

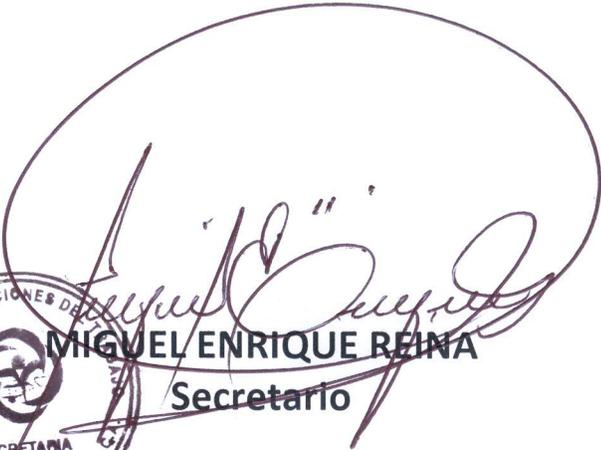
CERTIFICACION ACTA 3839

El Infrascrito Secretario de la Corte de Apelaciones del Trabajo, **CERTIFICA:** el acta que literalmente dice: “De la sesión celebrada por la Corte de Apelaciones Laborales del Trabajo, el día miércoles seis de enero del año dos mil veintiunos. **I.** Se abre la misma con la comparecencia de la Magistrada Presidenta **EMY CLAUDET ASFURA ASFURA**, la Magistrada **ROXANA LICETH MORALES TORO** y el Magistrado **JUAN ROBERTO VILLALOBOS GALO**. **II.** De conformidad con el artículo N° 51 de la Ley de Organización y Atribuciones de los Tribunales, y el Artículo N° 682 del Código del Trabajo, establece el orden de precedencia para el año dos mil veintiuno de la siguiente manera: Magistrada Presidenta **ROXANA LICETH MORALES TORO**, siguiendo el orden la Magistrada **EMY CLAUDET ASFURA ASFURA** y como Magistrado Integrante Permanente **JUAN ROBERTO VILLALOBOS GALO**. Que la Secretaria de este Tribunal transcriba la presente acta a la Honorable Corte Suprema de Justicia, Cortes de Apelaciones de la Republica, Juzgado de Letras del Trabajo de este departamento de Francisco Morazán, Juzgados Seccionales sujetos a esta jurisdicción y la administración de dirección de personal para los efectos legales pertinentes. **IV.** Y con lo expuesto se da por terminada la presente acta, firmando para su aprobación los suscritos magistrados ante la secretaria del despacho que da fe. **SELLO Y FIRMA.- ABOG. EMY CLAUDET ASFURA ASFURA.- Magistrada Presidenta.- ABOG. ROXANA LICETH MORALES TORO.-**

-AICC-*

Magistrada.- ABOG. JUAN ROBERTO VILLALOBOS GALO.- Magistrado Integrante Permanente.- MIGUEL ENRIQUE REINA.- Secretario”

Extendida en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los seis (6) días del mes de enero del año dos mil veintiuno (2021).



MIGUEL ENRIQUE REINA
Secretario





COMITÉ NACIONAL DE CONTINGENCIA

CIRCULAR No. CNC-01-2021

Distinguidos Miembros

Comités Departamentales de Contingencia

A nivel nacional

Con el objetivo de dar cumplimiento a lo ordenado por el Pleno de la Corte Suprema de Justicia mediante el Acuerdo N° CSJ-03-2020, de fecha 8 de diciembre de 2020, referente al proceso de habilitación de plazos y términos judiciales, específicamente a lo instruido en los numerales SEGUNDO y CUARTO, en los cuales se establece que "Cada Presidente, Coordinador o Juez Unipersonal de los órganos jurisdiccionales deben dirigir la organización interna para el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad establecidos en el Plan de Reincorporación Gradual y Responsable, con el propósito de evitar aglomeración de usuarios del Poder Judicial, debiendo establecer un cronograma de audiencias u otras diligencias judiciales entre todos los Jueces y Magistrados de cada sede; procurando la realización de la mayor cantidad de actuaciones por medios electrónicos y telemáticos, debiendo implementar mecanismos de atención digital de forma ordenada, esto incluyendo la realización de audiencias por los medios ya señalados, con apoyo de la Dirección de Infotecnología u otros organismos similares"; y CUARTO: "Los Presidentes, Coordinadores, Jueces Unipersonales y los miembros del Comité Nacional y Local de Contingencia para la atención de la pandemia del COVID-19, deberán realizar una vigilancia permanente y rigurosa del cumplimiento en las sedes judiciales de medidas de distanciamiento y bioseguridad, debiendo limitar el acceso y la permanencia de personas que no porten de forma adecuada sus mascarillas, en aplicación al Decreto Legislativo 58-2020, contentivo de la Ley de uso obligatorio de mascarillas y aplicación de Protocolo de Bioseguridad, que regula en su artículo 1 que "es obligatorio el uso de mascarilla o cubre bocas para todas las personas sin excepción alguna que deambulen en la calle en todo el territorio nacional o cuando asistan o permanezcan en lugares públicos, o privados a la que asistan más de cinco personas en el mismo espacio."



COMITÉ NACIONAL DE CONTINGENCIA

En virtud de lo anterior, muy respetuosamente se les solicita remitir al correo: comitecontingenciapj@poderjudicial.gob.hn, a más tardar el día sábado 9 de enero del presente año, un plan de acción que contenga las actividades previstas y requerimientos para la ejecución del mismo en las sedes respectivas y dar cumplimiento a lo anterior.

Asimismo, una vez definido el mecanismo interno de atención al público, se les sugiere remitirlo a la Dirección de Comunicación Institucional, a efecto de socializar oportunamente dicha información con la ciudadanía.

Tegucigalpa, M.D.C. 07 de enero de 2021

COMITÉ NACIONAL DE CONTINGENCIA PODER JUDICIAL

Cc: Presidencia Poder Judicial

Cc: Archivo



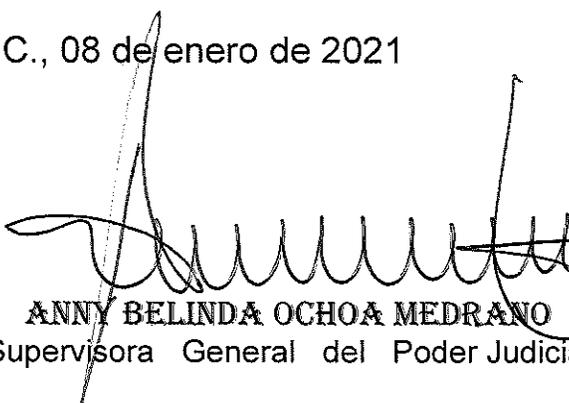
Poder Judicial
Honduras

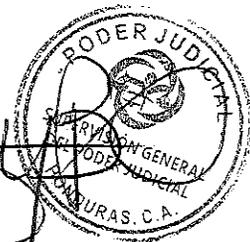
SUPERVISIÓN GENERAL DEL PODER JUDICIAL

Circular N°. 001-2021

Que la Supervisión General del Poder Judicial es un ente estratégico del Poder Judicial, para el control interno que, por delegación de la Corte Suprema de Justicia, ejerce la vigilancia judicial en todas las dependencias que conforman este Poder del Estado; en base a dicha facultad el equipo de Inspectores a nivel nacional estará verificando el cumplimiento del Acuerdo N°. CSJ-03-2020 de fecha 08-12-2020 en el que se ordena el Proceso de Habilitación de Plazos y Términos Judiciales, a partir del 11 de enero de 2021 haciendo énfasis además del cumplimiento de los protocolos de bioseguridad establecidos en el plan de reincorporación gradual y responsable del Poder Judicial, bajo las medidas de distanciamiento social que permitan el ingreso a los Juzgados y Tribunales para dar cumplimiento al acceso a la Justicia de forma segura.

Tegucigalpa, M.D.C., 08 de enero de 2021


ANNY BELINDA OCHOA MEDRANO
Supervisora General del Poder Judicial





AVISO

El Juzgado de Letras del Trabajo del departamento de Francisco Morazán, al público en general hace saber: Que en cumplimiento al Acuerdo CSJ-03-2020 emitido por el pleno de Magistrados de la Corte Suprema de Justicia de Honduras en el cual se contempla habilitar los plazos y términos judiciales a partir del LUNES 11 DE ENERO DEL 2021 a nivel nacional a partir de las 00.00 de dicho lunes, a la ciudadanía en general tiene a bien informar lo siguiente:

PRIMERO

Se procederá a la recepción el día **LUNES 11 DE ENERO DEL AÑO 2021, A PARTIR DE LAS 6:00 DE LA MAÑANA** únicamente de manera presencial escritos de demandas y contestación de demandas, para ello se contará con una carpa en las afueras del edificio principal de este Poder Judicial de Honduras, en donde funcionarios judiciales debidamente identificados estarán ubicados de manera ordenada en distintas mesas clasificadas según el tipo de escrito a presentar y conforme al número de demandantes intervinientes; ante ello cada profesional del derecho y/o demandante deberá presentar el respectivo escrito con toda la formalidad de ley, junto con las copias correspondientes para efectos legales pertinentes, de igual forma cada escrito debe de contener número de teléfono fijo y celular, dirección de correo electrónico y dirección particular donde puede localizarse el Profesional del Derecho y/o demandante.- Se hace ver, que una vez recepcionada la demanda allegada al órgano jurisdiccional, esta será trasladada a lo interno del mismo en donde será ingresada al sistema aleatorio correspondiente, el profesional del derecho y/o demandante será informado vía teléfono del número de registro de su demanda, por lo tanto es imprescindible que se proporcione el número de celular del interesado en el momento de la recepción de



la demanda, y estar pendientes del llamado de los empleados de la judicatura.

Se aclara que la recepción de la documentación referida en la carpa será entre la semana del 11 al 15 de enero del año 2021, y únicamente el día lunes 11 de enero a partir de las 6:00 de la mañana, ya para el día martes 12 de enero se recepcionaran a partir de las 7:30 de la mañana. - Desde el lunes 18 de enero del año 2021, las demandas y contestaciones de demanda, deberán ser presentadas a este despacho en horas de la tarde por medidas de bioseguridad.

SEGUNDO

Los profesionales del derecho serán recibidos al interior del juzgado previa cita, las que serán señaladas en horas de la mañana, disponiendo para tal efecto la siguiente línea telefónica **2240-6350**, a partir del Martes 12 de enero del 2021 en un horario de 8:00 a 3:00 pm donde muy gentilmente serán atendidos por el joven José Andrés Valladares, quien tomará cada llamada telefónica; los interesados deberán identificarse con su nombre y apellido debiendo consignar en el momento de solicitud de su cita los números de expedientes de manera correcta, año en cual presentó el proceso y el número del juez que conoce la misma, es importante mencionar que se le entregará el expediente que haya solicitado, y cualquier error será atribuido al solicitante, no se procederá a la búsqueda de un expediente solicitado de forma errónea.- Los usuarios tendrán una hora para la revisión de sus expedientes, por lo cual se les solicita su puntualidad, una vez alcanzado dicho termino serán conducidos a las afueras de las instalaciones del edificio del Poder Judicial.- En referencia a los bufetes corporativos, solo podrá reservar cita un profesional del derecho que lo integra por día, todo con la finalidad de dar oportunidad de asistencia a otros usuarios del sistema, por lo que se les insta muy respetuosamente la comprensión debida.- Se les solicita a los profesionales del Derecho, que los mismos deberán presentarse con todas las medidas de bioseguridad correspondientes (mascarilla y



gel de manos) ya que al momento de ingresar a la judicatura se les tomara la temperatura, debiendo desinfectar sus manos antes de proceder a la revisión de expedientes, así mismo se les recuerda respetar en todo momento el distanciamiento entre ellos y los demás usuarios (1.5 mts.).

TERCERO

En cuanto a la celebración de audiencias que quedaron pendientes durante la Pandemia de Covid 19, el Juzgado de Letras del Trabajo de Francisco Morazán ha venido aplicando el decreto 33-2020 emitido por el Poder Legislativo, en vista de ello el primer impulso procesal será realizado por el Juzgado, debiendo el señor Secretario Adjunto notificarle a los representantes procesales por medios tecnológicos la fecha de la realización de la audiencia correspondiente a señalar, llegado el día y hora los representantes procesales deberán portar debidamente su mascarilla y será tomada la temperatura corporal de los mismos, seguidamente serán conducidos inmediatamente a las salas correspondientes, en donde se evacuaran las diligencias pertinentes, y al concluir la audiencia los apoderados de las partes serán conducidos a las afueras de las instalaciones del Poder Judicial, por ningún motivo deben permanecer en los recintos de la judicatura, ya que su presencia ya ha sido evacuada.- Únicamente se permitirá el ingreso a la audiencia de un solo representante procesal por parte, a efecto de que deben de prevalecer las medidas de bioseguridad ante el contagio de la enfermedad Covid 19.



CUARTO

Se hace de conocimiento que únicamente se permitirá la presentación presencial de demandas, contestaciones de demanda, consignaciones, poderes conferidos y exhortos, las demás diligencias del proceso deberán ser presentadas por medios tecnológicos a cada uno de los Secretarios Adjuntos cuyo expediente se encuentra asignado el proceso, se mantienen estas herramientas tecnológicas en las etapas de los procesos que ya habían sido habilitados por este órgano jurisdiccional en aplicación del Decreto 33-2020.

Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los ocho días del mes de enero del año dos mil veintiuno.

**COORDINACION DEL JUZGADO DE LETRAS DEL
TRABAJO DEL DEPARTAMENTO DE FRANCISCO
MORAZAN.**



Poder Judicial
Honduras

AVISO

Por este medio se hace saber al público en general que a partir de la fecha, el **JUZGADO DE LETRAS SECCIONAL DE SIGUATEPEQUE**; en atención al acuerdo **Nº.CSJ-03-2020** de fecha ocho (08) de diciembre del año dos mil veinte (2020), emitido por la presidencia de la Corte Suprema de Justicia, en el que **se acuerda habilitar plazos y términos judiciales a partir del lunes once (11) de enero del presente año (2021)**, por lo que en aplicación de lo anterior, se estará atendiendo a los usuarios mediante cita que deberá realizar previamente cada usuario que desee hacer uso de ese derecho ante la Secretaría de este órgano de justicia, para lo cual se pone a disposición el teléfono **Nº. 2773-0061**, pudiendo además revisar el estado de expedientes en el que se encuentren debidamente personados el día que se programe la cita respectiva, alcanzando a examinar hasta cinco (05) expedientes por litigante, en un período de tiempo que no podrá exceder de treinta (30) minutos, con el propósito de evitar aglomeraciones y debiendo cumplir con todas las **medidas de bioseguridad**. Advirtiendo que el no cumplimiento de medidas de distanciamiento y bioseguridad se limitará el acceso y la permanencia de personas que no acaten dichas medidas, por lo tanto deben de portar de forma adecuada la mascarilla, esto en aplicación al decreto legislativo 58-2020, que contiene la Ley de Uso Obligatorio de Mascarillas.-

En relación a las audiencias, se comunica que se calendarizaran prudencialmente las mismas a medida que los procedimientos lleguen al estado en que deba de celebrarse una audiencia, atendiendo al orden en que se llegue a ese estado, celebrando la cantidad de audiencias posibles tomando en cuenta las medidas necesarias evitando siempre las aglomeraciones. Las audiencias se celebrarán de manera puntual el día y hora señalado, debiendo la Secretaría del Despacho proceder a levantar constancias en los casos en que una audiencia retarde su inicio por la incomparecencia de alguna de las partes a la hora fijada, debiendo además el personal de aseo sanitizar el área donde se desarrolle cada audiencia una vez culminada la misma.

Dado a los ocho (08) días del mes de enero del año dos mil veintiuno (2021).-

ABOG. JUAN PABLO URRUTIA LEON GOMEZ
JUEZ COORDINADOR
JUZGADO DE LETRAS SECCIONAL DE SIGUATEPEQUE



JUZGADO DE LETRAS SECCIONAL DEL TRABAJO PUERTO CORTES

AVISO

El **JUZGADO DE LETRAS SECCIONAL DEL TRABAJO DE PUERTO CORTES**, a los usuarios de esta judicatura hace saber: Que dando cumplimiento al **Acuerdo No. CSJ-03-2020**, tomado en fecha 8 de Diciembre del 2020 por el Pleno de la Honorable Corte Suprema de Justicia, en el cual se habilitan los Plazos y Términos Judiciales, a partir del día Lunes 11 de Enero del 2021; por lo que a fin de prevenir el contagio de COVID-19 y respetando los protocolos de Bioseguridad, como ser el uso obligatorio de mascarilla, distanciamiento social, durante el tiempo de la emergencia Nacional decretada por el Gobierno Central, la atención al público se hará de la forma siguiente:

1. Se brindarán servicios a través de medios tecnológicos de comunicación, como ser teléfono fijo, teléfono móvil, video llamadas, WhatsApp, correo electrónico, envío de fotografías únicamente a las partes y apoderados legales en cada proceso, esto a fin de evitar la aglomeración de personas y el desplazamiento innecesarios de las personas, a través de la Escribiente Isis Yamileth Lagos Tel. 2665-0529 Móvil 9709-6482. Correo electrónicos epineda@poderjudicial.gob.hn / jdiscuas@poderjudicial.gob.hn.
2. En caso que sea de suma necesidad que un usuario necesite ser atendido presencialmente en esta judicatura, se deberá realizar la cita previamente a través de la Escribiente Isis Yamileth Lagos Tel. 2665-0529 Móvil 9709-6482; asimismo únicamente permitirá 30 minutos para la revisión de expedientes, pudiendo el usuario tomar fotografías o escaneo digital de cualquier folio de los expedientes, se otorgará una cita por día a cada persona.
3. Para la presentación de escritos o Demandas, se deberá hacer la cita correspondiente.
4. Para poder ingresar a este Palacio Judicial, deberá portar en todo momento su mascarilla, aplicación de gel antibacterial, permitir que se le tome su temperatura, de no cumplir con alguna de estas indicaciones, no podrá ser atendido en este despacho judicial, esto conforme al Decreto Legislativo 58-2020 y el Acuerdo Judicial CSJ 02-2020.
5. Para la señalización y realización de Audiencias se les estará notificando a cada representante procesal por vía electrónica, asimismo estamos coordinando con el departamento de Infotecnología a efecto de poder celebrar audiencias virtuales.
6. El Horario de atención será de 8:00AM a 3:00PM de Lunes a Viernes.

Asimismo se solicita su comprensión ya que únicamente estamos laborando el suscrito Juez y la Escribiente Isis Yamileth Lagos, ya que la secretaria del despacho se encuentra incapacitada y tanto ella como la receptora del despacho son personal vulnerable.

Puerto Cortés, 08 de Enero del año 2021.-

ABOG. RONNY EFRAIN GUERRA SANDOVAL
JUEZ DE LETRAS SECCIONAL DEL TRABAJO DE PUERTO CORTES.



CORTE PRIMERA DE APELACIONES DE LA CEIBA, ATLANTIDA

Con instrucciones de La Corte Primera de Apelaciones de La Ceiba, para su conocimiento y demás efectos legales, me permite transcribir a usted, del libro de plenos Administrativos que se lleva en esta Corte el acta que literalmente dice: ACTA N. 12.- En la ciudad de la Ceiba, departamento de Atlántida a los seis días del mes de enero del dos mil veintiuno reunidos los magistrados para desarrollar el pleno administrativo correspondiente y que hemos sido nombrados a integrar la Corte Primera de Apelaciones de esta Sección Judicial, la cual fue creado en su momento oportuno emitido por la Honorable Corte Suprema de Justicia número 003 de fecha treinta y uno de marzo del año dos mil once. Todo lo cual con el objeto de reorganizar la misma y en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 51 de la Ley de Organizaciones y Atribuciones de los Tribunales, se procedió a la reorganización de este tribunal en la forma siguiente: 1) Magistrada presidente **MARLENE SUYAPA PEREZ VALLE**, siguiendo la presidencia **VIANEY CRUZ RECARTE Y CARLOS EDUARDO CASTELAR LOPEZ** y asimismo se hace constar que forman parte de esta corte como Magistrada Integrante **ROXANA NINOSKA CALIX ZINIGA** y como magistrados suplentes **VICTOR RAMON MARADIAGA, DACIA DAIRENE CRUZ Y ROMULO ANTONIO PINEL**, dando cumplimiento al artículo antes mencionado el cual fue reformado por decreto numero veintinueve emitido por el soberano Congreso Nacional de fecha veinticuatro de diciembre del año mil novecientos treinta y siete (1937); Que la Secretaría del Tribunal transcriba la presente acta a La Honorable Corte Suprema a la Dirección administrativa del personal, Supervisión Regional del Poder Judicial, Defensa Publica, Cortes de Apelaciones de todo el país y demás dependencias civiles y militares de esta sección judicial y no habiendo más que tratar se levanta la presente acta y firmando los suscritos Magistrados y Secretaria que da fe.- SELLO Y FIRMA.- **MARLENE SUYAPA PEREZ VALLE MAGISTRADA PRESIDENTA, FIRMA Y SELLO.- VIANEY CRUZ RECARTE .-FIRMA Y SELLO.- CARLOS EDUARDO CASTELAR LOPEZ.- FIRMA Y SELLO.- YENI PATRICIA NAVARRO RIVERA.- SECRETARIA.**

Atentamente.

**YENI PATRICIA NAVARRO RIVERA
SECRETARIA
CORTE PRIMERA DE APELACIONES**



JUZGADO DE LETRAS SECCIONAL
Catacamas, Olancho

AVISO

El Juzgado de Letras Seccional de Catacamas, Departamento de Olancho, a los Profesionales del Derecho **HACE SABER:** De conformidad a lo establecido en el Decreto 58-2020 de la Ley de Uso Obligatorio de Mascarillas y Aplicación de Protocolos de Bioseguridad y en el **ACUERDO N° CSJ-03-2020** de fecha 8 de diciembre del 2020 del Pleno de la Corte Suprema de Justicia, para el proceso de normalización y reactivación de actividades con la habilitación de los plazos y términos judiciales a partir del día lunes 11 de enero del 2021, a fin de prevenir el contagio de COVID-19 durante el tiempo que se decreta la emergencia nacional por el Sistema Nacional de Gestión de Riesgos (SINAGER), la atención al público -con el fin de evitar filas y aglomeraciones en el Despacho Judicial- se llevará a cabo de la siguiente manera:

Se facilitará el acceso para la **revisión de dos (2) expedientes** por cada profesional del Derecho, quien deberá solicitar cita vía teléfono celular **número 9661-3373** y las llamadas se atenderán por la Secretaria Irma Suyapa Romero Pérez en **horario de 8:00 AM a 3.00 PM**, de lo cual se concederá una (1) cita por día para cada usuario con duración de **treinta (30) minutos**. Y conforme al **ACUERDO N° CSJ-02-2020** del Pleno de la Corte Suprema de Justicia **a los efectos de agilizar la revisión de expedientes** se permitirá que los abogados litigantes puedan realizar tomas fotográficas de actuaciones, lo cual deberá notificarse previamente a la Secretaria a fin de dejar la correspondiente constancia en el proceso.

Para audiencias con los jueces relacionado con los expedientes judiciales, los profesionales del Derecho deberán solicitar previa cita por medio de la Secretaria Irma Suyapa Romero Pérez **en horario de 8:00 AM a 3.00 PM** y vía teléfono celular **número 9661-3373**, informándose al Juez en su respectivo correo electrónico, quien realizará la asignación de día y hora conforme lo permita la tramitación de resoluciones y la celebración de audiencias, brindándose la atención a consultas mediante video conferencia con la aplicación Zoom.

En materia civil se permitirá el acceso **por orden de llegada** a los usuarios y profesionales del Derecho para la **presentación de escritos en los que se requiera la comparecencia personal de las partes litigantes, de sus representantes legales y/o de sus representantes procesales**. Para ello se solicita la colaboración para el cumplimiento a los protocolos de bioseguridad que serán supervisados por el personal de vigilancia del Juzgado.

En materia civil para la presentación de **escritos de impulso procesal** de las pretensiones en trámite se implementa la atención digital que será canalizada a través del escaneo del escrito correspondiente (con anexos de ser el caso) debidamente sellado y firmado y remitido a los correos electrónicos de la Secretaría



JUZGADO DE LETRAS SECCIONAL
Catacamas, Olancho

phenriquez@poderjudicial.gob.hn y vaguilar@poderjudicial.gob.hn. Teniéndose como fecha y hora de presentación los que se consigne en el servidor del Poder Judicial en el correo institucional. En el caso que el anexo adjunto se trate de un documento oficial remitido por este Juzgado bajo la responsabilidad del Profesional del Derecho para su cumplimentación, deberá ser presentado el original.

En cuanto a los escritos en materia penal los profesionales del Derecho deberán solicitar cita para el acuse de recibido por medio de la Secretaria Irma Suyapa Romero Pérez **en horario de 8:00 AM a 3.00 PM** y vía teléfono celular **número 9661-3373**, exceptuándose los escritos que el Ministerio Publico presente de Requerimiento Fiscal en que se trate de imputado *in fraganti*, debiendo el Fiscal y el Defensor hacer acto de presencia de manera puntual a la hora que este Juzgado les señale para la audiencia que corresponda.

Para la celebración de audiencias y notificación a las partes intervinientes en el proceso en las distintas materias se procederá a la realización de la mayor cantidad de actuaciones por medios electrónicos y telemáticos, estableciéndose un cronograma de audiencias y diligencias judiciales entre todos los jueces del Despacho.

Catacamas, Olancho, 7 de enero del 2021.

JUZGADO DE LETRAS SECCIONAL

CATACAMAS, OLANCHO

JUZGADO DE LETRAS DEL TRABAJO DE FRANCISCO MORAZÁN.			
CUADRO DE DIRECCIONES DE CORREO ELECTRONICO Y EXTENSIONES TELEFONICAS DE SECRETARIOS ADJUNTOS DEL JUZGADO DE LETRAS DEL TRABAJO DE FRANCISCO MORAZÁN.			
SECRETARIOS ADJUNTOS			
ABG. MARIA FERNANDA ROMERO RAMIREZ	6345	mfromero@poderjudicial.gob.hn	JUEZ #1
ABG. NANCY DALILA REYES MARTINEZ	6353	ndreyes@poderjudicial.gob.hn	JUEZ #2
ABG. GABRIELA MARIA DIAZ ESCOBER	6344	gdiaz@poderjudicial.gob.hn	JUEZ #3
ABG. CESAR ARMANDO ESCOTO GOMEZ	6343	cescoto@poderjudicial.gob.hn	JUEZ #4
ABG. ANARELLA YOSELIN DIAZ LOPEZ	6346	adiaz@poderjudicial.gob.hn	JUEZ #5
DELMY HAYDEE NUÑEZ PALMA	6349	dnunez@poderjudicial.gob.hn	JUEZ #6
ABG. ROBERTO DOUGLAS BUDE PAVÓN	6349	rbudde@poderjudicial.gob.hn	JUEZ #7
JORGE ALBERTO BACA ORDOÑEZ	7270	jbaca@poderjudicial.gob.hn	CONCILIADOR
OFICINA ADMINISTRATIVA ERIK GIRON	63545		2240-6354
JOSE ANDRES VALLADARES	6350		2240-6350
Marque el 2240 seguidamente marque los 4 digitos de la extensión de cada Secretario adjunto.			

CERTIFICACION

La Infrascrita Secretaria por Ley de la Corte Primera de Apelaciones de lo Civil del Departamento de Francisco Morazán, certifica el Acta No. 001-2021 que literalmente dice: "**ACTA NÚMERO 001-2021**" En la Ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito central, a los seis (06) días del mes de enero de dos mil veintiuno (2021), siendo las nueve de la mañana, la Magistrada Presidente **ZOE CELESTE MARIA VASQUEZ ORDOÑEZ**, convoca a Pleno Administrativo a los Abogados **DANERY ANTONIO MEDAL RAUDALES Y CARLOS ALBERTO IZAGUIRRE BUSTILLO**, Magistrados de la Corte Primera de Apelaciones de lo Civil del departamento de Francisco Morazán y acuerdan como punto único lo siguiente: 1) Conforme al artículo cincuenta y uno (51) reformado de la Ley de Organización y Atribuciones de los Tribunales, queda establecido el orden de precedencia de los Magistrados de la siguiente manera: La presidencia de esta Corte durante el año 2021 y a partir de esta fecha le corresponde al Abogado **DANERY ANTONIO MEDAL RAUDALES**, siguiendo por su orden la Magistrada **ZOE CELESTE MARIA VASQUEZ ORDOÑEZ**.- 2) Que el orden de plenos del Magistrado Integrante Permanente Abogado **CARLOS ALBERTO IZAGUIRRE BUSTILLO** será con los dos Magistrados Propietarios Abogados **DANERY ANTONIO MEDAL RAUDALES Y ZOE CELESTE MARIA VASQUEZ ORDOÑEZ**, mientras no se nombre el sustituto de la Abogada **REINA MARIA LOPEZ CRUZ**, quien fue ascendida a otro puesto.- 3) Que al

faltar o excusarse alguno de los Magistrados Propietarios y Magistrado Integrante Permanente, se llamaran a integrar a los Magistrados Suplentes en el siguiente orden: Primero el Magistrado Suplente Milton Rubén Sandoval Peralta y después al Abogado Gilberto Navas Izaguirre, de acuerdo al artículo ciento dos (102) de la Ley de Organización y Atribuciones de los Tribunales, quienes sirven por turno mensual.- 4) Que la Secretaría del Despacho proceda a certificar la presente acta a la Secretaría de la Honorable Corte Suprema de Justicia, y a la Dirección de Administración de Personal a Cortes de Apelaciones, Juzgados de Letras, Juzgados de Paz del Departamento de Francisco Morazán y demás oficinas administrativas del Poder Judicial, para los efectos legales correspondientes.- Se cierra la sesión, siendo las once con treinta minutos de la mañana. Firmando para constancia.- **Abogada Zoe Celeste María Vasquez Ordoñez.- Magistrada Presidente.- Danery Antonio Medal Raudales.- Magistrado Propietario.- Abogado Carlos Alberto Izaguirre Bustillo.- Magistrado Integrante Permanente.- Abogada Rina Koritza Sandoval Navas.- Secretaria por Ley."**

Se certifica la presente Acta No. 001-2021, en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los siete días del mes de enero del año dos mil veintiuno.

Abogada Rina Koritza Sandoval Navas
Secretaria por Ley



**CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
JUZGADO DE LETRAS SECCIONAL
LA PAZ, DEPARTAMENTO LA PAZ**

La Paz, 07 de enero del año 2021

COMUNICADO No. 001-JLS-2021

**SEÑORES
ABOGADOS
USUARIOS EN GENERAL DE ESTE JUZGADO DE LETRAS SECCIONAL
DE LA PAZ, DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

Deseando para ustedes y sus familias un feliz, bendecido y próspero año 2021, por este medio se les comunica:

PRIMERO: que mediante acuerdo No. 21-2020 emitido por la corte Suprema de Justicia de fecha ocho de diciembre del año dos mil veinte, se habilitan los plazos y términos legales en todos los Juzgados de la República a partir de las cero horas con cero minutos y cero segundos (00:00:00 hrs.) del día once de enero del año dos mil veintiuno (11/01/2021). –

SEGUNDO: Para efectos de brindar un servicio eficiente y previendo la aglomeración de usuarios ante este Juzgado en el archivo y demás despachos u oficinas de este Palacio Judicial les instruimos para que, mediante una solicitud ordenada de su carga laboral de expedientes, hagan llegar los números de expedientes a los Archivistas Iris Padilla y Allan Castro para que se les de búsqueda y posteriormente se les estará llamando para que procedan a la revisión, con la inmediatez que estos sean encontrados, previa cita que será coordinada con las Secretarías Adjuntas, en el caso de los expedientes con números pares según su registro en los libros de entrada con la Abogada Dennise Iscoa y los expedientes impares con la Abogada Ana Gallegos. –

TERCERO: En cuanto a la presentación de Demandas y escritos, previa llamada al teléfono **27741122**, podrán solicitar cita para la presentación de cuanto escritos o demandas les sea pertinente, ya que se ha acordado con el Personal de secretaría la atención de diez abogados o usuarios por la mañana y diez por la tarde, a fin de evitar la aglomeración de personas en esta área. –

CUARTO: Por el estado de emergencia ante a Pandemia COVID 19, nos vemos en la necesidad de restringir al mínimo las audiencias con las Jueces, por lo que solicitamos de ustedes su comprensión y evitar contratiempos con nuestro personal auxiliar ante la negativa del acceso a nuestros despachos, pues actúan

bajo nuestra instrucción de llamarnos a nuestros despachos y considerar la urgencia de la audiencia requerida, según el asunto a tratar. –

QUINTO: El señalamiento de audiencias que fueron suspendidas a causa del estado de emergencia a partir del dieciséis de marzo del año dos mil veinte a la fecha, deberán ser solicitadas por escrito tomando en cuenta las instrucciones del acápite tercero. –

SEXTO: Sobre la comparecencia ante cualesquiera de las dependencias de este Palacio Judicial, es obligatorio el uso de la mascarilla, no obstante, el uso de otros implementos de protección que sean de consideración del usuario, son permitidos, debiendo tomar en cuenta que para la individualización del compareciente deberá presentar su identificación, pudiendo ser esta la que el cuerpo de vigilancia del Palacio Judicial le requiera, previo su ingreso al edificio; su oposición a cualesquiera de las medidas de bioseguridad que se implementen por este Juzgado, dará lugar a que se le niegue el ingreso al mismo, por lo que se le pide venir dispuesto a cumplir con las mismas para evitarles la molestia de trasladarse hasta nuestras instalaciones improductivamente. -

Atentamente.

**ABOGADA ETELVA ARACELI RAMOS
JUEZ DE LETRAS SECCIONAL**

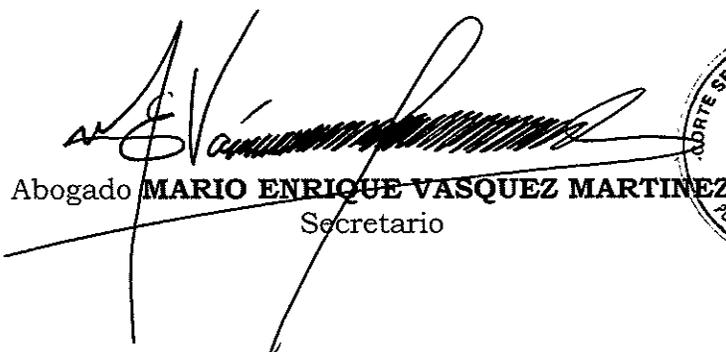


CORTE SEGUNDA DE APELACIONES DE LO CIVIL
DEL DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZAN

CERTIFICACION

El Infrascrito Secretario de la Corte Segunda de Apelaciones de lo Civil del Departamento de Francisco Morazán, por este medio **CERTIFICA** el acta número 1-2021, que literalmente dice: “ACTA 1-2021 En la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central a los seis días del mes de Enero del dos mil veintiuno, celebrada la sesión por la Honorable Corte Segundad de Apelaciones de lo Civil del Departamento de Francisco Morazán, ante los Magistrados Propietarios Conan Rafael Argueta Bourdett e Ingrid Ebelinda Monzón López y la Magistrada Integrante Mayra Lizeth Aguilera Torres, quienes Acuerdan: 1) que conforme al Artículo cincuenta y uno (51) reformado de la Ley de Organización y Atribuciones de los Tribunales, quedó establecido el orden de Precedencia para este año dos mil veintiuno (2021) de la siguiente manera: El Abogado Conan Rafael Argueta Bourdett, será el Magistrado Presidente para el presente año dos mil veintiuno (2021) siguiendo el orden la Magistrada Ingrid Ebelinda Monzón López y luego la Magistrada Integrante Mayra Lizeth Aguilera Torres, mientras no se haya nombrado el o la sustituto(a) legal de la Abogada Miriam Suyapa Barahona Rodríguez; 2) La Abogada Mayra Lizeth Aguilera Torres como Magistrada Integrante; 3) Al faltar o excusarse uno de los Magistrados Propietarios y la Magistrada Integrante, serán llamados a integrar el Abogado Nelson Mairena Franco y/ó el Abogado Mario Enrique Boquín Hernandez, ambos nombrados en este Tribunal como Magistrados suplentes; 4) que la Secretaria del Despacho transcriba la presente acta a la Honorable Corte Suprema de Justicia, Cortes de Apelaciones de la Republica, Juzgados de Letras, Juzgados de Paz de la Republica y Oficinas Administrativas, para los efectos legales correspondientes. Se cierra la sesión siendo las once de la mañana en punto. Lo entrelineado /presidente/ Vale. FIRMAS Y SELLOS: Abogado CONAN RAFAEL ARGUETA BOURDETT, Magistrado Presidente; Abogada INGRID EBELINDA MONZON LOPEZ, Magistrada Propietaria; Abogada MAYRA LIZETH AGUILERA TORRES, Magistrada Integrante Permanente; Abogado MARIO ENRIQUE VASQUEZ MARTINEZ, Secretario.”

Extendida en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los once días del mes de enero del año dos mil veintiuno.


Abogado **MARIO ENRIQUE VASQUEZ MARTINEZ**
Secretario





DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

CIRCULAR No. 01-DAPJ-2021

(Calendario Requisiciones de materiales al Almacén Central)

Señores

Cortes de Apelaciones

Tribunales de Sentencia

Jueces de Letras, Ejecución y Paz

Defensa Pública

Direcciones Administrativas

Y Demas Dependencias Judiciales

Departamento de Francisco Morazan

Con el objetivo de garantizar y optimizar la distribución de materiales de oficina a los diferentes órganos jurisdiccionales y dependencias de este Poder del Estado, por este medio hago de su conocimiento la calendarización para la remisión de requisiciones de materiales de oficina al Almacén Central, durante el año 2021 y enero 2022.

No.	Periodo	Fecha máxima de entrega
1	<i>Bimestre febrero/marzo de 2021</i>	<i>25 al 29 de enero de 2021</i>
2	<i>Bimestre abril/mayo de 2021</i>	<i>22 al 26 de marzo de 2021</i>
3	<i>Trimestre junio/julio/agosto de 2021</i>	<i>24 al 28 de mayo de 2021</i>
4	<i>Bimestre septiembre/octubre de 2021</i>	<i>23 al 27 de agosto de 2021</i>
5	<i>Trimestre noviembre y diciembre de 2021/enero de 2022</i>	<i>25 al 29 de octubre de 2021</i>

En virtud de lo anterior, muy respetuosamente se les solicita considerar las siguientes disposiciones:

- La requisición deberá estar firmada y sellada por el titular del órgano jurisdiccional o dependencia que requiere el material, utilizando únicamente el talonario de requisición de suministros elaborado para tal fin.*
- Toda requisición de materiales deberá partir de una necesidad en relación al volumen de trabajo y cantidad de colaboradores en cada dependencia.*

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

- Con el fin de maximizar los recursos de la institución y por disposición administrativa, cada órgano o dependencia solicitante deberá presentar junto a la requisición, un inventario de los materiales con los que cuenta a la fecha de la solicitud.
- El inventario de materiales en existencia estará en todo momento sujeto a verificación física por parte del personal de Almacén Central.
- En caso que se reciban requisiciones que no cumplan con las disposiciones anteriores, se le solicitará al peticionario, remitirlo de la forma antes indicada, de lo contrario la solicitud no será gestionada, razón por la cual el Almacén no asumirá responsabilidad por el atraso que esto pueda generar en el desarrollo de sus actividades.

Adicionalmente, se les recuerda que de acuerdo a lo dispuesto mediante las Circulares No. 02-DAPJ-2019 y No. 03-DAPJ-2020, deben instruir al personal encargado del manejo y custodia de materiales y suministros entregados a cada una de sus dependencias, para que como una buena práctica administrativa y en cumplimiento a las normas internacionales de contabilidad, se implemente un registro del movimiento de materiales, realizando inventarios periódicos y evitar el vencimiento de estos; asimismo, deben establecer patrones de consumo de los materiales requeridos para su solicitud oportuna al Almacén Central.

Tegucigalpa M.D.C., 11 de enero de 2021.



Indira Elizabeth Toro
Indira Elizabeth Toro Caballero
Directora Administrativa

 Archivo



***CORTE SEGUNDA DE APELACIONES
DE LA CEIBA, DEPARTAMENTO DE ATLANTIDA***

La Ceiba 06 de Enero del 2020

**SEÑOR SECRETARIO
H. CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
TEGUCIGALPA M. D.C.**

Para su conocimiento y demás fines, trascribale el acta que literalmente dice: “Acta # 80.- En la ciudad de La Ceiba, Departamento de Atlántida, a los seis días del mes de Enero del dos mil veintiuno, reunidos en Sesión de Pleno los Magistrados de la Corte Segunda de Apelaciones de esta ciudad de La Ceiba, Atlántida, conformada por la Magistrada Presidente Abogada **Dilia Irasema Guillen Sánchez** y los magistrados propietarios Abogado **Garín Enoc Urquia Castro, Rubenia Esperanza Galeano Barralaga** y el Magistrado integrante, Abogado **Yimy Daniel Chirinos Orellana** con el propósito de reorganizar la presidencia del tribunal, con jurisdicción en los Departamentos de Islas de la Bahía, Colón y Gracias a Dios en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 51 de la Ley de Organización y Atribuciones de los Tribunales, Reformado por Decreto N° 29, emitido por el Soberano Congreso Nacional, en fecha 24 de Diciembre de 1937, Acuerdan: Reorganizar la Conformación del Pleno para el Periodo del presente año 2021, en el orden siguiente: Magistrado Presidente **Abogado Garín Enoc Urquia Castro**, siguiendo en la precedencia la Magistrada **Rubenia Esperanza Galeano Barralaga** y la Magistrada Propietaria Abogada **Dilia Irasema Guillén Sánchez**; asimismo el Integrante **Yimi Daniel Chirinos Orellana**; en cumplimiento de los Artículos 101 y 102 de la LOAT, el Abogado **Joel Edgardo Serrano Cárcamo** en calidad de Magistrado Suplente. Que la Secretaria de este Tribunal haga del conocimiento de las Autoridades Judiciales mediante transcripción como la Honorable Corte Suprema de justicia, Dirección de Supervisión de Tribunales, Inspectoría de Tribunales de Justicia, Cortes de Apelaciones de todo el país; Defensa Pública y demás Departamentos Administrativos del Tribunal Supremo, Juzgados de la Jurisdicción y autoridades civiles y militares de esta sección judicial. **Cuarto:** No habiendo mas que tratar se levanta la sesión, firmando la presente acta por ante los señores Magistrados y Secretaria que da fe.”

**SUYAPA ELIZABETH VINDEL M.
SECRETARIA**



INVENTARIO DE EXPEDIENTES 2021

Dependencia: Nombre, firma y sello del Juez:
Teléfono:
Fecha de remisión:
Período Reportado: Nombre de la persona que elabora la plantilla:

AÑOS ANTERIORES (2020 Hacia atrás)		
Expedientes de años anteriores pendientes de resolver y que no se encuentran en Mora	Expedientes en Mora Judicial	Total de Expedientes de Años Anteriores Pendientes de Resolver
1	2	3

Observaciones:



CEDIJ TELÉFONO: 2240-7113, 2240-7119-7603 Fax. 2240-7103

INDICACIONES POR CASILLA:

1. En esta casilla deberá anotar el número de expedientes ingresados en años anteriores (del año 2020 hacia atrás), que aún no han sido resueltos pero que no se encuentran en mora.
2. En esta casilla deberá anotar el número de expedientes ingresados en en años anteriores (del año 2020 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).
3. En esta casilla deberá anotar la suma de las casillas 1 y 2.
4. **Esta información deberá ser remitida a la Unidad de Estadísticas a más tardar el día viernes 12 de febrero del presente año; la no remisión afectará la evaluación del cumplimiento de metas para el período 2021.**



Poder Judicial
Honduras

Presidencia

MEMORANDO PCSJ NO.031-21

PARA: **JUZGADOS Y TRIBUNALES A NIVEL NACIONAL.**

DE: **ROLANDO EDGARDO ARGUETA PEREZ**
PRESIDENTE PODER JUDICIAL

ASUNTO: **INVENTARIOS EXPEDIENTES**

FECHA: 14/01/2021

En cumplimiento a los objetivos del Plan Estratégico Institucional y al Plan Nacional de Erradicación de la Mora, se les instruye a los Juzgados y Tribunales a nivel nacional que realicen levantamiento de inventario de número de expedientes pendientes de resolver de años anteriores (2020 hacia atrás), clasificándolos en los que **se encuentran en mora** y los que **no se encuentran en mora**.

Esta información deberá ser remitida en el formato adjunto "Inventario de Expedientes 2021" a la Unidad de Estadísticas a más tardar el día lunes 16 de febrero del presente año.

Sin otro particular, me suscribo.

18/3/21

3:40 P.M



Poder Judicial
Honduras

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

CIRCULAR No. 02-DAPJ-2021

(Plazos para la remisión de solicitudes de adquisición de bienes y servicios)

Distinguidos

Presidentes Cortes de Apelaciones

Coordinadores de Tribunales de Sentencia

Coordinadores de Juzgados de Letras y Ejecución

Jueces de Paz

Directores Administrativos, Jefes de Departamento o Unidad

Administraciones Regionales

Demás dependencias judiciales a nivel nacional

Con el propósito de optimizar los procesos de adquisición de bienes y servicios para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, por este medio se les comunica que se han establecido fechas máximas en las cuales se estarán recibiendo en esta Dirección Administrativa, solicitudes de compra de bienes y servicios, de la siguiente manera:

<i>Período</i>	<i>Fechas establecidas para la recepción de solicitudes</i>
<i>Trimestre (enero, febrero y marzo)</i>	<i>Hasta el 5 de febrero de 2021</i>
<i>Trimestre (abril, mayo y junio)</i>	<i>Del 5 al 23 de abril de 2021</i>
<i>Trimestre (Julio, agosto y septiembre)</i>	<i>Del 19 al 30 de julio de 2021</i>
<i>Trimestre (octubre, noviembre y diciembre)</i>	<i>Del 1 al 22 de octubre de 2021</i>

En virtud de lo anterior, muy respetuosamente se les solicita considerar las disposiciones siguientes:

- Toda solicitud de compra o contratación deberá partir de una necesidad, identificada y justificada, vinculada a los objetivos y líneas estratégicas de la institución y será dirigida a la Dirección Administrativa, quien aprobará si es de su competencia o gestionará su*



DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

aprobación ante la autoridad competente. En el caso de materiales y suministros de oficina, se deberá corroborar previamente si el Almacén cuenta con existencia de los insumos requeridos para que le sea provisto por éste.

- En los Departamentos geográficos, donde se cuenta con Administración Regional, las solicitudes deberán canalizarse a través del Administrador respectivo, quien deberá corroborar la necesidad de adquisición del bien o servicio. Asimismo, las dependencias que no cuentan con oficinas administrativas o Administrador, la solicitud deberá estar firmada por el titular del órgano jurisdiccional o dependencia que requiere el bien o servicio, utilizando el formato adjunto que formará parte del expediente de contratación, debiendo contener:
 - Descripción de los bienes y/o servicios requeridos. En el caso de los bienes, software y servicios informáticos al gestionar una adquisición, debe contar con el respectivo dictamen técnico que acredite la sustitución del bien.
 - Especificaciones técnicas del suministro, sin referencia a marcas o modelos específicos, salvo que se trate de la adquisición de consumibles (tóner o unidades de imagen) o repuestos para mantenimiento de equipo ya existente, por la compatibilidad de los mismos.
 - Fundamento, cuando corresponda, de las razones que justifiquen la adquisición de bienes con características especiales, diferentes de los que comúnmente se coticen o se fabriquen en el país y que puedan restringir la concurrencia de los oferentes por su elevada calidad y tecnología;
 - En el caso de la solicitud de bienes, se podrá exigir la presentación de muestras de los bienes a ser adquiridos, con la finalidad de comprobar que los mismos cumplen con las especificaciones técnicas requeridas (ejemplo: caratulas, viñetas, reproducción de formatos, banners, sellos, entre otros);
- La adquisición de los bienes o servicios requeridos estará sujeta a la verificación de que estos se encuentren contemplados dentro del Plan de Compras y Contrataciones del Poder Judicial (PACC); asimismo, si se cuenta con la disponibilidad presupuestaria requerida.
- Las compras o contrataciones serán gestionadas en los límites y procedimientos establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento; la Ley de Compras Eficientes y Transparentes a través de Medios Electrónicos y su Reglamento; las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República vigentes; disposiciones emitidas por la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (ONCAE) y demás normativa administrativa aplicable.



Poder Judicial
Honduras

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

*En caso de que se reciban solicitudes que no cumplan con las disposiciones anteriores, se le estará solicitando al peticionario que lo remita en el formato indicado, de lo contrario la solicitud remitida **no será gestionada**, razón por la cual esta Dirección no asumirá la responsabilidad por el atraso que esto pueda generar en los procesos de contratación. Asimismo, una vez enviada la solicitud, los órganos o dependencias interesadas, deben dar el respectivo seguimiento al trámite de adquisición correspondiente.*

Adicionalmente, se les exhorta para que establezcan controles a lo interno de los órganos y dependencias a su cargo, que les permita identificar los patrones de consumo de materiales y consumibles a efecto de que puedan solicitarlos en las cantidades óptimas, previendo una existencia de inventario de al menos 3 meses, remitiendo con la anticipación suficiente para facilitar la adquisición de los bienes o servicios en el tiempo oportuno, de manera que no se afecte la actividad jurisdiccional o administrativa e impacte en la prestación de los servicios de justicia.

Tegucigalpa, M.D.C., 22 de enero de 2021.


Indira Elizabeth Toro Caballero
Directora Administrativa



: Archivo

PODER JUDICIAL DE HONDURAS
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
SOLICITUD DE COMPRA



Para uso Dirección Administrativa

1. IDENTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD:

FECHA

DÍA	MES	AÑO

Solicitud Correlativo No.

--

2. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE

Órgano o dependencia solicitante		Departamento / Región	
Nombre del solicitante		Cargo	
Teléfono de contacto		Correo electrónico	

3. MOTIVO DE COMPRA A REALIZAR

Justificar la compra del bien y/o servicio

--

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS (SI SON MÁS DE 7 ITEMS, ADJUNTE ANEXO)

DESCRIBIR EL BIEN O SERVICIO REQUERIDO, ESPECIFICANDO: NOMBRE, MODELO, COLOR, PRESENTACIÓN, REQUISITOS MÍNIMOS, LUGAR DE INSTALACIÓN, ENTRE OTROS.

	Cantidad	Unidad de medida
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

FIRMA DEL SOLICITANTE

FIRMA ADMINISTRADOR REGIONAL

NOMBRE, FIRMA Y SELLO
APROBACIÓN DIRECTOR(A) ADMINISTRATIVO (A)

Nota: Si requiere incluir información adicional, adjuntar los respectivos anexos.



Poder Judicial
Honduras

**CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
SECRETARIA GENERAL**

Tegucigalpa M.D.C.,
26 de enero de 2021

OFICIO-No.-59-SCSJ-2021

**SEÑORES:
JUZGADOS Y TRIBUNALES
EN MATERIA PENAL, CIVIL Y FAMILIA
TODA LA REPUBLICA**

En atención al **OFICIO DIDCAPP No-048-01-2021** de fecha 15 de enero del presente año, suscrito por el Agente de Investigación ATIC/Placa No.127 **JUAN CARLOS BUSTILLO**, adjunto al presente, se les solicita extender un resumen (cuadro) de la información referida en el mismo, en lo que concierne a sus archivos. Dicha información debe ser enviada a más tardar para el día **martes nueve de febrero del año en curso**, puede ser vía **correo electrónico** siguiente **yflores@poderjudicial.gob.hn** o en su defecto en físico.

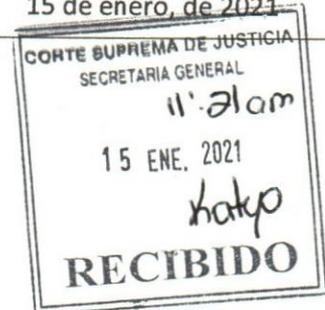
Nota Importante: Dichos informes deberán de remitirlos firmado y sellado por el funcionario que suscribió el mismo.

Atentamente,



**REINA MARIA LÓPEZ CRUZ
SECRETARIA GENERAL**

	DIDCAPP	OFICIO DIDCAPP No. 048-01-2021
	Departamento de Investigación de Delitos Contra la Administración Pública y Patrimonial	Comayagüela, M.D.C. 15 de enero, de 2021



Señores
Secretaria General
Corte Suprema de Justicia
Sus Oficinas:

Respetables señores:

Me place saludarles cordialmente, deseándoles en Dios éxitos personales y laborales.

Solicito por sus dignos medios de extender, lo más inmediato posible; RESUMEN (CUADRO) PARA VERIFICAR EL ESTATUS DE LA EMPRESA ENERGIA RENOVABLE S.A. DE C.V. (ENERSA)

DETALLANDO: Demandas judiciales, fechas de los procesos legales. Apoderados legales, representantes de la empresa, propietarios etc.

La anterior petición se basa con el objetivo de resolver la denuncia No. **1602596142-2020** por el delito de: **Fraude, Acuerdos y Prácticas Restrictivas de la Competencia y Estafa en perjuicio de la Administración Pública y el Patrimonio del Estado.** Presentada ante la Fiscalía Especial para la Transparencia y Combate a la Corrupción (FETCCOP).

Agradeciendo su atención a la presente.

Servicialmente,


Juan Carlos Bustillo



Agente de Investigación ATIC / Placa No. 127
Agencia Técnica de Investigación Criminal.
Correo electrónico: juanbustillo.atic@gmail.com
Móvil 9749-3110, 9621-2180.

Observación: Mandar dicha información a la siguiente dirección: 3er Nivel de Oficinas – DIDCAPP – ATIC - Antiguo Edificio Anexo del Banco Central de Honduras, esquina opuesta de Repuestos Atlántico. Entre 5ta y 6ta avenida, entre 11 y 12 calle de Comayagüela, Barrio el Calvario Honduras, C.A.
Tel 2236-1100 ext. 1513



**CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
SECRETARIA GENERAL**

Tegucigalpa, M.D.C.,
28 de enero de 2021

OFICIO No. - 65-SCSJ-2021

**SEÑORES:
CORTES DE APELACIONES
JUZGADOS DE LETRAS, TRIBUNALES DE SENTENCIA
JUZGADOS DE PAZ Y DEMAS DEPENDENCIAS DEL PODER JUDICIAL
TODA LA REPÚBLICA.**

Con instrucciones de la Sala de lo Penal de la Corte Suprema de Justicia, transcribo el auto de fecha quince de enero de dos mil veintiuno, recaído en la solicitud con registro **VSP. 71-2021** que literalmente dice: "**SALA DE LO PENAL DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA.-** Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, quince de enero de dos mil veintiuno.- Téngase por recibida la nota de fecha doce de enero del año en curso, remitida por la Abogada Orquídea Lalnez, en su condición de Secretaria del Juzgado de Letras Penal con Competencia Nacional en Materia de Extorsión, por medio de la cual se informa a este Supremo Tribunal, que en fecha diez de diciembre del año dos mil veinte, se declaró en abandono de la defensa Abogada Heike Ninoska Elvir García, la causa instruida contra el imputado Marvin Alexis Corea López a quien se le supone responsable del delito de Extorsión en perjuicio del Testigo Protegido CC-111, en el expediente número JLPCE-TEG 61-2020, imponiéndole una sanción de suspensión por el término de tres meses en el ejercicio profesional a la Abogada Heike Ninoska Elvir Garcia, con número de colegiación 15273, en virtud de haber abandonado la defensa. En consecuencia ordenar a la Receptora Adscrita al despacho, remitir el presente escrito a la Secretaria General de la Corte Suprema de Justicia, para que los medios electrónicos comunique a los diferentes juzgados y tribunales de la República la Suspensión por tres meses, en el ejercicio de la profesión de la Abogada Heike Ninoska Elvir Garcia, asimismo se libre atento oficio con inserción del presente auto, al Tribunal de Honor del Colegio de Abogados de Honduras, para su conocimiento y demás efectos legales, la cual será efectiva a partir de la recepción del presente oficio. Artículos 62 y 222 de la Ley de Organización y Atribuciones de los Tribunales y 118 del Código Procesal Penal. Cúmplase.- **FIRMA Y SELLO.- José Olivio Rodríguez Vásquez, Magistrado Coordinador.- FIRMA Y SELLO Maria del Carmen Godoy, Receptora Adscrita"**

Atentamente,


**MICHELLE ALESSANDRA IZAGUIRRE COLINDRES
RECEPTORA ADSCRITA
SECRETARIA GENERAL**

RMLC/por



Poder Judicial
Honduras

Corte Suprema de Justicia *Secretaría General*

Tegucigalpa, M.D.C.,
29 de enero de 2021.

OFICIO No.-78-SGCSJ-2021.

SEÑORES:

CORTES DE APELACIONES

**JUZGADOS DE LETRAS, TRIBUNALES DE SENTENCIA, JUZGADOS DE PAZ
Y DEMAS DEPENDENCIAS DEL PODER JUDICIAL**

TODA LA REPUBLICA

Con instrucciones de la Sala de lo Penal de la Corte Suprema de Justicia, transcribo la Providencia de fecha veintiocho de enero del año dos mil veintiuno, recaído en la solicitud con registro **VSP-198-2021** que literalmente dice: "CORTE SUPREMA DE JUSTICIA La Sala de lo Penal de la Corte Suprema de Justicia, dicta la siguiente: **PROVIDENCIA** En la ciudad de Tegucigalpa Municipio del Distrito Central, veintiocho de enero del año dos mil veintiuno **ANTECEDENTES PROCESALES PRIMERO:** la nota de fecha doce de enero del año en curso, remitida por la Abogada **Orquídea Laínes**, en su condición de Secretaria del Juzgado de Letras Penal con Competencia Nacional en Materia de Extorsión, por medio de la cual se informa a este Supremo Tribunal, que en fecha diez de diciembre del año dos mil veinte, se declaró en abandono de la defensa **Abogada Heike Ninoska Elvir García**, la causa instruida contra el imputado **Marvin Alexis Corea López** a quien se le supone responsable del delito de Extorsión en perjuicio del Testigo Protegido CC-111, en el expediente número **JLPCE-TEG 61-2020**, imponiéndole una sanción de suspensión por el término de tres meses en el ejercicio profesional a la Abogada **Heike Ninoska Elvir García** con número de colegiación 15273, en virtud de haber de haber abandonado la defensa. En tal sentido esta Judicatura en auto de fecha quince de enero del año en curso, decidió: "...ordenar a la Receptora Adscrita al despacho, remitir el presente escrito a la Secretaría General de la Corte Suprema de Justicia, para que los medios electrónicos comunique a los diferentes juzgados y tribunales de la República la suspensión por tres meses, en el ejercicio de la profesión de la Abogada **Keike Ninoska Elvir García**, asimismo se libre atento oficio con inserción del presente auto, al Tribunal de Honor del Colegio de Abogados de Honduras, para su conocimiento y demás efectos legales, la cual será efectiva a partir de la recepción del presente oficio..." **SEGUNDO:** Que en fecha veintiséis de enero del presente año, se recibió en la Secretaría General de la Corte Suprema de Justicia el Oficio **JLPCNE-TEG-158-2021**, de fecha 25 de enero de 2021, suscrito por la **Abogada Orquídea Laínes**, en su condición de Secretaria del Juzgado de Letras Penal con

Competencia Nacional en Materia de Extorsión, mediante el cual informa que en fecha quince de enero del año dos mil veintiuno en la causa instruida contra el señor **Marvin Alexis Corea López** a quien se le supone responsable del delito de Extorsión en perjuicio del Testigo Protegido CC-111, la cual se ventila bajo el expediente número **JLPCNE-TEG 61-2020**, se repuso la resolución de fecha diez de diciembre del año dos mil veinte, en la que se declaró abandonada la defensa del imputado antes referido por la Abogada **Heike Ninoska Elvir García**, inscrita en el Colegio de Abogados de Honduras, bajo el número 15273, dejando sin valor y efecto la suspensión del ejercicio profesional de la Abogada Heike Ninoska Elvir García.

FUNDAMENTOS DE DERECHO PRIMERO: El artículo 146 del Código Procesal Penal, dispone: *“Cuando un acto o diligencia deba ser ejecutada por otra autoridad judicial o administrativa, o cuando sea necesario solicitar información relacionada con un proceso, el órgano jurisdiccional libraré comunicación con las inserciones necesarias, para su eficaz cumplimiento...”*

PARTE DISPOSITIVA Esta Sala de lo Penal de la Corte Suprema de Justicia, con fundamento en las normas antes citadas, **RESUELVE:** 1. Ordenar a la Receptora Adscrita del despacho remitir la presente documentación a la Secretaría General de la Corte Suprema de Justicia, para que por los medios electrónicos publique la presente resolución a los Juzgados y Tribunales de la República para su conocimiento. 2) Dejar sin valor y efecto la suspensión del ejercicio profesional de la Abogada **Heike Ninoska Elvir García**, inscrita en el Colegio de Abogados de Honduras, bajo el número 15273, sanción impuesta en fecha diez de diciembre del año dos mil veinte, por el Juzgado de Letras Penal con Competencia Nacional en Materia de Extorsión. 3) Se libre atento oficio con las inserciones de estilo, al Colegio de Abogados de Honduras, para su conocimiento. 4) Se hace un enérgico llamado de atención al Juzgado de Letras Penal con Competencia Nacional en Materia de Extorsión para que en lo sucesivo no tomen decisiones que conlleven el atraso en la aplicación de la justicia. **Cumplase. FIRMA Y SELLO ALMA CONSUELO GUZMÁN GARCÍA.- MAGISTRADA COORDINADORA POR LEY, MARIA DEL CARMEN GODOY, RECEPTORA ADSCRITA”**



MICHELLE ALESSANDRA IZAGUIRRE COLINDRES
RECEPTORA ADSCRITA
SECRETARIA GENERAL