

C I R C U L A R N° 002/2024.

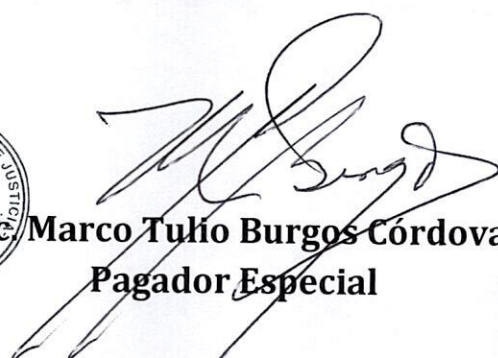
El suscrito Pagador Especial, por este medio tiene a bien, dar a conocer a funcionarios y empleados de este Poder del Estado, los beneficios que ofrece Banco de Occidente para efectuarles el pago de sueldos y salarios mediante transferencia bancaria.

1. Se adjunta imagen de brochur.

Cabe mencionarles que los interesados deben llenar el formato adjunto y enviarlo a través del correo electrónico bmenjivar@poderjudicial.gob.hn o jsandres@poderjudicial.gob.hn

Tegucigalpa, M.D.C., 06 de mayo de 2024.




Lic. Marco Tulio Burgos Córdova
Pagador Especial

AGENTES CORRESPONSALES BDO EXPRESS

TUS TRANSACCIONES MÁS CERCA DE TI

Realiza múltiples transacciones en puntos cercanos a tu conveniencia como mercaditos, pulperías, ferreterías farmacias y más con horarios extendidos todos los días de la semana, encuentra tu Agente más cercano y realiza:

- Depósitos a cuentas de ahorro o cheques
- Retiro cuentas de ahorro
- Pagos servicios públicos
- Pago de préstamos
- Pago de tarjetas de crédito
- Pago de servicio de cable e internet
- Pago de factura de celular
- Cobro de remesas y pago de giros nacionales

RED DE AGENCIAS

- +170 agencias a nivel nacional
- Horarios extendidos de fines de semana en sucursales de centros comerciales
- Atención personalizada para cada producto y servicio financiero

ESCANEA AQUÍ Y ENCUENTRA
TU AGENCIA MÁS CERCANA:



WWW.BANCODEOCCIDENTE.HN/AGENCIAS

BENEFICIOS:

PARA MÁS INFORMACIÓN
CONTÁCTANOS:

cashmanagement@bancocci.hn
jsandres@poderjudicial.gob.hn



CONOCE MÁS SOBRE NUESTROS
PRODUCTOS Y SERVICIOS
FINANCIEROS EN:

WWW.BANCODEOCCIDENTE.HN

Call Center 2545-7000 / 2290-7000



DISFRUTA LOS
BENEFICIOS
EXCLUSIVOS PARA
COLABORADORES DE



PODER JUDICIAL
Honduras

b Banco de
Occidente

TARJETA DE DÉBITO VISA

PAGA CON FACILIDAD EN TODO EL MUNDO

- Realiza compras locales, internacionales y en línea.
- 6 retiros GRATIS de forma mensual en red de cajeros BANET.
- Mayapuntos por todas tus compras.
- Programa de protección de compras.



ADELANTO DE SALARIO

ACCEDE RÁPIDO A TU DINERO EN EMERGENCIAS

Solicita tu adelanto de salario en 4 canales diferentes: Banca móvil, Occidente en línea, Cajeros automáticos y Ventanilla.

Máximo de retiro de adelanto de salario en ATMs y agencias del 40% de su sueldo mensual.



MAYAPUNTOS

ACUMULA PUNTOS POR COMPRAS CON TUS TARJETAS

Por cada compra con tus tarjetas de débito y crédito, acumulas Maya Puntos que podrás canjear por:



- Devolución de efectivo en tu cuenta planilla
- Abono a tarjeta de crédito
- Canje a Life Miles
- Devolución de efectivo en Tarjeta Recargable

TARJETAS DE CRÉDITO

BENEFICIOS Y PROMOCIONES EXCLUSIVAS

- Promociones exclusivas con las marcas VISA y Mastercard
- Retiros a nivel local e internacional
- Tarjetas adicionales gratis
- Mayapuntos por todas tus compras
- Tasas de interés preferenciales
- Membresía vitalicia



CANALES ELECTRÓNICOS

REALIZA CONSULTAS, PAGOS, DEPÓSITO Y MÁS DESDE TU COMPUTADORA O MÓVIL



PRÉSTAMOS

ENCUENTRA TU SOLUCIÓN FINANCIERA CON BENEFICIOS ÚNICOS

- Tasas preferenciales
- Crédito a cuenta
- Atención y asesoría personalizada
- Préstamos de libranza, vehículo y vivienda



PODER JUDICIAL
Honduras

PAGADURÍA ESPECIAL

Propuesta Ficha de datos del Empleado.

Nombre completo: _____

Número de Identidad: _____

Número Telefónico: _____

Juzgado/Dependencia donde Labora: _____

Correo Electrónico: _____

Firma del Empleado.



Boulevard Kuwait,
Col. Miraflores, M.D.C.,
Honduras, C. A.



www.poderjudicial.gob.hn



2240 – 6636/37



PODER JUDICIAL
Honduras

DIRECCION ADMINISTRATIVA

CIRCULAR: No. 012-DAPJ-2024

La Suscrita Directora Administrativa del Poder Judicial, por este medio informa a todo el personal que labora en los edificios principales de Tegucigalpa, que a partir del día jueves 9 de mayo, 2024 no se podrán estacionar vehículos en el parqueo de tierra que esta entre el edificio de Servicios Múltiples y el edificio de la Dirección Administrativa, ya que se iniciará con el proyecto de pavimentación. Por lo anterior al momento de ingresar a los otros estacionamientos deben presentar su carnet de empleado a los vigilantes.

Tegucigalpa, M.D.C. 08 mayo, 2024

Lic. JESSICA ROXANA CASTILLO MAYORQUIN
Directora Administrativa PJ



Archivo

Palacio de Justicia, Edificio Administrativo
segundo nivel, Boulevard Kuwait, Col.
Miraflores, M.D.C., Honduras, C.A.

 www.poderjudicial.gob.hn



2225-9907

2225-9910



PODER JUDICIAL Honduras

DIRECCION ADMINISTRATIVA

CIRCULAR: No. 013-DAPJ-2024

La Suscrita Directora Administrativa del Poder Judicial, por este medio informa a todo el personal que labora en los edificios principales de Tegucigalpa, que el día de mañana viernes 10 y lunes 13 de mayo, 2024 se podrán estacionar vehículos en el parqueo de tierra que esta entre el edificio de Servicios Múltiples y el edificio de la Dirección Administrativa, y a partir del martes 14 ya no se podrá usar este espacio porque se comienza con la pavimentación del mismo, adjunto se les envía croquis del estacionamiento habilitado ya que no se podrán estacionar vehículos en el área que colinda con el parqueo de tierra, los empleados que no puedan estacionar en estos parqueos lo podrán hacer en la chatarrera ya que mientras dure esta pavimentación se pondrá vigilancia en el mismo.

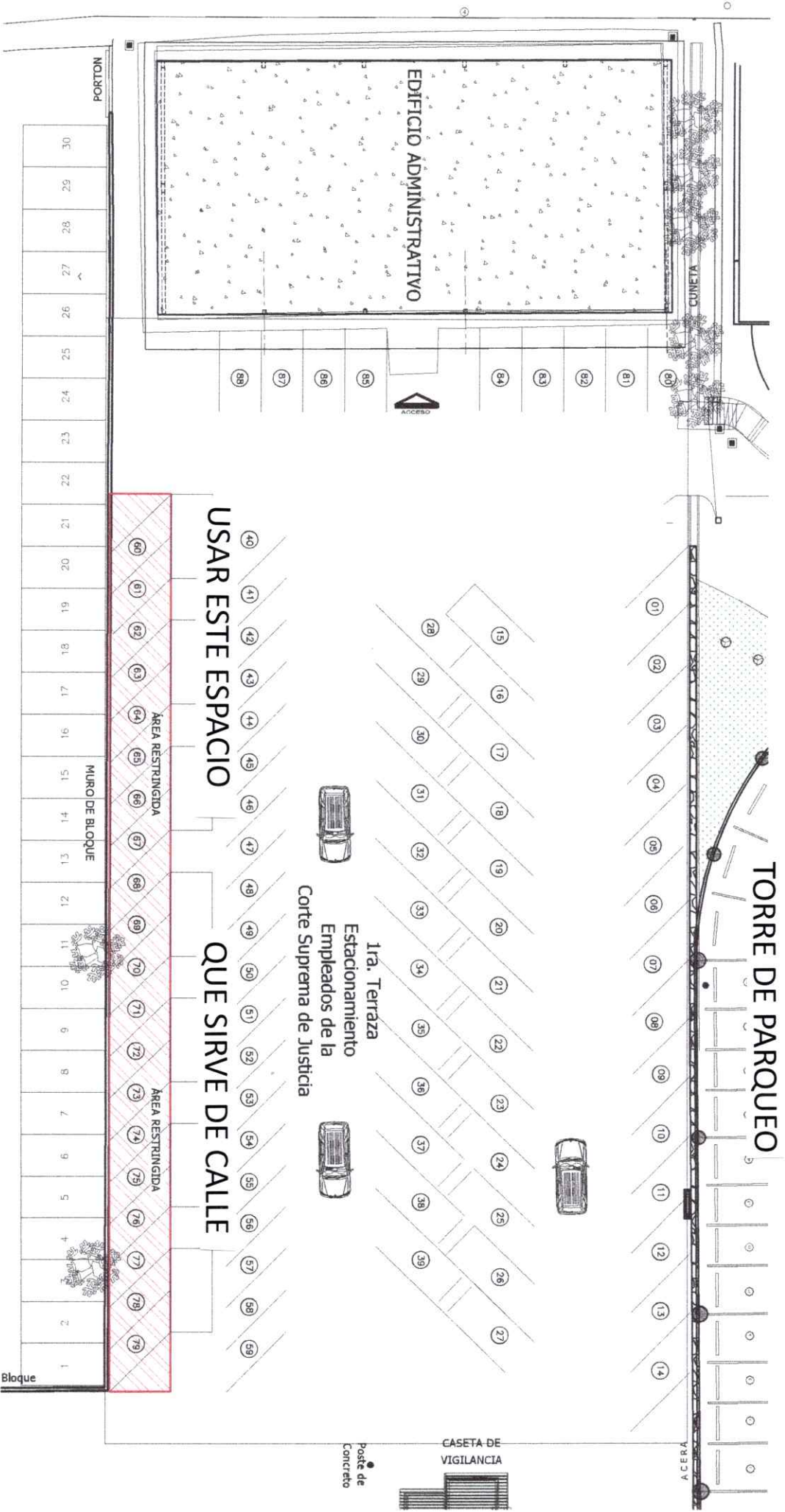
Tegucigalpa, M.D.C. 09 mayo, 2024

Lic. JESSICA ROXANA CASTILLO MAYORQUIN
Directora Administrativa [PJ]



 Archivo







Corte Suprema de Justicia
Presidencia

CIRCULAR No. PCSJ-003-2024

A LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
DE CORTES DE APELACIONES
JUZGADOS DE LETRAS
TRIBUNALES DE SENTENCIA
JUZGADOS DE EJECUCIÓN Y JUZGADOS DE PAZ
DEFENSA PÚBLICA
SUPERVISIÓN GENERAL DE JUZGADOS Y TRIBUNALES
DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS Y
DEMÁS DEPENDENCIAS JUDICIALES
TODA LA REPÚBLICA.

En ocasión de celebrarse en nuestro país, el próximo domingo doce (12) de mayo del año dos mil veinticuatro (2024), el día consagrado a todas las **MADRES DE HONDURAS, ESTA PRESIDENCIA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA**, concede a todas las madres que laboran en el Poder Judicial asueto a partir de las doce del mediodía (12:00 meridiano).

Sin perjuicio que todas las audiencias señaladas para este día diez (10) de mayo año dos mil veinticuatro (2024), en horas de la tarde, se deben celebrar sin dilación alguna.

FELICIDADES A TODAS LAS MADRES DE HONDURAS, en especial a las que laboran en el Poder Judicial.

Tegucigalpa, M.D.C., 10 de mayo de 2024.

REBECA LIZETTE RÁQUEL OBANDO
PRESIDENTA DEL PODER JUDICIAL DE HONDURAS



cc: Archivo



PODER JUDICIAL Honduras

DIRECCION ADMINISTRATIVA

CIRCULAR: No. 014-DAPJ-2024

La Suscrita Directora Administrativa del Poder Judicial, por este medio se le recuerda a todo el personal que labora en los edificios principales de Tegucigalpa, que a partir del día martes 14 de mayo, 2024 no se podrán estacionar vehículos en el parqueo de tierra que esta entre el edificio de Servicios Múltiples y el edificio de la Dirección Administrativa y que del estacionamiento ubicado frente al edificio de la Dirección Administrativa, la línea de estacionamiento que colinda con la cerca del parqueo de tierra tampoco se podrá usar: se adjunta croquis, y el personal que no pueda estacionar dentro de los parqueos de la torre de estacionamiento lo podrá hacer en la Chatarrera el cual tendrá vigilancia mientras dura el proyecto de pavimentación. Por lo anterior al momento de ingresar a los otros estacionamientos deben presentar su carnet de empleado a los vigilantes.

Tegucigalpa, M.D.C. 13 mayo, 2024.

Lic. JESSICA ROXANA CASTILLO MAYORQUIN
Directora Administrativa PJ



Archivo

Palacio de Justicia, Edificio Administrativo
segundo nivel, Boulevard Kuwait, Col.
Miraflones, M.D.C., Honduras, C.A.



www.poderjudicial.gob.hn



2225-9907

2225-9910



PODER JUDICIAL Honduras

CONTRALORÍA DEL NOTARIADO

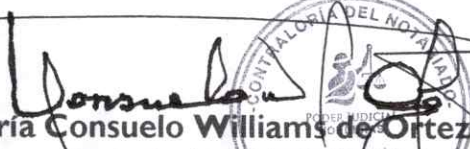
CIRCULAR No. 07-CN-2024

Las suscrita Directora de la Contraloría del Notariado, por este medio **HACE SABER:** a todos los Notarios a nivel nacional que desempeñan cargos públicos que conllevan anexa jurisdicción, o quienes por razones personales o de salud no están ejerciendo la función notarial, deberán presentar ante esta Contraloría del Notariado, manifestación notificando la NO APERTURA de Protocolo. De igual manera, se les solicita a los Notarios que bajo las circunstancias antes citadas, no aperturaron protocolo en años anteriores, presenten manifestación notificando la no apertura de Protocolo durante el tiempo que no ejercieron la función notarial.

Dicho documento debe ser entregado en formato físico ante el Departamento de Archivo, Registro y Control de esta Oficina Contralora, indicando la razón, período de NO Apertura de Protocolo, debidamente firmado y sellado por el Notario.

Lo anterior, en cumplimiento a lo establecido en el párrafo segundo del artículo 3, del Código del Notariado, y artículo 4¹ de su Reglamento.

Tegucigalpa, M.D.C., 14 de mayo de 2024.


Abog. María Consuelo Williams de Ortiz
Directora Contraloría del Notariado



📁: Sala de lo Civil Corte Suprema de Justicia
📁: Archivo

¹ Artículo 4 del Reglamento del Código del Notariado: "La función notarial es incompatible con el desempeño de empleos o cargos públicos que gocen de sueldo y tengan anexa jurisdicción, entendiéndose por esta última el poder o autoridad que tienen los funcionarios y empleados públicos individual o colectivamente, para gobernar y poner en ejercicio la aplicación de leyes en el orden jurisdiccional o administrativo, sin perjuicio de excepciones previstas en leyes especiales.", deberán presentar ante esta Contraloría, manifestación notificando la no apertura de Protocolo.

El notario que ejerciere la función notarial teniendo alguna incompatibilidad para ello, en razón del cargo que desempeña o inhabilitación por resoluciones emitidas en su contra, responderá por los daños y perjuicios ocasionados y será sancionado por la Corte Suprema de Justicia, de conformidad con lo que establece el Código del Notariado y, los instrumentos que autorizó, podrán ser declarados nulos por la autoridad jurisdiccional competente, previo conocimiento del caso concreto, respetando el debido proceso y la aplicación de la ley."



MEMORANDO PCSJ No. 0437-2024

PARA: **MAGISTRADOS
JUECES
DEFENSORES (AS) PÚBLICOS (AS)
INSPECTORES DE TRIBUNALES
DIRECTORES (AS)
JEFES (AS) DE DEPARTAMENTOS
ADMINISTRADORES (AS) REGIONALES**

DE: **REBECA LIZETTE RÁQUEL OBANDO**
MAGISTRADA PRESIDENTA DEL PODER JUDICIAL



ASUNTO: **INICIO FORMULACIÓN POA-PRESUPUESTO 2025**
MODIFICACIÓN Y EVALUACIÓN POA 2024

FECHA: 06 DE MAYO DE 2024

En cumplimiento a lo establecido en el Artículo No. 313 inciso 10 de la Constitución de la República y el Artículo No. I del Reglamento de Ejecución Presupuestaria del Poder Judicial, se da por iniciado el proceso de **formulación del Plan Operativo Anual – Presupuesto para el ejercicio fiscal 2025**, el cual deberá enmarcarse en los ejes, resultados y metas definidas en el Plan Estratégico Institucional 2023-2027, teniendo presente los siguientes lineamientos:

I. FORMULACIÓN

- ✓ En el marco de los ejes transversales institucionales y los compromisos de Estado en relación con la **perspectiva de género y la justicia abierta**, se instruye a todas las dependencias jurisdiccionales y administrativas a nivel nacional, formular metas que promuevan la disminución de brechas de desigualdad de género y garanticen la incorporación de los principios de transparencia, participación y colaboración en las labores encomendadas.

AREA JURISDICCIONAL:

- Todos los juzgados y tribunales deben incorporar una meta en su POA en relación con el registro de sentencias juzgadas con perspectivas de género, teniendo presente los siguientes criterios:

- ✓ Estereotipos de género
- ✓ Prueba indiciaria
- ✓ Contexto
- ✓ Valoración del testimonio de la víctima
- ✓ Interseccionalidad

La Unidad de Estadística deberá diseñar y socializar los formatos para la recopilación de estadísticas en ese sentido.

- La Dirección de Planificación, Presupuesto y Financiamiento desarrollará una serie de talleres en las diferentes sedes judiciales del país para brindar el asesoramiento técnico requerido en el proceso de formulación de metas y continuará capacitando en el uso del POA electrónico, a fin de garantizar el beneficio de esta herramienta en la función jurisdiccional. **La participación en los talleres por parte de los jueces coordinadores es de carácter obligatoria de conformidad a la programación adjunta. Todos los órganos jurisdiccionales deberán tener formulados sus POA's a más tardar el viernes 28 de junio del presente año.**
- La Dirección Administrativa y los Administradores Regionales brindarán todo el apoyo requerido para garantizar la participación de los jueces y magistrados en el desarrollo de los talleres, así como la dotación de recursos e insumos que sean requeridos.
- En relación con el planteamiento de necesidades de los órganos jurisdiccionales, estas deben ser canalizadas **única y exclusivamente** a través de los Administradores Regionales. La Dirección Administrativa y la Dirección de Planificación, Presupuesto y Financiamiento proporcionarán los instrumentos y apoyo técnico para el proceso de recolección y análisis.
- **La participación de los Administradores Regionales en los talleres es de carácter obligatoria y deberán efectuar las visitas e inspecciones necesarias a las diferentes sedes judiciales de sus jurisdicciones, para presentar a más tardar el viernes 28 de junio del presente año el informe consolidado de necesidades.**

AREA ADMINISTRATIVA:

- Las dependencias administrativas que les corresponde el cumplimiento de metas estratégicas del PEI 2023-2027 deberán formular en el POA 2025 los proyectos que prevean ejecutar en ese periodo, con el detalle de los costos correspondientes, solicitando en ese sentido, el apoyo de los colaboradores de la Sub-Dirección de Presupuesto de conformidad al enlace designado (ver adjunto).
- Los datos remitidos por los Administradores Regionales serán consolidados y posteriormente trasladados a la Dirección Administrativa, Dirección de Administración de Personal de la Carrera Judicial y la Dirección de Infotecnología para el análisis y respuesta correspondiente.
- Todas las dependencias administrativas deben cargar sus POA's en la plataforma electrónica, asimismo, remitirlos en físico a la Dirección de Planificación, Presupuesto y Financiamiento con el detalle de costos a más tardar el **miércoles 31 de julio del presente año.**
- El equipo de colaboradores de la Dirección de Planificación, Presupuesto y Financiamiento estará atendiendo vía correo electrónico y llamadas telefónicas cualquier apoyo requerido. Adjunto se remite el listado de los técnicos encargados de cada dependencia administrativa.

II. EVALUACIÓN POA-2024

AREA JURISDICCIONAL:

- La evaluación en el cumplimiento de metas de los órganos jurisdiccionales continuará realizándose de manera trimestral, para este proceso **es de estricto cumplimiento el llenado de la Plantilla Consolidada (ver adjunto), la cual deberá ser cargada en los enlaces que para tal fin genera la Unidad de Estadísticas del Centro Electrónico de Documentación e Información Judicial (CEDIJ) en las fechas estipuladas en las indicaciones de llenado.** Es importante recalcar que con la remisión de la información referida se da cumplimiento a las recomendaciones emanadas del Tribunal Superior de Cuentas en relación a la idoneidad de los datos en el proceso de evaluación.

AREA ADMINISTRATIVA:

- La evaluación en el cumplimiento de metas de las dependencias administrativas se continuará realizando de manera semestral, para lo cual, a más tardar el **miércoles**

31 de julio del presente año, deberán cargar en el POA electrónico las evidencias y actualizar los estados de avance.

III. MODIFICACIÓN POA-2024

- Las modificaciones de las metas del POA 2024 para todas las dependencias (jurisdiccionales y administrativas) se efectuarán por única vez durante el segundo semestre del año, **siendo el lunes 19 de agosto del presente año, la fecha máxima para efectuarlas**. Cada responsable de las dependencias deberá contar con las estadísticas o evidencias actualizadas, evitando en lo posible la baja o sobre ejecución de las metas reformuladas que afecten posteriormente el resultado anual de gestión institucional.

Atentamente,

Archivo



PLANTILLA CONSOLIDADA 2024

Dependencia:

Municipio:

Período Reportado:

Nombre, firma y sello del Juez:

Teléfono:

Fecha de remisión:

Nombre de la persona que elabora la plantilla:

2024	
1	2
Total de expedientes ingresados en el año 2024	Total de Sentencias y Otras Resoluciones que ponen fin al proceso de casos ingresados en el año 2024
3	
Total de audiencias programadas en 2024	
4	
Total de audiencias celebradas en 2024	
Observaciones:	

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

CEDIJ

CEDIJ TELÉFONO: 2240-3327

- INDICACIONES POR CASILLA:**
- En esta casilla deberá anotar el número total de expedientes ingresados desde el mes de enero 2024 hasta el 30 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).
 - En esta casilla deberá anotar el total de sentencias y resoluciones (que ponen fin al proceso) emitidas desde el mes de enero hasta el 30 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 (2024). (Recuerde que este dato se va acumulando por cada trimestre reportado).
 - En esta casilla deberá anotar el número total de AUDIENCIAS que programó para, celebrarse desde el mes de enero 2024 hasta el 30 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).
 - En esta casilla deberá anotar el número total de AUDIENCIAS CELEBRADAS desde el mes de enero 2024 hasta el 30 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).
 - En esta casilla deberá anotar el número de expedientes ingresados en años anteriores (del año 2023 hacia atrás), que al iniciar el presente año aún no habían sido resueltos pero que no se encontraban en mora. **ESTE DATO SOLO LO REPORTARÁ UNA SOLA VEZ EN EL AÑO CUANDO ENVÍE LA PRIMERA PLANTILLA CONSOLIDADA.**
 - En esta casilla deberá anotar el número total de sentencias ó resoluciones emitidas desde el mes de enero hasta el 30 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 2023 hacia atrás) y que **NO se encuentran en mora.** (Recuerde que este dato se va acumulando por cada trimestre reportado).
 - En esta casilla deberá anotar el número de expedientes ingresados en años anteriores (del año 2023 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).
 - En esta casilla deberá anotar el número total de sentencias ó resoluciones emitidas desde el mes de enero hasta el 30 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 2023 hacia atrás) y clasificados como expedientes **EN MORA JUDICIAL.** (Recuerde que este dato se va acumulando por cada trimestre reportado).
 - Esta información deberá ser remitida por medio del link compartido por la Unidad de Estadísticas para cada trimestre en las siguientes fechas: **30 marzo,30 junio, 30 septiembre y el 30 de diciembre o el último día de labores, antes de ingresar al segundo periodo de vacaciones. Deben de adjuntar este formato con la informacion detallada.** Si tienen alguna duda o inquietud comunicarse con el Ingeniero Olman Edgardo Aguilera o la Licenciada Paola Fernanda Canales a los teléfonos 2240-3333 y 22403327.-

DIRECCIÓN DE PLANIFICACION, PRESUPUESTO Y FINANCIAMIENTO

PROGRAMACIÓN DE TALLERES PARA FORMULACIÓN DEL POA-PRESUPUESTO 2025
DEL 24 DE MAYO AL 28 DE JUNIO DEL 2024

N°	FECHA	CIUDADES A TRABAJAR	FECHA JORNADAS DE TRABAJO	LUGAR
1	24 de Mayo	Francisco Morazán	24 de Mayo (1:30 - 3:30 pm)	Cortes de Apelaciones Juzgados de Letras Tribunales de Sentencia Defensa Pública Juzgados de Ejecución Supervisión General
2	27 al 29 de Mayo	Choluteca, Nacaome y San Lorenzo.	27 de Mayo	San Lorenzo
			28 de Mayo	Choluteca
			29 de Mayo	Nacaome
3	30 al 31 de Mayo	Danlí y Yuscarán	30 de Mayo	Danlí
			31 de Mayo	Yuscarán
4	31 de Mayo	Francisco Morazán	31 de Mayo (1:30 - 3:30 p.m.)	Juzgados de Paz
5	31 de Mayo	Gracias a Dios	31 de Mayo (9:00 - 11:00 p.m.) <u>Virtual</u>	Tribunal de Sentencia Juzgado de Letras Juzgados de Paz Defensa Pública
6	03 al 04 de Junio	Santa Bárbara	03 y 04 de Junio	Santa Bárbara
7	3 al 07 de Junio	San Pedro Sula, Puerto Cortés, El Progreso y Yoro	3 de Junio	Yoro
			4 de Junio	El Progreso
			5 de Junio	San Pedro Sula
			6 de Junio	Puerto Cortés
			7 de Junio	San Pedro Sula
8	18 al 21 de Junio	Trujillo, Tocoa, Juticalpa, Catacamas	18 de Junio	Trujillo
			19 de Junio	Tocoa y viaje a Juticalpa
			20 de Junio	Juticalpa
			21 de Junio	Catacamas
9	18 al 20 de Junio	La Ceiba, Tela y Roatán	18 de Junio	La Ceiba
			19 de Junio	Roatán
			20 de Junio	Tela
10	24 al 27 de Junio	Ocotepeque, Santa Rosa de Copán, La Entrada y Gracias	24 de Junio	Ocotepeque
			25 de Junio	Santa Rosa de Copán
			26 de Junio	La Entrada
			27 de Junio	Gracias/Lempira
11	24 al 28 de Junio	Comayagua, Siguatepeque, La Paz y La Esperanza	24 de Junio	La Paz
			25 de Junio	Comayagua
			26 de Junio	Siguatepeque
			27 de Junio	La Esperanza
			28 de Junio	Marcala

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y FINANCIAMIENTO

ENLACES PARA LAS DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS AÑO 2024

ENLACE PLANIFICACIÓN: MARGARITA LÓPEZ TEL. 2240-6628 ENLACE PRESUPUESTO: PORFIRIO OYUELA TEL. 2240-6630	
1	DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
2	COORDINACIÓN JUZGADOS DE EJECUCIÓN
3	UNACIJ
4	OFICINAS ADMINISTRATIVAS REGIONALES
5	DEPARTAMENTO DE BENEFICIOS SOCIALES
6	ASESORÍA JURÍDICA
7	AUDITORÍA INTERNA
ENLACE PLANIFICACIÓN: LOURDES CASTEJÓN TEL. 2240-6632 ENLACE PRESUPUESTO: RONY FERNANDO ROMERO PUERTO TEL. 2240-6631	
1	ESCUELA JUDICIAL
2	DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL
3	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
4	* Servicios Administrativos
5	* Compras y Suministros
6	* Obras Físicas
7	* Bienes Nacionales
8	* Servicios Generales
9	* Licitaciones
10	* Almacén
11	CONTRALORIA DEL NOTARIADO
12	DEPTO. EVENTOS ESPECIALES Y PROTOCOLO
ENLACE PLANIFICACIÓN: HILDA MONTOYA TEL. 2240-6626 ENLACE PRESUPUESTO: SANDRA REGINA CASTILLO TEL. 2240-6615	
1	UNIDAD DE GENERO
2	CONSEJO DE LA CARRERA JUDICIAL
ENLACE PLANIFICACIÓN: ERIKA MEJIA TEL. 2240-6634 ENLACE PRESUPUESTO: SANDRA REGINA CASTILLO TEL. 2240-6615	
1	SUPERVISIONES
2	ARCHIVO JUDICIAL HISTÓRICO
3	SECRETARIA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
4	UNIDAD TÉCNICO JURÍDICA DE LA PRESIDENCIA DE LA C.S.J.
ENLACE PLANIFICACIÓN: EVELYN VANESSA AMADOR AGUILAR TEL. 2240-6633 ENLACE PRESUPUESTO: FABIOLA SARAÍ AGUILAR TEL. 2240-6621	
1	RELACIONES INTERNACIONALES Y DERECHOS HUMANOS
2	PAGADURÍA ESPECIAL DE JUSTICIA
3	UNIDAD TÉCNICA DE REVISIÓN DEL SISTEMA JURÍDICO
4	CONTABILIDAD
ENLACE PLANIFICACIÓN: JAIRO BAQUIS TEL. 2240-6642 ENLACE PRESUPUESTO: LUIS ENRÍQUEZ 2240-6627	
1	UNIDAD DE PROGRAMAS ESPECIALES (UPE)
2	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y FINANCIAMIENTO
3	UNIDAD DE GESTIÓN DE CALIDAD (UGECA)
4	DIRECCIÓN DE INFOTECNOLOGÍA
5	CENTRO ELECTRÓNICO DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN JUDICIAL
6	* Unidad de Estadísticas
7	* Unidad de Antecedentes Penales
8	* Unidad de Jurisprudencia
9	* Unidad de Peritos, Interpretes y Traductores
10	* Comité de Probidad y Ética
6	DIRECCIÓN DE LA DEFENSA PÚBLICA

Sala de lo Penal

CIRCULAR No. 03-2024-SP-CSJ

La Sala de lo Penal de la Corte Suprema de Justicia, con el objetivo de impulsar acciones que permitan lograr el desarrollo y fortalecimiento del sistema de justicia en el país, así como la mejora en los archivos de gestión judicial de cada órgano jurisdiccional a nivel nacional en materia penal de adulto y penal juvenil.

INSTRUYE

A todos y todas los/las Magistrados (as) de Cortes de Apelaciones y Jueces, Juezas en la materia.

1) Con el fin de establecer los parámetros de los expedientes que deben permanecer en el archivo de gestión y de aquellos que deben ser enviados al Archivo Histórico Judicial lo siguiente:

a) Descargar los expedientes de acuerdo al reglamento de archivo que estén con:

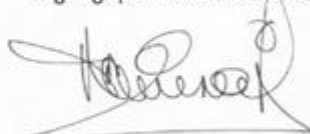
- Sobreseimiento provisional o definitivo;
- Testimonios, extractos y copias;
- Desistimiento de la acción privada;
- Resoluciones firmes;
- Extinción de la acción penal;
- Prescripción; y,
- Todas aquellas causas que hayan sido terminadas sin movimiento alguno, enviándose debidamente inventariadas al Archivo Histórico Judicial. En caso de ser necesario, las partes procesales podrán solicitar el arrastre del mismo.

2) En el marco de las 100 reglas de Brasilia aprobadas mediante acuerdo 05-15 por la Corte Suprema de Justicia, los/las Magistrados (as) de Cortes de Apelaciones y Jueces, Juezas en coordinación con la Unidad de Gestión de Calidad (UGECA), se

proceda a identificar los expedientes de personas en condición de vulnerabilidad, así como los expedientes en recurso en la materia de penal adulto y penal juvenil a fin de priorizar su atención en los mismos.

3) En el marco del proceso de digitalización en los juzgados de Letras de lo Penal de Tegucigalpa y San Pedro Sula, se instruye que para la digitalización de los documentos se tomaran en cuenta lo siguiente folios: a) Requerimiento fiscal y auto de admisión. b) Parte resolutive de la audiencia declaración de imputado, inicial y preliminar. c) Sentencia del tribunal de alzada. d) Parte resolutive de nulidades o excepciones. e) Parte resolutive de la audiencia de Revisión o Sustitución de Medida Cautelar. f) Resoluciones en las que se dicte prescripción o la extinción. g) Parte resolutive de la Audiencia de Juicio de Procedimiento Abreviado, Sentencia o Suspensión del Fallo, h) Así como todos aquellos documentos que la juez de la causa considere necesario.

Tegucigalpa M.D.C., 22 de abril del 2024



NELSON DANILO MAIRENA FRANCO
MAGISTRADO COORDINADOR



MARIO ROLANDO DÍAZ FLORES
MAGISTRADO



WALTER RAÚL MIRANDA SABIO
MAGISTRADO



ARCHIVO



PODER JUDICIAL
Honduras

CONTRALORIA DEL NOTARIADO

CIRCULAR No. 08-CN-2024

Las suscritas Miembros Contraloras, **A LA CIUDADANÍA EN GENERAL** por este medio **HACEN SABER:** que en el marco de lo establecido en el artículo 77, numerales 7) y 8) del Código del Notariado, es atribución de la Contraloría del Notariado: "...7) Conocer de oficio o a petición de parte, acerca de las denuncias formuladas en contra de los Notarios, con relación al anormal desempeño de la función notarial; 8) Ejecutar las sanciones impuestas por la Corte Suprema de Justicia previstas en el presente Código, observando el principio de la legítima defensa; ...".

En ese sentido, el Código del Notariado en los artículos 79, 80, 81 y 82, establece el Régimen Disciplinario que se aplicará a los Notarios por irregularidades cometidas en el ejercicio de la función notarial, determinando las sanciones a imponer, dependiendo la gravedad de la infracción cometida. Adicionalmente, el Artículo 83 de dicho Código, establece que:

"Las sanciones prescritas en la presente Ley se deben imponer a los Notarios, de oficio o a instancia de parte, por la Corte Suprema de Justicia. La Contraloría del Notariado debe instruir las primeras diligencias gozando el indiciado de las garantías del debido proceso, cuyo procedimiento se establece en el Reglamento."

La Contraloría del Notariado debe llevar un registro de los Notarios a quienes se les hubiere suspendido o cancelado el Exequátur."

Adicionalmente, según lo establece el párrafo segundo del Artículo 73 del Reglamento del Código del Notariado, para deducir la responsabilidad administrativa al Notario que incurra en falta, la Contraloría del Notariado, investigará el hecho, de oficio o por denuncia de parte interesada, y una vez concluida, remitirá el expediente a la Corte Suprema de Justicia quien lo turnará a la Sala de lo Civil para su conclusión y resolución. Si la Sala de lo Civil emite resolución imponiendo alguna sanción, la Contraloría coadyuvará dentro de sus funciones, ejecutándola."

Considerando lo anterior, **CORRESPONDE EXCLUSIVAMENTE** a la Contraloría del Notariado conocer de las denuncias presentadas de oficio o por denuncia de parte interesada, respetando el debido proceso; y, a la Corte Suprema de Justicia, a través de la Sala de lo Civil, la facultad para inhabilitar de la función notarial a los profesionales del Derecho a quienes el Estado ha autorizado para tal fin, de acuerdo a las disposiciones contenidas en el Código del Notariado y su Reglamento.

Tegucigalpa, M.D.C., 29 de mayo de 2024.


Abog. Maria Consuelo Williams de Ortez
Directora Contraloría del Notariado


Abog. Emili Hawit Medrano
Miembro Contralor

📁: Archivo



Primer y segundo nivel Edificio No.2904, Avenida
La Paz, frente a Sala de Ventas de La Curacao,
Tegucigalpa, M.D.C.



www.poderjudicial.gob.hn



22381107 – 22381056