

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

actividad	cantidad
Escritos nuevos, inhibitorias, amparos nuevos y recursos	2,966
Recepción, registro y distribución de solicitudes	6,576
Generación y apertura estados de cuenta bancarios a beneficiarios	95
Recepción y gestión de citaciones, notificaciones y diligencias varias	8,604
Organización, gestión y práctica de despachos, exhortos y suplicatorios	76
Traslado de expedientes, copias certificadas o informes circunstanciados	121
Práctica de estudios socioeconómicos	577
Práctica de estudios psicológicos	135
Atención psicológica a los usuarios internos y externos	437
Recepción y distribución de despachos, exhortos y suplicatorios	253

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

actividad	cantidad
Demandas y escritos	2,702
Notificaciones electrónicas, diligenciamiento despachos, exhorto, suplicatorios y citaciones	18,501
Memoriales, escritos y oficios	986
Diligencias de ejecución y verificación y notificaciones electrónicas	66,868

**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	13	7	6	1,520	789	731
Área de Auxiliares Judiciales	7	2	5	1,564	933	631
Área Administrativa	32	12	20	6,474	3,388	3,086
Área Género	13	12	1	4,039	2,775	1,264
<b>SEDE REGIONAL</b>						
Chiquimula	12	10	2	2,090	1,226	864
Quetzaltenango	10	7	3	3,856	1,881	1,975
<b>FORMACIÓN INICIAL</b>						
PROGRAMA XXIII	1	1	0	19	11	8
<b>ESPECIALIZADA</b>						
Maestría en Derecho Penal y Procesal Penal, V COHORTE. Sección A	1	1	0	21	13	8
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
Maestría en Derecho Penal y Procesal Penal VI Cohorte	1	1	0	25	13	12
Conferencia Transparencia: Un Indicador de Confianza	1	1	0	528	279	249

(Continúa en la página siguiente) →

**ESCUELA DE ESTUDIOS JUDICIALES** *(continuación)*

	Número de actividades / programas	Modalidad		Total Participantes	Género	
		Número			Femenino	Masculino
		Híbrida	Presencial			
<b>EVALUACIÓN TÉCNICO JURÍDICA</b>						
Auxiliares Judiciales sede Central	38	0	38	416	270	146
Auxiliares Judiciales sede Quetzaltenango	18	0	18	175	90	85

**UNIDAD DE ANTECEDENTES PENALES (UNAP)**

actividad	cantidad
Atención a usuarios en todo el país	221,731
Solicitudes de Antecedentes de Instituciones de Justicia	12,954
Solicitudes al archivo	9,840
Grabaciones en el sistema	1,468
Recepción documentos Juzgado Ejecución, tribunales y entidades públicas	4,689
Controles estadísticos y cuadros de reportes en delegaciones departamentales	1,070
Autenticación de boletas para trámites migratorios	1,278

## GERENCIA DE INFORMÁTICA

proyecto	actividad	unidad de medida	cant.	proyecto	actividad	unidad de medida	cant.
<b>OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS</b>							
<b>SOPORTE TÉCNICO</b>							
Renovación/sustitución de equipos de cómputo	Instalación de equipos de cómputo, a nivel nacional.	Equipo de cómputo instalado	201	Fortalecimiento a la infraestructura institucional de telecomunicaciones	Centro de Monitoreo (concentración de 697 enlaces de datos ) en fase de implementación, este software visualiza parte del tráfico 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
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	501		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	3,500
	Atención de las solicitudes para revisión de servicios informáticos, a nivel nacional.	Configuraciones varias	2,081		Administración de Servidores, Servicios de Seguridad y de Red	Administración de servidores de correo electrónico locales y remotos (Exchange).	Servidores de Exchange
		Cuentas de red configuradas	540	Actualización de servidores de antivirus departamentales		Servidores para replicación y actualización de antivirus	100%
Cuentas de correo configuradas	189	Cuentas de internet configuradas	39	Administración de los diferentes servicios informáticos del Organismo Judicial		DHCP, DNS, Recursos RED, Internet, Correo	100%
Apoyo para la realización de videoconferencias	Limpieza de equipo de cómputo (mantenimientos preventivos).	Mantenimiento preventivo realizado	1,513	Control de acceso remoto	Servicios de Firewall	100%	
		Asistencia remota y/o presencial durante la realización de video-declaraciones o videoconferencias a nivel nacional.	Videoconferencias		3,920	Revisión y definición de políticas	100%
<b>SERVICIOS INFORMÁTICOS E INFRAESTRUCTURA</b>							
<b>REDES Y TELECOMUNICACIONES</b>							
Consolidación de Servicios de Telefonía e Internet, para la reducción de costos institucionales	41o. 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 deberá iniciar un nuevo proceso de Licitación	Servicio de líneas celulares (425 líneas activas )	100%	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
	El Contrato Administrativo 4-2020/POJ inicio su 2o periodo de vigencia el 02 de agosto del 2022, actualmente se tienen 588 enlaces de datos que cubren todas las dependencias jurisdiccionales y administrativas del Organismo Judicial	Enlaces Funcionando	590		Monitoreo de servidores y Bases de Datos.	Backups de servidores realizados en AVAMAR	330
	38o. 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%		Restauración de Datos.	Servidores de Bases de Datos Monitoreadas	52
				Administración de Recursos Informáticos	Administración de máquinas virtuales.	Restauraciones realizadas	24
						Servidores virtuales (máquinas virtuales) creados	6
				Servidores virtuales (máquinas virtuales) migrados			
				54			

**DIRECCIÓN DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL**

actividad	cantidad
Audiencias cubiertas	9,212
Comisiones de servicios de seguridad	608
Estudios de seguridad	29
Análisis de Riesgo	29
Avanzadas	8
Curso de tiro simulado y tiro real en la Seguridad Ejecutiva y Seguridad Física, en la capital	1

**ALMACÉN JUDICIAL**

actividad	cantidad
Vehículos ingresados	179
Vehículos entregados	131
Bienes de diversa naturaleza recibidos	82,977
Bienes de diversa naturaleza entregados	12,513
Bienes declarados en "comiso o uso temporal"	18
Bienes de diversa naturaleza destruidos	88
Usuarios atendidos	558

## CONSEJO DE LA CARRERA JUDICIAL

actividad	cantidad	actividad	cantidad	actividad	cantidad	actividad	cantidad
<b>UNIDAD DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO PROFESIONAL:</b>		Digitalización de instrumentos al sistema de evaluación (interna y externa)	2,836	Visado de expedientes de evaluación finalizados	591	Coordinar creación de formas 56 para suministros	13
Análisis de certificaciones de sanciones firmes	460	Coordinación de entrevistas directas	417	Recepción, revisión y clasificación de resoluciones judiciales	586	Operar el pago de impuestos IVA e ISR mensual	4
Análisis y calificación de méritos extracurriculares	397	Elaboración de solicitud de permisos para asistir a entrevista directa	417	Digitalización de las calificaciones de resoluciones judiciales	549	Enviar reporte impuestos mensual al FR Institucional	2
Análisis y calificación de gestión del despacho e informe estadístico de CIDEJ	460	Informar a Jueces sobre programación de entrevista (vía telefónica) implica búsqueda de números	1,668	Foliación y sellado de expedientes	620	Revisar y dar seguimiento a modificación en Sicoín	2
Análisis y calificación del formulario de Gestión del Despacho presentado en el sistema por el evaluado	460	Envío de correo electrónico y whatsapp para informar calendarización y permiso de entrevista	1,251	Notificación de evaluación	474	Atender a personal de UDAF para arqueo mensual	2
Análisis y calificación de resoluciones judiciales por asesores expertos	549	Verificación de movimientos de funcionarios en el sistema de recursos humanos	1,711	Análisis, resolución y notificación de recursos de reconsideración	10	Redactar correspondencia relacionada con el fondo	8
Análisis y calificación de credenciales académicas	457	Impresión de instrumentos de evaluación interna y externa de magistrados, jueces de paz y jueces de primera instancia.	1,727	Recepción de correspondencia	341	Dar seguimiento a trámites relacionadas con la UNED	4
Recopilar información de usuarios en sistema	257	Redacción de oficios por entrega de documentos	116	Escaneado y subida al sistema de expedientes finalizados	310	Redactar oficios para solicitudes a diferentes autoridades	6
Requerir ampliación de bases de datos de usuarios internos y externos	96	Llamadas y redacción de correos a secretarios por solicitud de información	630	Apoyo técnico en el Sistema de Evaluación Jueces, magistrados y personal de UNED	760	Archivo de documentos y correspondencia diversa	161
Impresión y llenado general de instrumentos interna y externa	4,635	Revisión, orden y entrega de instrumentos con evaluaciones interna y externa	1,839	Elaborar, revisar e imprimir operaciones en libro de bancos	2	Asistir a taller virtual de capacitación impartido de parte de Finanzas Públicas	1
Entrevista telefónica a personal auxiliar judicial y llenado de instrumentos	2,628	Revisión, archivo y entrega de certificaciones emitidas por la UNED	160	Elaborar, revisar e imprimir operaciones en el libro de almacén	2	Atender requerimientos del personal de la unidad	207
Entrevista a usuarios externos y llenado de instrumentos	1,697			Elaborar, revisar e imprimir operaciones en libro conciliación	2	Realizar cuadro de operaciones realizadas	2
Redacción de informe de evaluación interna y externa	109			Actualizar archivo Excel de presupuesto 2024 del fondo	2	Cotizar productos y suministros para realizar compras	7
				Verificar existencia de suministros	2		

(Continúa en la página siguiente)



## CONSEJO DE LA CARRERA JUDICIAL (continuación)

actividad	cantidad	actividad	cantidad	actividad	cantidad	actividad	cantidad
Emitir cheques para pago de proveedores	4	Impresión y entrega de instrumentos de entrevista directa por Consejero	1,251	Revisión, análisis, descargo, sorteo e impresión de resoluciones judiciales para envío de calificación	584	Apoyo en sellado de expedientes de Jueces de primera instancia	100
Operar formas 1H y forma 57 para compras	7	Digitalización de instrumentos al sistema de evaluación directa	18	Redacción de oficios para otras dependencias	7	Apoyo en la clasificación de expedientes de magistrados periodo 2022-2023	90
Integrar expedientes para rendiciones FRO3 e ingreso a la UDAF	5	Registro y control de expedientes recibidos y revisados de jueces evaluados finalizados previo a las notificaciones	474	Recepción de llamadas para soporte de jueces en el proceso de evaluación	63	Notificación de recursos de reconsideración	10
Generar reporte de imágenes de cheques cobrados en el mes	2	Impresión e incorporación de actualización de datos e informe preliminar de evaluación finalizada.	140	Análisis y calificación de méritos extracurriculares	50	Unificación de archivos de jueces de paz a jueces de instancia	95
Recibir, verificar e ingresar al sistema facturas x compras	4	Recepción de documentos de cada factor de evaluación ya calificado y finalizado.	900	Certificación expediente por recurso de revisión	3	Archivo expediente de evaluación	310
Control y registro de notas de créditos por reintegro de rendiciones	6	Integración completa de expedientes finalizados de evaluación de primera instancia y jueces de paz	140	Certificación de nota a solicitud de juez	2	Integración de Expedientes de Instancia y Paz	204
Ingresar a Guatecompras las facturas por compras realizadas en el fondo	6	Entrega de expedientes de evaluaciones finalizadas a su jefatura para revisión.	199	Informes circunstanciados por Recursos de Revisión, remitidos a la Secretaria Ejecutiva del Consejo de la Carrera Judicial	2	Generación del informe de evaluación preliminar	204
Elaborar actas de negociación por compras realizadas en el fondo	6	Elaboración de las certificaciones de las evaluaciones enviadas al Consejo de Carrera Judicial	434	Certificación de expedientes remitidos a la Secretaria Ejecutiva del Consejo de la Carrera Judicial por Recursos de Revisión	2	Entrega de expedientes para primera revisión	204
Revisión e impresión de informe preliminar de evaluación	15	Realización de revisión de Actualizaciones de datos en el sistema	135	Redactar oficio para modificación presupuestaria	1	Impresión de instrumentos de evaluación, jueces de paz y jueces de primera instancia.	1,251
designación de técnicos para entrevistas de usuarios internos y externos	1	Creación de solicitudes por F56	12	Digitalización en la plataforma los punteos firmes de jueces de paz y jueces de primera instancia	219	Digitalización de instrumentos al sistema de evaluación	1,251
Escaneo de expedientes de Jueces de Paz	180			Apoyo en revisión y conteo de páginas de expedientes de magistrados.	133		
Registro en sistema de evaluación (subida de archivos escaneados)	310						
Realización de Archivo expedientes Jueces de Paz	92						

**ASESORÍA JURÍDICA**

actividad	cantidad
Elaboración de dictámenes y proyectos de resolución de expedientes administrativos	33
Elaboración de dictámenes y proyectos de resolución por prestaciones laborales	6
Elaboración de dictámenes y proyectos de resolución por recursos de revocatoria interpuestos	47
Elaboración de dictámenes y proyectos de resolución por recursos de revisión	15
Memoriales de amparo e inconstitucionalidades	30
Acciones diversas presentadas dentro del Área Constitucional	1,016
Trámites por donaciones de bienes inmuebles al OJ	15
Comisiones al interior de la República	2
Representación y procuración ante instituciones y entidades del Estado	40
Elaboración contratos bajo el renglón 029	28

## DIRECCIÓN DE MÉTODOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

actividad	cantidad
<b>UNIDAD DE RESOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS (URAC)</b>	
Registro de casos	10,931
Personas atendidas	15,419
Mediaciones celebradas	3,790
Homologaciones de acuerdos	1,849
Revisiones de acuerdo agendadas	203
Información general sobre mediación	2,334
<b>UNIDAD DE APOYO AL SERVICIO NACIONAL DE FACILITADORES JUDICIALES</b>	
<b>Información de Jueces de Paz del Servicio Nacional de Facilitadores Judiciales</b>	
Juzgados de Paz reportados	197
Asesorías y atención a facilitadores judiciales	1,436
Reuniones	285
Reuniones trimestrales	262
Visitas a comunidades	402
Capacitaciones a facilitadores judiciales	752

actividad	cantidad
<b>Información de Facilitadores Judiciales</b>	
Juzgados de Paz reportados	76
Asesorías y atención a la población	954
Casos	632
Gestiones	417
Mediaciones	625
Charlas a la población	226
Total de participantes en charlas	1,080
Mujeres participantes en charlas	596
Hombres participantes en charlas	484

## SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PROTOCOLO

descripción	cantidad	descripción	cantidad	descripción	cantidad
<b>ÁREA DE PROTOCOLO Y MONTAJE DE EVENTOS</b>				<b>Publicaciones:</b>	
<b>Actividades:</b>		Apoyo logístico de atención en las sesiones del Pleno de la Corte Suprema de Justicia	8	Publicaciones realizadas en medios privados	1
Apoyo protocolario al Presidente del Organismo Judicial y Magistradas y Magistrados de la Corte Suprema de Justicia	29	Coordinación de montajes en eventos protocolarios Presidente del Organismo Judicial Magistrados de la Corte Suprema de Justicia	86	Publicaciones realizadas en el Diario de Centro América	22
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	15	Elaboración de oficios, circulares, memos	390	<b>Diseños e impresiones:</b>	
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	20	Elaboración de notas verbales, documentación oficial, notas de pésame y notas de felicitación	2	Diseño de invitaciones	32
Apoyo logístico en comisiones al extranjero y trámites migratorios	12	<b>ÁREA DE COMUNICACIÓN SOCIAL</b>		Realización de esquelas digitales	61
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	24	<b>Actividades:</b>		Fondos de pantalla e imágenes para redes sociales y correo electrónico	41
		Actualización diaria de información en la página web	43	Otros diseños	705
		Mensajes enviados al personal, vía correo electrónico	636	Impresiones varias	1,475
		Monitoreo diario de medios impresos, radio, televisión y redes sociales	61		
		Cobertura de vídeo y/o fotografía en actividades	110		
		Emisión revista #Justicia24Horas versión digital	9		
		Denuncias y quejas recibidas	35		

**ARCHIVO GENERAL DE PROTOCOLOS**

actividad	cantidad
Registro de poderes y sus modificaciones	19,258
Testimonios especiales y otros documentos ingresados	324,978
Atención al público y consultas de protocolos y otros documentos	83,245
Auténticas de firma de notarios	3,973
Inscripción y registro de firma y sello de notarios, y sus modificaciones	541
Certificaciones, constancias, copias simples legalizadas, testimonios especiales extendidos	7,177
Expedientes jurisdicción voluntaria	569
Revisiones de protocolos notariales	1,421
Digitalización documentos notariales	56,876
Consulta a distancia	2,766

**ARCHIVO GENERAL DE TRIBUNALES**

actividad	cantidad
Expedientes recibidos	4,924
Certificaciones extendidas	221
Consultas de procesos	1,002
Solicitud de fotocopias	114
Fotocopias extendidas	8,704
Oficios recibidos	2,801
Envío de procesos	2,198
Envío de negativas de procesos	411
Comisiones	4
Devolución de expedientes	3,934

**SUPERVISIÓN GENERAL DE TRIBUNALES**

actividad	cantidad	actividad	cantidad
<b>VISITAS EFECTUADAS</b>		<b>EXPEDIENTES DE QUEJA INVESTIGADOS Y REMITIDOS</b>	
Preventivas	99	Consejo de la Carrera Judicial	6
De seguimiento	11	Junta de Disciplina Judicial	121
<b>ASISTENCIA A AUDIENCIAS</b>		Unidad de Régimen Disciplinario del sistema de Recursos Humanos	214
Junta de Disciplina Judicial	36	Unidad de Régimen Disciplinario con sede en Quetzaltenango	15
Unidad del Régimen Disciplinario del Sistema de Recursos Humanos	86	Presidencia del Organismo Judicial	9
Unidad del Régimen Disciplinario con sede en Quetzaltenango	41	Corte Suprema de Justicia	2
<b>EXPEDIENTES DE QUEJA PARA INVESTIGACIÓN</b>		Cámara Penal	2
Consejo de la Carrera Judicial	2	Cámara de Amparo y Antejuicio	1
Junta de Disciplina Judicial	107	<b>OTRAS ACTIVIDADES</b>	
Unidad de Régimen Disciplinario del Sistema de Recursos Humanos	202	Impugnaciones contra Resoluciones de Expedientes de Queja	11
Unidad de Régimen Disciplinario con sede en Quetzaltenango	29	Comisiones al interior de la República	104
Presidencia del Organismo Judicial	3	Monitoreos varios	372
Corte Suprema de Justicia	7		
Cámara Penal	2		
Otros	37		

**SECRETARÍA DE FORTALECIMIENTO JUDICIAL  
Y COOPERACIÓN**

actividad	cantidad	actividad	cantidad
Promover y gestionar convenios y tratados de cooperación	17	Gestionar, supervisar y acompañar a la comisión receptora de las donaciones provenientes de la cooperación	4
Establecer y mantener actualizada base de datos de cooperación	4	Ejecutar de forma técnica y financiera los proyectos y programas a favor del OJ cuando sea procedente	5
Elaboración de informes requeridos por ley de información pública	3	Acompañamiento a los beneficiarios de proyectos en la ejecución de programas financiados con cooperación internacional o nacional	8
Elaborar informes a solicitud de la presidencia del Organismo Judicial	13	Promover y gestionar la implementación de los proyectos derivados de los instrumentos de cooperación internacional suscritos	9
Elaboración y promoción de instrumentos de cooperación interinstitucional a nivel nacional e internacional	1	Elaborar informes requeridos por ley	17
Atender y dar seguimiento a los acuerdos y compromisos adquiridos en el Consejo Judicial Centroamericano y del Caribe	8	Seguimiento a invitaciones extendidas a magistrados	4
Atender requerimientos de los órganos de la Cumbre Judicial Iberoamericana	4		
Responder cuestionarios enviados por instituciones del Estado	2		
Emitir opiniones o dictámenes de convenios, tratados, acuerdos marco y cartas de entendimiento	5		
Registrar en la base de datos de SIGEACI de SEGEPLAN procesos de donaciones en ejecución	5		

## GERENCIA FINANCIERA

actividad	cantidad	actividad	cantidad	actividad	cantidad
<b>GERENCIA FINANCIERA</b>		<b>DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD</b>		Certificaciones de tiempo de servicio emitidas	
<b>Informes Atendidos</b>		<b>Informes atendidos</b>		74	
Contraloría General de Cuentas	2	Auditoría Interna	2	<b>FONDO ROTATIVO INTERNO</b>	
<b>DIRECCIÓN DE TESORERÍA</b>		Contraloría General de Cuentas		Viáticos anticipo al interior del país pagados por Fondo Rotativo	
<b>Casos aperturados</b>		1		1	
Pensiones Alimenticias	261	<b>Comprobantes únicos de registro emitidos</b>		<b>FONDO ROTATIVO INTERNO VIÁTICOS QUETZALTENANGO</b>	
Consignaciones y Cauciones	2,958	Contables de ingresos	51	Formularios entregados para pago de viáticos	
Pagos efectuados por transferencia y cheques	3,630	Contables de egresos	1,790	184	
<b>DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO</b>		Presupuestarios de ingresos	555	Formularios de viático liquidación pagados	
Informes de Ejecución Presupuestaria	2	Presupuestarios de egresos	2,764	245	
<b>Modificaciones presupuestarias</b>		Regularizaciones contables	312		
Solicitudes recibidas	43	Recepción y archivo de expedientes	5,472		
Dictámenes	14	Digitalización de documentos	7,454		
<b>Cuotas de programación financiera</b>		Integración operaciones contables	85		
Programaciones	2				
Reprogramaciones	33				
Dictámenes conjuntos disponibilidad presupuestaria	14				

**GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**

actividad	cantidad	actividad	cantidad
<b>UNIDAD DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS Y ADMINISTRACIÓN DE SUELDOS</b>		Constancias y/o certificaciones de denuncias reportadas	380
Especificaciones de puestos entregadas	2,317	<b>UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>	
Clasificación y reclasificación de puestos, y de creación y supresión de plazas	297	<b>Área Administrativa:</b>	
Proyectos de Acuerdos y Resoluciones de Presidencia elaborados	26	Procesos para cubrir plazas vacantes	293
Actualización del manual de clasificación de puestos y salarios	19	Gestión de nombramientos de personal	17
Documentos recibidos	348	Trámite administrativo	79
Documentos emitidos	318		
Reuniones de trabajo	18		
<b>UNIDAD DE RÉGIMEN DISCIPLINARIO</b>			
Denuncias recibidas	298		
Audiencias realizadas	82		
Expedientes donde se recomendó destitución	3		
Expedientes donde se recomendó suspensión sin goce de sueldo	56		
Expedientes donde se resolvió amonestación verbal y/o escrita	25		
Inhibitorias de sancionar por ser falta leve	53		
Denuncias donde se resolvió sin lugar	27		
Denuncias que no se admitieron para trámite	147		

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

actividad	cantidad
Notificaciones	49,136
Distribución de Demandas Nuevas	20,255

## 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)