



Poder Judicial
Honduras



REGLAMENTO DEL SERVICIO NACIONAL DE FACILITADORES JUDICIALES



Artículo 1.- Creación y objetivo. Se crea el Servicio Nacional de Facilitadores Judiciales, en adelante se abreviará SNFJ.

El SNFJ es un servicio que el Poder Judicial, en coordinación con el resto de instituciones operadoras de justicia, brinda a la población a través de Facilitadores Judiciales voluntarios que apoyan las labores de las autoridades de justicia a nivel local, efectúan labores de difusión jurídica y prevención, convirtiéndose en un enlace entre la ciudadanía y el Poder Judicial.

El SNFJ tiene como objetivo garantizar

El acceso a la
justicia

promover una
cultura de Paz

Fortalecer
mecanismos
de prevención
y resolución
alternativa de
conflictos

particularmente
entre los
sectores en
condiciones de
mayor
vulnerabilidad



Artículo 2.- Características del SNFJ:

a.- Es un servicio permanente que el Poder Judicial ofrece a la población para facilitar el acceso a la justicia.

b.- El servicio se establecerá progresivamente en todo el país, donde exista demanda y condiciones para su funcionamiento.

c.- El servicio se basa en la colaboración estrecha entre líderes comunitarios que se desempeñan como Facilitadores Judiciales, estrictamente voluntarios y apolíticos bajo la dirección y supervisión de los Jueces de Paz.



d.- La prestación del servicio establecido es responsabilidad del Poder Judicial, y será ejecutado por medio de los Jueces de Paz y unidades administrativas de dicha institución, sin crear un programa o unidades ad hoc de ejecución.

e.- El Poder Judicial paulatinamente incorporará funciones en las diversas dependencias relacionadas con el SNFJ, para dar respuesta a las necesidades de este Servicio.

f.- El Poder Judicial impulsará la coordinación y trabajo conjunto con otras entidades de administración de justicia, particularmente los Jueces de Paz en los municipios, en función de fortalecer y utilizar el trabajo de los Facilitadores.



Artículo 3.- Cobertura del SNFJ. La cobertura del SNFJ, se desarrollará de la forma siguiente:

a.- Los Departamentos y municipios donde se instaure de manera paulatina el servicio y su extensión hasta implantarse en el conjunto del país serán determinados por la Comisión Coordinadora del SNFJ, para lo cual contará con la asesoría del Programa Interamericano de Facilitadores Judiciales de la Organización de los Estados Americanos.

b.- En cada municipio en que se instaure el Servicio, se nombrarán tantos Facilitadores como sea necesario o demandado por la población, así mismo deberán existir las condiciones logísticas para el servicio de los Facilitadores y que así se logre la atención eficaz por parte del Juzgado de Paz. La meta actual establecida por la Comisión Coordinadora del SNFJ es de 10 Facilitadores por municipio.

c.- Cobertura actual: El SNFJ, se encuentra implementado en 12 departamentos: Choluteca, Comayagua, Copán, El Paraíso, Francisco Morazán, Intibuca, Islas de la Bahía, La Paz, Lempira, Ocotepeque, Santa Bárbara



Artículo 4.- Comisión Coordinadora del SNFJ. La Comisión Coordinadora del SNFJ, se integra :

Presidente del Poder Judicial
Magistrado Jorge Rivera Aviles

Sala Laboral
Mag. Rosa de Lourdes Paz Haslam
como suplente del Presidente

como suplente del Presidente

Sala Civil
Mag. Edith Lopez
Mag. Reyna Solórzano

Sala Laboral
Mag. Víctor
Manuel Martínez
Silva

Sala Penal
Mag. Jacobo Calix
Hernandez

**Sala
Constitucional**
Mag. Silvia
Santos

**Consejo de la
Judicatura**
Abog. Lilian
Maldonado



b.- La Comisión Coordinadora del SNFJ se reunirá al menos una vez cada tres meses. De cada reunión se levantará el acta respectiva, la cual será remitida por cualquier medio electrónico a los asistentes de la reunión para su revisión, en un plazo máximo de diez días. En caso de que hubieren observaciones por parte de cualquiera de ellos, se incorporarán a la misma y se volverá a enviar para conocimiento de todos, quienes deberán manifestar su conformidad en plazo máximo de tres días, al termino de los cuales quedará aprobada la misma y se remitirá a todos los miembros de la Comisión Coordinadora.





c.- La Comisión Coordinadora del SNFJ tiene las siguientes funciones:



I.- Impulsar y dirigir el SNFJ;

II.- Tomar las decisiones estratégicas sobre el SNFJ;

III.- Regular y aprobar todo lo relativo al SNFJ;

IV.- Supervisar el SNFJ en su conjunto;

V.- Aprobar las zonas de despliegue del SNFJ;

VI.- Aprobar el Programa de Formación de los Facilitadores Judiciales;

VII.- Motivar, promover y supervisar el involucramiento de las dependencias y unidades del Poder Judicial y de sus Salas con el SNFJ;

VIII.- Establecer los elementos de atención relativos al SNFJ a las diversas dependencias y unidades del Poder Judicial que se creen, readecuen o transformen, y que no están incluidas en este Reglamento;



IX.- Dirigir la Instancia de Enlace para el Servicio Nacional de Facilitadores Judiciales (en adelante Instancia de Enlace);

X.- Aprobar los planes e informes de la Instancia de Enlace;

XI.- Reconocer el servicio de los Facilitadores Judiciales y difundir los resultados e impacto del SNFJ de Honduras;

XII.- Ser la instancia de coordinación operativa con el Programa Interamericano de Facilitadores Judiciales de la Organización de los Estados Americanos, y;

XIII.- Otras relativas al SNFJ que le encomiende las autoridades que designe el Poder Judicial.

XIV.- Las decisiones se tomarán: de manera presencial y no presencial por cualquier medio que la Comisión apruebe.



Artículo 5.- De la función de otras instancias del Poder Judicial.

- a.- De manera progresiva, y en cada caso de acuerdo a los recursos disponibles si resultan necesarios, las diversas estructuras del Poder Judicial apoyarán al SNFJ.
- b.- Designar por parte del Magistrado Presidente de la Corte Suprema de Justicia, el listado de los Magistrados (as) de las Cortes de Apelaciones, que serán los enlaces para el Servicio Nacional de Facilitadores Judiciales, asimismo, involucrar en la supervisión y apoyo a todas (os) las (os) Magistradas (os) que conforman las Cortes de Apelaciones.
- c.- Los Tribunales, en especial los Magistrados y los Jueces juegan un papel fundamental en términos de respaldo institucional, motivación, reconocimiento y supervisión en la calidad del servicio a la población; se espera que los Magistrados, Jueces y otros Funcionarios conozcan e impulsen las actividades previstas del Servicio y que participen en algunas de ellas.
- d.- Las diversas dependencias en el ámbito administrativo del Poder Judicial:



I.- Dirección Administrativa: Dará soporte al Servicio en el terreno a través de las Cortes y/o Juzgados, según sus prácticas administrativas regulares, en la medida de los recursos disponibles; garantizará el equipamiento de los Facilitadores Judiciales y el apoyo logístico a las actividades del SNFJ.

II.- Dirección de Planificación, Presupuesto y Financiamiento: Promoverá la incorporación del SNFJ en la planificación de las diversas instancias y niveles; consolidará las actividades previstas por las diversas dependencias y unidades del Organismo Judicial en lo que respecta al SNFJ, preparará un Plan Anual actividades del SNFJ que será aprobado por la Comisión Coordinadora del SNFJ.



III.- Centro Electrónico de Documentación e Información Judicial (CEDIJ): A través de la Unidad de Estadísticas será el encargado de recolectar, tabular, procesar y publicar la información estadística generada por los diferentes Juzgados de Paz de los municipios donde se implemente el SNFJ.

- Asimismo será la encargada del diseño de los formatos estadísticos de recolección de información para medir las diferentes actuaciones del SNFJ, así como del envío de los formatos de recolección a los juzgados de paz a nivel nacional.

Servicio Nacional de Facilitadores Judiciales
Informe de Actividades Mensual

Municipio: _____ Departamento: _____
 Nombre del Juez (a): _____ No. Teléfono / celular: _____
 Mes: _____ Año: _____
 No. de FJ: _____ No. de FJ que reportan: _____

1	2
Tipos de Trabajo	Cantidad
Tareas realizadas por la autoridad	
Trámites remitidos al autoridad	
Charlas comunitarias realizadas	
No. de hombres que recibieron la charla	
No. de mujeres que recibieron la charla	
Atención	
Sorteos (Stamp olimpicos)	
Conciliación	
Total	

Observaciones:

Firma y sello del Juez(a)

SERVICIO NACIONAL DE FACILITADORES JUDICIALES
FIGURA DE EVALUACIÓN MENSUAL PARA JUECES

Municipio: _____ Departamento: _____
 Nombre del Juez (a): _____ No. Teléfono / celular: _____
 Mes: _____ Año: _____
 No. de FJ: _____ No. de FJ que reportan: _____

No.	Descripción	Total
1	Recepciones de FJ hombres	
2	Recepciones de FJ mujeres	
3	FJ Juzgado	
4	FJ Juzgado	
1	Muestra de recepción de FJ hombre	
2	Muestra de recepción de FJ mujer	
3	Muestra de recepción de FJ Juzgado	
4	Muestra de recepción de FJ Juzgado	
13	Recepciones de FJ hombre	
14	Recepciones de FJ mujer	
15	Recepciones de FJ Juzgado	
16	Recepciones de FJ Juzgado	
17	Recepciones de FJ Juzgado	
18	Recepciones de FJ Juzgado	
19	Recepciones de FJ Juzgado	
20	Recepciones de FJ Juzgado	
21	Muestra de recepción de recepción de FJ Juzgado	
22	Muestra de recepción de recepción de FJ Juzgado	
23	Muestra de recepción de recepción de FJ Juzgado	
24	Muestra de recepción de recepción de FJ Juzgado	
25	Muestra de recepción de recepción de FJ Juzgado	
Total		

SOSTENIBILIDAD

1	Impacto de acciones de sostenibilidad	
2	Tiempo de implementación de acciones de sostenibilidad	
3	Impacto de acciones de sostenibilidad del Poder Judicial Hondureño (PJH)	
4	Definición de acciones de sostenibilidad para la implementación de los PDI en los juzgados de paz	
5	Evaluación de impacto en recepción de acciones de sostenibilidad (OIRCA)	
6	Impacto de las acciones de sostenibilidad	
Total		

Firma y sello del Juez(a)

SERVICIO NACIONAL DE FACILITADORES JUDICIALES
GEORRADIARIAL DE ACTIVIDADES MENSUALES

Nombre del Juez (a): _____ Municipio: _____ Departamento: _____

ACTIVIDADES	No. de FJ	Municipio			Departamento			Total		
		Hombres	Mujeres	Juzgado	Hombres	Mujeres	Juzgado	Hombres	Mujeres	Juzgado
1	Recepciones de FJ hombres									
2	Recepciones de FJ mujeres									
3	FJ Juzgado									
4	FJ Juzgado									
5	Recepciones de FJ									
6	Recepciones de FJ									
7	Recepciones de FJ									
8	Recepciones de FJ									
9	Recepciones de recepción de FJ Juzgado									
10	Recepciones de recepción de FJ Juzgado									
11	Recepciones de recepción de FJ Juzgado									
12	Recepciones de recepción de FJ Juzgado									
13	Recepciones de recepción de FJ Juzgado									
14	Recepciones de recepción de FJ Juzgado									
15	Recepciones de recepción de FJ Juzgado									
16	Recepciones de recepción de FJ Juzgado									
17	Recepciones de recepción de FJ Juzgado									
18	Recepciones de recepción de FJ Juzgado									
19	Recepciones de recepción de FJ Juzgado									
20	Recepciones de recepción de FJ Juzgado									
21	Recepciones de recepción de FJ Juzgado									
22	Recepciones de recepción de FJ Juzgado									
23	Recepciones de recepción de FJ Juzgado									
24	Recepciones de recepción de FJ Juzgado									
25	Recepciones de recepción de FJ Juzgado									
26	Recepciones de recepción de FJ Juzgado									
27	Recepciones de recepción de FJ Juzgado									
28	Recepciones de recepción de FJ Juzgado									
29	Recepciones de recepción de FJ Juzgado									
30	Recepciones de recepción de FJ Juzgado									
31	Recepciones de recepción de FJ Juzgado									
32	Recepciones de recepción de FJ Juzgado									
33	Recepciones de recepción de FJ Juzgado									
34	Recepciones de recepción de FJ Juzgado									
35	Recepciones de recepción de FJ Juzgado									
36	Recepciones de recepción de FJ Juzgado									
37	Recepciones de recepción de FJ Juzgado									
38	Recepciones de recepción de FJ Juzgado									
39	Recepciones de recepción de FJ Juzgado									
40	Recepciones de recepción de FJ Juzgado									
41	Recepciones de recepción de FJ Juzgado									
42	Recepciones de recepción de FJ Juzgado									
43	Recepciones de recepción de FJ Juzgado									
44	Recepciones de recepción de FJ Juzgado									
45	Recepciones de recepción de FJ Juzgado									
46	Recepciones de recepción de FJ Juzgado									
47	Recepciones de recepción de FJ Juzgado									
48	Recepciones de recepción de FJ Juzgado									
49	Recepciones de recepción de FJ Juzgado									
50	Recepciones de recepción de FJ Juzgado									
51	Recepciones de recepción de FJ Juzgado									
52	Recepciones de recepción de FJ Juzgado									
53	Recepciones de recepción de FJ Juzgado									
54	Recepciones de recepción de FJ Juzgado									
55	Recepciones de recepción de FJ Juzgado									
56	Recepciones de recepción de FJ Juzgado									
57	Recepciones de recepción de FJ Juzgado									
58	Recepciones de recepción de FJ Juzgado									
59	Recepciones de recepción de FJ Juzgado									
60	Recepciones de recepción de FJ Juzgado									
61	Recepciones de recepción de FJ Juzgado									
62	Recepciones de recepción de FJ Juzgado									
63	Recepciones de recepción de FJ Juzgado									
64	Recepciones de recepción de FJ Juzgado									
65	Recepciones de recepción de FJ Juzgado									
66	Recepciones de recepción de FJ Juzgado									
67	Recepciones de recepción de FJ Juzgado									
68	Recepciones de recepción de FJ Juzgado									
69	Recepciones de recepción de FJ Juzgado									
70	Recepciones de recepción de FJ Juzgado									
71	Recepciones de recepción de FJ Juzgado									
72	Recepciones de recepción de FJ Juzgado									
73	Recepciones de recepción de FJ Juzgado									
74	Recepciones de recepción de FJ Juzgado									
75	Recepciones de recepción de FJ Juzgado									
76	Recepciones de recepción de FJ Juzgado									
77	Recepciones de recepción de FJ Juzgado									
78	Recepciones de recepción de FJ Juzgado									
79	Recepciones de recepción de FJ Juzgado									
80	Recepciones de recepción de FJ Juzgado									
81	Recepciones de recepción de FJ Juzgado									
82	Recepciones de recepción de FJ Juzgado									
83	Recepciones de recepción de FJ Juzgado									
84	Recepciones de recepción de FJ Juzgado									
85	Recepciones de recepción de FJ Juzgado									
86	Recepciones de recepción de FJ Juzgado									
87	Recepciones de recepción de FJ Juzgado									
88	Recepciones de recepción de FJ Juzgado									
89	Recepciones de recepción de FJ Juzgado									
90	Recepciones de recepción de FJ Juzgado									
91	Recepciones de recepción de FJ Juzgado									
92	Recepciones de recepción de FJ Juzgado									
93	Recepciones de recepción de FJ Juzgado									
94	Recepciones de recepción de FJ Juzgado									
95	Recepciones de recepción de FJ Juzgado									
96	Recepciones de recepción de FJ Juzgado									
97	Recepciones de recepción de FJ Juzgado									
98	Recepciones de recepción de FJ Juzgado									
99	Recepciones de recepción de FJ Juzgado									
100	Recepciones de recepción de FJ Juzgado									

Firma y sello del Juez(a)



IV.- Dirección de Administración de Personal: Mantendrá actualizado el registro de los Facilitadores Judiciales; efectuará la identificación de los Facilitadores en los términos establecidos por este reglamento; incorporará en los manuales de organización y funciones las competencias de órganos y funcionarios en lo que respecta al SNFJ; incorporará en los estándares de la carrera judicial la atención a las competencias así como actualizará los perfiles de ingreso de los Funcionarios que atienden la materia del SNFJ.

V.- Dirección de Comunicaciones Institucional: Incorporará en la difusión, la disponibilidad y características del servicio y enviará información a los actores claves del SNFJ, los resultados que se alcanzan y los impactos que se generan.



e.- Escuela Judicial Francisco Salomón Jiménez Castro: Es la dependencia técnica que tiene a su cargo el diseño e implementación de programas de profesionalización, capacitación y formación permanente del personal integrado en la Carrera Judicial y la administrativa del Poder Judicial, así como las competencias que en materia de selección y formación inicial de ambas carreras se establecen en la misma.

La Escuela Judicial apoyará las tareas de formación de los Jueces así como el seguimiento a la formación de los Facilitadores Judiciales en el marco del SNFJ.



- f.-Unidad de Relaciones Internacionales y Derechos Humanos:** Impulsará la coordinación con el resto de instancias operadoras de justicia, en particular con el Ministerio Público y la Policía.
- g.- El Consejo de la Judicatura y la Carrera Judicial:** Incorporará en los estándares de la Carrera Judicial la atención a las competencias que le corresponden a cada instancia y funcionario en materia de SNFJ.
- h.- Unidad de Género:** Aportará en coordinación con la Escuela Judicial el enfoque de género en los procesos de formación de los Facilitadores Judiciales y demás operadores vinculados al SNFJ;
- .



Artículo 6.- Función de los Jueces de Paz. Los Jueces de Paz son los encargados dentro de su jurisdicción de convocar, dirigir, promover, divulgar, capacitar, dar seguimiento, evaluar los servicios y efectuar las designaciones de los Facilitadores Judiciales.

a.- Definir, en coordinación con las autoridades locales, con autorización de la Comisión Coordinadora, los lugares donde se establezca el SNFJ;

b.- Preparar la selección de la comunidad y que ésta efectúe la designación de los Facilitadores Judiciales;

c.- Capacitar de manera continua a los Facilitadores y a la comunidad de acuerdo al plan y metodología establecida;

d.- Supervisar el trabajo de los Facilitadores Judiciales;



e.- Atender las consultas de los Facilitadores Judiciales;

f.- Mantener la motivación, reconocimiento y apoyo humano a los Facilitadores Judiciales;

g.- Utilizar activamente el servicio de los Facilitadores Judiciales en los trámites solicitados, recepción de casos y mediaciones remitidas;

h.- Mantener actualizados los registros de Facilitadores Judiciales, así como su ficha de datos con la identificación vigente;

i.- Recibir mensualmente las actas de mediaciones efectuadas por los Facilitadores Judiciales para validarlas de acuerdo a la ley.

j.- Mantener actualizado el registro de mediaciones de los Facilitadores Judiciales;

k.- Mantener actualizada la ficha de datos del facilitador con la identificación vigente;

l.- En la medida de sus posibilidades y sin abandono de sus funciones jurisdiccionales en horas laborales, visitar las comunidades periódicamente;



m.- Revisar regularmente los Libros Diarios de los Facilitadores Judiciales;

n.- Recolectar los informes sobre los servicios prestados por los Facilitadores Judiciales, comprobar la consistencia de los datos de manera satisfactoria, consolidarlos y remitir informe mensual y trimestral al CEDIJ, a la Instancia de Enlace para el SNFJ (UPE/DDI) y la Dirección de Planificación, Presupuesto y Financiamiento;

o.- Participar en reuniones trimestrales convocados por las instancias intermedias del Poder Judicial (Tribunales, Juzgados);

p.- Evaluar los servicios prestados por sus Facilitadores Judiciales;

j.- Mantener actualizado el registro de mediaciones de los Facilitadores Judiciales;

r.- Y las demás que establezca la Comisión Coordinadora en lo que al SNFJ compete.

Las funciones anteriormente mencionadas, se realizarán con el apoyo irrestricto del personal auxiliar del Juzgado de Paz.



Artículo 7.- De la Instancia de Enlace para el SNFJ. (UPE/DDI)

a.- La Instancia de Enlace para el SNFJ (UPE/DDI) está subordinada directamente a la Comisión Coordinadora del SNFJ como una instancia técnica operativa con la función de apoyar a las diversas dependencias del Poder Judicial en la incorporación del SNFJ en lo que compete a cada una de sus funciones específicas.



CAPITULO II

DE LOS FACILITADORES JUDICIALES

Artículo 8.- Definición del cargo de Facilitador Judicial. El Facilitador Judicial es un líder de su comunidad, que voluntariamente se encuentra al servicio de la administración de justicia; tiene la función principal de servir de enlace entre la ciudadanía y el Poder Judicial para garantizar un genuino y eficiente acceso a la justicia, promover una cultura de Paz y fortalecer mecanismos de prevención y resolución alternativa de conflictos como vía para mantener la convivencia pacífica entre los miembros de la comunidad. El cargo de Facilitador Judicial tiene las siguientes características:

- a.- Es un servicio social voluntario y sin remuneración alguna; no recibe contraprestaciones ni beneficios del Estado ni pagos o beneficios de las partes.
- b.- Su función es ejercida exclusivamente en el ámbito geográfico de su localidad, caserío, aldeas, comunidad, barrio, zona o comarca.



- c.- No actúa de oficio, sino a solicitud de los Jueces de Paz o de las partes interesadas.
- d.- Ejerce sus funciones en su residencia o en cualquier espacio de su ámbito geográfico; no tiene una sede específica para realizar sus funciones.
- e.- Si un Facilitador Judicial se encuentra impedido de intervenir en un caso concreto, trasladará la atención a un Facilitador cercano.

Artículo 9: Funciones de los Facilitadores Judiciales. Los Facilitadores Judiciales tienen las siguientes funciones:

- a.- Realizar los trámites que les encargan los Jueces de Paz, apoyándolos en las actividades y diligencias propias de su función.
- b.- Remitir casos o informar situaciones que no pueden resolver por falta de voluntad de una de las partes o porque la ley lo prohíbe.



- c.- Dar orientación, información, asesoría o consejos en temas jurídicos y/o administrativos a las personas que se lo solicitan.
- d.- Acompañar a la realización de tareas que las personas le solicitan, sin que ello signifique una pérdida de su tiempo de trabajo o de sus recursos económicos.
- e.- Facilitar el acuerdo de las partes a través de conciliaciones, asesoramiento de personas, transacciones y actuar como amigables componedores, todo ello en el marco de la ley.
- f.- Proporcionar información jurídica y cívica a la población mediante charlas, facilitando a la ciudadanía el conocimiento de los derechos y obligaciones, prohibiciones, valores, principios y garantías contenidas en la Constitución Política de la República de Honduras, demás leyes y reglamentos.
- g.- Dar charlas en las escuelas y colegios.



Artículo 10.- Requisitos para ser Facilitador: Los requisitos para ser Facilitador Judicial son los siguientes:

- a.- Ser mayor de edad y de nacionalidad hondureña.
- b.- Ser de reconocida honorabilidad y buena conducta.
- c.- Ser un líder de su comunidad.
- d.- No ejercer funciones como líder de representación: presidente de comités cívicos, agrupaciones gremiales, auxiliares de alcalde, presidentes o coordinadores de comunidades y otros similares.
- e.- Estar en total disposición de trabajar voluntariamente y actuar únicamente de buena voluntad, por vocación de servicio.



- f.- Tener residencia en el lugar de al menos un año.
- g.- No poseer antecedentes penales (Verificado por la Instancia de Enlace).
- h.- No estar prestando servicio activo militar, ni en las fuerzas de seguridad, tránsito u orden público del país, incluida la seguridad privada, o al menos haberlo dejado un año antes de la función de Facilitador Judicial.
- i.- No ejercer un cargo con fines políticos, ni ser activista de un partido político.
- j.- Saber leer y escribir, de preferencia, tener un nivel de escolaridad de sexto grado.
- k.- Haber sido juramentado por el juez de Paz, correspondiente.



Artículo 11.- Deberes y derechos de los Facilitadores Judiciales. El ejercicio de la función de Facilitador Judicial conlleva los siguientes:

a.- Deberes:

- I.- Desarrollar las funciones que le fueren asignadas dentro de la circunscripción territorial previamente indicada por el organismo jurisdiccional;
- II.- Informar mensualmente al juez de Paz del municipio en que ejerza su función sobre las actividades realizadas;
- III.- Mantener relación y comunicación con los funcionarios Judiciales y autoridades locales donde ejerce su función;



- IV.- Realizar las gestiones encomendadas, guardando el debido respeto tanto a las autoridades locales como a los miembros de la comunidad;
- V.- Mantener absoluta confidencialidad en los asuntos sometidos a su conocimiento;
- VI.- No efectuar ningún cobro, aceptar dinero, dádivas o regalos derivados de las funciones que desarrollen como Facilitadores Judiciales;
- VII.- Asistir puntualmente a las capacitaciones que se le brinden con el objeto de mejorar el servicio que presta;



- VIII.- No intervenir en aquellos casos en que guarde parentesco de consanguinidad o afinidad con algunas de las partes o tenga algún conflicto de interés;
- IX.- No presidir asociaciones, cooperativas, sindicatos o cualquier otra clase de agrupación, que afecte la imparcialidad de su gestión como Facilitador Judicial, y
- X.- Al concluir su función, entregar la documentación del servicio al Juez de Paz, así como de los materiales de identificación relativos al SNFJ.



b.- Derechos:

- I.- Ser reconocidos y respetados como Facilitadores Judiciales ante la comunidad a la que pertenecen; siempre y cuando hayan cumplido con el proceso de selección y designación;
- II.- Ser atendidos por los Jueces de Paz de su municipio a efecto de recibir el asesoramiento y orientaciones necesarias en temas jurídicos;
- III.- Recibir la capacitación adecuada para el ejercicio de sus funciones;
- IV.- Proponer temas de capacitación a efecto de lograr un mejor desempeño en su función, cuando lo consideren conveniente y necesario; y,
- V.- Recibir del Juez de Paz la acreditación e insumos necesarios para asistir a las capacitaciones destinadas a realizar de una manera más eficiente la labor que le fue encomendada.



Artículo 12.- Procedimiento de selección y designación de los Facilitadores Judiciales. La selección y designación de los Facilitadores Judiciales se regirá por las siguientes directrices:

- a.- El Juez de Paz, teniendo en cuenta las demandas de la población, las características del SNFJ, las condiciones de las localidades, define en qué localidades se establecerá el servicio de Facilitadores Judiciales.
- b.- El Juez de Paz con apoyo de su personal, visitará las comunidades en al menos tres visitas de información y promoción en las localidades donde se nombrará un Facilitador.

La primera para contactar a los líderes locales y a la mayor parte de la población sobre los alcances de la figura del Facilitador Judicial.

La segunda para continuar informando y motivar la participación en la reunión donde se designará el Facilitador Judicial, particularmente de las mujeres.

En la tercera, la población, de manera natural y democrática



selecciona su Facilitador, siempre y cuando reúna los requisitos establecidos en este reglamento;

- c.- Ningún promotor, Facilitador de otro tipo, líder, u otra denominación similar de otros programas del Estado, de proyectos de cooperación, de organismos no gubernamentales o similares, podrá ser designado como Facilitador Judicial del Poder Judicial de manera automática, independientemente de las calificaciones que tenga. El único mecanismo de selección y designación válido es el antes descrito.
- d.- El Juez de Paz procederá a nombrar y juramentar al Facilitador Judicial. La identificación oficial.



- e.- En caso de existir solicitud por los servicios que hacen los Facilitadores en comunidades indígenas, los Facilitadores Judiciales no suplantarán a las autoridades tradicionales. Las funciones y mecanismos de los Facilitadores se ajustarán a las prácticas imperantes en dicha comunidad particular.
- f.- El Juez de Paz no puede designar como Facilitador Judicial de la comunidad a una persona si la comunidad no lo reconoce espontáneamente. La comunidad no puede seleccionar un Facilitador si el Juez de Paz expresa sus reservas.



Artículo 13.- Contenido del Acta de Designación del Facilitador Judicial.

El acta de designación deberá contener lo siguiente.

- a.- Lugar, día, fecha y hora.
- b.- Designación de la autoridad que lo realiza.
- c.- Nombre completo, edad, estado civil, escolaridad, residencia.
- d.- Número de cédula de identidad.
- e.- Manifestación expresa del Facilitador Judicial bajo juramento de ley, de cumplir con los requisitos exigidos en este Reglamento.
- f.- Designación del ámbito territorial en la que el Facilitador Judicial ejercerá sus funciones.
- g.- Relación de las funciones, derechos y deberes de los Facilitadores.
- h.- Constancia de su juramentación.



- i.- Aviso del debido respeto a las leyes de la República de Honduras.
- j.- Mención expresa que el Facilitador Judicial, no constituye una autoridad pública.
- k.- Aceptación del Facilitador, por medio de su firma o impresión digital.

Artículo 14.- Permanencia y responsabilidad del Facilitador Judicial.

a.- Permanencia.

- I.- Los Facilitadores permanecen ejerciendo sus funciones de manera indefinida, mientras cuenten con el mandato de su comunidad y la evaluación positiva del Juez de Paz;
- II.- Se promoverá su estabilidad para acumular experiencia y formación en el servicio;
- III.- Cuando un Facilitador termina el ejercicio de su cargo se repondrá la designación siguiendo el mismo método antes descrito.



b.- Terminación. El cargo de Facilitador Judicial puede terminar por:

I.- Cambio de residencia o muerte del Facilitador Judicial;

II.- Renuncia;

III.- Incumplimiento reiterativo después de dos (2) llamados de atención por incumplimiento de sus funciones, deberes o condiciones de Facilitador;

IV.- Insatisfacción en los resultados de su desempeño por falta de confianza de la comunidad que la seleccionó o del Juez de Paz que lo designó, e

V.- Interdicción declarada judicialmente.



c.- Responsabilidad.

I.- Cuando en el desempeño de sus funciones, el Facilitador Judicial infrinja la Ley, incurrirá en responsabilidad y, según la naturaleza del hecho cometido será facultad del Juez de Paz correspondiente determinar si puede continuar ejerciendo su cargo o no, y

II.- Los Facilitadores Judiciales que infrinjan la Ley no podrán alegar su condición de Facilitadores como circunstancia atenuante.

Artículo 15.- Documento del servicio. Para la prestación del servicio, son necesarios los siguientes documentos:

a.- De los Facilitadores Judiciales. Llevarán documentación pertinente como: libro diario, talonario de reportes de actividades mensuales y el talonario de actas de mediación. Al concluir sus funciones deberán entregar los documentos descritos anteriormente al Juez de Paz de su municipio.



- I.- En el libro diario anotarán los servicios que presten;
 - II.- El talonario de reportes de servicios prestados comprende un reporte mensual, el mismo debe ser llenado por los Facilitadores Judiciales y entregado o transmitido al Juez de Paz, dentro de los diez días hábiles del mes siguiente; y
 - III.- El talonario de actas de mediación debe ser utilizado por los Facilitadores Judiciales en las mediaciones que realice. Éstos deberán entregar copias a las partes, remitir el acta al Juez de Paz y conservar una copia.
- b.- **De los Jueces de Paz.** Los Jueces de Paz llevarán un Libro de Registro de Facilitadores Judiciales, un talonario de reporte de servicios prestados en su municipio, una libreta de actividades realizadas relativas al SNFJ en su Juzgado y mantendrán un archivo con las actas de mediación. En caso de que el Juez de Paz cese en sus funciones o sea trasladado, deberá entregar, bajo conocimiento, la documentación respectiva del SNFJ al Juez que le sustituya, así como inducirlo y capacitarlo sobre el SNFJ. El Juez de Paz sustituto deberá continuar el trabajo de consolidación del servicio.



- I.- En el Libro de Registro de Facilitadores Judiciales anotará los datos de identificación y dirección del Facilitador; los datos de la aldea, comunidad, caserío, barrio, comarca o zona, y otros datos que se consideren necesarios;
- II.- En el talonario de reportes del servicio prestado por los Facilitadores Judiciales, consolidarán los datos reportados por sus Facilitadores en el periodo correspondiente;
- III.- En una libreta anotarán con su fecha todas las actividades realizadas con relación al SNFJ y se consignará además la asistencia a capacitaciones de sus Facilitadores; y
- IV.- Debe mantener un archivo con las actas de mediación remitidas por los facilitares Judiciales para su control y homologación, las que serán conservadas bajo responsabilidad del juez y de su personal auxiliar.



Artículo 16.- Formación de los Facilitadores Judiciales. La formación de los Facilitadores Judiciales, consistirá en lo siguiente.

- a.- Inducción y capacitación: al haber cumplido con el proceso de selección y designación, los Facilitadores Judiciales serán capacitados en las sedes de los Juzgados de Paz del municipio respectivo.
- b.- La Comisión Coordinadora aprobará un “Programa Anual de Formación de los Facilitadores Judiciales” con la colaboración de las dependencias del Poder Judicial a efecto de que los Facilitadores Judiciales estén actualizados y sean constantemente capacitados.
- c.- La responsabilidad directa por la formación de los Facilitadores Judiciales es de los Jueces de Paz, la misma comprende la asesoría que les brinda, el intercambio de experiencias en su función, las capacitaciones regulares en sus respectivas sedes, el material de auto estudio que les provee y otras acciones que considere necesarias.
- d.- La capacitación debe ser tomada por los Facilitadores Judiciales en forma obligatoria luego de su designación.



e.- La capacitación será desarrollada de manera mensual hasta completar un mínimo de 40 horas y luego, en los periodos sucesivos deberá efectuarse al menos en encuentros cada tres meses. En dichas capacitaciones también se escucharán los avances, dudas y cualquier tipo de cuestionamiento y recomendaciones que los Facilitadores Judiciales puedan tener en atención al ejercicio de sus funciones.

Artículo 17.- De la supervisión del Servicio.

a.- Los responsables por la supervisión del trabajo de los Facilitadores Judiciales son los Jueces de Paz. Esta se llevará cabo a través de las reuniones que realizan en la cabecera municipal con una frecuencia no menor de tres meses, la atención a los Facilitadores Judiciales que le visitan en la Sede del Juzgado, sus eventuales visitas a la comunidad, la comunicación telefónica o por otros medios, así como por la coordinación estrecha con otros operadores de justicia, en especial la Policía, entidad con gran despliegue de terreno.



- b.- La supervisión de los Jueces de Paz en lo que respecta al SNFJ es responsabilidad de instancias intermedias (Cortes de Apelaciones) del Poder Judicial y se llevará a cabo de manera regular fundamentalmente a través de reuniones trimestrales.
- c.- El seguimiento del Servicio en su conjunto es responsabilidad de la Comisión Coordinadora por medio de la Instancia de Enlace (UPE/DDI).

Artículo 18.- Medidas Presupuestarias. El Organismo Judicial adoptará las medidas presupuestarias necesarias para garantizar progresivamente el adecuado funcionamiento del SNFJ en Honduras.

Artículo 19.- Vigencia. El presente Acuerdo surte sus efectos y deberá publicarse en el Diario Oficial la Gaceta.



Poder Judicial
Honduras



Gracias por su atención