



INSTRUCTIVO (parte II)

Primera Ronda de Talleres

XVII CUMBRE JUDICIAL IBEROAMERICANA

EJE TEMÁTICO

Una Justicia de futuro: planificada, integrada y tecnológicamente desarrollada

27 de febrero a 1 de marzo de 2013

Guatemala



ÍNDICE

Entorno de trabajo	4
Metodología de trabajo.....	4
Información Logística	8
Gastos cubiertos.....	8
Gastos no cubiertos	9
Otros datos.....	9
Institución organizadora:	11

Entorno de trabajo



Las actividades de la Asamblea General se llevarán a cabo en el Hotel Soleil la Antigua, Antigua Guatemala.

Metodología de trabajo

PERFILES

La reunión estará integrada por:

- **Coordinadores-as nacionales:** Personas designadas por cada uno de los países y que han trabajado en coordinación con la comisión permanente y *pro-tempore*, a efecto que sean quienes tengan a su cargo la conducción, moderación y coordinación

general de las sesiones de las mesas de trabajo en los talleres y quienes servirán de enlace con los Secretarios de las Secretarías de la Cumbre Judicial.

- Expertos-as de los grupos de trabajo: Profesionales que contribuyen con aportes, discusiones y comparten las experiencias, visión, posturas y avances que cada país al que representan tienen respecto del tema central de cada grupo de trabajo.
- **Expertos-as contratados:** Personas que mediante convenio han sido designadas por las secretarías o por algunas de las instituciones miembros para incorporarse a un grupo de trabajo, para apoyar y coordinar las acciones del mismo y/o para aportar conocimientos científicos o técnicos.
- **Invitados externos:** personas que sin pertenecer a la organización ni haber sido contratadas como expertos para un determinado grupo de trabajo, se les confiere el derecho a participar en las rondas de talleres.
- **Invitados especiales:** personas a las que las instituciones organizadoras o alguna de las instituciones miembros han brindado la posibilidad de participar en algún acto puntual de las rondas de talleres, a título de cortesía, honor o reconocimiento (observadores).

PERSONAL DE APOYO

- **Facilitadores-as:** Funcionarios/as del país organizador sede que brindará el apoyo técnico-académico requerido al Coordinador y/o coordinadores de Grupo, facilitará el material académico necesario y servirá de enlace entre cada grupo de trabajo y equipo organizador del país sede, para atender los requerimientos que sean necesarios para el desarrollo del taller y,
- **Asistentes tecnológicos:** Funcionarios del país organizador sede que brindarán el apoyo tecnológico en todo el evento en cada grupo de trabajo.

Metodología de trabajo

La Primera Ronda de Talleres está destinada a la constitución de los grupos de trabajo designados en la primera reunión preparatoria, y al seguimiento de los grupos de continuidad. Adopta el formato clásico de grupos de trabajo integrados por expertos designados por las diferentes instituciones miembros, en los cuales se expone el tema que se está desarrollando, se indica cuáles serán las finalidades u objetivos, y cuáles serán los productos esperados.

La duración de las Rondas de Talleres es de dos días y medio a lo largo de los cuales los expertos y expertas avanzan en el desarrollo de los proyectos y establecen el plan de trabajo (cronograma) no presencial hasta la siguiente ronda de talleres. Las reuniones de los grupos de trabajo vendrán precedidas por un acto de apertura y finalizarán con una sesión de clausura en conjunto. En cada mesa de trabajo y en las plenarias podrán participar funcionarios del poder judicial del país sede de la organización, como invitados especiales (observadores).

Para optimizar y facilitar los procesos de discusión y sistematización de la información, y principales acuerdos que se arriben en cada una de las mesas, el país sede, formará profesionales expertos/as en cada una de las temáticas para un apoyo técnico y académico para el coordinador/a de la mesa e integrantes de la misma; El facilitador realizará las funciones que se detallan en la "guía de facilitador/a" que se le entregará al Coordinador/a de mesa.

La primera ronda de talleres tiene los **objetivos** siguientes:

- Establecer un primer contacto y un conocimiento recíproco entre los miembros del grupo de trabajo.
- Discutir y concretar la estrategia de desarrollo de los proyectos.
- Avanzar en la definición de los productos finales de los proyectos en el marco de los documentos de formulación aprobados en la Primera Reunión Preparatoria.
- Proponer, en su caso, adiciones o modificaciones a los proyectos, tratando de no desvirtuar el contenido esencial de los mismos.
- Distribuir el trabajo entre los expertos.
- Establecer un cronograma y una metodología de trabajo para los periodos que median entre las sesiones presenciales, con objetivos bien determinados en el tiempo.
- Dar inicio a la elaboración de los documentos y demás materiales de los proyectos.

Sistematización de la información:

Para avanzar en la sistematización de la información, cada grupo nombrará a una persona que lleve la ayuda de memoria de las discusiones, labor en la que si se desea puede contribuir la persona facilitadora.

Al finalizar cada día de trabajo del taller, los grupos de trabajo por medio de la persona facilitadora, entregarán al equipo a cargo de redactar los documentos finales los principales resultados de la sesión.

NORMAS DE CONVIVENCIA:

- Cumplir los horarios establecidos para el inicio y finalización de las reuniones de trabajo, tomando en cuenta el esfuerzo que se realiza para estar reunidos representantes de cada país, respetando así el cumplimiento de las agendas y el tiempo de cada persona.
- No monopolizar el debate. La calidad del resultado final depende en gran medida de la pluralidad de opiniones y de ideas. En general tenemos tendencia a alargar nuestras intervenciones más de lo estrictamente necesario, es una actitud inconsciente. Sólo una adecuada concienciación en este punto puede ayudarnos a evitar excesos.
- Evitar las reflexiones introductorias, las referencias históricas innecesarias y los ornatos lingüísticos superfluos. Nada de todo ello suele influir positivamente en el resultado final.
- Respetar los turnos de palabra. Si los mismos no se establecen por los moderadores o coordinadores, tiene Vd derecho a solicitar que se observen. Un debate ordenado es siempre más eficiente y provechoso.
- Buscar siempre el consenso de los participantes, de no lograrlo sométalo a votación.
- En las mesas y en los debates mantener siempre una actitud pro activa, tratando de colaborar en la fluidez de los debates y en el buen desarrollo de los trabajos. El resultado final es siempre un producto colectivo, y su calidad función de la buena predisposición y del buen hacer de los participantes.
- En las mesas taller, colaborar con la documentación de los resultados y conclusiones: esa sigue siendo una tarea de todos, de fundamental importancia, aún cuando exista un responsable o responsables.
- Tratar de elegir a una persona como moderador y a otra para actuar como relator, si fuera necesario según Coordinador de Grupo. El moderador ayudará a manejar los tiempos, así como, controlar, ordenar y ceder las intervenciones de los participantes de mesa. El relator deberá dar un corto informe ante el pleno del Taller, de las conclusiones que hayan sido consensuadas en la mesa.
- Definir el tiempo de las intervenciones y evite que se comente dos veces sobre el mismo tema, hasta que todos los que deseen hablar sobre el tema hayan tenido la oportunidad de hablarlo.
- Sus opiniones e inquietudes son el principal activo con el que contamos. No dude en intervenir siempre que lo considere necesario!

Éxitos y nuestros mejores deseos a todos los miembros de las mesas de trabajo.

Información Logística

Es muy importante haber completado y enviado los formularios de registro remitidos por la organización como fecha máxima para su recepción se establece el día **10 de enero de 2013**; cumplimentando el formulario completo con los vuelos de llegada y salida, así como los datos médicos y de alojamiento. El formulario se puede obtener de la web de Cumbre, en su apartado correspondiente <http://www.cumbrejudicial.org/web/guest/xviiedicion/1rondatalleres>.

Estos son los únicos documentos con los que se garantizará la respectiva reserva, para el alojamiento en el Hotel Soleil Antigua, disfrutando de la tarifa corporativa prevista para el evento, traslados y atenciones especiales.

Gastos cubiertos



El Poder Judicial de Guatemala reconocerá el hospedaje en el hotel por 4 noches, cocktail de bienvenida la noche de llegada –**únicamente para 2 personas por país, 1 de Corte y 1 de Consejo en donde existan las 2 instituciones**– y alimentación de todos los delegados durante los 3 días del evento, así como el traslado desde el Aeropuerto Internacional La Aurora, Ciudad de Guatemala, al hotel Soleil la Antigua

Instructivo II- Primera Ronda de Talleres- Guatemala

y viceversa. No obstante, aquellos países que quieran enviar un mayor número de delegados/as, podrán hacerlo asumiendo sus gastos de transporte aéreo y hospedaje. El Poder Judicial de Guatemala podrá apoyarlos en la realización de las reservas.

Se ruega a todos los participantes que comuniquen con suficiente antelación sus itinerarios de vuelo, antes del plazo indicado, mediante la Ficha de Inscripción en la Web de Cumbre.

Gastos no cubiertos

- ✓ Lavandería
- ✓ Mini-Bar
- ✓ Gastos de acompañante
- ✓ Llamadas telefónicas
- ✓ Actividades fuera del programa
- ✓ Noches adicionales en el Hotel

Otros datos

Guatemala

Nombre oficial: República de Guatemala

Capital: Ciudad de Guatemala

Moneda: Quetzal

Población: 14,713,763 (según censo 2011)

Idioma oficial: Español

Idiomas No Oficiales: 22 Idiomas Mayas, Xinca y Garifuna

División Administrativa: 8 Regiones
22 Departamentos
334 Municipios

Forma de Gobierno: Democrático
Gentilicio: Guatemalteco



Prefijo telefónico: 502

Uso Horario: GMT - 06:00

La República de Guatemala es un Estado soberano e independiente de Centro América. Guatemala políticamente y jurídicamente se rige por la Constitución Política de la República de Guatemala, siendo la ley suprema del Estado. Su sistema de gobierno es republicano, democrático y representativo, según lo establecido en el artículo 140 de la Constitución Política de la República de Guatemala.

El tiempo: El clima en Guatemala es de tipo cálido tropical, para los meses de febrero y marzo las temperaturas oscilan entre 18 y 20 centígrados como máximas, y como mínimas de 12 a 14 centígrados.



www.insivumeh.gob.gt/meteorologia/bolpro.htm

www.tutiempo.net/tiempo/Guatemala_Aerpuertola_Aurora/MGGT.htm

<http://espanol.weather.com/weather/10day-Guatemala-GTXX0002>

Tipo de cambio: El tipo de cambio promedio es de Q.7.85 por Dólar Estadounidense, conforme al Banco de Guatemala.



www.banquat.gob.gt/

www.oanda.com/lang/es/currency/convert/

Turismo: Los sitios turísticos en Guatemala son abundantes e interesantes, y durante su visita en la ciudad de Antigua Guatemala, declarada como Patrimonio de la Humanidad por la UNESCO, tendrá la oportunidad de apreciar edificaciones influenciadas al estilo barroco y un sin numero de ruinas de iglesias coloniales.



Para mayor información turística visite: www.inguat.gob.gt

Institución organizadora:

Corte Suprema de Justicia y

Organismo Judicial



Institucionalmente la Corte Suprema de Justicia es el más alto tribunal de justicia y el órgano colegiado de gobierno del Organismo Judicial. En consecuencia, sus funciones abarcan lo propiamente jurisdiccional y lo administrativo; sin embargo, la Ley del Organismo Judicial en su Artículo 52 establece que la función jurisdiccional corresponde a la Corte Suprema de Justicia y a los demás tribunales, y las funciones administrativas del Organismo Judicial corresponden a la Presidencia de dicho Organismo y a las direcciones y dependencias administrativas subordinadas a la misma. El Presidente de la Corte Suprema de Justicia preside también el Organismo Judicial.

Conforme lo establece la Constitución Política de la República de Guatemala, el Organismo Judicial es el encargado de impartir justicia, con independencia y potestad de juzgar. La Ley del Organismo Judicial cita que en ejercicio de la soberanía delegada por el pueblo, imparte justicia en concordancia con el texto constitucional.

El marco legal del Organismo Judicial y la Corte Suprema de Justicia se encuentra definido en la Constitución Política de la República de Guatemala, Artículos 203 al 222; en la Ley del Organismo Judicial, Decreto No. 2-89 y sus reformas, y en otras leyes ordinarias del Estado.

La Corte Suprema de Justicia ejerce su liderazgo y dirección con acierto, oportunidad y consistencia en el marco de una gestión y estructura institucional eficiente y efectiva.

Su personal cumple sus funciones con identidad institucional, disciplina, ética, capacidad y vocación de servicio dentro de un sistema de carrera y cultura que reconoce el buen desempeño.

El crecimiento se desarrolla bajo una perspectiva estratégica con énfasis en las necesidades de justicia de la población.

Marco Legal

La Constitución Política de la República de Guatemala en el Título IV, Capítulo IV en sus secciones Primera, Segunda y Tercera, establece la normativa jurídica en torno al Organismo Judicial y la Corte Suprema de Justicia. Los Artículos del 203 al 222, son los que recogen la legislación constitucional de este organismo estatal.

Para las disposiciones fundamentales de organización y funcionamiento del Organismo Judicial y dar mayor eficacia y funcionalidad a la administración de justicia se creó la Ley del Organismo Judicial, con el Decreto 2-89 del Congreso de la República de Guatemala el veintiocho de marzo de mil novecientos ochenta y nueve, publicado en el Diario Oficial el 23 de diciembre de 1990 y entró en vigencia ocho días después.

Organización

La función jurisdiccional corresponde fundamentalmente a la Corte Suprema de Justicia y a los demás tribunales que a ella están subordinados, en virtud de las reglas de competencia. A estos tribunales por razón del grado; les corresponde la potestad de juzgar y promover la ejecución de lo juzgado. La jerarquía es de tipo vertical, siendo la Corte Suprema de Justicia el Tribunal de mayor jerarquía, con competencia en todo el territorio nacional. En el siguiente nivel jerárquico se encuentran la Corte de Apelaciones (con el número de salas que determina la Corte Suprema de Justicia) y demás tribunales colegiados; después siguen los juzgados de primera instancia; y por último los jueces de paz o juzgados menores. Como apoyo a la función

jurisdiccional funciona la Secretaría de la Corte Suprema de Justicia, quien ejecuta las decisiones de la Corte; tramita los expedientes judiciales correspondientes; distribuye el trabajo de los magistrados, conforme a su Cámara tramita las notificaciones correspondientes a lo resuelto por las Cámaras y realiza otras funciones inherentes. El tribunal supremo está conformado por las siguientes cámaras, que están integradas por un presidente y tres vocales cada una, y son además presididas por el Presidente de la Corte Suprema de Justicia:

1. Cámara Civil
2. Cámara Penal
3. Cámara de Amparo y Antejuicio

La estructura básica de un juzgado está integrada por un Juez, un Secretario, oficiales, notificadores y un comisario. El número de oficiales y notificadores varía según la naturaleza y el volumen de trabajo de cada tribunal. Los tribunales están distribuidos en toda la República, por competencia y ramo.

<http://www.oj.gob.gt/>