

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA

actividad	cantidad
INFORMES DE AUDITORIAS	
Auditorias de gestión, financieras e informáticas	2
Intervenciones y actividades especiales	28
Seguimiento a recomendaciones de Auditorias	14
REVISIONES	
Ratificaciones de firmas en la Forma 47, extendidas por jueces	5
ASESORÍA A LA PRESIDENCIA DEL ORGANISMO JUDICIAL	
Opiniones sobre solicitud de ayuda para impresión tesis, ayuda universitaria y gastos médicos	147
Providencias	62
Oficios de opiniones administrativas	47
Oficios de opinión de procesos y procedimientos	12
Oficios administrativos	413
ASISTENCIA AL RÉGIMEN DISCIPLINARIO	
Informes de Investigación denuncias administrativas e informes especiales	90
ACTIVIDADES ESPECIALES	
	4

UNIDAD DE ANTECEDENTES PENALES (UNAP)

actividad	cantidad
Atención a usuarios en todo el país	264,236
Solicitudes de Antecedentes de instituciones de Justicia	12,411
Solicitudes al archivo	10,445
Grabaciones en el sistema	1,457
Recepción documentos Juzgado Ejecución, tribunales y entidades públicas	5,248
Solicitudes de usuarios a través de empresas o instituciones en la central	1
Controles estadísticos y cuadros de reportes en delegaciones departamentales	1,173
Autenticación de boletas para trámites migratorios	1,181

ESCUELA DE ESTUDIOS JUDICIALES

	Número de actividades / programas	Modalidad		Total Participantes	Género	
		Número			Femenino	Masculino
		Híbrida	Presencial			
SEDE CENTRAL						
Área de Funcionarios Judiciales	16	8	8	4,504	2,482	2,022
Área de Auxiliares Judiciales	13	4	9	3,977	2,341	1,636
Área Administrativa	54	23	31	1,460	629	831
Área Género	44	18	26	3,105	1,845	1,260
Área Técnica	22	7	15	792	401	391
Área Programas de Proyección a la Población	7	0	7	1,024	575	449
SEDE REGIONAL						
Chiquimula	11	4	7	338	166	172
Quetzaltenango	8	3	6	766	379	387
FORMACIÓN INICIAL						
Programa de Formación Inicial para Aspirantes a Jueces de Primera Instancia						
Sede Central: Programa XXII	1	1	0	30	14	16
ESPECIALIZADA						
Doctorado en Derecho Penal y Ciencias Criminalísticas (Guatemala) III COHORTE	1	1	0	20	14	6
Maestría en Derecho Penal y Procesal Penal, IV COHORTE. Sección A	1	1	0	25	16	9
Maestría en Derecho Penal y Procesal Penal, IV COHORTE. Sección B	1	1	0	26	12	14
Maestría en Derecho Penal y Procesal Penal V COHORTE Sección A	1	1	0	21	13	8

(Continúa en la página siguiente) →

ESCUELA DE ESTUDIOS JUDICIALES *(continuación)*

	Número de actividades / programas	Modalidad		Total Participantes	Género	
		Número			Femenino	Masculino
		Híbrida	Presencial			
Maestría en Derecho Penal y Procesal Penal V COHORTE Sección B	1	1	0	21	11	10
Maestría en Derecho Constitucional I COHORTE	1	1	0	19	9	10
Doctorado en Derecho Constitucional I COHORTE	1	1	0	10	7	3
Ciclo de Conferencias Liderazgo con Principios y Valores	2	2	0	864	434	430
Diplomado de Especialización para Oficiales Intérpretes y Traductores del OJ y Red de Intérpretes.	1	1	0	41	20	21
EVALUACIÓN TÉCNICO JURÍDICA						
Auxiliares Judiciales sede Central	22	0	22	238	143	95

DIRECCIÓN DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL

actividad	cantidad
Audiencias cubiertas	9,148
Comisiones de servicios de seguridad	590
Estudios de seguridad	5
Análisis de Riesgo	19

CONSEJO DE LA CARRERA JUDICIAL

actividad	cantidad	actividad	cantidad	actividad	cantidad	actividad	cantidad
Elaboración de actas del CCJ	43	Archivo de boletas de actualización de CGC	4	Revisión de expedientes de dietas	138	Análisis y calificación de resoluciones judiciales por asesores expertos	385
Agendas	11	Elaboración de certificaciones	182	Emisión de cheques	45	Análisis y calificación de credenciales académicas	142
Notificaciones	1,735	Ingreso de documentos EXPE-IPI	1	Foleo de expedientes de dietas	138	Recopilar información de usuarios en sistema	261
Puntos resolutivos	202	Revisión de expedientes	196	Convocatorias para jueces de paz	13	Requerir ampliación de bases de datos de usuarios internos y externos	48
Documentos recibidos	3,569	Información y asesoría a personal del OJ	58	Plazas ofertadas para jueces de paz	13	Impresión y llenado general de instrumentos interna y externa	5,521
Hojas clasificadas y archivadas	58	Atención al público	233	Convocatorias para jueces de primera instancia	20	Entrevista telefónica a personal auxiliar judicial y llenado de instrumentos	3,420
Oficios, resoluciones, disposiciones, circulares	175	Escaneo de expedientes	818	Plazas ofertadas para jueces de primera instancia	20	Entrevista a usuarios externos y llenado de instrumentos	2,139
Recepción de boletas de actualización de CGC	4	Resoluciones para pago de dietas	4,352	Elaboración de dictámenes	4	Redacción de informe de evaluación interna y externa	304
Providencias	1	Dietas procesadas en SIGES	73	Evacuación de expedientes de amparo plazo de 48 hrs.	3	Digitalización de instrumentos al sistema de evaluación (interna y externa)	4,385
Clasificación y ubicación de acuerdos	10	Dietas enviadas para que emitan providencia	74	Revisión de actas de toma y entrega de cargo	35	Elaboración de solicitud de permisos para asistir a entrevista directa	495
Elaboración y envío de información a la secretaria de presidencia	2	Dietas operadas en SICOIN	73	Reciclado de expedientes	45	Informar a Jueces sobre programación de entrevista (vía telefónica) implica búsqueda de números	1,545
Elaboración y envío de información a la secretaria de la CSJ	4	Dietas a Gerencia Financiera para cancelación	63	Compras varias	10	Envío de correo electrónico y whatsapp para informar calendarización y permiso de entrevista	1,485
Envío información a unidad de Ministerio Público	19	Firma de expedientes de dietas	138	Control y seguimiento pago dietas Presidencia, Gerencia Financiera y SICOIN	24	Verificación de movimientos de funcionarios en el sistema de recursos humanos	1,485
Elaboración y envío de información a diferentes unidades	138	Rechazo de dietas	9	Hacer rendición de compras a UDAF para reintegro	12	Redacción de oficios por entrega de documentos	1
Elaboración y envío de información a la Contraloría General de Cuentas	11	Formas 56	27	Hacer arqueo de caja chica y fondo rotativo interno	8	Revisión, archivo y entrega de certificaciones emitidas por la UNED	86
Elaboración y revisión de información de vacaciones	4	Cotizaciones	108	Devolución de expedientes	5		
Activación y reactivación de jueces al sistema de recursos humanos	2	Reservar en el sistema	36				
Elaboración de informes varios	58	Ingreso de factura en el sistema	36				
Informe de acciones a la corte de constitucionalidad	2	Realizar forma 1h	36				
Clasificación y archivo de cuadros de entrega y toma de cargo	35	Realizar forma 57	36				
Recepción de boletas de actualización de CGC	4	Ingreso GUATECOMPRAS	72				
		Elaboración de negociación	11				
		Informes sobre el FRI a UDAF	4				
		Informes de proceso de dietas a Secretaría Ejecutiva del CCJ	4				
		Participar en reuniones de trabajo en UDAF y Secretaría CCJ	4				
		Firma de cheques	90				
		Archivo de documentos	15,638				
		Listado de dietas	22				

UNIDAD DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO PROFESIONAL

Análisis de certificaciones de sanciones firmes	59	Envío de correo electrónico y whatsapp para informar calendarización y permiso de entrevista	1,485
Análisis y calificación de méritos extracurriculares	84	Verificación de movimientos de funcionarios en el sistema de recursos humanos	1,485
Análisis y calificación de gestión del despacho e informe estadístico de CIDEJ	142	Redacción de oficios por entrega de documentos	1
Análisis y calificación del formulario de Gestión del Despacho presentado en el sistema por el evaluado	142	Revisión, archivo y entrega de certificaciones emitidas por la UNED	86

(Continúa en la página siguiente)



CONSEJO DE LA CARRERA JUDICIAL *(continúa)*

actividad	cantidad	actividad	cantidad	actividad	cantidad	actividad	cantidad
Revisión, orden y entrega de instrumentos con evaluaciones interna y externa de Magistrados	65	Actualizar archivo excel de presupuesto 2023 del fondo	8	Operar formas 1H y forma 57 para compras	8	Recepción de información académica proporcionada por el evaluado con los respectivos documentos de respaldo	50
Escaneo de certificaciones e informes finales de jueces de paz y jueces de primer instancia	571	Verificar existencia de suministros	2	Integrar expedientes para rendiciones FR03 e ingreso a la UDAF	3	Revisión y calificación de los documentos presentados para el factor de Evaluación Académica	170
Visado de expedientes de evaluación finalizados	322	Coordinar creación de formas 56 para suministros	8	Tramitar firmas en rendiciones FR03	3	Digitalización de instrumento calificado de Evaluación Académica en el sistema	50
Recepción, revisión y clasificación de resoluciones judiciales	400	Operar el pago de impuestos IVA e ISR mensual	2	Generar reporte de imágenes de cheques cobrados en el mes	2	Recepción de instrumentos calificados por miembros del Consejo de la Carrera Judicial	220
Emisión de certificaciones sobre resultados de evaluación para el Consejo de la Carrera Judicial	86	Enviar reporte impuestos mensual al FR Institucional	2	Recibir, verificar e ingresar al sistema facturas x compras	8	Revisión y digitalización de instrumentos de Entrevista Directa por Consejero en el sistema	85
Reportes del sistema de Evaluación del Desempeño Profesional (porcentaje de avance de las evaluaciones y notificaciones)	15	Revisar y dar seguimiento a modificación en Sicoin	1	Control y registro de notas de créditos por reintegro de rendiciones	4	Recepción y revisión de instrumentos correspondientes al factor de evaluación interna y externa	30
Foliación y sellado de expedientes	266	Atender a personal de UDAF para arqueo mensual	2	Ingresar a Guatecompras las facturas por compras realizadas en el fondo	8	Recepción y revisión de instrumentos correspondientes al factor de evaluación interna y externa	30
Notificación de evaluación	77	Redactar correspondencia relacionada con el fondo	10	Elaborar actas de negociación por compras realizadas en el fondo	3	Revisión e impresión de informe preliminar de evaluación	355
Recepción y elaboración de correspondencia	238	Dar seguimiento a trámites relacionadas con la UNED	10	Digitalización de instrumento calificado de Evaluación Disciplinaria en el sistema	50	Llamar a los jueces asignados para informar inicio de evaluación	80
Escaneado y subida al sistema de expedientes finalizados	46	Redactar oficios para solicitudes a diferentes autoridades	10	Recepción y revisión del formulario de Gestión del Despacho presentado en el sistema por el evaluado	30	Certificaciones	3
Crear los enlaces para entrevistas virtuales	1	Archivo de documentos y correspondencia diversa	53	Calificación de los instrumentos autorizados de Gestión del Despacho	50	calificación de certificación de sanciones disciplinarias	20
Apoyo Audiovisual en la grabación de entrevistas a funcionarios judiciales	165	Asistir a taller virtual de capacitación impartido de parte de Finanzas Públicas	1	Digitalización de instrumento calificado de Gestión del Despacho en el sistema	50	recepcion y revision del formulario de Gestión del Despacho presentado en el sistema por el evaluado	20
Apoyo técnico en el Sistema de Evaluación a Jueces, magistrados y personal de UNED	70	Atender requerimientos del personal de la unidad	58	Recepción de las resoluciones judiciales presentadas por el evaluado	105		
Elaborar, revisar e imprimir operaciones en libro de bancos	2	Realizar cuadre de operaciones realizadas	8	Traslado de resoluciones judiciales para calificación de profesionales	30		
Elaborar, revisar e imprimir operaciones en el libro de almacén	2	Ingresar monitoreo de segundo cuatrimestre del POA 2023	2	Recepción de información de la Escuela de Estudios Judiciales sobre preparación y participación académica del evaluado	30		
Elaborar, revisar e imprimir operaciones en libro conciliación	2	Elaborar y enviar a Contabilidad oficio con informe de uso de formularios de viáticos mensuales	2				
		Cotizar productos y suministros para realizar compras	8				
		Emitir cheques para pago de proveedores	8				
		Tramitar firmas de cheques para pago de proveedores	8				

(Continúa en la página siguiente)



CONSEJO DE LA CARRERA JUDICIAL *(continuación)*

actividad	cantidad	actividad	cantidad
digitalización de instrumentos de evaluación en el sistema	160	Revisión inicial del expediente de evaluación (según instrumentos y credenciales)	120
calificación de instrumentos	280	Revisión de calidad del expediente	120
revisión de expedientes previos al archivo correspondiente	220	Verificación final del expediente de evaluación y cierre respectivo	120
designación de técnicos para entrevistas de usuarios internos y externos	7	Generación del informe final y de especialización de evaluación del desempeño	120
Devolución de evaluaciones por falta de documentación	15	Desarrollo del calendario de entrevistas	28
Escaneo de expedientes de Jueces de Paz 2021	172	Impresión y entrega de instrumentos de entrevista directa por Consejero	1,270
Realización de revisión de expedientes de paz y subidos al sistema	172	Logística para desarrollo de entrevistas presenciales y virtuales	26
Relización de Archivo expedientes Jueces de Paz	172	Envío de correo electrónico para informar calendarización y permiso de entrevista	26
Revisión de Títulos académicos de Jueces de Paz	105	Registro de entrevistas directas	390
Solicitud de certificaciones disciplinarias de funcionarios	4	Recepción de instrumentos entrevistas directas	1,270
Recepción de certificación de sanciones disciplinarias	4	Verificación inicial de los instrumentos de evaluación directa por Consejero	1,270
Verificación de documentos relacionados con méritos extracurriculares	60	Oficios Solicitud de renovación de periodos constitucionales	6
Calificación en instrumento de méritos extracurriculares	120	Escaneo de usuarios internos y externos efectivos de jueces de primera instancia	212
Digitalización de instrumento de evaluación en el sistema	120	Redacción y entrega de informes	10
Recepción y estimación de horas de capacitación según certificación	120		

CENTRO DE SERVICIOS AUXILIARES DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA PENAL

actividad	cantidad
SIGESEPE:	
Recepción, registro y envío de Ordenes de Aprehensión	241
Recepción, registro y envío de Ordenes de Libertad a la Dirección General del Sistema Penitenciario	1,196
Citaciones para reos	4,005
Capturas sin efecto	241
Memoriales recibidos en horario extraordinario	258
SGT:	
Procesos nuevos	1,579
Notificaciones realizadas	13,840
Notificaciones electrónicas	45,595
Citaciones recibidas	77
Despachos y exhortos recibidos para notificar	586
Oficios y correspondencia	322
Audios reproducidos a sujetos procesales	1,790
Expedientes prestados	444

DIRECCIÓN DE MÉTODOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

actividad	cantidad
UNIDAD DE RESOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS (URAC)	
Registro de casos	11,246
Personas atendidas	15,686
Mediaciones celebradas	3,876
Homologaciones de acuerdos	1,779
Revisiones de acuerdo agendadas	101
Información general sobre mediación	2,428
UNIDAD DE APOYO AL SERVICIO NACIONAL DE FACILITADORES JUDICIALES	
Información de Jueces de Paz del Servicio Nacional de Facilitadores Judiciales	
Juzgados de Paz reportados	164
Asesorías y atención a facilitadores judiciales	1,045
Reuniones	259
Reuniones trimestrales	211
Visitas a comunidades	248
Capacitaciones a facilitadores judiciales	873
Información de Facilitadores Judiciales	
Juzgados de Paz reportados	78
Asesorías y atención a la población	765
Casos	473
Gestiones	423
Mediaciones	342
Charlas a la población	267
Total de participantes en charlas	1,278
Hombres participantes en charlas	709
Mujeres participantes en charlas	569

ARCHIVO GENERAL DE PROTOCOLOS

actividad	cantidad
Registro de poderes y sus modificaciones	18,157
Testimonios especiales ingresados	287,115
Atención al público y consultas de protocolos y otros documentos	77,635
Auténticas de firma de notarios	4,076
Inscripción y registro de firma y sello de notarios, y sus modificaciones	617
Certificaciones, constancias, copias simples legalizadas, testimonios especiales extendidos	5,190
Expedientes jurisdicción voluntaria	504
Revisiones de protocolos	1,761
Digitalización documentos notariales	25,789
Consulta a distancia	2,635

SECRETARÍA DE FORTALECIMIENTO JUDICIAL Y COOPERACIÓN

actividad	cantidad	actividad	cantidad
Promover y gestionar convenios y tratados de cooperación	17	Emitir opiniones o dictámenes de convenios, tratados, acuerdos marco y cartas de entendimiento	3
Elaborar perfiles de cooperantes	1	Diligenciar solicitudes internacionales para que una ley, tratado, acuerdo o convención sea competencia del OJ	3
Establecer y mantener actualizada base de datos de cooperación	5	Registrar en la base de datos de SIGEACI de SEGEPLAN procesos de donaciones en ejecución	5
Elaboración de informes requeridos por ley de información pública	5	Planificación operativa de proyectos o programas conforme a los instrumentos requeridos por el cooperante nacional o internacional	2
Elaborar informes a solicitud de la presidencia del Organismo Judicial	15	Coordinación, acompañamiento y seguimiento en el proceso de recepción de donaciones en especie	6
Gestionar acuerdos de cooperación interinstitucional	3	Coordinar ejecución técnica-financiera de los planes y proyectos de ejecución	2
Atender requerimientos de las autoridades para gestionar acuerdos de cooperación interinstitucional a nivel nacional e internacional	4	Acompañamiento a los beneficiarios de proyectos en la ejecución de programas financiados con cooperación internacional o nacional	6
Revisar planificación Cumbre Judicial Iberoamericana	2	Seguimiento a convenios de cooperación internacional	3
Atender requerimientos de los órganos de la Cumbre Judicial Iberoamericana	6	Informes requeridos por ley	18
Responder cuestionarios enviados por instituciones del Estado	2	Seguimiento a las políticas institucionales del Organismo Judicial	1
Seguimiento con la UCI a acuerdos y compromisos adquiridos	5	Elaborar informes sobre la participación en reuniones convocadas por instituciones del Estado	4
Elaborar convenios, acuerdos y documentos de cooperación	3		

GERENCIA DE INFORMÁTICA

proyecto	actividad	unidad de medida	cant.	proyecto	actividad	unidad de medida	cant.	
SOPORTE TÉCNICO					Administración de servidores de correo electrónico locales y remotos (Exchange).	Servidores de Exchange	4	
Renovación/sustitución de equipos de cómputo	Instalación de equipos de cómputo, a nivel nacional.	Equipo de cómputo instalado	450		Actualización de servidores de antivirus departamentales.	Servidores para replicación y actualización de antivirus	100%	
Mantenimientos correctivos (reparación y configuración) y preventivos (limpieza) a los equipos de cómputo del Organismo Judicial, a nivel nacional	<i>Atención de las solicitudes para reparación de equipos de cómputo que no estaban cubiertos por garantía (incluyendo computadoras, impresoras, multifuncionales, escáneres, entre otros.)</i>	Equipo de cómputo reparado	423	Administración de Servidores, Servicios de Seguridad y de Red	Administración de los diferentes servicios informáticos del Organismo Judicial.	Equipo de cómputo en red institucional (servicio antivirus)	11,387	
	Atención de las solicitudes para revisión de servicios informáticos, a nivel nacional.	Configuraciones varias	2,534			DHCP, DNS, Recursos RED, Internet, Correo, DHCP, DNS, Recursos RED, Internet, Correo	100%	
		Cuentas de red configuradas	538			Servicios de Firewall	100%	
		Cuentas de correo configuradas	505			Revisión y definición de políticas	90%	
Apoyo para la realización de videoconferencias	Asistencia remota y/o presencial durante la realización de video-declaraciones o videoconferencias a nivel nacional.	Mantenimiento preventivo realizado	246		Control de aseso remoto	Revisión y definición de políticas	90%	
		Videconferencias	2,026		Creación de equipos virtuales para desarrollos externos	Equipos de desarrollo	26	
ESTADÍSTICA				Administración de Recursos Informáticos	Administración de máquinas virtuales.	Servidores virtuales (máquinas virtuales) creados	57	
	Solvencias Aprobadas	Módulo	621			Servidores virtuales (máquinas virtuales) migrados	5	
Actividades de Estadística	Formularios estadísticos aprobados	Módulo	3,250			REDES Y TELECOMUNICACIONES		
	Informes estadísticos elaborados	Solicitudes	183			30o. Ciclo del contrato 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. Una vez que se prorrogue el actual contrato la Gerencia Administrativa debiera iniciar un nuevo proceso de Licitacion	Servicio de líneas celulares (425 líneas activas)	100%
	Desplegados	Solicitudes	182			El Contrato Administrativo 4-2020/POJ inicio su 2o periodo de vigencia el 3 de agosto del 2022, actualmente se tienen 579 enlaces de datos que cubren todas las dependencias jurisdiccionales y administrativas del Organismo Judicial	Enlaces Funcionando	579
	Apoyo a órganos Jurisdiccionales	Solicitudes	354	28o. Ciclo del Contrato Administrativo 11-2021/POJ entro en vigencia el 20 de abril del 2021, tiene concentrado los 40 (+3) enlaces de fibra y 5 enlaces de fibra oscura (tiene vigencia de 24 meses con opción a renovación la cual ya fue aceptada por el Organismo Judicial y la empresa Comnet por 24 meses mas). Se alcanzaron velocidades de 10 Gbps.	Enlaces Funcionando	100%		
ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DE SISTEMAS				Consolidación de Servicios de Telefonía e Internet, para la reducción de costos institucionales	Centro de Monitoreo (concentración de 697 enlaces de datos) en fase de estudio y viabilidad, este software visualiza parte del trafico que viaja por la red, realizara el monitoreo del estado de los enlaces de datos y el funcionamiento de aplicaciones del OJ.	Centro Activo	1	
Desarrollo e implementación de sistemas administrativo y jurisdiccional	Módulo para Administración de Instituciones en OJVIRTUAL	Módulo	90%		Servicio de Telefonía IP en los 340 Municipios de interior de la República, algunos Centros Departamentales y Unidades Administrativas, 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)	Extensiones Funcionando	2,756	
	Bus de interconexiones en OJVIRTUAL INSTITUCIONES	Módulo	60%					
	Componente múltiples responsables Sistema Gestión de Tribunales	Módulo	95%					
SERVICIOS INFORMÁTICOS				Fortalecimiento a la infraestructura institucional de telecomunicaciones				
Administración de Bases de Datos	Administración, gestión y respaldo de servidores y copias de resguardo de bases de datos ORACLE y SQL (backups).	Backups realizados de Base de Datos	52					
		Backups de servidores realizados en AVAMAR	52					
	Monitoreo de servidores y Bases de Datos.		Servidores de Bases de Datos Monitoreadas		52			
			Bases de Datos Monitoreadas		52			
	Restauración de Datos.	Restauraciones realizadas	8					

CENTRO DE SERVICIOS AUXILIARES DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA LABORAL

MAYO-JUNIO

actividad	cantidad
Demandas y escritos	1,959
Notificaciones electrónicas, diligenciamiento despachos, exhorto, suplicatorios y citaciones	26,886
Memoriales, escritos y oficios	739
Diligencias de Ejecución y Verificación	52,676

JULIO-AGOSTO

actividad	cantidad
Demandas y escritos	2,425
Notificaciones electrónicas, diligenciamiento despachos, exhorto, suplicatorios y citaciones	38,994
Memoriales, escritos y oficios	677
Diligencias de Ejecución y Verificación	53,341

ASESORÍA JURÍDICA

actividad	cantidad
Elaboración de dictámenes y proyectos de resolución de expedientes administrativos	335
Elaboración de dictámenes y proyectos de resolución por prestaciones laborales	60
Elaboración de dictámenes y proyectos de resolución por recursos de revocatoria interpuestos	61
Memoriales de amparo e inconstitucionalidades	28
Acciones diversas presentadas dentro del Área Constitucional	1,620
Trámites por donaciones de bienes inmuebles al OJ	27
Comisiones al interior de la República	17
Representación y procuración ante instituciones y entidades del Estado	42
Elaboración contratos bajo el renglón 029	47
Estudios y/o elaboración de proyectos o casos especiales	6

GERENCIA FINANCIERA

actividad	cantidad	actividad	cantidad	actividad	cantidad
GERENCIA FINANCIERA		Cuotas de programación financiera		Recepción y archivo de expedientes 5,290	
Informes Atendidos		Reprogramaciones 107		Digitalización de documentos 4,857	
Auditoría Interna	7	Dictámenes conjuntos disponibilidad presupuestaria 12		Integración operaciones contables 57	
Contraloría General de Cuentas	8	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD		Certificaciones de tiempo de servicio emitidas 60	
DIRECCIÓN DE TESORERÍA		Informes atendidos		FONDO ROTATIVO INTERNO VIÁTICOS QUETZALTENANGO	
Casos aperturados		Auditoría Interna 4		Formularios entregados para pago de viáticos 324	
Pensiones Alimenticias	236	Contraloría General de Cuentas 8		Formularios de viático liquidación pagados 207	
Consignaciones y Caucciones	2,579	Comprobantes únicos de registro emitidos			
Pagos efectuados por transferencia y cheques	3,726	Contables de ingresos 47			
DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO		Contables de egresos 1,697			
Informes de Ejecución Presupuestaria		Presupuestarios de ingresos 510			
	2	Presupuestarios de egresos 2,820			
Modificaciones presupuestarias		Regularizaciones contables 216			
Solicitudes recibidas	29				
Dictámenes	13				

SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PROTOCOLO

descripción	cantidad	descripción	cantidad	descripción	cantidad
ÁREA DE PROTOCOLO Y MONTAJE DE EVENTOS				Publicaciones:	
Actividades:				Publicaciones realizadas en medios privados	
Apoyo protocolario al Presidente del Organismo Judicial y Magistradas y Magistrados de la Corte Suprema de Justicia	35	Apoyo logístico de atención en las sesiones del Pleno de la Corte Suprema de Justicia	10	Publicaciones realizadas en el Diario de Centro América	41
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	2	Coordinación de montajes en eventos protocolarios Presidente del Organismo Judicial Magistrados de la Corte Suprema de Justicia	60	Diseños e impresiones:	
Planificación y ejecución de actos protocolarios del Presidente del Organismo Judicial y Magistradas y Magistrados de la Corte Suprema de Justicia en el interior de la República	8	Elaboración de oficios, circulares, memos	235	Diseño de invitaciones	15
Apoyo logístico en comisiones al extranjero y trámites migratorios	9	Elaboración de notas verbales, documentación oficial, notas de pésame y notas de felicitación	7	Realización de esquelas digitales	39
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	17	ÁREA DE COMUNICACIÓN SOCIAL		Fondos de pantalla e imágenes para redes sociales y correo electrónico	45
		Actividades:		Otros diseños	168
		Actualización diaria de información en la página web	44	Impresiones varias	1,587
		Mensajes enviados al personal, vía correo electrónico	768		
		Monitoreo diario de medios impresos, radio, televisión y redes sociales	62		
		Cobertura de vídeo y/o fotografía en actividades	106		
		Emisión revista #Justicia24Horas versión digital	12		
		Denuncias y quejas recibidas	6		

GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

actividad	cantidad
UNIDAD DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS Y ADMINISTRACIÓN DE SUELDOS	
Especificaciones de puestos entregadas	1,017
Clasificación y reclasificación de puestos, y de creación y supresión de plazas	224
Proyectos de Acuerdos y Resoluciones de Presidencia elaborados	104
Actualización del manual de clasificación de puestos y salarios	111
Documentos recibidos	384
Documentos emitidos	326
Reuniones de trabajo	22
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	
Área Administrativa:	
Procesos para cubrir plazas vacantes	304
Gestión de nombramientos de personal	22
Trámite administrativo	87
Área Judicial:	
Nombramiento regular u ordinario	37
Nombramiento por ascenso	38
Folios para traslados	11
Folios para vacantes interinas	100
Nombramientos renglón 022	13
Dejar sin efecto renglón 011	4
Dejar sin efecto interinatos renglón 023	3

ALMACÉN JUDICIAL

actividad	cantidad
Vehículos ingresados	193
Vehículos entregados	121
Bienes de diversa naturaleza recibidos	9,403
Bienes de diversa naturaleza entregados	3,137
Bienes declarados en "comiso o uso temporal"	23
Bienes de diversa naturaleza destruidos	3,116
Usuarios atendidos	537

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

actividad	cantidad
Notificaciones	45,926
Distribución de Demandas Nuevas	19,591

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



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

CENADOJ Quetzaltenango:
cenadojqz@oj.gob.gt

CENADOJ Huehuetenango:
cenadoj.huehue@oj.gob.gt

CENADOJ Petén
cenadoj.peten@oj.gob.gt

Página Web:

www.oj.gob.gt/cenadoj

En la página Web del Organismo Judicial, (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