



Poder Judicial  
Honduras

Presidencia de la Corte Suprema de Justicia

Unidad Técnico-Jurídica

## **ACUERDO ADMINISTRATIVO N° PCSJ 28-2018**

DISPOSICIONES SALARIALES PARA EL AÑO FISCAL 2018

Tegucigalpa, D.C.; 10 de septiembre de 2018.

La **PRESIDENCIA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA**

### **CONSIDERANDO**

Que el artículo 59 de la Constitución de la República dispone que la persona humana es el fin supremo de la sociedad y del Estado; consecuentemente, todos tenemos la obligación de respetarla y protegerla.

### **CONSIDERANDO**

Que los servidores judiciales tienen derecho a remuneraciones adecuadas y a condiciones de trabajo justas, equitativas y satisfactorias, que les aseguren, a ellos y sus familias, una existencia conforme a la dignidad humana; lo anterior, en concordancia con lo preceptuado en los artículos 128 numeral 5) párrafo 1° de la Constitución de la República, 23 numeral 3) y 25 numeral 1) de la Declaración Universal de Derechos Humanos, así como 6 numeral 1) y 7 literal a) del Protocolo Adicional a la Convención Americana sobre Derechos Humanos, en Materia de Derechos Económicos, Sociales y Culturales.

### **CONSIDERANDO**

Que de conformidad con los artículos 20 de la Ley de la Carrera Judicial, y 109 de su Reglamento, para la fijación de sueldos se tomarán en cuenta, dentro de las



posibilidades financieras del Poder Judicial, las modalidades de cada trabajo y los demás factores que tengan relación directa con una retribución justa, que permita al funcionario o empleado judicial cubrir sus necesidades normales y las de su familia.

#### **CONSIDERANDO**

Que, con base en el artículo 315 párrafo 1° de la Constitución de la República, la Corte Suprema de Justicia cumple sus funciones constitucionales y legales bajo la Presidencia de uno de sus Magistrados.

#### **CONSIDERANDO**

Que con la abrogación de la Ley del Consejo de la Judicatura y la Carrera Judicial, producto de su declaratoria de inconstitucionalidad, han vuelto a tener plena vigencia la Ley de la Carrera Judicial, su Reglamento y el Reglamento Interno del Consejo de la Carrera Judicial, así como el artículo 3 transitorio del Decreto Legislativo No. 282-2010, ratificado mediante el Decreto Legislativo N° 5-2011, el cual dispone que, mientras se instale el Consejo de la Judicatura y de la Carrera Judicial, el Presidente de la Corte Suprema de Justicia tendrá las facultades de: (1) seleccionar, nombrar y destituir a Jueces, Magistrados y demás personal jurisdiccional y administrativo, de acuerdo a lo establecido en la Ley; y, (2) organizar y dirigir administrativamente al Poder Judicial; ello, en concordancia con el artículo 15 literal a) del Reglamento Interior de la Corte Suprema de Justicia.

#### **POR TANTO**

En observancia de la normativa jurídica nacional e internacional antes indicada; y en uso de sus facultades constitucionales, legales y reglamentarias;

## ACUERDA

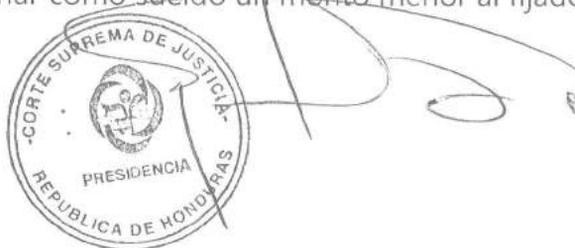
**PRIMERO.** Aprobar, para el año fiscal 2018, un incremento salarial para todos los funcionarios y empleados regulares del Poder Judicial, con efectividad a partir del 1 de julio del presente año, en la forma siguiente:

TABLA N° 1

RANGO	INCREMENTO SALARIAL
De L 10,316.22 a L 12,000.00	10%
De L 12,000.01 en adelante	8%

La fijación de dichos porcentajes, para este año, es un paso hacia la implementación de un nuevo sistema de remuneraciones, que responda a las particulares características de cada cargo, relativas a la formación académica, experiencia profesional, a los diferentes niveles de responsabilidad y complejidad del trabajo, y a la antigüedad en el sistema judicial.

**SEGUNDO.** Ajustar el salario mínimo, para el año fiscal 2018, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Tripartito sobre la Revisión del Salario Mínimo para los Años 2017-2018, aprobado mediante Acuerdo Ejecutivo N° STSS-007-2017, publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 34,238; que corresponde a DIEZ MIL TRESCIENTOS DIECISÉIS LEMPIRAS CON VEINTIDÓS CENTAVOS (L 10,316.22), el cual será efectivo a partir del 1 de enero del presente año. Esta disposición es aplicable, tanto para los funcionarios y empleados judiciales del Servicio Regular, como para el personal judicial del Servicio Excluido; consecuentemente, en ningún caso se podrá asignar como sueldo un monto menor al fijado en este acápite.



**TERCERO.** Luego de efectuado el ajuste al nuevo salario mínimo a los servidores judiciales que corresponde, proceder a la aplicación del incremento salarial general establecido en el acápite primero.

**CUARTO.** Aprobar, para el año fiscal 2018, un ajuste al monto de la pensión de los jubilados del Poder Judicial, igual al incremento salarial general aprobado para los servidores judiciales activos, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley de Jubilaciones para el Ramo de Justicia, reformado mediante Decreto Legislativo N° 12-1997, de fecha 25 de marzo de 1997; de acuerdo a los rangos y porcentajes establecidos en la Tabla N° 1.

**QUINTO.** Teniendo en cuenta la importancia de las funciones que desempeñan, ya sea impartiendo justicia o coadyuvando en dicha labor, y luego de haberse realizado el correspondiente análisis presupuestario, se aprueba modificar los sueldos base de los cargos que se detallan en la tabla siguiente; ello, con efectividad a partir del 1 de septiembre del presente año:

TABLA N° 2

CARGOS	SUELDOS BASE ACTUALES	NUEVOS SUELDOS BASE	VARIACIÓN
Juez Supernumerario	L 24,000.00	L 25,500.00	L 1,500.00
Juez Supernumerario de Flagrancia	L 24,000.00	L 25,500.00	L 1,500.00
Juez de Letras Penal de Turno Extraordinario	L 24,000.00	L 25,500.00	L 1,500.00
Juez Supernumerario de Garantías	L 24,000.00	L 25,500.00	L 1,500.00
Juez de Letras	L 26,500.00	L 28,000.00	L 1,500.00

Juez de Sentencia	L 26,500.00	L 28,500.00	L 2,000.00
Juez de Ejecución	L 26,500.00	L 28,000.00	L 1,500.00
Psicólogo	L 12,000.00	L 14,000.00	L 2,000.00
Trabajador Social	L 12,000.00	L 14,000.00	L 2,000.00

**SEXTO.** Sin perjuicio de las modificaciones que pudieran aplicarse en virtud de la actualización del sistema de clasificación puestos y remuneraciones, reformar el literal a) de la sección I del artículo 6 del Reglamento de Ejecución Presupuestaria del Poder Judicial, en el sentido de establecer como nuevos salarios máximos, los siguientes:

GRADO SALARIAL	TECHO ACTUAL	NUEVO TECHO
1	L 23,500.00	L 29,992.62
2	L 28,000.00	L 35,735.88
3	L 32,000.00	L 40,841.01
4	L 39,000.00	L 49,774.98
5	L 44,000.00	L 56,156.39
6	L 49,000.00	L 62,537.80
7	L 59,000.00	L 75,300.61
8	L 64,000.00	L 81,682.02
9	L 69,000.00	L 88,063.43
10	L 74,000.00	L 94,444.84
11	L 79,000.00	L 100,826.24



12	L 91,885.00	L 117,271.13
----	-------------	--------------

Esta reforma entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

**SÉPTIMO.** Aprobar las siguientes disposiciones especiales, con efectividad desde del 1 de julio de este año:

1) El servidor judicial regular que, a la fecha de efectividad del incremento salarial general, se encuentre en un cargo al cual haya sido trasladado o ascendido interinamente, para desempeñarse en el mismo por un período de hasta noventa (90) días, recibirá dicho incremento salarial con base en el cargo que ostenta en propiedad.

2) El funcionario o empleado judicial del Servicio Regular que, a la fecha de efectividad del incremento salarial general, se encuentre en un cargo al cual haya sido trasladado o ascendido interinamente por tiempo indefinido, recibirá dicho incremento salarial con base en el cargo que actualmente ostenta. Igual tratamiento tendrá aquel que, habiendo sido trasladado o ascendido interinamente a un cargo por tiempo determinado, a la fecha de efectividad del incremento salarial general, tenga más de noventa (90) días de desempeñarse en el mismo. No obstante, en ambos casos, si el servidor judicial regular vuelve al puesto que tiene en propiedad, se le asignará el sueldo de dicho cargo con los incrementos que el mismo hubiere tenido lugar.

3) Al servidor judicial regular que se encuentre con licencia sin goce de sueldo, se le aplicará el ajuste, incremento o modificación salarial correspondiente, a partir de la fecha de su reincorporación.

4) En los casos de ascenso del personal judicial que forma parte del sistema prestando sus servicios como funcionarios o empleados regulares, el sueldo que se asignará será el base que corresponda al cargo al que asciende o el que resulte por el incremento de un diez por ciento (10%) al sueldo, según lo que más favorezca al servidor judicial; salvo aquellos casos que, por motivos excepcionales y debidamente justificados, la Presidencia de la Corte Suprema de Justicia estime necesaria la asignación de un monto superior. De igual manera, para los nuevos nombramientos del Servicio Regular, se podrá asignar como sueldo un monto superior al base. En ambos casos, estas asignaciones salariales deberán realizarse siempre que no excedan de los máximos reglamentariamente establecidos para los puestos respectivos.

5) Si un funcionario o empleado judicial del Servicio Regular ha sido ascendido y, como consecuencia de ello, en lo que ha transcurrido de este segundo semestre de 2018 su sueldo se ha visto incrementado en un diez por ciento (10%), por ser esto lo que más le favorecía, la Dirección de Administración de Personal deberá realizar un ajuste al sueldo actual de dicho servidor judicial. Este ajuste se efectuará, primero, aplicando el porcentaje aprobado en concepto de incremento salarial general al sueldo que el servidor devengó en junio de 2018; y, luego, aplicando, por concepto de ascenso, el diez por ciento (10%) al salario que, por aplicación retroactiva del aumento general, comenzó a devengar en julio de 2018. Esta disposición es aplicable para los ascensos permanentes e interinos indefinidos o por más de noventa (90) días.

6) No se aplicará ni estarán comprendidos en el presente incremento salarial general



- a.** Los funcionarios y empleados judiciales que, bajo la modalidad de acuerdo permanente, hayan ingresado al sistema después del 31 de diciembre de 2017.
- b.** El personal comprendido dentro del Servicio Excluido, de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Reglamento de la Ley de la Carrera Judicial, con excepción del numeral 1 del citado artículo.
- c.** El personal que se encuentre desempeñando funciones bajo la condición de suplentes, interinos, temporales o provisionales y que no tuvieran acuerdo de nombramiento como funcionarios o empleados regulares del Poder Judicial.
- d.** Los beneficiados conforme al amparo de la Ley de Jubilaciones en el Ramo de Justicia, que hayan sobrepasado el techo máximo de los servidores judiciales activos; sin embargo, aquellos que, como consecuencia del ajuste en períodos anteriores perciban una jubilación o pensión superior a esta suma, continuarán devengado el monto alcanzado.
- e.** Los beneficiarios que estén percibiendo el pago de jubilación por transferencia.
- f.** El funcionario o empleado judicial que fuere cancelado con efectividad a partir del 1 de julio de 2018.
- g.** El personal que haya recibido un incremento salarial en su mismo cargo por cualquier concepto. Si el aumento salarial recibido fue superior al monto que le correspondería con base en la Tabla N° 1, se

mantendrá el sueldo actual; si fuere menor, se le aplicará la diferencia entre el incremento recibido y el monto que corresponda según el rango respectivo.

**OCTAVO.** Los casos no contemplados en este acuerdo, serán resueltos por la Presidencia de la Corte Suprema de Justicia, quién para ello podrá solicitar dictamen a la Dirección de Administración de Personal de la Carrera Judicial, u otras dependencias.

**NOVENO.** Que la Dirección de Administración de Personal, la Dirección de Planificación, Presupuesto y Financiamiento, y la Pagaduría Especial de Justicia, realicen las gestiones que correspondan para la inmediata ejecución del presente acuerdo.

**DÉCIMO.** Divulgar este acuerdo en la página web institucional, para conocimiento de todos los funcionarios y empleados judiciales a nivel nacional.

  
  
**ROLANDO EDGARDO ARGUETA PEREZ**  
Presidente

  
  
**LUCILA CRUZ MENÉNDEZ**  
Secretaria General





Poder Judicial  
Honduras

**CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
SECRETARIA GENERAL**

Tegucigalpa, M.D.C.,  
19 de Septiembre de 2018.

**OFICIO No.-2047-SGCSJ-2018.**

**SEÑORES:  
MAGISTRADOS CORTES DE APELACIONES  
JUZGADOS DE LETRAS Y DE PAZ  
DEFENSA PÚBLICA  
INSPECTORIA GENERAL DE ORGANOS JUDICIALES  
DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS Y  
DEMÁS DEPENDENCIAS JUDICIALES  
TODA LA REPUBLICA.**

**CIRCULAR No. 6-2018**

Con instrucciones del Presidente de la Corte Suprema de Justicia ROLANDO EDGARDO ARGUETA PÉREZ, en cumplimiento a lo dispuesto en el punto número 15 inciso a) del Acta número 10-2016 de la sesión iniciada el 19 y concluida el 26 de julio del 2016 (Reforma al artículo 1 del Reglamento de Vacaciones y Asuetos de los Empleados del Poder Judicial) y del Decreto No 78-2015, referente a la Semana Morazánica, comunica lo siguiente:

**PRIMERO:** Conceder a todos los empleados y funcionarios de las diferentes dependencias del Poder Judicial:

- Dos días hábiles, **lunes 1 y martes 2 de octubre de 2018**, en concepto de vacaciones, que corresponden al segundo periodo vacacional.
- Y como asueto los días **miércoles 3, jueves 4 y viernes 5 de octubre de 2018**, que corresponden a la denominada Semana Morazánica.

**SEGUNDO:** Lo anterior, sin perjuicio de los turnos programados para los Juzgados en Materia Penal, Juzgados de Letras de la Niñez y la Adolescencia, de Familia y Violencia Doméstica, Defensa Pública e Inspectoría General de Juzgados y Tribunales.

**TERCERO:** Para efectos de los plazos y términos judiciales, se **declaran inhábiles los días comprendidos del lunes uno (1), al viernes cinco (5) de Octubre del corriente año**, al tenor de lo establecido en el Artículo 119 numeral 2) del Código Procesal Civil.

**CUARTO:** 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.

Atentamente,

  
**LUCILA CRUZ MENENDEZ**  
**SECRETARIA GENERAL**

Cc: Archivo



**CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
SECRETARIA GENERAL**

Tegucigalpa, M.D.C.,  
17 de septiembre del 2018

**OFICIO No.2027-SCSJ- 2018**

**SEÑORES:  
MAGISTRADOS CORTES DE APELACIONES  
JUZGADOS DE LETRAS Y DE PAZ  
DEFENSA PÚBLICA  
INSPECTORIA GENERAL DE ORGANOS JUDICIALES  
DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS Y  
DEMAS DEPENDENCIAS JUDICIALES  
TODA LA REPUBLICA.**

Con instrucciones de la Sala de lo Civil de la Corte Suprema de Justicia, transcribo el auto recaído en el expediente de **INVESTIGACION DE OFICIO**, con registro **SC.136-2014**, que en su parte conducente dice: "**CORTE SUPREMA DE JUSTICIA**. En la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los seis días del mes de agosto de dos mil dieciocho, la **Sala de lo Civil**, integrada por los Magistrados: **RINA AUXILIADORA ALVARADO MORENO**, como Coordinadora, **REYNALDO ANTONIO HERNANDEZ** y **WILFREDO MENDEZ ROMERO**, dictan el siguiente: **AUTO... I. ANTECEDENTES DE HECHO. II. FUNDAMENTOS DE DERECHO. III. PARTE DISPOSITIVA. RESUELVE: I. HABILITAR** al Notario **LAUREANO CARBAJAL RIVAS** en el ejercicio de la función Notarial. **II.** Que el Notario **LAUREANO CARBAJAL RIVAS** a sabiendas de su obligación de depositar en la Secretaría del Tribunal sus sellos y Exequatur de Notario, dejó transcurrir el tiempo sin cumplir lo ordenado; no obstante, no se le puede mantener suspendido indefinidamente, por lo que esta Sala es del parecer que se habilite en el ejercicio de la Función Notarial. **III. MANDA:** Que una vez notificado el presente Auto, la Secretaria General de la Corte Suprema Justicia libre atentos oficios a todos los órganos judiciales del país, así como al Instituto de la propiedad para que éste comunique a la Dirección de Registros y Registros Públicos de la Propiedad y Mercantil del país, al Ministerio Público, Unión de Notarios y al Colegio de Abogados de Honduras para informar de la habilitación en el ejercicio de la función Notarial del Abogado **LAUREANO CARBAJAL RIVAS.- NOTIFIQUESE.- FIRMAS, RINA AUXILIADORA ALVARADO MORENO, MAGISTRADA COORDINADORA, REYNALDO ANTONIO HERNANDEZ, MAGISTRADO, WILFREDO MENDEZ ROMERO, MAGISTRADO.- FIRMA Y SELLO.- BETTY JANETH PALMA O'CONNOR, RECEPTORA ADSCRITA. "**

**NOTA:** La referida resolución fue notificada el 14 de septiembre de 2018

Atentamente,

LCM/pcr





Poder Judicial  
Honduras

DIRECCIÓN DE PAGADURÍA

## C I R C U L A R

En aras de brindar un servicio eficiente en la administración de los recursos financieros a cargo de esta Pagaduría Especial de Justicia, se ha diseñado un **Formulario de Autorización**, para el retiro de cheques en los casos de aquellos funcionarios y empleados judiciales que por alguna razón urgente, no puedan retirar personalmente en la ventanilla disponible los valores emitidos a su favor.

Lo anterior, a efecto de implementar prácticas y medidas de control interno efectivo que coadyuven al logro de los objetivos institucionales, y bajo esta medida evitar observaciones que se deriven en el proceso de la fiscalización de los recursos económicos y el control interno que como sujetos pasivos de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, estamos expuestos.

Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, 19 de Septiembre de 2018.



**LIC. MARÍA ELIZABETH RAMOS**  
**PAGADORA ESPECIAL DE JUSTICIA**  
**PODER JUDICIAL**

📁 Archivo



Poder Judicial  
Honduras

DIRECCION DE PAGADURIA

## FORMATO AUTORIZACION RETIRO DE CHEQUES

Yo, **Nosotros**, los abajo firmantes, **AUTORIZAMOS** al (la) señor(a) \_\_\_\_\_, con número de identidad \_\_\_\_\_, para que retire el(los) cheque(s).

NOMBRES	IDENTIDAD NO.	FIRMA
1. _____	_____	_____
2. _____	_____	_____
3. _____	_____	_____
4. _____	_____	_____
5. _____	_____	_____
6. _____	_____	_____
7. _____	_____	_____
8. _____	_____	_____
9. _____	_____	_____
10. _____	_____	_____

Correspondiente(s) a la Orden de Pago No. \_\_\_\_\_.

Tegucigalpa, M.D.C., \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**FIRMA DE QUIEN RETIRA**



Poder Judicial  
Honduras

DIRECCIÓN DE PAGADURÍA

## C I R C U L A R

La suscrita Pagadora Especial de Justicia por este medio, a todos los funcionarios y empleados de este Poder del Estado, que gestionan viáticos y gastos de viaje para realizar giras dentro y fuera del país, les **COMUNICA**:

Que en cumplimiento al Artículo 11 del Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para los Funcionarios y Empleados del Poder Judicial, en su primer párrafo dice: "Los Funcionarios y empleados del Poder Judicial comprendidos en la categoría II, III, IV y V, deberán presentar a la Dirección Administrativa o a la Pagaduría Especial de Justicia, según de donde haya recibido el pago, la liquidación de los viáticos y otros gastos de viaje recibidos, la que deberá ser presentada a más tardar dentro de los 5 días hábiles posteriores a la finalización de la misión."

Igualmente, se solicita cumplir con lo establecido en el Artículo 12 que entre otros establece: "...Estos comprobantes deberán ser originales y no deberán presentar borrones, tachaduras, montaduras, ni ningún otro indicio de alteración." ...

Asimismo el Artículo 14 del mismo Reglamento dice: "La falta de presentación de la liquidación de Viáticos y Otros Gastos de Viaje, dentro del plazo establecido, dará lugar al reintegro inmediato y obligatorio del anticipo pagado por este concepto, de no hacerlo, la Dirección Administrativa ordenará la deducción por planilla, de conformidad con la autorización escrita, firmada por el receptor de los recursos en el "Plan de Gira y Autorización de Viáticos", ...".

En base a lo establecido en los artículos mencionados, se notifica que los empleados que **NO** cumplan con lo que establecen dichos artículos, se procederá a la aplicación de los mismos.

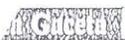
En el caso de empleados que tramiten viáticos (Nacionales o Extranjeros) y no realicen la gira, deben enviar a esta Pagaduría, la respectiva comunicación para anular los cheques, y reintegrar el efectivo en caso que haya sido retirado y cambiado el cheque, para liberarlos en el sistema.

Con el propósito de establecer comunicación, en el caso que sea necesario, se solicita agregar en el Plan de Gira, número telefónico de las personas que viajan.

Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, 19 de Septiembre de 2018.

  
  
**LIC. MARÍA ELIZABETH RAMOS**  
**PAGADORA ESPECIAL DE JUSTICIA**  
**PODER JUDICIAL**

📁 Archivo



otras responsabilidades que procedieren de conformidad con la Ley. La responsabilidad del cumplimiento y vigilancia de esta disposición estará a cargo del jefe inmediato, del jefe de misión según el caso, y de la Auditoría Interna.

**Artículo 11.** Los funcionarios y empleados del poder judicial comprendidos en la categoría II, III, IV y V, deberán presentar a la Dirección Administrativa o a la Pagaduría Especial de Justicia, según de donde haya recibido el pago, una liquidación de los viáticos y otros gastos de viaje recibidos, la que deberá ser presentada a más tardar dentro de los 5 días hábiles posteriores a la finalización de la misión.

Dentro del mismo plazo señalado en el párrafo anterior, el viajero deberá presentar a su jefe inmediato superior, un informe escrito de la gira, contentivo de las actividades desarrolladas durante la misma; las jefaturas inmediatas de los viajeros, deberán llevar un archivo cronológico de los informes producidos.

Los funcionarios comprendidos en la categoría I presentarán al Pleno el informe respectivo.

**Artículo 12.** A la Liquidación de Viáticos y Otros Gastos de Viaje, deberá adjuntarse la Constancia de Gira de Trabajo debidamente firmada y sellada por autoridad competente, y las facturas y demás comprobantes de respaldo de los gastos incurridos tales como: a) Compra de pasajes de ida y de regreso; b) Facturas de hotel; c) Combustibles, cuando el viaje se realice en un vehículo oficial; d) Cuando se trate de viajes al exterior, también deberá adjuntarse fotocopia del pasaporte donde se pueda ver la fotografía y el registro de la entrada y salida del país; comprobantes por pago de impuestos y tasas aeroportuarias; copia del diploma o certificado de participación, y recibo de pago de inscripción, si fuere el caso. Estos comprobantes deberán ser

originales y no deberán presentar borrones, tachaduras, montaduras, ni ningún otro indicio de alteración. Se reconocerá a los viajeros, los gastos incurridos en pago de taxis para transportarse de su casa de habitación a la terminal de transportes, de ésta al hotel y viceversa.

**Artículo 13.** No se tramitará Viáticos y Otros Gastos de Viaje, a funcionarios y/o empleados que tengan pendiente la presentación del informe escrito de la gira, o de la liquidación de Viáticos y Otros Gastos de Viaje de una gira oficial anterior, salvo caso especial debidamente justificado por escrito de parte del jefe inmediato superior del viajero, y con el visto bueno de la Dirección Administrativa, o de la Pagaduría Especial de Justicia, según de donde haya recibido el pago que tiene pendiente de liquidar, sin perjuicio de la obligación de presentarlos a su regreso de la gira actual, dentro del término establecido.

**Artículo 14.** La falta de presentación de la Liquidación de Viáticos y Otros Gastos de Viaje, dentro del plazo establecido, dará lugar al reintegro inmediato y obligatorio del anticipo pagado por este concepto, de no hacerlo, la Dirección Administrativa ordenará la deducción por planilla, de conformidad con la autorización escrita, firmada por el receptor de los recursos en el "Plan de Gira y Autorización de Viáticos", en ningún caso se permitirá la acumulación de más de dos liquidaciones y de dos informes de giras pendientes, sin que se le dé cumplimiento al reintegro a que se hace referencia en este artículo. Los jefes inmediatos superiores de los viajeros serán responsables solidarios en los casos de incumplimiento de las disposiciones de este Artículo.

**Artículo 15.** Al funcionario o empleado que, a falta de vehículo oficial, utilice el vehículo de su propiedad, con la autorización escrita y justificada del Director del área u otra autoridad facultada



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL  
DE LA CARRERA JUDICIAL

### CIRCULAR No.014-2018

Con instrucciones de la Presidencia de la Corte Suprema de Justicia, en aplicación del Memorando PCSJ No. 436-2018, de fecha 20 de septiembre de los corrientes, el suscrito Director de Administración de Personal de la Carrera Judicial, **COMUNICA:** Que a partir de la fecha todo trámite concerniente para la autorización de pago de horas extraordinarias, turnos de Periodos de Vacaciones y solicitudes de Licencias de trabajo, serán aprobados directamente por la Dirección de Administración de Personal, a través de la Jefatura de Personal de la siguiente manera:

- 1.) Toda solicitud licencia remunerada o no, deberá contener claramente fecha de inicio y finalización, visto bueno del Jefe inmediato, documentación soporte, número de teléfono y correo electrónico personal u oficial.
- 2.) Las solicitudes de permisos por estudio, además de los requisitos del párrafo anterior y acreditar no tener carga laboral con retraso acumulado, deberán presentar la hoja de matrícula o forma 03 (UNAH) o sus equivalentes de otras universidades, debiendo comprobar mediante constancia original de la oficina de registro correspondiente, la aprobación de clases del periodo anterior.

El horario de estudio solamente se otorgará en horario de 7:30 a.m. a 8:30 a.m. y de 3:00 a 4:00 p.m.

Todas las solicitudes de licencia, deberán ser presentadas al menos con una semana de antelación, se exceptúan casos de emergencia o imprevistos.

- 3.) Todas las solicitudes de pago de horas extraordinarias, turnos de Periodos de Vacaciones deberán contar con el visto bueno del Jefe inmediato, adjuntando constancia del Secretario de Juzgados y Tribunales, rol de turnos cuando correspondan, informe de actividades realizadas; cuando se trate de servidores judiciales del área administrativa, la constancia deberá emitirla el Jefe inmediato.

Cumpliendo con lo establecido en los artículos 3, 4, 7 del "Reglamento de vacaciones, asuetos y licencias para funcionarios y empleados del Poder Judicial Corte Suprema de Justicia"

- 4.) Con respecto a las solicitudes a título personal de los Directores de las distintas Dependencias del Poder Judicial, así como los Coordinadores de los Distintos Juzgados y Tribunales del país, se requiere el visto bueno del Sr. Presidente de la Corte Suprema de Justicia, previo al trámite en esta dependencia.

Tegucigalpa, M.D.C., 25 de septiembre 2018.

  
**ABOG. CARLOS ROBERTO CALIX HERNANDEZ**  
**DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL**  
**DE LA CARRERA JUDICIAL**

