



## **CORTE DE CONSTITUCIONALIDAD**

### **INFORME SOBRE EL FUNCIONAMIENTO, FINALIDAD, SISTEMA DE REGISTRO, CATEGORIAS, PROCEDIMIENTOS Y FACILIDADES DEL ARCHIVO DE LA CORTE DE CONSTITUCIONALIDAD**

La Corte de Constitucionalidad, en cumplimiento a lo que establece el artículo 10, numeral 26, de la Ley de Acceso a la Información Pública, Decreto 57-2008 del Congreso de la República de Guatemala, rinde informe anual en relación al funcionamiento y finalidad sistema de registro, categorías del Archivo de Expedientes Judiciales; para el efecto:

#### **PUBLICA**

**Funciones:** la Unidad de Archivo de expedientes judiciales realiza las siguientes funciones:

- a. recibir expedientes cuyos autos y sentencias ya estén debidamente notificados;
- b. enviar certificación de cada uno de esos esos fallos, proferidos dentro de los expedientes relacionados y, antecedentes a los tribunales de origen;
- c. emitir la resolución de archivo de los expedientes fenecidos;
- d. atender y facilitar la consulta de expedientes a todo aquel usuario que lo solicite debidamente.
- e. Brindar el servicio de forma pronta y eficaz.

**Finalidad:** resguardar, custodiar y conservar los expedientes judiciales fenecidos, conforme las funciones jurisdiccionales de la Corte de Constitucionalidad.

**Sistema de registro:** el almacenamiento de los expedientes es conforme orden numérico, y su registro es informático. Existe un archivo histórico físico de 1986 a 2019, asimismo ya se encuentran disponibles en formato digital del año 1986 a 2017, los años 2018 y 2019 están en proceso de digitalización. A partir del año 2020 a 2022 es con base en el Sistema Electrónico de Expedientes de la Corte de Constitucionalidad –SIECC–.

Esos expedientes están disponibles para toda persona interesada que requiera su consulta, electrónica, en préstamo interno o con reproducción por medios digitales o fotocopias.

**Categorías de información:** este archivo de expedientes resguarda y conserva exclusivamente expedientes judiciales, por ende, se excluye el archivo de documentos administrativos o financieros, que generan las unidades, departamentos o magistraturas de esta institución. Cada expediente consta de solicitudes, resoluciones, notificaciones. Entre los asuntos que se conservan están los expedientes formados por apelaciones de sentencia en amparo, inconstitucionalidades de ley en caso concreto y generales, amparos en única instancia, apelaciones de auto en amparo, recursos en queja o de hecho, así como otras solicitudes efectuadas a la Corte de Constitucionalidad, en el ámbito de sus funciones jurisdiccionales que la Constitución Política de la República y la ley de la materia le otorgan.

**Procedimientos y facilidades de acceso:**

El procedimiento para consulta de un expediente digital o físico por parte de un usuario externo de la Corte de Constitucionalidad:

**Consulta Electrónica.**

- a. Ingresa a la página de la Corte. <https://jurisprudencia.cc.gob.gt/ConsArch/WebForms/Consulta/wfConsultaE xp.aspx>.
- b. Elige la opción servicios.
- c. Ingresa a la opción de: Consulta de expedientes de 1986 – 2017.
- d. Ingresa el número de expediente, opción buscar y ver expediente.

**Consulta Presencial.**

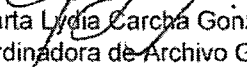
- a. Presentación de solicitud verbal, telefónica, electrónica en la unidad de información de la Secretaría General.
- b. El oficial de información traslada solicitud de consulta de expediente a la Unidad de Archivo.
- c. La Unidad de Archivo remite el expediente a la Unidad de información de Secretaría General, y registra el traslado en calidad de préstamo en el Sistema Informático de Expedientes de la Corte de Constitucionalidad.
- d. El oficial de información entrega al usuario externo el expediente para su consulta, bajo la revisión de cadena de custodia.
- e. Para reproducción de fotocopia, existe un formulario el cual será cancelado mediante recibo de la Tesorería de la Corte de Constitucionalidad.
- f. Podrá retirar sus copias contra entrega del original del formulario y recibo de pago.
- g. El oficial de recepción devolverá el expediente a Unidad de Archivo, quien lo recibe con verificación íntegra del expediente.

**Para usuarios Internos de la Corte:**

- a. Se apersonan a la Unidad de Archivo,
- b. Se entrega el expediente por medio del libro de préstamos y se registra en el sistema.

Las solicitudes son atendidas dentro del horario de labores de la Corte; y todas las sentencias proferidas por este Tribunal, que se encuentran debidamente ejecutoriadas y catalogadas por temas, están disponibles, íntegramente, en el sitio de internet: [//jurisprudencia.cc.gob.gt/portal/](https://jurisprudencia.cc.gob.gt/portal/).

Guatemala, 25 de enero de 2023

  
Marta Lydia Carcha González  
Coordinadora de Archivo General  
de la Corte de constitucionalidad



[E-118-2023]-27-enero