



[Handwritten signature]

INFORME MENSUAL DE PERSONAL 081

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

No.	Actividades según contrato	Resultados obtenidos de las actividades realizadas
01.	Capacitación:	
	a. Planificación de las capacitaciones a realizar de usuarios de nuevo ingreso o laborantes.	Resultado: Planificación de capacitación para el personal de los Juzgados de Paz de los municipios de Pueblo Nuevo, Zunilito, San Francisco Zapotitlán, Cuyotenango del departamento de Suchitepéquez, y San Sebastián del departamento de Retalhuleu.
	b. Realizar las gestiones de convocatoria para cada una de las capacitaciones.	Resultado: Realizada la gestión de cada una de las capacitaciones para que estas se llevaran de forma eficiente y ordenada. Se realizaron llamadas telefónicas a los juzgados para coordinar la visita y ubicación de expedientes para el control correspondiente.
	c. Realizar evaluaciones en los casos que amerite del aprendizaje de los temas capacitados.	Resultado: Realizadas cinco evaluaciones de lo aprendido durante la visita a cada los trabajadores de los Juzgados de Paz de los municipios de Pueblo Nuevo, Zunilito, San Francisco Zapotitlán, Cuyotenango del departamento de Suchitepéquez, y San Sebastián del departamento de Retalhuleu.
	d. Llevar un control de forma ordenada de las capacitaciones efectuadas.	Resultado: Registro y control de los cinco eventos de capacitación realizados en los Juzgados de

[Handwritten mark]



No.	Actividades según contrato	Resultados obtenidos de las actividades realizadas
	<p>e. Atender los requerimientos de capacitación o reforzamiento de capacitación que realicen los distintos órganos jurisdiccionales.</p>	<p>Paz de los municipios de Pueblo Nuevo, Zunilito, San Francisco Zapotitlán, Cuyotenango del departamento de Suchitepéquez, y San Sebastián del departamento de Retalhuleu.</p> <p>Resultado: Realizado el reforzamiento solicitado por el secretario del Juzgado de Paz del municipio de San Sebastián, Retalhuleu, debido que no se pudo culminar con la capacitación de todo el personal en la primera visita programada.</p>
02.	<p>Implementación:</p> <p>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> <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>	<p>Resultado: Verificación de 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 SISTEMA DE GESTIÓN DE TRIBUNALES (SGT)</p> <p>Resultado: Realizadas cinco pruebas necesarias para verificar la parametrización (Describir o estudiar algo mediante parámetros.) y funcionamiento realizando pruebas de red y de navegación entre ventanas del SISTEMA DE GESTIÓN DE TRIBUNALES (SGT), desarrollándose estos en parámetros aceptables de funcionamiento.</p>



[Handwritten signature]

No.	Actividades según contrato	Resultados obtenidos de las actividades realizadas
	<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>	<p>Resultado: Veinticinco personas capacitadas siendo estas: Secretarios, comisarios, oficiales, notificadores y demás personal de los Juzgados de Paz de los municipios de Pueblo Nuevo, Zunilito, San Francisco Zapotitlán, Cuyotenango del departamento de Suchitepéquez, y San Sebastián 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 al CENTRO DE INFORMACIÓN, DESARROLLO Y ESTADÍSTICA JUDICIAL (CIDEJ).</p>
	<p>d. Obtener constancia firmada de los usuarios de la capacitación realizada.</p>	<p>Resultado: Solicitud de constancia firmada de los veinticinco usuarios de los Juzgados de Paz de los municipios de Pueblo Nuevo, Zunilito, San Francisco Zapotitlán, Cuyotenango del departamento de Suchitepéquez, y San Sebastián del departamento de Retalhuleu 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>Resultado: Veinticinco constancias de satisfacción en la calidad del servicio prestado.</p>
03.	<p>Seguimiento:</p>	
	<p>a. Solventar las dudas sobre la utilización de los sistemas informáticos de apoyo jurisdiccional.</p>	<p>Resultado: Solventadas las dudas planteadas por el personal de los Órganos Jurisdiccionales</p>

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]



No.	Actividades según contrato	Resultados obtenidos de las actividades realizadas
		<p>visitados las cuales se enfocaban la mayoría en aspectos jurídicos más que en el ingreso de información al SISTEMA DE GESTIÓN DE TRIBUNALES (SGT), indicándoles que en aspectos jurídicos y aplicación de la ley, son los secretarios y jueces de sus respectivos órganos jurisdiccionales los que deben de solventar esas dudas, 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 protección a otorgar, el cómo agregar hogares de abrigo autorizados o no por el Consejo Nacional de Adopciones.</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>Resultado: Reportadas al área de apoyo técnico correspondiente vía telefónica y por correo electrónico, los inconvenientes que se presentaron en los órganos jurisdiccionales en la utilización de los sistemas informáticos, al momento de la visita.</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>Resultado: Seguimiento permanente a la pronta solución de los inconvenientes técnicos reportados al CENTRO DE INFORMACIÓN, DESARROLLO Y ESTADÍSTICA JUDICIAL (CIDEJ) y al área técnica; se le informo al usuario de la solución de los mismos.</p>



[Handwritten signature]

No.	Actividades según contrato	Resultados obtenidos de las actividades realizadas
04.	<p>Otras actividades a realizar:</p> <p>a. Y otras que le sean asignadas.</p>	<p>Resultado:</p> <p>Se presentó análisis requeridos para las implementaciones o capacitaciones de los sistemas informáticos a realizarse.</p> <p>Se remito una copia electrónica de los manuales de uso del SISTEMA DE GESTIÓN DE TRIBUNALES (SGT) con los que cuenta el CENTRO DE INFORMACIÓN, DESARROLLO Y ESTADÍSTICA JUDICIAL (CIDEJ) y el realizado por mi persona.</p>

F. *[Handwritten signature]*
 Axel Armando Perelló Díaz

Asistencia Técnica para el Centro de Información, Desarrollo y Estadística Judicial.

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



Aprobado por: *[Handwritten signature]*
 Ingeniero Oscar Fernando Argueta Mayorga
 Director
 Programa Prevención de la Violencia y el Delito
 Contra Mujeres Niñez y Adolescencia -PREVI-