

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

RENGLÓN PRESUPUESTARIO 185 "SERVICIOS DE CAPACITACIÓN"	
Nombre del Contratista: Fabiola López Godoy	No. De Contrato: RIC-R-185-0004-2026
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 Apoyo Social, como un aporte al desarrollo territorial.

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

Se desarrollaron 07 temas virtuales

1. TEMA 1, QUÉ ES EL APOYO SOCIAL, en la que se realiza la explicación y se define qué es el apoyo social. El alcance que se obtuvo fue que los participantes tuvieron comprensión del tema con impacto social, emocional y personal.
2. TEMA 2, APOYO SOCIAL Y LA ASISTENCIA SOCIAL, en la que se define la intervención que se da entre apoyo social y la asistencia social, los tipos de asistencia y sus diferentes enfoques. El alcance obtenido con este tema fue que los participantes conozcan la similitud entre ambas.
3. TEMA 3, EL APOYO SOCIAL, LA ASISTENCIA SOCIAL Y EL TRABAJO SOCIAL, en la que se define los conceptos del trabajo social y su intervención en el apoyo social y la asistencia social. El alcance obtenido con el tema fue que los participantes puedan conocer la relación que existe entre ellas.
4. TEMA 4, PROFESIONALES EN EL APOYO SOCIAL Y LA ASISTENCIA SOCIAL, en el que se muestra la intervención de los profesionales en el apoyo social y la asistencia social. El alcance obtenido fue que los participantes identifiquen el rol que cada persona y los profesionales tienen en el apoyo social.

5. TEMA 5, TIPOS DE INTERVENCION EN APOYO SOCIAL Y LA ASISTENCIA SOCIAL, se realiza el análisis de los tipos de intervención y sus enfoques. El alcance obtenido fue que los participantes identifiquen y reconozcan las intervenciones en el apoyo social.
6. TEMA 6, INSTITUCIONES, MUNICIPALIDADES Y ONG'S EN APOYO SOCIAL, en la que se realiza una introducción sobre el tema, se dan ejemplos de instituciones que brindan apoyo y asistencia social. El alcance obtenido que los participantes conozcan las instituciones que brindan apoyo social y asistencia social.
7. Tema 7, CASOS REALES DE APOYO SOCIAL EN GUATEMALA, se analizaron ejemplos de casos que se han dado en Guatemala. El alcance fue que los participantes identifiquen que tipo de apoyo o asistencia social requiere cada caso.

FIRMA:



FABIOLA LÓPEZ GODOY
LICENCIADA EN TRABAJO SOCIAL CON ÉNFASIS EN
GERENCIA DEL DESARROLLO
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"

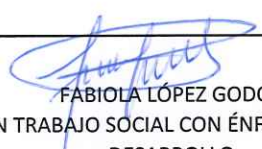
NOMBRE DEL CONTRATISTA:
No. DE CONTRATO:
LUGAR PRESTACIÓN DEL SERVICIO:
INFORME CORRESPONDIENTE AL MES DE :
NOMBRE DEL CURSO:
NOMBRE DEL SERVICIO:

Fabiola López Godoy
RIC-R-185-0004-2026
Ciudad de Guatemala
Junio 2026
Capacitación Apoyo Social
Servicios de Capacitación Profesional

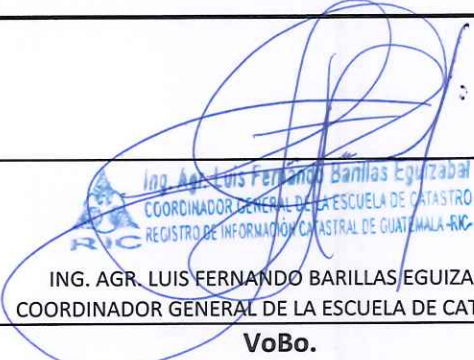
FECHA	HORAS	VALOR HORA DE CAPACITACION IMPARTIDA C/U	TOTAL DEVENGADO POR HORA
lunes, 1 de junio de 2026	6	150.00	900.00
martes, 2 de junio de 2026	6	150.00	900.00
miércoles, 3 de junio de 2026	6	150.00	900.00
jueves, 4 de junio de 2026	6	150.00	900.00
viernes, 5 de junio de 2026	6	150.00	900.00
sábado,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


FABIOLA LÓPEZ GODOY
 LICENCIADA EN TRABAJO SOCIAL CON ÉNFASIS EN GERENCIA DEL
 DESARROLLO
 SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL.

FIRMA



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

VoBo.

ANEXOS

Capacitación Apoyo Social

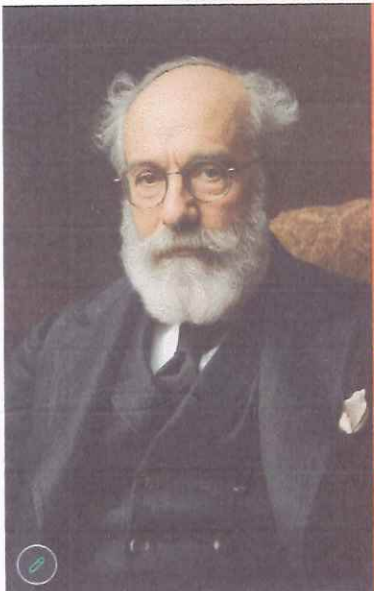
1. Que es El Apoyo Social

Enfoque Funcional del Apoyo Social

- Tutorías que ofrecen orientación educativa a estudiantes en riesgo
- Mentoría emocional para jóvenes en desarrollo personal
- Ayuda económica para cubrir necesidades básicas y educativas



2. Apoyo Social y La Asistencia Social



Aportaciones de Durkheim

Importancia de la integración social
La obra de Durkheim destaca la **relevancia de los vínculos sociales** para el bienestar y la prevención del aislamiento.



3. El Apoyo Social, La Asistencia Social y El Trabajo Social



¿Qué es realmente la Asistencia Social?

- Un mecanismo de protección social,
- Una respuesta institucional,
- Una política pública estratégica.

- Políticas, programas, servicios, destinados a atender necesidades básicas inmediatas de personas y grupos en situación de vulnerabilidad.

4. Profesionales en el Apoyo Social y La Asistencia Social



9. Funcionarios y servidores públicos

No siempre son profesionales sociales, pero cumplen un rol clave en la atención directa a la ciudadanía.

Trabajan en conjunto con profesionales técnicos.

10. Líderes comunitarios y agentes sociales

Aunque no siempre tienen formación profesional, son actores fundamentales porque detectan las necesidades comunitarias

5. Tipos de Intervención en el Apoyo Social y La Asistencia Social



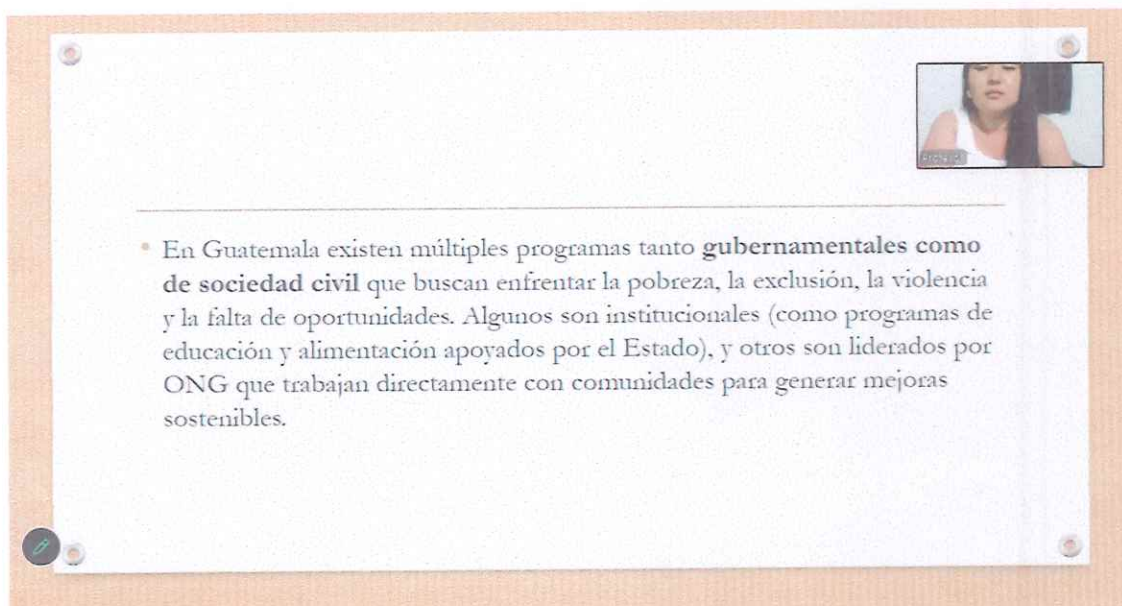
Tipo de intervención	¿Qué se hace?	¿Quién interviene?
Apoyo social emocional	Acompañamiento emocional, grupos de apoyo	Psicología, trabajo social
Asistencia social de primera necesidad	Entrega de recursos, atención legal, acceso a servicios	Trabajo social, abogados, servicios públicos
Gestión de casos complejos	Coordinación de servicios, evaluación integral	Trabajo social, médicos, psicólogos
Intervención comunitaria	Fortalecimiento de redes, participación ciudadana	Trabajo social comunitario, líderes locales
Programas educativos y preventivos	Talleres, educación para la salud	Educadores, trabajo social, psicólogos

6. Instituciones, Municipalidades y ONG'S en Apoyo Social



- **Instituciones Gubernamentales y Públicas**
- **Ministerio de Desarrollo Social (MIDES)**
Es la institución rectora de la política pública de protección y asistencia social en Guatemala
- **Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social (MSPAS)**
El MSPAS es la institución estatal responsable de garantizar y coordinar los servicios de salud pública en todo el país, incluyendo atención preventiva, curativa y programas de salud con impacto social.
- **Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional (SESAN)**
La SESAN es una entidad especializada vinculada directamente al Ejecutivo que coordina e implementa estrategias nacionales de seguridad alimentaria y nutricional.

7. Casos reales de Apoyo Social en Guatemala.



En Guatemala existen múltiples programas tanto **gubernamentales como de sociedad civil** que buscan enfrentar la pobreza, la exclusión, la violencia y la falta de oportunidades. Algunos son institucionales (como programas de educación y alimentación apoyados por el Estado), y otros son liderados por ONG que trabajan directamente con comunidades para generar mejoras sostenibles.

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO 185 "SERVICIOS DE CAPACITACIÓN"	
Nombre del Contratista: Fabiola López Godoy	No. De Contrato: RIC-R-185-0004-2026
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 Relaciones Humanas, como un aporte al desarrollo territorial.

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

Se desarrollaron 05 temas virtuales

1. TEMA 1, RELACIONES HUMANAS, en la que se realiza la explicación y se define qué son las relaciones humanas. El alcance que se obtuvo fue que los participantes tuvieran comprensión del tema con impacto psicosocial, emocional y personal.
2. TEMA 2, PROFUNDIZACION PSICOEMOCIONAL DE LAS RELACIONES HUMANAS, en la que se define la intervención que se da en las relaciones humanas, y sus diferentes enfoques. El alcance obtenido con este tema fue que los participantes conozcan las variantes de las mismas.
3. TEMA 3, RELACIONES LABORALES Y SU INTERACCIÓN CON EL SISTEMA FAMILIAR DESDE UNA PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL Y PSICOSOCIAL en la que se define los conceptos del tema relaciones humanas. El alcance obtenido con el tema fue que los participantes puedan conocer las interacciones en su entorno laboral y familiar.
4. TEMA 4, LA COMUNICACION EN LAS RELACIONES HUMANAS, en el que se muestra la intervención de la comunicación en el entorno social. El alcance obtenido fue que los participantes identifiquen el rol que cada persona tiene en las relaciones humanas.

5. TEMA 5, RELACIONES LABORALES EN DIVERSAS PROFESIONES DESDE LA PERSPECTIVA DE LA ADMINISTRACIÓN Y LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, en el que se conocen las relaciones a nivel laboral y sus definiciones. El alcance obtenido es que los participantes identifiquen los tipos de relación laboral y sus enfoques en las relaciones humanas.

FIRMA:


FABIOLA LÓPEZ GODOY
LICENCIADA EN TRABAJO SOCIAL CON ÉNFASIS EN
GERENCIA DEL DESARROLLO
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:

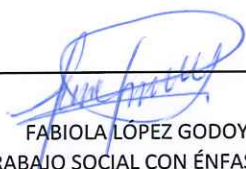
NOMBRE DEL SERVICIO:

Fabiola López Godoy
RIC-R-185-0004-2026
Ciudad de Guatemala
Junio 2026
Capacitación de Relaciones Humanas
Servicios de Capacitación Profesional

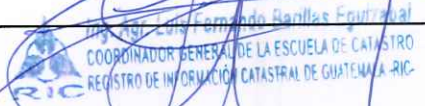
FECHA	HORAS	VALOR HORA DE CAPACITACION IMPARTIDA c/u	TOTAL DEVENGADO POR HORA
lunes, 8 de junio de 2026	6	150.00	900.00
martes, 9 de junio de 2026	6	150.00	900.00
miércoles, 10 de junio de 2026	6	150.00	900.00
jueves, 11 de junio de 2026	6	150.00	900.00
viernes, 12 de junio de 2026	6	150.00	900.00
sábado, 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.


FABIOLA LÓPEZ GODOY
 LICENCIADA EN TRABAJO SOCIAL CON ÉNFASIS EN GERENCIA DEL
 DESARROLLO
 SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL.

FIRMA



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

VoBo.

ANEXOS

Capacitación de Relaciones Humanas

1. Relaciones Humanas

Evolución de las Relaciones Humanas

A lo largo de la historia, las relaciones humanas han evolucionado desde estructuras jerárquicas en la antigüedad hasta interacciones complejas y dinámicas en la actualidad, reflejando cambios sociales y culturales significativos.



2. PROFUNDIZACION PSICOEMOCIONAL DE LAS RELACIONES HUMANAS

La relación como sistema

La teoría sistémica implica que **cada relación** actúa como un sistema dinámico, donde los cambios en un miembro afectan al todo, creando interacciones complejas y significativas.



3. RELACIONES LABORALES Y SU INTERACCIÓN CON EL SISTEMA FAMILIAR DESDE UNA PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL Y PSICOSOCIAL

Dinámicas grupales

La **cohesión del equipo** puede impulsar la productividad, pero también puede llevar al conformismo y limitar la creatividad.



4. LA COMUNICACIÓN EN LAS RELACIONES HUMANAS

Comunicación en trabajo y sociedad



Transferencia

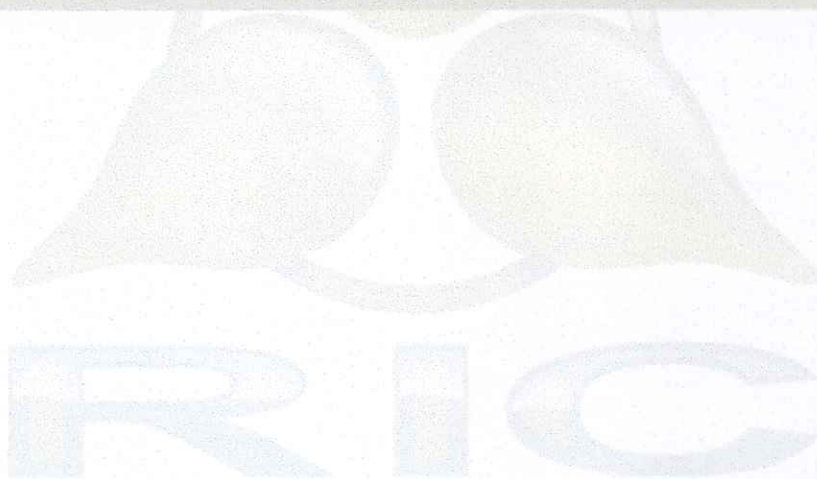
La autoridad puede influir en patrones comunicativos familiares.

5. RELACIONES LABORALES EN DIVERSAS PROFESIONES DESDE LA PERSPECTIVA DE LA ADMINISTRACIÓN Y LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Comunicación sistémica en contextos

Explorando roles familiares, emociones de pareja y dinámicas laborales

La comunicación se manifiesta en **cada relación**, ya sea en la familia, la pareja o el trabajo, donde los roles y emociones juegan un papel crucial.



REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO 185 "SERVICIOS DE CAPACITACIÓN"	
Nombre del Contratista: Fabiola López Godoy	No. De Contrato: RIC-R-185-0004-2026
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 Relaciones Interpersonales, como un aporte al desarrollo territorial.

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

Se desarrollaron 04 temas virtuales

1. TEMA 1, RELACIONES INTERPERSONALES, en la que se realiza la explicación y se define qué son las relaciones interpersonales. El alcance que se obtuvo fue que los participantes tuvieran comprensión del tema con impacto psicosocial, emocional y personal.
2. TEMA 2, TIPOS DE RELACIONES INTERPERSONALES, en la que se define los tipos de relaciones interpersonales. El alcance obtenido con este tema fue que los participantes conozcan las variantes de las mismas.
3. TEMA 3, IMPORTANCIA DE LAS RELACIONES INTERPERSONALES en la que se define los conceptos del tema relaciones interpersonales. El alcance obtenido con el tema fue que los participantes puedan conocer las interacciones en su entorno y su importancia.

4. TEMA 4, ELEMENTOS CLAVE PARA UNA BUENA RELACIÓN INTERPERSONAL, en el que se muestra la intervención de la comunicación en el entorno social. El alcance obtenido fue que los participantes identifiquen el rol que cada persona tiene en las relaciones humanas.

FIRMA: _____

FABIOLA LÓPEZ GODOY
LICENCIADA EN TRABAJO SOCIAL CON ÉNFASIS EN
GERENCIA
DEL DESARROLLO
SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL.

Vo.Bo: _____

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

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

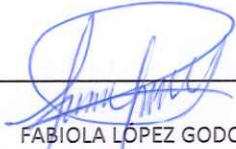
NOMBRE DEL CONTRATISTA:
No. DE CONTRATO:
LUGAR PRESTACIÓN DEL SERVICIO:
INFORME CORRESPONDIENTE AL MES DE :
NOMBRE DEL CURSO:
NOMBRE DEL SERVICIO:

Fabiola López Godoy
RIC-R-185-0004-2026
Ciudad de Guatemala
Junio 2026
Curso de Relaciones Interpersonales
Servicios de Capacitación Profesional

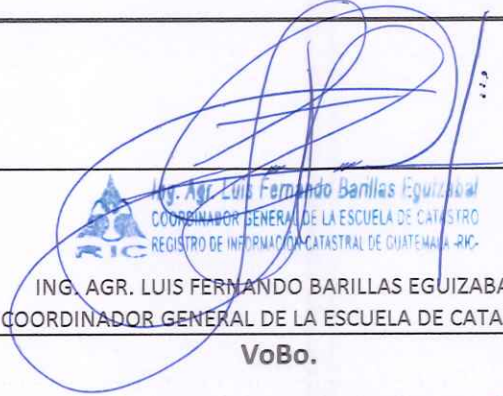
FECHA	HORAS	VALOR HORA DE CAPACITACION IMPARTIDA C/U	TOTAL DEVENGADO POR HORA
martes, 16 de junio de 2026	7	150.00	1,050.00
miércoles, 17 de junio de 2026	7	150.00	1,050.00
jueves, 18 de junio de 2026	7	150.00	1,050.00
viernes, 19 de junio de 2026	7	150.00	1,050.00
sábado, 20 de junio de 2026	7	150.00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


FABIOLA LÓPEZ GODOY
LICENCIADA EN TRABAJO SOCIAL CON ÉNFASIS EN GERENCIA
DEL DESARROLLO
SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL.

FIRMA


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

VoBo.

ANEXOS

Curso de Relaciones Interpersonales

1. Relaciones Interpersonales

Integración Administración y RR.HH.

Estructura y motivación en el trabajo



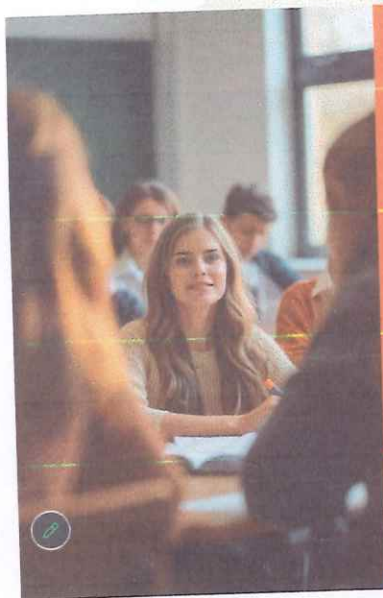
Estructura Administrativa

La estructura administrativa es fundamental para garantizar que las organizaciones operen de manera eficiente. Se basa en jerarquías claras, procesos estandarizados y controles estratégicos. Esto permite a las empresas establecer responsabilidades precisas y fomentar un ambiente de trabajo organizado, facilitando la comunicación y la toma de decisiones efectivas.

Factor Humano

El factor humano es crucial en la gestión de recursos humanos, ya que se centra en la motivación y el desarrollo de los empleados. Fomentar un ambiente donde se valoren las contribuciones individuales y se promueva el bienestar es esencial. Esto no solo mejora la satisfacción laboral, sino que también potencia la productividad y el compromiso organizacional.

2. Tipos de Relaciones Interpersonales



Conceptualización Relaciones Interpersonales en el Contexto Escolar

Las relaciones interpersonales son cruciales para el aprendizaje, involucrando interacciones, vínculos emocionales, comunicación y convivencia positiva entre estudiantes.



3. Importancia de las Relaciones Interpersonales

Capital social y cohesión comunitaria

- **Capital de enlace:** Relaciones estrechas dentro de grupos pequeños
- **Capital puente:** Conexiones entre diferentes comunidades y grupos
- **Impacto en cooperación:** Mejora de la confianza y interacción social



4. Elementos clave para una buena Relación Interpersonal

La importancia de la reciprocidad

La reciprocidad en las relaciones es fundamental; significa que ambos lados se apoyan y contribuyen, creando un equilibrio que fortalece los lazos y fomenta un ambiente de respeto y colaboración.



PROFESIÓN:

LICENCIADA EN TRABAJO SOCIAL CON ÉNFASIS EN GERENCIA:
Fabiola López Godoy

INFORME MENSUAL:

JUNIO 2026

CONTRATO No.:

RIC-R-185-0004-2026

RENGLÓN:

185



REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

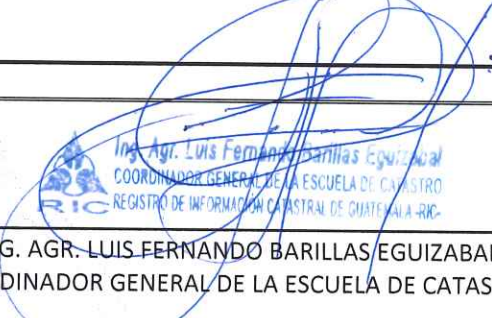
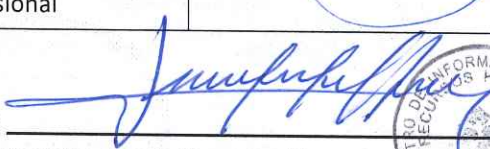
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 185 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"	
Nombre del Contratista: FABIOLA LÓPEZ GODOY	No. De Contrato: RIC-R-185-0004-2026
Nombre del Servicio: Servicios de Capacitación Profesional	Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad: Coordinación de la Escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial.
Proyecto: Registro de Información Catastral de Guatemala o MAGA –RIC-	Plazo del Contrato: 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.	Mes de Febrero: Se impartió la Capacitación de Apoyo Social, como un aporte para el desarrollo territorial, el cual fue dirigido al personal Administrativo, Profesional y Técnico de La Municipalidad de Chisec y San Juan Chamelco. Se impartió la Capacitación de Relaciones Humanas, como un aporte para el desarrollo territorial, el cual fue dirigido al personal Administrativo, Profesional y Técnico de La Municipalidad de Chisec y San Juan Chamelco. Se impartió el Curso de Relaciones Interpersonales, como un aporte para el desarrollo territorial, el cual fue dirigido al personal Administrativo, Profesional y Técnico de La Municipalidad de Chisec y San Juan Chamelco. Mes de Marzo: Se impartió la Capacitación de Apoyo Social, como un aporte para el desarrollo territorial, el cual fue dirigido al personal Administrativo, Profesional y Técnico de La Municipalidad de Santa Catalina, La Tinta, Alta Verapaz. Se impartió la Capacitación de Relaciones Humanas, como un aporte para el desarrollo territorial, el cual fue dirigido al personal Administrativo, Profesional y Técnico de La Municipalidad de Panzós, Alta Verapaz. Se impartió el curso de Relaciones Interpersonales, como un aporte para el desarrollo territorial, el cual fue dirigido al personal Administrativo, Profesional y Técnico de La Municipalidad de Senahú, Alta Verapaz. Mes de Abril: Se impartió la Capacitación de Apoyo Social, como un aporte para el desarrollo territorial, el cual fue dirigido al personal Administrativo, Profesional y Técnico del Instituto

	Nacional de Bosques –INAB-. Se impartió la Capacitación de Relaciones Humanas, como un aporte para el desarrollo territorial, el cual fue dirigido al personal Administrativo, Profesional y Técnico del Instituto Nacional de Bosques –INAB-. Se impartió el curso de Relaciones Interpersonales, como un aporte para el desarrollo territorial, el cual fue dirigido al personal Administrativo, Profesional y Técnico del Instituto Nacional de Bosques –INAB-. Mes de Mayo: Se impartió la Capacitación de Apoyo Social, como un aporte para el desarrollo territorial, el cual fue dirigido al personal Administrativo, Profesional y Técnico de la Asociación Nacional de Municipalidades de la República de Guatemala –ANAM-. Se impartió la Capacitación de Relaciones Humanas, como un aporte para el desarrollo territorial, el cual fue dirigido al personal Administrativo, Profesional y Técnico de la Asociación Nacional de Municipalidades de la República de Guatemala –ANAM-. Se impartió el curso de Relaciones Interpersonales, como un aporte para el desarrollo territorial, el cual fue dirigido al personal Administrativo, Profesional y Técnico del Consejo Nacional de la Juventud –CONJUVE-. Mes de Junio: Se impartió la Capacitación de Apoyo Social, como un aporte para el desarrollo territorial, el cual fue dirigido al personal Administrativo, Profesional y Técnico del Instituto de Investigación y de Desarrollo MAYA. Se impartió la Capacitación de Relaciones Humanas, como un aporte para el desarrollo territorial, el cual fue dirigido al personal Administrativo, Profesional y Técnico del Consejo Nacional de la Juventud –CONJUVE-. Se impartió el curso de Relaciones Interpersonales, como un aporte para el desarrollo territorial, el cual fue dirigido al personal Administrativo, Profesional y Técnico del Instituto de Investigación y de Desarrollo MAYA.
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 Apoyo Social, en la Capacitación de Relaciones Humanas, y en el Curso de Relaciones Interpersonales, como un aporte para el desarrollo territorial, para los participantes de las siguientes instituciones: Municipalidad de Chisec y Municipalidad San Juan Chamelco, Municipalidad de Santa Catalina La Tinta, Alta Verapaz, Municipalidad de Panzos, Alta Verapaz, Municipalidad de Senahú, Alta Verapaz, Instituto Nacional de Bosques –INAB-, Asociación Nacional de Municipalidades de la República de Guatemala –ANAM-, Consejo Nacional de la Juventud –CONJUVE-, Instituto de Investigación y de Desarrollo MAYA.

c) Impartir cursos, seminarios, talleres, diplomados y capacitaciones en sus diferentes modalidades.	De Febrero a Junio de 2026 se impartió La Capacitación Apoyo Social, la Capacitación de Relaciones Humanas y el Curso de Relaciones Interpersonales, como un aporte para el desarrollo territorial a los participantes de las instituciones siguientes: Municipalidad de Chisec y Municipalidad San Juan Chamelco, Municipalidad de Santa Catalina La Tinta, Alta Verapaz, Municipalidad de Panzos, Alta Verapaz, Municipalidad de Senahú, Alta Verapaz, Instituto Nacional de Bosques –INAB-, Asociación Nacional de Municipalidades de la República de Guatemala –ANAM-, Consejo Nacional de la Juventud –CONJUVE-, Instituto de Investigación y de Desarrollo MAYA.
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, con tutoría virtual durante los meses de Febrero a Junio de 2026, a los participantes de La Capacitación Apoyo Social, la Capacitación de Relaciones Humanas y el Curso de Relaciones Interpersonales, como un aporte para el desarrollo territorial, a los participantes de las instituciones siguientes: Municipalidad de Chisec y Municipalidad San Juan Chamelco, Municipalidad de Santa Catalina La Tinta, Alta Verapaz, Municipalidad de Panzos, Alta Verapaz, Municipalidad de Senahú, Alta Verapaz, Instituto Nacional de Bosques –INAB-, Asociación Nacional de Municipalidades de la República de Guatemala –ANAM-, Consejo Nacional de la Juventud –CONJUVE-, Instituto de Investigación y de Desarrollo MAYA.
e) Elaboración de planificación de diplomados, talleres, congresos, seminarios modalidad presencial, semi-presencial y a distancia, etc.	Se realizó la planificación para los meses de Febrero a Junio de 2026, La Capacitación Apoyo Social, la Capacitación de Relaciones Humanas y el Curso de Relaciones Interpersonales, como un aporte para el desarrollo territorial, para los participantes de las instituciones siguientes: Municipalidad de Chisec y Municipalidad San Juan Chamelco, Municipalidad de Santa Catalina La Tinta, Alta Verapaz, Municipalidad de Panzos, Alta Verapaz, Municipalidad de Senahú, Alta Verapaz, Instituto Nacional de Bosques –INAB-, Asociación Nacional de Municipalidades de la República de Guatemala –ANAM-, Consejo Nacional de la Juventud –CONJUVE-, Instituto de Investigación y de Desarrollo MAYA
f) Inclusión de clases periódicas dinámicas en aplicación virtual.	En los meses de Febrero a Junio de 2026 se incluyeron clases periódicas dinámicas donde se utilizó la plataforma educativa de la ESCAT Moodle en La Capacitación Apoyo Social, la Capacitación de Relaciones Humanas y el Curso de Relaciones Interpersonales, como un aporte para el desarrollo territorial, para los participantes de las instituciones siguientes: Municipalidad de Chisec y Municipalidad San Juan Chamelco, Municipalidad de Santa Catalina La Tinta, Alta Verapaz, Municipalidad de Panzos, Alta Verapaz, Municipalidad de Senahú, Alta Verapaz, Instituto Nacional de Bosques –INAB-, Asociación Nacional de Municipalidades de la República de Guatemala –ANAM-, Consejo Nacional de la Juventud –CONJUVE-, Instituto de

	Investigación y de Desarrollo MAYA.
g) Inclusión de clases prácticas en plataforma a distancia.	Para La Capacitación Apoyo Social, la Capacitación de Relaciones Humanas y el Curso de Relaciones Interpersonales, como un aporte para el desarrollo territorial, se creó una carpeta Drive en donde se compartía contenido de las clases periódicas y los documentos de lectura y presentaciones de las clases impartidas para reforzar los conocimientos durante las videoconferencias.
h) Cualquier otra actividad de servicio profesional que le asigne el supervisor del servicio.	Reuniones de trabajo con el personal de la ESCAT, durante los meses de Febrero a Junio de 2026, para la coordinación de actividades y documentos requeridos.

FIRMA:  Fabiola López Godoy Licenciada en Trabajo Social con Énfasis en Gerencia del Desarrollo Servicios de Capacitación Profesional	Vo.Bo.:  ING. AGR. LUIS FERNANDO BARILLAS EGUIZABAL COORDINADOR GENERAL DE LA ESCUELA DE CATASTRO
Aprobado:  Coordinador de Recursos Humanos Lic. Jorge Mario Ramos 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-185-0004-2026** del contratista: **Fabiola López Godoy** 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.



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

PROFESIÓN: LICENCIADA EN TRABAJO SOCIAL CON ÉNFASIS EN GERENCIA:

Fabiola López Godoy

INFORME FINAL:

FEBRERO A JUNIO 2026

CONTRATO No.:

RIC-R-185-0004-2026

REGLÓN:

185



REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

RENGLÓN PRESUPUESTARIO 185 "SERVICIOS DE CAPACITACIÓN"	
Nombre del Contratista: Marco Vinicio Mora Carballo	No. De Contrato: RIC-R-185-0005-2026
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 sobre Administración de Puestos, como un aporte para el desarrollo territorial.

Dirigido al personal administrativo, profesional y técnico del Instituto Geográfico Nacional -IGN-

Se desarrollaron 7 temas virtuales:

1. Tema 1. Fundamentos de la Administración de Puestos: Tiene como objetivo proporcionar una visión general de los conceptos básicos y principios fundamentales de la administración de puestos y con esto se busca que los participantes puedan entender los conceptos básicos y su importancia, evitando que los perfiles se redacten a la medida de los gustos del empleado actual y no de las necesidades de la empresa.
2. TEMA 2. Análisis de Puestos: Su objetivo está en determinar las habilidades, deberes y conocimientos necesarios para desempeñar un cargo y con esto se busca elegir y aplicar la técnica de recolección más adecuada según el nivel del puesto.
3. TEMA 3. Descripción y Perfil de Puestos: Tiene como objetivo enseñar la técnica de redacción, el uso de verbos, objetos y resultados esperados y con esto se busca aprender a lograr que todos los departamentos de la empresa utilicen el mismo lenguaje y formato, eliminando la confusión entre áreas.
4. TEMA 4. Especificaciones del Puesto y Perfil de Competencias: Su objetivo es ayudar a definir el "perfil ideal" para que el puesto sea desempeñado con éxito y se busca lograr que los participantes puedan definir el perfil "mínimo" y el perfil "ideal" para cada cargo desempeñado.
5. TEMA 5. Diseño y Rediseño de Puestos: Su objetivo principal es de organizar las tareas, deberes y responsabilidades en una unidad de trabajo productiva, buscando alcanzar la disminución del estrés laboral mediante el diseño de puestos con cargas de trabajo equilibradas y niveles de autonomía adecuados.
6. TEMA 6. Valoración de Puestos: Su objetivo es establecer el valor relativo de cada puesto para determinar su posición en la jerarquía salarial y con esto se busca lograr una estructura donde el salario sea directamente proporcional a la complejidad y responsabilidad del cargo.

7. TEMA 7. Auditoría, Mantenimiento y Evolución del Sistema: Su objetivo es estudiar los mecanismos para monitorear la salud de la estructura de cargos, donde se comparan los perfiles teóricos contra la ejecución real, buscando ejecutar revisiones anuales de su estructura sin depender de consultores externos, identificando qué puestos han quedado obsoletos y cuáles necesitan ser creados.

FIRMA:



Marco Vinicio Mora Carballo
Administrador de Empresas
Servicios de Capacitación Profesional.

Vo.Bo.:



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

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

NOMBRE DEL CONTRATISTA:

No. DE CONTRATO:

LUGAR PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

INFORME CORRESPONDIENTE AL MES DE :

NOMBRE DEL SEMINARIO:

NOMBRE DEL SERVICIO:

Marco Vinicio Mora Carballo
RIC-R-185-0005-2026
Ciudad de Guatemala
Junio 2026
Capacitación sobre Administración de Puestos
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.



Marco Vinicio Mora Carballo
Administrador de Empresas
SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL

FIRMA



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

VoBo.

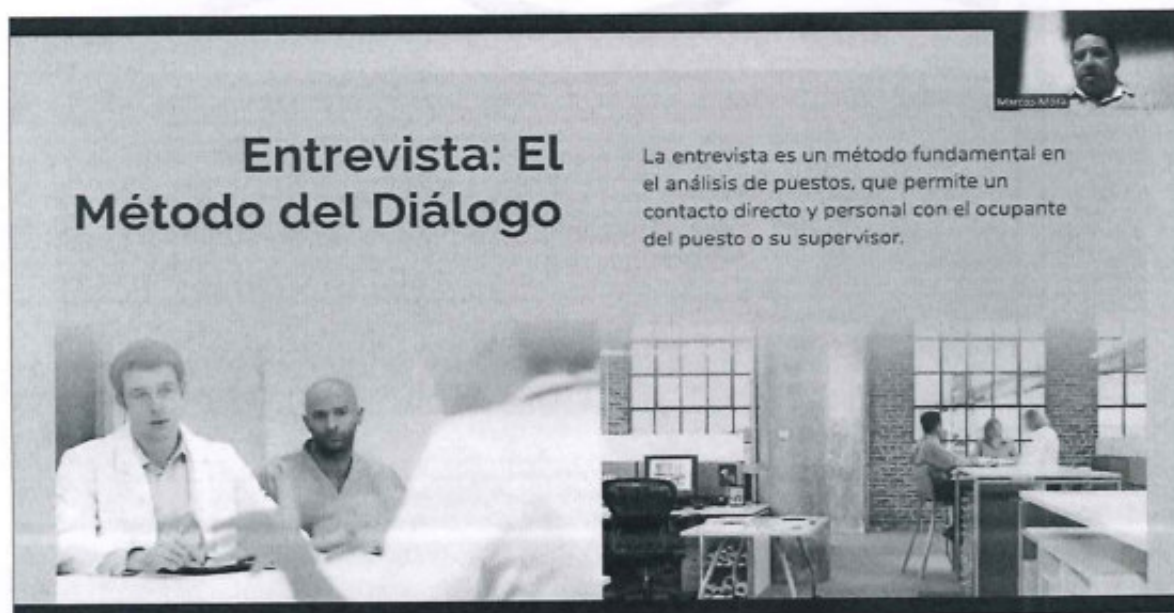
ANEXOS

Capacitación sobre Administración de Puestos.

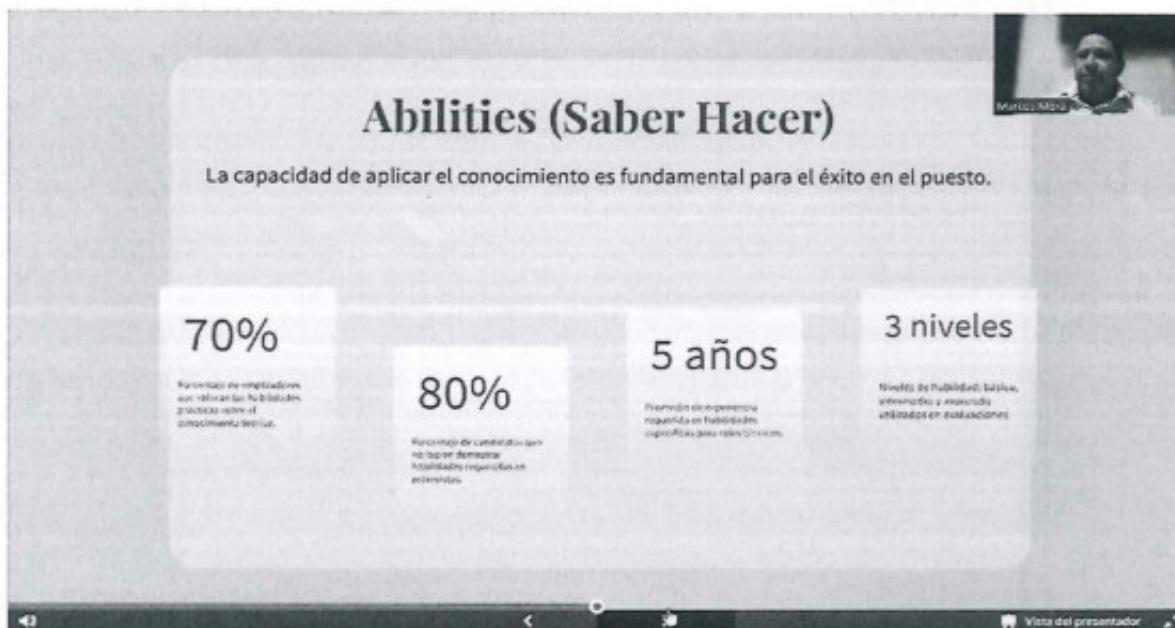
1. Fundamentos de la Administración de Puestos



2. Análisis de Puestos



3. Descripción y Perfil de Puestos



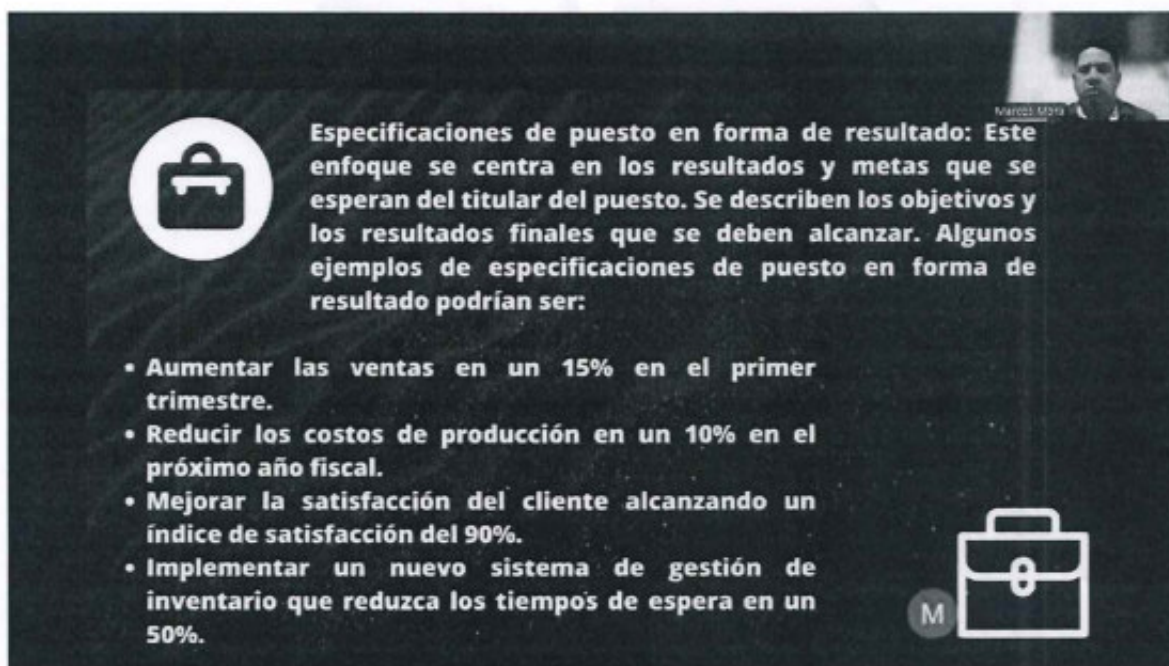
Abilities (Saber Hacer)

La capacidad de aplicar el conocimiento es fundamental para el éxito en el puesto.

70% Porcentaje de implementaciones que reflejan las habilidades prácticas sobre el conocimiento teórico.	80% Porcentaje de candidatos que no logran demostrar habilidades requeridas en entrevistas.	5 años Tiempo de experiencia requerida en habilidades específicas para roles técnicos.	3 niveles Niveles de habilidad: básica, intermedia y avanzada en evaluaciones.
--	---	--	--

Video del presentador

4. Especificaciones del Puesto y Perfil de Competencias.



Especificaciones de puesto en forma de resultado: Este enfoque se centra en los resultados y metas que se esperan del titular del puesto. Se describen los objetivos y los resultados finales que se deben alcanzar. Algunos ejemplos de especificaciones de puesto en forma de resultado podrían ser:

- **Aumentar las ventas en un 15% en el primer trimestre.**
- **Reducir los costos de producción en un 10% en el próximo año fiscal.**
- **Mejorar la satisfacción del cliente alcanzando un índice de satisfacción del 90%.**
- **Implementar un nuevo sistema de gestión de inventario que reduzca los tiempos de espera en un 50%.**

M

5. Diseño y Rediseño de Puestos.



MODELO SOCIO-TÉCNICO

El modelo socio-técnico sugiere que el diseño de puestos debe considerar tanto los aspectos técnicos como los humanos.





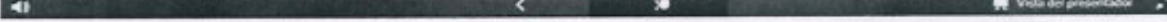
6. Valoración de Puestos.



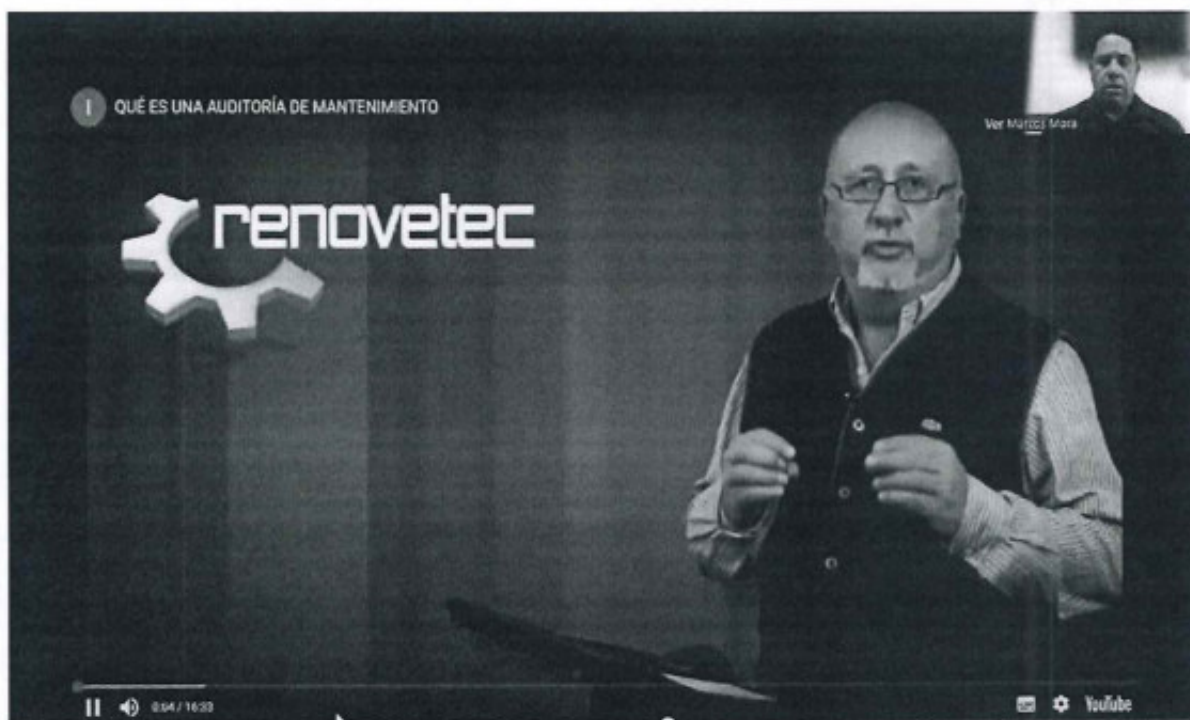
2. Diccionario de Puntos (Baremo de Evaluación)

Utilicen esta escala para calificar cada puesto en los siguientes 4 factores:

Nivel	Puntos	Formación Académica	Responsabilidad (Dinero)	Esfuerzo Mental	Condiciones de Trabajo
Nivel 1	10	Primaria / Secundaria	No maneja dinero ni activos	Tareas rutinarias, no decide	Oficina cerrada y cómoda
Nivel 2	20	Técnica / Diplomado	Maneja caja chica o insumos	Análisis de datos moderado	Trabajo mixto (calle/oficina)
Nivel 3	30	Grado Universitario	Maneja presupuestos / metas	Decisiones bajo presión	Viajes constantes / Estrés



7. Auditoría, Mantenimiento y Evolución del Sistema.



REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

RENGLÓN PRESUPUESTARIO 185 "SERVICIOS DE CAPACITACIÓN"	
Nombre del Contratista: Marco Vinicio Mora Carballo	No. De Contrato: RIC-R-185-0005-2026
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 Emprendimiento, como un aporte para el desarrollo territorial.

Dirigido al personal administrativo, profesional y técnico del Instituto Geográfico Nacional -IGN-

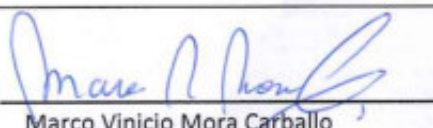
Se desarrollaron 7 temas virtuales:

1. Tema 1. El Propósito: ¿Qué Valor le Entregó al Mundo?: Tiene como objetivo explorar su "porqué" para superar miedos iniciales mediante el fortalecimiento de una mentalidad resiliente y proactiva ante los retos y con esto se busca garantizar una base emocional y estratégica sólida para evitar el abandono temprano del proyecto por falta de motivación.
2. TEMA 2. Identificación de Clientes: Su objetivo está en enseñar técnicas de observación y segmentación para identificar al "vecino ideal" o Buyer Persona, comprendiendo sus deseos y dolores profundos y con esto se busca enfocar todos los esfuerzos de marketing y ventas hacia las personas que realmente están dispuestas a pagar por la solución propuesta.
3. TEMA 3. La Oferta Irresistible: Tiene como objetivo enfatizar el concepto de "fallar rápido y barato", priorizando la funcionalidad y el aprendizaje sobre la perfección estética en la etapa inicial y con esto se busca lograr obtener retroalimentación real para ajustar el producto antes de su lanzamiento oficial definitivo.
4. TEMA 4. Canales de Venta: Su objetivo está enfocado en explorar los medios físicos y digitales para conectar el producto con el cliente, desde WhatsApp Business y redes sociales hasta ferias locales logrando alcanzar que el negocio o producto sea visible y accesible para el cliente desde el primer día, facilitando el proceso de compra.
5. TEMA 5. Narrativa y Comunicación: Su objetivo principal está enfocado en trabajar en la pérdida del miedo a vender y en la construcción de una narrativa que genere confianza y conexión humana con los clientes y se busca asegurar que el emprendedor pueda presentar su idea con claridad y profesionalismo ante posibles compradores, socios o familiares que deseen apoyarlo.

6. TEMA 6. Formalización y Organización del Tiempo: Su objetivo es enseñar herramientas sencillas de planificación semanal para que el emprendimiento no se convierta en una carga estresante, sino en una actividad organizada y se busca institucionalizar hábitos de disciplina y orden que permitan al emprendedor cumplir con sus entregas y responsabilidades sin descuidar su bienestar personal o familiar.

7. TEMA 7. El Salto al Mercado y Redes de Apoyo: Su objetivo es fomentar el trabajo colaborativo e intergeneracional como estrategia de crecimiento, entendiendo que el éxito es más alcanzable cuando se trabaja en redes de apoyo mutuo, buscando obtener una red de contactos activa y el compromiso de lanzar su negocio al mercado real de forma inmediata y estratégica.

FIRMA:


Marco Vinicio Mora Carballo
Administrador 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:

Marco Vinicio Mora Carballo

RIC-R-185-0005-2026

Ciudad de Guatemala

Junio 2026

Curso de Emprendimiento

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.


Marco Vinicio Mora Carballo
Administrador de Empresas
SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL

FIRMA

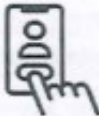

ING. AGR. LUIS FERNANDO BARILLAS EGUIZABAL
COORDINADOR GENERAL DE LA ESCUELA DE CATASTRO
REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA - RIC

VoBo.

ANEXOS

Curso de Emprendimiento

1. El Propósito: ¿Qué Valor le Entregó al Mundo?



VOCACIÓN: LO QUE EL MUNDO NECESITA + POR LO QUE TE PAGAN

La Vocación se centra en lo que el mundo necesita y por lo que te pagan. Aunque esto puede proporcionar un sentido de utilidad, la incertidumbre sobre tu capacidad puede generar inseguridad sobre el futuro y la estabilidad.

« Vista del presentador

2. Identificación de Clientes

La Ventana de Johari y el Propósito Oculto



PERCEPCIÓN DEL NUCLEO DEL NUCLEO CENTRAL

B) 
SI AUMENTAMOS EL RECORTE EL SENTIDO COMPLETO SE DESDIBUJA

C) 
YA SE VE EL ELEMENTO SIGNIFICATIVOS.

« Vista del presentador

3. La Oferta Irresistible

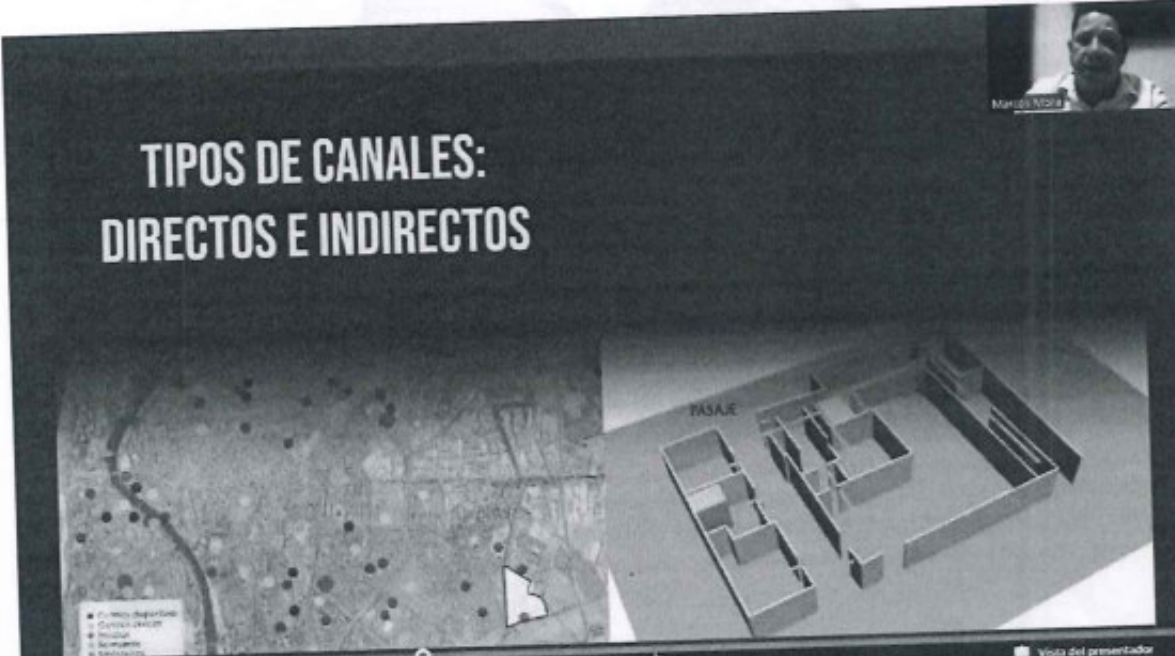
Práctica: La Subasta de Talentos

Esta actividad está diseñado para que los participantes pongan en práctica la creación de ofertas irresistibles.



4. Canales de Venta

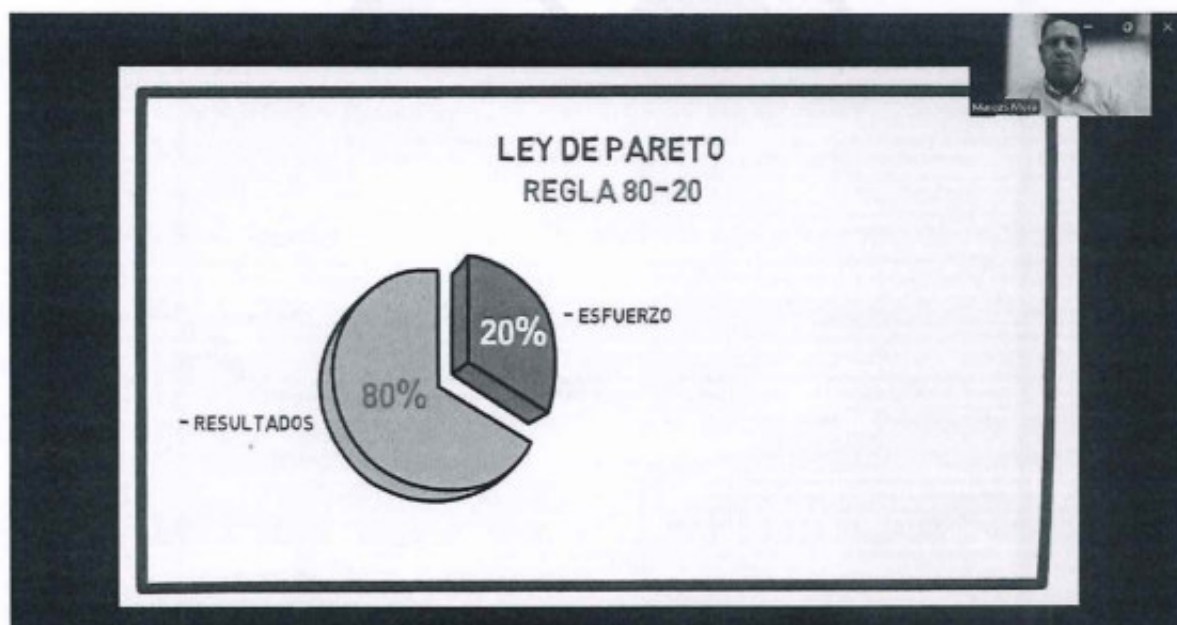
**TIPOS DE CANALES:
DIRECTOS E INDIRECTOS**



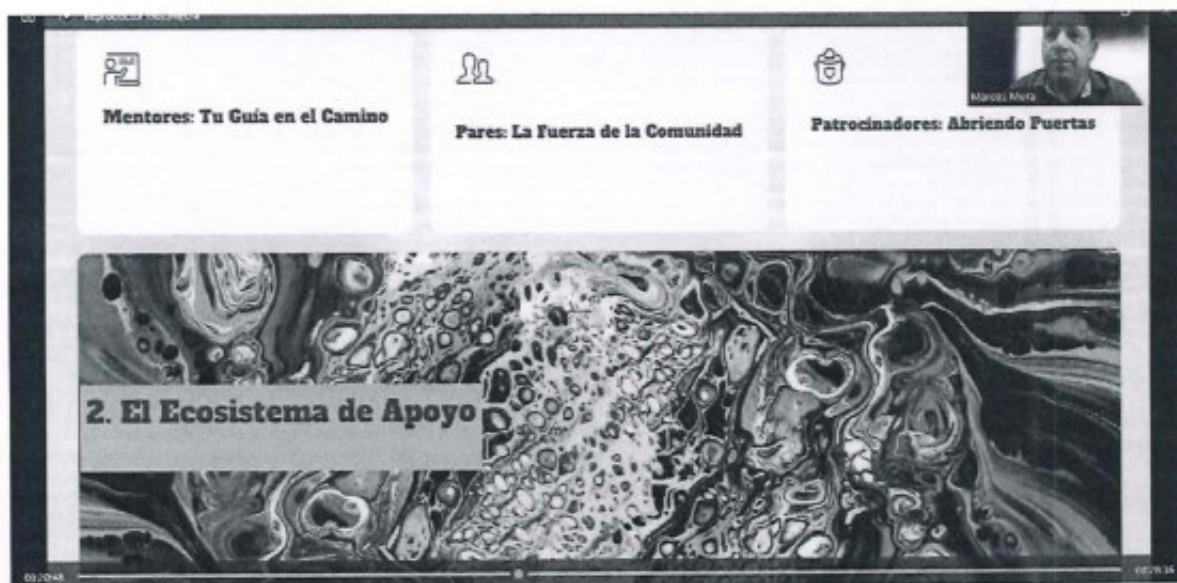
5. Narrativa y Comunicación



6. Formalización y Organización del Tiempo



7. El Salto al Mercado y Redes de Apoyo



REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO 185 "SERVICIOS DE CAPACITACIÓN"	
Nombre del Contratista: Marco Vinicio Mora Carballo	No. De Contrato: RIC-R-185-0005-2026
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 Diseño de Indicadores de Gestión, como un aporte para el desarrollo territorial.

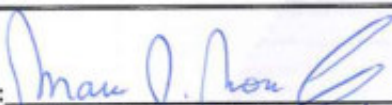
Dirigido al personal administrativo, profesional y técnico del Instituto Geográfico Nacional -IGN-

Se desarrollaron 6 temas virtuales:

1. Tema 1. Fundamentos y Ciclo de Vida del Indicador: Tiene como objetivo enseñar a diferenciar entre indicadores de resultado (lagging) e indicadores de proceso (leading) para entender la causalidad del éxito y se busca clasificar las métricas actuales de su área según su nivel de impacto y jerarquía, asegurando que cada indicador tenga un propósito claro dentro de la cadena de valor de la organización.
2. TEMA 2. Anatomía y Diseño Técnico: Su objetivo se enfoca en profundizar en la importancia de la integridad del dato para evitar manipulaciones o errores de interpretación y su alcance en elaborar fichas técnicas normalizadas que permitan la continuidad del proceso de medición, independientemente de quién sea el responsable de recolectar la información, garantizando la trazabilidad histórica de los resultados.
3. TEMA 3. Metodología SMART para Métricas Eficientes: Tiene como objetivo la aplicación de los criterios SMART (Específico, Medible, Alcanzable, Relevante y Temporal) como filtro de calidad para cada indicador diseñado y se busca enseñar a eliminar indicadores redundantes o "de vanidad" que no aportan valor estratégico.
4. TEMA 4. Establecimiento de Metas y Semaforización: Su objetivo está enfocado en enseñar a definir rangos de tolerancia y criterios visuales de alerta para identificar crisis de manera inmediata y su alcance está en identificar, mediante colores, cuándo un proceso requiere intervención inmediata, cuándo está en observación y cuándo ha alcanzado la excelencia operativa.
5. TEMA 5. Análisis de Tendencias y Causa-Raíz: Su objetivo es el uso de herramientas estadísticas básicas para interpretar el comportamiento de los datos a lo largo del tiempo y su alcance está enfocado en transformar un "resultado negativo" en un plan de acción correctivo documentado.

6. TEMA 6. Dashboards y Visualización Estratégica: Su objetivo es explorar los tipos de gráficos más adecuados según la naturaleza del dato para facilitar una lectura rápida y precisa y su alcance esperado está enfocado en diseñar un tablero de mando integral (Dashboard) que resuma el desempeño del área en una sola vista.

FIRMA:


Marco Vinicio Mora Carballo
Administrador 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:

Marco Vinicio Mora Carballo
RIC-R-185-0005-2026
Ciudad de Guatemala
Junio 2026
Capacitación en Diseño de Indicadores de Gestión
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.

Marco Vinicio Mora Carballo
Administrador de Empresas
SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL

FIRMA

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

VoBo.

ANEXOS

Capacitación en Diseño de Indicadores de Gestión

1. Fundamentos y Ciclo de Vida del Indicador



2. Anatomía y Diseño Técnico



3. Metodología SMART para Métricas Eficientes



S - Específico

Las metas deben ser precisas
y claras.

« Vista del presentador

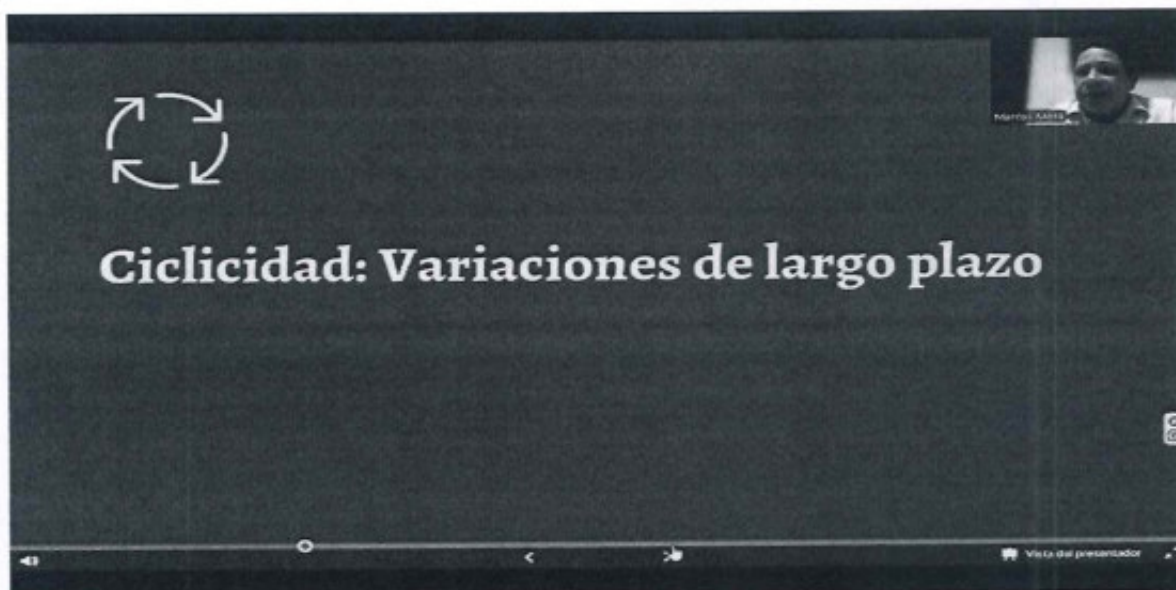
4. Establecimiento de Metas y Semaforización



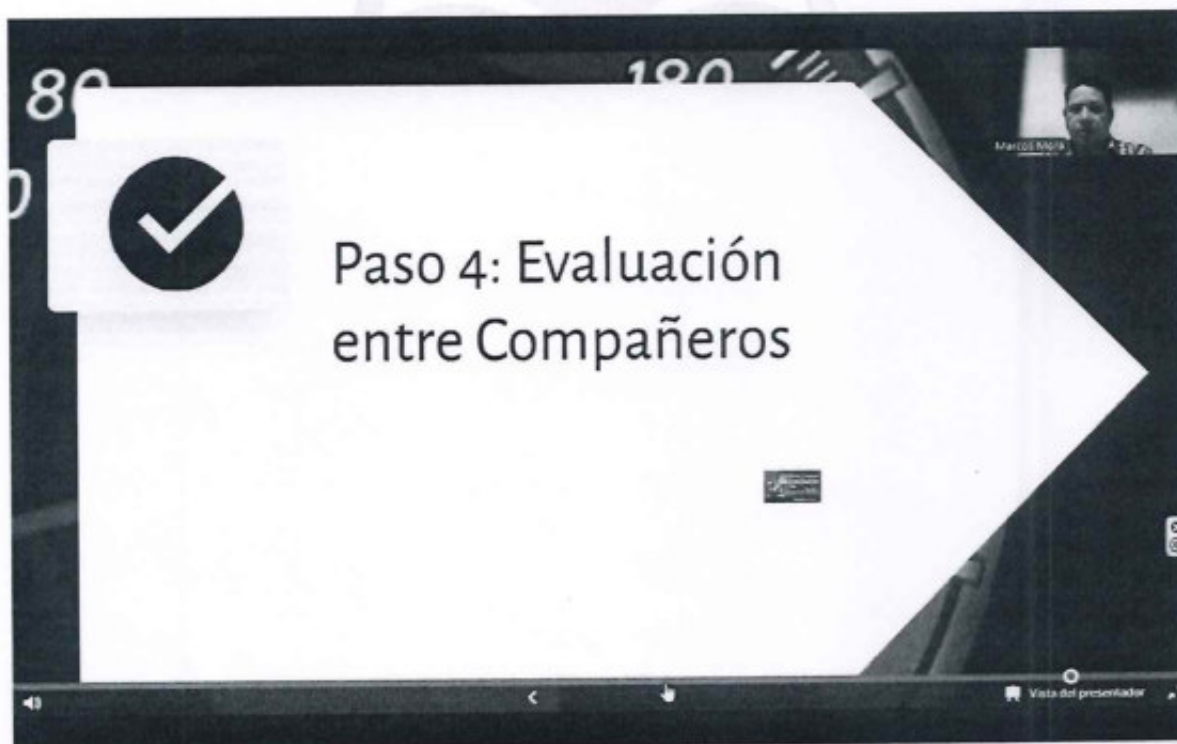
Diseño de Umbrales de Éxito

« Vista del presentador

5. Análisis de Tendencias y Causa-Raíz



6. Dashboards y Visualización Estratégica



PROFESIÓN: Licenciado en Administración de Empresas: Marco Vinicio Mora Carballo

INFORME MENSUAL: JUNIO 2026

CONTRATO No.: RIC-R-185-0005-2026

RENLÓN: 185



REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

RENGLÓN PRESUPUESTARIO 185 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"	
Nombre del Contratista: MARCO VINICIO MORA CARBALLO	No. De Contrato: RIC-R-185-0005-2026
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: febrero a junio de 2026

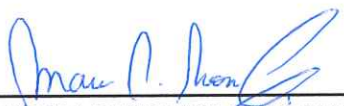
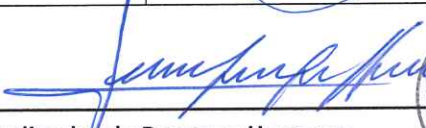
LISTADO DE ACTIVIDADES SEGÚN TDR DEL CONTRATO SUSCRITO	RESULTADOS OBTENIDOS
a) Organizar cursos de capacitación en sus distintas modalidades. (congresos, diplomados, seminarios, talleres, modalidad presencial, semi-presencial y a distancia, etc.), reuniones de trabajo, etc.	En Febrero se impartió la Capacitación sobre Administración de Puestos, dirigido al personal administrativo, técnicos y profesionales de la Municipalidad de San Diego y de la Municipalidad de Teculután, se impartió el Curso de Emprendimiento, dirigido al personal administrativo, técnicos y profesionales de la Municipalidad de Rio Hondo y de la Municipalidad de Huité y se impartió la Capacitación en Diseño de Indicadores de Gestión, dirigido al personal administrativo, técnicos y profesionales de la Municipalidad de Chiquimula y de la Municipalidad de Cobán. En marzo se impartió la Capacitación sobre Administración de Puestos, dirigido al personal administrativo, profesional y técnico de la Municipalidad de Melchor de Mencos, Petén y de la Municipalidad de San Francisco, se impartió el Curso de Emprendimiento, dirigido al personal administrativo, profesional y técnico de la Municipalidad de La Libertad, Petén y se impartió la Capacitación en Diseño de Indicadores de Gestión, dirigido al personal administrativo, profesional y técnico de la Municipalidad de Flores, Petén y de la Municipalidad de San José, Petén. En abril se impartió la Capacitación sobre Administración de Puestos, dirigido al personal administrativo, profesional y técnico de la Municipalidad de Melchor de Mencos, Petén y de la Municipalidad de San Francisco, se impartió el Curso de Emprendimiento, dirigido al personal administrativo, profesional y técnico de la Asociación Nacional de Municipalidades de la República de Guatemala -ANAM- y se impartió la Capacitación en Diseño de Indicadores de Gestión, dirigido al personal administrativo, profesional y técnico de la Asociación Nacional de Municipalidades de la República de Guatemala -ANAM-

	En mayo se impartió la Capacitación sobre Administración de Puestos, dirigido al personal administrativo, profesional y técnico del Consejo Nacional de la Juventud -CONJUVE-, se impartió el Curso de Emprendimiento, dirigido al personal administrativo, profesional y técnico del Instituto Nacional de Bosques -INAB- y se impartió la Capacitación en Diseño de Indicadores de Gestión, dirigido al personal administrativo, profesional y técnico del Instituto Nacional de Bosques -INAB- En junio se impartió la Capacitación sobre Administración de Puestos, dirigido al personal administrativo, profesional y técnico del Instituto Geográfico Nacional -IGN-, se impartió el Curso de Emprendimiento, dirigido al personal administrativo, profesional y técnico del Instituto Geográfico Nacional -IGN- y se impartió la Capacitación en Diseño de Indicadores de Gestión, dirigido al personal administrativo, profesional y técnico del Instituto Geográfico Nacional -IGN-
b) Asesorar en actividades de capacitación a lo externo y/o interno de la Escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial y Catastral –ESCAT-	Se realizaron asesorías en la Capacitación sobre Administración de Puestos, el Curso de Emprendimiento y la Capacitación en Diseño de Indicadores de Gestión, dirigidos al personal administrativo, técnicos y profesionales de la Municipalidad de San Diego, la Municipalidad de Teculután, Municipalidad de Rio Hondo, Municipalidad de Huité, Municipalidad de Chiquimula, Municipalidad de Cobán, Municipalidad de Melchor de Mencos, Petén, Municipalidad de San Francisco, Municipalidad de La Libertad, Petén, Municipalidad de Flores, Petén, Municipalidad de San José, Petén, de la Asociación Nacional de Municipalidades de la República de Guatemala -ANAM-, del Consejo Nacional de la Juventud -CONJUVE-, del Instituto Nacional de Bosques -INAB- y al personal administrativo, profesional y técnico del Instituto Geográfico Nacional -IGN-
c) Impartir cursos, seminarios, talleres, diplomados y capacitaciones en sus diferentes modalidades.	Se organizó para los meses de febrero a junio 2026, la Capacitación sobre Administración de Puestos, el Curso de Emprendimiento y la Capacitación en Diseño de Indicadores de Gestión, como aporte para el desarrollo territorial dirigidos al personal administrativo, técnicos y

	profesionales de la Municipalidad de San Diego, la Municipalidad de Teculután, Municipalidad de Rio Hondo, Municipalidad de Huité, Municipalidad de Chiquimula, Municipalidad de Cobán, Municipalidad de Melchor de Mencos, Petén, Municipalidad de San Francisco, Municipalidad de La Libertad, Petén, Municipalidad de Flores, Petén, Municipalidad de San José, Petén, de la Asociación Nacional de Municipalidades de la República de Guatemala -ANAM-, del Consejo Nacional de la Juventud -CONJUVE-, del Instituto Nacional de Bosques -INAB- y al personal administrativo, profesional y técnico del Instituto Geográfico Nacional -IGN-
d) Realizar tutoría virtual para los diferentes cursos para la modalidad a distancia (asincrónica y/o sincrónica) y modalidad presencial, semi-presencial.	Se realizaron tutorías virtuales utilizando la plataforma educativa de Moodle de la ESCAT, en vivo durante los meses de febrero a junio 2026, a los participantes de la Capacitación sobre Administración de Puestos, el Curso de Emprendimiento y la Capacitación en Diseño de Indicadores de Gestión, como aporte para el desarrollo territorial dirigido al personal administrativo, técnicos y profesionales de la Municipalidad de San Diego, la Municipalidad de Teculután, Municipalidad de Rio Hondo, Municipalidad de Huité, Municipalidad de Chiquimula, Municipalidad de Cobán, Municipalidad de Melchor de Mencos, Petén, Municipalidad de San Francisco, Municipalidad de La Libertad, Petén, Municipalidad de Flores, Petén, Municipalidad de San José, Petén, de la Asociación Nacional de Municipalidades de la República de Guatemala -ANAM-, del Consejo Nacional de la Juventud -CONJUVE-, del Instituto Nacional de Bosques -INAB- y al personal administrativo, profesional y técnico del Instituto Geográfico Nacional -IGN-
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 2026, la Capacitación sobre Administración de Puestos, el Curso de Emprendimiento y la Capacitación en Diseño de Indicadores de Gestión, como aporte para el desarrollo territorial dirigidos

	al personal administrativo, técnicos y profesionales de la Municipalidad de San Diego, la Municipalidad de Teculután, Municipalidad de Rio Hondo, Municipalidad de Huité, Municipalidad de Chiquimula, Municipalidad de Cobán, Municipalidad de Melchor de Mencos, Petén, Municipalidad de San Francisco, Municipalidad de La Libertad, Petén, Municipalidad de Flores, Petén, Municipalidad de San José, Petén, de la Asociación Nacional de Municipalidades de la República de Guatemala -ANAM-, del Consejo Nacional de la Juventud -CONJUVE-, del Instituto Nacional de Bosques -INAB- y al personal administrativo, profesional y técnico del Instituto Geográfico Nacional -IGN-
f) Inclusión de clases periódicas dinámicas en aplicación virtual.	Durante los meses de febrero a junio 2026, por medio de clases periódicas utilizando la plataforma educativa de la ESCAT Moodle en la Capacitación sobre Administración de Puestos, el Curso de Emprendimiento y la Capacitación en Diseño de Indicadores de Gestión, como aporte para el desarrollo territorial dirigidos al personal administrativo, técnicos y profesionales de la Municipalidad de San Diego, la Municipalidad de Teculután, Municipalidad de Rio Hondo, Municipalidad de Huité, Municipalidad de Chiquimula, Municipalidad de Cobán, Municipalidad de Melchor de Mencos, Petén, Municipalidad de San Francisco, Municipalidad de La Libertad, Petén, Municipalidad de Flores, Petén, Municipalidad de San José, Petén, de la Asociación Nacional de Municipalidades de la República de Guatemala -ANAM-, del Consejo Nacional de la Juventud -CONJUVE-, del Instituto Nacional de Bosques -INAB- y al personal administrativo, profesional y técnico del Instituto Geográfico Nacional -IGN-

g) Inclusión de clases prácticas en plataforma a distancia.	Para las Capacitación sobre Administración de Puestos, el Curso de Emprendimiento y la Capacitación en Diseño de Indicadores de Gestión, 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 2026, se realizaron reuniones de trabajo con el personal de la ESCAT para coordinar actividades y documentos requeridos.

FIRMA:  MARCO VINICIO MORA CARBALLO 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 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 **No. RIC-R-185-0005-2026** del contratista: **MARCO VINICIO MORA CARBALLO** 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.



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

PROFESIÓN:

Licenciado en Administración de Empresas: Marco Vinicio Mora Carballo

INFORME FINAL:

FEBRERO A JUNIO 2026

CONTRATO No.:

RIC-R-185-0005-2026

REGLÓN:

185



REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO 185 "SERVICIOS DE CAPACITACIÓN"	
Nombre del Contratista: JORGE HUMBERTO VANEGAS RAMÍREZ	No. De Contrato: RIC-R-185-0006-2026
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 los Principios Básicos de Administración, como un aporte para el desarrollo territorial.

Dirigido al personal administrativo, profesional y técnico del Consejo Nacional de la Juventud -CONJUVE-.

Se desarrollaron 7 temas virtuales:

1. **TEMA 1 La Administración: Concepto, Importancia y Evolución:** Su objetivo es que los participantes exploraran los conceptos fundamentales que permiten entender qué es la administración, como se desarrolla en las organizaciones y su evolución histórica; y logros alcanzados son que los participantes podrán comprender qué es la administración, su importancia, la evolución histórica y como se vive en la actualidad.
2. **TEMA 2 Principios Básicos de la Administración:** Su objetivo es que los participantes tengan el conocimiento de todos los principios básicos que se deben tomar en cuenta para una aplicación práctica de la administración; y logros alcanzados es que los participantes podrán identificar conceptos de principios administrativos y que tipos de principios básicos se pueden aplicar en la administración.
3. **TEMA 3 El Proceso Administrativo:** Su objetivo es que los participantes tengan el conocimiento de las características que posee el proceso administrativo y las diferentes fases que se deben de llevar a cabo para una implementación correcta del proceso administrativo en una organización o empresa; y logros alcanzados es que los participantes podrán entender que es el proceso administrativo y las diferentes fases que se deben implementar como la planeación, organización, dirección y control para la implementación correcta de un proceso administrativo.
4. **TEMA 4 Planeación como Principio Fundamental:** Su objetivo es que los participantes comprendan la importancia de la planeación como un principio fundamental en el proceso administrativo; y logros alcanzados es que los participantes lograrán identificar los tipos de planes, objetivos organizaciones, como se debe aplicar la toma de decisiones y las herramientas que pueden ser utilizadas para una buena planeación.
5. **TEMA 5 Organización y Estructura Administrativa:** Su objetivo es que los participantes dominaran el proceso para realizar una buena distribución del trabajo, delegando responsabilidades claras y organizadas para un buen desempeño organizacional; y logros alcanzados es que los participantes tendrán la capacidad realizar una buena división del trabajo, jerarquizar las áreas organizaciones, delegando responsabilidad para una buena coordinación.

6. **TEMA 6 Dirección y Liderazgo Administrativo:** Su objetivo es que los participantes tendrán el pleno conocimiento de las capacidades esenciales que un gerente debe tener para liderar eficazmente a su equipo y lograr los objetivos de la organización; y logros alcanzados es que los participantes tendrán la capacidad de comunicarse efectivamente con los colaboradores, aplicando los diferentes estilos de liderazgo y supervisión que son fundamentales para una buena dirección administrativa.
7. **TEMA 7 Control Administrativo y Mejora Continua:** Su objetivo es que los participantes adquirirán conocimientos sobre los procesos fundamentales para asegurarse que la organización esté en el camino correcto para alcanzar sus objetivos; y logros alcanzados son que los participantes tendrán la habilidad de monitorear y medir el progreso de las acciones y resultados, para determinar si las estrategias implementadas están funcionando o si es necesario hacer ajustes.

FIRMA:

LIC. JORGE HÚMBERTO VANEGAS RAMÍREZ
ADMINISTRADOR DE EMPRESAS
SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL

Vo.Bo.:

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

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

NOMBRE DEL CONTRATISTA:

No. DE CONTRATO:

LUGAR PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

NOMBRE DEL CURSO:

INFORME CORRESPONDIENTE AL MES DE :

NOMBRE DEL SERVICIO:

JORGE HUMBERTO VANEGAS RAMÍREZ
RIC-R-185-0006-2026
CIUDAD DE GUATEMALA
CURSO DE LOS PRINCIPIOS BÁSICOS DE ADMINISTRACIÓN
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.

LIC. JORGE HUMBERTO VANEGAS RAMÍREZ
ADMINISTRADOR DE EMPRESAS
SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL

FIRMA

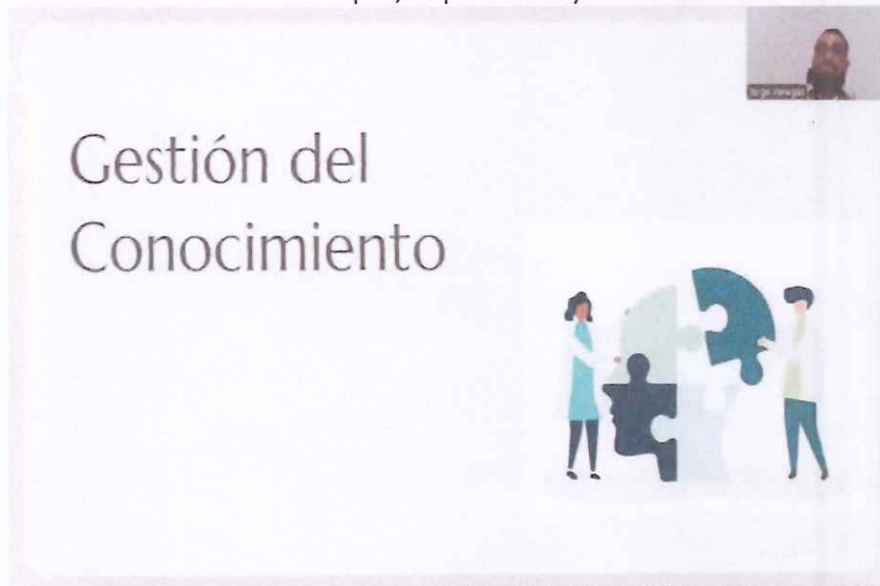
ING. AGR. LUIS FERNANDO BARILLAS EGUIZABAL
COORDINADOR GENERAL DE LA ESCUELA DE CATASTRO

VoBo.

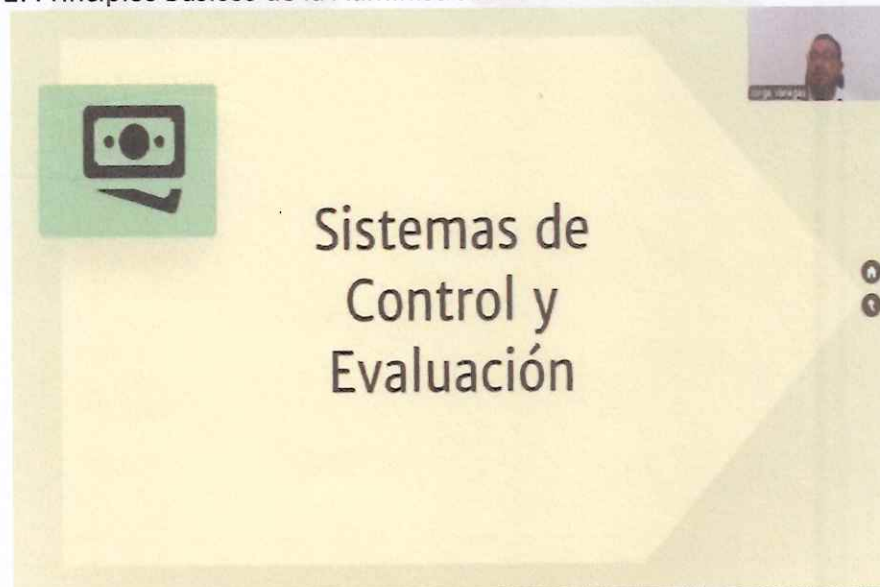
ANEXOS

CURSO DE LOS PRINCIPIOS BÁSICOS DE ADMINISTRACIÓN

1. Tema 1: La Administración: Concepto, Importancia y Evolución



2. Tema 2: Principios Básicos de la Administración



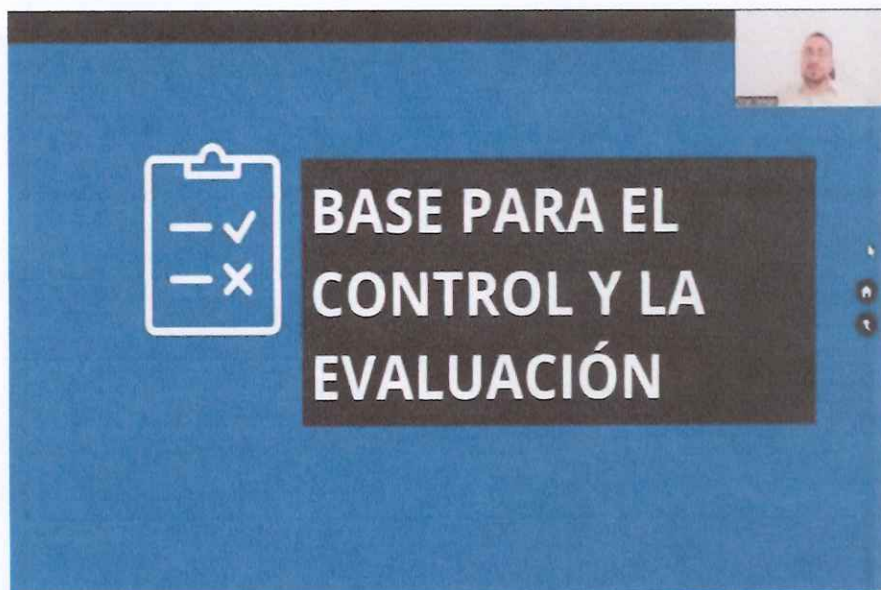
3. Tema 3: El Proceso Administrativo



4. Tema 4: Planeación como Principio Fundamental



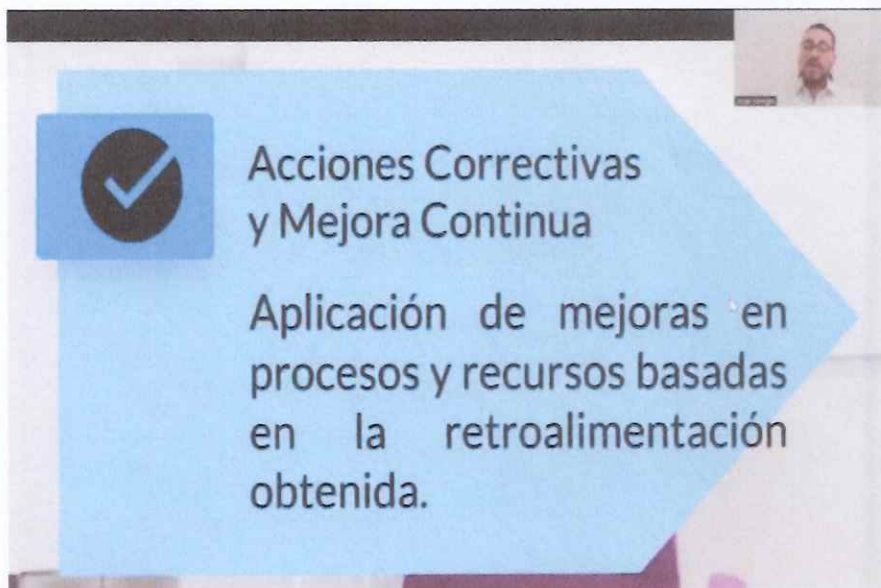
5. Tema 5: Organización y Estructura Administrativa



6. Tema 6: Dirección y Liderazgo Administrativo



7. Tema 7: Control Administrativo y Mejora Continua



**Acciones Correctivas
y Mejora Continua**

Aplicación de mejoras en
procesos y recursos basadas
en la retroalimentación
obtenida.

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

RENGLÓN PRESUPUESTARIO 185 "SERVICIOS DE CAPACITACIÓN"	
Nombre del Contratista: JORGE HUMBERTO VANEGAS RAMÍREZ	No. De Contrato: RIC-R-185-0006-2026
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

Taller Administración Estratégica Gerencial, como un aporte para el desarrollo territorial.

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

Se desarrollaron 7 temas virtuales:

1. **TEMA 1 Fundamentos de la Administración Estratégica:** Su objetivo es que los participantes exploraran los conceptos e importancia que ha tenido la administración estratégica gerencial en el éxito de las organizaciones; y logros alcanzados son que los participantes podrán comprender qué es la estrategia y su importancia en el desarrollo organizacional, comprendiendo el rol que representa un gerente y que niveles de estrategia se deben implementar en el proceso administrativo.
2. **TEMA 2 Análisis del Entorno Organizacional:** Su objetivo es que los participantes tendrán el pleno conocimiento de cómo se realiza la evaluación de todos los factores internos y externos de una organización que pueden afectar su desempeño y toma de decisiones; y logros alcanzados son que los participantes podrán identificar fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas en el entorno interno y externo para que la organización pueda adaptarse y planificar estratégicamente.
3. **TEMA 3 Formulación de la Estrategia:** Su objetivo es que los participantes conocerán el proceso mediante el cual una organización desarrolla estrategias y acciones específicas para alcanzar sus objetivos a corto, mediano y largo plazo; y logros alcanzados son que los participantes lograrán establecer qué tipo de estrategias serán las más útiles para aprovechar oportunidades y enfrentar amenazas en la organización.
4. **TEMA 4 Implementación de la Estrategia:** Su objetivo es que los participantes tengan la capacidad de llevar a cabo el proceso de poner en práctica las estrategias y decisiones estratégicas que una organización ha desarrollado; y logros alcanzados son que los participantes tendrán la capacidad de realizar la alineación de las estrategias y gestionar el talento humano para que los objetivos y decisiones estratégicas se conviertan en realidad.
5. **TEMA 5 Control y Evaluación Estratégica:** Su objetivo es que los participantes conocerán los procesos fundamentales para asegurarse que la organización esté en el camino correcto para alcanzar sus objetivos; y logros alcanzados son que los participantes tendrán la capacidad de controlar y evaluar los diferentes indicadores y de acuerdo a esos resultados realizar las correcciones necesarias para el buen funcionamiento de la organización.

6. **TEMA 6 Toma de Decisiones Gerenciales:** Su objetivo es que los participantes adquirirán las capacidades esenciales que un gerente debe poseer para tomar las decisiones correctas en los momentos que sean requeridos en la organización; y logros alcanzados son que los participantes lograrán tomar decisiones acertadas en contextos de incertidumbre y alcanzar los objetivos organizacionales de manera eficiente y efectiva.
7. **TEMA 7 Estrategia, Innovación y Competitividad:** Su objetivo es que los participantes conocerán el proceso mediante el cual los gerentes mejoran los procesos administrativos, basando sus estrategias en la transformación e innovación como ventaja competitiva ante las demás organizaciones; y logros alcanzados son que los participantes tendrán la capacidad de identificar estrategias que ayuden a obtener una ventaja competitiva ante las demás organizaciones, tomando como base la innovación y la transformación digital.

FIRMA:

LIC. JORGE HUMBERTO VANEGAS RAMÍREZ
ADMINISTRADOR 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:

NOMBRE DEL TALLER:

INFORME CORRESPONDIENTE AL MES DE :

NOMBRE DEL SERVICIO:

JORGE HUMBERTO VANEGAS RAMÍREZ
RIC-R-185-0006-2026
CIUDAD DE GUATEMALA
TALLER ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA GERENCIAL
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.

LIC. JORGE HUMBERTO VANEGAS RAMÍREZ
ADMINISTRADOR DE EMPRESAS
SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL

FIRMA

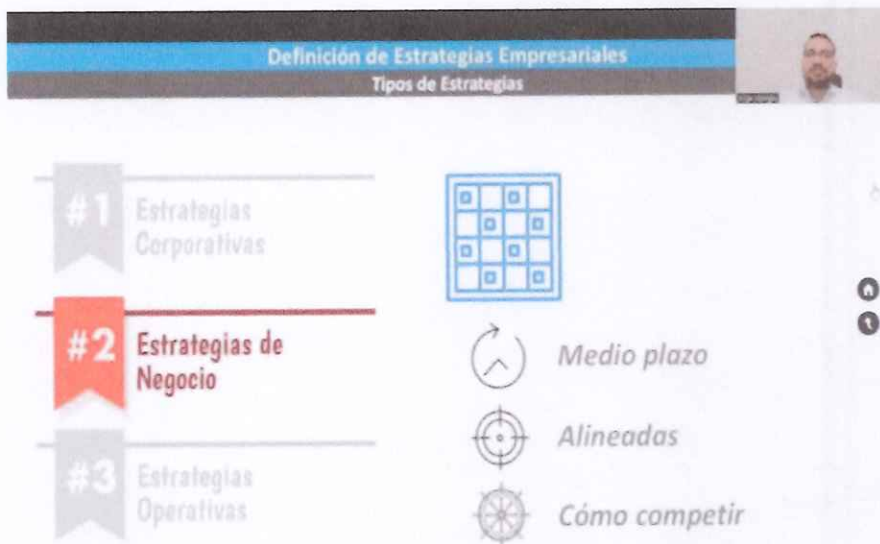
ING. AGR. LUIS FERNANDO BARILLAS EGUIZABAL
COORDINADOR GENERAL DE LA ESCUELA DE CATASTRO
REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA-AGC

VoBo.

ANEXOS

TALLER ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA GERENCIAL

1. Tema 1: Fundamentos de la Administración Estratégica

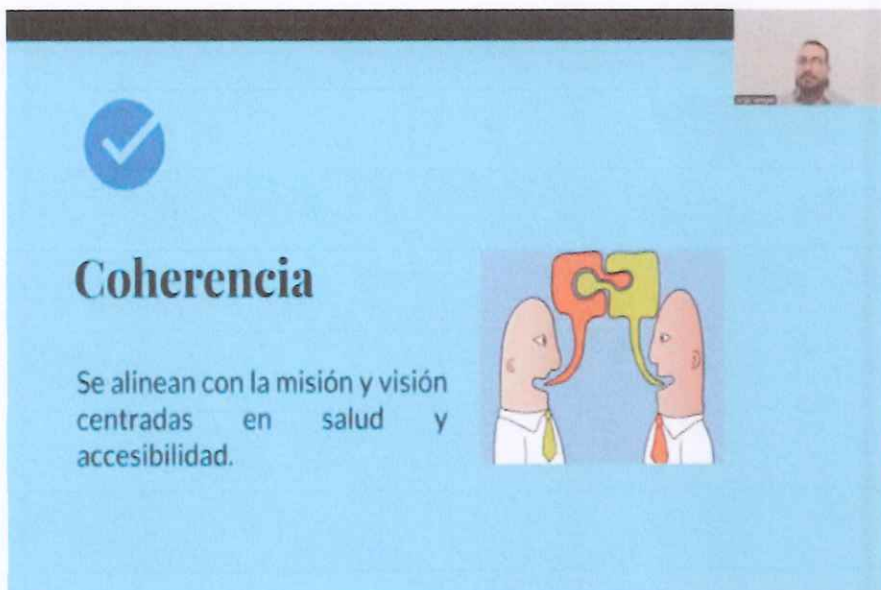


2. Tema 2: Análisis del Entorno Organizacional



PROCESO DE ELABORACIÓN
DEL ANÁLISIS FODA

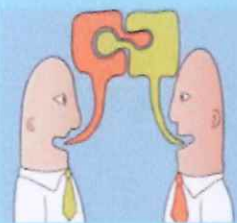
3. Tema 3: Formulación de la Estrategia



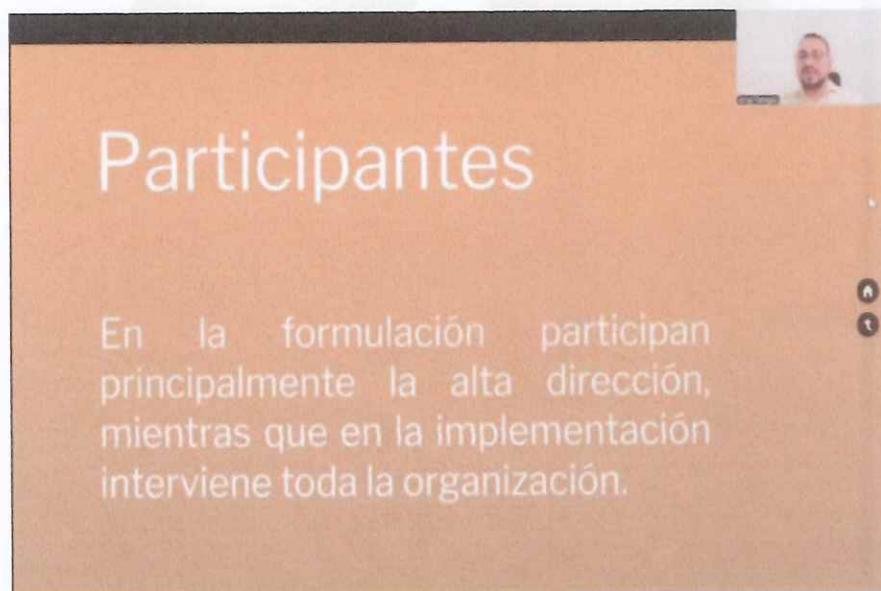


Coherencia

Se alinean con la misión y visión centradas en salud y accesibilidad.



4. Tema 4: Implementación de la Estrategia



Participantes

En la formulación participan principalmente la alta dirección, mientras que en la implementación interviene toda la organización.

5. Tema 5: Control y Evaluación Estratégica



6. Tema 6: Toma de Decisiones Gerenciales



7. Tema 7: Estrategia, Innovación y Competitividad



REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO 185 "SERVICIOS DE CAPACITACIÓN"	
Nombre del Contratista: JORGE HUMBERTO VANEGAS RAMÍREZ	No. De Contrato: RIC-R-185-0006-2026
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 Administración de Proyectos, como un aporte para el desarrollo territorial.

Dirigido al personal administrativo, profesional y técnico del Consejo Nacional de la Juventud -CONJUVE-.

Se desarrollaron 6 temas virtuales:

1. **TEMA 1 Fundamentos de la Administración de Proyectos:** Su objetivo es que los participantes exploren los conceptos, características y la duración de un proyecto; y logros alcanzados son que los participantes podrán comprender las características de los proyectos, la importancia de la administración en cada proyecto y el ciclo de vida para que estos sean realizados de forma responsable.
2. **TEMA 2 Inicio y Definición del Proyecto:** Su objetivo es que los participantes conozcan cómo se va a dar inicio al proyecto y que procesos se llevan a cabo para su implementación; y logros alcanzados son que los participantes podrán identificar quienes pueden estar interesados en el proyecto, sus alcances, restricciones, riesgos y alcances que pueden tener al momento de su ejecución.
3. **TEMA 3 Planificación del Proyecto:** Su objetivo es que los participantes tengan el pleno conocimiento de la planificación de todos los aspectos o factores que intervienen en la elaboración y ejecución de un proyecto; y logros alcanzados son que los participantes tendrán la capacidad de planificar a detalle y determinar los recursos que se utilizarán para la elaboración y ejecución de un proyecto.
4. **TEMA 4 Ejecución y Gestión del Equipo:** Su objetivo es que los participantes dominen el proceso mediante el cual se debe dirigir y liderar a los equipos de trabajo para la ejecución efectiva del proyecto; y logros alcanzados son que los participantes lograrán coordinar y establecer una comunicación clara y con liderazgo, para que se realice un proyecto de calidad.
5. **TEMA 5 Monitoreo y Control del Proyecto:** Su objetivo es que los participantes conozcan el proceso mediante el cual se asegura que el proyecto se esté ejecutando de manera correcta y de acuerdo a los objetivos previamente establecidos; y logros alcanzados son que los participantes tendrán la capacidad monitorear y controlar las diferentes fases de la ejecución del proyecto para el logro de los objetivos y si fuera necesario realizar los ajustes correspondientes.

6. **TEMA 6 Cierre del Proyecto y Evaluación:** Su objetivo es que los participantes dominen el proceso mediante el cual se hace la entrega oficial del proyecto y se evalúan los resultados obtenidos; y logros alcanzados son que los participantes tendrán la capacidad para evaluar de forma correcta el resultado obtenido de la ejecución del proyecto, para hacer la entrega correspondiente.

FIRMA:

LIC. JORGE HUMBERTO VANEGAS RAMÍREZ
ADMINISTRADOR 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:

NOMBRE DEL CURSO:

INFORME CORRESPONDIENTE AL MES DE :

NOMBRE DEL SERVICIO:

JORGE HUMBERTO VANEGAS RAMÍREZ
RIC-R-185-0006-2026
CIUDAD DE GUATEMALA
CURSO DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS
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.

LIC. JORGE HUMBERTO VANEGAS RAMÍREZ
ADMINISTRADOR DE EMPRESAS
SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL

FIRMA

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

VoBo.

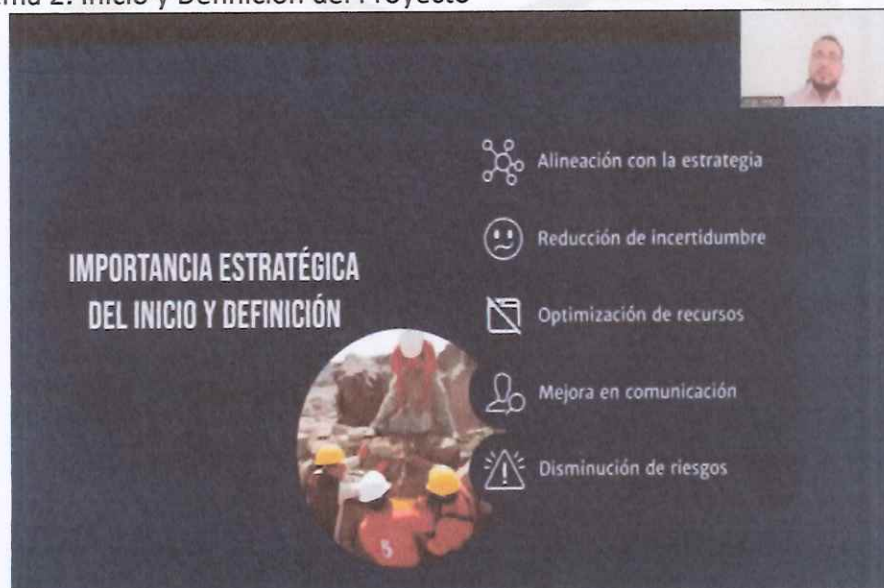
ANEXOS

CURSO DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS

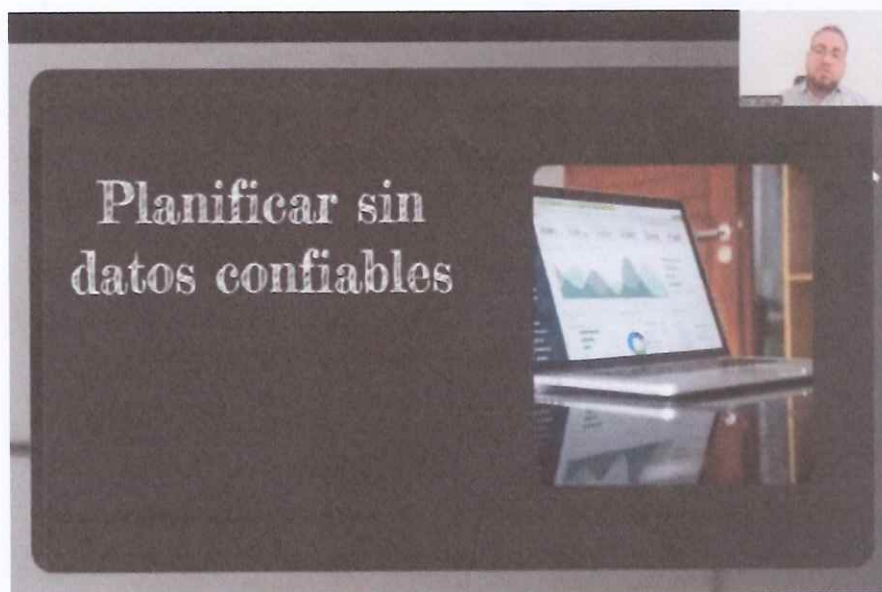
1. Tema 1: Fundamentos de la Administración de Proyectos



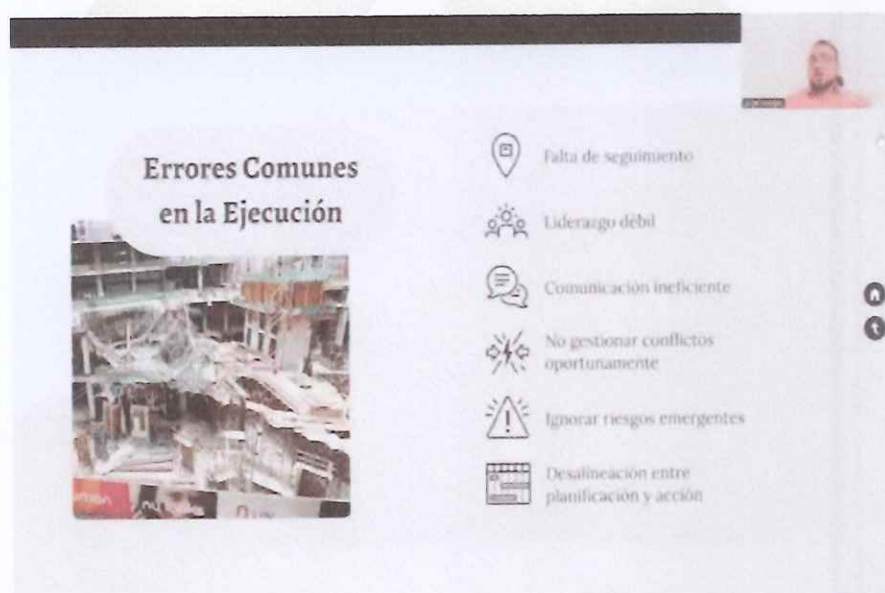
2. Tema 2: Inicio y Definición del Proyecto



3. Tema 3: Planificación del Proyecto



4. Tema 4: Ejecución y Gestión del Equipo



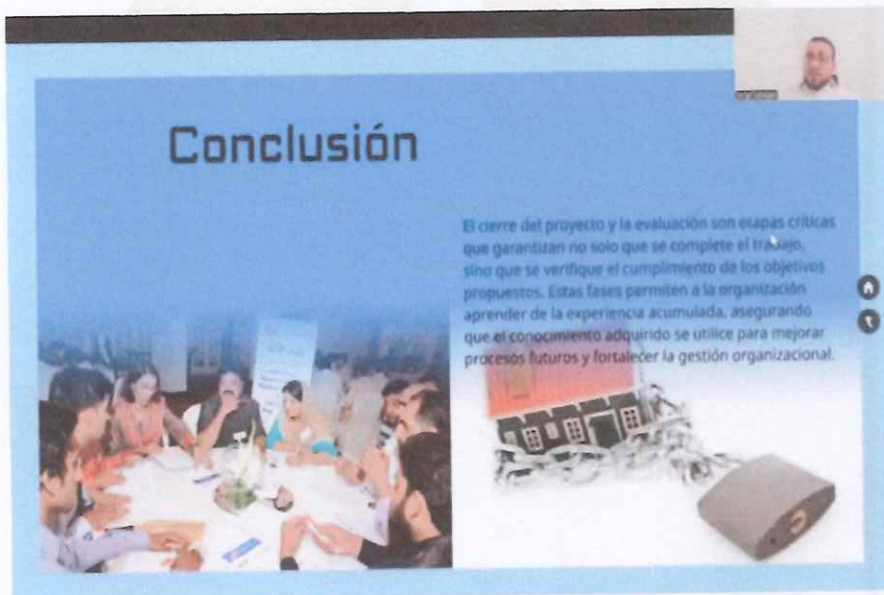
5. Tema 5: Monitoreo y Control del Proyecto



Relación con la Mejora Continua

El monitoreo y control del proyecto no se limita a la corrección de desviaciones, sino que es un motor de aprendizaje organizacional. Los datos y experiencias recopilados en el proceso permiten la mejora continua al alimentar futuros proyectos, optimizar procesos internos y fortalecer la gestión estratégica de la organización.

6. Tema 6: Cierre del Proyecto y Evaluación



Conclusión

El cierre del proyecto y la evaluación son etapas críticas que garantizan no solo que se complete el trabajo, sino que se verifique el cumplimiento de los objetivos propuestos. Estas fases permiten a la organización aprender de la experiencia acumulada, asegurando que el conocimiento adquirido se utilice para mejorar procesos futuros y fortalecer la gestión organizacional.

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

INFORME MENSUAL: JUNIO 2026

CONTRATO No.: RIC-R-185-0006-2026

REGLÓN: 185



REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO 185 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"	
Nombre del Contratista: JORGE HUMBERTO VANEGAS RAMÍREZ	No. De Contrato: RIC-R-185-0006-2026
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 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.	En el mes de Febrero: Se impartió el Curso de los Principios Básicos de Administración, como un aporte para el desarrollo territorial, dirigido al personal administrativo, profesional y técnico de la Municipalidad de Salamá y de la Municipalidad de Pachalum. Se impartió el Taller Administración Estratégica Gerencial, como un aporte para el desarrollo territorial, dirigido al personal administrativo, profesional y técnico de la Municipalidad de Zacapa y de la Municipalidad de Cabañas. Se impartió el Curso de Administración de Proyectos, como un aporte para el desarrollo territorial, dirigido al personal administrativo, profesional y técnico de la Municipalidad de Gualán y de la Municipalidad de Usumatlán. En el mes de Marzo: Se impartió el Curso de los Principios Básicos de Administración, como un aporte para el desarrollo territorial, dirigido al personal administrativo, profesional y técnico de la Municipalidad de El Chal, Petén. Se impartió el Taller Administración Estratégica Gerencial, como un aporte para el desarrollo territorial, dirigido al personal administrativo, profesional y técnico de la Municipalidad de Las Cruces, Petén. Se impartió el Curso de Administración de Proyectos, como un aporte para el desarrollo territorial, dirigido

al personal administrativo, profesional y técnico de la Municipalidad de San Andrés, Petén.

En el mes de Abril:

Se impartió el Curso de los Principios Básicos de Administración, 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 impartió el Taller Administración Estratégica Gerencial, 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 impartió el Curso de Administración de Proyectos, como un aporte para el desarrollo territorial, dirigido al personal administrativo, profesional y técnico del Control de Áreas de Reservas Territoriales del Estado -OCRET-.

En el mes de Mayo:

Se impartió el Curso de los Principios Básicos de Administración, como un aporte para el desarrollo territorial, dirigido al personal administrativo, profesional y técnico del Consejo Nacional de Áreas Protegidas -CONAP-.

Se impartió el Taller Administración Estratégica Gerencial, como un aporte para el desarrollo territorial, dirigido al personal administrativo, profesional y técnico del Consejo Nacional de la Juventud -CONJUVE-.

Se impartió el Curso de Administración de Proyectos, como un aporte para el desarrollo territorial, dirigido al personal administrativo, profesional y técnico del Consejo Nacional de Áreas Protegidas -CONAP-.

En el mes de Junio:

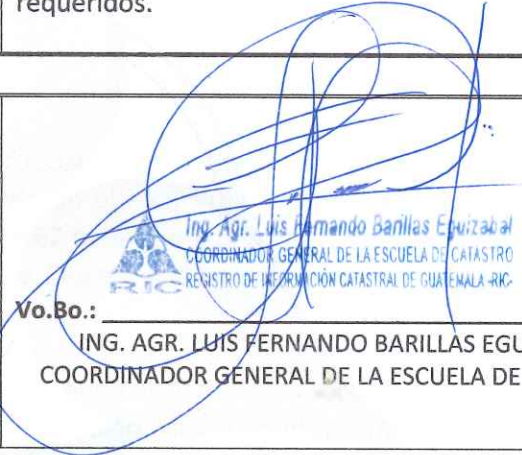
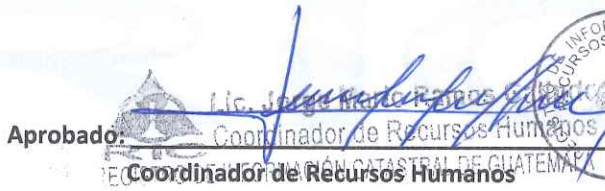
Se impartió el Curso de los Principios Básicos de Administración, como un aporte para el desarrollo territorial, dirigido al personal administrativo, profesional y técnico del Consejo Nacional de la Juventud -CONJUVE-.

Se impartió el Taller Administración Estratégica Gerencial, como un aporte para el desarrollo territorial, dirigido al personal administrativo, profesional y técnico de la Asociación Nacional de Municipalidades de la República de Guatemala -ANAM-.

	Se impartió el Curso de Administración de Proyectos, como un aporte para el desarrollo territorial, dirigido al personal administrativo, profesional y técnico del Consejo Nacional de la Juventud -CONJUVE-.
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 el Curso de los Principios Básicos de Administración, en el Taller Administración Estratégica Gerencial y en el Curso de Administración de Proyectos, como un aporte para el desarrollo territorial para los participantes de las siguientes instituciones: Municipalidad de Salamá y de la Municipalidad de Pachalum, Municipalidad de Cabañas, Municipalidad de Gualán y de la Municipalidad de Usumatlán, Municipalidad de El Chal, Petén, Municipalidad de Las Cruces, Petén, Municipalidad de San Andrés, Petén, Control de Áreas de Reservas Territoriales del Estado -OCRET-, Consejo Nacional de Áreas Protegidas -CONAP-, Consejo Nacional de la Juventud -CONJUVE- y la Asociación Nacional de Municipalidades de la República de Guatemala -ANAM-.
c) Impartir cursos, seminarios, talleres, diplomados y capacitaciones en sus diferentes modalidades.	Se impartieron de Febrero a Junio de 2026 el Curso de los Principios Básicos de Administración, el Taller Administración Estratégica Gerencial y el Curso de Administración de Proyectos, como un aporte para el desarrollo territorial para los participantes de las siguientes instituciones: Municipalidad de Salamá y de la Municipalidad de Pachalum, Municipalidad de Cabañas, Municipalidad de Gualán y de la Municipalidad de Usumatlán, Municipalidad de El Chal, Petén, Municipalidad de Las Cruces, Petén, Municipalidad de San Andrés, Petén, Control de Áreas de Reservas Territoriales del Estado -OCRET-, Consejo Nacional de Áreas Protegidas -CONAP-, Consejo Nacional de la Juventud -CONJUVE- y la Asociación Nacional de Municipalidades de la República de Guatemala -ANAM-.
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 durante los meses de Febrero a Junio 2026, a los participantes del Curso de los Principios Básicos de Administración, el Taller Administración Estratégica

	Gerencial y el Curso de Administración de Proyectos, como un aporte para el desarrollo territorial a los participantes de las siguientes instituciones: Municipalidad de Salamá y de la Municipalidad de Pachalum, Municipalidad de Cabañas, Municipalidad de Gualán y de la Municipalidad de Usumatlán, Municipalidad de El Chal, Petén, Municipalidad de Las Cruces, Petén, Municipalidad de San Andrés, Petén, Control de Áreas de Reservas Territoriales del Estado - OCRET-, Consejo Nacional de Áreas Protegidas - CONAP-, Consejo Nacional de la Juventud -CONJUVE- y la Asociación Nacional de Municipalidades de la República de Guatemala -ANAM-.
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, el Curso de los Principios Básicos de Administración, el Taller Administración Estratégica Gerencial y el Curso de Administración de Proyectos, como un aporte para el desarrollo territorial para los participantes de las siguientes instituciones: Municipalidad de Salamá y de la Municipalidad de Pachalum, Municipalidad de Cabañas, Municipalidad de Gualán y de la Municipalidad de Usumatlán, Municipalidad de El Chal, Petén, Municipalidad de Las Cruces, Petén, Municipalidad de San Andrés, Petén, Control de Áreas de Reservas Territoriales del Estado - OCRET-, Consejo Nacional de Áreas Protegidas - CONAP-, Consejo Nacional de la Juventud -CONJUVE- y la Asociación Nacional de Municipalidades de la República de Guatemala -ANAM-.
f) Inclusión de clases periódicas dinámicas en aplicación virtual.	Durante los meses de Febrero a Junio de 2026, se incluyeron clases periódicas dinámicas utilizando la plataforma educativa de la ESCAT Moodle en el Curso de los Principios Básicos de Administración, el Taller Administración Estratégica Gerencial y el Curso de Administración de Proyectos, como un aporte para el desarrollo territorial para los participantes de las siguientes instituciones: Municipalidad de Salamá y de la Municipalidad de Pachalum, Municipalidad de Cabañas, Municipalidad de Gualán y de la Municipalidad de Usumatlán, Municipalidad de El Chal, Petén, Municipalidad de Las Cruces, Petén, Municipalidad de San Andrés, Petén, Control de Áreas de Reservas Territoriales del Estado -OCRET-, Consejo Nacional de Áreas Protegidas -CONAP-, Consejo Nacional de la Juventud -CONJUVE- y la Asociación

	Nacional de Municipalidades de la República de Guatemala -ANAM-.
g) Inclusión de clases prácticas en plataforma a distancia.	Para el Curso de los Principios Básicos de Administración, el Taller Administración Estratégica Gerencial y el Curso de Administración de Proyectos, 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: LIC. JORGE HUMBERTO VANEGAS RAMÍREZ SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL ADMINISTRADOR DE EMPRESAS	 Vo.Bo.: ING. AGR. LUIS FERNANDO BARILLAS EGUIZABAL COORDINADOR GENERAL DE LA ESCUELA DE CATASTRO
 Aprobado: Lic. Jorge Humberto Vanegas Ramírez 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-185-0006-2026** del contratista: **JORGE HUMBERTO VANEGAS RAMÍREZ** 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: Jorge Humberto Venegas Ramirez

INFORME FINAL:

FEBRERO A JUNIO 2026

CONTRATO No.:

RIC-R-185-0006-2026

REGLÓN:

185

