Municipalidad de Jocotán, Chiquimula, la Municipalidad de Camotán, Chiquimula, la Municipalidad de Olopa, Chiquimula y la Municipalidad de San José La Arada, Chiquimula. Abril: Se impartió la Capacitación de Mercadeo y Técnicas de ventas, Capacitación en Estrategias de Negocios Centradas en el Cliente, Curso sobre Atención al Cliente Interno, Como aporte para el Desarrollo Territorial Dirigido al Personal administrativo, profesional y técnico de Consejo Nacional de Áreas Protegidas -CONAP-.

	Mayo: Se impartió la Capacitación de Mercadeo y Técnicas de ventas, Capacitación en Estrategias de Negocios Centradas en el Cliente, Curso sobre Atención al Cliente Interno, Como aporte para el Desarrollo Territorial Dirigido al Personal administrativo, profesional y técnico de Control del Áreas de Reservas Territoriales del Estado -OCRET-. Junio: Se impartió la Capacitación de Mercadeo y Técnicas de ventas, Capacitación en Estrategias de Negocios Centradas en el Cliente, Curso sobre Atención al Cliente Interno, Como aporte para el Desarrollo Territorial Dirigido al Personal administrativo, profesional y técnico de Asociación Nacional de Municipalidades de la Republica de Guatemala -ANAM-, y Consejo Nacional de la Juventud -CONJUVE-. Capacitación de Mercadeo de Técnicas y Ventas, está enfocada en fortalecer las habilidades mediante el conocimiento de estrategias de mercadeo, identificación de oportunidades, comunicación efectiva con clientes y técnicas de ventas que permitan mejorar la presentación de productos o servicios. Los participantes aprenderán herramientas prácticas para comprender las necesidades del mercado, generar relaciones de valor y aumentar sus resultados. Capacitación en Estrategias Centradas de Negocios Centradas en el Cliente Se enfoca en desarrollar una visión empresarial enfocada en el cliente como el centro de la estrategia de negocio. Se abordan temas como el análisis de necesidades, creación de experiencias positivas, fidelización y mejora continua de productos o servicios. Los participantes aprenderán a tomar decisiones orientadas a generar mayor satisfacción, confianza y relaciones duraderas con sus clientes. Curso sobre Atención al Cliente Interno Este curso está diseñado para fortalecer la comunicación, colaboración y servicio dentro de una organización, reconociendo que cada miembro del equipo también forma parte de la experiencia del cliente. Se desarrollan habilidades para mejorar las relaciones laborales, promover una cultura de apoyo, respeto y trabajo en equipo, logrando procesos internos más eficientes y un mejor ambiente organizacional.
--	--

b) Asesorar en actividades de capacitación a lo externo de la Escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial y Catastral –ESCAT–	Se realizaron actividades en la Capacitación de Mercadeo y Técnicas de Ventas y Capacitación en Estrategias de Negocios Centradas en el Cliente y Curso sobre Atención al Cliente Interno, para el Personal administrativo, profesional y técnico de la Municipalidad de Puerto Barrios, la Municipalidad de El Estor, la Municipalidad de Morales, la Municipalidad de Los Amates la Municipalidad de Poptún y la Municipalidad de Sayaxché, la Municipalidad de San Jacinto, Chiquimula, Municipalidad de San Juan Ermita, Chiquimula, la Municipalidad de Jocotán, Chiquimula, la Municipalidad de Camotán, Chiquimula, la Municipalidad de Olopa, Chiquimula y la Municipalidad de San José La Arada, Chiquimula, el Consejo Nacional de Áreas Protegidas -CONAP-, El Control del Áreas de Reservas Territoriales del Estado -OCRET-, Asociación Nacional de Municipalidades de la Republica de Guatemala -ANAM-, y Consejo Nacional de la Juventud -CONJUVE-.
c) Impartir cursos, seminarios, talleres, diplomados y capacitaciones en sus diferentes modalidades.	Se organizó durante los meses de febrero a junio de 2026 en la Capacitación de Mercadeo y Técnicas de Ventas, Capacitación en Estrategias de Negocios Centradas en el Cliente y el Curso sobre Atención al Cliente Interno.
d) Realizar tutoría virtual para los diferentes cursos para la modalidad a distancia (asincrónica y/o sincrónica) y modalidad presencial, semi-presencial.	Se realizó utilizando la plataforma educativa de Moodle de la ESCAT se brindó tutoría virtual en vivo en los meses de febrero a junio de 2026, a los participantes del en la Capacitación de Mercadeo y Técnicas de Ventas, Capacitación en Estrategias de Negocios Centradas en el Cliente y Curso sobre Atención al Cliente Interno como aporte para el Desarrollo Territorial dirigido al Personal administrativo, profesional y técnico de la Municipalidad de Puerto Barrios, la Municipalidad de El Estor, la Municipalidad de Morales, la Municipalidad de Los Amates la Municipalidad de Poptún y la Municipalidad de Sayaxché, la Municipalidad de San Jacinto, Chiquimula, Municipalidad de San Juan Ermita, Chiquimula, la Municipalidad de Jocotán, Chiquimula, la Municipalidad de Camotán, Chiquimula, la Municipalidad de Olopa, Chiquimula y la Municipalidad de San José La Arada, Chiquimula, el

	Consejo Nacional de Áreas Protegidas -CONAP-, El Control del Áreas de Reservas Territoriales del Estado -OCRET-, Asociación Nacional de Municipalidades de la Republica de Guatemala -ANAM-, y Consejo Nacional de la Juventud -CONJUVE-.
e) Elaboración de planificación de diplomados, talleres, congresos, seminarios modalidad presencial, semi-presencial y a distancia, etc.	Se elaboró la planificación durante los meses de febrero a junio de 2026, Capacitación de Mercadeo y Técnicas de Ventas y Capacitación en Estrategias de Negocios Centradas en el Cliente y Curso sobre Atención al Cliente Interno.
f) Inclusión de clases periódicas dinámicas en aplicación virtual.	Durante los meses de febrero a junio de 2026 por medio de clases periódicas utilizando la plataforma educativa de la ESCAT Moodle en la Capacitación de Mercadeo y Técnicas de Ventas, Capacitación en Estrategias de Negocios Centradas en el Cliente y Curso sobre Atención al Cliente Interno.
g) Inclusión de clases prácticas en plataforma a distancia.	Para La Capacitación de Mercadeo y Técnicas de Ventas, Capacitación en Estrategias de Negocios Centradas en el Cliente y Curso sobre Atención al Cliente Interno, como aporte para el desarrollo territorial se creó una carpeta drive en la cual se compartía de forma asincrónica contenido de las clases periódicas y documentos de lectura para reforzar los conocimientos compartidos durante las videoconferencias.
h) Cualquier otra actividad de servicio profesional que le asigne el supervisor del servicio.	Durante los meses de febrero a junio de 2026, se realizaron reuniones con el personal interno de la ESCAT para coordinar actividades y documentos requeridos.

FIRMA:  Cindy Alexandra León Sanabria Licenciada en Administración de Hotelería, Turismo y Gastronomía Servicios de Capacitación Profesional.	 Ing. Agr. Luis Fernando Barillas Eguizabal COORDINADOR GENERAL DE LA ESCUELA DE CATASTRO REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA -RIC- Vo.Bo.: _____ ING. AGR. Luis Fernando Barillas Eguizabal Coordinador General De La Escuela De Catastro
Aprobado:   Lic. Jorge Mario Ramos Galindo Coordinador de Recursos Humanos 	

Guatemala 22 de junio 2026

Licenciado

Jorge Mario Ramos Galindo

Coordinador de Recursos Humanos

Registro de Información Catastral de Guatemala

Presente.

Estimado Lic. Ramos:

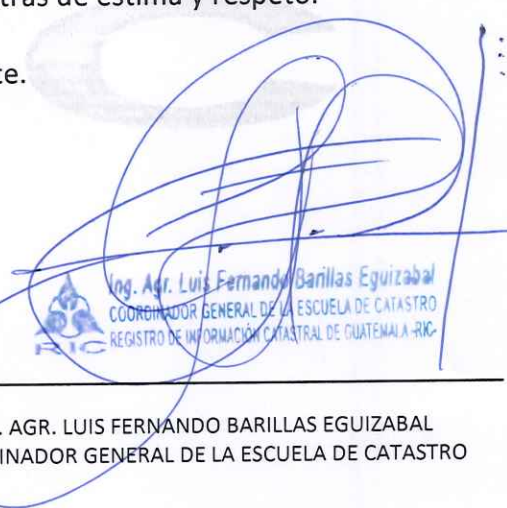
Me es grato dirigirme a usted con el propósito de extender la presente **CARTA DE ACEPTACIÓN DE SERVICIOS**, según lo establecido en el contrato No. **RIC-R-185-0002-2026** del contratista: **CINDY ALEXANDRA LEÓN SANABRIA**, quien prestó sus servicios de **Capacitación Profesional** en esta **Coordinación de la Escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial y Catastral**.

En ese orden de ideas, hago de su conocimiento que recibí a entera satisfacción los servicios o productos presentados por el contratista en mención, por lo tanto, extendiendo el presente documento como respaldo del cumplimiento de las actividades asignadas en su contrato, permitiendo continuar con las gestiones administrativas correspondientes.

Sin otro particular me suscribo de usted con muestras de estima y respeto.

Atentamente.

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

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

INFORME FINAL: FEBRERO A JUNIO 2026

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

REGLÓN: 185



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: Junio 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 Control de Áreas de Reservas Territoriales del Estado -OCRET-

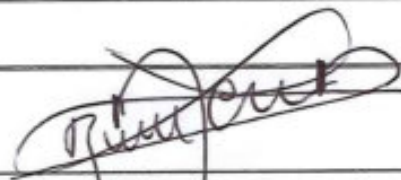
Se desarrollaron 20 temas virtuales:

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 EGUITZABAL
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
Junio 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, 1 de junio de 2026	6	150.00	900.00
martes, 2 de junio de 2026	6	150.00	900.00
miércoles, 3 de junio de 2026	6	150.00	900.00
jueves, 4 de junio de 2026	6	150.00	900.00
viernes, 5 de junio de 2026	6	150.00	900.00
sábado, 6 de junio de 2026	5	150.00	750.00
domingo, 7 de junio 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 NOEL LÓPEZ CONTRERAS
LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
SERVICIOS DE CAPACITACION PROFESIONAL.

FIRMA

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



REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL

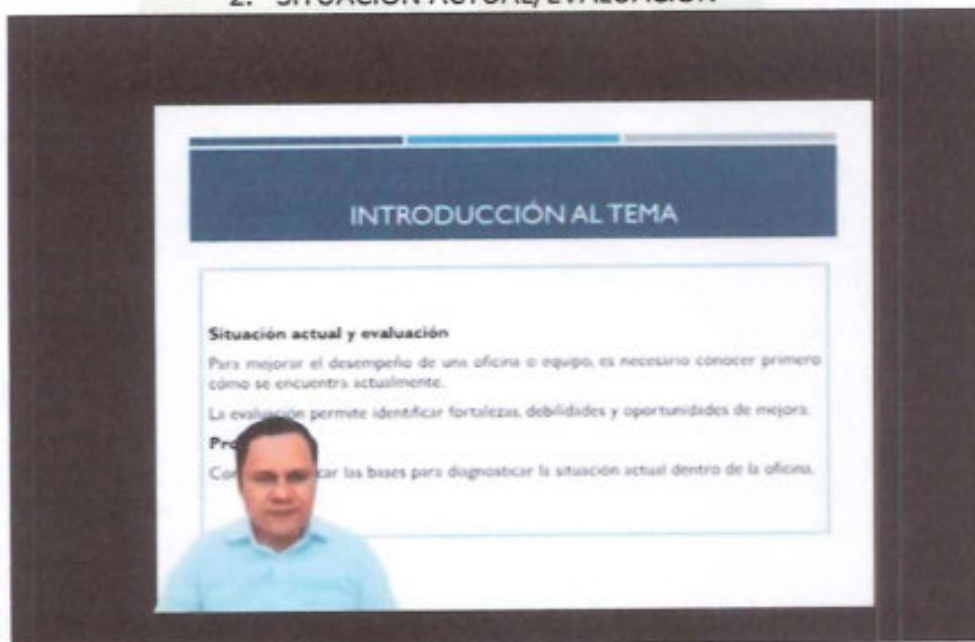
CAPACITACIÓN DE LIDERAZGO,
TRABAJO EN EQUIPO,
COMUNICACIÓN Y MANEJO DE
CONFLICTOS

ESCAT

Qué es la comunicación, importancia
y beneficios

LIC. BYRON NOÉL LÓPEZ CONTRERAS

2. SITUACIÓN ACTUAL/EVALUACIÓN



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.

Pro

Com

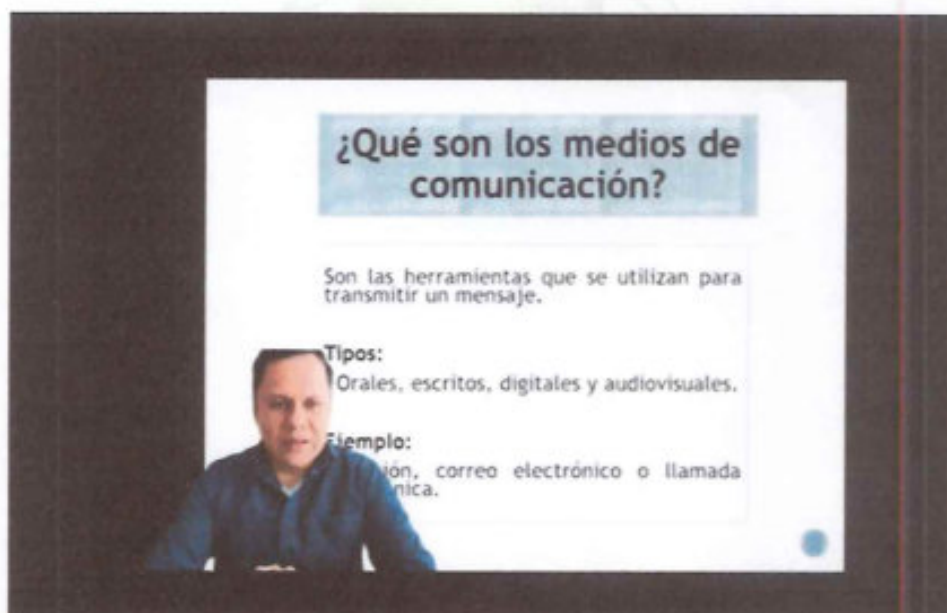
3. COMUNICACIÓN ASERTIVA



Importancia de la comunicación asertiva

- Mejora las relaciones.
- Reduce conflictos.
- Fortalece la confianza.
- Facilita el trabajo en equipo.

4. MEDIOS Y CANALES DE COMUNICACIÓN



¿Qué son los medios de comunicación?

Son las herramientas que se utilizan para transmitir un mensaje.

Tipos:
Orales, escritos, digitales y audiovisuales.

Ejemplo:
Reunión, correo electrónico o llamada telefónica.

5. CÓMO ELABORAR UN PLAN DE COMUNICACIÓN



REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL

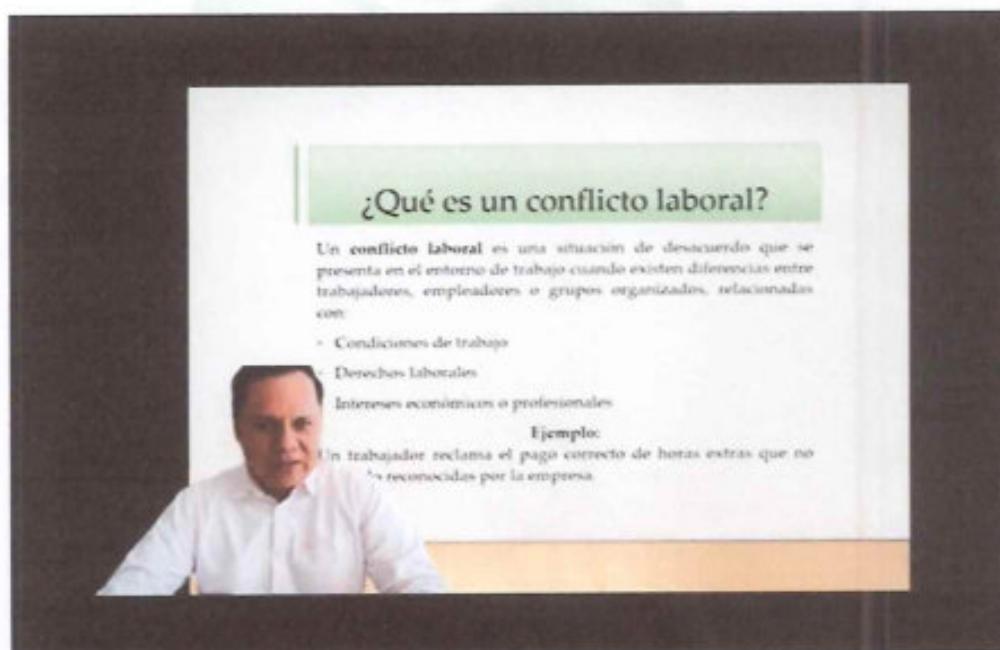
CAPACITACIÓN DE LIDERAZGO,
TRABAJO EN EQUIPO,
COMUNICACIÓN Y MANEJO DE
CONFLICTOS

ESCAT

Medios y canales de comunicación.

LIC. BYRON NOÉL LÓPEZ CONTRERAS

6. QUÉ SON LOS CONFLICTOS LABORALES Y SUS CONSECUENCIAS



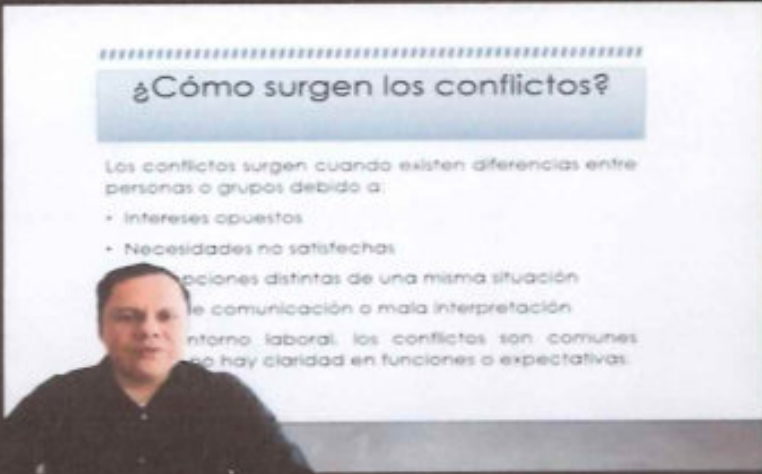
¿Qué es un conflicto laboral?

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 ha reconocidas por la empresa.

7. CÓMO SURGEN LOS CONFLICTOS



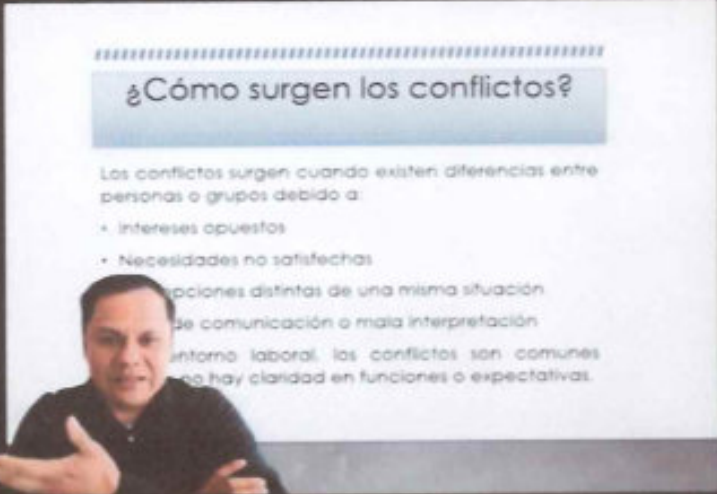
¿Cómo surgen los conflictos?

Los conflictos surgen cuando existen diferencias entre personas o grupos debido a:

- Intereses opuestos
- Necesidades no satisfechas
- Opciones distintas de una misma situación
- Mala comunicación o mala interpretación

Entorno laboral, los conflictos son comunes cuando no hay claridad en funciones o expectativas.

8. CÓMO SOLUCIONAR LOS CONFLICTOS



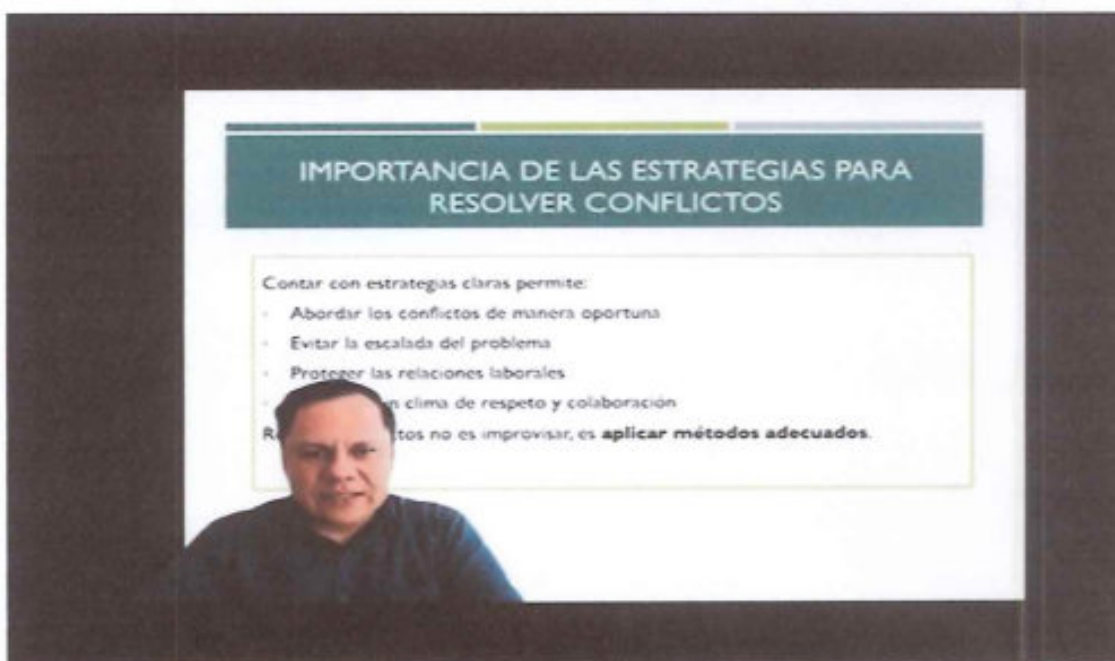
¿Cómo surgen los conflictos?

Los conflictos surgen cuando existen diferencias entre personas o grupos debido a:

- Intereses opuestos
- Necesidades no satisfechas
- Opciones distintas de una misma situación
- Mala comunicación o mala interpretación

Entorno laboral, los conflictos son comunes cuando no hay claridad en funciones o expectativas.

9. ESTRATEGIAS CLAVES PARA SOLUCIONAR LOS CONFLICTOS



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
- Crear un clima de respeto y colaboración

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



10. PLAN DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS



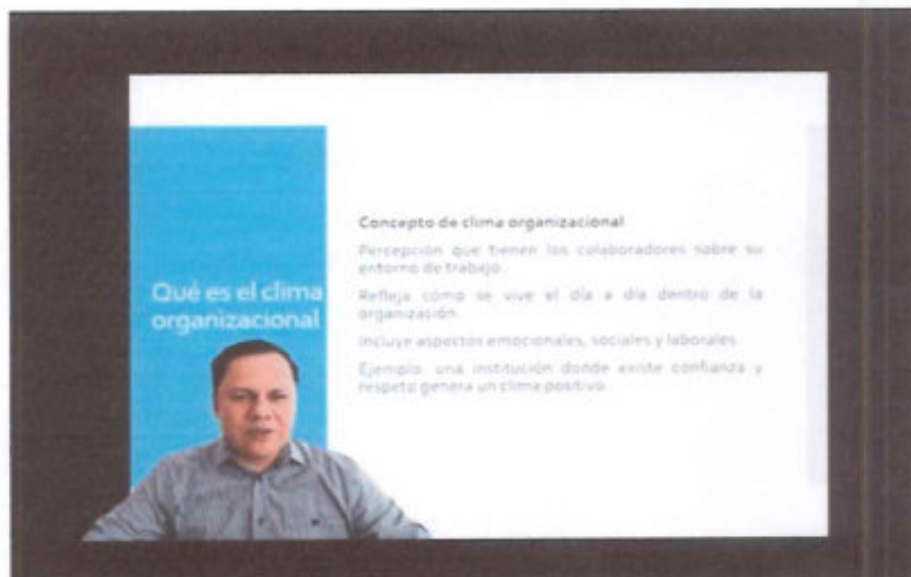
IDENTIFICACIÓN DEL CONFLICTO

Proceso de identificación del conflicto:

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



11. QUÉ ES EL CLIMA ORGANIZACIONAL



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.

12. CÓMO MEDIR EL CLIMA ORGANIZACIONAL



 **REGISTRO
DE INFORMACIÓN
CATASTRAL**

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



Cómo medir el clima organizacional

LIC. BYRON NOÉL LÓPEZ CONTRERAS

13. CULTURA ORGANIZACIONAL



Indicadores

- Rotación
- Ausentismo

Ejemplo: aumento de ausencias.

14. CÓMO CREAR UN EXCELENTE CLIMA ORGANIZACIONAL



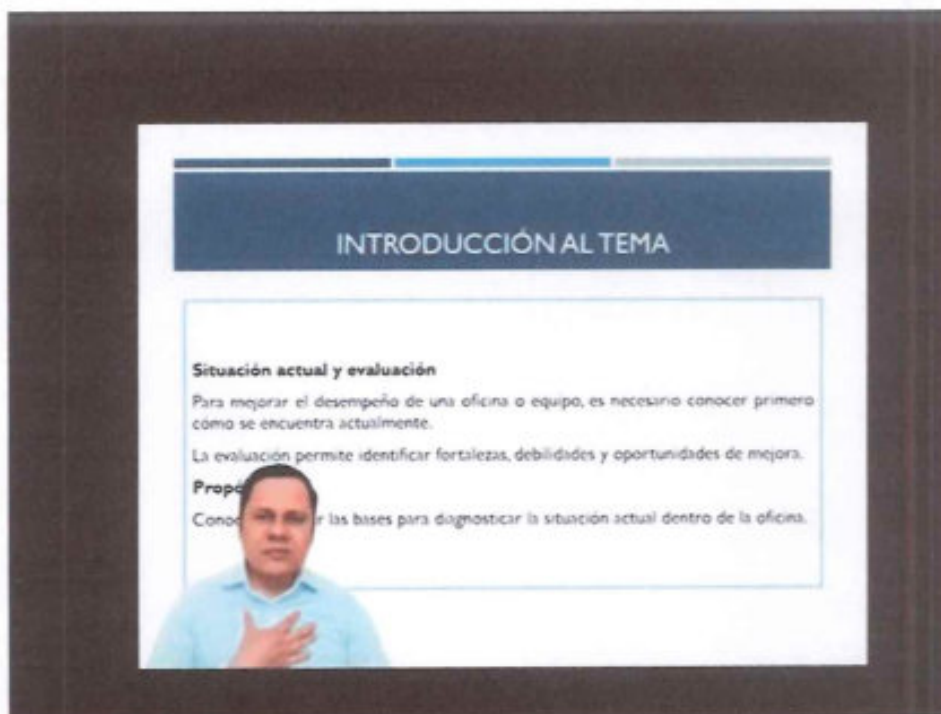
Comunicación asertiva

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

Propósito

Conocer y aplicar la comunicación asertiva para obtener buenas relaciones.

15. LIDERAZGO



INTRODUCCIÓN AL TEMA

Situación actual y evaluación

Para mejorar el desempeño de una oficina o equipo, es necesario conocer primero cómo se encuentra actualmente.

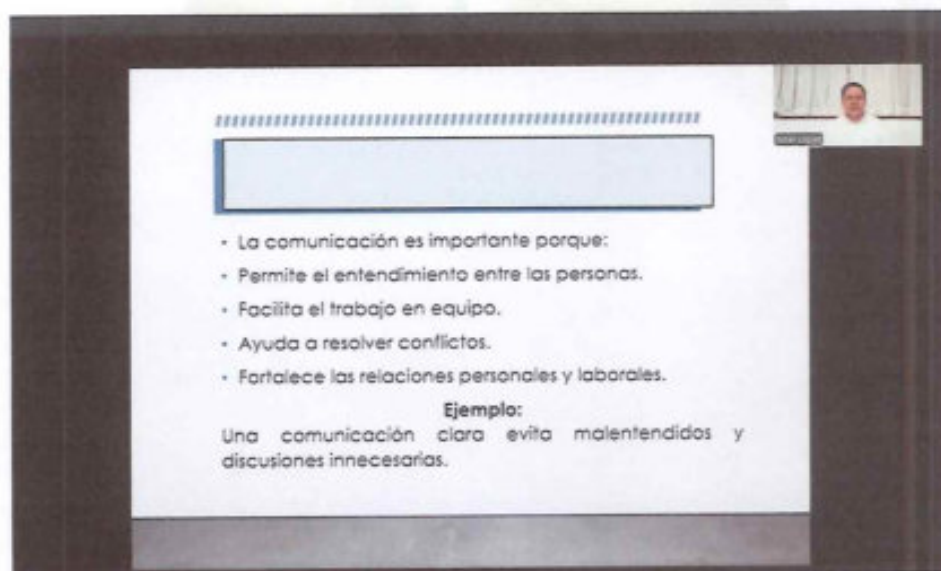
La evaluación permite identificar fortalezas, debilidades y oportunidades de mejora.

Propósito

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



16. PRINCIPIOS DE UN LIDERAZGO



PRINCIPIOS DE UN LIDERAZGO

- 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.



17. CÓMO SER UN LÍDER DE ALTO RENDIMIENTO



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

18. CÓMO CREAR UN EQUIPO DE TRABAJO



Proceso no lineal de lo que sucede:

```

    graph LR
      A[Proceso no lineal de lo que sucede] --> B[Agencia impone ideas]
      B --> C[Asamblea conforma con respeto]
      C --> D[Se crean de acuerdo pero podemos buscar otra solución]
      D --> E[Ejemplo]
      E --> A
  
```

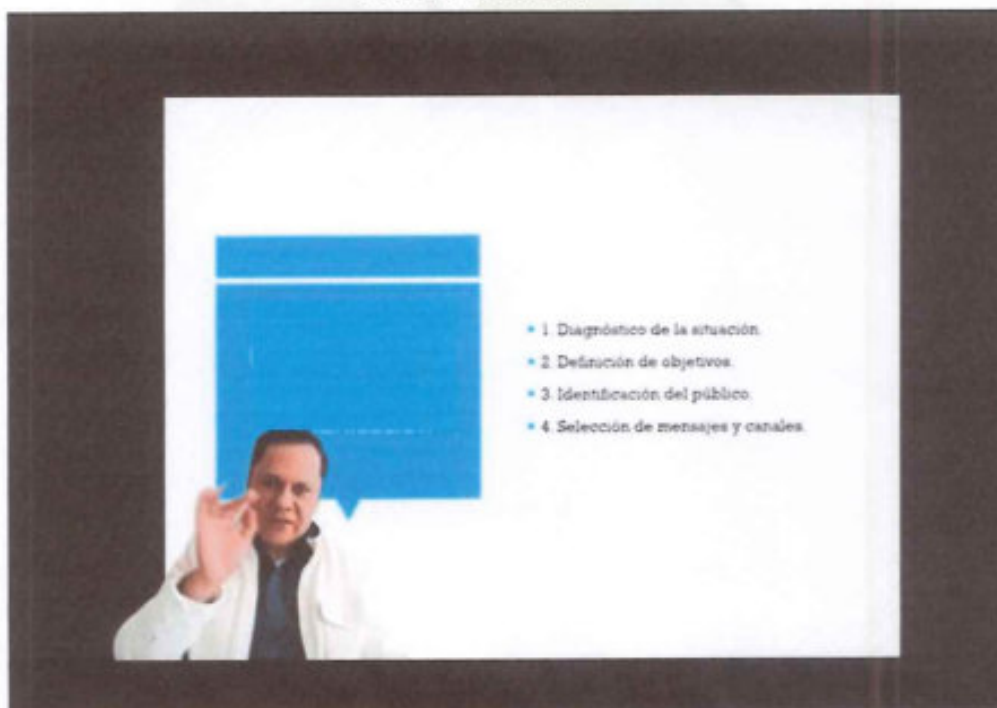
19. LIDERAZGO TRANSFORMACIONAL



ASPECTOS CLAVE A EVALUAR EN LA OFICINA

- Organización del trabajo
- Comunicación interna, interdepartamental y pública
- Procesos internos
- Recursos de la oficina
- Planes de desarrollo
- Ejemplos: Identificar priorizar acciones que permitan generar resultados

20. EVALUACIÓN



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

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: Junio de 2026

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

Dirigido al Personal Administrativo, Profesional y Técnico del Consejo Nacional de la Juventud -CONJUVE-

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

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:

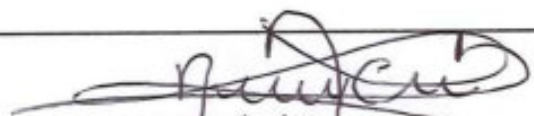
NOMBRE DEL SERVICIO:

Byron Noel López Contreras
RIC-R-185-0003-2026
Ciudad de Guatemala
Junio 2026
Curso de Estrategias de Negociación
Servicios de Capacitación Profesional

FECHA	HORAS	VALOR HORA DE CAPACITACION IMPARTIDA C/U	TOTAL DEVENGADO POR HORA
lunes, 8 de junio de 2026	6	150.00	900.00
martes, 9 de junio de 2026	6	150.00	900.00
miércoles, 10 de junio de 2026	6	150.00	900.00
jueves, 11 de junio de 2026	6	150.00	900.00
viernes, 12 de junio de 2026	6	150.00	900.00
sábado, 13 de junio de 2026	5	150.00	750.00
domingo, 14 de junio de 2026	5	150.00	750.00
TOTAL	40	150.00	6,000.00

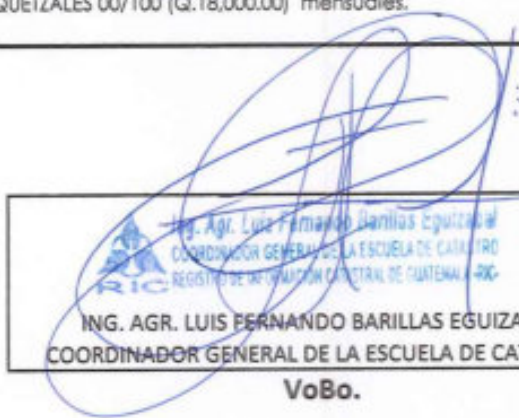
NOTA:

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

VoBo.

ANEXOS

CURSO DE ESTRATEGIAS DE NEGOCIACIÓN

TEMA 1. QUÉ ES LA NEGOCIACIÓN

Ejemplo



- Negociación entre un gerente y su equipo para redistribuir cargas de trabajo ante un nuevo proyecto.

TEMA 2. FASES Y ETAPAS DE LA NEGOCIACIÓN



Intercambio

- Presentación de propuestas, análisis de impacto y concesiones.

Tipos de negociación



En el ámbito laboral, el tipo de negociación influye en el clima organizacional.

TEMA 4. TÉCNICAS CLAVE PARA LA NEGOCIACIÓN

Persuasión



- Argumentos basados en datos, resultados y beneficios organizacionales.

TEMA 5. LENGUAJE CORPORAL EN LA NEGOCIACIÓN

LENGUAJE CORPORAL



- Comunicación no verbal en reuniones y negociaciones laborales.

TEMA 6. EL PODER DE LAS PALABRAS EN LA NEGOCIACIÓN

Preguntas efectivas



- Facilitan comprensión y compromiso.

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: Junio de 2026

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

**Dirigido al Personal Administrativo, Profesional y Técnico del Control de Áreas de Reservas
Territoriales del Estado -OCRET-**

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

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
Junio 2026
Capacitación en Liderazgo y Coaching
Servicios de Capacitación Profesional

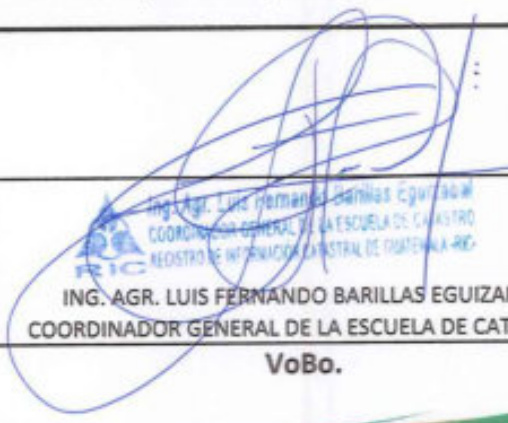
FECHA	HORAS	VALOR HORA DE CAPACITACION IMPARTIDA C/U	TOTAL DEVENGADO POR HORA
martes, 16 de junio de 2026	7	150.00	1,050.00
miércoles, 17 de junio de 2026	7	150.00	1,050.00
jueves, 18 de junio de 2026	7	150.00	1,050.00
viernes, 19 de junio de 2026	7	150.00	1,050.00
sábado, 20 de junio de 2026	7	150.00	1,050.00
domingo, 21 de junio 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 NOEL 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-RI-C

VoBo.

ANEXOS

CAPACITACIÓN EN LIDERAZGO Y COACHING

TEMA 1. QUÉ ES EL LIDERAZGO

¿Qué es liderazgo?



Proceso mediante el cual una persona influye positivamente en otras para lograr metas organizacionales de manera ética.

TEMA 2. TIPOS DE LIDERAZGO

SITUACIONAL



- El líder adapta su estilo según la madurez y capacidad del equipo.

TEMA 3. HERRAMIENTAS DEL LIDERAZGO

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

**CAPACITACIÓN EN LIDERAZGO Y
COACHING**

 **ESCAT**
Escuela Superior de Ciencias Administrativas y Técnicas



HERRAMIENTAS DEL LIDERAZGO

LIC. BYRON NOÉL LÓPEZ CONTRERAS

TEMA 4. QUÉ ES COACHING



Ejemplo

- Jefe que acompaña a un colaborador a mejorar su desempeño.

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



CAPACITACIÓN EN LIDERAZGO Y
COACHING



APLICACIÓN DE COACHING EN EL TRABAJO Y
LA FAMILIA

LIC. BYRON NOÉL LÓPEZ CONTRERAS

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

INFORME MENSUAL: JUNIO 2026

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

RENGLÓN: 185



REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

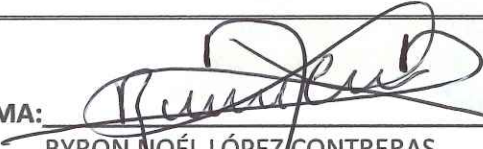
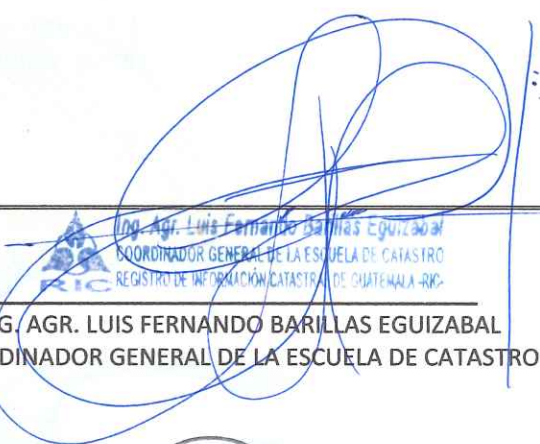
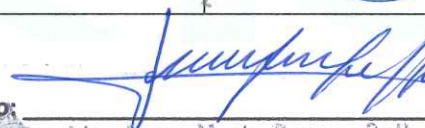
REGLÓN PRESUPUESTARIO 185 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"	
Nombre del Contratista: Byron Noél López Contreras	No. De Contrato: RIC-R-185-0003-2026
Nombre del Servicio: Servicios de Capacitación Profesional	Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad: Coordinación de la Escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial y Catastral.
Proyecto: Registro de Información Catastral de Guatemala -RIC-	Plazo del Contrato: De febrero a junio de 2026

LISTADO DE ACTIVIDADES SEGÚN TDR DEL CONTRATO SUSCRITO	RESULTADOS OBTENIDOS
a) Organizar cursos de capacitación en sus distintas modalidades. (congresos, diplomados, seminarios, talleres, modalidad presencial, semi-presencial y a distancia, etc.), reuniones de trabajo, etc.	Febrero: Se impartió la Capacitación de Liderazgo, Trabajo en Equipo, Comunicación y Manejo de Conflictos, como un aporte para el desarrollo territorial del 05 al 11 de febrero dirigida al personal administrativo, profesional y técnico de la Municipalidad de Escuintla y Municipalidad de Palín, el Curso de Estrategias de Negociación como un aporte para el desarrollo territorial, del 12 al 18 de febrero, dirigida al personal administrativo, profesional y técnico de la Municipalidad de La Democracia y Municipalidad de La Gomera, y la Capacitación en Liderazgo y Coaching como un aporte para el desarrollo territorial, del 19 al 24 de febrero, dirigido al personal administrativo, profesional y técnico de la Municipalidad de Guanagazapa y Municipalidad de Siquinalá. Marzo: Se impartió la Capacitación de Liderazgo, Trabajo en Equipo, Comunicación y Manejo de Conflictos, como un aporte para el desarrollo territorial, del 02 al 08 de marzo, dirigida al personal administrativo, profesional y técnico de la Municipalidad de Magdalena Milpas Altas y Municipalidad de Santa María de Jesús, Sacatepéquez, el Curso de Estrategias de Negociación, como un aporte para el desarrollo territorial, del 09 al 15 de marzo, dirigida al personal administrativo, profesional y técnico de la Municipalidad de Purulhá, Baja Verapaz, y la Capacitación en Liderazgo y Coaching, como un aporte para el desarrollo territorial, del 16 al 21 de marzo, dirigido al personal administrativo, profesional y técnico de la Municipalidad de Livingston, Izabal. Abril: Se impartió la Capacitación de Liderazgo, Trabajo en Equipo, Comunicación y Manejo de Conflictos, del 06 al 12 de abril, el Curso de Estrategias de Negociación del 13 al 19 de abril y la Capacitación en Liderazgo y Coaching, del 20 al 25 de abril, como un aporte para el desarrollo territorial

	dirigidos al Personal Administrativo, Profesional y Técnico del Instituto Geográfico Nacional -IGN-. Mayo: Se impartió la Capacitación de Liderazgo, Trabajo en Equipo, Comunicación y Manejo de Conflictos, del 04 al 10 de mayo dirigido al personal administrativo, profesional y técnico del Consejo Nacional de la Juventud -CONJUVE-, el Curso de Estrategias de Negociación del 11 al 17 de mayo dirigido al personal administrativo, profesional y técnico del Consejo Nacional de Áreas Protegidas -CONAP- y la Capacitación en Liderazgo y Coaching, del 18 al 23 de mayo, como un aporte para el desarrollo territorial, dirigidos al Personal Administrativo, Profesional y Técnico del Consejo Nacional de la Juventud -CONJUVE- Junio: Se impartió la Capacitación de Liderazgo, Trabajo en Equipo, Comunicación y Manejo de Conflictos, del 01 al 07 de junio, dirigido al personal administrativo, profesional y técnico del Control de Áreas de Reservas Territoriales del Estado -OCRET-, el Curso de Estrategias de Negociación del 08 al 14 de junio, dirigido al personal administrativo, profesional y Técnico del Consejo Nacional de la Juventud -CONJUVE- y la Capacitación en Liderazgo y Coaching, del 16 al 21 de junio, como un aporte para el desarrollo territorial, dirigido al Personal Administrativo, Profesional y Técnico del Control de Áreas de Reservas Territoriales del Estado -OCRET-
b) Asesorar en actividades de capacitación a lo externo de la Escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial y Catastral -ESCAT-	Se realizaron asesorías en la Capacitación de Liderazgo, Trabajo en Equipo, Comunicación y Manejo de Conflictos, el Curso de Estrategias de Negociación y la Capacitación en Liderazgo y Coaching como un aporte para el desarrollo territorial dirigido al Personal Administrativo, Técnicos y Profesionales de: la Municipalidad de Escuintla y Municipalidad de Palín, Municipalidad de La Democracia y Municipalidad de La Gomera, Municipalidad de Guanagazapa y Municipalidad de Siquinalá, Municipalidad de Magdalena Milpas Altas y Municipalidad de Santa María de Jesús, Sacatepéquez, Municipalidad de Purulhá, Baja Verapaz, Municipalidad de Livingston, Izabal, Instituto Geográfico Nacional -IGN-, Consejo Nacional de la Juventud -CONJUVE-, Consejo Nacional de Áreas Protegidas -CONAP- Control de Áreas de Reservas Territoriales del Estado -OCRET-.
c) Impartir cursos, seminarios, talleres, diplomados y capacitaciones en sus diferentes modalidades.	Se organizó para el mes de febrero a junio de 2026 la Capacitación de Liderazgo, Trabajo en Equipo, Comunicación y Manejo de Conflictos, el Curso de Estrategias de Negociación y la Capacitación en Liderazgo y Coaching como un aporte para el desarrollo territorial dirigido al Personal Administrativo, Técnicos y Profesionales de: la Municipalidad de Escuintla y Municipalidad de Palín, Municipalidad de La Democracia y Municipalidad de La Gomera, Municipalidad de

	Guanagazapa y Municipalidad de Siquinalá, Municipalidad de Magdalena Milpas Altas y Municipalidad de Santa María de Jesús, Sacatepéquez, Municipalidad de Purulhá, Baja Verapaz, Municipalidad de Livingston, Izabal, Instituto Geográfico Nacional -IGN-, Consejo Nacional de la Juventud -CONJUVE-, Consejo Nacional de Áreas Protegidas -CONAP- Control de Áreas de Reservas Territoriales del Estado - OCRET-.
d) Realizar tutoría virtual para los diferentes cursos para la modalidad a distancia (asincrónica y/o sincrónica) y modalidad presencial, semi-presencial.	Utilizando la plataforma educativa de Moodle de la ESCAT Por medio de la opción del chat se brindó tutoría virtual en vivo durante los meses de febrero a junio de 2026, a los participantes de la Capacitación de Liderazgo, Trabajo en Equipo, Comunicación y Manejo de Conflictos, el Curso de Estrategias de Negociación y la Capacitación en Liderazgo y Coaching como un aporte para el desarrollo territorial dirigido al Personal Administrativo, Técnicos y Profesionales de: la Municipalidad de Escuintla y Municipalidad de Palín, Municipalidad de La Democracia y Municipalidad de La Gomera, Municipalidad de Guanagazapa y Municipalidad de Siquinalá, Municipalidad de Magdalena Milpas Altas y Municipalidad de Santa María de Jesús, Sacatepéquez, Municipalidad de Purulhá, Baja Verapaz, Municipalidad de Livingston, Izabal, Instituto Geográfico Nacional -IGN-, Consejo Nacional de la Juventud -CONJUVE-, Consejo Nacional de Áreas Protegidas -CONAP- Control de Áreas de Reservas Territoriales del Estado - OCRET-.
e) Elaboración de planificación de diplomados, talleres, congresos, seminarios modalidad presencial, semi-presencial y a distancia, etc.	Se planificaron para los meses de febrero a junio de 2026 a los participantes de la Capacitación de Liderazgo, Trabajo en Equipo, Comunicación y Manejo de Conflictos, el Curso de Estrategias de Negociación y la Capacitación en Liderazgo y Coaching como un aporte para el desarrollo territorial dirigido al Personal Administrativo, Técnicos y Profesionales de: la Municipalidad de Escuintla y Municipalidad de Palín, Municipalidad de La Democracia y Municipalidad de La Gomera, Municipalidad de Guanagazapa y Municipalidad de Siquinalá, Municipalidad de Magdalena Milpas Altas y Municipalidad de Santa María de Jesús, Sacatepéquez, Municipalidad de Purulhá, Baja Verapaz, Municipalidad de Livingston, Izabal, Instituto Geográfico Nacional -IGN-, Consejo Nacional de la Juventud -CONJUVE-, Consejo Nacional de Áreas Protegidas -CONAP- Control de Áreas de Reservas Territoriales del Estado - OCRET-.
f) Inclusión de clases periódicas dinámicas en aplicación virtual.	Durante los meses de febrero a junio de 2026 por medio de clases periódicas utilizando la plataforma educativa de la ESCAT Moodle se realizó la Capacitación de Liderazgo, Trabajo en Equipo, Comunicación y Manejo de Conflictos, el Curso de Estrategias de Negociación y la Capacitación en Liderazgo y Coaching como un aporte para el desarrollo territorial dirigido al Personal Administrativo, Técnicos y Profesionales de: la Municipalidad de Escuintla y

	Municipalidad de Palín, Municipalidad de La Democracia y Municipalidad de La Gomera, Municipalidad de Guanagazapa y Municipalidad de Siquinalá, Municipalidad de Magdalena Milpas Altas y Municipalidad de Santa María de Jesús, Sacatepéquez, Municipalidad de Purulhá, Baja Verapaz, Municipalidad de Livingston, Izabal, Instituto Geográfico Nacional -IGN-, Consejo Nacional de la Juventud -CONJUVE-, Consejo Nacional de Áreas Protegidas -CONAP- Control de Áreas de Reservas Territoriales del Estado -OCRET-.
g) Inclusión de clases prácticas en plataforma a distancia.	Para la Capacitación de Liderazgo, Trabajo en Equipo, Comunicación y Manejo de Conflictos, el Curso de Estrategias de Negociación y la Capacitación en Liderazgo y Coaching como un aporte para el desarrollo territorial se creó una carpeta drive en la cual se compartía de forma asincrónica contenido de las clases periódicas y documentos de lectura para reforzar los conocimientos compartidos durante las videoconferencias.
h) Cualquier otra actividad de servicio profesional que le asigne el supervisor del servicio.	Durante los meses de febrero a junio de 2026, se realizaron reuniones con el personal interno de la ESCAT para coordinar actividades y documentos requeridos.

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

Guatemala 22 de junio 2026

Licenciado

Jorge Mario Ramos Galindo

Coordinador de Recursos Humanos

Registro de Información Catastral de Guatemala

Presente.

Estimado Lic. Ramos:

Me es grato dirigirme a usted con el propósito de extender la presente **CARTA DE ACEPTACIÓN DE SERVICIOS**, según lo establecido en el contrato No. **RIC-R-185-0003-2026** del contratista: **Byron Noel López Contreras** quien prestó sus servicios **Profesionales** en esta **Coordinación de la Escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial y Catastral**.

En ese orden de ideas, hago de su conocimiento que recibí a entera satisfacción los servicios o productos presentados por el contratista en mención, por lo tanto, extendiendo el presente documento como respaldo del cumplimiento de las actividades asignadas en su contrato, permitiendo continuar con las gestiones administrativas correspondientes.

Sin otro particular me suscribo de usted con muestras de estima y respeto.

Atentamente.

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

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

INFORME FINAL: FEBRERO A JUNIO 2026

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

REGLÓN: 185

