



PODER JUDICIAL  
Honduras

## **CENTRO ELECTRÓNICO DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN JUDICIAL “CEDIJ”.**

### **MISIÓN:**

Facilitar el acceso a la información Técnico-Jurídica gestionando por medio de las distintas Unidades que la conforman, los servicios de recopilación, organización, sistematización, consulta y publicación de la información en forma continua y actualizada utilizando las nuevas tecnologías.

### **VISIÓN:**

Ser referentes a nivel nacional e internacional, como un Centro Electrónico de documentación e información judicial, con los más altos estándares de transparencia, calidad e integridad; fortaleciendo el talento humano, capaz de responder y facilitar la accesibilidad de la información oficial, Jurisdiccional y administrativa, proporcionando servicios y productos mediante mecanismos de divulgación que garanticen un acceso eficaz de la información procesada, convirtiéndose en uno de los pilares más importantes de la Justicia Abierta.

### **Nuestra Labor se enmarca en los siguientes VALORES:**

- Responsabilidad
- Ética
- Integridad
- Transparencia
- Credibilidad
- Eficacia

### **OBJETIVO GENERAL:**

Proporcionar a la ciudadanía en general, servicios e información judicial con calidad, prontitud y transparencia.



### **OBJETIVO ESPECÍFICO:**

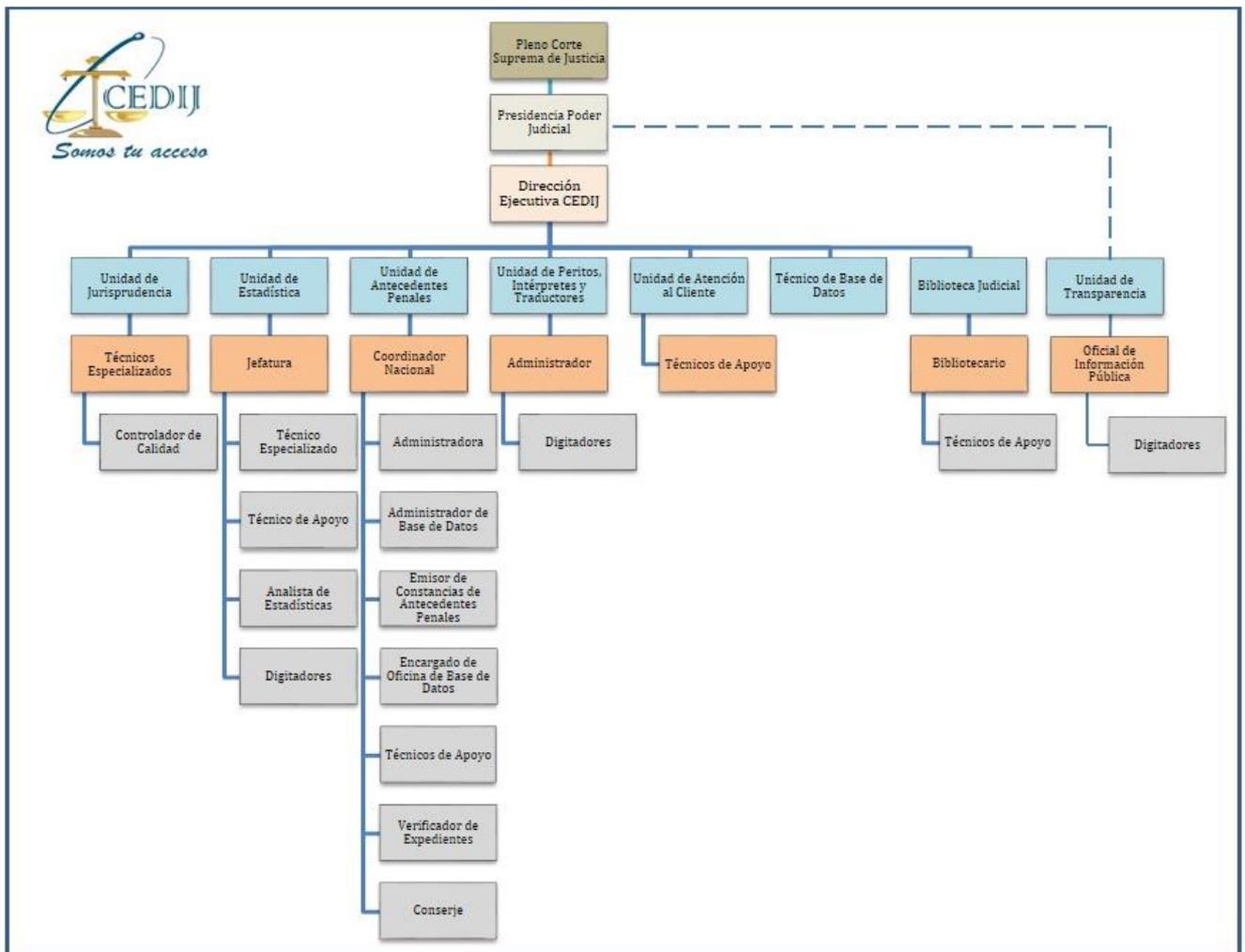
Recopilar, organización, clasificar, procesar, analizar y publicar la información del quehacer jurisdiccional y administrativo.

### **ESTRUCTURA:**

El CEDIJ está dirigido por un Director (a) y está conformado por las siguientes Unidades:

- Unidad de Jurisprudencia
- Unidad de Estadísticas Judiciales
- Unidad de Antecedentes Penales
- Unidad de Peritos, Intérpretes y Traductores
- Unidad de Transparencia
- Unidad de Atención al Cliente
- Biblioteca Salomón Jiménez Castro

### **ORGANIGRAMA**



## **FUNCIONES:**

1. Facilitar el acceso a las sentencias emitidas por las cuatro Salas de la Corte Suprema de Justicia; Jurisprudencia constituida como tal.
2. Identificar y publicar la Doctrina Legal por las diferentes Salas a través del Sistema de Indexación.
3. Publicación de los Boletines y Novedad Jurisprudencia.
4. Diseño y diagramación de la Gaceta Judicial.
5. Publicar la Gaceta Judicial anualmente.
6. Recolección, proceso, análisis y divulgación de la Información Estadística Judicial generada por los Órganos Jurisdiccionales que conforman el Poder Judicial.
7. Procesar la información proporcionada por los Jueces de Paz de las actividades de los Facilitadores Judiciales.
8. Atender las solicitudes de información estadística generadas por los usuarios internos y externos.
9. Aplicar los instrumentos de recolección de datos e información estadística y proporcionársela a las unidades que constituyen la fuente primaria.
10. Recopilar y evaluar la información de las fuentes primarias y consolidarla para su presentación a nivel nacional.
11. Analizar la información de las fuentes primarias e indicar las correcciones pertinentes.
12. Elaborar esquemas de presentación estadística mediante cuadros y gráficos que permitan su fácil interpretación.
13. Realizar las investigaciones estadísticas que se requieran para el planteamiento de soluciones a los problemas judiciales.
14. Realizar giras de capacitación y control de calidad para verificar la información estadística generada por los juzgados a nivel nacional.
15. Mantener permanentemente actualizadas las bases de datos, identificando las variables de interés que permitan realizar análisis de las diferentes materias para la toma de decisiones.
16. Elaboración de Indicadores para las memorias anuales y los boletines estadísticos que destacan los logros alcanzados en el transcurso del año por las diferentes direcciones y dependencias del Poder Judicial.
17. Elaborar informes estadísticos oportunos a los usuarios internos y externos que lo soliciten.
18. Proponer y desarrollar indicadores judiciales que sirven de base para la toma de decisiones.
19. Sugerir la adquisición del hardware y el software necesarios para el cumplimiento de las actividades de la Unidad.

20. Participación en comités interinstitucionales para el monitoreo y seguimiento de políticas relacionados a los convenios suscritos en materia estadística del Poder Judicial.
21. Ingreso de las sentencias con carácter de firme dictada por los Juzgados y Tribunales del Poder Judicial, al Sistema de Antecedentes Penales (SAP), de acuerdo a lo establecido en el Artículo No. 6 del Código Procesal Penal.
22. Emisión del Documento Constancia de Antecedentes Penales.
23. Cancelación de los Antecedentes Penales del SAP, (Inhabilitación del registro del antecedente penal).
24. Ingreso de nuevas figuras delictivas al catálogo de delitos al SAP.
25. Ingresar al Sistema de Antecedentes Penales los nuevos Juzgados y Tribunales.
26. Actualización y revisión de los registros en el SAP.
27. Realizar invitación pública en medios de comunicación a los profesionales, técnicos, científicos y diferentes especialidades a inscribirse al registro de Peritos, Intérpretes y Traductores.
28. Organizar el registro de Peritos, Intérpretes y Traductores.
29. Difundir entre los entes Jurisdiccionales el registro de Peritos, Intérpretes y Traductores.
30. Mantener actualizado el Sistema de Peritos, Intérpretes y Traductores.
31. Asignación de Peritos por especialidad de acuerdo a la solicitud realizada por Jueces y Tribunales.
32. Recopilación, análisis, procesamiento de información legal de importancia, como ser: Leyes, Reglamentos, Convenios, Tratados, Acuerdos y otros instrumentos.
33. Procesar la información interna generada por los entes Jurisdiccionales y Administrativos, (Legislación Interna, Autos Acordados, Circulares, etc.).
34. Sistematizar la información contenida en la Biblioteca Judicial Electrónica.
35. Actualización de los Códigos con las afectaciones generadas por el Congreso Nacional de la República.
36. Compartir mediante el correo Institucional, los documentos legales de importancia para los usuarios internos del Poder Judicial.
37. Atención al público interno y externo en lo referente a la base de datos de forma presencial y electrónica.
38. Diseño y diagramación de la Memoria Anual del Poder Judicial.
39. Diseño y diagramación del Informe de Gestión Institucional anualmente.
40. Diseño y diagramación del Boletín Estadístico
41. Actualización del Documento de Jurisdicción y Competencia.
42. Estudio de factibilidad para la creación de nuevos entes Jurisdiccionales.

## UNIDAD DE JURISPRUDENCIA DEL CEDIJ

El Poder Judicial de Honduras a través de la Unidad de Jurisprudencia del Centro Electrónico de Documentación e Información Judicial pone a disposición de la ciudadanía en general la publicación de más de 15 mil sentencias emitidas en los últimos dos períodos de las cuatro Salas que conforman la Corte Suprema de Justicia, además incluye un árbol temático llamado Tesouro, el cual estructura de forma ordenada y lógica una gran cantidad de temas que van desde los conceptos más generales hasta los distintos escenarios de litigio.

La jurisprudencia es el pilar de la transparencia que garantiza el derecho de los ciudadanos de acceder a la información pública, de forma gratuita, rápida y eficaz, generando confianza y fortaleciendo el Estado de Derecho.





## Misión y Visión de la Unidad de Jurisprudencia

### Misión:

Proporcionar a la ciudadanía en general la publicación de las sentencias emitidas por las cuatro Salas que conforman la Corte Suprema de Justicia, información analizada, sistematizada y enlazada al Sistema de Indexación Jurisprudencial.

### Visión:

Ser una Unidad referente e innovadora de la jurisprudencia hondureña que brinde la información mediante sistemas automatizados confiables y ágiles.

### Objetivo General:

- Publicar las sentencias emitidas por las cuatro salas de la Corte Suprema de Justicia y teniendo una función interpretadora, integradora, progresista, histórica y unificadora creando seguridad jurídica.

### Objetivo específico

- Publicar las novedades jurisprudenciales que muestren los criterios jurisprudenciales actuales emitidos por las Salas de la Corte Suprema de Justicia.
- Colaborar con la identificación de sentencias que formen la doctrina legal de las Salas.
- Socializar el Sistema de Indexación Jurisprudencial con la población en general con el fin de que se conozcan las sentencias emitidas.
- Publicar boletines jurisprudenciales con el fin de identificar las líneas jurisprudenciales existentes.

## Funciones de las técnicas especializadas en el análisis jurisprudencial:

1. Hacer lectura profunda del texto de la sentencia asignada.
2. Revisar de la ficha técnica elaborada en la generación de expedientes.
3. Efectuar el análisis según la metodología y consignar los siguientes datos:
  - a. Establecer quién es el recurrente y el recurrido.
  - b. Tribunal de procedencia: escoger de una lista preestablecida.
  - c. Fecha de sentencia recurrida.
  - d. Seleccionar el Motivo de casación
  - e. Seleccionar el o los problemas jurídicos aplicables
  - f. Identificar las consideraciones de la Sala: a razón únicamente de la ratio decidendi y la copiará textualmente en el cuadro correspondiente.
  - g. Establecer cuál es el fallo, jerarquía jurisprudencial si la sentencia es hito o reiterativa.
  - h. Establecerá la vigencia jurisprudencial, si es vigente o no vigente.
  - i. Conforme el (los) problema (s) jurídico (s) seleccionados hará la selección del tesoro aplicable.
  - j. Indicará la legislación aplicable al caso concreto.

Asimismo indicará al administrador de tesoro y problemas jurídicos cuando sea necesario incluir una nueva categoría. En virtud de no poder encasillar un grupo de sentencias o bien por cambio de la corriente jurisprudencial.

## Otras Publicaciones:

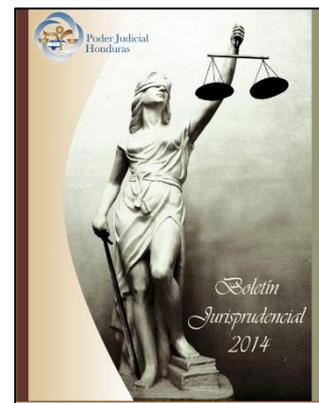
### [Novedades Jurisprudenciales](#)



### [Doctrina Legal](#)



### [Boletín Jurisprudencial](#)



(La idea es que al hacer click en la pantallas de Sistema de Indexación Jurisprudencial, novedades jurisprudenciales, Doctrina Legal y boletines jurisprudenciales exista un hipervínculo que nos remita directamente a la información).

## Conceptos Importantes:

### Jurisprudencia:

- Criterio reiterado emitido por la Corte Suprema de Justicia, plasmado en las resoluciones judiciales.
- "Es el conjunto de fallos o sentencias de carácter uniforme y constante dictadas por los tribunales superiores de justicia y que dicen relación sobre una materia determinada de forma o fondo." **(Fernando Orellana Torres, Manual de Derecho Procesal. Tomo I. Derecho Procesal Orgánico)**

### Doctrina Legal

- El artículo 73 de la Ley sobre Justicia Constitucional menciona que tres sentencias conformes dictadas por la Corte Suprema de Justicia a través de la Sala de la Constitucional en las demandas de amparos, constituyen doctrina legal. Sin embargo, la Sala Constitucional, podrá separarse de su propia doctrina razonando la innovación.

## Socializaciones del Sistema de Indexación Jurisprudencial:



## Propuesta de la página Web de Jurisprudencia / Poder Judicial

*(La idea es que la unidad tenga su propia página y el acceso para compartir sus publicaciones en las distintas redes, con el objeto de no limitarse en su alcance, es decir prever su crecimiento a nivel de sistema y equipo de trabajo especializado ósea la Unidad de jurisprudencia no solo es Sistema de indexación jurisprudencial).*

1. En relación a la página del Sistema de Indexación Jurisprudencial a continuación:



## UNIDAD DE ESTADÍSTICA

La Unidad de Estadísticas adscrita al Centro Electrónico de Documentación e Información Judicial, CEDIJ, es el encargado de coleccionar, tabular, procesar y publicar la información estadística generada por los diferentes Juzgados y Tribunales a Nivel Nacional, que son las fuentes Productoras.

### **Visión:**

Ser una dependencia fundamental del Centro Electrónico de Documentación e Información Judicial en lo referente al manejo de datos estadísticos, que contribuye a que la Corte Suprema de Justicia cumpla con su misión constitucional, a través de la generación de información actualizada que ayude a la toma de decisiones.

### **Misión:**

Somos los encargados de recolectar, tabular, procesar y publicar la información estadística generada por los diferentes Juzgados y Tribunales a nivel nacional, de tal manera que la misma esté actualizada y disponible para su utilización por las diferentes instancias del Poder Judicial, así como, por las demás Dependencias Gubernamentales, Empresa Privada y Organizaciones de la Sociedad Civil.

### **Nuestra Labor se enmarca en los siguientes valores:**

- Ética
- Calidad
- Responsabilidad
- Transparencia
- Prontitud
- Compromiso

### **Unidades Productoras:**

- 4 Salas
- 17 Cortes de Apelaciones
- 23 Tribunales de Sentencia
- 17 Juzgados de Ejecución
- 64 Juzgados de Letras
- 327 Juzgados de Paz
- 6 Juzgados de Paz Móvil

### **Funciones de la Unidad de Estadística:**

- Aplicar los instrumentos de recolección de datos e información estadística y proporcionársela a las unidades que constituyen la fuente primaria.

- Recopilar y evaluar la información de las fuentes primarias y consolidarla para su presentación a nivel nacional.
- Analizar la información de las fuentes primarias e indicar las correcciones pertinentes.
- Elaborar esquemas de presentación estadística mediante cuadros y gráficos que permitan su fácil interpretación.
- Realizar las investigaciones estadísticas que se requieran para el planteamiento de soluciones a los problemas judiciales.
- Realizar giras de capacitación y control de calidad para verificar la información estadística generada por los juzgados a nivel nacional.
- Mantener permanentemente actualizadas las bases de datos, identificando las variables de interés que permitan realizar análisis de las diferentes materias para la toma de decisiones.
- Elaboración de Indicadores para las memorias anuales y los boletines estadísticos que destacan los logros alcanzados en el transcurso del año por las diferentes direcciones y dependencias del Poder Judicial.
- Elaborar informes estadísticos oportunos para dar respuesta a los usuarios internos y externos que lo soliciten.
- Proponer y desarrollar indicadores judiciales que sirven de base para la toma de decisiones.
- Participación en comités interinstitucionales para el monitoreo y seguimiento de políticas relacionados a los convenios suscritos en materia estadística del Poder Judicial.

#### **Objetivos de la Unidad de Estadística**

- Creación de un sistema estadístico que permita obtener, procesar y suministrar los datos e informaciones requeridas por las autoridades superiores para la toma de decisiones y fijación de las políticas institucionales.
- Procurar que la Unidad de Estadística sirva de soporte a las actividades y labores realizadas en el marco de la calidad total y la transparencia que propugna la filosofía del Poder Judicial.
- Generar información de los diferentes juzgados y tribunales a nivel nacional, a fin de ofrecer una base informativa para la planeación y evaluación de políticas públicas y toma de decisiones, así como para la investigación y la presentación de la información a la sociedad en general.
- Orientar la elaboración de informes, principalmente, a satisfacer las necesidades informativas e investigativas de los usuarios tanto internos como externos.

#### **Equipo de Trabajo:**

- ✓ Jefatura de la Unidad de Estadísticas, NORMA CRISTINA BENAVIDES RIVERA

- ✓ Técnico Especializado, FRANCISCO ALEMÁN ORELLANA
- ✓ Técnico Especializado, OLMAN EDGARDO AGUILERA RIVERA
- ✓ Técnico de Apoyo, FAUSTO EDUARDO LOBO FIGUEROA
- ✓ Técnico de Apoyo, ARICEL SUYAPA ORTEGA ZELAYA
- ✓ Técnico de Apoyo, LESLY LORENA PAVON AGUILAR
- ✓ Técnico de Apoyo, PAOLA FERNANDA CANALES CANACA
- ✓ Técnico de Apoyo, CRISTY SARAY BARAHONA MANZANAREZ
- ✓ Técnico de Apoyo, OSCAR CALIX PUERTO
- ✓ Auxiliar de Estadísticas, OLMAN RENIRY CARBAJAL ROMERO
- ✓ Digitadora, ANA BESSY GODOY VELASQUEZ
- ✓ Digitadora, CLAUDIA PATRICIA ARIAS PALMA
- ✓ Digitador, ROBERTO ALEXANDER MOYA DUBÓN
- ✓ Digitador, JOSE OSCAR LOPEZ GARCIA
- ✓ Digitadora, TANIA EUNICE ZELAYA SEGURA
- ✓ Digitador, BAYRON AYLAM LAZO CÁRDENAS
- ✓ Verificador de Expedientes, SANTOS ANDRES HERNANDEZ GARCIA
- ✓ Verificadora de Expedientes, NOHELIA SUYAPA VASQUEZ BRACAMONTE

- Jefe de Estadísticas Judiciales
- 2 Técnico Especializado
- 6 Técnicos de Apoyo
- 1 Auxiliar de Estadísticas
- 6 Digitadores
- 2 Verificadores de Expedientes

Total 18 empleados que conforman la Unidad de Estadísticas

## Relaciones de Coordinación de trabajo del Personal de la Unidad de Estadísticas

### • **RELACIÓN INTERNA**

- 1- **Dirección de Planificación Presupuesto y Financiamiento:** a través de informes mensuales de ingresos y resoluciones del presente año y años anteriores, audiencias programadas y celebradas, por Instancia y Materia de todos los juzgados y Tribunales a nivel nacional, para que ellos a su vez reporten a la Secretaría de Finanzas, al Tribunal Superior de Cuentas y otras dependencias que lo soliciten.
- 2- **Dirección de Obras Físicas:** entrega de informes de la carga laboral de los diferentes juzgados a nivel nacional, para que ellos propongan mejoras o nuevas construcciones a los juzgados que los soliciten.

- 3- **Dirección de Desarrollo Institucional:** informes donde se vean reflejado la carga laboral de los diferentes juzgados a los que los diferentes organismos apoyan como Banco Mundial y otros Organismo Internacionales.
- 4- **Dirección de Personal:** para mantener actualizada la base de datos de jueces y magistrados a nivel nacional.
- 5- **Juzgados y Tribunales a Nivel Nacional:** para él envió oportuno de los informes estadísticos mensuales, para mantener actualizadas las bases de datos, capacitaciones y controles de calidad.
- 6- **UPE (Unidad de Programas Especiales)**
  - ✓ Proporcionar información con datos estadísticos en las diferentes instancias y materias para la elaboración de los Análisis para los Proyectos en la Creación de Juzgados y para la Unificación de los mismos, así como para la Creación de Salas de nuevos Tribunales de Sentencia.
  - ✓ Desde el año 2013, cuando se creó el Proyecto del SNFJ entre la OEA y el Poder Judicial, La UPE es la instancia enlace entre del Poder Judicial por lo cual y según el Reglamento del Servicio Nacional de Facilitadores Judiciales, La Unidad de Estadísticas Judiciales forma parte del Equipo Técnico del SNFJ, así como participar activamente en las cuatro reuniones Departamentales del SNFJ, en los dieciocho Departamento de los Juzgados de Paz en donde esta implementado el SNFJ con la presentación de informes estadísticos, para ver los avances de los mismos.

#### 7. UGECA (Unidad de Gestión de Calidad)

Elaboración de Informes con datos estadísticos en las diferentes Instancias y Materias de los Juzgados y Tribunales a nivel nacional, para la implementación de los programas de la gestión de calidad en los despachos judiciales y su posterior certificación de calidad con los Organismos de Gestión de Calidad Externo.

#### 8. Unidad de Género.

Elaborar Informes con datos estadísticos con indicadores en materia de Violencia Doméstica, Violencia Intrafamiliar y delitos relacionados con Violencia Sexual, Trata de Personas y Muertes Violentas por Género.

#### 9. Dirección de Comunicación Institucional.

- ✓ Elaborar informes estadísticos por Instancia, Materia Tribunales y Juzgados, necesarios para la elaboración de boletines, hacer reportajes y presentaciones

en temas relevantes de interés nacional que trascienden en los medios de comunicación.

- ✓ Elaboración de informes estadísticos de los avances de las actividades relacionadas con el Servicio Nacional de los Facilitadores Judiciales SNFJ, de los 18 Departamentos donde este implementado el programa.

#### **10. Dirección de Infotecnología**

- ✓ Solicitudes de Asistencia Técnica en la reparación del Equipo de Computación asignado al personal de la Unidad de Estadística, la cual siempre ha sido en forma inmediata.
- ✓ Solicitud para la creación de nuevos usuarios para el personal de la Unidad de Estadísticas recién nombrado.
- ✓ Capacitaciones para el uso de Access.
- ✓ Sugerir la adquisición del hardware y el software necesarios para el cumplimiento de las actividades de la unidad y que es una de las recomendaciones del Tribunal Superior de Cuentas para obtener la información estadística en tiempo real.
- ✓ Asistencia Técnica.

#### **Usuarios Internos:**

##### **Dirección de Planificación Presupuesto y Financiamiento**

- ✓ Elaborar informes trimestrales sobre los Ingresos, Resoluciones, Audiencias Programadas y Celebradas por Instancia y Materia.
- ✓ Elaborar informe consolidados en forma trimestral, para las evaluaciones de los POA de los Juzgados y Tribunales a nivel nacional.
- ✓ Entrega del Control de Recepción del envío de informes mensuales, por materia.
- ✓ Elaborar informe en forma trimestral de las actividades del Servicio Nacional de los Facilitadores Judiciales SNFJ, para ver los avances del mismo y para el cumplimiento de las metas.
- ✓ Remisión del POA de la Unidad de Estadísticas del CEDIJ, para la evaluación y cumplimiento de metas.
- ✓ Envío de evidencias en forma semestral, para la evaluación del cumplimiento de las metas del POA.
- ✓ Remisión de informes estadísticos para dar repuesta a instituciones que lo solicitan a través de la Dirección.

##### **Unidad de Programas Especiales UPE**

- ✓ Proporcionar Información Estadística de las Actividades, del Servicio Nacional de los Facilitadores Judiciales de los Juzgados de Paz de los 18 Departamentos donde se ha implementado el SNFJ, para la actualización de sus bases de datos y

para la elaboración de las presentaciones a la Comisión Coordinadora del Servicio Nacional de Facilitadores Judiciales del Poder Judicial y de Organismos Internacionales dentro y fuera del País.

- ✓ Proporcionar Informes Estadísticos por Juzgado y Departamento en las diferentes materias donde se aplican los medios alternos a la solución de conflictos, para mantener actualizada las bases de datos del Proyecto de los MASC.

#### **Unidad de Género**

- ✓ Elaborar informes con datos sobre ingresos y resoluciones en materia de Violencia Doméstica de Juzgados de Letras y Paz, según sexo, tipo de sentencia y medidas aplicadas por el Juez.
- ✓ Informes con datos estadísticos sobre Maltrato Intrafamiliar, delitos relacionados contra la libertad Sexual, Trata de Personas y Muertes Violentas por Género.

#### **UGECA: (Unidad de Gestión de Calidad)**

- ✓ Elaboración de Informes con datos estadísticos en las diferentes Instancias y Materias de los Juzgados y Tribunales a nivel nacional, que sirvan de base para el desarrollo de los programas y Proyectos y como insumo para la certificación de la calidad de los despachos judiciales.

#### **Unidad de Transparencia**

- ✓ Remisión de los informes estadísticos en repuesta a las solicitudes de los usuarios que demandan estadísticas del Poder Judicial y que son canalizados y atendidas en el término de 10 días según la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, AIP.

#### **Dirección de Comunicación Institucional**

- ✓ Elaboración de informes con datos estadísticos de los Juzgados de Paz Móvil,
- ✓ Elaboración de informes con datos estadísticos de los Delitos de mayor Trascendencia, así como delitos relaciones con el Crimen Organizado y Muertes Violentas por Sexo.
- ✓ Elaboración de informes estadísticos por Juzgado en Materia Penal a nivel nacional del procedimiento Expedito para los delitos en Flagrancia.

#### **Dirección de Supervisión General**

- ✓ Elaboración de informes estadísticos de Juzgados y Tribunales a nivel nacional.

- ✓ Apoyo para el envío de los informes estadísticos mensuales, a los juzgados que se encuentran en mora en la remisión de dichos informes.

## • **RELACIÓN EXTERNA**

1- **Instituto Nacional de Estadísticas:** como miembros activos y permanentes del Sistema Nacional de Mujer, Adolescencia y Mujer y Grupos de Protección. Proporcionar informaciones estadísticas de las Salas, Cortes de Apelaciones, Tribunales de Sentencia y Juzgados de Letras y Paz, sobre la producción del año, de acuerdo a indicadores ya establecidos por el INE para la elaboración del Anuario Estadístico.

2- **Ministerio Público:** como miembros del Grupo de Protección y Coordinación del Comité Interinstitucional de Asociación Ilícita, Adultos y Menores Infractores (Reuniones trimestrales para consolidación de la información estadística con la Policía Nacional)

3- **Secretaría de Seguridad:** como miembros del Grupo de Protección y Coordinación del Comité Interinstitucional de Asociación Ilícita, Adultos y Menores Infractores (Reuniones trimestrales para consolidación de la información estadística con el Ministerio Público).

4- **UTECI (Unidad Técnica de Coordinación Interinstitucional) Observatorio Municipal de Convivencia y Seguridad Ciudadana.**  
Participar activamente en las mesas de trabajo de Criminalidad, Maltrato Intrafamiliar y Violencia Doméstica para la elaboración de los Indicadores del Año del Poder Judicial.

Proporcionar anualmente informes estadísticos que realiza la UNODC (Oficina de la Naciones Unidas contra la Droga y el Delito), como ente coordinador del proceso de recolección del cuestionario sobre tendencias delictivas y funcionamiento de los sistemas de Justicia Penal.

5- **UNICEF:** como miembros del Grupo de Protección.

## • **RELACIÓN INTERNACIONALES**

1. **PLIEJ:**

Elaborar los Indicadores Internacionales con datos estadísticos anuales, del Poder Judicial para el Plan Iberoamericano de Estadísticas Judiciales, en cumplimiento a los acuerdos entre países.

**2. Estado de la Región:**

Elaborar los Indicadores con datos estadísticos anuales del Poder Judicial, para el Estado de Región, Nación de Países Centroamericanos en cumplimiento a los acuerdos entre países.

**3. Tribunal Superior de México:**

Elaborar Indicadores para el Anuario Estadístico del Tribunal Superior de México, con datos estadísticos del Poder Judicial.

**4. Consejo de la Judicatura de Ecuador:**

Elaborar Indicadores con datos estadísticos del Poder Judicial, por Materia a nivel nacional.

**5. Centro de Estudios de Justicia de las Américas - CEJA**

Llenar Matriz de Recolección de Información del Poder Judicial, para investigación con datos estadísticos en materia penal, civil, laboral, familia, y contencioso administrativo en América Latina.

**Usuarios Internos:**

- ✓ Presidencia del Poder Judicial
- ✓ Dirección de Planificación Presupuesto y Financiamiento
- ✓ Magistrados y Jueces
- ✓ Supervisión General del Poder Judicial
- ✓ Dirección de Comunicación Institucional
- ✓ Dirección de Infotecnología
- ✓ Dirección de Administración de Personal de La Carrera Judicial
- ✓ Dirección de Relaciones Internacionales
- ✓ Unidad de Género
- ✓ Unidad de Gestión de Calidad
- ✓ Unidad de Programas Especiales
- ✓ Unidad de Transparencia
- ✓ Departamento de Obras Físicas
- ✓ Escuela Judicial
- ✓ Dirección Administrativa

**Usuarios Externos:**

- ✓ INE
- ✓ INAM
- ✓ ONU
- ✓ OEA
- ✓ USAID
- ✓ PNUD
- ✓ Embajada Americana
- ✓ Unión Europea
- ✓ Cooperación Española
- ✓ Poder Judicial de Chile
- ✓ Tribunal Supremo de Justicia de México
- ✓ Centro de Estudios de Justicia de Las Américas (CEJA)
- ✓ Plan Iberoamericano de Estadísticas Judiciales (PLIEJ)
- ✓ CDM
- ✓ CEM-H
- ✓ ASJ-Honduras
- ✓ APJ
- ✓ Transparencia Internacional
- ✓ Medios de Comunicación
- ✓ IUDPAS
- ✓ WOLA
- ✓ Consultores Independientes
- ✓ Personas Particulares
- ✓ Universidades Publicas y Privadas
- ✓ Universidades Internacionales



***Lanzamiento de la Herramienta y sitio web de la Unidad de Estadísticas***



***Participación en el Lanzamiento del Observatorio de Género del Instituto Nacional de la Mujer, INAM***





*Taller de Lineamientos para llenado de ficha de inventario de operaciones estadísticas de las instituciones del SEN*

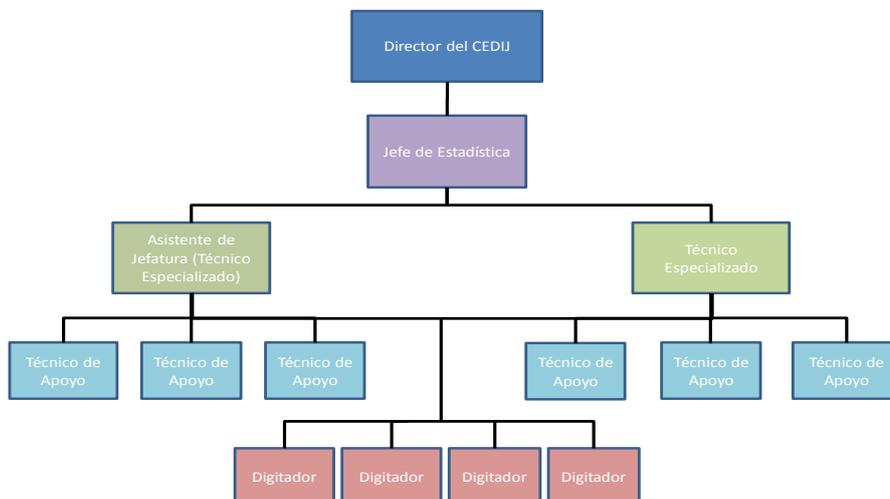


*Participación de la Lic. Norma Cristina Benavides en el Programa Panorama Judicial*

### Servicios Prestados

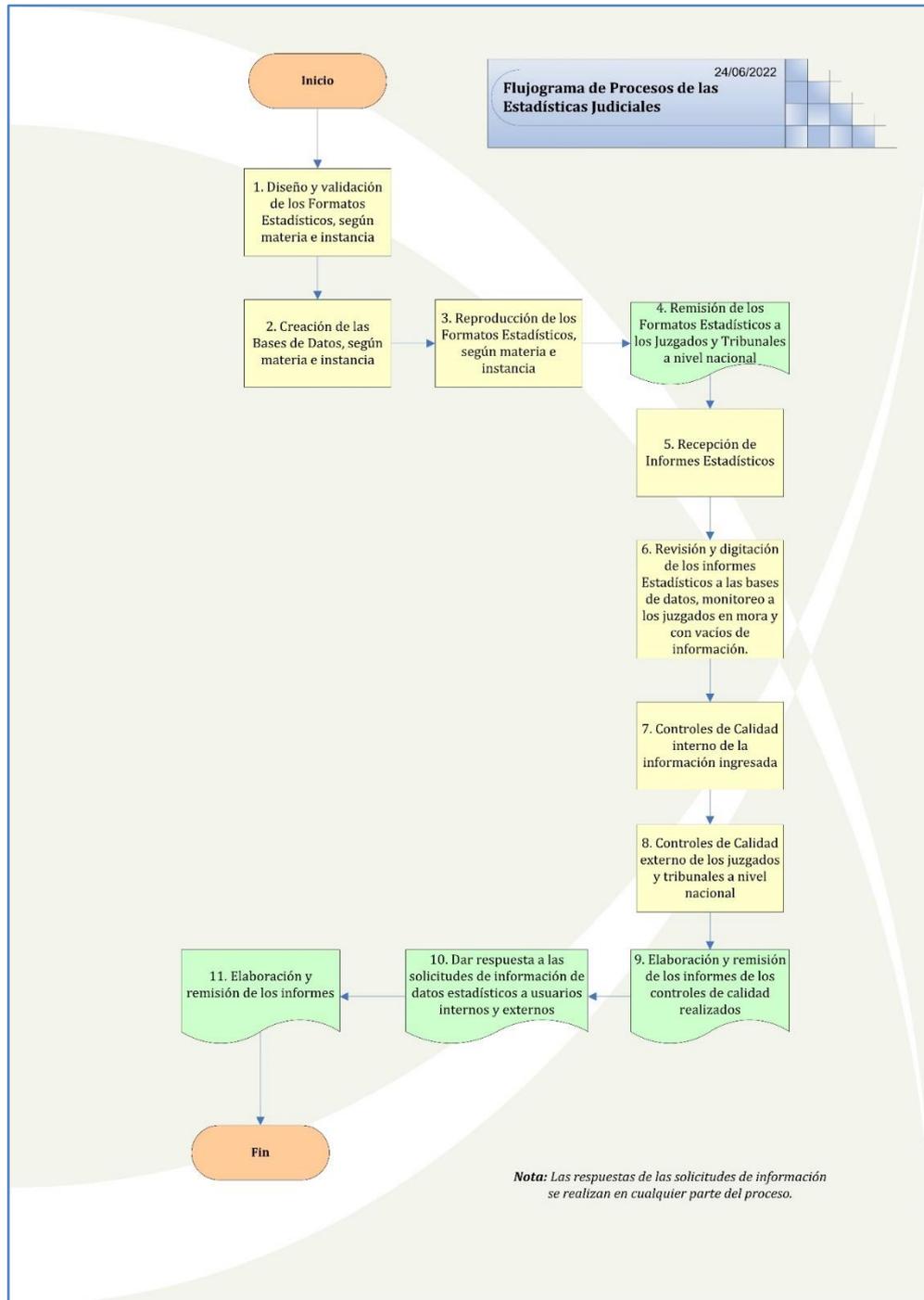
La Unidad de Estadísticas recibe un total de 2,051 informes estadísticos al mes, si lo totalizamos por año, recibimos 24,612 informes, con los cuales se alimentan las 114 bases de datos que se manejan en la unidad y da respuesta a un promedio de 405 solicitudes de información a diversos usuarios ya sean internos y externos.

### Organigrama de la Unidad de Estadística





## Flujograma de los Procesos de las Estadísticas Judiciales Poder Judicial.



## UNIDAD DE ANTECEDENTES PENALES

La Unidad de Antecedentes Penales, conocida por sus siglas UNAP, es la entidad, adscrita al Centro Electrónico de Documentación e Información Judicial (CEDIJ), encargada de actualizar, operar y validar el registro de datos en el Sistema Nacional de Antecedentes Penales, de las personas condenadas mediante sentencia firme que hayan sido emitidas por delitos dolosos y culposos por parte del órgano judicial respectivo.

La UNAP tiene como finalidad expedir en forma exclusiva el documento denominado “**Constancia de Antecedentes Penales**” para uso interno y externo, en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 6 del Código Procesal Penal.

**Para las personas menores de 25 años se emite constancia gratuita si esta es extendida para obtener un trabajo, para las personas de la Tercera edad se emite la Constancia en forma gratuita por lo tanto, las personas menores de 25 años, ni las de tercera edad NECESITAN IR AL BANCO**, para obtener su Constancia de Antecedente Penales.

**Se emite de forma exclusiva y gratuita la constancia de Antecedentes Penales para uso del Instituto Penitenciario**, a favor de los familiares de las personas privadas de libertad previa acreditación de constancia extendida por el Instituto, en la cual se acredita el parentesco y se confirma que dicha persona realiza las visitas al centro penitenciario.

De igual forma estamos a cargo de autorizar o validar la **Constancia de Antecedentes Penales en LINEA**, cuya formalidad consiste en una firma digital y/o un código QR a fin de validar su autenticidad

### Requisitos para obtener la Constancia de Antecedentes Penales

1. Ser mayor de 18 años.
2. Presentar su tarjeta de identidad.
3. En caso de ser extranjero, deberá de presentar su pasaporte o carnet de residencia, u otro documento que lo acredite como tal.
4. En el caso de que se haga el trámite a nombre de otra persona, deberá de acreditar su respectivo poder debidamente autenticado esto incluye a los profesionales del derecho que realizan este tipo de trámite.
5. Personas de la Tercera Edad, únicamente acredita copia de la tarjeta de Identidad, la Constancia de Antecedentes Penales se emite de forma gratuita.
6. Para las personas menores de 25 años, la Constancia será gratuita, cuando sea para fines de Trabajo, debiendo acreditar únicamente la copia de su tarjeta de identidad.

A las personas menores de 18 años, no se les extiende Constancia de Antecedentes Penales, en virtud de que se prohíbe dicha emisión según Artículo No. 181, Inciso K reformado del Código de la Niñez y Adolescencia Decreto 035 de fecha 06/09/2013.

Por lo que en estos casos, el Juzgado respectivo de la Niñez está a cargo de extender una Constancia en donde indique que es un menor no infractor o según sea el caso.

### Procedimiento para obtener la Constancia de Antecedentes Penales

1. Pagar en el Banco Atlántida el recibo para solicitud de “Constancia de Antecedentes Penales”, cuyo monto dependerá del tipo de Constancia a solicitar:

Tipo de Constancia	Costo en Lempiras
Constancia para Estudio	L. 50.00
Constancia para Trabajo y para contraer Matrimonio <i>Para personas menores de 25 años cuya solicitud tenga como propósito para fines de trabajo será GRATUITA</i>	L. 150.00
Constancia para Otros Usos y surtir efectos en el Extranjero	L. 200.00
Constancias emitidas a personas de Tercera Edad	GRATUITA

De acuerdo a lo que establece el nuevo reglamento de Antecedentes Penales Artículo 16., que en su texto dice:

**La Constancia de Antecedentes Penales podrá ser física, en formato papel, o digital, en formato PDF u otro de similar o de mejor naturaleza; en ambos casos, firmada electrónicamente por la Coordinación Nacional de Antecedentes Penales.**

Hemos puesto a disposición del Ciudadano la nueva opción del **Trámite de la Constancia de Antecedentes Penales en Línea**, la cual podrá obtener desde la oficina, domicilio o su dispositivo móvil ingresando de la siguiente manera:

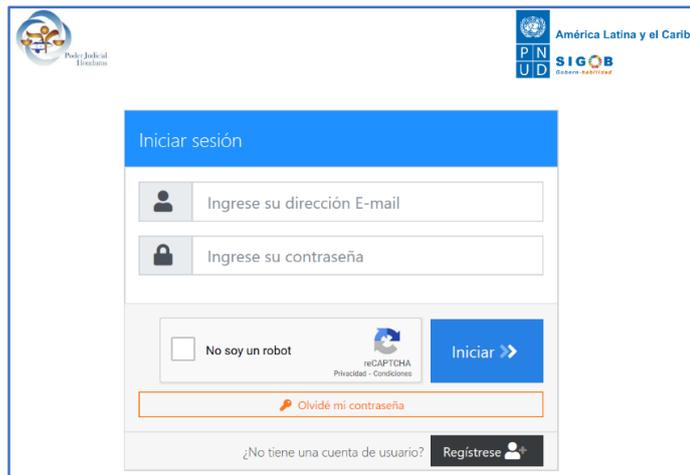
1. Ingresar al Portal Institucional del Poder Judicial  
<https://www.poderjudicial.gob.hn>
2. Luego nos vamos al icono PJ DIGITAL, y seguir las instrucciones respectivas



### *Constancia de Antecedentes Penales en Línea*

3. Deberá de crear un usuario que incluye sus datos personales, correo electrónico (OBLIGATORIO) luego de estar registrado, se validará su usuario por medio del correo electrónico, una vez validado su usuario estará autorizado para realizar el trámite en línea hasta la obtención de su Constancia de Antecedente Penal.

**NOTA: su Usuario es de uso Permanente ya que es de generación ÚNICA para realizar el trámite en línea**



América Latina y el Caribe  
PIN UD SIGOB

Iniciar sesión

Ingrese su dirección E-mail

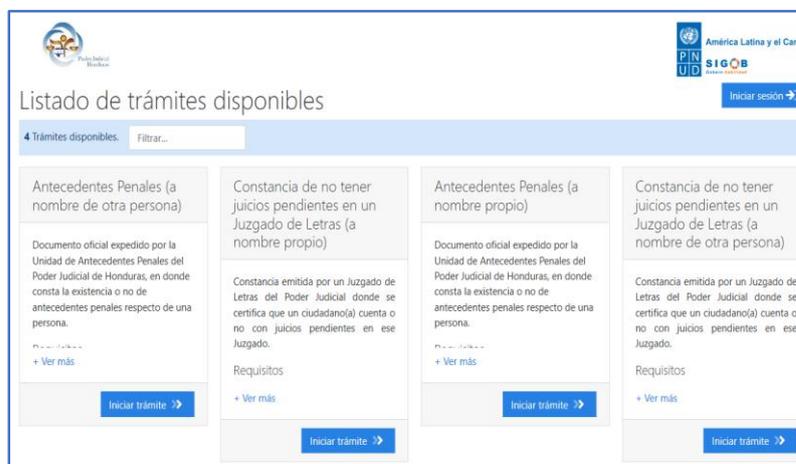
Ingrese su contraseña

No soy un robot reCAPTCHA Privacidad - Condiciones

Iniciar >>

Olvidé mi contraseña

¿No tiene una cuenta de usuario? Regístrate



América Latina y el Caribe  
PIN UD SIGOB

Listado de trámites disponibles

4 Trámites disponibles. Filtrar...

<p>Antecedentes Penales (a nombre de otra persona)</p> <p>Documento oficial expedido por la Unidad de Antecedentes Penales del Poder Judicial de Honduras, en donde consta la existencia o no de antecedentes penales respecto de una persona.</p> <p>+ Ver más</p> <p>Iniciar trámite &gt;&gt;</p>	<p>Constancia de no tener juicios pendientes en un Juzgado de Letras (a nombre propio)</p> <p>Constancia emitida por un Juzgado de Letras del Poder Judicial donde se certifica que un ciudadano(a) cuenta o no con juicios pendientes en ese Juzgado.</p> <p>Requisitos</p> <p>+ Ver más</p> <p>Iniciar trámite &gt;&gt;</p>	<p>Antecedentes Penales (a nombre propio)</p> <p>Documento oficial expedido por la Unidad de Antecedentes Penales del Poder Judicial de Honduras, en donde consta la existencia o no de antecedentes penales respecto de una persona.</p> <p>+ Ver más</p> <p>Iniciar trámite &gt;&gt;</p>	<p>Constancia de no tener juicios pendientes en un Juzgado de Letras (a nombre de otra persona)</p> <p>Constancia emitida por un Juzgado de Letras del Poder Judicial donde se certifica que un ciudadano(a) cuenta o no con juicios pendientes en ese Juzgado.</p> <p>Requisitos</p> <p>+ Ver más</p> <p>Iniciar trámite &gt;&gt;</p>
---	---	--	--

4. Una vez generada la solicitud de la Constancia de Antecedentes Penales se confirmarán sus datos y se dará el visto bueno para la generación de su

Constancia de Antecedente Penales, dicha confirmación será remitida a su correo electrónico, por lo que deberá hacer un nuevo ingreso a PJ DIGITAL para obtener su documento en forma digital.

- \* Este documento contiene una firma digital, código QR, para su validación.
- \* Su validación se confirma accediendo al ICONO validación de Constancia Penales.



### **Validación de Constancia de Antecedentes Penales**



#### **a) La Constancia Presencial:**

Presentarse a la ventanilla de atención al público de la Unidad de Antecedentes Penales de su localidad con el recibo de pago original y la tarjeta de identidad, omitir el pago de recibo cuando sea de forma gratuita menores de 25 años y tercera edad.

Dicho trámite debe **realizarse personalmente por el interesado**, en el caso que el trámite lo haga un pariente en el Cuarto Grado de consanguinidad o segundo de afinidad, debiendo de acreditarse el mismo.

**b) Las empresas de carácter privado o instituciones:** que requieran la Constancia de Antecedentes Penales de sus empleados, también pueden hacer uso de nuestro sistema PJ-DIGITAL, Constancia de Antecedentes Penales en línea.

- También las Empresas e Instituciones, que requieran el documentó de solicitud grupal, pueden hacerlo de forma presencial, mediante solicitud a la Coordinación Nacional de Antecedentes Penales, con sede en Tegucigalpa, Edificio Servicios Múltiples, tercer piso, contigo a Chiminike, firmada y sellada por el Gerente General, o Apoderado Legal, acreditado como tal, debiendo adjuntar a la misma los documentos correspondientes: tarjeta de

identidad de los solicitantes, recibos de pago y el domicilio de los solicitantes. En caso de ser personas exentas de pago, únicamente deberá de acreditar la copia de la tarjeta de identidad, y señalar su domicilio.

- En el caso que la solicitud Empresarial sea tramitada por el Profesional del Derecho, en su condición de representante legal, deberá de adjuntar a la solicitud, el Poder con que actúa, caso contrario la Carta Poder autenticada.
- c) **Si el interesado es un ciudadano Extranjero:** deberá de acreditar el documento de Residencia o Pasaporte del país de procedencia.

### **Pasos para Autenticar Constancia de Antecedentes Penales para surtir efectos en el Extranjero.**

#### **En Banco Atlántida comprar los recibos de:**

1. Antecedentes Penales Extranjero - L. 200.00
  2. Recibo de Auténtica - L. 150.00
  3. Timbre - L. 2.00
- Con los recibos se dirige a la unidad de Antecedentes Penales y de Auténticas, ambas ubicadas en la planta baja, edificio principal de la Corte Suprema de Justicia.
  - En la Oficina de Auténticas, tomaran su solicitud y le indicaran el tiempo que le tomara la espera de la auténtica, una vez autenticado se dirige a Relaciones Exteriores donde le brindaran la información respectiva.
  - Las Constancias solo pueden ser autenticadas en la Corte Suprema de Justicia, por la sección de Auténticas de la Corte Suprema de Justicia.

#### **Personas autorizadas a realizar el trámite:**

- Persona Interesada o familiar con la cercanía de Padres, Hermanos con apellido en común, Hijos y/o Apoderados Legales.

Para realizar el trámite para obtener la Constancia de Antecedentes Penales, no necesitas tramitadores, hay personal disponible para atenderle y darle la orientación que usted requiera.



PODER JUDICIAL  
Honduras

## CONSTANCIAS DE ANTECEDENTES PENALES

REPUBLICA DE HONDURAS  
PODER JUDICIAL  
CONSTANCIA  
ESTUDIOS

No. 3166120  
VALOR: L. 94.50.00

EMITIDA: EN TEGUCIGALPA, M.D.C.

NOMBRES: \_\_\_\_\_ APELLIDOS: \_\_\_\_\_  
DOCUMENTO DE IDENTIDAD: \_\_\_\_\_ FECHA DE NACIMIENTO: \_\_\_\_\_  
SEXO: \_\_\_\_\_ DOMICILIO: \_\_\_\_\_

VIGENCIA POR SEIS(6) MESES

El Infrascrito Titular de la Unidad de Antecedentes Penales, hace constar que a la Fecha de emisión de la presente Constancia y conforme a los Registros del Sistema de Antecedentes Penales:

\*\*\* NO TIENE ANTECEDENTES PENALES \*\*\*

NORMA LIZETH CASCO ROSAS  
COORDINADORA  
UNIDAD DE ANTECEDENTES PENALES  
"VALIDO A NIVEL NACIONAL"

ESTUDIOS

REPUBLICA DE HONDURAS  
PODER JUDICIAL  
CONSTANCIA  
TRABAJO

No. 0930178  
VALOR: L. 158.00

EMITIDA: 13/01/2021 EN TEGUCIGALPA, M.D.C.

NOMBRES: \_\_\_\_\_ APELLIDOS: \_\_\_\_\_  
DOCUMENTO DE IDENTIDAD: 0811870417 FECHA DE NACIMIENTO: \_\_\_\_\_  
SEXO: \_\_\_\_\_ DOMICILIO: \_\_\_\_\_

VIGENCIA POR SEIS(6) MESES

El Infrascrito Titular de la Unidad de Antecedentes Penales, hace constar que a la Fecha de emisión de la presente Constancia y conforme a los Registros del Sistema de Antecedentes Penales:

\*\*\* NO TIENE ANTECEDENTES PENALES \*\*\*

NORMA LIZETH CASCO ROSAS  
COORDINADORA  
UNIDAD DE ANTECEDENTES PENALES  
"VALIDO A NIVEL NACIONAL"

TRABAJO

REPUBLICA DE HONDURAS  
PODER JUDICIAL  
CONSTANCIA  
EXTRANJERO

No. 444667  
VALOR: L. 200.00

EMITIDA: 13/05/2022 EN TEGUCIGALPA, M.D.C.

NOMBRES: \_\_\_\_\_ APELLIDOS: \_\_\_\_\_  
DOCUMENTO DE IDENTIDAD: \_\_\_\_\_ FECHA DE NACIMIENTO: \_\_\_\_\_  
SEXO: \_\_\_\_\_ DOMICILIO: \_\_\_\_\_

VIGENCIA POR SEIS(6) MESES

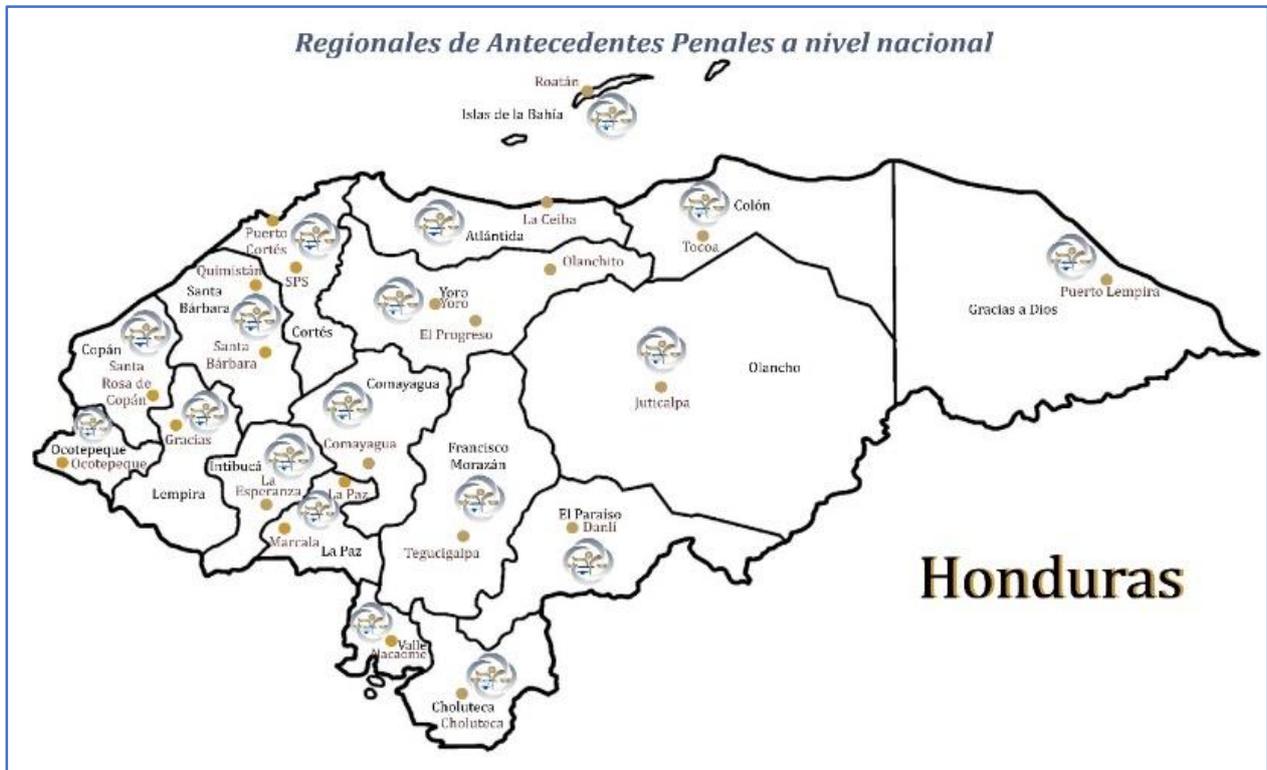
El Infrascrito Titular de la Unidad de Antecedentes Penales, hace constar que a la Fecha de emisión de la presente Constancia y conforme a los Registros del Sistema de Antecedentes Penales:

\*\*\* NO TIENE ANTECEDENTES PENALES \*\*\*

NORMA LIZETH CASCO ROSAS  
COORDINADORA  
UNIDAD DE ANTECEDENTES PENALES  
"VALIDO A NIVEL NACIONAL"

EXTRANJERO

## OFICINAS REGIONALES DE ANTECEDENTES PENALES



## UNIDAD DE PERITOS, INTÉRPRETES Y TRADUCTORES DEL PODER JUDICIAL



El Plan Estratégico Institucional 2022-2026, Eje Estratégico 3: **GESTIÓN JUDICIAL EFICAZ**, siendo unos de sus resultados, una Justicia Accesible, enmarcado en las Metas Estratégicas Numeral 1, que consiste en:

### Ampliar y modernizar la gestión del Registro de Peritos, e Intérpretes del Poder Judicial

El Registro de Peritos, Intérpretes y Traductores, cuenta con un Sistema de Apoyo Judicial de carácter público; constituye una base de datos con información específica, actualizada de especialistas seleccionados en distintas ramas de conocimiento científico, técnico, artístico, tecnológico, prácticos u otros análogos, para el apoyo a la actividad judicial a nivel nacional

- El Sistema de Peritos, Intérpretes y Traductores del Poder Judicial está instalado en el centro de datos del Poder Judicial.
- Proceso Estadístico de Profesionales Registrados en el Sistema de Peritos, Intérpretes y Traductores por profesión y especialidad

### Registro Peritos de Carácter Público, Dirección Policial de Investigación (DPI)

Personal Dirección Policial de Investigación DPI		
No.	Profesión	Postulantes Presentaron Documentación
1	Personal de Laboratorio de Documentología	8
2	Personal de Laboratorio de Química Forense	6
3	Personal de Laboratorio de Balística Forense	9
4	Personal de Laboratorio Informática Forense	7
5	Personal de Laboratorio Video Forense	6
6	Personal de Laboratorio Dactiloscopia	3
7	Personal de Laboratorio Criminalística	1
8	Personal de Policía Científica SPS	44
9	Personal de Policía Peritos en Criminalística SPS	15
<b>Total</b>		<b>99</b>

### Registro Peritos de Carácter Privado

Peritos Privados		
No.	Profesión	Postulantes Presentaron Documentación
1	Ingenieros Civiles	21
2	Administrador de Empresa	1
3	Licenciado en Trabajo Social	4
4	Licenciado en Contaduría Publica	1
5	Perito Mercantil y Contador Público	3
6	Mecánico Automotriz	2
7	Ingenieros en Sistemas	2
8	Ingeniero Agrónomo	1
9	Ingeniero Forestal	1
10	Ingenieros Eléctricos	2
11	Técnico Catastral	2
12	Traductor Inglés	1
13	Peritos Privados en Criminalística	5
14	Traductor de Lenguaje de Señas	1
<b>Total</b>		<b>47</b>
<b>Total, Peritos, Interpretes y Traductores Registrados</b>		
No.	Profesión	Postulantes Presentaron Documentación
1	Total, Peritos de Carácter Privado	47
2	Total, Peritos DPI Tegucigalpa y SPS	99
<b>Total</b>		<b>146</b>

Estadística Oficios Solicitados por Juzgados		
No.	Nombre Juzgado	Cantidad Oficios
1	Juzgado Letras Civil, Tegucigalpa	105
2	Juzgado de Letras del Trabajo, Tegucigalpa	5
3	Juzgado Sección Judicial, Comayagua	10
4	Juzgado Sección Judicial, Juticalpa	2
5	Juzgado Sección Judicial, Yuscarán	2
6	Juzgado de Letras Seccional, Yoro	1
7	Tribunal de Sentencia de Juticalpa, Olancho	1
8	Juzgado Paz de lo Civil Comayagua	1
Total		127

### Proceso de Organización, Administración, Centralización y Solicitud del Perito

La Organización, Administración y Centralización, corresponde al Centro Electrónico de Documentación e Información Judicial (CEDIJ), organizar el Registro de Peritos, Intérpretes y Traductores, siendo responsable de su administración, actualización y difusión permanente a todos los impartidores de justicia a nivel nacional.

Para el proceso de petición de peritos el Juez, Juzgado o Tribunal, solicitará al CEDIJ mediante oficio el envío de peritos registrados, indicando la materia, profesión y especialidad requerida.

El CEDIJ remitirá en el plazo máximo de tres (3) días hábiles, por cualquier vía incluyendo, pero no limitando la forma electrónica, pudiendo realizar las observaciones que estime necesaria.

En la actualidad la Unidad Peritos, Intérpretes y Traductores del Poder Judicial, cuenta con una plataforma informática integrada por un sistema computacional y su página web que permitirá, una afluencia rápida y expedita de postulantes. Así mismo, la simplicidad en el proceso de captura de la información requerida, como la depuración de la misma y su correspondiente inscripción, hará que dicho proceso, establezca de manera automática, la asignación jurisdiccional del Perito, Intérprete o Traductor solicitado.

### Objeto:

El Registro de Peritos, Intérpretes y Traductores, tiene por objeto prestar apoyo directo a los jueces y tribunales de la jurisdicción ordinaria, con la provisión de una base de datos conteniendo información actualizada de profesionales y expertos en determinadas ciencias, artes u oficios, para su convocatoria a objeto de obtener

dictámenes periciales u opiniones especializadas sobre aspectos sometidos a su jurisdicción y competencia en el trámite de procesos judiciales.

#### Perito:

Persona natural experta, entendida en una ciencia, arte, técnica, tecnológicos, práctica, oficio u otros análogos, que por sus especiales conocimientos es designado para apoyar a la impartición de justicia, y bajo juramento dictaminar sobre hechos, circunstancias o temas cuya valoración se relaciona con su formación técnica o profesional.

#### Traductor:

Persona que traduce oralmente a una lengua o por escrito lo que dice una persona en otra lengua, en especial si se dedica a ello profesionalmente.

#### Intérprete:

Persona idónea que bajo juramento explica, comenta, da forma o realiza algo que está en el ánimo de otras, darle determinado sentido a textos, palabras, actitudes y acciones.

#### Peritaje:

Actividad del perito, intérprete o traductor que concluye en un dictamen o informe.

## FORMULARIO DE REGISTRO DE PERITOS, INTÉRPRETES Y TRADUCTORES DEL PODER JUDICIAL

#### PIT ONLINE:



The screenshot shows the 'FORMULARIO DE REGISTRO DE PERITOS, INTÉRPRETES Y TRADUCTORES (PIT ONLINE)' interface. At the top, it features the logo of the Poder Judicial de Honduras and the title 'Unidad de Peritos, Intérpretes y Traductores Poder Judicial'. The form is titled 'Datos Generales' and includes the following fields: 'Nombres', 'Apellidos', 'Tipo de Identificación' (set to 'Identidad'), 'Identificación', 'Domicilio Residencia', 'Telefono', 'Celular', 'Correo', 'Genero' (with radio buttons for 'Masculino' and 'Femenino'), 'Edad', 'Nacionalidad' (set to 'HONDURAS'), 'Departamento' (set to 'ATLANTIDA'), 'Municipio' (set to 'Caba'), 'Profesión u Oficio', 'Rama', 'Especialidad', and 'Tiempo Experiencia'. At the bottom, there is a file upload section with a button 'Elegir archivos', the text 'Ningún arch... eleccionado', and two buttons: 'Guardar' and 'Adjuntar Hoja de Vida'.

## UNIDAD DE ATENCIÓN AL CLIENTE CEDIJ

La Unidad de Atención al Cliente del CEDIJ, tiene como función principal mantener actualizada una base de datos digital que comprende legislación hondureña de importancia general la cual está a disposición tanto de usuarios y externos con el fin de posesionarse como el primer y más completo sistema de consulta de leyes de Honduras.

### Servicios que se ofrecen:

#### 1. Atención al público (interno y externo) de las siguientes maneras:

- Por medio de correo electrónico a [fraudales.cedij@poderjudicial.gob.hn](mailto:fraudales.cedij@poderjudicial.gob.hn)
- Por llamada telefónica al número 2240-3324
- Visitas a nuestras oficinas ubicadas en el Edificio de Usos Múltiples del Poder Judicial, contiguo a Chiminike en la ciudad de Tegucigalpa MDC.

En los últimos 8 años se han atendido aproximadamente 2,577 consultas, las mismas se han evacuado de manera digital, vía telefónica, presencial y de forma física.

#### 2. Búsqueda, análisis, preparación de información legal de importancia.

- La información que se ha logrado recabar hasta el momento y que forma parte de la base de datos digital del CEDIJ, se ha ido recopilando utilizando para ello el internet y haciendo compilaciones en físico de inicio hasta lograr su digitalización.
- La colección de documentos recopilados data del año 1,824 a la fecha.
- En total la base de datos que se maneja en la Unidad de Atención al Cliente del CEDIJ es de 54.6 GB de información aproximadamente.

#### 3. Hacer envíos a los usuarios internos del Poder Judicial a nivel nacional

A través del correo electrónico [legislacion@poderjudicial.gob.hn](mailto:legislacion@poderjudicial.gob.hn) regularmente se llevan a cabo envíos a los funcionarios y empleados del Poder Judicial desde el año 2017 a la fecha, contabilizando un total de 662 envíos que han contenido documentos como Leyes, Reglamentos, Reformas y otros de interés y carácter legal.

Años	Documentos enviados
2017	49
2018	77
2019	182
2020	114
2021	142
2022	68
2023	30
<b>Total</b>	<b>662</b>



PODER JUDICIAL  
Honduras

#### 4. Alimentación y carga en de Legislación Hondureña tanto en la base de datos del CEDIJ como en la Biblioteca Judicial Electrónica:

Además de los dos sitios oficiales del CEDIJ, se presta colaboración a la Escuela Judicial Salomón Jiménez Castro para la carga de esta documentación dentro de su sitio electrónico ubicado en el Portal del Poder Judicial.



Tipo de Documento	Documentos Cargados
Leyes	174
Códigos	21
Reglamentos	835
Otros Instrumentos	2,710
<b>Total Documentos</b>	<b>3,940</b>

#### 5. Representación y Promoción de la Biblioteca Judicial Electrónica

El fin de la creación de la Biblioteca Judicial Electrónica es poner a disposición de la ciudadanía en general una herramienta útil y confiable para la consulta de legislación hondureña en general.



#### 6. Participación en capacitaciones

La Unidad de Atención al Cliente conjuntamente con las Unidades de Transparencia, Jurisprudencia y la Biblioteca Judicial Salomón Jiménez Castro mantienen colaboración constante para llevar a cabo capacitaciones a los estudiantes de las diferentes universidades del país como a diferentes grupos que así lo solicitaren.



*Centro Electrónico de Documentación e Información Judicial*



## 7. Participación en las Ferias de Transparencia

Las Ferias de Transparencia son organizadas por el Instituto Hondureño de Acceso a la Información Pública (IAIP) llevadas a cabo una vez al año con el objetivo principal de acercamiento de todas las instituciones estatales a la ciudadanía, dando la oportunidad de interactuar y escuchar o atender a sus diferentes solicitudes.



## 8. Mantener actualizados y a disposición del público en general los Códigos Hondureños vigentes.

Los diferentes Códigos se mantienen actualizados tanto en el Portal del Poder Judicial como en la Biblioteca Judicial Electrónica siendo de fácil acceso a la ciudadanía en general que guste consultarlos.

CCDIJ	CÓDIGOS
Códigos	
Reglamentos	
Leyes 2009	<a href="#">Codigo de Familia (Actualizado Reformas Ley de Adopciones).pdf</a>
Leyes 2010	<a href="#">Código Civil (actualizado mayo 2018).pdf</a>
Leyes 2011	<a href="#">Codigo Penal No 130-2017 (Actualizado noviembre 2021).pdf</a>
Leyes 2012	<a href="#">Codigo Tributario (Actualizado febrero 2021).pdf</a>
Leyes 2013	<a href="#">Codigo Procesal Penal (Actualizado Noviembre 2021).pdf</a>
Leyes 2014	
Leyes 2015	<a href="#">Código Procesal Civil (Actualizado mayo 2018).pdf</a>
Leyes 2016	<a href="#">Codigo del Trabajo (Actualizado mayo 2018).pdf</a>
Leyes 2017	
Leyes 2018	<a href="#">Código de la Niñez y la Adolescencia (Actualizado al Nuevo Código Penal).pdf</a>
Leyes 2019	
Leyes 2020	
Leyes 2021	<a href="#">Constitución de la Republica (Actualizada Noviembre 2021).pdf</a>
Leyes 2022	

## 9. Análisis y preparación de información sobre publicaciones del Poder Judicial en el Diario Oficial La Gaceta

Esta información incluye todos los avisos hechos por los Juzgados a nivel nacional, así como también todos los documentos que se generan a lo interno del Poder Judicial y que necesitan ser públicos para la ciudadanía en general. Lo anterior como un requisito de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (IAIP).

PODER JUDICIAL DE HONDURAS PUBLICACIONES DIARIO OFICIAL LA GACETA Mes de Abril 2022			
No.	Gaceta No.	Fecha	Descripción
1	35,888	1 de abril	Aviso de Título Supletorio
2	35,889	2 de abril	Aviso de Título Supletorio
3	35,892	6 de abril	Aviso de Herencia
4	35,892	6 de abril	Aviso Juagado de Letras Contencioso
5	35,892	6 de abril	Avisos del Juagado de Letras Contencioso Administrativo
6	35,893	7 de abril	Aviso Resposicio Título Válor
7	35,893	7 de abril	Aviso Juagado Letras Contencioso Administrativo
8	35,895	9 de abril	Aviso de Título Supletorio
9	35,895	9 de abril	Reglamento de Registro de Antecedentes Penales
10	35,896	11 de Abril	Aviso de Título Supletorio y Aviso Juagado Letras Contencioso Administrativo
11	35,896	11 de abril	Aviso de Título Supletorio
12	35,897	12 de abril	Aviso de Título Supletorio
13	35,897	12 de abril	Aviso Título Supletorio Santa Rosa de Copan y Aviso Juagado Letras Contencioso Administrativo
14	35,897	12 de abril	Aviso Juagado Letras Contencioso Administrativo
15	35,899	18 de abril	Aviso Juagado Letras Contencioso y Aviso de Herencia
16	35,899	18 de abril	Aviso de Título Supletorio
17	35,903	20 de abril	Aviso de Título Supletorio
18	35,903	22 de abril	Aviso Juagado Letras Contencioso Administrativo
19	35,903	22 de abril	Aviso de Título Supletorio
20	35,907	26 de abril	Aviso Juagado Letras de Familia Pco Morazan
21	35,907	26 de abril	Aviso Juagado Letras Contencioso Administrativo
22	35,908	27 de abril	Aviso Juagado Letras Contencioso Administrativo
23	35,909	28 de abril	Aviso Cancelacion y Reposicion de Título Válor
24	35,909	28 de abril	Aviso Juagado de Letras Contencioso Administrativo

## 10. Dentro de la información interna del Poder Judicial

Se puede encontrar:

- Reglamentos
- Reformas a Reglamentos Internos
- Avisos del Área Jurisdiccional a Nivel Nacional
- Resoluciones de las Diferentes Salas que Conforman la Corte Suprema de Justicia
- Avisos de Carácter Administrativo

## BIBLIOTECA JUDICIAL DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

La Biblioteca de la Corte Suprema de Justicia, se organizó mediante un Convenio firmado entre el **INSTITUTO LATINOAMERICANO PARA LA PREVENCIÓN DEL DELITO Y TRATAMIENTO DEL DELINCUENTE (ILANUD)** y la **CORTE SUPREMA DE JUSTICIA**, con el objeto de impulsar el Proyecto de Bibliotecas Básicas en esta región.

Actualmente contamos con más de 4,500 obras.

### Objetivo de la Biblioteca Judicial:

Contribuir al fortalecimiento de la Administración de Justicia en Honduras, mediante la organización de una colección bibliográfica especializada que permita el acceso a la información jurídica actualizada para los miembros del Poder Judicial, profesionales del Derecho, usuarios, directa o indirectamente relacionados con la Administración de Justicia y público en general.

### Organización de la Biblioteca:

La Biblioteca está organizada en tres bloques:

#### Colección General

Reúne el material bibliográfico sobre las diferentes áreas del derecho, como ser:

- Penal
- Civil
- Laboral
- Mercantil
- Constitucional
- Administrativo
- Internacional
- Propiedad Intelectual
- Procesal
- Leyes
- Códigos
- Reglamentos

#### Colección Referencia

Está constituida por obras de consulta rápida:

- Enciclopedias jurídicas completas
- Diccionarios jurídicos

#### Colección Archivo Vertical

- Fotocopias de leyes
- Leyes en digital

### Servicios de la Biblioteca:

Cumple con sus objetivos a través de los servicios siguientes:

1. Préstamo en sala (público en general)
2. Préstamo EXTERNO (restringido a empleados del Poder Judicial (solamente)
3. Servicios de Archivo vertical
4. Gestión de información inter bibliotecario
5. Consultas al sistema de indexación jurisprudencial
6. Consultas al Portal del Poder Judicial en general.
7. Uso del equipo de cómputo para realizar escritos u otros trabajos
8. Asistencia técnica en uso de equipo informático.
9. Leyes en la página del Poder Judicial
10. Impresiones gratuitas de escritos o trabajos académicos.
11. Escaneo gratuito de documentos
12. Envío de información por correo electrónico.
13. Jornadas de Socialización



*Préstamos en Sala*



*Préstamos Externos*

### Entre las obras disponibles se encuentran las siguientes:

- La Prueba Penal
- La Prueba de ADN
- Derecho Penal de Medio Ambiente
- Delincuencia Juvenil y Derecho Penal de Menores.
- Derecho de Marcas
- Delitos Socioeconómicos
- La Prueba en el Proceso Contencioso Administrativo entre otros.



### Otras Actividades

1. Organización de visitas de diversas instituciones educativas de la ciudad, para conocer algunos de los servicios que presta el Poder Judicial, así como las funciones de diferentes áreas jurisdiccionales.



2. Gestiones de Información con diversas Instituciones:
  - CONADEH
  - Consultorio Jurídico gratuito de la UNAH
  - Biblioteca Nacional
  - ABIDH
  - Ministerio Público
  - Instituto de la Propiedad
  - Konrad Adenauer entre otras
  - Sistema Bibliotecario de la UNAH
  - Entre otras
3. Gestiones para capacitar personal de los Centros de Información del Poder Judicial
4. XIV Jornada de Bibliotecología 2020 2021



## 5. Club de Lectura

- Fomentar el hábito de la lectura en los usuarios y público en general, a través de un grupo de lectura estructurado.
- Desarrollar un pensamiento crítico por medio del análisis sistemático de diversas lecturas.

- Realizar actividades de proyección social, partiendo del estímulo de la conciencia social e impulsando el fortalecimiento de la imagen institucional.

### Actividades Implementadas

- Diversificar y socializar los servicios



- Visitas de estudiantes al Poder Judicial

