**ARTÍCULO 10, NUMERAL 28, LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

**INFORME MENSUAL DE PERTENENCIA SOCIOLINGÜÍSTICA**

**AGOSTO-2022**

El proceso de recopilación de datos, posee un enfoque institucional para la obtención de datos de los usuarios de los servicios del Bufete Popular ubicado en el Centro de Administración de Justicia de Santa Eulalia, Huehuetenango, el cual tiene jurisdicción y competencia de ocho municipios en los que se hablan los idiomas: Qanjobal, chuj, akateco, mam y castellano.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **TOTAL** | **SEXO** | | **RANGO DE EDAD** | | | **PERTENENCIA SOCIOLINGÜÍSTICA** | **GRUPO ÉTNICO** | | | | |
| Imágenes de Silueta Hombre Y Mujer Bano | Vectores, fotos de stock y PSD  gratuitos**FEMENINO** | Imágenes de Silueta Hombre Y Mujer Bano | Vectores, fotos de stock y PSD  gratuitos**MASCULINO** | **12-29 AÑOS** | **30-59 AÑOS** | **60 + AÑOS** | **LADINO O MESTIZO** | **MAYA** | **XINKA** | **GARÍFUNA** | **OTRO** |
| 1 | 87 | X | - | 41 | 44 | 2 | 16 | - | X | - | - | - |
| 2 | 28 | - | X | 9 | 15 | 4 | 16 | - | X | - | - | - |
| 3 | 7 | X | - | 1 | 6 | 0 | 25 | X | - | - | - | - |
| 4 | 1 | - | X | 0 | 1 | 0 | 25 | X | - | - | - | - |
| 5 | 3 | X | - | 1 | 2 | 0 | 2 | - | X | - | - | - |
| 6 | 0 | - | X | 0 | 0 | 0 | 2 | - | X | - | - | - |
| 7 | 7 | X | - | 2 | 5 | 0 | 6 | - | X | - | - | - |
| 8 | 2 | - | X | 1 | 1 | 0 | 6 | - | X | - | - | - |
| 9 | 0 | X | - | 1 | 1 | 0 | 12 | - | x | - | - | - |
| 10 | 2 | - | X | 0 | 2 | 0 | 12 | - | x | - | - | - |
| 11 | 1 | - | X | 1 | 0 | 0 | 17 | - | X | - | - | - |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **COMUNIDAD LINGÜÍSTICA** | | | | | | |
| 1) Achi | 5) Ch’orti’ | 9) Jakalteco/Popti’ | 13) Mopán | 17) Q’eqchi’ | 21) Tz’utujil | 25) Español |
| 2) Akateko | 6) Chuj | 10) Kaqchikel | 14) Poqomam | 18) Sakapulteco | 22) Uspanteko | 26) Multilingüe |
| 3) Awakateco | 7) Itza’ | 11) K’iche’ | 15) Poqomchi’ | 19) Sipakapense | 23) Garífuna |  |
| 4) Chalchiteco | 8) Ixil | 12) Mam | 16) Q’anjob’al | 20) Tektiteco | 24) Xinka |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **OBSERVACIÓN: La recopilación de datos del presente formulario, es únicamente con fines estadísticos en cumplimiento de lo establecido en los Artículos: 10, 14, 16, 17, 18, 19 y 25 del Decreto No.19-2003 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Idiomas Nacionales; 6 del Acuerdo Gubernativo No. 320-2011, Reglamento de la Ley de Idiomas Nacionales; y, 10 Numeral 28 del Decreto No. 57-2008 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Acceso a la Información Pública.** | | | | | | |

1. **ANÁLISIS DE LOS DATOS RECABADOS Y DESCRIPCIÓN DE ADECUACIÓN DE SERVICIOS**

De la revisión y análisis de los datos recabados, durante el presente mes, **se atendieron 138 usuarios** de los idiomas que a continuación se describen.

**Personas atendidas en el Idiomas** **Q’anjob’al l/16:**

**Durante el mes se atendieron 115 usuarios;** 87 de género femenino y 28 de género masculino.

Del municipio de Santa Eulalia se atendieron 52 usuarios; 43 de género femenino y 9 de género masculino.

Del municipio de San Pedro Soloma se atendieron 41 usuarios; 29 de género femenino y 12 de género masculino.

Del municipio de Santa Cruz Barillas se atendieron 13 usuarios; 8 de género femenino y 5 de género masculino.

Del municipio de San Juan Ixcoy se atendieron 9 usuarios; 7 de género femenino y 2 de género masculino.

**Por consultas de: asesoría jurídica, acompañamiento, ingreso de casos nuevos, seguimientos de casos en trámite, juntas conciliatorias y audiencias.**

**Personas atendidas en el idioma Akateco/2:**

**Durante el mes se atendió a 3 usuarios;** 3 de género femenino y 0 de género masculino.

Del municipio de San Rafael La Independencia se atendieron a 3 usuarios; 3 de género femenino y 0 de género masculino:

**Por consultas de: asesoría jurídica, acompañamiento, ingreso de casos nuevos, seguimientos de casos en trámite.**

**Personas atendidas en el idioma Chuj/6:**

**Durante el mes se atendió a 9 usuarios**; 7 de género femenino y 2 de género masculino

Del municipio de San Sebastián Coatán, se atendió a 2 usuarios; 0 de género masculino, 2 de género femenino.

Del municipio de San Mateo Ixtatan, se atendió a 7 usuarios; 2 de género masculino, 5 de género femenino.

**Por consultas de: asesoría jurídica, acompañamiento, ingreso de casos nuevos, seguimientos de casos en trámite.**

**Personas atendidas en el idioma Mam/12:**

**Durante el mes se atendió a 2 usuarios**; 2 de género femenino y 0 de género masculino

Del municipio de San Juan Ixcoy, se atendió a 2 usuarios; 0 de género masculino, 2 de género femenino.

**Personas atendidas en el idioma Castellano/25:**

**Durante el mes se atendieron a 8 personas**, 7 de género femenino y 1 de género masculino.

Del municipio de Santa Cruz Barillas se atendieron 6 usuarios; 6 de género femenino y 0 de género masculino.

Del municipio de San Pedro Soloma se atendió 1 usuario; 1 de género femenino y 0 de género masculino.

Del municipio de San Juan Oscuncalco se atendió 1 usuario; 1 de género masculino y 0 de género femenino.

**Por consultas de: asesoría jurídica, acompañamiento, ingreso de casos nuevos, seguimientos de casos en trámite.**

**Personas atendidas en el idioma Q’eqchi’/25:**

**Durante el mes se atendieron a 1 persona**, 1 de género femenino y 0 de género masculino.

Del municipio de San Pedro Carcha se atendió 1 usuarios; 1 de género femenino y 0 de género masculino.

**Por consultas de: asesoría jurídica,**

1. **DESCRIPCIÓN DE LAS CALIDADES DE LOS SERVIDORES**

El Bufete Popular ubicado en el Centro de Administración de Justicia del municipio de Santa Eulalia- Huehuetenango, cuenta con una calidad de servidores públicos que dominan el idioma predominante en la región el cual es el Idioma **Q’anjob’al** haciendo referencia a:

* un servidor público que desempeña la función de intérprete, para atender a los usuarios en su idioma materno el cual habla entiende y escribe el idioma Q’anjob’al, y entiende los idiomas Akateco, Chuj y Mam.
* Así mismo una Asistente Administrativa y el Encargado de Servicios Generales que hablan y escriben el idioma Q’anjob’al.
* Como también el Administrador y las tres personas mencionadas dominan el idioma Castellano.

**IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL:**

* En la entrada del área de la Coordinación, Bufete Popular, se encuentra un rotulo que detalla el nombre la institución en el idioma Q’anjob’al, así mismo se identifica en cada módulo donde se encuentra el personal se identifica el puesto que ocupan en el idioma español y Q’anjob’al de la manera siguiente:
  + - 1. **INTERPRETE:**  AQ´OM Q´AXPOJ TIHEJ.
      2. **ADMINISTRADOR:** YAJAWIL MULNAJIL.
      3. **ASISTENTE ADMNISTRATIVA:** AJTZ´IB´ YIN UN.
* Se creó un área lúdica, con la finalidad de que los niños se distraigan y no acompañen a sus padres durante audiencia o juntas conciliatorias para evitar que se involucren en discusiones que les provoquen traumas psicológicos.

1. **CAJ SANTA EULALIA, HUEHUETENANGO.**

**DESCRIPCIÓN:**

El Centro de Administración de Justicia -CAJ- se concibe como una respuesta a los compromisos de los Acuerdos de Paz.

El CAJ, Es una unidad desconcentrada y coordinada, con el objeto de proporcionar a la población servicios de justicia en forma eficiente, gratuita y accesible, tanto desde el punto de vista territorial como cultural.

La misión del CAJ es habilitar la presencia del Estado en aquellas localidades donde la oferta de servicios judiciales no satisface la demanda de los mismos.

**ÁREA TEMÁTICA:**

EL CAJ, atiende a la población de la región norte de Huehuetenango abarcando *ocho* municipios los cuales son: Santa Eulalia, San Pedro Soloma, Santa Cruz Barillas, San Juan Ixcoy, San Mateo Ixtatán, San Sebastián Coatán, San Rafael la Independencia, San Miguel Acatan.

**SERVICIOS QUE PRESTA:**

El Centro de Administración de Justicia del municipio de Santa Eulalia, Huehuetenango, está integrado de varias instituciones que prestan servicios a la Región Norte del Departamento de Huehuetenango. Las cuales son:

1. **ORGANISMO JUDICIAL**

* **Centro de Mediación:** Es la oficina donde en forma rápida, se pueden solucionar diversos problemas a través del dialogo, con la intervención de un mediador.
* **Juzgado de Primera Instancia (Mixto):** Es el encargado de conocer en primera instancia, los conflictos que se dan en la rama de Familia, Civil, Penal y Laboral, ya que es un juzgado mixto.
* **Juzgado de Paz:** También denominados Juzgados Menores, en cargados de impartir justicia, en los casos que la Corte Suprema de Justicia les ha otorgado competencia. (los ocho municipios de la región norte de Huehuetenango, cuentan con un juzgado de paz de su localidad).

1. **MINISTERIO PUBLICO**

* **Fiscalía Municipal del Ministerio Público:** Es la encargada de ejercer la persecución penal, realiza la investigación de los delitos. Para lo cual cuenta con una Fiscalía y una oficina de Atención a la Victima, para atender a quien así lo requiere. (los municipios de San Pedro Soloma y Santa Cruz Barillas también cuentan con su propia agencia fiscal).

1. **MINISTERIO DE GOBERNACIÓN**

* **Delegación de la Policía Nacional Civil:** Encargada de la Seguridad ciudadana.

1. **INSTITUTO DE LA DEFENSA PUBLICA PENAL**

* **Oficina de la Defensa Pública Penal:** Es la encargada de defender bajo requerimiento de las personas o de oficio por solicitud de una judicatura, de forma gratuita a las personas de escasos recursos.

1. **SECRETARIA EJECUTIVA**

* **Coordinación Local:** Es la encargada de facilitar la comunicación, cooperación y colaboración entre las diferentes instituciones que están dentro del sistema de justicia.
* **BUFETE POPULAR:** Es la institución creada por la Secretaria Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, para prestar asistencia legal, de manera gratuita, con excepción a casos penales, a las personas de escasos recursos económicos.

Esta institución para poder operar tiene firmados convenios con diferentes universidades, como lo son Universidad San Carlos de Guatemala, Universidad Rafael Landívar, para que los estudiantes de las mismas puedan realizar su práctica laboral y civil por un periodo de seis meses, luego de haber cerrado pensum de cursos que solicita como requisito su universidad, también cuenta con un asesoría del Director del Bufete Popular, el cual orienta a los pasantes en las dudas que surgen en los casos concretos, cuenta con una secretaria que brinda atención también en el idioma Q’anjob’al , así mismo cuenta con una interprete ya que la mayoría de la población de este sector no habla español, como también con conserje y dos guardianes los cuales hablan el idioma Q’anjob’al.

En el Bufete se tramitan los siguientes casos:

* Procesos de Ejecución en la vía de apremio y comunes en el área familia
* Orales de fijación de pensión alimenticia y Modificación de pensión.
* Paternidad y filiación matrimonial y extramatrimonial.
* Asuntos de jurisdicción voluntaria.
* Juicio Ordinario Laboral.
* Conciliaciones en el ramo civil, familia y laboral.
* Otros que a criterio del Administrador del CAJ puedan tramitarse.

**BASE LEGAL: Art**. Constitucional y Dto. 89-98

**METODOLOGÍA:**

**Paso 1.** Se atiende al usuario y se le brinda asesoría para su caso en específico.

**Paso 2.** Si no es necesario iniciar un proceso se sugiere una conciliación entre las partes enviándole la citación respectiva al obligado a través de una Alcalde auxiliar, un COCODE o Policía Municipal de Tránsito. Conciliación que se lleva en el Bufete Popular llenándose una ficha de acuerdos alcanzados la cual se remite al Centro de mediación o Psicólogo de Juzgado de Primera instancia para que se realice el respetivo convenio y se apertura la cuenta.

**Paso 3.** Si es necesario dentro del proceso iniciar un juicio se le informará inmediatamente los requisitos que debe llenar conforme a la naturaleza del asunto.

**Paso 4.** Una vez completados los requisitos se ingresa el caso al sistema, procediendo de la forma siguiente:

1. Se llena una ficha de ingreso del caso y se rotula el folder respectivo.
2. Se asigna el número de registro del caso del Bufete
3. Se anota en el respectivo libro de control de casos.
4. Se le entrega una tarjeta al usuario donde se le individualizan los datos de su proceso, tipo de trámite, número de teléfono del CAJ y el pasante le fue asignado el caso.

Si el caso resulta ser de Jurisdicción Voluntaria se omite el paso número dos y se sigue el curso normal de ingreso.