

Unidad de Antecedentes Penales

(Noviembre y diciembre)

ACTIVIDAD	CANTIDAD
Atención a usuarios en todo el país	82,001
Solicitudes de Antecedentes de Instituciones de Justicia	1,475
Solicitudes de Antecedentes Penales de parte de Empresas o Instituciones	821
Controles estadísticos y cuadros de reportes en delegaciones departamentales	2,302
Controles y Envíos de Documentos remitidos a Tesorería del Organismo Judicial	1,370
Revisión y verificación de documentos, oficios y cédulas	4,892
Grabación de Nuevos Registros	663
Elaboración de fichas de antecedentes penales, rehabilitaciones, inhabilitaciones,	2,996
Verificación y autenticación de Boletas de Antecedentes Penales para trámites	2,761

Archivo General de Protocolos

(Noviembre y diciembre)

ACTIVIDAD	CANTIDAD
Poderes y sus modificaciones	12,892
Testimonios especiales ingresados	72,980
Atención al público y consultas de protocolos	9,772
Auténticas de firma de Notarios	933
Inscripción y registro de firma y sello de Notarios	94
Modificación de firma y sello de Notarios	26
Certificaciones, constancias, copias simples legalizadas, testimonios especiales extendidos	1,517
Expedientes Jurisdicción Voluntaria	210

Centro de Informática y Telecomunicaciones

(Noviembre y diciembre)

SERVICIOS PRESTADOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
SOPORTE TÉCNICO INFORMÁTICO		
CALL CENTER - Recepción de llamadas provenientes de usuarios con problemas técnicos informáticos, y asignación de las mismas a uno de los técnicos.	Servicios o Requerimientos / llamadas telefónicas	2,572
MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS (Reparación de equipo de cómputo)		
MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS (Limpieza de equipo de cómputo)	Computadoras con mantenimiento preventivo	140
SopORTE Informático a los servicios de la red	Servicios o Requerimientos / llamadas telefónicas	4
Realización de Backups y traslados de información	Back up y traslados de información	42
Gestión para compra de equipo de cómputo nuevo.	Equipo de cómputo (sin impresora)	13
Recepción y distribución de equipo de cómputo.	Equipo de cómputo (sin impresora)	16
Instalación de equipo de cómputo	Equipo de cómputo instalado	2
Instalación de antivirus	Instalaciones de antivirus	78
Gestión para reparación especializada de escaners	Equipo reparado	8
PROYECTO GBM (EMPRESA CONTRATADA)		
SUPERVISIÓN DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS PRESTADOS POR LA EMPRESA GBM DE GUATEMALA (en cumplimiento con Contrato suscrito SV31-2001/POJ)	Computadoras con mantenimiento preventivo realizado	350
ADMINISTRACIÓN Y MANTENIMIENTO DE RED FÍSICA DE DATOS		
Dar mantenimiento al cableado estructurado de los edificios: Palacio de Justicia, Torre de Tribunales, Torre Marfil, Jade y edificio de la 23 calle.	Puntos de red funcionando permanentemente	700
Establecer la conexión hacia el edificio Jade por medio de un enlace de 10 Megabytes	Enlace funcionando permanentemente	1
Establecer la conexión hacia el edificio Torre Marfil por medio de un enlace de 2 Megabytes	Enlace funcionando permanentemente	1
Establecer la conexión hacia el edificio de la 23 Calle por medio de un enlace 2 Megabytes	Enlace funcionando permanentemente	1
Establecer la conexión hacia el Complejo Judicial de Quetzaltenango por medio de un enlace de 2 Megabytes	Enlace funcionando permanentemente	1
Elaborar un diagrama para la identificación de todos los puntos de red y del equipo activo al servicio del Organismo Judicial	Diagrama actualizado permanentemente	1

SERVICIOS PRESTADOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
ADMINISTRACIÓN Y MANTENIMIENTO DE BASES DE DATOS		
Administrar y mejorar el rendimiento de las Bases de Datos	Base de Datos con mejoras	9
Instalar nuevas bases de datos, o bases de datos regionalizadas	Bases de datos instaladas	1
Proteger las Bases de Datos con respaldos (backups de información)	Bases de Datos con respaldos realizados	9
Implementar los esquemas de respaldo temporal utilizando mecanismos automatizados	Esquemas funcionando permanentemente	9
Diseñar esquemas de seguridad para las Bases de Datos	Esquemas diseñados	1
Diseñar esquemas de seguridad para las aplicaciones con accesos a las Bases de Datos	Esquemas diseñados	1
Realizar backups (respaldos) de información semanal de servidores	Backups semanales	9
Realizar backups (respaldos) de información diaria de servidores	Backups diarios	48
ADMINISTRACIÓN DE RED LÓGICA DE DATOS (RED DE CÓMPUTO)		
Modificar información a secciones específicas del sitio web	Modificaciones realizadas	2
Actualizar información a secciones específicas del sitio web	Actualizaciones realizadas	11
Publicar documentos nuevos en la página o sitio Web	Documentos publicados	10
Implementar aplicaciones web públicas	Aplicaciones web públicas funcionando	1
Crear Intranet (red interna)	Intranet creada	1
Implementar aplicaciones web privadas (Intranet)	Aplicaciones web internas funcionando	1
Crear cuentas de usuarios	Cuentas nuevas creadas	47
Modificar cuentas de usuario ya existentes	Cuentas modificadas	47
Monitorear tráfico, proporcionar seguridad, detectar y eliminar virus informáticos en la red local de datos	Monitoreo permanente	1
Monitorear tráfico, proporcionar seguridad, detectar y eliminar virus informáticos en las redes remotas de datos	Monitoreo permanente	4
Configurar el sistema para almacenamiento masivo	Sistema configurado	1
Actualización permanente de componentes de servidores	Servidores con componentes actualizados permanentemente	6
Asegurar el funcionamiento permanente del Servidor de Bases de Datos	Servidor configurado	1
Mantener las computadoras protegidas con antivirus administrado desde la red local	Computadoras protegidas permanentemente	980

Departamento de Auditoria Interna

(Noviembre y diciembre)

ACTIVIDAD	CANTIDAD
INFORMES DE AUDITORIAS	
Informes de Auditorias	14
Participación en Subastas Públicas	3
REVISIONES	
Ratificaciones de firmas en la Forma 47, extendidas por jueces	209
Corte de Caja a Control Bancario Tesorería OJ	8
Arqueos Receptoría zona 18	9
ASISTENCIA AL RÉGIMEN	
Informes de Investigación	20
Audiencias en Régimen Disciplinario	1
ACTIVIDADES ESPECIALES	
Reuniones de trabajo	permanentemente
ASESORÍAS A LA PRESIDENCIA DEL ORGANISMO JUDICIAL	
Opiniones sobre reembolsos y gastos médicos	41
Providencias	30
Oficios de opinión	124
Oficios Administrativos	159

Gerencia Financiera

(Noviembre y diciembre)

TRABAJO DESARROLLADO	CANTIDAD
DIRECCIÓN DE PRESUPEUSTO	
MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS	
Solicitudes Recibidas	740
Renglones Acreditados	4,722
DIRECCIÓN DE TESORERÍA	
CASOS APERTURADOS	
Pensiones Alimenticias	1,162
Consignaciones y Causiones	1,529
Pagos efectuados por transferencia y cheques	3,560
DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	
COMPROBANTES ÚNICOS DE REGISTRO	
Contables de Ingresos	84
Contables de Egresos	1,448
Presupuestarios de Ingresos	1,356
Presupuestarios de Egresos	3,375
GERENCIA FINANCIERA	
INFORMES ATENDIDOS	
Auditoria Interna	22
Contraloría General de Cuentas	24
FONDO ROTATIVO INTERNO VIÁTICOS	
Formularios entregados para pago de viáticos	464
Total de viáticos anticipos pagados	183
Total de viáticos liquidación pagados	227

Servicio Médico Forense

(Octubre)

TRABAJO DESARROLLADO	SEXO		TOTAL
	Hombres	Mujeres	
Necropsias efectuadas	382	77	459
Informes médico legales practicados	818	769	1,587
Exhumaciones practicadas	5	0	5

FUENTE: Formato estadístico 5.

OBSERVACIÓN: De 27 unidades del Servicio Médico Forense ubicadas en la República de Guatemala, 4 no enviaron sus registros durante el mes de octubre..

Gerencia Administrativa

(Noviembre y diciembre)

Unidad de Suministros

ACTIVIDAD	CANTIDAD
Recepción de solicitudes de suministros a través de forma 56	1,401
Recepción de Formas 57 para liquidación en sistema Kardex	1,674
Envío de Formas 56 al Departamento de Compras	139
Elaboración de Formas 57, retiros de almacén de existencias de bodega	1,115
Elaboración Formas 57, retiros de almacén de compra directa	443
Envíos de suministros a dependencias en el interior de la República	1,035
Envíos de mobiliario y equipo a dependencias en el interior de la República	211
Ordenes de impresión para la Sección de Reproducción	13
Ordenes de impresión pendientes	2
Facturas recibidas por Fondo Rotativo	178
Ingreso de producto a Bodega Región Central y Norte	80
Ingreso de producto a Bodega Región Oriente y Occidente	62
Ingreso de producto a Bodega de Mobiliario y Equipo	301
Cupones entregados para cuotas fijas y libres de combustible	9,813

Unidad de Compras

ACTIVIDAD	CANTIDAD
Sección de Compra Directa:	
Formas 56 recibidas	1,224
Ordenes de compra elaboradas	475
Sección de Cotizaciones y Licitaciones:	
Elaboración de bases de cotización	21
Elaboración de bases de licitación	3
Procesos de apertura de cotizaciones	16
Procesos de apertura de licitaciones	4
Expedientes adjudicados trasladados a Presidencia para aprobación	10
Expedientes trasladados a Departamento Jurídico para elaboración de contratos	12
Expedientes trasladados a Departamento de Compras	9
Procesos de manifestación de interés	5
Procesos de apertura de manifestación de interés	5

Unidad de Transportes

ACTIVIDAD	CANTIDAD
Comisiones dentro del perímetro urbano	44
Comisiones departamentales	37
Transporte de Marimba	22
Inclusión de Vehículos al seguro	47
Reclamos a la aseguradora por siniestros	3
Servicios y Reparaciones a Vehículos	144
Asistencia vehicular a Usuarios proporcionando grúa	8
Evaluación mecánica a vehículos en el almacén judicial	4
Vehículos trasladados del Almacén Judicial	4

Coordinación Administrativa

ACTIVIDAD	CANTIDAD
Atención a Complejos Judiciales y dependencias del Organismo Judicial	Permanente
Renovación de tarjetas de parqueo y atención a empleados con trámites de parqueos	A diario

Unidad de Seguridad

ACTIVIDAD	CANTIDAD
Prestar seguridad en los debates públicos	44
Prestar seguridad en vistas públicas de la Cámara de Amparo y Antejuicio y la Cámara Penal	15
Edificios y delegaciones con seguridad permanente	74
Delegaciones en otros edificios	55
Nombramiento de agentes	30

Jefatura Administrativa

ACTIVIDAD	CANTIDAD
Recepción y distribución de correspondencia a todas las dependencias del Palacio de Justicia y Torre de Tribunales	Permanente
Distribución de correspondencia en juzgados de Torre de Tribunales y de la ciudad de Guatemala	Se atendieron todas las solicitudes
Fotocopiado de documentos	Se atendieron todas las solicitudes
Otros servicios	55

(Continúa en la página siguiente)

Gerencia Administrativa

(Continuación)

Administración edificios Palacio de Justicia y Torre de Tribunales

ACTIVIDAD	CANTIDAD
Limpieza de diferentes áreas de ambos edificios	Permanente
Coordinación de operación de 5 ascensores	Jornada diaria
Coordinación y adecuación Salas de Vista de Torre de Tribunales y Sala de Reconocimiento en fila de personas	Permanente
Actualización de Carteleras Informativas	Semanal
Otros servicios	A diario

Administración Edificios: Jade, Torre Marfil y Complejos Judiciales de Chiquimula; Edificio de Tribunales de Zacapa, Huehuetenango; Poptún y San Benito, Petén

ACTIVIDAD	CANTIDAD
Limpieza de edificios	Permanente
Actividades administrativas y mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones	A diario

Escuela de Estudios Judiciales

(Noviembre y diciembre)

ACTIVIDAD	CANTIDAD
CURSOS DE CAPACITACIÓN IMPARTIDOS	28
Área Funcionarios Judiciales	8
Área Auxiliares Judiciales	11
Área Administrativa	9
PARTICIPANTES	492
Funcionarios Judiciales	100
Mujeres	21
Hombres	79
Personal Auxiliar Judicial	253
Mujeres	117
Hombres	136
Personal administrativo	139
Mujeres	79
Hombres	60
EVALUACIONES TÉCNICO-JURÍDICAS	
Auxiliares Judiciales	
Evaluación jurídica para ascenso, Auxiliares Judiciales en servicio	6 evaluaciones
PARTICIPANTES	58
Mujeres	24
Hombres	34
Evaluación jurídica, aspirantes a ingresar al Organismo Judicial	3 evaluaciones
PARTICIPANTES	98
Mujeres	54
Hombres	44

ACTIVIDAD	CANTIDAD
DIRECCIÓN UCI	
Sesiones de Miembros de Consejo de la Carrra Judicial	8
Reuniones de trabajo con Funcionarios del Organismo Judicial	15
Reuniones con Instituciones que pueden ser futuros cooperantes para impartir diferentes capacitaciones	5
Inauguraciones y clausuras de eventos de capacitación	6
Elaboración de Oficios, Providencias y Memorandos	395
Elaboración de dictámenes para la participación de personal del Organismo Judicial en diferentes capacitaciones, realizadas en Guatemala y en el extranjero	10
BIBLIOTECA	
Usuarios atendidos	52
Préstamos internos y externos	77
Módulos de Capacitación	12
Catalogación y Clasificación	222
Libros colocados	89
Libros de reciente ingreso	17
Documentos de Gerencia de Comunicación Social y CENADOJ distribuidos	38

Supervisión General de Tribunales

(Noviembre y diciembre)

ACTIVIDAD	CANTIDAD
CONCURRENCIA A AUDIENCIAS DE JUICIO DISCIPLINARIO	111
Junta de Disciplina Judicial	23
Unidad del Régimen Disciplinario	88
PRACTICA DE VISITAS PREVENTIVAS	7
EXPEDIENTES DEBIDAMENTE INVESTIGADOS Y REMITIDOS	215
Junta de Disciplina Judicial	96
Unidad del Régimen Disciplinario	81
Presidencia del Organismo Judicial	23
Corte Suprema de Justicia	4
Vocalías	11
ACTAS DE MONITOREO DE ASISTENCIA DE AUXILIARES DE JUSTICIA	93
Salas de Apelaciones	15
Tribunales de Sentencia Penal	15
Juzgados de Primera Instancia	38
Juzgados de Paz	24
Juzgados de Ejecución Penal	1
INFORMES DE EXPEDIENTES DE INDEMNIZACIÓN POR RENUNCIA	30
COMISIONES AL INTERIOR DE LA REPÚBLICA	33

Centro Administrativo de Gestión Penal

(Noviembre y diciembre)

ACTIVIDAD	CANTIDAD
Distribución de procesos entre Juzgados de Primera Instancia Ramo Penal, Torre de Tribunales	3,497
Notificaciones emitidas y ejecutadas	45,757
Recepción y distribución de memoriales	10,554
Procesos actualizados	55,108
Expedientes prestados	14,890
Recepción, registro y devolución de vehículos	502
Recepción, registro y envío de ordenes de aprehensión	218
Recepción, registro y envío de Ordenes de Libertad a la Dirección General del Sistema Penitenciario	3,053
Distribución de oficios para citar reos	2,343
Capturas sin efecto	20

Unidad de Resolución Alternativa de Conflictos (RAC)

(Octubre)

CASOS MEDIADOS	372
con acuerdo	312
sin acuerdo	60

Gerencia de Recursos Humanos

(Noviembre y diciembre)

Gerencia de Recursos Humanos

ACTIVIDAD	CANTIDAD
Asistencia a Licitaciones	2
Reunión relacionada con el Sistema de Nóminas y Planillas	1
Reunión con Gerente Administrativo relacionada con la Contratación de los Agentes de Seguridad	1
Reunión con Auditoría Interna, relacionada con el Informe No. AI 65-2005	1
Reunión con Coordinador Departamento Jurídico, relacionada con las plazas de Asesores Jurídicos	1
Presentación del nuevo programa de pago de prestaciones a la Gerencia Financiera	1
Reunión de trabajo de la Comisión de Sistematización de los Juzgados de Primera Instancia Civil	1
Reunión de trabajo con los Coordinadores y Jefes de la Gerencia de Recursos Humanos	1
Asistencia al evento Abastecimiento de Combustible por medio de Cupones para el año 2006	1
Reunión con la Gerente General referente al planteamiento del programa de auxiliares judiciales itinerantes	1
Reunión con miembros del Proyecto USAID-Estado de Derecho, relacionada con la creación del Juzgado de Primera Instancia Penal de turno	1

Régimen Disciplinario

ACTIVIDAD	CANTIDAD
Denuncias Recibidas	152
Audiencias Realizadas	122
Audiencias donde se resolvió falta leve	9
Denuncias Declaradas sin lugar	35
Denuncias donde se amonestó verbalmente	7
Denuncias donde se amonestó por escrito	10
Denuncias donde se suspendió sin goce de sueldo	26
Denuncias donde se recomendó destitución	5
Denuncias donde luego de la investigación de Supervisión General de Tribunales y de Auditoría Interna no se admitieron para trámite	50
Expedientes que se encuentran en investigación	58
Visitas preventivas a juzgados	3

Unidad de Clasificación de Puestos y Administración de Sueldos (UCPAS)

ACTIVIDAD	CANTIDAD
Estudios de Creación de Plazas	50
Estudios de Recontratación de Plazas por el renglón 022	323
Estudios de Elaboración de Perfiles	47
Perfiles Aprobados	9
Documentos recibidos para estudio	108
Estudios de Campo para obtener cargas de trabajo	13
Solicitud de Perfiles de distintos puestos	19

Unidad de Desarrollo Integral

ACTIVIDAD	CANTIDAD
Evaluaciones del Desempeño para confirmación del puesto al personal de primer ingreso y ascensos	104
Evaluaciones del Desempeño para confirmación del puesto por estudio especial	10
Estudios de Evaluación del Desempeño a solicitud del Juez	9
Documentos ingresados	451
Casos resueltos de traslados y ascensos del área judicial	140
Cuidado de los niños que asisten con sus padres a Edificio de la Corte Suprema de Justicia y Torre de Tribunales en el Jardín Infantil	810
Cuidado de los hijos de los trabajadores en la Guardería Infantil	120
Convocatorias internas	7
Audiencias de traslado	10
Elegibilidades del área administrativa	26
Permutas	4
Convivios navideños para área judicial y para área administrativa, realizados en el Lobby del Palacio de Justicia	2
Varios	9

(Continúa en página siguiente)

Gerencia de Recursos Humanos

(Continuación)

Unidad de Dotación

ACTIVIDAD	CANTIDAD
Convocatorias efectuadas	6
Candidatos que respondieron a convocatorias	121
PROCESO DE SELECCIÓN:	
Expedientes ingresados	431
Evaluaciones Psicométricas	409
Evaluaciones Técnicas	250
Evaluaciones Jurídicas	102
Entrevistas	169
Investigación de Ref.	162
Proceso de selección para candidatos a plazas de Auxiliar Judicial Itinerante	1
Personal trasladado de contrato 022 a presupuestado 011	56
Personal trasladado de contrato 029 a presupuestado 011	25
Personal del Archivo General de Protocolos, trasladado de contrato, a presupuestado 011	35
Casos en despacho	481
Cursos de Inducción General al Organismo Judicial	4
Personas de nuevo ingreso inducidas	67

Departamento de Administración de Recursos Humanos

ACTIVIDAD	CANTIDAD
Proyectos de movimientos de personal judicial autorizados por la Corte Suprema de Justicia, ascensos, interinatos, nombramientos, traslados, etc., así como sus respectivas notificaciones	765
Proyectos de movimientos de personal administrativo autorizados por la Presidencia del Organismo Judicial, ascensos, interinatos, nombramientos, traslados, etc., así como sus respectivas notificaciones	2,185
Expedientes de Indemnización por Renuncia tramitados	97
Actas de toma de posesión y entrega de cargos	106
Cuadros de toma de posesión y entrega de cargos derivados de la respectivas actas	125
Elaboración y entrega de Certificados de Trabajo del IGSS	580
Elaboración y entrega de constancias laborales y licencias	63
Acuerdos autorizados de vacaciones	3,908
Documentos recibidos	4,072

Departamento de Administración de Recursos Humanos (continuación)

ACTIVIDAD	CANTIDAD
SECCIÓN DE ARCHIVO DE PERSONAL:	
Recibir, clasificar, codificar y archivar documentos en los expedientes del personal laborante, ex laborante, interinos y planilla	7,443
Solicitar y ordenar expedientes de personal de nuevo ingreso por interinato y nombramiento provisional	183
Revisar y restaurar expedientes que se encuentran en mal estado	100
Datos actualizados en la base de datos, con información diversa del personal	10,700
Llamadas telefónicas atendidas	800
Usuarios atendidos	600
Préstamo y devolución de expedientes para consulta de datos	1,488
Emisión de gafetes de identificación	297
Datos personales agregados, actualizados y modificados en la base de datos de la nómina	10,500
Informes y reportes realizados	100%
Control de personal afecto a la Ley de Probidad requerido por la Contraloría General de Cuentas	100%
Control de personal afecto a la evaluación del desempeño para su confirmación en el puesto	100%

Consejo de la Carrera Judicial

(Noviembre y diciembre)

ACTIVIDAD	CANTIDAD
SESIONES Y DISPOSICIONES DEL CONSEJO DE LA CARRERA JUDICIAL	
Análisis de documentación recibida y solicitudes efectuadas	31
Sesiones realizadas	6
Agendas y material elaborados	6
Actas elaboradas	6
INGRESO Y MOVIMIENTOS DE JUECES Y MAGISTRADOS DEL ORGANISMO JUDICIAL	
Convocatoria Internas	2
Oficios realizados	16
Solicitudes recibidas y enviadas	18
Recomendaciones a la Corte Suprema de Justicia para traslados de jueces de primera instancia	8
Recomendaciones a la Corte Suprema de Justicia para traslados de jueces de paz	10
Modificación e impresión del Anteproyecto de Reformas a Ley de la Carrera Judicial	1
Remisión de informes del Consejo de la Carrera Judicial	1
Creación del listado nacional de jueces de paz indicando nivel académico, idioma que domina el juez, idiomas de la región y si el juzgado cuenta con interprete	2
REGIMEN DISCIPLINARIO DE JUECES Y MAGISTRADOS	
Resoluciones de trámite emitidas	118
Notificaciones efectuadas	164
Razones asentadas	66
Resoluciones finales emitidas	12
Apelaciones nuevas	15
Certificaciones	5

ACTIVIDAD	CANTIDAD
EVALUACION DEL DESEMPEÑO Y COMPORTAMIENTO PROFESIONAL DE JUECES Y MAGISTRADOS	
Llenado de boletas de evaluación interna	183
Llenado de boletas de evaluación por abogados	115
Llenado de boletas de evaluación de la Gestión del despacho	23
Visitas realizadas a los Juzgados de Primera Instancia	23
Entrevistas a usuarios de los Juzgados de Instancia	315
Llenado de boletas de evaluación de usuarios de los Juzgados de Instancia	170
Visitas realizadas a usuarios de los Juzgados de Instancia	614
Nombramientos hechos	24
Expedientes de jueces de instancia recibidos y archivados	89
Reuniones de planificación de actividades	2
Oficios realizados	12
Preparación de sentencias y/o autos de jueces de paz para ser evaluadas	111
Revisión de expedientes de Evaluación de Jueces de Paz	30
Integración de expedientes de evaluación de Jueces de Paz	30
Notificaciones de resultados de evaluación de Jueces de Paz	30
Presentación de resultados de Evaluación de Jueces de Paz (cuarto grupo)	1
Solicitudes de revisión recibidas y diligenciadas	4
Documentos de Jueces de Instancia recibidos y archivados	58
Entrega de informes finales	30
Sobres enviados por Cargo Expreso	90
Elaboración de estadísticas sobre resultados de evaluación de jueces de paz	1
Elaboración de trifoliales para imprimir	2
Solicitudes a Suministros (forma 56)	3

Centro de Servicios Auxiliares de la Administración de Justicia

(Diciembre)

ACTIVIDAD	CANTIDAD
Distribución de Demandas:	3,334
Centro de Servicios Auxiliares de Guatemala	3,334
Notificaciones:	20,014
Centro de Servicios Auxiliares de Guatemala	16,042
Centro de Servicios Auxiliares de Escuintla	1,549
Centro de Servicios Auxiliares de Huehuetenango	949
Centro de Servicios Auxiliares de Quetzaltenango	1,474

Centro Nacional de Análisis y Documentación Judicial (CENADOJ)

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

www.oj.gob.gt/cenadoj



CENADOJ
CENTRO NACIONAL DE
ANÁLISIS
Y DOCUMENTACIÓN JUDICIAL

Teléfonos:

PBX: 2248-7000, ext. 4502

Consultas: 2248-7000, ext. 4506, 4507, 4508

FAX: 2248-7000, ext. 4509

Dirección:

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

Correo electrónico:

cenadoj@oj.gob.gt

Página Web:

www.oj.gob.gt/cenadoj

En la página Web del CENADOJ,
(www.oj.gob.gt/cenadoj) se pueden consultar
nuestras publicaciones. Si usted desea recibir las a
través del correo electrónico nos puede escribir
a la siguiente dirección:

cenadoj@oj.gob.gt