



GUATEMALA, C.A.

Sistema de Gestión de Calidad
Gestión de Calidad
FO-GC-17

Versión: 06

MINUTA DE REUNIONES

Dependencia	Escuela de Estudios Judiciales	Hora de Inicio	9:30am
Fecha	19 de febrero 2025	Hora de Finalización	11:00 am

Participantes	Cargo	Firma
Mgtr. Ada Fabiola Aguilar Rodríguez	Coordinadora III	
Doctora Wendy Angélica Ramírez	Coordinador I	
Lic. Herberth Giovanni Arias García	Gestor de Calidad	
Ing. David Jonathan Salazar García	Consultor Externo - UNV - PNUD	
Lcda. Claudia Mariela Marroquín Luther	Coordinadora IV	
Lcda. Lesly Yamili López Chacón	Coordinador III	
Lcda. Iliana Cristina Mena Fernández	Coordinador I	
Ing. Mario Augusto López Paiz	Jefe de Sección de Informática	
Ing. Gary Alejandro Solares Guzmán	Técnico III	
Ing. Daniel Solórzano	GIT	
Inga. María del Carmen Castillo Martini	Consultora de UNODC	

Agenda
UNODC - EEJ - Seguimiento sistema de Detección de Necesidades de Capacitación

Revisión de acuerdos reunión anterior		
Acción	Estado	Conclusión
n/a	n/a	n/a



Sistema de Gestión de Calidad
Gestión de Calidad
FO-GC-17

Versión: 06

Desarrollo de la reunión			
Tema	Análisis	Pendientes a trabajar	Fecha de entrega
Presentación de los prototipos y validación de historias de usuario	La consultora contratada por UNODC, relató y describió la narrativa sobre el planteamiento del desarrollo del Sistema para DNC de la Escuela de Estudios Judiciales con los módulos siguientes: 1. Módulo de administración de boletas DNC. 1.1 Administrar plantilla de boleta vigente. 1.2 Mostrar boleta a llenar. 2. Módulo de administración de catálogos. 2.1 Creación, edición, eliminación y personalización de catálogos. 2.2 Catálogo de versiones: Asociación de versiones con sus ofertas base y árbol de temas. 2.3 Catálogo de oferta académica base: Asociación de versiones a la oferta académica y títulos. 2.4 Catálogo de árbol de temas. 2.5 Asociación de temas con sus subtemas. 2.6 Asociación de temas con sus etiquetas. 2.7 Catálogo de árbol de etiquetas. 2.8 Administración de etiquetas 2.9 Asociación de etiquetas con sus sub-etiquetas. 2.10 Asociación de etiquetas con sus categorías. 2.11 Catálogo de categorías. 2.12 Asociación de categorías con su tipo.	n/a	n/a



GUATEMALA, C.A.

Sistema de Gestión de Calidad
Gestión de Calidad
FO-GC-17

Versión: 06

	2.13 Asociación de categorías con sus etiquetas. 2.14 Catálogo de tipo de categoría 3. Módulo de administración de solicitudes 3.1 Creación, edición, eliminación y personalización de solicitudes. 3.2 Asociación de solicitudes con su boleta. 4. Módulo de etiquetado 4.1 Asociación de solicitudes con sus etiquetas según su tipo (etiquetas exclusivas de solicitud como población objetivo.). 4.2 Asociación de temas con sus etiquetas según su tipo (etiquetas exclusivas de temas como RRHH, DDHH, otros). 4.3 Asociación de oferta académica (no base) con sus etiquetas según su tipo (etiquetas exclusivas de Oferta Académica como son fechas, horario, modalidad, sede, bimestre, otros). 5. Módulo de Asociación de solicitudes 5.1 Consulta por etiquetas de solicitudes con ofertas académicas. 5.2 Asociación de solicitudes con oferta académica con base en etiquetados		
--	---	--	--



Sistema de Gestión de Calidad
Gestión de Calidad
FO-GC-17

Versión: 06

	6. Módulo de reportería: 6.1 Reportes a ser recados por cada módulo, con base en parámetros 6.1.1 Oferta Académica 6.1.2 Boletas 6.1.3 Categorías 6.1.4 Etiquetas 6.1.5 Temas 6.1.6 Oferta académica base		
Solicitudes por parte de la Escuela de Estudios Judiciales	• Añadir campo denominado PUESTO, que permita especificar a la población que se desea capacitar por parte del solicitante, Asimismo, porque en cada boleta, debe ser posible especificar a quién va dirigido cada tema agregado, permitiendo así que en una sola boleta se incluyan múltiples temas dirigidos a distintos funcionarios • Añadir un campo que permita identificar si la dependencia pertenece o no al Sistema de Gestión de Calidad (ISO) • Agregar temas adicionales: Debe incluirse una opción en el formulario para añadir temas que no estén presentes en el catálogo original. Esta opción permitirá ingresar temas nuevos según sea necesario.	Consultor realizará las modificaciones solicitadas.	n/a
Información a considerar en la creación del sistema de DNC	• Aprobación del Programa de Formación: El Programa de Formación Judicial y Administrativo (PFJYA) se prepara para	n/a	n/a



GUATEMALA, C.A.

Sistema de Gestión de Calidad
Gestión de Calidad
FO-GC-17

Versión: 06

	presentación y aprobación por el consejo. Una vez aprobado, el programa se considera oficial. • Generación de Actividades Académicas: No todas las actividades académicas del PFJYA se generan a través de una detección de necesidades de capacitación (DNC). Algunas pueden originarse a partir de solicitudes directas. • Actividades Extraordinarias: Existen actividades extraordinarias que, aunque no forman parte del PFJYA anual aprobado, se deben ejecutar por solicitud especial. Estas actividades deben ser programadas por la Coordinación Técnica y deben incluir el documento de solicitud (distinto de DNC) como justificación. • Historial de Cursos: Tras la implementación anual de los cursos del PFJYA y los cursos extraordinarios, estos deben ser registrados en el histórico para informar la planificación del PFJYA del siguiente año. • Inclusión de Cursos Extraordinarios en PFJYA: Un curso extraordinario puede ser incluido en el PFJYA anual a partir de una solicitud directa o mandato de las autoridades para que se repita anualmente.		
--	---	--	--



Sistema de Gestión de Calidad
Gestión de Calidad
FO-GC-17

Versión: 06

	• Cancelación de Cursos: Un curso puede ser discontinuado basándose en una aprobación o solicitud directa de las autoridades competentes.		
Fechas de entrega por parte del Consultor	1. Boleta con cambios solicitados (Producto II)	Consultor realizará las modificaciones solicitadas.	25/2/25
	2. Creación de catálogos (Producto III)		11/3/25
Validación de los entregables	• El consultor realizará las actualizaciones y modificaciones al módulo antes mencionadas. Cada una de las fases entregables por el consultor deberán remitirse a Escuela de Estudios Judiciales, Secretaría de Fortalecimiento Judicial y Administrativo, Gerencia de Informática. • La Escuela de Estudios Judiciales otorgará el visto bueno de cada uno de los entregables trasladados por el consultor y la Gerencia de Informática otorgará la aprobación una vez se cuente con las validaciones correspondientes. • Secretaría de Fortalecimiento Judicial y Administrativo enviará al cooperante los productos aprobados por ESEJ y GIT.	n/a	n/a



Sistema de Gestión de Calidad
Gestión de Calidad
FO-GC-17

Versión: 06

Acuerdos		
Acción	Responsable	Fecha de entrega
Remitir formato del Programa de Formación Judicial y Administrativo	Escuela de Estudios Judiciales	19/2/2025

Próxima reunión					
Fecha:	n/a	Hora:	n/a	Lugar:	n/a

