**DIRECCION DE ADMINISTRACION DE PERSONAL**
**DE LA CARRERA JUDICIAL**

CIRCULAR No.002.2022

El Suscrito Director de Administración de Personal de la Carrera Judicial, a los servidores judiciales que presentan ante esta Dirección la constancia extendida por las diferentes instituciones financieras del país y que correspondan a la Aportación de Fondos de Pensiones (AFP). Para efecto de las deducciones a la Renta Bruta Personal en el cálculo del Impuesto Sobre la Renta. Se les comunica que únicamente se harán los trámites administrativos para el beneficio fiscal en el año que los aporte; presentando la constancia original extendidas por las instituciones financiera, donde conste la firma de manera manuscrita y sello. Advirtiéndoles que no es procedente la presentación de documentos solo con el sistema de código QR., de igual manera se le hace saber que el uso del sistema de firma electrónica, debe ser conforme a los parámetros del artículo 5 de la Ley Sobre Firma Electrónica, relacionado con el artículo 45 de su Reglamento.

Tegucigalpa M.D.C., 02 de diciembre de 2022

DIRECCION DE ADMINISTRACION DE PERSONAL
PODER JUDICIAL
TEGUCIGALPA, M.D.C. C.A.

**YIMY DANIEL CHIRINOS ORELLANA**
**DIRECTOR DE ADMINISTRACION DE PERSONAL**
**DE LA CARRERA JUDICIAL**

Poder Judicial
Honduras

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y FINANCIAMIENTO

# MEMORANDO DPPF 017/2022

**PARA:** **MAGISTRADOS DE CORTES DE APELACIONES**
**JUECES DE TRIBUNALES DE SENTENCIA**
**JUECES DE JUZGADOS DE LETRAS**
**JUECES DE JUZGADOS DE PAZ**

**DE:** **MARIA JOSE LAITANO B.**
DIRECTORA

**ASUNTO:** **SOLICITUD DE ESTADISTICAS**

**FECHA:** **05 DE DICIEMBRE DEL 2022**

En el marco del cierre del ejercicio fiscal 2023 y el proceso de rendición de cuentas ante la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas y el Tribunal Superior de Cuentas en relación al cumplimiento de las metas formuladas en los Planes Operativos Anuales, para lo cual es indispensable contar con la información generada por los Órganos Jurisdiccionales, se les solicita remitir **"Plantilla Consolidada"** con la información estadística correspondiente al periodo del 1 de enero hasta el 08 de diciembre de 2022.- Dicha información deberá ser llenada conforme a los lineamientos establecidos en la misma y enviada a más tardar el 09 de diciembre del presente año a la Unidad de Estadísticas del CEDIJ, a los contactos siguientes:

1. Cortes de Apelaciones, Tribunales de Sentencia y Juzgados de Letras a Lesly Lorena Pavón Aguilar, lpavon.cedij@poderjudicial.gob.hn
2. Juzgados de Paz a: Fausto Eduardo Lobo Figueroa, flobo.cedij@poderjudicila.gob.hn

Se adjunta plantilla.

Agradeciendo de antemano su atención a la presente, me suscribo reiterándoles las muestras de mi consideración y estima.

Atentamente,

*Archivo*
*MJL/mbg*

# PLANTILLA CONSOLIDADA

**Dependencia:**

**Período Reportado:**

**Nombre, firma y sello del Juez:**

**Teléfono:**

**Fecha de remisión:**

**Nombre de la persona que elabora la plantilla:**

| 2022 | |
|---|---|
| 1 | 2 |
| Total de expedientes ingresados en el año 2022 | Total de Sentencias y Otras Resoluciones que ponen fin al proceso de casos ingresados en el año 2022 |
| | |

| AÑOS ANTERIORES | | | |
|---|---|---|---|
| Expedientes de años anteriores que no se encuentran en Mora | | Expedientes en Mora Judicial | |
| 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | |

| 3 | |
|---|---|
| Total de audiencias programadas en 2022 | |
| 4 | |
| Total de audiencias celebradas en 2022 | |

**Observaciones:**

**CEDIJ TELÉFONO: 2240-3327**

**INDICACIONES POR CASILLA:**

**1.** En esta casilla deberá anotar el número total de expedientes ingresados desde el mes de enero hasta los primeros quince días de los meses **(marzo, junio, septiembre y diciembre)** en que debe enviar de forma trimestral el informe **(Recuerde que este dato se va acumulando por cada trimestre reportado).**

**2.** En esta casilla deberá anotar el total de sentencias y resoluciones (que ponen fin al proceso) emitidas desde el mes de enero hasta los primeros quince días de los meses **(marzo, junio, septiembre y diciembre)** en que debe enviar de forma trimestral el informe, **ÚNICAMENTE** de los expedientes ingresados en el presente año, (2022). **(Recuerde que este dato se va acumulando por cada trimestre reportado).**

**3**. En esta casilla deberá anotar el número total de audiencias que programó para celebrarse desde el mes de enero hasta los primeros quince días de los meses **(marzo, junio, septiembre y diciembre)** en que debe enviar de forma trimestral el informe. **(Recuerde que este dato se va acumulando por cada trimestre reportado).**

**4.** En esta casilla deberá anotar el número total de audiencias celebradas desde el mes de enero hasta los primeros quince días de los meses **(marzo, junio, septiembre y diciembre)** en que debe enviar de forma trimestral el informe. **(Recuerde que este dato se va acumulando por cada trimestre reportado).**

**5.** En esta casilla deberá anotar el número de expedientes ingresados en años anteriores (del año 2021 hacia atrás), que aún no han sido resueltos pero que no se encuentran en mora. **ESTE DATO SOLO LO REPORTARÁ A INICIO DE AÑO CUANDO ENVÍE EL INVENTARIO (SI NO ENVIÓ EL REPORTE DEL INVENTARIO DEBERÁ REPORTARLO EN LA PRIMERA REMISIÓN DEL INFORME TRIMESTRAL, TENIENDO EN CUENTA QUE ESTE DATO NO VARÍA EN EL TRANSCURO DEL PRESENTE AÑO).**

**6.** En esta casilla deberá anotar el número total de sentencias ó resoluciones emitidas desde el mes de enero hasta los primeros quince días de los meses **(marzo, junio, septiembre y diciembre)** en que debe enviar de forma trimestral el informe, **ÚNICAMENTE** para los casos ingresados en años anteriores (del año 2021 hacia atrás) y que no se encuentran en mora. **(Recuerde que este dato se va acumulando por cada trimestre reportado).**

**7.** En esta casilla deberá anotar el número de expedientes ingresados en años anteriores (del año 2021 hacia atrás) y que se consideran en mora de acuerdo a la siguiente definición: Mora Judicial Son todos aquellos expedientes que se les vencieron los plazos y términos para dictar sentencia (imputables al Juez o no). **(Recuerde que este dato se va acumulando por cada trimestre reportado).**

**8.** En esta casilla deberá anotar el número total de sentencias ó resoluciones emitidas desde el mes de enero hasta los primeros quince días de los meses **(marzo, junio, septiembre y diciembre)** en que debe enviar de forma trimestral el informe, **ÚNICAMENTE** para los casos ingresados en años anteriores (del año 2021 hacia atrás) y clasificados como expedientes en mora judicial. **(Recuerde que este dato se va acumulando por cada trimestre reportado).**

**9.** Esta información deberá ser remitida en las siguientes fechas: **25 marzo, 20 junio, 23 septiembre y el 9 de diciembre.**

Poder Judicial
Honduras

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y FINANCIAMIENTO

# MEMORANDO DPPF 018/2022

**PARA:** **SEÑORES**
**DIRECTORES, JEFES Y COORDINADORES**
**DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS**

**DE:** **MARIA JOSE LAITANO B.**
DIRECTORA

**ASUNTO:** **SOLICITUD DE EVIDENCIAS**

**FECHA:** **09 DE DICIEMBRE DEL 2022**

En el marco del proceso de evaluación del cumplimiento de metas del POA 2022, todas las dependencias Administrativas deberán remitir a la Dirección de Planificación, Presupuesto y Financiamiento a más tardar el día martes 10 de enero del presente año, las evidencias que acrediten la ejecución del segundo semestre de conformidad a las modificaciones realizadas en sus Planes Operativos, asimismo, se solicita a las dependencias administrativas que tienen cargados sus Planes Operativos Anuales en el POA Electrónico, actualizar para esa misma fecha los estatus de las diferentes etapas de los proyectos y cargar las evidencias que correspondan en cada uno de ellos.

De no contar con la información requerida su dependencia quedará sin evaluación en el cumplimiento de metas para los fines institucionales y de control ante el Tribunal Superior de Cuentas

Agradeciendo de antemano su atención a la presente, me suscribo reiterándoles las muestras de mi consideración y estima.

Atentamente,

Archivo
MJL/mbg