



PUBLICACIÓN

**ARCHIVO REGIONAL DE TRIBUNALES DE QUETZALTENANGO**

El Archivo es la Unidad del Organismo Judicial, que depende administrativamente de la Delegación de Servicios de Gestión Tribunalicia de Quetzaltenango. Unidad que responde a las necesidades de los Órganos Jurisdiccionales y de los usuarios del sistema de justicia, ubicados en la región geográfica asignada, en el debido cumplimiento y aplicación de las Normas de Control Interno Gubernamentales en cuanto a la organización y orden en forma lógica definiendo su contenido para su fácil localización adoptando medidas adecuadas para la conservación de salvaguarda contra robos, incendios u otros riesgos manteniéndolos por el tiempo establecido en las leyes específicas independiente del medio de información que se trate es decir por medios manuales o electrónicos. Los diferentes procesos, operaciones y actividades que realiza el archivo su fin, sistema de registro, alegoría de información, procedimiento y facilidades de acceso se detallan a continuación.

1) FUNCIONAMIENTO

- a) El Archivo recibe expedientes fenecidos, por medio de listados digitales, para su guarda conservación y custodia.
- b) El archivo presta un apoyo directo a los órganos Jurisdiccionales en la implementación y reestructuración de archivos de procesos y carpetas judiciales en trámite. Implementando Archivos Internos y hoja de control de ruta, haciéndolos efectivos, garantiza la calidad y transparencia en el manejo del expediente o carpeta judicial.
- c) Proporciona al usuario certificaciones, constancias y fotocopias simples de las resoluciones y/o actuaciones procesales requeridas.
- d) Clasificación y reclasificación de expedientes en los órganos Jurisdiccionales y/o Unidades administrativas, mediante requerimiento hecho a esta Unidad.
- e) Mantiene actualizado el consolidado de procesos y expedientes que se resguardan en el Archivo.
- f) Facilita la consulta de expedientes fenecidos según solicitud.
- g) Brinda un servicio rápido y eficaz, al usuario interno y externo en cuanto al envío de expedientes o procesos para su consulta o gestión en las Unidades Administrativas y/o Jurisdiccionales, del Organismo Judicial.

2) FINALIDAD DEL ARCHIVO

Basado en los objetivos y funciones sustantivas de la unidad, asegurando un eficaz y eficiente servicio de acceso a la información su finalidad radica en:

- a) Apoyo directo a los Órganos Jurisdiccionales de la región en la recepción, clasificación, digitalización, guarda, conservación, custodia, de procesos o carpetas judiciales fenecidas.
- b) Apoyo directo a los órganos Jurisdiccionales en la implementación de archivos internos para el control de de procesos o carpetas judiciales en trámite.
- c) Brinda acceso, reproducción y emisión de certificaciones o fotocopias simples de expedientes fenecidos de los Órganos Jurisdiccionales de los departamentos de Quetzaltenango, Sololá, Totonicapán, El Quiché, San Marcos, Suchitepequez, Retalhuleu y Huehuetenango.

3) SISTEMAS DE ARCHIVO

Conjunto de normas que se utilizan en la dirección, seguimiento, coordinación e inspección de los programas para la conservación, análisis, tratamiento y difusión del patrimonio documental puesto que es una dependencia administrativa que sirve de apoyo a los Órganos Jurisdiccionales así como a usuarios que soliciten consultas y/o certificaciones.

Esta unidad utiliza los siguientes sistemas de archivo:

- a) Alfabético esta registrado el expediente por nombre
- b) Numérico: Los expedientes son clasificados y digitalizados en orden numérico y correlativo establecidos desde el Sistema de Gestión Tribunalicia.

- c) Cronológico: Se digitaliza la información de forma se ordenada por año.
- d) Geográfico: Consiste en agrupar los expedientes en orden geográfico de acuerdo al municipio, departamento y/o región, De forma física y digital.
- e) Por Órgano Jurisdiccional: Se archiva de conformidad a cada juzgado al que pertenecen los expedientes o carpetas judiciales a conservar.
- f) Por Materia o Ramo: Consiste en archivar de acuerdo a la materia o ramo al que pertenecen los expedientes o carpetas judiciales a conservar siendo estos Civil, Penal, Laboral, Niñez y Adolescencia, amparos, apelaciones, violencias intrafamiliares, incidentes, consignaciones etc.
- g) Alfanumérico: Los procesos o carpetas judiciales en la carátula tienen identificado el nombre de las partes procesales y el número de expediente y año, lo que permite ser clasificado y localizado con una combinación de ambos métodos.
- h) Digital: Es una integración entre el alfanumérico, geográfico cronológico, por materia o ramo a través de registros digitales, en los que esta dependencia se apoya para facilitar el acceso a la información.

4) CATEGORÍAS DE INFORMACIÓN

La información que consta en el Archivo se identifica a través de las clases de expedientes, siendo estos:

1. Ramo Civil
2. Ramo Penal
3. Laboral
4. Familia
5. Mercantil
6. Contencioso Administrativo
7. Amparos
8. Económico Coactivo
9. Niñez y Adolescencia

5) PROCEDIMIENTOS Y FACILIDADES DE ACCESO AL ARCHIVO.

Esta unidad brinda la información de la siguiente forma:

- Al usuario interno o externo: Esta unidad proporciona formulario de consulta de expedientes fenecidos, para los usuarios que comparece a la sede del archivo. Al usuario que consulta por medios electrónicos se le brinda la información por la misma vía. Esta unidad brinda atención inmediata, en casos excepcionales no excederá de 24 horas.
- Órganos Jurisdiccionales al solicitar expedientes mediante orden giradas por juez, solicitando el envío de expedientes, se cumple con el plazos de ley.
- Memorial, formulario, solicitud escrita y/o vía medios tecnológicos para que se extiendan certificaciones o en su defecto se extiende negativa en caso no se encuentre el proceso, en el plazo de 24 horas.

*"Continúa de las Decisiones Judiciales"*

Kilómetro 194.5 Carretera Interamericana Quetzaltenango Tel. 79266629- 421210707 [lnuacion@oj.gub.gt](mailto:lnuacion@oj.gub.gt)



[73540-2]-1-agosto

LICITACIÓN No. 01-2016

La Municipalidad de Sumpango, del Departamento de Sacatepéquez, invita a participar en la presentación de Ofertas para el evento: "MEJORAMIENTO CALLE (ADOQUINAMIENTO) Y PAVIMENTO EN VARIOS SECTORES DE LAS ALDEAS RANCHO ALEGRE, EL TUNINO, LAS FLORES, EL ARADO, DE SUMPANGO SACATEPEQUEZ" municipio de Sumpango, departamento de Sacatepéquez, de acuerdo a las disposiciones que se consignan en las bases de Licitación.

Las Bases del presente concurso pueden obtenerse a través de Internet en la dirección [www.guatecompras.gt](http://www.guatecompras.gt), consultándolo en el número de operación Guatecompras (NOG) 5148170.

La recepción de ofertas será el día cinco de Septiembre de dos mil dieciséis a las 9:00 horas, transcurridos 30 minutos de la hora señalada, se cerrará la recepción de ofertas. Una vez cerrada esta, no será aceptada ninguna oferta más.

Atentamente,

JUNTA DE LICITACION

[73532-2]-1-agosto

Fe de Errata

En la edición del Tomo No. 15 CCCV. de fecha 29 de julio de 2016, página 26, se publicó erróneamente Licitación Pública No. 03-2016 de la Municipalidad de Sayaxché, Petén, siendo lo correcto Convocatoria a Licitar 02-2016, de la Municipalidad de Pastores, Departamento de Sacatepéquez, por lo tanto se hace la siguiente aclaración y publicación para los efectos legales correspondientes.



**MUNICIPALIDAD DE PASTORES  
DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ  
CONVOCATORIA A LICITAR 02-2016**

La Municipalidad de Pastores, Departamento de Sacatepéquez invita a todas las empresas constructoras a participar en el proceso de Licitación del Proyecto: MEJORAMIENTO PARQUE ECOTURISTICO LA CUMBRE, PASTORES SACATEPEQUEZ. Municipio de Pastores, Departamento de Sacatepéquez, de acuerdo a las especificaciones Generales, Técnicas y planos de Construcción que se consignan en las bases.

Las empresas o entidades interesadas pueden consultar las bases de licitación por medio de Internet en la dirección [www.guatecompras.gt](http://www.guatecompras.gt). Consultando al Número de Operación Guatecompras (NOG) 5153743

La recepción y apertura de plicas será el día lunes 5 de septiembre 2016 a las 10:00 horas, transcurridos 30 minutos de la hora señalada, no se aceptarán más ofertas y se procederá a la apertura de plicas presentadas hasta el momento. El acto público de apertura de plicas será en la Dirección Municipal de Planificación de la Municipalidad de Pastores.

[73199-2]-1-agosto