

Nombre: Catalina Espinoza Sáenz

Cargo que ocupa en el Poder Judicial: Evaluadora de Programas

Período que abarca este informe: 4) – a – (29) – / – (5) – / – (2015)

Labores realizadas:

Día/s	Programa	Actividades
4 de mayo	Metodólogas RIAEJ Centro de Capacitación Consejo Editorial Tribunales Mixtos	Revisión de correos Se lee y analizan los documentos de homologación de los procesos metodológicos. Se sostiene una pequeña reunión con la dirección. Se reciben indicaciones para el diagnóstico del Centro. Se incorpora el glosario para la presentación de la RIAEJ. Se envía consulta de observaciones a la guía al especialista designado. Se reenvía el instrumento de Tribunales Mixtos Se ajusta cuestionario para el Centro y se envía a la Dirección y Gestora a cargo.
5 de mayo	Consejo Directivo Consejo Editorial	Revisión de correos Se inicia la identificación de insumos para elaborar el documento del sistema evaluativo a nivel de la Escuela Judicial y las Unidades de Capacitación. Nos reunimos las metodólogas de la Escuela Judicial y de la Unidad del OIJ para coordinar aspectos para la homologación de criterios. Nos reunimos la persona especialista y el gestor para analizar la guía de entrevista del Consejo Editorial.
6 de mayo	Consejo Directivo Presentación Estado de la Justicia Consejo Editorial	Revisión de correos Se inicia la elaboración del documento de homologación con las Unidades de Capacitación de los procesos evaluativos. Se participa en la presentación del Estado de la Justicial. Se organiza el material para la reunión con el Consejo Editorial. Reunión con los gestores, la subdirección y el especialista para el diagnóstico del Consejo Editorial Se continua con el trabajo del documento de homologación.
7 de mayo	FIAJ	Revisión de correos

	SEVRI Consejo Editorial RIEJ Centro de Capacitación	Se conversa con la metodóloga y la gestora del FIAJ sobre los procesos que implican la reprogramación y el nuevo concurso. Nos reunimos el equipo de trabajo del SEVRI para completar las plantillas de Riesgo. Nos reunimos el gestor y yo para reelaborar la propuesta para el Consejo Editorial. Seguimiento a Nicaragua. Nos reunimos con el Subdirector y el otro gestor para analizar el documento del Consejo Editorial enviado. Nos reunimos con la Directora y el equipo gestor para organizar la aplicación del cuestionario de necesidades de capacitación del Centro.
8 de mayo	Planificación FIAJ Centro de Capacitación Judicial Comunicaciones judiciales	Revisión de correos Se inicia la elaboración del informe solicitado por la Subdirección para el Departamento de Planificación y se envía. Se recibe la prueba del FIAJ de reprogramación y se cotejan al azar 5 claves como mecanismo de verificación. Se solicita a la administración y a informática que le instalen el PSPP a las personas auxiliares para la digitación del Cuestionario Diagnóstico del Centro. Se solicita la designación de una persona gestora encargada para el curso de comunicaciones judiciales. Se reenvía a la metodóloga del FIAJ acuerdo del Consejo Superior para prórroga de impacto.
11 de mayo	Consejo Editorial Curso de métodos de investigación Consejo Directivo	Revisión de correos Reunión con la persona gestora para incorporar las modificaciones al documento para el Consejo Editorial. Se inicia el contacto con la persona recomendada por la Subdirección para el curso de métodos de investigación. Se continúa con la elaboración del documento de homologación de procesos evaluativos.
12 de mayo	Consejo Editorial Consejo Directivo	Revisión de correos Se analizan los aportes realizados por la persona especialista. Se continúa con la elaboración del documento de homologación de procesos evaluativos. Se reciben los últimos cambios del documento del Consejo Editorial y se incorporan Se continúa trabajando en el documento de homologación.
13 de mayo	Consejo Directivo	Revisión de correos Se continúa con el documento de homologación.
14 de	Consejo Directivo	Revisión de correos

mayo		Se continua con la elaboración del documento de homologación de los procesos de evaluación. Se finaliza y envía a las metodólogas a cargo del proceso de homologación.
15 de mayo	Auditoría Centro de Capacitación	Revisión de correos Se responde correo sobre el seguimiento de impacto del FIAJ. Se inicia la organización y el montaje de la base del diagnóstico del Centro Se inicia el montaje de la base y se finaliza. Se hace prueba de base con una persona auxiliar
18 de mayo	Centro de Capacitación Judicial Consejo Directivo	Revisión de correos Se elabora la base de data cualitativa y se redactan las instrucciones.
19 de mayo	RIAEJ Consejo Directivo	Revisión de correos Se inicia el análisis del protocolo de investigación de la Escuela Judicial de México. Se realiza la reunión con las metodólogas del OIJ y la encargada de la Escuela Judicial para los procesos de homologación. Se analiza y se envían las observaciones del Protocolo de la Escuela de México a la metodóloga asignada. Se inicia la incorporación de observaciones del documento de evaluación
20 de mayo	FORMTEXT	Revisión de correos Se incluyen las observaciones
21 de mayo	Rectoría Centro de Capacitación Judicial	Revisión de correos Se continua incluyendo las observaciones del documento de homologación. Se analizan las frecuencias de las variables digitadas por las personas auxiliares y se verifican cada una de las bases de data cualitativa digitadas por las personas auxiliares. Inicia el análisis de información del diagnóstico de Costa Rica.
22 de mayo	Centro de Capacitación Judicial	Revisión de correos Se solicita a la gestora los informes del resto de países Se revisan los informes mandados por El Salvador Se conversa con la gestora sobre la necesidad de tener lo antes posible el informe del resto de países. Se conversa con la Directora sobre la situación con el resto de países. Se inicia la elaboración del informe con la información disponible. Se recibe la información de Puerto Rico
25 de mayo	Centro de Capacitación Judicial para Centroamérica y el Caribe	Revisión de correos Se continua con el análisis de la información para el diagnóstico del Centro. Se continua y finaliza la redacción del informe del Centro.

27 de mayo	Centro de Capacitación Judicial para Centroamérica y el Caribe FORMTEXT	Se participa en la reunión del Centro y se exponen los resultados del diagnóstico regional.
28 de mayo	Centro de Capacitación Rectoría	Revisión de correos Se organiza la información recopilada en la reunión del Centro. Se revisa los avances realizados en el grupo de personas metodológicas. Se recibe la solicitud de exponer sobre los avances de la evaluación de impacto. Se organiza la información por exponer en la reunión del Centro.
29 de mayo	Centro de Capacitación Judicial para Centroamérica y el Caribe	Se asiste a la reunión del Centro de Capacitación Judicial para Centroamérica y el Caribe y se exponen los avances de la evaluación de impacto.
FORMTEXT	FORMTEXT	FORMTEXT
FORMTEXT	FORMTEXT	FORMTEXT
FORMTEXT	FORMTEXT	FORMTEXT

Observaciones:

Link a los datos de la o el especialista: