



## DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL

noviembre - diciembre

publicaciones	cantidad
Publicaciones realizadas en medios privados	47
Publicaciones realizadas en el Diario de Centro América	26
Boletines de Prensa	20
Volantes Campañas de Salud	150
Invitaciones Cantata Navideña	200

actividades	cantidad
Actualizaciones de información en la página web	140
Información enviada a los medios vía correo electrónico	640
Distribución del monitoreo diario de medios impresos	35
Coordinación de eventos especiales	7
Actualización de carteleras informativas	16
Exposiciones	1
Conferencias de prensa	6
Denuncias recibidas en el Módulo de Quejas	79

## ARCHIVO GENERAL DE PROTOCOLOS

noviembre - diciembre

actividad	cantidad
Poderes y sus modificaciones	6,273
Testimonios especiales ingresados	54,958
Atención al público y consultas de protocolos y otros documentos	9,082
Auténticas de firma de Notarios	1,088
Inscripción y registro de firma y sello de Notarios, y sus modificaciones	197
Certificaciones, constancias, copias simples legalizadas, testimonios especiales extendidos	1,744
Expedientes Jurisdicción Voluntaria	461
Revisión de protocolos	105

## CONSEJO DE LA CARRERA JUDICIAL noviembre - diciembre

actividad	cantidad
<b>SESIONES Y DISPOSICIONES DEL CONSEJO DE LA CARRERA JUDICIAL</b>	
Sesiones realizadas	6
Agendas y material elaborados	9
Actas elaboradas	9
Análisis de documentación recibida y solicitudes efectuadas	57
Sesión extraordinaria del Consejo de la Carrera Judicial	1
Sesión extraordinaria para la Juramentación y toma de posesión de Magistrados de la Corte de Apelaciones y Tribunales de igual categoría, para integrar la Junta de Disciplina Judicial temporalmente	1
Sesión extraordinaria para la Juramentación y toma de posesión de Magistrados de la Corte de Apelaciones y Tribunales de igual categoría, para integrar el Consejo de la Carrera Judicial período 2007-2008	1
<b>INGRESO Y MOVIMIENTOS DE JUECES Y MAGISTRADOS DEL ORGANISMO JUDICIAL</b>	
Despachos enviados a juzgados de toda la República	27
Oficios realizados	68
Solicitudes recibidas	108
Informe de resultados de convocatorias internas por oposición para provisión de vacancias	2
Concurso interno por oposición para provisión de vacancias	1
Recomendación de traslados de jueces de paz y jueces de primera instancia	19
Boletines impresos	700
Impresión y diligenciamiento de las Convocatorias CCJ-07-2007 y CCJ-10-2007 a todos los Jueces de paz y de primera instancia de la República	1
<b>RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE JUECES Y MAGISTRADOS</b>	
Recursos de apelación nuevos	5
Resoluciones de trámite	88
Resoluciones finales	7
Notificaciones por despacho	35
Notificaciones por medio de cédulas de notificación	49
Amparos	3
Razones	27
Evacuaciones de audiencia	3
Remisión de certificaciones de expedientes disciplinarios a la Junta de Disciplina Judicial	10
Remisión de certificaciones a la Unidad de Evaluación del Desempeño	11
Oficios enviados	33

actividad	cantidad
<b>EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y COMPORTAMIENTO PROFESIONAL DE JUECES Y MAGISTRADOS</b>	
Informe a autoridades	2
Informes a jueces	126
Proyectos de evacuación de audiencias	1
Amparos contra evaluación del desempeño	1
Remisión de Informes	2
Programación de entrevistas de jueces de paz con jueces de primera instancia	2
Nombramientos hechos	10
Evaluación externa de jueces de paz y de instancia	16
Visitas a usuarios de juzgados de paz y de instancia	482
Llenado de formularios de evaluación externa	243
Llenado de formularios de evaluación interna	102
Reuniones de planificación de actividades	3
Oficios Realizados	141
Visitas a juzgados	4
Proyectos de Acuerdo de la CSJ para permiso de jueces	2
Entrevista de Jueces de 1ª Instancia con Magistrados	3
Visitas a Salas y Jueces de Instancia para la Inducción sobre Evaluación del Desempeño	7
Documentos recibidos y tramitados.	81
<b>OTRAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONSEJO DE LA CARRERA JUDICIAL</b>	
Presupuesto Operativo Anual del Consejo de la Carrera Judicial	1
<b>SECRETARÍA EJECUTIVA DEL CONSEJO DE LA CARRERA JUDICIAL</b>	
Oficios elaborados	77
Solicitudes recibidas y cursadas	414

## GERENCIA ADMINISTRATIVA

noviembre - diciembre

actividad	cantidad
<b>DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS</b>	
<b>Sección de Compra Directa:</b>	
Formas 56 recibidas	498
Ordenes de compra elaboradas	351
<b>Sección de Cotizaciones y Licitaciones:</b>	
Elaboración de bases de cotización	16
Elaboración de bases de licitación	2
Procesos de apertura de cotizaciones	14
Apertura de ofertas de licitaciones	5
Expedientes adjudicados trasladados a Presidencia para aprobación	14
Expedientes trasladados a Departamento Jurídico para elaboración de contratos	7
Expedientes trasladados a Sección de Ordenes de Compra	11
Elaboración de actas administrativas	5
Expedientes trasladados a Unidad de Servicios Básicos	2
Expedientes trasladados a la Sección de Compra Directa	1

actividad	cantidad
<b>DEPARTAMENTO DE SUMINISTROS</b>	
Recepción de solicitudes de suministros a través de forma 56	797
Elaboración de Formas 57, retiros de almacén de existencias de bodega	691
Despachos realizados por Fondo Rotativo	516
Elaboración de Formas 57, retiros de almacén de compra directa	227
Elaboración de Formas 57, retiros de almacén por Orden de Compra	238
Envíos de suministros a dependencias a toda la República	470
Ordenes de impresión solicitadas	19
Ingreso de trabajos de imprenta, producto terminado	9

## CENTRO DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES

noviembre - diciembre

servicios prestados	unidad de medida	cantidad	servicios prestados	unidad de medida	cantidad
<b>ADMINISTRACIÓN, MANTENIMIENTO Y MONITOREO PERMANENTE A LAS REDES DE VOZ Y DE DATOS DEL ORGANISMO JUDICIAL</b>			<b>SOPORTE TÉCNICO INFORMÁTICO - CIT -</b>		
Mantener en funcionamiento, el cableado estructurado de los principales edificios del Organismo Judicial (Palacio de Justicia, Torre de Tribunales, Torre Marfil, Edificio Jade, Edificio de la 23 calle, Edificio de Menores y Unidad de Capacitación Institucional) y demás dependencias administrativas y jurisdiccionales	Punto de red	1,600	Atención de llamadas recibidas en el Call Center solicitando mantenimientos correctivos (Reparación de equipo de cómputo) y prestación de soporte técnico-informático personalizado.	Servicio proporcionado	2,491
Mantener la comunicación continua hacia el Edificio Jade por medio de un enlace de 10 Megabytes	Enlace continuo	1	Mantenimientos Preventivos (Limpieza de equipo de cómputo) a la totalidad de equipos de cómputo de las dependencias de toda la república por medio de técnicos del CIT o por empresa externa.	Computadora con mantenimiento	134
Mantener la comunicación hacia el Edificio Torre Marfil, Edificio de la 23 Calle, Unidad de Capacitación Institucional, Bodega de Suministros Z.4, y Bodega del Archivo General de Protocolos Z.10, Centro Regional de Escuintla y Centro Regional de Quetzaltenango por medio de un enlace de 2 Megabytes	Enlace continuo	7	Soporte Informático a los Servicios de la Red en el Organismo Judicial.	Servicio técnico-informático	81
Mantener la comunicación hacia el Edificio Menores, Almacén Judicial, Centro Departamental de Alta Verapaz y Centro Departamental de Chiquimula por medio de un enlace 512 Kilobytes	Enlace continuo	4	Realización de Backups y Traslados de Información a requerimiento de los usuarios del Organismo Judicial.	Copia de seguridad	25
Mantener la comunicación hacia Los Juzgados de Turno de Villa Nueva y Mixco por medio de un enlace de 256 Kilobytes	Enlace continuo	2	Instalación o reinstalación de equipo de cómputo. Puede incluir computadoras, impresoras, escaners, etc.	Equipo instalado	99
Monitorear la prestación del servicio de Internet (con un ancho de banda de 1 Megabytes) para el Organismo Judicial	Enlace continuo	1	Instalación o reinstalación de antivirus en las computadoras que no se encuentren en red.	Instalación de antivirus	160
Mantener la comunicación hacia los principales edificios: Centro Departamental de Baja Verapaz, Centro Departamental de Chimaltenango, Centro Departamental de El Progreso, Centro Departamental de Izabal, Centro Departamental de Jalapa, Centro Departamental de Jutiapa, Centro Departamental de Peten, Centro Departamental de Quiché, Centro Departamental de Retalhuleu, Centro Departamental San Marcos, Centro Departamental de Santa Rosa, Centro Departamental de Totonicapán, Centro Departamental de Zacapa, Centro Departamental de Huehuetenango y Centro Regional de Quetzaltenango (back up)	Enlace continuo	15	<b>ADMINISTRACIÓN Y MANTENIMIENTO DE BASES DE DATOS, SERVIDORES, SITIO WEB, Y SERVICIOS CRÍTICOS DE LA RED DE DATOS DEL ORGANISMO JUDICIAL</b>		
Mantener el servicio continuo del anillo telefónico integrado por los edificios: Palacio de Justicia, Torre de Tribunales, Edificio Jade, Edificio Torre Marfil, Edificio de la 23 Calle, Unidad de Capacitación Institucional, Edificio de Menores y Complejo de Quetzaltenango.	El.s de Voz	19	Administrar y mejorar el rendimiento de todas las Bases de Datos del Organismo Judicial, que funcionan en diferentes locaciones de la república.	Base de Datos mejorada (**)	20
Mantener el servicio continuo de todas las líneas telefónicas de las unidades administrativas y jurisdiccionales del Organismo Judicial. (Líneas telefónicas Análogas)	Línea telefónica en uso	500	Instalar bases de datos nuevas, o bases de datos regionalizadas	Base de Datos consolidadas	1
Gestionar la adquisición de las líneas telefónicas necesarias para ampliar la cobertura de comunicación de las dependencias jurisdiccionales y administrativas del Organismo Judicial	Línea telefónica nueva	66	Actualizar versión de Base de Datos	Versión actualizada	1
<b>ADMINISTRACIÓN Y MANTENIMIENTO DE APLICACIONES</b>			Proteger todas las Bases de Datos del Organismo Judicial, que funcionan en diferentes locaciones de la república con backups (respaldos o copias de seguridad) de la información almacenada en ellas.	Base de Datos con copia de seguridad (**)	20
Atención de llamadas recibidas para requerimientos de mantenimiento, soporte y mejoras a las aplicaciones y sistemas de información utilizados en el Organismo Judicial	Servicio proporcionado	1,250	Diseñar para las bases de datos nuevas los esquemas de seguridad correspondientes para proteger su información.	Esquema diseñado	1
Integración del software (programa) para la Emisión de Recibos (abarcando: Protocolos - Censadoj - Biblioteca)	Software integrado	1	Implementar en las bases de datos nuevas los esquemas de respaldo (backup) calendarizados utilizando mecanismos automatizados	Mecanismo automatizado	1
Migración de aplicaciones Access a Developer y .NET (Aplicación de Parques y Combustibles)	Software rediseñado	2	Realizar backups o respaldos de información semanal (17 copias de seguridad por cuatrimestre), y diarios (52 copias de seguridad por cuatrimestre), a la información del Organismo Judicial almacenada durante los días hábiles en los servidores.	Backup realizado	34
Recepción de software (programas) nuevo entregado al CIT por la Unidad de Modernización del Organismo Judicial, siempre y cuando cumpla satisfactoriamente con los Requerimientos Mínimos aprobados por el Organismo Judicial, y satisfaga las evaluaciones correspondientes. (Sistemas recibidos: Prorrogas de Privación de Libertad; SICE); Sistema de Control y Seguimiento de Amparos; Digitalización de expedientes; y Antejudicios)	Software recibido	5	Modificar el diseño (la forma) de secciones específicas del sitio web	Modificación	2
Seguimiento a la implementación del Sistema de Gestión de Tribunales	Juzgado atendido	54	Actualizar información (el contenido) de secciones específicas del sitio web	Actualización	15
			Publicar documentos nuevos en la página o sitio Web	Documento publicado	7
			Implementar aplicaciones web públicas	Aplicación web pública	1
			Implementar aplicaciones web privadas (Intranet)	Aplicación web interna	1
			Crear cuentas de usuarios	Cuenta creada	155
			Actualizar sistema de control de usuarios	Sistema implementado (**)	1
			Actualizar cuentas de usuario ya existentes, y cambio de perfil y estado de habilitado a deshabilitado	Cuenta modificada	117
			Monitorear el tráfico, proporcionar seguridad, detectar y eliminar virus informáticos en la red local, así como en las veinticinco redes remotas de datos (servicio permanente)	Red monitoreada (**)	26
			Administrar el software (programa) para el monitoreo permanente de las aplicaciones críticas del Organismo Judicial	Software configurado (**)	1
			Mantener las computadoras permanentemente protegidas con antivirus administrado desde los servidores de antivirus.	Computadora protegida (**)	1,711
			Implementar el esquema para asegurar el funcionamiento permanente del Servidor de Bases de Datos	Esquema funcionando	1
			Elaborar un Manual con documentación de procesos y procedimientos a seguir en caso de fallas.	Manual	1

## UNIDAD DE ANTECEDENTES PENALES

noviembre - diciembre

actividad	cantidad
Atención a usuarios en todo el país	95,311
Solicitudes de Antecedentes de Instituciones de Justicia	1,305
Solicitudes de Antecedentes penales de parte de Empresas o Instituciones	992
Controles estadísticos y cuadros de reportes en delegaciones departamentales	3,058
Controles y Envíos de Documentos remitidos a Tesorería del Organismo Judicial	1,539
Revisión y verificación de documentos, oficios y cédulas	4,876
Grabación de Nuevos Registros	1,446
Elaboración de fichas de antecedentes penales, rehabilitaciones, inhabilitaciones, nuevas tarjetas, Véases, homónimos	3,859
Verificación y autenticación de Boletas de Antecedentes Penales para trámites migratorios	4,168

## CENTROS DE SERVICIOS AUXILIARES DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

noviembre - diciembre

actividad	cantidad
<b>Distribución de demandas</b>	
Centro de Servicios Auxiliares de Guatemala	9,032
<b>Notificaciones</b>	<b>38,533</b>
Centro de Servicios Auxiliares de Guatemala	29,410
Centro de Servicios Auxiliares de Escuintla	3,412
Centro de Servicios Auxiliares de Huehuetenango	2,382
Centro de Servicios Auxiliares de Quetzaltenango	3,329

## GERENCIA FINANCIERA

noviembre - diciembre

actividades	cantidades
<b>GERENCIA FINANCIERA</b>	
INFORMES ATENDIDOS	
Auditoría Interna	5
Contraloría General de Cuentas	4
<b>DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO</b>	
MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS	
Solicitudes recibidas	101
Renglones acreditados	473
Renglones debitados	592
<b>DIRECCIÓN DE TESORERÍA</b>	
CASOS APERTURADOS	
Pensiones Alimenticias	1,016
Consignaciones y Causiones	1,097
Pagos efectuados por transferencia y cheques	3,122
<b>DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD</b>	
COMPROBANTES ÚNICOS DE REGISTRO	
Contables de Ingresos	97
Contables de Egresos	2,414
Presupuestarios de Ingresos	360
Presupuestarios de Egresos	3,123
Certificaciones de Tiempo elaboradas	54
<b>SECCIÓN SERVICIOS BÁSICOS E INVENTARIOS</b>	
Agua potable	161
Arrendamientos	317
Energía eléctrica	632
Telefonía	4,324
Planilla limpieza	126
Emisión de certificaciones bienes de propiedad	698
Tarjetas de responsabilidad revisadas	614
Ingreso de bienes a inventarios	2,008
<b>FONDO ROTATIVO INTERNO VIÁTICOS</b>	
Formularios entregados para pago de viáticos	479
Total de viáticos anticipos pagados	170
Total de viáticos liquidación pagados	285

## SUPERVISIÓN GENERAL DE TRIBUNALES

noviembre - diciembre

SEDE CENTRAL	
actividad	cantidad
<b>CONCURRENCIA A AUDIENCIAS DE ORDEN DISCIPLINARIO</b>	<b>40</b>
Junta de Disciplina Judicial	6
Unidad del Régimen Disciplinario	34
<b>EXPEDIENTES DE QUEJA RECIBIDOS PARA SU INVESTIGACIÓN</b>	<b>132</b>
Junta de Disciplina Judicial	41
Unidad de Régimen Disciplinario	62
Presidencia del Organismo Judicial	13
Corte Suprema de Justicia	12
Magistrados	4
<b>EXPEDIENTES DEBIDAMENTE INVESTIGADOS Y REMITIDOS</b>	<b>180</b>
Junta de Disciplina Judicial	59
Unidad de Régimen Disciplinario	90
Presidencia del Organismo Judicial	12
Corte Suprema de Justicia	11
Magistrados	8
<b>ACTAS DE MONITOREO DE ASISTENCIA DE AUXILIARES DE JUSTICIA</b>	<b>20</b>
Juzgados de Primera Instancia	14
Juzgados de Paz	6
<b>IMPUGNACIONES CONTRA RESOLUCIONES DE EXPEDIENTES DE QUEJA</b>	<b>11</b>
<b>INFORMES DE EXPEDIENTES DE INDEMNIZACIÓN POR RENUNCIA</b>	<b>10</b>
<b>COMISIONES AL INTERIOR DE LA REPÚBLICA</b>	<b>27</b>

## GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

noviembre - diciembre

actividad	cantidad
<b>UNIDAD DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS Y ADMINISTRACIÓN DE SUELDOS (UCPAS)</b>	
Estudios de Creación de Plazas	79
Estudios de Elaboración de Perfiles	22
Perfiles aprobados	22
Documentos recibidos para estudio	131
Documentos que contienen otras solicitudes	254
Estudios de carga de trabajo	8
Solicitud de perfiles de distintos puestos	115
<b>UNIDAD DE DESARROLLO INTEGRAL</b>	
Evaluaciones del desempeño verdes enviadas para confirmación del puesto al personal de primer ingreso y ascensos	17
Evaluaciones del desempeño verdes recibidas y tramitadas	26
Documentos ingresados	498
Casos resueltos de traslados y ascensos del área judicial	157
Cuidado de los niños que asisten con sus padres a Edificio de la Corte Suprema de Justicia y Torre de Tribunales en el Jardín Infantil	646
Cuidado de los hijos de los trabajadores en la Guardería Infantil	58
Traslado personal del Servicio Médico Forense	65
Elegibilidades del área administrativa	21
Permutas	1
Audiencias del área administrativa	36
Traslados	2
Beneficios	8
Higiene y seguridad laboral	14
Pacientes atendidos clínica dental	131
Pacientes atendidos clínica médica	78
<b>UNIDAD DE RÉGIMEN DISCIPLINARIO</b>	
Denuncias recibidas	117
Audiencias donde se resolvió falta Leve	15
Denuncias declaradas sin lugar	29
Denuncias con amonestación por escrito	3
Denuncias con suspensión sin goce de sueldo	39
Denuncias donde se recomendó destitución	3
Denuncias que no se admitieron para trámite	45

## CENTRO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN PENAL

noviembre - diciembre

actividad	cantidad
Distribución de procesos entre Juzgados de Primera Instancia del Ramo Penal, Torre de Tribunales	3,148
Notificaciones emitidas y ejecutadas	70,655
Recepción y distribución de memoriales	6,642
Procesos actualizados	35,311
Expedientes prestados	748
Recepción, registro y devolución de vehículos	204
Recepción, registro y envío de ordenes de aprehensión	262
Recepción, registro y envío de Ordenes de Libertad a la Dirección General del Sistema Penitenciario	442
Oficios distribuidos para citar a 1,408 reos	1,142
Capturas sin efecto	69

## DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA

noviembre - diciembre

actividad	cantidad
<b>INFORMES DE AUDITORIAS</b>	
Informes de Auditorias	21
Informes de seguimiento de Auditorias	4
<b>REVISIONES</b>	
Ratificaciones de firmas en la Forma 47, extendidas por jueces	183
<b>ASISTENCIA AL RÉGIMEN DISCIPLINARIO</b>	
Informes de Investigación	18
Audiencias en Régimen Disciplinario	7
<b>CAPACITACIÓN</b>	
Cursos	2
<b>ACTIVIDADES ESPECIALES</b>	
Reuniones de trabajo	1
Varios	1
<b>ASESORAR A LA PRESIDENCIA DEL ORGANISMO JUDICIAL*</b>	
Reembolsos tesis y gastos médicos	58
Providencias	47
Oficios de opinión	139
Oficios administrativos	156

\* Manifestación por escrito a consultas efectuadas

## ESCUELA DE ESTUDIOS JUDICIALES

noviembre - diciembre

actividad	cantidad
<b>CURSOS DE CAPACITACIÓN IMPARTIDOS</b>	
Asistentes	4
<b>OTRAS ACTIVIDADES</b>	
Celebración XV aniversario	1

## CENTRO NACIONAL DE ANÁLISIS Y DOCUMENTACIÓN JUDICIAL (CENADOJ)

NOTA: La información correspondiente al CENADOJ puede obtenerse consultando el boletín mensual CENADOJ en Cifras. La versión electrónica de este documento se encuentra disponible en el sitio web del Organismo Judicial:

[www.oj.gob.gt](http://www.oj.gob.gt)



# CENADOJ

CENTRO NACIONAL DE ANÁLISIS Y DOCUMENTACIÓN JUDICIAL

### Dirección:

7a. Avenida y 21 Calle Z.I,  
Palacio de Justicia, Planta Baja  
Ciudad de Guatemala.

### Teléfonos:

Directo: (PBX) 1549, ext. 4502  
Consultas: (PBX) 1549, ext.  
4506, 4507, 4508  
FAX: (PBX) 1549, ext. 4509

### Correos electrónicos:

CENADOJ Oficinas Centrales  
[cenadoj@oj.gob.gt](mailto:cenadoj@oj.gob.gt)

CENADOJ Quetzaltenango:  
[cenadoj.xela@oj.gob.gt](mailto:cenadoj.xela@oj.gob.gt)

CENADOJ Huehuetenango:  
[cenadoj.huehue@oj.gob.gt](mailto:cenadoj.huehue@oj.gob.gt)

CENADOJ Petén  
[cenadoj.peten@oj.gob.gt](mailto:cenadoj.peten@oj.gob.gt)

### Página Web:

[www.oj.gob.gt](http://www.oj.gob.gt)

En la página Web del CENADOJ, ([www.oj.gob.gt](http://www.oj.gob.gt)) se pueden consultar nuestras publicaciones. Si usted desea recibirlas a través del correo electrónico puede solicitarlo a la siguiente dirección:

[cenadoj@oj.gob.gt](mailto:cenadoj@oj.gob.gt)