

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: Agosto 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 de San Juan Ermita y San Jacinto.

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

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

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

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

FECHA	HORAS	VALOR HORA DE CAPACITACION IMPARTIDA C/U	TOTAL DEVENGADO POR HORA
lunes, 3 de agosto de 2026	6	150.00	900.00
martes, 4 de agosto de 2026	6	150.00	900.00
miércoles, 5 de agosto de 2026	6	150.00	900.00
jueves, 6 de agosto de 2026	6	150.00	900.00
viernes, 7 de agosto de 2026	6	150.00	900.00
sábado, 8 de agosto de 2026	5	150.00	750.00
domingo, 9 de agosto 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

VoBo.

ANEXOS

CURSO DE EMPRENDIMIENTO Y MERCADEO TURÍSTICO

1. Mentalidad Emprendedora y Oportunidades de Negocio en el Turismo



¿Por qué emprender en turismo?

El turismo es uno de los sectores económicos más dinámicos y resilientes del planeta. En 2024, el turismo internacional alcanzó **1.400 millones de llegadas** y generó ingresos de **1,6 billones de dólares**, consolidándose como motor clave de la economía global.

Motor Económico	Oportunidad Regional	Ventana de Oportunidad
El turismo representa el 3,3% del PIB mundial y genera millones de empleos directos e indirectos en todo el mundo.	América Latina cerró 2024 con 103% de viajeros respecto a niveles pre-pandemia, superando la recuperación global.	La OMT proyecta un crecimiento adicional del 3% al 5% en llegadas internacionales para 2025, abriendo nuevas oportunidades de negocio.

2. Diseño de Productos y Experiencias Turísticas Memorables



¿Qué es un Producto Turístico?

Un **producto turístico** es el conjunto integrado de bienes y servicios que satisfacen las necesidades del viajero antes, durante y después de su experiencia. No es solo un atractivo o un hotel; es la suma de todo lo que vive el visitante.

Recursos y Atractivos	Servicios e Infraestructura	Experiencias e Intangibles
Naturales, culturales, históricos. Son la materia prima del producto.	Alojamiento, transporte, alimentación, guías y comunicación.	Emociones, sensaciones, recuerdos y significados que el visitante se lleva.

3. Investigación de Mercado y Perfil del Cliente Turístico



ACTIVIDAD DE INICIO 5 MIN

Rompehielo: Tu Última Gran Experiencia de Viaje

Comparte en 30 segundos

¿Cuál fue el último destino turístico que visitaste en Guatemala o el mundo? ¿Qué fue lo que más te sorprendió?

Reflexiona

¿Cómo decidiste visitar ese lugar? ¿Qué información buscaste antes de ir? ¿Dónde la encontraste?

Conectamos

Todo ese proceso que hiciste como turista es exactamente lo que debemos entender para diseñar mejores productos y servicios turísticos.

4. Marketing Digital y Promoción Turística



BLOQUE 1

Fundamentos del Marketing Turístico

¿Qué es el Marketing Turístico?

Conjunto de estrategias para atraer, satisfacer y fidelizar viajeros, conectando la oferta turística con las necesidades y deseos del mercado mediante canales físicos y digitales.

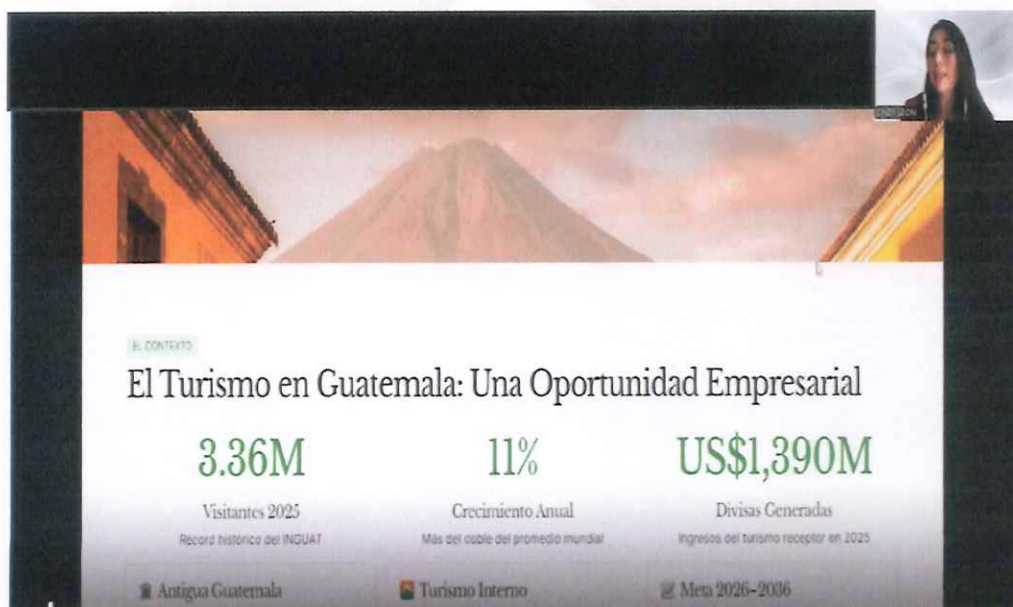
Marketing Tradicional vs. Digital

Tradicional	Digital
Folletos, radio, TV	Redes sociales, SEO
Alcance limitado	Alcance global

5. Atención al Cliente, Hospitalidad y Fidelización



6. Administración, Finanzas y Planificación del Negocio Turístico



7. Elaboración y Presentación del Plan de Negocios Turístico



¿Qué es un Plan de Negocios Turístico y para qué sirve?

Un plan de negocios turístico es un documento estratégico que describe de manera estructurada una idea empresarial en el sector turístico, detallando su viabilidad técnica, comercial y financiera. Es el mapa de ruta del emprendedor.

¿Para qué sirve?

- Clarificar y validar la idea de negocio
- Obtener financiamiento de bancos e inversionistas
- Reducir riesgos antes de invertir

¿Quiénes lo utilizan?

- Emprendedores turísticos
- Hoteles y operadoras de turismo
- Comunidades que desarrollan ecoturismo
- Instituciones que financian

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: Agosto 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 Juan Ermita y San Jacinto

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
REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA-RIC

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

NOMBRE DEL CONTRATISTA:

No. DE CONTRATO:

LUGAR PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN:

INFORME CORRESPONDIENTE AL MES DE :

NOMBRE DEL SERVICIO:

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

FECHA	HORAS	VALOR HORA DE CAPACITACION IMPARTIDA C/U	TOTAL DEVENGADO POR HORA
lunes, 10 de agosto de 2026	6	150.00	900.00
martes, 11 de agosto de 2026	6	150.00	900.00
miércoles, 12 de agosto de 2026	6	150.00	900.00
jueves, 13 de agosto de 2026	6	150.00	900.00
viernes, 14 de agosto de 2026	6	150.00	900.00
domingo, 16 de agosto de 2026	5	150.00	750.00
lunes, 17 de agosto 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 EGUIZABAL
COORDINADOR GENERAL DE LA ESCUELA DE
CATASTRO

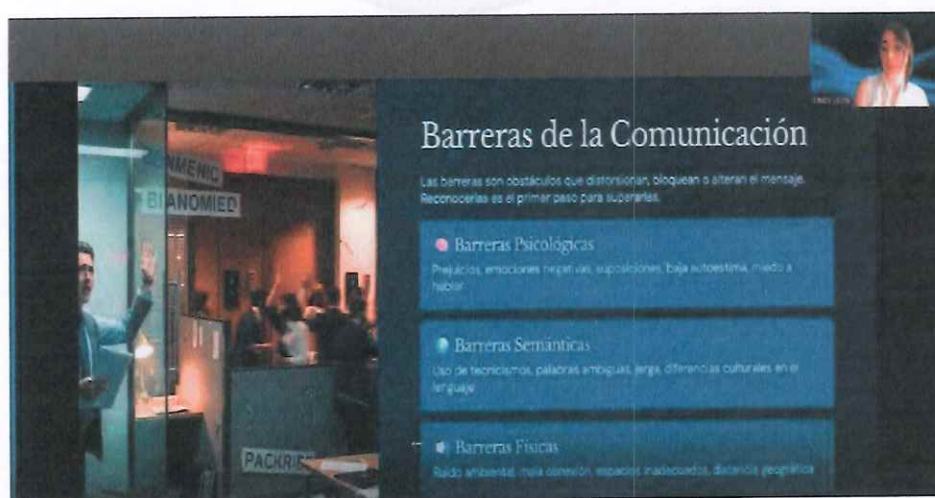
ANEXOS

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



¿Qué es la Inteligencia Emocional?

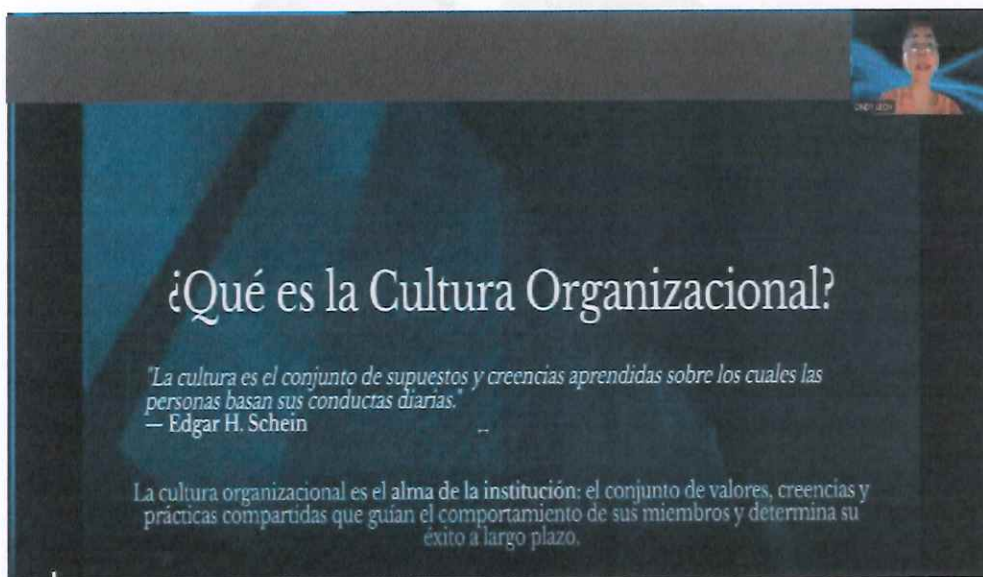
"La inteligencia emocional es la capacidad de reconocer nuestros propios sentimientos y los de los demás, de motivarnos y de manejar adecuadamente las emociones."
— Daniel Goleman

CI vs. IE El Coeficiente Intelectual (CI) predice el 20% del éxito profesional. La Inteligencia Emocional (IE) explica el 80% restante, según investigaciones de la Universidad de Harvard.	Origen del Concepto Acuñado por Salovey y Mayer en 1990, popularizado por Goleman en 1995. Hoy es reconocido como competencia esencial en organizaciones de todo el mundo.	Relevancia Actual El Foro Económico Mundial ubica la IE entre las 10 habilidades más demandadas para el trabajo del futuro. Es entrenable y mejora con la práctica cotidiana.
---	--	---

5. Excelencia en el Servicio al Usuario



6. Actitud de Servicio y Cultura Organizacional

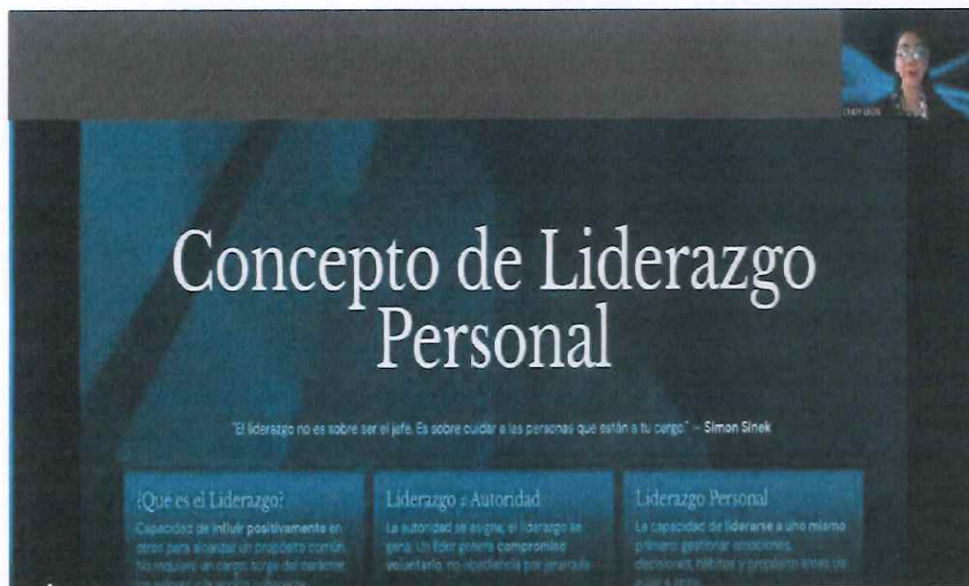


¿Qué es la Cultura Organizacional?

"La cultura es el conjunto de supuestos y creencias aprendidas sobre los cuales las personas basan sus conductas diarias."
— Edgar H. Schein

La cultura organizacional es el alma de la institución: el conjunto de valores, creencias y prácticas compartidas que guían el comportamiento de sus miembros y determina su éxito a largo plazo.

7. Liderazgo Personal, Motivación y Plan de Acción



Concepto de Liderazgo Personal

"El liderazgo no es sobre ser el jefe. Es sobre cuidar a las personas que están a tu cargo." ~ Simon Sinek

¿Que es el Liderazgo?	Liderazgo y Autoridad	Liderazgo Personal
Capacidad de influir positivamente en otros para alcanzar un propósito común. No requiere un cargo, surge del carácter, los valores y la acción coherente.	La autoridad se exige; el liderazgo se gana. Un líder genera compromiso voluntario, no obediencia por jerarquía.	La capacidad de liderarse a uno mismo primero: gestionar emociones, decisiones, hábitos y propósito antes de guiar a otros.

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: Agosto 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 San Juan Ermita y San Jacinto.

Se desarrollaron 7 temas virtuales:

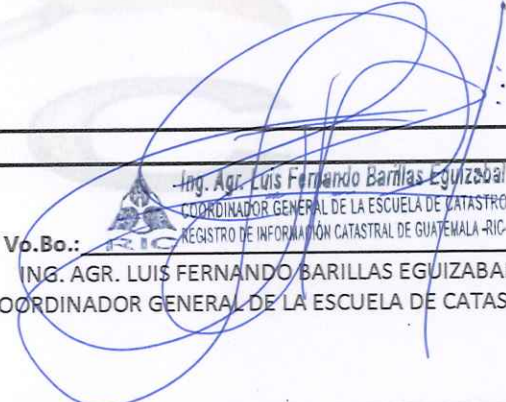
- 1. FUNDAMENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN TURÍSTICA.** Se enfoca en introducir los principios administrativos aplicados al sector turístico, permitiendo comprender cómo planificar, organizar y gestionar organizaciones y servicios turísticos de manera eficiente. El alcance de esta conferencia, los 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 capaz 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.

Vp.Bo.: _____


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

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

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

NOMBRE DEL CONTRATISTA:

No. DE CONTRATO:

LUGAR PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

NOMBRE DEL CURSO:

INFORME CORRESPONDIENTE AL MES DE :

NOMBRE DEL SERVICIO:

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

FECHA	HORAS	VALOR HORA DE CAPACITACION IMPARTIDA C/U	TOTAL DEVENGADO POR HORA
martes, 18 de agosto de 2026	6	150.00	900.00
miércoles, 19 de agosto de 2026	6	150.00	900.00
jueves, 20 de agosto de 2026	6	150.00	900.00
viernes, 21 de agosto de 2026	6	150.00	900.00
sábado, 22 de agosto de 2026	6	150.00	900.00
domingo, 23 de agosto 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

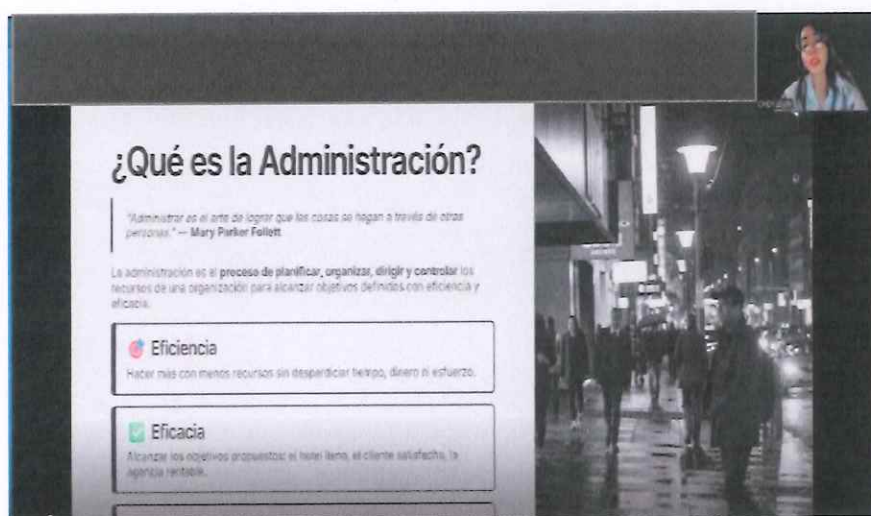
ING. AGR. LUIS FERNANDO BARILLAS EGUIZABAL
COORDINADOR GENERAL DE LA ESCUELA DE CATASTRO
REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA-RIC

VoBo.

ANEXOS

CURSO SOBRE FORMACIÓN LABORAL EN ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN TURÍSTICA

1. Fundamentos de la Administración y Gestión Turística



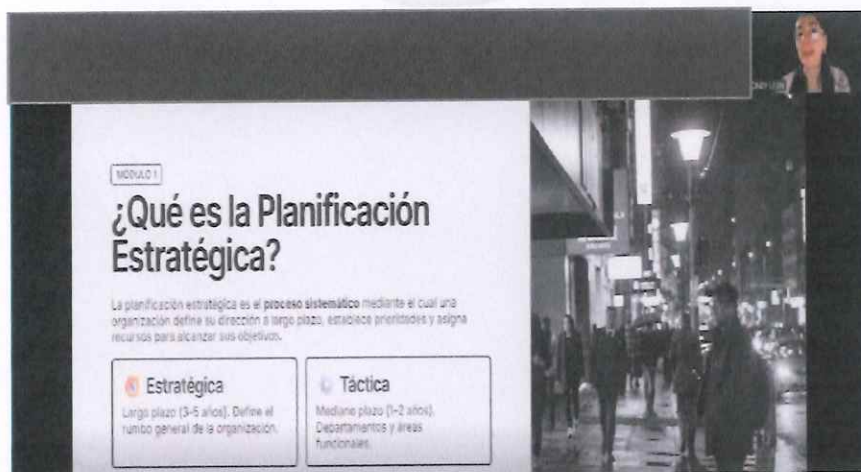
¿Qué es la Administración?

"Administrar es el arte de lograr que las cosas se hagan a través de otras personas." — Mary Parker Follett

La administración es el **proceso de planificar, organizar, dirigir y controlar** los recursos de una organización para alcanzar objetivos definidos con eficiencia y eficacia.

- Eficiencia**
Hacer más con menos recursos sin desperdiciar tiempo, dinero ni esfuerzo.
- Eficacia**
Alcanzar los objetivos propuestos al menor costo, al cliente satisfecho, la agencia rentable.

2. Planificación Estratégica y Desarrollo de Negocios Turísticos

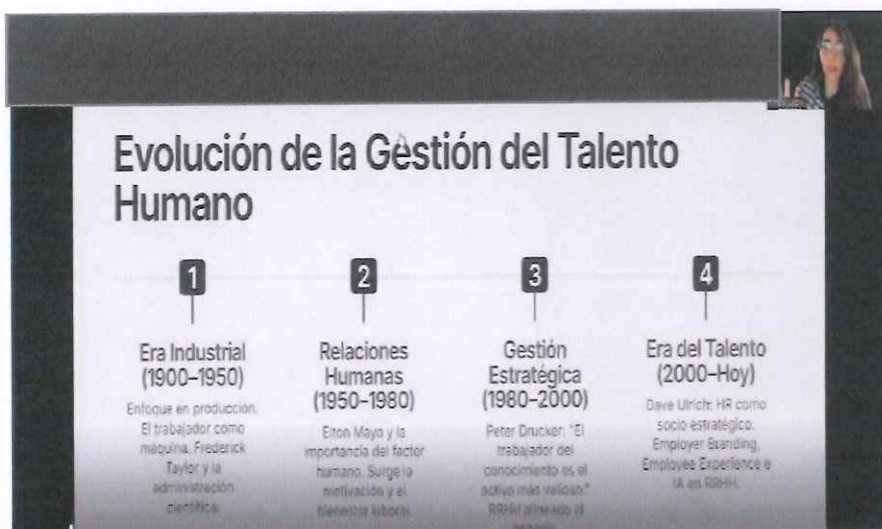


¿Qué es la Planificación Estratégica?

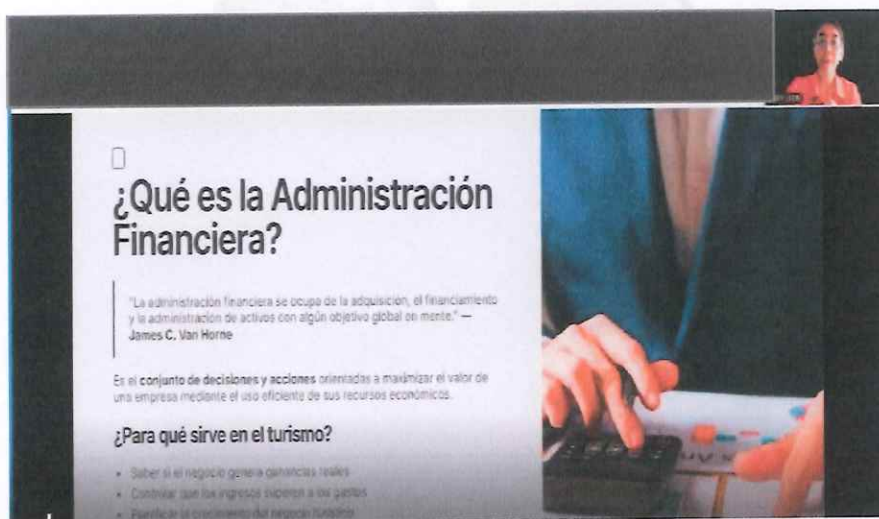
La planificación estratégica es el **proceso sistemático** mediante el cual una organización define su dirección a largo plazo, establece prioridades y asigna recursos para alcanzar sus objetivos.

- Estratégica**
Largo plazo (3-5 años). Define el rumbo general de la organización.
- Táctica**
Mediano plazo (1-2 años). Departamentos y áreas funcionales.

3. Gestión del Talento Humano en Empresas Turísticas



4. Administración Financiera para Negocios Turísticos



¿Qué es la Administración Financiera?

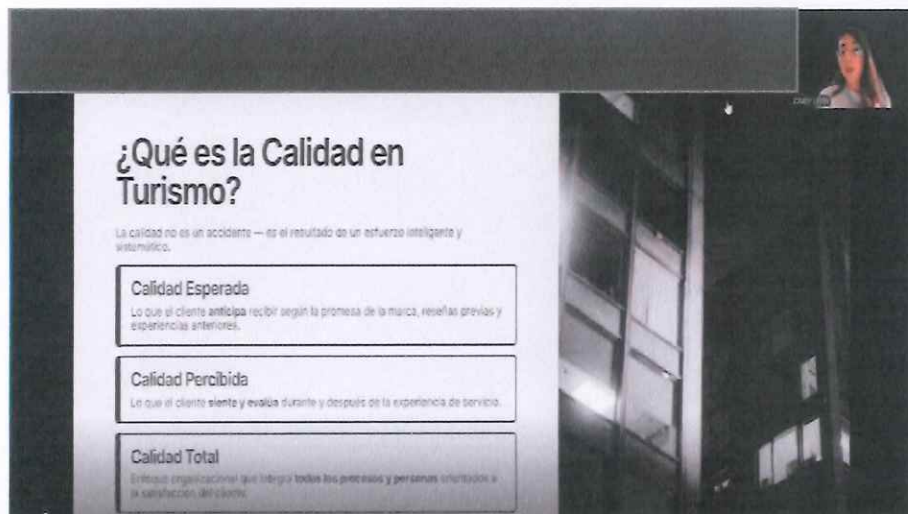
"La administración financiera se ocupa de la adquisición, el financiamiento y la administración de activos con algún objetivo global en mente." — James C. Van Horne

Es el conjunto de decisiones y acciones orientadas a maximizar el valor de una empresa mediante el uso eficiente de sus recursos económicos.

¿Para qué sirve en el turismo?

- Saber si el negocio genera ganancias reales
- Controlar que los ingresos superen a los gastos
- Planificar el crecimiento del negocio turístico

5. Calidad en el Servicio y Experiencia del Cliente

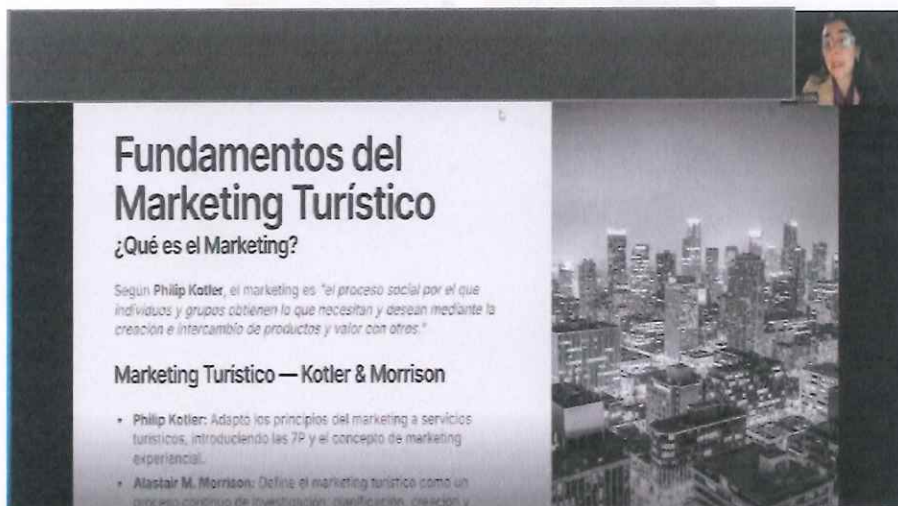


¿Qué es la Calidad en Turismo?

La calidad no es un accidente — es el resultado de un esfuerzo inteligente y sistemático.

Calidad Esperada Lo que el cliente anticipa recibir según la promesa de la marca, reseñas previas y experiencias anteriores.
Calidad Percibida Lo que el cliente siente y evalúa durante y después de la experiencia de servicio.
Calidad Total Efecto organizacional que integra todos los procesos y personas orientados a la satisfacción del cliente.

6. Marketing Turístico y Promoción de Destinos



Fundamentos del Marketing Turístico

¿Qué es el Marketing?

Según Philip Kotler, el marketing es "el proceso social por el que individuos y grupos obtienen lo que necesitan y desean mediante la creación e intercambio de productos y valor con otros."

Marketing Turístico — Kotler & Morrison

- Philip Kotler: Adapto los principios del marketing a servicios turísticos, introduciendo las 7P y el concepto de marketing experiencial.
- Alastair M. Morrison: Define el marketing turístico como un proceso continuo de investigación, planificación, creación y

7. Innovación, Sostenibilidad y Gestión de Proyectos Turísticos



¿Qué es la Innovación en el Turismo?

Definición y fundamentos teóricos

La innovación es la aplicación de nuevas ideas, productos, servicios o procesos que generan valor. En turismo, implica transformar la experiencia del visitante y la competitividad del destino.

 Incremental Mejoras graduales a productos/servicios existentes. Ej: mejorar la señalización en Tikal.	 Disruptiva Rompe paradigmas y crea nuevos mercados. Ej: Airbnb transformó el hospedaje mundial.	 Abierta Co-creación con comunidades, academia y sector privado.
---	---	---



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

INFORME MENSUAL: AGOSTO 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: Agosto 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
Magdalena Milpas Altas y Santa María de Jesús (Sacatepéquez).**

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

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:

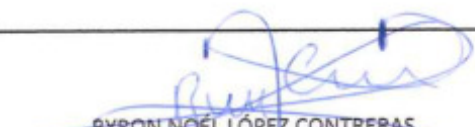
NOMBRE DEL SERVICIO:

Byron Noel López Contreras
RIC-R-185-0009-2026
Ciudad de Guatemala
Agosto 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, 3 de agosto de 2026	6	150.00	900.00
martes, 4 de agosto de 2026	6	150.00	900.00
miércoles, 5 de agosto de 2026	6	150.00	900.00
jueves, 6 de agosto de 2026	6	150.00	900.00
viernes, 7 de agosto de 2026	6	150.00	900.00
sábado, 8 de agosto de 2026	5	150.00	750.00
domingo, 9 de agosto de 2026	5	150.00	750.00
TOTAL	40	150.00	6,000.00

NOTA:

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


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

FIRMA


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

DEFINICIÓN: ¿QUÉ ES LA ADMINISTRACIÓN DEL RECURSO HUMANO?

En esta sesión construiremos una definición integral de la ARH que nos sirva de brújula a lo largo del curso. Veremos por qué este campo ha adquirido tanta relevancia estratégica en el mundo organizacional actual.

"La Administración del Recurso Humano es el conjunto de políticas y prácticas necesarias para dirigir los aspectos de los cargos gerenciales relacionados con las personas, incluidos reclutamiento, selección, capacitación, recompensas y evaluación del desempeño."

— Roberto Chavarría, Gerente del Talento Humano

En esencia: la ARH es el arte y la ciencia de gestionar personas para que tanto ellas como la organización alcancen sus objetivos de forma sostenible y ética.



2. PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL TALENTO HUMANO

¿QUÉ ES LA PLANIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO?

La planificación del talento humano responde tres preguntas fundamentales que toda organización debe abordar de forma sistemática y periódica:

"La planificación del recurso humano es el proceso que identifica las necesidades actuales y futuras de talento en la organización, y define las acciones necesarias para satisfacerlas, en coherencia con los objetivos estratégicos del negocio."

— Wayne Minzky, Administración de Recursos Humanos

¿Cuántas personas necesitamos? Inventario actual vs. proyección futura según estrategia.

¿Qué competencias se requieren? Perfil técnico, humano y estratégico de cada puesto.

¿Cómo las conseguiremos? Reclutamiento, desarrollo interno o reubicación.



3. RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN E INDUCCIÓN DE PERSONAL

UNA REFLEXIÓN PARA EMPEZAR



"Contratar a la persona equivocada para el puesto equivocado puede destruir en semanas lo que tardaste meses en construir. Contratar a la persona correcta puede transformar tu organización en cuestión de días."

— Jim Collins, Good to Great

Situación para reflexionar:

Daniela es la nueva coordinadora de RRHH de una empresa de logística. Al revisar los expedientes, descubre que en los últimos 2 años el 60% de las personas contratadas renunció antes de los 6 meses. Cuando pregunta por qué, le dicen: "Contratamos rápido porque necesitábamos cubrir el puesto urgente." No había proceso formal de selección, ni inducción estructurada.

→ ¿Cuánto dinero perdió esa empresa? ¿Qué habrías hecho diferente desde el principio?

4. CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DEL PERSONAL

CAPACITACIÓN, FORMACIÓN Y DESARROLLO: ¿SON LO MISMO?



Estos tres términos se usan indistintamente pero tienen alcances muy diferentes. Con aprendizaje mal diseñados:

Dimensión	CAPACITACIÓN	FORMACIÓN	DESARROLLO
¿Qué es?	Proceso de corto plazo para el punto actual	Proceso de mediano plazo; constituye perfiles técnicos	Proceso continuo orientado al potencial futuro
¿Para qué?	Mejorar desempeño en tareas específicas	Construir competencias técnicas/profesionales	Preparar para nuevos retos y responsabilidades
¿Cuándo?	Cuando hay brecha de desempeño detectada	Al inicio de la carrera o cambio de área	Planes de sucesión y crecimiento profesional
Ejemplo	Curso de atención al cliente	Técnico en logística o Carrera universitaria	Programa de liderazgo para mandos medios

5. CAPACITACIÓN Y DESARROLLO PERSONAL

MÉTODOS DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

No hay un único método correcto. La elección depende del tamaño de la organización, disponibles. Conoce los más utilizados:

Escala de calificación Califica cada competencia o conducta en una escala numérica (1-5) o descriptiva (insatisfactorio/excelente). Simple y rápido. Rango: muy subjetivo y propenso a sesgos.	Administración por Objetivos (APO) Evalúa el cumplimiento de objetivos SMART acordados al inicio del periodo. Alta objetividad. Corrocta el desempeño individual con los resultados del negocio.	Evaluación por Competencias Mide el nivel de desarrollo de competencias clave del puesto (liderazgo, comunicación, orientación al cliente). Usa indicadores conductuales observables.
Evaluación 360 grados Recibe retroalimentación del jefe, pares, subordinados y autoevaluación. Visión más completa y objetiva. Requiere cultura de confianza y confidencialidad.	360° Escala anclada en conductas específicas y observables. Alta validez pero costoso de diseñar. Ideal para puestos donde el comportamiento es crítico.	Evaluación de resultados/KPIs Mide el logro de indicadores cuantitativos específicos: Ventas, productividad, tiempos, errores. Objetivo y fácil de medir. Puede ignorar el "cómo" se lograron.



6. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y GESTIÓN DEL TALENTO

¿QUÉ ES LA COMPENSACIÓN TOTAL?

"La compensación total es el conjunto de todas las recompensas, económicas y no económicas, 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 • 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	Compensación Indirecta • 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	Compensación No Económica • Flexibilidad de horario y home office • Desarrollo profesional y capacitación • Reconocimiento y plan de carrera • Ambiente de trabajo positivo • Autonomía y propósito en el trabajo
---	---	--



CULTURA ORGANIZACIONAL: LO QUE SOMOS CUANDO NADIE MIRA

"La cultura es lo que ocurre cuando el jefe no está mirando. Es el conjunto de valores, normas no escritas que determinan como realmente se hacen las cosas en esta organización."



Los 4 niveles de la cultura (iceberg de Schein):

VISIBLE	Artefactos y símbolos Lo que se ve: el espacio físico, el dress code, como se decoran las oficinas, los rituales de bienvenida, los premios que se exhiben. Es la punta del iceberg — lo más fácil de cambiar y de imitar.	DECLARADO	Valores y normas explícitas Los valores publicados en la pared o el website, el código de ética, las políticas internas. Ojo: pueden ser aspiracionales y no reflejar la realidad. La brecha entre lo declarado y lo vivido destruye la credibilidad.
IMPLICITO	Supuestos básicos Las creencias profundas, no cuestionadas, sobre como funciona el mundo laboral: "aquí el que no se queja no existe", "los errores se castigan", "los jefes siempre tienen la razón". Son la parte más difícil de cambiar.	REAL	Comportamientos cotidianos Lo que realmente determina la cultura: como se toman las decisiones en la práctica, como se trata a quien falla, a quien se premia y por que, como son las reuniones reales. Aquí vive la cultura auténtica.

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: Agosto de 2026

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

**Dirigido al Personal Administrativo, Profesional y Técnico de la Municipalidad de
Magdalena Milpas Altas y Santa María de Jesús (Sacatepéquez).**

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
REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA - RIC

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

NOMBRE DEL CONTRATISTA:

No. DE CONTRATO:

LUGAR PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

INFORME CORRESPONDIENTE AL MES DE :

NOMBRE DEL SEMINARIO:

NOMBRE DEL SERVICIO:

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

FECHA	HORAS	VALOR HORA DE CAPACITACION IMPARTIDA C/U	TOTAL DEVENGADO POR HORA
lunes, 10 de agosto de 2026	6	150.00	900.00
martes, 11 de agosto de 2026	6	150.00	900.00
miércoles, 12 de agosto de 2026	6	150.00	900.00
jueves, 13 de agosto de 2026	6	150.00	900.00
viernes, 14 de agosto de 2026	6	150.00	900.00
domingo, 16 de agosto de 2026	5	150.00	750.00
lunes, 17 de agosto de 2026	5	150.00	750.00
TOTAL	40	150.00	6,000.00

NOTA:

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

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

FIRMA

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

VoBo.

ANEXOS

DIPLOMADO EN LENGUAJE CORPORAL

TEMA 1. FUNDAMENTOS DEL LENGUAJE CORPORAL

¿QUÉ ES EL LENGUAJE CORPORAL?

Definición: Conjunto de gestos, posturas, expresiones faciales, contacto visual y uso del espacio que transmiten mensajes sin palabras.

Porcentaje	Componentes
70%	Lenguaje corporal Gestos, postura, contacto visual
20%	Tono de voz Ritmo, volumen, entonación

El contenido verbal del mensaje

Estudio de Albert Mehrabian, 1971 - Página del 7 del 106

TEMA 2. EXPRESIONES FACIALES Y RECONOCIMIENTO DE EMOCIONES

LAS 7 EMOCIONES UNIVERSALES — GUÍA COMPLETA

Paul Ekman identificó estas 7 emociones con expresiones faciales idénticas en todas las culturas del planeta.

ALEGRÍA	Mejillas alzadas, pliegos de galo, comisuras hacia arriba ⚡ Dura de ocultar: involuntaria, dura 0.2-0.4 seg	SORPRESA	Cejas alzadas y curvas, ojos grandes, boca abierta ⚡ La más breve: 0.2-0.3 segundos
TRISTEZA	Comisuras hacia abajo, párpados caídos, frente fruncida ⚡ La más fácil de fingir por actores	ASCO	Nariz arrugada, labio superior elevado, ceño fruncido ⚡ Punteo profundo a moral
IRA	Cejas hacia abajo y juntas, mirada fija, mandíbula tensa ⚡ Se activa en 0.2 segundos	DESPECHO	Asimétrico: un lado de la boca elevado, mirada lateral ⚡ La única emoción unilateral
MIEDO	Cejas juntas y alzadas, ojos muy abiertos, boca tensa ⚡ Simulan a sorpresa pero con tensión		

TEMA 3. POSTURA, GESTOS Y MOVIMIENTOS CORPORALES

GESTOS: ABIERTOS VS. CERRADOS

Los gestos amplifican o contradicen el mensaje verbal. La congruencia entre gestos y palabras construye credibilidad.



MANOS Y PULGAS		
✓ Palmas hacia arriba: honestidad y apertura	✗ Palmas hacia abajo: autoridad o cierre	✦ Manos en triángulo: confianza y precisión

BRAZOS		
✓ Brazos sueltos y separados del cuerpo	✗ Brazos cruzados sobre el pecho: barrera	✦ Un brazo cruzado: autoconsuelo leve

CARCIZ Y CUELLO		
✓ Cabeza ladeada: escucha activa e interés	✗ Barbilla hacia abajo: desaprobación	✦ Asentir lento y constante: acuerdo genuino

PIES Y PIERNAS		
✓ Pies apuntando al interlocutor: interés	✗ Pies hacia la salida: deseo de irse	✦ Pie delantero avanzado: compromiso con la idea

✓ Abierto / confianza ✗ Cerrado / barrera ✦ Neutral / regulación

TEMA 4. COMUNICACIÓN NO VERBAL EN LA INTERACCIÓN SOCIAL

JERARQUÍA Y ESTATUS EN GRUPOS

En cualquier grupo social, la jerarquía se establece de forma no verbal antes de que alguien hable.



- Quién ocupa más espacio**
 La persona de mayor estatus se extiende, pone los codos en la mesa, rechina la silla. El de menor estatus se encoge.
- Quién hace las preguntas**
 La persona con poder hace preguntas abiertas. Las personas de menor estatus responden — no preguntan.
- Quién interrumpe sin consecuencias**
 Las interrupciones sin respuesta negativa del grupo revelan la jerarquía real. Nadie cuestiona al de mayor estatus.
- Dirección de las miradas**
 En una reunión, cuando se da una respuesta ambigua, todos miran instintivamente al líder. Eso dice quién manda.
- Quién llega último sin disculparse**
 El de mayor estatus llega tarde y no se justifica. El de menor estatus llega antes y disculpa.

TEMA 5. LENGUAJE CORPORAL EN EL ÁMBITO LABORAL Y PROFESIONAL

ENTREVISTA DE TRABAJO: PROTOCOLO NO VERBAL



En una entrevista, el 60-80% de la decisión del entrevistador ocurre en los primeros 4 minutos — antes de las preguntas.

ANTES: en la sala de espera

- ✓ Siéntate erguido — no reclinado ni encorvado
- ✓ No uses el teléfono: proyecta presencia mental
- ✓ Postura de poder silenciosa: manos sobre rodillas, pecho abierto
- ✓ Respira profundo 3 veces: reduce cortisol antes de entrar

AL RESPONDER PREGUNTAS

- ✓ Contacto visual al 70% — no esquiva ni penetrante
- ✓ Gestos de manos al describir logros (amplifica impacto)
- ✓ Pausa de 2 segundos antes de responder = ponderación
- ✓ Sonrisa genuina al hablar de logros personales

DURANTE: los primeros 4 minutos

- ✓ Entrada: ritmo moderado, apretón firme y vertical
- ✓ Espera a que te inviten a sentarte
- ✓ Posición: erguido, ligeramente inclinado, codos visibles
- ✓ Manos visibles sobre la mesa — nunca escondidas

SEÑALES QUE TE RESTAN PUNTOS

- X Brazos cruzados al hablar de experiencia
- X Mirada hacia abajo al mencionar logros
- X Voz que sube como pregunta al final de las frases
- X Tocar el cuello o la cara con frecuencia

TEMA 6. DETECCIÓN DE SEÑALES Y ANÁLISIS DEL COMPORTAMIENTO

SEÑALES DE ESTRÉS Y ENGAÑO

IMPORTANTE: las señales de estrés no prueban engaño. Prueban incomodidad. El engaño requiere contexto, patrón y verificación.

SEÑALES DE ESTRÉS CONDUCTUAL

- Toque de cara, cuello, nariz o boca
- Parpadeo acelerado o reducción del parpadeo
- Cambio en la velocidad del habla (más rápida o más lenta)
- Respiración audible o suspiro antes de responder
- Posturas de autocálida: frotarse los brazos
- Aclaramiento de la garganta sin necesidad real



SEÑALES QUE NO PRUEBAN ENGAÑO

- X Evitar contacto visual (varía por cultura)
- X Nerviosismo en sí mismo (puede ser timidez)
- X Hablar rápido (puede ser personalidad)
- X Pausas largas (pueden ser reflexión genuina)
- X Voz tensa (puede ser simplemente el tema)
- X Cualquier señal aislada sin baseline

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

HERRAMIENTAS DE RETROALIMENTACIÓN

La retroalimentación objetiva es el acelerador más poderoso del desarrollo en comunicación no verbal.



 Video personal Grábate hablando 5 minutos cada semana. Sin audio en las primeras repeticiones para enfocarte solo en el cuerpo. Compara semana a semana.	Evidencia objetiva
 Observador de confianza Pide a un colega o familiar que te señale 1 gesto involuntario por semana. Solo uno. No lo interpretes como crítica — es información.	Perspectiva externa
 Diario de observación Documenta cada día: 1 señal detectada en otros, 1 gesto usado conscientemente, 1 cosa que cambiarías.	Reflexión estructurada
 Practicar enseñando Explica a alguien lo que aprendiste en este diplomado. Quien enseña aprende dos veces. Identificarás qué consolidaste y qué aún no.	Máxima retención
 Grupos de práctica Crea o únete a un grupo de 3-5 personas del diplomado. Reuniones semanales de 30 min para practicar, observar y dar retroalimentación.	Accountability social

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: Agosto 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 Magdalena Milpas Altas y Santa María de Jesús (Sacatepéquez).

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
Agosto 2026
Curso sobre Liderazgo y Comunicación Efectiva
Servicios de Capacitación Profesional

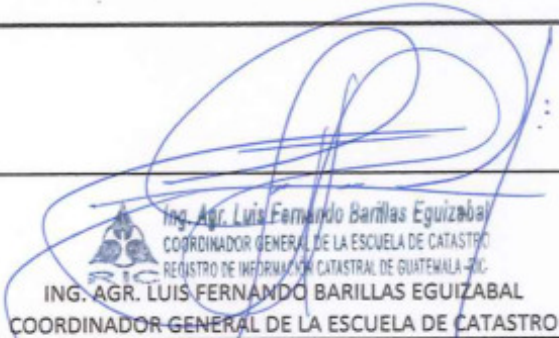
FECHA	HORAS	VALOR HORA DE CAPACITACION IMPARTIDA C/U	TOTAL DEVENGADO POR HORA
martes, 18 de agosto de 2026	6	150.00	900.00
miércoles, 19 de agosto de 2026	6	150.00	900.00
jueves, 20 de agosto de 2026	6	150.00	900.00
viernes, 21 de agosto de 2026	6	150.00	900.00
sábado, 22 de agosto de 2026	6	150.00	900.00
domingo, 23 de agosto 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 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
REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA - RIC
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

CURSO DE LIDERAZGO | MÓDULO 1

FUNDAMENTOS DEL LIDERAZGO

El punto de partida de toda líder efectivo.

Noel López | Speaker & Trainer



- ¿Qué es el liderazgo?
- Estilos de liderazgo
- El líder vs. el jefe
- Características del líder efectivo
- Autoconocimiento y liderazgo
- El liderazgo situacional

TEMA 2. INTELIGENCIA EMOCIONAL PARA EL LIDERAZGO

AUTOCONCIENCIA EMOCIONAL

No puedes gestionar lo que no reconoces. La autoconciencia es la base de todos los demás dominios.



¿Qué implica la autoconciencia emocional?

Reconocer una emoción en el momento en que ocurre — no después. Identificar su intensidad, su origen y su impacto en tu comportamiento como líder.

Data de Investigación

Solo el 10-15% de las personas realmente son autoconscientes, aunque el 95% creen que sí lo son.
— Tasha Eurich, 2018

Pausa consciente

Antes de reaccionar ante algo que te afecta emocionalmente, haz una pausa de 3 segundos. Pregúntate: ¿qué estoy sintiendo exactamente?

Retroalimentación externa

Pide a 3 personas cercanas que te digan cómo te perciben cuando estás bajo estrés. Sus respuestas revelarán tu punto ciego emocional.

Diario emocional

Al final del día anota: ¿qué emoción predominó? ¿Qué la generó? ¿Cómo reaccioné? ¿Qué haría diferente? Solo 5 minutos diarios.

Escáner corporal

Las emociones tienen señales físicas: tensión en el cuello = estrés; estómago apretado = ansiedad; mandíbula tensa = ira. Aprende a leerlas.

TEMA 3. COMUNICACIÓN EFECTIVA EN LAS ORGANIZACIONES

COMUNICACIÓN ASERTIVA DEL LÍDER



La asertividad es la capacidad de expresar ideas, necesidades y límites con claridad, respeto y firmeza.

PASIVO	AGRESIVO	ASERTIVO
Evita el conflicto. No expresa sus opiniones o necesidades. Cede su posición para complacer a otros.	Impone su posición sin considerar al otro. Interrumpe, descalifica o intimida para conseguir lo que quiere.	Expresa su posición con claridad y respeto. Escucha al otro. Busca soluciones que funcionen para todos.
Impacto en el equipo: Pérdida de credibilidad, resentimiento acumulado, decisiones de baja calidad.	Impacto en el equipo: Miedo en el equipo, cierre de la comunicación, alta rotación de talento.	Impacto en el equipo: Confianza, colaboración, resolución efectiva de problemas y relaciones sólidas.

Fórmula asertiva: "Cuando [situación], yo siento [emoción], porque [impacto]. Lo que necesito es [acción concreta]."

TEMA 4. ESCUCHA ACTIVA Y RETROALIMENTACIÓN

RETROALIMENTACIÓN DE 360° EN EL LIDERAZGO



La retroalimentación no es un evento anual — es una conversación continua que construye el rendimiento.



360°

DEL LÍDER AL EQUIPO
Orientadora y correctiva.
Clara, oportuna y constructiva.

DEL LÍDER A SÍ MISMO
Autoevaluación honesta.
Base del crecimiento.

DEL EQUIPO AL LÍDER
Útil y hace crecer.
Requiere seguridad psicológica.

ENTRE PARES
Fortalece la colaboración.
Elimina la jerarquía.

CONDICIONES PARA UNA CULTURA DE RETROALIMENTACIÓN EFECTIVA
Seguridad psicológica en el equipo | Retroalimentación frecuente, no solo anual | Específica y orientada a conductas concretas | Bidireccional: el líder también recibe | Siempre orientada al futuro y al desarrollo

TEMA 5. LIDERAZGO Y TRABAJO EN EQUIPO

CONFIANZA Y SEGURIDAD PSICOLÓGICA



Amy Edmondson (Harvard): la seguridad psicológica es el factor #1 de los equipos de alto desempeño.

Seguridad psicológica: La creencia compartida de que el equipo es un espacio seguro para asumir riesgos interpersonales: hacer preguntas, admitir errores y proponer ideas sin miedo al juicio.

QUÉ DESTRUYE LA CONFIANZA

- X Culpar públicamente ante el error del equipo
- X Rechazar ideas sin considerarlas seriamente
- X No reconocer los logros individuales y colectivos
- X Incumplir compromisos como líder
- X Trato diferente a personas con el mismo rol
- X Comunicar cambios sin contexto ni razón

QUÉ CONSTRUYE LA CONFIANZA

- ✓ Admitir errores propios → la vulnerabilidad del líder
- ✓ Agradecer preguntas difíciles y la disidencia
- ✓ Dar crédito al equipo por los logros obtenidos
- ✓ Ser consistente entre lo que dices y lo que haces
- ✓ Defender al equipo ante terceros (tener su espalda)
- ✓ Crear rituales de reconocimiento y celebración

TEMA 6. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y NEGOCIACIÓN

ESTILOS DE MANEJO DEL CONFLICTO — THOMAS-KILMANN



No existe un estilo perfecto. El líder efectivo conoce todos y elige el más apropiado según la situación.

COMPETIR	Alta asertividad, baja cooperación. Impongo mi posición.	Usa cuando: Crisis urgente. La posición es inamovible o de principios. ¿Destruye relaciones si se usa en exceso?	Instrumento válido en contextos específicos
CEDER	Baja asertividad, alta cooperación. Me adapto al otro.	Usa cuando: La relación importa más que el resultado puntual. ¿Genera resentimiento si siempre eres quien cede?	Instrumento válido en contextos específicos
EVADIR	Baja asertividad, baja cooperación. Postergo o evito.	Usa cuando: El conflicto es trivial o el momento no es adecuado. ¿Los conflictos no resueltos crean con el tiempo?	Instrumento válido en contextos específicos
COMPROMETER	Asertividad y cooperación media. Cedo algo, tu cedes algo.	Usa cuando: Solución rápida entre partes con partes similares. ¿Hasse quedado permanentemente insatisfecho: no es la mejor solución.	Instrumento válido en contextos específicos
COLABORAR	Alta asertividad, alta cooperación. Buscamos la mejor solución juntos.	Usa cuando: El tema es importante <u>para ambas</u> partes y hay tiempo. ¿Requiere tiempo, confianza y habilidades de escucha?	★ IDEAL para la mayoría

TEMA 7. DESARROLLO DE HABILIDADES DE INFLUENCIA Y LIDERAZGO ESTRATÉGICO

LAS 7 LEYES DE LA INFLUENCIA EN EL LIDERAZGO

Principios psicológicos que amplifican la capacidad de influir de forma ética y efectiva.



1 RECIPROCIDAD

De primero. El que da valor recibe influencia. Invierte en las personas antes de pedir.

2 COHERENCIA

Se fiel a tus compromisos. Los líderes coherentes generan una credibilidad que influye sin esfuerzo.

3 PRUEBA SOCIAL

Las personas siguen a otros. Construye aliados visibles y haz que tu liderazgo sea observable.

4 AUTORIDAD

Desarrolla y comunica tu expertise. Quien se posiciona como experto influye más allá del cargo.

5 SIMPATÍA

Las personas son influidas por quienes conocen, aprecian y en quienes confían. La relación abre la influencia.

6 ESCASEZ

Lo limitado tiene más valor percibido. Tu tiempo, tu acceso y tu atención son recursos escasos — úsalos con intención.

7 UNIDAD

Las personas son más influidas por quienes perciben como parte de su grupo o tribu. El sentido de pertenencia es clave.

7 UNIDAD

Las personas son más influidas por quienes perciben como parte de su grupo o tribu. El sentido de pertenencia es clave.

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

INFORME MENSUAL: AGOSTO 2026

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

REGLÓN: 185



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-185-0010-2026
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: Agosto de 2026

Capacitación de Habilidades de Gestión, como un aporte al desarrollo territorial.

Dirigido al Personal Administrativo, Profesional y Técnico de La Municipalidad de El Chal y Municipalidad de Las Cruces, Petén.

Se desarrollaron 05 temas virtuales

1. TEMA 1, HABILIDADES CONCEPTUALES, en la que se define los conceptos y se define cuáles son las habilidades. El alcance obtenido es interpretar el entorno interno y externo, anticipar cambios, resolver problemas de manera innovadora y formular planes de largo plazo.
2. TEMA 2, HABILIDADES HUMANAS (Interpersonales), en la que se define la intervención entre las personas y su interacción. El alcance obtenido con este tema es fomentar la colaboración, resolver conflictos, motivar al personal y fortalecer un ambiente laboral que contribuya al logro de los objetivos mediante el compromiso y el desarrollo de las personas.
3. TEMA 3, HABILIDADES TECNICAS , en la que se define los conceptos de las habilidades técnicas y se dan a conocer algunos ejemplos. El alcance obtenido con el tema fue mejorar la eficiencia operativa, garantizar la calidad de los procesos y facilitar la toma de decisiones basada en competencias técnicas y el uso adecuado de los recursos.

4. TEMA 4, HABILIDADES CLAVES, en el que se muestran las herramientas que permiten ejecutar tareas específicas dentro de una organización. El alcance obtenido fue Fortalecer el liderazgo, la toma de decisiones, la comunicación, la resolución de problemas y el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos de manera eficiente y sostenible.
5. TEMA 5, GESTIÓN DE PROYECTOS Y LIDERAZGO DE EQUIPOS, Se dieron a conocer las metodologías, herramientas y técnicas para planificar, ejecutar y controlar iniciativas. El alcance obtenido fue asegurar el éxito de los proyectos mediante un liderazgo efectivo

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:

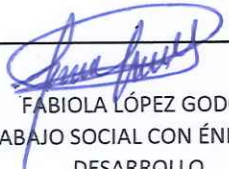
NOMBRE DEL SERVICIO:

Fabiola López Godoy
RIC-R-185-0010-2026
Ciudad de Guatemala
Agosto 2026
Capacitación de Habilidades de Gestión
Servicios de Capacitación Profesional

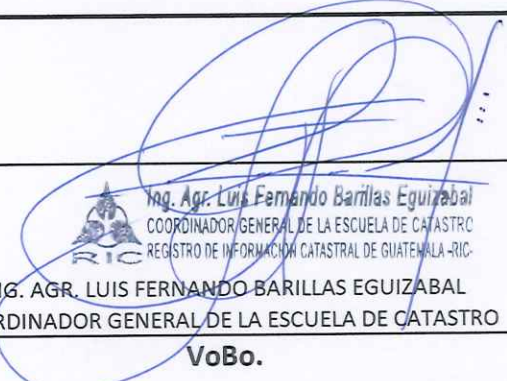
FECHA	HORAS	VALOR HORA DE CAPACITACION IMPARTIDA C/U	TOTAL DEVENGADO POR HORA
lunes, 03 de agosto de 2026	6	150.00	900.00
martes, 04 de agosto de 2026	6	150.00	900.00
miércoles, 05 de agosto de 2026	6	150.00	900.00
jueves, 06 de agosto de 2026	6	150.00	900.00
viernes, 07 de agosto de 2026	6	150.00	900.00
sábado, 08 de agosto de 2026	5	150.00	750.00
domingo, 09 de agosto 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

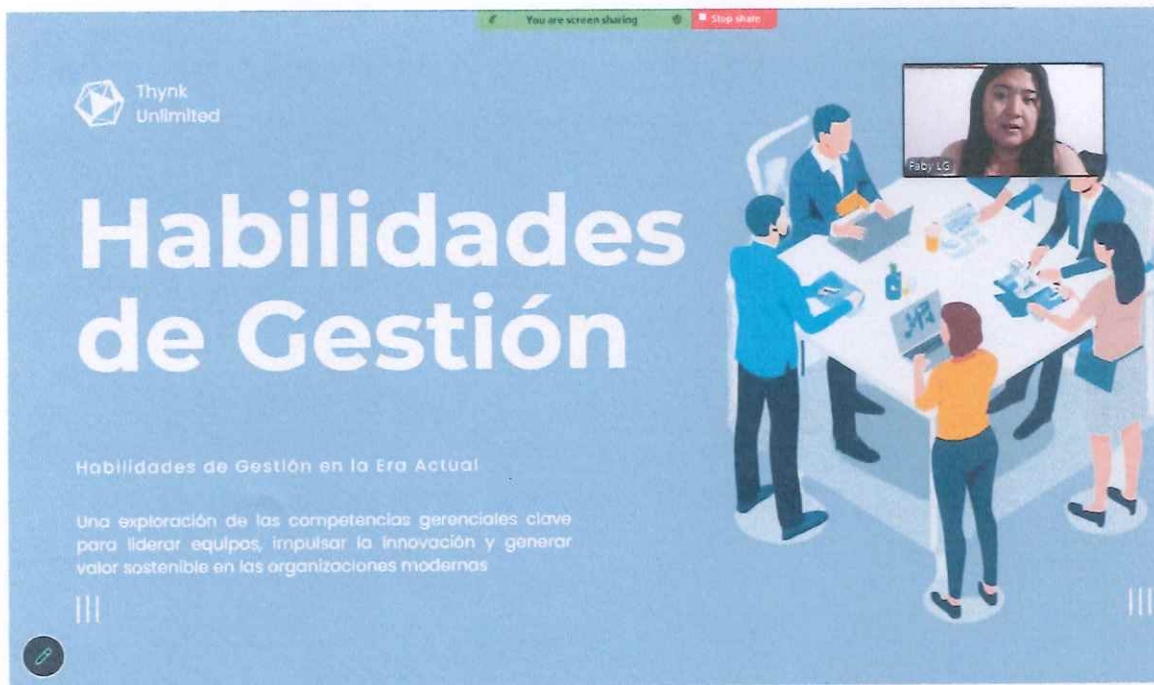

Ing. Agr. Luis Fernando Barillas Eguizabal
COORDINADOR GENERAL DE LA ESCUELA DE CATASTRO
REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA-RIC.
ING. AGR. LUIS FERNANDO BARILLAS EGUIZABAL
COORDINADOR GENERAL DE LA ESCUELA DE CATASTRO

VoBo.

ANEXOS

Capacitación de Habilidades de Gestión

1. Habilidades Conceptuales



2. Habilidades Humanas



3. Habilidades Técnicas



THYNK UNLIMITED

Habilidades Técnicas en la Gestión

4. Habilidades Claves



Las Tres Categorías
Fundamentales de Habilidades

Habilidades Técnicas
Conocimiento y dominio de herramientas, procesos específicos y sistemas operativos para ejecutar tareas con eficiencia.

Habilidades Humanas
Capacidad para relacionarse, comunicarse efectivamente y liderar personas con empatía y motivación.

Habilidades Conceptuales
Pensamiento estratégico y visión global para analizar situaciones complejas y diseñar soluciones a largo plazo.

5. Gestión de Proyectos y Liderazgo de Equipos

**Gestión de proyectos y
liderazgo de equipos en
la gestión
contemporánea**



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-185-0010-2026
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: Agosto de 2026

Curso Inteligencia Emocional, como un aporte al desarrollo territorial.

Dirigido al Personal Administrativo, Profesional y Técnico de la Municipalidad de El Chal, y Municipalidad de Las Cruces, Petén.

Se desarrollaron 04 temas virtuales

1. TEMA 1, AUTOCONCIENCIA EMOCIONAL, en la que se realiza la explicación y se define cuál es la Autoconciencia Emocional. El alcance que se obtuvo fue que los participantes tuvieron comprensión del tema con impacto psicosocial, emocional y personal.
2. TEMA 2, AUTORREGULACION O CONTROL DE LA IMPULSIVIDAD, en la que se define la intervención en la capacidad de controlar, dirigir y modificar los propios pensamientos, emociones y conductas. El alcance obtenido con este tema fue que los participantes conozcan y promuevan respuestas equilibradas, para mejorar la toma de decisiones
3. TEMA 3, EMPATIA Y CONCIENCIA SOCIAL, en la que se define los conceptos y la capacidad de percibir, comprender y resonar con los estados emocionales. El alcance obtenido con el tema fue que los participantes puedan conocer la capacidad de percibir, comprender y resonar con los estados emocionales y las interacciones en su entorno.

4. TEMA 4, GESTIÓN DE LAS RELACIONES (escucha activa la expresión), en el que se muestra la intervención de la comunicación en el entorno social, la gestión de las relaciones no depende únicamente de lo que se dice, sino de cómo se dice. El alcance obtenido fue que los participantes identifiquen el rol que cada persona tiene en establecer, mantener y fortalecer vínculos interpersonales basados en la comunicación efectiva.

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 SEMINARIO:

NOMBRE DEL SERVICIO:

Fabiola López Godoy
RIC-R-185-0010-2026
Ciudad de Guatemala
Agosto 2026
Curso Inteligencia Emocional
Servicios de Capacitación Profesional

FECHA	HORAS	VALOR HORA DE CAPACITACION IMPARTIDA C/U	TOTAL DEVENGADO POR HORA
lunes, 10 de agosto de 2026	6	150.00	900.00
martes, 11 de agosto de 2026	6	150.00	900.00
miércoles, 12 de agosto de 2026	6	150.00	900.00
jueves, 13 de agosto de 2026	6	150.00	900.00
viernes, 14 de agosto de 2026	6	150.00	900.00
domingo, 16 de agosto de 2026	5	150.00	750.00
lunes, 17 de agosto 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 LOPEZ GODOY
LICENCIADA EN TRABAJO SOCIAL CON ÉNFASIS EN GERENCIA DEL
DESARROLLO
SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL.

FIRMA

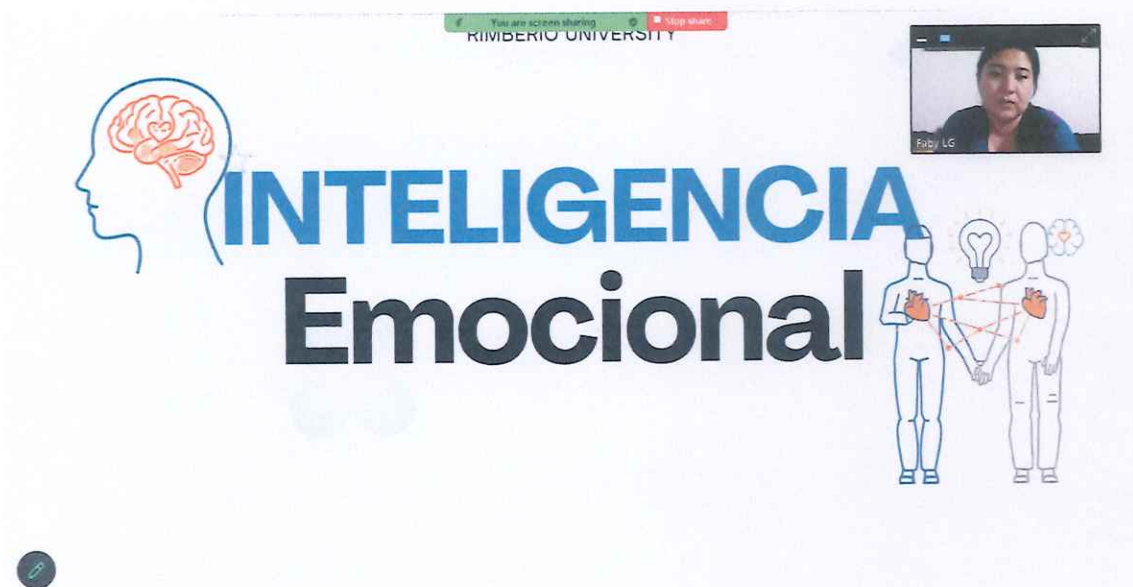

Ing. Agr. Luis Fernando Barillas Eguizabal
COORDINADOR GENERAL DE LA ESCUELA DE CATASTRO
REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA - RIC
ING. AGR. LUIS FERNANDO BARILLAS EGUIZABAL
COORDINADOR GENERAL DE LA ESCUELA DE CATASTRO

VoBo.

ANEXOS

Curso Inteligencia Emocional

1. Autoconciencia Emocional



2. Autorregulación o Control de la Impulsividad



3. Empatía y Conciencia Social.

¿Qué es la Empatía?

Definición

Capacidad de percibir, comprender y resonar con los estados emocionales de otras personas, manteniendo siempre la distinción entre el "yo" y el "otro".

Sistema Multidimensional

La empatía no es un proceso único, sino un sistema compuesto por diferentes dimensiones: cognitiva, emocional y compasiva, que trabajan de forma integrada.

2

4. Gestión de Las Relaciones

INTRODUCCIÓN**

La gestión de relaciones es una competencia fundamental del funcionamiento psicológico humano. Permite establecer, mantener y reparar vínculos sociales de manera efectiva, y constituye un componente central de la inteligencia emocional interpersonal según Goleman.

Competencia fundamental del funcionamiento psicológico
Permite establecer y mantener vínculos sociales
Componente central de la inteligencia emocional (Goleman)
Dos habilidades clave: escucha activa y expresión emocional

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-185-0010-2026
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: Agosto de 2026

Curso sobre Gerencia del Desarrollo, como un aporte al desarrollo territorial.

Dirigido al Personal Administrativo, Profesional y Técnico de la Municipalidad de El Chal, y Municipalidad de Las Cruces, Petén.

Se desarrollaron 05 temas virtuales

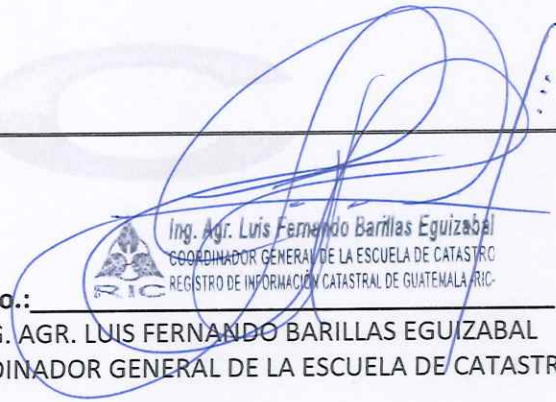
1. TEMA 1, EVALUACIÓN Y DIAGNÓSTICO, en la que se permite identificar fortalezas, reconocer limitaciones, generar conocimiento. El alcance que se obtuvo fue que los participantes pudieran identificar oportunidades de mejora y fortalecer su desempeño.
2. TEMA 2, PLANES DE CARRERA, en la que se define la intervención de planificar, desarrollar y fortalecer las capacidades profesionales. El alcance obtenido con este tema fue que los participantes realicen planificaciones de crecimiento profesional de los colaboradores mediante la identificación de habilidades.
3. TEMA 3, DESARROLLO DE COMPETENCIAS, en la que se definen los desafíos organizacionales, sociales, económicos y tecnológicos. El alcance obtenido con el tema fue que los participantes puedan adaptarse a los cambios del entorno.
4. TEMA 4, GESTION DE CAMBIO, en el que se muestra la intervención de los profesionales en la capacidad organizacional para responder a las demandas del entorno, y fortalecer el talento humano. El alcance obtenido fue que los participantes identificando y facilitando la transición, reducir la resistencia al cambio y promover la innovación.

5. TEMA 5, LIDERAZGO ESTRATEGICO Y SOSTENIBLE, se dan definiciones y se identifican los tipos la planificación estratégica, el liderazgo, la innovación y la participación de los diferentes actores, para buscar y generar soluciones. El alcance obtenido fue que los participantes identifiquen y reconozcan el equilibrio entre los objetivos organizacionales, sociales y ambientales.

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 CURSO:

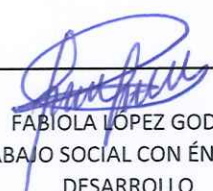
NOMBRE DEL SERVICIO:

Fabiola López Godoy
RIC-R-185-0010-2026
Ciudad de Guatemala
Agosto 2026
Curso sobre Gerencia del Desarrollo
Servicios de Capacitación Profesional

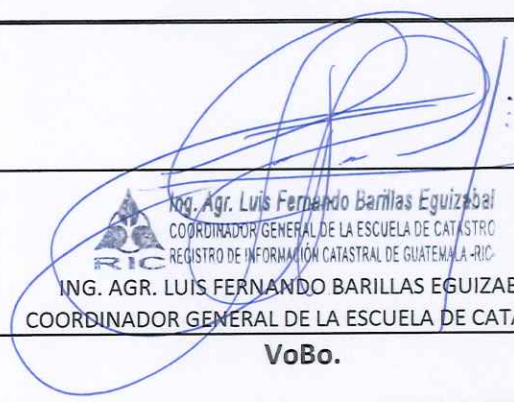
FECHA	HORAS	VALOR HORA DE CAPACITACION IMPARTIDA C/U	TOTAL DEVENGADO POR HORA
martes, 18 de agosto de 2026	7	150.00	1,050.00
miércoles, 19 de agosto de 2026	7	150.00	1,050.00
jueves, 20 de agosto de 2026	7	150.00	1,050.00
viernes, 21 de agosto de 2026	7	150.00	1,050.00
sábado, 22 de agosto de 2026	7	150.00	1,050.00
domingo, 23 de agosto 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 LOPEZ 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 sobre Gerencia del Desarrollo

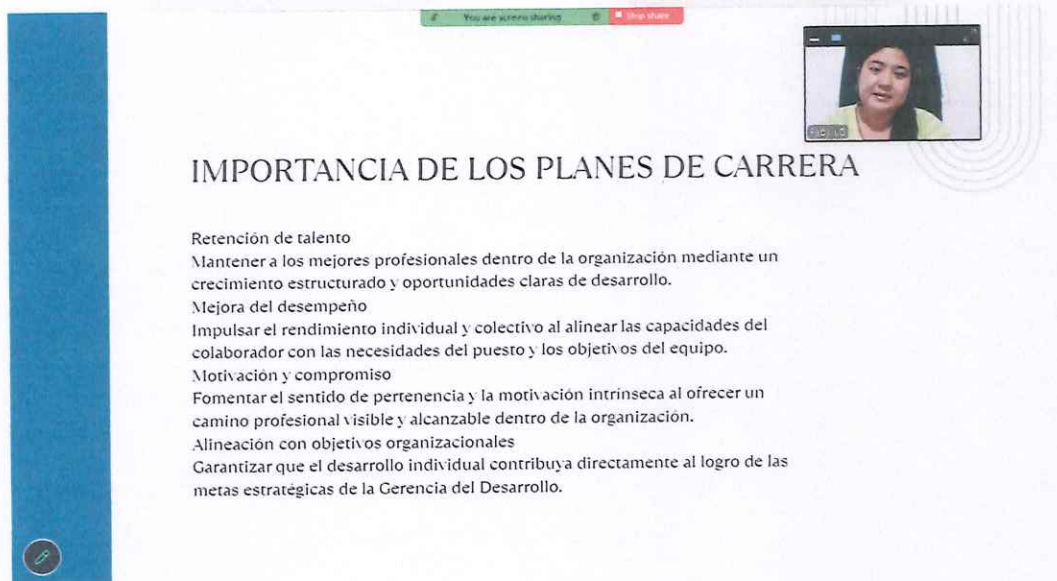
1. Evaluación y Diagnóstico



CONCEPTO DE GERENCIA DEL DESARROLLO

La Gerencia del Desarrollo es el proceso de planificación, organización, dirección, coordinación y control de recursos con el propósito de impulsar el desarrollo económico, social, ambiental e institucional de una comunidad u organización. Este concepto integra herramientas de gestión para promover la innovación, la participación social y la inclusión, buscando transformaciones positivas y sostenibles que beneficien a todos los actores involucrados. Se fundamenta en una visión integral que equilibra el crecimiento económico con la equidad social y la responsabilidad ambiental.

2. Planes de carrera

A screenshot of a video conference interface. On the right side, there is a small video feed of a woman with dark hair, wearing a green top, who is participating in the conference. To the left of the video feed, there is a large blue vertical bar. The background of the slide is white with a faint, stylized graphic of a person's head and shoulders in the upper right corner. The text on the slide is in Spanish and discusses the importance of career plans in the context of development management.

IMPORTANCIA DE LOS PLANES DE CARRERA

Retención de talento
Mantener a los mejores profesionales dentro de la organización mediante un crecimiento estructurado y oportunidades claras de desarrollo.

Mejora del desempeño
Impulsar el rendimiento individual y colectivo al alinear las capacidades del colaborador con las necesidades del puesto y los objetivos del equipo.

Motivación y compromiso
Fomentar el sentido de pertenencia y la motivación intrínseca al ofrecer un camino profesional visible y alcanzable dentro de la organización.

Alineación con objetivos organizacionales
Garantizar que el desarrollo individual contribuya directamente al logro de las metas estratégicas de la Gerencia del Desarrollo.

3. Desarrollo de Competencias

DESARROLLO DE COMPETENCIAS EN LA GERENCIA DEL DESARROLLO



4. Gestión del Cambio

Importancia de la Gestión del Cambio

- | | | |
|------------------------------|-------------------------------|------------------------------|
| 01 Adaptación al mercado | 04 Reducción de incertidumbre | 07 Incremento del compromiso |
| 02 Aumento de competitividad | 05 Mejora en productividad | 08 Mejora de calidad |
| 03 Fomento de la innovación | 06 Transformación digital | |



5. Liderazgo Estratégico y Sostenible



LICENCIADA EN TRABAJO SOCIAL CON ÉNFASIS EN GERENCIA:

Fabiola López Godoy

PROFESIÓN:

AGOSTO 2026

INFORME MENSUAL:

RIC-R-185-0010-2026

CONTRATO No.:

185

RENGLÓN:



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-185-0011-2026
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: agosto de 2026

Capacitación de Productividad Laboral, como un aporte para el desarrollo territorial.

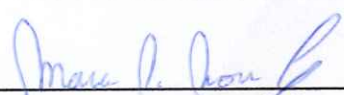
Dirigido al personal administrativo, profesional y técnico de la Municipalidad de San Vicente Pacaya, (Escuintla) y de la Municipalidad de Purulhá, (Baja Verapaz).

Se desarrollaron 7 temas virtuales:

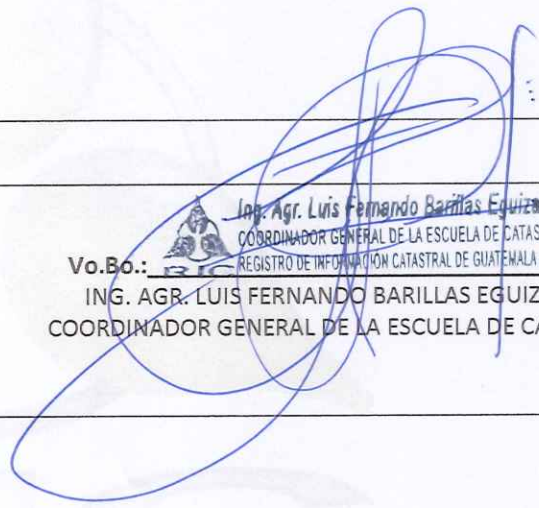
1. Tema 1. Diseño y Gestión de Indicadores de Productividad (KPIs): Tiene como objetivo transformar los esfuerzos del día a día en datos medibles, objetivos y listos para la toma de decisiones y se busca que los participantes puedan definir con precisión la cobertura de la capacitación, asegurando que los conocimientos teóricos se traduzcan en herramientas operativas e institucionales inmediatas.
2. TEMA 2. Gestión del Tiempo y Mitigación de "Ladrones de Tiempo": Su objetivo está en dotar a los participantes de estrategias prácticas para optimizar el recurso más crítico, limitado y no renovable de cualquier organización: el tiempo y con esto se busca definir el impacto directo en las rutinas de trabajo de las organizaciones de la región, asegurando cambios de hábitos medibles a corto plazo.
3. TEMA 3. Optimización de Procesos y Eliminación de Desperdicios (Mentalidad Lean): Tiene como objetivo introducir la filosofía Lean para maximizar el valor entregado al cliente o ciudadano utilizando la menor cantidad de recursos posible y con esto se busca definir con precisión los límites de intervención, los participantes clave y los productos concretos que se generarán para asegurar que la filosofía Lean se aplique directamente al contexto productivo regional.
4. TEMA 4. Automatización de Tareas Rutinarias con Herramientas Digitales: Su objetivo se enfoca en el marco del desarrollo territorial, la lentitud en el procesamiento de datos y la gestión manual de documentos que frenan la agilidad de los negocios locales y las instituciones públicas, restándoles competitividad frente a otras regiones. y se busca definir con precisión los límites de la intervención tecnológica, garantizando que las soluciones sean viables, económicas y de implementación inmediata en el entorno local.
5. TEMA 5. Comunicación Asincrónica y Eficiencia en el Trabajo Remoto/Híbrido: Su objetivo principal es estructurar canales, mensajes y procesos bajo el principio de que los equipos de trabajo no necesitan coincidir en el mismo espacio ni en el mismo segundo para avanzar con éxito, buscando establecer las bases operativas e institucionales para profesionalizar el teletrabajo en la región, garantizando que el rendimiento se mida por entregas concretas y no por horas de conexión.

6. TEMA 6. Arquitectura Organizacional y Claridad de Puestos: Su objetivo está enfocado en abordar la arquitectura organizacional no como un organigrama estático en una pared, sino como un sistema vivo y ágil, con esto se busca definir con claridad el impacto en el orden y la formalización institucional de las organizaciones locales, estableciendo fronteras operativas saludables.
7. TEMA 7. Liderazgo Productivo y Delegación Efectiva: Su objetivo es abordar el liderazgo no como una posición jerárquica, sino como una práctica de optimización del talento humano, buscando definir el impacto en las competencias directivas y de supervisión dentro del tejido empresarial e institucional local, promoviendo la descentralización de decisiones.

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- 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:

Marco Vinicio Mora Carballo
RIC-R-185-0011-2026
Ciudad de Guatemala
Agosto 2026
Capacitación de Productividad Laboral
Servicios de Capacitación Profesional

FECHA	HORAS	VALOR HORA DE CAPACITACION IMPARTIDA C/U	TOTAL DEVENGADO POR HORA
lunes, 3 de agosto de 2026	6	150.00	900.00
martes, 4 de agosto de 2026	6	150.00	900.00
miércoles, 5 de agosto de 2026	6	150.00	900.00
jueves, 6 de agosto de 2026	6	150.00	900.00
viernes, 7 de agosto de 2026	6	150.00	900.00
sábado, 8 de agosto de 2026	5	150.00	750.00
domingo, 9 de agosto 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.

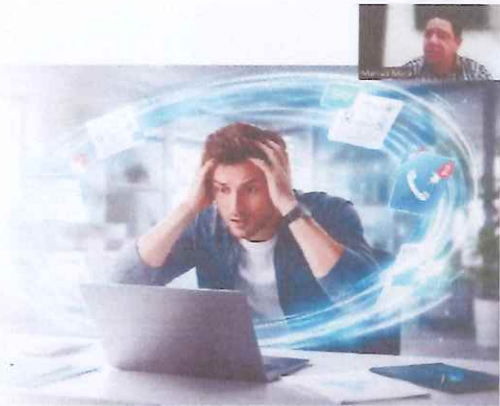
ANEXOS

Capacitación de Productividad Laboral.

1. Diseño y Gestión de Indicadores de Productividad (KPIs).

El Mito de la Ocupación vs. Productividad

Muchos se sienten agotados sin avanzar. Estar ocupado no es sinónimo de ser productivo. Esta capacitación te enseñará a trabajar de forma más inteligente, recuperar el control de tu tiempo y reducir el estrés.



2. Gestión del Tiempo y Mitigación de "Ladrones de Tiempo".



3. Optimización de Procesos y Eliminación de Desperdicios (Mentalidad Lean).



4. Automatización de Tareas Rutinarias con Herramientas Digitales.



5. Comunicación Asincrónica y Eficiencia en el Trabajo Remoto/Híbrido.

Comunicación Asincrónica: La Clave de la Eficiencia Remota

Exploramos cómo la comunicación asincrónica se ha convertido en el pilar fundamental para optimizar el trabajo remoto e híbrido, permitiendo equipos más productivos y equilibrados.



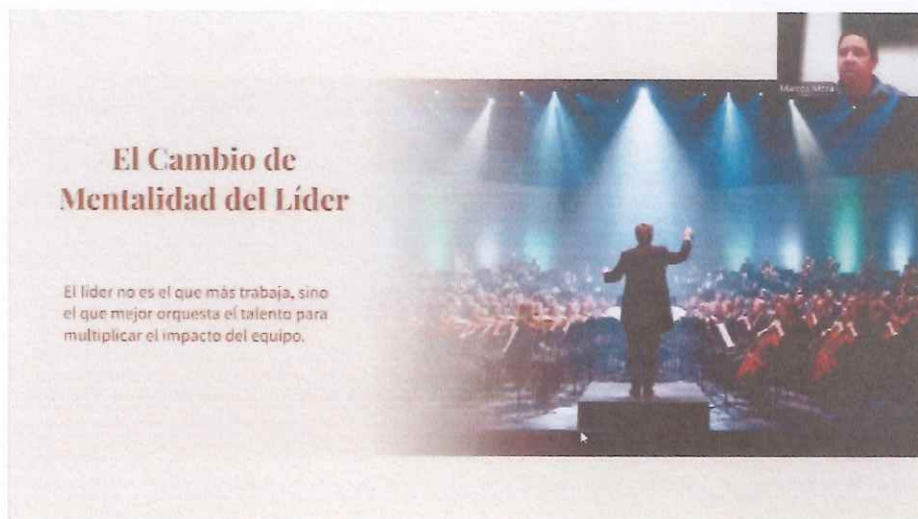
6. Arquitectura Organizacional y Claridad de Puestos.

Fundamentos del Diseño Organizacional

Comprendiendo la relación directa entre la estrategia de negocio y la estructura interna de la organización. Una arquitectura sólida es clave para el éxito.



7. Liderazgo Productivo y Delegación Efectiva.



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-185-0011-2026
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: Agosto de 2026

Capacitación de Análisis de Riesgo, como un aporte para el desarrollo territorial.

Dirigido al personal administrativo, profesional y técnico de la Municipalidad de San Vicente Pacaya, (Escuintla) y de la Municipalidad de Purulhá, (Baja Verapaz).

Se desarrollaron 7 temas virtuales:

1. Tema 1. Fundamentos Técnicos del Riesgo y su Ciclo de Gestión: Tiene como objetivo el abordaje de los pilares teóricos y metodológicos que sustentan la gestión del riesgo, enfocado en desmontar la falsa idea de que el riesgo es un hecho fortuito, abordándolo como un proceso socialmente construido que puede ser medido, modelado y controlado y se busca que los participantes puedan comprender que la gestión del riesgo no es una acción aislada de emergencia, sino un ciclo continuo que debe integrarse en la planificación diaria y el diseño de proyectos.
2. TEMA 2. Metodologías de Identificación de Riesgos: Del Brainstorming al Análisis Causa-Raíz: Su objetivo está diseñado para capacitar a los participantes en el uso de herramientas estructuradas para descubrir, categorizar y desglosar los riesgos antes de que se conviertan en crisis y con esto se busca identificar la raíz exacta del problema, para que los participantes puedan diseñar controles que eliminen la causa del riesgo, evitando soluciones temporales o superficiales.
3. TEMA 3. Cuantificación del Riesgo: Diseño y Calibración de la Matriz de Probabilidad e Impacto: Tiene como objetivo introducir a los participantes en la transición de la fase cualitativa a la fase de medición del riesgo, enfocada en la construcción, parametrización y ajuste de la Matriz de Probabilidad e Impacto (también conocida como Matriz de Criticidad o mapa de calor), con esto se busca eliminar los criterios intuitivos ("creo que es un riesgo alto") por una evaluación fundamentada en datos, rangos numéricos y escalas técnicas validadas.
4. TEMA 4. Diseño y Evaluación de Controles Internos: Riesgo Inherente vs. Riesgo Residual: Su objetivo se enfoca en aprender a estructurar controles bajo un enfoque de defensa en profundidad, clasificándolos según su naturaleza en preventivos (evitan que el riesgo ocurra), detectivos (identifican la falla de inmediato) y correctivos (mitigan el impacto una vez materializado) y se busca dominar el cálculo del riesgo residual, restando la efectividad del control al riesgo inherente de manera técnica y justificable.

5. TEMA 5. Estrategias de Tratamiento del Riesgo y Toma de Decisiones: Su objetivo principal aborda de manera rigurosa las cuatro Estrategias de Tratamiento del Riesgo: evitar (cancelar la actividad de alto riesgo), mitigar (implementar controles adicionales para reducir la probabilidad o el impacto), transferir/compartir (tercerizar el riesgo mediante seguros, contratos o alianzas) y aceptar (asumir formalmente el riesgo debido a que está dentro de los límites de tolerancia o porque el costo de control supera el beneficio), buscando aprender a diagnosticar con precisión qué estrategia de tratamiento es la más adecuada para cada riesgo, evitando el error común de intentar "mitigar" absolutamente todo de forma ineficiente.
6. TEMA 6. Gestión de Riesgos en Proyectos y Procesos de Cambio: Su objetivo está enfocado en abordar de manera sistemática los riesgos del ciclo de vida del proyecto (desviaciones en tiempo, costos y calidad) y los vincula directamente con los riesgos del factor humano, tales como la resistencia cultural al cambio, la fuga de talento clave y la pérdida de productividad por disrupción de procesos, buscando establecer tableros de control (dashboards) que midan indicadores de adopción y velocidad del cambio, permitiendo reaccionar ágilmente ante desvíos en los objetivos del proyecto.
7. TEMA 7. Cultura del Riesgo, Comunicación Eficiente y Cumplimiento (Compliance): Su objetivo se enfoca en la construcción de una verdadera cultura del riesgo, donde la identificación de amenazas deja de ser una tarea exclusiva del departamento de control y se convierte en una responsabilidad compartida por todos los niveles de la organización o territorio, buscando dominar la identificación de riesgos de cumplimiento, aprendiendo a diseñar matrices de riesgo específicas para asegurar que ninguna meta operativa viole el marco legal o ético.

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 - 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:

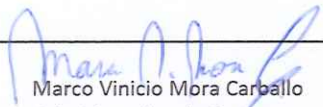
NOMBRE DEL SERVICIO:

Marco Vinicio Mora Carballo
RIC-R-185-0011-2026
Ciudad de Guatemala
Agosto 2026
Capacitación de Análisis de Riesgo
Servicios de Capacitación Profesional

FECHA	HORAS	VALOR HORA DE CAPACITACION IMPARTIDA C/U	TOTAL DEVENGADO POR HORA
lunes, 10 de agosto de 2026	6	150.00	900.00
martes, 11 de agosto de 2026	6	150.00	900.00
miércoles, 12 de agosto de 2026	6	150.00	900.00
jueves, 13 de agosto de 2026	6	150.00	900.00
viernes, 14 de agosto de 2026	6	150.00	900.00
domingo, 16 de agosto de 2026	5	150.00	750.00
lunes, 17 de agosto 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-
ING. AGR. LUIS FERNANDO BARILLAS EGUIZABAL
COORDINADOR GENERAL DE LA ESCUELA DE CATASTRO

VoBo.

ANEXOS

Capacitación de Análisis de Riesgo.

1. Fundamentos Técnicos del Riesgo y su Ciclo de Gestión.

Objetivos Clave

- ➔ Comprender los pilares teóricos del riesgo.
- ➔ Identificar variables técnicas de la incertidumbre.
- ➔ Dominar el ciclo PHVA aplicado a riesgos.
- ➔ Conocer metodologías de evaluación bajo la norma ISO 31000.



2. Metodologías de Identificación de Riesgos: Del Brainstorming al Análisis Causa-Raíz.

Metodologías de Identificación de Riesgos

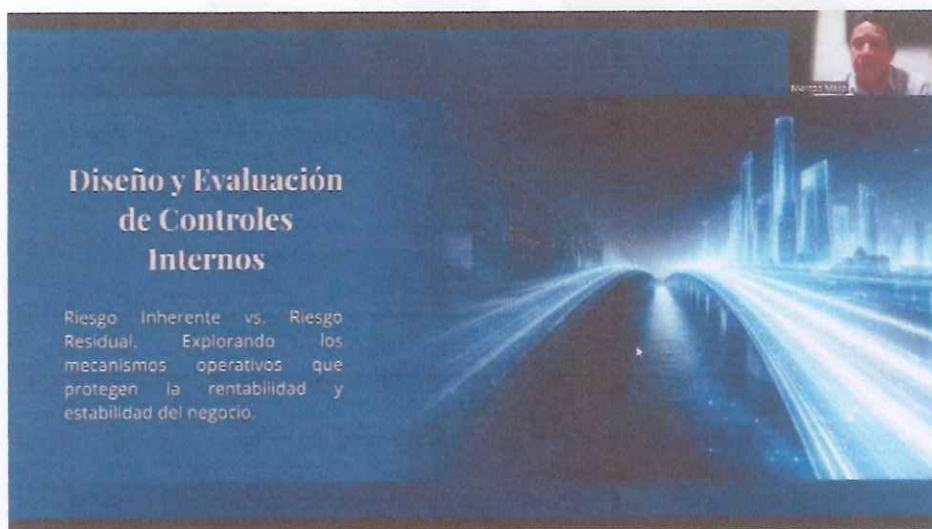
Explorando las diversas técnicas, desde el pensamiento creativo hasta el análisis profundo, para una gestión de riesgos proactiva y efectiva.



3. Cuantificación del Riesgo: Diseño y Calibración de la Matriz de Probabilidad e Impacto.



4. Diseño y Evaluación de Controles Internos: Riesgo Inherente vs. Riesgo Residual.



5. Estrategias de Tratamiento del Riesgo y Toma de Decisiones.



**Estrategias de
Tratamiento del
Riesgo**

Exploramos planes de respuesta
y toma de decisiones
estratégicas para modificar el
perfil de los riesgos valorados.

6. Gestión de Riesgos en Proyectos y Procesos de Cambio.



**Gestión de Riesgos
en Proyectos**

El manejo proactivo de la
incertidumbre es crucial. Esta
presentación aborda cómo la
gestión de riesgos se integra en
proyectos y procesos de cambio para
asegurar el éxito organizacional.

7. Cultura del Riesgo, Comunicación Eficiente y Cumplimiento (*Compliance*).



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-185-0011-2026
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: agosto de 2026

Capacitación sobre Ética Profesional I, como un aporte para el desarrollo territorial.

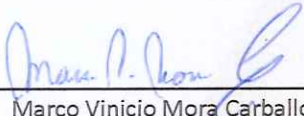
Dirigido al personal administrativo, profesional y técnico de la Municipalidad de San Vicente Pacaya, (Escuintla) y de la Municipalidad de Purulhá, (Baja Verapaz).

Se desarrollaron 7 temas virtuales:

1. Tema 1. Fundamentos Técnicos de la Ética, la Moral y la Integridad Pública: Tiene como objetivo abordar las bases conceptuales, normativas y filosóficas que rigen el comportamiento de los servidores públicos y la administración del Estado. A diferencia de la ética general, este tema se enfoca en el carácter técnico y vinculante de la función pública, donde las decisiones no solo se evalúan bajo criterios de "bien o mal", sino bajo los principios de legalidad, eficiencia, rendición de cuentas y el bienestar común y se busca desarrollar en los participantes la capacidad de resolver dilemas éticos complejos en la gestión de recursos públicos, contrataciones del Estado y atención al ciudadano.
2. TEMA 2. Gestión de Conflictos de Interés: Su objetivo está enfocado en la identificación, prevención y resolución de situaciones donde los intereses personales, económicos, familiares o profesionales de un colaborador chocan con sus deberes y responsabilidades institucionales y con esto se busca definir los límites, las herramientas operativas y las competencias que los participantes adquirirán para blindar las decisiones de la organización.
3. TEMA 3. Modelos Técnicos para la Toma de Decisiones ante Dilemas Éticos: Tiene como objetivo dotar a los participantes de metodologías estructuradas y herramientas analíticas para resolver situaciones complejas donde no existe una respuesta evidentemente correcta o donde chocan dos valores legítimos, con esto se definirá los límites prácticos, las destrezas operativas y el marco metodológico que los participantes aprenderán para resolver situaciones en la organización.
4. TEMA 4. El Código de Ética Institucional y Políticas de Cumplimiento: Su objetivo se enfoca en traducir los valores abstractos y la filosofía de la empresa en un conjunto de reglas claras, mandatos y prohibiciones vinculantes que guían el comportamiento diario de todos los integrantes, sin importar su jerarquía y se busca delimitar la cobertura normativa, los mecanismos de control y las responsabilidades operativas que se transferirán a los colaboradores.

5. TEMA 5. Cultura de Transparencia, Acceso a la Información y Rendición de Cuentas: Su objetivo se enfoca en transformar el paradigma de la secrecía por el de una "organización de puertas abiertas", donde la información no se considera propiedad del funcionario o de la empresa, sino un bien público e institucional. buscando delimitar las obligaciones operativas y las competencias que los participantes deben dominar y el diseño de procesos internos eficientes para responder a las exigencias de las organizaciones y de la población.
6. TEMA 6. Ética en las Compras, Contrataciones Públicas y Gestión de Proveedores: Su objetivo está enfocado en abordar los principios de integridad, competencia justa y transparencia que deben regir el ciclo completo del gasto institucional y la adquisición de bienes, obras o servicios., buscando aplicar las competencias técnicas, los controles operativos y las buenas prácticas regulatorias que los participantes necesitan conocer para los distintos procesos dentro y fuera de la organización.
7. TEMA 7. Auditoría Social, Participación Ciudadana y Sostenibilidad Institucional: Su objetivo se enfoca en la fiscalización social no como un acto de confrontación, sino como un mecanismo constructivo para asegurar el uso transparente de los recursos del Estado, buscando construir redes de colaboración entre ciudadanos, jefes, personal y medios de comunicación.

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 - RIC

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

NOMBRE DEL CONTRATISTA:

No. DE CONTRATO:

LUGAR PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

INFORME CORRESPONDIENTE AL MES DE :

NOMBRE DEL SEMINARIO:

NOMBRE DEL SERVICIO:

Marco Vinicio Mora Carballo
RIC-R-185-0011-2026
Ciudad de Guatemala
Agosto 2026
Capacitación sobre Ética Profesional i
Servicios de Capacitación Profesional

FECHA	HORAS	VALOR HORA DE CAPACITACION IMPARTIDA C/U	TOTAL DEVENGADO POR HORA
martes, 18 de agosto de 2026	6	150.00	900.00
miércoles, 19 de agosto de 2026	6	150.00	900.00
jueves, 20 de agosto de 2026	6	150.00	900.00
viernes, 21 de agosto de 2026	6	150.00	900.00
sábado, 22 de agosto de 2026	6	150.00	900.00
domingo, 23 de agosto 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.

Marco Vinicio Mora Carballo
Administrador de Empresas
SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL

FIRMA

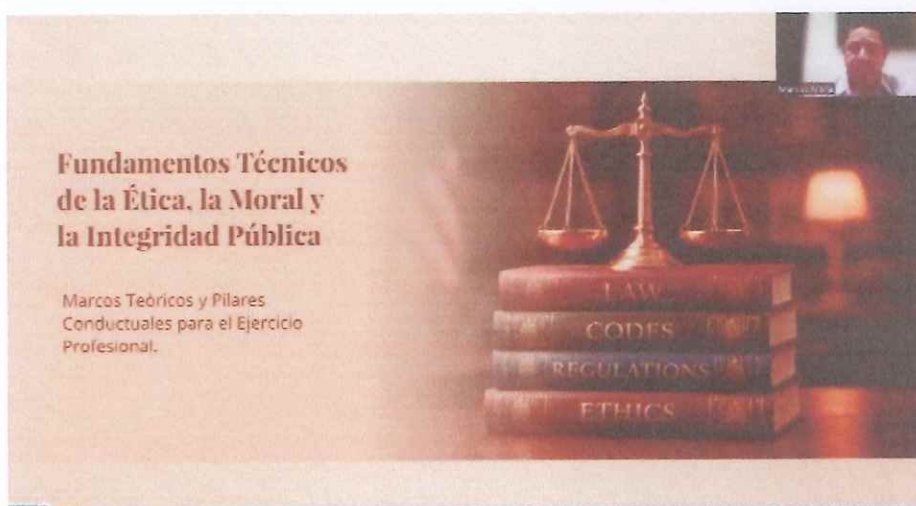
Ing. Agr. Luis Fernando Barillas Equizabal
COORDINADOR GENERAL DE LA ESCUELA DE CATASTRO
REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA-RIC
ING. AGR. LUIS FERNANDO BARILLAS EGUIZABAL
COORDINADOR GENERAL DE LA ESCUELA DE CATASTRO

VóBo.

ANEXOS

Capacitación sobre Ética Profesional i.

1. Fundamentos Técnicos de la Ética, la Moral y la Integridad Pública.



2. Gestión de Conflictos de Interés.



3. Modelos Técnicos para la Toma de Decisiones ante Dilemas Éticos.

**Modelos Técnicos para
la Toma de Decisiones
ante Dilemas Éticos**

Algoritmos, Pasos Metodológicos y
Matrices de Resolución para el
Profesional.



4. El Código de Ética Institucional y Políticas de Cumplimiento.

**¿Qué es el
Código de Ética
Institucional?**



5. Cultura de Transparencia, Acceso a la Información y Rendición de Cuentas.



6. Ética en las Compras, Contrataciones Públicas y Gestión de Proveedores.



7. Auditoría Social, Participación Ciudadana y Sostenibilidad Institucional.



El Enfoque Integral

Este enfoque se basa en tres pilares esenciales: gobernanza, control y futuro institucional. Su unión estratégica permite vigilar, actuar y asegurar la permanencia de las organizaciones públicas.

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

INFORME MENSUAL: AGOSTO 2026

CONTRATO No.: RIC-R-185-0011-2026

RENGLÓN: 185



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-185-0012-2026
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: Agosto de 2026

Capacitación de Desarrollo de Capacidades Directivas, como un aporte para el desarrollo territorial.

Dirigido al personal administrativo, profesional y técnico de la Municipalidad de Panzós y Municipalidad de Senahú del Departamento de Alta Verapaz.

Se desarrollaron 7 temas virtuales:

1. **TEMA 1 Liderazgo Inspirador y Gestión de Equipos de Alto Rendimiento:** Su objetivo es que los participantes adquieran las competencias y habilidades necesarias para ejercer un liderazgo capaz de motivar, orientar y comprometer a los equipos de trabajo hacia el logro de objetivos institucionales y organizacionales; y logros alcanzados son que los participantes practiquen los estilos de liderazgo, motivación, delegación efectiva, gestión del desempeño, construcción de equipos colaborativos, desarrollo del talento humano y estrategias para fomentar una cultura de alto rendimiento.
2. **TEMA 2 Comunicación Estratégica y Resolución de Conflictos:** Su objetivo es que los participantes fortalezcan sus capacidades de comunicación interpersonal y organizacional, promoviendo relaciones laborales efectivas y el manejo adecuado de situaciones de conflicto; y logros alcanzados es que los participantes comprendan como aplicar técnicas de comunicación asertiva, escucha activa, negociación, manejo de crisis, mediación y resolución constructiva de conflictos en el entorno laboral.
3. **TEMA 3 Toma de Decisiones Complejas y Resolución de Problemas:** Su objetivo es que los participantes desarrollen habilidades para analizar situaciones complejas, identificar alternativas y tomar decisiones oportunas y fundamentadas que contribuyan al logro de resultados; y logros alcanzados es que los participantes apliquen las herramientas para el análisis de problemas, evaluación de riesgos, pensamiento crítico, análisis de escenarios y metodologías para la toma de decisiones estratégicas.
4. **TEMA 4 Gestión del Tiempo, Productividad y Efectividad Personal:** Su objetivo es que los participantes conozcan las herramientas para optimizar el uso del tiempo y mejorar la productividad individual y organizacional mediante una adecuada planificación y priorización de actividades; y logros alcanzados es que los participantes apliquen las técnicas de organización del trabajo, establecimiento de prioridades, manejo de agendas, control de interrupciones, delegación y mejora de la efectividad personal.

5. **TEMA 5 Pensamiento Estratégico y Gestión del Cambio:** Su objetivo es que los participantes dominen 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 logren comprender lo relacionado a la planificación estratégica, análisis del entorno, innovación, adaptación al cambio, gestión de la resistencia y liderazgo de procesos de transformación organizacional.
6. **TEMA 6 Inteligencia Emocional y Auto-liderazgo:** Su objetivo es que los participantes desarrollen habilidades personales relacionadas con el reconocimiento y manejo de las emociones para mejorar el desempeño directivo y las relaciones laborales; y logros alcanzados es que los participantes logren comprender todo sobre el autoconocimiento, autocontrol, motivación, empatía, resiliencia, manejo del estrés y fortalecimiento del liderazgo personal y profesional.
7. **TEMA 7 Transformación Digital:** Su objetivo es introducir a los participantes en el uso estratégico de las tecnologías digitales para mejorar los procesos, la toma de decisiones y la eficiencia organizacional; y logros alcanzados son que los participantes adquieran conocimiento a cerca de las herramientas digitales para la gestión, automatización de procesos, análisis de datos, trabajo colaborativo, innovación tecnológica y adaptación a los entornos digitales emergentes.

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
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-185-0012-2026
CIUDAD DE GUATEMALA
CAPACITACIÓN DE DESARROLLO DE CAPACIDADES DIRECTIVAS
AGOSTO 2026
SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL

FECHA	HORAS	VALOR HORA DE CAPACITACION IMPARTIDA C/U	TOTAL DEVENGADO POR HORA
lunes, 3 de agosto de 2026	6	150.00	900.00
martes, 4 de agosto de 2026	6	150.00	900.00
miércoles, 5 de agosto de 2026	6	150.00	900.00
jueves, 6 de agosto de 2026	6	150.00	900.00
viernes, 7 de agosto de 2026	6	150.00	900.00
sábado, 8 de agosto de 2026	5	150.00	750.00
domingo, 9 de agosto 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-RIC-
ING. AGR. LUIS FERNANDO BARILLAS EGUZABAL
COORDINADOR GENERAL DE LA ESCUELA DE CATASTRO

VoBo.

ANEXOS

CAPACITACIÓN DE DESARROLLO DE CAPACIDADES DIRECTIVAS

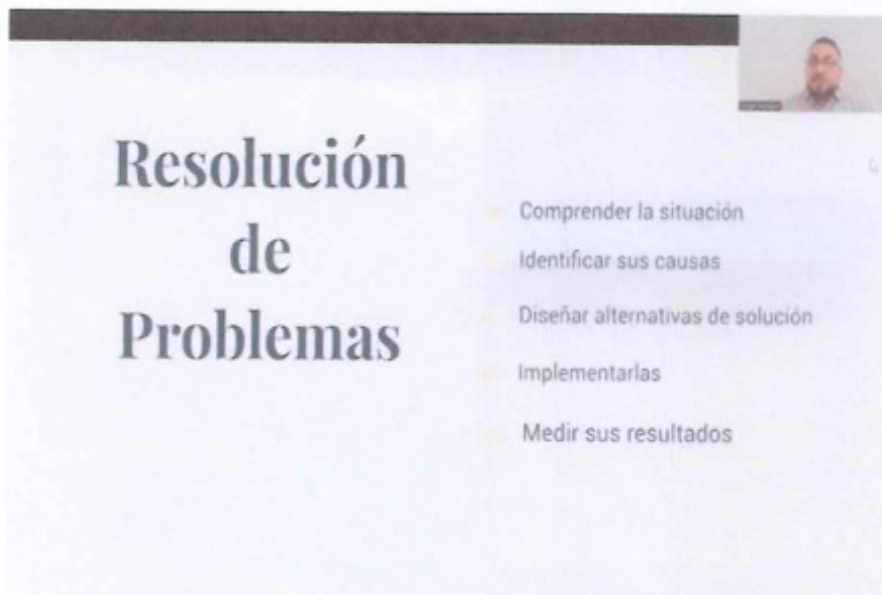
1. Tema 1: Liderazgo Inspirador y Gestión de Equipos de Alto Rendimiento



2. Tema 2: Comunicación Estratégica y Resolución de Conflictos



3. Tema 3: Toma de Decisiones Complejas y Resolución de Problemas



Resolución de Problemas

- Comprender la situación
- Identificar sus causas
- Diseñar alternativas de solución
- Implementarlas
- Medir sus resultados

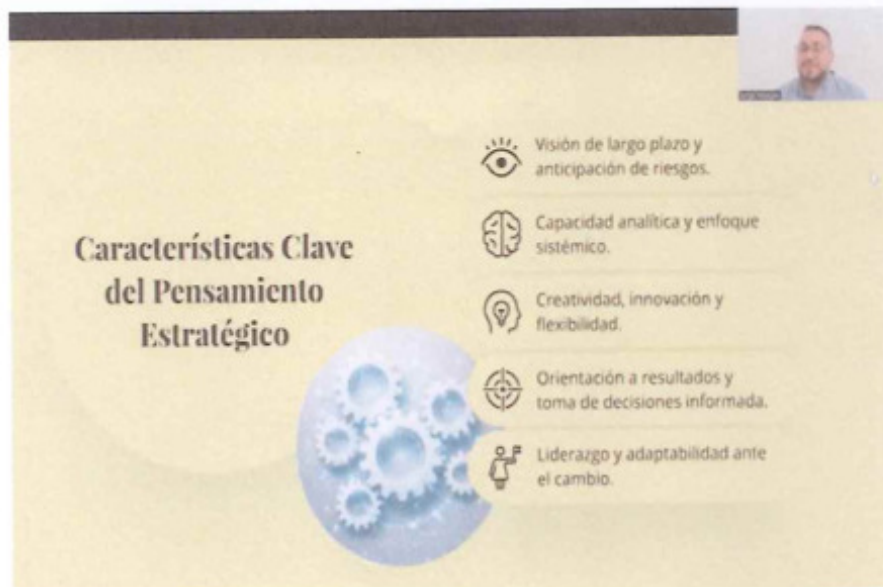
4. Tema 4: Gestión del Tiempo, Productividad y Efectividad Personal



Principios Clave de Gestión del Tiempo

- Establecimiento de prioridades
- Planificación anticipada de actividades
- Organización efectiva de tareas y actividades
- Control de interrupciones
- Flexibilidad ante imprevistos
- Uso eficiente de los recursos
- Delegación de tareas cuando sea posible
- Evaluación continua del desempeño
- Enfoque en resultados
- Mejora continua en los procesos

5. Tema 5: Pensamiento Estratégico y Gestión del Cambio



Características Clave del Pensamiento Estratégico

- Visión de largo plazo y anticipación de riesgos.
- Capacidad analítica y enfoque sistémico.
- Creatividad, innovación y flexibilidad.
- Orientación a resultados y toma de decisiones informada.
- Liderazgo y adaptabilidad ante el cambio.

6. Tema 6: Inteligencia Emocional y Auto-liderazgo



Componentes Clave de la Inteligencia Emocional

- Autoconocimiento
- Autorregulación
- Motivación
- Empatía
- Habilidades Sociales

7. Tema 7: Transformación Digital

Actualidad

Organizaciones aplican IA, automatización y otras tecnologías para optimizar flujos de trabajo y personalizar experiencias.



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-185-0012-2026
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: Agosto de 2026

Capacitación de Personal en Planificación y Cooperación Internacional, como un aporte para el desarrollo territorial.

Dirigido al personal administrativo, profesional y técnico de la Municipalidad de Panzós y Municipalidad de Senahú del Departamento de Alta Verapaz.

Se desarrollaron 7 temas virtuales:

- TEMA 1 Introducción a la Cooperación Internacional y Agenda Global:** Su objetivo es que los participantes tengan una visión general sobre los principios, actores, modalidades y mecanismos de la cooperación internacional, así como su relación con las prioridades del desarrollo sostenible a nivel mundial; y logros alcanzados son que los participantes identifiquen los organismos multilaterales y bilaterales, modalidades de cooperación, financiamiento para el desarrollo y los principales compromisos internacionales, especialmente la Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).
- TEMA 2 El Ciclo del Proyecto bajo el Enfoque del Marco Lógico (EML):** Su objetivo es que los participantes conozcan las etapas del ciclo de vida de un proyecto utilizando el Enfoque del Marco Lógico como herramienta para la planificación, gestión y evaluación orientada a resultados; y logros alcanzados son que los participantes comprendan como realizar la identificación de problemas, análisis de involucrados, formulación de objetivos, elaboración de la matriz de marco lógico, definición de indicadores y seguimiento del proyecto.
- TEMA 3 Planificación Estratégica y Operativa de Proyectos:** Su objetivo es que los participantes desarrollen capacidades para diseñar estrategias y planes de acción que permitan alcanzar los objetivos institucionales y de los proyectos de manera eficiente; y logros alcanzados son que los participantes tendrán la capacidad de realizar el análisis del contexto, definición de objetivos, establecimiento de metas, elaboración de planes operativos, asignación de recursos y programación de actividades.
- TEMA 4 Gestión de Financiamiento y Recaudación de Fondos (Fundraising):** Su objetivo es que los participantes adquieran las competencias necesarias para identificar oportunidades de financiamiento y gestionar recursos destinados a proyectos y programas de desarrollo; y logros alcanzados son que los participantes tendrán la capacidad de identificar los donantes, realizar la elaboración de propuestas, gestión de convocatorias, diversificación de fuentes de financiamiento y estrategias de sostenibilidad financiera.

5. **TEMA 5 Cooperación Técnica, Alianzas Estratégicas y Negociación:** Su objetivo es que los participantes fortalezcan sus capacidades para establecer relaciones de colaboración y gestionar procesos de negociación con diferentes actores del desarrollo; y logros alcanzados son que los participantes tendrán la habilidad de poner en práctica los mecanismos de cooperación técnica, construcción de alianzas, gestión de redes institucionales, negociación y establecimiento de acuerdos de cooperación.

6. **TEMA 6 Monitoreo, Evaluación y Aprendizaje (MEL / MEAL):** Su objetivo es que los participantes adquirirán las capacidades esenciales para el uso de información para medir el desempeño, evaluar resultados y promover la mejora continua de los proyectos; y logros alcanzados son que los participantes comprenderán como realizar el diseño de indicadores, sistemas de monitoreo, evaluación de resultados e impactos, rendición de cuentas y gestión del aprendizaje organizacional.

7. **TEMA 7 Gestión de Riesgos, Enfoques Transversales y Sostenibilidad:** Su objetivo es que los participantes tengan la habilidad de la incorporación de estrategias para anticipar riesgos, integrar principios de inclusión y asegurar la continuidad de los beneficios de los proyectos; y logros alcanzados son que los participantes tendrán las capacidades necesarias para la gestión de riesgos, la incorporación de enfoques de género, derechos humanos, inclusión y sostenibilidad ambiental, así como estrategias para garantizar la permanencia de los resultados a largo plazo.

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
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 TALLER:

INFORME CORRESPONDIENTE AL MES DE :

NOMBRE DEL SERVICIO:

JORGE HUMBERTO VANEGAS RAMÍREZ
RIC-R-185-0012-2026
CIUDAD DE GUATEMALA
CAPACITACIÓN DE PERSONAL EN PLANIFICACIÓN Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL
AGOSTO 2026
SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL

FECHA	HORAS	VALOR HORA DE CAPACITACION IMPARTIDA C/U	TOTAL DEVENGADO POR HORA
lunes, 10 de agosto de 2026	6	150.00	900.00
martes, 11 de agosto de 2026	6	150.00	900.00
miércoles, 12 de agosto de 2026	6	150.00	900.00
jueves, 13 de agosto de 2026	6	150.00	900.00
viernes, 14 de agosto de 2026	6	150.00	900.00
domingo, 16 de agosto de 2026	5	150.00	750.00
lunes, 17 de agosto 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 - RIC

VoBo.

ANEXOS

CAPACITACIÓN DE PERSONAL EN PLANIFICACIÓN Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL

1. Tema 1: Introducción a la Cooperación Internacional y Agenda Global



Características Clave de la Cooperación Internacional

- Se basa en la colaboración y el beneficio mutuo.
- Busca solucionar problemas que trascienden las fronteras nacionales.
- Promueve el desarrollo sostenible.
- Impulsa el fortalecimiento institucional.
- Favorece el intercambio de conocimientos y buenas prácticas.
- Contribuye a la paz y la estabilidad internacional.

2. Tema 2: El Ciclo del Proyecto bajo el Enfoque del Marco Lógico (EML)



Herramientas Clave en la Ideación

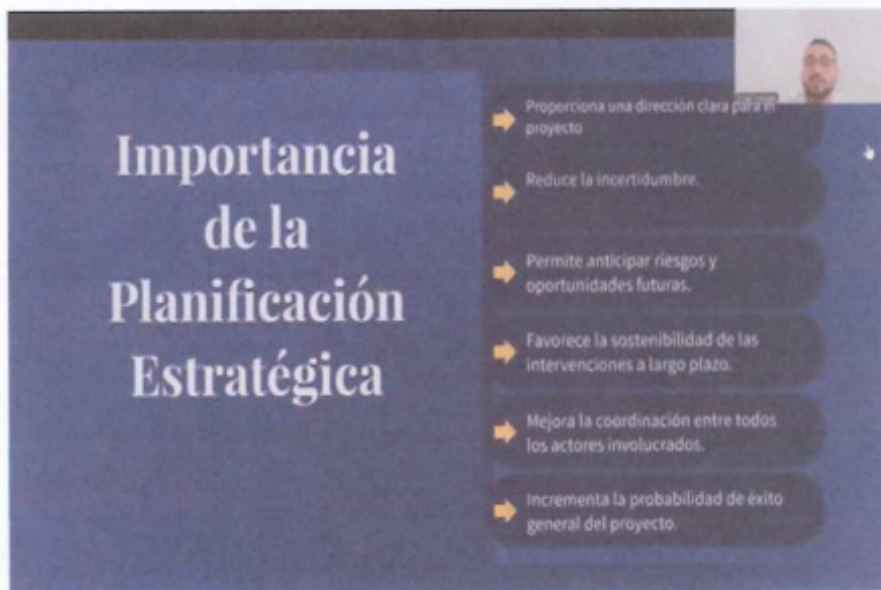
Análisis de Participantes o Actores

Permite identificar a todos los actores clave, incluyendo beneficiarios directos, indirectos, instituciones y financiadores, para una visión integral.

Análisis de Problemas

Se utiliza el Árbol de Problemas para desglosar el problema central, sus causas y efectos, facilitando una comprensión profunda de la situación.

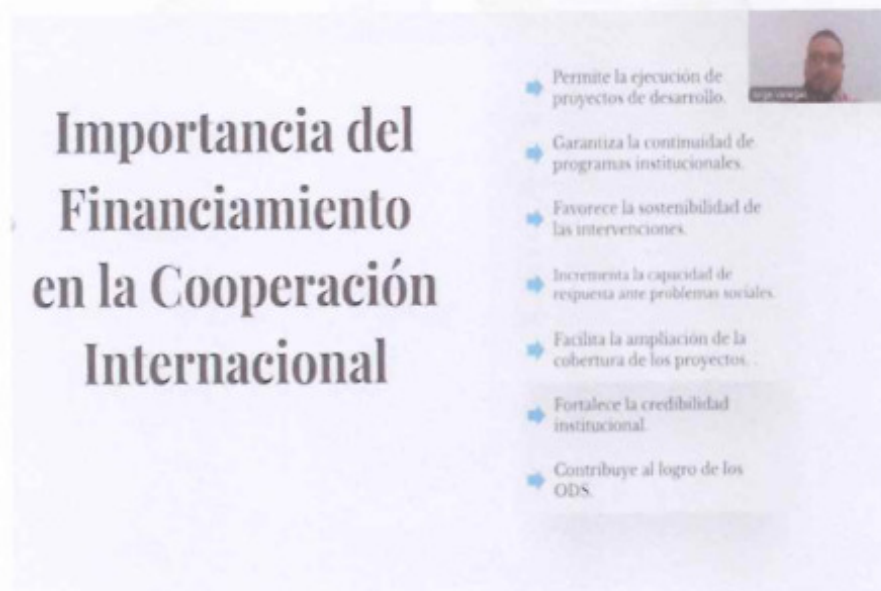
3. Tema 3: Planificación Estratégica y Operativa de Proyectos



Importancia de la Planificación Estratégica

- ➔ Proporciona una dirección clara para el proyecto.
- ➔ Reduce la incertidumbre.
- ➔ Permite anticipar riesgos y oportunidades futuras.
- ➔ Favorece la sostenibilidad de las intervenciones a largo plazo.
- ➔ Mejora la coordinación entre todos los actores involucrados.
- ➔ Incrementa la probabilidad de éxito general del proyecto.

4. Tema 4: Gestión de Financiamiento y Recaudación de Fondos (Fundraising)



Importancia del Financiamiento en la Cooperación Internacional

- ➔ Permite la ejecución de proyectos de desarrollo.
- ➔ Garantiza la continuidad de programas institucionales.
- ➔ Favorece la sostenibilidad de las intervenciones.
- ➔ Incrementa la capacidad de respuesta ante problemas sociales.
- ➔ Facilita la ampliación de la cobertura de los proyectos.
- ➔ Fortalece la credibilidad institucional.
- ➔ Contribuye al logro de los ODS.

5. Tema 5: Cooperación Técnica, Alianzas Estratégicas y Negociación

Modalidades de Cooperación Técnica

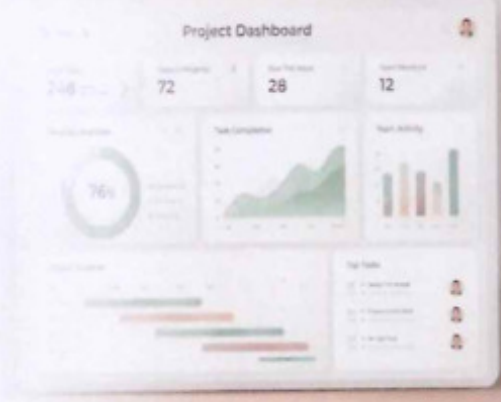


-  **Asistencia Técnica:** Asesoría y acompañamiento especializado.
-  **Capacitación:** Cursos, talleres y programas de formación.
-  **Intercambio de Expertos:** Movilidad para compartir experiencias.
-  **Transferencia Tecnológica:** Introducción de herramientas innovadoras.
-  **Investigación y Desarrollo:** Generación conjunta de conocimiento.

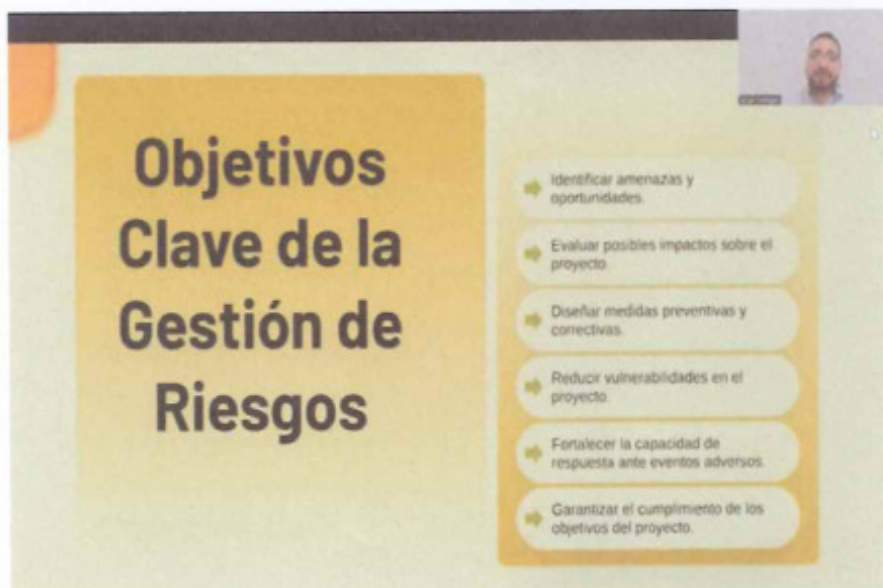
6. Tema 6: Monitoreo, Evaluación y Aprendizaje (MEL / MEAL)

Monitoreo

Es el proceso continuo de recolección y análisis de información para verificar que las actividades se desarrollen conforme a lo planificado. Su objetivo es dar seguimiento al avance, detectar problemas oportunamente y facilitar acciones correctivas.



7. Tema 7: Gestión de Riesgos, Enfoques Transversales y Sostenibilidad



Objetivos Clave de la Gestión de Riesgos

- Identificar amenazas y oportunidades.
- Evaluar posibles impactos sobre el proyecto.
- Diseñar medidas preventivas y correctivas.
- Reducir vulnerabilidades en el proyecto.
- Fortalecer la capacidad de respuesta ante eventos adversos.
- Garantizar el cumplimiento de los objetivos del proyecto.

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-185-0012-2026
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: Agosto de 2026

Capacitación de Autoevaluación del Control Interno Institucional, como un aporte para el desarrollo territorial.

Dirigido al personal administrativo, profesional y técnico de la Municipalidad de Panzós y Municipalidad de Senahú del Departamento de Alta Verapaz.

Se desarrollaron 7 temas virtuales:

1. **TEMA 1 Introducción al Control Interno y Marcos de Referencia (COSO):** Su objetivo es que los participantes conozcan los fundamentos conceptuales del control interno y su importancia para la gestión institucional, la transparencia y el cumplimiento de los objetivos organizacionales, tomando como referencia el modelo COSO y otros estándares internacionales; y logros alcanzados son que los participantes aplicaran los principios del control interno, los componentes del modelo COSO, responsabilidades institucionales, beneficios del sistema de control interno y su contribución a la eficiencia, eficacia y rendición de cuentas.
2. **TEMA 2 Metodología y Planificación del Proceso de Autoevaluación:** Su objetivo es que los participantes aborden las etapas y procedimientos necesarios para organizar y desarrollar un proceso de autoevaluación del control interno de manera sistemática y participativa; y logros alcanzados son que los participantes comprenderán la definición de objetivos, alcance, cronograma, responsabilidades, criterios de evaluación y metodología para la recopilación y análisis de información.
3. **TEMA 3 Diagnóstico del Ambiente de Control e Integridad Institucional:** Su objetivo es que los participantes aprendan sobre la evaluación de los elementos que conforman el ambiente de control y la cultura organizacional, promoviendo la ética y la integridad institucional; y logros alcanzados son que los participantes comprenderán la importancia de los valores institucionales, liderazgo, estructura organizacional, políticas de integridad, códigos de conducta y mecanismos de supervisión y gobernanza.
4. **TEMA 4 Autoevaluación de la Gestión de Riesgos Institucionales:** Su objetivo es que los participantes fortalezcan sus capacidades para identificar, analizar y gestionar los riesgos que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales; y logros alcanzados son que los participantes tendrán la capacidad de realizar la identificación de riesgos, evaluación de su impacto y probabilidad, priorización, definición de controles y estrategias de mitigación y seguimiento.

5. **TEMA 5 Evaluación de Actividades de Control, Información y Comunicación:** Su objetivo es que los participantes conozcan la efectividad de los mecanismos de control y de los sistemas de información y comunicación utilizados en la institución; y logros alcanzados son que los participantes tendrán el conocimiento sobre los procedimientos, autorizaciones, segregación de funciones, flujo de información, canales de comunicación y mecanismos de supervisión y reporte.
6. **TEMA 6 Diseño y Aplicación de Herramientas de Recolección de Datos:** Su objetivo es que los participantes desarrollen habilidades en la utilización de instrumentos que faciliten la obtención de información objetiva y confiable para el proceso de autoevaluación; y logros alcanzados son que los participantes conocerán lo relacionado al diseño y aplicación de encuestas, entrevistas, listas de verificación, cuestionarios, matrices de evaluación y técnicas para el análisis de la información recopilada.
7. **TEMA 7 Elaboración del Informe de Autoevaluación y Plan de Mejoras:** Su objetivo es que los participantes dominen la sistematización y presentación de los resultados obtenidos durante el proceso de autoevaluación y a la formulación de acciones correctivas y preventivas; y logros alcanzados son que los participantes conocerán el proceso para la elaboración del informe técnico, identificación de hallazgos, formulación de recomendaciones, diseño de planes de mejora, asignación de responsabilidades y mecanismos de seguimiento.

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
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-185-0012-2026
CIUDAD DE GUATEMALA
CAPACITACIÓN DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL
AGOSTO 2026
SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL

FECHA	HORAS	VALOR HORA DE CAPACITACION IMPARTIDA C/U	TOTAL DEVENGADO POR HORA
martes, 18 de agosto de 2026	6	150.00	900.00
miércoles, 19 de agosto de 2026	6	150.00	900.00
jueves, 20 de agosto de 2026	6	150.00	900.00
viernes, 21 de agosto de 2026	6	150.00	900.00
sábado, 22 de agosto de 2026	6	150.00	900.00
domingo, 23 de agosto 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.

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

FIRMA

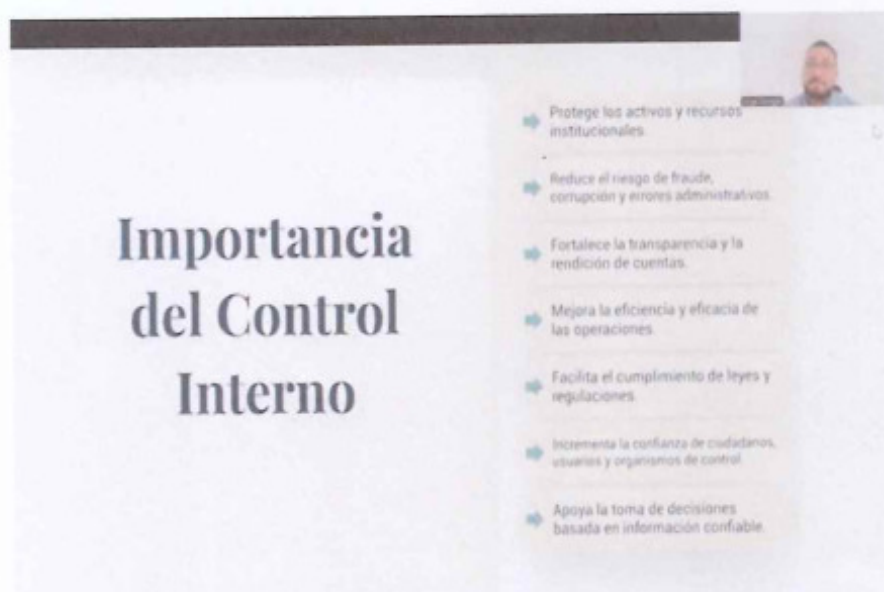
Ing. Agr. Luis Fernando Barillas Eguizabal
COORDINADOR GENERAL DE LA ESCUELA DE CATASTRO
REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA - RIC

VoBo.

ANEXOS

CAPACITACIÓN DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

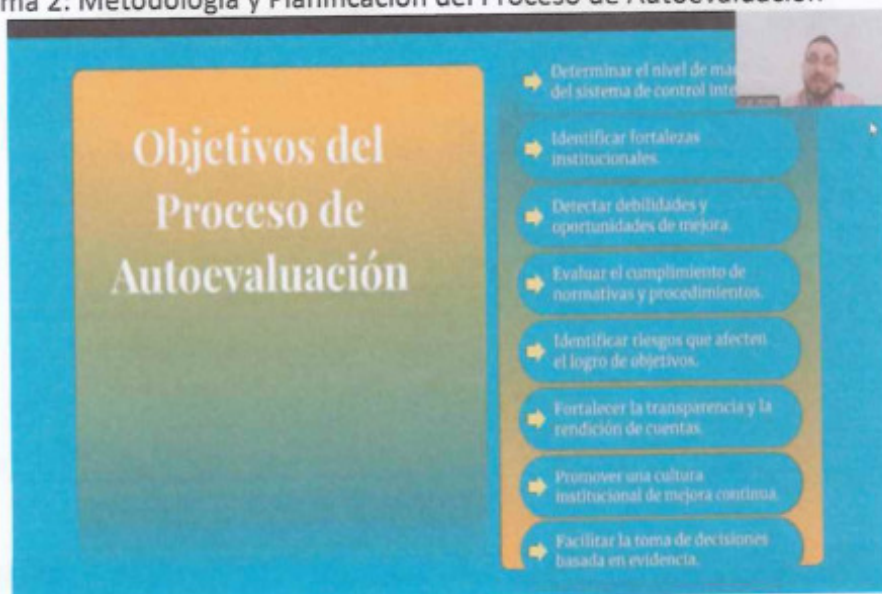
1. Tema 1: Introducción al Control Interno y Marcos de Referencia (COSO)



Importancia del Control Interno

- ➔ Protege los activos y recursos institucionales
- ➔ Reduce el riesgo de fraude, corrupción y errores administrativos
- ➔ Fortalece la transparencia y la rendición de cuentas
- ➔ Mejora la eficiencia y eficacia de las operaciones
- ➔ Facilita el cumplimiento de leyes y regulaciones
- ➔ Incrementa la confianza de ciudadanos, usuarios y organismos de control
- ➔ Apoya la toma de decisiones basada en información confiable

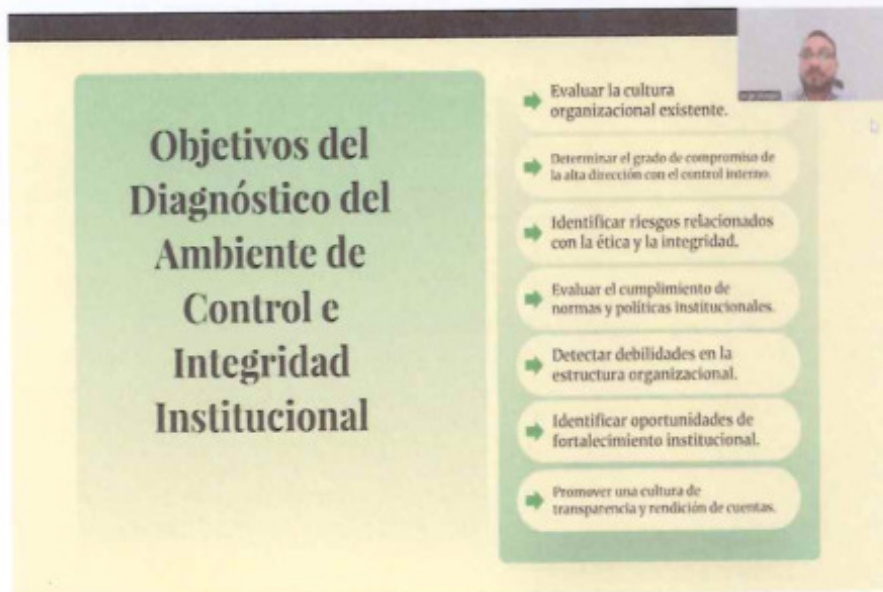
2. Tema 2: Metodología y Planificación del Proceso de Autoevaluación



Objetivos del Proceso de Autoevaluación

- ➔ Determinar el nivel de madurez del sistema de control interno
- ➔ Identificar fortalezas institucionales
- ➔ Detectar debilidades y oportunidades de mejora
- ➔ Evaluar el cumplimiento de normativas y procedimientos
- ➔ Identificar riesgos que afecten el logro de objetivos
- ➔ Fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas
- ➔ Promover una cultura institucional de mejora continua
- ➔ Facilitar la toma de decisiones basada en evidencia

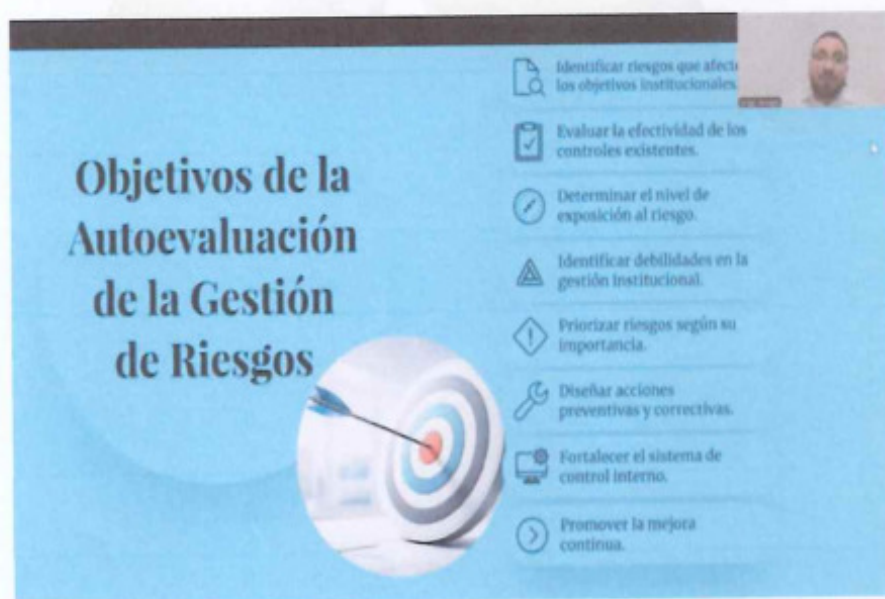
3. Tema 3: Diagnóstico del Ambiente de Control e Integridad Institucional



Objetivos del Diagnóstico del Ambiente de Control e Integridad Institucional

- ➔ Evaluar la cultura organizacional existente.
- ➔ Determinar el grado de compromiso de la alta dirección con el control interno.
- ➔ Identificar riesgos relacionados con la ética y la integridad.
- ➔ Evaluar el cumplimiento de normas y políticas institucionales.
- ➔ Detectar debilidades en la estructura organizacional.
- ➔ Identificar oportunidades de fortalecimiento institucional.
- ➔ Promover una cultura de transparencia y rendición de cuentas.

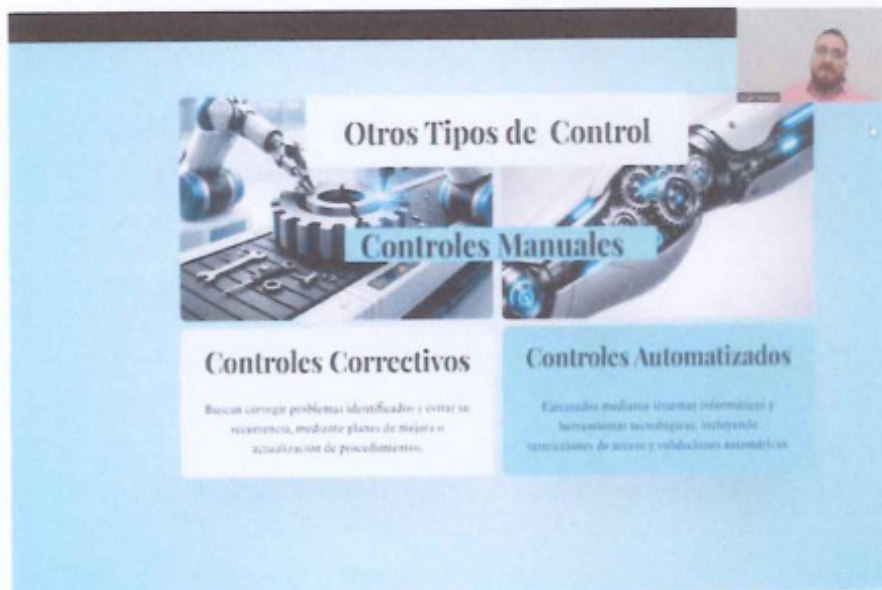
4. Tema 4: Autoevaluación de la Gestión de Riesgos Institucionales



Objetivos de la Autoevaluación de la Gestión de Riesgos

- 🔍 Identificar riesgos que afectan los objetivos institucionales.
- ✅ Evaluar la efectividad de los controles existentes.
- 🎯 Determinar el nivel de exposición al riesgo.
- ⚠️ Identificar debilidades en la gestión institucional.
- 💎 Priorizar riesgos según su importancia.
- 🔧 Diseñar acciones preventivas y correctivas.
- 💻 Fortalecer el sistema de control interno.
- ➡️ Promover la mejora continua.

5. Tema 5: Evaluación de Actividades de Control, Información y Comunicación



Otros Tipos de Control

Controles Manuales

Controles Correctivos
 Busca corregir problemas identificados y evitar su recurrencia, mediante planes de mejora o actualización de procedimientos.

Controles Automatizados
 Ejecutados mediante sistemas informáticos y herramientas tecnológicas, incluyendo especificaciones de acceso y validaciones automáticas.

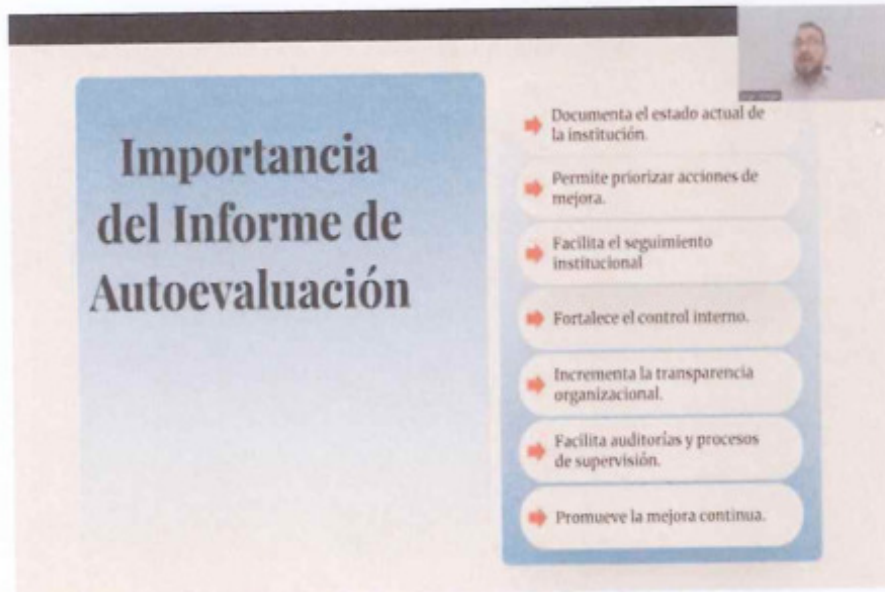
6. Tema 6: Diseño y Aplicación de Herramientas de Recolección de Datos



Objetivos de la Recolección de Datos

- Obtener información confiable y objetiva.
- Identificar fortalezas y debilidades institucionales.
- Evaluar el cumplimiento de objetivos y metas.
- Detectar riesgos y oportunidades de mejora.
- Facilitar la toma de decisiones estratégicas.
- Respalidar procesos de auditoría y control interno.
- Medir resultados e impactos institucionales.
- Generar evidencia para la rendición de cuentas.

7. Tema 7: Elaboración del Informe de Autoevaluación y Plan de Mejoras



**Importancia
del Informe de
Autoevaluación**

- Documenta el estado actual de la institución.
- Permite priorizar acciones de mejora.
- Facilita el seguimiento institucional.
- Fortalece el control interno.
- Incrementa la transparencia organizacional.
- Facilita auditorías y procesos de supervisión.
- Promueve la mejora continua.

Licenciado en Administración de Empresas: Jorge Humberto Venegas Ramirez

PROFESIÓN:

AGOSTO 2026

INFORME MENSUAL:

RIC-R-185-0012-2026

CONTRATO No.:

185

REGLÓN:

