

SUPERVISIÓN GENERAL DE TRIBUNALES

actividad	cantidad	actividad	cantidad
VISITAS EFECTUADAS		EXPEDIENTES DE QUEJA INVESTIGADOS Y REMITIDOS	
Preventivas	48	Consejo de la Carrera Judicial	6
De seguimiento	42	Junta de Disciplina Judicial	96
ASISTENCIA A AUDIENCIAS		Unidad de Régimen Disciplinario del sistema de Recursos Humanos	253
Junta de Disciplina Judicial	35	Unidad de Régimen Disciplinario con sede en Quetzaltenango	16
Unidad del Régimen Disciplinario del Sistema de Recursos Humanos	64	Presidencia del Organismo Judicial	1
Unidad del Régimen Disciplinario con sede en Quetzaltenango	21	Cámara Penal	2
Junta de Disciplina Judicial de Apelaciones	1	Cámara Civil	5
EXPEDIENTES DE QUEJA PARA INVESTIGACIÓN		OTRAS ACTIVIDADES	
Junta de Disciplina Judicial	112	Impugnaciones contra Resoluciones de Expedientes de Queja	6
Unidad de Régimen Disciplinario del Sistema de Recursos Humanos	283	Comisiones al interior de la República	154
Unidad de Régimen Disciplinario con sede en Quetzaltenango	39	Monitoreos varios	213
Presidencia del Organismo Judicial	1	Evacuaciones de Audiencia de Junta de Disciplina Judicial de Apelaciones	1
Cámara Penal	3		
Cámara Civil	7		
Otros	18		

ESCUELA DE ESTUDIOS JUDICIALES

	Número de actividades / programas	Modalidad		Total Participantes	Género	
		Número			Femenino	Masculino
		Híbrida	Presencial			
SEDE CENTRAL						
Área de Funcionarios Judiciales	11	4	7	4,206	2,117	2,089
Auxiliares Judiciales	6	4	2	1,606	711	895
Área Género	10	8	2	3,594	2,676	918
Área Administrativa	33	15	18	1,069	619	450
Formación Continua Extraordinaria para Auxiliares Judiciales	8	5	3	798	386	412
SEDE REGIONAL						
Chiquimula	27	18	9	2,807	1,377	1,430
Quetzaltenango	26	20	6	2,356	1,268	1,088
ESPECIALIZADA						
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
Diplomado en Trabajo Social y Elaboración del Peritaje Judicial	1	1	0	207	200	7
Diplomado en Derecho Fundamental y Derecho Procesal	1	1	0	321	321	0
Programa Denominación, Calificación y Procedencia de los Medios de Impugnación en Materia Procesal Civil y Mercantil	1	1	0	322	163	159
Programa Reparación Digna en los Procesos de Adolescentes en Conflicto con la Ley Penal	1	1	0	213	113	100
Programa Aplicación del Eje Transversal de Pueblos Indígenas	1	1	0	34	18	16
Conferencia Educación Financiera	1	1	0	375	206	169
Conferencia Educación Financiera	1	1	0	215	120	95

ESCUELA DE ESTUDIOS JUDICIALES (continuación)

	Número de actividades / programas	Modalidad		Total Participantes	Género	
		Número			Femenino	Masculino
		Híbrida	Presencial			
Curso Lengua de Señas, sección A	1	1	0	50	34	16
Curso Lengua de Señas, sección B	1	1	0	48	34	14
FORMACIÓN INICIAL						
XXIV Programa de Formación Inicial para Aspirantes a Jueces de Primera Instancia	1	1	0	16	12	4
EVALUACIÓN TÉCNICO JURÍDICA						
Auxiliares Judiciales sede Central	31	0	31	393	274	119
Auxiliares Judiciales sede Quetzaltenango	18	0	18	178	86	92

ALMACÉN JUDICIAL

actividad	cantidad
Vehículos ingresados	203
Vehículos entregados	141
Bienes de diversa naturaleza recibidos	41,252
Bienes de diversa naturaleza entregados	56,165
Bienes declarados en "comiso o uso temporal"	22
Bienes de diversa naturaleza destruidos	26,422
Bienes de diversa naturaleza trasladados y/o donados	800
Usuarios atendidos	529

DIRECCIÓN DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL

actividad	cantidad
Audiencias cubiertas	8,501
Comisiones de servicios de seguridad	661
Estudios de seguridad	29
Análisis de Riesgo	7
Cursos realizados	3

DIRECCIÓN DE MÉTODOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

actividad	cantidad
-----------	----------

UNIDAD DE RESOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS (URAC)

Registro de casos	11,981
Personas atendidas	17,022
Mediaciones celebradas	4,426
Homologaciones de acuerdos	1,552
Revisiones de acuerdo agendadas	219
Información general sobre mediación	2,715
Centros de Mediación Activos	95

UNIDAD DE APOYO AL SERVICIO NACIONAL DE FACILITADORES JUDICIALES

Información de Jueces de Paz del Servicio Nacional de Facilitadores Judiciales

Juzgados de Paz reportados	202
Asesorías y atención a facilitadores judiciales	1,199
Reuniones	283
Reuniones trimestrales	240
Visitas a comunidades	211
Capacitaciones a facilitadores judiciales	595

actividad	cantidad
-----------	----------

Información de Facilitadores Judiciales

Juzgados de Paz reportados	79
Asesorías y atención a la población	813
Casos	325
Gestiones	438
Mediaciones	326
Charlas a la población	224
Total de participantes en charlas	1,332
Mujeres participantes en charlas	650
Hombres participantes en charlas	682

CONSEJO DE LA CARRERA JUDICIAL

actividad	cantidad	actividad	cantidad	actividad	cantidad	actividad	cantidad
SECRETARIA EJECUTIVA:		Informe de Acciones a la Corte de Constitucionalidad	1	Plazas Ofertadas Para Jueces de Paz	3	Revisión y traslado de los documentos del factor disciplinario	300
Elaboración de Actas del CCJ	37	Clasificación y Archivo de Cuadros de Entrega y Toma de Cargo	34	Convocatorias Para Jueces de Primera Instancia	10	Revisión y traslado de los documentos del factor gestión del despacho	300
Agendas	5	Recepción y Ubicación de Altas y Suspensiones del IGSS	17	Plazas Ofertadas Para Jueces de Primera Instancia	10	Recopilar información de usuarios en sistema	175
Notificaciones	386	Elaboración de Certificaciones	221	Actas de Toma, Entrega de Cargo, Confirmaciones	2	Llamadas y redacción de correos a secretarios por solicitud de información	175
Puntos Resolutivos	126	Ingreso de Documentos EXPE-IPJ	4	Videoconferencias	2	Impresión y llenado general de instrumentos interna y externa	3,001
Documentos Recibidos	18,679	Revisión de Expedientes	126	Asistencia en Recopilación de Documentos de Respaldo en Memorial de Evacuación de Audiencia	2	Entrevista telefónica a personal auxiliar judicial y llenado de instrumentos	1,740
Hojas Clasificadas y Archivadas	21,925	Atención al Publico	150	Procuración y Evacuación Audiencia Amparo	2	Entrevista a usuarios externos y llenado de instrumentos	1,263
Oficios, Resoluciones, Disposiciones, Circulares	527	Escaneo de Expedientes	130	Elaboración de Dictámenes	3	Redacción de informe de evaluación interna y externa	119
Providencias	3	Expedientes Digitalizados	126	Revisión de Actas de Toma y Entrega de Cargo	2	Digitalización de instrumentos al sistema de evaluación (interna y externa)	3,001
Clasificación y Ubicación de Acuerdos	5	Expurgo de Expedientes	126	Elaboración de Resolución Final	1	Coordinación de entrevistas directas	1,077
Envío Información a Unidad de Información Publica	23	Resoluciones Para Pago de Dietas	1,853	Revisar GAIA y Actualizar Solicitud de Jueces y Magistrados	4	Elaboración de solicitud de permisos para asistir a entrevista directa	1,042
Elaboración y Envío de Información a la Secretaría de Presidencia	7	Dietas Procesadas en SIGES	83	UNIDAD DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO PROFESIONAL:		Revisión, firma y validación de permisos para asistir a entrevistas directas	403
Elaboración y Envío de Información a la Secretaría de la CSJ	32	Dietas Enviadas Para Que Emitan Providencia	110	Análisis de certificaciones de sanciones firmes	300	Informar a Jueces sobre programación de entrevista (vía telefónica) implica búsqueda de números	2,179
Envío Información a Unidad de Ministerio Público	18	Dietas Operadas en SICOIN	83	Análisis y calificación de méritos extracurriculares	2,715		
Elaboración y Envío de Información a Diferentes Unidades	394	Dietas a Gerencia Financiera Para Cancelación	83	Análisis y calificación de gestión del despacho e informe estadístico de CIDEJ	300		
Elaboración y Envío de Información a la Contraloría General de Cuentas	1	Firma de Expedientes de Dietas	150	Análisis y calificación del formulario de Gestión del Despacho presentado en el sistema por el evaluado	300		
Elaboración y Revisión de Información de Vacaciones	15	Rechazo de Dietas	10				
Activación y Reactivación de Jueces Al Sistema de Recursos Humanos	4	Dietas Autorizadas en SIGES	83				
Elaboración de Informes Varios	10	Dietas Operadas en SICOIN	83				
		Archivo de Documentos	21,920				
		Revisión de Expedientes de Dietas	110				
		Convocatorias Para Jueces de Paz	3				

(Continúa en la página siguiente)

CONSEJO DE LA CARRERA JUDICIAL (continuación)

actividad	cantidad	actividad	cantidad	actividad	cantidad	actividad	cantidad
Envío de correo electrónico y whatsapp para informar calendarización y permiso de entrevista	1,278	Digitalización de las calificaciones de resoluciones judiciales	160	Elaborar, revisar e imprimir operaciones en el libro de almacén	2	Atender requerimientos del personal de la unidad	152
Verificación de movimientos de funcionarios en el sistema de recursos humanos	2,449	Clasificación y asignación de código de evaluado a resoluciones judiciales por parte del oficial	170	Elaborar, revisar e imprimir operaciones en libro conciliación	2	Realizar cuadro de operaciones realizadas	4
Elaboración, entrega, recepción y revisión de instrumentos de entrevista directa por CCJ	2,020	Asignación y entrega a profesionales para evaluar resoluciones, por parte de oficial	170	Actualizar archivo excel de presupuesto 2025 del fondo	4	Cotizar productos y suministros para realizar compras	4
Impresión de instrumentos de evaluación directa, jueces de paz y jueces de primera instancia.	1,852	Recepción de resoluciones evaluadas por los profesionales, por parte del oficial	170	Verificar existencia de suministros	3	Emitir cheques para pago de proveedores	12
Digitalización de instrumentos al sistema de evaluación (Directa)	1,852	Anotación en control de resoluciones evaluadas y entrega a encargado para agregar a expedientes de evaluación	170	Coordinar creación de formas 56 para suministros	8	Tramitar firmas de cheques para pago de proveedores	12
Impresión de instrumentos de evaluación interna y externa de jueces de paz y jueces de primera instancia.	1,989	Foliación y sellado de expedientes	237	Revisión y autorización de reformas 56	8	Elaborar y enviar a Suministros informe de uso de formas 1H y formas 57	2
Revisión y traslado de instrumentos de evaluación interna y externa	1,989	Revisión y generación de informe final de evaluación para ser notificado	263	Operar el pago de impuestos IVA e ISR mensual	4	Operar formas 1H para compras	6
Redacción de oficios por entrega de documentos	474	Notificación de evaluación	263	Enviar reporte impuestos mensual al FR Institucional	2	Operar formas 57 para compras	6
Revisión, archivo y entrega de certificaciones emitidas por la UNED	8	Recepción de correspondencia	212	Atender a personal de UDAF para arqueo mensual	2	Integrar expedientes para rendiciones FR03 e ingreso a la UDAF	5
Visado de expedientes de evaluación finalizados	390	Escaneado y subida al sistema de expedientes finalizados	211	Redactar correspondencia relacionada con el fondo	10	Tramitar firmas en rendiciones FR03	5
Impresión y revisión de resoluciones judiciales para su calificación.	175	Apoyo técnico en el Sistema de Evaluación Jueces, magistrados y personal de UNED	25	Revisión y firma de correspondencia relacionada con el fondo	10	Generar reporte de imágenes de cheques cobrados en el mes	2
Recepción, revisión y clasificación de resoluciones judiciales	325	Elaborar, revisar e imprimir operaciones en libro de bancos	2	Dar seguimiento a trámites relacionadas con la UNED	5	Recibir, verificar e ingresar al sistema facturas x compras	7
				Redactar oficios para solicitudes a diferentes autoridades	6	Control y registro de notas de créditos por reintegro de rendiciones	5
				Archivo de documentos y correspondencia diversa	116	Ingresar a Guatecompras las facturas por compras realizadas en el fondo	7
				Ingresar datos del monitoreo segundo cuatrimestre del POA 2025	1		
				Cuantificar y ponderar para registro del monitoreo del POA 2025	1		

(Continúa en la página siguiente)



CONSEJO DE LA CARRERA JUDICIAL (continuación)

actividad	cantidad	actividad	cantidad	actividad	cantidad	actividad	cantidad
Elaborar actas de negociación por compras realizadas en el fondo	5	Apoyo en la clasificación, fotocopiado y archivo de las certificaciones de resultado de evaluación en los expedientes del año dos mil veintitrés de jueces y magistrados	61	Recepción de documentos y formatos de los aspectos de evaluación para integración de expedientes de jueces y magistrados	1,222	Digitalización de instrumento calificado de Evaluación Académica en el sistema	366
Designación de técnicos para entrevistas de usuarios internos y externos	1	Organización, clasificación de documentos, anexos y excedentes de expedientes de evaluación de jueces de paz, jueces de primera instancia y magistrados	150	Ubicación de expediente en archivo permanentes de expediente de Jueces de primera Instancia y de Paz	200	Revisión y traslado de los documentos del factor académica	366
Elaboración de las certificaciones de las evaluaciones enviadas al Consejo de Carrera Judicial	113	Apoyo en la impresión y/o fotocopiado de informes finales de evaluación de jueces de primera instancia para renovación de periodos constitucionales	70	Archivo de carpetas de evaluación del desempeño profesional de jueces y magistrados	922	Escaneo de instrumentos de entrevistas internas y externas de jueces y magistrados en período de evaluación	26
Revisión y firma de certificaciones confrontadas con informe final de evaluación	113	Archivo de documentos, anexos y excedentes de expedientes de evaluación de jueces de paz, jueces de primera instancia y magistrados	150	Impresión de documentos y llenado de formatos que integran anexo de los expedientes de jueces	644	Redacción Informe anexo del factor académico.	181
Redacción de oficios para otras dependencias	66	Elaboración de etiquetas para folder de anexos y excedentes de jueces de paz, jueces de primera instancia y magistrados	150	Escaneo de certificaciones e informes finales de jueces de paz y jueces de primera instancia	3	Resolución de recurso de reconsideración	3
Revisión y firma de oficios dirigidos a diferentes dependencias	66	Revisión y calificación de credenciales académicas	2,900	Registro y control de documentos e instrumentos recibidos de los aspectos de evaluación de jueces y magistrados	1,222	Análisis y firma de resolución de recursos de reconsideración	3
Digitalización en la plataforma los punteos firmes de jueces de paz y jueces de primera instancia	113	Realización de informe académica en el sistema para adjuntar a entrega final	185	Adjunto de documentos al sistema de jueces en proceso de evaluación del desempeño profesional	28	Notificación de recursos de reconsideración	3
Solicitud de renovación periodos constitucionales	27	Revisión previa de aspectos académicos	170	Revisión de registros anteriores para control y actualización de los estudios universitarios a nivel de posgrados, maestrías y doctorados.	181	Integración de folder con anexos para integrar expedientes de evaluación de funcionarios judiciales.	455
Revisión, cotejo y firma de solicitud de periodos constitucionales	27			Recepción de información académica proporcionada por el evaluado con los respectivos documentos de respaldo	460	Entrega de expedientes integrados para el proceso de evaluación del desempeño profesional	211
Revisión, verificación y confrontación de fichas del inventario de expedientes de evaluaciones de jueces y magistrados, contra expedientes digitales en el sistema y el histórico de evaluación	209					Solicitud de copias de registros de títulos de maestrías y doctorados (SAT Y CGC)	15
Revisión, verificación y análisis de expedientes digitales en el sistema y el histórico de evaluación de jueces y magistrados	1,057						

JUNTA DE DISCIPLINA JUDICIAL

actividad	cantidad
Resoluciones Definitivas Dictadas	9
Autos de no Trámite Dictados	116
Audiencias Programadas	20
Audiencias Celebradas	10
Audiencias Suspendidas	10

CENTRO DE SERVICIOS AUXILIARES DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA LABORAL

actividad	cantidad
Demandas y solicitudes	2,763
Notificaciones por medio de APP, Notificaciones electrónicas, diligenciamiento despachos, exhorto, suplicatorios y citaciones	85,612
Memoriales, escritos y oficios	1,167
Diligencias de ejecución y verificación	2,470

SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

actividad	cantidad
ÁREA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y OPERATIVA	
Talleres de trabajo con Jueces y Magistrados de la Región Nororiente y Petén, para la elaboración del Plan Estratégico Institucional del Organismo Judicial y Corte Suprema de Justicia 2026 - 2030	1
Talleres de trabajo con Jueces y Magistrados de la Región Metropolitana, para la elaboración del Plan Estratégico Institucional del Organismo Judicial y Corte Suprema de Justicia 2026 - 2030	4
Elaboración del Proyecto de Plan Estratégico Institucional del Organismo Judicial y Corte Suprema de Justicia 2026 - 2030	1
Entrega del Plan Operativo Anual 2026 del Organismo Judicial, para la presentación del anteproyecto de presupuesto en el Ministerio de Finanzas Públicas	1
SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD IMPLEMENTADO EN EL ORGANISMO JUDICIAL, EN CUMPLIMIENTO A LA NORMA ISO 9001:2015.	
Auditoria de renovación de certificado a todo el Sistema de Gestión de Calidad y ampliación de alcance para tres procesos misionales, una Sala de Corte de Apelaciones y dos Juzgados de Primera Instancia Penal. Recibiendo una respuesta favorable del Auditor Externo	1

actividad	cantidad
Auditoria interna del 18 al 22 de agosto a 3 procesos para incorporación al Sistema de Gestión de Calidad, y a un proceso administrativo perteneciente al Sistema.	1
Asesoría a procesos que integran el Sistema de Gestión de Calidad bajo la Norma ISO 9001:2015.	64 visitas para asesoría
Propuestas de mejora (acciones de mejora / proyectos / puntos de acta).	13 acciones de mejora 2 Acciones correctivas
ÁREA DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y MEJORA CONTINUA	
Estudios técnicos	104
Asesoría para la actualización de manuales de procedimientos	10
ÁREA DE DESARROLLO JURISDICCIONAL	
Dictámenes técnicos emitidos para determinar la viabilidad de los distintos requerimientos realizados, enfocados al crecimiento institucional del Área Jurisdiccional del Organismo Judicial.	26
Visitas in situ a diferentes Órganos Jurisdiccionales, para la realización de levantamiento de cargas de trabajo registradas en los diferentes libros, así como, la aplicación de encuestas a jueces y al personal auxiliar judicial. Proceso a requerimiento de la Presidencia del Organismo Judicial y Corte Suprema de Justicia.	10 visitas

GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

actividad	cantidad	actividad	cantidad
UNIDAD DE RÉGIMEN DISCIPLINARIO		Nombramientos interinos	109
Expedientes disciplinarios recibidos ante la Unidad de Régimen Central	436	Nombramientos renglón 022	6
Emisión de resoluciones finales de expedientes disciplinarios	363	Notificación de vacaciones al personal	1,462
Constancias y/o certificaciones relacionadas con el record disciplinario de los empleados del Organismo Judicial; e informes disciplinarios relativos a renunciaciones, pago de prestaciones laborales, permutas, traslados, licencias y solicitudes de instituciones externas	422	Resoluciones relativas a licencias solicitadas por los trabajadores	107
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS		Elaboración de Certificaciones de puestos desempeñados	372
Área Judicial:		Elaboración de constancias de relación laboral	595
Nombramiento regular u ordinario	59	Área Administrativa:	
Nombramiento por ascenso	30	Procesos para cubrir plazas vacantes	331
Movimientos de traslados	16	Gestión de nombramientos de personal	95
		Trámite administrativo	89

SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PROTOCOLO

descripción	cantidad	descripción	cantidad	descripción	cantidad
ÁREA DE PROTOCOLO Y MONTAJE DE EVENTOS				ÁREA DE COMUNICACIÓN SOCIAL	
Actividades:				Actividades:	
Apoyo protocolario en Eventos del Presidente del Organismo Judicial y de la Corte Suprema de Justicia, Magistradas y Magistrados de la Corte Suprema de Justicia y Visitas Oficiales de Funcionarios Nacionales e Internacionales	28	Apoyo protocolario al Presidente del Organismo Judicial y de la Corte Suprema de Justicia, Magistradas y Magistrados de la Corte Suprema de Justicia en eventos organizados por otras Instituciones u Organizaciones	32	Actualización diaria de información en la página web	43
Apoyo protocolario al Presidente del Organismo Judicial y de la Corte Suprema de Justicia, Magistradas y Magistrados de la Corte Suprema de Justicia en Juramentación de Abogados y Notarios, Juramentación de Vocales Militares y Vistas Públicas de Cámaras de la Corte Suprema de Justicia	30	Apoyo logístico en la organización del servicio de atención al Presidente del Organismo Judicial y de la Corte Suprema de Justicia, Magistrados de la Corte Suprema de Justicia y Secretario de la Corte Suprema de Justicia, en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Pleno de la Corte Suprema de Justicia	9	Mensajes enviados al personal, vía correo electrónico	740
Planificación y ejecución de actos protocolarios del Presidente del Organismo Judicial y de la Corte Suprema de Justicia, Magistradas y Magistrados de la Corte Suprema de Justicia en el Interior de la República	21	Coordinación de montajes en eventos protocolarios del señor Presidente del Organismo Judicial y de la Corte Suprema de Justicia, así como de los Magistrados de la Corte Suprema de Justicia	46	Monitoreo diario de medios impresos, radio, televisión y redes sociales	61
Apoyo logístico en la realización de Comisiones al extranjero y trámites migratorios	20	Elaboración de oficios, circulares y memos	27	Cobertura de video y/o fotografía en actividades	120
		Elaboración de notas verbales, documentación oficial, notas de pésame y notas de felicitación	9	Denuncias y quejas recibidas	37
				Publicaciones:	
				Publicaciones en el Diario de Centro América	39
				Diseños e impresiones:	
				Diseño de invitaciones	26
				Realización de esquelos digitales	25
				Fondos de pantalla e imágenes para redes sociales y correo	42
				Otros diseños	90
				Impresión de juramentaciones	517
				Impresión de diplomas	3,782
				Impresión de rótulos y afiches	28
				Otras impresiones	2,477

SECRETARÍA DE FORTALECIMIENTO JUDICIAL Y COOPERACIÓN

actividad	cantidad	actividad	cantidad
Promover y gestionar instrumentos de cooperación técnica y/o financiera interinstitucional e internacional a favor del OJ, con países, organismos internacionales, poderes judiciales y otras entidades públicas o privadas, con apego a las políticas del OJ y a solicitud de la autoridad, de las distintas dependencias administrativas u órganos jurisdiccionales con aval de la Presidencia del OJ. Recopilar la información de los convenios, acuerdos y documentos sobre cooperación técnica.	41	Participar en talleres, simposios, conferencias, eventos, sesiones, mesas y comisiones técnicas en las que sea delegado por el inmediato superior, para tratar asuntos en los que sea, en temas relacionados con el Sector Justicia y elaborar los informes correspondientes.	1
Realizar perfiles de cooperantes para identificar y proponer líneas y contenidos preliminares, que faciliten las acciones de cabildeo para la generación de alianzas beneficiosas para el OJ.	2	Atender y dar seguimiento a los acuerdos y compromisos adquiridos en las distintas reuniones del Consejo Judicial Centroamericano y del Caribe y apoyar a la autoridad e todas las actividades en las que sea requerido y elaborar informes.	10
Establecer y mantener actualizado el registro (archivo) digital que permita el control y seguimiento de: convenios o instrumentos suscritos por el OJ; el control del avance en la implementación de las políticas institucionales; y seguimiento y finalización de las donaciones provenientes de la cooperación.	8	Atender y revisar periódicamente los requerimientos de los Órganos de la Cumbre Judicial Iberoamericana, como la Secretaría Permanente, la Secretaría Pro Tempore y Coordinaciones de los Grupos de Trabajo.	2
Elaborar mensualmente los informes requeridos por la Ley de Acceso a la Información Pública.	5	Responder cuestionarios enviados por instituciones del Estado u organismos internacionales, derivados de acuerdos, convenios o instrumentos suscritos por el Estado de Guatemala, dentro del estricto ámbito de su competencia.	3
Elaborar informes a solicitud de la Presidencia del OJ y Magistrados de la CSJ sobre actividades, gestiones, seguimiento, monitoreo y ejecución de proyectos, acuerdos, convenios, cartas de entendimiento relativas a cooperación y asistencia técnica internacional e interinstitucional. Elaborar informes de las acciones desarrolladas por el Organismo Judicial y a requerimiento de las autoridades, en torno a gestión de políticas, mecanismos de seguimiento de los convenios y tratados internacionales suscritos por el Estado.	15	Organizar actividades requeridas por la autoridad superior en el marco de la Cumbre Judicial Iberoamericana y elaborar informes.	4
Elaborar instrumentos de cooperación internacional e interinstitucional y promover su suscripción.	3	Elaborar y proponer proyectos a implementar con el apoyo de la cooperación internacional, que permitan fortalecer el área jurisdiccional y administrativa del OJ y de la CSJ.	5
		Emitir opinión a requerimiento de la autoridad superior, dentro del ámbito de su competencia.	11
		Registro de información en la base de datos de SIGEACI de SEGEPLAN de proyectos de cooperación externa no reembolsable	3

(Continúa en la página siguiente)

SECRETARÍA DE FORTALECIMIENTO JUDICIAL Y COOPERACIÓN *(continuación)*

actividad	cantidad
Gestionar, supervisar y acompañar a la comisión receptora de las donaciones provenientes de la cooperación.	6
Ejecutar de forma técnica y financiera los proyectos y programas a favor del OJ cuando sea procedente.	10
Acompañar a los beneficiarios en la ejecución de programas y proyectos financiados con cooperación.	2
Promover y gestionar la implementación de los proyectos derivados de los instrumentos de cooperación internacional suscritos en donde el OJ sea beneficiario	7
Elaborar mensualmente informes requeridos por Ley.	13
Apoyar en la gestión de las Políticas del Organismo Judicial cuando sea requerido por la autoridad superior.	9
Seguimiento a invitaciones extendidas a los y las Magistrados/as para participar en diferentes eventos.	9

CENTRO DE SERVICIOS AUXILIARES DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA PENAL

actividad	cantidad
SIGESPE:	
Devolución de Vehículos	10
Órdenes de aprehensión	183
Órdenes de Libertad	1,322
Citaciones	3,737
Capturas sin efecto	262
Memoriales	314
SGT:	
Procesos Nuevos	2,702
Notificaciones Fisicas	7,859
Notificaciones Electronicas	36,202
Citaciones	114
Despachos y Exhortos	665
Oficios y Correspondencia	1,385
Reproducción de audios	1,576
Prestamo Expedientes	1,230
Información al usuario	9,250

UNIDAD DE ANTECEDENTES PENALES (UNAP)

actividad	cantidad
Atención a usuarios en todo el país	295,456
Solicitudes de Antecedentes de Instituciones de Justicia	18,598
Solicitudes al archivo	14,549
Grabaciones en el sistema	2,336
Recepción documentos del Juzgado de Ejecución, tribunales y entidades públicas	6,772
Controles estadísticos y cuadros de reportes en delegaciones departamentales	1,088
Usuarios atendidos mediante solicitudes de empresas o instituciones en la central	108
Autenticación de boletas para trámites migratorios	1,566

GERENCIA FINANCIERA

actividad	cantidad	actividad	cantidad	actividad	cantidad
GERENCIA FINANCIERA		DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD		Certificaciones de tiempo de servicio emitidas	
Informes Atendidos		Informes atendidos		124	
Auditoría Interna	4	Auditoría Interna	4	FONDO ROTATIVO INTERNO	
Contraloría General de Cuentas	3	Contraloría General de Cuentas	2	Viáticos anticipo al interior del país pagados por Fondo Rotativo	
DIRECCIÓN DE TESORERÍA		Comprobantes únicos de registro emitidos		8	
Casos aperturados		Contables de ingresos		FONDO ROTATIVO INTERNO VIÁTICOS QUETZALTENANGO	
Pensiones Alimenticias	287	Contables de egresos		Formularios entregados para pago de viáticos	
Consignaciones y Caucciones	3,769	Presupuestarios de ingresos		335	
Pagos efectuados por transferencia y cheques	3,983	Presupuestarios de egresos		Formularios de viático liquidación pagados	
DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO		Regularizaciones contables		164	
Modificaciones presupuestarias		Documentos varios			
Solicitudes recibidas	38	Recepción y archivo de expedientes			
Dictámenes	38	Digitalización de documentos			
Cuotas de programación financiera		Integración operaciones contables			
Reprogramaciones	69				
Dictámenes conjuntos disponibilidad presupuestaria	11				

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

actividad	cantidad
Notificaciones	60,489
Distribución de Demandas Nuevas	36,916

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
CENADOJ Biblioteca
cenadoj.biblioteca@oj.gob.gt
RECEDE / CECAM
recede@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