



A todos los Órganos Jurisdiccionales y Dependencias Administrativas del Poder Judicial a

Nivel Nacional.

Es del conocimiento de los funcionarios y empleados del Poder Judicial, que este Poder del Estado, no cuenta con un sistema propio de distribución para el servicio logístico de envío de correspondencia y encomiendas a nivel nacional, para satisfacer las necesidades de todas las sedes judiciales es necesaria la contratación de un proveedor que preste tal servicio, en ese sentido la Magistrada Presidenta del Poder Judicial ha suscrito un contrato (No. 13-2024) con la Empresa Ultra Entregas S de RL, para el "Servicio de transporte de correspondencia y encomiendas para el Poder Judicial con cobertura a nivel nacional"

En ese sentido, es necesario hacer conciencia que cada sobre blanco, de manila, caja o paquete que se envía, tiene un precio, mismo que varía de acuerdo al tamaño, peso y distancia del lugar de remisión al lugar de destino, ese valor es pagado con fondos del Poder Judicial.

Con el propósito de administrar de forma eficiente los recursos del Poder Judicial, la suscrita Directora Administrativa gira las siguientes instrucciones:

- Analizar, en cada caso, si es necesario remitir de forma impresa y mediante correspondencia un oficio o nota, salvo los casos que es exigible remitir o recibir el original. Lo que no se requiera original se pueda enviar escaneado por medio correo electrónico.
- En el caso de los oficios, notas, notificaciones, solicitudes u otra documentación para cualquier trámite, que se requiera original (Para tramite de pago se aceptan únicamente originales, no copias), revisar cuidadosamente que toda la información este correcta y completa, en legal y debida forma, para evitar que se devuelva la documentación, evitando un gasto doble o triple por un mismo fin.
- No se deben enviar paquetes grandes o cajas, se debe aprovechar a enviarse cuando vaya un servidor Judicial de gira.

Tegucigalpa, M.D.C. 5 de septiembre de 2024

oll LIC. JESSICA ROXANA CASTILLO MAYOR DIRECTORA ADMINISTRATIVA

JUDIC

RCM/ab

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

www.poderjudicial.gob.hn

2225-9907 2225-9910





CIRCULAR No. 06 - 2024 - SP - CSJ

ENVIAR INFORMACION A AUDITORIA PENITENCIARIA SOBRE LAS CAUSAS DE PERSONAS QUE REMITEN A LOS CENTROS PSIQUIATRICOS

Tegucigalpa, M.D.C., 16 de septiembre de 2024

Señores Tribunales de Sentencia Jueces de Letras Juzgados de Ejecución Todos en Materia Penal a Nivel Nacional Sus Despachos.

Por este medio y en atención a los acuerdos sostenidos en la Mesa Técnica de Desinternamiento de Privados de Libertad, la Sala de lo Penal les instruye para que, a partir de esta fecha, envíen al departamento de Auditoria Penitenciaria, al correo institucional <u>sgomez.cedij@poderjudicial.gob.hn</u> la información correspondiente sobre las causas en la que remiten personas a los Centros Psiquiátricos.

Esta directriz es de cumplimiento permanente.

Atentamente,

Nelson Danilo Mairena Franco Magistrado Coordinador Sala de lo Penal

Mario Rolando Díaz Flores Magistrado Sala de lo Penal

Walter Raúl Miranda Sabio Magistrado Sala de lo Penal





CIRCULAR No. 07-2024 - SP - CSJ

CERTIFICACIONES DE SENTENCIAS O COMPUTOS DE PENA

Tegucigalpa, M.D.C., 16 de septiembre de 2024

Señores Tribunales de Sentencia Jueces de Letras Juzgados de Ejecución Todos en Materia Penal a Nivel Nacional Sus Despachos.

Por este medio y en atención a los acuerdos sostenidos en la Mesa Técnica de Desinternamiento de los Privados de Libertad, la Sala de lo Penal les indica que, previo a enviar una certificación de sentencia o computo de la pena, se debe verificar que esté completa, es decir firmada y sellada por el funcionario correspondiente; así mismo que se escanee correctamente y que, en el asunto del correo se coloque el nombre del acusado, número de expediente y fecha en que, adquirió firmeza la sentencia.

Atentamente,

Nelson Danilo Mairena Franco Magistrado Coordinador Sala de lo Penal

Mario Rolando Diaz Flore Magistrado_ Sala de lo Penal

Walter Raúl Miranda Sabio Magistrado Sala de lo Penal





CIRCULAR NO. 23-DAPJ-2024

Administraciones Regionales,

Órganos Jurisdiccionales,

Dependencias Administrativas, del Poder Judicial a nivel nacional.

Respecto al "Servicio de transporte de correspondencia y encomiendas para el Poder Judicial con cobertura a nivel nacional"

En cumplimiento de las instrucciones giradas mediante el Memorando PCSJ No. 0800-2024, por la **Magistrada Presidenta del Poder JudiciaL, Abogada Rebeca Lizette Ráquel Obando**, en fecha 22 de agosto de 2024, solicitando tomar medidas <u>de austeridad del gasto</u>, priorizando aquellas necesidades que sean imprescindibles para el funcionamiento de los órganos jurisdiccionales a nivel nacional.

Se solicita:

- Agrupar la correspondencia, en el caso de sobres dirigidos a varios funcionarios de una misma dependencia, se puede enviar en un mismo sobre manila y especificar o señalizar a quien va dirigido cada uno.
- · Toda documentación, antes de remitirla se debe revisar que este en legal y debida forma.
- Para trámite de compras, las solicitudes deben ser originales, con las respectivas especificaciones (Medidas, colores, tamaños, peso y otras según sea el caso).
- Para trámite de pagos, las facturas, cotizaciones, recibos y demás documentos fiscales debe ser originales con su respectiva validación, verificando la fecha de vencimiento, no enviar copias para pagos, para efecto de copias pueden remitirlos escaneados por correo electrónico.

Tegucigalpa, M.D.C. 9 de septiembre de 2024.

400 arcció A

LIC. JESSICA ROXANA CASTILLO MATOROUN DIRECTORA ADMINISTRATIVA

C: Archivo JRCM/ab

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

www.poderjudicial.gob.hn

2225-9907



COMISIÓN COORDINADORA DE LA ELECCIÓN DEL COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA (2024-2026)

ACTA Nº1:

DECLARATORIA DE APERTURA DEL PROCESO DE ELECCIÓN Y RECEPCIÓN DE POSTULACIONES PARA CONFORMAR EL COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA DEL PODER JUDICIAL (2024-2026)

La Comisión Coordinadora de la Elección del Comité de Probidad y Ética del Poder Judicial (2024-2026), INFORMA a todos los Servidores Judiciales a nivel nacional y a las autoridades del Tribunal Superior de Cuentas, que el día lunes 23 de septiembre del 2024, se dio por inaugurado el proceso de elección del nuevo Comité de Probidad y Ética.

Se inició la promoción del mismo en distintas Dependencias Jurisdiccionales y Administrativas de la ciudad de Tegucigalpa. De igual manera, se da por iniciado el periodo de recepción de postulaciones, el cual finalizará el 18 de octubre del presente año.

Las elecciones se realizarán mediante método de votación electrónica, el día viernes 8 de noviembre, a partir de las 8:00 a.m. hasta las 3:00 p.m. Con las y los aspirantes que cumplan todos y cada uno de los requisitos. Próximamente, se estará dando a conocer los candidatos que entrarán al proceso de elecciones.

Se insta a todas las autoridades, funcionarios y empleados del Poder Judicial a participar en la promoción del proceso y estar atentos de los diferentes comunicados emitidos por esta Comisión Coordinadora.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa M.D.C. a los 23 días del mes de septiembre del 2024, firman las integrantes de la Comisión de Elección del Comité de Probjectory Ether 2024-2026).

Abog. Kunta Es	calante Alegria
Abor Iris Barrow Costa Barrow	
HOUSE INS DECIDENCE MOMONTALIOS	Lic. Jessica Roxana Castilio





DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y FINANCIAMIENTO

MEMORANDO DPPF N°010/2024

PARA:

SECRETARÍAS DE LAS SALAS DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA MAGISTRADOS DE CORTES DE APELACIONES JUECES DE TRIBUNALES DE SENTENCIA JUECES DE JUZGADOS DE LETRAS JUECES DE JUZGADOS DE PAZ

DE: MARIA JOSE LAITANO B. DIRECTORA

ASUNTO: SOLICITUD DE ESTADISTICAS

FECHA: 25 DE SEPTIEMBRE DEL 2024

En atención a los lineamientos establecidos en el Memorando PCSJ N° 0437-2024 y con la finalidad de rendir informe de ejecución de metas correspondiente al tercer trimestre del 2024, solicitamos atentamente llenar la **Plantilla Consolidada 2024**", a través del siguiente enlace: <u>https://ee.kobotoolbox.org/x/LoUO2UFM</u>, <u>el cual estará habilitado</u> <u>a partir del día miércoles 25 de septiembre al 07 de octubre del 2024</u>.- Las instrucciones de llenado se encuentran detallados en el enlace.

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

Atentamente,

□Archivo MJL/mbg

25						INDICACIONES POR CASILLA:		
PODER JUDICIAL Honduras	PLANTILLA C	ONSOLIDAD	A 2024			1. En esta casilla deberá anotar el número total de expedientes ingresados desde el mes de enero 2024 hasta el 30 de los meses (marzo, junio, septiembre y diciembre) en que debe enviar de forma trimestral el informe (Recuerde que este data so va acumulando por cada trimestra reportado)		
Dependencia:		Nombre, firma y sello del Juez: Teléfono:				 2. En esta casilla deberá anotar el total de sentencias y resoluciones (que ponen fin al proceso) emitidas desde el me de enero hasta el 30 de los meses (marzo, junio, septiembre y diciembre) en que debe enviar de forma trimestral informe, ÚNICAMENTE de los expedientes ingresados en el presente año (2024). (Recuerde que este dato se v acumulando por cada trimestre reportado). 		
Municipio:		Fecha de remisión:						
Período Reportado:		Nombre de la persona que elabora la plantilla:			illa:	 En esta casilla deberá anotar el número total de AUDIENCIAS que programó para celebrarse desde el mes de ene 2024 hasta el 30 de los meses (marzo, junio, septiembre y diciembre) en que debe enviar de forma trimestral 		
	2024		Main Market	CALL ST.		informe. (Recuerde que este dato se va acumulando por cada trimestre reportado).		
1	2		AÑOS AN	TERIORES		4. En esta casilla debera anotar el numero total de AUDIENCIAS CELEBRADAS desde el mes de enero 2024 hasta el 30 de los meses (marzo, junio, septiembre y diciembre) en que debe enviar de forma trimestral el informe. (Recuerde que este dato se va acumulando por cada trimestre reportado).		
Total de expedientes ingresados en el año 2024	Total de Sentencias y Otras Resoluciones que ponen fin al proceso de casos	Expedientes de años anteriores que no se encuentran en Mora Expedientes en Mora			ntes en Mora udicial	 En esta casilla deberá anotar el número de expedientes ingresados en años anteriores (del año 2023 hacia atrá que al iniciar el presente año aún no habían sido resueltos pero que no se encuentraban en mora. ESTE DATO SO LO REPORTADÉ UNA COLA VIZZEN EL AÑO CUENDO ENVÍCE O PORTED ENVICED EN		
	ingresados en el año 2024	5	6	7	8	6. En esta casilla deberá anotar el número total de sentencias ó resoluciones emitidas desde el mes de enero hasta el		
		L	1		1	30 de los meses (marzo, junio, septiembre y diciembre) en que debe enviar de forma trimestral el informe, <u>ÚNICAMENTE</u> para los casos ingresados en años anteriores (del año 2023 hacia atrás) y que <u>NO se encuentran en</u> <u>mora</u> . (Recuerde que este dato se va acumulando por cada trimestre reportado).		
	3					7. En esta casilla deberá anotar el número de expedientes ingresados en años anteriores (del año 2023 hacia atrás) y		
Total de audiencias programadas en 2024						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).		
	4					8. En esta casilla deberá anotar el número total de sentencias ó resoluciones emitidas desde el mes de enero hasta el		
Total de audiencias celebradas en 2024						30 de los meses (marzo, junio, septiembre y diciembre) en que debe enviar de forma trimestral el informe, ÚNICAMENTE para los casos ingresados en años anteriores (del año 2023 hacia atrás) y clasificados como expedientes EN MORA JUDICIAL. (Recuerde que este dato se va acumulando por cada trimestre reportado).		
Observaciones:	•					9. Esta información deberá ser remitida por medio del link compartido por la Unidad de Estadísticas para cada trimestre en las siguientes fechas: 30 marzo,30 junio, 30 septiembre y el 30 de diciembre o el ultimo dia de labores, antes de ingresar al segundo periodo de vacaciones. Deben de adjuntar este formato con la		
CEDIJ TELÉFONO: 2240-3327					informacion detallada. Si tienen alguna duda o inquietud comunicarse con el Ingeniero Olman Edgardo Aguilera o			



Tegucigalpa, M.D.C., 25 de septiembre de 2024

OFICIO No.-SGCSJ-1646-2024

Señores (as) Secretarios (as) Juzgados y Tribunales a nivel nacional Salas Corte Suprema de Justicia Presente

Señores Secretarios:

Por este medio se les comunica que en virtud del feriado Morazánico, se estarán recibiendo expedientes de los diferentes Juzgados y Tribunales y de las Salas de la Corte Suprema de Justicia, hasta el día miércoles veinticinco (25) de septiembre del año en curso, debido a la logística que conlleva y el poco personal con el que contamos.

Lo anterior, en coordinación con lo expresado por el Departamento de Correspondencia del Poder Judicial.

Atentamente, IRIS BERNARDA CAS VARADO ΈEĿ A SECRETAR

IBCA/dsf Copia: Archivo



de la Carrera, Judicial

COMUNICADO

La Dirección de Administración de Personal de la Carrera Judicial, por este medio comunica a los Servidores Judiciales del departamento de Francisco Morazán, que llegaron a la base de **CUARENTA MIL LEMPIRAS (L.40,000.00)** con el incremento salarial del presente año, que a partir de mañana **jueves 25 y viernes 26 de septiembre del año en curso** y en horario de **9:00 am a 3:00 pm**, en el edificio administrativo estará el personal de apoyo técnico, atendiendo consultas de los servidores judiciales que están obligados a hacer la declaración jurada de bienes en línea, ante el tribunal superior de cuentas; y además se informa que los restantes departamentos del país pueden hacer sus consultas al número telefónico 2230-8789, o a los siguientes correos: <u>mesadeayudadj@tsc.gob.hn</u>, / <u>dj@tsc.gob.hn</u>, / <u>mcruz@tsc.gob.hn</u>,

Y para los fines que al interesado (a) convenga, se extiende el presente comunicado en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los veinticinco días del mes de septiembre del dos mil veinticuatro.

ABG. KARLA NINOSKA ESCALANTE ALEGRIA. DIRECTORA DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACION PERSONAL DE LA CARRERA JUDICIAL

DIRECTORA

Cc. Archivo KNEA/wsgs



Poder Judicial Honduras

Dirección de Ádministración de Personal de la Carrera, Judicial

CIRCULAR No.006.2024

La Suscrita Directora de Administración de Personal de la Carrera Judicial, por este medio informa a todos los servidores judiciales que por el incremento salarial del presente año, llegaron a la base de CUARENTA MIL LEMPIRAS (L.40,000.00), que están en la obligación de presentar la Declaración Jurada de Bienes en línea ante el Tribunal Superior de Cuentas, la cual fue oficializada desde el 06 de septiembre del año 2023, y deberán hacerla a través del Sistema la Declaración Jurada de Ingresos, Activos y Pasivos en Línea (SDJL) los servidores judiciales que nunca han presentado una declaración jurada ante el tribunal debiendo seguir los pasos que se detallan en los anexos adjuntos. Y para tal efecto se informa a los servidores del departamento de Francisco Morazan que pueden pasar por su constancia de salario en la oficina de Dirección de Personal con la Licenciada Kenia Bustillo, y a los demás departamentos del país se les estará enviando la misma escaneada a su correo institucional a través de los administradores regionales. Así mismo se les informa que tienen hasta el 10 de octubre del presente año para realizar la declaración, y no habrá prorroga. El incumplimiento dará lugar a que el tribunal superior de cuentas aplique la multa respectiva. También se informa que los servidores que ya habían presentado declaración desde el año 2019, contando con expediente en el TSC y que dejaron de declarar por el cambio de base en su momento, pero que con el incremento salarial del presente año llegaron a la base declarable solamente deberán realizar el paso de auto enrolamiento para que puedan declarar hasta el año 2025. El Tribunal Superior de Cuentas pone a su disposición el módulo web de Auto enrolamiento un mecanismo electrónico seguro, ágil y amigable, para realizar su auto registro y al acceder al Sistema de Declaración Jurada en Línea.

Una vez realizada la declaración deberán presentar la constancia a la Lic. Kenia Bustillo en el área de Dirección de Personal.

Se adjunta ilustraciones en PDF de los pasos a seguir. Cualquier consulta pueden llamar al 2240-6730, 2240-6715, 2240-6726 y el del Tribunal Superior de Cuentas 2230-8789, correo electrónico mesadeayudadj@tsc.gob.hn, dj@tsc.geb.hs

Tegucigalpa M.D.C 25 de se siembr QDER JUDICIAL DIRECTORA ABG. KARLANNOSKA ESCAL ANTE ALEGRIA DIRECTORA/DE/ADMINISTRACION DE PERSONAL DE LA CARRERA JUDICIAL

1



Pasos para auto- enrolamiento usando una computadora de escritorio o teléfono móvil:

- Haciendo usos de una computadora de escritorio realizar los siguientes pasos:
- 1. Como primer paso va a ingresar a la página del Tribunal Superior de Cuenta <u>WWW.TSC.GOB.HN</u>

	FORMULARIO DE AUTO ENROLAMIENTO PARA DE DECLARACIÓN JURADA EN LÍN	A EL SISTEMA EA Job.hn
- A		A State of the second sec
	Tribunal Superior de Cuentas - TSC	- 0
G 🗇 https://www.tsi	geo.n	~ C C C & U S
	(f) (X) (Horano de steriolor: de Lunes a Viernes de R30 am - 430 pm (f)	Contacto Correo Interno
Superior	ELTSC Normativa Circulares Sinacorp Conversios Notificaciones Mesicic Licitacienes y Consultorius	Q English Español
	Sistema para la Declaración Jurada de Ingresos, Activos y Pasiv en Línea	vos

2. Una vez cargada la pagina va a dar un clic en el icono de Declaración Jurada





3. Posteriormente haga un clic en el botón Ingresar al Sitio



4. Luego va dar un clic en ingresar al Formulario de auto enrolamiento para el sistema de Declaración Jurada en línea





 Proceda a llenar todos sus datos personales en los siguientes campos para la solicitud de su usuario con letras mayúsculas y aclarando que el correo que deben colocar es el PERSONAL <u>no el institucional</u>, y al terminar le da un clic en Enviar Código.

de Cuentas DE DE	CLARACIÓN JURADA EN LÍNEA
Le presentamos el módulo seguro, ágil y	web de Auto Enrolamiento , un mecanismo electrónico amigable para que realice su auto registro
	al Autofresianeto - d
PAR	FORMULARIO DE AUTO ENROLAMIENTO A EL SISTEMA DE DECLARACIÓN JURADA EN LÍNEA
PAR Biemenico al Formutario de Au par la recicitad de suasion Los campos marsados con* so 1. DATOS DEL EMPLI	FORMULARIO DE AUTO ENROLAMIENTO A EL SISTEMA DE DECLARACIÓN JURADA EN LÍNEA e Enrolamiente de Declaración Jurada de Ingresos. Activos y Palives en Linea, fevor litente los siguientes campos exilipatorins. EADO *
PAR Elemento al formulario de Au par la telefond de suano Los campos marcados con* se 1. DATOS DEL EMPLI Nombres del Empleaco*	FORMULARIO DE AUTO ENROLAMIENTO A EL SISTEMA DE DECLARACIÓN JURADA EN LÍNEA e Dretamiente de Declaración hunda de Ingresos. Activos y Palives en Linea fevar henar los siguientes campos colligatorins. EADO *
PAR Elemento al formulario de Au para la solocitad de suasou Los campos marcados con* so 1.0ATOS DEL EMPL Nombres del Empleaco* Apelidos del Empleaco*	FORMULARIO DE AUTO ENROLAMIENTO A EL SISTEMA DE DECLARACIÓN JURADA EN LÍNEA e Destanción Junda de Ingresos. Activos y Palvies en Linea four lienar los siguientes campos collignorios. EADO * Inortens del Instrueste Apelificio del Englesio
PAR Elemento al formulario de Au para la instituta de au para la ins	FORMULARIO DE AUTO ENROLAMIENTO A EL SISTEMA DE DECLARACIÓN JURADA EN LÍNEA E Distamiente de Declaración Jurada de Ingresos. Activos y Pauleos en Linea fever lienar los liguientes campos coligatorios. EADO * Interinero del Ensolvente Nuimero de losselficación Nuimero de losselficación
PAR Elemento al formulario de Au ara la relocitad e elementario de Au Les campo marados con º so Les campo marados con º so L. DATOS DEL EMPL Nombres del Englesco Agentidos del Englesco Número de Identificación ¹ Como Dectrónico Pespanta ¹	FORMULARIO DE AUTO ENROLAMIENTO A EL SISTEMA DE DECLARACIÓN JURADA EN LÍNEA E Distamiente de Declaración Jurada de Ingresos. Activos y Plavies en Linea favor lienar los siguientes campos coligozoros. EADO * Torritero del Ensónetro Apelinico del Ensónetro Apelinico del Ensónetro Compresende Lineadore Indexes
Elemento al formatro de Au Isra la sociedad e unas La campo marcado con * se La campo marcado con * se La campo marcado con * se La campo marcado con * se Nomero de identificación* Cames Dectorico Presente* Conterna Cenes Dectorico Presente*	FORMULARIO DE AUTO ENROLAMIENTO A EL SISTEMA DE DECLARACIÓN JURADA EN LÍNEA E Destamente de Declaración Jurada de Ingresos. Activos y Plaives en Linea. Esver lienar los siguientes campos el presamente de Declaración Jurada de Ingresos. Activos y Plaives en Linea. Esver lienar los siguientes campos el presamente de Declaración Jurada de Ingresos. Activos y Plaives en Linea. Esver lienar los siguientes campos el presamente de Declaración Jurada de Ingresos. Activos y Plaives en Linea. Esver lienar los siguientes campos el presamente de Declaración Jurada de Ingresos. EADO * Nomero de Identificación Compte Bedideica Personal Ferrante*
Elemento al Fornidato de Au ars la sectoria de usuació. Les campos mandes con ¹ ses Les campos mandes con ¹ ses Les Carlos Del Emergen Nomero de identificación ² Corres Dectarico Presinta ⁴ Confirmar Carnes Dectaricos Organización en sua	FORMULARIO DE AUTO ENROLAMIENTO A EL SISTEMA DE DECLARACIÓN JURADA EN LÍNEA ID DEstamiente de Declaración Justa de Ingresos. Activos y Pasives en Linea. Exor lienari los siguientes campos resignarons. EADO * Terres Interfano del Englesacio Apelides del Englesacio Aperes Alexidones Presond Ingress la Dependencou/Gerresa
PAR Eleventido al Formulato de Au- ser la socionar de usuaro. Le campos mandade con * se 1. DATOS DEL ELEVENT Mentes de la formisador Mentes de la formisador Confirmar Corres Ibectorico Previoual* Confirmar Corres Ibectorico Dependencia/Generoica* fecha de ingreso al Cargo/Pu	FORMULARIO DE AUTO ENROLAMIENTO A EL SISTEMA DE DECLARACIÓN JURADA EN LÍNEA ID destamiente de Declaración Justa de Ingresos. Actives y Plaives en Linea. forer linear los siguientes campos exploreros. EADO * Terres de lónent/cacole Corres Alexificaco Corres Alexificaco Corres Alexificaco Terres Alex
PAR Brenerico al Formulario de Au par la escontra de resultario de Au Les campos manados cors * se Les campos manados cors * se La Carlos DEL El Engle Maniero de Materialización * Corres Brettonico Pensionis* Conformar Corres Brettonico * Diregentientario	FORMULARIO DE AUTO ENROLAMIENTO A EL SISTEMA DE DECLARACIÓN JURADA EN LÍNEA E Destamente de Declaración Jurada de Ingresos. Activos y Paixes en Linea, favor lienar los iguientes campos cologizorios. EADO * Torritoris del Despleato: Nomes de Islandificación Compre Bacidosas Procesed Compre Bacidosas Pro

6. Luego le solicitaran un **código de verificación** el cual se lo enviara el Tribunal Superior de Cuentas al <u>correo personal</u> que agrego en sus datos.

Verificación de Código	×
Ingrese el código enviado a su correo	
Código de Verificación	
Verificar Código	



de la Carrera Judicial

• Ejemplo:



• Posteriormente le enviaran otro correo donde le informaran que está en proceso de revisión para su validación.





 Posteriormente le enviaran otro correo, donde le solicitan la <u>constancia</u> <u>laboral</u>, para que le puedan validar la fecha en la cual se vuelve obligado a presentar la declaración jurada



- Una vez ya este validado su enrolado, el Tribunal Superior de Cuentas le enviará un correo de bienvenida a los declarantes por medio del cual le remitirá un Link de instructivos de como ingresar y usar el sistema y un video explicativo de ingreso al sistema.
 - Ejemplo de correo de bienvenida:

Responder Responder a todos Reenviar Jurves 14/9/2023 11:44 Tribunal Superior de Cuentas AMBIENTE DE CAPACITACIÓN - Ejercicio de Declaración Jurada de Ingresos, Activos y Pasivos del TSC 2023 Para Fredy Orlando Reyes Zúniga					
	- de Cuentas				
	Estimado(a) Declarante:				
	Bienvenido al Sistema de Gestión de Declaraciones Juradas en Línea del Tribunal Superior de Cuentas de la República de Honduras, a través del cual usted puede presentar la declaración del ejercicio: Test de Pruebas				
	Este Sistema es una herramienta tecnológica de vanguardia facultada por el Artículo 56 de la Ley del TSC, creada para apoyarle en el proceso de presentación de su declaración jurada de ingresos, activos y pasivos, y a través de la cual también podrá adjuntar los documentos electrónicos de evidencia correspondientes.				
	Tenga en cuenta que, de conformidad con el artículo 99 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, quien omitiese presentar su declaración jurada en los términos establecidos será sujeto a las multas y sanciones descritas en la Ley.				
	Puede acceder al Sistema dando click ACA				
	Para una mejor facilidad de uso del sistema, le recomendamos utilizar el navegador actualizado Chrome para acceder a la Plataforma de Declaración.				
	Para una breve descripción de las funcionalidades de cómo utilizar la Plataforma de Declaración Jurada de Ingresos, Activos y Pasivos del Tribunal Superior de Cuentas de la República de Honduras, le recomendamos:				
	 Leer el instructivo de cómo ingresar al sistema. Ver el video explicativo de ingreso al sistema. Leer el documento de instructivo de uso del sistema. 				



9. Mientras esta en la espera del correo tal como lo Indica el numeral 8, usted pude ir descargando el instructivo del uso en el cual podrá leer el manual de Instructivo de llenado de la declaración jurada de ingresos, activos y pasivos (DJIAP)

🗸 🚯 Forei Poder Judicial X 📓 Statema para la Declaración Jul X + O X						
🗧 🗧 🗘 🔯 tacgabihi/indexptp)isitema-para-la-declaracion-junda-en-linea/						
🔞 Google Chrome no es lu navegador predeterminado						
-	• f 🔇	Horanio de atención: de Lunes à Viernes de 8:30 am - 4:30 pm	Contacto	Correo Interno		
Tribunal Superior	ELTSC Normativa C	Circulares Sinacorp Convenios Notificaciones Mesicic Licitaciones y Consultorias		Q English Español		
DJIAP	0	Sistema Declaración Jurada en Línea	ingres			
	Ø	Formulario de Auto Enrolamiento para el Sistema de Declaración Jurada en Línea	Ingres	x.		
	Ø	Seguimiento de Creación de Usuario para el Sistema de Declaración Jurada en Línea	Ingree	x .		
		Instructivo de Uso	3 MB Descarg	× 💿		
		Preguntas Frecuentes	672 KB Descarg	и		
https://www.tsc.gob.hn/index.phg/documents	l-instructiva_de_uso/	Normativa	656 KB Descarg	-		

Fin de proceso usando una computadora personal o de escritorio.

Haciendo uso de su móvil celular escanee el código QR continúe con el paso número 5 anterior.





Una vez realizado el auto enrolamiento y teniendo respuesta del correo de validación que esta contemplado en el paso 8, a los que hagan el proceso por su móvil (teléfono celular), continúe con este QR, siguiendo el proceso ingresando su correo electrónico personal



NOTA: También se le comunica que la página del Tribunal superior de Cuentas, cuenta con instructivo uso para de declarar en línea, que puede descargarlo siguiendo la instrucción del paso número 9.





CIRCULAR NO. 24-DAPJ-2024

La Suscrita Directora Administrativa del Poder Judicial con instrucciones de la Presidenta de la Corte Suprema de Justicia, por este medio solicita a todo el personal a nivel nacional debido a que este lunes 30 de septiembre, 2024, comienza la semana Morazánica, y se regresa hasta el lunes 7 de octubre, 2024, por lo que se solicita que a la hora de la salida este viernes 27 de septiembre, 2024 que todas las luces deben de quedar apagadas, desconectado en las oficinas (computadoras, monitores, calculadoras, microondas, etc., cerciorarse de dejar las llaves del agua y ventanas bien cerradas (asignar una persona que esté pendiente en cada oficina para supervisar que todo que en orden) y <u>los vehículos del Poder</u> <u>Judicial deben quedar estacionados en los predios de las dependencias a</u> <u>las que pertenecen.</u>

A los Administradores Regionales, Administradores de Edificios, Encargados de edificios estar pendientes por cualquier eventualidad que pueda suceder. Cualquier inconveniente comunicarlos al Administrador Regional quien informara al jefe del Departamento de Servicios Generales o a mi persona.

Tegucigalpa, M.D.C. 26 septiembre, 2024

Lic. JESSICA ROXANA CASTILLO MAYOROUT Directora Administrativa PJ

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

Archivo

ο

www.poderjudicial.gob.hn

UDICIA

2225-9907

2225-9910





DIRECCION ADMINISTRATIVA CIRCULAR NO. 25-DAPJ-2024

La Suscrita Directora Administrativa del Poder Judicial con instrucciones de la Presidenta de la Corte Suprema de Justicia, por este medio solicita a todo el personal a nivel nacional debido a que este lunes 30 de septiembre, 2024, comienza la semana Morazánica, y se regresa hasta el lunes 7 de octubre, 2024, se solicita que los vehículos del Poder Judicial deben quedar estacionados en los predios de las dependencias a las que pertenecen.

Al personal que labora en algunas Dependencias que se le autoriza el uso de los vehículos asignados, debiendo tomarse en cuenta que, cada solicitante deberá hacerse cargo de los gastos de combustible y del personal bajo su cargo que laborará durante el periodo de vacaciones.

No deben quedar en los predios del Poder Judicial estacionados vehículos particulares.

A los Administradores Regionales, Administradores de Edificios, Encargados de edificios estar pendientes por cualquier eventualidad que pueda suceder. Cualquier inconveniente comunicarlos al Administrador Regional quien informara al Jefe del Departamento de Servicios Generales o a mi persona.

Durante este tiempo está prohibido el ingreso a las instalaciones del Poder Judicial, las personas que necesitan ingresar deberán notificar por escrito al Ing. Guillermo Toro, Jefe de Servicios Generales del Poder Judicial.

Tegucigalpa, M.D.C. 26 de septiembre, 2024 UDICIAL Lic. JESSICA ROXANA CASTILLO MAYOR DEL Directora Administrativa DIRECCIÓN Archivo NISTRATIVA IRCM/Lsb. YONDUR Palacio de Justicia, Edificio Administrativo 2225-9907 segundo nivel, Boulevard Kuwait, Col. 0 www.poderjudicial.gob.hn Miraflores, M.D.C., Honduras, C.A.

2225-9910