



*[Handwritten signature]*

**INFORME MENSUAL DE PERSONAL 081**

<b>Nombre completo del contratista</b>	Axel Armando Perelló Díaz
<b>Dependencia</b>	Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ
<b>Tipo de Servicios:</b>	Técnicos
<b>Número de Contrato:</b>	SEICMSJ/PVCMNA/081/37/2022
<b>Período del Informe</b>	Del 01 al 30 de abril de 2022

No.	Actividades según contrato	Resultados obtenidos de las actividades realizadas
01.	<b>Capacitación:</b>	
	a. Planificación de las capacitaciones a realizar de usuarios de nuevo ingreso o laborantes.	<b>Resultado:</b> Se planifico capacitación para el personal de los Juzgados de Paz de los municipios de Nuevo San Carlos, San Sebastián y San Felipe del departamento de Retalhuleu.
	b. Realizar las gestiones de convocatoria para cada una de las capacitaciones.	<b>Resultado:</b> Se Realizó la gestión de cada una de las capacitaciones para que estas se llevaran de forma eficiente y ordenada.
	c. Realizar evaluaciones en los casos que amerite del aprendizaje de los temas capacitados.	<b>Resultado:</b> Se realizó siete evaluaciones de lo aprendido durante la visita a cada los trabajadores de los Juzgados de Paz de los municipios de Nuevo San Carlos, San Sebastián y San Felipe del departamento de Retalhuleu.
	d. Llevar un control de forma ordenada de las capacitaciones efectuadas.	<b>Resultado:</b> Se llevó control de los tres eventos de capacitación realizados.
	e. Atender los requerimientos de capacitación o reforzamiento de capacitación que realicen los distintos órganos jurisdiccionales.	<b>Resultado:</b> Se atendió el requerimiento de reforzamiento solicitado por el secretario del Juzgado del municipio de San Sebastián, Retalhuleu, el cual quedo programado para el mes mayo del presente año, una capacitación general y resolución de dudas del personal que no se encontraba en el momento de la visita, de igual manera se atenderá el requerimiento del Secretario del Juzgado de Paz del municipio de



No.	Actividades según contrato	Resultados obtenidos de las actividades realizadas
	f. Realizar manuales necesarios de la utilización de los sistemas jurisdiccionales	<p>Nuevo San Carlos, Retalhuleu, debido que a un corte de energía eléctrica no se pudo culminar con la capacitación de todo el personal.</p> <p><b>Resultado:</b> Se realizó el manual del módulo NNA y se compartió un ejemplar electrónico del mismo y de los manuales con los que cuenta el Centro de Información, Desarrollo y Estadística Judicial para la capacitación del personal. (ver documento adjunto)</p>
02.	<b>Implementación:</b>	
	a. Previo a la implementación deberá verificar la viabilidad de la implementación de los sistemas informáticos, apoyándose con los técnicos del Centro de informática y telecomunicaciones y presentar informe a coordinadores jurídicos.	<p><b>Resultado:</b> Se verifico la viabilidad. (Es un análisis que tiene por finalidad conocer la probabilidad que existe de poder llevar a cabo un proyecto con éxito.) Verificando que se cuente con el equipo necesario, realizando pruebas de red y de navegación entre ventanas del SGT.</p>
	b. Previo a la implementación deberá hacer pruebas necesarias para verificar la parametrización y funcionamiento de los sistemas y presentar informe a coordinadores jurídicos.	<p><b>Resultado:</b> Se hizo pruebas necesarias para verificar la parametrización (Describir o estudiar algo mediante parámetros.) y funcionamiento realizando pruebas de red y de navegación entre ventanas del SGT, desarrollándose estos en parámetros aceptables de funcionamiento.</p>
	c. Capacitar a los usuarios en el adecuado uso de los sistemas informáticos de apoyo jurisdiccional e informar de forma periódica y al finalizar la capacitación de los inconvenientes y de los resultados obtenidos.	<p><b>Resultado:</b> Se capacito a un total de siete personas, siendo estas: Secretarios, comisarios y oficiales de los Juzgados de Paz de los municipios de Nuevo San Carlos, San Sebastián y San Felipe del departamento de Retalhuleu. En el adecuado uso de los sistemas informáticos de apoyo jurisdiccional, y se informó de forma periódica y al finalizar la capacitación de los inconvenientes y de los resultados obtenidos a CIDEJ.</p>





*[Handwritten signature]*

No.	Actividades según contrato	Resultados obtenidos de las actividades realizadas
	<p>d. Obtener constancia firmada de los usuarios de la capacitación realizada.</p>	<p><b>Resultado:</b> Se obtuvo constancia firmada de los siete usuarios que participaron en las capacitaciones realizadas.</p>
	<p>e. Al finalizar la implementación solicitar constancia de satisfacción en la calidad del servicio prestado, al juez o secretario del órgano jurisdiccional respectivo.</p>	<p><b>Resultado:</b> Se solicitó siete constancias de satisfacción en la calidad del servicio prestado.</p>
<p>03.</p>	<p><b>Seguimiento:</b></p> <p>a. Solventar las dudas sobre la utilización de los sistemas informáticos de apoyo jurisdiccional.</p> <p>b. Reportar al área de apoyo técnico correspondiente los inconvenientes que se presenten en los órganos jurisdiccionales en la utilización de los sistemas informáticos.</p> <p>c. Dar seguimiento a la pronta solución de los inconvenientes técnicos reportados e informarle al usuario de la solución de los mismos.</p>	<p><b>Resultado:</b> Se solventaron las dudas planteadas por el personal de los Órganos Jurisdiccionales visitados las cuales se enfocaban en aspectos jurídicos más que en el ingreso de información al SGT, con respecto al módulo NNA se solventaron dudas con respecto a que es como se debe de tomar la fotografía de los Sujetos NNA, la toma de impresiones dactilares de las Sujetos NNA y de las clases de derechos vulnerados y medidas de seguridad a otorgar, el cómo agregar hogares de abrigo autorizados o no por el Consejo Nacional de Adopciones.</p> <p><b>Resultado:</b> Se reportó al área de apoyo técnico correspondiente por medio de correo electrónico y vía telefónica, los inconvenientes que se presentaron en el órgano jurisdiccional en la utilización de los sistemas informáticos.</p> <p><b>Resultado:</b> Se dio seguimiento a la pronta solución de los inconvenientes técnicos reportados a CIDEJ y se le informara al usuario de la solución de los mismos.</p>

*[Handwritten mark]*



No.	Actividades según contrato	Resultados obtenidos de las actividades realizadas
04.	<b>Otras actividades a realizar:</b> a. Y otras que le sean asignadas.	<b>Resultado:</b> Se presentó análisis requeridos para las implementaciones o capacitaciones de los sistemas informáticos a realizarse. Se adjunta una copia del manual de Modulo NNA realizado por mi persona.

F.   
**Axel Armando Perelló Díaz**  
 Asistencia Técnica para el Centro de Información, Desarrollo y Estadística Judicial.

Vo.Bo.   
**Ingeniero Mario Enrique Oregel Torres**  
 Director del Centro de Información, Desarrollo y Estadística Judicial.



Aprobado por: 

Página 4 de 4  
**Ingeniero Oscar Fernando Argueta Mayorga**  
 Director  
 Programa Prevención de la Violencia y el Delito  
 Contra Mujeres Niñez y Adolescencia -PREVI-