

### DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA

actividad	cantidad
<b>INFORMES DE AUDITORIAS</b>	
Intervenciones y actividades especiales	24
Seguimiento a recomendaciones de Auditorias	20
<b>REVISIONES</b>	
Ratificaciones de firmas en la Forma 47, extendidas por jueces	215
<b>ASESORÍA A LA PRESIDENCIA DEL ORGANISMO JUDICIAL</b>	
Opiniones sobre solicitud de ayuda para impresión tesis, ayuda universitaria y gastos médicos	143
Providencias	17
Oficios de opiniones administrativas	35
Oficios administrativos	303
Oficios de opinión de procesos y procedimientos	4
<b>ASISTENCIA AL RÉGIMEN DISCIPLINARIO</b>	
Informes de Investigación denuncias administrativas e informes especiales	70
<b>ACTIVIDADES ESPECIALES</b>	
	9

### GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

actividad	cantidad
<b>UNIDAD DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS Y ADMINISTRACIÓN DE SUELDOS</b>	
Especificaciones de puestos entregadas	2,197
Opiniones emitidas de expedientes relacionados con clasificación de puestos y salarios	237
Proyectos de Acuerdos y Resoluciones de Presidencia elaborados	24
Actualización del manual de clasificación de puestos y salarios	16
Documentos recibidos	258
Reuniones de trabajo	33

## GERENCIA FINANCIERA

actividad	cantidad	actividad	cantidad
<b>GERENCIA FINANCIERA</b>		<b>Comprobantes únicos de registro emitidos</b>	
<b>Informes Atendidos</b>		Contables de ingresos	24
Auditoría Interna	11	Contables de egresos	1,086
Contraloría General de Cuentas	20	Presupuestarios de ingresos	449
<b>DIRECCIÓN DE TESORERÍA</b>		Presupuestarios de egresos	1,325
<b>Casos aperturados</b>		Regularizaciones contables	213
Pensiones Alimenticias	2,326	Recepción y archivo de expedientes	3,097
Consignaciones y Caucciones	1,552	Digitalización de documentos	2,224
Pagos efectuados por transferencia y cheques	2,249	Integración operaciones contables	13
<b>DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO</b>		Certificaciones de tiempo de servicio emitidas	71
Informes de Ejecución Presupuestaria	2	<b>FONDO ROTATIVO INTERNO</b>	
<b>Modificaciones presupuestarias</b>		Viáticos liquidación al interior del país pagados por Fondo Rotativo	6
Solicitudes recibidas	16	<b>FONDO ROTATIVO INTERNO VIÁTICOS QUETZALTENANGO</b>	
Dictámenes	6	Formularios entregados para pago de viáticos	218
<b>Cuentas de programación financiera</b>		Formularios de viático liquidación pagados	98
Programaciones	2	<b>DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD</b>	
Reprogramaciones	27	<b>Informes atendidos</b>	
Dictámenes conjuntos disponibilidad presupuestaria	8	Contraloría General de Cuentas	2

## ASESORÍA JURÍDICA

actividad	cantidad
Elaboración de dictámenes y proyectos de resolución de expedientes administrativos	165
Elaboración de dictámenes y proyectos de resolución por prestaciones laborales	54
Elaboración de dictámenes y proyectos de resolución por recursos de revocatoria interpuestos	40
Memoriales de amparos	25
Memoriales diversos dentro de acciones de amparo	480
Trámites por donaciones de bienes inmuebles al OJ	27
Comisiones al interior de la República	16
Designación de Comisiones	8
Elaboración contratos bajo el renglón 029	12
Elaboración contratos administrativos	5
Elaboración contratos por arrendamiento bienes inmuebles	36
Estudios y/o elaboración de proyectos o casos especiales	6

## SUPERVISIÓN GENERAL DE TRIBUNALES

actividad	cantidad
<b>VISITAS EFECTUADAS</b>	
Preventivas	94
De seguimiento	31
<b>ASISTENCIA A AUDIENCIAS</b>	
Junta de Disciplina Judicial	20
Unidad del Régimen Disciplinario del Sistema de Recursos Humanos	71
Unidad del Régimen Disciplinario con sede en Quetzaltenango	16
<b>EXPEDIENTES DE QUEJA PARA INVESTIGACIÓN</b>	
Consejo de la Carrera Judicial	8
Junta de Disciplina Judicial	68
Unidad de Régimen Disciplinario del Sistema de Recursos Humanos	114
Unidad de Régimen Disciplinario con sede en Quetzaltenango	4
Presidencia del Organismo Judicial	1
Otros	27
<b>EXPEDIENTES DE QUEJA INVESTIGADOS Y REMITIDOS</b>	
Consejo de la Carrera Judicial	7
Junta de Disciplina Judicial	94
Unidad de Régimen Disciplinario del sistema de Recursos Humanos	145
Unidad de Régimen Disciplinario con sede en Quetzaltenango	3
Presidencia del Organismo Judicial	1
Corte Suprema de Justicia	2
<b>OTRAS ACTIVIDADES</b>	
Comisiones al interior de la República	56
Monitoreos varios	115

## ARCHIVO GENERAL DE TRIBUNALES

actividad	cantidad
Expedientes recibidos	14,545
Certificaciones extendidas	215
Consultas de procesos	1,002
Solicitud de fotocopias	110
Fotocopias extendidas	12,915
Oficios recibidos	3,540
Envío de procesos	3,213
Envío de negativas de procesos	327
Devolución de expedientes	4,104
Evaluaciones realizadas	16

## ESCUELA DE ESTUDIOS JUDICIALES

	Número de actividades / programas	Modalidad		Total Participantes	Género	
		Número			Femenino	Masculino
		Híbrida	Presencial			
<b>SEDE CENTRAL</b>						
Área de Funcionarios Judiciales	8	5	3	857	409	448
Área de Auxiliares Judiciales	7	5	2	2,590	1,571	1,019
Área Administrativa	37	6	31	1,355	834	521
Área Género	5	5	0	2,184	686	1,498
Mesa Técnica	3	3	0	930	287	643
Área Programas de Proyección a la Población	30	21	3	820	405	415
<b>ESPECIALIZADA</b>						
Doctorado en Derecho Penal y Ciencias Criminalísticas (Guatemala) III COHORTE	1	1	0	20	14	6
Maestría en Derecho Penal y Procesal Penal (Guatemala) III COHORTE	1	1	0	28	19	9
Maestría en Derecho Penal y Procesal Penal, Sección A IV COHORTE	1	1	0	25	16	9
Maestría en Derecho Penal y Procesal Penal, Sección B IV COHORTE	1	1	0	26	12	14
Maestría en Género y Justicia	1	1	0	16	14	2
<b>FORMACIÓN INICIAL SEDE CENTRAL</b>						
XVII Programa de Formación Inicial para Aspirantes a Jueces de Paz	1	1	0	50	27	23

(Continúa en la página siguiente) →

## ESCUELA DE ESTUDIOS JUDICIALES *(continuación)*

	Número de actividades / programas	Modalidad		Total Participantes	Género	
		Número			Femenino	Masculino
		Híbrida	Presencial			
<b>FORMACIÓN INICIAL INTERIOR DE LA REPÚBLICA</b>						
Sede Chiquimula: XVII Programa de Formación Inicial para Aspirantes a Jueces de Paz	1	1	0	50	27	23
Sede Quetzaltenango: XVII Programa de Formación Inicial para Aspirantes a Jueces de Paz	1	1	0	50	27	23
<b>SEDE REGIONAL</b>						
Chiquimula	10	8	2	1,032	634	398
Quetzaltenango	10	7	3	972	537	435
<b>EVALUACIÓN TÉCNICO JURÍDICA</b>						
Auxiliares Judiciales sede Central	21	0	21	813	491	322
Auxiliares Judiciales sede Quetzaltenango	7	0	7	166	71	95
Aspirantes a Jueces de Primera Instancia sede Central	1	0	1	26	10	16

## CONSEJO DE LA CARRERA JUDICIAL

actividad	cantidad	actividad	cantidad	actividad	cantidad
Elaboración de actas del CCJ	39	Identificación para folders	165	Tachado de resoluciones (según hojas que la conforman)	1,916
Agendas	15	Formularios de viáticos extendidos	98	Calificación de resoluciones judiciales por asesores expertos	64
Documentos recibidos	4,740	Actas del FRI	3	Digitalización de instrumento de evaluación en el sistema	64
Hojas clasificadas y archivadas	17,737	Viáticos revisados de Quetzaltenango	36	Solicitud de certificaciones de capacitación	1
Oficios, resoluciones, disposiciones, circulares	139	Viáticos tramitados de jueces suplentes	352	Recepción y estimación de horas de capacitación según certificación	474
Providencias	18	Viáticos ingresados a SICOIN y UDAF	45	Verificación de credenciales académicas (diplomas presentados por funcionario)	309
Envío información a Unidad de Información Pública	20	Firma de expedientes de viáticos	17	Calificación en instrumentos	64
Elaboración y envío de información a la Secretaría de Presidencia	9	Convocatorias para Jueces de Paz	8	Digitalización de instrumento de evaluación en el sistema	30
Elaboración y envío de información a la secretaría de la CSJ	13	Plazas ofertadas para Jueces de Paz	8	Práctica de censo / revisión de listado de funcionarios	498
Envío información a unidad del Ministerio Público	28	Convocatorias para Jueces de Primera Instancia	21	Verificación de movimientos de funcionarios en el sistema de recursos humanos	498
Elaboración y envío de información a diferentes unidades	96	Plazas ofertadas para Jueces de Primera Instancia	21	Desarrollo del calendario de entrevistas	20
Elaboración y envío de información a la CGC	24	Actas de toma, entrega de cargo, confirmaciones	42	Elaboración de solicitud de permisos para asistir a entrevista directa	10
Elaboración y envío de información al Régimen Disciplinario	8	Acuerdos	162	Impresión y entrega de instrumentos de entrevista directa por Consejero	128
Elaboración y revisión de información de vacaciones	4	Elaboración de proyecto de resolución	4	Logística para desarrollo de entrevistas presenciales y virtuales	10
Activación y reactivación de jueces al sistema de recursos humanos	7	Elaboración de proyecto de apelación	1	Crear los enlaces para entrevistas virtuales	40
Elaboración de informes varios	60	Elaboración de resoluciones	4	Informar a Jueces sobre programación de entrevista (vía telefónica) implica búsqueda de números	128
Informe de Comisiones de Postulación	39	Elaboración de dictámenes	1	Envío de correo electrónico para informar calendarización y permiso de entrevista	128
Clasificación y archivo de cuadros de entrega y toma de cargo	187	<b>UNIDAD DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO PROFESIONAL</b>		Registro de entrevistas directas	128
Archivo de boletas de actualización de CGC	1,021	Solicitud de certificaciones disciplinarias de funcionarios	3	Recepción de instrumentos entrevistas directas	10
Recepción y ubicación de altas y suspensiones del IGSS	68	Recepción y archivo en expediente de registro de sanciones disciplinarias	4	Verificación inicial de los instrumentos de evaluación directa por Consejero	82
Elaboración de certificaciones	177	Calificación de certificación de sanciones disciplinarias	9	Digitalización de instrumentos de evaluación directa	182
Ingreso de documentos EXPE-IPI	12	Verificación de documentos relacionados con méritos extracurriculares	309		
Revisión de expedientes	232	Calificación en instrumento de méritos extracurriculares	36		
Información y asesoría a personal del OJ	177	Digitalización de instrumento de evaluación en el sistema	56		
Atención al público	25	Verificación de informe de gestión del despacho e informe estadístico de CIDEJ	309		
Escaneo de expedientes	25	Verificación de compaginación, certificación y ponencia de evaluados	55		

(Continúa en la página siguiente) →

## CONSEJO DE LA CARRERA JUDICIAL (continuación)

actividad	cantidad	actividad	cantidad	actividad	cantidad
Designación de técnicos para entrevistas de usuarios internos y externos	8	Redacción de proyecto de reconsideración	8	operar el pago de impuestos IVA e ISR mensual	2
Nombrar a técnicos para las entrevistas de usuarios internos y externos	8	Análisis y aprobación de solicitudes de reconsideración	8	Enviar reporte impuestos mensual al FR institucional	2
Recopilar información de usuarios en sistema	59	Notificación de resolución de reconsideración	8	Realizar cuadro de operaciones realizadas	2
Requerir ampliación de bases de datos de usuarios internos y externos	18	Emisión de certificaciones sobre resultados de evaluación para el CCJ	125	Tramitar apertura y registro de firmas en banco	1
Impresión y llenado general de instrumentos interna y externa	1,073	Emisión de certificaciones sobre resultados de evaluación para el Archivo de Jueces	125	Redactar oficios para modificaciones presupuestarias	1
Entrevista telefónica a personal auxiliar judicial y llenado de instrumentos	444	Certificación de resultados de evaluación para funcionarios	125	Elaborar e ingresar el Plan Operativo Anual 2023	1
Entrevista a usuarios externos y llenado de instrumentos	575	Archivo de certificaciones	125	Ingresar datos al sistema de riesgo de Planificación	1
Redacción de informe de evaluación interna y externa	60	Archivo expediente de evaluación	155	Solicitar formularios de formas 1H y 57 para compras	1
Digitalización de instrumentos al sistema de evaluación (interna y externa)	979	Redacción de informes circunstanciados al CCJ por impugnaciones mediante recurso de revisión	2	Revisar y dar seguimiento a modificaciones en Sicoin	1
Generación del informe de evaluación preliminar	155	Procesos de capacitación a jueces y magistrados en proceso de evaluación	2	Operar y pagar las declaraciones de impuesto mensual	2
Revisión inicial del expediente de evaluación (según instrumentos y credenciales)	155	Procesos de capacitación a aspirantes a jueces de primera instancia y paz	1	Atender a personal de UDAF para arqueo mensual	1
Revisión de calidad del expediente	198	Capacitación al personal de la UNED	2	Elaborar actas de apertura y movimientos en el fondo	1
Verificación final del expediente de evaluación y cierre respectivo	155	Redacción de informes dando cumplimiento a puntos resolutivos del CCJ	71	Elaborar y enviar a contabilidad oficio con informe de usp de formularios de viáticos mensuales	1
Generación del informe final y de especialización de evaluación del desempeño	155	Redacción de informes varios a requerimiento de dependencias de la institución y otras entidades que lo soliciten	73	Redactar correspondencia relacionada al fondo	4
Solicitud de notificación de informes finales	155	Generación de evaluaciones	598	Asistir a talleres de capacitación para el POA anual	1
Notificación de evaluación	155	Solicitud de certificación de tiempo de servicio	3	Elaborar pestañas para expedientes de evaluación	60
Foliación y sellado de expedientes	155	Elaborar y revisar operaciones en el libro de bancos	2	Dar seguimiento a trámites relacionados con la UNED	4
Escaneado de expedientes	152	Elaborar y revisar operaciones en el libro de almacén	2	Solicitud de contratación de personal 029	1
Registro en sistema de evaluación (subida de archivos escaneados)	91	Elaborar y revisar operaciones en libro de conciliación	2		
Recepción de solicitudes de reconsideración	8	Actualizar archivo Excel de presupuesto del fondo	5		
Análisis documental de solicitudes de reconsideración	8	Verificar existencia de suministros	1		
Redacción de resumen de aspectos impugnados	8	Coordinar creación de formas 56 para compras	1		
Asignación de expediente de reconsideración a asesores	8				

## SECRETARIA DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PROTOCOLO

descripción	cantidad	descripción	cantidad
<b>ÁREA DE PROTOCOLO Y MONTAJE DE EVENTOS</b>		Elaboración de oficios, circulares, memos 261	
<b>Actividades:</b>		<b>ÁREA DE COMUNICACIÓN SOCIAL</b>	
Apoyo protocolario al Presidente del Organismo Judicial y Magistradas y Magistrados de la Corte Suprema de Justicia en visitas oficiales de funcionarios	66	<b>Actividades:</b>	
Apoyo protocolario al Presidente del Organismo Judicial y Magistradas y Magistrados de la Corte Suprema de Justicia en juramentaciones de Abogados, vocales militares y vistas públicas de Cámaras de la CSJ	13	Actualización diaria de información en la página web	40
Apoyo protocolario al Presidente del Organismo Judicial y Magistradas y Magistrados de la Corte Suprema de Justicia en eventos organizados por otras instituciones u organizaciones	14	Mensajes enviados al personal, vía correo electrónico	583
Apoyo logístico de atención en las sesiones del Pleno de la Corte Suprema de Justicia	13	Monitoreo diario de medios impresos, radio, televisión y redes sociales	41
Coordinación de montajes en eventos protocolarios del Presidente del Organismo Judicial y Magistradas y Magistrados de la Corte Suprema de Justicia	27	Cobertura de video y/o fotografía en actividades	44
Elaboración de notas verbales, documentación oficial, notas de pésame y notas de felicitación	7	Emisión revista #Justicia24Horas versión digital	8
		Quejas recibidas	20
		<b>Publicaciones:</b>	
		Publicaciones realizadas en medios privados	4
		Publicaciones realizadas en el Diario de Centro América	24
		<b>Diseños e impresiones:</b>	
		Diseño de invitaciones	8
		Realización de esquelas digitales	51
		Fondos de pantalla e imágenes para redes sociales y correo electrónico	21
		Impresiones varias	593

## GERENCIA DE BIENES Y SUMINISTROS

actividad	cantidad
<b>UNIDAD DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS</b>	
<b>Sección de Compra Directa:</b>	
Ordenes de compra elaboradas	370
Formas 56 recibidas	1,343
<b>Sección de Cotizaciones y Licitaciones:</b>	
Elaboración de bases de cotización	6
Elaboración de bases de licitación	3
Procesos de apertura de cotizaciones	1
Expedientes adjudicados, trasladados a Presidencia para aprobación	9
Expedientes trasladados a Asesoría Jurídica para elaboración de contratos	3
Elaboración otros procedimientos de compra	1
Elaboración de Manifestación de Interés	1
<b>UNIDAD DE SUMINISTROS</b>	
Despachos de artículos por	
Forma 57, retiros de almacén	3,154
Ordenes de impresión terminadas y entregadas en imprenta	16
Despachos de combustible	388
Recepción de requisiciones formas 56	2,331
Recepción de expedientes	135

## CENTRO DE SERVICIOS AUXILIARES DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA PENAL

actividad	cantidad
<b>SIGESEPE:</b>	
Recepción, registro y devolución de vehículos	41
Recepción, registro y envío de Ordenes de Aprehesión	136
Recepción, registro y envío de Ordenes de Libertad a la Dirección General del Sistema Penitenciario	1,211
Citaciones para reos	3,478
Capturas sin efecto	217
Memoriales recibidos en horario extraordinario	235
<b>SGT:</b>	
Procesos nuevos	2,795
Notificaciones realizadas	26,819
Notificaciones electrónicas	6,139
Citaciones recibidas	134
Despachos y exhortos recibidos para notificar	679
Oficios y correspondencia	625
Audios reproducidos a sujetos procesales	1,514
Expedientes prestados	524

## CENTRO DE SERVICIOS AUXILIARES DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA LABORAL

actividad	cantidad
Diligencias especiales y verificación	1,265
Memoriales, escritos y oficios	3,464
Notificación, notificaciones electrónicas, diligenciamiento de despachos, exhortos, citaciones	62,125
Demandas y Amparos nuevos	2,224

## CENTRO DE SERVICIOS AUXILIARES DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA EN MATERIA CIVIL, ECONÓMICO COACTIVO Y CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

actividad	cantidad
Notificaciones	76,449
Distribución de Demandas Nuevas	17,982

## CENTRO DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES

proyecto	actividad	unidad de medida	cant.	proyecto	actividad	unidad de medida	cant.
<b>SOPORTE TÉCNICO INFORMÁTICO -CIT</b>				<b>DESARROLLO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS</b>			
Renovación/ sustitución de equipos de cómputo	Instalación de equipos de cómputo, a nivel nacional.	Equipo de cómputo instalado	90	Desarrollo e implementación de sistemas administrativo y de apoyo jurisdiccional	Sistema de Gestión Documental (Notificación de Documento Firmado)	Sistema	100%
Mantenimientos correctivos (reparación y configuración) y preventivos (limpieza) a los equipos de cómputo del Organismo Judicial, a nivel nacional	Atención de las solicitudes para reparación de equipos de cómputo que no estaban cubiertos por garantía (incluyendo computadoras, impresoras, multifuncionales, escáneres, entre otros.)	Equipo de cómputo reparado	419		Sistema de Gestión de Vacantes (Folio Electrónico)	Sistema	90%
		Configuraciones varias	2,818		Módulo de Digitalización de Elegibilidades y Pasantías en la Unidad de Dotación de Personal	Módulo	75%
	Atención de las solicitudes para revisión de servicios informáticos, a nivel nacional.	Cuentas de red configuradas	476		Gestión de Riesgos	Sistema	90%
		Cuentas de correo configuradas	578		Orden de Pago Electrónica (Implementada)	Sistema	100%
Apoyo para la realización de videoconferencias	Asistencia remota y/o presencial durante la realización de video-declaraciones o videoconferencias a nivel nacional.	Cuentas de internet configuradas	105		Sistema Integrado de la UDI - SIUDI	Sistema	100%
		Cuentas de correo configuradas	578	Sistema de Colaborador del Mes	Sistema	100%	
	Limpieza de equipo de cómputo (mantenimientos preventivos).	Mantenimiento preventivo realizado	508	Módulo de digitalización del Archivo General de Protocolos	Módulo	95%	
<b>REDES Y TELECOMUNICACIONES</b>				<b>SERVICIOS CRÍTICOS</b>			
Consolidación de Servicios de Telefonía e Internet, para la reducción de costos institucionales	12o. Ciclo del contrato del gestor de telefonía con la empresa proveedora -TIGO (Contrato 10-2021) con 425 líneas, con un periodo de 24 meses de servicio, con opción a renovación.	Servicio de líneas celulares (425 líneas activas )	100%	Administración de Servidores, Servicios de Seguridad y de Red	Administración de servidores de correo electrónico locales y remotos (Exchange).	Servidores de Exchange	4
	El Contrato Administrativo 4-2020/POJ vence el 2 de agosto del 2022, tiene concentrado los 553 enlaces de datos que cubren todas las dependencias jurisdiccionales y administrativas del Organismo Judicial (ya se inicio con la renovación del contrato).	Enlaces Funcionando	553		Actualización de servidores de antivirus departamentales.	Servidores para replicación y actualización de antivirus	180
		10. Ciclo del Contrato Administrativo 11-2021/POJ entro en vigencia el 20 de abril del 2021, tiene concentrado los 40 enlaces de fibra y 5 enlaces de fibra oscura (tiene vigencia de 24 meses con opción a renovación). Se alcanzaron velocidades de 10 Gbps.	Enlaces Funcionando		100%	Equipo de cómputo en red institucional (servicio antivirus)	6,000
Fortalecimiento a la infra-estructura institucional de telecomunicaciones	Centro de Monitoreo (concentración de 600 enlaces de datos) la fase de pruebas de la nueva herramienta de control se vence en marzo, probablemente se tenga el software de control, para finales del mes de abril del año 2022.	Centro Activo	1	Administración de Bases de Datos	Administración de los diferentes servicios informáticos del Organismo Judicial.	DHCP, DNS, Recursos RED, Internet, Correo, DHCP, DNS, Recursos RED, Internet, Correo	40%
	Servicio de Telefonía IP en los 340 Municipios de interior de la República, incluye mantenimiento y actualización de planta telefónica. (con la suscripción del contrato administrativo 4-2020/POJ que le da continuidad al proyecto de red única; actualmente se tienen 1,650 extensiones, se quiere alcanzar mas de 2,000 extensiones lp).	Extensiones Funcionando	1,650		Servicios de Firewall	100%	
		Revisión y definición de políticas	30%		Administración, gestión y respaldo de servidores y copias de resguardo de bases de datos ORACLE y SQL (backups).	Backups realizados de Base de Datos	42
				Administración de Recursos Informáticos	Administración de máquinas virtuales.	Servidores virtuales (máquinas virtuales) creados	12
						Servidores virtuales (máquinas virtuales) administrados	6
						Servidores virtuales (máquinas virtuales) migrados	8

## SECRETARÍA DE FORTALECIMIENTO JUDICIAL Y COOPERACIÓN

actividad	cantidad	actividad	cantidad
Promover y gestionar convenios y tratados de cooperación	14	Formular la planificación operativa de los proyectos o programas por ejecutar o en ejecución, conforme a los instrumentos requeridos por el cooperante nacional o internacional	1
Establecer y mantener actualizada base de datos de cooperación	2	Coordinación, acompañamiento y seguimiento en el proceso de recepción de donaciones en especie	8
Elaboración de informes requeridos por ley de información pública	7	Coordinar ejecución técnica-financiera de los planes y proyectos de ejecución	2
Elaborar informes a solicitud de la presidencia del Organismo Judicial	19	Acompañamiento a los beneficiarios de proyectos en la ejecución de programas financiados con cooperación internacional o nacional	10
Gestionar acuerdos de cooperación interinstitucional	1	Informes de seguimiento de proyectos de cooperación internacional	16
Atender requerimientos de las autoridades para gestionar acuerdos de cooperación interinstitucional a nivel nacional e internacional	7	Informar sobre requerimientos del Sistema de Integridad Centroamericana SICA	1
Atender requerimientos de los órganos de la Cumbre Judicial Iberoamericana	2	Atender requerimientos de la Contraloría General de Cuentas	2
Responder cuestionarios enviados por instituciones del Estado	1		
Elaborar convenios, acuerdos y documentos de cooperación	2		
Registrar en la base de datos de SIGEACI de SEGEPLAN procesos de donaciones en ejecución	5		

## DIRECCIÓN DE MÉTODOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

actividad	cantidad	actividad	cantidad
<b>UNIDAD DE RESOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS (URAC)</b>		<b>Información de Facilitadores Judiciales</b>	
Registro de casos	9,381	Juzgados de Paz reportados	41
Personas atendidas	11,125	Asesorías y atención a la población	209
Mediaciones celebradas	2,791	Casos	127
Homologaciones de acuerdos	966	Gestiones	114
Revisiones de acuerdo agendadas	219	Mediaciones	72
Atención a usuarios	2,751	Charlas a la población	84
<b>UNIDAD DE APOYO AL SERVICIO NACIONAL DE FACILITADORES</b>		Total de participantes en charlas	992
<b>Información de Jueces de Paz del Servicio Nacional de Facilitadores Judiciales</b>		Hombres participantes en charlas	463
Juzgados de Paz reportados	39	Mujeres participantes en charlas	529
Reuniones	56		
Reuniones trimestrales	37		
Visitas a comunidades	55		
Asesorías y atención a facilitadores judiciales	203		
Capacitaciones a facilitadores judiciales	125		

**ALMACÉN JUDICIAL**

actividad	cantidad
Vehículos ingresados	129
Vehículos entregados	99
Bienes de diversa naturaleza recibidos	46,380
Bienes de diversa naturaleza entregados	288
Bienes declarados en "comiso o uso temporal"	70
Bienes donados a instituciones de asistencia social	700
Bienes de diversa naturaleza destruidos	116
Usuarios atendidos	286

**ARCHIVO GENERAL DE PROTOCOLOS**

actividad	cantidad
Registro de poderes y sus modificaciones	15,294
Testimonios especiales ingresados	269,389
Atención al público y consultas de protocolos y otros documentos	60,728
Auténticas de firma de notarios	3,617
Inscripción y registro de firma y sello de notarios, y sus modificaciones	471
Certificaciones, constancias, copias simples legalizadas, testimonios especiales extendidos	6,739
Expedientes jurisdicción voluntaria	351
Revisiones de protocolos	357

## DIRECCIÓN DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL

actividad	cantidad
Audiencias cubiertas	5,915
Comisiones de servicios de seguridad	475
Estudios de seguridad	14
Análisis de Riesgo	2
Curso de tiro simulado y tiro real en la Seguridad Ejecutiva y Seguridad Física, en la capital	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 la página web del CENADOJ en el sitio web del Organismo Judicial: [www.oj.gob.gt/cenadoj](http://www.oj.gob.gt/cenadoj)



**CENADOJ**  
CENTRO NACIONAL DE ANÁLISIS  
Y DOCUMENTACIÓN JUDICIAL

### Dirección:

Bulevar Los Próceres, 18-29 Z.10, Torre I. Centro de Justicia Laboral, 8º piso. Ciudad de Guatemala.

### Teléfonos:

Directos: 2290-5973 y 2290-5974  
Consultas: (PBX) 2290-5959, ext. 8218 y 8220

### Correos electrónicos:

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

CENADOJ Quetzaltenango:  
[cenadojqz@oj.gob.gt](mailto:cenadojqz@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/cenadoj](http://www.oj.gob.gt/cenadoj)

En la página Web del Organismo Judicial, ([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)