

## **NOTA INFORMATIVA Y OBLIGATORIA**

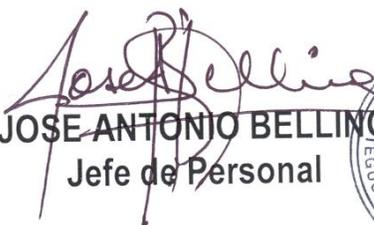
Reciban un cordial saludo. Por este medio se le comunica que de acuerdo al Art. 56, 57 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, 86 reformado mediante Acuerdo Administrativo de fecha 12 de febrero del 2008 y publicado en el Diario Oficial La Gaceta No.31561 de fecha 17 de marzo de 2008, 99 reformado de la Ley y 87 del Reglamento de la Ley, se deberá entregar en las Oficinas del Tribunal Superior de Cuentas las Declaraciones Juradas de Ingresos, Activos y Pasivos de los Servidores Públicos, que devengan un sueldo de L. 30,000.00 (Treinta Mil Lempiras) en adelante; y aquellos que no devengando dicha cantidad, custodien o manejen caudales o bienes públicos.

La Declaración Jurada de Ingresos Activos y Pasivos Anual 2019, **deberá efectuarse del 20 de enero al 30 abril del año 2019**, a raíz de lo anterior se solicita al servidor Judicial presentar la actualización anual, tal incumplimiento dará lugar a ser sancionado por parte del Tribunal Superior de Cuentas con una multa equivalente a CINCO MIL LEMPIRAS EXACTOS (L. 5,000.00). Debiendo remitir dos fotocopias de la respectiva declaración una a la **unidad de archivo del Departamento de Personal** para ser incorporada a su expediente personal y otra remitirla al Técnico **Cristopher Valladares**, para efectos de control estadísticos.

El no cumplimiento de la obligación a que se refiere la presente, dará lugar a que se apliquen las medidas que la Ley señala.

Por lo anteriormente expuesto, le informo que ya están disponibles en los lugares de costumbre las constancias respectivas de Salario Mensual y formulario de Declaración Jurada de Ingresos Activos y Pasivos, a fin de que procedan a su retiro y realizar el trámite correspondiente en las Oficinas del Tribunal Superior de Cuentas de las Ciudades de Tegucigalpa, San Pedro Sula, La Ceiba y Santa Rosa de Copán, según sea su localización.

De usted atentamente,

  
**JOSE ANTONIO BELLINO**  
Jefe de Personal





DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL  
DE LA CARRERA JUDICIAL

**RECORDATORIO**

El Suscrito Sub-Director de Administración de Personal de la Carrera Judicial, reitera para su obligatorio cumplimiento a todos los Magistrados de Cortes de Apelaciones, Jueces Coordinadores, Jueces de Letras, Jueces de Paz, Directores, Jefes y Encargados de Unidades, en su condición de superiores de sus respectivas Oficinas, que deben velar por el estricto cumplimiento de la Circular **No. 003-2018** en la que se establece la forma de vestimenta de trabajo, horario de trabajo y el uso de los dispositivos celulares, de los servidores judiciales asignados a sus dependencias.

También se les recuerda a todos los Empleados y Funcionarios Judiciales lo establecido en Artículo 44 de la Ley de la Carrera Judicial que literalmente dice: **“Los Funcionarios y empleados del Poder Judicial, deben observar en todo tiempo y lugar, irreprochable conducta pública y privada”.**

Tegucigalpa, M.D.C., 31 de enero de 2019



*Rolando Arturo Raudales Urtecho*  
ROLANDO ARTURO RAUDALES URTECHO  
SUB-DIRECTOR DE ADMINISTRACION DE PERSONAL  
DE LA CARRERA JUDICIAL



PODER JUDICIAL  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

**CIRCULAR No. 01-2019**

El infrascrito Sub-Director de Administración de Personal, a todos los Jueces Titulares, Supernumerarios, Defensores Públicos y demás Funcionarios y Empleados que prestan sus servicios en los Juzgados de Letras, en las materias Penal, de la Niñez y de la Adolescencia, Familia, Violencia Doméstica, Ejecución, la Defensa Pública e Inspectoría.

**INFORMA:**

Que al efecto de la debida atención que debemos brindar al Sistema de Turnos, establecidos con motivo del goce o disfrute de las vacaciones correspondientes al año (2019), como es de su conocimiento, de acuerdo al Reglamento de Vacaciones, Asuetos y Licencias para los Funcionarios y Empleados del Poder Judicial, consta dividido en dos períodos de quince (15) días hábiles, comprendidos del uno (01) al diecisiete (17) de julio, el primero; y del dieciséis (16) de diciembre del 2019 al 03 de enero del 2020, el segundo; se les requiere al efecto de que a más tardar el próximo día treinta y uno (31) de mayo del presente año, hagan llegar a esta Dirección, los listados del personal que laborará durante los períodos de vacaciones supra relacionados, con la indicación o señalamiento de sus números de teléfono tanto en el Tribunal, dependencia u oficina de labores, como el de su residencia particular y el número de su teléfono móvil o celular.

Los dos días restantes de cada periodo, serán aplicables en la semana Santa y en la Morazanica.

Los listados del personal que atenderá el Sistema de Turnos de que se hace referencia, debe elaborarse desde ya, para los dos períodos del presente año (2019), siendo entendido que dicha programación además de intransferible, únicamente podrá modificarse conforme a lo dispuesto en el Reglamento arriba referido, con la debida antelación y justificación por el responsable Titular.

Adjunto sírvanse encontrar dos formatos de **CUADRO DE TURNO DE VACACIONES**, referidos al Primero y Segundo Período respectivamente, al efecto de que les sea útil en la elaboración de las referidas nóminas de turno, formatos que de ser insuficientes deben reproducir según necesidad.

Tegucigalpa, M.D.C. 12 de febrero de 2019.



**ROLANDO ARTURO RAUDALES URTECHO**  
SUB-DIRECTOR DE ADMINISTRACION DE PERSONAL

**PODER JUDICIAL**  
DIRECCION DE ADMINISTRACION DE PERSONAL  
UNIDAD DE CLASIFICACION DE PUESTOS Y REMUNERACIONES

**ROL DE TURNO DE VACACIONES DEL PRIMER PERIODO DEL AÑO 2019**

NOMBRE DEL JUZGADO DE LETRAS, DEFENSA PUBLICA O AREA ADMINISTRATIVA \_\_\_\_\_

EMPLEADOS QUE TURNARAN DEL 01 AL 17 DE JULIO Y VACACIONARAN DEL 18 DE JULIO AL 05 DE AGOSTO

No.	NOMBRE	CARGO	TELEFONO	OBSERVACION
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Nota: El personal que no aparezca en este cuadro se entiende que gozara de sus vacaciones normales del 01 al 17 de julio 2019

NOMBRE DEL RESPONSABLE \_\_\_\_\_ CARGO \_\_\_\_\_ FIRMA Y SELLO \_\_\_\_\_  
FECHA DE ELABORACION \_\_\_\_\_

**PODER JUDICIAL**  
DIRECCION DE ADMINISTRACION DE PERSONAL  
UNIDAD DE CLASIFICACION DE PUESTOS Y REMUNERACIONES

**ROL DE TURNO DE VACACIONES DEL SEGUNDO PERIODO DEL AÑO 2019**

NOMBRE DEL JUZGADO DE LETRAS, DEFENSA PUBLICA O AREA ADMINISTRATIVA \_\_\_\_\_

EMPLEADOS QUE TURNARAN DEL 16 DE DICIEMBRE DEL 2019 AL 03 DE ENERO DEL 2020, Y VACACIONARAN  
DEL 27 DE NOVIEMBRE AL 13 DE DICIEMBRE DEL PRESENTE AÑO

No.	NOMBRE	CARGO	TELEFONO	OBSERVACION
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Nota: El personal que no aparezca en este cuadro se entiende que gozara de sus vacaciones normales del 16 de diciembre al 03 de enero del año 2020

NOMBRE DEL RESPONSABLE \_\_\_\_\_ CARGO \_\_\_\_\_ FIRMA Y SELLO \_\_\_\_\_

FECHA DE ELABORACION \_\_\_\_\_



PODER JUDICIAL  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

**CIRCULAR No. 02-2019**

El infrascrito Sub-Director de Administración de Personal de la Carrera Judicial, a todos los Jueces Titulares, Supernumerarios, Defensores Públicos, Inspectores de tribunales y demás Funcionarios y Empleados que prestan sus servicios en los Juzgados de Letras, en las materias Penal, de la Niñez y de la Adolescencia, Familia, Violencia Domestica, Ejecución y la Defensa Pública, e Inspectoria

**INFORMA:**

Que el Reglamento de Vacaciones, Asuetos y Licencias para los Funcionarios y Empleados del Poder Judicial, regula el disfrute de un feriado durante los días lunes, martes, miércoles, jueves y viernes de la semana Santa, los que en el presente año están comprendidos en las fechas 15,16,17,18 y 19 del próximo mes de abril, virtud de ello se les requiere de que a más tardar el día 29 de marzo del año en curso, hagan llegar a esta Dirección, los listados del personal que laborara durante los referidos días de vacaciones y asueto de la Semana Mayor, con el señalamiento de sus números de teléfono tanto del Tribunal, dependencia u oficina de labores, como el de su residencia particular y el número de su teléfono móvil o celular.

Adjunto encontrara un **CUADRO DE TURNOS** como muestra, al efecto de que les sea útil en la elaboración de los referidos listados del personal de turno que atenderá las labores jurisdiccionales y de la Defensa Pública durante la Semana Santa. Deben tener presente la eventualidad del otorgamiento o ampliación del período de asueto referido, según así lo disponga la Honorable Corte Suprema de Justicia.

Tegucigalpa, M.D.C. 12 de Febrero de 2019



*[Handwritten signature]*  
**ROLANDO ARTURO RAUDALES URTECHO**

**SUB-DIRECTOR DE ADMINSTRACION DE PERSONAL**

**PODER JUDICIAL**  
DIRECCION DE ADMINISTRACION DE PERSONAL  
UNIDAD DE CLASIFICACION DE PUESTOS Y REMUNERACIONES

**ROL DE TURNO DE LA SEMANA SANTA AÑO 2019**

NOMBRE DEL JUZGADO DE LETRAS, DEFENSA PUBLICA O AREA ADMINISTRATIVA \_\_\_\_\_

EMPLEADOS QUE TURNARAN DEL 15 AL 19 DE ABRIL DEL 2019

No.	NOMBRE	CARGO	TELEFONO	OBSERVACION
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

**Nota:** El personal que no aparezca en este cuadro se entiende que gozara de la semana santa, abril 2019

NOMBRE DEL RESPONSABLE \_\_\_\_\_ CARGO \_\_\_\_\_ FIRMA Y SELLO \_\_\_\_\_

FECHA DE ELABORACION \_\_\_\_\_