



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
DE LA CARRERA JUDICIAL

CIRCULAR No. 002-2023

El suscrito Subdirector de la Dirección de Administración de Personal de la Carrera Judicial, a los Servidores Judiciales a nivel nacional, **COMUNICA:** Que a partir de la fecha y en acatamiento al Acuerdo No. CSJ-2-2023 emitido por el Pleno de la Corte Suprema de Justicia de fecha 28 de febrero del año 2023, que dispuso sobre la Modificación de la Fase 5 del Plan de Reincorporación Gradual y Responsable de los Servidores Judiciales a Labores Presenciales, deben registrar su hora de entrada y salida en los Relojes Biométricos colocados para este efecto en los diferentes edificios y secciones judiciales del Poder Judicial. Debiendo además continuar registrando su asistencia en el libro autorizado en cada dependencia judicial. Con excepción del personal que a la fecha por causas justificadas no se encuentre registrada su huella en sistema de Reloj Biométrico, así como el personal laborante en lugares donde no existen instalados Relojes Biométricos, quienes deben seguir registrándose en el libro de asistencia diaria de la dependencia donde se encuentre asignado, hasta que se realice su registro correspondiente por el personal autorizado. Reiterándoles además que el horario de trabajo establecido por el Poder Judicial es de 7:30 a.m. a 4:00 p.m., por lo que ningún servidor debe abandonar su puesto de trabajo, ni estar frente a los relojes marcadores antes de la 4:00 de la tarde.

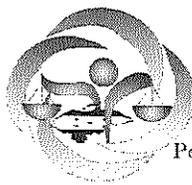
El incumplimiento de lo antes expuesto dará lugar a los procedimientos disciplinarios que correspondan.

Tegucigalpa, M.D.C., 01 de marzo del año 2023



RAMON ANTONIO LICONA ROVELO

Subdirector



Poder Judicial
Honduras

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y FINANCIAMIENTO

MEMORANDO DPPF 004/2023

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

DE: 
MARIA JOSE LATTANO B.
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y FINANCIAMIENTO

ASUNTO: SOLICITUD DE ESTADISTICAS

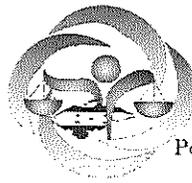
FECHA: 06 DE MARZO DEL 2023

En virtud que estamos próximos a la fecha de rendir informe de ejecución del primer trimestre 2023 a los entes externos, así como realizar el seguimiento trimestral a los Planes Operativos Anuales para este año, para lo cual es indispensable contar con la información generada por los Órganos Jurisdiccionales, se les solicita atentamente remitir a más tardar el día 25 de marzo del presente año a la Unidad de Estadísticas del CEDIJ, la "Plantilla Consolidada 2023" (ver adjunto), con la información estadística correspondiente al período del 1 de enero hasta los primeros 15 días del mes de marzo 2023.- Dicha información deberá ser llenada conforme a los lineamientos detallados en la plantilla referida.

Asimismo, solicitamos atentamente tener en cuenta lo siguiente:

1. Las Cortes de Apelaciones, Tribunales de Sentencia y Juzgados de Letras por favor remitir la plantilla a la Licenciada Lesly Lorena Pavón Aguilar, al correo lpavon.cedij@poderjudicial.gob.hn
2. Los Juzgados de Paz remitir la plantilla al Abogado Fausto Eduardo Lobo Figueroa, al correo flobo.cedij@poderjudicial.gob.hn.

Cualquier duda o consulta avocarse al Abogado Jairo Baquis a los contactos siguientes: jbaquis@poderjudicial.gob.hn, tel. 2240-6642



Poder Judicial
Honduras

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y FINANCIAMIENTO

Pág. No. 2

MEMORANDO DPPF No.004/2023

06-3-2023

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

Atentamente,

- Archivo

MJL/mbg



PLANTILLA CONSOLIDADA 2023

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

2023	
1	2
Total de expedientes ingresados en el año 2023	Total de Sentencias y Otras Resoluciones que ponen fin al proceso de casos ingresados en el año 2023

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

3	
Total de audiencias programadas en 2023	
4	
Total de audiencias celebradas en 2023	

Observaciones:



CEDIJ TELÉFONO: 2240-3327

INDICACIONES POR CASILLA:

- En esta casilla deberá anotar el número total de expedientes ingresados desde el mes de enero 2023 hasta los primeros quince días de los meses (**marzo, junio, septiembre y diciembre**) en que debe enviar de forma trimestral el informe (**Recuerde que este dato se va acumulando por cada trimestre reportado**).
- En esta casilla deberá anotar el total de sentencias y resoluciones (que ponen fin al proceso) emitidas desde el mes de enero hasta los primeros quince días de los meses (**marzo, junio, septiembre y diciembre**) en que debe enviar de forma trimestral el informe, **ÚNICAMENTE** de los expedientes ingresados en el presente año, (2023). (**Recuerde que este dato se va acumulando por cada trimestre reportado**).
- En esta casilla deberá anotar el número total de audiencias que programó para celebrarse desde el mes de enero 2023 hasta los primeros quince días de los meses (**marzo, junio, septiembre y diciembre**) en que debe enviar de forma trimestral el informe. (**Recuerde que este dato se va acumulando por cada trimestre reportado**).
- En esta casilla deberá anotar el número total de audiencias celebradas desde el mes de enero 2023 hasta los primeros quince días de los meses (**marzo, junio, septiembre y diciembre**) en que debe enviar de forma trimestral el informe. (**Recuerde que este dato se va acumulando por cada trimestre reportado**).
- En esta casilla deberá anotar el número de expedientes ingresados en años anteriores (del año 2022 hacia atrás), que al iniciar el presente año aún no habían sido resueltos pero que no se encontraban en mora. **ESTE DATO SOLO LO REPORTARÁ UNA SOLA VEZ EN EL AÑO CUANDO ENVÍE LA PRIMERA PLANTILLA CONSOLIDADA.**
- En esta casilla deberá anotar el número total de sentencias ó resoluciones emitidas desde el mes de enero hasta los primeros quince días de los meses (**marzo, junio, septiembre y diciembre**) en que debe enviar de forma trimestral el informe, **ÚNICAMENTE** para los casos ingresados en años anteriores (del año 2022 hacia atrás) y que no se encuentran en mora. (**Recuerde que este dato se va acumulando por cada trimestre reportado**).
- En esta casilla deberá anotar el número de expedientes ingresados en años anteriores (del año 2022 hacia atrás) y que se consideran en mora de acuerdo a la siguiente definición: Mora Judicial Son todos aquellos expedientes que se les vencieron los plazos y términos para dictar sentencia (imputables al Juez o no). (**Recuerde que este dato se va acumulando por cada trimestre reportado**).
- En esta casilla deberá anotar el número total de sentencias ó resoluciones emitidas desde el mes de enero hasta los primeros quince días de los meses (**marzo, junio, septiembre y diciembre**) en que debe enviar de forma trimestral el informe, **ÚNICAMENTE** para los casos ingresados en años anteriores (del año 2022 hacia atrás) y clasificados como expedientes en mora judicial. (**Recuerde que este dato se va acumulando por cada trimestre reportado**).
- Esta información deberá ser remitida en las siguientes fechas: **25 marzo, 23 junio, 25 septiembre y el 8 de diciembre.**



Poder Judicial
Honduras

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

CIRCULAR No. 02-DAPJ-2023

A TODAS LOS ÓRGANOS JURISDICCIONALES Y DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS DEL PODER JUDICIAL A NIVEL NACIONAL.

En cumplimiento a recomendaciones emanadas de los informes de las auditorías practicadas a este Poder del Estado por parte de la Auditoría Interna y del Tribunal Superior de Cuentas (TSC), por este medio se solicita a todos los órganos jurisdiccionales y dependencias administrativas que se encuentran instaladas en inmuebles arrendados, la supervisión constante del estado de estos, con el fin de asegurar su conservación, debiendo informar a esta Dirección Administrativa o a través de las Administraciones Regionales, cualquier deterioro o daño con el objetivo de que se realicen las gestiones pertinentes de acuerdo a las cláusulas convenidas en los respectivos contratos de arrendamiento para las reparaciones locativas¹ y las que correspondan al arrendador², a efecto de evitar un deterioro mayor que impliquen la erogación de valores por este Poder del Estado.

Atentamente,

Tegucigalpa, M.D.C., 7 de marzo de 2023.



Indira Elizabeth Toro Caballero
Directora Administrativa

Archivo

¹ Se entiende por reparaciones locativas en general, las de aquellos deterioros que ordinariamente se producen por el uso habitual del inmueble por parte del arrendatario, como reposición de enchufes y luminarias; arreglos menores de plomería, reparación de rupturas de paredes divisorias, reparaciones para conservar la integridad de paredes, reparaciones para conservar la integridad de cielos, ladrillos de piso, pavimentos y tuberías; reposición de cristales, vidrios, piedras y ladrillos que se quiebran o desencajan; mantener en buen estado el servicio de puertas, ventanas, cerraduras y llavines, darle mantenimiento a los aires acondicionados en uso, además de cambiar los focos que se queman

² Corresponde al arrendador mantener la propiedad en estado de servir para el fin que fue arrendado, debiendo procurar que la propiedad cumpla con estos objetivos, lo que supone lo que supone mantener reparadas las estructuras del inmueble como ser: resane de paredes y techos, drenajes, alcantarillas, tuberías externas, instalaciones para suplir agua, electricidad y aquellas obras que no sean locativas, además de los diferentes pagos de impuesto inherentes al inmueble.



Poder Judicial
Honduras

Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

C I R C U L A R No. SG-CSJ/02/2023

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



Con instrucciones de la Presidenta de la Corte Suprema de Justicia, Abogada **REBECA LIZETTE RÁQUEL OBANDO**, con el objeto de brindar un eficiente servicio de administración de justicia en beneficio de los usuarios, me permito comunicar a ustedes que, la calendarización de **ASUETOS Y PERÍODOS VACACIONALES CORRESPONDIENTES AL PRESENTE AÑO (2023)**, de conformidad a lo preceptuado en los Artículos 313 de la Constitución de la República; 6 del Reglamento Interior de la Corte Suprema de Justicia; 1 y 6 del Reglamento de Vacaciones y Asuetos de los Empleados del Poder Judicial, publicado en el diario oficial La Gaceta el 01 de septiembre de 2016 y del Decreto No. 78-2015, referente a la Semana Morazánica, se estipula:

PRIMERO: Que el asueto de **SEMANA SANTA** comprende los días miércoles, jueves y viernes de dicha Semana.

SEGUNDO: Que se concede a todos los empleados y funcionarios de las diferentes dependencias del Poder Judicial:

- Dos días hábiles, **LUNES TRES (3) y MARTES CUATRO (4) DE ABRIL DE DOS MIL VEINTITRÉS (2023)**, en concepto de **VACACIONES**, correspondientes al primer período.



Poder Judicial
Honduras

Corte Suprema de Justicia

Secretaría General

- Y como asueto los días MIÉRCOLES CINCO (5), JUEVES SEIS (6) Y VIERNES SIETE (7) DE ABRIL DE DOS MIL VEINTITRÉS (2023), que corresponden a la Semana Santa.

TERCERO: EL PRIMER PERÍODO DE VACACIONES DE DOS MIL VEINTITRÉS (2023) para los empleados y funcionarios del Poder Judicial, será a partir del LUNES TRES (3) AL MIÉRCOLES DIECINUEVE (19) DE JULIO DEL PRESENTE AÑO, reanudando las labores el día JUEVES VEINTE (20) DE JULIO DEL DOS MIL VEINTITRÉS (2023).

CUARTO: Conceder:

- a) Dos días hábiles, **LUNES DOS (2) Y MARTES TRES (3) DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTITRÉS (2023)**, en concepto de vacaciones, que corresponden al segundo período vacacional.
- b) Tres días, **MIÉRCOLES CUATRO (4), JUEVES CINCO (5) Y VIERNES SEIS (6) DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTITRÉS (2023)** como **ASUETO**, que corresponden a la denominada Semana Morazánica.

QUINTO: Que el **SEGUNDO PERÍODO VACACIONAL DE DOS MIL VEINTITRÉS (2023)**, será del **LUNES DIECIOCHO (18) DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTITRÉS (2023) AL VIERNES (5) DE ENERO DE DOS MIL VEINTICUATRO (2024)**, correspondiente a los trece días hábiles de dicho período, reanudando las labores el **LUNES OCHO (8) DE ENERO DE DOS MIL VEINTICUATRO (2024)**.

SEXTO: Los días de los períodos vacacionales mencionados, **SON INHÁBILES** para efectos de los términos y plazos judiciales; asimismo, se **DECLARAN INHÁBILES LOS DÍAS COMPRENDIDOS DEL LUNES TRES (3) AL VIERNES SIETE (7) DE ABRIL DE DOS MIL VEINTITRÉS (2023) y DEL LUNES DOS (2) AL VIERNES SEIS (6) DE OCTUBRE DEL CORRIENTE AÑO**, al tenor de lo establecido en el Artículo 119 numeral 2) del Código Procesal Civil.

SÉPTIMO: Lo anterior sin perjuicio de los turnos programados para los Juzgados en Materia Penal, de la Niñez y Adolescencia, de Familia y Violencia Doméstica, Defensa Pública y Supervisión General de Juzgados y Tribunales.



Poder Judicial
Honduras

Corte Suprema de Justicia

Secretaría General

OCTAVO: No obstante lo anterior, los Juzgados y Tribunales que hubieren señalado audiencias para los días mencionados en los numerales precedentes, deberán llevarlas a cabo y las mismas serán válidas.

NOVENO:

- a) En los Juzgados de Letras de Familia, únicamente turnará una persona que se encargará de la recepción y entrega de las pensiones alimenticias;
- b) En los Juzgados de Violencia Doméstica, turnará el personal estrictamente necesario para atender asuntos de urgencia y flagrancia, así como recepción y entrega de pensiones alimenticias.

Tegucigalpa, M.D.C., 14 de marzo de 2023



REINA MARIA LÓPEZ CRUZ
SECRETARÍA GENERAL

Cc: Archivo

Cc: Presidencia de la Corte Suprema de Justicia



UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

CIRCULAR No. 01-2023/UAI/PJ

La suscrita Auditora Interna, de conformidad con las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los artículos 3, 4, 5, numeral 5; 37, 41, 45, 46 y 50 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 52, 56 y 86, este último relativo a las recomendaciones resultantes de procesos de fiscalización tanto del Tribunal Superior de Cuentas como de esta Unidad de Auditoría Interna, mismas que son acciones correctivas y/o preventivas que se pueden presentar en los Informes de Auditoría emitidos para el efecto, a todos los funcionarios y empleados jurisdiccionales y de dependencias administrativas del Poder Judicial a nivel nacional les **INFORMA** que se continuará verificando el cumplimiento de las diferentes Recomendaciones hasta que éstas alcancen el estado de "Ejecutadas" de acuerdo a los parámetros establecidos para tales efectos en el Acuerdo No. TSC-28/2003 de la creación del Sistema de Seguimiento de Recomendaciones de Auditoría (SISERA).

Por lo que, todo órgano jurisdiccional o instancia administrativa que sea o haya sido objeto de un examen de auditoría por parte de cualquier ente fiscalizador deberá dar estricto cumplimiento a las Recomendaciones que producto de dicho examen sean atribuidas al área a su cargo, asegurándose que cada servidor judicial cumpla con las actividades propuestas en el respectivo plan de acción y aquellas actividades que se requieran a lo interno de cada área y proceso, a fin de que se realicen los correctivos que corresponda, remitiendo la evidencia documental que acredite dicho cumplimiento a esta oficina de fiscalización y a la Dirección Administrativa en su condición de Enlace de este Poder del Estado con el TSC en lo relacionado al seguimiento de recomendaciones.

Se les **RECUERDA** que el incumplimiento de las Recomendaciones podrá ser sancionado con una multa según lo dispuesto en el numeral 4 del artículo 100 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

Tegucigalpa, M.D.C., 7 de marzo de 2023


Lic. Zoila María Rivera Banegas
Auditor Interno





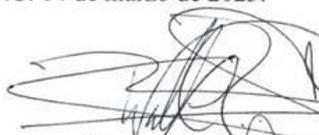
Sala de lo Penal

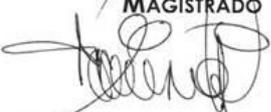
CIRCULAR NO. SP-CSJ-01/2023

A TODOS LOS JUECES DE PAZ CON COMPETENCIA EN MATERIA PENAL DE TODO EL PAÍS.

La Sala de lo Penal de la Corte Suprema de Justicia, con el objeto de solventar la emergencia ocasionada por la huelga de Fiscales y Médicos Forenses del Ministerio Público a nivel nacional, instruye a todos los **JUECES DE PAZ CON COMPETENCIA EN MATERIA PENAL Y A LOS JUZGADOS DE PAZ MOVIL**, para que en coordinación con los agentes de la Policía Nacional y los Funcionarios de la Secretaría de Salud de la localidad correspondiente, proceda a efectuar los levantamientos e identificación de cadáveres en ausencia del Fiscal, con base al numeral 2 del Artículo 59 del Código Procesal Penal, acciones que durarán mientras continúe el paro de labores de los funcionarios del Ministerio Público.

Tegucigalpa, M.D.C. 14 de marzo de 2023.


Walter Raúl Miranda Sabio
MAGISTRADO


Nelson Danilo Mairena Franco
MAGISTRADO


Mario Rolando Díaz Flores
MAGISTRADO



Cc.Archivo



COMUNICADO

A todo el personal que labora en el Poder Judicial bajo la modalidad de empleado permanente del servicio regular se les informa que: Esta presidencia de la Corte Suprema de Justicia, desde el primer día que asumimos la labor encomendada, instruyó a las jefaturas y direcciones administrativas, responsables del proceso de licitación para la adquisición de un seguro colectivo de vida y médico hospitalario para empleados y funcionarios del Poder Judicial, para que se avanzara en forma extraordinaria a fin de que dicho proceso esté concluido, de ser posible, este mismo mes de marzo 2023.

El proceso fue aperturado el 06 de marzo 2023 y he sido informada que la Comisión de revisión de ofertas de este proceso licitatorio, concluyó la revisión legal y está en la etapa final de la revisión técnica y que las compañías oferentes están realizando las sub-sanaciones y/o aclaraciones técnicas que les fueron solicitadas; Pese a la urgencia del tema, vale la pena recordar que estamos obligados de apegarnos a lo estipulado en la Ley de Contratación del Estado, misma que establece tiempos claros para cada etapa del proceso licitatorio; sin embargo, las instrucciones han sido claras y contundentes, de avanzar a paso veloz con el mismo para así tener nuevamente la cobertura de vida y médico hospitalario para todos los funcionarios y empleados de este poder del Estado y darles la respuesta a sus peticiones en este sentido y la tranquilidad que merecen.

Sin más, me despido, gentilmente,

REBECA LIZETH RÁQUEL OBANDO
PRESIDENTA CSJ





Poder Judicial
Honduras

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

CIRCULAR No. 03-DAPJ-2023

SERVICIO DE TRANSPORTE DE CORRESPONDENCIA Y ENCOMIENDAS PARA EL PODER JUDICIAL CON COBERTURA A NIVEL NACIONAL

A TODOS LOS ÓRGANOS JURISDICCIONALES Y DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS DEL PODER JUDICIAL A NIVEL NACIONAL

En seguimiento al servicio de transporte de correspondencia y encomiendas del Poder Judicial con cobertura nacional, cuya contratación fue adjudicada a partir 01 de junio de 2022 a la empresa Ultra Entregas S. de R.L., y en virtud de que se ha observado que las guías de remisión de correspondencia presentan borrones, manchones y tachaduras, atribuibles a los servidores a cargo de la recepción y entrega de correspondencia en las distintas sedes judiciales y municipios a nivel nacional, por este medio se les solicita atender las siguientes instrucciones:

- Llenar las guías con todos los datos solicitados, con letra legible, firma y sello del remitente; asimismo, firma y sello del destinatario, asegurándose que los sellos sean legibles. No se permiten sellos personales del Colegio de Abogado de Honduras (CAH).
- Escribir correctamente las fechas de remisión y de recepción respectivamente, ya que estos datos son importantes para medir la eficiencia del servicio y el cumplimiento en el plazo de entrega establecido en el Contrato suscrito con la empresa Ultra Entregas.
- No se aceptarán guías que presenten manchones, borrones, tachaduras o enmendaduras con corrector, en virtud de lo cual, la empresa que brinda el servicio de correspondencia ha girado instrucciones a los encargados de recoger la correspondencia de no recibirlas, ya que las mismas no le serán pagadas por parte de este Poder del Estado, según lo establecido en el Contrato respectivo.
- Se les recuerda que el servicio de traslado de correspondencia es exclusivamente para asuntos laborales, quedando prohibido el envío de correspondencia para asuntos personales.

Cualquier duda o consulta al respecto, favor contactar al Doctor Francisco Guillen, Sub Jefe del Departamento de Servicios Generales, al teléfono móvil 97826703 o al correo electrónico fguillen@poderjudicial.gob.hn; y con el Señor Jorge Zelaya, Encargado de Correspondencia, al teléfono 98782914.

Tegucigalpa, M.D.C., 24 de marzo de 2023.

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
ADMINISTRATIVA



📁: Archivo



DEPARTAMENTO DE BENEFICIOS SOCIALES

COMUNICADO DBS/PJH/006-2023

Tegucigalpa M.D.C. 28 de marzo 2023

Estimados compañeros del Poder Judicial a nivel nacional nombrados en permanencia, saludos cordiales. En referencia a información que ha circulado por los medios electrónicos con respecto al tema de la nueva contratación de la póliza de seguro de vida y médico hospitalario para servidores judiciales a nivel nacional, esta jefatura, único ente oficial para dar este tipo de información les aclara lo siguiente:

- 1. Si bien es cierto que la semana pasada concluyó el proceso de evaluación, legal, financiera, técnica y económica por parte de la Comisión nombrada para tal fin, la nueva cobertura de seguro de vida y médico hospitalario aún no ha entrado en vigencia, sin embargo, a nivel de las entidades administrativas involucradas en el proceso se está haciendo todo lo posible para concluir con el proceso este mismo día o el día de mañana.*
- 2. Cuando ya toda la gestión esté concluida, esta jefatura, como siempre lo ha hecho, dará toda la información pertinente por este medio, asimismo comenzaremos una socialización masiva a nivel nacional de los beneficios y coberturas de la nueva póliza de seguro de vida y médico hospitalario.*
- 3. Deseo agradecer públicamente a la señora Presidenta de la CSJ, Abg. Rebeca Ráquel Obando, y al Pleno de Magistrados de la CSJ por su incalculable apoyo e interés desde el primer día que tomaron posesión de sus cargos para resolver esta terrible problemática heredada que nos ha perjudicado a todas y todos los servidores judiciales.*

Sin más por los momentos, me despido de ustedes recordándoles que estamos a la orden de cada uno de ustedes.

FRANCIS ELIZABETH RIVERA ROMERO
Jefa del Departamento de Beneficios Sociales
Poder Judicial de Honduras





Poder Judicial
Honduras

DEPARTAMENTO DE BENEFICIOS SOCIALES

COMUNICADO DBS-PJH-N° 007-2023

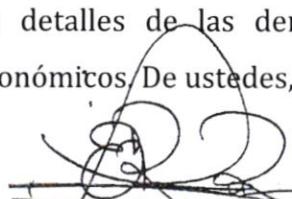
29 de marzo 2023

A todo el personal del Poder Judicial a nivel nacional, nombrado en permanencia, con gran satisfacción y de manera oficial y responsable informamos que: **A partir del 28 de marzo 2023 en horas del medio día** entró en vigencia la nueva póliza de seguros Colectivo de Vida y Médico Hospitalario para funcionarios y empleados del Poder Judicial a nivel nacional, contrato que fue adjudicado a la compañía aseguradora MAPFRE- HONDURAS, con vigencia de un año, y por el valor de L 54,785,841.69.

Así mismo tengo el placer de comunicarles que esta jefatura gestionó ante la MAPFRE-HONDURAS que, pudiéramos ser atendidos, todos los asegurados directos (empleados) por las redes de farmacia y hospitales, presentando el carné del Poder Judicial y su Documento Nacional de Identificación, **esto de forma temporal**, mientras se carnetiza a toda la población asegurada.- Aprovechamos para recordar que, para retirar medicamentos de uso continuo deberán presentar una receta VIGENTE, con fecha del 28 de marzo en adelante, membretada con los datos del médico tratante, con todos los datos del asegurado, y con los detalles de los medicamentos indicados, como también el o los diagnósticos correspondientes y por supuesto con firma y sello del médico tratante.- Las redes de farmacia son las mismas: 1) Farmacia del Ahorro, 2) Punto farma, 3) Farmacia Siman.

Por otra parte, les informamos estamos trabajando en tiempo extraordinario para documentar a todo el personal a nivel nacional, es IMPERATIVO, que todos llenemos responsablemente el formulario de inscripción, que les anticipamos es largo y un poco tedioso, pero importantísimo su llenado puesto que, en él, se inscriben dependientes económicos y también se hace la designación de beneficiarios en caso de muerte. Por favor leamos DETENIDAMENTE, dicho formulario y seamos totalmente honestos en su llenado.

En próximos comunicados daremos detalles de las demás redes, como también del proceso de aseguramiento de los dependientes económicos. De ustedes, gentilmente.


FRANCIS ELIZABETH RIVERA ROMERO
Jefa Departamento de Beneficios Sociales
Poder Judicial de Honduras





Poder Judicial
Honduras

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

CIRCULAR No. 04-DAPJ-2023

A TODOS LOS ÓRGANOS JURISDICCIONALES Y DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS DEL PODER JUDICIAL A NIVEL NACIONAL

Por este medio, y como ya es de su conocimiento que, a partir del día miércoles 29 de marzo de 2023, la Licenciada **Jessica Roxana Castillo Boquín**, ha tomado posesión en el cargo de **Directora Administrativa del Poder Judicial**, por lo cual toda solicitud o gestión administrativa, deberá ser dirigida a la Licenciada Castillo, quien puede ser contactada al correo electrónico jrcastillo@poderjudicial.gob.hn y al teléfono fijo (504) 2240-6501.

Adicionalmente, se les informa que las normas y lineamientos anteriormente emanados de los distintos procesos administrativos que se llevan en esta Dirección continuarán vigentes.

Tegucigalpa, M.D.C., 30 de marzo de 2023.

Jessica Roxana Castillo Boquín
Dirección Administrativa

Archivo



DEPARTAMENTO DE OBRAS FÍSICAS

CIRCULAR N° 01-DOFPJ-2023

A LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LOS ÓRGANOS JURISDICCIONALES Y DEPENDENCIAS DEL PODER JUDICIAL A NIVEL NACIONAL

Por este medio se solicita su colaboración en el sentido de instruir al personal bajo su cargo, para que previo a retirarnos al periodo de Semana Santa comprendido del 1 al 9 de abril de 2023, nos aseguremos de tomar las siguientes medidas en cada una de sus áreas:

- *Apagar y desconectar todos los aparatos y equipos eléctricos (iluminación, computadoras, aires acondicionados, calculadoras, microondas, oasis, entre otros), para evitar recalentamiento de los mismos.*
- *Asegurarse que todas llaves y válvulas de agua potable queden bien cerradas (lavamanos, lavatrastos, servicios sanitarios, etc).*
- *Dejar protegido del polvo los equipos (máquinas eléctricas, computadoras, calculadoras etc.)*
- *Asegurarse que todas las puertas y ventanas de acceso a sus oficinas queden debidamente cerradas.*

Tegucigalpa, M.D.C, 31 de marzo de 2023

ING. DELFINA MARÍA SOLÓRZANO
ASISTENTE TECNICO
DEPARTAMENTO DE OBRAS FÍSICAS

Cc: Archivo