

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO 185 "SERVICIOS DE CAPACITACIÓN"	
Nombre del Contratista: Yari Tatiana Cardona García	No. De Contrato: RIC-R-185-0007-2026
Nombre del Servicio: Servicios de Capacitación Profesional	Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad: Coordinación de la Escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial y Catastral.
Proyecto: Registro de Información Catastral de Guatemala – RIC-	Informe correspondiente al mes de: Septiembre 2026

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

Dirigido al Personal Administrativo, Profesional y Técnico de la Municipalidad de San Jerónimo departamento de Baja Verapaz.

Se desarrollaron 07 temas virtuales:

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

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

FIRMA:


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

Vo.Bo.:


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

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

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

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

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

NOTA:

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

YARI TATIANA CARDONA GARCÍA

LICENCIADA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA
SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL

FIRMA



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

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

VoBo.

ANEXOS

CAPACITACIÓN SOBRE MOTIVACIÓN LABORAL

TEMA 1. MOTIVACIÓN LABORAL Y ACTITUD POSITIVA

BENEFICIOS DE UNA ACTITUD POSITIVA

PARA EL EMPLEADO

- Mayor satisfacción y bienestar emocional en el trabajo.
- Mejor rendimiento y productividad personal.
- Relaciones interpersonales más saludables con colegas.
- Mayor capacidad para manejar el estrés y la presión.
- Más oportunidades de ascenso y reconocimiento.

PARA LA EMPRESA

- Equipos de trabajo más cohesionados y colaborativos.
- Reducción del ausentismo y la rotación de personal.
- Mejor atención al cliente y calidad del servicio.
- Clima laboral positivo que atrae talento.
- Mayor innovación y creatividad en la solución de problemas.

Según Forbes, los empleados con actitud positiva son un 31% más productivos y generan un 17% más de ventas.

Seguimos en formación | [Ver más](#) | [Ver más](#) | [Ver más](#)

TEMA 2. COMUNICACIÓN EFECTIVA EN EL TRABAJO

COMUNICACIÓN EFECTIVA EN ENTORNOS REMOTOS

El trabajo remoto e híbrido exige nuevas competencias de comunicación. Sin la presencia física, los malentendidos aumentan y la conexión humana debe construirse de manera intencional.

Usa videollamadas para temas sensibles: Los temas delicados o de alta carga emocional nunca deben resolverse por chat. Activa la cámara.

Confirma el mensaje recibido: En entornos virtuales, un "recibido, lo analizo hoy" evita malentendidos y reduce la ansiedad.

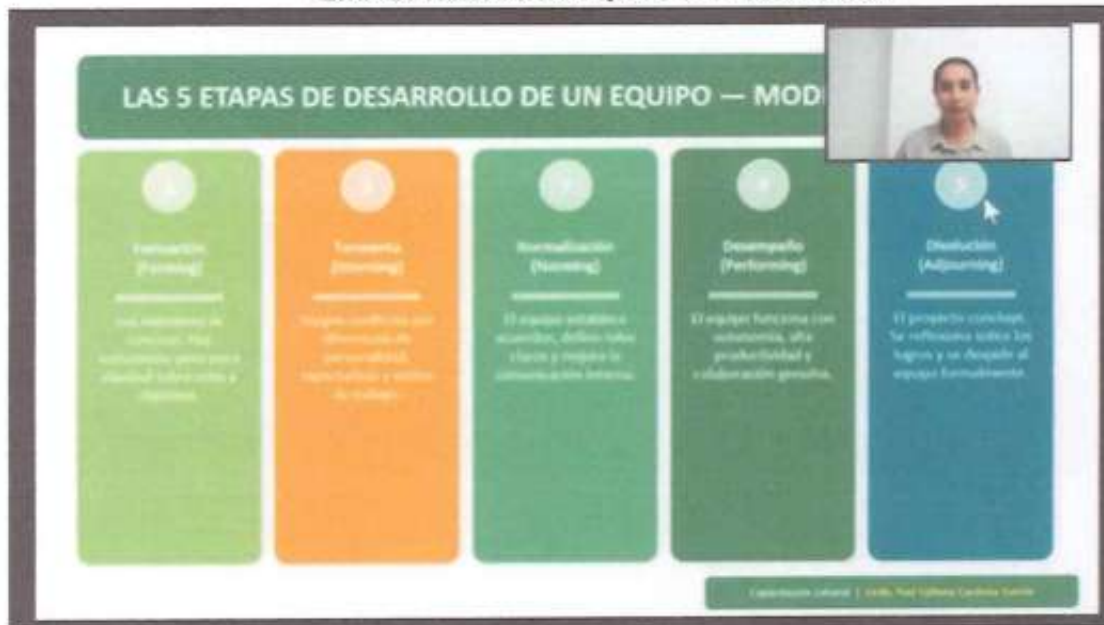
Establece acuerdos de respuesta: Define tiempos de respuesta esperados: por ejemplo, 4 horas hábiles para correos y 1 hora para chats.

Documenta los acuerdos por escrito: Lo que no queda escrito no existe. Toda decisión importante debe quedar registrada en un canal accesible.

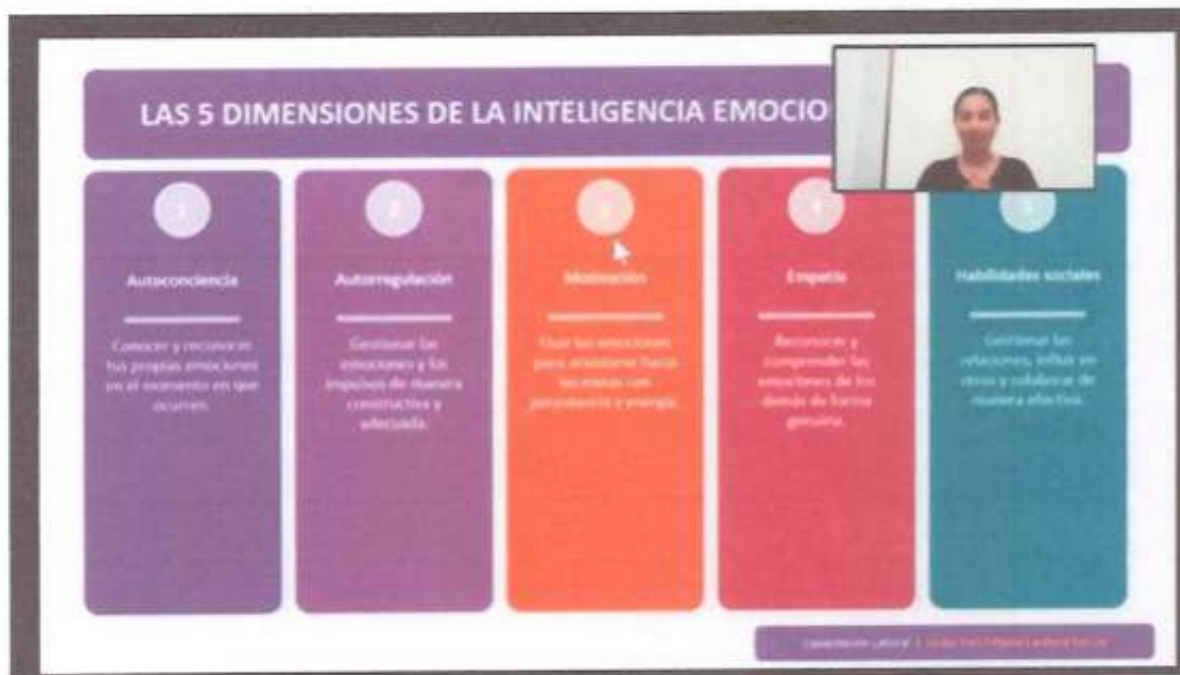
Cuida el contexto de tus mensajes: Sin tono de voz ni lenguaje corporal, los textos se malinterpretan fácilmente. Sé explícito y amable.

Seguimos en formación | [Ver más](#) | [Ver más](#) | [Ver más](#)

TEMA 3. TRABAJO EN EQUIPO Y COLABORACIÓN



TEMA 4. INTELIGENCIA EMOCIONAL EN EL ENTORNO LABORAL



TEMA 5. LIDERAZGO Y DESARROLLO PERSONAL

COMPETENCIAS CLAVE DEL LÍDER ACTUAL

- 01

Comunicación clara y efectiva: El líder transmite el qué, el por qué y el cómo con claridad. Adapta su mensaje al interlocutor y escucha con atención real.
- 02

Toma de decisiones con criterio: Decide con datos, considera perspectivas distintas y asegura sus decisiones, incluyendo las impopulares.
- 03

Inteligencia emocional: Gestiona sus propias emociones bajo presión y reconoce las de su equipo para responder con empatía y equanimidad.
- 04

Desarrollo de su equipo: Invierte tiempo en hacer crecer a las personas. Su éxito como líder se mide por el crecimiento de quienes lo rodean.
- 05

Adeptabilidad: En un entorno cambiante, el líder mantiene la visión clara mientras ajusta la estrategia con flexibilidad y agilidad.



Competencias clave | 2020 | Por: Fabiana Cardona-Sandoval

TEMA 6. MANEJO DE CONFLICTOS Y CLIMA LABORAL

EJEMPLO REAL

Airbnb: cómo gestionar un conflicto organizacional

En 2020, Airbnb tuvo que despedir al 25 % de su plantilla por la pandemia. La forma en que lo hizo se convirtió en un referente mundial.

La comunicación directa: El CEO Brian Chesky comunicó personalmente la decisión a través de un correo claro, honesto y con reconocimiento genuino a cada persona.

La empatía activa: Ofreció referencias escritas para todos los despedidos, acceso a un portal de empleo y apoyo psicológico durante la transición.

Transparencia del proceso: Explicó con datos por qué era necesario y cómo se eligió a quienes se quedaban. Sin secretos ni asuntos vacíos.

Resultado en clima laboral: A pesar del conflicto masivo, la retención de los empleados en Gladstone subió. Airbnb fue reconocida por gestionar bien la crisis.



Competencias clave | 2020 | Por: Fabiana Cardona-Sandoval

TEMA 7. COMPROMISO, PRODUCTIVIDAD Y CRECIMIENTO PROFESIONAL

DISEÑA TU PLAN DE CRECIMIENTO PROFESIONAL



El crecimiento profesional no es algo que le pase a otras personas; es el resultado de decisiones y acciones intencionales y constantes a lo largo del tiempo.

**CRECER PLAZO
(objetivos 1 trimestre)**

- Define 1 habilidad nueva a desarrollar.
- Busca un mentor o referente a seguir.
- Lee 1 libro de tu área de especialidad.

**MEJORAR PLAZO
(objetivos 1 trimestre)**

- Completa un curso o certificación clave.
- Asume un proyecto que te desafíe.
- Construye tu red de contactos profesionales.

**CONSTRUIR PLAZO
(objetivos 1 trimestre)**

- Define tu propósito de carrera a 5 años.
- Desarrolla una especialidad o liderazgo.
- Mide tu impacto y ajusta el plan.

Aplicación laboral 2 | Guía de la carrera profesional

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO 185 "SERVICIOS DE CAPACITACIÓN"	
Nombre del Contratista: Yari Tatiana Cardona García	No. De Contrato: RIC-R-185-0007-2026
Nombre del Servicio: Servicios de Capacitación Profesional	Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad: Coordinación de la Escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial y Catastral.
Proyecto: Registro de Información Catastral de Guatemala – RIC-	Informe correspondiente al mes de: Septiembre de 2026

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

Dirigido al Personal Administrativo, Profesional y Técnico de la Municipalidad de San Jerónimo departamento de Baja Verapaz.

Se desarrollaron 07 temas virtuales:

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

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

FIRMA:



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

Vo.Bo.:



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

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

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

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

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

NOTA:

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

YARI TATIANA CARDONA GARCÍA

LICENCIADA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA
SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL

FIRMA

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

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

VoBo.

ANEXOS

CAPACITACIÓN SOBRE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

TEMA 1. FUNDAMENTOS DEL DESARROLLO ORGANIZACIONAL

ENCUENTRO REAL

General Electric y el programa Work-Out

En 1985, Jack Welch lanzó Work-Out en GE, grandes asambleas donde empleados de todos los niveles resolvían problemas y tomaban decisiones directamente, sin burocracia.

El desafío: GE era una corporación masiva y burocrática. Los empleados tenían ideas valiosas, pero el sistema jerárquico las silenciaba e ignoraba.

La intervención D.O.: Work-Out reunió a 40-100 empleados durante 3 días. Al final, el gerente debía aprobar, rechazar o estudiar cada propuesta en 24 horas.

El resultado: En 10 años, GE eliminó miles de puestos innecesarios. La productividad creció y la empresa se convirtió en referente mundial de eficiencia.

La lección para D.O.: El compromiso de la alta dirección y la participación genuina son los dos factores más críticos para el éxito de cualquier intervención de D.O.

Desarrollado: Organización 1. UCR, Prof. Fabiana Cardona García



TEMA 2. CULTURA Y CLIMA ORGANIZACIONAL

ACTIVIDAD: ANÁLISIS DE CULTURA Y CLIMA EN MI ORGANIZACIÓN

Parte 1

Identifica la cultura (15 min)

¿Qué tipo de cultura domina en tu organización: Clan, Adhocrática, De mercado o Jerárquica? ¿Qué artefactos, valores o supuestos lo evidencian? Anota 3 ejemplos concretos.

Parte 2

Analiza el clima (15 min)

Del 1 al 5, califica las 6 dimensiones del clima (estructura, responsabilidad, calidad). ¿Cuál es la fortaleza y cuál el área crítica?

Parte 3

Proponer una acción específica (15 min)

¿Qué UNA acción específica implementarías para mejorar el clima o fortalecer la cultura? Debe ser factible, medible y con un responsable definido.

Desarrollado: Organización 1. UCR, Prof. Fabiana Cardona García



TEMA 3. COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL EFECTIVA

COMUNICACIÓN INTERNA EFECTIVA: HERRAMIENTAS



- **Reuniones eficaces:** Con agenda previa, duración definida, objetivos claros y actas de seguimiento. Una reunión sin estos elementos es tiempo perdido.
- **Boletines:** Canales periódicos para comunicar noticias, logros, cambios y reconocimientos. Mantienen a todos informados y alineados.
- **Plataformas de colaboración:** Slack, Teams, Google Workspace; centralizan la comunicación, reducen el correo y mejoran la trazabilidad de las conversaciones.
- **Reuniones 1:1:** Espacios seguros entre líder y colaborador para dar seguimiento, retroalimentar y fortalecer la relación de confianza.
- **Murales y tableros visuales:** Comunicación visual de objetivos, métricas e información clave. Hacen que la estrategia y el avance sean tangibles para todos.

Recursos Organizacionales | 3 | Video: Karl Pörksen | Carlos García

TEMA 4. LIDERAZGO Y GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

HERRAMIENTAS DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

- **Evaluación 360°:** El colaborador es evaluado por su jefe, sus pares, sus subordinados y a sí mismo. Ofrece una visión integral de las competencias y el comportamiento.
- **OKRs (Objetivos y Resultados Clave):** Metas ambiciosas con indicadores medibles. Usados para conectar el desempeño individual con la estrategia organizacional.
- **Evaluación por competencias:** Valora no solo el qué se logra (resultados), sino el cómo se logra. Combina resultados cuantitativos y cualitativos.
- **One-on-one meetings (1:1):** Reuniones periódicas entre líder y colaborador. Espacio para retroalimentación, seguimiento de metas, apoyo emocional y alineación continua.
- **NPS interno (eNPS):** ¿Recomendarías trabajar aquí? Mide el nivel de satisfacción y lealtad de los colaboradores con un solo índice simple y poderoso.

Recursos Organizacionales | 3 | Video: Karl Pörksen | Carlos García

TEMA 5. TRABAJO EN EQUIPO Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

EJEMPLO REAL

Apple y el conflicto de los equipos de hardware vs. software

A mediados de los 2000, los equipos de hardware y software de Apple entraban en conflicto frecuente sobre plazos, prioridades y responsabilidades. Steve Jobs usó el conflicto creativamente.

- El conflicto:** El equipo de hardware quería más tiempo para terminar el diseño físico. El equipo de software necesitaba confirmar las especificaciones técnicas para avanzar.
- La gestión:** Jobs creó reuniones de integración obligatorias entre líderes de ambos equipos. El conflicto se convirtió en el motor del proceso de diseño iterativo.
- La negociación:** Ambos equipos cedieron en plazos intermedios y acordaron procesos de revisión conjunta. Se establecieron criterios claros de decisión y escalamiento.
- El resultado:** El conflicto bien gestionado produjo el iPhone (2007), un dispositivo que integró hardware y software de forma revolucionaria y sin precedentes en la industria.




Desarrollo Organizacional | 1. Unidad 1 | 1.1. Gestión de Conflictos

TEMA 6. INNOVACIÓN Y MEJORA CONTINUA EN LAS ORGANIZACIONES

CONCLUSIONES CLAVE

- 01** Innovar no es solo lanzar nuevos productos: es mejorar procesos, modelos de negocio y formas de organizarse para crear valor diferenciado.
- 02** Kaizen, Lean y PDCA demuestran que las mejoras pequeñas y constantes generan resultados extraordinarios a lo largo del tiempo.
- 03** Design Thinking pone a las personas en el centro del proceso de innovación: primero empatiza, luego diseña soluciones reales y probadas.
- 04** 3M y Google probaron que la cultura de innovación se construye dando espacio, tiempo y confianza a las personas para explorar y crear.
- 05** El principal obstáculo de la innovación es el miedo al error. Las organizaciones innovadoras gestionan el riesgo, no lo eliminan por completo.




Desarrollo Organizacional | 1. Unidad 1 | 1.2. Cultura de Innovación

TEMA 7. PLANIFICACIÓN Y CRECIMIENTO ORGANIZACIONAL



REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO 185 "SERVICIOS DE CAPACITACIÓN"	
Nombre del Contratista: Yari Tatiana Cardona García	No. De Contrato: RIC-R-185-0007-2026
Nombre del Servicio: Servicios de Capacitación Profesional	Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad: Coordinación de la Escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial y Catastral.
Proyecto: Registro de Información Catastral de Guatemala – RIC-	Informe correspondiente al mes de: Septiembre 2026

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

Dirigido al Personal Administrativo, Profesional y Técnico de la Municipalidad de San Jerónimo departamento de Baja Verapaz.

Se desarrollaron 07 tema virtuales:

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

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

FIRMA:


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

Vo.Bo.:


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

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

NOMBRE DEL CONTRATISTA:

No. DE CONTRATO:

LUGAR PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

INFORME CORRESPONDIENTE AL MES DE :

NOMBRE DEL SEMINARIO:

NOMBRE DEL SERVICIO:

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

FECHA	HORAS	VALOR HORA DE CAPACITACION IMPARTIDA C/U	TOTAL DEVENGADO POR HORA
miércoles, 16 de septiembre de 2026	6	150.00	900.00
jueves, 17 de septiembre de 2026	6	150.00	900.00
viernes, 18 de septiembre de 2026	6	150.00	900.00
sábado, 19 de septiembre de 2026	6	150.00	900.00
domingo, 20 de septiembre de 2026	6	150.00	900.00
lunes, 21 de septiembre de 2026	10	150.00	1,500.00
TOTAL	40	150.00	6,000.00

NOTA:

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


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

FIRMA


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

VoBo.

ANEXOS

CAPACITACIÓN EN PLANIFICACIÓN Y METODOLOGÍA EDUCATIVA

TEMA 1. FUNDAMENTOS DE LA PLANIFICACIÓN EDUCATIVA

EL EDUCADOR COMO DISEÑADOR INTENCIONAL DE APRENDIZAJES

El educador del siglo XXI no es un transmisor de información: es un diseñador de experiencias de aprendizaje. Su planificación es el acto más profesional y creativo de su práctica pedagógica. Un buen diseño transforma una clase ordinaria en una experiencia memorable.

Diagnóstico	Conoce a sus estudiantes: qué saben, qué necesitan, cómo aprenden mejor. Es el punto de partida de toda buena planificación.
Diseño	Organiza intencionalmente los objetivos, actividades, recursos y tiempo. Crea un plan pedagógico claro y explícito.
Ejecución	Implementa el plan con flexibilidad. Responde al grupo real, no al grupo imaginado. Ajusta sobre la marcha sin perder el norte pedagógico.
Evaluación	Verifica el logro de los aprendizajes y reflexiona sobre su propia práctica. ¿Qué funcionó? ¿Qué cambiaría? La evaluación retroalimenta la próxima planificación.
Mejora continua	Cada ciclo de planificación-ejecución-evaluación genera aprendizaje profesional. El educador reflexivo mejora con cada sesión que diseña y facilita.

Planificación Educativa / Ciclo 1: Planificación y Evaluación

TEMA 2. DISEÑO DE OBJETIVOS Y COMPETENCIAS DE APRENDIZAJE

EJEMPLO REAL

Cómo Bloom transformó la educación médica en EE.UU.

La Asociación Americana de Escuelas Médicas adoptó la Taxonomía de Bloom para rediseñar los currículos de medicina. El resultado: índices más críticos y seguros.

El problema previo: Los estudiantes de medicina memorizaban enormes cantidades de información sobre decisiones clínicas reales con pacientes.
La intervención con Bloom: Se rediseñaron los objetivos educativos: de "listar los síntomas de X" a "diagnosticar un caso clínico con evidencia insuficiente y defender la decisión".
El cambio en la evaluación: Los exámenes de opción múltiple fueron reemplazados por casos clínicos complejos. Los estudiantes debían analizar, evaluar y crear protocolos.
El resultado medible: Los residentes formados con Bloom mostraron 35% menos errores diagnósticos en su primer año de práctica clínica real, según estudios de seguimiento.

Planificación Educativa / Ciclo 2: Diseño de Objetivos y Competencias

TEMA 3. METODOLOGÍAS ACTIVAS DE ENSEÑANZA

Aprendizaje Basado en Problemas (ABP)

El punto de partida es un problema real, no una clase expositiva



- 1 Presentar el problema
- 2 ¿Qué sabemos? ¿Qué necesitamos?
- 3 Investigación individual
- 4 Síntesis grupal
- 5 Solución y presentación

El rol del docente en el ABP:
 No da respuestas; formula preguntas que guían el razonamiento. Es tutor, no conferencista. El estudiante es el protagonista del proceso de aprendizaje.

TEMA 4. ELABORACIÓN DE RECURSOS Y ACTIVIDADES EDUCATIVAS

Clasificación de los recursos didácticos

Impresos	Libros de texto, guías de estudio, fichas de trabajo, infografías, mapas conceptuales, esquemas.	Visuales	Pósters, carteles, fotografías, diagramas, líneas de tiempo, mapas, ilustraciones.
Audiovisuales	Videos educativos, documentales, presentaciones multimedia, animaciones y simulaciones digitales.	Digitales	Plataformas LMS, apps educativas, podcasts, aulas virtuales, juegos interactivos, webinars.
Manipulativos	Materiales concretos, maquetas, experimentos, juegos de mesa, tarjetas, material de laboratorio.	Humano	Expertos invitados, compañeros tutores, comunidades de aprendizaje, redes profesionales.

TEMA 5. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

Retroalimentación efectiva: el corazón de la evaluación



La retroalimentación que no genera cambio no es retroalimentación: es solo información.

- Específica:** No "está bien" o "falta mejorar". Dice exactamente qué está bien y qué hay que cambiar.
- Oportuna:** Llegar cuando el estudiante puede aún actuar sobre ella, no semanas después.
- Orientada al proceso:** Comenta sobre el esfuerzo y la estrategia usada, no solo el resultado final.
- Accionable:** Le dice al estudiante qué hacer diferente. Incluye sugerencias concretas de mejora.
- Dialogada:** El estudiante puede responder, preguntar y reflexionar sobre la retroalimentación recibida.

TEMA 6. TECNOLOGÍA APLICADA A LA METODOLOGÍA EDUCATIVA

Como integrar la tecnología con propósito pedagógico

La clave no es usar tecnología: es usarla para lograr aprendizajes que sin ella serían imposibles.

- 1 Parte del objetivo:** ¿Qué quieres que el estudiante logre? La tecnología se elige **DESPUÉS** del objetivo, no antes.
- 2 Selecciona la herramienta:** Elige la herramienta que mejor sirve a ese objetivo y que el grupo pueda usar sin barrera técnica.
- 3 Diseña la actividad:** ¿Qué hará el estudiante con la herramienta? Debe información.
- 4 Anticipa dificultades:** ¿Hay acceso a internet? ¿Dispositivos? ¿Necesitan...
- 5 Evalúa el impacto:** ¿La herramienta realmente mejoró el aprendizaje? ¿El estudiante aprendió más o solo se entretuvo?



TEMA 7. INNOVACIÓN Y MEJORA CONTINUA EN LA PRÁCTICA EDUCATIVA

El ciclo PHVA: herramienta de mejora continua en el aula

El ciclo PHVA (Planear-Hacer-Verificar-Actuar) es la base de toda mejora educativa sistemática



PROFESIÓN:	Licenciada en Pedagogía y Administración Educativa Yari Tatiana Cardona García		
INFORME MENSUAL:	SEPTIEMBRE 2026		
CONTRATO No.:	RIC-R-185-0007-2026		
RENGLÓN:	185		



REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

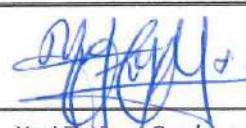
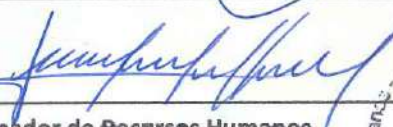
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 185 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"	
Nombre del Contratista: Yari Tatiana Cardona García	No. De Contrato: RIC-R-185-0007-2026
Nombre del Servicio: Servicios de Capacitación Profesional	Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad: Coordinación de la Escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial y Catastral.
Proyecto: Registro de Información Catastral de Guatemala -RIC-	Plazo del Contrato: De julio a septiembre de 2026

LISTADO DE ACTIVIDADES SEGÚN TDR DEL CONTRATO SUSCRITO	RESULTADOS OBTENIDOS
a) Diseñar y estructurar el plan de formación, así como desarrollar los contenidos y materiales didácticos del curso, diplomado, seminario, taller u otra actividad de capacitación, establecidos por la Coordinación de la Escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial y Catastral (ESCAT).	Julio: Se diseñó y estructuró el plan de formación y se desarrollaron los contenidos y materiales didácticos (presentaciones, videos, ejercicios y documentos de lectura) para la Capacitación sobre motivación laboral, como un aporte para el desarrollo territorial del 06 al 12 de julio, dirigida al personal administrativo, profesional y técnico de la Municipalidad de Escuintla y Municipalidad de Palín, la Capacitación sobre desarrollo organizacional como un aporte para el desarrollo territorial, del 13 al 19 de julio, dirigida al personal administrativo, profesional y técnico de la Municipalidad de Palín, Municipalidad de la Democracia y Municipalidad de Guanagazapa, y la Capacitación en planificación y metodología educativa como un aporte para el desarrollo territorial, del 20 al 25 de julio, dirigida al personal administrativo, profesional y técnico de la Municipalidad de Palín, Municipalidad de la Democracia y Municipalidad de Guanagazapa. Agosto: Se diseñó y estructuró el plan de formación y se desarrollaron los contenidos y materiales didácticos (presentaciones, videos, ejercicios y documentos de lectura) para la Capacitación sobre motivación laboral, como un aporte para el desarrollo territorial del 03 al 09 de agosto dirigida al personal administrativo, profesional y técnico de la Municipalidad de Jocotán y Camotán departamento de Chiquimula, la Capacitación sobre desarrollo organizacional como un aporte para el desarrollo territorial, del 10 al 17 de agosto, dirigida al personal administrativo, profesional y técnico de la Municipalidad de Jocotán y Camotán departamento de Chiquimula, y la Capacitación en planificación y metodología educativa como un aporte para el desarrollo territorial, del 18 al 23 de agosto, dirigida al personal administrativo, profesional y técnico de la Municipalidad de Jocotán y Camotán Departamento de Chiquimula.

	Septiembre: Se diseñó y estructuró el plan de formación y se desarrollaron los contenidos y materiales didácticos (presentaciones, videos, ejercicios y documentos de lectura) para la Capacitación sobre motivación laboral, como un aporte para el desarrollo territorial del 01 a al 07 de septiembre dirigida al personal administrativo, profesional y técnico de la Municipalidad de San Jerónimo, departamento de Baja Verapaz, la Capacitación sobre desarrollo organizacional como un aporte para el desarrollo territorial, del 08 al 14 de septiembre, dirigida al personal administrativo, profesional y técnico de la Municipalidad de San Jerónimo, departamento de Baja Verapaz, y la Capacitación en planificación y metodología educativa como un aporte para el desarrollo territorial, del 16 al 21 de septiembre, dirigida al personal administrativo, profesional y técnico de la Municipalidad de San Jerónimo, departamento de Baja Verapaz.
b) Organizar y configurar en la plataforma virtual educativa de la ESCAT, la estructura académica del curso, diplomado, seminario, taller u otra actividad de capacitación, incluyendo la creación de módulos o unidades.	Se organizó y configuró en la plataforma virtual educativa Moodle de la ESCAT la estructura académica de la Capacitación sobre motivación laboral, Capacitación sobre desarrollo organizacional y Capacitación en planificación y metodología educativa como aporte para el desarrollo territorial, creando los módulos y unidades de cada capacitación para los participantes de las Municipalidades de Escuintla, Palín, La Democracia y Guanagazapa, departamento de Escuintla; Municipalidades de Jocotán y Camotán, departamento de Chiquimula; y Municipalidad de San Jerónimo, departamento de Baja Verapaz.
c) Habilitar los enlaces para sesiones virtuales asincrónicas, programación de actividades, fechas de entrega y la configuración de los criterios de evaluación.	Se habilitaron en la plataforma Moodle de la ESCAT los enlaces para las sesiones virtuales asincrónicas, se programaron las actividades y fechas de entrega y se configuraron los criterios de evaluación de cada capacitación, conforme al calendario de julio, agosto y septiembre de 2026. Asimismo, se creó una carpeta en Drive para compartir de forma asincrónica el contenido de las clases y los documentos de lectura.
d) Promover la interacción de los participantes mediante la implementación y seguimiento de actividades de aprendizaje, tales como foros, tareas, y/o evaluaciones.	Durante los meses de julio a septiembre de 2026 se promovió la interacción de los participantes de la Capacitación sobre motivación laboral, Capacitación sobre desarrollo organizacional y Capacitación en planificación y metodología educativa como aporte para el desarrollo territorial mediante la implementación y seguimiento de foros, tareas y evaluaciones en la plataforma Moodle de la ESCAT, así como tutoría virtual en vivo por medio del chat.
e) Impartir cursos, diplomados, seminarios, talleres y demás actividades de capacitación en sus diferentes modalidades, dirigidos al personal interno del Registro de Información Catastral y/o participantes externos.	Julio: Se impartió la Capacitación sobre motivación laboral, como un aporte para el desarrollo territorial del 06 a al 12 de julio, dirigida al personal administrativo, profesional y técnico de la Municipalidad de Escuintla y Municipalidad de Palín, la Capacitación sobre desarrollo organizacional como un aporte para el desarrollo territorial, del 13 al 19 de julio,

	dirigida al personal administrativo, profesional y técnico de la Municipalidad de Palín, Municipalidad de la Democracia y Municipalidad de Guanagazapa, y la Capacitación en planificación y metodología educativa como un aporte para el desarrollo territorial, del 20 al 25 de julio, dirigida al personal administrativo, profesional y técnico de la Municipalidad de Palín, Municipalidad de la Democracia y Municipalidad de Guanagazapa. Agosto: Se impartió la Capacitación sobre motivación laboral, como un aporte para el desarrollo territorial del 03 a al 09 de agosto dirigida al personal administrativo, profesional y técnico de la Municipalidad de Jocotán y Camotán departamento de Chiquimula, la Capacitación sobre desarrollo organizacional como un aporte para el desarrollo territorial, del 10 al 17 de agosto, dirigida al personal administrativo, profesional y técnico de la Municipalidad de Jocotán y Camotán departamento de Chiquimula, y la Capacitación en planificación y metodología educativa como un aporte para el desarrollo territorial, del 18 al 23 de agosto, dirigida al personal administrativo, profesional y técnico de la Municipalidad de Jocotán y Camotán Departamento de Chiquimula. Septiembre: Se impartió la Capacitación sobre motivación laboral, como un aporte para el desarrollo territorial del 01 a al 07 de septiembre dirigida al personal administrativo, profesional y técnico de la Municipalidad de San Jerónimo, departamento de Baja Verapaz, la Capacitación sobre desarrollo organizacional como un aporte para el desarrollo territorial, del 08 al 14 de septiembre, dirigida al personal administrativo, profesional y técnico de la Municipalidad de San Jerónimo, departamento de Baja Verapaz, y la Capacitación en planificación y metodología educativa como un aporte para el desarrollo territorial, del 16 al 21 de septiembre, dirigida al personal administrativo, profesional y técnico de la Municipalidad de San Jerónimo, departamento de Baja Verapaz.
f) Brindar acompañamiento académico a los participantes en las modalidades presencial, virtual (sincrónica o asincrónica), proporcionando orientación durante el proceso de aprendizaje, atendiendo consultas académicas por medio de la plataforma educativa de la ESCAT.	Durante los meses de julio a septiembre de 2026 se brindó acompañamiento académico en modalidad virtual a los participantes de la Capacitación sobre motivación laboral, Capacitación sobre desarrollo organizacional y Capacitación en planificación y metodología educativa como aporte para el desarrollo territorial, por medio de clases periódicas por videoconferencia, orientación durante el proceso de aprendizaje y atención de consultas académicas a través de la plataforma educativa Moodle de la ESCAT.
g) Administrar y dar seguimiento al control de asistencia de los participantes en las distintas acciones formativas, así como elaborar, consolidar, revisar y validar los cuadros de notas	Se administró y dio seguimiento al control de asistencia de los participantes de cada capacitación y se elaboraron, consolidaron, revisaron y validaron los cuadros de notas finales de las Municipalidades de Escuintla, Palín, La

finales, para la correcta integración y registro de la información académica.	Democracia y Guanagazapa, departamento de Escuintla; Municipalidades de Jocotán y Camotán, departamento de Chiquimula; y Municipalidad de San Jerónimo, departamento de Baja Verapaz, para su correcta integración y registro en la información académica de la ESCAT.
h) Ejecutar actividades inherentes al servicio profesional que le sean asignadas por la autoridad competente, en el ámbito de sus funciones y responsabilidades.	Durante los meses de julio a septiembre de 2026 se ejecutaron las actividades asignadas por la Coordinación de la ESCAT, incluyendo reuniones con el personal interno para coordinar actividades y elaborar los documentos requeridos.

FIRMA:  Yari Tatiana Cardona García Lcda. en Pedagogía y Administración Educativa Servicios de Capacitación Profesional.	Vo.Bo.:  Ing. Agr. Luis Fernando Barillas Eguizabal COORDINADOR GENERAL DE LA ESCUELA DE CATASTRO REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA -RIC-
Aprobado:  Lic. Jorge Mario Ramos Gudiño COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA -RIC-	

Guatemala 22 de septiembre 2026

Licenciado

Jorge Mario Ramos Galindo

Coordinador de Recursos Humanos

Registro de Información Catastral de Guatemala

Presente.

Estimado Lic. Ramos:

Me es grato dirigirme a usted con el propósito de extender la presente **CARTA DE ACEPTACIÓN DE SERVICIOS**, según lo establecido en el contrato **RIC-R-185-0007-2026** del contratista: **Yari Tatiana Cardona García** quien prestó sus servicios **Profesionales** en esta **Coordinación de la Escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial y Catastral**.

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

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

Atentamente.

Vo.Bo.



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

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

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

INFORME FINAL:

JULIO A SEPTIEMBRE

CONTRATO No.:

RIC-R-185-0007-2026

RENGLÓN:

185



REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

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

Dirigido al personal administrativo, profesional y técnico de la Asociación Ak' Tenamit

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
Septiembre 2026
Servicios de Capacitación Profesional

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

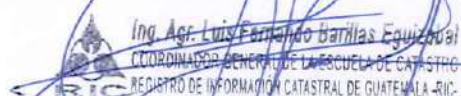
NOTA:

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



Fundamentos del Emprendimiento Turístico

Definición
El emprendimiento turístico es el proceso de identificar oportunidades en el sector turístico, crear valor innovador y transformar recursos en productos o servicios que satisfagan las necesidades del nicho objetivo, generando impacto económico y social.

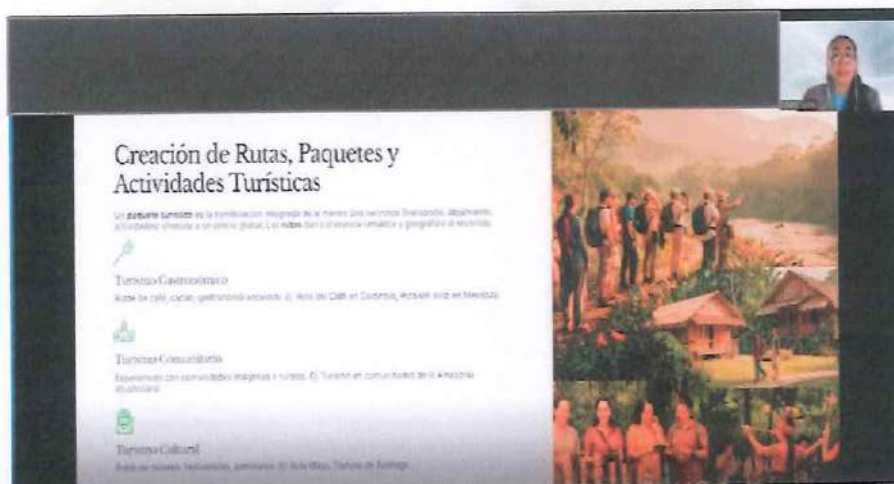
Emprendedor
Actuante y creador de un negocio innovador, busca estabilidad y eficiencia. Orientado a proyectos.

Empresario
Gestiona recursos, realiza planes, busca nuevas oportunidades. Orientado a la rentabilidad y el negocio.

Beneficios del Emprendimiento Turístico

- Independencia y autonomía profesional
- Generación de ingresos para la comunidad local
- Preservación del patrimonio cultural y natural
- Innovación en experiencias turísticas
- Desarrollo sostenible del territorio

2. Diseño de Productos y Experiencias Turísticas Memorables



Creación de Rutas, Paquetes y Actividades Turísticas

Un **producto turístico** es la combinación integrada de la oferta de servicios turísticos, alojamiento, alimentación, transporte y otros servicios, que se ofrecen a los turistas en un territorio determinado y que generan un impacto económico y social.

Turismo Gastronómico
Rutas de café, cacao, gastronomía ancestral. Ej: Ruta del Café en Guatemala, Ruta del Cacao en México.

Turismo Comunitario
Experiencias con comunidades indígenas y rurales. Ej: Turismo en comunidades de la zona maya.

Turismo Cultural
Rutas de historia, patrimonio, arqueología. Ej: Ruta Maya, Ruta del Quiché.

3. Investigación de Mercado y Perfil del Cliente Turístico



El Perfil del Turista Actual

El turismo mundial registró más de 1,400 millones de viajes internacionales en 2024, recuperando los niveles pre-pandémicos — y el perfil del viajero ha cambiado radicalmente. (Fuente: ONU Turismo)

4. Marketing Digital y Promoción Turística



5. Atención al Cliente, Hospitalidad y Fidelización



Calidad en el Servicio Turístico

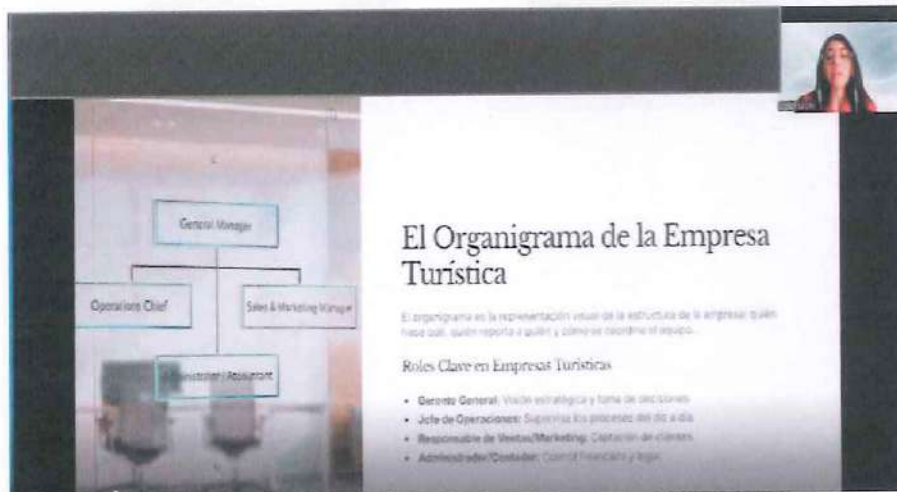
¿Qué Es Calidad en el Servicio?
 Es la capacidad de satisfacer y superar consistentemente las expectativas del visitante, cumpliendo estándares definidos con calidad y profesionalismo en cada interacción.

- Competencias y habilidades
- Servicio al Cliente

Modelo SERVQUAL
 Las 5 dimensiones clave para evaluar la calidad percibida por el cliente turístico:

1. **Elementos tangibles** — apariencia física e instalaciones
2. **Fiabilidad** — cumplir la promesa explícita
3. **Capacidad de respuesta** — actuar con rapidez y efectividad

6. Administración, Finanzas y Planificación del Negocio Turístico



El Organigrama de la Empresa Turística

El organigrama es la representación visual de la estructura de la empresa: quién hace qué, quién reporta a quién y cómo se coordina el equipo.

Roles Clave en Empresas Turísticas

- **Gerente General:** Visión estratégica y toma de decisiones
- **Jefe de Operaciones:** Supervisa los procesos del día a día
- **Responsable de Ventas/Marketing:** Captación de clientes
- **Administrador/Contador:** Control financiero y legal

7. Elaboración y Presentación del Plan de Negocios Turístico



Análisis de Mercado Turístico

Del dato al conocimiento: investiga antes de invertir

El análisis de mercado permite identificar oportunidades reales, reducir incertidumbre y diseñar productos que los turistas realmente desean y están dispuestos a pagar.

Investigación de Mercado	Buyer Persona Turístico	Oferta y Demanda
- Encuestas a turistas nacionales e internacionales - Análisis de Google Trends y redes sociales - Estadísticas del INECAT y ONS - Turismo - Desarrollo de...	- Datos demográficos y psicográficos - Motivaciones y experiencias buscadas - Conexión del producto a... - Reservación	- Tamaño del mercado objetivo - Temporadas alta y baja en Guatemala - Tendencias de crecimiento del destino - Queda entre lo que ofrece y lo que...

**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: Septiembre 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 Asociación Ak' Tenamit

Se desarrollaron 7 temas virtuales:

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

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

FIRMA:

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

Vo.Bo.


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

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

NOMBRE DEL CONTRATISTA:
No. DE CONTRATO:
LUGAR PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN:
INFORME CORRESPONDIENTE AL MES DE :
NOMBRE DEL SERVICIO:

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

FECHA	HORAS	VALOR HORA DE CAPACITACION IMPARTIDA C/U	TOTAL DEVENGADO POR HORA
martes, 8 de septiembre de 2026	6	150.00	900.00
miércoles, 9 de septiembre de 2026	6	150.00	900.00
jueves, 10 de septiembre de 2026	6	150.00	900.00
viernes, 11 de septiembre de 2026	6	150.00	900.00
sábado, 12 de septiembre de 2026	6	150.00	900.00
domingo, 13 de septiembre de 2026	5	150.00	750.00
lunes, 14 de septiembre 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 supervisor hasta un máximo de 120 horas mensuales. Equivalente a DIECIOCHO MIL QUETZALES 00,700 (Q.18,000.00) mensuales.

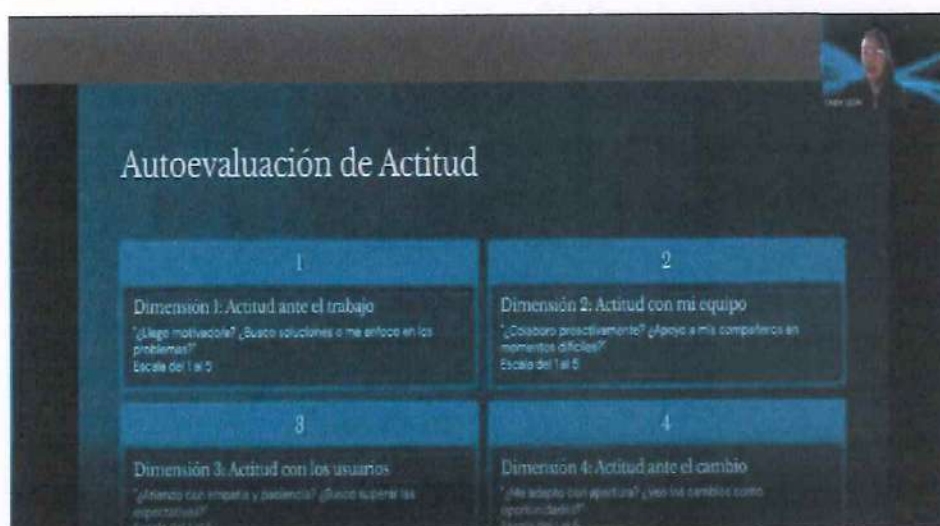
CINDY ALEXANDRA LEÓN SANABRIA
LICENCIADA EN ADMINISTRACIÓN DE HOTELERÍA, TURISMO Y GASTRONOMÍA
SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL

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



RIC

Autoevaluación de Actitud

1 Dimensión 1: Actitud ante el trabajo "¿Soy motivado?" "¿Busco soluciones o me enfoco en los problemas?" Escala del 1 al 5	2 Dimensión 2: Actitud con mi equipo "¿Colaboro proactivamente?" "¿Ayudo a mis compañeros en momentos difíciles?" Escala del 1 al 5
3 Dimensión 3: Actitud con los usuarios "¿Trabajo con empatía y paciencia?" "¿Ayudo a superar las expectativas?" Escala del 1 al 5	4 Dimensión 4: Actitud ante el cambio "¿Me adapto con agilidad?" "¿Veo los cambios como oportunidades?" Escala del 1 al 5

2. Comunicación Efectiva para Fortalecer el Trabajo en Equipo



RIC

Dos Equipos, Los Mismos Recursos

Dos equipos reciben el mismo proyecto, el mismo presupuesto y el mismo plazo. Un equipo entrega resultados sobresalientes. El otro fracasa. ¿Qué marca la diferencia?

● Equipo A — Sin comunicación efectiva

No comparten información. Cada uno trabaja en silos. El líder no escucha. Hay reuniones caóticas sin acuerdos claros. Conflictos sin resolver generan clima tóxico. Resultado: proyecto entregado tarde, incompleto y por debajo del estándar.

● Equipo B — Con comunicación efectiva

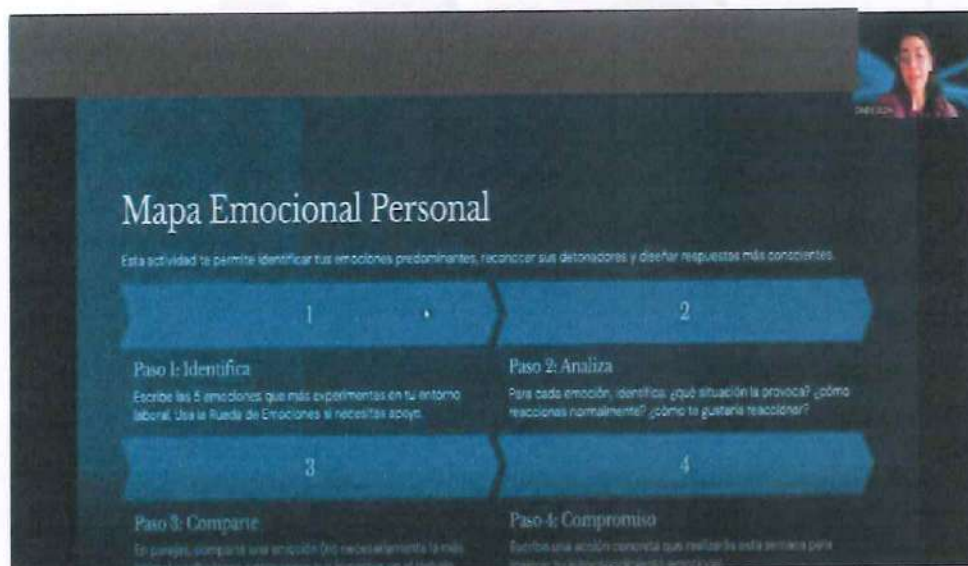
Comparten actualizaciones diarias breves. Se escuchan con respeto. Expresan desacuerdos con asertividad. Celebran logros. El líder da retroalimentación oportuna. Resultado: proyecto entregado a tiempo, con calidad superior y mayor satisfacción del cliente.



3. Trabajo en Equipo: Construyendo Equipos de Alto Desempeño



4. Inteligencia Emocional y Manejo de Conflictos



5. Excelencia en el Servicio al Usuario



6. Actitud de Servicio y Cultura Organizacional



7. Liderazgo Personal, Motivación y Plan de Acción



Aportes de los Grandes Maestros

Tres pensadores han transformado el entendimiento del liderazgo moderno con contribuciones vigentes y aplicables hoy.

John C. Maxwell	Stephen R. Covey	Simon Sinek
Todo se levanta o se cae con el liderazgo. Los 21 principios institucionales del liderazgo establecen que el liderazgo es influencia en más de una persona. El crecimiento personal es el primer paso.	"Si practicas," los 7 hábitos de la Gente altamente Efectiva enseñan que el liderazgo empieza con la victoria personal antes de la victoria pública.	"La gente no compra lo que haces, compra por qué lo haces." El Círculo Dorado, los líderes inspiradores parten del Propósito (WHY) para motivar 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: Septiembre de 2026

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

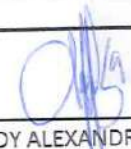
Dirigido al personal administrativo, profesional y técnico de la Asociación Ak' Tenamit

Se desarrollaron 7 temas virtuales:

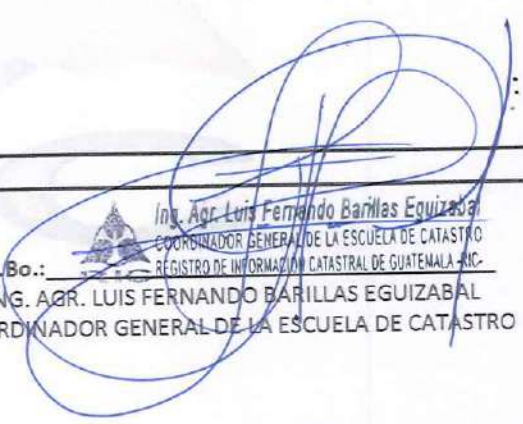
- FUNDAMENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN TURÍSTICA.** Se enfoca en introducir los principios administrativos aplicados al sector turístico, permitiendo comprender cómo planificar, organizar y gestionar organizaciones y servicios turísticos de manera eficiente. El alcance de esta conferencia, los participantes comprenderán las bases administrativas necesarias para dirigir y gestionar organizaciones turísticas con un enfoque estratégico y orientado a la calidad del servicio.
- 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.
- 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.
- 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.

Vo.Bo.:


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

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

NOMBRE DEL CONTRATISTA:

No. DE CONTRATO:

LUGAR PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

NOMBRE DEL CURSO:

INFORME CORRESPONDIENTE AL MES DE :

NOMBRE DEL SERVICIO:

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

FECHA	HORAS	VALOR HORA DE CAPACITACION IMPARTIDA C/U	TOTAL DEVENGADO POR HORA
miércoles, 16 de septiembre de 2026	6	150.00	900.00
jueves, 17 de septiembre de 2026	6	150.00	900.00
viernes, 18 de septiembre de 2026	6	150.00	900.00
sábado, 19 de septiembre de 2026	6	150.00	900.00
domingo, 20 de septiembre de 2026	6	150.00	900.00
lunes, 21 de septiembre 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

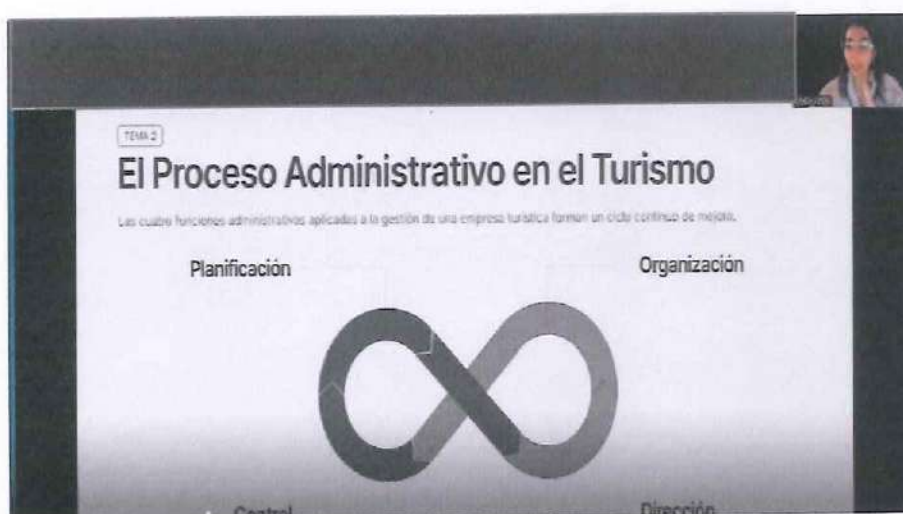
Ing. Agr. Luis Fernando Barillas Eguizabal
COORDINADOR GENERAL DE LA ESCUELA DE CATASTRO
REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA-RIC

VoBo.

ANEXOS

CURSO SOBRE FORMACIÓN LABORAL EN ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN TURÍSTICA

1. Fundamentos de la Administración y Gestión Turística



TEMA 2

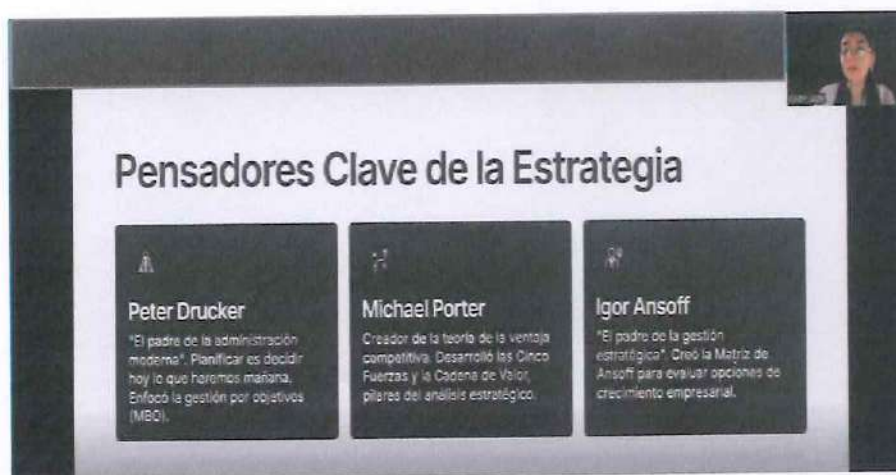
El Proceso Administrativo en el Turismo

Las cuatro funciones administrativas aplicadas a la gestión de una empresa turística forman un ciclo continuo de mejora.

Planificación Organización

Control Dirección

2. Planificación Estratégica y Desarrollo de Negocios Turísticos



Pensadores Clave de la Estrategia

 Peter Drucker "El padre de la administración moderna". Planificar es decidir hoy lo que haremos mañana. Enfoque la gestión por objetivos (MBO).	 Michael Porter Creador de la teoría de la ventaja competitiva. Desarrolló las Cinco Fuerzas y la Cadena de Valor, pilares del análisis estratégico.	 Igor Ansoff "El padre de la gestión estratégica". Creó la Matriz de Ansoff para evaluar opciones de crecimiento empresarial.
--	--	---

3. Gestión del Talento Humano en Empresas Turísticas



¿Por qué dos hoteles similares obtienen resultados diferentes?

Hotel A — Mismas instalaciones	Hotel B — Mismo presupuesto
- Alta rotación de personal (60% anual) - Sin capacitación formal - Comunicación deficiente entre áreas	- Rotación baja (12% anual) - Plan de capacitación continua - Cultura de reconocimiento y servicio

4. Administración Financiera para Negocios Turísticos

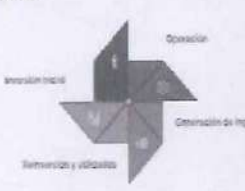


Principios Clave y Ciclo Financiero

Principios Financieros Fundamentales

- **Principio de Rentabilidad**
Todo negocio debe generar más de lo que gasta
- **Principio de Liquidez**
Tener dinero disponible para operar día a día
- **Principio de Solvencia**
Capacidad de pagar todos los deudas a largo plazo
- **Principio de Equilibrio**
Los recursos deben financiar adecuadamente las operaciones

Ciclo Financiero de una Empresa Turística



El ciclo se repite continuamente; administrarlo bien determina la sostenibilidad del negocio.

5. Calidad en el Servicio y Experiencia del Cliente

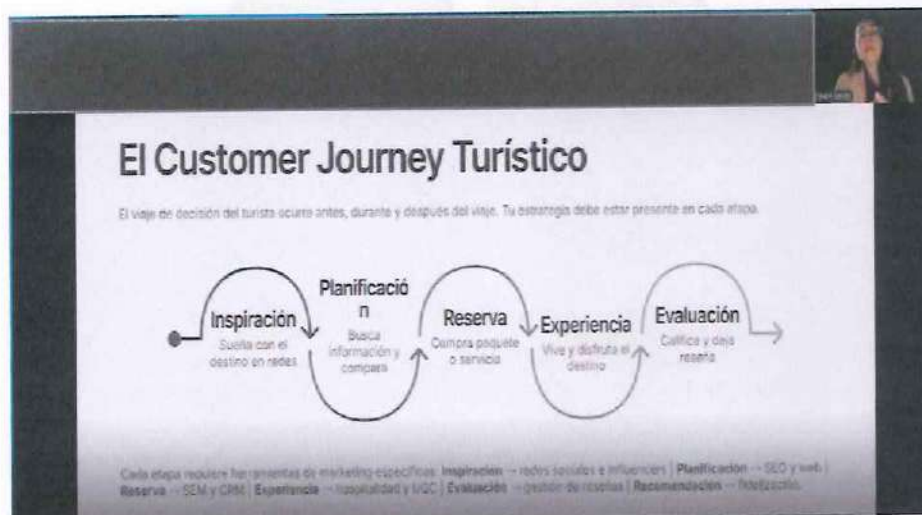


¿Por qué dos hoteles similares reciben calificaciones muy diferentes?

Hotel A — 3.8/5 estrellas	Hotel B — 4.8/5 estrellas
- Infraestructura moderna y bien equipada - Personal que "cumple" su trabajo mecánicamente - Procesos rígidos, sin margen para personalizar - Quejas resueltas lentamente o ignoradas - Falta relación de persona	- Infraestructura similar al Hotel A - Personal empoderado y con vocación de servicio - Procesos flexibles, orientados al cliente - Quejas convertidas en oportunidades de fidelización - Cultura organizacional de empatía y entendimiento

Conclusión: La diferencia radica en las relaciones — más en la cultura de calidad y el buen trato.

6. Marketing Turístico y Promoción de Destinos



7. Innovación, Sostenibilidad y Gestión de Proyectos Turísticos



PROFESIÓN:

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

INFORME MENSUAL:

SEPTIEMBRE 2026

CONTRATO No.:

RIC-R-185-0008-2026

RENGLÓN:

185



REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO 185 "SERVICIOS DE CAPACITACIÓN"	
Nombre del Contratista: CINDY ALEXANDRA LEON 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-	Plazo del Contrato: Julio a Septiembre 2026

LISTADO DE ACTIVIDADES SEGÚN TDR DEL CONTRATO SUSCRITO	RESULTADOS OBTENIDOS
a) Diseñar y estructurar el plan de formación, así como desarrollar los contenidos y materiales didácticos del curso, diplomado, seminario, taller u otra actividad de capacitación, establecidos por la Coordinación de la Escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial y Catastral (ESCAT).	Se diseñó y estructuró la planificación de los procesos de capacitación desarrollados durante los meses de julio a septiembre, definiendo contenidos, metodología y materiales de apoyo para El Curso de Emprendimiento y Mercadeo Turístico, orientado al fortalecimiento de conocimientos y herramientas para la identificación de oportunidades de emprendimiento, promoción de destinos y productos turísticos y aplicación de estrategias básicas de mercadeo turístico. El Curso Cambio De Actitud Para Trabajar En Equipo Y Brindar Un Mejor Servicio Al Usuario, enfocado en fortalecer las relaciones interpersonales, el trabajo colaborativo, la actitud de servicio y la atención adecuada a los usuarios. Y El Curso Sobre Formación Laboral En Administración Y Gestión Turística, dirigido al fortalecimiento de conocimientos relacionados con la administración, organización y gestión de actividades vinculadas al sector turístico, como aporte para el desarrollo territorial. Las actividades fueron dirigidas al personal administrativo, técnico y profesional de las siguientes instituciones y organizaciones:

	• Municipalidad de Salamá. • Municipalidad de Santa Lucía Milpas Altas. • Municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas. • Municipalidad de Jocotenango. • Municipalidad de Pastores. • Municipalidad de Olopa, Chiquimula. • Municipalidad de San José La Arada, Chiquimula. • Municipalidad de San Juan Ermita. • Municipalidad de San Jacinto. • Asociación Ak'Tenamit. Con ello se contribuyó al fortalecimiento de conocimientos, habilidades y competencias.
b) Organizar y configurar en la plataforma virtual educativa de la ESCAT, la estructura académica del curso, diplomado, seminario, taller u otra actividad de capacitación, incluyendo la creación de módulos o unidades.	Durante los meses de julio a septiembre, se brindó asesoría, acompañamiento y apoyo técnico-pedagógico para la organización y configuración de la estructura académica de diversas actividades de capacitación desarrolladas fuera de la Escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial y Catastral –ESCAT–, dirigidas a personal administrativo, técnico y profesional de diferentes municipalidades y organizaciones. Como parte de estas acciones, se apoyó la planificación y organización de los contenidos formativos, así como la estructuración de módulos y unidades de aprendizaje en la plataforma virtual educativa de la ESCAT, de acuerdo con los objetivos y requerimientos de cada actividad de capacitación. Las asesorías se desarrollaron en el Curso de Emprendimiento y Mercadeo Turístico, el Curso Cambio De Actitud Para Trabajar En Equipo Y Brindar Un Mejor Servicio Al Usuario, y el Curso Sobre Formación Laboral En Administración Y Gestión Turística.

	Las actividades de asesoría estuvieron dirigidas a participantes de: • Municipalidad de Salamá. • Municipalidad de Santa Lucía Milpas Altas. • Municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas. • Municipalidad de Jocotenango. • Municipalidad de Pastores. • Municipalidad de Olopa, Chiquimula. • Municipalidad de San José La Arada, Chiquimula. • Municipalidad de San Juan Ermita. • Municipalidad de San Jacinto. • Asociación Ak'Tenamit.
c) Habilitar los enlaces para sesiones virtuales, asincrónicas, programación de actividades, fechas de entrega y la configuración de los criterios de evaluación.	Durante los meses de julio a septiembre de 2026, se brindó tutoría virtual en vivo mediante la opción de chat de la plataforma educativa ESCAT Moodle a los participantes de los cursos de Emprendimiento y Mercadeo Turístico, Cambio de Actitud para Trabajar en Equipo y Brindar un Mejor Servicio al Usuario, y Formación Laboral en Administración y Gestión Turística. Se proporcionó acompañamiento académico, orientación, resolución de consultas y seguimiento durante el desarrollo de las actividades formativas, contribuyendo al fortalecimiento del proceso de aprendizaje de los participantes y al cumplimiento de los objetivos establecidos para cada capacitación. Como parte de estas acciones, se habilitaron las sesiones y actividades virtuales, estableciendo la programación de las actividades, fechas de entrega y los criterios de evaluación de acuerdo con los contenidos y objetivos de cada proceso formativo. Asimismo, se apoyó en la organización de los

	recursos y actividades necesarias para facilitar el seguimiento de la participación y el cumplimiento de las actividades académicas. Las actividades estuvieron dirigidas al personal administrativo, técnico y profesional de: • Municipalidad de Salamá. • Municipalidad de Santa Lucía Milpas Altas. • Municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas. • Municipalidad de Jocotenango. • Municipalidad de Pastores. • Municipalidad de Olopa, Chiquimula. • Municipalidad de San José La Arada, Chiquimula. • Municipalidad de San Juan Ermita. • Municipalidad de San Jacinto. • Asociación Ak'Tenamit.
d) Promover la interacción de los participantes mediante la implementación y seguimiento de actividades de aprendizaje, tales como foros, tareas y/o evaluaciones.	Durante los meses de julio a septiembre de 2026, Como parte del acompañamiento académico, se implementaron y monitorearon actividades de aprendizaje, incluyendo foros de participación, tareas y evaluaciones, orientadas a fortalecer la comprensión y aplicación de los contenidos desarrollados en cada capacitación. Asimismo, se brindó orientación a los participantes, se atendieron consultas y se realizó seguimiento al cumplimiento y entrega de las actividades programadas, favoreciendo la comunicación e interacción durante el proceso formativo. En los cursos de Emprendimiento y Mercadeo Turístico, Cambio de Actitud para Trabajar en Equipo y Brindar un Mejor Servicio al Usuario, y Formación Laboral en Administración y Gestión Turística.

	Las actividades estuvieron dirigidas al personal administrativo, técnico y profesional de: • Municipalidad de Salamá. • Municipalidad de Santa Lucía Milpas Altas. • Municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas. • Municipalidad de Jocotenango. • Municipalidad de Pastores. • Municipalidad de Olopa, Chiquimula. • Municipalidad de San José La Arada, Chiquimula. • Municipalidad de San Juan Ermita. • Municipalidad de San Jacinto. • Asociación Ak'Tenamit.
e) Impartir cursos, diplomados, seminarios talleres y demás actividades de capacitación en sus diferentes modalidades, dirigidos al personal interno del Registro de Información Catastral y/o participantes externos.	Se planificaron los meses de julio a septiembre de 2026, se elaboró la planificación y programación de diferentes actividades de capacitación orientadas al fortalecimiento de las capacidades del personal administrativo, técnico y profesional de municipalidades y organizaciones como aporte al desarrollo territorial. Como parte de la planificación se contemplaron los siguientes procesos formativos: el Curso de Emprendimiento y Mercadeo Turístico, el Curso Cambio De Actitud Para Trabajar En Equipo Y Brindar Un Mejor Servicio Al Usuario, y el Curso Sobre Formación Laboral En Administración Y Gestión Turística. Para cada proceso formativo se consideraron aspectos relacionados con la definición de objetivos, contenidos temáticos, población participante, organización de las actividades, metodología de enseñanza, modalidad de capacitación, recursos y materiales de apoyo, así como la programación de las jornadas de formación.

	Las actividades fueron planificadas para el personal administrativo, técnico y profesional de las siguientes instituciones: • Municipalidad de Salamá. • Municipalidad de Santa Lucía Milpas Altas. • Municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas. • Municipalidad de Jocotenango. • Municipalidad de Pastores. • Municipalidad de Olopa, Chiquimula. • Municipalidad de San José La Arada, Chiquimula. • Municipalidad de San Juan Ermita. • Municipalidad de San Jacinto. • Asociación Ak'Tenamit.
f) Brindar acompañamiento académico a los participantes en las modalidades presencial, virtual (sincrónica o asincrónica), proporcionando orientación durante el proceso de aprendizaje, atendiendo consultas académicas por medio de la plataforma educativa de la ESCAT.	✓ Durante los meses de julio a septiembre de 2026, se desarrollaron clases periódicas y dinámicas mediante la plataforma educativa ESCAT Moodle, como parte de los procesos de formación dirigidos al fortalecimiento de las capacidades del personal administrativo, técnico y profesional de municipalidades y organizaciones participantes. El Curso de Emprendimiento y Mercadeo Turístico, El Curso Cambio De Actitud Para Trabajar En Equipo Y Brindar Un Mejor Servicio Al Usuario, y El Curso Sobre Formación Laboral En Administración Y Gestión Turística. Durante el desarrollo de las clases se utilizaron recursos y herramientas disponibles en la plataforma virtual para facilitar la presentación de contenidos, la interacción con los participantes, el intercambio de conocimientos y la realización de actividades relacionadas con los temas abordados. Las actividades estuvieron dirigidas al personal administrativo, técnico y profesional de:

	• Municipalidad de Salamá. • Municipalidad de Santa Lucía Milpas Altas. • Municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas. • Municipalidad de Jocotenango. • Municipalidad de Pastores. • Municipalidad de Olopa, Chiquimula. • Municipalidad de San José La Arada, Chiquimula. • Municipalidad de San Juan Ermita. • Municipalidad de San Jacinto. • Asociación Ak'Tenamit.
g) Administrar y dar seguimiento el control de asistencia de los participantes en las distintas acciones formativas. Así como elaborar, consolidar, revisar y validar los cuadros de otras finales, para la correcta integración y registro de la información académica.	Durante los meses de julio a septiembre de 2026, se realizó el seguimiento y control de asistencia y participación de los participantes en los diferentes cursos y actividades formativas de ESCAT. Asimismo, se apoyó en la recopilación, revisión, consolidación y validación de la información académica, incluyendo registros de asistencia, actividades y resultados, contribuyendo a la integración de los cuadros de notas finales y al adecuado registro de la información de los participantes.

FIRMA: _____

Cindy Alexandra León Sanabria
Licenciatura en Administración en 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-

Aprobado: _____

Coordinador de Recursos Humanos
Lic. Jorge Mario Ramos Galindo
Coordinador de Recursos Humanos
REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA

Guatemala 22 de Septiembre 2026

Licenciado

Jorge Mario Ramos Galindo

Coordinador de Recursos Humanos

Registro de Información Catastral de Guatemala

Presente.

Estimado Lic. Ramos:

Me es grato dirigirme a usted con el propósito de extender la presente **CARTA DE ACEPTACIÓN DE SERVICIOS**, según lo establecido en el contrato **No. RIC-R-185-0008-2026** del contratista: **CINDY ALEXANDRA LEÓN SANABRIA** quien prestó sus servicios de **Capacitación Profesional en esta Coordinación de la Escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial y Catastral**.

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

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

Atentamente.

Vo.Bo.



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

Ing. Agr. Luis Fernando Barillas Equizabal
COORDINADOR GENERAL DE LA ESCUELA DE CATASTRO

PROFESIÓN:

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

INFORME FINAL:

JULIO A SEPTIEMBRE

CONTRATO No.:

RIC-R-185-0008-2026

RENGLÓN:

185



REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

RENGLÓN 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: Septiembre 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 Olopa, departamento de Chiquimula.

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 RENGLOÑ 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
Septiembre 2026
Curso de Administración y Gestión del Recurso Humano
Servicios de Capacitación Profesional

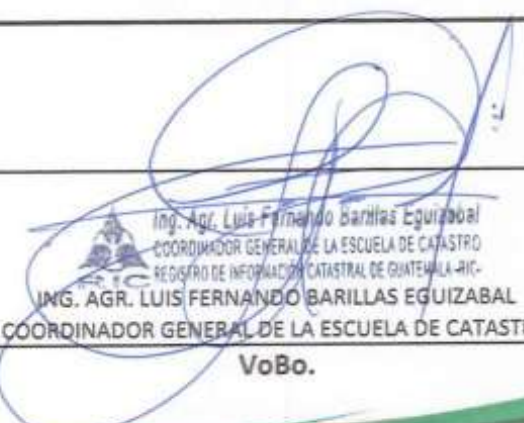
FECHA	HORAS	VALOR HORA DE CAPACITACION IMPARTIDA C/U	TOTAL DEVENGADO POR HORA
martes, 1 de septiembre de 2026	6	150.00	900.00
miércoles, 2 de septiembre de 2026	6	150.00	900.00
jueves, 3 de septiembre de 2026	6	150.00	900.00
viernes, 4 de septiembre de 2026	6	150.00	900.00
sábado, 5 de septiembre de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

EVOLUCIÓN HISTÓRICA DE LA ADMINISTRACIÓN DEL RECURSO HUMANO

La ARH no siempre fue lo que es hoy. Ha recorrido un largo camino: de ser una función taylorista a ser un socio estratégico de la organización. Conocer esta evolución nos ayuda a entender por qué importa tanto en la actualidad.

Administración Antigua (1800)	Era Industrial (1850 - 1950)	Relaciones Humanas (1950 - 1980)	Acto Económico (1980 - hoy)
No tenía gestión formal. El trabajo era artesanal o agrícola. Las relaciones eran informales y el "empleador" era dueño absoluto.	Taylor y Fayol aplican la administración científica. Nace el departamento de personal: control de asistencia, nóminas y disciplina.	Mayo y Maslow demuestran que los gerentes motivan la producción más. Se valoran el clima laboral, la comunicación y el bienestar.	El foco va sobre la estrategia. El talento es ventaja competitiva. Surgen conceptos más innovadores.



2. PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL TALENTO HUMANO

ANÁLISIS DE PUESTOS: CONCEPTO Y OBJETIVOS

El análisis de puestos es el proceso sistemático de recopilar, analizar y organizar información sobre las tareas, responsabilidades y requisitos de cada puesto de trabajo. Es la base de casi todos los demás procesos de RRHH.

¿Para qué sirve el análisis de puestos?

- **Reclutamiento y selección:** Define qué perfil buscar y qué preguntar en la entrevista.
- **Capacitación:** Identifica qué competencias desarrollar en cada colaborador.
- **Evaluación del desempeño:** Establece los criterios objetivos para medir resultados.
- **Compensación:** Justifica la estructura salarial y la equidad interna.
- **Seguridad y salud:** Identifica riesgos laborales asociados a cada función.



3. RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN E INDUCCIÓN DE PERSONA

¿QUÉ ES EL RECLUTAMIENTO? DEFINICIÓN E IMPORTANCIA

El reclutamiento es el primer eslabón de la cadena de gestión del talento. Su calidad determina la calidad de todo lo que viene después:

"El reclutamiento es el proceso mediante el cual la organización atrae candidatos del mercado laboral para abastecer su proceso de selección. Es una actividad de divulgación: cuanto mayor sea el número de candidatos atraídos, mayor será la probabilidad de encontrar al candidato ideal."

— Cárdenas, Administración de Recursos Humanos

Objetivo	Input	Output
Atraer suficientes candidatos calificados para que el proceso de selección pueda elegir al mejor	La descripción y el perfil del puesto. (Tema 2). Sin esto, no se sabe a quién buscar.	Un grupo de candidatos evaluados que pasen al proceso de selección.



4. CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DEL PERSONAL

MODALIDADES DE CAPACITACIÓN: ¿CÓMO SE APRENDE?

La tecnología transformó la forma en que capacitamos. Hoy hay tres grandes modalidades. La elección correcta depende del perfil del participante, el contenido y el presupuesto:

PRESENCIAL	VIRTUAL / E-LEARNING	BLENDED (HÍBRIDO)
Ventajas: ✓ Alta interacción y dinamismo. ✓ Ideal para soft skills y trabajo en equipo. ✓ Presencia física y en tiempo real. ✓ El facilitador adapta el ritmo al grupo.	Ventajas: ✓ Flexibilidad de ritmo y horario. ✓ Bajo costo por participante. ✓ Escalable: miles de personas a la vez. ✓ Mediciones automatizadas del progreso.	Ventajas: ✓ Combina lo mejor de ambas modalidades. ✓ Sesiones virtuales y prácticas presenciales. ✓ Mayor retención del aprendizaje. ✓ El rol activo de los equipos empresariales.
Desventajas: ✗ Mayor costo (transportación, hospedaje). ✗ Limitado por tiempo. ✗ Dificultad de acceso para personas remotas o con discapacidad.	Desventajas: ✗ Menor interacción y compromiso. ✗ Requiere auto-disciplina del participante. ✗ No permite prácticas inmediatas y personalizadas.	Desventajas: ✗ Requiere infraestructura tecnológica. ✗ Los participantes deben cumplir con requisitos tecnológicos. ✗ Requiere coordinación entre ambas modalidades.



5. CAPACITACIÓN Y DESARROLLO PERSONAL

PLAN DE MEJORA DEL DESEMPEÑO (PIP)

Un Plan de Mejora (PIP — Performance Improvement Plan) se activa cuando un colaborador no alcanza el nivel de desempeño esperado. NO es un castigo; es una oportunidad formal de recuperación.

¿Cuándo activar un PIP?	Elementos de un buen PIP
- El colaborador incumple consistentemente sus objetivos (2+ ciclos) - Hay conductas problemáticas documentadas que no mejoran - El jefe ya tuvo conversaciones de coaching previas sin resultado - Antes de cualquier decisión de desvinculación laboral	- Descripción clara del problema de desempeño con ejemplos específicos - Objetivos de mejora concretos y medibles con fecha límite - Recursos y apoyo que la empresa proporcionará (capacitación, mentoring) - Revisiones periódicas (cada 2 semanas) para monitorear avance - Consecuencias claras si no se logra la mejora en el plazo definido



6. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y GESTIÓN DEL TALENTO

BENEFICIOS LABORALES: MÁS ALLA DEL SALARIO

Los beneficios son parte fundamental de la propuesta de valor al empleado. Un paquete de beneficios puede ser más poderoso que un aumento salarial para retener talento clave.

BENEFICIOS LEGALES (Obligatorios)	BENEFICIOS SUPERIORES A LA LEY
Todo colaborador formal tiene derecho a: - Seguridad social (IGSS) - Vacaciones - Aginaldo - Bono 14	Diferenciadores competitivos: - Seguro médico mayor (familiar) - Seguro de vida y accidentes - Vales de despensa o alimentación - Caja de ahorro y préstamos sin intereses - Fondo de ahorro con aportación patronal - Días adicionales de vacaciones - Días de permiso pagado (cumpleaños, bodas) - Apoyo para estudios y desarrollo



7. RELACIONES LABORALES Y BIENESTAR ORGANIZACIONAL

COMUNICACIÓN INTERNA: EL SISTEMA NERVIOSO DE LA ORGANIZACIÓN



La comunicación interna deficiente es la causa subyacente de casi todos los problemas organizacionales. Si la información no fluye bien, el rumor llena el vacío — y el rumor siempre es peor que la realidad.

01 Comunicación descendente De la alta dirección hacia los colaboradores. Visiones, estrategias, cambios organizacionales, resultados. Entre y cuando comunicar sobre los éxitos, nuevas dificultades. La transparencia genera confianza.	02 Comunicación ascendente De los colaboradores hacia la dirección. Feedback, ideas, problemas, sugerencias. Es la más silenciosa y la más escucha. Requiere psicología de seguridad: que el colaborador sienta que puede hablar sin represalias.
03 Comunicación horizontal Entre pares y entre áreas al mismo nivel. Es donde ocurre la colaboración real. Cuando falta, los silos organizacionales crecen y cada área optimiza para sí misma, no para el cliente.	04 Canales y herramientas Email para formatos, chat (Slack/Teams) para rápidos, reuniones para decisión y alineación; evitar usar el canal equivocado (ej. dar feedback crítico por WhatsApp).

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: Septiembre de 2026

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

**Dirigido al Personal Administrativo, Técnico y Profesional de la Municipalidad de Olopa,
departamento de Chiquimula.**

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
Septiembre 2026
Diplomado en Lenguaje Corporal
Servicios de Capacitación Profesional

FECHA	HORAS	VALOR HORA DE CAPACITACION IMPARTIDA C/U	TOTAL DEVENGADO POR HORA
martes, 8 de septiembre de 2026	6	150.00	900.00
miércoles, 9 de septiembre de 2026	6	150.00	900.00
jueves, 10 de septiembre de 2026	6	150.00	900.00
viernes, 11 de septiembre de 2026	6	150.00	900.00
sábado, 12 de septiembre de 2026	6	150.00	900.00
domingo, 13 de septiembre de 2026	5	150.00	750.00
lunes, 14 de septiembre 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 BARRILAS EGUIZABAL
COORDINADOR GENERAL DE LA ESCUELA DE CATASTRO
REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA - RIC
ING. AGR. LUIS FERNANDO BARRILAS EGUIZABAL
COORDINADOR GENERAL DE LA ESCUELA DE CATASTRO

VoBo.

ANEXOS

DIPLOMADO EN LENGUAJE CORPORAL

TEMA 1. FUNDAMENTOS DEL LENGUAJE CORPORAL

LOS 7 CANALES DE COMUNICACIÓN NO VERBAL

Cada canal transmite un tipo específico de información.

 Contacto Visual Confianza, interés y atención. Si lo miras, estás interesado en lo que está diciendo.		 Postura Actitud y estado emocional. Si estás relajado, estás seguro.
 Proxémica Distancia personal del espacio. Si estás demasiado cerca, estás interesado.	 Apertencia Actitud hacia el otro y el mundo. Si estás abierto, estás interesado.	 Paralinguaje Intensidad, tono y velocidad. Si estás fuerte, estás interesado.

TEMA 2. EXPRESIONES FACIALES Y RECONOCIMIENTO DE EMOCIONES

APLICACIÓN EN NEGOCIACIÓN Y VENTAS

La cara de tu interlocutor es un mapa en tiempo real del proceso de decisión. Aprende a leerlo.

Al presentar la propuesta • Ojos abiertos brevemente = sorpresa positiva (interés) • Rostro arrugado = emoción interna no verbalizada • Cabeza redondeada = curiosidad y evaluación		ACCIÓN Continúa. Están procesando positivamente.
Al negociar el precio • Ceja alta tensa o apretada = nos damos al precio • Microexpresión de odio = percepción de sobreprecio • Párpados rápidos = shock e incertidumbre		ACCIÓN Agrega valor antes de defender el precio.
Al pedir la decisión • Mandíbula apretada = miedo a comprometerse • Sonrisa local sin ojos = duda, no convencido • Labios apretados = información retenida		ACCIÓN Haz una pregunta abierta. No presiones aún.

TEMA 3. POSTURA, GESTOS Y MOVIMIENTOS CORPORALES

RESUMEN MÓDULO 3



- Postura de poder eleva testosterona y baja cortisol
- Gestos abiertos = confianza y credibilidad
- Las manos en triángulo = máxima autoridad
- El movimiento con propósitos proyecta dominio
- Espalda = intención, energía = rapport automático
- Postura antes de hablar ya comunica
- La congruencia cuerpo-gabanes es clave

PRÓXIMOS PASOS

MÓDULO 4

Comunicación no verbal en la interacción social

TAREA

Grábate en video 2 minutos hablando. Analiza: postura, gestos y movimiento. Toma nota de 3 puntos de mejora.

PRÁCTICA

Durante 7 días, inicia cada reunión con 2 min de postura de poder antes de entrar. Documenta el resultado.

"Antes de abrir la boca, tu cuerpo ya habla."

TEMA 4. COMUNICACIÓN NO VERBAL EN LA INTERACCIÓN SOCIAL



DINÁMICA NO VERBAL EN CONVERSACIONES GRUPALES

El lenguaje corporal crea subredes de atención, alianzas y exclusión que gobiernan la dinámica.

Triángulo de atención

Cuando dos personas conversan frente a ti con los cuerpos cerrados = no quieren que participes. Si abren el ángulo = estás invitado.

→ Para influir: avanza el pie hacia la conversación.

La pausa que revela

Cuando hay silencio en el grupo, todos miran al líder. Esta microsegunda de mirada consentuada revela la jerarquía real.

→ En la próxima reunión, haz una pausa larga y silenciosa.

Sincronía grupal

Un grupo muy conectado emocional o socialmente desarrolla sincronía postural inconsciente — todos se mueven en el mismo ritmo.

→ Demos: quién NO sincroniza — así es el dudoso.

El efecto de contagio emocional

Una sola persona con lenguaje corporal positivo puede elevar el estado del grupo completo. El efecto inverso también aplica.

→ Te puedes ser el catalizador del ambiente del grupo.

TEMA 5. LENGUAJE CORPORAL EN EL ÁMBITO LABORAL Y PROFESIONAL

PRESENCIA EJECUTIVA: QUÉ ES Y CÓMO SE CONSTRUYE

La presencia ejecutiva no es un cargo — es una energía que se percibe antes de que hablen. El cómo es lenguaje corporal.



Los 3 pilares de la presencia ejecutiva no verbal:

1. Composura | 2. Proyección | 3. Conexión

COMPOSTURA

- Movimientos lentos y deliberados — nunca apresurarte
- Cara neutral ante noticias inesperadas: 3 segundos antes de reaccionar
- Voz controlada — volumen estable incluso bajo presión
- Silencio cómodo — no llenarlo nerviosamente

PROYECCIÓN

- Postura expansiva en reuniones — ocupa el espacio que te corresponde
- Ropa y apariencia congruente con el nivel que quieres tener
- Entrar a la sala con ritmo moderado — no apresurarse
- Primeras palabras claras y a volumen normal

CONEXIÓN

- Contacto visual robusto al hablar — no esquivar
- Asentir cuando el otro habla — señal de escucha activa
- Sonrisa genuina al iniciar interacciones
- Recordar y usar el nombre de las personas

TEMA 6. DETECCIÓN DE SEÑALES Y ANÁLISIS DEL COMPORTAMIENTO

BASELINE Y DETECCIÓN DE DESVÍOS

El baseline es la 'firma conductual' única de cada persona. Cambios desde ese punto = información relevante.



Cómo establecer el baseline en 3 pasos:

1. Tema neutral (tema, fin de semana) → 2. Observa y registra 5 conductas base → 3. Introduce el tema real

DESVÍOS DE BLOQUEO

- Cierre de ojos por más de 2 segundos
- Cubrir boca con la mano al escuchar
- Tocar el cuerpo alejándose del tema
- Pausar y apenar la garganta antes de responder

DESVÍOS DE CONGELAMIENTO

- Reducción súbita del movimiento corporal
- Postura rígida que no existía antes
- Respiración pausada o contenida
- Respuesta retardada 3+ segundos

DESVÍOS DE ESTRÉS

- Toque de cuello o collar (zona vagal)
- Respiración superficial y acelerada
- Parpadeo rápido y frecuente (>20 por min)
- Microgesticulación de manos nerviosas

DESVÍOS DE DISTANCIA

- Retroceso del cuerpo o la silla
- Cruce de piernas alejando el pie
- Inclinación del torso hacia el lado
- Reducción del espacio físico compartido

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

AUTOEVALUACIÓN: ¿DÓNDE ESTOY HOY?

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



POSTURA Y PRESENCIA

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

EXPRESIÓN FACIAL

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

GESTOS Y MANOS

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

CONTACTO VISUAL

1. ¿Mantengo contacto visual o huyo de los ojos?
2. ¿Lo evito en momentos de estrés?
3. ¿Lo destruyo en grupos o me enfoca en uno?

LECTURA DEL OTRO

1. ¿Establezco bases antes de conversaciones clave?
2. ¿Identifico chistes o sara señas sutiles?
3. ¿Verifico antes de interpretar?

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO 185 "SERVICIOS DE CAPACITACIÓN"	
Nombre del Contratista: Byron Noél 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: Septiembre de 2026

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

Dirigido al Personal Administrativo, Técnico y Profesional de la Municipalidad de Olopa, departamento de Chiquimula.

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

FECHA	HORAS	VALOR HORA DE CAPACITACION IMPARTIDA C/U	TOTAL DEVENGADO POR HORA
miércoles, 16 de septiembre de 2026	6	150.00	900.00
jueves, 17 de septiembre de 2026	6	150.00	900.00
viernes, 18 de septiembre de 2026	6	150.00	900.00
sábado, 19 de septiembre de 2026	6	150.00	900.00
domingo, 20 de septiembre de 2026	6	150.00	900.00
lunes, 21 de septiembre de 2026	10	150.00	1,500.00
TOTAL	40	150.00	6,000.00

NOTA:

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

BYRON 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 SOBRE LIDERAZGO Y COMUNICACIÓN EFECTIVA

TEMA 1. FUNDAMENTOS DEL LIDERAZGO

AUTOCONOCIMIENTO: LA BASE DEL LIDERAZGO

No puedes liderar a otros si no te conoces a ti mismo. El autoconocimiento es el primer paso del líder.



La ventana de Johari (Johari & Hughes, 1955):

Modelo que muestra qué tanto nos conocemos a nosotros mismos y qué saben otros de nosotros.

ARENA PÚBLICA

Lo que yo sé de mí y otros también saben. Mi zona de mayor influencia y credibilidad.

PUNTO CIEGO

Lo que otros ven en mí pero yo no veo. La retroalimentación es la clave para reducirlo.

ESCRIBIDA

Lo que yo sé de mí pero no comparto con otros. El miedo a la vulnerabilidad lo sostiene.

ÁREA DESCONOCIDA

Lo que ni yo ni otros conocen aún. Se descubre en situaciones de reto, crisis o crecimiento.

TEMA 2. INTELIGENCIA EMOCIONAL PARA EL LIDERAZGO

CURSO DE LIDERAZGO | MÓDULO 2

INTELIGENCIA EMOCIONAL PARA EL LIDERAZGO

Líderes que sienten, piensan y actúan con propósito.

Neel Kumar | Speaker & Trainer

- ¿Qué es la inteligencia emocional?
- Los 5 dominios de Salovey
- Autoconciencia emocional
- Autoregulación en el liderazgo
- Empatía como herramienta de liderazgo
- Habilidades sociales del líder emocional



TEMA 3. COMUNICACIÓN EFECTIVA EN LAS ORGANIZACIONES

COMUNICACIÓN EFECTIVA EN LAS ORGANIZACIONES



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

Noél López | Speaker & Trainer

CONTENIDO

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

TEMA 4. ESCUCHA ACTIVA Y RETROALIMENTACIÓN

EL ARTE DE HACER PREGUNTAS PODEROSAS



Una pregunta poderosa abre posibilidades, genera reflexión y lleva a la persona a sus propias respuestas.

PREGUNTAS CERRADAS

(Limitan la conversación)

- "¿Cumpliste con las metas?"
- "¿Tienes algún problema?"
- "¿Estás de acuerdo?"
- "¿Lo hiciste como te pedí?"

PREGUNTAS ABIERTAS PODEROSAS

(Expanden la conversación)

- "¿Qué te está impidiendo avanzar?"
- "¿Cómo describirías el resultado ideal?"
- "¿Qué aprendiste de esta situación?"
- "¿Qué necesitas de mi parte para lograrlo?"

La mejor pregunta es la que genera reflexión genuina en el otro, no la que confirma lo que ya pensamos.

TEMA 5. LIDERAZGO Y TRABAJO EN EQUIPO

**LIDERAZGO
Y TRABAJO
EN EQUIPO**

Del grupo al equipo de alto desempeño.

Dr. Noel López | Speaker & Trainer



CONTENIDO

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

TEMA 6. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y NEGOCIACIÓN

**RESOLUCIÓN
DE CONFLICTOS
Y NEGOCIACIÓN**

El conflicto bien gestionado es una oportunidad de crecimiento.

Noel López | Speaker & Trainer



CURSO DE LIDERAZGO | MÓDULO 6

- ¿Qué es el conflicto y sus tipos?
- Estilos de manejo del conflicto (Thomas-Kilmann)
- Proceso de resolución de conflictos
- Principios de negociación (Harvard)
- Negociación en el liderazgo
- Mediación y facilitación del líder

TEMA 7. DESARROLLO DE HABILIDADES DE INFLUENCIA Y LIDERAZGO ESTRATÉGICO

MARCA PERSONAL DEL LÍDER



Tu marca personal es lo que otros dicen de ti cuando no estás en la sala. Tú puedes diseñarla.

Elementos de la marca personal del líder:

PROPÓSITO (por qué lideras) + VALORES (cómo lideras) + FORTALEZAS (en qué eres único) + VISIBILIDAD (cómo te comunicas) + MARCA

PROPÓSITO

¿Por qué lideras? ¿Qué te mueve más allá del cargo o el salario?

Ej: Lidero para desarrollar el potencial de las personas y hacer que las empresas superen más allá de lo que están pensando.

VALORES

¿Cuáles son los 3 valores no negociables que guían tu liderazgo?

Ej: Integridad, empatía, humildad. Esto, desde cada decisión que tomas como líder.

FORTALEZAS

¿En qué eres genuinamente diferente y valioso como líder?

Ej: Tengo capacidad de crear entornos de seguridad psicológica dentro de cualquier fuerza.

VISIBILIDAD

¿Cómo comunicas y demuestras tu liderazgo de forma consistente?

Ej: Hablar en público, mentoring, conferencias profesionales, cómo presentas reuniones, cómo manejas el correo.

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

INFORME MENSUAL: SEPTIEMBRE 2026

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

RENGLÓN: 185



REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

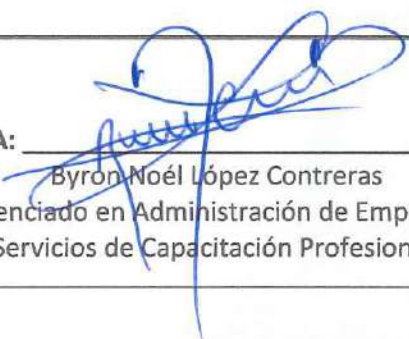
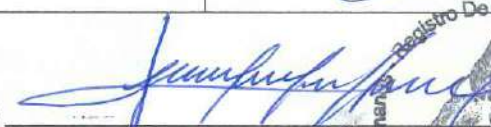
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 185 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"	
Nombre del Contratista: Byron Noél López Contreras	No. De Contrato: RIC-R-185-0009-2026
Nombre del Servicio: Servicios de Capacitación Profesional	Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad: Coordinación de la Escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial y Catastral.
Proyecto: Registro de Información Catastral de Guatemala -RIC-	Plazo del Contrato: De julio a septiembre de 2026

LISTADO DE ACTIVIDADES SEGÚN TDR DEL CONTRATO SUSCRITO	RESULTADOS OBTENIDOS
a) Diseñar y estructurar el plan de formación, así como desarrollar los contenidos y materiales didácticos del curso, diplomado, seminario, taller u otra actividad de capacitación, establecidos por la Coordinación de la Escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial y Catastral (ESCAT).	Julio: Se elaboró la planificación académica y se prepararon los contenidos y recursos didácticos (presentaciones, videos, ejercicios y documentos de lectura) para el Curso de administración y gestión del recurso humano, como un aporte para el desarrollo territorial del 06 a al 12 de julio, dirigido al personal administrativo, profesional y técnico de la Municipalidad de Salamá y Municipalidad de Santa Lucia Milpas Altas, el Diplomado en lenguaje corporal como un aporte para el desarrollo territorial, del 13 al 19 de julio, dirigido al personal administrativo, profesional y técnico de la Municipalidad de San Diego y Municipalidad de Río Hondo, y el Curso sobre liderazgo y comunicación efectiva como un aporte para el desarrollo territorial, del 20 al 25 de julio, dirigido al personal administrativo, profesional y técnico de la Municipalidad de San Diego y Municipalidad de Río Hondo. Agosto: Se elaboró la planificación académica y se prepararon los contenidos y recursos didácticos (presentaciones, videos, ejercicios y documentos de lectura) para el Curso de administración y gestión del recurso humano, como un aporte para el desarrollo territorial del 03 a al 09 de agosto dirigido al personal administrativo, profesional y técnico de la Municipalidad de Magdalena Milpas Altas y Santa María de Jesús del departamento de Sacatepéquez, el Diplomado en lenguaje corporal como un aporte para el desarrollo territorial, del 10 al 17 de agosto, dirigido al personal administrativo, profesional y técnico de la Municipalidad de Magdalena Milpas Altas y Santa María de Jesús del departamento de Sacatepéquez, y el Curso sobre liderazgo y comunicación efectiva como un aporte para el desarrollo territorial, del 18 al 23 de agosto, dirigido al personal administrativo, profesional y técnico de la Municipalidad de Magdalena Milpas Altas y Santa María de Jesús del departamento de Sacatepéquez.

	Septiembre: Se elaboró la planificación académica y se prepararon los contenidos y recursos didácticos (presentaciones, videos, ejercicios y documentos de lectura) para el Curso de administración y gestión del recurso humano, como un aporte para el desarrollo territorial del 01 a al 07 de septiembre dirigido al personal administrativo, profesional y técnico de la Municipalidad de Olopa, departamento de Chiquimula, el Diplomado en lenguaje corporal como un aporte para el desarrollo territorial, del 08 al 14 de septiembre, dirigido al personal administrativo, profesional y técnico de la Municipalidad de Olopa, departamento de Chiquimula, y el Curso sobre liderazgo y comunicación efectiva como un aporte para el desarrollo territorial, del 16 al 21 de septiembre, dirigida al personal administrativo, profesional y técnico de la Municipalidad de Olopa, departamento de Chiquimula.
b) Organizar y configurar en la plataforma virtual educativa de la ESCAT, la estructura académica del curso, diplomado, seminario, taller u otra actividad de capacitación, incluyendo la creación de módulos o unidades.	En la plataforma educativa Moodle de la ESCAT se estructuraron los espacios virtuales del Curso de administración y gestión del recurso humano, del Diplomado en lenguaje corporal y del Curso sobre liderazgo y comunicación efectiva como aporte para el desarrollo territorial, integrando en cada uno sus módulos y unidades temáticas, en atención a los participantes de la Municipalidad de Salamá, departamento de Baja Verapaz; Municipalidades de Santa Lucía Milpas Altas, Magdalena Milpas Altas y Santa María de Jesús, departamento de Sacatepéquez; Municipalidades de San Diego y Río Hondo, departamento de Zacapa; y Municipalidad de Olopa, departamento de Chiquimula.
c) Habilitar los enlaces para sesiones virtuales/asincrónicas, programación de actividades, fechas de entrega y la configuración de los criterios de evaluación.	Para cada curso y diplomado se activaron en Moodle los accesos a las sesiones asincrónicas, se estableció el cronograma de actividades con sus respectivas fechas de entrega y se definieron los parámetros de evaluación, de acuerdo con la calendarización de julio, agosto y septiembre de 2026. Como apoyo, se habilitó una carpeta compartida en Drive con el material de las clases y las lecturas complementarias.
d) Promover la interacción de los participantes mediante la implementación y seguimiento de actividades de aprendizaje, tales como foros, tareas, y/o evaluaciones.	Se fomentó la participación activa de los asistentes del Curso de administración y gestión del recurso humano, del Diplomado en lenguaje corporal y del Curso sobre liderazgo y comunicación efectiva como aporte para el desarrollo territorial a través de foros de discusión, tareas y evaluaciones en línea, a los que se dio seguimiento en la plataforma Moodle de la ESCAT; además, durante los meses de julio a septiembre de 2026 se atendió a los participantes en tiempo real por medio del chat.
e) Impartir cursos, diplomados, seminarios, talleres y demás actividades de capacitación en sus diferentes modalidades, dirigidos al personal interno del Registro de Información Catastral y/o participantes externos.	Julio: Se impartió el Curso de administración y gestión del recurso humano, como un aporte para el desarrollo territorial del 06 a al 12 de julio, dirigido al personal administrativo, profesional y técnico de la Municipalidad de Salamá y Municipalidad de Santa Lucía Milpas Altas, el

	Diplomado en lenguaje corporal como un aporte para el desarrollo territorial, del 13 al 19 de julio, dirigido al personal administrativo, profesional y técnico de la Municipalidad de San Diego y Municipalidad de Río Hondo, y el Curso sobre liderazgo y comunicación efectiva como un aporte para el desarrollo territorial, del 20 al 25 de julio, dirigido al personal administrativo, profesional y técnico de la Municipalidad de San Diego y Municipalidad de Río Hondo. Agosto: Se impartió el Curso de administración y gestión del recurso humano, como un aporte para el desarrollo territorial del 03 a al 09 de agosto dirigido al personal administrativo, profesional y técnico de la Municipalidad de Magdalena Milpas Altas y Santa María de Jesús del departamento de Sacatepéquez, el Diplomado en lenguaje corporal como un aporte para el desarrollo territorial, del 10 al 17 de agosto, dirigido al personal administrativo, profesional y técnico de la Municipalidad de Magdalena Milpas Altas y Santa María de Jesús del departamento de Sacatepéquez, y el Curso sobre liderazgo y comunicación efectiva como un aporte para el desarrollo territorial, del 18 al 23 de agosto, dirigido al personal administrativo, profesional y técnico de la Municipalidad de Magdalena Milpas Altas y Santa María de Jesús del departamento de Sacatepéquez. Septiembre: Se impartió el Curso de administración y gestión del recurso humano, como un aporte para el desarrollo territorial del 01 a al 07 de septiembre dirigido al personal administrativo, profesional y técnico de la Municipalidad de Olopa, departamento de Chiquimula, el Diplomado en lenguaje corporal como un aporte para el desarrollo territorial, del 08 al 14 de septiembre, dirigido al personal administrativo, profesional y técnico de la Municipalidad de Olopa, departamento de Chiquimula, y el Curso sobre liderazgo y comunicación efectiva como un aporte para el desarrollo territorial, del 16 al 21 de septiembre, dirigida al personal administrativo, profesional y técnico de la Municipalidad de Olopa, departamento de Chiquimula.
f) Brindar acompañamiento académico a los participantes en las modalidades presencial, virtual (sincrónica o asincrónica), proporcionando orientación durante el proceso de aprendizaje, atendiendo consultas académicas por medio de la plataforma educativa de la ESCAT.	A lo largo de julio, agosto y septiembre de 2026 se acompañó académicamente a los participantes del Curso de administración y gestión del recurso humano, del Diplomado en lenguaje corporal y del Curso sobre liderazgo y comunicación efectiva como aporte para el desarrollo territorial mediante videoconferencias periódicas, orientación personalizada en su proceso de aprendizaje y respuesta a sus consultas a través de la plataforma Moodle de la ESCAT.
g) Administrar y dar seguimiento al control de asistencia de los participantes en las distintas acciones formativas, así como elaborar, consolidar, revisar y validar los cuadros de notas finales, para la	Se llevó el registro y control de asistencia de los participantes en cada curso y diplomado; asimismo, se elaboraron, consolidaron, revisaron y validaron los cuadros de calificaciones finales correspondientes a la Municipalidad de

correcta integración y registro de la información académica.	Salamá, departamento de Baja Verapaz; Municipalidades de Santa Lucía Milpas Altas, Magdalena Milpas Altas y Santa María de Jesús, departamento de Sacatepéquez; Municipalidades de San Diego y Río Hondo, departamento de Zacapa; y Municipalidad de Olopa, departamento de Chiquimula, asegurando su adecuado registro académico en la ESCAT.
h) Ejecutar actividades inherentes al servicio profesional que le sean asignadas por la autoridad competente, en el ámbito de sus funciones y responsabilidades.	En el período de julio a septiembre de 2026 se atendieron las tareas asignadas por la autoridad competente, entre ellas la participación en reuniones de trabajo con el personal de la ESCAT para la coordinación de actividades y la preparación de la documentación requerida.

FIRMA:  Byron Noel López Contreras Licenciado en Administración de Empresas Servicios de Capacitación Profesional.	Vo.Bo.:  Ing. Agr. Luis Fernando Barillas Eguizabal Coordinador General de la Escuela de Catastro
Aprobado:  Coordinador de Recursos Humanos Lic. Jorge Mario Ramos Galindo Coordinador de Recursos Humanos REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA	

Guatemala 22 de septiembre 2026

Licenciado

Jorge Mario Ramos Galindo

Coordinador de Recursos Humanos

Registro de Información Catastral de Guatemala

Presente.

Estimado Lic. Ramos:

Me es grato dirigirme a usted con el propósito de extender la presente **CARTA DE ACEPTACIÓN DE SERVICIOS**, según lo establecido en el contrato No. **RIC-R-185-0009-2026** del contratista: **Byron Noel López Contreras** quien prestó sus servicios **Profesionales** en esta **Coordinación de la Escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial y Catastral**.

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

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

Atentamente.

Vo.Bo.



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

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

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

INFORME FINAL: JULIO A SEPTIEMBRE

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: Septiembre de 2026

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

Dirigido al Personal Administrativo, Profesional y Técnico de La Municipalidad de San Jacinto, Departamento de Chiquimula.

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

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
Septiembre 2026
Capacitación de Habilidades de Gestión
Servicios de Capacitación Profesional

FECHA	HORAS	VALOR HORA DE CAPACITACION IMPARTIDA C/U	TOTAL DEVENGADO POR HORA
martes, 01 de septiembre de 2026	6	150.00	900.00
miércoles, 02 de septiembre de 2026	6	150.00	900.00
jueves, 03 de septiembre de 2026	6	150.00	900.00
viernes, 04 de septiembre de 2026	6	150.00	900.00
sábado, 05 de septiembre de 2026	6	150.00	900.00
domingo, 06 de septiembre de 2026	5	150.00	750.00
lunes, 07 de septiembre 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

Categorías Principales (Parte 3)

Habilidades Fundamentales
Último grupo de habilidades esenciales para una gestión integral y efectiva



Negociación y Conflictos

Buscar acuerdos y resolver diferencias entre partes para lograr resultados positivos

Adaptabilidad

Cambiar y ajustarse a situaciones imprevistas del entorno

Inteligencia Emocional

Gestionar emociones propias y ajenas para mejorar relaciones y el clima laboral

Gestión de Proyectos

Planificar, ejecutar y controlar proyectos cumpliendo plazos y objetivos

Resumen Integrador

Estos cuatro habilidades son clave en cargos directivos: integran la dimensión humana, estratégica y operativa de la gestión.

Un gestor eficaz combina negociación, adaptabilidad, inteligencia emocional y dominio de proyectos para liderar con éxito.

Estas habilidades combinadas permiten liderar equipos, resolver conflictos y alcanzar metas organizacionales.

2. Habilidades Humanas

BORCELLE

Inteligencia Emocional

Autoconciencia y Autorregulación
La autoconciencia permite reconocer las propias emociones y su impacto. La autorregulación facilita el control de impulsos y la adaptación al cambio, pilares esenciales para una gestión efectiva y equilibrada.

Motivación y Empatía
La motivación intrínseca impulsa el logro de metas con energía y compromiso. La empatía permite comprender las necesidades del equipo, fortaleciendo relaciones de confianza y un liderazgo más humano.

Habilidades Sociales
Las habilidades sociales integran comunicación, influencia y gestión de conflictos. Juntas, los cinco componentes de la IE potencian la toma de decisiones, el clima laboral y el desempeño organizacional.



3. Habilidades Técnicas

BORCELLE

Liderazgo Transformacional

El liderazgo transformacional inspira y motiva a través de una visión compartida, estímulo intelectual y consideración individualizada. Los líderes transformacionales generan compromiso genuino y elevan el desempeño de sus equipos.

Su impacto en la cultura organizacional es profundo: fomenta la innovación, fortalece la cohesión del equipo y alinea los valores individuales con los objetivos estratégicos de la organización, impulsando resultados sostenibles.



4. Habilidades Claves

Habilidades de Gestión

Habilidades Conceptuales y Pensamiento Estratégico



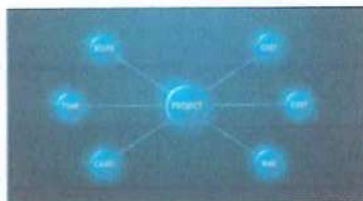
Análisis y Decisión

La capacidad para analizar situaciones complejas permite a los gestores tomar decisiones informadas. El pensamiento conceptual integra datos, contexto y experiencia para identificar soluciones estratégicas ante desafíos organizacionales.

Visión Global y Estrategia

Anticipar cambios, diseñar estrategias a largo plazo y liderar procesos de transformación organizacional son pilares de pensamiento estratégico efectivo.

5. Gestión de Proyectos y Liderazgo de Equipos



Sistemas

Enfoque sistémico de la gestión de proyectos



PROYECTO COMO SISTEMA INTEGRADO

El proyecto integra alcance, tiempo, costos, calidad, riesgos, comunicación y recursos humanos como variables interdependientes que funcionan como un todo unificado.

INTERDEPENDENCIA DE VARIABLES

Cambiar una variable impacta inevitablemente en todas las demás. Reducir el tiempo puede aumentar costos; ampliar el alcance puede afectar la calidad y los plazos.

RESTRICCIONES INTERCONECTADAS

La gestión sistémica exige visión holística; equilibrar restricciones en tiempo real; anticipar efectos en cadena y tomar decisiones considerando el impacto global del proyecto.

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: Septiembre de 2026

Curso Inteligencia Emocional, como un aporte al desarrollo territorial.

Dirigido al Personal Administrativo, Profesional y Técnico de la Municipalidad de San Jacinto, Departamento de Chiquimula.

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

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
Septiembre 2026
Curso Inteligencia Emocional
Servicios de Capacitación Profesional

FECHA	HORAS	VALOR HORA DE CAPACITACION IMPARTIDA C/U	TOTAL DEVENGADO POR HORA
martes, 08 de septiembre de 2026	6	150.00	900.00
miércoles, 09 de septiembre de 2026	6	150.00	900.00
jueves, 10 de septiembre de 2026	6	150.00	900.00
viernes, 11 de septiembre de 2026	6	150.00	900.00
sábado, 12 de septiembre de 2026	6	150.00	900.00
domingo, 13 de septiembre de 2026	5	150.00	750.00
lunes, 14 de septiembre de 2026	5	150.00	750.00
TOTAL	40	150.00	6,000.00

NOTA:

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


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

FIRMA

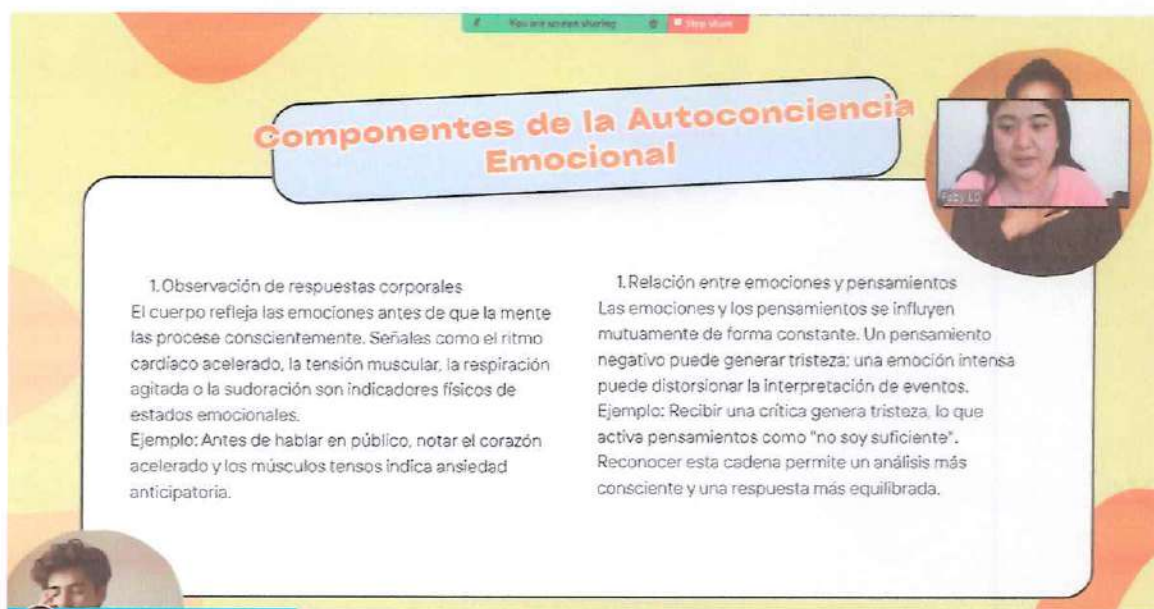

Ing. Agr. Luis Fernando Barillas Eguizabal
COORDINADOR GENERAL DE LA ESCUELA DE CATASTRO
REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA- RIC
ING. AGR. LUIS FERNANDO BARILLAS EGUIZABAL
COORDINADOR GENERAL DE LA ESCUELA DE CATASTRO

VoBo.

ANEXOS

Curso Inteligencia Emocional

1. Autoconciencia Emocional

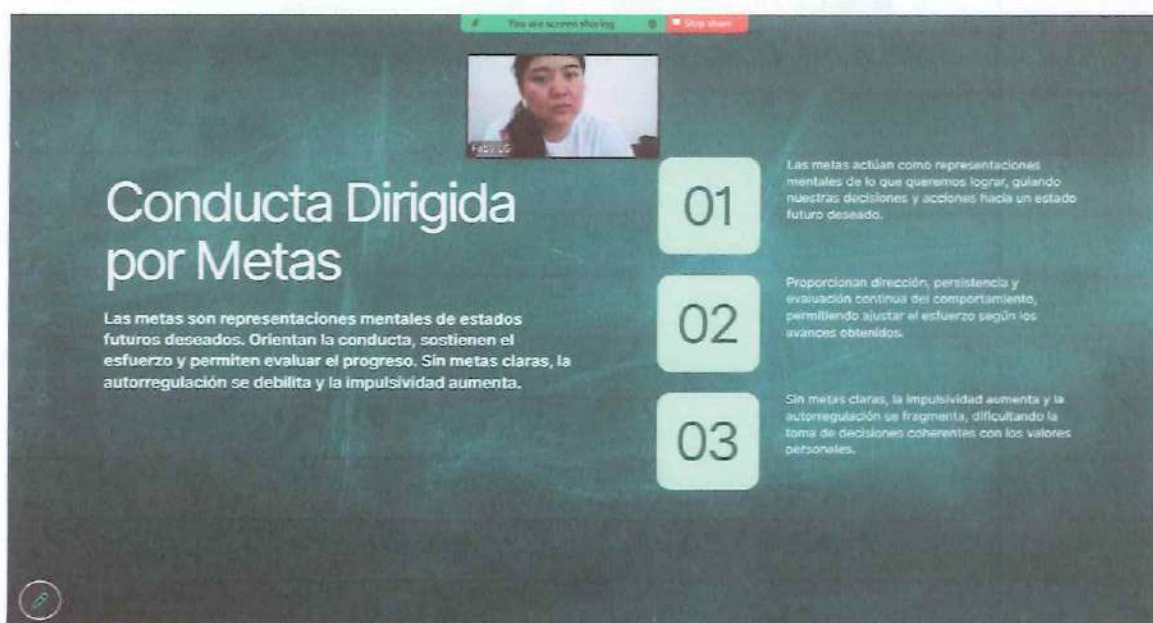


Componentes de la Autoconciencia Emocional

1. Observación de respuestas corporales
 El cuerpo refleja las emociones antes de que la mente las procese conscientemente. Señales como el ritmo cardíaco acelerado, la tensión muscular, la respiración agitada o la sudoración son indicadores físicos de estados emocionales.
 Ejemplo: Antes de hablar en público, notar el corazón acelerado y los músculos tensos indica ansiedad anticipatoria.

1. Relación entre emociones y pensamientos
 Las emociones y los pensamientos se influyen mutuamente de forma constante. Un pensamiento negativo puede generar tristeza; una emoción intensa puede distorsionar la interpretación de eventos.
 Ejemplo: Recibir una crítica genera tristeza, lo que activa pensamientos como "no soy suficiente". Reconocer esta cadena permite un análisis más consciente y una respuesta más equilibrada.

2. Autorregulación o Control de la Impulsividad



Conducta Dirigida por Metas

Las metas son representaciones mentales de estados futuros deseados. Orientan la conducta, sostienen el esfuerzo y permiten evaluar el progreso. Sin metas claras, la autorregulación se debilita y la impulsividad aumenta.

- Las metas actúan como representaciones mentales de lo que queremos lograr, guiando nuestras decisiones y acciones hacia un estado futuro deseado.
- Proporcionan dirección, persistencia y evaluación continua del comportamiento, permitiendo ajustar el esfuerzo según los avances obtenidos.
- Sin metas claras, la impulsividad aumenta y la autorregulación se fragmenta, dificultando la toma de decisiones coherentes con los valores personales.

3. Empatía y Conciencia Social.



Empatía Cognitiva

¿Qué implica? Comprender lo que otra persona piensa o siente sin necesariamente experimentarlo. Es la capacidad de "ponerse en el lugar del otro" de forma racional y consciente, interpretando sus estados mentales.	Teoría de la Mente Habilidad para atribuir estados mentales a otros: creencias, deseos e intenciones. Permite inferir lo que alguien piensa aunque no lo exprese verbalmente. Se desarrolla progresivamente desde la infancia.	Función Social Permite anticipar reacciones y comportamientos sociales. Facilita la comunicación efectiva y la resolución de conflictos. Ejemplo: entender la tristeza de alguien sin necesidad de palabras.
---	--	--

3

4. Gestión de Las Relaciones



COMUNICACIÓN INTERPERSONAL

La comunicación humana se expresa a través de múltiples canales simultáneos. Comprender sus dimensiones permite mejorar la calidad de nuestras interacciones y fortalecer los vínculos interpersonales.

Verbal Uso de palabras, tono de voz y estructura del mensaje para transmitir ideas y emociones de forma explícita y consciente.	No verbal Postura corporal, expresiones faciales, gestos y proximidad física que complementan o contradicen el mensaje verbal.
Paraverbal Ritmo del habla, intensidad de la voz y entonación que modulan el significado emocional del mensaje transmitido.	

3

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: Septiembre de 2026

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

Dirigido al Personal Administrativo, Profesional y Técnico de la Municipalidad de San Jacinto, Departamento de Chiquimula.

Se desarrollaron 05 temas virtuales

1. TEMA 1, EVALUACIÓN Y DIAGNÓSTICO, en la que que 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 CATAS/RO
REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA- RIG

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
Septiembre 2026
Curso sobre Gerencia del Desarrollo
Servicios de Capacitación Profesional

FECHA	HORAS	VALOR HORA DE CAPACITACION IMPARTIDA C/U	TOTAL DEVENGADO POR HORA
miércoles, 16 de septiembre de 2026	7	150.00	1,050.00
jueves, 17 de septiembre de 2026	7	150.00	1,050.00
viernes, 18 de septiembre de 2026	7	150.00	1,050.00
sábado, 19 de septiembre de 2026	7	150.00	1,050.00
domingo, 20 de septiembre de 2026	7	150.00	1,050.00
lunes, 21 de septiembre 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-RI-
ING. AGR. LUIS FERNANDO BARILLAS EGUIZABAL
COORDINADOR GENERAL DE LA ESCUELA DE CATASTRO

VoBo.

ANEXOS

Curso sobre Gerencia del Desarrollo

1. Evaluación y Diagnóstico



IMPORTANCIA DE LA GERENCIA DEL DESARROLLO

La Gerencia del Desarrollo es clave para la eficiencia en la administración de recursos públicos y privados. Permite identificar y solucionar problemas sociales a nivel local y nacional, promoviendo el desarrollo Integral de comunidades e instituciones. Fortalece la transparencia, la rendición de cuentas y una gestión responsable, generando confianza y legitimidad en los procesos de desarrollo sostenible.

2. Planes de carrera

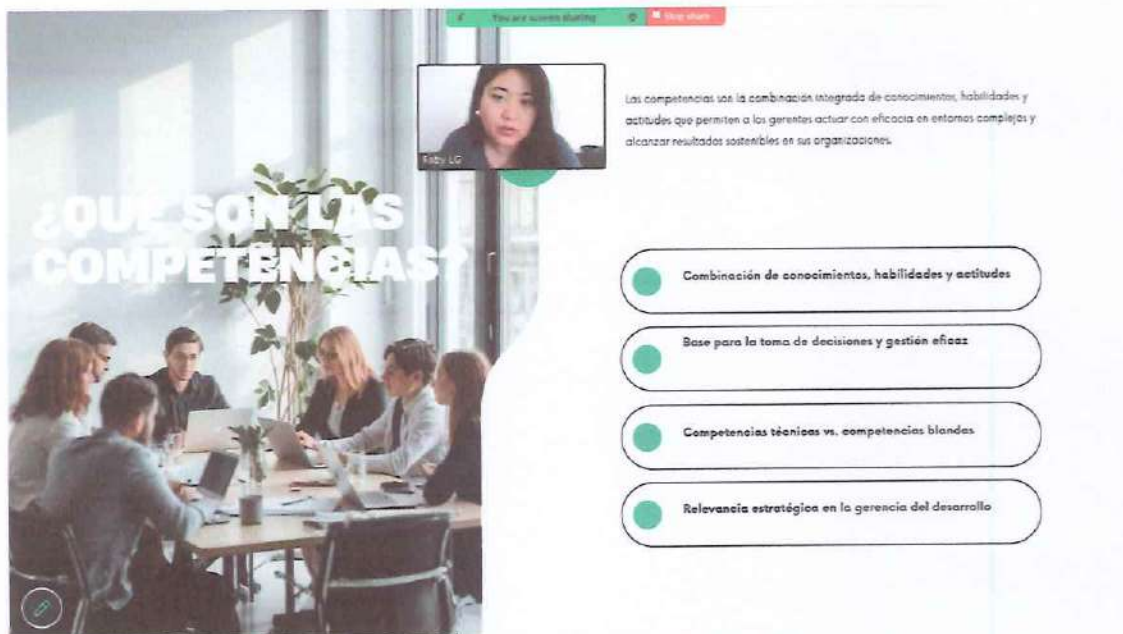


OBJETIVOS DE UN PLAN DE CARRERA EN GERENCIA DEL DESARROLLO

Desarrollar habilidades gerenciales específicas necesarias para liderar equipos de alto rendimiento.
Preparar líderes capacitados para gestionar proyectos complejos con visión estratégica.
Promover la movilidad interna, facilitando el crecimiento dentro de la organización.
Fomentar la innovación y adaptación ante los cambios del entorno tecnológico y gerencial.



3. Desarrollo de Competencias



¿QUE SON LAS COMPETENCIAS?

Las competencias son la combinación integrada de conocimientos, habilidades y actitudes que permiten a los gerentes actuar con eficacia en entornos complejos y alcanzar resultados sostenibles en sus organizaciones.

- Combinación de conocimientos, habilidades y actitudes
- Base para la toma de decisiones y gestión eficaz
- Competencias técnicas vs. competencias blandas
- Relevancia estratégica en la gerencia del desarrollo

4. Gestión del Cambio



Objetivos de la Gestión del Cambio

- 01 Facilitar adaptación
- 02 Alinear con estrategia
- 03 Incrementar compromiso
- 04 Minimizar resistencia
- 05 Mejorar comunicación
- 06 Transición ordenada
- 07 Desarrollo de capacidades
- 08 Fortalecer liderazgo

5. Liderazgo Estratégico y Sostenible



fundamentos de la sostenibilidad en la gerencia

Los ODS
Los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la ONU guían la gerencia hacia metas globales: ODS 8 (trabajo digno y crecimiento), ODS 11 (ciudades sostenibles), ODS 12 (acción climática) y ODS 17 (alianzas para el desarrollo). Integrarlos en la gestión fortalece la legitimidad y el impacto organizacional.

concepto
La sostenibilidad implica satisfacer las necesidades del presente sin comprometer las generaciones futuras, integrando de forma equilibrada las dimensiones económica, social y ambiental en cada decisión gerencial.

equilibrio económico, social y ambiental

PROFESIÓN:

LICENCIADA EN TRABAJO SOCIAL CON ÉNFASIS EN GERENCIA:

Fabiola López Godoy

INFORME MENSUAL:

SEPTIEMBRE 2026

CONTRATO No.:

RIC-R-185-0010-2026

REGLÓN:

185



REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO 185 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"	
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.
Proyecto: Registro de Información Catastral de Guatemala –RIC-	Plazo del Contrato: Julio a Septiembre de 2026.

LISTADO DE ACTIVIDADES SEGÚN TDR DEL CONTRATO SUSCRITO	RESULTADOS OBTENIDOS
a) Diseñar y estructurar el plan de formación, así como desarrollar los contenidos y materiales didácticos del curso, diplomado, seminario, taller u otra actividad de capacitación, establecidos por la Coordinación de la Escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial y Catastral (ESCAT).	Mes de Julio: Se diseñó y se estructuró el plan de formación, se desarrollaron los contenidos y materiales didácticos de la capacitación de Habilidades de Gestión, establecidos por la Coordinación de la escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial y Catastral (ESCAT), como un aporte para el desarrollo territorial, la cual fue dirigido al personal Administrativo, Profesional y Técnico de La Municipalidad de Chisec y San Juan Chamelco. (Alta Verapaz). Se diseñó y se estructuró el plan de formación, se desarrollaron los contenidos y materiales didácticos del curso Inteligencia Emocional, establecidos por la Coordinación de la escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial y Catastral (ESCAT), como un aporte para el desarrollo territorial, el cual fue dirigido al personal Administrativo, Profesional y Técnico de La Municipalidad de Puerto Barrios, Municipalidad de Morales y Municipalidad de Poptún (Petén). Se diseñó y se estructuró el plan de formación, se desarrollaron los contenidos y materiales didácticos del curso sobre Gerencia del Desarrollo, establecidos por la Coordinación de la escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial y Catastral (ESCAT), como un aporte para el desarrollo territorial, el cual fue dirigido al personal Administrativo, Profesional y Técnico de La Municipalidad de Puerto Barrios, Municipalidad de Morales y Municipalidad de Poptún. (Petén).

Mes de Agosto:

Se diseñó y se estructuró el plan de formación, se desarrollaron los contenidos y materiales didácticos de la **capacitación de Habilidades de Gestión**, establecidos por la Coordinación de la escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial y Catastral (ESCAT), como un aporte para el desarrollo territorial, la cual fue dirigido al personal Administrativo, Profesional y Técnico de La Municipalidad de El Chal, y Las Cruces (Petén).

Se diseñó y se estructuró el plan de formación, se desarrollaron los contenidos y materiales didácticos del **curso Inteligencia Emocional**, establecidos por la Coordinación de la escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial y Catastral (ESCAT), como un aporte para el desarrollo territorial, el cual fue dirigido al personal Administrativo, Profesional y Técnico de La Municipalidad de El Chal y las Cruces (Petén).

Se diseñó y se estructuró el plan de formación, se desarrollaron los contenidos y materiales didácticos del **curso sobre Gerencia del Desarrollo**, establecidos por la Coordinación de la escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial y Catastral (ESCAT), como un aporte para el desarrollo territorial, el cual fue dirigido al personal Administrativo, Profesional y Técnico de La Municipalidad de Puerto Barrios, Municipalidad de Morales y Municipalidad de Poptún. (Petén).

Mes de Septiembre:

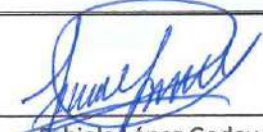
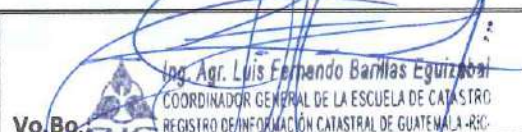
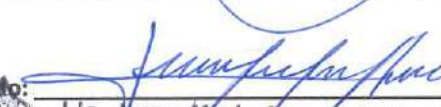
Se diseñó y se estructuró el plan de formación, se desarrollaron los contenidos y materiales didácticos de la **capacitación de Habilidades de Gestión**, establecidos por la Coordinación de la escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial y Catastral (ESCAT), como un aporte para el desarrollo territorial, la cual fue dirigido al personal Administrativo, Profesional y Técnico de La Municipalidad de San Jacinto (Chiquimula).

Se diseñó y se estructuró el plan de formación, se desarrollaron los contenidos y materiales didácticos del **curso Inteligencia Emocional**, establecidos por la Coordinación de la escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial y Catastral (ESCAT), como un aporte para el desarrollo territorial, el cual fue dirigido al personal Administrativo, Profesional y Técnico de La Municipalidad de San Jacinto (Chiquimula).

Se diseñó y se estructuró el plan de formación, se desarrollaron los contenidos y materiales didácticos del **curso sobre Gerencia del Desarrollo**, establecidos por la Coordinación de la escuela de Formación y Capacitación

	para el Desarrollo Territorial y Catastral (ESCAT), como un aporte para el desarrollo territorial, el cual fue dirigido al personal Administrativo, Profesional y Técnico de La Municipalidad de La Municipalidad de San Jacinto Chiquimula).
b) Organizar y configurar en la plataforma virtual educativa de la ESCAT, la estructura académica del curso, diplomado, seminario, taller u otra actividad de capacitación, incluyendo la creación de módulos o unidades.	De Julio a Septiembre de 2026 se organizó y configuro la plataforma virtual educativa de la ESCAT para estructurar la Capacitación de Habilidades de Gestión, el curso Inteligencia Emocional, y el Curso sobre Gerencia del Desarrollo , como un aporte para el desarrollo territorial, para los participantes de las siguientes instituciones: Municipalidad de Chisec y Municipalidad San Juan Chamelco Alta Verapaz, Municipalidad de El Chal, Municipalidad de Las Cruces y Municipalidad de Poptún Petén, Municipalidad de Puerto Barrios, Municipalidad de Morales Izabal, y la Municipalidad de San Jacinto Chiquimula.
c) Habilitar los enlaces para sesiones virtuales asincrónicas, programación de actividades, fechas de entrega y la configuración de los criterios de evaluación.	Se habilitaron los enlaces correspondientes para ingresar a las sesiones virtuales asincrónicas, la programación de las actividades y sus respectivas fechas de entrega; se configuraron los criterios de evaluación, utilizando la plataforma educativa de Moodle de la ESCAT, durante los meses de Julio a Septiembre de 2026 , en La Capacitación de Habilidades de Gestión, el Curso Inteligencia Emocional y el Curso sobre Gerencia del Desarrollo , como un aporte para el desarrollo territorial, a los participantes de las instituciones siguientes: Municipalidad de Chisec y Municipalidad San Juan Chamelco Alta Verapaz, Municipalidad de El Chal, Municipalidad de Las Cruces y Municipalidad de Poptún Petén, Municipalidad de Puerto Barrios, Municipalidad de Morales Izabal, y la Municipalidad de San Jacinto Chiquimula.
d) Promover la interacción de los participantes mediante la implementación y seguimiento de actividades de aprendizaje, tales como foros, tareas, y/o evaluaciones	Se promovió la interacción de los participantes mediante la implementación y seguimiento de actividades de aprendizaje, tales como tareas y/o evaluaciones, durante los meses de Julio a Septiembre de 2026 , en La Capacitación de Habilidades de Gestión, el Curso Inteligencia Emocional y el Curso sobre Gerencia del Desarrollo , como un aporte para el desarrollo territorial, a los participantes de las instituciones siguientes: Municipalidad de Chisec y Municipalidad San Juan Chamelco Alta Verapaz, Municipalidad de El Chal, Municipalidad de Las Cruces y Municipalidad de Poptún Petén, Municipalidad de Puerto Barrios, Municipalidad de Morales Izabal, y la Municipalidad de San Jacinto Chiquimula.
e) Impartir cursos, diplomados, seminarios, talleres y demás actividades de capacitación en sus diferentes modalidades, dirigidos al personal interno del Registro de Información	De Julio a Septiembre de 2026 se impartió La Capacitación de Habilidades de Gestión, el Curso Inteligencia Emocional y el Curso sobre Gerencia del Desarrollo , como un aporte para el desarrollo territorial, a los participantes de las instituciones siguientes: Municipalidad de Chisec y Municipalidad San Juan Chamelco Alta Verapaz,

Catastral y/o participantes externos.	Municipalidad de El Chal, Municipalidad de Las Cruces y Municipalidad de Poptún Petén, Municipalidad de Puerto Barrios, Municipalidad de Morales Izabal, y la Municipalidad de San Jacinto Chiquimula.
f) Brindar acompañamiento académico a los participantes en las modalidades presencial, virtual (sincrónica o asincrónica), proporcionando orientación durante el proceso de aprendizaje, atendiendo consultas académicas por medio de la plataforma educativa de la ESCAT.	De Julio a Septiembre se brindó acompañamiento académico en las modalidades presencial, virtual sincrónica o asincrónica durante el proceso de aprendizaje en La Capacitación de Habilidades de Gestión, el Curso Inteligencia Emocional y el Curso sobre Gerencia del Desarrollo , como un aporte para el desarrollo territorial, a los participantes de las instituciones siguientes: Municipalidad de Chisec y Municipalidad San Juan Chamelco Alta Verapaz, Municipalidad de El Chal, Municipalidad de Las Cruces y Municipalidad de Poptún Petén, Municipalidad de Puerto Barrios, Municipalidad de Morales Izabal, y la Municipalidad de San Jacinto Chiquimula.
g) Administrar y dar seguimiento al control de asistencia de los participantes en las distintas acciones formativas, así como elaborar, consolidar, revisar y validar los cuadros de notas finales, para la correcta integración y registro de la información académica.	De Julio a Septiembre se administró y se dio seguimiento al control de asistencia en las distintas acciones formativas, así como también se elaboró y se validaron los cuadros de notas finales en La Capacitación de Habilidades de Gestión, el Curso Inteligencia Emocional y el Curso sobre Gerencia del Desarrollo , como un aporte para el desarrollo territorial, a los participantes de las instituciones siguientes: Municipalidad de Chisec y Municipalidad San Juan Chamelco Alta Verapaz, Municipalidad de El Chal, Municipalidad de Las Cruces y Municipalidad de Poptún Petén, Municipalidad de Puerto Barrios, Municipalidad de Morales Izabal, y la Municipalidad de San Jacinto Chiquimula.
h) Ejecutar actividades inherentes al servicio profesional que le sean asignados por la autoridad competente, en el ámbito de sus funciones y responsabilidades.	Reuniones de trabajo, con el personal de la ESCAT, las cuales fueron asignadas durante los meses de Julio a Septiembre de 2026, para la coordinación de actividades en el ámbito profesional y responsabilidades.

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
Aprobado:   Lic. Jorge Mario Samayá Gálvez COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA	

Guatemala 22 de Septiembre 2026

Licenciado

Jorge Mario Ramos Galindo

Coordinador de Recursos Humanos

Registro de Información Catastral de Guatemala

Presente.

Estimado Lic. Ramos:

Me es grato dirigirme a usted con el propósito de extender la presente **CARTA DE ACEPTACIÓN DE SERVICIOS**, según lo establecido en el contrato No. **RIC-R-185-0010-2026** del contratista: **Fabiola López Godoy** quien prestó sus servicios **Profesionales** en esta coordinación de la **Escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial y Catastral**.

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

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

Atentamente.

Vo.Bo.



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

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

PROFESIÓN: LICENCIADA EN TRABAJO SOCIAL CON ÉNFASIS EN GERENCIA:

Fabiola López Godoy

INFORME FINAL:

JULIO A SEPTIEMBRE

CONTRATO No.:

RIC-R-185-0010-2026

REGLÓN:

185

