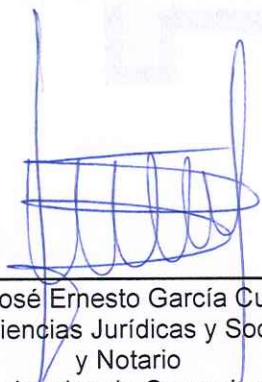


REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"	
Nombre del Contratista: José Ernesto García Cuellar	No. De Contrato: RIC-R-029-0290-2026
Nombre del Servicio: Servicios Profesionales de Operaciones Registrales	Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad: Coordinación del Registro Público
Proyecto: Registro de Información Catastral de Guatemala.	Informe correspondiente al mes de: Julio 2026

1. Recibí capacitación en normalizar en el sistema Catastro-Registro la información gráfica y descriptiva de los predios declarados catastrados para su notificación al Registro General de la Propiedad.
2. Recibí capacitación en revisar en el sistema Catastro-Registro la información gráfica y descriptiva de predios con resoluciones de Revisiones Técnicas, con solicitud de certificados catastrales y mantenimiento catastral.
3. Recibí capacitación en revisar la información de los expedientes de las declaratorias de fincas inubicables.
4. Recibí capacitación en normalizar en el sistema Catastro-Registro la información gráfica y descriptiva derivada de solicitudes de actualización y mantenimiento de predios inscritos en Registro Público.
5. Recibí capacitación en revisar en el sistema Catastro-Registro de la información gráfica y descriptiva normalizada derivada de solicitudes de actualización y mantenimiento de predios inscritos en Registro Público.

 FIRMA: _____ Lic. José Ernesto García Cuellar Licenciado en Ciencias Jurídicas y Sociales, Abogado y Notario Servicios Profesionales de Operaciones Registrales	 Vo.Bo.: _____ Licda. Rosa Miriam Sandoval Lemuz Supervisor Profesional de Registro Público
--	--

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"	
Nombre del Contratista: Bryana Nicole Gregg Ramos	No. De Contrato: RIC-R-029-0291-2026
Nombre del Servicio: Servicios Técnicos de Apoyo Administrativo	Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad: Dirección Municipal de Alta Verapaz
Proyecto: Registro de Información Catastral de Guatemala –RIC-	Informe correspondiente al mes de: Julio de 2026

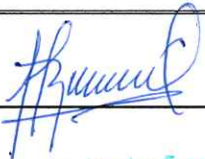
- Recibí capacitación sobre la administración en la Dirección Municipal de Alta Verapaz.
- Estudié la normativa del Registro de Información Catastral y su reglamento interno.
- Estudié la estructura organizacional de la Dirección Municipal de Alta Verapaz, con el fin de establecer las competencias.
- Apoyé en la recepción y revisión de solicitudes administrativas presentadas por usuarios, para su correspondiente trámite.
- Realicé la lectura y revisión de solicitudes administrativas, incluyendo providencias y documentos previos, con el propósito de conocer y comprender los procedimientos.
- Apoyé al control y asignación de numeración de oficios y nombramientos, llevando el registro correspondiente.
- Realicé el escaneo y resguardo digital de solicitudes y demás documentación previamente autorizada y firmada.
- Apoyé en la atención y transferencia de llamadas mediante el uso de la planta telefónica institucional, conforme a los procedimientos establecidos.

FIRMA:


Bryana Nicole Gregg Ramos
Servicios Técnicos de Apoyo Administrativo

Vo.Bo.:




Ing. Agr. Fernando R. González T.
Director Municipal de
Alta Verapaz

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO 185 "SERVICIOS DE CAPACITACIÓN"	
Nombre del Contratista: Yari Tatiana Cardona García	No. De Contrato: RIC-R-185-0007-2026
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: Julio 2026

Capacitación sobre Motivación Laboral, como un aporte para el desarrollo territorial.

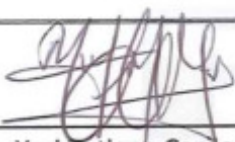
Dirigido al Personal Administrativo, Profesional y Técnico de la Municipalidad de Escuintla y Municipalidad de Palín

Se desarrollaron 07 temas virtuales:

1. **TEMA 1, MOTIVACIÓN LABORAL Y ACTITUD POSITIVA**, en el cual se hace una definición de la importancia de la motivación y la influencia de la actitud en el desempeño laboral y el logro de objetivos personales y organizacionales. El alcance obtenido con esta conferencia fue que el participante identificara la importancia de los factores motivacionales internos y externos, y desarrollen actitudes positivas para mejorar su rendimiento, compromiso y satisfacción en el trabajo.
2. **TEMA 2, COMUNICACIÓN EFECTIVA EN EL TRABAJO**, en el cual se hace una descripción y abordan técnicas y herramientas para transmitir ideas con claridad, escuchar activamente y mejorar la interacción en el entorno laboral. El alcance obtenido con esta conferencia fue que el participante fortaleciera sus habilidades comunicativas verbales y no verbales para mejorar relaciones interpersonales, reducir malentendidos y optimizar los procesos de trabajo.
3. **TEMA 3, TRABAJO EN EQUIPO Y COLABORACIÓN**, en el cual se hace una descripción y se analiza la importancia del trabajo conjunto, la sinergia entre personas para alcanzar metas organizacionales de forma eficiente y coordinada. El alcance obtenido con esta conferencia fue que el participante desarrolle habilidades de cooperación, integración y apoyo mutuo para lograr resultados colectivos de mayor impacto y fortalecer la cultura de equipo.

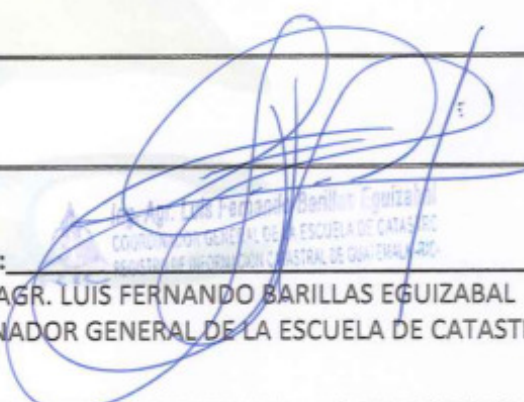
4. TEMA 4, INTELIGENCIA EMOCIONAL EN EL ENTORNO LABORAL, en el cual se explica el manejo adecuado de las emociones y su impacto en el desempeño individual, las relaciones laborales y el clima organizacional. El alcance obtenido con esta conferencia fue que el participante aprenda a reconocer, comprender y gestionar sus emociones para mejorar la convivencia, la empatía y el autocontrol en situaciones laborales desafiantes.
5. TEMA 5, LIDERAZGO Y DESARROLLO PERSONAL, en el cual se explican los estilos de liderazgo, el autoconocimiento y las estrategias para potenciar el crecimiento personal y profesional dentro de la organización. El alcance obtenido con esta conferencia fue que el participante identificara su estilo de liderazgo y desarrolle competencias para influir positivamente en su equipo, tomar decisiones asertivas y liderar con integridad
6. TEMA 6, MANEJO DE CONFLICTOS Y CLIMA LABORAL, en el cual se hace una introducción y se definen presentan estrategias para identificar, prevenir y resolver conflictos de manera constructiva, favoreciendo un ambiente de trabajo positivo y colaborativo. El alcance obtenido con esta conferencia fue que el participante adquiera herramientas para gestionar conflictos con asertividad, negociar soluciones efectivas y contribuir a un clima laboral armonioso y productivo.
7. TEMA 7, COMPROMISO, PRODUCTIVIDAD Y CRECIMIENTO PROFESIONAL, en el cual se analiza la relación entre el compromiso organizacional, la gestión del tiempo y los hábitos de productividad como base del desarrollo y crecimiento profesional. El alcance obtenido con esta conferencia fue que el participante establezca metas de mejora continua y adopte prácticas orientadas al alto rendimiento, la autogestión y el crecimiento dentro de su organización.

FIRMA:



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

Vo.Bo.:



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

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

NOMBRE DEL CONTRATISTA:

No. DE CONTRATO:

LUGAR PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

INFORME CORRESPONDIENTE AL MES DE :

NOMBRE DEL SEMINARIO:

NOMBRE DEL SERVICIO:

Yari Tatiana Cardona García
RIC-R-185-0007-2026
Ciudad de Guatemala
Julio 2026
Capacitación sobre Motivación Laboral
Servicios de Capacitación Profesional

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

NOTA:

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



YARI TATIANA CARDONA GARCÍA
LICENCIADA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA
SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL.

FIRMA



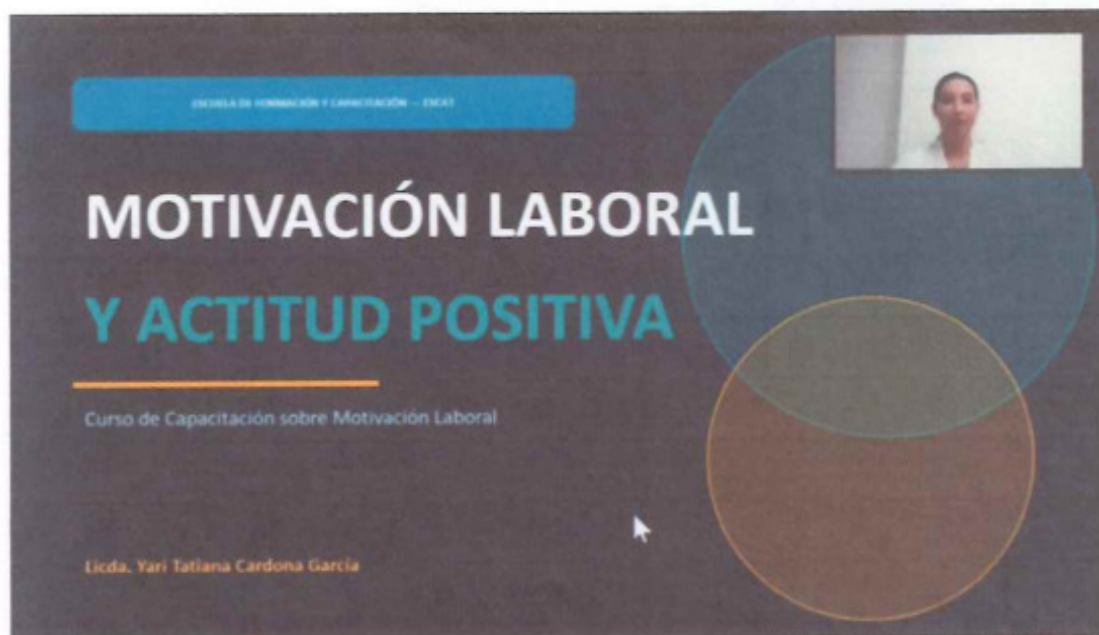
ING. AGR. LUIS FERNANDO BARILLAS EGUIZABAL
COORDINADOR GENERAL DE LA ESCUELA DE CATASTRO

VoBo.

ANEXOS

CAPACITACIÓN SOBRE MOTIVACIÓN LABORAL

TEMA 1. MOTIVACIÓN LABORAL Y ACTITUD POSITIVA



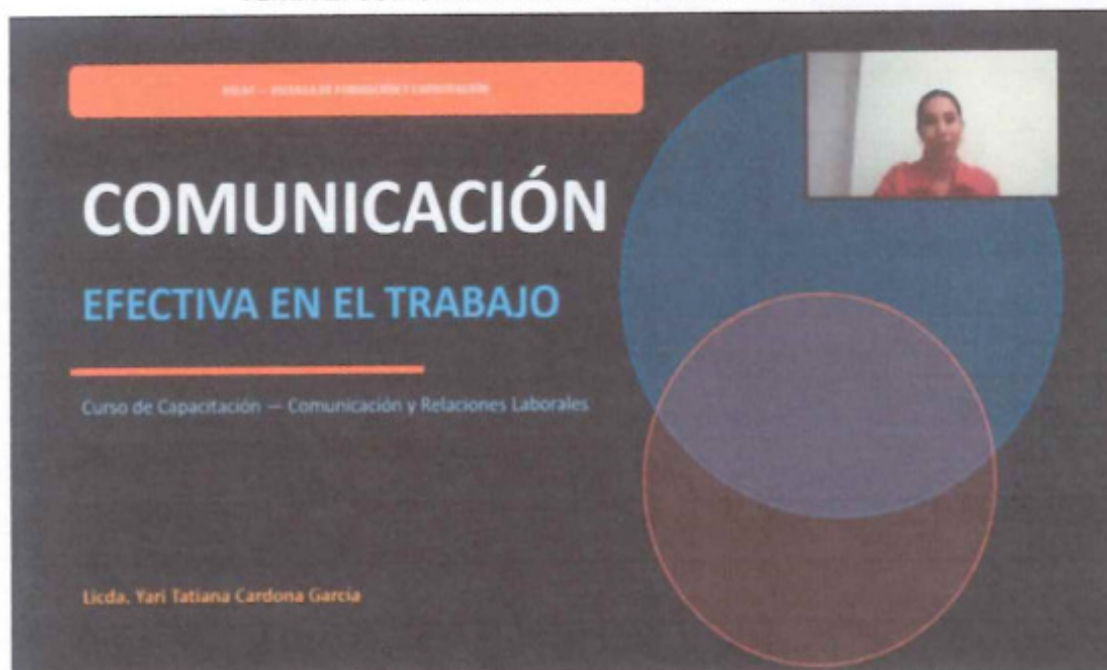
ESCUELA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN - ENCAT

MOTIVACIÓN LABORAL Y ACTITUD POSITIVA

Curso de Capacitación sobre Motivación Laboral

Licda. Yari Tatiana Cardona García

TEMA 2. COMUNICACIÓN EFECTIVA EN EL TRABAJO



ENCAT - ESCUELA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

COMUNICACIÓN EFECTIVA EN EL TRABAJO

Curso de Capacitación - Comunicación y Relaciones Laborales

Licda. Yari Tatiana Cardona García

TEMA 3. TRABAJO EN EQUIPO Y COLABORACIÓN

¿QUÉ ES UN EQUIPO DE TRABAJO?



Un equipo de trabajo es un grupo de personas con habilidades complementarias, comprometidas con un propósito compartido, que trabajan de manera coordinada y se responsabilizan mutuamente por los resultados obtenidos.

GRUPO de trabajo

EQUIPO de trabajo

Trabajan de forma individual.

Comparten el trabajo y se apoyan.

Responsabilidad solo personal.

Responsabilidad compartida y colectiva.

Meta individual, suma de partes.

Meta común, sinergia de capacidades.

Poca interdependencia entre sí.

Alta interdependencia y confianza mutua.

Capacitación Laboral | Licda. Yari Tatiana Cardona García

TEMA 4. INTELIGENCIA EMOCIONAL EN EL ENTORNO LABORAL

ENCUADRE - ENTORNO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN



INTELIGENCIA EMOCIONAL

en el Entorno Laboral

Capacitación sobre Motivación Laboral

Licda. Yari Tatiana Cardona García

TEMA 5. LIDERAZGO Y DESARROLLO PERSONAL

ENCAT - ESCUELA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

LIDERAZGO Y DESARROLLO PERSONAL

Capacitación sobre Motivación Laboral

Licda. Yari Tatiana Cardona García



TEMA 6. MANEJO DE CONFLICTOS Y CLIMA LABORAL

ENCAT - ESCUELA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

MANEJO DE CONFLICTOS

y Clima Laboral

Capacitación sobre Motivación Laboral

Licda. Yari Tatiana Cardona García



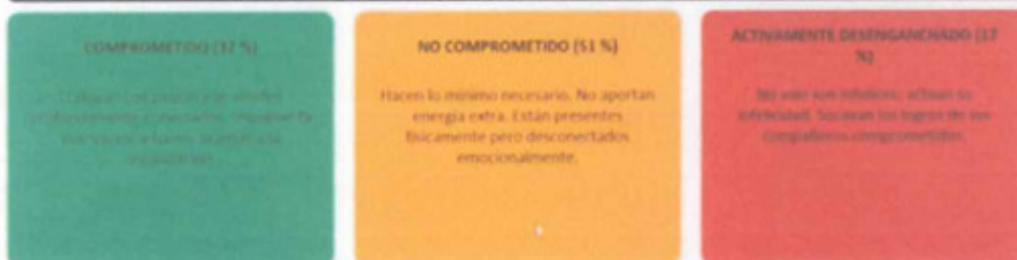
TEMA 7. COMPROMISO, PRODUCTIVIDAD Y CRECIMIENTO PROFESIONAL

¿QUÉ ES EL COMPROMISO LABORAL?



El compromiso laboral (engagement) es el vínculo emocional, cognitivo y conductual que tiene una persona con su trabajo y su organización. Quien está comprometido no solo cumple: da lo mejor de sí con iniciativa y propósito.

MODELO GALLUP: TRES NIVELES DE COMPROMISO EN LAS ORGANIZACIONES



Capacitando Laboral | 11 de Dic. 2019 | 14:00h | Carlos Escobar

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO 185 "SERVICIOS DE CAPACITACIÓN"	
Nombre del Contratista: Yari Tatiana Cardona García	No. De Contrato: RIC-R-185-0007-2026
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: Julio 2026

Capacitación sobre Desarrollo Organizacional, como un aporte para el desarrollo territorial.

Dirigido al Personal Administrativo, Profesional y Técnico la Municipalidad de Palín, Municipalidad de la Democracia y Municipalidad de Guanagazapa.

Se desarrollaron 07 temas virtuales:

1. **TEMA 1, FUNDAMENTOS DEL DESARROLLO ORGANIZACIONAL**, en la que se hace una definición de los principios, modelos y bases teóricas del desarrollo organizacional como disciplina aplicada a la gestión del cambio y la mejora continua. El alcance obtenido con esta conferencia fue que el participante comprenda el concepto, evolución e importancia del desarrollo organizacional como herramienta estratégica para la transformación y crecimiento empresarial.
2. **TEMA 2, CULTURA Y CLIMA ORGANIZACIONAL**, en la que se examinan los elementos que conforman la cultura y el clima de una organización y su influencia directa en el comportamiento, desempeño y bienestar de los colaboradores. El alcance obtenido con esta conferencia fue que el participante diagnosticara la cultura y clima de su entorno laboral y proponga estrategias concretas para fortalecer ambientes organizacionales positivos y productivos.
3. **TEMA 3, COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL EFECTIVA**, en la que se hace una descripción, se analizan los canales, flujos y barreras de la comunicación dentro de las organizaciones y su impacto en la eficiencia operativa y en las relaciones interpersonales. El alcance obtenido con esta conferencia fue que el participante implemente estrategias de comunicación asertiva y transparente para optimizar los procesos internos y fortalecer la colaboración entre equipos de trabajo

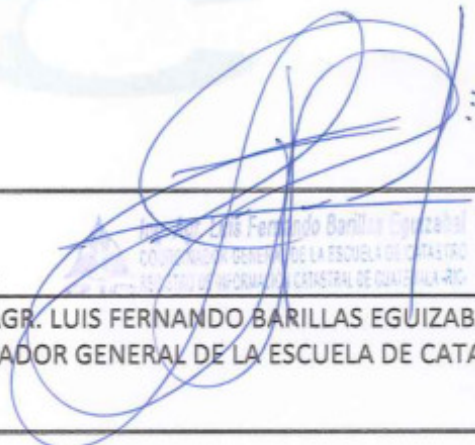
4. **TEMA 4, LIDERAZGO Y GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**, en la que se estudia los estilos de liderazgo y las prácticas de gestión del talento orientadas al desarrollo, motivación y retención del capital humano en las organizaciones. El alcance obtenido con esta conferencia fue que el participante fortalezca sus competencias de liderazgo y aplique herramientas para identificar, desarrollar, potenciar el talento dentro de sus equipos y organizaciones.
5. **TEMA 5, TRABAJO EN EQUIPO Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS**, en la que se aborda la dinámica del trabajo colaborativo, los roles dentro de los equipos y las técnicas para gestionar y resolver conflictos de forma constructiva y efectiva. El alcance obtenido con esta conferencia fue que el participante desarrolle habilidades para construir equipos cohesionados, gestionar diferencias con asertividad y transformar los conflictos en oportunidades de mejora.
6. **TEMA 6, INNOVACIÓN Y MEJORA CONTINUA EN LAS ORGANIZACIONES**, en la que se exploran las metodologías de innovación y mejora continua como base para la adaptabilidad y competitividad organizacional en entornos dinámicos y cambiantes. El alcance obtenido con esta conferencia fue que el participante diseñará propuestas de mejora e innovación aplicables a sus procesos, promoviendo una cultura de cambio, creatividad y aprendizaje constante.
7. **TEMA 7, PLANIFICACIÓN Y CRECIMIENTO ORGANIZACIONAL**, en la que se presentan herramientas de planificación estratégica orientadas al crecimiento sostenible y al logro de objetivos organizacionales a corto, mediano y largo plazo. El alcance obtenido con esta conferencia fue que el participante elabore planes de acción alineados a la visión y misión de su organización, integrando los aprendizajes del curso en una propuesta concreta de crecimiento.

FIRMA:



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

Vo.Bo.:



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

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

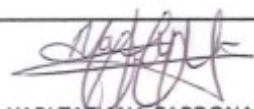
NOMBRE DEL CONTRATISTA:
No. DE CONTRATO:
LUGAR PRESTACIÓN DEL SERVICIO:
INFORME CORRESPONDIENTE AL MES DE :
NOMBRE DEL SEMINARIO:
NOMBRE DEL SERVICIO:

Yari Tatiana Cardona García
RIC-R-185-0007-2026
Ciudad de Guatemala
Julio 2026
Capacitación sobre Desarrollo Organizacional
Servicios de Capacitación Profesional

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

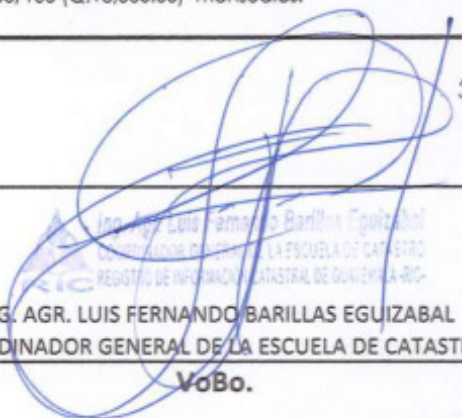
NOTA:

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



YARI TATIANA CARDONA GARCÍA
LICENCIADA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA
SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL.

FIRMA



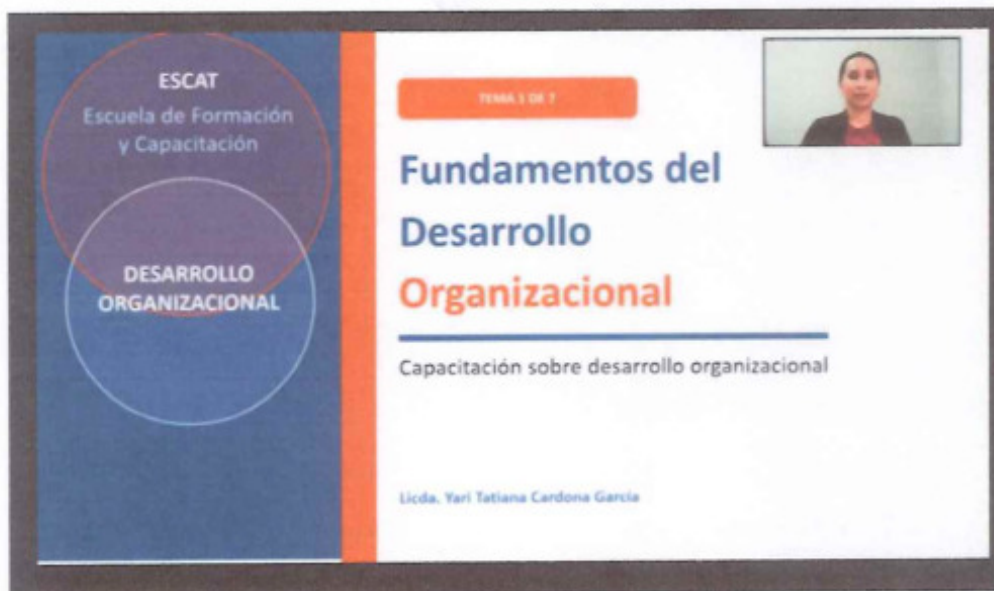
ING. AGR. LUIS FERNANDO BARILLAS EGUIZABAL
COORDINADOR GENERAL DE LA ESCUELA DE CATASTRO

VoBo.

ANEXOS

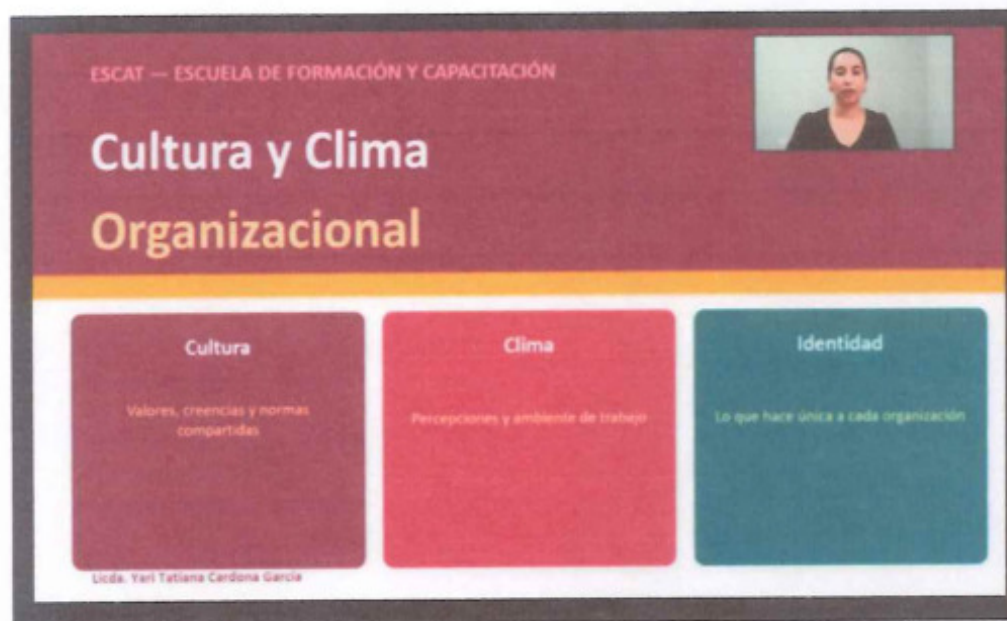
CAPACITACIÓN SOBRE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

TEMA 1. FUNDAMENTOS DEL DESARROLLO ORGANIZACIONAL



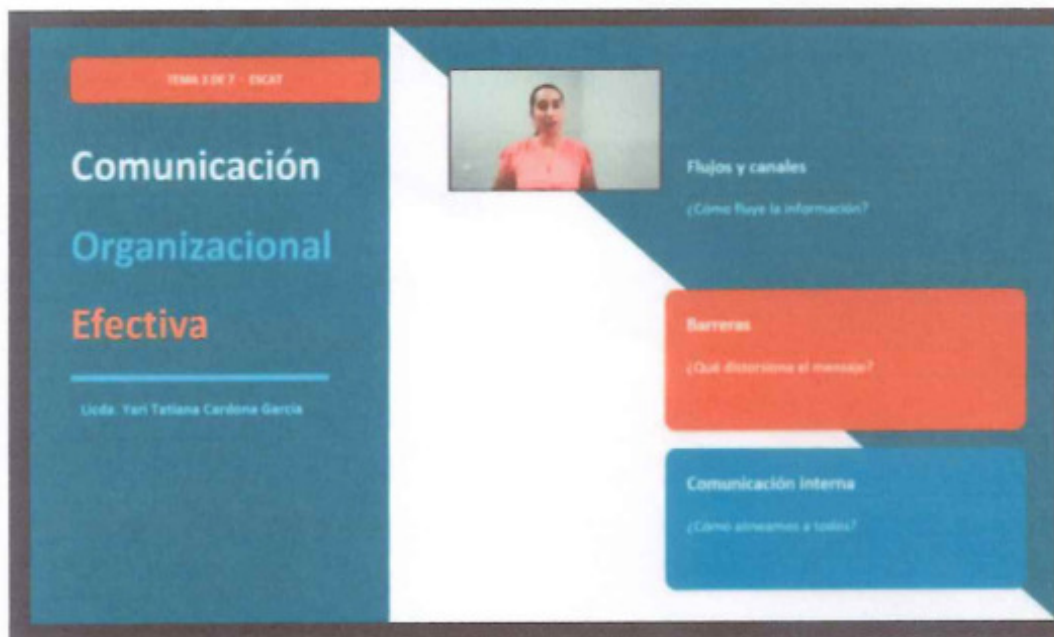
Slide 1: Fundamentos del Desarrollo Organizacional. The slide features a blue background on the left with two overlapping circles. The top circle is labeled 'ESCAT' and 'Escuela de Formación y Capacitación'. The bottom circle is labeled 'DESARROLLO ORGANIZACIONAL'. On the right, there is a white background with a small video feed of a woman in the top right corner. Below the video feed, the text reads 'TEMA 1 DE 7', 'Fundamentos del Desarrollo Organizacional', 'Capacitación sobre desarrollo organizacional', and 'Licda. Yari Tatiana Cardona García'.

TEMA 2. CULTURA Y CLIMA ORGANIZACIONAL



Slide 2: Cultura y Clima Organizacional. The slide has a dark red background. At the top left, it says 'ESCAT — ESCUELA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN'. Below this, the title 'Cultura y Clima Organizacional' is displayed. On the right, there is a small video feed of a woman. Below the title, there are three colored boxes: a dark red box labeled 'Cultura' with the text 'Valores, creencias y normas compartidos'; a red box labeled 'Clima' with the text 'Percepciones y ambiente de trabajo'; and a teal box labeled 'Identidad' with the text 'Lo que hace única a cada organización'. At the bottom left, the name 'Licda. Yari Tatiana Cardona García' is visible.

TEMA 3. COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL EFECTIVA



TEMA 3 DE 7 - ESCAT

Comunicación Organizacional Efectiva

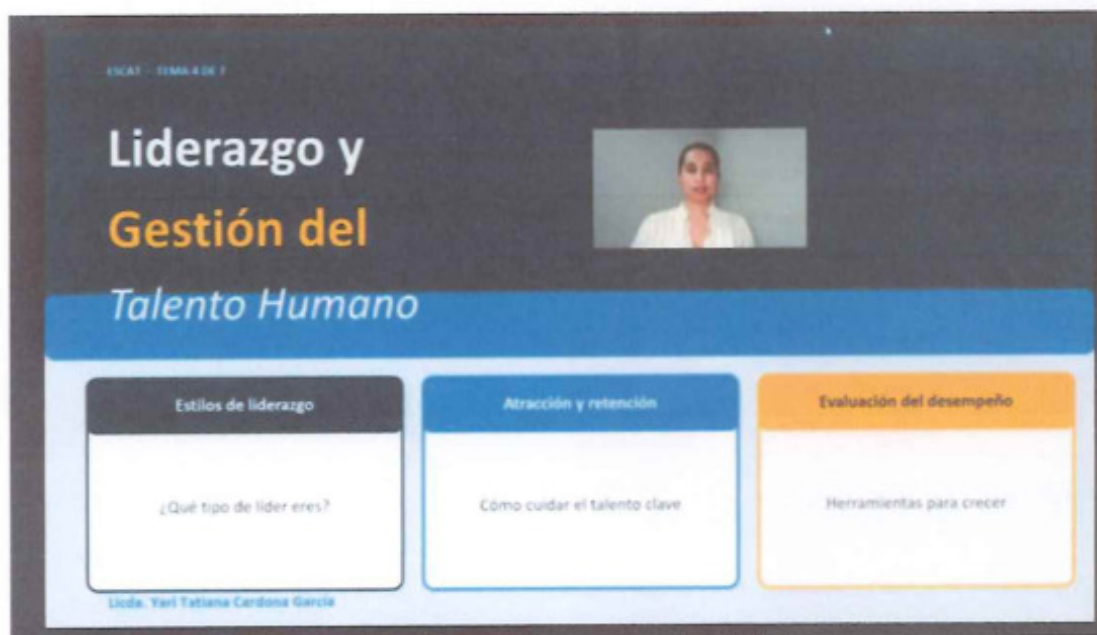
Licda. Yari Tatiana Cardona García

Flujos y canales
¿Cómo fluye la información?

Barreras
¿Qué distorsiona el mensaje?

Comunicación interna
¿Cómo alineamos a todos?

TEMA 4. LIDERAZGO Y GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



ESCAT - TEMA 4 DE 7

Liderazgo y Gestión del Talento Humano

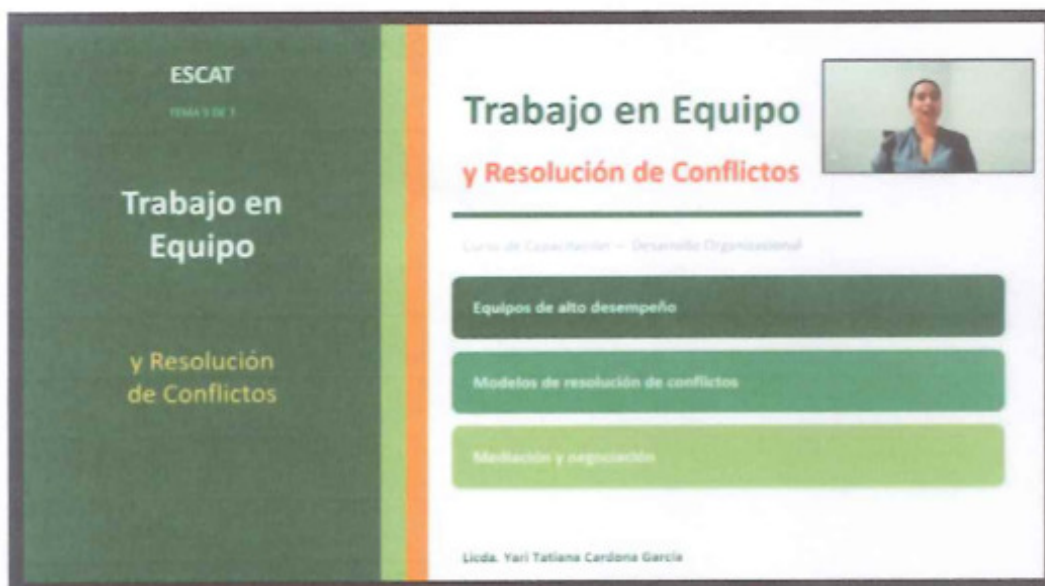
Licda. Yari Tatiana Cardona García

Estilos de liderazgo
¿Qué tipo de líder eres?

Atracción y retención
Cómo cuidar el talento clave

Evaluación del desempeño
Herramientas para crecer

TEMA 5. TRABAJO EN EQUIPO Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS



ESCAT
TEMA 5 DE 7

Trabajo en Equipo y Resolución de Conflictos

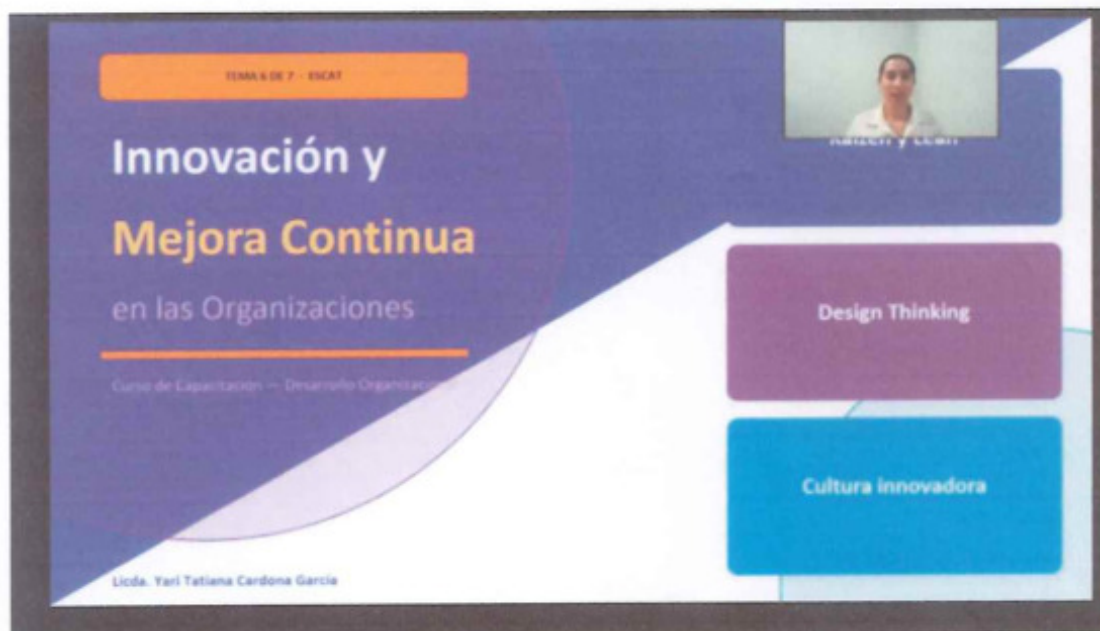
Curso de Capacitación – Desarrollo Organizacional

- Equipos de alto desempeño
- Modelos de resolución de conflictos
- Mediación y negociación

Licda. Yari Tatiana Cardona García



TEMA 6. INNOVACIÓN Y MEJORA CONTINUA EN LAS ORGANIZACIONES



TEMA 6 DE 7 – ESCAT

Innovación y Mejora Continua en las Organizaciones

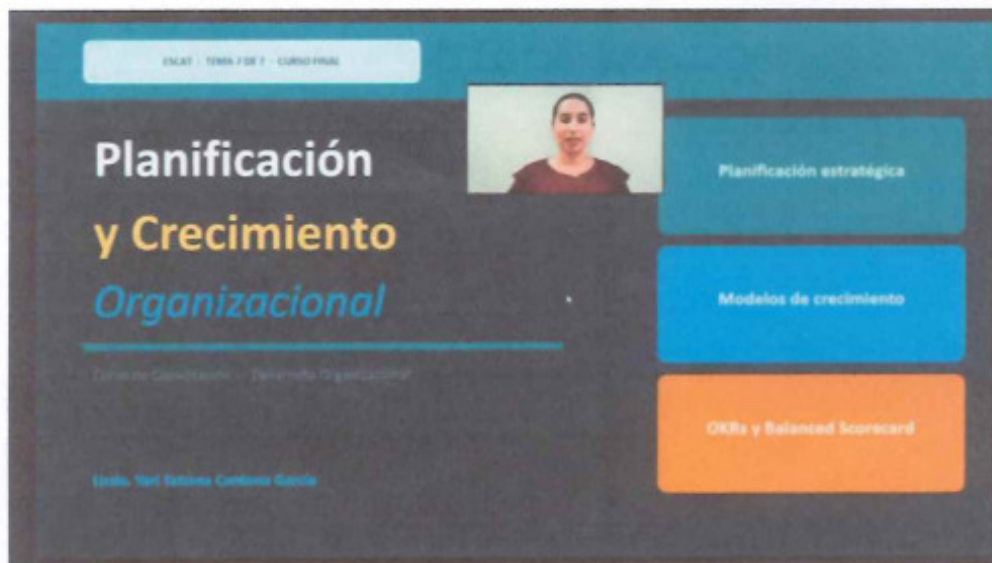
Curso de Capacitación – Desarrollo Organizacional

- Design Thinking
- Cultura innovadora

Licda. Yari Tatiana Cardona García



TEMA 7. PLANIFICACIÓN Y CRECIMIENTO ORGANIZACIONAL



REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO 185 "SERVICIOS DE CAPACITACIÓN"	
Nombre del Contratista: Yari Tatiana Cardona García	No. De Contrato: RIC-R-185-0007-2026
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: Julio 2026

Capacitación en Planificación y Metodología Educativa, como un aporte para el desarrollo territorial.

Dirigido al Personal Administrativo, Profesional y Técnico de la Municipalidad de Palín, Municipalidad de la Democracia y Municipalidad de Guanagazapa.

Se desarrollaron 07 tema virtuales:

1. TEMA 1, FUNDAMENTOS DE LA PLANIFICACIÓN EDUCATIVA, en la que se hace una introducción de los principios, enfoques y modelos teóricos de la planificación educativa como proceso sistemático para organizar y orientar la práctica docente. El alcance obtenido con esta conferencia fue que el participante comprenda la importancia de planificar con intención pedagógica y aplicarán los fundamentos de la planificación educativa a su contexto de enseñanza.
2. TEMA 2, DISEÑO DE OBJETIVOS Y COMPETENCIAS DE APRENDIZAJE, en la que se abordan los criterios y técnicas para formular objetivos de aprendizaje y competencias claras, medibles y alineadas al perfil del estudiante y al contexto formativo. El alcance obtenido con esta conferencia fue que el participante redacte objetivos y competencias de aprendizaje precisos que guíen el proceso de enseñanza y faciliten la evaluación de los resultados esperados.
3. TEMA 3, METODOLOGÍAS ACTIVAS DE ENSEÑANZA, en la que se definen los enfoques pedagógicos centrados en el estudiante, como el aprendizaje basado en proyectos, el aprendizaje colaborativo y el aula invertida, entre otros. El alcance obtenido con esta conferencia fue que el participante seleccione e implemente metodologías activas adecuadas a sus contextos educativos para promover el aprendizaje significativo y la participación activa.

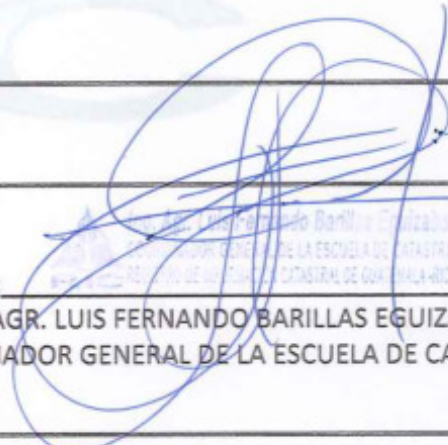
4. TEMA 4, ELABORACIÓN DE RECURSOS Y ACTIVIDADES EDUCATIVAS, en la que se presentan los criterios y estrategias para diseñar recursos didácticos y actividades de aprendizaje coherentes con los objetivos, el contenido y el perfil de los participantes. El alcance obtenido con esta conferencia fue que el participante creara recursos y actividades educativas pertinentes, creativos y alineados a los objetivos del proceso formativo, optimizando la experiencia de aprendizaje.
5. TEMA 5, EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE, en la que se describen los tipos, instrumentos y momentos de la evaluación educativa, con énfasis en la evaluación formativa como herramienta de mejora continua del aprendizaje. El alcance obtenido con esta conferencia fue que el participante diseñe estrategias e instrumentos de evaluación coherentes con los objetivos de aprendizaje, que permitan valorar el progreso y desempeño de los estudiantes.
6. TEMA 6, TECNOLOGÍA APLICADA A LA METODOLOGÍA EDUCATIVA, en la que se examina el uso de herramientas digitales, plataformas e-learning y recursos tecnológicos como apoyo a los procesos de enseñanza-aprendizaje en entornos presenciales y virtuales. El alcance obtenido con esta conferencia fue que el participante integre recursos tecnológicos pertinentes a su práctica docente para enriquecer las metodologías de enseñanza y ampliar las posibilidades de aprendizaje.
7. TEMA 7, INNOVACIÓN Y MEJORA CONTINUA EN LA PRÁCTICA EDUCATIVA, en la que se exploran estrategias de reflexión docente, investigación-acción e innovación pedagógica como base para la mejora continua de la práctica educativa. El alcance obtenido con esta conferencia fue que el participante desarrolle una actitud crítica y reflexiva hacia su práctica docente, diseñando propuestas de innovación que fortalezcan su desempeño y los resultados de aprendizaje.

FIRMA:



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

Vo.Bo.:



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

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

NOMBRE DEL CONTRATISTA:

No. DE CONTRATO:

LUGAR PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

INFORME CORRESPONDIENTE AL MES DE :

NOMBRE DEL SEMINARIO:

NOMBRE DEL SERVICIO:

Yari Tatiana Cardona García
RIC-R-185-0007-2026
Ciudad de Guatemala
Julio 2026
Capacitación en Planificación y Metodología Educativa
Servicios de Capacitación Profesional

FECHA	HORAS	VALOR HORA DE CAPACITACION IMPARTIDA C/U	TOTAL DEVENGADO POR HORA
lunes, 20 de julio de 2026	6	150.00	900.00
martes, 21 de julio de 2026	6	150.00	900.00
miércoles, 22 de julio de 2026	6	150.00	900.00
jueves, 23 de julio de 2026	6	150.00	900.00
viernes, 24 de julio de 2026	6	150.00	900.00
sábado, 25 de julio de 2026	10	150.00	1,500.00
TOTAL	40	150.00	6,000.00

NOTA:

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



YARI TATIANA CARDONA GARCÍA
LICENCIADA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA
SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL.

FIRMA



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

VoBo.

ANEXOS

CAPACITACIÓN EN PLANIFICACIÓN Y METODOLOGÍA EDUCATIVA

TEMA 1. FUNDAMENTOS DE LA PLANIFICACIÓN EDUCATIVA

ESCAT - ESCUELA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN - TEMA 1 DE 7

PLANIFICACIÓN Y METODOLOGÍA EDUCATIVA

Fundamentos de la Planificación Educativa



Licda. Yari Tatiana Cardona García
Capacitación en Planificación y Metodología Educativa

- ¿Qué es planificar?
- El educador diseñador
- Modelos y niveles

TEMA 2. DISEÑO DE OBJETIVOS Y COMPETENCIAS DE APRENDIZAJE

ESCAT - TEMA 2 DE 7

Diseño de Objetivos de Aprendizaje



Taxonomía de Bloom
Verbos de acción
Dominios del aprendizaje
Objetivos SMART

Capacitación en Planificación y Metodología Educativa

Recordar	Comprender	Aplicar
Analizar	Evaluar	Crear

Licda. Yari Tatiana Cardona García

TEMA 3. METODOLOGÍAS ACTIVAS DE ENSEÑANZA



Metodologías Activas de Enseñanza

Transformando el aula en un espacio de aprendizaje significativo

Licda. Yari Tatiana Cardona García
Planificación y Metodología Educativa

TEMA 4. ELABORACIÓN DE RECURSOS Y ACTIVIDADES EDUCATIVAS



Elaboración de Recursos y Actividades Educativas

Diseñar materiales que generen aprendizaje real y duradero

Licda. Yari Tatiana Cardona García
Planificación y Metodología Educativa

TEMA 5. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE



REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL

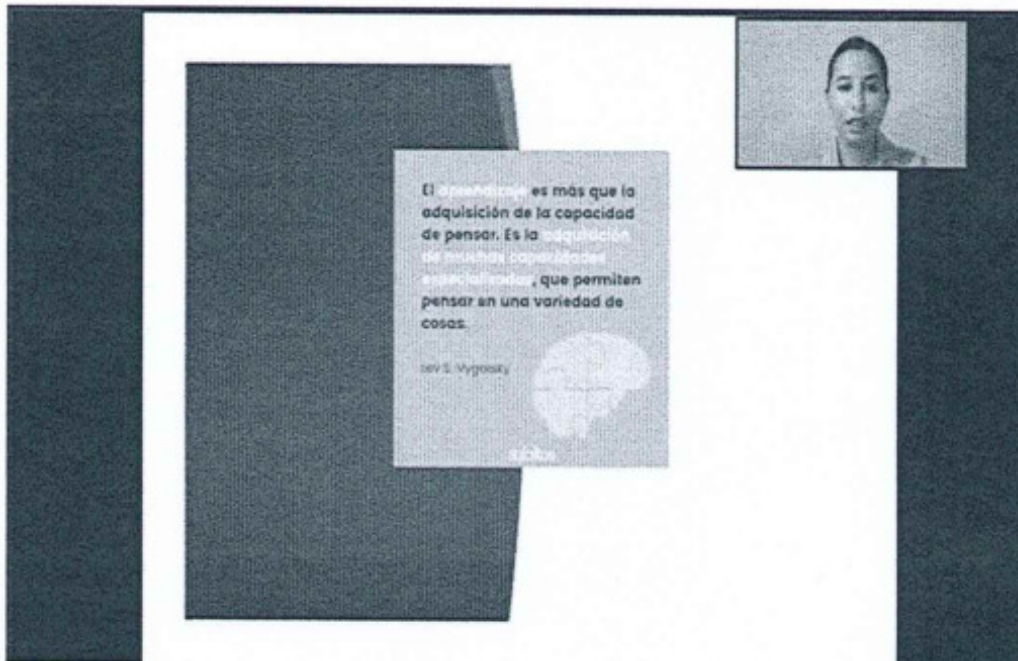
ESCUELA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRAL

ESCAT

EVALUACIÓN DE LA EXPERIENCIA DE APRENDIZAJE

Licenciada Yari Tatiana Cardona García

TEMA 6. TECNOLOGÍA APLICADA A LA METODOLOGÍA EDUCATIVA



El aprendizaje es más que la adquisición de la capacidad de pensar. Es la adquisición de habilidades cognitivas, que permiten pensar en una variedad de cosas.

Sir Isaac Newton

TEMA 7. INNOVACIÓN Y MEJORA CONTINUA EN LA PRÁCTICA EDUCATIVA



Invertir en conocimientos produce
siempre los mejores beneficios.
Benjamín Franklin



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

INFORME MENSUAL: JULIO 2026

CONTRATO No.: RIC-R-185-0007-2026

REGLÓN: 185



REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO 185 "SERVICIOS DE CAPACITACIÓN"	
Nombre del Contratista: Cindy Alexandra León Sanabria	No. De Contrato: RIC-R-185-0008-2026
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: Julio de 2026

CURSO DE EMPRENDIMIENTO Y MERCADEO TURISTICO, como un aporte para el desarrollo territorial.

Dirigido al personal administrativo, profesional y técnico de la Municipalidad Salamá y la Municipalidad de Santa Lucia Milpas Altas

Se desarrollaron 7 temas virtuales:

- 1. MENTALIDAD EMPRENDEDORA Y OPORTUNIDADES DE NEGOCIO EN EL TURISMO:** Se enfoca en desarrollar la capacidad de identificar oportunidades de innovación y emprendimiento en el sector turístico, promoviendo el pensamiento creativo para transformar recursos turísticos en propuestas de valor con potencial de crecimiento. Al finalizar, el participante será capaz de reconocer oportunidades de negocio y generar ideas innovadoras para el desarrollo de proyectos turísticos.
- 2. DISEÑO DE PRODUCTOS Y EXPERIENCIAS TURÍSTICAS MEMORABLES:** Se enfoca en brindar a los participantes las herramientas para diseñar productos turísticos innovadores y experiencias memorables, adaptadas a las necesidades del mercado. Al finalizar la conferencia, serán capaces de crear propuestas turísticas diferenciadas que generen valor y una conexión emocional con los visitantes.
- 3. INVESTIGACIÓN DE MERCADO Y PERFIL DEL CLIENTE TURÍSTICO:** Se enfoca en desarrollar habilidades para analizar el comportamiento del consumidor turístico y utilizar información del mercado en la toma de decisiones. Al finalizar la conferencia, el participante será capaz de diseñar estrategias centradas en el cliente que respondan a las necesidades y tendencias del mercado turístico.
- 4. MARKETING DIGITAL Y PROMOCIÓN TURÍSTICA:** Se enfoca en desarrollar estrategias para utilizar herramientas digitales como medios de promoción, posicionamiento y comercialización turística. Al finalizar la conferencia, los participantes serán capaces de diseñar estrategias de marketing digital que aumenten la visibilidad y competitividad de los negocios turísticos.

5. **ATENCIÓN AL CLIENTE, HOSPITALIDAD Y FIDELIZACIÓN:** Se enfoca en fortalecer la cultura de servicio mediante herramientas que permitan brindar experiencias positivas al cliente. Al finalizar la conferencia, los participantes serán capaces de implementar prácticas orientadas a la satisfacción y fidelización del visitante.
6. **ADMINISTRACIÓN, FINANZAS Y PLANIFICACIÓN DEL NEGOCIO TURÍSTICO:** Se enfoca en brindar a los participantes herramientas para gestionar de manera eficiente los recursos administrativos, financieros y operativos de un negocio turístico, fortaleciendo sus capacidades de planificación, organización y toma de decisiones para garantizar un funcionamiento sostenible y competitivo. Al finalizar la conferencia, los participantes serán capaces de administrar y planificar negocios turísticos con un enfoque empresarial, optimizando los recursos disponibles para mejorar su rentabilidad, crecimiento y sostenibilidad.
7. **ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL PLAN DE NEGOCIOS TURÍSTICO:** Se enfoca en integrar los conocimientos adquiridos a lo largo del programa para desarrollar una propuesta empresarial turística estructurada, aplicando herramientas de planificación, análisis de mercado, marketing, administración y finanzas. Al finalizar la conferencia, los participantes serán capaces de formular, estructurar y presentar un plan de negocio turístico viable, innovador y estratégico, orientado a responder a las necesidades del mercado y con potencial de crecimiento sostenible.

FIRMA:

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

Vo.Bo.:

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

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

NOMBRE DEL CONTRATISTA:

No. DE CONTRATO:

LUGAR PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN:

INFORME CORRESPONDIENTE AL MES DE :

NOMBRE DEL SERVICIO:

Cindy Alexandra León Sanabria
RIC-R-185-0008-2026
Ciudad de Guatemala
Curso de Emprendimiento y Mercadeo Turístico
Julio 2026
Servicios de Capacitación Profesional

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

NOTA:

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

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

FIRMA

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

VóBo.

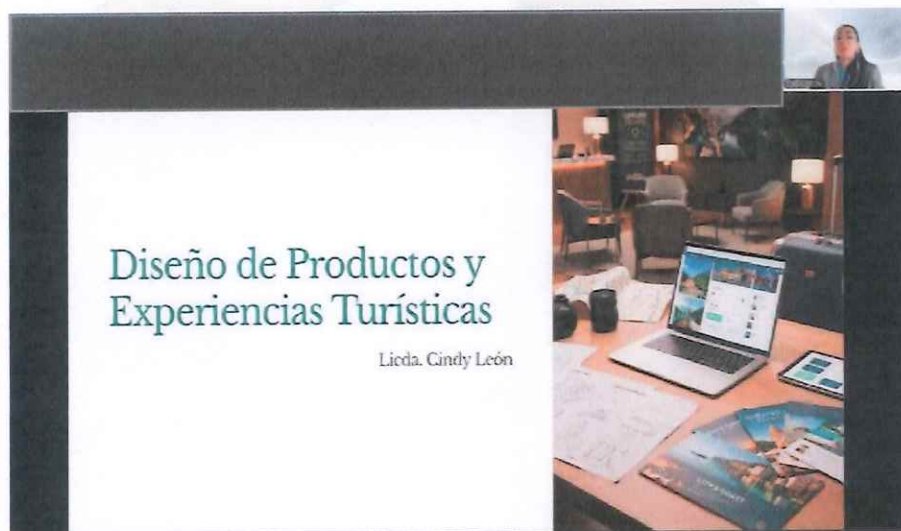
ANEXOS

CURSO DE EMPRENDIMIENTO Y MERCADEO TURÍSTICO

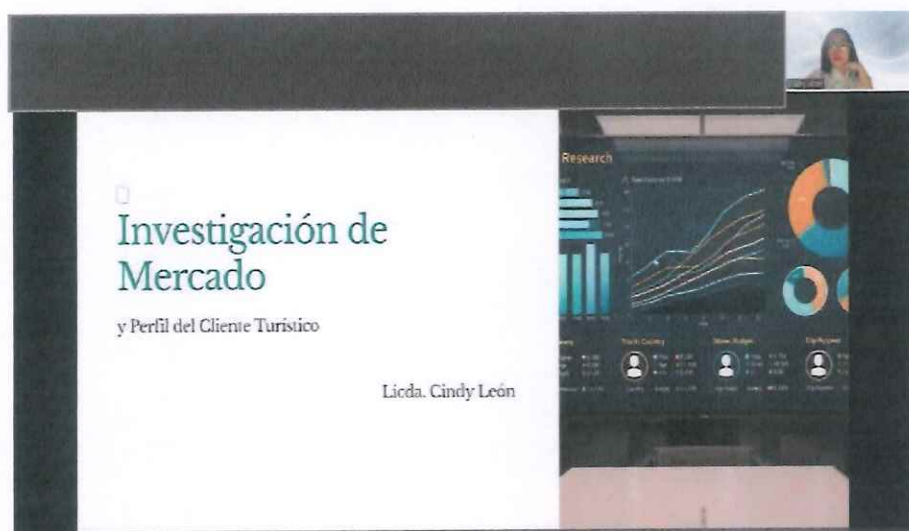
1. Mentalidad Emprendedora y Oportunidades de Negocio en el Turismo



2. Diseño de Productos y Experiencias Turísticas Memorables



3. Investigación de Mercado y Perfil del Cliente Turístico

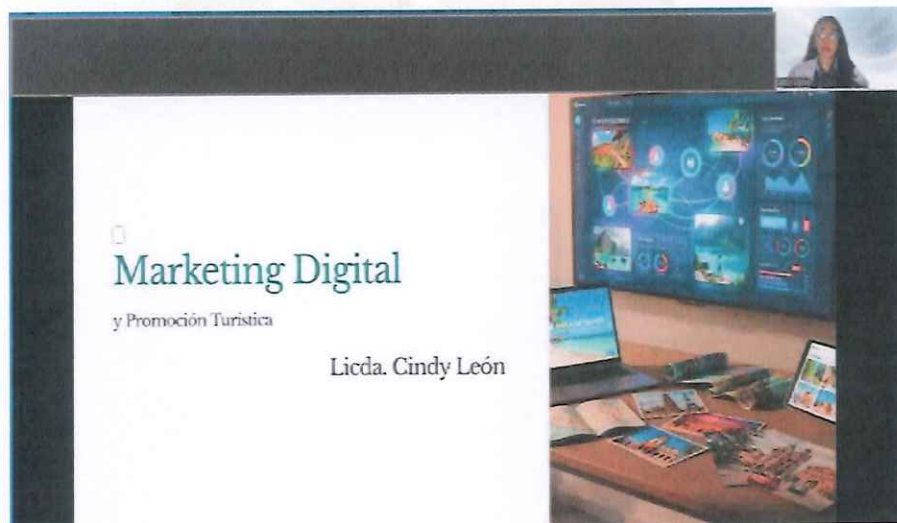


Investigación de
Mercado

y Perfil del Cliente Turístico

Licda. Cindy León

4. Marketing Digital y Promoción Turística

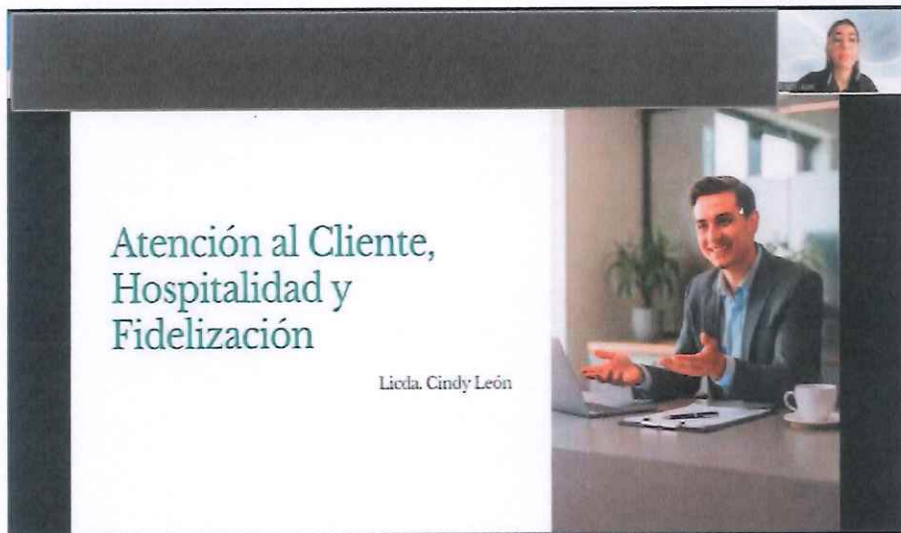


Marketing Digital

y Promoción Turística

Licda. Cindy León

5. Atención al Cliente, Hospitalidad y Fidelización

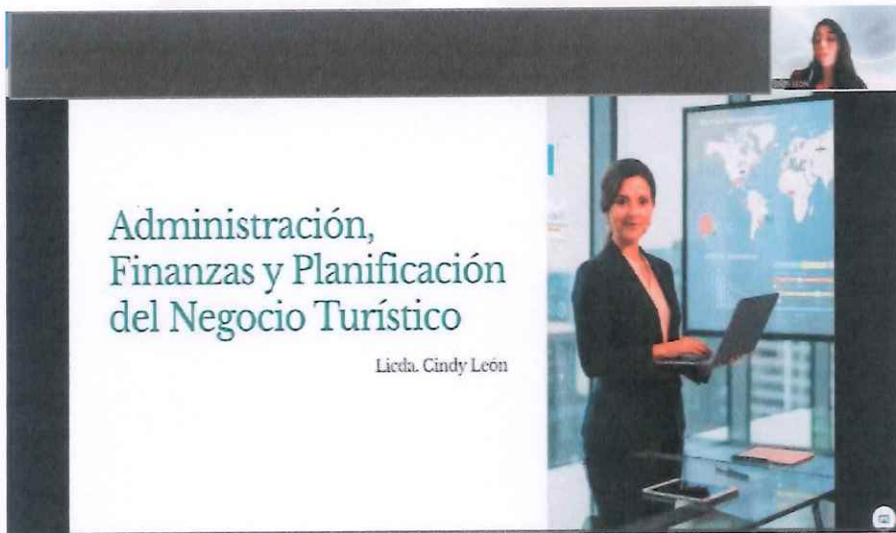


Atención al Cliente,
Hospitalidad y
Fidelización

Lieda, Cindy León

The screenshot shows a video player interface. On the left, a white box contains the title 'Atención al Cliente, Hospitalidad y Fidelización' and the name 'Lieda, Cindy León'. On the right, a video frame shows a man in a suit sitting at a desk with a laptop and a coffee cup, gesturing with his hands. A small inset in the top right corner shows a woman, likely the presenter, in a video call window.

6. Administración, Finanzas y Planificación del Negocio Turístico



Administración,
Finanzas y Planificación
del Negocio Turístico

Lieda, Cindy León

The screenshot shows a video player interface. On the left, a white box contains the title 'Administración, Finanzas y Planificación del Negocio Turístico' and the name 'Lieda, Cindy León'. On the right, a video frame shows a woman in a black blazer standing next to a laptop, with a world map visible on a screen in the background. A small inset in the top right corner shows a woman, likely the presenter, in a video call window.

7. Elaboración y Presentación del Plan de Negocios Turístico



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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO 185 "SERVICIOS DE CAPACITACIÓN"	
Nombre del Contratista: Cindy Alexandra León Sanabria	No. De Contrato: RIC-R-185-0008-2026
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: Julio de 2026

CURSO CAMBIO DE ACTITUD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y BRINDAR UN MEJOR SERVICIO AL USUARIO, como un aporte para el desarrollo territorial.

Dirigido al personal administrativo, profesional y técnico de la Municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas, la Municipalidad de Jocotenango y la Municipalidad de Pastores

Se desarrollaron 7 temas virtuales:

- 1. LA ACTITUD COMO CLAVE DEL ÉXITO PERSONAL Y PROFESIONAL:** Se enfoca en promover la reflexión sobre la influencia que tiene la actitud en los resultados personales, académicos y laborales, fortaleciendo una mentalidad basada en la responsabilidad, el compromiso, la adaptación al cambio y la mejora continua. Al finalizar la conferencia, los participantes reconocerán la importancia de transformar su actitud para potenciar su desempeño, fortalecer sus relaciones interpersonales y alcanzar mejores resultados en su entorno personal y profesional.
- 2. COMUNICACIÓN EFECTIVA PARA FORTALECER EL TRABAJO EN EQUIPO:** Se enfoca en desarrollar herramientas que permitan mejorar la forma en que las personas expresan sus ideas, practican la escucha activa y fortalecen sus relaciones interpersonales dentro de los equipos de trabajo. El alcance obtenido de los participantes comprenderán la importancia de una comunicación efectiva y fortalecerán su capacidad para comunicarse con claridad, generar confianza, fomentar la colaboración y construir relaciones positivas en el ámbito personal y profesional.
- 3. TRABAJO EN EQUIPO: CONSTRUYENDO EQUIPOS DE ALTO DESEMPEÑO:** Se enfoca en fortalecer la colaboración, el compromiso y la integración entre los miembros de un equipo para alcanzar mejores resultados. Al finalizar la conferencia, los participantes desarrollarán habilidades para trabajar de manera efectiva, aportar positivamente y contribuir al logro de los objetivos comunes.

4. **INTELIGENCIA EMOCIONAL Y MANEJO DE CONFLICTOS:** Se enfoca en brindar herramientas para reconocer y gestionar las emociones, fortaleciendo la capacidad de afrontar situaciones difíciles con equilibrio y empatía. Al finalizar la conferencia, los participantes serán capaces de manejar las emociones y resolver conflictos de manera constructiva, favoreciendo relaciones interpersonales saludables y un mejor ambiente de trabajo.
5. **EXCELENCIA EN EL SERVICIO AL USUARIO:** Se enfoca en fortalecer la importancia de brindar un servicio de calidad, comprendiendo que cada interacción refleja la imagen de una institución u organización. El alcance de los participantes serán capaces de aplicar principios de atención orientados a la satisfacción del usuario, promoviendo una experiencia positiva y un servicio de excelencia.
6. **ACTITUD DE SERVICIO Y CULTURA ORGANIZACIONAL:** Se enfoca en analizar cómo las actitudes individuales influyen en el ambiente laboral y en la construcción de una cultura organizacional positiva. Al finalizar la conferencia, los participantes comprenderán su responsabilidad en la creación de una cultura orientada al servicio, la colaboración y la excelencia.
7. **LIDERAZGO PERSONAL, MOTIVACIÓN Y PLAN DE ACCIÓN:** Se enfoca en promover el desarrollo del liderazgo personal mediante el fortalecimiento de la motivación, el crecimiento personal y la capacidad para establecer metas claras. Al finalizar la conferencia, los participantes desarrollarán herramientas para liderar sus acciones, elaborar un plan de acción y generar cambios positivos en su entorno personal y profesional.

FIRMA:

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

Vo.Bo.:

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

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

NOMBRE DEL CONTRATISTA:

No. DE CONTRATO:

LUGAR PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN:

INFORME CORRESPONDIENTE AL MES DE :

NOMBRE DEL SERVICIO:

Cindy Alexandra León Sanabria
RIC-R-185-0008-2026
Ciudad de Guatemala
Curso Cambio de Actitud para Trabajar en Equipo y Brindar un Mejor Servicio al Usuario
Julio 2026
Servicios de Capacitación Profesional

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

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



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

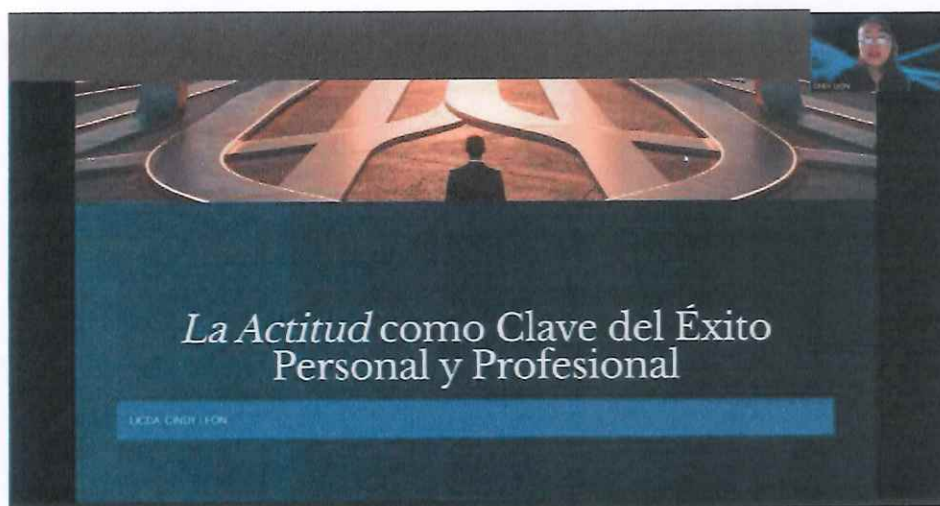


ING. AGR. LUIS FERNANDO BARILLAS EQUIZABAL
COORDINADOR GENERAL DE LA ESCUELA DE
CATASTRO

ANEXOS

CURSO CAMBIO DE ACTITUD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y BRINDAR UN MEJOR SERVICIO AL USUARIO

1. La Actitud como Clave del Éxito Personal y Profesional



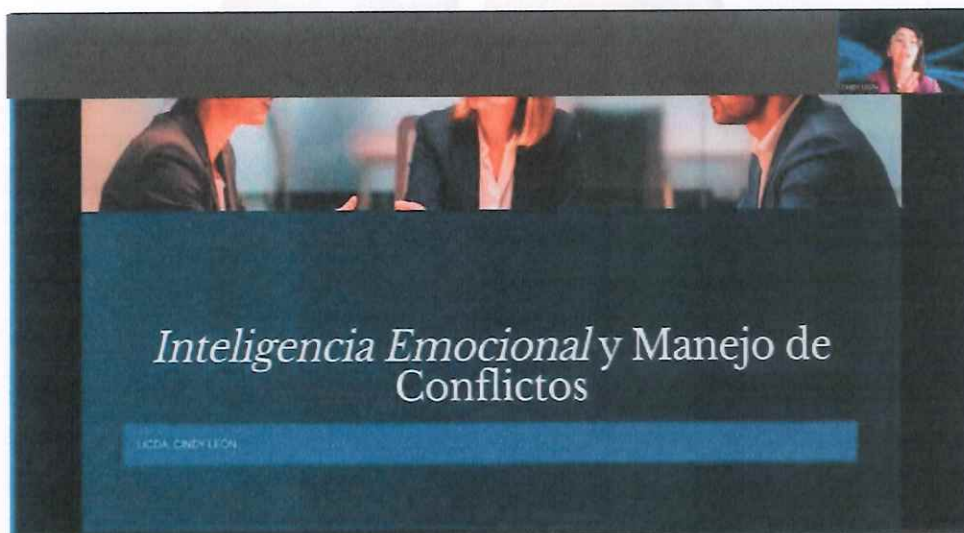
2. Comunicación Efectiva para Fortalecer el Trabajo en Equipo



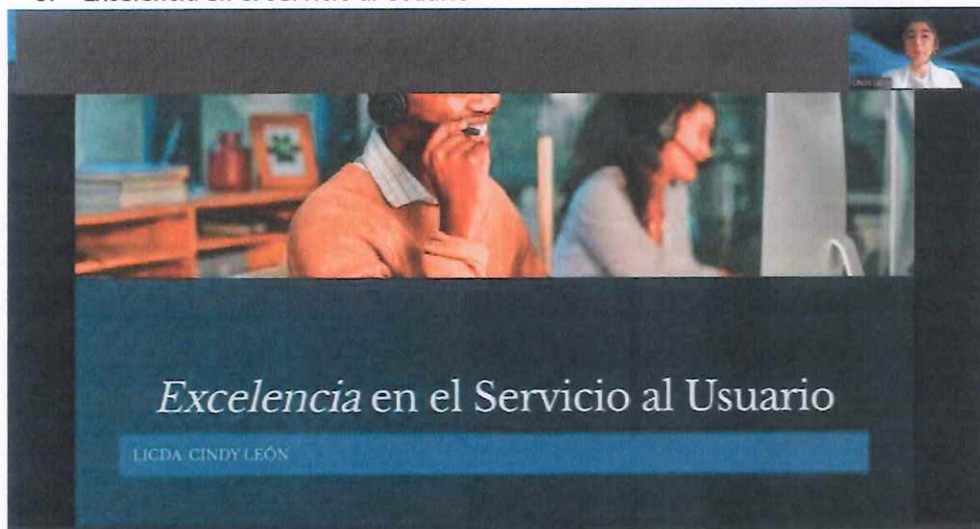
3. Trabajo en Equipo: Construyendo Equipos de Alto Desempeño



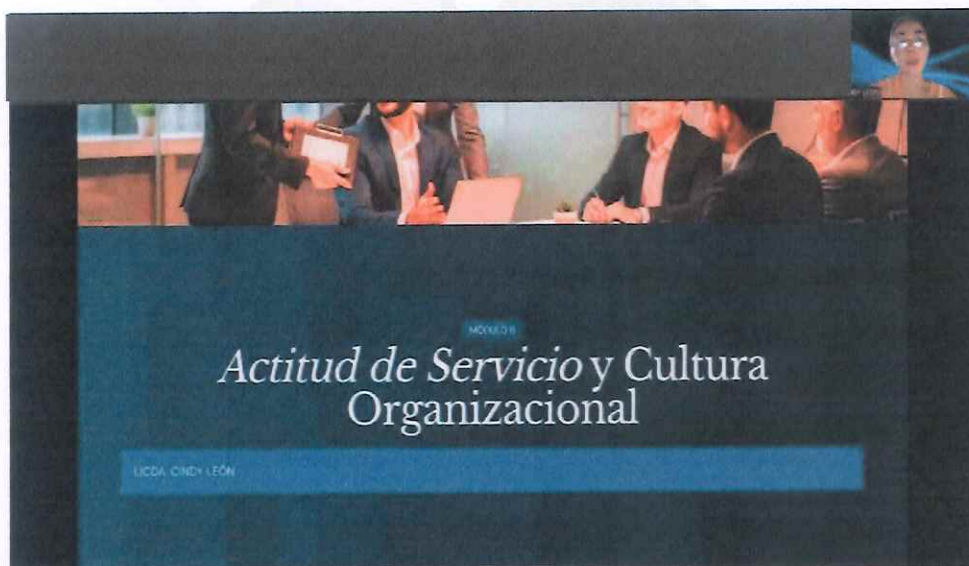
4. Inteligencia Emocional y Manejo de Conflictos



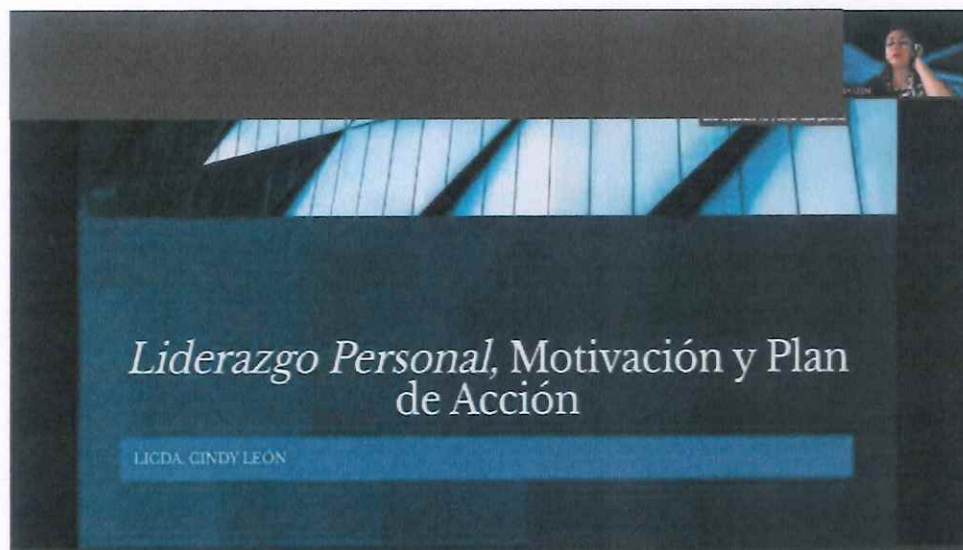
5. Excelencia en el Servicio al Usuario



6. Actitud de Servicio y Cultura Organizacional



7. Liderazgo Personal, Motivación y Plan de Acción



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

REGLÓN PRESUPUESTARIO 185 "SERVICIOS DE CAPACITACIÓN"	
Nombre del Contratista: Cindy Alexandra León Sanabria	No. De Contrato: RIC-R-185-0008-2026
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: Julio de 2026

CURSO SOBRE FORMACIÓN LABORAL EN ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN TURÍSTICA, Como un aporte para el desarrollo territorial.

Dirigido al personal administrativo, profesional y técnico de la Municipalidad de Olopa, Chiquimula y la Municipalidad de San José La Arada, Chiquimula.

Se desarrollaron 7 temas virtuales:

- 1. FUNDAMENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN TURÍSTICA.** Se enfoca en introducir los principios administrativos aplicados al sector turístico, permitiendo comprender cómo planificar, organizar y gestionar organizaciones y servicios turísticos de manera eficiente. El alcance de esta conferencia, los participantes comprenderán las bases administrativas necesarias para dirigir y gestionar organizaciones turísticas con un enfoque estratégico y orientado a la calidad del servicio.
- 2. PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y DESARROLLO DE NEGOCIOS TURÍSTICOS:** Se enfoca en desarrollar capacidades para diseñar estrategias empresariales orientadas al crecimiento, posicionamiento y sostenibilidad de los negocios turísticos. Al finalizar la conferencia, los participantes serán capaces de elaborar estrategias que fortalezcan el desarrollo de negocios turísticos competitivos, innovadores y adaptados a las necesidades del mercado.
- 3. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO EN EMPRESAS TURÍSTICAS:** Se enfoca en fortalecer la administración del talento humano como un elemento clave para la calidad del servicio, la productividad y el éxito de las empresas turísticas. Al finalizar la conferencia, los participantes serán capaces de gestionar equipos de trabajo orientados al servicio, la colaboración y el logro de los objetivos organizacionales.
- 4. ADMINISTRACIÓN FINANCIERA PARA NEGOCIOS TURÍSTICOS:** Se enfoca en proporcionar herramientas para comprender, planificar y administrar los recursos financieros de una empresa turística, favoreciendo una gestión eficiente y sostenible. El alcance obtenido será capaces de administrar los recursos financieros y tomar decisiones económicas estratégicas que contribuyan al crecimiento y la rentabilidad del negocio turístico.

5. **CALIDAD EN EL SERVICIO Y EXPERIENCIA DEL CLIENTE:** Se enfoca en fortalecer la importancia del servicio como un elemento diferenciador dentro de la actividad turística, promoviendo una atención orientada a la calidad y la satisfacción del cliente. Al finalizar la conferencia, los participantes serán capaces de aplicar estrategias que mejoren la calidad del servicio, la experiencia del usuario y la fidelización de los visitantes.
6. **MARKETING TURÍSTICO Y PROMOCIÓN DE DESTINOS:** Se enfoca en desarrollar conocimientos para diseñar estrategias de marketing, promoción y posicionamiento de productos y destinos turísticos, adaptadas a las tendencias del mercado. Al finalizar la conferencia, los participantes serán capaces de diseñar estrategias que fortalezcan la presencia, competitividad y promoción efectiva de los destinos y negocios turísticos.
7. **INNOVACIÓN, SOSTENIBILIDAD Y GESTIÓN DE PROYECTOS TURÍSTICOS:** Se enfoca en integrar herramientas para diseñar y gestionar proyectos turísticos innovadores, responsables y orientados al desarrollo sostenible, considerando las necesidades del mercado y el impacto social, económico y ambiental. Al finalizar la conferencia, los participantes serán capaces de formular proyectos turísticos innovadores, sostenibles y con potencial de desarrollo y crecimiento.

FIRMA:

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

Vo.Bo.:

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

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

NOMBRE DEL CONTRATISTA:

No. DE CONTRATO:

LUGAR PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

NOMBRE DEL CURSO:

INFORME CORRESPONDIENTE AL MES DE :

NOMBRE DEL SERVICIO:

Cindy Alexandra León Sanabria
RIC-R-185-0008-2026
Ciudad de Guatemala
Curso sobre Formación Laboral en Administración y Gestión Turística
Julio 2026
Servicios de Capacitación Profesional

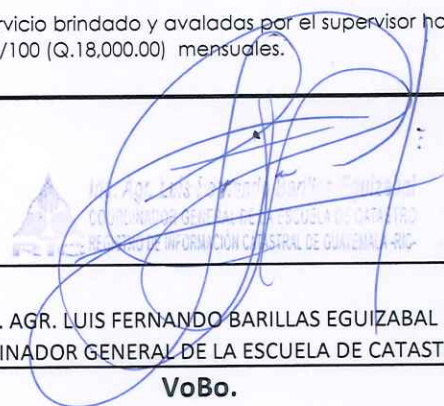
FECHA	HORAS	VALOR HORA DE CAPACITACION IMPARTIDA C/U	TOTAL DEVENGADO POR HORA
lunes, 20 de julio de 2026	6	150.00	900.00
martes, 21 de julio de 2026	6	150.00	900.00
miércoles, 22 de julio de 2026	6	150.00	900.00
jueves, 23 de julio de 2026	6	150.00	900.00
viernes, 24 de julio de 2026	6	150.00	900.00
sábado, 25 de julio de 2026	10	150.00	1,500.00
TOTAL	40	150.00	6,000.00

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



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

FIRMA



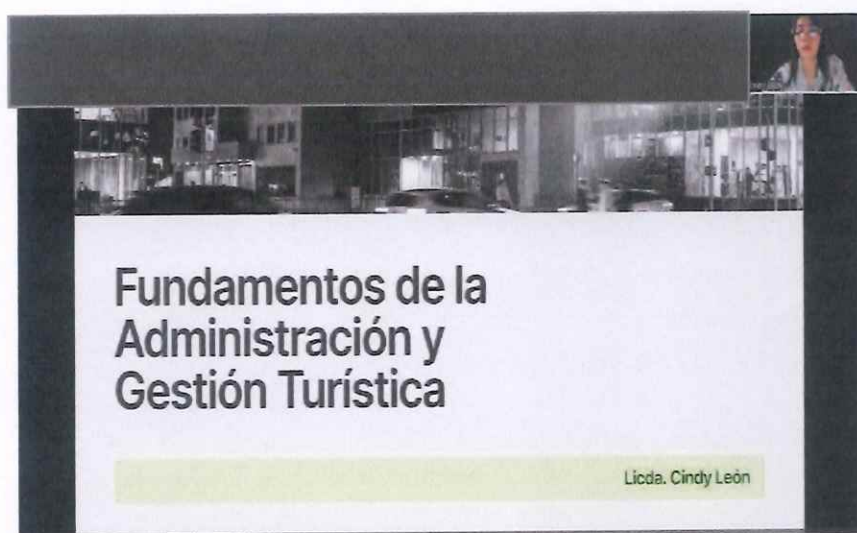
ING. AGR. LUIS FERNANDO BARILLAS EGUIZABAL
COORDINADOR GENERAL DE LA ESCUELA DE CATASTRO

VoBo.

ANEXOS

CURSO SOBRE FORMACIÓN LABORAL EN ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN TURÍSTICA

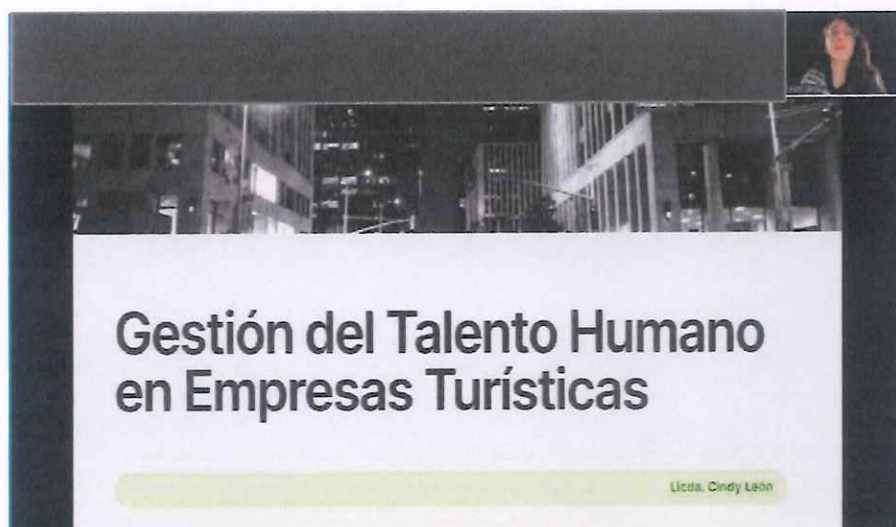
1. Fundamentos de la Administración y Gestión Turística



2. Planificación Estratégica y Desarrollo de Negocios Turísticos



3. Gestión del Talento Humano en Empresas Turísticas



**Gestión del Talento Humano
en Empresas Turísticas**

Licda. Cindy León

4. Administración Financiera para Negocios Turísticos



**Administración Financiera
para Negocios Turísticos**

Licda. Cindy León

5. Calidad en el Servicio y Experiencia del Cliente



Calidad en el Servicio y Experiencia del Cliente

Licda. Cindy León

6. Marketing Turístico y Promoción de Destinos



Marketing Turístico y Promoción de Destinos

Licda. Cindy León

7. Innovación, Sostenibilidad y Gestión de Proyectos Turísticos



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

INFORME MENSUAL: JULIO 2026

CONTRATO No.: RIC-R-185-0008-2026

RENGLÓN: 185



REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO 185 "SERVICIOS DE CAPACITACIÓN"	
Nombre del Contratista: Byron Noel López Contreras	No. De Contrato: RIC-R-185-0009-2026
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: Julio de 2026

Curso de Administración y Gestión del Recurso Humano como un Aporte para el Desarrollo Territorial.

Dirigido al Personal Administrativo, Técnico y Profesional de la Municipalidad de Salamá y Municipalidad de Santa Lucia Milpas Altas.

Se desarrollaron 07 temas virtuales:

1. TEMA 1, FUNDAMENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL RECURSO HUMANO, en la que se introduce los principios, enfoques y evolución de la administración del recurso humano como función estratégica dentro de las organizaciones modernas. El alcance obtenido con esta conferencia fue que el participante comprenda el rol estratégico del área de RRHH y la importancia de gestionar el capital humano como ventaja competitiva de la organización.
2. TEMA 2, PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL TALENTO HUMANO, en la que se da a conocer cómo se debe abordar los procesos de análisis de puestos, descripción de funciones y planificación de la fuerza laboral en función de los objetivos organizacionales. El alcance obtenido con esta conferencia fue que el participante desarrollará planes de gestión del talento alineados a la estrategia institucional, garantizando la disponibilidad del personal necesario en tiempo y forma
3. TEMA 3, RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN E INDUCCIÓN DE PERSONAL, en la que se explica cómo aplicar las etapas, técnicas y buenas prácticas del proceso de atracción, evaluación e integración de nuevos colaboradores a la organización. El alcance obtenido con esta conferencia fue que el participante pueda diseñar procesos de reclutamiento y selección efectivos, asegurando la incorporación de perfiles idóneos y una inducción que favorezca su integración exitosa.

4. TEMA 4, CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DEL PERSONAL, en la que se da a conocer el proceso de detección de necesidades de formación, diseño de planes de capacitación y estrategias para el desarrollo continuo de los colaboradores. El alcance obtenido con esta conferencia fue que el participante pueda elaborar planes de capacitación orientados al cierre de brechas de desempeño y al desarrollo de competencias que potencien el crecimiento individual y organizacional.
5. TEMA 5 CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DEL PERSONAL, En la que se define los sistemas de compensación, estructuras salariales y paquetes de beneficios como herramientas para atraer, motivar y retener el talento humano. El alcance obtenido con esta conferencia fue que el participante pueda diseñar esquemas de compensación equitativos y competitivos, alineados a la normativa laboral vigente y a la capacidad financiera de la organización
6. TEMA 6, EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y GESTIÓN DEL TALENTO, en la que se describe qué es métodos e instrumentos utilizar para medir el desempeño de los colaboradores y vincular sus resultados a planes de desarrollo, reconocimiento y toma de decisiones. El alcance obtenido con esta conferencia fue que el participante implementará sistemas de evaluación del desempeño que promuevan la mejora continua, la retroalimentación constructiva y el desarrollo del talento al interior de la organización.
7. TEMA 7, RELACIONES LABORALES Y BIENESTAR ORGANIZACIONAL, en la que se da a conocer marco legal de las relaciones laborales, la gestión de conflictos y las estrategias de bienestar orientadas a mantener un clima organizacional saludable. El alcance obtenido con esta conferencia fue que el participante pueda gestionar las relaciones laborales con apego a la normativa vigente y promueva iniciativas de bienestar que fortalezcan el compromiso y la satisfacción del personal.

FIRMA: _____

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

Vo.Bo.: _____


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

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

NOMBRE DEL CONTRATISTA:

No. DE CONTRATO:

LUGAR PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

INFORME CORRESPONDIENTE AL MES DE :

NOMBRE DEL SEMINARIO:

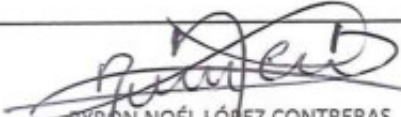
NOMBRE DEL SERVICIO:

Byron Noel López Contreras
RIC-R-185-0009-2026
Ciudad de Guatemala
Julio 2026
Curso de Administración y Gestión del Recurso Humano
Servicios de Capacitación Profesional

FECHA	HORAS	VALOR HORA DE CAPACITACION IMPARTIDA C/U	TOTAL DEVENGADO POR HORA
lunes, 6 de julio de 2026	6	150.00	900.00
martes, 7 de julio de 2026	6	150.00	900.00
miércoles, 8 de julio de 2026	6	150.00	900.00
jueves, 9 de julio de 2026	6	150.00	900.00
viernes, 10 de julio de 2026	6	150.00	900.00
sábado, 11 de julio de 2026	5	150.00	750.00
domingo, 12 de julio 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 avalados por el supervisor hasta un máximo de 120 horas mensuales. Equivalente a DIECIOCHO MIL QUETZALES 00/100 (Q.18,000.00) mensuales.


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

FIRMA


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

VoBo.

ANEXOS

CURSO DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DEL RECURSO HUMANO

1. FUNDAMENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL RECURSO HUMANO

CURSO DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DEL RECURSO H

TEMA NO. 1: FUNDAMENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL RECURSO HUMANO

En este tema aprenderás:

- Qué es la ARH y por qué importa
- Su evolución histórica
- Objetivos y funciones principales
- El rol estratégico del RRHH
- El capital humano como activo



2. PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL TALENTO HUMANO

UNA REFLEXIÓN PARA EMPEZAR

"Si no sabes hacia dónde vas, cualquier camino te llevará allí. La planificación no limita la libertad — la hace posible."

— Henry Carroll (adaptado al contexto organizacional)

Escenario para reflexionar:

La empresa "Distribuidora del Sur" lleva dos años con el mismo problema: cada vez que abre una vacante, tarda más de 60 días en cubrirse. En plena temporada alta, dos supervisores clave renunciaron el mismo mes, y no había nadie listo para asumir sus responsabilidades.

→ ¿La causa? Nunca planificaron su talento. Contrataban "cuando necesitaban", sin anticipar ni organizar.

→ Este tema te enseña a evitar exactamente ese escenario.



3. RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN E INDUCCIÓN DE PERSONAL

**CURSO DE
ADMINISTRACIÓN
Y GESTIÓN DEL
RECURSO HUMANO**

Bienvenidos a esta sesión

TEMA NO. 3

**RECLUTAMIENTO,
SELECCIÓN
E INDUCCIÓN
DE PERSONAL**

Administración y Gestión del Recurso Humano



4. CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DEL PERSONAL

CURSO DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DEL RECURSO HUMANO

TEMA NO. 4: CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DEL PERSONAL

¿Sabías que...?

Las organizaciones que invierten en capacitación tienen

218%

más ingresos por empleado que aquellas que no capacitan a su personal.

— Association for Talent Development (ATD)



En este tema aprenderás:

- Qué es la capacitación y para qué sirve
- Cómo detectar necesidades de capacitación
- Los tipos y modalidades de capacitación
- Cómo diseñar un plan de capacitación
- El modelo Kirkpatrick para evaluar resultados
- Desarrollo profesional y tendencias actuales

5. CAPACITACIÓN Y DESARROLLO PERSONAL

¿QUÉ ES LA COMPENSACIÓN TOTAL?

"La compensación total es el conjunto de todas las recompensas, económicas y no económicas, que recibe un colaborador a cambio de su trabajo. Va mucho más allá del salario mensual e incluye todo aquello que la organización invierte en su fuerza laboral."

Los tres pilares de la Compensación Total:

Compensación Directa	Compensación Indirecta	Compensación Cultural
• Salario base (mensual, quincenal, por hora) • Comisiones y bonos por resultados • Gratificaciones legales (aguinaldo, vacaciones) • Participación de utilidades (PTU) • Incrementos salariales por mérito o promoción	• Seguro médico y de vida • Fondo de ahorro y pensión • Prestaciones superiores a la ley • Vales de despensa, gasolina, comida • Caja de ahorro y créditos preferenciales	• Formación y desarrollo • Reconocimiento y plan de carrera • Ambiente de trabajo positivo • Autonomía y propósito en el trabajo



6. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y GESTIÓN DEL TALENTO

¿QUÉ ES LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO?

"La evaluación del desempeño es el proceso sistemático y periódico mediante el cual se valora el nivel de cumplimiento de los objetivos, competencias y comportamientos de cada colaborador en su puesto, con el fin de tomar decisiones de gestión del talento fundamentadas en datos."

¿Para qué sirve? Los tres propósitos fundamentales:

Propósito Administrativo	Propósito de Desarrollo	Propósito de Gestión
Tomar decisiones sobre compensación (aumentos, bonos), promociones, traslados, planes de sucesión y, en casos extremos, desvinculaciones. Requiere datos objetivos y documentados.	Identificar fortalezas y áreas de mejora de cada colaborador para diseñar planes de capacitación, mentoring y desarrollo profesional personalizados.	Clarificar los roles y responsabilidades individuales con los organizacionales, y abrir un canal de diálogo bidireccional entre jefe y colaborador sobre el desempeño real.



7. RELACIONES LABORALES Y BIENESTAR ORGANIZACIONAL

**CURSO DE
ADMINISTRACION
Y GESTIÓN DEL
RECURSO HUMANO**

Bienvenidos a esta sesión

TEMA NO. 7

**RELACIONES
LABORALES Y
BIENESTAR
ORGANIZACIONAL**



Administración y Gestión del Recurso Humano



REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

RENLÓN PRESUPUESTARIO 185 "SERVICIOS DE CAPACITACIÓN"	
Nombre del Contratista: Byron Noel López Contreras	No. De Contrato: RIC-R-185-0009-2026
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: Julio de 2026

Diplomado en Lenguaje Corporal, como un Aporte para el Desarrollo Territorial.

**Dirigido al Personal Administrativo, Profesional y Técnico de la Municipalidad de San Diego
y Municipalidad de Rio Hondo.**

Se desarrollaron 07 temas virtuales

1. **TEMA 1, FUNDAMENTOS DEL LENGUAJE CORPORAL**, en la que se realiza la introducción y se define los conceptos, bases científicas y teorías del lenguaje corporal como sistema de comunicación no verbal que complementa y a veces supera al lenguaje verbal. El alcance obtenido con esta conferencia fue que los participantes comprendan los principios del lenguaje corporal, su origen y su relevancia en la comunicación humana, estableciendo las bases para el análisis e interpretación del comportamiento.
2. **TEMA 2, EXPRESIONES FACIALES Y RECONOCIMIENTO DE EMOCIONES**, en la que se analizan las microexpresiones y expresiones faciales universales como indicadores del estado emocional, con base en investigaciones sobre la comunicación emocional no verbal. El alcance obtenido con esta conferencia fue que los participantes puedan identificar y leer expresiones faciales con precisión, mejorando su capacidad para reconocer emociones genuinas y detectar incongruencias en la comunicación.
3. **TEMA 3, POSTURA, GESTOS Y MOVIMIENTOS CORPORALES**, en la que se examina el significado de la postura corporal, los gestos ilustradores, reguladores y emblemáticos, así como los movimientos que reflejan estados internos y actitudes. El alcance obtenido con esta conferencia fue que los participantes interpretarán posturas, gestos y movimientos corporales en distintos contextos, desarrollando conciencia sobre el impacto de su propio lenguaje corporal en los demás.

4. TEMA 4, COMUNICACIÓN NO VERBAL EN LA INTERACCIÓN SOCIAL, en la que se estudia el uso del espacio personal, el contacto visual, el tacto y la proxemia como elementos clave de la comunicación no verbal en los entornos sociales y relacionales. El alcance obtenido con esta conferencia fue que los participantes gestionen de forma consciente los elementos no verbales en sus interacciones sociales, mejorando su capacidad de conexión, empatía y presencia interpersonal.
5. TEMA 5, LENGUAJE CORPORAL EN EL ÁMBITO LABORAL Y PROFESIONAL, en la que se aborda las aplicaciones del lenguaje corporal en entornos profesionales: negociaciones, entrevistas, presentaciones, liderazgo y trabajo en equipo. El alcance obtenido con esta conferencia fue que los participantes proyecten mayor credibilidad, confianza y autoridad en sus interacciones profesionales, utilizando el lenguaje corporal como herramienta estratégica en su desempeño laboral.
6. TEMA 6, DETECCIÓN DE SEÑALES Y ANÁLISIS DEL COMPORTAMIENTO, en la que se presenta metodologías y técnicas para observar, analizar e interpretar clusters de señales no verbales, distinguiendo patrones conductuales significativos del comportamiento basal. El alcance obtenido con esta conferencia fue que los participantes desarrollen habilidades de observación sistemática para detectar inconsistencias, estados emocionales ocultos y patrones de comportamiento relevantes en sus interlocutores.
7. TEMA 7, DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES DE COMUNICACIÓN NO VERBAL, en la que se integra los aprendizajes del diplomado a través de ejercicios prácticos orientados a mejorar la presencia, la congruencia comunicativa y el impacto del lenguaje corporal propio. El alcance obtenido con esta conferencia fue que los participantes consolidaran un perfil comunicativo no verbal consciente y efectivo, con herramientas concretas para seguir desarrollando estas habilidades en su vida personal y profesional.

FIRMA:

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

Vo.Bo.:

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

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

NOMBRE DEL CONTRATISTA:

No. DE CONTRATO:

LUGAR PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

INFORME CORRESPONDIENTE AL MES DE :

NOMBRE DEL SEMINARIO:

NOMBRE DEL SERVICIO:

Byron Noél López Contreras
RIC-R-185-0009-2026
Ciudad de Guatemala
Julio 2026
Diplomado en Lenguaje Corporal
Servicios de Capacitación Profesional

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

NOTA:

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

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

FIRMA

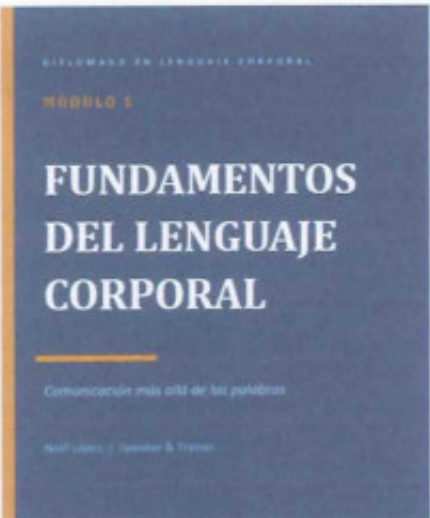
ING. AGR. LUIS FERNANDO BARILLAS EGUIZABAL
COORDINADOR GENERAL DE LA ESCUELA DE CATASTRO

VoBo.

ANEXOS MES

DIPLOMADO EN LENGUAJE CORPORAL

TEMA 1. FUNDAMENTOS DEL LENGUAJE CORPORAL



¿QUÉ APRENDERÁS?

- Qué es el lenguaje corporal y por
- Los 7 canales de comunicación no verbal
- Zonas del cuerpo y su significado
- Cómo leer a las personas con precisión
- Errores comunes al interpretar señales
- Aplicación en ventas y presentaciones



TEMA 2. EXPRESIONES FACIALES Y RECONOCIMIENTO DE EMOCIONES

DIPLOMADO EN LENGUAJE CORPORAL | MÓDULO 2

EXPRESIONES FACIALES Y RECONOCIMIENTO DE EMOCIONES

La cara como ventana al estado emocional

Noel López | Speaker & Trainer

CONTENIDO DEL MÓDULO

- Anatomía de las expresiones faciales
- Las 7 emociones universales a profundidad
- Microexpresiones: la verdad en milisegundos

- Sonrisa genuina vs. sonrisa social
- Técnicas de lectura facial
- Aplicación en negociación y ventas





TEMA 3. POSTURA, GESTOS Y MOVIMIENTOS CORPORALES

POSTURA DE PODER vs. POSTURA DE SUMISIÓN

Amy Cuddy (Harvard, 2012): 2 minutos de postura de poder elevan testosterona 20% y reducen cortisol 25%.

POSTURAS DE PODER

- ✓ Brazos en jarras (manos en caderas): dominio y confianza
- ✓ De pie, piernas separadas a ancho de hombros: arraigo
- ✓ Sentado reclinado, manos detrás de la cabeza: control
- ✓ Brazos abiertos sobre la mesa: autoridad territorial
- ✓ Inclinado levemente hacia adelante: presencia e interés

POSTURAS DE SUMISIÓN

- X Hombros caídos y cuerpo encogido: derrota o miedo
- X Brazos cruzados y piernas juntas: barrera defensiva
- X Cabeza baja y contacto visual esquivo: inseguridad
- X Tocar el cuello o el collar: ansiedad o estrés
- X Hacer el cuerpo pequeño: bajo estatus percibido



TEMA 4. COMUNICACIÓN NO VERBAL EN LA INTERACCIÓN SOCIAL

MÓDULO 4

COMUNICACIÓN NO VERBAL EN LA INTERACCIÓN SOCIAL

Cómo nos leemos en tiempo real

Noél López | Speaker & Trainer

CONTENIDO

- Primera impresión no verbal
- Señales de atracción e interés
- Señales de apertura y rechazo social
- Dinámicas de grupos y conversaciones
- Jerarquía y estatus en grupos
- Lectura de ambientes sociales
- Ritual de saludo y contacto físico



TEMA 5. LENGUAJE CORPORAL EN EL ÁMBITO LABORAL Y PROFESIONAL

MÓDULO 5

LENGUAJE CORPORAL EN EL ÁMBITO LABORAL

Credibilidad y liderazgo en el trabajo

Roberto López | Speaker & Trainer



LENGUAJE CORPORAL EN EL ÁMBITO LABORAL Y PROFESIONAL

Cómo proyectar autoridad, confianza y liderazgo con tu cuerpo en el entorno profesional.

CONTENIDO

- Presencia ejecutiva y autoridad
- Reuniones y salas de juntas
- Entrevistas de trabajo
- Liderazgo no verbal
- Errores que destruyen credibilidad
- Cómo proyectar confianza bajo presión

TEMA 6. DETECCIÓN DE SEÑALES Y ANÁLISIS DEL COMPORTAMIENTO

MÓDULO 6

DETECCIÓN DE SEÑALES Y ANÁLISIS DEL COMPORTAMIENTO

Cómo leer entre líneas con precisión científica.

Noel López | Speaker & Trainer



DETECCIÓN DE SEÑALES

Análisis del comportamiento

CONTENIDO

- Metodología de análisis conductual
- El baseline y los desvíos
- Clusters de señales
- Señales de estrés y engaño
- Análisis en negociación real
- Ética del análisis conductual

TEMA 7. DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES DE COMUNICACIÓN NO VERBAL

AUTOEVALUACIÓN: ¿DÓNDE ESTOY HOY?

No puedes mejorar lo que no puedes medir. Esta evaluación define tu punto de partida real.



POSTURA Y PRESENCIA

1. ¿Me muevo con propósito o nerviosamente?
2. ¿Ocupo el espacio que me corresponde?
3. ¿Mi postura cambia bajo presión?

EXPRESIÓN FACIAL

1. ¿Mis expresiones son congruentes con mis palabras?
2. ¿Controlo mis microexpresiones en situaciones difíciles?
3. ¿Se cuándo sonrío de forma genuina vs. forzada?

GESTOS Y MANOS

1. ¿Mis gestos apoyan o contradicen mi mensaje?
2. ¿Mis manos están visibles cuando hablo?
3. ¿Uso el triángulo o las palmas abiertas?

CONTACTO VISUAL

1. ¿Mantengo contacto visual al hablar de logros?
2. ¿Lo evito en momentos de estrés?
3. ¿Lo distribuyo en grupos o me enfoco en uno?

LECTURA DEL OTRO

1. ¿Establezco baseline antes de conversaciones clave?
2. ¿Identifico clusters o solo señales aisladas?
3. ¿Verifico antes de interpretar?

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO 185 "SERVICIOS DE CAPACITACIÓN"	
Nombre del Contratista: Byron Noel López Contreras	No. De Contrato: RIC-R-185-0009-2026
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: Julio de 2026

Curso sobre Liderazgo y Comunicación Efectiva, como un Aporte para el Desarrollo Territorial.

Dirigido al Personal Administrativo, Profesional y Técnico de la Municipalidad de San Diego y Rio Hondo.

Se desarrollaron 07 temas virtuales

1. **TEMA 1, FUNDAMENTOS DEL LIDERAZGO**, en la que se realiza la introducción y se define los conceptos, teorías y estilos de liderazgo, explorando la evolución del pensamiento sobre el liderazgo efectivo y su impacto en las organizaciones. El alcance obtenido con esta conferencia fue que los participantes identificaran su estilo de liderazgo predominante y comprendan los principios que caracterizan a un líder efectivo en contextos organizacionales modernos.
2. **TEMA 2, INTELIGENCIA EMOCIONAL PARA EL LIDERAZGO**, en la que se examinan las dimensiones de la inteligencia emocional —autoconciencia, autorregulación, motivación, empatía y habilidades sociales— y su relación con el liderazgo efectivo. El alcance obtenido con esta conferencia fue que los participantes desarrollaran su inteligencia emocional para tomar decisiones más asertivas, gestionar sus emociones bajo presión e influir positivamente en el clima de sus equipos.
3. **TEMA 3, COMUNICACIÓN EFECTIVA EN LAS ORGANIZACIONES**, en la que se analiza los principios y técnicas de la comunicación organizacional, incluyendo comunicación verbal, no verbal y escrita, y su impacto en la cultura y el rendimiento institucional. El alcance obtenido con esta conferencia fue que los participantes dominen herramientas de comunicación clara, asertiva y estratégica para transmitir mensajes con impacto, fortalecer relaciones y alinear equipos hacia objetivos comunes.

4. TEMA 4, ESCUCHA ACTIVA Y RETROALIMENTACIÓN, en la que se aborda la escucha activa como competencia esencial del liderazgo y presenta metodologías para brindar y recibir retroalimentación constructiva que impulse el desarrollo del equipo. El alcance obtenido con esta conferencia fue que los participantes practiquen la escucha activa y aplicarán técnicas de retroalimentación efectiva para fortalecer la confianza, el desempeño y el crecimiento de sus colaboradores.
5. TEMA 5, LIDERAZGO Y TRABAJO EN EQUIPO, en la que se define y estudia la función del líder en la construcción, motivación y cohesión de equipos de alto desempeño, abordando dinámicas grupales, roles y cultura colaborativa. El alcance obtenido con esta conferencia fue que los participantes fortalecieran su capacidad para interpretar y utilizar conscientemente el lenguaje corporal, mejorando la comunicación, la confianza y la efectividad durante las negociaciones.
6. TEMA 6, RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y NEGOCIACIÓN, en la que se presenta enfoques y técnicas para identificar, gestionar y resolver conflictos organizacionales, así como estrategias de negociación orientadas a resultados ganar-ganar. El alcance obtenido con esta conferencia fue que los participantes gestionen conflictos con serenidad y criterio, y apliquen principios de negociación efectiva para alcanzar acuerdos que benefician a todas las partes involucradas.
7. TEMA 7, DESARROLLO DE HABILIDADES DE INFLUENCIA Y LIDERAZGO ESTRATÉGICO, en la que se integra los aprendizajes del curso mediante el análisis del liderazgo estratégico, la influencia sin autoridad y el desarrollo de un plan personal de liderazgo. El alcance obtenido con esta conferencia fue que los participantes consoliden su perfil de liderazgo con herramientas de influencia ética y visión estratégica, diseñando un plan de acción para continuar su desarrollo como líderes.

FIRMA:

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

Vo.Bo.:

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

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

NOMBRE DEL CONTRATISTA:

No. DE CONTRATO:

LUGAR PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

INFORME CORRESPONDIENTE AL MES DE :

NOMBRE DEL SEMINARIO:

NOMBRE DEL SERVICIO:

Byron Noel López Contreras
RIC-R-185-0009-2026
Ciudad de Guatemala
Julio 2026
Curso sobre Liderazgo y Comunicación Efectiva
Servicios de Capacitación Profesional

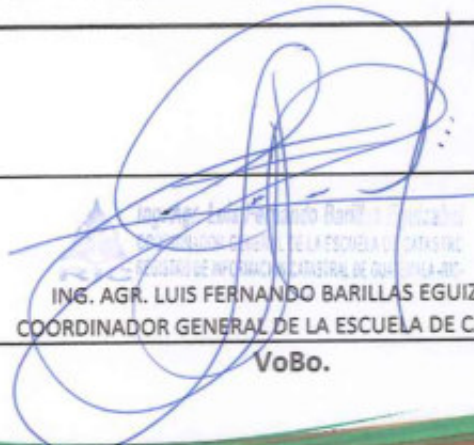
FECHA	HORAS	VALOR HORA DE CAPACITACION IMPARTIDA C/U	TOTAL DEVENGADO POR HORA
lunes, 20 de julio de 2026	6	150.00	900.00
martes, 21 de julio de 2026	6	150.00	900.00
miércoles, 22 de julio de 2026	6	150.00	900.00
jueves, 23 de julio de 2026	6	150.00	900.00
viernes, 24 de julio de 2026	6	150.00	900.00
sábado, 25 de julio de 2026	10	150.00	1,500.00
TOTAL	40	150.00	6,000.00

NOTA:

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


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

FIRMA


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

VoBo.

ANEXOS

CURSO SOBRE LIDERAZGO Y COMUNICACIÓN EFECTIVA

TEMA 1. FUNDAMENTOS DEL LIDERAZGO

¿Qué es liderazgo?



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

TEMA 2. INTELIGENCIA EMOCIONAL PARA EL LIDERAZGO

SITUACIONAL



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

TEMA 3. COMUNICACIÓN EFECTIVA EN LAS ORGANIZACIONES

COMUNICACIÓN EFECTIVA EN LAS ORGANIZACIONES



Cómo transmitir, conectar e influir a través de la comunicación.

Noel López | Speaker & Trainer

CONTENIDO

- » El proceso de comunicación
- » Barreras de la comunicación
- » Comunicación verbal efectiva
- » Comunicación no verbal en líderes
- » Comunicación asertiva
- » Comunicación escrita organizacional

TEMA 4. ESCUCHA ACTIVA Y RETROALIMENTACIÓN

TÉCNICAS DE ESCUCHA ACTIVA

La escucha activa es una habilidad que se practica y se construye.



Contacto visual sostenido

1

Mantén contacto visual el 70% del tiempo. Comunica que la persona es tu prioridad en ese momento.

Silencio productivo

4

Sostén el silencio 3-5 segundos después de que alguien termina. El silencio invita a la profundidad.

Postura de apertura

2

Cuerpo orientado hacia el hablante, ligeramente inclinado. El cuerpo comunica presencia.

Preguntas de profundización

5

Usa preguntas abiertas: "¿Puedes contarme más?" "¿Cómo te hizo sentir?" "¿Qué necesitas de mí?"

Parfraseo

3

Repite con tus propias palabras lo que entendiste: "Si entendí bien, lo que me dices es..."

Validación emocional

6

Antes de dar tu opinión, valida la emoción: "Entiendo que esto fue frustrante para ti."

TEMA 5. LIDERAZGO Y TRABAJO EN EQUIPO

GRUPO DE LIDERAZGO Y TRABAJO EN EQUIPO

LIDERAZGO Y TRABAJO EN EQUIPO

Del grupo al equipo de alto desempeño.

INSTRUMENTO DE LIDERAZGO Y TRABAJO EN EQUIPO

CONTENIDO — 40 minutos

- Grupo vs. equipo de alto desempeño
- Etapas de desarrollo del equipo (Tuckman)
- Rol del líder en cada etapa
- Roles del equipo según Belbin
- Confianza y seguridad psicológica
- Equipos de alto desempeño: claves



TEMA 6. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y NEGOCIACIÓN

¿QUÉ ES EL CONFLICTO Y POR QUÉ ES INEVITABLE?

El conflicto no es el problema — es el síntoma. La forma en que se gestiona determina si destruye o fortalece.

Definición: El conflicto es la percepción de incompatibilidad entre dos o más partes respecto a objetivos, necesidades, valores, recursos o métodos de trabajo.



Conflicto de TAREA Diferencias sobre el contenido, los objetivos o los métodos para lograr el trabajo. <i>Impacto:</i> Puede ser POSITIVO si se gestiona bien — impulsa la innovación y mejores soluciones.	Conflicto de RELACIÓN Tensiones personales e interpersonales entre miembros del equipo basadas en emociones. <i>Impacto:</i> El más dañino para el equipo. Requiere intervención emocional y conversación directa.
Conflicto de PROCESO Desacuerdo sobre cómo se organiza el trabajo, quién hace qué y cómo se toman decisiones. <i>Impacto:</i> Requiere claridad de roles y procesos. El líder debe intervenir con estructura.	Conflicto de VALORES Diferencias profundas en creencias, principios éticos o prioridades fundamentales. <i>Impacto:</i> El más difícil de resolver. Puede requerir rediseñar roles o en casos extremos, separación.

TEMA 7. DESARROLLO DE HABILIDADES DE INFLUENCIA Y LIDERAZGO ESTRATÉGICO

LIDERAZGO ESTRATÉGICO: VISIÓN Y EJECUCIÓN

El liderazgo estratégico es la capacidad de pensar en el largo plazo mientras se actúa en el corto plazo.

VISIÓN ESTRATÉGICA

- ✓ ¿Hacia dónde vamos en 3-5 años?
- ✓ ¿Cuál es nuestro diferencial competitivo?
- ✓ ¿Qué tendencias del entorno debemos considerar?
- ✓ ¿Qué debemos dejar de hacer para avanzar?

"La visión sin ejecución es solo un sueño."

EJECUCIÓN ESTRATÉGICA

- ✓ Traducir la visión en objetivos anuales concretos
- ✓ Priorizar: no todo urgente es importante (Eisenhower)
- ✓ Delegar con claridad de expectativas y seguimiento
- ✓ Eliminar los obstáculos del equipo con rapidez

"La ejecución sin visión es solo ruido."



El líder estratégico vive en el presente pero toma decisiones con la mente puesta en el futuro.

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

INFORME MENSUAL: JULIO 2026

CONTRATO No.: RIC-R-185-0009-2026

RENGLÓN: 185

