

PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

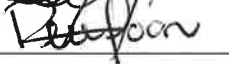
CÓDIGO
MP-DNPJ-UCA -001

FECHA
04 DE MARZO DE 2026

 PGR PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	UDEM UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
MP-DNPJ-UCA-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	UDEM
Versión 1.0	Fecha: 04 de marzo 2026	2 de 199

Responsables de los Cambios al Manual de Procedimientos

Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Stephanie Dolores Pineda Rodríguez	Oficial Legal	UDEM	04 de marzo de 2026	
Angela Joan Rosales Colindres	Procurador Judicial	DNPJ-UCA	04 de marzo de 2026	

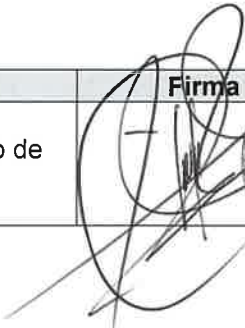
Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Karla Patricia Mendoza Artica	Coordinadora Unidad Contencioso Administrativo	DNPJ-UCA	10 de marzo de 2026	

Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Karen Yadira Martínez Villatoro	Directora Nacional de Procuración Judicial	DNPJ	12 de marzo de 2026	 

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
José Francisco Quiroz Mejía	Sub-Procurador General de la República	Despacho de la Sub-Procuraduría General de la República	16 de marzo de 2026	 

	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
MP-DNPJ-UCA -001 Versión 1.0	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Fecha: 04 de marzo 2026	UDEM 3 de 199

Tabla de Contenido

1. INTRODUCCIÓN.....	4
2. ANTECEDENTES	5
3. JUSTIFICACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	7
4. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.....	8
5. IDENTIFICACIÓN DE FUNCIONES SUSTANTIVAS	9
6. IDENTIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS	10
7. FICHAS DE PROCESOS.....	11
8. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS.....	27

	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
MP-DNPJ-UCA -001 Versión 1.0	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Fecha: 04 de marzo 2026	UEM 4 de 199

1. INTRODUCCIÓN

La Procuraduría General de la República, como órgano responsable de la representación y defensa jurídica del Estado, impulsa la estandarización de sus actuaciones para garantizar una gestión eficiente, transparente y conforme al marco legal vigente. La Unidad de Contencioso Administrativo de la Dirección Nacional de Procuración Judicial desarrolla procesos esenciales para la defensa del Estado, tales como la contestación de demandas, oposiciones, defensas previas y actuaciones en etapa de ejecución y liquidación de sentencia, conforme a la Constitución, la Ley de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, la Ley Orgánica de la PGR y el Código Procesal Civil.

Este Manual de Procesos consolida y ordena dichas actuaciones, fortaleciendo la uniformidad técnica, el control interno, la trazabilidad y el debido cumplimiento de los plazos judiciales. Su contenido constituye una guía práctica y normativa para el personal de la DNPJ, orientada a mejorar la calidad de la defensa del Estado y a promover la eficiencia y transparencia institucional.

La elaboración del presente documento se basó en la guía metodológica para la elaboración del manual de procedimientos administrativos del sector público, la cual contempla etapas de planificación, levantamiento de información, análisis, validación y documentación. Este enfoque garantiza que los procedimientos aquí descritos reflejen fielmente la práctica institucional, y sirvan como herramienta de consulta, capacitación y mejora continua.

	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
MP-DNPJ-UCA -001 Versión 1.0	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Fecha: 04 de marzo 2026	UDEM 5 de 199

2. ANTECEDENTES

Marco Legal de Creación

1. Decreto 131-82, Constitución de la República
2. Decreto 74-61, Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República
3. Decreto 146-86, Ley General de la Administración Pública
4. Decreto 152-87, Ley del Procedimiento Administrativos
5. Decreto 76-1906, Código Civil
6. Decreto: No. 76, Ley de Organización y Atribuciones de los Tribunales
7. Decreto: No. 189-87, Ley de la Jurisdicción de los Contenciosos Administrativo
8. Decreto: No.211-2006, Código Procesal Civil
9. Reglamentos internos de las instituciones que se ostenta la representación del Estado.
10. Demas Leyes, reglamentos y estatutos aplicables

Misión

Representar y defender los intereses del Estado de Honduras en el marco del Estado democrático de derecho y el respeto irrestricto de la Constitución de la República mediante una procuración eficaz y eficiente.

Visión

Contribuir al fortalecimiento del Estado de Derecho y al desarrollo de Honduras con patriotismo, objetividad y transparencia en el ejercicio de la representación y defensa de los intereses del Estado.

Objetivos Estratégicos

- Fortalecer la defensa de los intereses y derechos del Estado de Honduras.
- Optimizar el marco jurídico clave para la defensa y representación legal del Estado.
- Mejorar la gestión y coordinación a lo interno de la PGR para ejercer oportunamente las funciones y atribuciones institucionales establecidas en la ley.

Valores

1. **Compromiso:** Calidad que se manifiesta en la dedicación y cumplimiento de una obligación aceptada y contraída.
2. **Efectividad:** combinación de eficiencia y eficacia. Eficiencia: cualidad que se manifiesta en la capacidad de disponer de alguien o de algo para conseguir un efecto determinado con el menor desperdicio o merma, es decir realizando una buena combinación en el uso

	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
MP-DNPJ-UCA -001 Versión 1.0	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Fecha: 04 de marzo 2026	UEM 6 de 199

de los recursos. Eficacia: cualidad que se manifiesta en la capacidad de lograr el efecto que se desea o se espera dentro de los límites de tiempo aceptables.

3. **Objetividad:** Capacidad que se refiere a expresar la realidad tal cual es, es decir a la emisión de un comentario que se encuentre sujeto en sí mismo al objeto o tema que se esté hablando, independientemente de la sensibilidad o afinidad que posea la persona que comente, esta debe limitarse a solamente indicar las características observables que posee dicho objeto.
4. **Probidad:** Honradez, rectitud de ánimo, integridad en el obrar.
5. **Responsabilidad:** Capacidad existente en todo sujeto para reconocer y aceptar las consecuencias de un hecho realizado libremente.
6. **Solidaridad:** Adhesión a las causas o compromisos de los demás miembros de la organización.
7. **Transparencia:** Cualidad que identifica a la institución y sus miembros permitiendo que los demás entiendan claramente el mensaje que se está enviando con los planteamientos, acciones, y que además perciban un mensaje que exprese lo que realmente deseamos o sentimos. También incluye la obligación de dar cuenta a los ciudadanos de nuestros actos, especialmente acerca del cumplimiento de objetivos y del uso de los recursos públicos con el fin de prevenir la corrupción.
8. **Patriotismo:** sentimiento que tienen los seres humanos por la tierra natal o adoptiva a la que se siente ligado por unos determinados valores, afectos, cultura e historia.
9. **Equidad e Inclusión:** significa que cada persona tiene acceso a los recursos y oportunidades que necesita teniendo en cuenta los diferentes puntos de partida y las necesidades.

Alcance o Ámbito de Competencia

El presente Manual es aplicable a todos los procesos y procedimientos desarrollados por la Unidad de Contencioso Administrativo (UCA) de la Dirección Nacional de Procuración Judicial, comprendiendo las actuaciones relacionadas con la representación y defensa jurídica del Estado de Honduras ante la jurisdicción contencioso administrativo. Su contenido abarca las actividades vinculadas a la recepción, análisis y contestación de demandas; interposición de defensas previas; elaboración de oposiciones; revisión técnica y validación de escritos procesales; preparación de actuaciones en fase de ejecución y liquidación de sentencia; así como cualquier otra función derivada de las competencias legales asignadas a la Procuraduría General de la República.

	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
MP-DNPJ-UCA -001 Versión 1.0	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Fecha: 04 de marzo 2026	UEM 7 de 199

Este manual está dirigido al personal técnico-jurídico y administrativo adscrito a la Unidad de Contencioso Administrativo, así como a las autoridades superiores y demás dependencias de la Procuraduría General de la República que requieran coordinación o apoyo para el cumplimiento de las funciones de defensa institucional. Su observancia es obligatoria en el ejercicio de las atribuciones conferidas, constituyendo una herramienta de referencia, orientación y control destinada a garantizar la uniformidad procedimental, la coherencia técnica, la legalidad de las actuaciones y la eficiencia en la gestión procesal del Estado.

3. JUSTIFICACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

El Manual de Procedimientos de la Unidad de Contencioso Administrativo se elabora para documentar y estandarizar las actividades que integran la defensa jurídica del Estado ante la jurisdicción contencioso administrativo. Su finalidad principal es garantizar seguridad jurídica, transparencia, eficiencia operativa y cumplimiento del marco normativo en cada actuación procesal del personal de la UCA.

El documento sistematiza los procedimientos relacionados con contestación de demandas, defensas previas, oposiciones, revisión técnica de escritos y actuaciones en fase de ejecución y liquidación de sentencia, proporcionando claridad en las funciones y responsabilidades del personal técnico-jurídico.

Este manual es una herramienta esencial para evitar errores, mejorar la coordinación institucional, fortalecer el control interno, contribuyendo a una defensa estatal más ordenada, uniforme y conforme a derecho. Su aplicación beneficia directamente al personal de la UCA, a las autoridades de la Procuraduría General de la República y a las dependencias que requieren apoyo en la gestión procesal.

	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
MP-DNPJ-UCA -001 Versión 1.0	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Fecha: 04 de marzo 2026	UDEM 9 de 199

5. IDENTIFICACIÓN DE FUNCIONES SUSTANTIVAS

Con base en lo establecido en la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República (PGR) y la naturaleza operativa de la Dirección Nacional de Procuración Judicial (DNPJ), los siguientes procesos constituyen funciones sustantivas esenciales para garantizar la defensa jurídica del Estado y el correcto cumplimiento de las etapas procesales establecidas en la normativa vigente.

Estas funciones se encuentran reflejadas en cada uno de los siete procesos levantados:

• **Contestación de Demandas contra el Estado**

Consiste en elaborar, revisar y presentar el escrito de contestación de la demanda interpuesta contra el Estado de Honduras, mediante el cual se ejerce el derecho de defensa, contestando los hechos y fundamentos jurídicos planteados por la parte demandante, conforme a la normativa aplicable, con el propósito de salvaguardar los intereses del Estado dentro del plazo legal establecido.

• **Ejercicio de la Procuración Judicial**

Comprende la representación procesal del Estado de Honduras ante los órganos jurisdiccionales de lo contencioso administrativo, mediante la realización de actuaciones judiciales, asistencia a audiencias, control de plazos y términos procesales, así como la interposición oportuna de recursos, con el fin de garantizar una defensa técnica eficaz de los intereses del Estado.

• **Oposición a la Ejecución de Sentencia**

Consiste en presentar oposición dentro del proceso de ejecución de sentencia, mediante la formulación de argumentos jurídicos que cuestionen la exigibilidad, validez o alcance de la obligación contenida en el título ejecutivo, con base en causales legalmente establecidas, a fin de evitar ejecuciones indebidas o improcedentes en perjuicio del Estado.

• **Oposición a la Liquidación de Sentencia**

Consiste en analizar e impugnar la liquidación del monto derivado de una sentencia firme, mediante la identificación de errores de cálculo, inclusión de conceptos improcedentes o aplicación incorrecta de intereses, con el propósito de asegurar la correcta determinación de la obligación económica a cargo del Estado.

• **Defensas Previas**

Consiste en analizar jurídicamente la demanda interpuesta contra el Estado, a fin de identificar y plantear, previo a su contestación, excepciones o causales de inadmisibilidad relacionadas con la falta de jurisdicción, competencia, legitimación, prescripción u otros defectos formales, con el objetivo de impedir la continuación del proceso cuando corresponda conforme a derecho.

• **Devolución de Vistas**

Consiste en emitir pronunciamiento respecto a la solicitud de suspensión del acto administrativo impugnado, mediante el análisis de los argumentos y pruebas presentados por la parte

	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
MP-DNPJ-UCA -001 Versión 1.0	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Fecha: 04 de marzo 2026	UEM 10 de 199

demandante, a fin de determinar la existencia o no de un perjuicio de imposible o difícil reparación, en el marco de la presunción de legitimidad del acto administrativo.

6. IDENTIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS

MATRIZ DE VALIDACIÓN DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS

Funciones Sustantivas	Procedimientos a Incluir en el Manual
Representación y defensa jurídica del Estado ante los órganos jurisdiccionales competentes.	PR-DNPJ-UCA-001-Contestación de Demanda contra el Estado de Honduras, frente a esta función se registra el procedimiento Contestación de Demandas, mediante el cual se elabora el escrito de contestación para garantizar la defensa jurídica del Estado.
Análisis jurídico de expedientes, notificaciones y actuaciones judiciales para definir la estrategia procesal.	PR-DNJ-UCA-002-Ejercicio de la Procuración Judicial, el ejercicio de la procuración judicial permite validar y revisar los borradores de contestación enviados por Procuradores de Secretarías de Estado.
Elaboración, revisión y emisión de escritos procesales en tiempo y forma.	PR-DNPJ-UCA-003-Oposición a la Cuantía, el procedimiento de oposición a la cuantía se ejecuta cuando el monto reclamado no es correcto conforme a ley.
Coordinación interinstitucional para la gestión documental y la preparación de actuaciones procesales.	PR-DNPJ-UCA-004-Escrito de Oposición a la Ejecución de la Sentencia, las defensas previas se interponen tras analizar el expediente y determinar causales de inadmisibilidad, improcedencia o incompetencia.
Registro, control y trazabilidad de expedientes, constancias y actuaciones	PR-DNPJ-UCA-005-Escrito de Oposición a la Liquidación de la Sentencia, frente a esta función corresponde el procedimiento Contestación de Oposición a la Ejecución de Sentencia, a fin de objetar la ejecución cuando no procede legamente. PR-DNPJ-UCA-006-Defensas Previas, de la contestación de oposición a la liquidación de sentencia se elabora para objetar cálculos incorrectos o rubros improcedentes. PR-DNPJ-UCA-007-Devolución de Vistas, permite emitir observaciones jurídicas ante un traslado de vista otorgado por el órgano jurisdiccional

	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	UDEM UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
MP-DNPJ-UCA -001 Versión 1.0	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Fecha: 04 de marzo 2026	UDEM 11 de 199

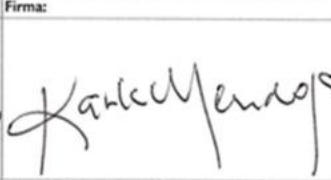
7. FICHAS DE PROCESOS

		PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA FICHA DE PROCESOS		CÓDIGO DEL FORMULARIO NCI-TSC/141-00 NCI-TSC/142-00 09 PGR	
FECHA DE ELABORACION:		03 de febrero de 2026			
PROCESO:		Contestación de demandas contra el Estado de Honduras			
SUBPROCESO:		N/A			
OBJETIVO:		Revisar técnica y jurídicamente las contestaciones de demandas interpuestas contra el Estado, a fin de asegurar una defensa institucional sólida, con el cumplimiento de los plazos procesales y conforme al marco legal vigente.			
ALCANCE:		El presente proceso inicia con la notificación formal de una demanda interpuesta contra el Estado ante la autoridad judicial competente y concluye con la presentación formal del escrito de contestación dentro del plazo legal establecido, incluyendo las actuaciones preparatorias internas de análisis jurídico, recopilación de información y coordinación interinstitucional necesaria para la adecuada defensa.			
RESPONSABLE DEL PROCESO:		Coordinador de la Unidad Contencioso Administrativo Procurador Judicial			
NORMATIVAS APLICABLES:		Constitución de la República de Honduras, Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, Ley de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, Decreto Legislativo, Código Procesal Civil, Ley de Procedimiento Administrativo y Demas leyes aplicables.			
ENTRADAS:		PROVEEDORES: Juzgados, Secretarías de Estado.		INSUMOS: Expediente administrativo, expediente disciplinario, emplazamiento y copia de demanda.	
SALIDAS:	#	PRODUCTOS: (Describir los documentos, informes y otros resultados que genera el proceso)	#	CLIENTES INTERNOS: (Detallar los procesos o unidades que recibirán los productos)	#
	1	Escrito de contestación de demanda revisados	1	Despacho, DNASJ, UCI y DPEG	1
PROCESOS RELACIONADOS:		PR-DNC-002- Opiniones Legales Internas, PR-DNC-003- Retroalimentación sobre información legal a las dependencias judiciales, PR-DNC-004- Revisión de vencimientos judiciales, PR-DNASJ-002- Auditoria de audiencias, PR-DNASJ-003- Seguimiento de juicios.			
#	ACTIVIDADES:	RESPONSABLES: (Escribir los cargos de los responsables directos de cada actividad)	PERIODICIDAD: (Escribir el tiempo que se emplea para cada actividad)	INDICADORES: (Escribir los indicadores que permitan medir eficiencia, eficacia, costos y otros de cada actividad o grupo de actividades relacionadas)	PRODUCTOS: (Detallar los productos de los procesos)
1	Recibir emplazamiento e ingresar en el libro de emplazamientos de lo contencioso administrativo.	Secretaría DNPJ	30 min	Número de contestaciones de demandas revisadas y firmadas por la MAE	Escritos de contestación de demanda revisados
2	Adjuntar carátula al folder de emplazamiento.				
3	Trasladar a Unidad correspondiente de las DNPJ.				
4	Revisar la materia (fiscal, ordinaria, personal, contratación) y asignar a Procurador Judicial.	Coordinador(a) UCA	1 Día		

	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	UDEM UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
MP-DNPJ-UCA -001 Versión 1.0	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Fecha: 04 de marzo 2026	UDEM 12 de 199

#	ACTIVIDADES:	RESPONSABLES: (Escribir los cargos de los responsables directos de cada actividad)	PERIODICIDAD: (Escribir el tiempo que se emplea para cada actividad)	INDICADORES: (Escribir los indicadores que permitan medir eficiencia, eficacia, costos y otros de cada actividad o grupo de actividades relacionadas)	PRODUCTOS: (Detallar los productos de los procesos)
5	Recibir emplazamiento y copia de la demanda.	Procurador Judicial DNPJ	5to día	Número de contestaciones de demandas revisadas y firmadas por la MAE	Escritos de contestación de demanda revisados
6	Solicitar expediente relacionado con el emplazamiento en el juzgado.				
7	Verificar si existe causa de inadmisión en el expediente.				
8	Solicitar borrador de contestación de demanda via correo electrónico al Procurador de la institución demandada.	Procurador Judicial DNPJ	6to día		
9	Analizar y mejorar el escrito de contestación de demanda considerando posibles causales de inadmisión.				
10	Enviar escrito de contestación de demanda al Despacho.				
11	Recibe y traslada escrito de contestación de demanda a la DNC.	Secretaria de Despacho PGR	9no día		
12	Revisa escrito de contestación de demanda .	Dirección Nacional Consultoría			
13	¿Existen correcciones en el escrito de contestación de demanda?				
	Si, remitir para correcciones a la Unidad de Contencioso Administrativo (UCA).				
	No, remitir para firma del Procurador General de la República.				
14	Corregir escrito de contestación de demanda.	Procurador Judicial DNPJ	10mo día		
15	Remitir escrito señalando correcciones realizadas.				
16	Recibir y revisar correcciones para enviar a la MAE	DNC			
17	Revisar, aprobar, firmar y sellar escrito de contestación de demanda.	Procurador General de la República			
18	Trasladar a DNPJ.	Secretaria de Despacho PGR			

	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	UDEM UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
MP-DNPJ-UCA -001 Versión 1.0	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Fecha: 04 de marzo 2026	UDEM 13 de 199

#	ACTIVIDADES:	RESPONSABLES: (Escribir los cargos de los responsables directos de cada actividad)	PERIODICIDAD: (Escribir el tiempo que se emplea para cada actividad)	INDICADORES: (Escribir los indicadores que permitan medir eficiencia, eficacia, costos y otros de cada actividad o grupo de actividades relacionadas)	PRODUCTOS: (Detallar los productos de los procesos)
19	Verificar número de copias y firma del Procurador.	Procurador Judicial DNPJ	10mo día	Número de contestaciones de demandas revisadas y firmadas por la MAE	Escritos de contestación de demanda revisados
20	Notificar y entregar al Procurador Judicial de la institución la contestación de demanda para su traslado a los juzgados.				
PLANES DE DIFUSIÓN:		Página Web de la PGR, enviar un copia digital a los colaboradores(a) por medio del correo electrónico institucional a la Dirección Nacional de Procuración Judicial y enviar una copia física, a la vez colgarlo en el Portal Único de Transparencia del IAIP.			
Elaborado por:		Revisado por:	Verificado por:	Aprobado por:	
Stephanie Dolores Pineda Rodríguez. Oficial legal. Angela Joan Rosales Colindres. Procurador Judicial.		Karla Patricia Mendoza Artica. Coordinadora de la Unidad Contencioso Administrativo.	Karen Yadira Martínez Villatoro Directora Nacional de Procuración Judicial	José Francisco Quiroz Mejía Sub-Procurador General de la República.	
Firma:		Firma:	Firma:	Firma:	
					
Fecha: 03 de febrero de 2026		Fecha: 12 de febrero de 2026	Fecha: 02 de marzo de 2026	Fecha: 10 de marzo de 2026	

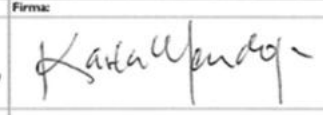
	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	UDEM UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
MP-DNPJ-UCA -001 Versión 1.0	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Fecha: 04 de marzo 2026	UDEM 14 de 199

		PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA		CÓDIGO DEL FORMULARIO NCI-TSC/141-00 NCI-TSC/142-00 08 PGR	
FICHA DE PROCESOS					
FECHA DE ELABORACION:		04 de febrero de 2026			
PROCESO:		Ejercicio de la Procuración Judicial			
SUBPROCESO:		N/A			
OBJETIVO:		Fortalecer la defensa jurídica del Estado mediante la revisión técnica y jurídica de las contestaciones de demandas presentadas por los Procuradores de las Secretarías de Estado, asegurando su calidad, legalidad y oportunidad procesal.			
ALCANCE:		El proceso inicia con la recepción del emplazamiento y la solicitud de revisión del borrador de contestación de demanda remitido por el Procurador de la institución demandada, y concluye con la aprobación, firma y entrega del escrito de contestación para su presentación ante el órgano jurisdiccional competente, incluyendo las etapas de análisis jurídico, corrección y control formal.			
RESPONSABLE DEL PROCESO:		Director(a) Nacional de Procuración Judicial, Coordinador de Unidad y el Procurador Judicial .			
NORMATIVAS APLICABLES:		Constitución de la República de Honduras, Ley de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, Código Procesal Civil, Ley de Procedimiento Administrativo y Demas leyes aplicables.			
ENTRADAS:		PROVEEDORES: Secretarías de Estado y Juzgados.		INSUMOS: Expediente administrativo, expediente disciplinario, emplazamiento y copia de demanda	
SALIDAS:	#	PRODUCTOS: (Describir los documentos, informes y otros resultados que genera el proceso)	#	CLIENTES INTERNOS: (Detallar los procesos o unidades que recibirán los productos)	#
	1	Escrito de contestación	1	Despacho PGR, UCI, DNASJ y la DPEG.	1
		Secretarías de Estados			
PROCESOS RELACIONADOS:		PR-DNC-002- Opiniones Legales Internas, PR-DNC-003- Retroalimentación sobre información legal a las dependencias judiciales, PR-DNC-004-Revisión de vencimientos judiciales, PR-DNASJ-002- Auditoria de audiencias, PR-DNASJ-003-Seguimiento de juicios.			
#	ACTIVIDADES:	RESPONSABLES: (Escribir los cargos de los responsables directos de cada actividad)	PERIODICIDAD: (Escribir el tiempo que se emplea para cada actividad)	INDICADORES: (Escribir los indicadores que permitan medir eficiencia, eficacia, costos y otros de cada actividad o grupo de actividades relacionadas)	PRODUCTOS: (Detallar los productos de los procesos)
1	Recepcionar emplazamiento, registrar en el libro de lo contencioso administrativo Trasladar al Director(a) de DNPJ	Secretaría DNPJ	30 Min	Numero de escritos de contestación de demandas	Escrito de contestación
2	Elaborar y firmar memorándum de asignación.	Director(a) Nacional de Procuración Judicial	1 Hora		
3	Documentar el emplazamiento y memorándum firmado y trasladar a la Unidad de Contencioso Administrativo.	Secretaría DNPJ	30 Min		

	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	UDEM UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
MP-DNPJ-UCA -001 Versión 1.0	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Fecha: 04 de marzo 2026	UDEM 15 de 199

#	ACTIVIDADES:	RESPONSABLES: (Escribir los cargos de los responsables directos de cada actividad)	PERIODICIDAD: (Escribir el tiempo que se emplea para cada actividad)	INDICADORES: (Escribir los indicadores que permitan medir eficiencia, eficacia, costos y otros de cada actividad o grupo de actividades relacionadas)	PRODUCTOS: (Detallar los productos de los procesos)
4	Recibir, firmar de recibido en libro de correspondencia y asignar Procurador Judicial.	Coordinador (a) de Contencioso Administrativo	10 Días		
5	Elaborar escrito de contestación de demanda.	Procurador Judicial DNPJ			
6	Remitir al Despacho del Procurador General para revisión.				
7	Recibir y enviar a DNC para revisión	Secretaria despacho			
8	Recibir y revisar el escrito de contestación.	DNC			
	¿El escrito requiere correcciones ?				
9	Si, remitir al Procurador Judicial para realizar correcciones, cuando corresponda.				
	No, Remitir al Procurador General para revisión y firma				
10	Recibir, revisar y firmar escrito de contestación de demanda	Procurador General de la República			
11	Trasladar el escrito original y copia a DNPJ	Secretaria despacho			
12	Recibir, registrar en libro de control y trasladar al Procurador asignado.	Procurador Judicial DNPJ			
13	Presentar el escrito ante el juzgado competente y solicitar constancia de recibido.	Procurador Judicial de Secretaria de Estado			
14	Recibir notificación de admisión o requerimiento de subsanación.				
	¿El juzgado identifico que el escrito requiere subsanación?				
15	Si, elaborar y presentar escrito de subsanación con los documentos solicitados.				
	No, recibir auto de admisión de defensas previas o señalamiento de audiencia.				
16	Asistir a audiencia preliminar.				
17	Fijar el objeto del debate.				
18	Ofrecer medios de prueba.				
	¿El juzgado señala audiencia probatoria?				
19	Si, asistir y presentar pruebas en audiencia probatoria.				
	No, recibir auto de apertura de periodo de conclusiones				
20	Elaborar y presentar escrito de conclusiones.				
21	Dar seguimiento a la sentencia definitiva.				
	¿La sentencia es favorable al Estado?				
22	Si, solicitar certificación de sentencia.				
	No, preparar defensa ante recurso de apelación				

	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	UDEM UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
MP-DNPJ-UCA -001 Versión 1.0	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Fecha: 04 de marzo 2026	UDEM 16 de 199

#	ACTIVIDADES:	RESPONSABLES: (Escribir los cargos de los responsables directos de cada actividad)	PERIODICIDAD: (Escribir el tiempo que se emplea para cada actividad)	INDICADORES: (Escribir los indicadores que permitan medir eficiencia, eficacia, costos y otros de cada actividad o grupo de actividades relacionadas)	PRODUCTOS: (Detallar los productos de los procesos)
23	Elaborar y presentar escrito de contestación de agravios ante el órgano competente.	Procurador Judicial de Secretaría de Estado	Indefinido		Escrito de contestación
24	Recibir sentencia emitida por la Corte de Apelaciones.				
	¿Se interpone recursos de casación por la parte demandante?				
25	Si, elaborar y presentar contestación al recurso de casación				
	No, solicitar la certificación de la sentencia.				
	¿La sentencia del recurso de casación es favorable al Estado?				
26	Si, solicitar certificación de sentencia.				
	No, preparar defensa ante recurso de apelación				
27	Recibir sentencia firme emitida por la Sala competente.				
28	Presentar ejecución de sentencia cuando proceda.				
PLANES DE DIFUSIÓN:		Página Web de la PGR, enviar un copia digital a los colaboradores(a) por medio del correo electrónico institucional a la Dirección Nacional de Procuración Judicial y enviar una copia física, a la vez colgarlo en el Portal Único de Transparencia del IAUP.			
Elaborado por:		Revisado por:	Verificado por:	Aprobado por:	
Stephanie Dolores Pineda Rodríguez. Oficial legal. Angela Joan Rosales Colindres. Procurador Judicial.		Karla Patricia Mendoza Artica. Coordinadora de la Unidad Contencioso Administrativo.	Karen Yadira Martínez Villatoro Directora Nacional de Procuración Judicial	José Francisco Quiroz Mejía Sub-Procurador General de la República.	
Firma:		Firma:	Firma:	Firma:	
					
Fecha: 04 de febrero de 2026		Fecha: 12 de febrero de 2026	Fecha: 02 de marzo de 2026	Fecha: 03 de marzo de 2026	

	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	UDEM UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
MP-DNPJ-UCA -001 Versión 1.0	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Fecha: 04 de marzo 2026	UDEM 17 de 199

		PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA		CÓDIGO DEL FORMULARIO NCI-TSC/141-00 NO-TSC/142-00 GR PGR					
FICHA DE PROCESOS									
FECHA DE ELABORACION:	05 de febrero de 2026								
PROCESO:	Oposición a la Cuanía								
SUBPROCESO:	N/A								
OBJETIVO:	Ejercer de manera oportuna, técnica y fundamentada la defensa judicial del Estado mediante la interposición del escrito de oposición a la cuantía, asegurando el control de la competencia del órgano jurisdiccional y la correcta determinación del valor litigioso, a fin de garantizar la legalidad procesal, la adecuada tramitación del proceso contencioso administrativo y la protección del interés público conforme a la normativa aplicable.								
ALCANCE:	Este procedimiento se aplica cuando el Estado es demandado y la cantidad de dinero reclamada no corresponde a lo que establece la ley. Su finalidad es verificar que el monto solicitado sea correcto y evitar que se tomen decisiones que puedan generar un perjuicio económico al Estado.								
RESPONSABLE DEL PROCESO:	Director(a) Nacional de Procuración Judicial, Coordinador(a) de la Unidad de Contencioso Administrativo y Procurador Judicial.								
NORMATIVAS APLICABLES:	Constitución de la República de Honduras, Ley de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, Código Procesal Civil, Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, Ley de Procedimiento Administrativo y demás normativa legal y administrativa aplicable.								
ENTRADAS:	PROVEEDORES: Juzgados y Secretarías de Estado		INSUMOS: Emplazamiento judicial notificado a la PGR.						
SALIDAS:	#	PRODUCTOS: (Describir los documentos, informes y otros resultados que genera el proceso)	#	CLIENTES INTERNOS: (Detallar los procesos o unidades que recibirán los productos)	#	CLIENTES EXTERNOS: (Detallar los organismos, instituciones que recibirán los productos del proceso)			
	1	Escrito de oposición a la cuantía	1	Dirección del Despacho del PGR, DPEG y UCI	1	Juzgados y Secretarías de Estado			
PROCESOS RELACIONADOS:	PR-DNC-002- Opiniones Legales Internas, PR-DNC-003- Retroalimentación sobre información legal a las dependencias judiciales, PR-DNC-004- Revisión de vencimientos judiciales, PR-DNASJ-002- Auditoría de audiencias, PR-DNASJ-003- Seguimiento de juicios.								
#	ACTIVIDADES:	RESPONSABLES: (Escribir los cargos de los responsables directos de cada actividad)	PERIODICIDAD: (Escribir el tiempo que se emplea para cada actividad)	INDICADORES: (Escribir los indicadores que permitan medir eficiencia, eficacia, costos y otros de cada actividad o grupo de actividades relacionadas)	PRODUCTOS: (Detallar los productos de los procesos)				
1	Recibir emplazamiento y registrar en el libro de control de emplazamientos de la Unidad de contencioso Administrativo.	Secretaría DNPJ	20 Min	Número de escrito de oposición a la cuantía	Escrito de oposición a la cuantía				
2	Trasladar emplazamiento al Director de DNPJ.	Director DNPJ	30 Min						
3	Elaborar y firmar memorándum de asignación de emplazamiento.								
4	Entregar documentación a la Secretaría de DNPJ.	Secretaría DNPJ	5 min						
5	Recibir documentación y trasladar a la Unidad de Contencioso Administrativo.	Coordinador de Unidad Contencioso Administrativo	1 Día						
6	Firmar libro de correspondencia de DNPJ.								
7	Asignar Procurador Judicial responsable del proceso.								
8	Firmar constancia de recibido.								

	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	UDEM UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
MP-DNPJ-UCA -001 Versión 1.0	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Fecha: 04 de marzo 2026	UDEM 18 de 199

#	ACTIVIDADES:	RESPONSABLES: (Escribir los cargos de los responsables directos de cada actividad)	PERIODICIDAD: (Escribir el tiempo que se emplea para cada actividad)	INDICADORES: (Escribir los indicadores que permitan medir eficiencia, eficacia, costos y otros de cada actividad o grupo de actividades relacionadas)	PRODUCTOS: (Detallar los productos de los procesos)	
9	Analizar la demanda y determinar si procede oposición a la cuantía.	Procurador Judicial	1er Día	Número de escrito de oposición a la cuantía	Escrito de oposición a la cuantía	
10	Elaborar escrito de oposición a la cuantía.		2do Día			
11	Remitir escrito al Coordinador(a) de la UCA para revisión técnica.					
12	Remitir escrito al Despacho del Procurador General para revisión superior.	Procurador Judicial DNPJ	3er Día			
13	Firmar constancia de recibido.	Secretaría Despacho PGR	Indefinido			
14	Trasladar escrito de oposición a la cuantía a la DNC para revisión.					
15	Revisar escrito oposición a la cuantía	DNC				
16	¿Existen de correcciones al escrito? Si, se remite al Procurador Judicial asignado para su corrección. No, se traslada al Procurador General de la República para su firma.					
17	Recibir escrito firmado de oposición a la cuantía					
18	Revisar y firmar escrito de defensas previas, cuando corresponda.	Procurador General de la República				
19	Remitir escrito a la Secretaría de Despacho.	Secretaría Despacho PGR				
20	Trasladar original y copia a DNPJ para control.					
21	Recibir escrito de oposición a la cuantía debidamente firmado.	Procurador Judicial DNPJ	3er Día			
22	Trasladar escrito al Procurador Judicial de la Secretaría de Estado correspondiente.					
23	Firmar constancia de recibido en la copia del escrito y en el control de DNPJ.					
PLANES DE DIFUSIÓN:		Página Web de la PGR, enviar un copia digital a los colaboradores(a) por medio del correo electrónico institucional a la Dirección Nacional de Procuración Judicial y enviar una copia física, a la vez colgarlo en el Portal Único de Transparencia del IAIP.				
Elaborado por:		Revisado por:	Verificado por:	Aprobado por:		
Stephanie Dolores Pineda Rodríguez. Oficial legal.		Karla Patricia Mendoza Artica. Coordinadora de la Unidad Contencioso Administrativo.	Karen Yadira Martínez Villatoro Directora Nacional de Procuración Judicial	José Francisco Chuméz Mejía Sub-Procurador General de la República.		
Angela Joan Rosales Colindres. Procurador Judicial.						
Firma:		Firma:	Firma:	Firma:		
Fecha: 02 de febrero de 2026		Fecha: 12 de febrero de 2026	Fecha: 02 de marzo de 2026	Fecha: 10 de marzo de 2026		

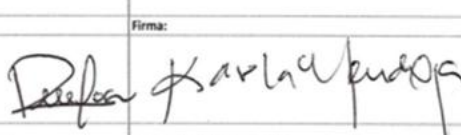
	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	UDEM UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
MP-DNPJ-UCA -001 Versión 1.0	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Fecha: 04 de marzo 2026	UDEM 19 de 199

		PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA		CÓDIGO DEL FORMULARIO NCI-TSC/141-00 NCI-TSC/142-00 08 PGR	
FICHA DE PROCESOS					
FECHA DE ELABORACION:		05 de febrero de 2026			
PROCESO:		Escrito de Oposición a la Ejecución de la Sentencia			
SUBPROCESO:		Escrito de Oposición a la Ejecución de la Sentencia			
OBJETIVO:		Interponer oportunamente la oposición a la ejecución de la sentencia cuando proceda en derecho, a fin de salvaguardar los intereses jurídicos y patrimoniales del Estado, garantizando el cumplimiento del marco normativo vigente y la debida tutela del principio de legalidad.			
ALCANCE:		El presente procedimiento comprende el análisis jurídico de la sentencia cuya ejecución se pretende, la determinación de la procedencia de la oposición, la elaboración y presentación del escrito correspondiente ante el órgano jurisdiccional competente, así como el seguimiento del trámite judicial hasta que se emita la resolución que recaiga sobre dicha oposición.			
RESPONSABLE DEL PROCESO:		Director(a) Nacional de Procuración Judicial, Coordinador(a) Unidad de Contencioso Administrativo y Procurador Judicial			
NORMATIVAS APLICABLES:		Constitución de la República de Honduras, Código Procesal Civil, Ley de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República y demás leyes aplicables.			
ENTRADAS:		PROVEEDORES: Juzgado y demandante.		INSUMOS: Emplazamiento de ejecución de sentencia.	
SALIDAS:		PRODUCTOS: # (Describir los documentos, informes y otros resultados que genera el proceso)		CLIENTES INTERNOS: # (Detallar los procesos o unidades que recibirán los productos)	
		1 Escrito de oposición a la ejecución de la sentencia		1 Dirección de Despacho del PGR, DNASI, UCI y DPEG.	
				1 Juzgado y demandante.	
PROCESOS RELACIONADOS:		PR-DNC-002- Opiniones Legales Internas, PR-DNC-003- Retroalimentación sobre información legal a las dependencias judiciales, PR-DNC-004-Revisión de vencimientos judiciales, PR-DNASI-002- Auditoría de audiencias, PR-DNASI-003-Seguimiento de juicios.			
#	ACTIVIDADES:	RESPONSABLES: (Escribir los cargos de los responsables directos de cada actividad)	PERIODICIDAD: (Escribir el tiempo que se emplea para cada actividad)	INDICADORES: (Escribir los indicadores que permitan medir eficiencia, eficacia, costos y otros de cada actividad o grupo de actividades relacionadas)	PRODUCTOS: (Detallar los productos de los procesos)
1	Recibir emplazamiento de ejecución de sentencia y registrar en el libro de control del área contencioso administrativa.	Secretaria DNPJ	20 Min		
2	Trasladar emplazamiento al Director de DNPJ.				
3	Elaborar y firmar memorándum de asignación de emplazamiento.	Director DNPJ	30 Min		
4	Entregar documentación a la Secretaría de DNPJ.				
5	Recibir documentación y trasladar a la Unidad de Contencioso Administrativo.	Secretaria DNPJ			
6	Firmar libro de correspondencia de DNPJ.		1 Día		
7	Asignar Procurador Judicial responsable del proceso.	Coordinador de Unidad Contencioso Administrativo	1 Día	Numero de Escrito de oposición a la ejecución de la sentencia	Escrito de oposición a la ejecución de la sentencia

	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	UDEM UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
MP-DNPJ-UCA -001 Versión 1.0	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Fecha: 04 de marzo 2026	UDEM 20 de 199

#	ACTIVIDADES:	RESPONSABLES: (Escribir los cargos de los responsables directos de cada actividad)	PERIODICIDAD: (Escribir el tiempo que se emplea para cada actividad)	INDICADORES: (Escribir los indicadores que permitan medir eficiencia, eficacia, costos y otros de cada actividad o grupo de actividades relacionadas)	PRODUCTOS: (Detallar los productos de los procesos)	
8	Firmar constancia de recibido.	Procurador Judicial	1 Dia	Numero de Escrito de oposición a la ejecución de la sentencia	Escrito de oposición a la ejecución de la sentencia	
9	Elaborar escrito de de Oposición a la Ejecución de la Sentencia		3 dias			
10	Remitir escrito al Despacho del Procurador General de la República (PGR).		3er Dia			
11	Firmar constancia de recibido.	Secretaria de Despacho	Indefinido			
12	Trasladar escrito de oposición a la ejecución de sentencia a la DNC para revisión					
13	Revisar escrito de oposición.	DNC				
14	¿Existen correcciones en el escrito de oposición?					
	Si, se remite al Procurador Judicial asignado para su corrección.					
	No, se traslada al Procurador General de la República para su firma.					
15	Revisar y firmar escrito de oposición a la sentencia, cuando corresponda.	Procurador General				3er Dia
16	Trasladar escrito a la Secretaria de Despacho del PGR.					
17	Remitir original y copia a DNPJ para control.	Secretaria de Despacho				
18	Recibir escrito de oposición debidamente firmado.	Procurador Judicial DNPJ				
19	Trasladar escrito al Procurador Judicial de la Secretaria de Estado correspondiente.					
20	Firmar constancia de recibido en el control de DNPJ.	Procurador Judicial de secretaria de Estado				

PLANES DE DIFUSIÓN: Página Web de la PGR, enviar un copia digital a los colaboradores(a) por medio del correo electrónico institucional a la Dirección Nacional de Procuración Judicial y enviar una copia física, a la vez colgarlo en el Portal Único de Transparencia del IAJP.

Elaborado por:	Revisado por:	Verificado por:	Aprobado por:
Stephanie Dolores Pineda Rodríguez Oficial Legal Angela Joan Rosales Colindres Procurador (a) Judicial	Karla Patricia Mendoza Artica Coordinador (a) Unidad de Contencioso Administrativo	Karen Yadira Martínez Villatoro Directora Nacional de Procuración Judicial	José Francisco Quiroz Mejía Sub-Procurador General de la República.
Firma: 	Firma: 	Firma: 	Firma: 
Fecha: 05 de febrero de 2026	Fecha: 12 de febrero de 2026	Fecha: 2 de marzo de 2026	Fecha: 10 de marzo de 2026

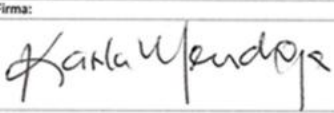
	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	UDEM UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
MP-DNPJ-UCA -001 Versión 1.0	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Fecha: 04 de marzo 2026	UDEM 21 de 199

 PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA		CÓDIGO DEL FORMULARIO			
FICHA DE PROCESOS		NCI-TSC/141-00 NCI-TSC/142-00 08 PGR			
FECHA DE ELABORACION:	05 de febrero de 2026				
PROCESO:	Escrito de Oposición a la liquidación de la Sentencia				
SUBPROCESO:	N/A				
OBJETIVO:	Garantizar la correcta, oportuna y técnica elaboración, revisión y gestión del escrito de contestación de oposición a la liquidación de sentencia, asegurando la defensa jurídica del Estado conforme al marco legal aplicable y los procedimientos internos de la Procuraduría General de la República.				
ALCANCE:	Comprender las acciones necesarias para asegurar que la contestación de oposición a la liquidación de sentencia sea emitida de manera correcta, fundamentada y oportuna, garantizando una defensa efectiva del Estado y el cumplimiento adecuado de los plazos y requisitos legales establecidos.				
RESPONSABLE DEL PROCESO:	Director(a) Nacional de Procuración Judicial, Coordinador(a) Unidad de Contencioso Administrativo y Procurador Judicial				
NORMATIVAS APLICABLES:	Constitución de la República de Honduras, Código Procesal Civil, Ley de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República y demás leyes aplicables.				
ENTRADAS:	PROVEEDORES: Juzgado y demandante. INSUMOS: Emplazamiento de ejecución de sentencia.				
SALIDAS:	PRODUCTOS: # (Describir los documentos, informes y otros resultados que genera el proceso)	CLIENTES INTERNOS: # (Detallar los procesos o unidades que recibirán los productos)	CLIENTES EXTERNOS: # (Detallar los organismos, instituciones que recibirán los productos del proceso)		
	1 Escrito de oposición a la liquidación de la sentencia	1 Dirección de Despacho del PGR, DNASJ, UCI y DPEG.	1 Juzgado y demandante.		
PROCESOS RELACIONADOS:	PR-DNC-002- Opiniones Legales Internas, PR-DNC-003- Retroalimentación sobre información legal a las dependencias judiciales, PR-DNC-004- Revisión de vencimientos judiciales, PR-DNASJ-002- Auditoría de audiencias, PR-DNASJ-003- Seguimiento de juicios.				
#	ACTIVIDADES:	RESPONSABLES: (Escribir los cargos de los responsables directos de cada actividad)	PERIODICIDAD: (Escribir el tiempo que se emplea para cada actividad)	INDICADORES: (Escribir los indicadores que permitan medir eficiencia, eficacia, costos y otros de cada actividad o grupo de actividades relacionadas)	PRODUCTOS: (Detallar los productos de los procesos)
1	Recibir emplazamiento de liquidación de sentencia y registrar en el libro de control del área contencioso administrativa.	Secretaría DNPJ	20 Min	Numero de Escrito de oposición a la liquidación de la sentencia	Escrito de oposición a la liquidación de la sentencia
2	Trasladar emplazamiento al Director de DNPJ.				
3	Elaborar y firmar memorándum de asignación de emplazamiento.	Director DNPJ	30 Min		
4	Entregar documentación a la Secretaría de DNPJ.				
5	Recibir documentación y trasladar a la Unidad de Contencioso Administrativo.	Secretaría DNPJ			
6	Firmar libro de correspondencia de DNPJ.		1 Dia		
7	Asignar Procurador Judicial responsable del proceso.	Coordinador de Unidad Contencioso Administrativo	1 Dia		

	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	UDEM UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
MP-DNPJ-UCA -001 Versión 1.0	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Fecha: 04 de marzo 2026	UDEM 22 de 199

#	ACTIVIDADES:	RESPONSABLES: (Escribir los cargos de los responsables directos de cada actividad)	PERIODICIDAD: (Escribir el tiempo que se emplea para cada actividad)	INDICADORES: (Escribir los indicadores que permitan medir eficiencia, eficacia, costos y otros de cada actividad o grupo de actividades relacionadas)	PRODUCTOS: (Detallar los productos de los procesos)	
8	Firmar constancia de recibido.	Procurador Judicial	1 Dia	Numero de Escrito de oposición a la liquidación de la sentencia	Escrito de oposición a la liquidación de la sentencia	
9	Elaborar escrito contestación de Oposición a la liquidación de la Sentencia		10 días			
10	Remitir escrito al Despacho del Procurador General de la República (PGR).		10 Dias			
11	Firmar constancia de recibido.	Secretaria de Despacho	Indefinido			
12	Trasladar escrito de oposición a la liquidación de sentencia a la DNC para revisión					
13	Revisar escrito de oposición.					
14	¿Existen correcciones en el escrito de oposición?	DNC				
	Si, se remite al Procurador Judicial asignado para su corrección.					
	No, se traslada al Procurador General de la República para su firma.					
15	Revisar y firmar escrito de oposición a la liquidación sentencia, cuando corresponda.	Procurador General				
16	Trasladar escrito a la Secretaria de Despacho del PGR.					
17	Remitir original y copia a DNPJ para control.	Secretaria de Despacho				
18	Recibir escrito de oposición debidamente firmado.	Procurador Judicial DNPJ				10 Dias
19	Trasladar escrito al Procurador Judicial de la Secretaría de Estado correspondiente.					
20	Firmar constancia de recibido en el control de DNPJ.	Procurador Judicial de secretaria de Estado				

PLANES DE DIFUSIÓN: Página Web de la PGR, enviar un copia digital a los colaboradores(a) por medio del correo electrónico institucional a la Dirección Nacional de Procuración Judicial y enviar una copia física, a la vez colgarlo en el Portal Único de Transparencia del IAIP.

Elaborado por:	Revisado por:	Verificado por:	Aprobado por:
Stephanie Dolores Pineda Rodríguez Oficial Legal Angela Joan Rosales Colindres Procurador (a) Judicial	Karla Patricia Mendoza Artica Coordinador (a) Unidad de Contencioso Administrativo	Karen Yadirra Martínez Villatoro Directora Nacional de Procuración Judicial	José Francisco Quiroz Mejía Sub-Procurador General de la República.
Firma: 	Firma: 	Firma: 	Firma: 
Fecha: 05 de febrero de 2026	Fecha: 12 de febrero de 2026	Fecha: 2 de marzo de 2026	Fecha: 10 de marzo de 2026

	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	UDEM UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
MP-DNPJ-UCA -001 Versión 1.0	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Fecha: 04 de marzo 2026	UDEM 23 de 199

		PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA FICHA DE PROCESOS			CÓDIGO DEL FORMULARIO NCI-TSC/141-00 NCI-TSC/142-00 08 PGR	
FECHA DE ELABORACION:						
PROCESO:		Defensas Previas				
SUBPROCESO:		N/A				
OBJETIVO:		Interponer oportunamente defensas previas debidamente fundamentadas en derecho, con el fin de cuestionar la admisibilidad, competencia o procedencia de las acciones promovidas contra el Estado, garantizando la protección de sus intereses jurídicos y patrimoniales y el respeto al debido proceso.				
ALCANCE:		El presente procedimiento comprende el análisis jurídico integral de la demanda interpuesta contra el Estado, la identificación y fundamentación de las causales de inadmisibilidad, improcedencia o incompetencia que resulten aplicables, la elaboración del escrito de defensas previas y su interposición ante el órgano jurisdiccional competente, así como el seguimiento procesal correspondiente hasta la resolución que recaiga sobre dichas defensas, en salvaguarda del interés público y conforme al marco normativo vigente.				
RESPONSABLE DEL PROCESO:		Director(a) Nacional de Procuración Judicial, Coordinador(a) de Unidad de Contencioso Administrativo y Procurador Judicial.				
NORMATIVAS APLICABLES:		Constitución de la República de Honduras, Ley de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, Código Procesal Civil, Ley de Procedimiento Administrativo y demás leyes aplicables.				
ENTRADAS:		PROVEEDORES: Juzgados y Secretarías de Estado			INSUMOS: Emplazamiento de parte del Juzgado	
SALIDAS:	PRODUCTOS: # (Describir los documentos, informes y otros resultados que genera el proceso)	CLIENTES INTERNOS: # (Detallar los procesos o unidades que recibirán los productos)	#	CLIENTES EXTERNOS: (Detallar los organismos, instituciones que recibirán los productos del proceso)		
	1 Escrito de defensas previas	1 Dirección de Despacho del PGR, DNC, DNASJ, DPEG y UCI	1	Juzgados y Secretarías de Estado		
PROCESOS RELACIONADOS:		PR-DNC-002- Opiniones Legales Internas, PR-DNC-003- Retroalimentación sobre información legal a las dependencias judiciales, PR-DNC-004- Revisión de vencimientos judiciales, PR-DNASJ-002- Auditoría de audiencias, PR-DNASJ-003- Seguimiento de juicios.				
#	ACTIVIDADES:	RESPONSABLES: (Escribir los cargos de los responsables directos de cada actividad)	PERIODICIDAD: (Escribir el tiempo que se emplea para cada actividad)	INDICADORES: (Escribir los indicadores que permitan medir eficiencia, eficacia, costos y otros de cada actividad o grupo de actividades relacionadas)	PRODUCTOS: (Detallar los productos de los procesos)	
	1 Recibir emplazamiento y registrar en el libro de control del área contencioso administrativa.	Secretaría DNPJ	20 Min	Número de escritos de defensas previas	Escrito de defensas previas	
	2 Trasladar emplazamiento al Director de DNPJ.					
	3 Elaborar y firmar memorándum de asignación del emplazamiento	Director DNPJ	30 Min			
	4 Recibir documentación y trasladar a la Unidad de Contencioso Administrativo.					
	5 Firmar libro de correspondencia para control documental.	Coordinador de Unidad Contencioso Administrativo	1 Día			
	6 Asignar Procurador Judicial responsable del proceso.					
	7 Firmar constancia de recibido.	Procurador Judicial DNPJ	1 Día			

	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	UDEM UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
MP-DNPJ-UCA -001 Versión 1.0	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Fecha: 04 de marzo 2026	UDEM 24 de 199

#	ACTIVIDADES:	RESPONSABLES: (Escribir los cargos de los responsables directos de cada actividad)	PERIODICIDAD: (Escribir el tiempo que se emplea para cada actividad)	INDICADORES: (Escribir los indicadores que permitan medir eficiencia, eficacia, costos y otros de cada actividad o grupo de actividades relacionadas)	PRODUCTOS: (Detallar los productos de los procesos)
8	Analizar demanda y elaborar escrito de defensas previas.		3to Día	Número de escritos de defensas previas	Escrito de defensas previas
9	Revisar escrito de defensas previas en la Unidad correspondiente.		4to Día		
10	Remitir escrito al Despacho del Procurador General para revisión.		5to Día		
11	Firmar constancia de recibido y trasladar escrito a la DNC para revisión	Secretaria despacho	5to Día		
12	Revisar escrito de defensas previas	DNC	Indefinido		
13	¿Existen correcciones en el escrito de defensas previas? Si , se remite al Procurador Judicial asignado para su corrección. No , se traslada al Procurador General de la República para su firma.				
	Remitir al Procurador General para firma, cuando no existan observaciones.				
	Revisar y firmar escrito de defensas previas, cuando corresponda.				
15		Procurador General			
16	Entregar escrito a la Secretaría de Despacho.				
17	Recibir y trasladar escrito a DNPJ para control institucional.	Secretaria despacho	5to Día		
18	Entregar escrito al Procurador Judicial de la Secretaría de Estado correspondiente.	Procurador Judicial DNPJ			
19	Firmar constancia de recibido en la copia del escrito y en el control de DNPJ.	Procurador Judicial Secretaria de Estado			

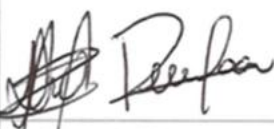
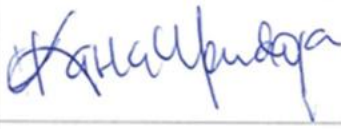
PLANES DE DIFUSIÓN: Página Web de la PGR, enviar un copia digital a los colaboradores(a) por medio del correo electrónico institucional a la Dirección Nacional de Procuración Judicial y enviar una copia física, a la vez colgarlo en el Portal Único de Transparencia del IAIP.

Elaborado por:	Revisado por:	Verificado por:	Aprobado por:
Stephanie Dolores Pineda Rodríguez. Oficial legal.	Karla Patricia Mendoza Artica. Coordinadora de la Unidad Contencioso Administrativo.	Karen Yadira Martínez Villatoro Directora Nacional de Procuración Judicial	José Francisco Quiroz Mejía Sub-Procurador General de la República.
Angela Joan Rosales Colindres. Procurador Judicial.			
Firma:	Firma:	Firma:	Firma:
			
Fecha: 05 de febrero de 2026	Fecha: 12 de febrero de 2026	Fecha: 02 de marzo de 2026	Fecha: 10 de marzo de 2026

	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	UDEM UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
MP-DNPJ-UCA -001 Versión 1.0	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Fecha: 04 de marzo 2026	UDEM 25 de 199

 PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA		CÓDIGO DEL FORMULARIO NCI-TSC/141-00 NCI-TSC/142-00 08 PGR			
FICHA DE PROCESOS					
FECHA DE ELABORACION:	5 de marzo de 2026				
PROCESO:	Devolución de vistas				
SUBPROCESO:	Devolución de vistas				
OBJETIVO:	Garantizar la elaboración, revisión, aprobación y presentación oportuna y técnicamente adecuada del escrito de devolución de vistas, asegurando la correcta defensa jurídica del Estado conforme al marco legal aplicable y los lineamientos institucionales de la Procuraduría General de la República.				
ALCANCE:	El proceso abarca desde la recepción del emplazamiento remitido por la autoridad competente hasta la elaboración, revisión, firma y entrega del escrito de devolución de vistas, garantizando su adecuada gestión y remisión a las instancias correspondientes.				
RESPONSABLE DEL PROCESO:	Director(a) Nacional de Procuración Judicial, Coordinador(a) de la Unidad de Contencioso Administrativo y Procurador Judicial.				
NORMATIVAS APLICABLES:	Constitución de la República de Honduras, Ley de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, Código Procesal Civil, Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, Ley de Procedimiento Administrativo y demás normativa legal y administrativa aplicable.				
ENTRADAS:	PROVEEDORES: Juzgados y Secretarías de Estado		INSUMOS: Emplazamiento de demanda y emplazamiento de traslado a la vista		
SALIDAS:	PRODUCTOS: # (Describir los documentos, informes y otros resultados que genera el proceso)	CLIENTES INTERNOS: # (Detallar los procesos o unidades que recibirán los productos)	CLIENTES EXTERNOS: # (Detallar los organismos, instituciones que recibirán los productos del proceso)		
	1 Escrito de devolución de vistas	1 Dirección del Despacho del PGR, DPEG y UCI	1 Juzgados y Secretarías de Estado		
PROCESOS RELACIONADOS:	PR-DNC-002- Opiniones Legales Internas, PR-DNC-003- Retroalimentación sobre información legal a las dependencias judiciales, PR-DNC-004-Revisión de vencimientos judiciales, PR-DNASJ-002- Auditoria de audiencias, PR-DNASJ-003-Seguimiento de juicios.				
#	ACTIVIDADES:	RESPONSABLES: (Escribir los cargos de los responsables directos de cada actividad)	PERIODICIDAD: (Escribir el tiempo que se emplea para cada actividad)	INDICADORES: (Escribir los indicadores que permitan medir eficiencia, eficacia, costos y otros de cada actividad o grupo de actividades relacionadas)	PRODUCTOS: (Detallar los productos de los procesos)
1	Recibir dos emplazamientos uno por la demanda y el otro que da traslado a la vista, registrar en el libro de control de emplazamientos del área contencioso administrativa.	Secretaría DNPJ	20 min	Número de escrito de devolución de vistas	Escrito de devolución de vistas
2	Trasladar emplazamiento al Director de DNPJ.				
3	Elaborar y firmar memorándum de asignación de emplazamiento.	Director(a) Nacional de Procuración Judicial	30 min		
4	Entregar documentación a la Secretaría de DNPJ.				
5	Recibir documentación y trasladar a la Unidad de Contencioso Administrativo.	Secretaría DNPJ	5 min		
6	Firmar libro de correspondencia de DNPJ.				
7	Asignar Procurador Judicial responsable del proceso.	Coordinador de Unidad Contencioso Administrativo	30 min		
8	Firmar constancia de recibido.				

	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	UDEM UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
MP-DNPJ-UCA -001 Versión 1.0	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Fecha: 04 de marzo 2026	UDEM 26 de 199

#	ACTIVIDADES:	RESPONSABLES: (Escribir los cargos de los responsables directos de cada actividad)	PERIODICIDAD: (Escribir el tiempo que se emplea para cada actividad)	INDICADORES: (Escribir los indicadores que permitan medir eficiencia, eficacia, costos y otros de cada actividad o grupo de actividades relacionadas)	PRODUCTOS: (Detallar los productos de los procesos)		
9	Revisar y verificar que la demanda contenga acápites solicitando suspensión del acto impugnado junto con su emplazamiento	Procurador Judicial DNPJ	1er día	Número de escrito de contestación de vistas	Escrito de devolución de vistas		
10	Elaborar escrito de Contestación de Vistas		1er día				
11	Remitir escrito al Coordinador(a) de la UCA para revisión técnica.		2do día				
12	Remitir escrito al Despacho del Procurador General para revisión superior.						
13	Firmar constancia de recibido.						
14	Trasladar escrito de devolución de vistas a la DNC para revisión.	Secretaría Despacho PGR	Indefinido				
15	Revisar escrito de devolución de vista	DNC					
16	¿Existen de correcciones al escrito? Si, se remite al Procurador Judicial asignado para su corrección. No, se traslada al Procurador General de la República para su firma.						
17	Recibir escrito firmado de escrito de devolución de vista						
18	Revisar y firmar escrito de devolución de vista cuando corresponda.	Procurador General de la Republica					
19	Remitir escrito a la Secretaría de Despacho.	Secretaría Despacho PGR					
20	Trasladar original y copia a DNPJ para control.						
21	Recibir escrito de devolución de vista debidamente firmado.						
22	Trasladar escrito al Procurador Judicial de la Secretaría de Estado correspondiente.	Procurador Judicial DNPJ				3er día	
23	Firmar constancia de recibido en la copia del escrito y en el control de DNPJ).						
PLANES DE DIFUSIÓN:		Página Web de la PGR, enviar un copia digital a los colaboradores(a) por medio del correo electrónico institucional a la Dirección Nacional de Procuración Judicial y enviar una copia física, a la vez colgarlo en el Portal Único de Transparencia del IAJP.					
Elaborado por:		Revisado por:		Verificado por:		Aprobado por:	
Stephanie Dolores Pineda Rodríguez. Oficial legal. Angela Joan Rosales Colindres. Procurador Judicial.		Karla Patricia Mendoza Artica. Coordinadora de la Unidad Contencioso Administrativo.		Karen Yadira Martínez Villatoro Directora Nacional de Procuración Judicial		José Francisco Gómez Mejía Sub-Procurador General de la República.	
Firma:		Firma:		Firma:		Firma:	
							
Fecha: 05 de marzo de 2026		Fecha: 09 de marzo de 2026		Fecha: 12 de marzo de 2026		Fecha: 12 de marzo de 2026	

	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
MP-DNPJ-UCA -001 Versión 1.0	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Fecha: 04 de marzo 2026	UDEM 27 de 199

8. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

**PROCURADURÍA GENERAL DE LA
REPÚBLICA**

**UNIDAD DE CONTENCIOSO
ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN
NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL**

**PROCEDIMIENTO
CONTESTACIÓN DE DEMANDA CONTRA
EL ESTADO DE HONDURAS**

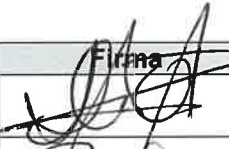
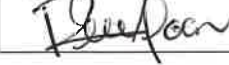
**CÓDIGO
PR-DNPJ-UCA-001**

**FECHA
04 DE MARZO DE 2026**

 PGR PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	UDEM UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
PR-DNPJ-UCA -001	Contestación de Demandas Contrata El Estado De Honduras	UDEM
Versión 1.0	Fecha: 04 de marzo 2026	29 de 199

Responsables de los Cambios al Manual de Procedimientos

Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Stephanie Dolores Pineda Rodriguez	Oficial Legal	UDEM	04 de marzo de 2026	
Angela Joan Rosales Colindres	Procurador Judicial	DNPJ-UCA	04 de marzo de 2026	

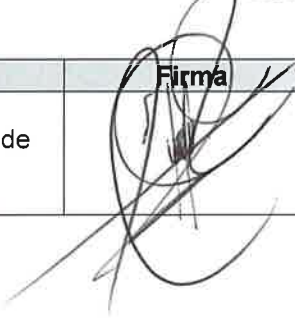
Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Karla Patricia Mendoza Artica	Coordinadora Unidad Contencioso Administrativo	DNPJ-UCA	10 de marzo de 2026	

Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Karen Yadira Martínez Villatoro	Directora Nacional de Procuración Judicial	DNPJ	12 de marzo de 2026	 

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
José Francisco Quiroz Mejía	Sub-Procurador General de la República	Despacho de la Sub-Procuraduría General de la República	16 de marzo de 2026	

	PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
PR-DNPJ-UCA -001	Contestación de Demandas Contrata El Estado De Honduras	UDEM
Versión 1.0	Fecha: 04 de marzo 2026	30 de 199

Tabla de Contenido

1.	Objetivo del Procedimiento	31
2.	Alcance del Procedimiento.....	31
3.	Marco Legal del Procedimiento	31
4.	Políticas y Lineamientos del Procedimiento	31
5.	Responsables del Procedimiento.....	32
6.	Insumos del Procedimiento.....	32
7.	Productos o Resultados del Procedimiento.....	32
8.	Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas	33
9.	Descripción del Procedimiento	34
10.	Diagrama de Flujo del Procedimiento	38
11.	Gestión del Riesgo	42
12.	Elementos Transversales del Procedimiento	44
13.	Bibliografía.....	45
15.	Control de Cambios al Procedimiento.....	49

 PGR PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
PR-DNPJ-UCA -001	Contestación de Demandas Contrata El Estado De Honduras	UEM
Versión 1.0	Fecha: 04 de marzo 2026	31 de 199

1. Objetivo del Procedimiento

Revisar técnica y jurídicamente las contestaciones de demandas interpuestas contra el Estado, a fin de asegurar una defensa institucional sólida, con el cumplimiento de los plazos procesales y conforme al marco legal vigente.

2. Alcance del Procedimiento

El presente proceso inicia con la notificación formal de una demanda interpuesta contra el Estado ante la autoridad judicial competente y concluye con la presentación formal del escrito de contestación dentro del plazo legal establecido, incluyendo las actuaciones preparatorias internas de análisis jurídico, recopilación de información y coordinación interinstitucional necesaria para la adecuada defensa.

3. Marco Legal del Procedimiento

No.	Código	Documento
1	Decreto 131-82	Constitución de la República
2	Decreto 74-61	Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República
3	Decreto 189-87	Ley de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo
4	Decreto 211-2006	Código Procesal Civil
5	Decreto 152-87	Ley de Procedimiento Administrativo
		Demás leyes aplicables

4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento

4.1. Registro, integridad y trazabilidad del expediente

Todo emplazamiento y documentación relacionada deberá registrarse de inmediato en el sistema institucional, garantizando trazabilidad, integridad del expediente y cumplimiento de los plazos procesales.

4.2. Revisión técnica y aprobación jerárquica del escrito

La contestación de demanda deberá elaborarse, revisarse y corregirse conforme al marco legal vigente, y sólo podrá presentarse ante la autoridad judicial una vez cuente con la aprobación y firma del Procurador(a) General de la República.

	PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA	
	UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
PR-DNPJ-UCA -001	Contestación de Demandas Contrata El Estado De Honduras	UDEM
Versión 1.0	Fecha: 04 de marzo 2026	32 de 199

5. Responsables del Procedimiento

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
Despacho PGR	Procurador(a) General de la República	Revisa, aprueba, firma y sella la contestación de demanda, autorizando oficialmente la posición jurídica del Estado frente al proceso judicial.
Dirección Nacional de Consultoría	Consultor Jurídico	Revisa técnica y jurídicamente el borrador de contestación de demanda, emite observaciones y controla la calidad jurídica
Dirección Nacional de Procuración Judicial	Coordinador(a) de la UCA	Dirige y organiza la revisión inicial del expediente, determina la materia del caso y asigna el proceso al Procurador Judicial competente, asegurando la correcta tramitación del expediente.
Dirección Nacional de Procuración Judicial	Procurador Judicial UCA-DNPJ	Analiza el expediente, solicita documentación al juzgado y a la institución demandada, prepara y mejora el borrador de contestación, atiende observaciones y garantiza la calidad técnica del escrito. También verifica firmas, copias y coordina la presentación de esta.
Dirección Nacional de Procuración Judicial	Secretaria DNPJ	Recibe el emplazamiento, lo registra en el libro de control, incorpora carátula, organiza el expediente físico y lo traslada a la unidad correspondiente.
Despacho PGR	Secretaria de Despacho PGR	Recibe los escritos para revisión, los traslada a la Dirección Nacional de Consultoría (DNC) o para firma del Procurador General, y devuelve las versiones aprobadas a la DNPJ.

6. Insumos del Procedimiento

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
PGR-XXX-202X	Expediente Administrativo	DNPJ	Indefinido

7. Productos o Resultados del Procedimiento

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
PGR-00X-202X	Escritos de contestación de demanda revisados	DNPJ	Indefinido

 PGR PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
PR-DNPJ-UCA -001	Contestación de Demandas Contrata El Estado De Honduras	UDEM
Versión 1.0	Fecha: 04 de marzo 2026	33 de 199

8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas

8.1. Términos

Emplazamiento: Acto procesal mediante el cual se comunica formalmente al demandado que se ha iniciado un proceso en su contra y se le otorga un plazo para comparecer y ejercer su defensa. (PANHISPANICO, 2005)

Contestación de la demanda: Respuesta formal que presenta el demandado frente a las pretensiones de la demanda, en la cual expone hechos, argumentos, defensas y excepciones procesales para desvirtuar la reclamación. (JURIDICOS, s.f.)

Expediente administrativo: Conjunto ordenado de documentos, actuaciones, informes y decisiones que integran un procedimiento administrativo desde su inicio hasta su conclusión, y que garantiza la transparencia, trazabilidad y legalidad de la actuación pública. (ESTUDYANDO, 2026)

Causales de inadmisión: Motivos taxativamente establecidos por la ley que permiten al juez no admitir una demanda o recurso por incumplimiento de requisitos formales, falta de anexos ordenados o deficiencias procesales. (GERENCIE.COM, 2026)

Notificación judicial: Acto procesal mediante el cual el órgano judicial comunica una resolución o actuación a las partes, garantizando su conocimiento y posibilitando el ejercicio del derecho de defensa. (JURÍDICO, 2026)

Excepciones procesales: Medios de defensa que el demandado interpone para cuestionar la validez del proceso o la competencia del tribunal antes de pronunciarse sobre el fondo del litigio. (IV., 2025)

Inadmisión a trámite: Decisión judicial o administrativa que determina que una solicitud, demanda o recurso no puede ser admitido por incumplir requisitos legales esenciales, sin entrar al análisis del fondo. (LEYES, 2024)

Acto procesal: Toda actuación realizada dentro de un proceso judicial, ya sea por las partes, el juez o auxiliares de justicia, y que produce efectos jurídicos en el desarrollo del procedimiento. (DICCIONARIO, 2026)

Plazo procesal: Tiempo fijado por la ley o el juez dentro del cual las partes deben realizar un acto procesal, cuya inobservancia puede generar preclusión o pérdida del derecho a actuar. (DERECHO, 2024)

	PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
PR-DNPJ-UCA -001	Contestación de Demandas Contrata El Estado De Honduras	UEM
Versión 1.0	Fecha: 04 de marzo 2026	34 de 199

8.2. Siglas

PGR: Procuraduría General de la República.

DNPJ: Dirección Nacional de Procuración Judicial

SG: Secretaría General.

UCA: Unidad de Contencioso Administrativo.

UEM: Unidad de Modernización.

9. Descripción del Procedimiento

Secretaría de la DNPJ

- 9.1. Recibir emplazamiento e ingresar en el libro de emplazamientos de lo contencioso administrativo; enviado por el juzgado y lo registra formalmente en el libro de control de emplazamientos para garantizar trazabilidad y cómputo de plazos
- 9.2. Adjuntar carátula al folder de emplazamiento; se coloca la carátula institucional al expediente físico para identificar el caso y mantener el orden documental.
- 9.3. Trasladar a unidad correspondiente de la DNPJ; se remite el expediente a la Unidad Contencioso Administrativo (UCA) cuando corresponda para iniciar el análisis y gestión del caso.

Coordinador(a) UCA

- 9.4. Revisar la materia (fiscal, ordinaria, personal, contratación) y asignar a Procurador Judicial; analiza el tipo de demanda recibida (por ejemplo, fiscal, ordinaria, personal o contratación). Con base en esa clasificación, asigna el caso al Procurador Judicial, esta asignación asegura una defensa técnica y eficiente del Estado.

Procurador Judicial DNPJ

- 9.5. Recibir emplazamiento y copia de la demanda; el designado recibe formalmente el expediente y la copia de la demanda interpuesta. A partir de este momento se vuelve responsable del análisis del caso, lo cual incluye comprender los hechos alegados y las pretensiones de la parte demandante.
- 9.6. Solicitar expediente relacionado con el emplazamiento en el juzgado; para tener una visión completa del caso, el Procurador solicita al juzgado el expediente administrativo o judicial relacionado. Este paso es clave, pues permite comparar información, confirmar antecedentes y obtener elementos probatorios que respalden la defensa.

 PGR PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	 UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
PR-DNPJ-UCA -001	Contestación de Demandas Contrata El Estado De Honduras	UDEM
Versión 1.0	Fecha: 04 de marzo 2026	35 de 199

- 9.7. Verificar si existe causa de inadmisión en el expediente; el Procurador revisa el expediente minuciosamente en busca de posibles defectos procesales en la demanda, como falta de requisitos legales, incompetencia del órgano jurisdiccional, ausencia de legitimación o errores formales. Si se identifica alguna causa de inadmisión, esto puede fortalecer la defensa presentando una objeción previa en el escrito.
- 9.8. Solicitar borrador de contestación de demanda vía correo electrónico al Procurador de la institución demandada, se envía una solicitud vía correo institucional a la entidad que está siendo demandada para que prepare y remita un borrador del escrito de contestación. Esta institución debe aportar información técnica y jurídica de soporte, ya que es la que conoce directamente los hechos que originaron la demanda.
- 9.9. Analizar y mejorar el escrito de contestación de demanda considerando posibles causales de inadmisión; una vez recibido el borrador, el Procurador Judicial lo analiza detalladamente y realiza las mejoras necesarias, ajustándolo a la normativa aplicable y fortaleciendo los argumentos. Este paso asegura que el escrito tenga solidez jurídica antes de ser remitido para revisión superior.
- 9.10. Enviar escrito de contestación de demanda al Despacho; una vez recibido el borrador, el Procurador Judicial lo analiza detalladamente y realiza las mejoras necesarias, ajustándolo a la normativa aplicable y fortaleciendo los argumentos. Este paso asegura que el escrito tenga solidez jurídica antes de ser remitido para revisión superior.

Secretaría de Despacho

- 9.11. Recibir y traslada escrito de contestación de demanda a la Dirección Nacional de Consultoría (DNC), la Secretaría de Despacho recibe el documento y lo envía a la DNC, donde encarga de revisar técnicamente los escritos y asegurar que cumplan con los estándares legales y formales exigidos.

Dirección Nacional de Consultoría

- 9.12. Revisar escrito de contestación de demanda. La DNC evalúa la argumentación legal, la coherencia del contenido y la validez de los fundamentos utilizados en la contestación. Si detecta inconsistencias o elementos que puedan mejorar, procede a emitir observaciones.
- 9.13. Revisar si se considera necesario realizar ajustes, la DNC devuelve el documento a la UCA con las observaciones respectivas. Si el escrito está correcto, se envía directamente para la firma del Procurador(a) General.

	PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
PR-DNPJ-UCA -001	Contestación de Demandas Contrata El Estado De Honduras	UEM
Versión 1.0	Fecha: 04 de marzo 2026	36 de 199

Procurador Judicial DNPJ

- 9.14.** Corregir escrito de contestación de demanda; se revisa cada observación señalada por la DNC y realiza los ajustes necesarios. Esta etapa es fundamental para asegurar que el escrito cumpla con todos los estándares técnicos y jurídicos institucionales.
- 9.15.** Remitir escrito señalando correcciones realizadas; una vez corregido, el escrito se envía de regreso a la DNC para verificar que todas las modificaciones hayan sido incorporadas correctamente.

Dirección Nacional de consultoría

- 9.16.** Recibir y revisar correcciones para enviar a la MAE, la DNC realiza una revisión final y confirma si el escrito ya está completo y listo para ser firmado o si requiere ajustes adicionales.

Procurador(a) General de la República

- 9.17.** Revisar, aprobar, firmar y sellar escrito de contestación de demanda; Cuando el escrito reúne todos los requisitos, se envía al Procurador(a) General de la República quien revisa, aprueba, firma y sella el documento, otorgándole validez oficial como postura jurídica del Estado.

Secretaría de Despacho PGR

- 9.18.** Trasladar a la DNPJ; la Secretaría de Despacho devuelve el escrito oficialmente firmado a la DNPJ para que continúe el trámite de notificación y presentación judicial.

Procurador Judicial DNPJ

- 9.19.** Verificar número de copias y firma del Procurador(a) General de la República; en este paso el Procurador Judicial revisa que el escrito esté debidamente firmado y que existan suficientes copias para presentar al juzgado y para archivo interno.
- 9.20.** Notificar y entregar al Procurador Judicial de la institución la contestación de demanda para su traslado a los juzgados; finalmente, el escrito se entrega al Procurador de la institución demandada, quien es el responsable de presentarlo ante el juzgado correspondiente dentro del plazo legal. Este paso culmina el proceso interno de contestación de demandas.

	PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA	
PR-DNPJ-UCA -001	UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	Contestación de Demandas Contrata El Estado De Honduras
UDEM	UDEM	UDEM
Versión 1.0	Fecha: 04 de marzo 2026	37 de 199



Matriz de Actividades, Responsables y Formularios

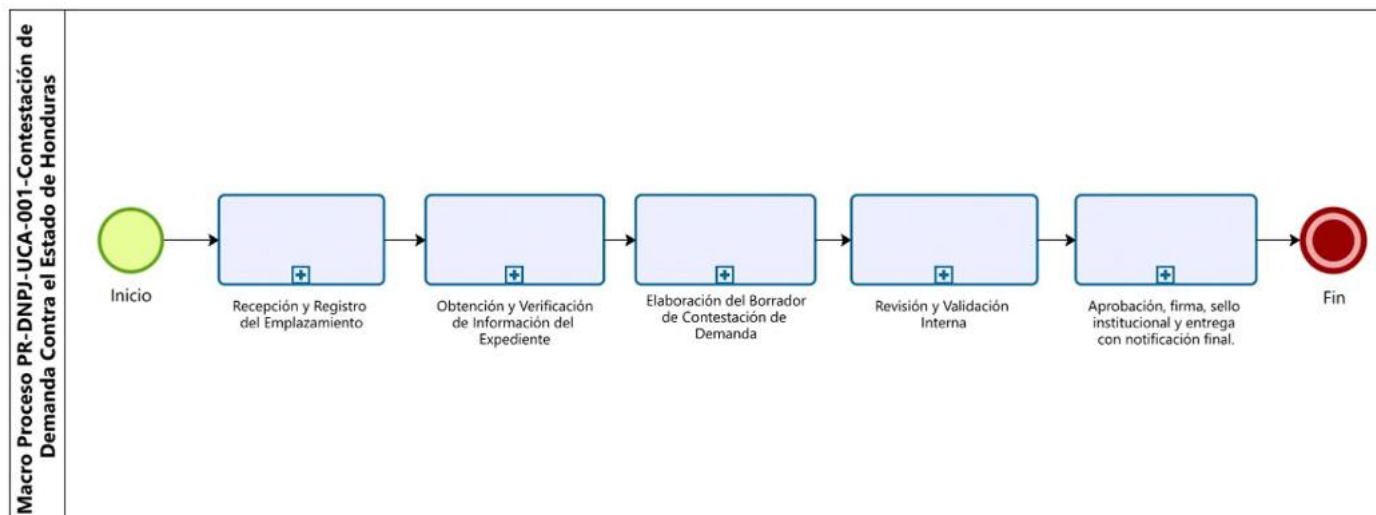
Manual de Procedimientos Contestación de Demanda Contra el Estado de Honduras



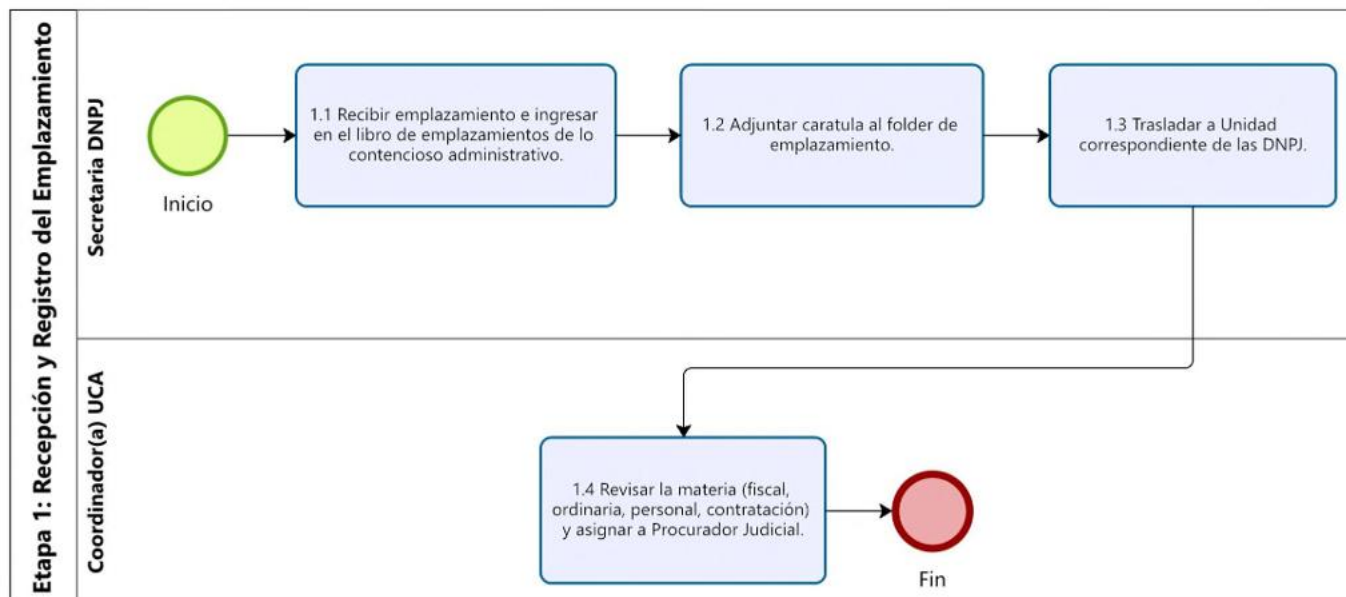
No.	Etapas del Proceso	Objetivo de la Etapa	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
1	Recepción y Registro del Emplazamiento	Garantizar el registro formal y oportuno del emplazamiento para activar el trámite de contestación de demanda.	Emplazamiento	1.1 Recibir emplazamiento e ingresar en el libro de emplazamientos de lo contencioso administrativo. 1.2 Adjuntar carátula al folder de emplazamiento. 1.3 Trasladar a Unidad correspondiente de las DNPJ. 1.4 Revisar la materia (fiscal, ordinaria, personal, contratación) y asignar a Procurador Judicial.	30 Min 1 Día	Secretaria DNPJ Coordinador(a) UCA		Coordinador (a) UCA Procurador Judicial DNPJ
2	Obtención y Verificación de Información del Expediente	Asegurar que el Procurador cuente con toda la información necesaria para analizar la demanda y detectar causales procesales.	Emplazamiento copia de demanda expediente	2.1 Recibir emplazamiento y copia de la demanda. 2.2 Solicitar expediente relacionado con el emplazamiento en el juzgado. 2.3 Verificar si existe causa de inadmisión en el expediente.	5to Día	Procurador Judicial DNPJ		Procurador Judicial DNPJ
3	Elaboración del Borrador de Contestación de Demanda	Formular un borrador, fundamentado de contestación para su revisión por la DNC y autoridades superiores.	Borrador de contestación de demanda	3.1 Solicitar borrador de contestación de demanda vía correo electrónico al Procurador de la institución demandada. 3.2 Analizar y mejorar el escrito de contestación de demanda considerando posibles causales de inadmisión. 3.3 Enviar escrito de contestación de demanda al Despacho.	6to 7to	Procurador Judicial DNPJ		Secretaria de Despacho PGR
4	Revisión y Validación Interna	Garantizar que el escrito cumpla criterios jurídicos, técnicos y formales antes de ser elevado a firma.	Borrador de contestación de demanda	4.1 Recibe y traslada escrito de contestación de demanda a la DNC. 4.2 Revisa escrito de contestación de demanda. 4.3 ¿Existen correcciones en el escrito de contestación de demanda? Si, remitir para correcciones a la Unidad de Contencioso Administrativo (UCA). No, remitir para firma del Procurador General de la República. 4.4 Corregir escrito de contestación de demanda. 4.5 Remitir escrito señalando correcciones realizadas. 4.6 Recibir y revisar correcciones para enviar a la MAE	9no Día	Secretaria de Despacho PGR DNC Procurador Judicial DNPJ DNC	Escritos de contestación de demanda revisados	DNC Procurador Judicial DNPJ DNC Procurador General de la República
5	Aprobación, firma, sello institucional y entrega con notificación final.	Obtener la aprobación y formalización del escrito por la autoridad competente.	Contestación de demanda	5.1 Revisar, aprobar, firmar y sellar escrito de contestación de demanda. 5.2 Trasladar a DNPJ. 5.3 Verificar número de copias y firma del Procurador. 5.4 Notificar y entregar al Procurador Judicial de la institución la contestación de demanda para su traslado a los juzgados.	10mo Día	Procurador General de la República Secretaria de Despacho PGR Procurador Judicial DNPJ		Secretaria de Despacho PGR Procurador Judicial DNPJ Procurador Judicial Secretaria de Estado

	PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
PR-DNPJ-UCA -001	Contestación de Demandas Contrata El Estado De Honduras	UDEM
Versión 1.0	Fecha: 04 de marzo 2026	38 de 199

10. Diagrama de Flujo del Procedimiento



Powered by
bpmn
Modeler

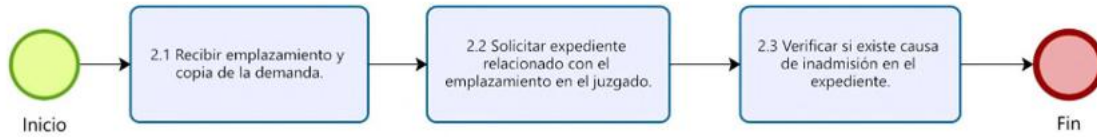


Powered by
bpmn
Modeler

	PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
PR-DNPJ-UCA -001	Contestación de Demandas Contrata El Estado De Honduras	UEM
Versión 1.0	Fecha: 04 de marzo 2026	39 de 199

Etapas 2: Obtención y Verificación de Información del Expediente

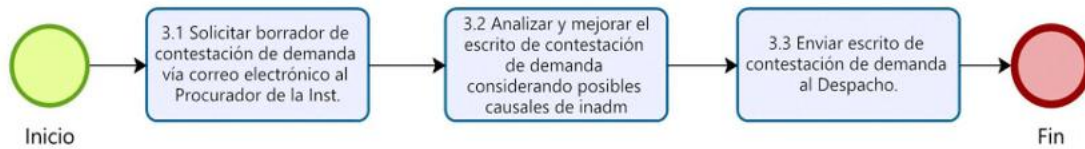
Procurador Judicial DNPJ



Powered by
b3n4g1
Modeler

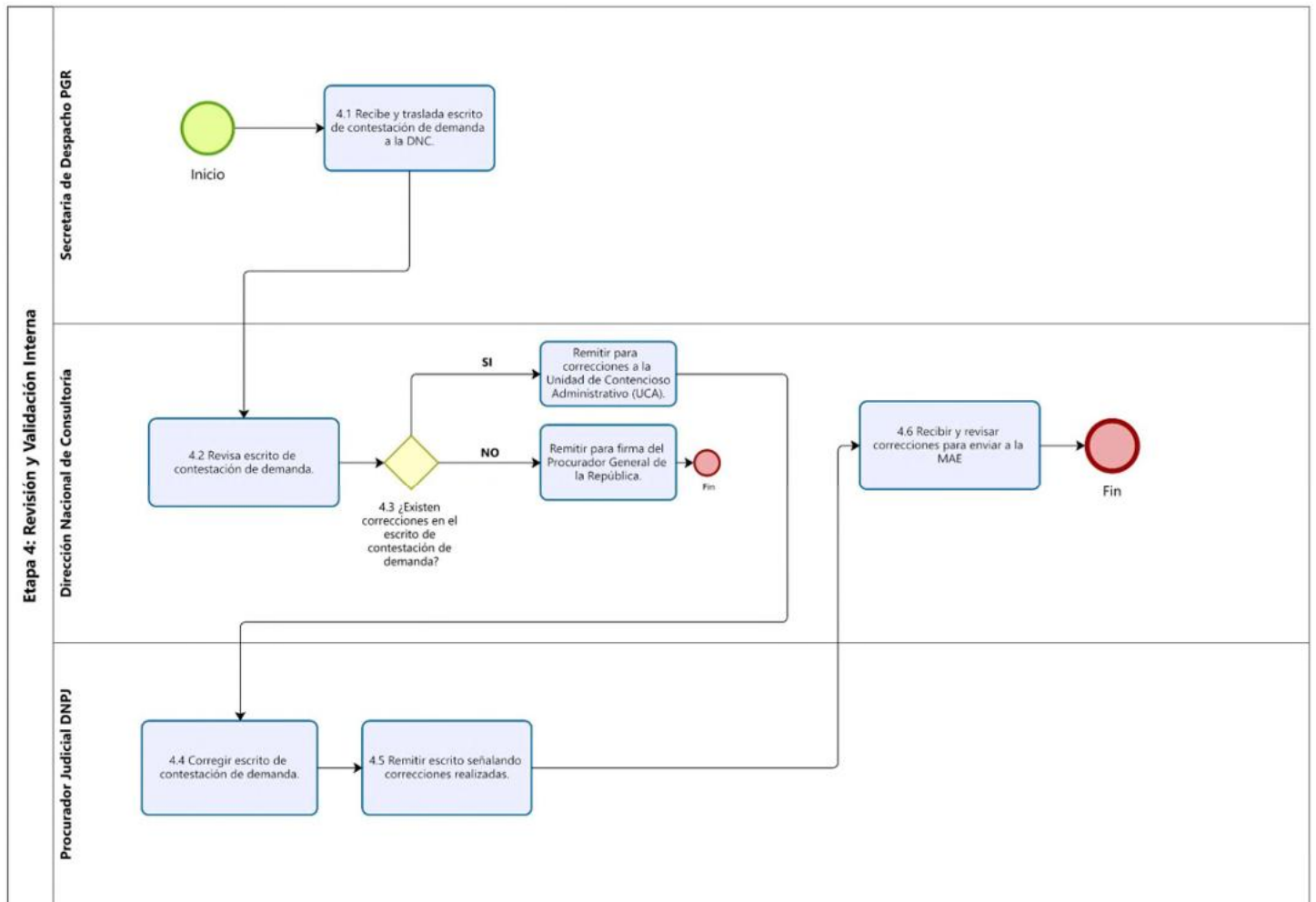
Etapas 3: Elaboración del Borrador de Contestación de Demanda

Procurador Judicial DNPJ

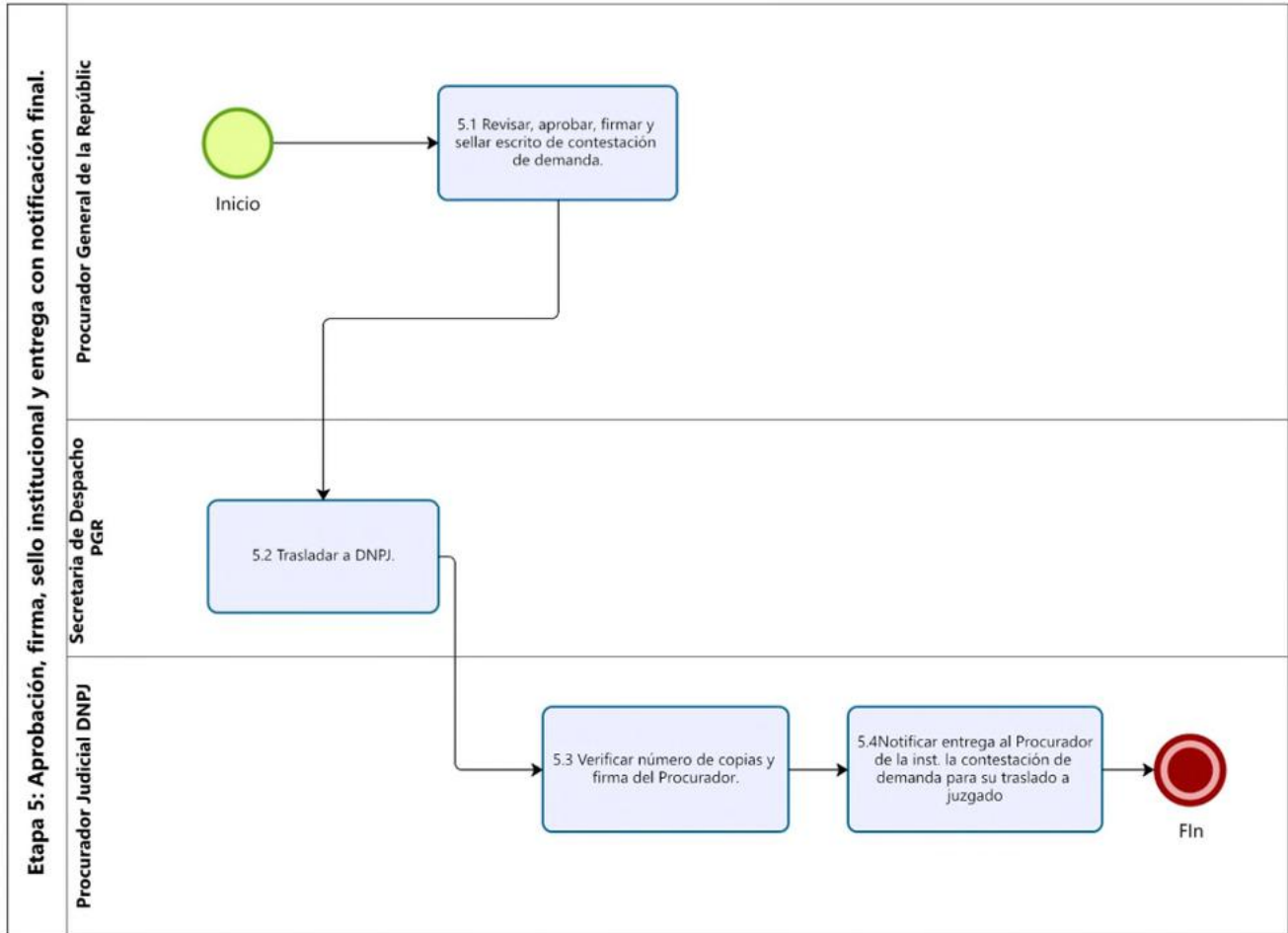


Powered by
b3n4g1
Modeler

	PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
PR-DNPJ-UCA -001	Contestación de Demandas Contrata El Estado De Honduras	UDEM
Versión 1.0	Fecha: 04 de marzo 2026	40 de 199

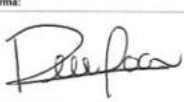
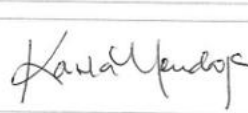


	PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
PR-DNPJ-UCA -001	Contestación de Demandas Contrata El Estado De Honduras	UDEM
Versión 1.0	Fecha: 04 de marzo 2026	41 de 199



 PGR PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	UDEM UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
PR-DNPJ-UCA -001	Contestación de Demandas Contrata El Estado De Honduras	UDEM
Versión 1.0	Fecha: 04 de marzo 2026	42 de 199

11. Gestión del Riesgo

PGR		PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA										NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00	
MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS													
PROCESO:		Contestación de demandas contra el Estado de Honduras.											
NOMBRE DEL SUBPROCESO:		Contestación de demandas contra el Estado de Honduras.											
OBJETIVO:		Revisar técnica y jurídicamente las contestaciones de demandas interpuestas contra el Estado, a fin de asegurar una defensa institucional sólida, con el cumplimiento de los plazos procesales y conforme al marco legal vigente.											
(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos	
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I			
1	Recepción y registro del emplazamiento.	1.1 No registrar el emplazamiento o registrar datos incorrectos.	2	3	M	Registro inmediato del emplazamiento en el libro.	Registro inmediato del emplazamiento en el libro.		1	2	B	Aceptar	
2	Obtención y verificación de información del expediente.	2.1 No identificar causales de inadmisión.	2	4	A	Revisión minuciosa del escrito de demanda y mesas de trabajo en casos de alto impacto.	Revisión minuciosa del escrito de demanda y mesas de trabajo en casos de alto impacto.		1	3	M	Mitigar	
3	Elaboración del borrador de contestación de demanda.	3.1 Filtración de datos sensibles.	1	4	A	Firma de acuerdo de confidencialidad para todo personal de la institución.	Firma de acuerdo de confidencialidad para todo personal de la institución.		1	3	M	Mitigar	
4	Revisión y validación interna.	4.1 Retrasos en la revisión de DNC.	3	3	A	Traslado de las demandas con el tiempo suficiente para la revisión de Dirección Nacional de Consultoría (DNC).	Traslado de las demandas con el tiempo suficiente para la revisión de Dirección Nacional de Consultoría (DNC).		2	2	B	Aceptar	
5	Aprobación, firma, sello institucional y entrega con notificación final.	5.1 Falta de firmas o sellos en el escrito	1	5	A	Revisión cruzada por parte de los responsable involucrados.	Revisión cruzada por parte de los responsable involucrados.		1	4	A	Compartir	
Elaborado por:					Revisado por:					Aprobado por:			
Angella Joan Rosales Colindres Procuradora Judicial Stephanie Dolores Pineda Rodríguez Oficial Legal					Karen Yadira Martínez Villatoro Directora Nacional de Procuración Judicial Karla Patricia Mendoza Arica Coordinadora Unidad de Contencioso Administrativo					José Francisco Quiroz Mejía Sub-Procurador General de la República			
Firma:					Firma:					Firma:			
 					 					 			
Fecha: 17 de febrero de 2026					Fecha: 06 de marzo de 2026					Fecha: 09 de marzo de 2026			

 PGR PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	UDEM UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
PR-DNPJ-UCA -001	Contestación de Demandas Contrata El Estado De Honduras	UDEM
Versión 1.0	Fecha: 04 de marzo 2026	43 de 199

 PGR Procuraduría General de la República	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA		NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00		
	MAPA PARA LA VALORACIÓN PRELIMINAR Y FINAL DE LOS RIESGOS		Formulario 28 PGR		
PROPÓSITO: Facilitar la valoración y determinación de la zona de riesgos, de acuerdo con la explicación que consta en el Anexo 22 Instructivo para la gestión de riesgos					
PROBABILIDAD					
Muy Alta (5)	A	A	E	E	E
Alta (4)	M	A	A	E	E
Moderada (3)	B	M	4.1 A	E	E
Baja (2)	B	B	1.1 M	2.1 A	E
Muy Baja (1)	B	B	M	3.1 A	5.1 A
	Muy Bajo (1)	Bajo (2)	Moderado (3)	Alto (4)	Muy Alto(5)
IMPACTOS					
ZONA DE RIESGO:					
B: Zona de Riesgo Baja: Respuesta, Aceptar el riesgo					
M: Zona de Riesgo Moderada: Respuestas, Aceptar el riesgo o reducir el riesgo. Costo Beneficio					
A: Zona de Riesgos Alta: Respuestas, Reducir el riesgo, o evitar, o compartir, o transferir					
E: Zona de Riesgo Extrema: Respuestas, Reducir el riesgo (costo beneficio), o evitar, o compartir o transferir					

	PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA	
	UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
PR-DNPJ-UCA -001	Contestación de Demandas Contrata El Estado De Honduras	UEM
Versión 1.0	Fecha: 04 de marzo 2026	44 de 199

12. Elementos Transversales del Procedimiento



Matriz de Verificación

Inclusión de Elementos Transversales Estratégicos

Manual de Procedimientos de la Unidad de Contencioso Administrativo



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS

Denominación del Proceso: Contestación de demanda contra el Estado de Honduras			
Preguntas de Verificación	SÍ	NO	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?		X	No. La defensa se mantiene en el ámbito de competencia de cada Secretaría conforme a la ley. La intervención de la PGR se limita a funciones de orientación, asesoría y acompañamiento jurídico, sin que ello implique subordinación ni transferencia de la competencia decisoria de las Secretarías.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Participación Ciudadana</u> ?		X	No. Es un proceso jurisdiccional con partes procesales determinadas; no contempla mecanismos de participación ciudadana por la naturaleza del trámite.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Transparencia y Acceso a la Información Pública</u> ?	X		Sí. El proceso puede considerarse vinculado al acceso a la información pública, en la medida en que incorpora acciones orientadas a la transparencia
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Archivo Documental</u> ?	X		Sí. Medidas: incorporación del emplazamiento al libro de registro; carátula de expediente; custodia de expedientes y escritos; archivo de versiones revisadas/firmadas y constancias de traslado.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de <u>PEI Institucional</u> ?	X		Sí. Se emplean indicadores de gestión.

 PGR PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
PR-DNPJ-UCA -001	Contestación de Demandas Contrata El Estado De Honduras	UDEM
Versión 1.0	Fecha: 04 de marzo 2026	45 de 199

13. Bibliografía

- DERECHO, V. D. (2024). *Derecho Virtual*. Obtenido de <https://derechovirtual.org/contestacion-a-la-demanda-ejemplo/>
- ESTUDYANDO. (2026). *ESTUDYANDO*. Obtenido de ESTUDYANDO: <https://estudyando.com/expediente-administrativo-definicion-estructura-y-funcionamiento/>
- GERENCIE.COM. (2026). *GERENCIE.COM*. Obtenido de GERENCIE.COM: <https://www.gerencie.com/inadmission-de-la-demanda.html>
- IV., D. P. (2025). *Studocu*. Obtenido de <https://www.studocu.com/latam/document/universidad-autonoma-de-santo-domingo/derecho-procesal-civil-ii/derecho-procesal-civil-iv-excepciones-y-medios-de-inadmission/147080131>
- JURÍDICO, D. (2026). *Diccionario Jurídico*. Obtenido de <https://derechouned.com/diccionario-juridico/emplazamiento>
- JURIDICOS, C. (s.f.). *CONCEPTOS JURIDICOS*. Obtenido de CONCEPTOS JURIDICOS: <https://www.conceptosjuridicos.com/contestacion-a-la-demanda/>
- LEYES, E. E. (2024). *Expertos en Leyes*. Obtenido de <https://expertosenleyes.com/inadmission-a-tramite-implicaciones-y-significado-en-el-derecho/>
- PANHISPANICO. (2005). *DICCIONARIO PANHISPANICO*. <https://dpej.rae.es/lema/emplazamiento>.
- *Real Academia Española*. (2023). Obtenido de Diccionario de la lengua española (23.^a ed.): <https://dle.rae.es>

	PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA	
	UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
PR-DNPJ-UCA -001	Contestación de Demandas Contra El Estado De Honduras	UEM
Versión 1.0	Fecha: 04 de marzo 2026	46 de 199

14. Anexos

14.1. F-UCA-DNPJ-001-Contestación de Demanda Contra el Estado de Honduras

SE CONTESTA DEMANDA CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO EN MATERIA PERSONAL PARA QUE SE DECLARE LA NULIDAD DE UN ACTO ADMINISTRATIVO DE CARÁCTER PARTICULAR, CONTENITIVO DEL ACUERDO NO. [REDACTED] DE FECHA [REDACTED] DE FEBRERO DE [REDACTED] DE CANCELACION POR CESANTIA. - EL RECONOCIMIENTO DE UNA SITUACIÓN JURÍDICA INDIVIDUALIZADA Y LA ADOPCIÓN DE LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA EL PLENO RESTABLECIMIENTO DE LOS DERECHOS VIOLADOS. EL REINTEGRO AL CARGO CON EL PAGO DE LOS SALARIOS DEJADOS DE PERCIBIR A TÍTULO DE INDEMNIZACIÓN DE DAÑOS Y PERJUICIOS, MAS LOS INCREMENTOS QUE SE OTORGUEN DURANTE EL JUICIO. COSTAS DEL JUICIO. SE ACOMPAÑAN DOCUMENTOS. SE DELEGA PODER CON PROHIBICIÓN DE DELEGAR Y SUSTITUIR, ASUMIENDO REPRESENTACIÓN CON RESPONSABILIDAD. Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo del Departamento de Francisco Morazán. [REDACTED] Mayor de edad, Abogado, Hondureño, y de este Domicilio, inscrito en el Colegio de Abogados de Honduras, bajo el Número [REDACTED] con despacho en el edificio de la Procuraduría General de la República, Residencial el Trapiche, calle principal, de la Ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central; señalando dicha dirección para el efecto de oír notificaciones, requerimientos y citaciones; actuando en mi condición de PROCURADOR GENERAL DE LA REPUBLICA, tal y como lo hago constar con la fotocopia debidamente autenticada del Decreto Legislativo número [REDACTED] publicado en el Diario Oficial La Gaceta Número [REDACTED] de fecha [REDACTED] de febrero del [REDACTED], emitido por el Congreso Nacional de la República, por ende, Representante Legal del Estado de Honduras según atribución concedida en el artículo 228 de la Constitución de la República, con teléfono [REDACTED] y [REDACTED] correo electrónico [REDACTED] con el debido respeto comparezco contestando Demanda en Materia de Personal que se contrae a pedir: "QUE SE DECLARE LA NULIDAD DE UN ACTO ADMINISTRATIVO DE CARÁCTER PARTICULAR CONTENITIVO DEL ACUERDO NO. [REDACTED] DE FECHA [REDACTED] DE CANCELACIÓN POR CESANTIA. - EL RECONOCIMIENTO DE UNA SITUACIÓN JURÍDICA INDIVIDUALIZADA Y LA ADOPCIÓN DE LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA EL PLENO RESTABLECIMIENTO DE LOS DERECHOS VIOLADOS. EL REINTEGRO AL CARGO CON EL PAGO DE LOS SALARIOS DEJADOS DE PERCIBIR A TÍTULO DE INDEMNIZACIÓN DE DAÑOS Y PERJUICIOS, MÁS LOS INCREMENTOS QUE SE OTORGUEN DURANTE EL JUICIO. COSTAS DEL JUICIO." Promovida por el	señor [REDACTED] en contra del Estado a través del [REDACTED] demanda registrada bajo el número de Expediente [REDACTED] Juz [REDACTED] contestación que fundamenta en los hechos y consideraciones legales siguientes: EXPLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CANCELACIÓN POR CESANTIA El [REDACTED] (en adelante por sus siglas [REDACTED] en su Reglamento de Personal en los artículos 83, 84 y 85 establece el proceso para cancelar por cesantía, en el artículo 84 señala que el [REDACTED] no está adscrito a la [REDACTED] por ende no es necesario un dictamen del Consejo de Servicio Civil; ya que con el decreto legislativo número 008-2012 establece en el artículo 1 autoriza a la Administración Pública para que pueda dictaminar y oír medidas para reorganizar las instituciones: "Declarar Estado de EMERGENCIA FISCAL Y FINANCIERA DEL SECTOR PÚBLICO, para atender de manera integral y responsable la crisis fiscal y financiera heredada del Gobierno anterior a fin de restablecer su equilibrio y reactivar el crecimiento económico sostenible, autorizando a la [REDACTED] para que adopte las medidas extraordinarias requeridas en el ámbito fiscal y financiero, entre ellas la reasignación del gasto público, gestión de financiamiento de conformidad con las atribuciones conferidas por la Constitución de la República, demás leyes y Reglamentos vigentes". [REDACTED] procedió conforme a la legislación aplicable para reestructuración administrativa, las cancelaciones por cesantía procedentes mediante resolución número [REDACTED] solicitando a cada una de las direcciones pertenecientes [REDACTED] dictámenes, los cuales fueron verificadas por la unidad de Asesoría Legal y con la subgerencia de Recursos Humanos, estas serían presentadas con uno de los dictámenes correspondientes y debidamente autenticados. Este Tribunal podrá comprobar que mi representado emitió la cancelación del acuerdo de nombramiento conforme a derecho, con el objeto del cumplimiento del decreto legislativo 008-2012 y que en ningún momento [REDACTED] está violando la integridad, ni los derechos que le corresponden al demandante pues en el acto administrativo se le reconoce el pago de sus prestaciones e indemnizaciones laborales, por lo que debe invocarse a la jefatura de Recursos Humanos del Instituto de la Propiedad para el trámite de pago respectivo. ACTO ADMINISTRATIVO QUE SE IMPUGNA Se acepta parcialmente el acapite "Acto administrativo que se impugna" por ser cierto que mediante el acuerdo [REDACTED] de fecha [REDACTED] de febrero del año [REDACTED] [REDACTED] mediante el cual se acordó cancelar al señor [REDACTED] en virtud que el acto administrativo impugnado reúne todos los requisitos para su validez, eficacia y conservación, pues ha sido dictado por órgano competente en la forma prescrita por las Leyes, debidamente motivado, con objeto y causa	lícita, con respecto a la normativa que regula los actos administrativos, sin violentar ningún derecho al administrado habiendo sido debidamente notificado. HECHOS PRIMERO: Se rechaza el hecho primero de la demanda de mérito ya que la narración no entra en conflicto con lo acontecido, referente a la fecha y el acuerdo de nombramiento con que dio inicio la relación jurídica de empleo del demandante con mi representada, lo cual no es objeto de debate en el presente juicio, sin perjuicio de poder ser verificados dichos extremos. SEGUNDO: Se rechaza el hecho segundo, ya que ante la intervención del [REDACTED] decretada según Decreto PCM 14-2024 se nombró la Comisión Interventora con amplios poderes para dictar recomendaciones administrativas entre ellas lo relativo a la supresión de cargos o de personal supernumerario hasta lograr una reducción presupuestaria en el renglón de salarios razón por la cual se canceló al ahora demandante en aplicación a lo establecido en el Reglamento de Personal del Instituto de la Propiedad, específicamente en el acapite que regula la figura de la CESANTIA en el artículo 83 numeral 1, que establece: "De acuerdo con lo previsto en el artículo cincuenta y tres (53) de la Ley de Servicio Civil, procederá la cesantía de uno o más servidores públicos en cualquiera de los casos excepcionales siguientes: [REDACTED] en congruencia con lo establecido en el acta No. [REDACTED] de fecha [REDACTED] marzo de [REDACTED] que contiene la resolución del acuerdo No. [REDACTED] de fecha [REDACTED] mediante el cual el [REDACTED] acordó: "PRIMERO. Autorizar la reducción de hasta un diez por ciento (10%) del Presupuesto Anual del [REDACTED] debiendo priorizar la reducción de puestos y salarios del personal del [REDACTED] y cualquier otro objeto de gasto y/o proyecto que la [REDACTED] darle cumplimiento al presente Acuerdo, debiendo realizar las modificaciones presupuestarias que correspondan, conforme los procedimientos administrativos y legales vigentes "el acuerdo en mención es de ejecución inmediata, realizando dicha ejecución el [REDACTED] siendo este el órgano de decisión y dirección superior del [REDACTED] y una de sus atribuciones según el artículo [REDACTED] "Delegar en el Secretario Ejecutivo y en los Directores Generales atribuciones para el cumplimiento de sus funciones...", el Consejo Directivo en uso de sus atribuciones mediante Acuerdo [REDACTED] delego en el secretario ejecutivo del [REDACTED] la facultad para resolver todos los asuntos de recursos humanos relacionados entre otros las cancelaciones de todo el personal del IP, incluyendo sus directores, inspectores, miembros de la Procuraduría de la Propiedad y Asesoría Técnica de la Procuraduría. Por lo anterior así
---	---	--

	PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	UDEM UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
PR-DNPJ-UCA -001	Contestación de Demandas Contrata El Estado De Honduras	UDEM
Versión 1.0	Fecha: 04 de marzo 2026	47 de 199

representada de conformidad al artículo 94 del Reglamento de Personal del TP, que establece: "En vista de que el [REDACTED] no se ha incorporado a la Dirección General de Servicio Civil, no será necesario el dictamen del Consejo de Servicio Civil, sin embargo antes de proceder a la cancelación por cesantía deberá tenerse la autorización del [REDACTED] previo dictamen de las Direcciones involucradas en conjunto con la Dirección Legal y la Subgerencia de Recursos Humanos, si este dictamen expresa una opinión contraria no podrá continuarse con el procedimiento", por lo cual, mi representada accionó conforme a la legislación aplicable, y emitió los dictámenes procedentes para el procedimiento de la cesantía.

TERCERO: Se rechaza el hecho tercero de la demanda, ya que se hace mención en reiteradas ocasiones que el [REDACTED] no se encuentra adscrito en el régimen de la Dirección del Servicio Civil, dichas consideraciones legales no son aplicables al presente caso; el acuerdo no carece de los procedimientos previstos en el ordenamiento jurídico para su emisión, partiendo desde la premisa de que los actos administrativos se presumen legítimos, desde que se dictan, en los casos que opera la nulidad del acto, los actos administrativos deben ajustarse, para que sean válidos, al procedimiento legalmente establecido; por lo tanto, la violación de las formas procedimentales pueden acarrear invalidez de los actos.

CUARTO: Se rechaza el hecho cuarto de la impropia demanda, ya que el demandante fue cancelado por el proceso de cesantía que está estipulado en el artículo 83, 84 y 85 del reglamento interno de personal del Instituto de la Propiedad; se debe recordar que las potestades de la Administración Pública ya sean regladas o discrecionales, siempre y en todo momento se encuentran comprendidas dentro del principio de legalidad que rige a los funcionarios públicos, en consecuencia, ya que el acuerdo de cancelación No. [REDACTED] se realizó bajo el debido proceso, también es preciso establecer para su conocimiento que a la parte demandante se le canceló en aplicación a lo establecido en un Reglamento Interno; en este orden de ideas, se le canceló en aplicación a lo establecido en el Reglamento de Personal del [REDACTED] específicamente en el acápite que regula la figura de la cesantía en su artículo 83 numeral 1, que determina:

"De acuerdo con lo previsto en el artículo Cincuenta y Tres (53) de la Ley de Servicio Civil, procederá la cesantía de uno o más servidores públicos en cualquiera de los casos excepcionales siguientes: "La Reducción forzosa de servicio de personal por razones de orden presupuestario..."

QUINTO: se rechaza el hecho quinto de la demanda, ya que se debe recordar que las potestades de la Administración Pública ya sean regladas o discrecionales, siempre y en todo momento se encuentran comprendidas dentro del principio de legalidad que rige a los

funcionarios públicos. En conclusión, el Acuerdo de Cancelación No. [REDACTED] de fecha [REDACTED] mediante el cual se procedió a cancelar al hoy demandante fue emitido conforme a derecho y en aplicación de la legislación vigente. El presente Reglamento de Personal del Instituto de la Propiedad, regula condiciones de trabajo a que deberán sujetarse el [REDACTED] Servidores y funcionarios dentro de la clasificación como tales que el mismo contrate para la prestación de sus servicios, en cada una de sus dependencias. Artículo 2. Quedan sujetos al presente Reglamento de Personal todos los Servidores y funcionarios del [REDACTED] aplicándose primeramente el mismo, a todas las personas que ejercen labores bajo su dirección, dependencia o subordinación en cada una de sus unidades. Artículo 3. Con el presente Reglamento de Personal se persigue: a) Emitir el conjunto de Normas obligatorias mediante las cuales se determina los derechos y obligaciones, tanto de los servidores y funcionarios, como del [REDACTED] motivándose el desarrollo del trabajo ordenado y disciplinario, ello dentro de un marco de justicia y dignidad personal." Relacionando los siguientes artículos del mismo estatuto jurídico "Artículo 83. De acuerdo con lo previsto en el Artículo cincuenta y tres (53) de la Ley de Servicio Civil, procederá a la cesantía de uno o más servidores públicos en cualquiera de los casos excepcionales siguientes: 1. Reducción forzosa de servicios o de personal por razones de orden presupuestario; y 2... En relación con lo establecido en la Ley de Servicio Civil artículo 53. Artículo 84. En vista que [REDACTED] no se ha incorporado a la Dirección General de Servicio Civil, no será necesario el dictamen del Consejo de Servicio Civil, sin embargo, antes de proceder a la cancelación por cesantía deberá tenerse la autorización del Consejo Directivo del [REDACTED] previo dictamen de las Direcciones involucradas en conjunto con la dirección Legal y la Subgerencia de Recursos Humanos.

LO QUE SE DEMANDA

Se rechaza lo establecido en este acápite denominado "Lo que se demanda", en virtud que mi representado emitió el acuerdo de Cancelación No. [REDACTED] de fecha [REDACTED] siendo emitido en ejercicio de las facultades que para tal efecto le otorga en los Artículos 10 numerales 1 y 3; 14 numerales 1, 2 y 3 siendo funciones de los Directores Generales del Instituto de la Propiedad, y con base al Decreto Ejecutivo No. 3-2022 de fecha quince (15) de febrero de dos mil veintidós (2022), se puede apreciar que el acto administrativo impugnado reúne los requisitos para su validez, eficacia y conservación, pues ha sido dictado por órgano competente, en la forma prescrita por las leyes, debidamente motivado, con objeto y causa lícita, con respeto a la jerarquía normativa que regulan los actos administrativos sin violar ningún derecho al administrado.

CUANTIA DE LA DEMANDA

Se rechaza el contenido del acápite de la cuantía de la demanda de mérito en virtud que, el acto administrativo impugnado se emitió conforme a derecho, basándose en el ordenamiento jurídico aplicable al presente caso.

TASACION DE COSTAS

Su señoría no se puede condenar en costas al Estado de Honduras tal como lo señala el artículo 8 de la Ley Para Optimizar la administración Pública, Mejorar los Servicios a la Ciudadanía y Fortalecimiento de la Transparencia en el Gobierno el cual dispone que: "El Estado o sus autoridades en juicio de cualquier naturaleza estará exento del pago de Costas salvo que haya actuado con dolo..." así como lo dispuesto en los diferentes fallos emitidos por la Honorable Sala de lo Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, en el que de manera reiterada en su amparo [REDACTED] ha señalado que al Estado de Honduras no se le puede condenar en costas, estableciendo en el considerando ocho (8) del amparo [REDACTED] que resulta entonces, que el invocado Decreto legislativo por parte del impetrante es un cumplimiento obligatorio desde su publicación, en el precitado Decreto, se reconoce derechos fundamentales, los que se garantizan en garantías mínimas e ineludibles de ser aplicadas por la eficacia del proceso, resolver las controversias jurídicamente y que reina todos los elementos esenciales al debido proceso sin atribuir a la ley otro sentido que el que resulta explícitamente de sus términos". Así mismo esta Honorable Sala en el considerando nueve [REDACTED] amparo antes citado estableció que el auto interlocutorio dictado por el Juez del Trabajo y confirmado por la Corte de Apelaciones del Trabajo están dictados inobservando el principio de legalidad y debido proceso, actuaciones que han vulnerado los derechos garantías involucradas por el impetrante, entendiendo al debido proceso como el derecho que tienen las partes a que el mismo se desarrollen los trámites previstos legalmente que se respeten los derechos procesales establecidos en la Constitución de la República y en las leyes ordinarias en condiciones de igualdad y sin dilaciones..."; es a razón de lo antes expuesto, que condenar al Estado de [REDACTED] puesto que no se puede obviar la disposición legal contenida en el artículo 8 de la Ley Para Optimizar la administración Pública, Mejorar los Servicios a la Ciudadanía y Fortalecimiento de la Transparencia en el Gobierno.

RELACIÓN DE LOS MEDIOS DE PRUEBA

Para probar todos los hechos y razones de la defensa que hacemos mención en esta contestación de impropia demanda, en el desarrollo del símil probatorio, haré uso de los siguientes medios de prueba:

[REDACTED]

 PGR PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
PR-DNPJ-UCA -001	Contestación de Demandas Contrata El Estado De Honduras	UEM
Versión 1.0	Fecha: 04 de marzo 2026	49 de 199

15. Control de Cambios al Procedimiento

Historial de Cambios al Procedimiento

Fecha	Versión	Autor		Descripción del cambio	Cambio Autorizado por:	
		Cargo	Área		Cargo	Firma

PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL

PROCEDIMIENTO EJERCICIO DE LA PROCURACIÓN JUDICIAL

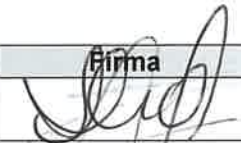
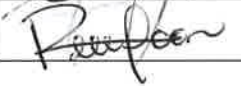
**CÓDIGO
PR-DNPJ-UCA-002**

**FECHA
11 DE MARZO DE 2026**

 PGR PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	UDEM UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
PR-DNPJ-UCA-002 Versión 1.0	Ejercicio de la Procuración Judicial Fecha: 11 de marzo 2026	UDEM 51 de 199

Responsables de los Cambios al Manual de Procedimientos

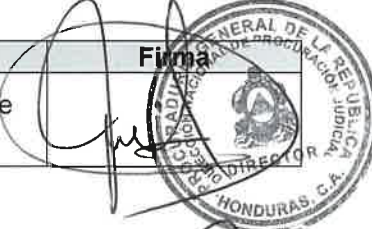
Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Stephanie Dolores Pineda Rodríguez	Oficial Legal	UDEM	11 de marzo de 2026	
Angela Joan Rosales Colindres	Procurador Judicial	DNPJ-UCA	11 de marzo de 2026	

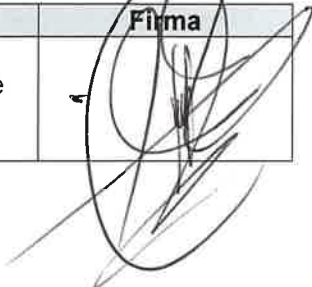
Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Karla Patricia Mendoza Artica	Coordinadora Unidad Contencioso Administrativo	DNPJ-UCA	16 de marzo de 2026	

Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Karen Yadira Martínez Villatoro	Directora Nacional de Procuración Judicial	DNPJ	18 de marzo de 2026	

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
José Francisco Quiroz Mejía	Sub-Procurador General de la República	Despacho de la Sub-Procuraduría General de la República	20 de marzo de 2026	

	PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
PR-DNPJ-UCA-002	Ejercicio de la Procuración Judicial	UDEM
Versión 1.0	Fecha: 11 de marzo 2026	52 de 199

Tabla de Contenido

1.	Objetivo del Procedimiento	53
2.	Alcance del Procedimiento.....	53
3.	Marco Legal del Procedimiento	53
4.	Políticas y Lineamientos del Procedimiento	53
5.	Responsables del Procedimiento.....	54
6.	Insumos del Procedimiento.....	54
7.	Productos o Resultados del Procedimiento.....	54
8.	Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas.	55
9.	Descripción del Procedimiento	56
10.	Diagrama de Flujo del Procedimiento.....	61
11.	Gestión del Riesgo	67
12.	Elementos Transversales del Procedimiento.....	69
13.	Bibliografía.....	70
14.	Anexos	71
15.	Control de Cambios al Procedimiento.....	78

	PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
PR-DNPJ-UCA-002	Ejercicio de la Procuración Judicial	UDEM
Versión 1.0	Fecha: 11 de marzo 2026	53 de 199

1. Objetivo del Procedimiento

Fortalecer la defensa jurídica del Estado mediante la revisión técnica y jurídica de las contestaciones de demandas presentadas por los Procuradores de las Secretarías de Estado, asegurando su calidad, legalidad y oportunidad procesal.

2. Alcance del Procedimiento

El proceso inicia con la recepción del emplazamiento y la solicitud de revisión del borrador de contestación de demanda remitido por el Procurador de la institución demandada, y concluye con la aprobación, firma y entrega del escrito de contestación para su presentación ante el órgano jurisdiccional competente, incluyendo las etapas de análisis jurídico, corrección y control formal.

3. Marco Legal del Procedimiento

No.	Código	Documento
1	Decreto 131-82	Constitución de la República
2	Decreto 74-61	Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República
3	Decreto 146-86	Ley General de la Administración Pública
4	Decreto 152-87	Ley del Procedimiento Administrativos
5	Decreto 189-87	Ley de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo
6	Decreto 211-2006	Código Procesal Civil
7		Demas leyes aplicables

4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento

4.1. Registro y control institucional del emplazamiento y documentación

Todo emplazamiento, borrador de contestación y documentación remitida por las Secretarías de Estado deberá registrarse de forma inmediata en los libros oficiales y sistemas institucionales, garantizando la integridad, trazabilidad y disponibilidad del expediente durante todo el proceso.

4.3. Revisión técnica-jurídica obligatoria del escrito de contestación

El Procurador Judicial deberá elaborar el escrito ajustado al marco jurídico aplicable, el cual será sometido obligatoriamente a revisión por la Unidad de Contencioso Administrativo de la Dirección Nacional de Procuración Judicial y la Dirección Nacional de Consultoría antes de su elevación al Procurador(a) General.

	PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
PR-DNPJ-UCA-002	Ejercicio de la Procuración Judicial	UDEM
Versión 1.0	Fecha: 11 de marzo 2026	54 de 199

5. Responsables del Procedimiento

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
Despacho PGR	Procurador(a) General de la República	Revisa, aprueba y firma el escrito de contestación de demanda, constituyéndose en la autoridad máxima autorizada para validar su presentación ante el órgano jurisdiccional.
Dirección Nacional de consultoría	Consultor Jurídico/DNC	Revisa la calidad técnica, jurídica y formal del escrito; emite observaciones y valida la congruencia legal antes de su elevación al Procurador General.
Dirección Nacional de Procuración Judicial	Director(a) Nacional de Procuración Judicial	Dirige y supervisa el proceso, emite el memorándum de asignación y valida el desarrollo técnico-jurídico del procedimiento.
Dirección Nacional de Procuración Judicial	Coordinador(a) de la UCA	Recibe y registra la documentación, asigna el Procurador Judicial correspondiente y supervisa el cumplimiento de las etapas procesales.
Dirección Nacional de Procuración Judicial	Procurador Judicial UCA-DNPJ	Elabora el borrador del escrito de contestación, realiza correcciones cuando corresponda, presenta el escrito ante el órgano jurisdiccional, asiste a audiencias y da seguimiento a todo el trámite judicial.
Dirección Nacional de Procuración Judicial	Secretaria DNPJ	Recibe, registra y traslada el emplazamiento, memorándums y escritos a las unidades correspondientes, garantizando el control y la trazabilidad documental.
Despacho PGR	Secretaria de Despacho PGR	Recibe, registra y remite escritos al Despacho del Procurador General y a la DNC para revisión; entrega el documento firmado a la DNPJ para su presentación.

6. Insumos del Procedimiento

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
PGR-XXX-202X	Emplazamiento	DNPJ	Indefinido

7. Productos o Resultados del Procedimiento

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
PGR-XXX-202X	Escrito de ejercicio de la procuración judicial	DNPJ	Indefinido

	PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
PR-DNPJ-UCA-002	Ejercicio de la Procuración Judicial	UDEM
Versión 1.0	Fecha: 11 de marzo 2026	55 de 199

8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas

8.1. Términos

Auto: Resolución judicial que decide cuestiones procesales dentro del procedimiento sin poner fin al proceso. (Código Procesal Civil de Honduras, 2010)

Contestación de Demanda: Escrito por medio del cual la parte demandada presenta su defensa y formula las excepciones correspondientes ante la autoridad judicial. (Código Procesal Civil de Honduras , 2010)

Emplazamiento: Notificación formal mediante la cual se comunica a la entidad demandada su obligación de contestar una demanda dentro del plazo legal. (Código Procesal Civil de Honduras , 2010)

Procuración Judicial: Función estatal que consiste en representar y defender jurídicamente al Estado en procedimientos administrativos y judiciales. (Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, 1998)

Recurso de Apelación: Medio de impugnación mediante el cual una de las partes solicita que un tribunal superior revise una resolución o sentencia. (Código Procesal Civil de Honduras , 2010)

Sentencia: Resolución judicial que decide de manera definitiva el conflicto sometido a conocimiento del órgano jurisdiccional. (Código Procesal Civil de Honduras, 2010)

8.2. Siglas

DNPJ: Dirección Nacional de Procuración Judicial.

PGR: Procuraduría General de la República.

UDEM: Unidad de Modernización.

UCA: Unidad de Contencioso Administrativo.

	PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
PR-DNPJ-UCA-002	Ejercicio de la Procuración Judicial	UEM
Versión 1.0	Fecha: 11 de marzo 2026	56 de 199

9. Descripción del Procedimiento

Secretaría DNPJ

- 9.1.** Recepcionar emplazamiento, registrar en el libro de la Unidad de Contencioso Administrativo Trasladar al Director(a) de DNPJ; la Secretaría de la DNPJ recibe formalmente el emplazamiento remitido por la Secretaría de Estado o autoridad judicial. Inmediatamente lo registra en el libro de control de la Unidad de Contencioso Administrativo, asignándole los datos básicos del caso. Este registro asegura la trazabilidad documental, la constancia del inicio del procedimiento y el cómputo adecuado de los plazos procesales.

Director(a) Nacional de Procuración Judicial

- 9.2.** Elaborar y firmar memorándum de asignación; El Director(a) Nacional de Procuración Judicial analiza el contenido del emplazamiento y emite un memorándum en el cual asigna oficialmente el caso a la Unidad de Contencioso Administrativo. Este documento establece las responsabilidades y formaliza el traslado del expediente a la unidad encargada de la defensa jurídica.

Secretaría DNPJ

- 9.3.** Documentar el emplazamiento y memorándum firmado y trasladar a la Unidad de Contencioso Administrativo; la Secretaría de la DNPJ registra tanto el emplazamiento como el memorándum firmado. Posteriormente, remite la documentación completa, debidamente archivada y foliado, a la Unidad de Contencioso Administrativo, garantizando orden, control y continuidad del trámite jurídico.

Coordinador(a) de Contencioso Administrativo

- 9.4.** Recibir, firmar de recibido en libro de correspondencia y asignar Procurador Judicial; el Coordinador(a) de la Unidad de Contencioso Administrativo recibe la documentación, firma de recibido en el libro de correspondencia y analiza el tipo de demanda. Con base en ello, asigna al Procurador Judicial competente según el área, especialidad y carga laboral, asegurando una distribución adecuada del trabajo y técnicamente eficiente.

Procurador Judicial DNPJ

- 9.5.** Elaborar escrito de contestación de demanda; el Procurador Judicial asignado estudia el expediente, revisa los antecedentes administrativos, analiza los hechos demandados y fundamenta la defensa jurídica del Estado. A partir de ello, elabora el borrador del escrito de contestación, incorporando excepciones, medios de defensa y normativa pertinente.

	PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
PR-DNPJ-UCA-002	Ejercicio de la Procuración Judicial	UDEM
Versión 1.0	Fecha: 11 de marzo 2026	57 de 199

- 9.6.** Remitir al Despacho del Procurador(a) General para revisión; una vez concluido el borrador, el Procurador Judicial lo remite al Despacho del Procurador(a) General para su revisión inicial. Este envío se documenta formalmente para dejar constancia del traslado y garantizar la secuencia procedimental.

Secretaria Despacho

- 9.7.** Recibir y enviar a DNC para revisión; se registra su entrada y lo remite a la DNC. Esta dirección es responsable de realizar no solo una revisión jurídica, sino también una evaluación técnica, estructural, formal y procesal del documento.

Dirección Nacional de Consultoría.

- 9.8.** Recibir y revisar el escrito de contestación; la Dirección Nacional de Consultoría revisa en detalle el escrito, evalúa la coherencia argumentativa, la pertinencia legal, la exactitud de la fundamentación normativa y el cumplimiento de la técnica procesal. Si identifica debilidades, emite observaciones.
- 9.9.** Identificar si el escrito requiere correcciones, la DNC lo devuelve al Procurador Judicial con observaciones puntuales. Si cumple con los estándares jurídicos, es validado y lo remite al Despacho del Procurador(a) General para aprobación final.

Procurador(a) General de la República

- 9.10.** Recibir, revisar y firmar escrito de contestación de demanda; el Procurador(a) General revisa el escrito final y verifica que cumpla con el interés jurídico del Estado, la técnica procesal y la correcta argumentación. Si está conforme, lo firma, convirtiéndolo en el documento oficial para presentar ante el órgano jurisdiccional.

Secretaria Despacho

- 9.11.** Trasladar el escrito original y copia a DNPJ; registra la salida del documento firmado y lo remite nuevamente a la Dirección Nacional de Procuración Judicial. Este paso garantiza la cadena de custodia documental y el control interno del expediente.

Procurador Judicial DNPJ

- 9.12.** Recibir, registrar en libro de control y trasladar al Procurador asignado; la DNPJ registra el escrito firmado en el libro de control y lo entrega al Procurador Judicial asignado para su presentación. Este registro establece formalmente la autorización de la PGR para actuar en el proceso.

	PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
PR-DNPJ-UCA-002	Ejercicio de la Procuración Judicial	UDEM
Versión 1.0	Fecha: 11 de marzo 2026	58 de 199

Procurador Judicial de Secretaria de Estado

- 9.13.** Presentar el escrito ante el juzgado competente y solicitar constancia de recibido; este acto marca el ejercicio formal de la defensa del Estado y el cumplimiento oportuno del plazo procesal.
- 9.14.** Recibir notificación de admisión o requerimiento de subsanación; reciben la resolución judicial que puede admitir el escrito o requerir subsanaciones. Este paso inicia la siguiente fase del procedimiento judicial.
- 9.15.** Corroborar si el juzgado solicita correcciones, el Procurador Judicial elabora un escrito de subsanación y presenta los documentos necesarios. Si no hay requerimientos, continúa el proceso hacia la admisión de defensas y la programación de audiencias.
- 9.16.** Asistir a audiencia preliminar; el Procurador Judicial asiste a la audiencia preliminar donde se exponen argumentos iniciales, se discuten posiciones procesales y se establecen puntos esenciales para el desarrollo del juicio.
- 9.17.** Fijar el objeto del debate; se determinan las cuestiones controvertidas que serán sometidas a análisis y prueba, definiendo así los límites del juicio y los aspectos que deben demostrarse.
- 9.18.** Ofrecer medios de prueba; el Procurador Judicial presenta los medios de prueba que respaldan la defensa del Estado, incluyendo documentos, informes, testigos o peritajes según corresponda.
- 9.19.** Programar audiencia probatoria en caso de que se señale, el Procurador Judicial participa y presenta las pruebas admitidas. Si no se señala audiencia, el juzgado declara abierta la etapa de conclusiones.
- 9.20.** Elaborar y presentar escrito de conclusiones; el Procurador Judicial elabora un escrito que resume los argumentos, valora las pruebas y afirma la posición del Estado para la decisión judicial.
- 9.21.** Dar seguimiento a la sentencia definitiva; el Procurador Judicial monitorea la emisión de la sentencia, revisa su contenido y determina sus efectos jurídicos para la institución afectada.
- 9.22.** Solicitar certificación si la sentencia es favorable al Estado. Si es desfavorable, el Procurador prepara la defensa en el recurso de apelación.
- 9.23.** Elaborar y presentar escrito de contestación de agravios ante el órgano competente; Si la parte demandante interpone recurso de casación, el Procurador Judicial prepara la contestación correspondiente ante la Sala competente.
- 9.24.** Recibir sentencia emitida por la Corte de Apelaciones; se recibe la resolución de segunda instancia, la cual puede confirmar, modificar o revocar la sentencia original.
- 9.25.** Preparar la contestación correspondiente ante la Sala competente, si la parte demandante interpone recurso de casación, el Procurador Judicial prepara la contestación correspondiente ante la Sala competente.
- 9.26.** Solicitar certificación si la sentencia del recurso es favorable al Estado; si no, se analizan las nuevas vías jurídicas disponibles.

	PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
PR-DNPJ-UCA-002	Ejercicio de la Procuración Judicial	UDEM
Versión 1.0	Fecha: 11 de marzo 2026	59 de 199

- 9.27.** Recibir sentencia firme emitida por la Sala competente; se recibe la resolución definitiva, que ya no admite recursos. Esta sentencia pone fin al proceso.
- 9.28.** Presentar ejecución de sentencia cuando proceda; en los casos en que la resolución implica una obligación para la parte demandante o demandada, el Procurador Judicial presenta la ejecución de sentencia para asegurar su cumplimiento.

	PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
PR-DNPJ-UCA-002 Versión 1.0	Ejercicio de la Procuración Judicial Fecha: 11 de marzo 2026	UEM 60 de 199



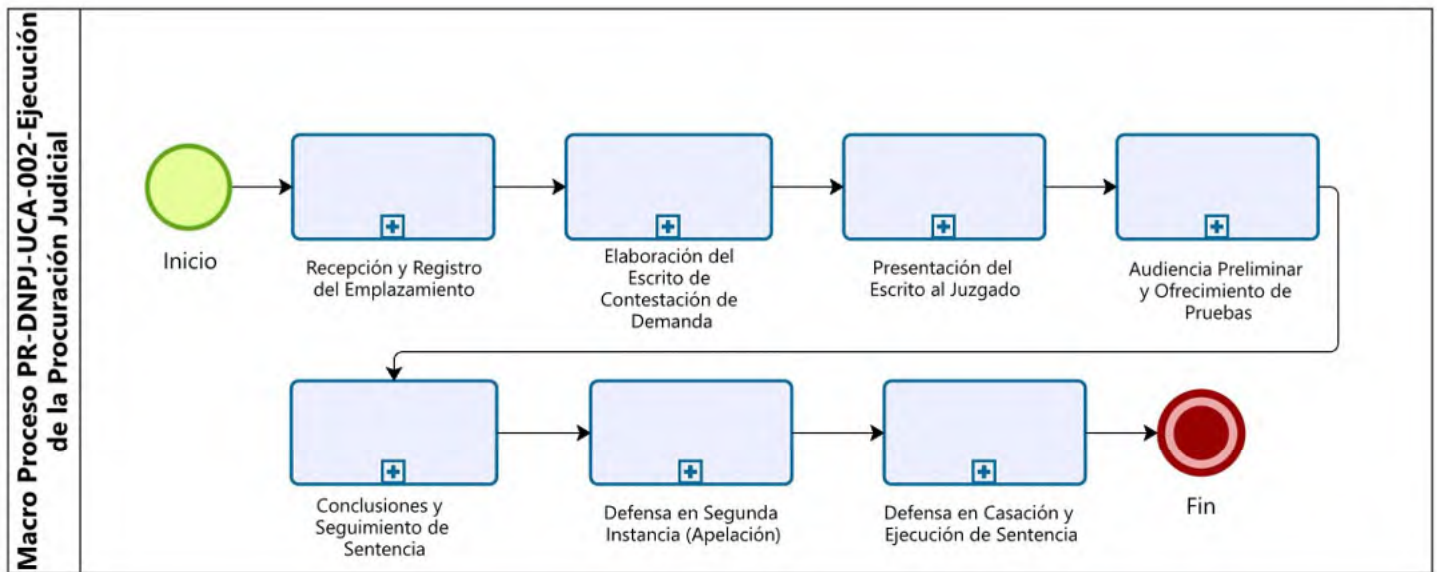
Matriz de Actividades, Responsables y Formularios
Manual de Procedimientos Ejecución de la Procuración Judicial



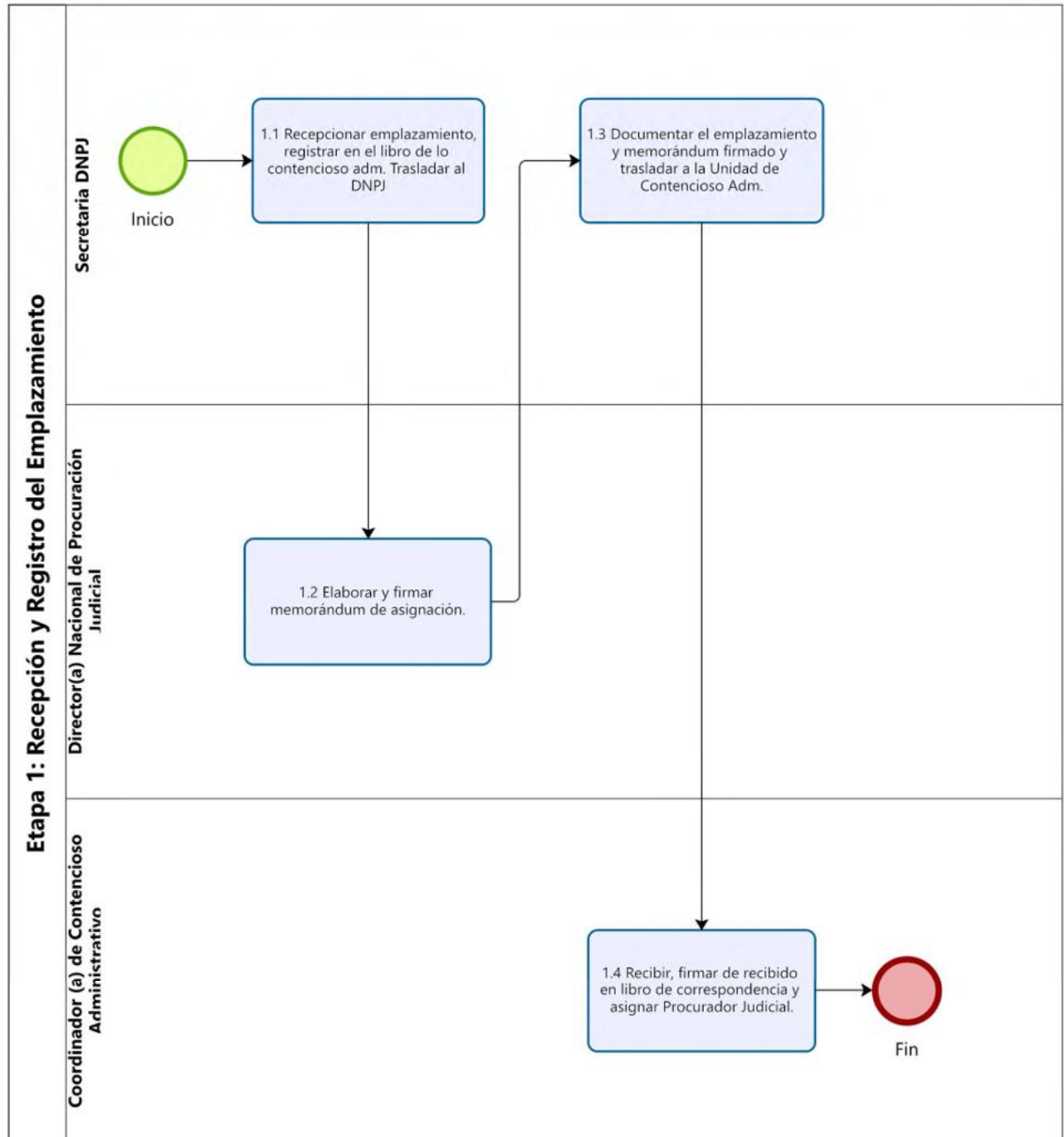
No.	Etapas del Proceso	Objetivo de la Etapa	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
1	Recepción y Registro del Emplazamiento	Asegurar la recepción formal y el registro oportuno del emplazamiento para activar el proceso de defensa del Estado.	Emplazamiento	1.1 Recepcionar emplazamiento, registrar en el libro de lo contencioso administrativo Trasladar al Director(a) de DNPJ	30 Min	Secretaria DNPJ	Escrito de contestación	Director (a) Nacional de Procuración Judicial
				1.2 Elaborar y firmar memorándum de asignación.	1 Hora	Director(a) Nacional de Procuración Judicial		Secretaría DNPJ
			Emplazamiento Memorandum	1.3 Documentar el emplazamiento y memorándum firmado y trasladar a la Unidad de Contencioso Administrativo.	30 Min	Secretaria DNPJ		Coordinador (a) de Contencioso Administrativo
				1.4 Recibir, firmar de recibido en libro de correspondencia y asignar Procurador Judicial.		Coordinador (a) de Contencioso Administrativo		Procurador Judicial DNPJ
2	Elaboración del Escrito de Contestación de Demanda	Formular escritos fundamentados y oportunos para garantizar una defensa adecuada del Estado.	Emplazamiento Memorandum	2.1 Elaborar escrito de contestación de demanda.	10 Dias	Procurador Judicial DNPJ	Escrito de contestación	Secretaría Despacho
			Borrador de escrito de contestación de demanda	2.2 Remitir al Despacho del Procurador General para revisión.				DNC
				2.3 Recibir y enviar a DNC para revisión		Secretaria Despacho		
				2.4 Recibir y revisar el escrito de contestación.				
				2.5 ¿El escrito requiere correcciones ?				
				Si, remitir al Procurador Judicial para realizar correcciones, cuando corresponda.				
				No, Remitir al Procurador General para firma		Secretaria Despacho		
			2.6 Trasladar el escrito original y copia a DNPJ	Procurador Judicial DNPJ				
			Escrito de contestación de demanda	3.1 Recibir, registrar en libro de control y trasladar al Procurador asignado.				
				3.2 Presentar el escrito ante el juzgado competente y solicitar constancia de recibido.				
3	Presentación del Escrito al Juzgado	Garantizar la presentación formal del escrito ante la autoridad jurisdiccional y obtener constancia de su recepción.		3.3 Recibir notificación de admisión o requerimiento de subsanación.				Procurador Judicial DNPJ
				3.4 ¿El juzgado identifico que el escrito requiere subsanación?				
4	Audiencia Preliminar y Ofrecimiento de Pruebas	Definir el debate procesal y asegurar la proposición de los medios de prueba necesarios.		Si, elaborar y presentar escrito de subsanación con los documentos solicitados.	Indefinido	Procurador Judicial de Secretaría de Estado		Procurador Judicial de Secretaría de Estado
				No, recibir auto de admisión de defensas previas o señalamiento de audiencia.				
				4.1 Asistir a audiencia preliminar.				
				4.2 Fijar el objeto del debate.				
				4.3 Ofrecer medios de prueba.				
				4.4 ¿El juzgado señala audiencia probatoria?				
5	Conclusiones y Seguimiento de Sentencia	Garantizar el cierre adecuado del proceso y dar seguimiento a la resolución emitida por el órgano jurisdiccional.	Escrito de contestación	Si: Asistir y presentar pruebas en audiencia probatoria.				
				No: Recibir auto de apertura de período de conclusiones.				
				5.1 Elaborar y presentar escrito de conclusiones.				
				5.2 Dar seguimiento a la sentencia definitiva.				
				5.3 ¿La sentencia es favorable al Estado?				
				Si, solicitar certificación de sentencia.				
6	Defensa en Segunda Instancia (Apelación)	Asegurar una defensa eficaz del Estado ante el recurso de apelación interpuesto por la parte demandante.		No, preparar defensa ante recurso de apelación				
				6.1 Elaborar y presentar escrito de contestación de agravios ante el órgano competente.				
				6.2 Recibir sentencia emitida por la Corte de Apelaciones.				
				6.3 ¿Se interpone recursos de casación por la parte demandante?				
				Si, elaborar y presentar contestación al recurso de casación				
				No, solicitar la certificacipon de la sentencia.				
7	Defensa en Casación y Ejecución de Sentencia	Concluir el proceso judicial asegurando la defensa del Estado ante casación y ejecutar la sentencia cuando corresponda.		7.1 ¿La sentencia del recurso de casición es favorable al Estado?				
				Si, solicitar certificación de sentencia.				
				No, preparar defensa ante recurso de apelación				
				7.2 Recibir sentencia firme emitida por la Sala competente.				
				7.3 Presentar ejecución de sentencia cuando proceda.				

	PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
PR-DNPJ-UCA-002	Ejercicio de la Procuración Judicial	UDEM
Versión 1.0	Fecha: 11 de marzo 2026	61 de 199

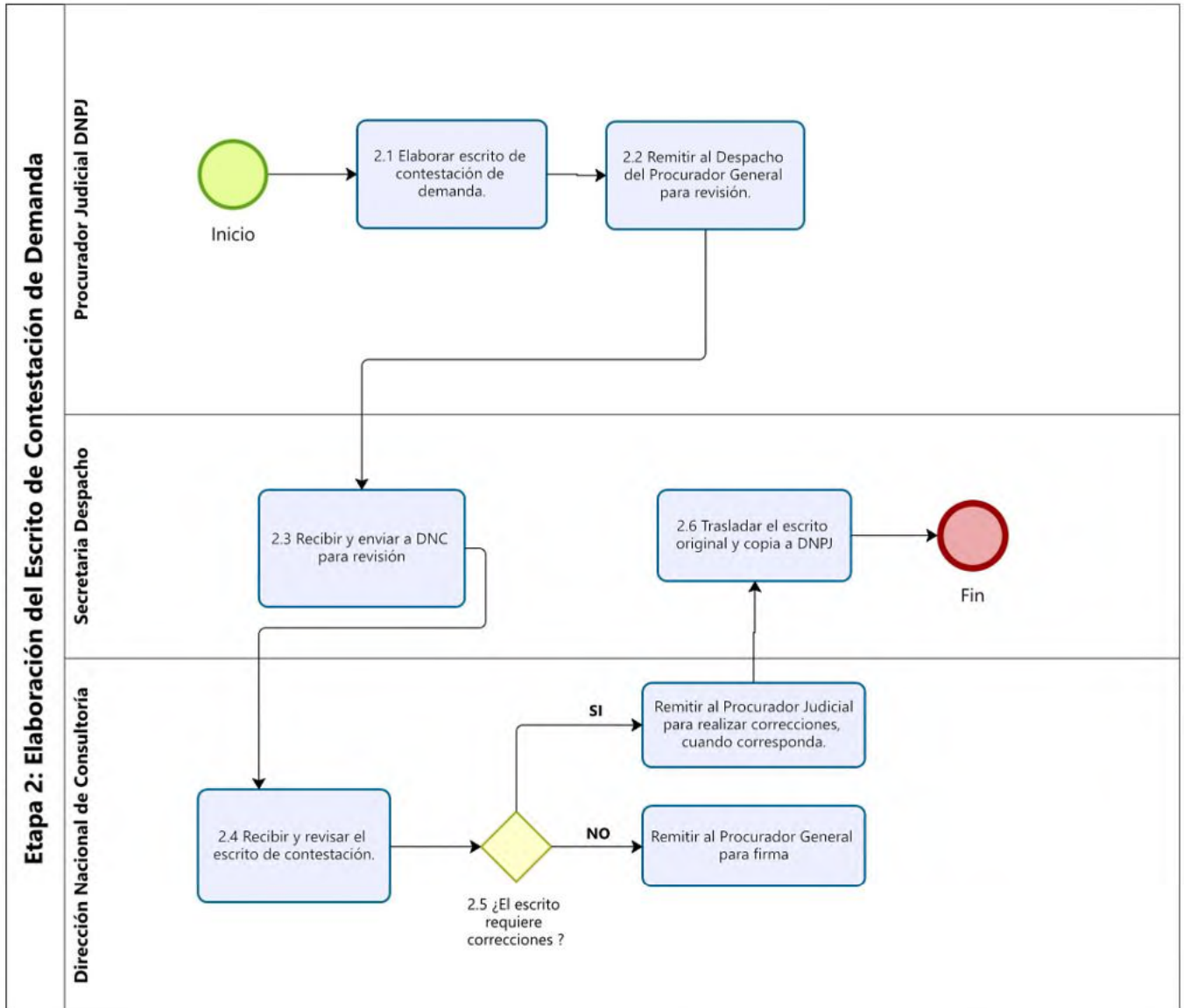
10. Diagrama de Flujo del Procedimiento



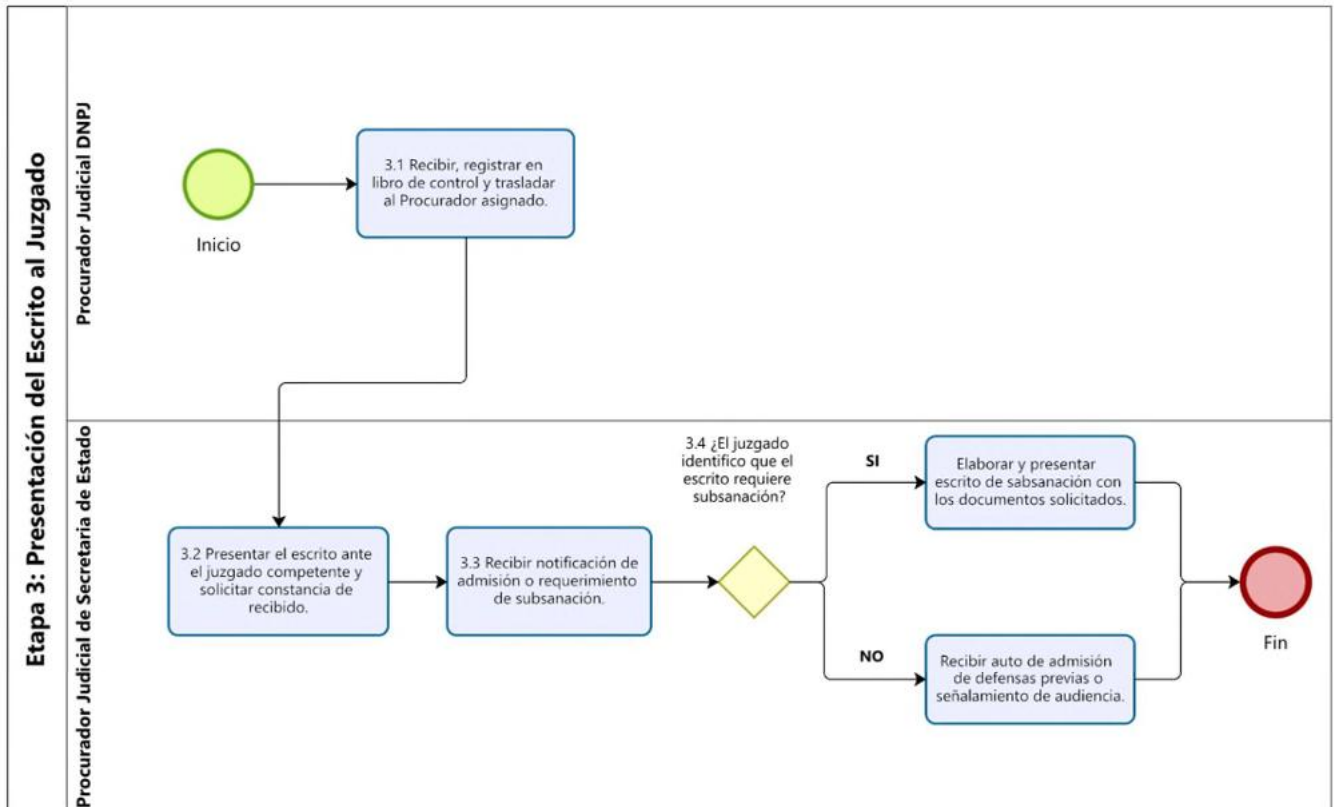
	PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
PR-DNPJ-UCA-002	Ejercicio de la Procuración Judicial	UDEM
Versión 1.0	Fecha: 11 de marzo 2026	62 de 199



	PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
PR-DNPJ-UCA-002	Ejercicio de la Procuración Judicial	UDEM
Versión 1.0	Fecha: 11 de marzo 2026	63 de 199



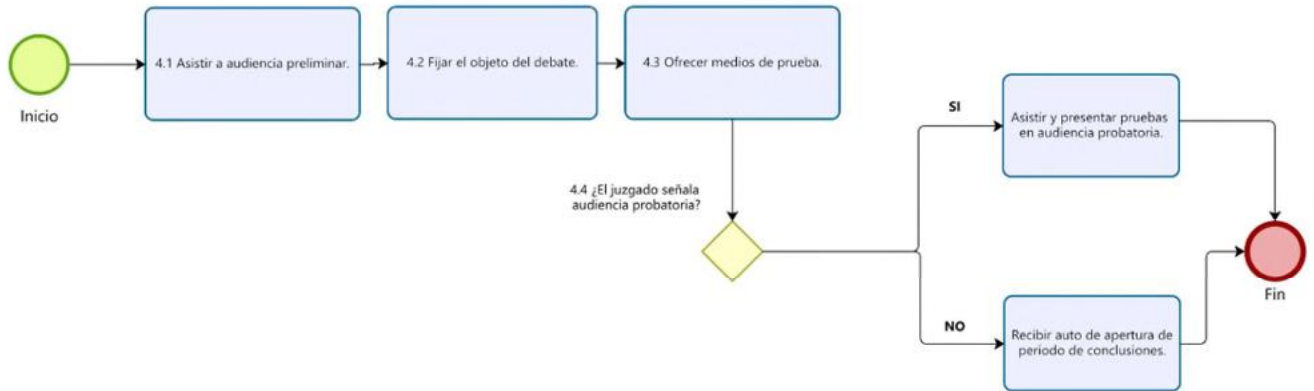
 PGR PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	 UDEM UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
PR-DNPJ-UCA-002	Ejercicio de la Procuración Judicial	UDEM
Versión 1.0	Fecha: 11 de marzo 2026	64 de 199



 PGR PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	 UDEM UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
PR-DNPJ-UCA-002	Ejercicio de la Procuración Judicial	UDEM
Versión 1.0	Fecha: 11 de marzo 2026	65 de 199

Etapa 4: Audiencia Preliminar y Ofrecimiento de Pruebas

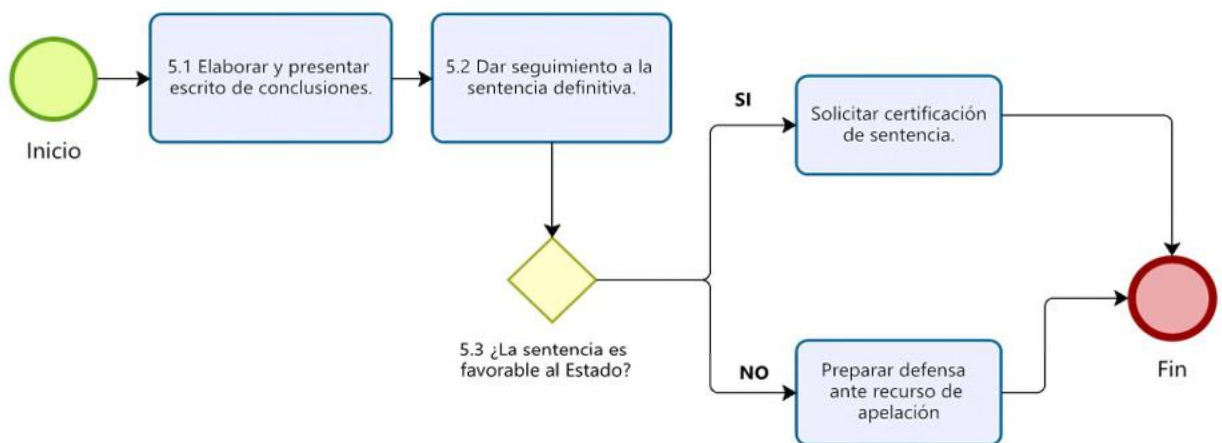
Procurador Judicial de Secretaría de Estado



Powered by
b3n4g1 Modeler

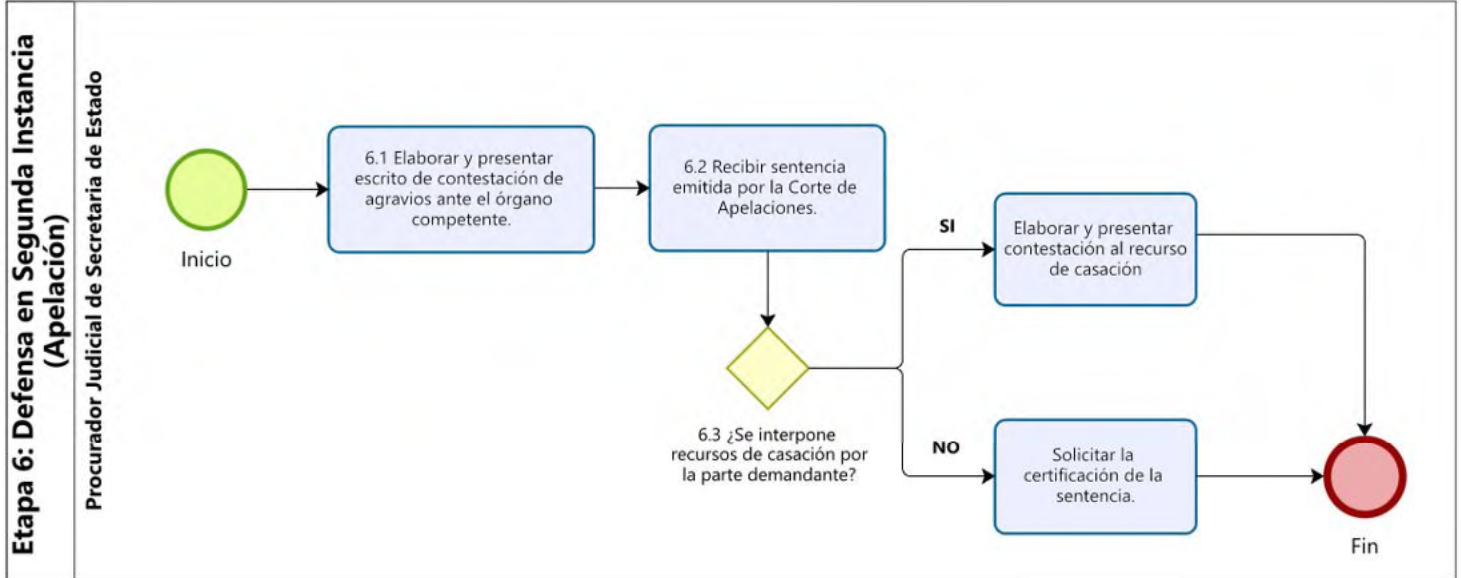
Etapa 5: Conclusiones y Seguimiento de Sentencia

Procurador Judicial de Secretaría de Estado

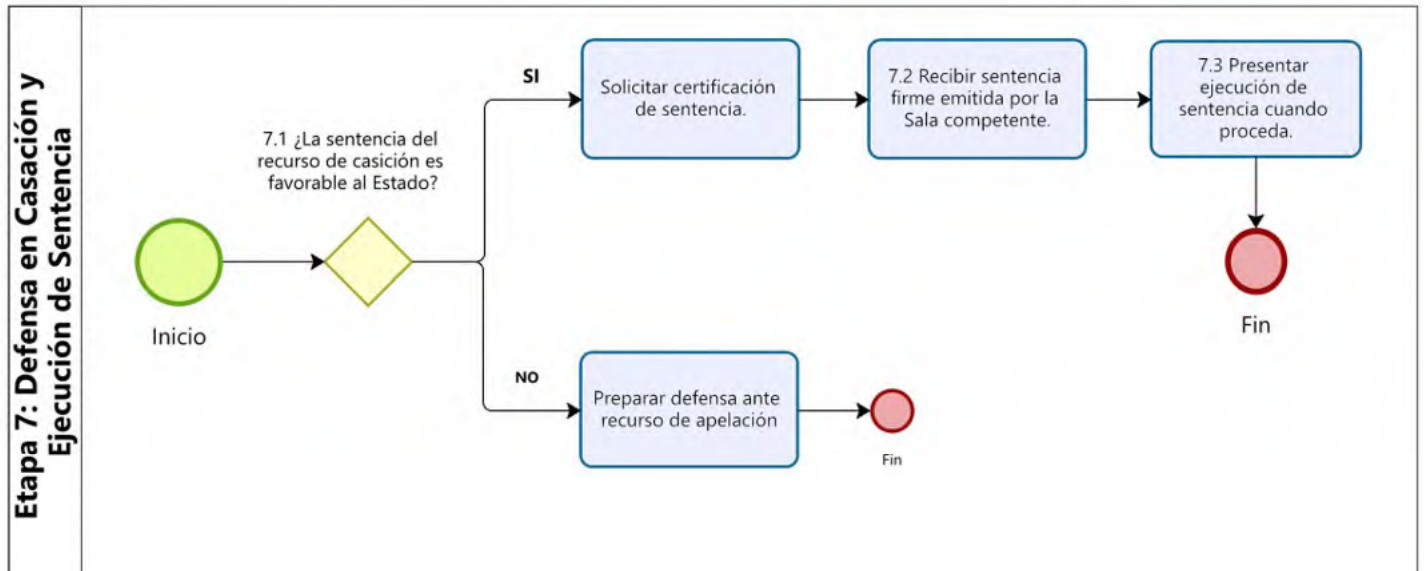


Powered by
b3n4g1 Modeler

	PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
PR-DNPJ-UCA-002	Ejercicio de la Procuración Judicial	UDEM
Versión 1.0	Fecha: 11 de marzo 2026	66 de 199



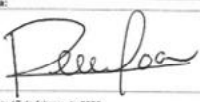
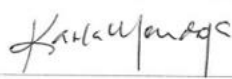
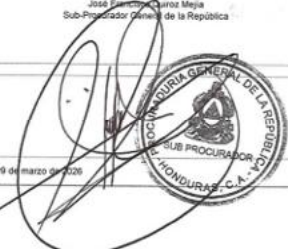
Powered by
b3xag Modeler



Powered by
b3xag Modeler

 PGR PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	 UDEM UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
PR-DNPJ-UCA-002 Versión 1.0	Ejercicio de la Procuración Judicial Fecha: 11 de marzo 2026	UDEM 67 de 199

11. Gestión del Riesgo

PROCEDIMIENTO		PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA										NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00	
		MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS										Formulario 27 PGR	
PROCESO:		Ejercicio de la Procuración Judicial											
NOMBRE DEL SUBPROCESO:		Ejercicio de la Procuración Judicial											
OBJETIVO:		Fortalecer la defensa jurídica del Estado mediante la revisión técnica y jurídica de las contestaciones de demandas presentadas por los Procuradores de las Secretarías de Estado, asegurando su calidad, legalidad y oportunidad procesal.											
(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos	
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I			
1	Recepción y registro del emplazamiento.	1.1 No registrar el emplazamiento o registrar datos erróneos en libro.	2	3	M	Doble verificación del registro de emplazamiento.	Doble verificación del registro de emplazamiento.		1	2	B	Aceptar	
2	Elaboración del escrito de contestación de demanda.	2.1 Dirección Nacional de Consultoría (DNC) devuelve el escrito y no se corrige a tiempo.	1	3	M	Registro de correcciones emitidas.		Registro de correcciones emitidas.	1	2	B	Aceptar	
3	Presentación del escrito al juzgado.	3.1 No presentar el escrito dentro del plazo legal.	1	5	A	Cuadro semanal de vencimientos.	Cuadro semanal de vencimientos.		1	4	A	Compartir	
4	Audiencia preliminar y ofrecimiento de pruebas.	4.1 No asistir a audiencia, o asistir sin la prueba.	3	5	E	Agenda de audiencias.	Agenda de audiencias.		2	4	A	Compartir	
5	Conclusiones y seguimiento de sentencia.	5.1 No presentar conclusiones en tiempo y forma.	2	5	E	Redactar las conclusiones una vez evacuada la audiencia preliminar.	Redactar las conclusiones una vez evacuada la audiencia preliminar.		1	4	A	Compartir	
6	Defensa en segunda instancia (Apelación).	6.1 No presentar recurso ordinario en tiempo y forma.	3	5	E	Doble análisis con antelación para detectar la existencia de motivos para apelar la sentencia definitiva.	Doble análisis con antelación para detectar la existencia de motivos para apelar la sentencia definitiva.		2	4	A	Compartir	
7	Defensa en casación.	7.1 No presentar recurso extraordinario en tiempo y forma.	3	2	M	Análisis minucioso de la existencia de motivos para presentar recurso de casación.	Análisis minucioso de la existencia de motivos para presentar recurso de casación.		2	1	B	Aceptar	
Elaborado por:			Revisado por:						Aprobado por:				
Angella Joan Rosales Colindres Procuradora Judicial Stephanie Dolores Pineda Rodríguez Oficial Legal			Karen Yadira Martínez Vilatoro Directora Nacional de Procuración Judicial Karla Patricia Mendoza Añica Coordinadora Unidad de Contencioso Administrativo						José Francisco Quirós Mejía Sub-Procurador General de la República				
Firma:			Firma:						Firma:				
   													
Fecha: 17 de febrero de 2026			Fecha: 09 de marzo de 2026						Fecha: 09 de marzo de 2026				

	PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	UDEM UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
PR-DNPJ-UCA-002	Ejercicio de la Procuración Judicial	UDEM
Versión 1.0	Fecha: 11 de marzo 2026	68 de 199

		PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA		NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00	
		MAPA PARA LA VALORACIÓN PRELIMINAR Y FINAL DE LOS RIESGOS		Formulario 28 PGR	
PROPÓSITO:		Facilitar la valoración y determinación de la zona de riesgos, de acuerdo con la explicación que consta en el Anexo 22 Instructivo para la gestión de riesgos			
PROBABILIDAD					
Muy Alta (5)	A	A	E	E	E
Alta (4)	M	A	A	E	E
Moderada (3)	B	7.1 M	A	E	8.1 E 8.1
Baja (2)	B	B	1.1 M	A	5.1 E
Muy Baja (1)	B	B	2.1 M	A	3.1 A
	Muy Bajo (1)	Bajo (2)	Moderado (3)	Alto (4)	Muy Alto(5)
IMPACTOS					
ZONA DE RIESGO:					
B Zona de Riesgo Baja: Respuesta, Aceptar el riesgo					
M: Zona de Riesgo Moderada: Respuestas, Aceptar el riesgo o reducir el riesgo. Costo Beneficio					
A: Zona de Riesgos Alta: Respuestas, Reducir el riesgo, o evitar, o compartir, o transferir					
E: Zona de Riesgo Extrema: Respuestas, Reducir el riesgo (costo beneficio), o evitar, o compartir o transferir					

	PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA	
	UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
PR-DNPJ-UCA-002	Ejercicio de la Procuración Judicial	UEM
Versión 1.0	Fecha: 11 de marzo 2026	69 de 199

12. Elementos Transversales del Procedimiento



Matriz de Verificación Inclusión de Elementos Transversales Estratégicos Manual de Procedimientos de la Unidad de Contencioso Administrativo



Denominación del Proceso: Ejercicio de la Procuración Judicial

Preguntas de Verificación	Si	No	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Control Interno y anticorrupción</u> ?	X		Sí. Medidas: registro en el libro de emplazamientos; asignación formal por el/la Coordinador(a) de UCA; verificación de plazos procesales y doble revisión técnica (UCA/DNC) antes de la firma de la MAE, trazabilidad de traslados entre Despacho-DNC-DNPJ
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?		X	No. La defensa se mantiene en el ámbito de competencia de cada Secretaría conforme a la ley. La intervención de la PGR se limita a funciones de orientación, asesoría y acompañamiento jurídico, sin que ello implique subordinación ni transferencia de la competencia decisoria de las Secretarías.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Participación Ciudadana</u> ?		X	No. Es un proceso jurisdiccional con partes procesales determinadas; no contempla mecanismos de participación ciudadana por la naturaleza del trámite.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Transparencia y Acceso a la Información Pública</u> ?	X		Sí. El proceso puede considerarse vinculado al acceso a la información pública, en la medida en que incorpora acciones orientadas a la transparencia
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Archivo Documental</u> ?	X		Sí. Medidas: incorporación del emplazamiento al libro de registro; carátula de expediente; custodia de expedientes y escritos; archivo de versiones revisadas/firmadas y constancias de traslado.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de <u>PEI Institucional</u> ?	X		Sí. Se emplean indicadores de gestión.

 PGR PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
PR-DNPJ-UCA-002	Ejercicio de la Procuración Judicial	UEM
Versión 1.0	Fecha: 11 de marzo 2026	70 de 199

13. Bibliografía

- *Código Procesal Civil de Honduras* . (2010).
- *Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República*. (1998).
- PANHISPANICO. (2005). *DICCIONARIO PANHISPANICO*.
<https://dpej.rae.es/lema/emplazamiento>.
- *Real Academia Española*. (2023). Obtenido de Diccionario de la lengua española (23.^a ed.): <https://dle.rae.es>

	PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
PR-DNPJ-UCA-002	Ejercicio de la Procuración Judicial	UEM
Versión 1.0	Fecha: 11 de marzo 2026	71 de 199

14. Anexos

14.1. F-UCA-DNPJ-001-Contestación de Demanda Contra el Estado de Honduras

SE CONTESTA DEMANDA CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO EN MATERIA PERSONAL PARA QUE SE DECLARE LA NULIDAD DE UN ACTO ADMINISTRATIVO DE CARÁCTER PARTICULAR CONTENITIVO DEL ACUERDO NO. [REDACTED] DE FECHA [REDACTED] DE FEBRERO DE [REDACTED] DE CANCELACIÓN POR CESANTÍA - EL RECONOCIMIENTO DE UNA SITUACIÓN JURÍDICA INDIVIDUALIZADA Y LA ADOPCIÓN DE LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA EL PLENO RESTABLECIMIENTO DE LOS DERECHOS VIOLADOS. EL REÍNGRESO AL CARGO CON EL PAGO DE LOS SALARIOS DEJADOS DE PERCIBIR A TÍTULO DE INDEMNIZACIÓN DE DAÑOS Y PERJUICIOS, MÁS LOS INCREMENTOS QUE SE OTORGUEN DURANTE EL JUICIO. COSTAS DEL JUICIO. SE ACOMPAÑAN DOCUMENTOS. SE DELEGA PODER CON PROHIBICIÓN DE DELEGAR Y SUSTITUIR, ASUMIENDO REPRESENTACIÓN CON RESPONSABILIDAD. Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo del Departamento de Francisco Morazán. [REDACTED] Mayor de edad, Abogado, Hondureño, y de este Domicilio, inscrito en el Colegio de Abogados de Honduras, bajo el Número [REDACTED], con despacho en el edificio de la Procuraduría General de la República, Residencial el Trapiche, calle principal, de la Ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, señalando dicha dirección para el efecto de oír notificaciones, requerimientos y citaciones, actuando en mi condición de PROCURADOR GENERAL DE LA REPÚBLICA, tal y como lo hago constar con la fotocopia debidamente autenticada del Decreto Legislativo número [REDACTED] publicado en el Diario Oficial La Gaceta Número [REDACTED] de fecha [REDACTED] de febrero del [REDACTED] emitido por el Congreso Nacional de la República, por ende, Representante Legal del Estado de Honduras según atribución concedida en el artículo 228 de la Constitución de la República, con teléfono [REDACTED] y [REDACTED] correo electrónico [REDACTED] con el debido respeto comparezco contestando Demanda en Materia de Personal que se contrae a pedir: "QUE SE DECLARE LA NULIDAD DE UN ACTO ADMINISTRATIVO DE CARÁCTER PARTICULAR CONTENITIVO DEL ACUERDO NO. [REDACTED] DE FECHA [REDACTED] DE FEBRERO DE [REDACTED] DE CANCELACIÓN POR CESANTÍA - EL RECONOCIMIENTO DE UNA SITUACIÓN JURÍDICA INDIVIDUALIZADA Y LA ADOPCIÓN DE LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA EL PLENO RESTABLECIMIENTO DE LOS DERECHOS VIOLADOS. EL REÍNGRESO AL CARGO CON EL PAGO DE LOS SALARIOS DEJADOS DE PERCIBIR A TÍTULO DE INDEMNIZACIÓN DE DAÑOS Y PERJUICIOS, MÁS LOS INCREMENTOS QUE SE OTORGUEN DURANTE EL JUICIO. COSTAS DEL JUICIO." Desempeñando para el	señor [REDACTED] en contra del Estado a través del [REDACTED] demanda registrada bajo el número de Expediente [REDACTED] Juez [REDACTED] contestación que fundamento en los hechos y consideraciones legales siguientes: EXPLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CANCELACIÓN POR CESANTÍA El [REDACTED] (en adelante por sus siglas [REDACTED] en su Reglamento de Personal en los artículos 53, 54 y 55 establece el proceso para cancelar por cesantía, en el artículo 54 señala que el [REDACTED] no está adscrito a la [REDACTED] por ende no es necesario un dictamen del Consejo de Servicio Civil; ya que con el decreto legislativo número 908-2022 establece en el artículo 1 autoriza a la Administración Pública para que pueda dictaminar y optar medidas para reorganizar las instituciones: "Declarar Estado de EMERGENCIA FISCAL Y FINANCIERA DEL SECTOR PÚBLICO; para atender de manera integral y responsable la crisis fiscal y financiera heredada del Gobierno anterior a fin de restablecer su equilibrio y reactivar el crecimiento económico sostenible, autorizando a la [REDACTED] para que adopte las medidas extraordinarias requeridas en el ámbito fiscal y financiero, entre ellas: la reasignación del gasto público, gestión de financiamiento de conformidad con las atribuciones conferidas por la Constitución de la República, demás leyes y Reglamentos vigentes". [REDACTED] procedió conforme a la legislación aplicable para reestructuración administrativa, las cancelaciones por cesantía procedentes mediante resolución número [REDACTED] solicitando a cada una de las direcciones pertenecientes [REDACTED] dictámenes, los cuales fueron verificados por la unidad de Asesoría Legal y con la subgerencia de Recursos Humanos, estas serían presentadas con uso de los dictámenes correspondientes y debidamente autenticados. Este Tribunal podrá comprobar que mi representado emitió la cancelación del acuerdo de nombramiento conforme a derecho, con el objeto del cumplimiento del decreto legislativo 908-2022 y que en ningún momento [REDACTED] está violando la integridad, ni los derechos que le corresponden al demandante pues en el acto administrativo se le reconoce el pago de sus prestaciones e indemnizaciones laborales, por lo que debe invocarse a la jefatura de Recursos Humanos del Instituto de la Propiedad para el trámite de pago respectivo. ACTO ADMINISTRATIVO QUE SE IMPUGNA Se acepta parcialmente el acpite "Acto administrativo que se impugna" por ser cierto que mediante el acuerdo [REDACTED] de fecha [REDACTED] de febrero del año [REDACTED] mediante el cual se acordó cancelar al señor [REDACTED] en virtud que el acto administrativo impugnado reúne todos los requisitos para su validez, eficacia y conservación, pues ha sido dictado por órgano competente en la forma prescrita por las Leyes, debidamente motivado, con objeto y causa	lícita, con respecto a la normativa que regula los actos administrativos, sin violentar ningún derecho al administrado habiendo sido debidamente notificado. HECHOS PRIMERO: Se rechaza el hecho primero de la demanda de mérito ya que la narración no entra en conflicto con lo acontecido, referente a la fecha y el acuerdo de nombramiento con que dio inicio la relación jurídica de empleo del demandante con mi representada, lo cual no es objeto de debate en el presente juicio, sin perjuicio de poder ser verificados dichos extremos. SEGUNDO: Se rechaza el hecho segundo, ya que ante la intervención del [REDACTED] decretada según Decreto PCM 14-2024 se nombró la Comisión Interventora con amplios poderes para dictar recomendaciones administrativas entre ellas lo relativo a la supresión de cargos o de personal supernumerario hasta lograr una reducción presupuestaria en el renglón de salarios razón por la cual se canceló al ahora demandante en aplicación a lo establecido en el Reglamento de Personal del Instituto de la Propiedad, específicamente en el acpite que regula la figura de la CESANTÍA en el artículo 53 numeral 1, que establece: "De acuerdo con lo previsto en el artículo cincuenta y tres (53) de la Ley de Servicio Civil, procederá la cesantía de uno o más servidores públicos en cualquiera de los casos excepcionales siguientes: [REDACTED] en congruencia con lo establecido en el artículo [REDACTED] de fecha [REDACTED] marzo de [REDACTED] que contiene la resolución del acuerdo No. [REDACTED] de fecha [REDACTED] mediante el cual el [REDACTED] acordó: "PRIMERO: Autorizar la reducción de hasta un diez por ciento (10%) del Presupuesto Anual del [REDACTED] debiendo priorizar la reducción de puestos y salarios del personal del [REDACTED] y cualquier otro objeto de gasto y/o proyecto que la [REDACTED] darle cumplimiento al presente Acuerdo, debiendo realizar las modificaciones presupuestarias que correspondan, conforme los procedimientos administrativos y legales vigentes" el acuerdo en mención es de ejecución inmediata, realizando dicha ejecución el [REDACTED] siendo este el órgano de decisión y dirección superior del [REDACTED] y una de sus atribuciones según el artículo [REDACTED] "Delegar en el Secretario Ejecutivo y en los Directores Generales atribuciones para el cumplimiento de sus funciones.", el Consejo Directivo en uso de sus atribuciones mediante Acuerdo [REDACTED] delego en el secretario ejecutivo del [REDACTED] la facultad para resolver todos los asuntos de recursos humanos relacionados entre otros las cancelaciones de todo el personal del IP, incluyendo sus directores, inspectores, miembros de la [REDACTED]
---	---	---

	PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
PR-DNPJ-UCA-002 Versión 1.0	Ejercicio de la Procuración Judicial Fecha: 11 de marzo 2026	UEM 72 de 199

representada de conformidad al artículo 84 del Reglamento de Personal del IP, que establece: "En vista de que el [REDACTED] no se ha incorporado a la Dirección General de Servicio Civil, no será necesario el dictamen del Consejo de Servicio Civil, sin embargo antes de proceder a la cancelación por cesantía deberá tenerse la autorización del [REDACTED] previo dictamen de las Direcciones involucradas en conjunto con la Dirección Legal y la Subgerencia de Recursos Humanos, si este dictamen expresa una opinión contraria no podrá continuarse con el procedimiento", por lo cual, mi representada accionó conforme a la legislación aplicable, y emitió los dictámenes procedentes para el procedimiento de la cesantía.

TERCERO: Se rechaza el hecho tercero de la demanda, ya que se hace mención en reiteradas ocasiones que el [REDACTED] no se encuentra adscrito en el régimen de la Dirección del Servicio Civil, dichas consideraciones legales no son aplicables al presente caso; el acuerdo no carece de los procedimientos previstos en el ordenamiento jurídico para su emisión, partiendo desde la premisa de que los actos administrativos se presumen legítimos, desde que se dictan, en los casos que opera la nulidad del acto, los actos administrativos deben ajustarse, para que sean válidos, al procedimiento legalmente establecido; por lo tanto, la violación de las formas procedimentales pueden acarrear invalidez de los actos.

CUARTO: Se rechaza el hecho cuarto de la improcedente demanda, ya que el demandante fue cancelado por el proceso de cesantía que está estipulado en el artículo 83, 84 y 85 del reglamento interno de personal del Instituto de la Propiedad; se debe recordar que las potestades de la Administración Pública ya sean regladas o discrecionales, siempre y en todo momento se encuentran comprendidas dentro del principio de legalidad que rige a los funcionarios públicos, en consecuencia, ya que el acuerdo de cancelación No. [REDACTED] se realizó bajo el debido proceso, también es preciso establecer para su conocimiento que a la parte demandante; se le canceló en aplicación a lo establecido en un Reglamento Interno; en este orden de ideas, se le canceló en aplicación a lo establecido en el Reglamento de Personal del [REDACTED], específicamente en el acápite que regula la figura de la cesantía en su artículo 83 numeral 1, que determina:

"De acuerdo con lo previsto en el artículo Cincuenta y Tres (53) de la Ley de Servicio Civil, procederá la cesantía de uno o más servidores públicos en cualquiera de los casos excepcionales siguientes: "La Reducción forzosa de servicio de personal por razones de orden presupuestario..."

QUINTO: se rechaza el hecho quinto de la demanda, ya que se debe recordar que las potestades de la Administración Pública ya sean regladas o discrecionales, siempre y en todo momento se encuentran comprendidas dentro del principio de legalidad que rige a los

funcionarios públicos. En conclusión, el Acuerdo de Cancelación No. [REDACTED] de fecha [REDACTED] mediante el cual se procedió a cancelar al hoy demandante fue emitido conforme a derecho y en aplicación de la legislación vigente. El presente Reglamento de Personal del Instituto de la Propiedad, regula condiciones de trabajo a que deberán sujetarse el [REDACTED] Servidores y funcionarios dentro de la clasificación como tales que el mismo contrato para la prestación de sus servicios, en cada una de sus dependencias. Artículo 2. Quedan sujetos al presente Reglamento de Personal todos los Servidores y funcionarios del [REDACTED] aplicándose primeramente el mismo, a todas las personas que ejercen labores bajo su dirección, dependencia o subordinación en cada una de sus unidades. Artículo 3. Con el presente Reglamento de Personal se persigue: a) Emitir el conjunto de Normas obligatorias mediante las cuales se determinan los derechos y obligaciones, tanto de los servidores y funcionarios, como del [REDACTED] motivándose el desarrollo del trabajo ordenado y disciplinario, ello dentro de un marco de justicia y dignidad personal." Palaciezando los siguientes artículos del mismo estatuto jurídico "Artículo 83. De acuerdo con lo previsto en el Artículo cincuenta y tres (53) de la Ley de Servicio Civil, procederá a la cesantía de uno o más servidores públicos en cualquiera de los casos excepcionales siguientes: 1. Reducción forzosa de servicios o de personal por razones de orden presupuestario; y 2... En relación con lo establecido en la Ley de Servicio Civil artículo 53. Artículo 84. En vista que [REDACTED] no se ha incorporado a la Dirección General de Servicio Civil, no será necesario el dictamen del Consejo de Servicio Civil, sin embargo, antes de proceder a la cancelación por cesantía deberá tenerse la autorización del Consejo Directivo del [REDACTED] previo dictamen de las Direcciones involucradas en conjunto con la dirección Legal y la Subgerencia de Recursos Humanos.

LO QUE SE DEMANDA

Se rechaza lo establecido en este acápite denominado "Lo que se demanda", en virtud que mi representado emitió el acuerdo de Cancelación No. [REDACTED] de fecha [REDACTED] siendo emitido en ejercicio de las facultades que para tal efecto le otorga en los Artículos 10 numerales 1 y 3; 14 numerales 1, 2 y 3 siendo funciones de los Directores Generales del Instituto de la Propiedad, y con base al Decreto Ejecutivo No. 5-2022 de fecha quince (15) de febrero de dos mil veintidós (2022), se puede apreciar que el acto administrativo impugnado reúne los requisitos para su validez, eficacia y conservación, pues ha sido dictado por órgano competente, en la forma prescrita por las leyes, debidamente motivado, con objeto y causa lícita, con respeto a la jerarquía normativa que regulan los actos administrativos sin violar ningún derecho al administrado.

CUANTIA DE LA DEMANDA

Se rechaza el contenido del acápite de la cuantía de la demanda de mierto en virtud que, el acto administrativo impugnado se emitió conforme a derecho, basándose en el ordenamiento jurídico aplicable al presente caso.

TASACION DE COSTAS

Se señoría no se puede condenar en costas al Estado de Honduras tal como lo señala el artículo 8 de la Ley Para Optimizar la administración Pública, Mejorar los Servicios a la Ciudadanía y Fortalecimiento de la Transparencia en el Gobierno el cual dispone que: "El Estado o sus autoridades en juicio de cualquier naturaleza estará exento del pago de Costas salvo que haya actuado con dolo..." así como lo dispuesto en los diferentes fallos emitidos por la Honorable Sala de lo Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, en el que de manera reiterada en su amparo [REDACTED] ha señalado que al Estado de Honduras no se le puede condenar en costas, estableciendo en el considerando ocho (8) del amparo [REDACTED] que resulta entonces, que el invocado Decreto legislativo por parte del impetrante es un cumplimiento obligatorio desde su publicación, en el precitado Decreto, se reconoce derechos fundamentales, los que se garantizan en garantías mínimas e ineludibles de ser aplicadas por la eficacia del proceso, resolver las controversias jurídicamente y que reúna todos los elementos esenciales al debido proceso sin atribuir a la ley otro sentido que el que resulta explícitamente de su tenor". Así mismo esta Honorable Sala en el considerando nueve [REDACTED] amparo antes citado estableció que el auto interlocutorio dictado por el Juez del Trabajo y confirmado por la Corte de Apelaciones del Trabajo están dictados observando el principio de legalidad y debido proceso, actuaciones que han vulnerado los derechos garantías involucradas por el impetrante, entendiendo al debido proceso como el derecho que tienen las partes a que el mismo se desarrollen los trámites previstos legalmente que se respeten los derechos procesales establecidos en la Constitución de la República y en las leyes ordinarias en condiciones de igualdad y sin dilaciones..."; es a razón de lo antes expuesto, que condenar al Estado de [REDACTED]

[REDACTED] puesto que no se puede obviar la disposición legal contenida en el artículo 8 de la Ley Para Optimizar la administración Pública (Mejorar los Servicios a la Ciudadanía y Fortalecimiento de la Transparencia en el Gobierno.

RELACIÓN DE LOS MEDIOS DE PRUEBA

Para probar todos los hechos y razones de la defensa que hacemos mención en esta contestación de improcedente demanda, en el desarrollo del término probatorio, haré uso de los siguientes medios de prueba:

[REDACTED]

	PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	UDEM UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
PR-DNPJ-UCA-002 Versión 1.0	Ejercicio de la Procuración Judicial Fecha: 11 de marzo 2026	UDEM 73 de 199

Exp.XXXX-202X.XX A) [REDACTED] B) [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] 2. Y cualquier medio de prueba que sea autorizado por el Código Procesal Civil a lo largo del juicio. FUNDAMENTOS DE DERECHO Se fundamenta la presente contestación de la demanda de mérito en los artículos: 228, 303, 321 de la Constitución de la República; 19 numeral 1 de la Ley Procuraduría General de la República; 2, 12, 13, 17, 24, 34, 39, 41, 55, 58, 68, 132 y 134 de la Ley de Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo; 22, 24, de la Ley de Procedimiento Administrativo; 48, 53 de la Ley del Servicio Civil; 1, 2, 20, 22, 81, 83, 251, 345, 349, 433 y 434, del Código Procesal Civil; 83, 84, 86 Reglamento de Personal del Instituto de la Propiedad; 8 de la Ley Para Optimizar la Administración Pública, Mejorar los Servicios a la Ciudadanía y Fortalecimiento de la Transparencia en el Gobierno. SE DELEGA PODER CON PROHIBICIÓN DE SUSTITUIRLO Y DELEGARLO, ASUMIENDO BAJO SU RESPONSABILIDAD LA REPRESENTACIÓN PROCESAL DEL ESTADO DE HONDURAS, CON DILIGENCIA. Para la continuación del presente juicio se delega poder para el ejercicio de la Procuración Judicial al Profesional del Derecho [REDACTED], quien es hondureña, mayor de edad, soltera, y de este domicilio, miembro inscrito en el Colegio de Abogados de Honduras, bajo el número [REDACTED] con Dirección Profesional en el [REDACTED] Dirección Legal, con oficinas ubicadas en el Centro Cívico Gubernamental José Cecilio del Valle, cuerpo bajo "C" tercer piso, boulevard Juan Pablo II, de la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, con número de celular [REDACTED] correo electrónico [REDACTED] a quien invisto con las facultades generales del mandato judicial con prohibición de sustituir poder y de hacer uso en perjuicio del Estado de Honduras, de las facultades de expresa mención particularmente renunciar a los recursos y a los términos legales, comprometer y transigir sin el previo acuerdo ejecutivo según lo ordena el artículo 19 atribución primera de la ley orgánica de la Procuraduría General de la República: por lo que los órganos jurisdiccionales deberán abstenerse de reconocer actuaciones u omisiones que impliquen la violación o transgresión de esa norma de orden público, si en los autos no consta el acuerdo ejecutivo requerido al efecto. ASUMIENDO BAJO SU RESPONSABILIDAD LA REPRESENTACIÓN PROCESAL DEL ESTADO DE HONDURAS, CON DILIGENCIA.	Exp.XXXX-202X.XX PETICIÓN Al Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo PIDO: - Admitir la presente contestación de demanda, presentada en tiempo y forma junto con la copia simple de la misma, documentos que acompaño consistente en el expediente administrativo del demandante, señalar día y hora para la celebración de la audiencia preliminar. - Tener por delegado el poder en la abogada [REDACTED] con las facultades y prohibiciones mencionadas. ASUMIENDO BAJO SU RESPONSABILIDAD LA REPRESENTACIÓN PROCESAL DEL ESTADO DE HONDURAS, CON DILIGENCIA. - Declarar improcedente la acción en virtud de haber sido dictado el acuerdo de cancelación conforme derecho. - De estimar de oficio la inadmisibilidad de la acción, la misma sea declarada en la sentencia, al tenor del artículo 80 de la Ley de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo. - Condenar en costas a la parte demandante. - Manifiesto mi voluntad de cumplir con todos los requisitos exigidos por la Ley, si por cualquier razón hubiese incurrido en algún defecto, ofrezco desde este momento su subsanación de forma inmediata y a requerimiento del Juzgado, de conformidad con el artículo 20 del Código Procesal Civil. Tegucigalpa M.D.C. [REDACTED] ABC [REDACTED] PROCURADOR GENERAL DE LA REPÚBLICA
---	---

	PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	UDEM UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
PR-DNPJ-UCA-002 Versión 1.0	Ejercicio de la Procuración Judicial Fecha: 11 de marzo 2026	UDEM 75 de 199

debieron peticionarse en el contexto de la materia ordinaria, reiterando su voluntad la existencia en el presente caso de un DEFECTO PROCESAL INSUBSANABLE POR TRATARSE DE UNA INADECUACIÓN DE PROCEDIMIENTO. Es por tal razón que las pretensiones planteadas por el demandante son enchytrismo y violentan el debido proceso, esto en consonancia con lo establecido en el artículo 456 del Código Procesal Civil, el que de manera taxativa dispone: **"INADECUACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.** Cuando se hubiere denunciado error en la vía procesal que se actuare siguiendo por discrepancia en la naturaleza de la pretensión, en el valor de la misma o en la forma de calcularla, se dará a ambas partes. El juez resolverá en el acto lo que proceda y si hubiera de seguirse el procedimiento abreviado citará a las partes a la audiencia del recurso". En este mismo orden de ideas el artículo 3 de la misma normativa jurídica suplente establece que las partes tienen derecho a que el proceso se desarrolle por los trámites previstos legalmente, a que se respeten los derechos procesales establecidos en la Constitución de la República y en las leyes ordinarias en condiciones de igualdad, situación que no concurre en el presente caso ya que el debido proceso como derecho fundamental de las partes cae en franca precariedad.

Como lógica consecuencia de lo argumentado en los ordinarios precedentes y del examen de la acción contencioso-administrativa se puede evidenciar la existencia del juez de causas de inadmisibilidad de la demanda, las cuales deben apreciarse, en procedente alegar las defensas previas siguientes en aplicación al artículo 63, inciso a) de la Ley de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo que literalmente reza: **"ARTÍCULO 63.** Las demandas podrán alegar dentro de los cinco días siguientes al emplazamiento cualquiera de las defensas previas: a) Las que se fundan en los motivos que con arreglo al artículo 80 de esta Ley podrán determinar la inadmisibilidad de la acción".

De los antecedentes expuestos se desprende que el escrito de la demanda adolece de causas de inadmisibilidad que deberán ser apreciadas por el juez, en virtud que el escrito de demanda no cumple con los requisitos que impone la Ley de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo por lo que hace imposible al Juez emitir un pronunciamiento, por las siguientes razones:

CAUSAS DE INADMISIBILIDAD

PRIMERA: QUE EL ESCRITO DE DEMANDA ADOLECIERE DE DEFECTOS FORMALES QUE DAFIDAN VERTER PRONUNCIAMIENTO EN CUANTO AL FONDO DEL ASUNTO.

Precepto Autorizante: Esta alegación de causas de inadmisibilidad se fundamenta en lo dispuesto en el artículo 63, inciso a) de la Ley de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo que dispone: **"Las demandas y coadyuvantes podrán alegar, dentro de los cinco días hábiles siguientes al emplazamiento, cualquiera de las siguientes defensas previas:**

a) Las que se fundan en los motivos que, con arreglo al Artículo 80 de esta Ley podrán determinar la inadmisibilidad de la acción"

El artículo 80, inciso e) de la Ley de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo señala que: **"Se declarará la inadmisibilidad en los casos siguientes, apreciados de oficio por el Juez: a) ... b) ... c) ... d) ... e) Que el escrito de demanda adolezca de defectos formales que impidan verter pronunciamiento en cuanto al fondo del asunto".**

ANÁLISIS: PRIMER MOTIVO. En esencia el proceder de la parte demandante al solicitar prestaciones laborales, pago de indemnizaciones laborales y salarios dejados de percibir, los cuales proceden conforme al Art. 129, párrafo segundo de la Constitución de la República de Honduras, en caso de despido injustificado, recordando que el ahora demandante solicita confirme la autonomía de la voluntad el retro voluntario, por lo cual es improcedente la reclamación planteada de salarios dejados de percibir a título de daños y perjuicios.

SEGUNDO MOTIVO. La demanda planteada es en materia personal, sin embargo las pretensiones debieron peticionarse en bajo la materia ordinaria, pues no se trata de una separación del ejercicio por cuenta de la autoridad nominadora, sino a petición de parte, reiterando su voluntad la existencia en el presente caso de un CAUSA DE INADMISIBILIDAD POR TRATARSE DE UNA INADECUACIÓN DE PROCEDIMIENTO. Es por tal razón que las pretensiones planteadas por el demandante son enchytrismo y violentan el debido proceso, esto en consonancia con lo establecido en el artículo 456 del Código Procesal Civil, el que de manera taxativa dispone: **"INADECUACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.** Cuando se hubiere denunciado error en la vía procesal que se actuare siguiendo por discrepancia en la naturaleza de la pretensión, en el valor de la misma o en la forma de calcularla, se dará a ambas partes. El juez resolverá en el acto lo que proceda y si hubiera de seguirse el procedimiento abreviado citará a las partes a la audiencia del recurso". En este mismo orden de ideas el artículo 3 de la misma normativa jurídica suplente establece que las partes tienen derecho a que el proceso se desarrolle por los trámites previstos legalmente, a que se respeten los derechos procesales establecidos en la Constitución de la República y en las leyes ordinarias en condiciones de igualdad, situación que no concurre en el presente caso ya que el debido proceso como derecho fundamental de las partes cae en franca precariedad"

Conclusión: Existe una evidente violación al debido proceso, por la falta de plantear la demanda en materia de personal, cuando la pretensión principal no es el reintegro, si no el pago de prestaciones, olvidando que no existe un despido que lo proceda, y por lo tanto es improcedente el pago indemnizatorio de salarios dejados de percibir, además de una violación al debido proceso conforme lo dispone el Art. 3 del CPC que de forma supletoria aplica en esta materia.

Exposición: SEGUNDO MOTIVO: El juez no podrá pronunciarse sobre el fondo del asunto en virtud de lo que el demandante pide ante juzgado le remita sobre la nulidad de la Resolución No. [REDACTED] de fecha [REDACTED] (ACTO FIRMADO) y pide el reconocimiento de una situación jurídica individualizada y como medida para su restablecimiento: a) EL REINTEGRO y b) EL PAGO DE TODAS LAS INDEMNIZACIONES LEGALES CORRESPONDIENTES (CUANDO YA HA PERCIBIDO LAS MISMAS).

El juez no podrá verter pronunciamiento sobre el fondo del asunto, en donde se pide no solo la nulidad de un acto firme sino que pide el reconocimiento de la situación jurídica individualizada, esto es que el juez contencioso se pronuncie sobre el reconocimiento de los derechos resarcitorios vulnerados supuestamente, sin embargo, no representado ya realiza el pago de sus prestaciones e indemnizaciones laborales establecidas en ley, arribando con ello la abstenibilidad de su derecho indemnizatorio con que controla el ahora demandante según lo establecido en el art. 112 en relación con el artículo 35 de la Ley de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, principio dispositivo establecido en el artículo 10 del CPC, la parte que haya ejercido su derecho de acción denuncie con su pretensión el objeto del proceso, la parte que se oponga a la misma fija con su resistencia el objeto del debate. La resolución del órgano jurisdiccional que ponga fin del proceso ha de ser congruente con la petición del actor y con lo opuesto por el demandado, teniendo en cuenta las normas aplicables y las pruebas evacuadas.

Pruebas: El medio de prueba que respalda esta defensa previa esta consignada a través del recibo de fecha [REDACTED] por la cantidad de [REDACTED] [REDACTED] dicho valor en concepto de pago de prestaciones laborales, librado por el Departamento de Pagaduría, tal como se acredita en el momento procesal oportuno.

Conclusión: Es en este sentido que el juez no podrá verter pronunciamiento sobre el fondo del asunto pues el actor de la demanda ya denunció con su acción de percibir las prestaciones el derecho indemnizatorio, careciendo de base causal para que el juez otorgue un derecho indemnizatorio de reintegro o de pago de prestaciones sine ultimo ya satisfecho por la demandada.

SEGUNDA: QUE TUVIERE POR OBJETO ACTOS NO SUCEPTIBLES DE IMPUGNACIÓN MEDIANTE LA ACCIÓN CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO RESPECTO DE LOS ACTOS FIRMES.

Precepto Autorizante: La Ley de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo contiene el ARTÍCULO 80 que dispone: **"Se declarará la inadmisibilidad en los casos siguientes, apreciados de oficio por el Juez: a) ... b) ... c) Que tuviere por objeto actos no susceptibles de impugnación mediante la acción Contencioso Administrativa al tener del ARTÍCULO 11".** El cual dispone que no se admitirá la Acción Contencioso Administrativa respecto de: "a) Los actos firmes, es decir,

	PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	UDEM UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
PR-DNPJ-UCA-002 Versión 1.0	Ejercicio de la Procuración Judicial Fecha: 11 de marzo 2026	UDEM 76 de 199

aquellos que no hubieren sido recurridos en tiempo y forma o que hubieren sido consentidos expresamente, y así como los que sean reproducción de otros anteriores ya definidos o firmes".

Explicación: En el caso que nos ocupa, se interpuso demanda aun cuando la Resolución No. [REDACTED] de fecha [REDACTED], resulta ser un acto consentido, esto en virtud que la parte demandante aceptó y procedió a hacer efectivo el pago de las prestaciones e indemnizaciones laborales, es así como si el servidor opta por el segundo escenario el acto de separación a caído en firmeza ante la aceptación del pago de las prestaciones que en derecho le correspondían.

Prueba: El medio de prueba que respalda esta defensa previa esta consignada a través del recibo de fecha [REDACTED] por la cantidad de [REDACTED] [REDACTED] dicho valor en concepto de pago de prestaciones laborales, librado por el Departamento de Pagaduría, tal como se acreditará en el momento procesal oportuno.

CONCLUSION: Como consecuencia de esta defensa previa, se desprende la acción se ha dirigido contra un acto firme por haberse consentido el pago indemnizatorio, con base a lo establecido en la Ley de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo respecto a la causal de inadmisibilidad contemplada en el artículo 31 literal a) con relación al 80 literal c) del mismo cuerpo legal, vinculado con el Art. 129 de la Constitución de la República.

TERCERA: FALTA DE LEGITIMACIÓN POR CARECER DE NEXO CAUSAL DE RECLAMACION DE SALARIOS DEJADOS DE PERCIBIR EN CONCEPTO DE INDEMNIZACIONES LABORALES, PUES EL DEMANDANTE JAMAS FUE OBJETO DE DESPIDO INJUSTO E ILEGAL.

Precepto Autorizante: Art. 80 letra b) LJCA.

Explicación: Si bien es cierto que la parte demandante tiene la legitimación procesal para entablar una demanda ante un órgano jurisdiccional del territorio por el derecho de petición, también es cierto que, para el reclamo de un derecho, se debe contar con la titularidad del derecho subjetivo pretendido, dicha titularidad va de la mano con el ordenamiento jurídico. En este orden de ideas, la ley que rige esta jurisdicción señala como una causal de inadmisión la FALTA DE LEGITIMACION (Art. 80 letra b) LJCA). Es así como la parte demandante carece de nexo causal para reclamar un derecho ya que la pretensión de reclamación de salarios dejados de percibir en concepto de indemnizaciones laborales, pues el demandante jamás fue objeto de despido injusto e ilegal, a la luz del motivo anterior se deduce que el ahora demandante a estas alturas del emplazamiento de la demanda realizado el 18 de marzo del 2026 carece de nexo causal para demandar un derecho de salarios dejados de percibir.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Fundamento la presente Defensa Previa en los artículos 80, 81, 82 y 129 párrafo segundo de la Constitución de la República; 1, 31 inciso a), 63 inciso a) 64, 65, 66 y 80 inciso c) en relación con el artículo 31 inciso e) relacionado con el artículo 46 inciso e) en relación con los artículos 35 y 112 de la Ley de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo; 1 y 19 atribución primera de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República; y artículo 456 del Código Procesal Civil.

SE DELEGA PODER CON PROHIBICIÓN DE SUSTITUIR Y DELEGAR ASUMIENDO BAJO SU RESPONSABILIDAD LA REPRESENTACIÓN PROCESAL DEL ESTADO DE HONDURAS, CON DILIGENCIA.

Para la continuación de las presentes diligencias delego poder al abogado [REDACTED] mayor de edad, casado, abogado, inscrito en el Colegio de Abogados de Honduras con el número de colegiación [REDACTED] hondureño y de este domicilio, con Oficina Profesional en el [REDACTED] de Tegucigalpa, M.D.C., teléfono [REDACTED] extensión [REDACTED] móvil [REDACTED], correo electrónico [REDACTED], a quien invisto con las facultades generales del mandato judicial con prohibición de sustituirlo y de hacer uso en perjuicio del Estado de Honduras, de las facultades de expresa mención, particularmente renunciar a los recursos y a los de renunciar a los términos legales, comprometer y transigir sin el previo acuerdo ejecutivo según lo ordena el artículo 19 atribución primera de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, por lo que los órganos jurisdiccionales deben de abstenerse de reconocer actuaciones u omisiones que impliquen violación o transgresión de esa norma de orden público, en los autos no consta el acuerdo ejecutivo requerido al efecto. **ASUMIENDO BAJO SU RESPONSABILIDAD LA REPRESENTACIÓN PROCESAL DEL ESTADO DE HONDURAS, CON DILIGENCIA.**

PETICIÓN

Al Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo **FIDO:**

1. Admitir los presentes alegatos de defensa previa presentada en tiempo y forma junto con la copia simple de las mismas, con los documentos que acompaño, señalar día y hora para la celebración de la audiencia de defensas previas.
2. Tener por delegado el poder en el abogado [REDACTED], con las facultades y prohibiciones mencionadas. **ASUMIENDO A PARTIR DE AHORA BAJO SU RESPONSABILIDAD LA REPRESENTACION PROCESAL DEL ESTADO DE HONDURAS, CON DILIGENCIA.**

	PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	UDEM UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
PR-DNPJ-UCA-002	Ejercicio de la Procuración Judicial	UDEM
Versión 1.0	Fecha: 11 de marzo 2026	77 de 199

14.3. M-PGR-DNPJ-UCA-00X-20XX



MEMORÁNDUM PGR-00XX-DNPJ-20XX

Tegucigalpa M.D.C. XX de XXXXX de 20XX

PARA:

Cargo:

DE:

Cargo:

ASUNTO:

	PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
PR-DNPJ-UCA-002	Ejercicio de la Procuración Judicial	UDEM
Versión 1.0	Fecha: 11 de marzo 2026	78 de 199

15. Control de Cambios al Procedimiento

Historial de Cambios al Procedimiento

Fecha	Versión	Autor		Descripción del cambio	Cambio Autorizado por:	
		Cargo	Área		Cargo	Firma

PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL

PROCEDIMIENTO OPOSICIÓN A LA CUANTIA

**CÓDIGO
PR-DNPJ-UCA-003**

**FECHA
16 DE MARZO DE 2026**

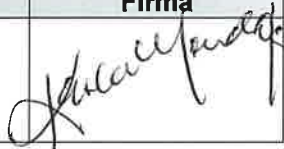
 PGR PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	UDEM UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
PR-DNPJ-UCA-003 Versión 1.0	Oposición a la Cuantía Fecha: 16 de marzo 2026	UDEM 80 de 199

Responsables de los Cambios al Manual de Procedimientos

Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Stephanie Dolores Pineda Rodríguez	Oficial Legal	UDEM	16 de marzo de 2026	
Angela Joan Rosales Colindres	Procurador Judicial	DNPJ-UCA	16 de marzo de 2026	

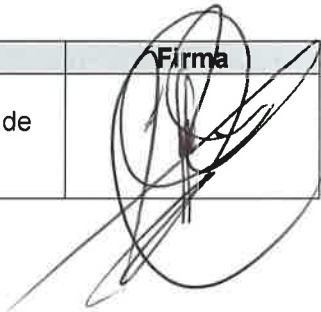
Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Karla Patricia Mendoza Artica	Coordinadora Unidad Contencioso Administrativo	DNPJ-UCA	18 de marzo de 2026	

Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Karen Yadira Martínez Villatoro	Directora Nacional de Procuración Judicial	DNPJ	20 de marzo de 2026	 

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
José Francisco Quiroz Mejía	Sub-Procurador General de la República	Despacho de la Sub-Procuraduría General de la República	24 de marzo de 2026	

	PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
PR-DNPJ-UCA-003	Oposición a la Cuantía	UDEM
Versión 1.0	Fecha: 16 de marzo 2026	81 de 199

Tabla de Contenido

1.	Objetivo del Procedimiento	82
2.	Alcance del Procedimiento.....	82
3.	Marco Legal del Procedimiento	82
4.	Políticas y Lineamientos del Procedimiento	82
5.	Responsables del Procedimiento.....	83
6.	Insumos del Procedimiento.....	84
7.	Productos o Resultados del Procedimiento.....	84
8.	Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas	84
9.	Descripción del Procedimiento	86
10.	Diagrama de Flujo del Procedimiento	90
11.	Gestión del Riesgo	95
12.	Elementos Transversales del Procedimiento.....	97
13.	Bibliografía.....	98
14.	Anexos	99
15.	Control de Cambios al Procedimiento.....	103

	PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
PR-DNPJ-UCA-003	Oposición a la Cuantía	UDEM
Versión 1.0	Fecha: 16 de marzo 2026	82 de 199

1. Objetivo del Procedimiento

Ejercer de manera oportuna, técnica y fundamentada la defensa judicial del Estado mediante la interposición del escrito de oposición a la cuantía, asegurando el control de la competencia del órgano jurisdiccional y la correcta determinación del valor litigioso, a fin de garantizar la legalidad procesal, la adecuada tramitación del proceso contencioso administrativo y la protección del interés público conforme a la normativa aplicable.

2. Alcance del Procedimiento

Este procedimiento se aplica cuando el Estado es demandado y la cantidad de dinero reclamada no corresponde a lo que establece la ley. Su finalidad es verificar que el monto solicitado sea correcto y evitar que se tomen decisiones que puedan generar un perjuicio económico al Estado.

3. Marco Legal del Procedimiento

No.	Código	Documento
1	Decreto 131-82	Constitución de la República
2	Decreto 74-61	Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República
3	Decreto 146-86	Ley General de la Administración Pública
4	Decreto 152-87	Ley del Procedimiento Administrativos
5	Decreto 189-87	Ley de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo
6	Decreto 211-2006	Código Procesal Civil
7		Demas leyes aplicables

4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento

4.1 Registro, Control y Trazabilidad Documental

Todo emplazamiento recibido debe registrarse inmediatamente en el Libro de Control de Emplazamientos y mantener durante todo el procedimiento un flujo documentado y verificable que asegure la integridad, custodia y trazabilidad del expediente; para ello, cada traslado deberá quedar respaldado con constancias de recibido, evidencias físicas y digitales, asegurando que el documento circule únicamente entre los responsables designados y que todos los registros sean oportunos, completos y consistentes.

	PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
PR-DNPJ-UCA-003	Oposición a la Cuantía	UEM
Versión 1.0	Fecha: 16 de marzo 2026	83 de 199

4.2 Documentar Análisis Jurídico y Elaboración Técnica del Escrito

El Procurador Judicial asignado debe realizar un análisis jurídico exhaustivo, oportuno y técnicamente fundamentado del emplazamiento y la demanda con el fin de determinar la procedencia de la oposición a la cuantía, debiendo documentar los elementos legales y técnicos que respaldan su criterio y elaborar un escrito claro, congruente y ajustado a la normativa aplicable, garantizando rigor jurídico, coherencia interna y cumplimiento de los plazos establecidos por el procedimiento.

4.3 Revisión y Validación Jerárquica del Escrito

Todo escrito de oposición a la cuantía debe someterse a un proceso de revisión técnica y jerárquica que asegure uniformidad institucional y solidez jurídica, pasando primero por la evaluación de la Coordinación de la UCA, luego por la revisión jurídica de la DNC y finalmente por la validación y firma del Procurador(a) General de la República; este circuito de control garantiza que únicamente se presenten escritos debidamente depurados, coherentes y autorizados conforme a la estructura institucional y a los criterios legales vigentes.

5. Responsables del Procedimiento

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
Despacho PGR	Procurador(a) General de la República	Revisa y firma el escrito de oposición a la cuantía; valida su correcta fundamentación jurídica y autoriza su remisión oficial a la autoridad jurisdiccional.
Dirección Nacional de Procuración Judicial	Director(a) Nacional de Procuración Judicial	Supervisa la recepción, asignación y tramitación del emplazamiento; emite el memorándum de asignación; garantiza el cumplimiento del procedimiento y su correcta trazabilidad.
Dirección Nacional de consultoría	Consultor Jurídico/DNC	Revisa el escrito para asegurar su coherencia jurídica, técnica y legal; formula observaciones y devuelve el documento para correcciones cuando corresponda.
Dirección Nacional de Procuración Judicial	Coordinador(a) de la UCA	Recibe y revisa el expediente asignado; distribuye el caso al Procurador Judicial responsable; verifica la calidad técnica del escrito y asegura el cumplimiento de los plazos procesales.
Dirección Nacional de Procuración Judicial	Procurador Judicial UCA-DNPJ	Analiza la demanda, determina la procedencia de la oposición a la cuantía, elabora el escrito, atiende correcciones, remite para revisión superior y gestiona la entrega final a la Secretaría de Estado correspondiente.
Dirección Nacional de Procuración Judicial	Secretaría DNPJ	Recibe el emplazamiento, lo registra en el libro de control, gestiona su traslado a las unidades correspondientes, administra constancias de

	PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
PR-DNPJ-UCA-003	Oposición a la Cuantía	UDEM
Versión 1.0	Fecha: 16 de marzo 2026	84 de 199

		recibido y controla el flujo documental del procedimiento.
Despacho PGR	Secretaría de Despacho PGR	Recibe, registra y traslada el escrito de oposición a la cuantía para revisión superior; gestiona constancias y el control del documento.
Secretaría de Estado correspondiente	Procurador(a) Judicial de la Secretaría de Estado	Recibe el escrito final de oposición a la cuantía y firma la constancia de recibido para completar la trazabilidad procesal.

6. Insumos del Procedimiento

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
PGR-XXX-202X	Emplazamiento judicial notificado a PGR.	DNPJ	Indefinido

7. Productos o Resultados del Procedimiento

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
PGR-XXX-202X	Escrito de oposición a la cuantía	DNPJ	indefinido

8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas

8.1. Términos

Asignación de emplazamiento: Acto administrativo interno por el cual la Dirección competente designa formalmente al Procurador(a) Judicial encargado(a) de atender el caso derivado del emplazamiento. (Española., Diccionario panhispánico del español jurídico (DPEJ)., 2025)

Competencia: Facultad legal que tiene un órgano jurisdiccional para conocer un asunto según materia, territorio, grado o cuantía. (Española, 2025)

Constancia de recibido Anotación o documento que deja evidencia de la recepción de un expediente, escrito u oficio dentro del circuito de gestión documental institucional. (Española., Diccionario panhispánico del español jurídico. , (2017).)

Contencioso administrativo: Jurisdicción y proceso para controlar la legalidad de la actuación de la Administración Pública y resolver controversias en que aquella es parte. (contencioso-administrativa, 2025)

Cuantía: Valor económico de la materia litigiosa que determina efectos procesales relevantes (contencioso-administrativa, 2025)

	PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
PR-DNPJ-UCA-003	Oposición a la Cuantía	UDEM
Versión 1.0	Fecha: 16 de marzo 2026	85 de 199

Demanda: Acto procesal de la parte actora que inicia el proceso, identifica a las partes, expone hechos y fundamentos y formula la petición al tribunal. (Española, 2025)

Difusión del proceso: Acciones institucionales para publicar, comunicar y poner a disposición de los colaboradores el procedimiento aprobado y sus actualizaciones. (Española., Diccionario panhispánico del español jurídico. , (2017).)

Emplazamiento: Acto de comunicación procesal que ofrece al emplazado la posibilidad de personarse en juicio y actuar dentro de un plazo. (Española., Diccionario panhispánico del español jurídico (DPEJ)., 2025)

Escrito de oposición a la cuantía: Documento mediante el cual la parte demandada impugna el monto fijado a la pretensión por considerarlo improcedente o incorrecto conforme a derecho. (contencioso-administrativa, 2025)

Indicador: Medida cuantitativa o cualitativa utilizada para evaluar eficiencia, eficacia, tiempos o calidad de ejecución de un proceso. (9001, s.f.)

Memorándum de asignación: Documento interno mediante el cual la Dirección designa al Procurador(a) Judicial que asumirá el caso. (Española., Diccionario panhispánico del español jurídico. , (2017).)

Proveedores del proceso: Instancias internas o externas que suministran insumos al procedimiento (p. ej., Juzgados y Secretarías de Estado). (9001., s.f.)

8.2. Siglas

DNC: Dirección Nacional de Consultoría.

DNPJ: Dirección Nacional de Procuración Judicial.

IAIP: Instituto de Acceso a la Información Pública.

PGR: Procuraduría General de la República.

	PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
PR-DNPJ-UCA-003	Oposición a la Cuantía	UEM
Versión 1.0	Fecha: 16 de marzo 2026	86 de 199

9. Descripción del Procedimiento

Secretaria DNPJ

- 9.1. Recibir emplazamiento y registrar en el libro de control de emplazamientos de la Unidad de Contencioso Administrativo; se recibe oficialmente la notificación del juzgado que informa que existe una demanda contra el Estado. Registrar este documento en el Libro de Control permite llevar una cuenta ordenada de todos los casos nuevos y garantiza que no se pierdan plazos y dejar constancia de que el proceso inició, asegurando control y seguimiento desde el inicio.
- 9.2. Trasladar emplazamiento al Director(a) de DNPJ; una vez registrado, el documento debe enviarse al Director(a) Nacional de Procuración Judicial, es quien decide quién se encargará del caso. Este paso sirve para que la autoridad superior tenga conocimiento del caso y pueda asignar responsabilidades de manera correcta y ordenada.

Director(a) DNPJ

- 9.3. Elaborar y firmar memorándum de asignación de emplazamiento; donde se formaliza la asignación del caso mediante un documento escrito. Este acto es importante porque distribuye la carga laboral, garantiza responsabilidad directa y deja evidencia de quién debe continuar con el proceso.
- 9.4. Entregar documentación a la Secretaría DNPJ; quien remite a la unidad correspondiente y asegure que los documentos estén completos y listos para ser enviados a quienes deben trabajar con ellos.

Secretaria DNPJ

- 9.5. Recibir documentación y trasladar a la Unidad de Contencioso Administrativo; este traslado es necesario para que el personal legal competente comience a estudiar el caso y dé inicio al análisis

Coordinador(a) de Unidad Contencioso Administrativo

- 9.6. Firmar libro de correspondencia de DNPJ. Esto asegura que el documento llegó correctamente y que la responsabilidad de seguimiento ahora está en manos de la UCA.
- 9.7. Asignar Procurador Judicial responsable del proceso; el Coordinador(a) de la UCA decide cuál Procurador Judicial tendrá a cargo el caso. Esta asignación garantiza que el expediente sea atendido con conocimiento y disponibilidad.

	PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
PR-DNPJ-UCA-003	Oposición a la Cuantía	UEM
Versión 1.0	Fecha: 16 de marzo 2026	87 de 199

Procurador Judicial DNPJ

- 9.8. Firmar constancia de recibido; hay que confirmar oficialmente que recibió el caso, a partir de este momento se convierte en el responsable directo del análisis y elaboración del escrito.
- 9.9. Analizar la demanda y determinar si procede oposición a la cuantía; el Procurador estudia detalladamente la demanda, revisa los hechos, los montos reclamados y los fundamentos legales. El objetivo es determinar si el monto que el demandante está solicitando es correcto o si está mal calculado. Este análisis es vital porque permite defender al Estado de reclamos exagerados o injustificados.
- 9.10. Elaborar escrito de oposición a la cuantía; si el Procurador concluye que la cuantía está incorrecta, procede a redactar un escrito argumentando jurídicamente por qué el monto no corresponde. Este documento es la base de la defensa del Estado en esta etapa del proceso, por lo que debe estar muy bien fundamentado y claro.
- 9.11. Remitir escrito al Coordinador(a) de la UCA para revisión técnica; el escrito debe ser revisado dentro de la unidad para asegurarse de que esté correcto, sin fallas, bien argumentado y coherente. El objetivo es garantizar calidad y consistencia.
- 9.12. Remitir escrito al Despacho del Procurador(a) General para revisión superior; enviar al Procurador(a) General, quien es la máxima autoridad en asuntos jurídicos del Estado, para revisión si el contenido está correcto desde una perspectiva institucional más amplia.

Secretaria de Despacho PGR

- 9.13. Firmar constancia de recibido; la Secretaria de Despacho anota que recibió el expediente. Esto mantiene la trazabilidad del documento, es decir, permite saber dónde está y quién lo tiene en cada momento.
- 9.14. Trasladar escrito de oposición a la cuantía a la DNC para revisión; enviar el escrito donde se cuestiona la cuantía reclamada para que la DNC lo revise.

Dirección Nacional de Consultoría

- 9.15. Revisar escrito oposición a la cuantía; el equipo jurídico de consultoría revisa minuciosamente el escrito. Su función es verificar que cumpla con la normativa, los criterios legales vigentes y la técnica jurídica adecuada.
- 9.16. Decidir si el escrito necesita cambios.
Si requiere correcciones, lo devuelve al Procurador Judicial.
Si está correcto, pasa a firma final.
Este filtro adicional mejora la calidad del documento y evita errores.

	PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
PR-DNPJ-UCA-003	Oposición a la Cuantía	UDEM
Versión 1.0	Fecha: 16 de marzo 2026	88 de 199

Procurador(a) General de la República

- 9.17.** Recibir escrito de oposición a la cuantía; una vez revisado y pasado por los filtros institucionales, el Procurador(a) General firma el escrito, dándole validez oficial. Con la firma, el documento se convierte en la postura formal del Estado frente a la demanda.
- 9.18.** Revisar y firmar escrito de defensas previas, cuando corresponda; si el caso necesita defensas previas adicionales, también se revisan y firman en este momento. Esto no siempre ocurre, pero cuando aplica, fortalece aún más la defensa del Estado.
- 9.19.** Remitir escrito a la Secretaría de Despacho; luego de ser firmado, el escrito se devuelve a la Secretaría del Despacho para su control y registro, previo a su envío hacia la DNPJ.

Secretaría de Despacho PGR

- 9.20.** Trasladar original y copia a DNPJ para control; el documento firmado se traslada a la DNPJ para control interno y para que la institución tenga el escrito que será presentado a la Secretaría de Estado correspondiente.

Procurador Judicial DNPJ

- 9.21.** Recibir escrito de oposición a la cuantía debidamente firmado; recibir el escrito ya validado y firmado, y registrarlo para su salida hacia la institución correspondiente. Este paso deja evidencia de que la PGR cumplió en tiempo y forma con la elaboración del escrito.
- 9.22.** Trasladar escrito al Procurador Judicial de la Secretaría de Estado correspondiente; el escrito se envía al Procurador de la Secretaría de Estado afectada, será quien presente este documento ante el juzgado correspondiente.
- 9.23.** Firmar constancia de recibido en la copia del escrito y en el control de DNPJ; el Procurador de la Secretaría firma una constancia donde reconoce haber recibido el escrito.

	PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
PR-DNPJ-UCA-003	Oposición a la Cuantía	UDEM
Versión 1.0	Fecha: 16 de marzo 2026	89 de 199



Matriz de Actividades, Responsables y Formularios Manual de Procedimientos Oposición a la Cuantía

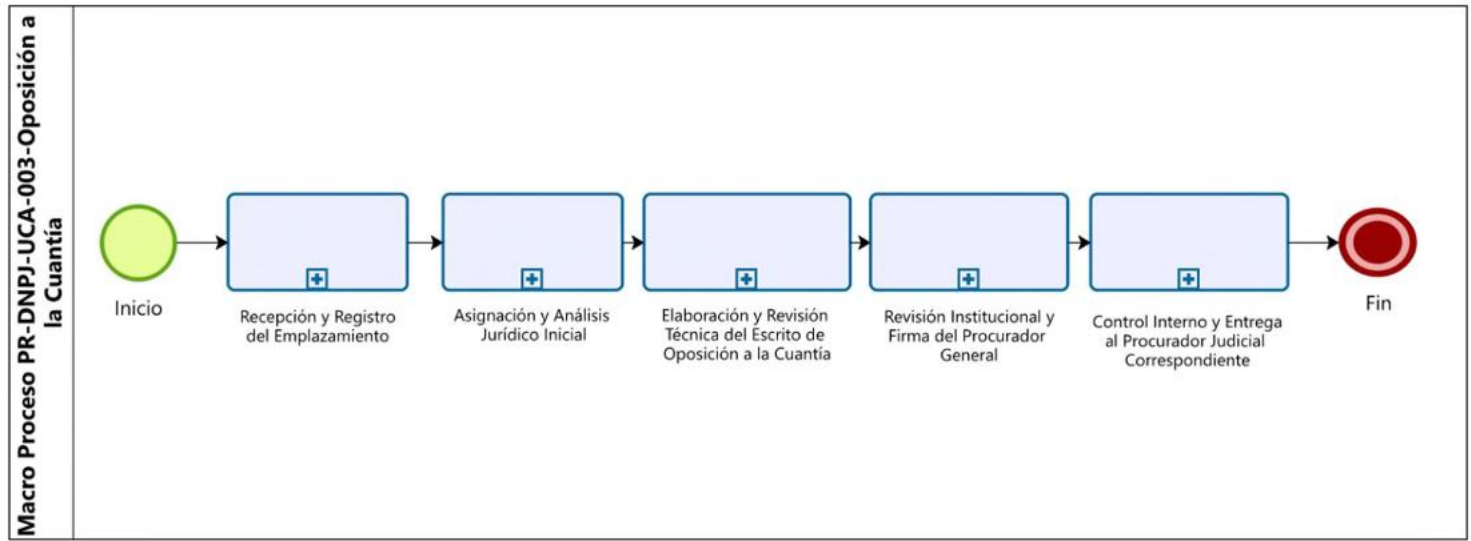


REPUBLICA DE HONDURAS

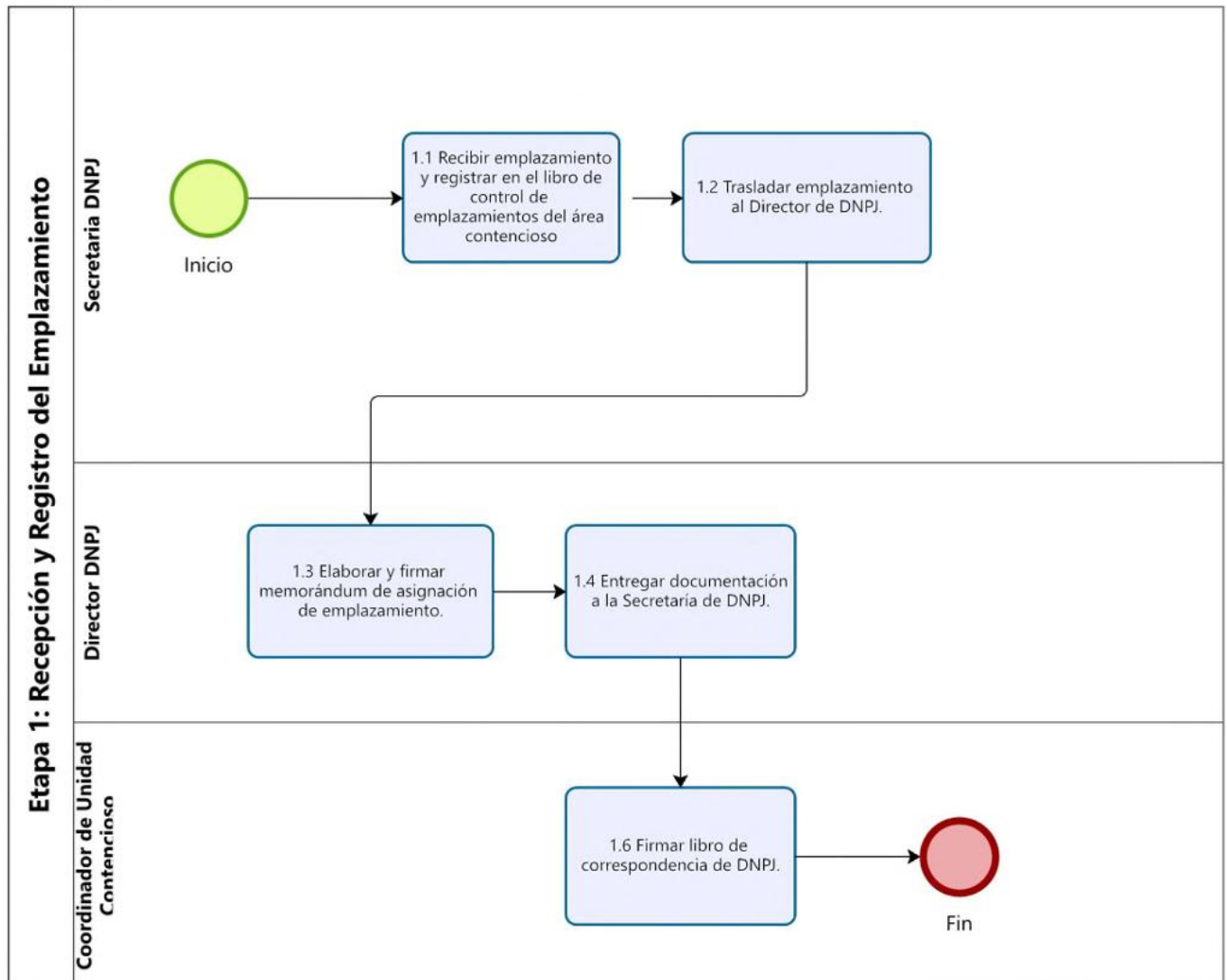
No.	Etapas del Proceso	Objetivo de la Etapa	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
1	Recepción y Registro del Emplazamiento	Asegurar la recepción formal y el registro del emplazamiento para iniciar el trámite de defensa del Estado.	Emplazamiento	1.1 Recibir emplazamiento y registrar en el libro de control de emplazamientos del área contencioso administrativa.	20 Min	Secretaría DNPJ	Escrito de Oposición a la Cuantía	Director DNPJ
				1.2 Trasladar emplazamiento al Director de DNPJ.				Secretaría DNPJ
				1.3 Elaborar y firmar memorándum de asignación de emplazamiento.	30 Min	Director DNPJ		Coordinador de Unidad Contencioso Administrativo
			Emplazamiento Memorandum	1.4 Entregar documentación a la Secretaría de DNPJ.				
				1.5 Recibir documentación y trasladar a la Unidad de Contencioso Administrativo.	5 min	Secretaría DNPJ		
				1.6 Firmar libro de correspondencia de DNPJ.				
2	Asignación y Análisis Jurídico Inicial	Garantizar que el expediente cuente con Procurador Judicial asignado y que se determine la viabilidad de la oposición a la cuantía.	Escrito de demanda	2.1 Asignar Procurador Judicial responsable del proceso.	1 Día	Coordinador de Unidad Contencioso Administrativo	Procurador Judicial	
				2.2 Firmar constancia de recibido.				
				2.3 Analizar la demanda y determinar si procede oposición a la cuantía.	1er Día	Procurador Judicial		Procurador Judicial DNPJ
3	Elaboración y Revisión Técnica del Escrito de Oposición a la Cuantía	Preparar y validar técnicamente el escrito de oposición, asegurando su solidez jurídica antes de su elevación al Procurador General.	Escrito de Oposición a la Cuantía	3.1 Elaborar escrito de oposición a la cuantía.	2do Día	Procurador Judicial DNPJ	Secretaría Despacho PGR	
				3.2 Remitir escrito al Coordinador(a) de la UCA para revisión técnica.	3er Día	Procurador Judicial DNPJ		
				3.3 Remitir escrito al Despacho del Procurador General para revisión superior.				
				3.4 Firmar constancia de recibido.	Indefinido	Secretaría Despacho PGR	DNC	
4.1 Trasladar escrito de oposición a la cuantía a la DNC para revisión.	DNC							
4.2 Revisar escrito de defensas previas.								
4.3 ¿Existen de correcciones al escrito?								
Si, se remite al Procurador Judicial asignado para su corrección.								
No, se traslada al Procurador General de la República para su firma.	Procurador General de la Republica			Procurador General de la Republica				
4.4 Recibir escrito firmado de defensas previas.								
4.5 Revisar y firmar escrito de defensas previas, cuando corresponda.	Procurador General de la Republica			Secretaría Despacho PGR				
4	Revisión Institucional y Firma del Procurador General	Asegurar que el escrito cumpla requisitos técnicos y formales para su autorización final.		4.6 Remitir escrito a la Secretaría de Despacho.				
				5.1 Trasladar original y copia a DNPJ para control.		Secretaría Despacho PGR	Procurador Judicial DNPJ	
				5.2 Recibir escrito de oposición a la cuantía debidamente firmado.	3er Día	Procurador Judicial DNPJ		
				5.3 Trasladar escrito al Procurador Judicial de la Secretaría de Estado correspondiente.				Procurador Judicial de Secretaría de Estado
5	Control Interno y Entrega al Procurador Judicial Correspondiente	Registrar, custodiar y entregar el escrito firmado para su presentación ante la Secretaría de Estado correspondiente.	5.4 Firmar constancia de recibido en la copia del escrito y en el control de DNPJ.					

	PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
PR-DNPJ-UCA-003	Oposición a la Cuantía	UDEM
Versión 1.0	Fecha: 16 de marzo 2026	90 de 199

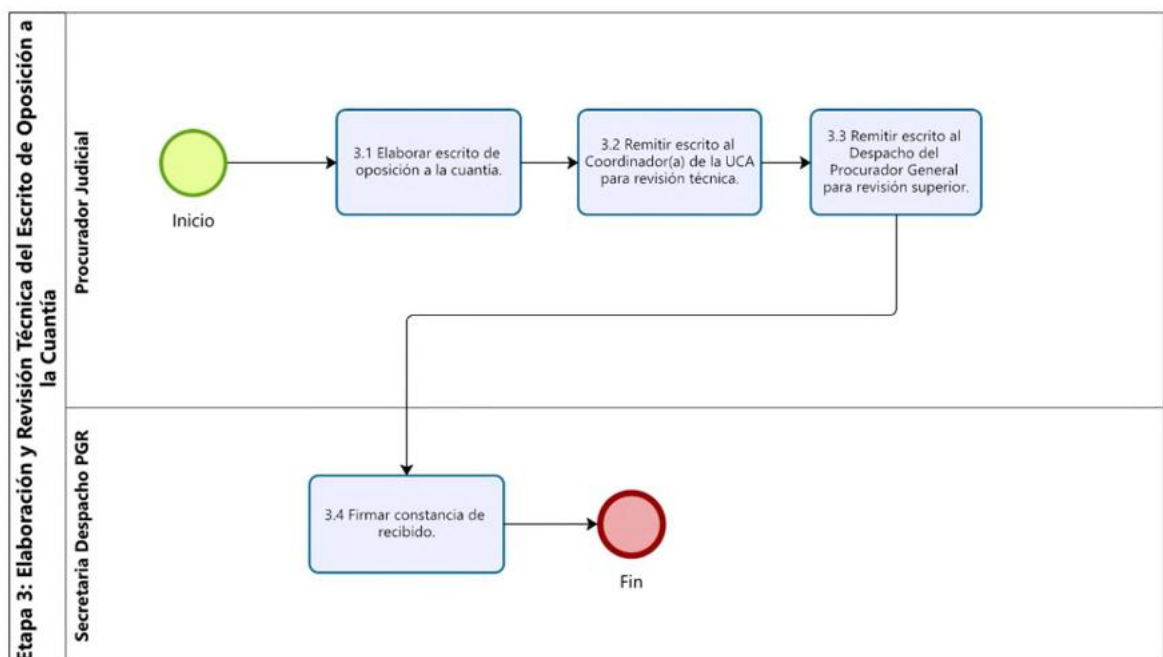
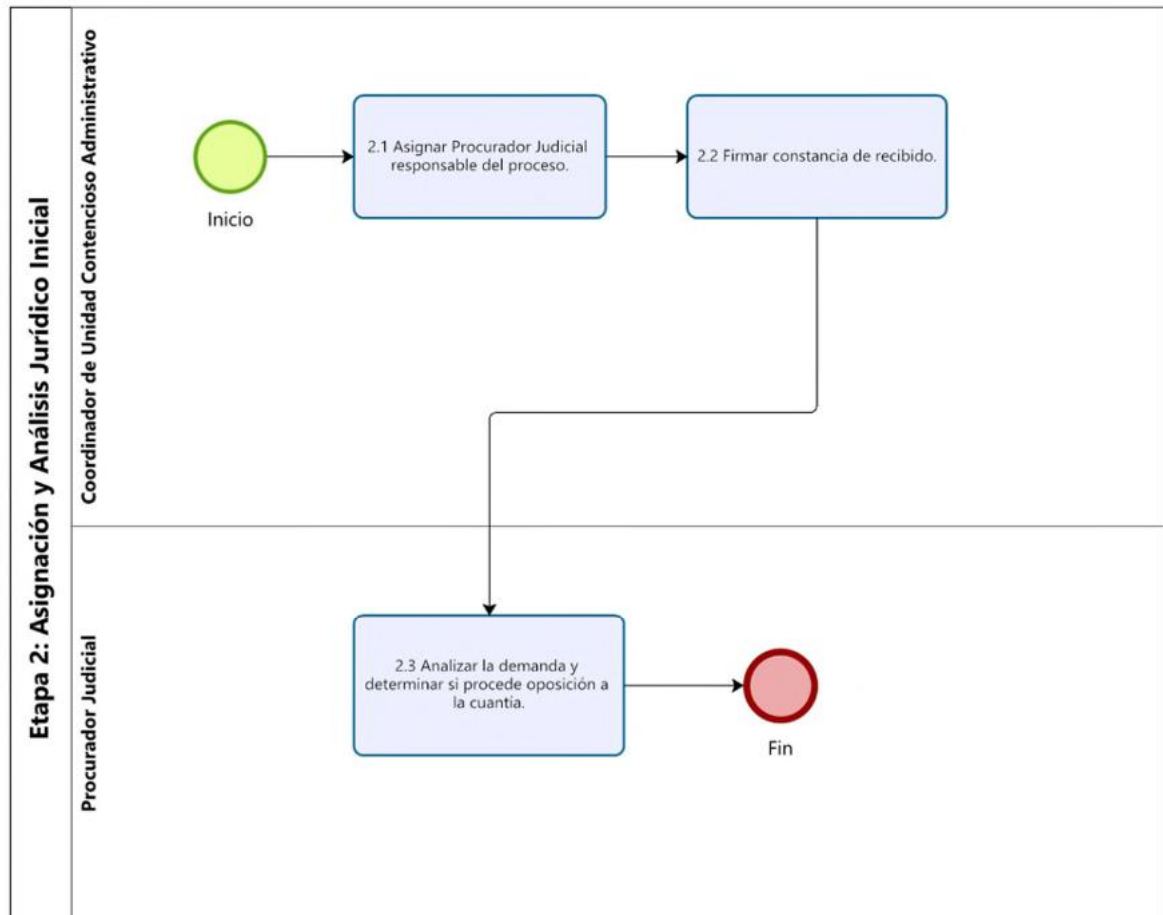
10. Diagrama de Flujo del Procedimiento



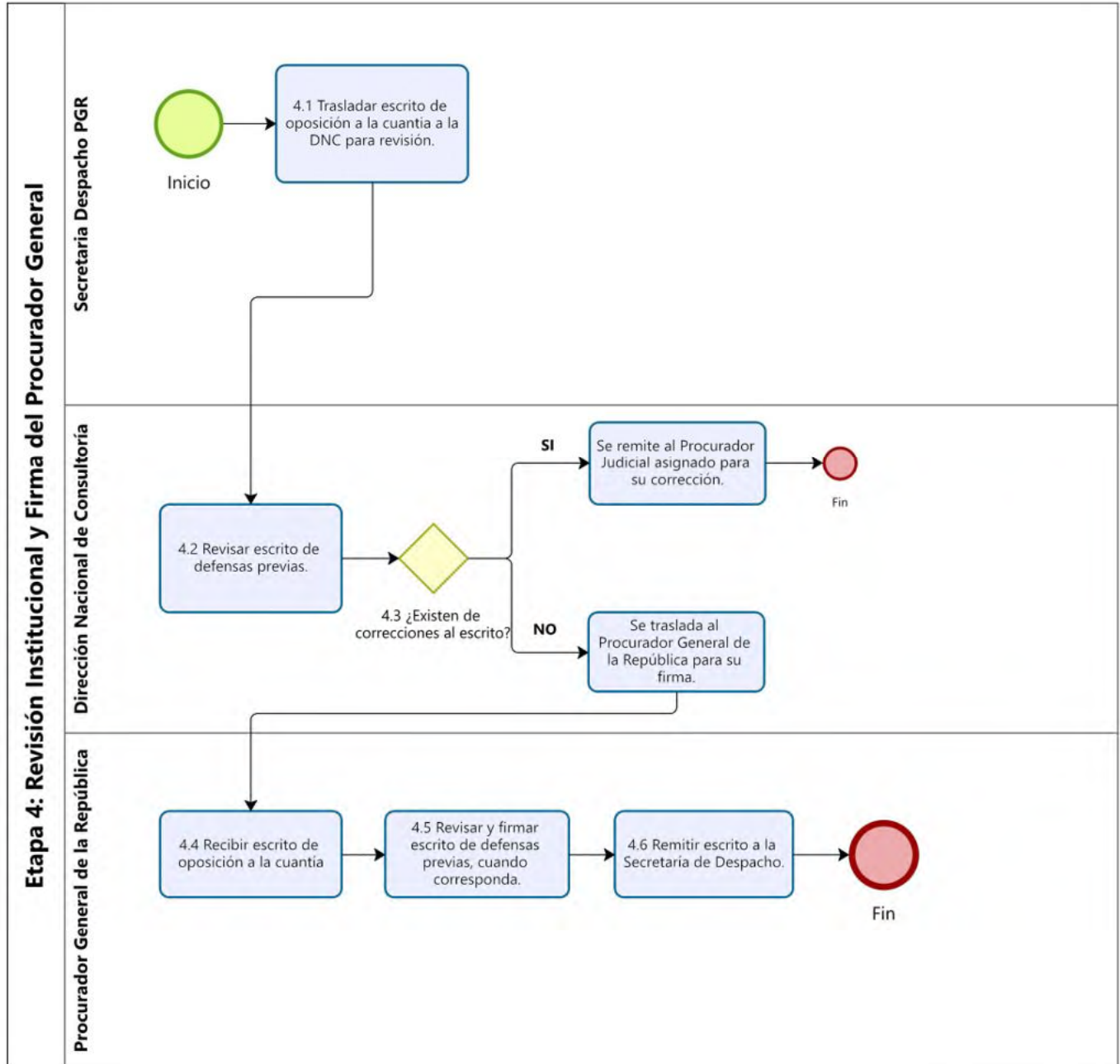
	PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
PR-DNPJ-UCA-003	Oposición a la Cuantía	UDEM
Versión 1.0	Fecha: 16 de marzo 2026	91 de 199



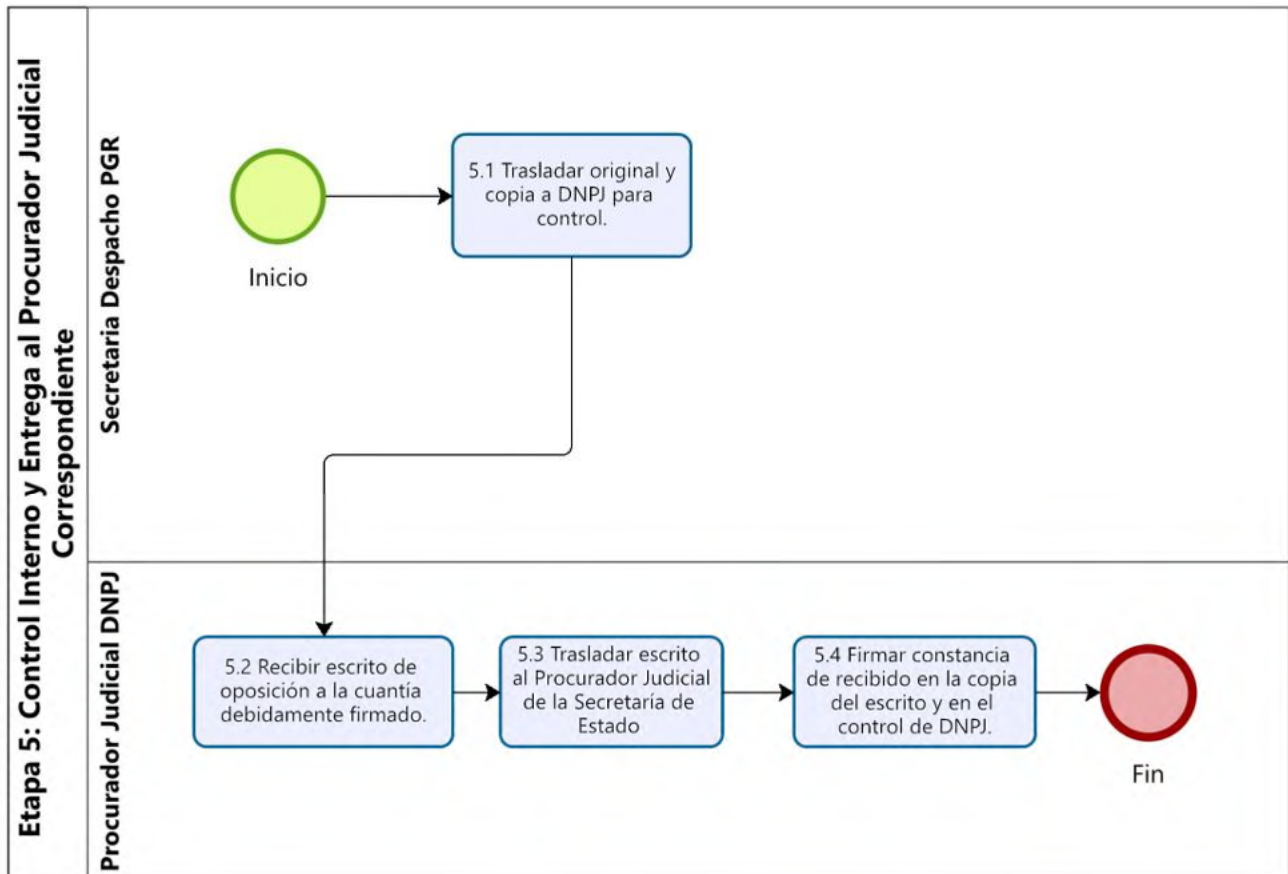
	PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
PR-DNPJ-UCA-003	Oposición a la Cuantía	UDEM
Versión 1.0	Fecha: 16 de marzo 2026	92 de 199



	PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
PR-DNPJ-UCA-003	Oposición a la Cuantía	UDEM
Versión 1.0	Fecha: 16 de marzo 2026	93 de 199



 PGR PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
PR-DNPJ-UCA-003	Oposición a la Cuantía	UDEM
Versión 1.0	Fecha: 16 de marzo 2026	94 de 199



 PGR PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA	UDEM UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
	UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
	PR-DNPJ-UCA-003	
Versión 1.0	Fecha: 16 de marzo 2026	95 de 199

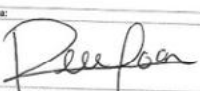
11. Gestión del Riesgo

PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA												NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00 Formulario 27 PGR	
MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS													
PROCESO: Oposición a la Cuantía NOMBRE DEL SUBPROCESO: Oposición a la Cuantía OBJETIVO: Ejercer de manera oportuna, técnica y fundamentada la defensa judicial del Estado mediante la interposición del escrito de oposición a la cuantía, asegurando el control de la competencia del órgano jurisdiccional y la correcta determinación del valor litigioso, a fin de garantizar la legalidad procesal, la adecuada tramitación del proceso contencioso administrativo y la protección del interés público conforme a la normativa aplicable.													
(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos	
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I			
1	Recepción y registro del emplazamiento.	1.1 Pérdida del emplazamiento.	2	3	M	Registro inmediatamente en el libro de emplazamientos y entrega al procurador asignado.	Registro inmediatamente en el libro de emplazamientos y entrega al procurador asignado.		1	2	B	Aceptar	
2	Asignación y análisis jurídico inicial.	2.1 Tardía asignación a Procurador Judicial.	3	3	A	Firmar de recibido obligatoria.	Firmar de recibido obligatoria.		2	2	B	Aceptar	
3	Elaboración y revisión técnica del escrito de oposición a la cuantía.	3.1 Fundamentación deficiente o defensiva en el escrito de oposición a la cuantía.	2	4	A	Se revisa con anticipación la existencia de causas de inadmisibilidad para la elaboración de defensas previas.	Se revisa con anticipación la existencia de causas de inadmisibilidad para la elaboración de defensas previas.		1	3	M	Mitigar	
4	Revisión institucional y firma del Procurador(a) General de la República.	4.1 Retraso en DINC que provoque retraso en la firma del Procurador(a) General de la República.	2	3	M	Notificación por priorización inmediata del trámite con carácter urgente.	Notificación por priorización inmediata del trámite con carácter urgente.		1	2	B	Aceptar	
5	Control interno y entrega al Procurador Judicial correspondiente.	5.1 Entregar el escrito a un Procurador equivocado.	2	4	A	Archivar copia con la firma de recibido del procurador de la Secretaría.	Archivar copia con la firma de recibido del procurador de la Secretaría.		1	3	M	Mitigar	

Elaborado por:

Angela Joan Rosales Colindres
Procuradora Judicial

Stephanie Dolores Pineda Rodríguez
Oficial Legal

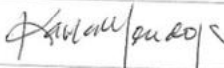
Firma: 

Fecha: 17 de febrero de 2026

Revisado por:

Karen Yadira Martínez Villatoro
Directora Nacional de Procuración Judicial

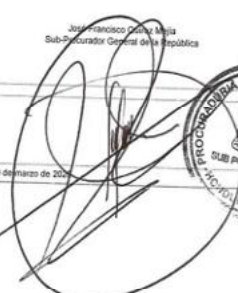
Karla Patricia Mendoza Arica
Coordinadora Unidad de Contencioso Administrativo

Firma: 

Fecha: 06 de marzo de 2026

Aprobado por:

José Francisco Gómez Mesa
Sub-Procurador General de la República

Firma: 

Fecha: 09 de marzo de 2026

	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	UDEM UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
PR-DNPJ-UCA-003	Oposición a la Cuantía	UDEM
Versión 1.0	Fecha: 16 de marzo 2026	96 de 199

	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA MAPA PARA LA VALORACIÓN PRELIMINAR Y FINAL DE LOS RIESGOS		NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00 Formulario 26 PGR		
PROPÓSITO:	Facilitar la valoración y determinación de la zona de riesgos, de acuerdo con la explicación que consta en el Anexo 22 Instructivo para la gestión de riesgos				
PROBABILIDAD					
Muy Alta (5)	A	A	E	E	E
Alta (4)	M	A	A	E	E
Moderada (3)	B	M	2.1 A	E	E
Baja (2)	B	B	1.1 M 4.1	3.1 A 5.1	E
Muy Baja (1)	B	B	M	A	A
	Muy Bajo (1)	Bajo (2)	Moderado (3)	Alto (4)	Muy Alto(5)
IMPACTOS					
ZONA DE RIESGO:					
B: Zona de Riesgo Baja: Respuesta, Aceptar el riesgo					
M: Zona de Riesgo Moderada: Respuestas, Aceptar el riesgo o reducir el riesgo. Costo Beneficio					
A: Zona de Riesgos Alta: Respuestas, Reducir el riesgo, o evitar, o compartir, o transferir					
E: Zona de Riesgo Extrema: Respuestas, Reducir el riesgo (costo beneficio), o evitar, o compartir o transferir					

 PGR PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	UDEM UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
PR-DNPJ-UCA-003	Oposición a la Cuantía	UDEM
Versión 1.0	Fecha: 16 de marzo 2026	97 de 199

12. Elementos Transversales del Procedimiento



PGR
PROCURADURÍA GENERAL
DE LA REPÚBLICA

Matriz de Verificación

Inclusión de Elementos Transversales Estratégicos Manual de Procedimientos de la Unidad de Contecioso Administrativo



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DE HONDURAS

Denominación del Proceso: Oposición a la Cuantía			
Preguntas de Verificación	Si	No	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Control Interno y anticorrupción</u> ?	X		Sí. Medidas: registro en el libro de emplazamientos; asignación formal por el/la Coordinador(a) de UCA; verificación de plazos procesales y doble revisión técnica (UCA/DNC) antes de la firma de la MAE, trazabilidad de traslados entre Despacho-DNC-DNPJ
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?		X	No. La defensa se mantiene en el ámbito de competencia de cada Secretaría conforme a la ley. La intervención de la PGR se limita a funciones de orientación, asesoría y acompañamiento jurídico, sin que ello implique subordinación ni transferencia de la competencia decisoria de las Secretarías.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Participación Ciudadana</u> ?		X	No. Es un proceso jurisdiccional con partes procesales determinadas; no contempla mecanismos de participación ciudadana por la naturaleza del trámite.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Transparencia y Acceso a la Información Pública</u> ?	X		Sí. El proceso puede considerarse vinculado al acceso a la información pública, en la medida en que incorpora acciones orientadas a la transparencia
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Archivo Documental</u> ?	X		Sí. Medidas: incorporación del emplazamiento al libro de registro; carátula de expediente; custodia de expedientes y escritos; archivo de versiones revisadas/firmadas y constancias de traslado.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de	X		Sí. Se emplean indicadores de gestión.

	PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
PR-DNPJ-UCA-003	Oposición a la Cuantía	UDEM
Versión 1.0	Fecha: 16 de marzo 2026	98 de 199

13. Bibliografía

- 9001, I. (s.f.). *Ingenio Empresa*. (s. f.). . Obtenido de <https://www.ingenioempresa.com/identificacion-trazabilidad-iso-9001/> [ingenioempresa.com]
- contencioso-administrativa, J. (2025). *Real Academia Española*. . Obtenido de <https://dpej.rae.es/lema/jurisdicci%C3%B3n-contencioso-administrativa>
- Española, R. A. (2025). Obtenido de «competencia (2)». <https://dpej.rae.es/lema/competencia2> [dpej.rae.es]
- Española., R. A. (2017.). *Diccionario panhispánico del español jurídico*. . Obtenido de https://www.rae.es/sites/default/files/Dosier_Diccionario_panhispanico_del_espanol_juridico.pdf
- Española., R. A. (2025). *Diccionario panhispánico del español jurídico (DPEJ)*. Obtenido de <https://dpej.rae.es/lema/emplazamiento>

	PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA	
	UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
PR-DNPJ-UCA-003	Oposición a la Cuantía	UEM
Versión 1.0	Fecha: 16 de marzo 2026	99 de 199

14. Anexos

14.1. F-UCA-DNPJ-003-Oposición a la Cuantía

SE INTERPONE IMPUGNACION POR AUSENCIA DE FIJACION DE CUANTIA EN EL ESCRITO DE LA DEMANDA ORDINARIA, EN CLARO INCUMPLIMIENTO DE LA LEY QUE REGULA ESTA JURISDICCION. SE DELEGA PODER CON PROHIBICION DE SUSTITUIR Y DELEGARLO, ASUMIENDO BAJO SU RESPONSABILIDAD LA REPRESENTACION PROCESAL DEL ESTADO DE HONDURAS, CON DILIGENCIA. SE ACOMPAÑAN DOCUMENTOS.

Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo del Departamento de Francisco Morazan.

[REDACTED], mayor de edad, casada, Abogada, hondureña y del domicilio de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, inscrita en el Colegio de Abogados de Honduras, con registro de Colegiación Profesional número [REDACTED], actuando en mi condición de PROCURADORA JUDICIAL, y por ende, REPRESENTANTE LEGAL DEL ESTADO DE HONDURAS, como lo acredito con la fotocopia debidamente autenticada que acompaño, del Testimonio de la Escritura Pública del Poder General para Pleitos número [REDACTED] de [REDACTED] del año [REDACTED] otorgado por el Abogado [REDACTED] en su condición de PROCURADOR GENERAL DE LA REPUBLICA autorizado en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C. [REDACTED] de febrero del [REDACTED] ante los oficios del Notario [REDACTED] y para efecto de notificación con despacho en las oficinas de la Procuraduría General de la República, ubicadas en residencial El Trapiche, calle principal, de la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, señalando dicha dirección para el efecto de oír: notificaciones, requerimientos, citaciones y emplazamientos; con el debido respeto según atribución concedida en el Artículo 228 de la Constitución de la República comparezco interponiendo OPOSICION A LA CUANTIA en la demanda promovida contraita a pedir: "SE INTERPONE DEMANDA ORDINARIA PARA QUE SE DECLARE LA ILLEGALIDAD Y NULIDAD POR NO SER CONFORME A DERECHO DE ACTOS ADMINISTRATIVOS DE CARÁCTER PARTICULAR CONSISTENTES EN: 1) RESOLUCION [REDACTED] NO [REDACTED] DE FECHA CATORCE (14) DE NOVIEMBRE DEL DOS MIL VEINTICUATRO (2024). Y 2) RESOLUCION [REDACTED] NO [REDACTED] DE FECHA DOCE (12) DE MARZO DEL DOS MIL VEINTICINCO (2025); AMBAS DICTADAS POR LA SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE [REDACTED] POR SER EMITIDAS CON INFRACCION AL ORDENAMIENTO JURIDICO Y CONTENER VICIOS DE NULIDAD ABSOLUTA. - RECONOCIMIENTO DE UNA SITUACION JURIDICA INDIVIDUALIZADA Y COMO MEDIDA PARA EL PLENO RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO SUBJETIVO VULNERADO. SE CONDIENE A LA SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE [REDACTED] AL PAGO DE LA UTILIDAD DEMANDA DE PERCIBIR POR LA NO EMISION DE LOS CERTIFICADOS MEDICOS Y PSICOLOGICOS PARA LA OBTENCION DE NUEVA LICENCIA Y RENOVACION ANTE LA DIRECCION NACIONAL DE [REDACTED] DURANTE LA VIGENCIA DE LA RESOLUCION: [REDACTED]

POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL DOS (02) DE JUNIO DEL DOS MIL [REDACTED] AL DOS (02) DE JUNIO DEL DOS MIL [REDACTED] EN LA CIUDAD DE [REDACTED], DEPARTAMENTO DE [REDACTED] EL PAGO DE LOS [REDACTED] GASTOS LEGALES Y OPERATIVOS PARA LA CERTIFICACION, MÁS EL PAGO DEL INTERÉS LEGAL SOBRE LA CANTIDAD RECLAMADA, SIENDO ESTOS EL DAÑO REAL EFECTIVAMENTE CAUSADO. SE ACOMPAÑAN DOCUMENTOS. SE ACREDITA PODER." Promovida por el [REDACTED] actuando en su condición de representante procesal de la [REDACTED] en contra de mi representado el Estado de Honduras a través de la Secretaría de Estado en los Despachos de [REDACTED] demanda que se registra bajo el número [REDACTED] oposición que fundamento en los antecedentes y consideraciones legales siguientes:

ANTECEDENTES

PRIMERO: Que en fecha 27 de junio del [REDACTED] se presentó un Reclamo Administrativo por parte del abogado [REDACTED] solicitando: "Que se dé escrito cumplimiento a un acto de carácter general como lo es el Reglamento Especial en materia de permisos de conducir, publicado en el Diario oficial la gaceta N: [REDACTED] Asimismo, en fecha 26 de marzo del año [REDACTED] se presentó un nuevo reclamo administrativo "por incumplimiento del reglamento y daños causados" en los cuales se hace la exposición de "hechos nuevos" y se adjunta dictamen [REDACTED] realizado por la compañía [REDACTED]

SEGUNDO: En fecha 27 de agosto [REDACTED] se presentó demanda ante el Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo contraita a pedir "QUE SE DECLARE [REDACTED] [REDACTED] 1) RESOLUCION [REDACTED] NO [REDACTED] DE FECHA CATORCE (14) DE NOVIEMBRE DEL [REDACTED] Y 2) RESOLUCION [REDACTED] NO [REDACTED] DE FECHA DOCE (12) DE MARZO DEL DOS MIL VEINTICINCO (2025); AMBAS DICTADAS POR LA SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE [REDACTED] POR SER EMITIDAS CON INFRACCION AL ORDENAMIENTO JURIDICO Y CONTENER VICIOS DE NULIDAD ABSOLUTA. - RECONOCIMIENTO DE UNA SITUACION JURIDICA INDIVIDUALIZADA Y COMO MEDIDA PARA EL PLENO RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO SUBJETIVO VULNERADO. SE CONDIENE A LA SECRETARIA DE ESTADO [REDACTED]

[REDACTED] DURANTE LA VIGENCIA DE LA RESOLUCION: [REDACTED] POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL DOS (02) DE JUNIO DEL [REDACTED] AL DOS (02) DE JUNIO DEL [REDACTED] EN LA CIUDAD DE [REDACTED] DEPARTAMENTO DE [REDACTED] EL PAGO DE [REDACTED] [REDACTED] - SE ACOMPAÑAN DOCUMENTOS - SE ACREDITA PODER." Acción impugnatoria presentada por el representante procesal de la [REDACTED]

TERCERO: En el referido escrito de demanda, puede leerse en el acpite denominado "cuantía de la demanda" en el cual estima que la cuantía de la demanda es DETERMINADA sin establecer cantidad alguna, incumpliendo con ello lo establecido en los Art. 39, 40 y 41 LICA, dejando en indefensión al Estado de Honduras, pretendiendo sorprender a esta representación legal pues no se determina cual es la cantidad reclamada por concepto de pago efectivamente causado ni la cantidad de pago reclamado por concepto de utilidad al no ajustar como medio de prueba el informe técnico actuarial de fecha 19 de marzo de [REDACTED] que fue acompañado en sede administrativa con la ampliación de un nuevo reclamo señalando hechos "[REDACTED]" en relación a la impugnación por falta de cumplimiento del Reglamento especial en materia de "[REDACTED]", es así como la parte demandante en escrito de demanda no hace alusión al "[REDACTED]" en el cual se establece el cálculo de daños y perjuicios valorados de la siguiente manera:

1. Desde la fecha inicial analizada 01 de junio de 2023 hasta el 01 de junio de 2024 es de [REDACTED] con un tiempo transcurrido para el análisis [REDACTED] meses ([REDACTED] desde la fecha inicial).

2. Desde la fecha 02 de junio [REDACTED] es de [REDACTED] con un tiempo transcurrido para el análisis [REDACTED] meses ([REDACTED] desde la fecha inicial).

3. Desde la fecha 02 de diciembre de [REDACTED] con un tiempo transcurrido para el análisis [REDACTED] meses ([REDACTED] desde la fecha inicial).

4. Desde la fecha 02 de mayo de [REDACTED]

	PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA	
	UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
PR-DNPJ-UCA-003	Oposición a la Cuantía	UEM
Versión 1.0	Fecha: 16 de marzo 2026	100 de 199

con un tiempo transcurrido para el análisis meses años meses desde la fecha inicial).

Se hace saber su señoría que la parte demandante no ofrece ni adjunta el medio de prueba denominado relacionado; y lejos de ello señala en el escrito de demanda que la cuantía es determinada, pero que pretende se condene al Estado a través de la al pago de la utilidad dejada de percibir por la y con ello incumple lo dispuesto en el Art. 39 de la ley que regula esta jurisdicción al establecer: *La cuantía de la acción se fijará en la demanda sobre la base del daño efectivamente causado*. lo anterior en consonancia con lo señalado en el Art. 41 de la misma ley; todo en relación con el principio de igualdad de partes, y al derecho al debido proceso según lo estipula el Art. 3 del CPC al señalar: *Las partes tienen derecho a que el proceso se desarrolle por los trámites previstos legalmente, a que se respeten los derechos procesales establecidos en la Constitución de la República y en las leyes ordinarias en condiciones de igualdad y sin dilaciones, y a que se dicte por órganos jurisdiccionales competentes, independientes, e imparciales, una resolución de fondo justa y motivada*.

Además, podemos fundamentar esta oposición al incumplimiento de los siguientes artículos:

- 238.1 de CPC que de forma supletoria se aplica en esta jurisdicción como lo dispone el artículo 134 LJCA señala que corresponde al actor la carga de probar los hechos constitutivos de su demanda... de igual forma el artículo 237.1 CPC señala que los documentos en que las partes funden su derecho deben presentarse acompañando a la demanda, lo cual no ha ocurrido en el caso de autos; si bien es cierto la parte demandante no ha acompañado el informe técnico aportado en sede administrativa en su segundo reclamo donde argumentó para el cálculo de daños y perjuicios, dicho documento deberá reunir las formalidades conforme lo establece el artículo 328 #1 del CPC, donde serán válidos únicamente los dictámenes periciales actuariales emitidos por actuarios debidamente inscritos y certificados por la siendo dicha entidad la que regula el sistema financiero, dentro de los cuales NO SE ENCUENTRA acreditado el hacemos hincapié en el hecho de la falta de acreditación ante jurisdicción de cual es el valor económico que pretende la demanda de daños y perjuicios planteada y donde no se vislumbra el segundo reclamo presentado en sede administrativa, entrando en una serie de contradicciones y violaciones al debido proceso y al principio de igualdad de partes, pues mi representado en este caso desconoce hasta el momento cual será la "determinación de la cuantía de la demanda" por otro lado, al no adjuntar un mínimo de prueba que sustente los daños efectivamente causados para legitimar su acción indemnizatoria.

- 23 de la Ley de Eficiencia en los Ingresos y Gasto Público contenido en el Decreto número 113-2011, publicado en el Diario Oficial La Gaceta en fecha 8 de julio de 2011 vigente al momento de haber presentado la demanda en el año 2025, señala que la parte demandante ha incumplido con dicha disposición, al no haber adjuntado el informe contable requerido en dicho decreto ley.

- 46 de la Ley de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo dispone los requisitos de la demanda, entre estos el inciso e) Lo que pide o demande al tribunal; en este sentido el autor de la demanda no ha sido claro en establecer que cuantía pretende se le indemnicar, cual es el principal y a cuanto ascienden los intereses, todo en razón de ser hipotéticos dichas cantidades de usuarios que podrían existir a nivel nacional, cuantos automotores existen en circulación, cada cuanto se debe renovar la licencia, etc, es decir existen una serie de variables que debían ser tomadas en cuenta por el autor de la demanda, previo a establecer una demanda que implícitamente vulnera normas procesales en la forma como lo hemos ido detallando a lo largo de este escrito.

MOTIVOS DE OPOSICIÓN A LA CUANTÍA

Es menester establecer que esta representación legal del Estado de Honduras en aras que se legitime el debido proceso en el caso de autos, por este acto haciendo uso del derecho que otorga la ley que rige esta jurisdicción interponemos oposición a la cuantía, la cual el actor de la demanda define como DETERMINADA sin establecer cantidad alguna.

1. RAZON DE OPOSICIÓN A LA "CUANTIA DETERMINADA" POR IMPROCEDENTE.

Al tenor de lo contenido en el artículo 32 cuando párrafo de la Ley de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo que establece: *Si el demandado no concurre de acuerdo con la cuantía fijada por el demandante, lo expondrá por escrito al Juez dentro de los tres (3) primeros días hábiles del plazo concedido para contestar la demanda, transcurrido el incidente con arreglo a lo dispuesto en el Código de Procedimiento Civil*, en el caso que nos ocupa, si bien es cierto la parte demandante señala una "cuantía determinada", no establece cantidad alguna, asimismo no ha acompañado informe alguno, ocultando a este juzgador que en sede administrativa presentó un segundo reclamo alegando "hechos nuevos" pero que en esta jurisdicción oculta dicha circunstancia.

Además de lo expuesto el escrito de demanda no cumple con el requisito sine qua non con fundamento en las disposiciones establecidas en el artículo 23 de la Ley de Eficiencia en los Ingresos y Gasto Público contenido en el Decreto número 113-2011, publicado en el Diario Oficial La Gaceta en fecha 8 de julio de 2011, que establece: Artículo 23.- REGISTRO DE RENTA: *En el caso de reclamos administrativos y/o jurisdiccionales contra el Estado de*

Honduras: por concepto de intereses adeudados, daño emergente y lucro cesante, el demandante debe presentar ante el Tribunal competente una

Vale aclarar que dicha disposición es parte del derecho positivo vigente, por lo que no habiendo acreditado la Certificación emitida por una firma autóloga autorizada por la en donde se haga constar que el monto a reclamar, se encuentra registrado en la contabilidad y en la Declaración Jurada del Impuesto Sobre la Renta del ejercicio fiscal correspondiente y el título o instrumento en el cual funda su pretensión indemnizatoria; quedando acreditada la falta de requisitos sine qua non por parte del demandante para tener por admitida su demanda sin el cumplimiento que corresponde, razón por la cual solicitamos sea declarada improcedente la pretensión indemnizatoria por no haber cumplido con requisitos establecidos en la Ley que rige esta jurisdicción, además la falta de acreditación ante esta jurisdicción de cuál es el valor económico que pretende la acción interpuesta donde se reclaman daños y perjuicios, entrando en una serie de contradicciones y violaciones al debido proceso y al principio de igualdad de partes, pues mi representado en este caso desconoce hasta el momento cual será la "determinación de la cuantía de la demanda" por otro lado, al no adjuntar un mínimo de prueba que sustente los daños efectivamente causados para legitimar su acción impugnatoria, incumpliendo lo dispuesto en la norma procesal civil.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Sirven de fundamentos de derecho a la presente impugnación a la cuantía fijada en una demanda los artículos 82, 228, 229 de la Constitución de la República, 1, 7, 36 numeral 8, 116, 120, 122 de la Ley General de la Administración Pública; 1, 3, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 30, 69, 72, 74, 75, 83, 137, 138 de la Ley de Procedimiento Administrativo, 1, 2 inciso a), 3, 5, 6, 7, 14, 17 literal a), 24, 25, 26, 33, 39 41, 46, 47, 58, 68, 81, 128, 132, 134 de la Ley de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.

SE OFRECEN MEDIOS DE PRUEBA

Con fundamento en los artículos 238, 269, 270, y 271.6 del Código Procesal Civil, para acreditar los hechos del escrito de oposición a la cuantía ofrezco los medios probatorios consistentes en: a)

 PGR PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	UDEM UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
PR-DNPJ-UCA-003	Oposición a la Cuantía	UDEM
Versión 1.0	Fecha: 16 de marzo 2026	101 de 199

Exp. XXX-XXX-XX

SE DELEGA PODER CON PROHIBICION DE SUSTITUIRLO Y DELEGARLO, ASUMIENDO BAJO SU RESPONSABILIDAD LA REPRESENTACION PROCESAL DEL ESTADO DE HONDURAS, CON DILIGENCIA.

Para la continuación de las presentes diligencias, delego poder para el ejercicio de la procuración judicial al abogado [REDACTED] quien es mayor de edad, Hondureño y de este domicilio, miembro inscrito en el Colegio de Abogados de Honduras con carnet N° [REDACTED] con teléfono celular [REDACTED] correo electrónico [REDACTED] quien atiende sus asuntos profesionales en la Unidad de Servicios Legales de la Secretaría de Estado en el Despacho de [REDACTED] ubicado [REDACTED] Francisco Morazán; a quien invisto de las facultades Generales del Mandato Judicial con prohibición de sustituir poder y de hacer uso en perjuicio del Estado de Honduras, de las facultades de expresa mención particularmente renunciar a los recursos y a los términos legales, comprometer y transigir sin el previo acuerdo ejecutivo según lo ordena el artículo 19 atribución primera de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República; por lo que los órganos jurisdiccionales deberán abstenerse de reconocer actuaciones u omisiones que impliquen la violación o transgresión de esa norma de orden público, si en los autos no consta el acuerdo ejecutivo requerido al efecto. **ASUMIENDO BAJO SU RESPONSABILIDAD LA REPRESENTACIÓN PROCESAL DEL ESTADO DE HONDURAS, CON DILIGENCIA.**

PETICIÓN

Al Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo respetuosamente PIDO:

- Admitir el presente escrito de oposición de cuantía, presentada en tiempo y forma junto con los documentos que se acompañan, señalar la respectiva audiencia para su celebración, y seguido los trámites correspondientes, dictar sentencia interlocutoria teniendo por impugnada el tiempo y forma la cuantía de la demanda por no ser conforme a derecho, siendo improcedente y excesiva, además de no encontrarse ajustado a derecho, por ausencia de caución y falta de cumplimiento en los requisitos sine qua non para su trámite y validez.
- Tener por delegado el poder al abogado [REDACTED] las facultades y prohibiciones mencionadas. **ASUMIENDO BAJO SU RESPONSABILIDAD LA REPRESENTACION PROCESAL DEL ESTADO DE HONDURAS, CON DILIGENCIA.**
- En definitiva, tener por impugnada la cuantía de la demanda.
- Manifiesto mi voluntad de cumplir con todos los requisitos exigidos por la Ley, si por cualquier razón hubiese incurrido en algún defecto, ofrezco desde este momento su

Exp. XXX-XXX-XX

subsanción de forma inmediata y a requerimiento del Juzgado, de conformidad con el artículo 20 del Código Procesal Civil.

Tegucigalpa M.D.C. [REDACTED] de marzo del [REDACTED]

ABG. [REDACTED]
PROCURADORA JUDICIAL

 PGR PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	UDEM UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
PR-DNPJ-UCA-003	Oposición a la Cuantía	UDEM
Versión 1.0	Fecha: 16 de marzo 2026	102 de 199

14.2. M-PGR-DNPJ-UCA-00X-20XX



MEMORÁNDUM PGR-00XX-DNPJ-20XX

Tegucigalpa M.D.C. XX de XXXXX de 20XX

PARA:

Cargo:

DE:

Cargo:

ASUNTO:

	PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
PR-DNPJ-UCA-003	Oposición a la Cuantía	UDEM
Versión 1.0	Fecha: 16 de marzo 2026	103 de 199

15. Control de Cambios al Procedimiento

Historial de Cambios al Procedimiento

Fecha	Versión	Autor		Descripción del cambio	Cambio Autorizado por:	
		Cargo	Área		Cargo	Firma

PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL

PROCEDIMIENTO ESCRITO DE OPOSICIÓN A LA EJECUCIÓN DE LA SENTENCIA

**CÓDIGO
PR-DNPJ-UCA-004**

**FECHA
17 DE MARZO DE 2026**

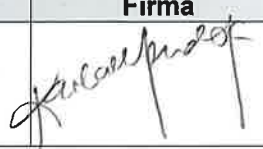
 PGR PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	UEM UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
PR-DNPJ-UCA-004	Escrito de Oposición a la Ejecución de la Sentencia	UEM
Versión 1.0	Fecha: 17 de marzo 2026	105 de 199

Responsables de los Cambios al Manual de Procedimientos

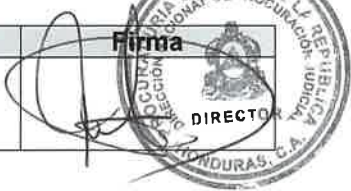
Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Stephanie Dolores Pineda Rodriguez	Oficial Legal	UEM	17 de marzo de 2026	
Angela Joan Rosales Colindres	Procurador Judicial	DNPJ-UCA	17 de marzo de 2026	

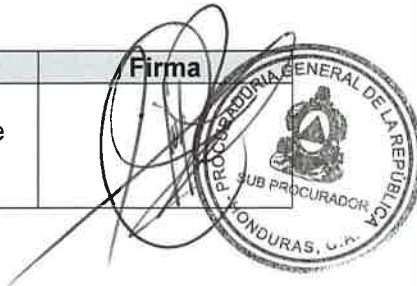
Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Karla Patricia Mendoza Artica	Coordinadora Unidad Contencioso Administrativo	DNPJ-UCA	19 de marzo de 2026	

Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Karen Yadira Martínez Villatoro	Directora Nacional de Procuración Judicial	DNPJ	23 de marzo de 2026	

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
José Francisco Quiroz Mejía	Sub-Procurador General de la República	Despacho de la Sub-Procuraduría General de la República	25 de marzo de 2026	

	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
PR-DNPJ-UCA-004	Escrito de Oposición a la Ejecución de la Sentencia	UDEM
Versión 1.0	Fecha: 17 de marzo 2026	106 de 199

Tabla de Contenido

1.	Objetivo del Procedimiento	107
2.	Alcance del Procedimiento.....	107
3.	Marco Legal del Procedimiento	107
4.	Políticas y Lineamientos del Procedimiento	107
5.	Responsables del Procedimiento.....	108
6.	Insumos del Procedimiento.....	109
7.	Productos o Resultados del Procedimiento.....	109
8.	Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas	109
9.	Descripción del Procedimiento	110
10.	Diagrama de Flujo del Procedimiento.....	114
11.	Gestión del Riesgo	121
12.	Elementos Transversales del Procedimiento.....	123
13.	Bibliografía.....	124
14.	Anexos	125
15.	Control de Cambios al Procedimiento.....	128

	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
PR-DNPJ-UCA-004	Escrito de Oposición a la Ejecución de la Sentencia	UDEM
Versión 1.0	Fecha: 17 de marzo 2026	107 de 199

1. Objetivo del Procedimiento

Interponer oportunamente la oposición a la ejecución de la sentencia cuando proceda en derecho, a fin de salvaguardar los intereses jurídicos y patrimoniales del Estado, garantizando el cumplimiento del marco normativo vigente y la debida tutela del principio de legalidad.

2. Alcance del Procedimiento

El presente procedimiento comprende el análisis jurídico de la sentencia cuya ejecución se pretende, la determinación de la procedencia de la oposición, la elaboración y presentación del escrito correspondiente ante el órgano jurisdiccional competente, así como el seguimiento del trámite judicial hasta que se emita la resolución que recaiga sobre dicha oposición.

3. Marco Legal del Procedimiento

No.	Código	Documento
1	Decreto 131-82	Constitución de la República
2	Decreto 74-61	Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República
3	Decreto 146-86	Ley General de la Administración Pública
4	Decreto 152-87	Ley del Procedimiento Administrativos
5	Decreto 189-87	Ley de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo
6	Decreto 211-2006	Código Procesal Civil
7		Demas leyes aplicables

4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento

4.1. Integridad, Registro y Control del Expediente

Toda documentación recibida en el proceso deberá registrarse de forma inmediata en el libro de control del área contencioso administrativo, garantizando la trazabilidad del expediente. Asimismo, cada traslado, recepción, asignación y revisión deberá documentarse mediante constancias firmadas que respalden la cadena de custodia. Se verificará que los documentos estén completos, auténticos y acordes al emplazamiento recibido. Además, se aplicarán controles internos para el resguardo físico y digital del expediente. Finalmente, se asegurará la coordinación y flujo de información entre las unidades intervinientes, promoviendo el orden, la transparencia y la adecuada gestión documental.

4.2. La Elaboración, Revisión y Presentación Oportuna del Escrito

El Procurador Judicial asignado deberá elaborar el escrito dentro del plazo legal, asegurando su adecuada fundamentación normativa y defensa de los intereses institucionales. Posteriormente, el documento será revisado por la Dirección Nacional de Consultoría para verificar su coherencia jurídica, técnica y formal. En caso de observaciones, estas deberán ser subsanadas de manera inmediata. Una vez validado, el escrito será remitido al Procurador General de la República para su firma. Finalmente, se gestionará su entrega y presentación oportuna ante el órgano jurisdiccional competente, garantizando el control interno y mitigando riesgos procesales.

	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
PR-DNPJ-UCA-004	Escrito de Oposición a la Ejecución de la Sentencia	UDEM
Versión 1.0	Fecha: 17 de marzo 2026	108 de 199

5. Responsables del Procedimiento

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
Despacho PGR	Procurador(a) General de la República	Revisar y firmar el escrito de oposición a la ejecución de sentencia cuando corresponda, garantizando la congruencia jurídica y la defensa de los intereses del Estado.
Dirección Nacional de consultoría	Consultor Jurídico/DNC	Revisar el escrito de contestación elaborado por la DNPJ, verificar su calidad jurídica, solicitar correcciones cuando proceda y validar el documento previo a su elevación a firma del Procurador(a) General.
Dirección Nacional de Procuración Judicial	Director (a) Nacional de Procuración Judicial	Revisar el emplazamiento recibido, elaborar y firmar el memorándum de asignación, instruir la remisión del expediente a la Unidad de Contencioso Administrativo y garantizar el cumplimiento oportuno del proceso.
Dirección Nacional de Procuración Judicial	Coordinador(a) de la UCA	Recibir la documentación asignada, firmar el libro de correspondencia, asignar el Procurador Judicial responsable del caso y supervisar el avance del proceso hasta la emisión del escrito.
Dirección Nacional de Procuración Judicial	Procurador Judicial UCA-DNPJ	Recibir la documentación asignada, firmar la constancia de recibido, analizar jurídicamente la procedencia de la oposición, elaborar el escrito de contestación dentro de los plazos, realizar correcciones cuando sean requeridas y remitir el documento para revisión y firma correspondiente.
Dirección Nacional de Procuración Judicial	Secretaría DNPJ	Recibir el emplazamiento de ejecución de sentencia, registrarlo en el libro de control, trasladarlo al Director(a) de DNPJ, recibir documentación de retorno, trasladarla a la Unidad de Contencioso Administrativo y mantener la trazabilidad documental del expediente.
Despacho PGR	Secretaría de Despacho PGR	Recibir el escrito firmado, remitir el original y copia a la DNPJ para control, y garantizar su envío al órgano jurisdiccional correspondiente mediante los canales oficiales.
Secretaría de Estado correspondiente	Procurador(a) Judicial de la Secretaría de Estado	Recibir el escrito remitido por la DNPJ, firmar constancia de recibido y presentar el documento ante el órgano jurisdiccional competente, dando seguimiento al proceso judicial.

	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
PR-DNPJ-UCA-004	Escrito de Oposición a la Ejecución de la Sentencia	UDEM
Versión 1.0	Fecha: 17 de marzo 2026	109 de 199

6. Insumos del Procedimiento

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
PGR-XXX-202X	Emplazamiento de ejecución de sentencia.	DNPJ	15 días

7. Productos o Resultados del Procedimiento

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
PGR-XXX-202X	Escrito de oposición a la ejecución de la sentencia	DNPJ	1 año

8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas

8.1. Términos

Cadena de Custodia Administrativa: Es el conjunto de controles que garantizan el registro, traslado, integridad y resguardo de la documentación institucional a lo largo de cada fase del proceso. (Ley de Procedimiento Administrativo, Decreto No. 152-87, art. 5., 2007)

Contestación de Oposición: Escrito jurídico mediante el cual la PGR responde formalmente a la oposición interpuesta contra la ejecución de una sentencia, argumentando su improcedencia cuando corresponda. (Código Procesal Civil, Decreto No. 211-2006, arts. 542–545., (2007).)

Control Interno Institucional: Conjunto de normas, procedimientos y verificaciones que aseguran la legalidad, eficiencia y transparencia en el manejo administrativo. (ONADICI., 2016)

Ejecución de Sentencia: Fase procesal destinada a hacer efectivo lo resuelto en una sentencia firme, mediante los mecanismos legales previstos. (Código Procesal Civil, Decreto No. 211-2006, Libro V., 2007.)

Emplazamiento Judicial: Notificación formal que ordena a una parte actuar dentro de un plazo procesal, permitiéndole ejercer sus derechos de defensa. (Código Procesal Civil, Decreto No. 211-2006, art. 29., 2007)

Interés Jurídico del Estado: Protección y preservación de los derechos, bienes y patrimonio público que la PGR defiende ante las autoridades judiciales y administrativas. (Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, Decreto No. 74-2009, arts. 2–3., 1998)

	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
PR-DNPJ-UCA-004	Escrito de Oposición a la Ejecución de la Sentencia	UDEM
Versión 1.0	Fecha: 17 de marzo 2026	110 de 199

Oposición a la Ejecución: Acto procesal mediante el cual una parte solicita que no se ejecute la sentencia por existir causa legal de improcedencia. (Código Procesal Civil, Decreto No. 211-2006, arts. 542–545., 2007)

Procurador Judicial: Funcionario responsable de representar jurídicamente al Estado ante los tribunales, elaborando escritos y realizando gestiones procesales. (Ley Orgánica de la PGR, Decreto No. 74-2009, art. 7., 1998)

Revisión Jurídica: Proceso técnico mediante el cual la Dirección Nacional de Consultoría verifica que un escrito cumpla con los requisitos legales y estratégicos institucionales. (Ley Orgánica de la PGR, Decreto No. 74-2009, art. 6., 1998.)

Trazabilidad Documental: Seguimiento integral del recorrido de la documentación institucional desde su recepción hasta su archivo final. (ONADICI., 2016)

8.2. Siglas

DNC: Dirección Nacional de Consultoría.

DNPJ: Dirección Nacional de Procuración Judicial.

IAIP: Instituto de Acceso a la Información Pública.

PGR: Procuraduría General de la República.

UCA: Unidad Contencioso Administrativo

9. Descripción del Procedimiento

Secretaría DNPJ

- 9.1. Recibir emplazamiento de ejecución de sentencia y registrar en el libro de control del área contencioso administrativo; La Secretaría de la DNPJ recibe el emplazamiento emitido por el juzgado, lo verifica y procede a registrarlo en el libro de control del área. Este registro garantiza trazabilidad, fecha de ingreso, responsabilidad y orden administrativo del expediente.
- 9.2. Trasladar emplazamiento al Director de DNPJ; La Secretaría remite el documento al Director de la DNPJ, quien es la autoridad inmediata que debe conocer de la nueva gestión judicial. Este traslado asegura que la dirección esté enterada del nuevo asunto y pueda tomar decisiones oportunas.

	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
PR-DNPJ-UCA-004	Escrito de Oposición a la Ejecución de la Sentencia	UEM
Versión 1.0	Fecha: 17 de marzo 2026	111 de 199

Director(a) DNPJ

- 9.3. Elaborar y firmar memorándum de asignación de emplazamiento; en el cual asigna formalmente el caso a la Unidad de Contencioso Administrativo. Este documento establece quién se hará responsable de la tramitación y garantiza que quede evidencia escrita de la designación del expediente.
- 9.4. Entregar documentación a la Secretaria de DNPJ; para que pueda remitirlos a la unidad correspondiente.

Secretaria DNPJ

- 9.5. Recibir documentación y trasladar a la Unidad de Contencioso Administrativo; recibe nuevamente la documentación completa y procede a trasladarla a la Unidad de Contencioso Administrativo.

Coordinador(a) de Unidad Contencioso Administrativo

- 9.6. Firmar libro de correspondencia de DNPJ; para dejar constancia del recibo oficial del expediente. Esto permite manejar la documentación con controles formales, verificables y auditables.
- 9.7. Asignar Procurador Judicial responsable del proceso; el Coordinador(a) analiza la carga laboral y asigna el caso a un Procurador Judicial. Esta decisión define quién será responsable de elaborar el escrito

Procurador Judicial

- 9.8. Firmar constancia de recibido; el Procurador Judicial asignado firma el recibo del expediente para dejar evidencia de que asume formalmente la responsabilidad del caso. Esto garantiza responsabilidad directa y un registro que respalda la asignación.
- 9.9. Elaborar escrito de Oposición a la Ejecución de la Sentencia; el Procurador Judicial analiza jurídicamente el caso, evalúa la procedencia de la oposición y redacta el escrito con base en normativa, jurisprudencia y hechos.
- 9.10. Remitir escrito al Despacho del Procurador(a) General de la República, una vez finalizado, el escrito se traslada al Despacho del Procurador General para continuar con la revisión jerárquica y obtener la firma correspondiente

Secretaria de Despacho

- 9.11. Firmar constancia de recibido, lo cual asegura control y transparencia en el manejo de documentos.
- 9.12. Trasladar escrito de oposición a la ejecución de sentencia a la DNC para revisión; la Secretaria de Despacho envía el escrito a la Dirección Nacional de Consultoría para garantizar que cumpla estándares jurídicos, formales y estratégicos antes de ser firmado por el Procurador(a) General.

	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
PR-DNPJ-UCA-004	Escrito de Oposición a la Ejecución de la Sentencia	UDEM
Versión 1.0	Fecha: 17 de marzo 2026	112 de 199

Dirección Nacional de Consultoría

- 9.13.** Revisar escrito de oposición; la DNC examina el escrito, verifica su solidez legal, la claridad de los argumentos, la pertinencia de los fundamentos y que esté correctamente estructurado. Esta revisión funciona como un control de calidad jurídica.
- 9.14.** Garantiza que no se presenten escritos con errores, debilidades o inconsistencias.
Si existen: se regresa al Procurador Judicial para realizar los ajustes necesarios.
Si no existen: se remite directamente al Procurador General para su firma.

Procurador(a) General

- 9.15.** Revisar y firmar escrito de oposición a la sentencia, cuando corresponda; el Procurador(a) General evalúa el contenido del escrito y, una vez conforme, lo firma. Esta firma formaliza la respuesta jurídica del Estado y autoriza su presentación ante el órgano jurisdiccional.
- 9.16.** Trasladar escrito a la Secretaría de Despacho; el escrito firmado es devuelto a la Secretaría de Despacho, donde se completa el proceso administrativo previo a su envío a la DNPJ.

Secretaría de Despacho

- 9.17.** Remitir original y copia a DNPJ para control; entrega el escrito original y una copia a la DNPJ. Esto permite llevar un control interno del documento, archivar una copia y constatar la emisión oficial del escrito.

Procurador Judicial DNPJ

- 9.18.** Recibir escrito de oposición debidamente firmado; el Procurador Judicial DNPJ recibe el escrito ya firmado. Este paso permite continuar con el trámite, ahora en su fase final.
- 9.19.** Trasladar escrito al Procurador de la Secretaría de Estado; quien es responsable de presentarlo ante el órgano jurisdiccional correspondiente.

Procurador Judicial de Secretaría de Estado

- 9.20.** Firmar constancia de recibido en el control de DNPJ; finalmente, el Procurador Judicial Delegado firma la constancia de recibido, para posteriormente presentar el escrito ante el juzgado.

 PGR PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	UDEM UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
PR-DNPJ-UCA-004	UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	UDEM
Versión 1.0	Escrito de Oposición a la Ejecución de la Sentencia	113 de 199
	Fecha: 17 de marzo 2026	



Matriz de Actividades, Responsables y Formularios

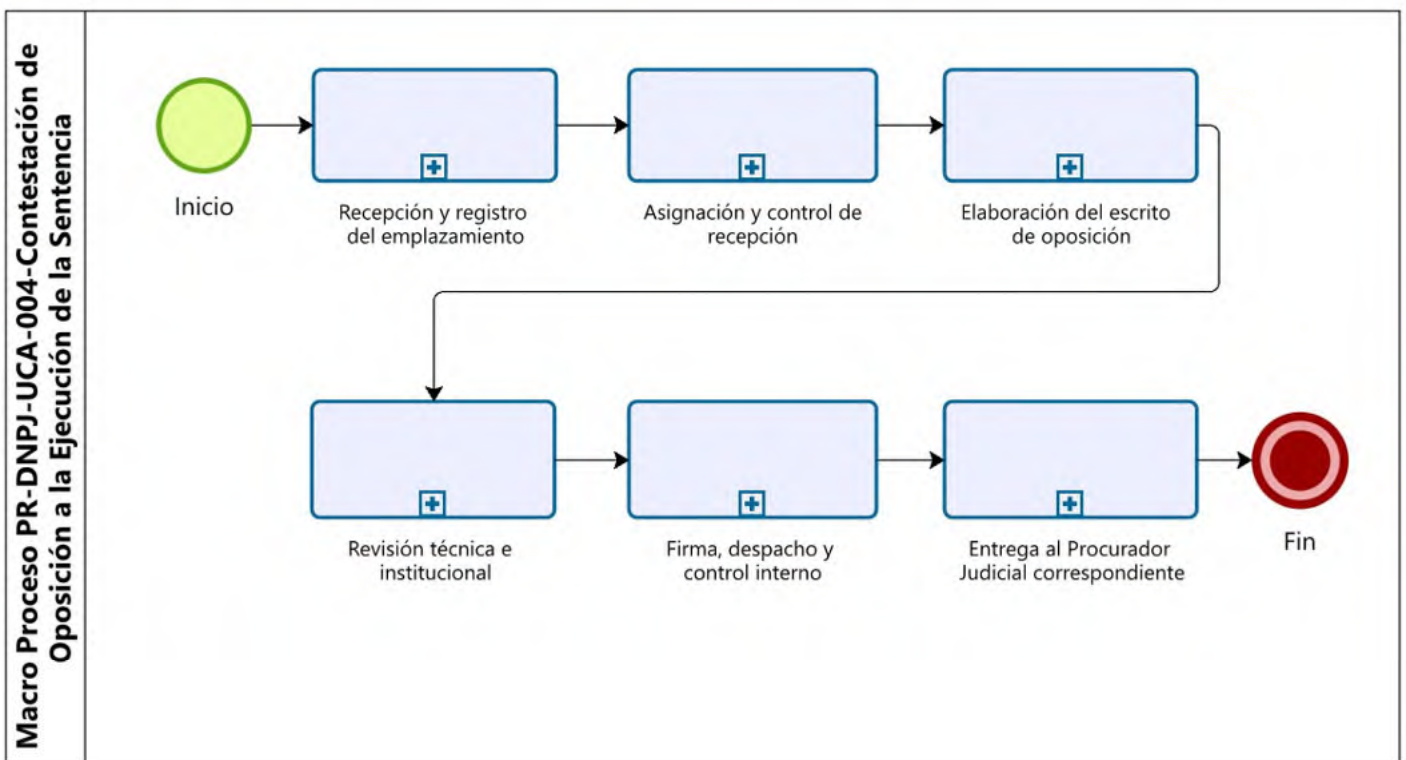
Manual de Procedimientos Escrito de Oposición a la Ejecución de la Sentencia



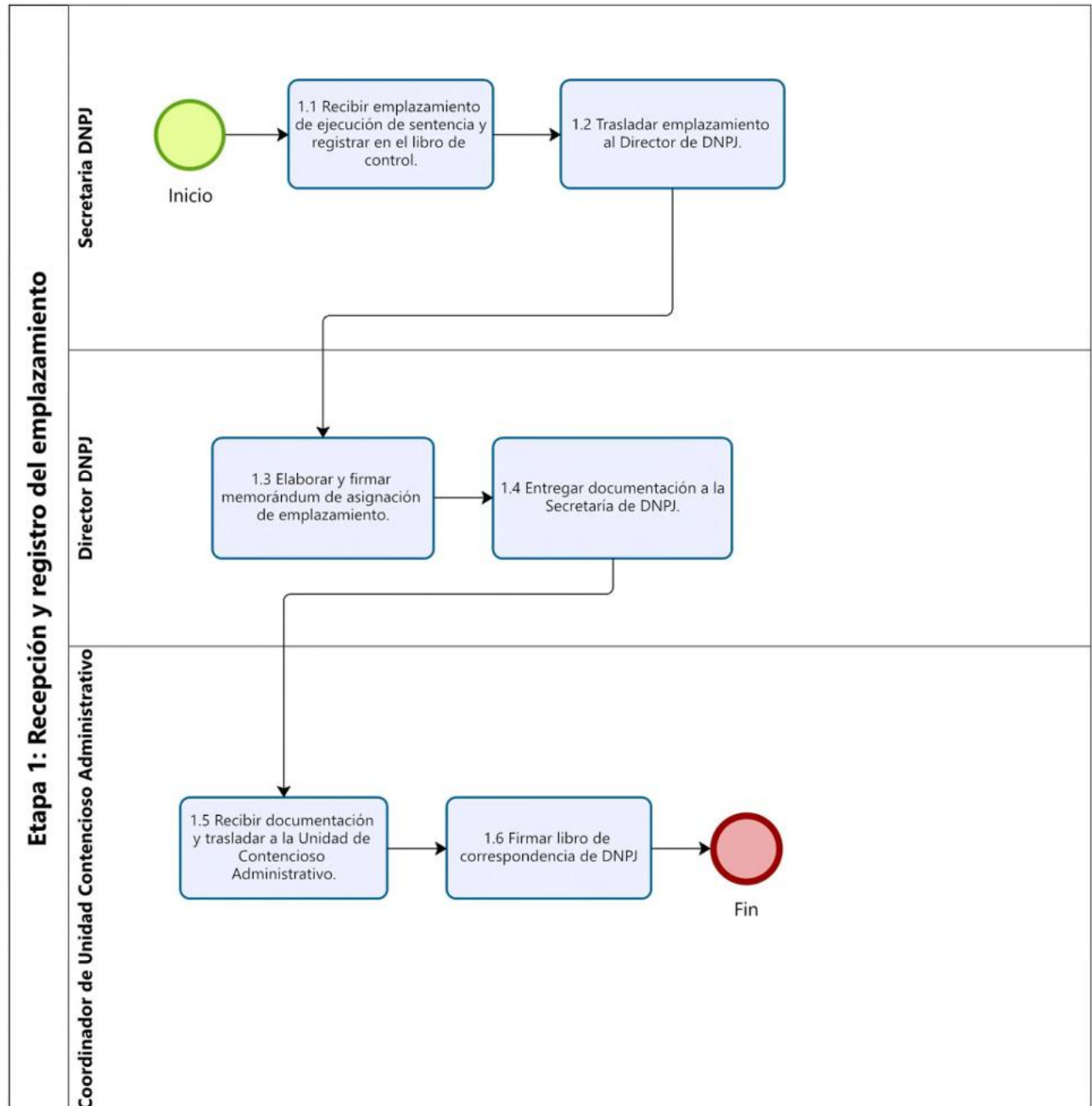
No.	Etapas del Proceso	Objetivo de la Etapa	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:				
1	Recepción y registro del emplazamiento	Dejar constancia formal del emplazamiento e iniciar el trámite de oposición.	Emplazamiento	1.1 Recibir emplazamiento de ejecución de sentencia y registrar en el libro de control del área contencioso administrativa.	20 Min	Secretaria DNPJ	Escrito de oposición a la ejecución de la sentencia	Director DNPJ				
				1.2 Trasladar emplazamiento al Director de DNPJ.								
				1.3 Elaborar y firmar memorándum de asignación de emplazamiento.	30 Min	Director DNPJ		Secretaria DNPJ				
			1.4 Entregar documentación a la Secretaría de DNPJ.									
			1.5 Recibir documentación y trasladar a la Unidad de Contencioso Administrativo.	Coordinador de Unidad Contencioso Administrativo		Procurador Judicial						
2	Asignación y control de recepción	Designar responsable y asegurar trazabilidad documental.	Emplazamiento Memorandum		1.6 Firmar libro de correspondencia de DNPJ.	1 Día	Procurador Judicial	Escrito de oposición a la ejecución de la sentencia	Secretaria de Despacho			
				2.1 Asignar Procurador Judicial responsable del proceso.	1 Día							
				2.2 Firmar constancia de recibido.	1 Día	DNC	Procurador General		Procurador Judicial DNPJ			
				3	Elaboración del escrito de oposición					Preparar un escrito técnico que impugne errores de cálculo o rubros improcedentes.	3.1 Elaborar escrito de de Oposición a la Ejecución de la Sentencia	3 días
							3.2 Remitir escrito al Despacho del Procurador General de la República (PGR).		3er Día			
4	Revisión técnica e institucional	Asegurar solidez jurídica y cumplimiento de requisitos formales antes de la firma.	Escrito de Oposición			3.3 Firmar constancia de recibido.	Indefinido	DNC	Escrito de oposición a la ejecución de la sentencia		Procurador Judicial de secretaria de Estado	
				4.1 Trasladar escrito de oposición a la ejecución de sentencia a la DNC para revisión								
				4.2 Revisar escrito de oposición.								
				4.3 ¿Existen correcciones en el escrito de oposición?								
				Si, se remite al Procurador Judicial asignado para su corrección.								
No, se traslada al Procurador General de la República para su firma.												
5	Firma, despacho y control interno	Formalizar el escrito y garantizar su registro y custodia.	Escrito de Oposición	5.1 Revisar y firmar escrito de oposición a la sentencia, cuando corresponda.	Procurador General	Secretaria de Despacho						
				5.2 Trasladar escrito a la Secretaría de Despacho del PGR.								
				5.3 Remitir original y copia a DNPJ para control.	Procurador Judicial DNPJ	Procurador judicial DNPJ						
				5.4 Recibir escrito de oposición debidamente firmado.								
6	Entrega al Procurador Judicial correspondiente	Asegurar la oportuna presentación del escrito ante la autoridad competente.	Escrito de Oposición	6.1 Trasladar escrito al Procurador Judicial de la Secretaría de Estado correspondiente.	3er Día	Procurador Judicial de secretaria de Estado	Escrito de oposición a la ejecución de la sentencia	Procurador Judicial de secretaria de Estado				
				6.2 Firmar constancia de recibido en el control de DNPJ.								

	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
PR-DNPJ-UCA-004	Escrito de Oposición a la Ejecución de la Sentencia	UDEM
Versión 1.0	Fecha: 17 de marzo 2026	114 de 199

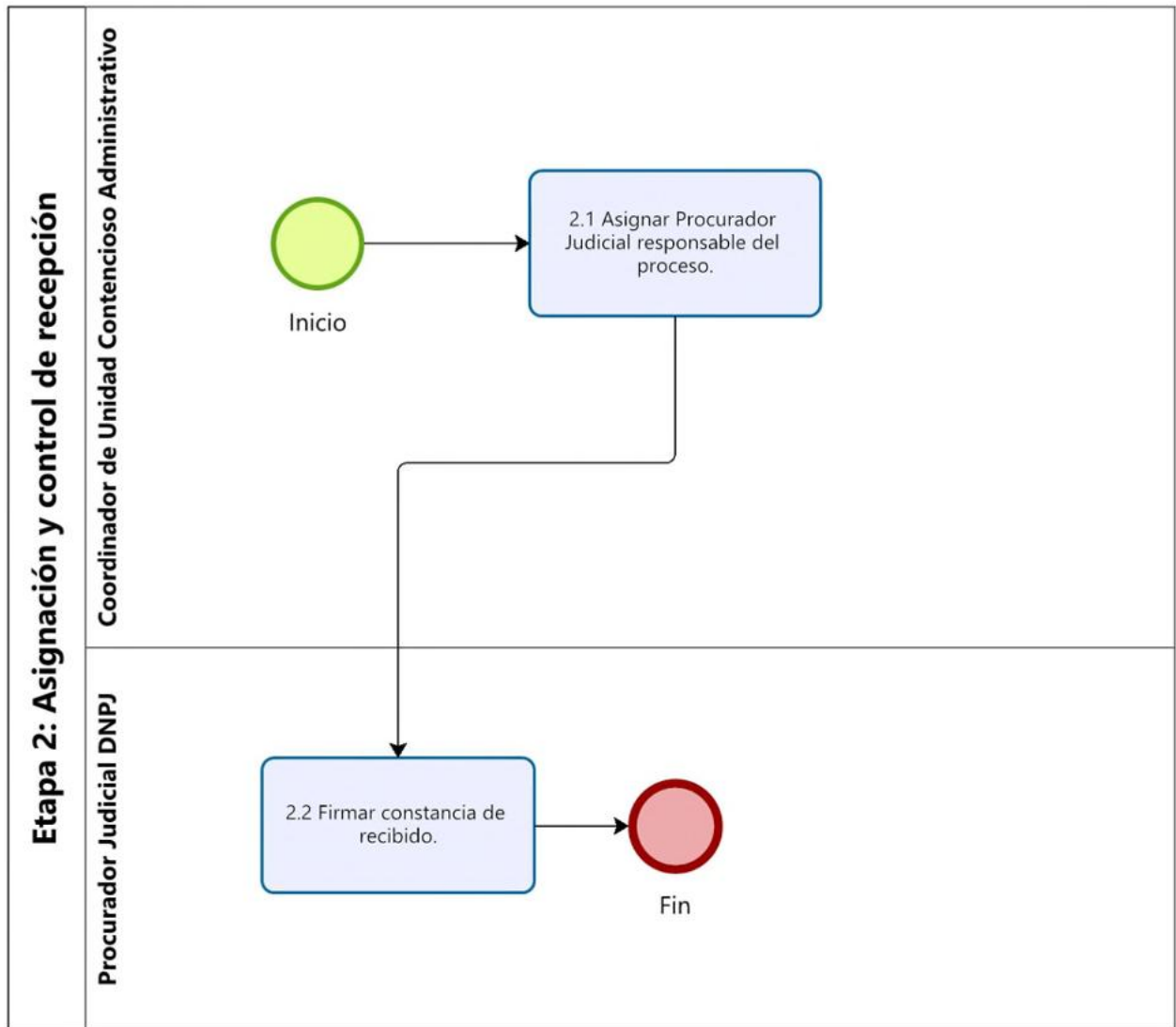
10. Diagrama de Flujo del Procedimiento



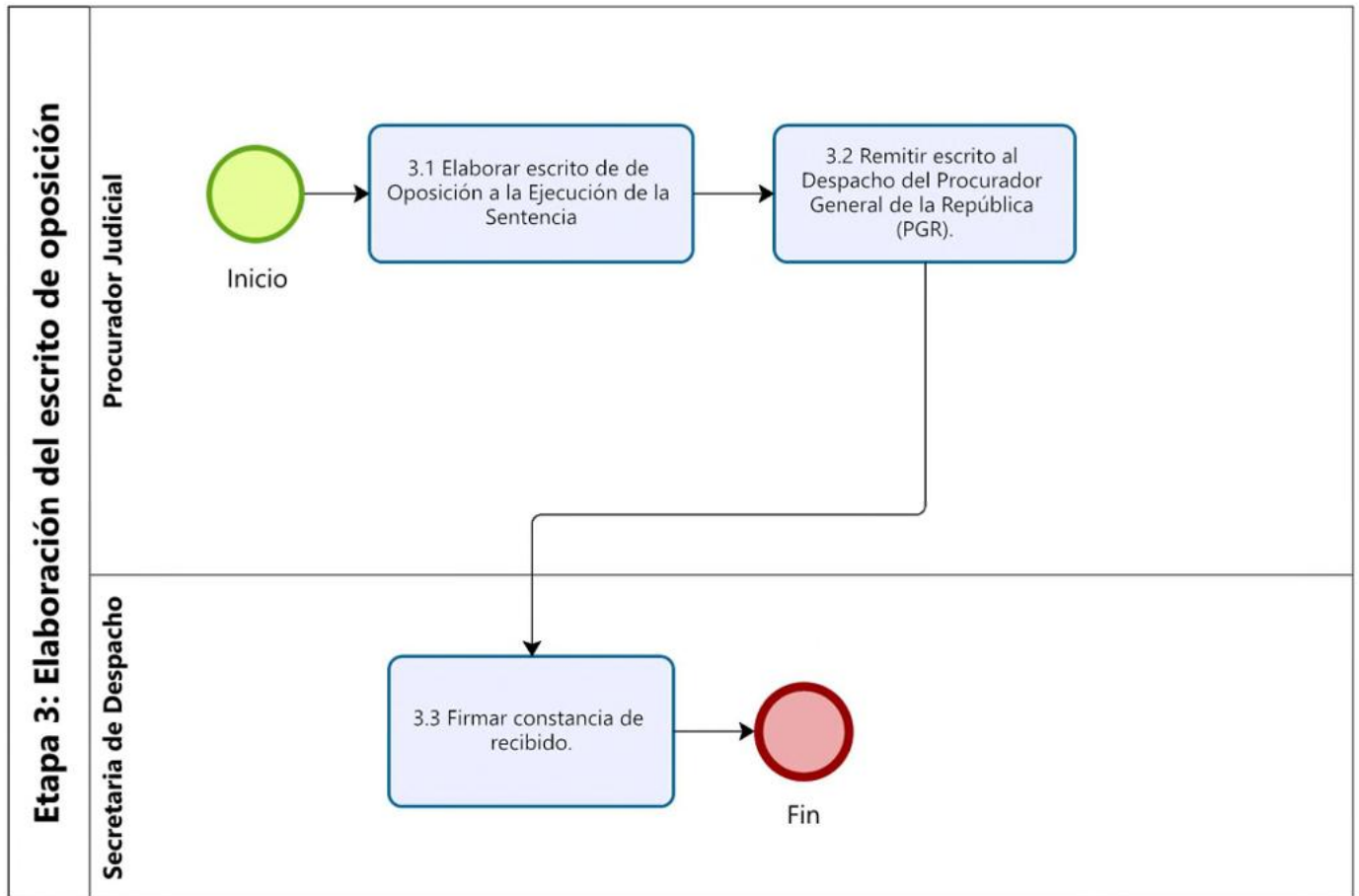
	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
PR-DNPJ-UCA-004	Escrito de Oposición a la Ejecución de la Sentencia	UDEM
Versión 1.0	Fecha: 17 de marzo 2026	115 de 199



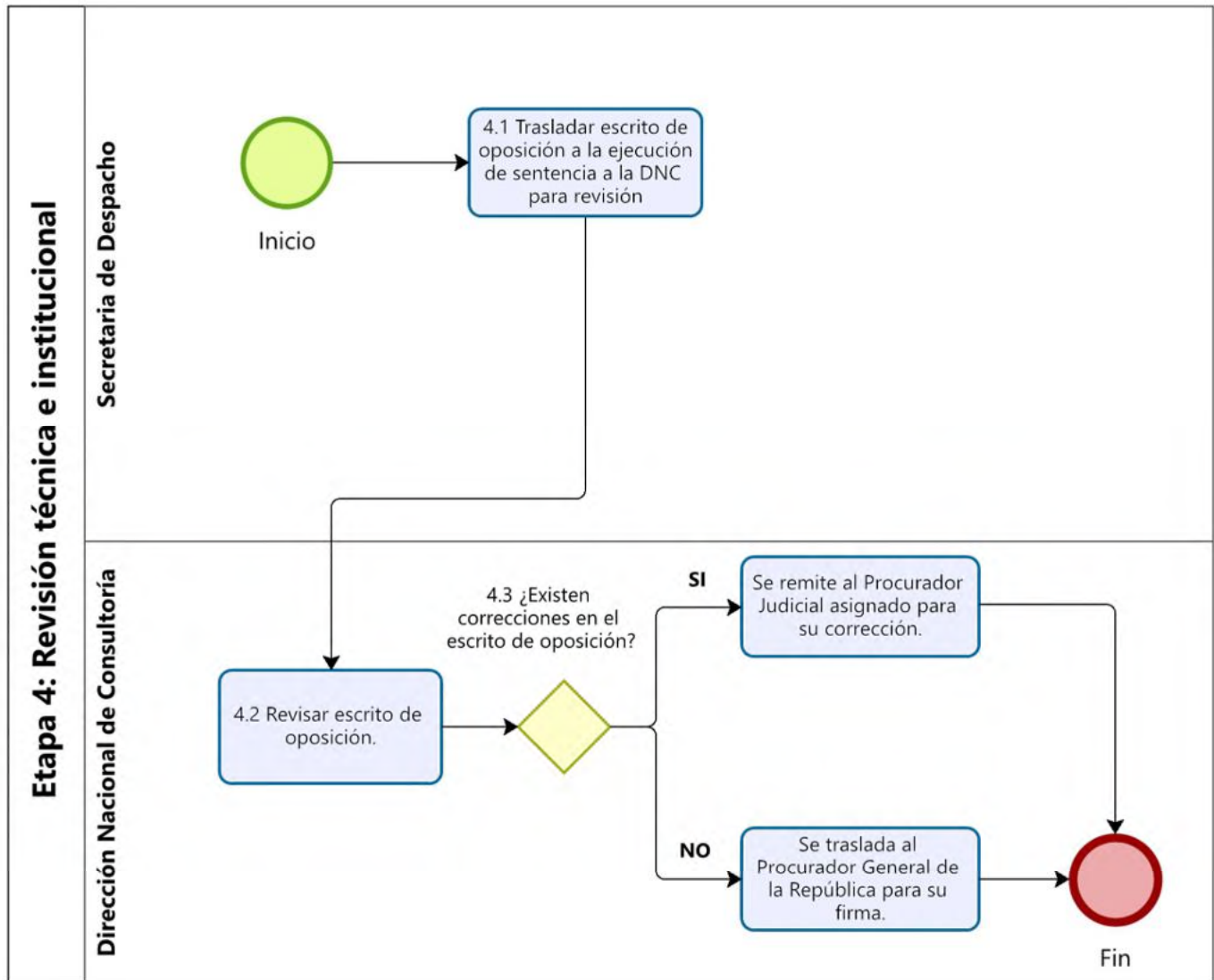
	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
PR-DNPJ-UCA-004	Escrito de Oposición a la Ejecución de la Sentencia	UDEM
Versión 1.0	Fecha: 17 de marzo 2026	116 de 199



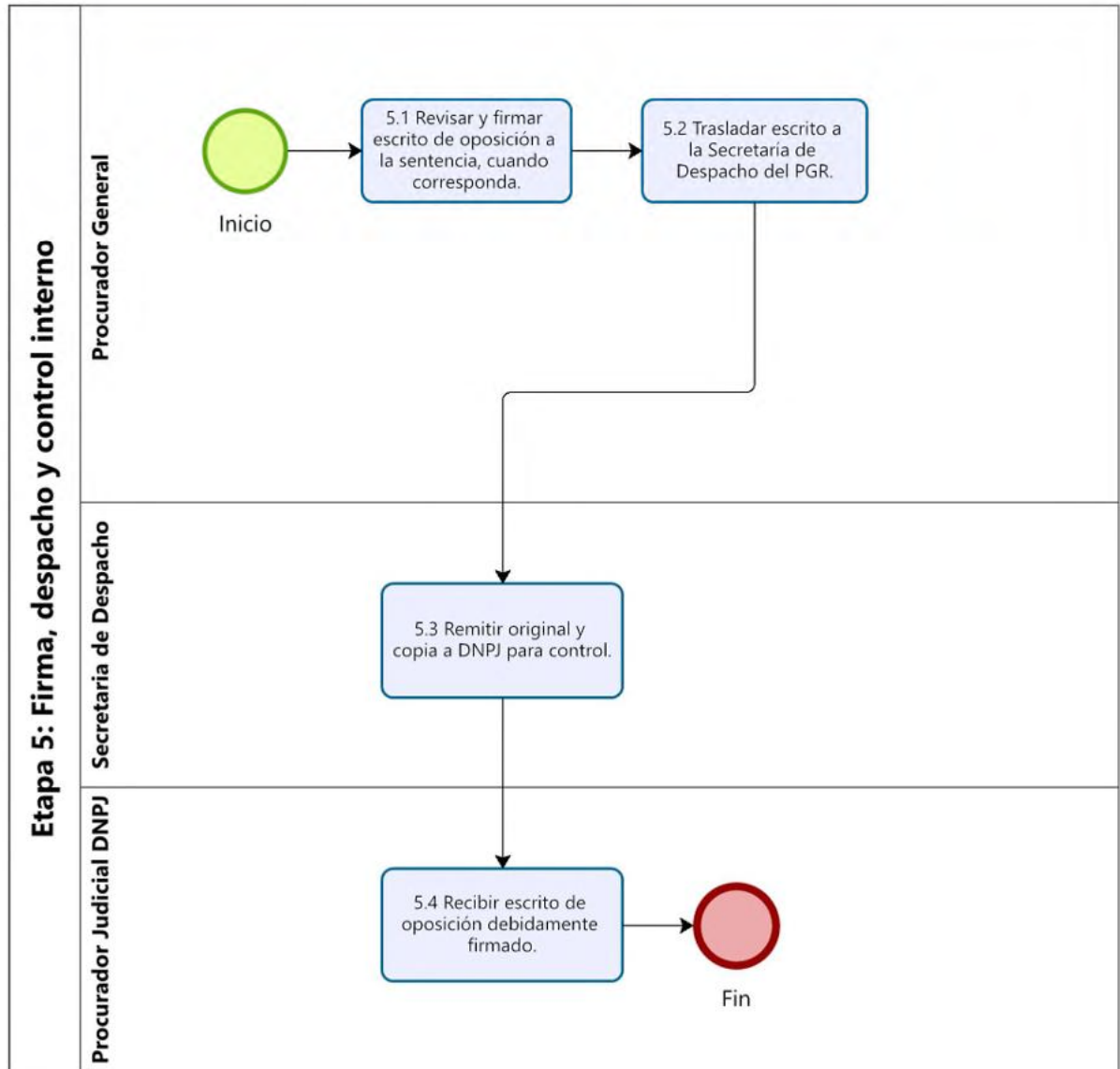
	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
PR-DNPJ-UCA-004	Escrito de Oposición a la Ejecución de la Sentencia	UDEM
Versión 1.0	Fecha: 17 de marzo 2026	117 de 199



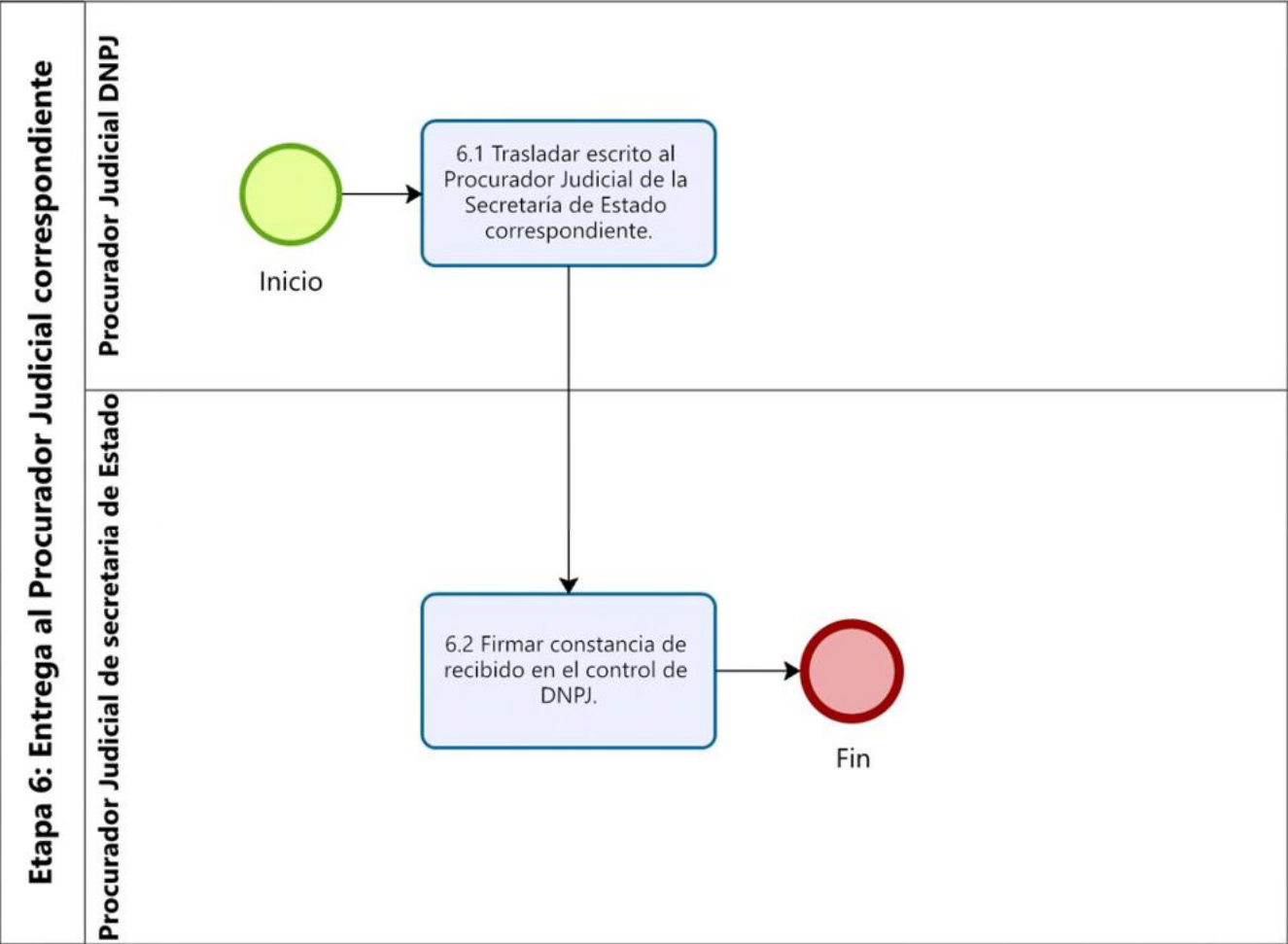
	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
PR-DNPJ-UCA-004 Versión 1.0	Escrito de Oposición a la Ejecución de la Sentencia Fecha: 17 de marzo 2026	UDEM 118 de 199



	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
PR-DNPJ-UCA-004	Escrito de Oposición a la Ejecución de la Sentencia	UDEM
Versión 1.0	Fecha: 17 de marzo 2026	119 de 199

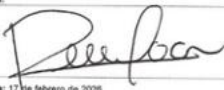
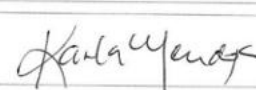


	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
PR-DNPJ-UCA-004	Escrito de Oposición a la Ejecución de la Sentencia	UDEM
Versión 1.0	Fecha: 17 de marzo 2026	120 de 199



 PGR PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	UDEM UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
PR-DNPJ-UCA-004 Versión 1.0	Escrito de Oposición a la Ejecución de la Sentencia Fecha: 17 de marzo 2026	UDEM 121 de 199

11. Gestión del Riesgo

PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA												
MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS												
Formulario 27 PGR												
PROCESO:			Escrito de Oposición a la Ejecución de la Sentencia									
NOMBRE DEL SUBPROCESO:			Escrito de Oposición a la Ejecución de la Sentencia									
OBJETIVO:			Interponer oportunamente la oposición a la ejecución de la sentencia cuando proceda en derecho, a fin de salvaguardar los intereses jurídicos y patrimoniales del Estado, garantizando el cumplimiento del marco normativo vigente y la debida tutela del principio de legalidad.									
(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I		
1	Recepción y registro del emplazamiento.	1.1 Emplazamiento no registrado o registro tardío.	2	3	M	Documentar el procedimiento formal de registro de emplazamientos en el libro de emplazamientos.	Documentar el procedimiento formal de registro de emplazamientos en el libro de emplazamientos.		1	2	B	Aceptar
2	Asignación y control de recepción.	2.1 Asignar a procurador con carga excesiva que pueda ocasionar retraso.	3	3	A	Asignación automática por orden secuencial predefinido.		Asignación automática por orden secuencial predefinido.	2	2	B	Aceptar
3	Elaboración del escrito de oposición a la liquidación.	3.1 Omisiones formales (firmas, sellos, datos).	1	3	M	Revisión minuciosa y cruzada del escrito de oposición.	Revisión minuciosa y cruzada del escrito de oposición.		1	2	B	Aceptar
4	Revisión técnica e institucional.	4.1 Correcciones no comunicadas o no incorporadas.	2	3	M	Establecer un canal único oficial para notificar correcciones (correo institucional).		Establecer un canal único oficial para notificar correcciones (correo institucional).	1	2	B	Aceptar
5	Firma, despacho y control interno.	5.1 Falta de custodia del escrito original firmado.	2	3	M	Registrar fecha, hora y persona que recibe/entrega el documento.		Registrar fecha, hora y persona que recibe/entrega el documento.	1	2	B	Aceptar
6	Entrega al Procurador Judicial correspondiente.	6.1 Omisión del registro final.	2	2	B	Firma y control de recibido por parte del procurador de la Secretaría de Estado.	Firma y control de recibido por parte del procurador de la Secretaría de Estado.		1	1	B	Aceptar
Elaborado por:			Revisado por:					Aprobado por:				
Angèle Joan Rosales Colindres Procuradora Judicial Stephanie Dolores Pineda Rodríguez Oficial Legal			Karen Yadira Martínez Villatoro Directora Nacional de Procuración Judicial Karla Patricia Mendoza Arica Coordinadora Unidad de Contencioso Administrativo					José Francisco Díaz Mejía Sub-Procurador General de la República				
Firma:			Firma:					Firma:				
  			 					 				
Fecha: 17 de febrero de 2025			Fecha: 05 de marzo de 2026					Fecha: 05 de marzo de 2026				

	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	UDEM UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
PR-DNPJ-UCA-004	Escrito de Oposición a la Ejecución de la Sentencia	UDEM
Versión 1.0	Fecha: 17 de marzo 2026	122 de 199

	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA MAPA PARA LA VALORACIÓN PRELIMINAR Y FINAL DE LOS RIESGOS		NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00 Formulario 28 PGR		
PROPÓSITO:	Facilitar la valoración y determinación de la zona de riesgos, de acuerdo con la explicación que consta en el Anexo 22 Instructivo para la gestión de riesgos				
PROBABILIDAD					
Muy Alta (5)	A	A	E	E	E
Alta (4)	M	A	A	E	E
Moderada (3)	B	M	2.1 A	E	E
Baja (2)	B	6.1 B	1.1 4.1 5.1 M	A	E
Muy Baja (1)	B	B	3.1 M	A	A
	Muy Bajo (1)	Bajo (2)	Moderado (3)	Alto (4)	Muy Alto(5)
	IMPACTOS				
ZONA DE RIESGO:					
B: Zona de Riesgo Baja: Respuesta, Aceptar el riesgo					
M: Zona de Riesgo Moderada: Respuestas, Aceptar el riesgo o reducir el riesgo. Costo Beneficio					
A: Zona de Riesgos Alta: Respuestas, Reducir el riesgo, o evitar, o compartir, o transferir					
E: Zona de Riesgo Extrema: Respuestas, Reducir el riesgo (costo beneficio), o evitar, o compartir o transferir					

 PGR PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	UDEM UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
PR-DNPJ-UCA-004	Escrito de Oposición a la Ejecución de la Sentencia	UDEM
Versión 1.0	Fecha: 17 de marzo 2026	123 de 199

12. Elementos Transversales del Procedimiento



Matriz de Verificación

Inclusión de Elementos Transversales Estratégicos

Manual de Procedimientos de la Unidad de Contencioso Administrativo



Denominación del Proceso: Escrito de oposición a la ejecución de la sentencia			
Preguntas de Verificación	Si	No	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Control Interno y anticorrupción</u> ?	X		Sí. Medidas: registro en el libro de emplazamientos; asignación formal por el/la Coordinador(a) de UCA; verificación de plazos procesales y doble revisión técnica (UCA/DNC) antes de la firma de la MAE, trazabilidad de traslados entre Despacho–DNC–DNPJ
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?		X	No. La defensa se mantiene en el ámbito de competencia de cada Secretaría conforme a la ley. La intervención de la PGR se limita a funciones de orientación, asesoría y acompañamiento jurídico, sin que ello implique subordinación ni transferencia de la competencia decisoria de las Secretarías.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Participación Ciudadana</u> ?		X	No. Es un proceso jurisdiccional con partes procesales determinadas; no contempla mecanismos de participación ciudadana por la naturaleza del trámite.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Transparencia y Acceso a la Información Pública</u> ?	X		Sí. El proceso puede considerarse vinculado al acceso a la información pública, en la medida en que incorpora acciones orientadas a la transparencia
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Archivo Documental</u> ?	X		Sí. Medidas: incorporación del emplazamiento al libro de registro; carátula de expediente; custodia de expedientes y escritos; archivo de versiones revisadas/firmadas y constancias de traslado.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de <u>PEI Institucional</u> ?	X		Sí. Se emplean indicadores de gestión.

	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
PR-DNPJ-UCA-004	Escrito de Oposición a la Ejecución de la Sentencia	UDEM
Versión 1.0	Fecha: 17 de marzo 2026	124 de 199

13. Bibliografía

- *Ley de Procedimiento Administrativo, Decreto No. 152-87, art. 5. (2007).*
- *Código Procesal Civil, art. 29. (2007).* Honduras.
- *Código Procesal Civil, Decreto No. 211-2006, arts. 542–545. ((2007).).* Honduras.
- *Código Procesal Civil, Decreto No. 211-2006, Libro V. (2007.).* Honduras. .
- *Ley Orgánica de la PGR, Decreto No. 74-2009, art. 6. (1998.).* Honduras.
- *Ley Orgánica de la PGR, Decreto No. 74-2009, art. 7. (1998).* Honduras.
- *Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, Decreto No. 74-2009, arts. 2–3. (1998).* Honduras. .
- *Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, Decreto No. 74-2009. (1998.).* Honduras.
- ONADICI. (2016). *Normas Técnicas de Control Interno (NTCI).*

	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	
	UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
PR-DNPJ-UCA-004	Escrito de Oposición a la Ejecución de la Sentencia	UEM
Versión 1.0	Fecha: 17 de marzo 2026	125 de 199

14. Anexos

14.1. F-UCA-DNPJ-003-Escrito de Oposición a la Ejecución de la Sentencia

PERSONAMIENTO SE PRESENTA OPOSICIÓN AL MANDAMIENTO DE EJECUCION FORZOSA CONTRA EL [REDACTED] DE FECHA [REDACTED] SE DELEGA PODER CON PROHIBICION DE SUSTITUIRLO Y DELEGARLO, ASUMIENDO BAJO SU RESPONSABILIDAD LA REPRESENTACIÓN PROCESAL DEL ESTADO DE HONDURAS, CON DILIGENCIA. SE ACOMPAÑAN DOCUMENTOS. [REDACTED] mayor de edad, abogado, hondureño, y de este domicilio, inscrito en el Colegio de Abogados de Honduras, bajo el Número [REDACTED] con despacho profesional en la Procuraduría General de la Republica en Residencial El Trapiche, calle principal, Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, con teléfono [REDACTED] correo electrónico [REDACTED] señalando dicha dirección para el efecto de oír notificaciones, requerimientos, citaciones y emplazamientos; actuando en mi condición de PROCURADOR GENERAL DE LA REPUBLICA, tal y como lo hago constar con la fotocopia debidamente autenticada del Decreto Legislativo número [REDACTED] publicado en el Diario Oficial "La Gaceta" Número [REDACTED] de fecha [REDACTED] emitido por el Congreso Nacional de la República, por ende, Representante Legal del Estado de Honduras según atribución concedida en el artículo 228 de la Constitución de la República, con el debido respeto comparezco personándome en la pieza separada del Mandamiento De Ejecución Forzosa contra el Instituto [REDACTED] de fecha [REDACTED] promovida por el abogado [REDACTED] en su condición de representante procesal de la sociedad Mercantil Industrialización y Comercialización de [REDACTED] para lo cual fundamento el Mandamiento de Ejecución Forzosa con base a los antecedentes y consideraciones legales siguientes: ANTECEDENTES PRIMERO: Que el Infrascrito Secretario Adjunto del Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo, notifico en fecha [REDACTED] a los representantes procesales de la parte demandante y demandada, el auto resolutivo de fecha 9 de diciembre del 2024, dictado en la pieza principal, en la demanda con orden de ingreso No. [REDACTED] en la que en su parte dispositiva RESUELVE: PRIMERO: Declarar sin lugar los motivo oposición a la ejecución forzosa consistentes en: 1. Transacción o arreglo entre las partes 2. Por tratarse de bienes de servicio público; por las razones expuestas en el Fundamento	de Derecho SEXTO y DECIMO SEGUNDO. SEGUNDO: Declarar con lugar parcialmente el motivo de oposición a la ejecución forzosa consistente 1. Pluspetición por las razones expuestas en el Fundamento de Derecho SEPTIMO al DECIMO PRIMERO. TERCERO: SIGASE con el embargo por las cantidades restantes en concepto de intereses legales por la cantidad de [REDACTED] CUARTO: Contra el presente Auto procede el Recurso de Apelación el que debe interponerse ante este Tribunal dentro del plazo de diez (10) días hábiles siguientes a la notificación del mismo. SEGUNDO: Que, en relación a la observación sobre la no interposición del recurso de apelación contra el Auto dictado por ese Honorable Tribunal, esta parte manifiesta que optó conscientemente por no hacer uso del citado medio de impugnación, en virtud de que lo resuelto refleja, en términos sustanciales, una valoración razonable y ajustada a derecho de los hechos y fundamentos expuestos por ambas partes. En ese sentido, y conforme a lo establecido en el propio Auto, el cual fue debidamente notificado en legal y debida forma, esta parte —al igual que la contraparte— no presentó recurso alguno dentro del plazo de diez (10) días hábiles, tal como lo establece expresamente el numeral CUARTO de la parte resolutive. En este sentido, se iniciaron actos de comunicación a la Gerencia [REDACTED] para que procediera al pago por concepto de Intereses Legales, mediante los memorándums y opiniones legales para proceder al pago. TERCERO: Señor Juez, en este orden de ideas, como puede observar siempre hemos estado anuentes a realizar el pago dentro del plazo que la misma Ley de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, en su artículo 100, en este sentido el [REDACTED] está a la espera que se asigne una extensión a la partida presupuestaria por parte de la Secretaría de Finanzas, que cabe destacar se solicito desde el año [REDACTED] a la gerencia administrativa que se reservaran dichos fondos. VALORACION DE LIQUIDACION DE INTERESES GENERADOS POR SENTENCIA FIRME La parte ejecutante solicitó la aprobación de liquidación de intereses propuesta, en ese sentido haciendo uso de la vista que me fue conferida, por la cual esta representación del Estado manifiesta que su valoración con relación a la solicitud de la parte ejecutante es conforme a lo establecido en el Art. 100 reformado de la Ley que rige esta Jurisdicción, no debiendo reformarse dicha cantidad liquidada por la ejecutante pues está conforme al derecho que le corresponde, este juzgador deberá resolver oportunamente sobre dicha cuantificación de intereses, conforme la ley que rige esta jurisdicción de conformidad a la especialidad de la materia contenciosa administrativa.
---	--

	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	UDEM UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
PR-DNPJ-UCA-004 Versión 1.0	Escrito de Oposición a la Ejecución de la Sentencia Fecha: 17 de marzo 2026	UDEM 126 de 199

EXPEDIENTE 300-2008 J.4

OFRECIMIENTO DE LOS MEDIOS DE PRUEBA

MEDIO DE PRUEBA DOCUMENTAL PUBLICO:

1. Copia Certificada del Memorándum [REDACTED] del [REDACTED] del 202[REDACTED]
2. Copia Certificada Memorándum [REDACTED] de fecha [REDACTED] del 202[REDACTED]
3. Copia Certificada Memorándum [REDACTED]
4. Copia Certificada Opinión Legal No. [REDACTED]

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Fundo el presente escrito en el contenido de los artículos 1, 80, 82, 90, 321, 323 de la Constitución de la República, artículo 3, 4, 5, 6, 7, 20, 22, 212, 812, 814, 763.3 del Código Procesal Civil, Artículos 89, 97, 98, 100 de la Ley de Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.

SE DELEGA PODER CON PROHIBICION DE SUSTITUIR Y DELEGARLO, ASUMIENDO BAJO SU RESPONSABILIDAD LA REPRESENTACION PROCESAL DEL ESTADO DE HONDURAS, CON DILIGENCIA.

Para la continuación del presente juicio se delega el poder para el ejercicio de la Procuración Judicial en el Profesional del Derecho [REDACTED] mayor de edad, soltera, Abogada y de este domicilio, inscrita en el Colegio de Abogados de Honduras bajo el número [REDACTED] con oficinas ubicadas en la Asesoría Legal adscrita a la Secretaría [REDACTED] [REDACTED] Comayagüela, Municipio del Distrito Central, teléfono móvil, [REDACTED] y con teléfono [REDACTED] y con dirección electrónico [REDACTED], a quien invisto de las Facultades Generales del Mandato Judicial conforme lo establece el Código Procesal Civil con la prohibición de sustituirlo y de hacer uso de este en perjuicio del Estado de Honduras, de las facultades de expresa mención, particularmente renunciar a los recursos o a los términos legales, comprometer y transigir, sin el previo Acuerdo Ejecutivo, según lo ordena el artículo 19, atribución 1ª de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República por lo que los órganos jurisdiccionales deberán abstenerse de reconocer actuaciones u omisiones que impliquen la violación o trasgresión de esa norma de orden público, si en los autos no consta el Acuerdo Ejecutivo requerido al efecto.

EXPEDIENTE 300-2008 J.4

PETICIÓN

Al Señor Juez, reiterándole las muestras de mi respeto PIDO:

1. Admitir el presente, Escrito de Oposición al Mandamiento De Ejecución Forzosa contra el [REDACTED] de fecha [REDACTED] junto con la copia simple de la misma que se acompaña;
 2. Tener por delegado el poder en la profesional del derecho [REDACTED] con las facultades y prohibiciones mencionadas, ASUMIENDO BAJO SU RESPONSABILIDAD LA REPRESENTACION PROCESAL DEL ESTADO DE HONDURAS, CON DILIGENCIA.
 3. Habiendo hechos que probar se abra a prueba por el termino de ley; continuar con el trámite correspondiente y resolver conforme a derecho.
 4. Expreso la voluntad de cumplir con todos los requisitos establecidos en la Ley, si por cualquier razón hubiese incurrido en algún defecto, ofrezco desde este momento su subsanación de forma inmediata y a requerimiento del Juzgado, de conformidad con el artículo 20 del Código Procesal Civil.
- Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, [REDACTED]

ABG. [REDACTED]
[REDACTED]

	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	UDEM UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
PR-DNPJ-UCA-004 Versión 1.0	Escrito de Oposición a la Ejecución de la Sentencia Fecha: 17 de marzo 2026	UDEM 127 de 199

14.2. M-PGR-DNPJ-UCA-00X-20XX



MEMORÁNDUM PGR-00XX-DNPJ-20XX

Tegucigalpa M.D.C. XX de XXXXX de 20XX

PARA:

Cargo:

DE:

Cargo:

ASUNTO:

	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
PR-DNPJ-UCA-004	Escrito de Oposición a la Ejecución de la Sentencia	UDEM
Versión 1.0	Fecha: 17 de marzo 2026	128 de 199

15. Control de Cambios al Procedimiento

Historial de Cambios al Procedimiento

Fecha	Versión	Autor		Descripción del cambio	Cambio Autorizado por:	
		Cargo	Área		Cargo	Firma

PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL

PROCEDIMIENTO ESCRITO DE OPOSICIÓN A LA LIQUIDACIÓN DE LA SENTENCIA

**CÓDIGO
PR-DNPJ-UCA-005**

**FECHA
17 DE MARZO DE 2026**

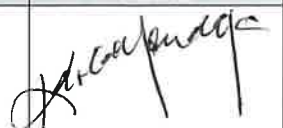
 PGR PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	UDEM UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
PR-DNPJ-UCA-005	Escrito de Oposición a la Liquidación de la Sentencia	UDEM
Versión 1.0	Fecha: 17 de marzo 2026	130 de 199

Responsables de los Cambios al Manual de Procedimientos

Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Stephanie Dolores Pineda Rodriguez	Oficial Legal	UDEM	17 de marzo de 2026	
Angela Joan Rosales Colindres	Procurador Judicial	DNPJ-UCA	17 de marzo de 2026	

Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Karla Patricia Mendoza Artica	Coordinadora Unidad Contencioso Administrativo	DNPJ-UCA	19 de marzo de 2026	

Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Karen Yadira Martínez Villatoro	Directora Nacional de Procuración Judicial	DNPJ	23 de marzo de 2026	

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
José Francisco Quiroz Mejía	Sub-Procurador General de la República	Despacho de la Sub-Procuraduría General de la República	25 de marzo de 2026	

	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
PR-DNPJ-UCA-005 Versión 1.0	Escrito de Oposición a la Liquidación de la Sentencia Fecha: 17 de marzo 2026	UDEM 131 de 199

Tabla de Contenido

1.	Objetivo del Procedimiento	132
2.	Alcance del Procedimiento.....	132
3.	Marco Legal del Procedimiento	132
4.	Políticas y Lineamientos del Procedimiento	132
5.	Responsables del Procedimiento.....	133
6.	Insumos del Procedimiento.....	134
7.	Productos o Resultados del Procedimiento.....	134
8.	Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas	134
9.	Descripción del Procedimiento	135
10.	Diagrama de Flujo del Procedimiento.....	139
11.	Gestión del Riesgo	146
12.	Elementos Transversales del Procedimiento.....	148
13.	Bibliografía.....	149
14.	Anexos	150
15.	Control de Cambios al Procedimiento.....	153

	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
PR-DNPJ-UCA-005 Versión 1.0	Escrito de Oposición a la Liquidación de la Sentencia Fecha: 17 de marzo 2026	UDEM 132 de 199

1. Objetivo del Procedimiento

Garantizar la correcta, oportuna y técnica elaboración, revisión y gestión del escrito de contestación de oposición a la liquidación de sentencia, asegurando la defensa jurídica del Estado conforme al marco legal aplicable y los procedimientos internos de la Procuraduría General de la República.

2. Alcance del Procedimiento

Comprender las acciones necesarias para asegurar que la contestación de oposición a la liquidación de sentencia sea emitida de manera correcta, fundamentada y oportuna, garantizando una defensa efectiva del Estado y el cumplimiento adecuado de los plazos y requisitos legales establecidos.

3. Marco Legal del Procedimiento

No.	Código	Documento
1	Decreto 131-82	Constitución de la República
2	Decreto 74-61	Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República
3	Decreto 146-86	Ley General de la Administración Pública
4	Decreto 152-87	Ley del Procedimiento Administrativos
5	Decreto 189-87	Ley de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo
6	Decreto 211-2006	Código Procesal Civil
7		Demas leyes aplicables

4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento

4.1. Registro, Integridad Documental y Trazabilidad

El proceso debe garantizar la integridad, exactitud y trazabilidad de toda la documentación generada y recibida. Cada actuación deberá registrarse oportunamente en los libros de control, correspondencia institucional y sistemas internos de seguimiento. Asimismo, toda documentación deberá ser recibida, firmada, trasladada y archivada respetando el orden secuencial del proceso. Se deberá asegurar la protección física y digital de la información, evitando omisiones o alteraciones en los registros. Este control permitirá la verificación, auditoría y respaldo de la transparencia y legalidad de las actuaciones institucionales.

4.2. Revisión Técnica y Fundamentación Jurídica

El escrito deberá elaborarse y revisarse bajo criterios técnicos y jurídicos que garanticen una defensa efectiva del Estado. El Procurador Judicial asignado será responsable de su elaboración conforme a la normativa aplicable y dentro de los plazos procesales. La Dirección Nacional de Consultoría efectuará la revisión técnica y jurídica para asegurar coherencia, solidez argumentativa y cumplimiento formal. Posteriormente, el Procurador General verificará

	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
PR-DNPJ-UCA-005 Versión 1.0	Escrito de Oposición a la Liquidación de la Sentencia Fecha: 17 de marzo 2026	UEM 133 de 199

y suscribirá el documento cuando corresponda. Este proceso asegura calidad institucional, consistencia jurídica y alineación con los intereses del Estado.

5. Responsables del Procedimiento

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
Despacho PGR	Procurador(a) General de la República	Revisar y firmar el escrito de contestación de oposición a la liquidación de sentencia cuando corresponda; garantizar la legalidad, congruencia jurídica y defensa adecuada de los intereses del Estado.
Dirección Nacional de consultoría	Consultor Jurídico/DNC	Revisar técnica y jurídicamente el escrito de contestación; emitir observaciones o aprobar el documento según corresponda; garantizar la fundamentación legal y calidad técnica del escrito antes de su remisión al Procurador General.
Dirección Nacional de Procuración Judicial	Director(a) Nacional de Procuración Judicial	Elaborar y firmar el memorándum de asignación del emplazamiento; supervisar la correcta distribución y seguimiento del expediente; garantizar el cumplimiento de plazos y el flujo adecuado del proceso.
Dirección Nacional de Procuración Judicial	Coordinador(a) de la UCA	Recibir la documentación trasladada desde la DNPJ; firmar el libro de correspondencia; asignar al Procurador Judicial responsable del caso; garantizar el orden, control y continuidad del trámite procesal.
Dirección Nacional de Procuración Judicial	Procurador Judicial UCA-DNPJ	Recibir la asignación y firmar constancia de recibido; elaborar el escrito de contestación de oposición a la liquidación de sentencia; corregir el documento cuando sea necesario; trasladar escrito para revisión y seguir el flujo hasta la firma final del Procurador General; remitir el escrito firmado a la Secretaría de Estado correspondiente.
Dirección Nacional de Procuración Judicial	Secretaría DNPJ	Recibir y registrar el emplazamiento de liquidación de sentencia en el libro de control; trasladar documentación al Director(a) de DNPJ; recibir y remitir documentación a la Unidad de Contencioso Administrativo; firmar constancias de recibido y asegurar la correcta trazabilidad documental.
Despacho PGR	Secretaría de Despacho PGR	Recibir el escrito remitido para firma; registrar la documentación; trasladar el expediente al Procurador General; remitir original y copia del escrito firmado a la DNPJ para control.

	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
PR-DNPJ-UCA-005 Versión 1.0	Escrito de Oposición a la Liquidación de la Sentencia Fecha: 17 de marzo 2026	UDEM 134 de 199

Secretaría de Estado correspondiente	Procurador(a) Judicial de la Secretaría de Estado	Recibir el escrito trasladado por la DNPJ; firmar la constancia de recibido en el control institucional; dar continuidad procesal ante el juzgado correspondiente.
--------------------------------------	---	--

6. Insumos del Procedimiento

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
PGR-XXX-202X	Emplazamiento de ejecución de sentencia.	DNPJ	Indefinido

7. Productos o Resultados del Procedimiento

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
PGR-XXX-202X	Escrito de oposición a la ejecución de la sentencia	DNPJ	1 año

8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas

8.1. Términos

Auditoría de Procesos: Mecanismo de supervisión destinado a verificar el cumplimiento de normas, procedimientos y controles en la ejecución de un proceso institucional. (ONADICI. Normas Técnicas de Control Interno., 2015.)

Asignación de Expediente: Acto administrativo mediante el cual la Dirección Nacional de Procuración Judicial designa formalmente al Procurador Judicial responsable de elaborar la contestación de oposición a la liquidación de sentencia, registrando la asignación en los libros institucionales. (Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República)

Competencia Jurisdiccional: Atribución legal otorgada a un tribunal para conocer y resolver un tipo específico de asunto. (Código Procesal Civil (Decreto 211 2006)., 2006)

Elaboración del Escrito Jurídico: Conjunto de actividades técnicas realizadas por el Procurador Judicial para fundamentar, estructurar y redactar la contestación de oposición, conforme a la normativa procesal aplicable. (Código Procesal Civil (Decreto 211 2006)., 2006)

Expediente Judicial: Conjunto físico o digital que contiene todas las actuaciones procesales de un caso, organizado y custodiado por el juzgado competente. (Honduras, 2004)

Medio de Impugnación: Recurso legal utilizado para cuestionar decisiones, actos o resoluciones en un proceso judicial o administrativo. (Código Procesal Civil (Decreto 211-2006)., 2006)

	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
PR-DNPJ-UCA-005 Versión 1.0	Escrito de Oposición a la Liquidación de la Sentencia Fecha: 17 de marzo 2026	UEM 135 de 199

Resolución Administrativa: Decisión motivada emitida por una autoridad administrativa competente dentro del marco legal y procedimental aplicable. (Ley de Procedimiento Administrativo (Decreto 152 87)., 1987.)

8.2. Siglas

DNC: Dirección Nacional de Consultoría.

DNPJ: Dirección Nacional de Procuración Judicial.

IAIP: Instituto de Acceso a la Información Pública.

PGR: Procuraduría General de la República.

UCA: Unidad Contencioso Administrativo

9. Descripción del Procedimiento

Secretaría DNPJ

- 9.1. Recibir el emplazamiento enviado por el juzgado. Una vez recibido, debe registrarlo inmediatamente en el libro de control, anotando fecha, hora, número de expediente y cualquier dato relevante. Esto permite mantener un control actualizado de todos los casos que ingresan, asegurar trazabilidad y evitar pérdidas o retrasos
- 9.2. Trasladar emplazamiento al Director(a) de DNPJ; remite el documento al Director(a) de la DNPJ, quien es la autoridad inmediata que debe conocer de la nueva gestión judicial. Este traslado asegura que la dirección esté enterada del nuevo asunto y pueda tomar decisiones oportunas.

Director(a) DNPJ

- 9.3. Elaborar y firmar memorándum de asignación de emplazamiento; prepara un memorándum en el cual asigna formalmente el caso a la Unidad de Contencioso Administrativo. Este documento establece quién se hará responsable de la tramitación y garantiza que quede evidencia escrita de la designación del expediente.
- 9.4. Entregar documentación a la Secretaría de DNPJ; regresa el memorándum y el expediente a la Secretaría para que esta pueda remitirlos a la unidad correspondiente.

	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
PR-DNPJ-UCA-005 Versión 1.0	Escrito de Oposición a la Liquidación de la Sentencia Fecha: 17 de marzo 2026	UDEM 136 de 199

Secretaria DNPJ

- 9.5.** Recibir documentación y trasladar a la Unidad de Contencioso Administrativo; recibe nuevamente la documentación completa y procede a trasladarla a la Unidad de Contencioso Administrativo.

Coordinador de Unidad Contencioso Administrativo

- 9.6.** Firmar libro de correspondencia de DNPJ; el Coordinador(a) de la Unidad de Contencioso Administrativo firma el libro de correspondencia para dejar constancia del recibo oficial del expediente. Esto permite manejar la documentación con controles formales, verificables y auditable.
- 9.7.** Asignar Procurador Judicial responsable del proceso; el Coordinador(a) analiza la carga laboral y asigna el caso a un Procurador Judicial. Esta decisión define quién será responsable de elaborar el escrito

Procurador Judicial

- 9.8.** Firmar constancia de recibido; el Procurador Judicial asignado firma el recibo del expediente para dejar evidencia de que asume formalmente la responsabilidad del caso. Esto garantiza responsabilidad directa y un registro que respalda la asignación.
- 9.9.** Elaborar escrito contestación de Oposición a la liquidación de a la Sentencia; el Procurador Judicial analiza la liquidación, evalúa si hay errores de cálculo o interpretación jurídica, y redacta la contestación con argumentos claros, precisos y fundamentados conforme al Código Procesal Civil y demás leyes aplicables.
- 9.10.** Remitir escrito al Despacho del Procurador General de la República (PGR); una vez finalizado, el escrito se traslada al Despacho del Procurador(a) General para continuar con la revisión jerárquica y obtener la firma correspondiente.

Secretaria de Despacho

- 9.11.** Firmar constancia de recibido; la Secretaria del Despacho recibe el documento y deja constancia, lo cual asegura control y transparencia en el manejo de documentos.
- 9.12.** Trasladar escrito de oposición a la liquidación de sentencia a la DNC para revisión; el Despacho remite el escrito a la Dirección Nacional de Consultoría. La DNC realiza una revisión técnica y jurídica para asegurar calidad, sustento legal y correcta estructura del documento.

	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
PR-DNPJ-UCA-005 Versión 1.0	Escrito de Oposición a la Liquidación de la Sentencia Fecha: 17 de marzo 2026	UDEM 137 de 199

Dirección Nacional de Consultoría

- 9.13.** Revisar escrito de oposición, verifica su solidez legal, la claridad de los argumentos, la pertinencia de los fundamentos y que esté correctamente estructurado. Esta revisión funciona como un control de calidad jurídica.
- 9.14.** Garantiza que no se presenten escritos con errores, debilidades o inconsistencias.
Si existen: se regresa al Procurador Judicial para realizar los ajustes necesarios.
Si no existen: se remite directamente al Procurador General para su firma.

Procurador(a) General

- 9.15.** Revisar y firmar escrito de oposición a la liquidación sentencia, cuando corresponda; el Procurador(a) General revisa el documento desde una perspectiva directiva, asegurando que el escrito represente adecuadamente la posición del Estado. Si todo es correcto, lo firma.
- 9.16.** Trasladar escrito a la Secretaria de Despacho; el escrito firmado es devuelto a la Secretaria de Despacho, donde se completa el proceso administrativo previo a su envío a la DNPJ.

Secretaria de Despacho

- 9.17.** Remitir original y copia a DNPJ para control; la Secretaria de Despacho entrega el escrito original y una copia a la DNPJ. Esto permite llevar un control interno del documento, archivar una copia y constatar la emisión oficial del escrito.

Procurador Judicial DNPJ

- 9.18.** Recibir escrito de oposición debidamente firmado; el Procurador Judicial DNPJ recibe el escrito ya firmado. Este paso permite continuar con el trámite, ahora en su fase final.
- 9.19.** Trasladar escrito al Procurador Judicial de la Secretaría de Estado correspondiente, el Procurador Judicial DNPJ entrega el escrito al Procurador asignado en la Secretaría de Estado, quien es responsable de presentarlo ante el órgano jurisdiccional correspondiente.

Procurador Judicial de Secretaria de Estado

- 9.20.** Firmar constancia de recibido en el control de DNPJ; finalmente, firma la constancia de recibido, para posteriormente presentar el escrito ante el juzgado.

 PGR PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	 UDEM UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
PR-DNPJ-UCA-005 Versión 1.0	Escrito de Oposición a la Liquidación de la Sentencia Fecha: 17 de marzo 2026	UDEM 138 de 199



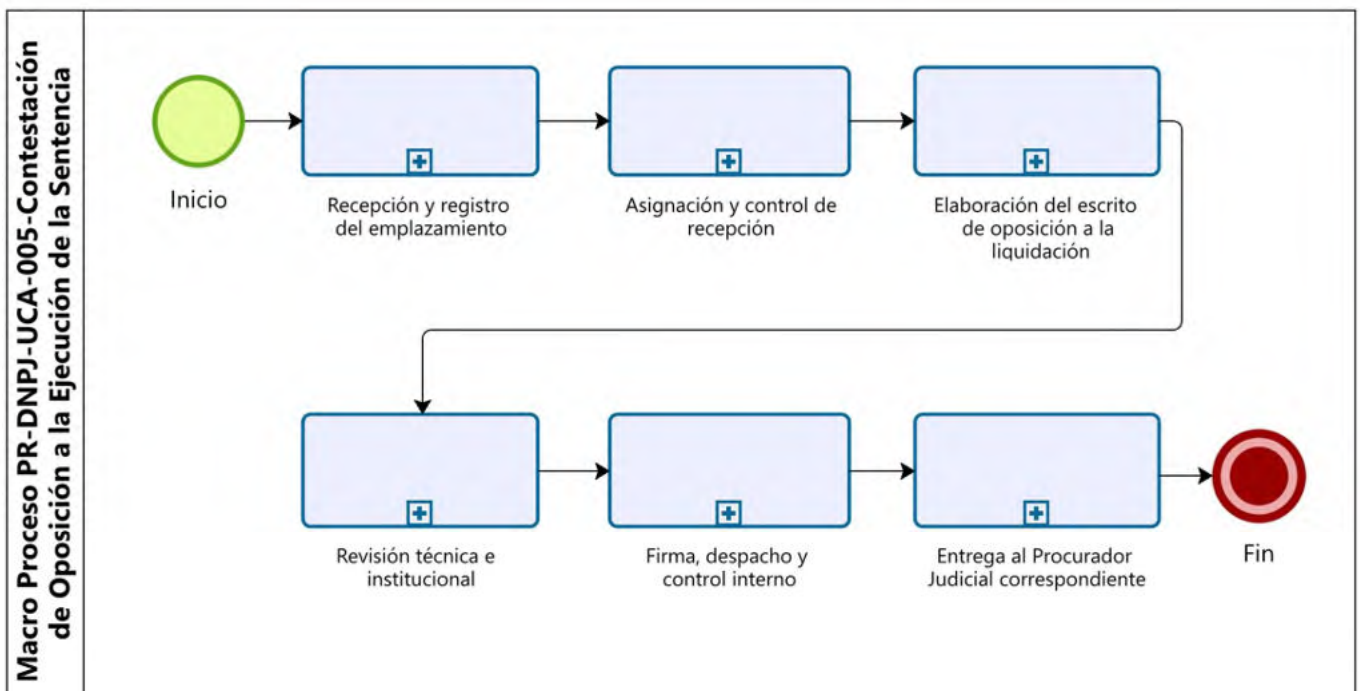
Matriz de Actividades, Responsables y Formularios
Manual de Procedimientos Escrito de Oposición a la Liquidación de la Sentencia



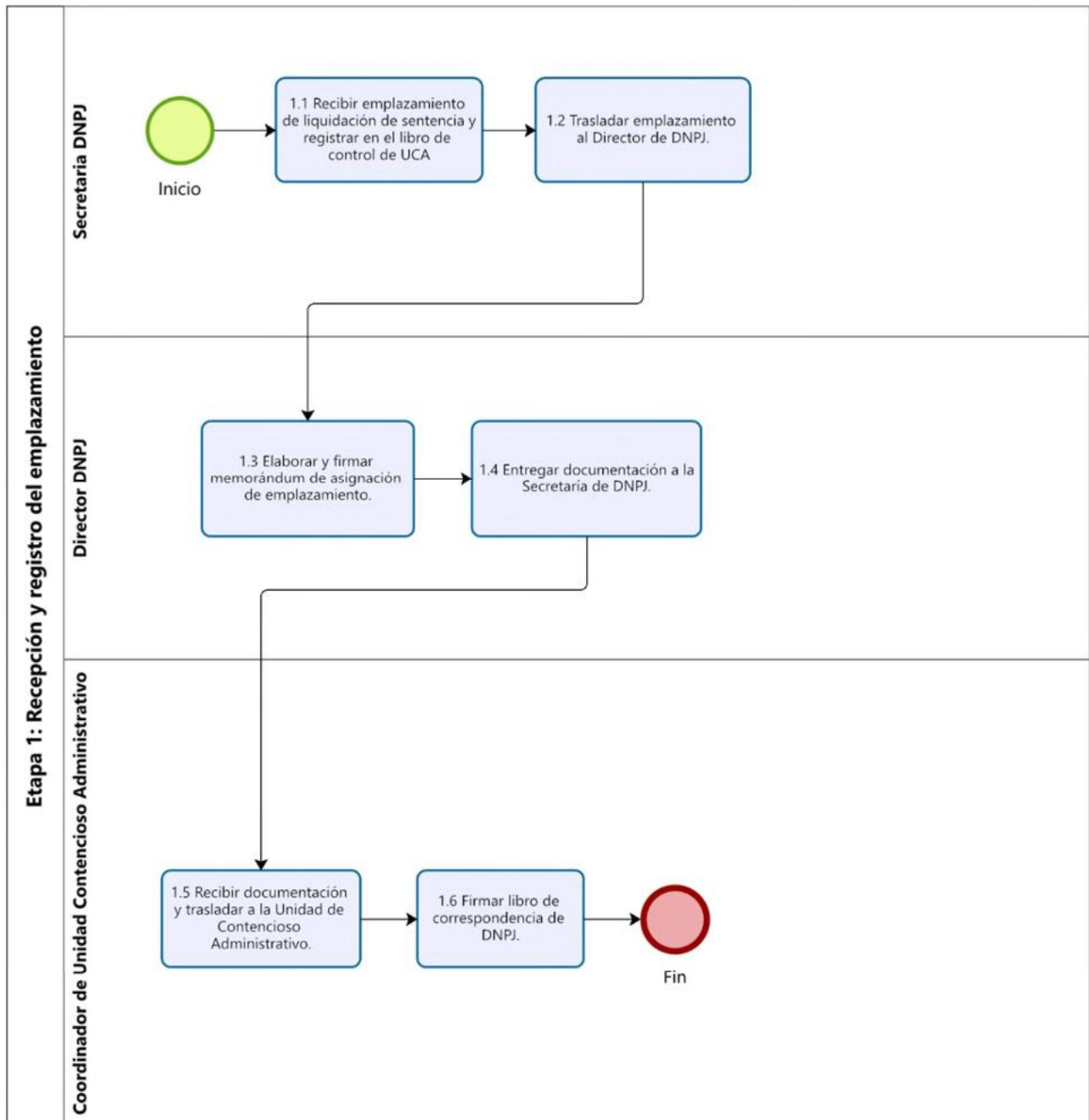
No.	Etapas del Proceso	Objetivo de la Etapa	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:			
1	Recepción y registro del emplazamiento	Dejar constancia formal del emplazamiento e iniciar el trámite de oposición.	Emplazamiento	1.1 Recibir emplazamiento de liquidación de sentencia y registrar en el libro de control del área contencioso administrativa.	20 Min	Secretaria DNPJ	Escrito de Contestación de Oposición a la Liquidación de la Sentencia	Director DNPJ			
				1.2 Trasladar emplazamiento al Director de DNPJ.				Secretaria DNPJ			
				1.3 Elaborar y firmar memorándum de asignación de emplazamiento.				Coordinador de Unidad Contencioso Administrativo			
			Emplazamiento Memorandum	1.4 Entregar documentación a la Secretaría de DNPJ.	30 Min	Director DNPJ		Coordinador de Unidad Contencioso Administrativo			
				1.5 Recibir documentación y trasladar a la Unidad de Contencioso Administrativo.		Secretaria DNPJ					
				1.6 Firmar libro de correspondencia de DNPJ.	1 Dia	Coordinador de Unidad Contencioso Administrativo		Procurador Judicial			
2	Asignación y control de recepción	Designar responsable y asegurar trazabilidad documental.	2.1 Asignar Procurador Judicial responsable del proceso.	1 Dia	Procurador Judicial		Secretaria de Despacho				
			2.2 Firmar constancia de recibido.	1 Dia							
			3.1 Elaborar escrito de oposición a la liquidación de sentencia.	10 Dias		Procurador Judicial		Secretaria de Despacho			
			3.2 Remitir escrito al Despacho del Procurador General de la República (PGR).	10 Dias							
			3	Elaboración del escrito de oposición a la liquidación	Preparar un escrito técnico que impugne errores de cálculo o rubros improcedentes.	3.3 Firmar constancia de recibido.		Indefinido	Secretaria de Despacho	Escrito de Contestación de Oposición a la Liquidación de la Sentencia	DNC
						4.1 Trasladar escrito de oposición a la ejecución de sentencia a la DNC para revisión					
4.2 Revisar escrito de oposición.	Procurador General										
4.3 ¿Existen correcciones en el escrito de oposición?		Procurador General									
Si, se remite al Procurador Judicial asignado para su corrección.						Procurador General					
No, se traslada al Procurador General de la República para su firma.							Procurador General				
4	Revisión técnica e institucional		Asegurar solidez jurídica y cumplimiento de requisitos formales antes de la firma.	5.1 Revisar y firmar escrito de oposición a la liquidación de sentencia, cuando corresponda.	10 dias			Procurador General	Escrito de Contestación de Oposición a la Liquidación de la Sentencia	Secretaria de Despacho	
		5.2 Trasladar escrito a la Secretaría de Despacho del PGR.		Procurador Judicial DNPJ							
		5.3 Remitir original y copia a DNPJ para control.				Procurador Judicial DNPJ					
		5.4 Recibir escrito de oposición debidamente firmado.		Procurador Judicial DNPJ							
		5				Firma, despacho y control interno	Formalizar el escrito y garantizar su registro y custodia.	6.1 Trasladar escrito al Procurador Judicial de la Secretaría de Estado correspondiente.		10 dias	Procurador Judicial DNPJ
				6.2 Firmar constancia de recibido en el control de DNPJ.				Procurador Judicial de secretaria de Estado			
6	Entrega al Procurador Judicial correspondiente		Asegurar la oportuna presentación del escrito ante la autoridad competente.								

	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
PR-DNPJ-UCA-005 Versión 1.0	Escrito de Oposición a la Liquidación de la Sentencia Fecha: 17 de marzo 2026	UDEM 139 de 199

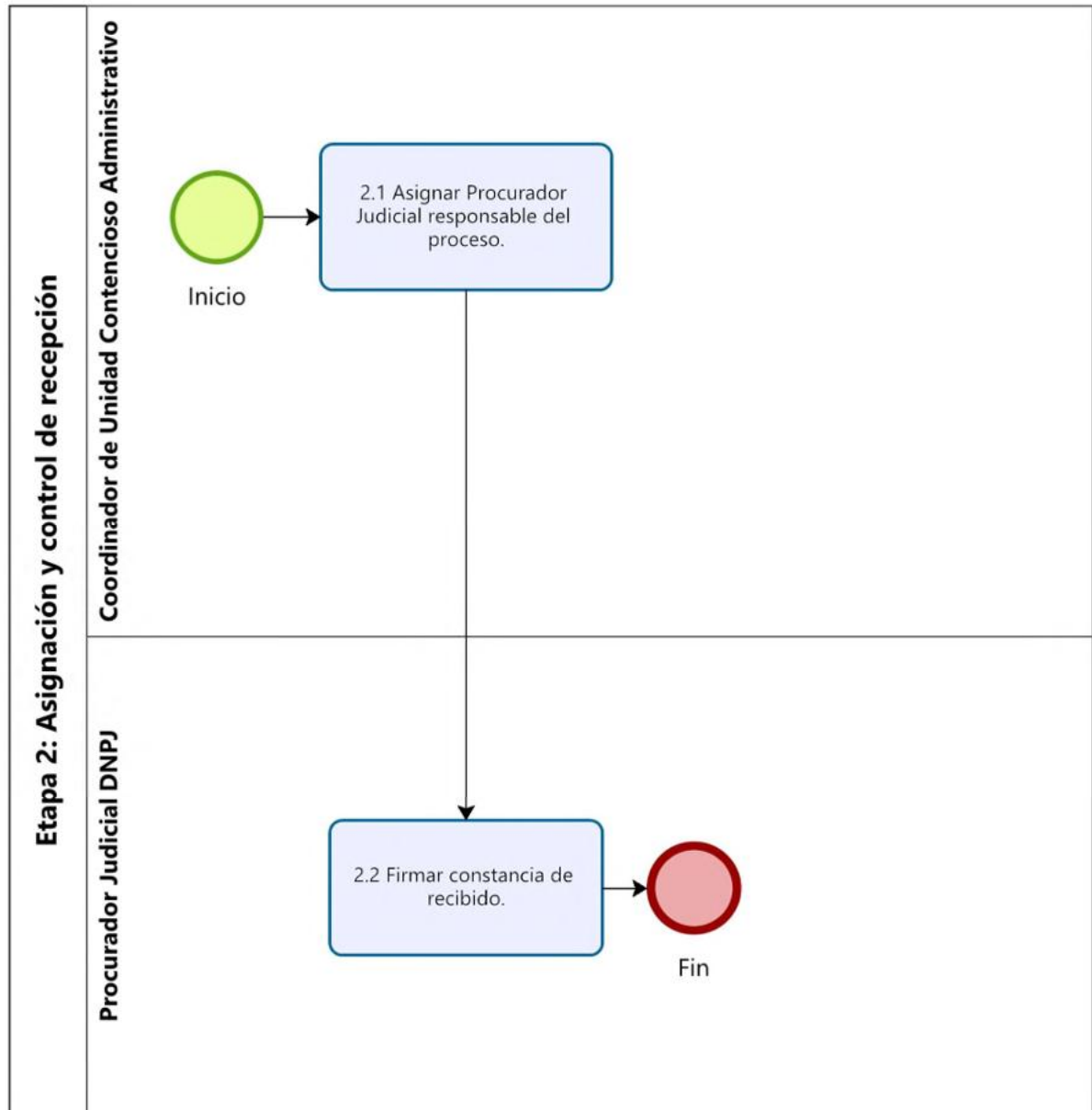
10. Diagrama de Flujo del Procedimiento



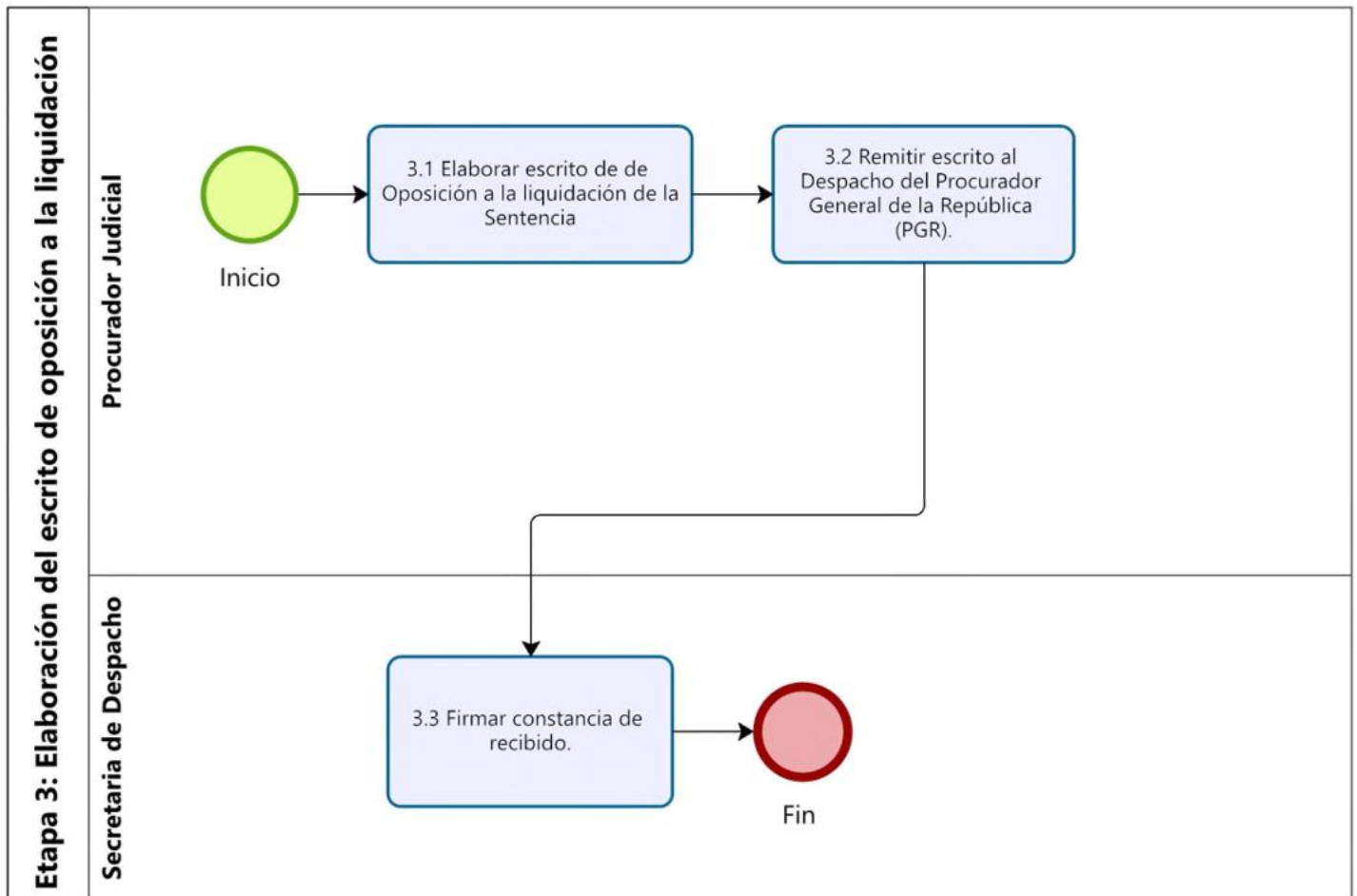
 PGR PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
PR-DNPJ-UCA-005 Versión 1.0	Escrito de Oposición a la Liquidación de la Sentencia Fecha: 17 de marzo 2026	UDEM 140 de 199



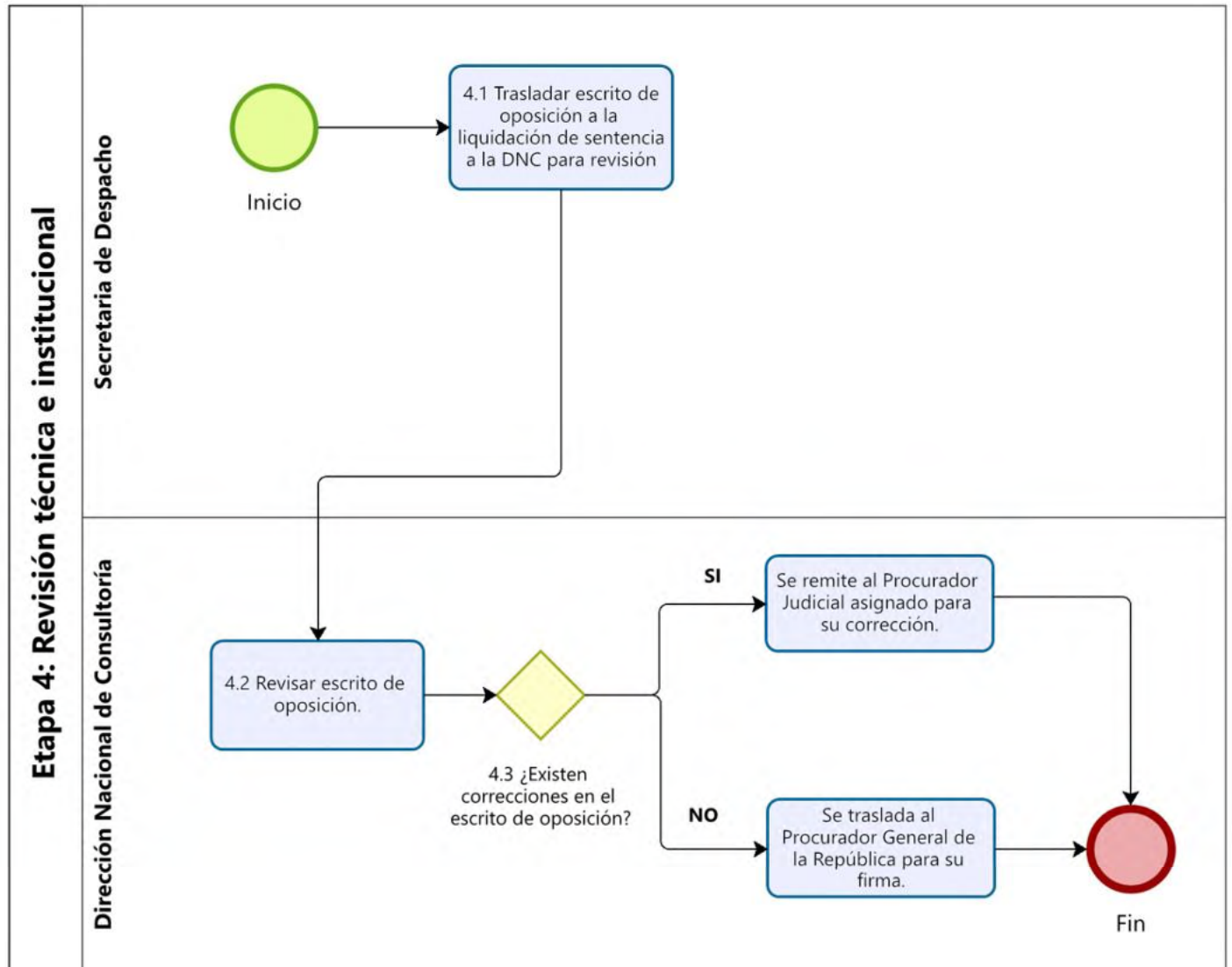
 PGR PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
PR-DNPJ-UCA-005 Versión 1.0	Escrito de Oposición a la Liquidación de la Sentencia Fecha: 17 de marzo 2026	UDEM 141 de 199



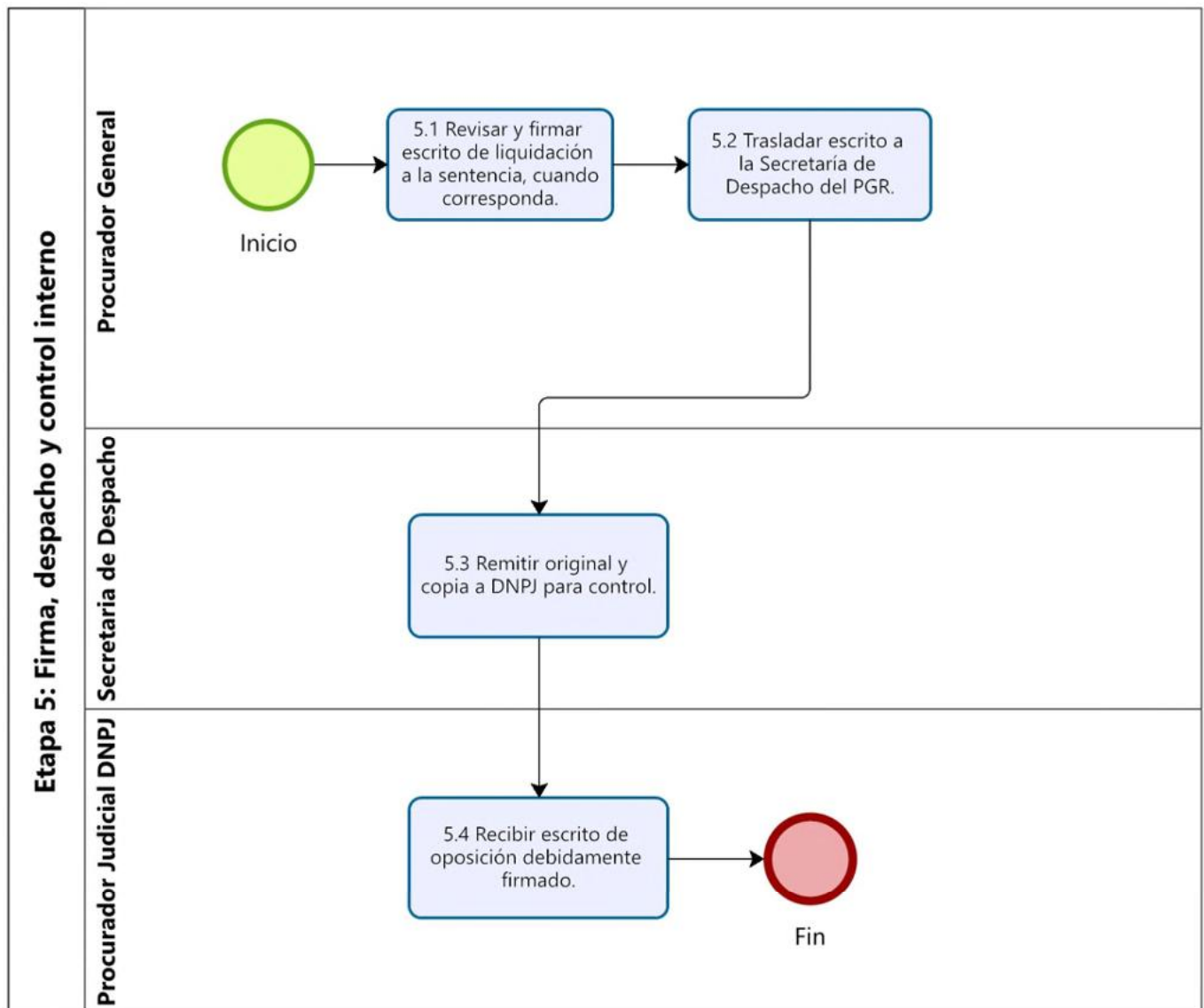
 PGR PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
PR-DNPJ-UCA-005 Versión 1.0	Escrito de Oposición a la Liquidación de la Sentencia Fecha: 17 de marzo 2026	UDEM 142 de 199



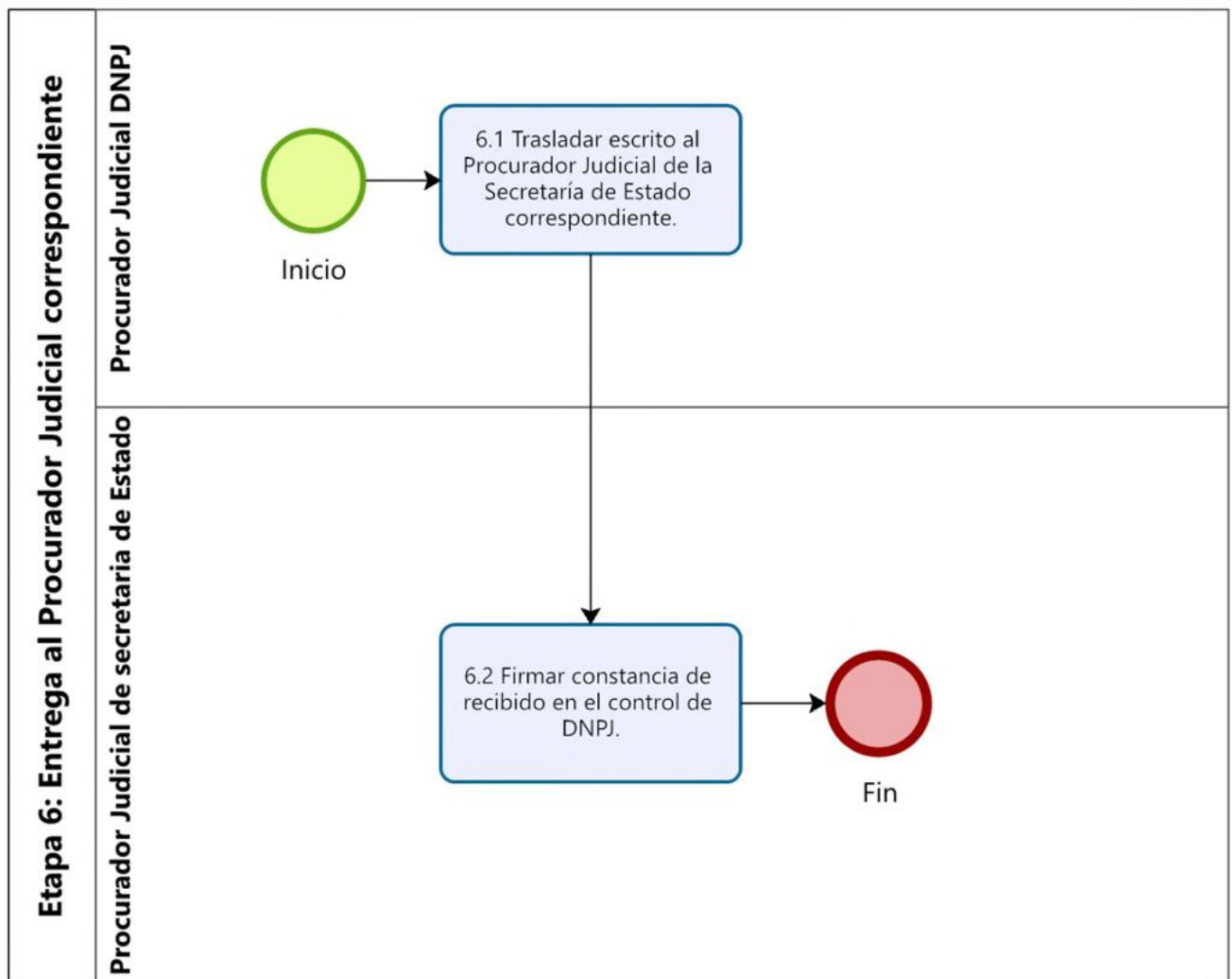
	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
PR-DNPJ-UCA-005 Versión 1.0	Escrito de Oposición a la Liquidación de la Sentencia Fecha: 17 de marzo 2026	UDEM 143 de 199



 PGR PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	 UDEM UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
PR-DNPJ-UCA-005 Versión 1.0	Escrito de Oposición a la Liquidación de la Sentencia Fecha: 17 de marzo 2026	UDEM 144 de 199

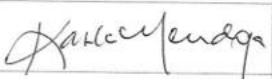


 PGR PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
PR-DNPJ-UCA-005 Versión 1.0	Escrito de Oposición a la Liquidación de la Sentencia Fecha: 17 de marzo 2026	UDEM 145 de 199



 PGR PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	 UDEM UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
PR-DNPJ-UCA-005 Versión 1.0	Escrito de Oposición a la Liquidación de la Sentencia Fecha: 17 de marzo 2026	UDEM 146 de 199

11. Gestión del Riesgo

PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA												NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00 Formulario 27 POR	
MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS													
PROCESO: Escrito de Oposición a la Liquidación de la Sentencia NOMBRE DEL SUBPROCESO: Escrito de Oposición a la Liquidación de la Sentencia OBJETIVO: Garantizar la correcta, oportuna y técnica elaboración, revisión y gestión del escrito de contestación de oposición a la liquidación de sentencia, asegurando la defensa jurídica del Estado conforme al marco legal aplicable y los procedimientos internos de la Procuraduría General de la República.													
(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(8) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos	
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I			
1	Recepción y registro del emplazamiento.	1.1 Extravió/tras paperos del emplazamiento.	2	3	M	Registro inmediatamente en el libro de emplazamientos y entrega al procurador asignado.	Registro inmediatamente en el libro de emplazamientos y entrega al procurador asignado.		1	2	B	Aceptar	
2	Asignación y control de recepción.	2.1 Sobrecarga del procurador asignado.	3	3	A	Asignación automática por orden secuencial predefinido.	Asignación automática por orden secuencial predefinido.		2	2	B	Aceptar	
3	Elaboración del escrito de oposición a la liquidación.	3.1 Vencimiento del plazo para oponerse.	1	5	A	Cuadro semanal de vencimientos.	Cuadro semanal de vencimientos.		1	4	A	Compartir	
4	Revisión técnica e institucional.	4.1 Demora en la revisión de DNC.	2	3	M	Notificación por priorización inmediata del trámite con carácter urgente.		Notificación por priorización inmediata del trámite con carácter urgente.	1	2	B	Aceptar	
5	Firma, despacho y control interno.	5.1 No retorno del escrito original a DNPJ.	2	3	M	Revisión antes de acuse de recibo obligatorio.	Revisión antes de acuse de recibo obligatorio.		1	2	B	Aceptar	
6	Entrega al Procurador Judicial correspondiente.	6.1 Falta de acuse formal.	2	2	B	Registrar fecha, hora y persona que recibe/entrega el documento.	Registrar fecha, hora y persona que recibe/entrega el documento.		1	1	B	Aceptar	
Elaborado por:						Revisado por:			Aprobado por:				
Ángela Joan Rosales Colindres Procuradora Judicial Stephanie Dolores Pineda Rodríguez Oficial Legal						Karén Yadira Martínez Vilatoro Directora Nacional de Procuración Judicial Karla Patricia Mendoza Arica Coordinadora Unidad de Contencioso Administrativo			José Francisco Cárdenas Mejía Sub-Procurador General de la República				
Firma:						Firma:			Firma:				
 Fecha: 17 de febrero de 2026						 Fecha: 08 de marzo de 2026			 Fecha: 09 de marzo de 2026				

	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	UDEM UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
PR-DNPJ-UCA-005	Escrito de Oposición a la Liquidación de la Sentencia	UDEM
Versión 1.0	Fecha: 17 de marzo 2026	147 de 199

	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA MAPA PARA LA VALORACIÓN PRELIMINAR Y FINAL DE LOS RIESGOS		NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00 Formulario 28 PGR		
PROPÓSITO:	Facilitar la valoración y determinación de la zona de riesgos, de acuerdo con la explicación que consta en el Anexo 22 Instructivo para la gestión de riesgos				
PROBABILIDAD					
Muy Alta (5)	A	A	E	E	E
Alta (4)	M	A	A	E	E
Moderada (3)	B	M	2.1 A	E	E
Baja (2)	B	6.1 B	1.1 4.1 5.1 M	A	E
Muy Baja (1)	B	B	M	A	3.1 A
	Muy Bajo (1)	Bajo (2)	Moderado (3)	Alto (4)	Muy Alto(5)
IMPACTOS					
ZONA DE RIESGO:					
B: Zona de Riesgo Baja: Respuesta, Aceptar el riesgo					
M: Zona de Riesgo Moderada: Respuestas, Aceptar el riesgo o reducir el riesgo. Costo Beneficio					
A: Zona de Riesgos Alta: Respuestas, Reducir el riesgo, o evitar, o compartir, o transferir					
E: Zona de Riesgo Extrema: Respuestas, Reducir el riesgo (costo beneficio), o evitar, o compartir o transferir					

	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
PR-DNPJ-UCA-005 Versión 1.0	Escrito de Oposición a la Liquidación de la Sentencia Fecha: 17 de marzo 2026	UEM 148 de 199

12. Elementos Transversales del Procedimiento



PGR
PROCURADURÍA GENERAL
DE LA REPÚBLICA

Matriz de Verificación Inclusión de Elementos Transversales Estratégicos Manual de Procedimientos de la Unidad de Contencioso Administrativo



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DE HONDURAS

Denominación del Proceso: Escrito de oposición a la liquidación de la sentencia			
Preguntas de Verificación	Si	No	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Control Interno y anticorrupción</u> ?	X		Sí. Medidas: registro en el libro de emplazamientos; asignación formal por el/la Coordinador(a) de UCA; verificación de plazos procesales y doble revisión técnica (UCA/DNC) antes de la firma de la MAE, trazabilidad de traslados entre Despacho–DNC–DNPJ
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?		X	No. La defensa se mantiene en el ámbito de competencia de cada Secretaría conforme a la ley. La intervención de la PGR se limita a funciones de orientación, asesoría y acompañamiento jurídico, sin que ello implique subordinación ni transferencia de la competencia decisoria de las Secretarías.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Participación Ciudadana</u> ?		X	No. Es un proceso jurisdiccional con partes procesales determinadas; no contempla mecanismos de participación ciudadana por la naturaleza del trámite.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Transparencia y Acceso a la Información Pública</u> ?	X		Sí. El proceso puede considerarse vinculado al acceso a la información pública, en la medida en que incorpora acciones orientadas a la transparencia
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Archivo Documental</u> ?	X		Sí. Medidas: incorporación del emplazamiento al libro de registro; carátula de expediente; custodia de expedientes y escritos; archivo de versiones revisadas/firmadas y constancias de traslado.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de <u>PEI Institucional</u> ?	X		Sí. Se emplean indicadores de gestión.

	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
PR-DNPJ-UCA-005 Versión 1.0	Escrito de Oposición a la Liquidación de la Sentencia Fecha: 17 de marzo 2026	UDEM 149 de 199

13. Bibliografía

- Ley de Procedimiento Administrativo, Decreto No. 152-87, art. 5. (2007).
- Código Procesal Civil (Decreto 211 2006). (2006).
- Honduras, P. J. (2004). Reglamento de Gestión Judicial.
- Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, Decreto No. 74-2009. (1998.). Honduras.
- ONADICI. Normas Técnicas de Control Interno. (2015.).
- Real Academia Española. (2023). Obtenido de Diccionario de la lengua española (23.^a ed.): <https://dle.rae.es>

	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
PR-DNPJ-UCA-005 Versión 1.0	Escrito de Oposición a la Liquidación de la Sentencia Fecha: 17 de marzo 2026	UDEM 150 de 199

14. Anexos

14.1. F-UCA-DNPJ-004-Escrito de Oposición a la Liquidación de la Sentencia

SE PRESENTA OPOSICION A LA SOLICITUD DE EJECUCION POR LA VIA DE APREMIO EN VISTA DE SENTENCIA DEFINITIVA CON CARACTER DE FIRME. SE DELEGA PODER PARA EL EJERCICIO DE LA PROCURACION. SE DELEGA PODER CON PROHIBICION DE SUSTITUIRLO Y DELEGARLO, ASUMIENDO BAJO SU RESPONSABILIDAD LA REPRESENTACION PROCESAL DEL ESTADO DE HONDURAS. SE ACOMPAÑAN DOCUMENTOS.

Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo del Departamento de Francisco Morazán.

Yo, [REDACTED], mayor de edad, casada, Abogada, hondureña y del domicilio de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, inscrita en el Colegio de Abogados de Honduras, con registro de Colegiación Profesional número [REDACTED], actuando en mi condición de **PROCURADORA JUDICIAL**, y por ende, **REPRESENTANTE LEGAL DEL ESTADO DE HONDURAS**, como lo acredito con la fotocopia debidamente autenticada que acompaño, del Testimonio de la Escritura Pública del Poder General para Pleitos número [REDACTED], otorgado por el Abogado [REDACTED], en su condición de **PROCURADOR GENERAL DE LA REPÚBLICA** autorizado en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C. [REDACTED] ante los oficios del Notario Maximiliano de Jesús Rodríguez Ayala, y para efecto de notificación con despacho en las oficinas de la Procuraduría General de la República, ubicadas en residencial El Trapiche, calle principal, contiguo a DIMASA FORD, de la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, señalando dicha dirección para el efecto de oír: notificaciones, requerimientos, citaciones y emplazamientos; con el debido respeto según atribución concedida en el Artículo 228 de la Constitución de la República; con teléfono 2231-3085 y 2235-6100, correo electrónico procuracionjudicial@pgr.gob.hn por este acto respetuosamente comparezco ante ese Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo, presentando oposición a la liquidación de la sentencia que se contrae a pedir: "Ejecución por la vía de apremio en vista de sentencia definitiva con carácter de firme. - se solicita que se libere atento oficio al [REDACTED] - se acompañan documentos." presentada por el Abogado [REDACTED], quien actúa en su condición de representante procesal de la ciudadana [REDACTED], en contra del Estado de Honduras a través de la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud, registrado bajo el número [REDACTED]. **Juez** ■ Oposición que baso en los hechos y fundamentos de derechos legales siguientes:

ANTECEDENTES

PRIMERO: En fecha 31 de agosto del año 2018, el Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo dictó sentencia definitiva, en la cual se declaró procedente la acción incoada por

parte de la señora [REDACTED], en contra del Estado de Honduras a través de la Secretaría [REDACTED], adquiriendo el carácter de firme y por ende es cosa juzgada.

SEGUNDO: En fecha [REDACTED] este juzgado emitió Comunicación Judicial para que se le de estricto cumplimiento al fallo, siendo recibida dicha Comunicación Judicial por la Secretaría de Salud en fecha 30 de mayo del 2023.

MOTIVO DE OPOSICION A LA LIQUIDACION

PRIMERO: PLUSPETICION Conforme al artículo 79 de la Ley de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo en virtud de que la Sentencia de fecha 31 de agosto del año dos mil dieciocho, ya que dicha sentencia y la Comunicación Judicial de fecha 12 de agosto del 2022 se emitió Comunicación Judicial por parte del Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo no tienen un valor líquido demostrado en las mismas.

En este sentido, la **sentencia** que constituye el título de ejecución cayó en firmeza el [REDACTED] por lo que cualquier cálculo de salarios dejados de percibir **debe limitarse hasta esa fecha**. Pretender extender el cálculo hasta el año [REDACTED] supone un exceso manifiesto de los límites de la acción ejecutiva de la sentencia definitiva emitida por el Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo.

Lo anterior señor juez se resalta debido a la pretensión desmedida por la ejecutante en el planteamiento de su liquidación, en atención al numeral 1 de la parte RESOLUTIVA en relación con el ordinal SEGUNDO, que dice: "**CONDENAR AL ESTADO DE HONDURAS, reconocer la situación jurídica individualizada, y para su pleno restablecimiento se resuelve: 1) Reconocer a favor de la ciudadana [REDACTED] desde la fecha de su cancelación, hasta la firmeza de la presente sentencia, así como cualquier otro derecho de índole laboral que durante la sustanciación del proceso se presentado y que no haya gozado la ciudadana [REDACTED]**".

SEGUNDO: Es, por tanto, improcedente el reclamo de salarios por un periodo que la propia sentencia no contempla, el artículo 744 del Código Procesal Civil establece: "**LÍMITES DE LA ACTIVIDAD DE EJECUCION: 1. El contenido del título de ejecución determina los límites de la actividad ejecutiva. 2. Serán nulos los actos de ejecución que se extiendan a cuestiones no integradas en la pretensión debatida en el proceso en que se constituyó el título o que contradigan su contenido.**" Esto implica que cualquier acto de ejecución que incluya conceptos no reconocidos en la sentencia como salarios posteriores al [REDACTED] es nulo e improcedente.

Asimismo, el artículo 364 de la Constitución de la República prohíbe realizar pagos fuera de las asignaciones presupuestarias y el artículo 97 de la Ley de la Jurisdicción de lo Contencioso

 PGR PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
PR-DNPJ-UCA-005 Versión 1.0	Escrito de Oposición a la Liquidación de la Sentencia Fecha: 17 de marzo 2026	UDEM 151 de 199

Administrativo dispone que, cuando la Administración Pública sea condenada al pago de una cantidad líquida, este debe efectuarse “en la forma y dentro de los límites establecidos en el presupuesto aprobado y con arreglo a las disposiciones legales vigentes”. Esto confirma que el cumplimiento de sentencias contra el Estado no es inmediato ni ilimitado, sino que se sujeta a condiciones y límites temporales razonables.

TERCERO: En este sentido, la ejecución de una cuantía no está calculada en dicha sentencia por ende esta misma, atenta contra el principio de sostenibilidad fiscal y el uso racional de los recursos públicos, debiendo esta Honorable Judicatura declarar **PROCEDENTE** la oposición por *pluripetición* y ajustar la liquidación a los límites establecidos en la sentencia definitiva, el Manual de Puestos y Salarios y la normativa vigente. Para tal efecto, se adjunta un cuadro elaborado con base en el cálculo de intereses y salarios dejados de percibir, conforme al salario mensual que la propia parte demandante establece en su escrito inicial de demanda.

RELACION DE LOS MEDIOS DE PRUEBA

Para probar todos los hechos y razones de la oposición a la solicitud de liquidación de sentencia, en el desarrollo del término probatorio, hare uso de los siguientes medios de prueba: Documentales públicos:

- Informe suscrito por el departamento de planillas en el cual se muestra el cálculo emitido por el departamento de planillas detallando lo adeudado

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Fundamento el presente pronunciamiento en los Artículos siguientes: 80, 82, 228, 303, 321 de la Constitución de la República; 1, 38 y 40 Numeral 1 de la Ley de Organización y Atribuciones de los Tribunales, 95, 97, 98 de la Ley de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo y demás aplicables; 1,8,19 atribución primera de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, 743, 763, 765 y 790 del Código Procesal Civil; 18 de la Ley del Servicio Civil y demás aplicables al caso.

SE DELEGA PODER CON PROHIBICIÓN DE SUSTITUIRLO Y DELEGARLO, ASUMIENDO BAJO SU RESPONSABILIDAD LA REPRESENTACION PROCESAL DEL ESTADO DE HONDURAS, CON DILIGENCIA.

Para la continuación de las presentes diligencias, delego Poder para el Ejercicio de la Procuración Judicial, en el [REDACTED], mayor de edad, soltero, hondureño y de este domicilio, miembro inscrito en el Colegio de Abogados de Honduras con Carné No. [REDACTED] con oficinas ubicadas en la Secretaría de [REDACTED] [REDACTED] teléfono Celular [REDACTED] y de oficina 2238-37-75 correo electrónico [REDACTED]@gmail.com, quien invisto con las facultades generales

del mandato judicial, con prohibición de sustituirlo y de hacer uso en perjuicio del Estado de Honduras, de las facultades de expresa mención, particularmente renunciar a los recursos y a los términos legales, comprometer y transigir sin el previo Acuerdo Ejecutivo, según lo ordena el artículo 19 atribución primera de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República; por lo que los órganos jurisdiccionales deberán abstenerse de reconocer actuaciones u omisiones que impliquen la violación o transgresión de esa norma de orden público, si en los autos no consta el Acuerdo Ejecutivo requerido al efecto. **ASUMIENDO BAJO SU RESPONSABILIDAD LA REPRESENTACION PROCESAL DEL ESTADO DE HONDURAS, CON DILIGENCIA.**

PETICIÓN

Al Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo **PIDO:**

- Admitir el presente escrito y por formulada la oposición a la Liquidación de sentencia definitiva, presentada en tiempo y forma junto con la copia simple de la misma.
- Señalar fecha y hora para la celebración de audiencia de acuerdo con lo previsto para su sustanciación.
- Tener por delegado el poder al abogado [REDACTED] con las facultades y prohibiciones mencionadas, asumiendo bajo su responsabilidad la representación procesal del Estado de Honduras y con diligencia.
- Declarar con lugar la oposición a la liquidación por existir motivos fácticos y jurídicos para ello, conforme la prueba documental que se acompaña.
- Manifiesto mi voluntad de cumplir todos los requisitos exigidos por la Ley, si por cualquier razón hubiese incurrido en algún defecto, ofrezco desde este momento su subsanación de forma inmediata y a requerimiento del Juzgado de conformidad con el Artículo 20 del Código Procesal Civil.

Tegucigalpa, M.D.C. [REDACTED]

ABOGADA [REDACTED]
[REDACTED]

 PGR PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	UDEM UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
PR-DNPJ-UCA-005 Versión 1.0	Escrito de Oposición a la Liquidación de la Sentencia Fecha: 17 de marzo 2026	UDEM 152 de 199

14.2. M-PGR-DNPJ-UCA-00X-20XX



MEMORÁNDUM PGR-00XX-DNPJ-20XX

Tegucigalpa M.D.C. XX de XXXXX de 20XX

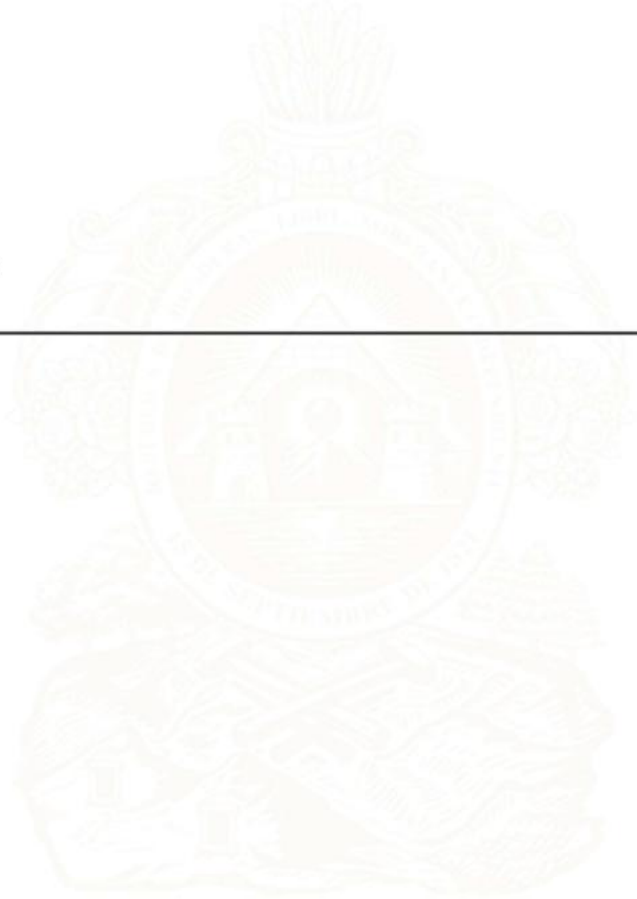
PARA:

Cargo:

DE:

Cargo:

ASUNTO:



	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
PR-DNPJ-UCA-005	Escrito de Oposición a la Liquidación de la Sentencia	UDEM
Versión 1.0	Fecha: 17 de marzo 2026	153 de 199

15. Control de Cambios al Procedimiento

Historial de Cambios al Procedimiento

Fecha	Versión	Autor		Descripción del cambio	Cambio Autorizado por:	
		Cargo	Área		Cargo	Firma

PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL

PROCEDIMIENTO DEFENSAS PREVIAS

**CÓDIGO
PR-DNPJ-UCA-006**

**FECHA
18 DE MARZO DE 2026**

	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	UDEM UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
PR-DNPJ-UCA-006 Versión 1.0	Defensas Previas Fecha: 18 de marzo 2026	UDEM 155 de 199

Responsables de los Cambios al Manual de Procedimientos

Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Stephanie Dolores Pineda Rodriguez	Oficial Legal	UDEM	18 de marzo de 2026	
Angela Joan Rosales Colindres	Procurador Judicial	DNPJ-UCA	18 de marzo de 2026	

Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Karla Patricia Mendoza Artica	Coordinadora Unidad Contencioso Administrativo	DNPJ-UCA	20 de marzo de 2026	

Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Karen Yadira Martínez Villatoro	Directora Nacional de Procuración Judicial	DNPJ	23 de marzo de 2026	

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
José Francisco Quiroz Mejía	Sub-Procurador General de la República	Despacho de la Sub-Procuraduría General de la República	25 de marzo de 2026	

	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
PR-DNPJ-UCA-006	Defensas Previas	UDEM
Versión 1.0	Fecha: 18 de marzo 2026	156 de 199

Tabla de Contenido

1.	Objetivo del Procedimiento	157
2.	Alcance del Procedimiento.....	157
3.	Marco Legal del Procedimiento	157
4.	Políticas y Lineamientos del Procedimiento	157
5.	Responsables del Procedimiento.....	158
6.	Insumos del Procedimiento.....	159
7.	Productos o Resultados del Procedimiento.....	159
8.	Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas	159
9.	Descripción del Procedimiento	160
10.	Diagrama de Flujo del Procedimiento.....	164
11.	Gestión del Riesgo	170
12.	Elementos Transversales del Procedimiento.....	172
13.	Bibliografía.....	173
14.	Anexos	174
15.	Control de Cambios al Procedimiento.....	177

	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
PR-DNPJ-UCA-006	Defensas Previas	UDEM
Versión 1.0	Fecha: 18 de marzo 2026	157 de 199

1. Objetivo del Procedimiento

Interponer oportunamente defensas previas debidamente fundamentadas en derecho, con el fin de cuestionar la admisibilidad, competencia o procedencia de las acciones promovidas contra el Estado, garantizando la protección de sus intereses jurídicos y patrimoniales y el respeto al debido proceso.

2. Alcance del Procedimiento

El presente procedimiento comprende el análisis jurídico integral de la demanda interpuesta contra el Estado, la identificación y fundamentación de las causales de inadmisibilidad, improcedencia o incompetencia que resulten aplicables, la elaboración del escrito de defensas previas y su interposición ante el órgano jurisdiccional competente, así como el seguimiento procesal correspondiente hasta la resolución que recaiga sobre dichas defensas, en salvaguarda del interés público y conforme al marco normativo vigente.

3. Marco Legal del Procedimiento

No.	Código	Documento
1	Decreto 131-82	Constitución de la República
2	Decreto 74-61	Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República
3	Decreto 146-86	Ley General de la Administración Pública
4	Decreto 152-87	Ley del Procedimiento Administrativos
5	Decreto 189-87	Ley de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo
6	Decreto 211-2006	Código Procesal Civil
7		Demas leyes aplicables

4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento

4.1. Registro, Integridad y Control Documental

Para garantizar la trazabilidad, integridad y resguardo de los expedientes en el proceso de Defensas Previas, toda documentación recibida deberá ser registrada de forma inmediata en el libro de control del área contencioso administrativa, documentando cada traslado, firma de recibido, asignación y revisión conforme a los lineamientos internos de la DNPJ; así mismo, se mantendrá la cadena de custodia administrativa durante todo el circuito institucional, asegurando que la Secretaría de la DNPJ, la Unidad de Contencioso Administrativo, la Dirección Nacional de Consultoría y el Despacho del Procurador General manejen, procesen y entreguen la documentación con controles verificables que permitan la transparencia y correcta administración del expediente.

	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
PR-DNPJ-UCA-006	Defensas Previas	UDEM
Versión 1.0	Fecha: 18 de marzo 2026	158 de 199

4.2. Elaboración, Revisión y Presentación Oportuna del Escrito de Defensas Previas

El Procurador Judicial deberá analizar la demanda y elaborar el escrito de defensas previas dentro de los plazos establecidos, asegurando que su contenido esté jurídicamente fundamentado, estructurado y congruente con los intereses del Estado; posteriormente, el escrito será sometido a revisión interna de la Unidad de Contencioso Administrativo y posteriormente por la Dirección Nacional de Consultoría, la cual verificará su calidad técnica antes de remitirlo al Procurador General para su firma; la Secretaría de Despacho deberá garantizar el traslado oportuno del documento hacia la DNPJ y el Procurador Judicial de la Secretaría de Estado responsable deberá presentar el escrito ante la autoridad competente, asegurando la defensa efectiva del Estado y el adecuado cumplimiento del debido proceso.

5. Responsables del Procedimiento

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
Despacho PGR	Procurador(a) General de la República	Revisar y firmar el escrito de defensas previas, validando su contenido jurídico y autorizando su presentación ante el órgano jurisdiccional.
Dirección Nacional de consultoría	Consultor Jurídico/DNC	Revisar jurídicamente el escrito de defensas previas, verificar su fundamentación y solicitar correcciones cuando proceda antes de remitirlo para firma del Procurador General.
Dirección Nacional de Procuración Judicial	Director (a) Nacional de Procuración Judicial	Elaborar y firmar el memorándum de asignación del caso, coordinar el flujo documental y asegurar el inicio del trámite jurídico conforme a la normativa vigente.
Dirección Nacional de Procuración Judicial	Coordinador(a) de la UCA	Recibir la documentación, firmar el libro de correspondencia, asignar al Procurador Judicial responsable y supervisar el debido avance del proceso.
Dirección Nacional de Procuración Judicial	Procurador Judicial UCA-DNPJ	Analizar la demanda, elaborar el escrito de defensas previas, realizar correcciones cuando sean requeridas y remitir el escrito para revisión superior.
Dirección Nacional de Procuración Judicial	Secretaria DNPJ	Recibir el emplazamiento, registrarlo en el libro de control, trasladarlo al Director (a) de DNPJ y remitir posteriormente la documentación a la Unidad de Contencioso Administrativo para su trámite.
Despacho PGR	Secretaria de Despacho PGR	Recibir el escrito, registrar constancia de recibido, remitirlo a la DNC para revisión y posteriormente devolverlo firmado a la DNPJ para su control institucional.
Secretaría de Estado correspondiente	Procurador(a) Judicial de la Secretaría de Estado	Recibir el escrito firmado, firmar la constancia de recibido y presentarlo ante el órgano jurisdiccional competente.

	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
PR-DNPJ-UCA-006	Defensas Previas	UDEM
Versión 1.0	Fecha: 18 de marzo 2026	159 de 199

6. Insumos del Procedimiento

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
PGR-XXX-202X	Emplazamiento	DNPJ	Indefinido

7. Productos o Resultados del Procedimiento

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
PGR-XXX-202X	Escrito de defensas previas	DNPJ	Indefinido

8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas

8.1. Términos

Admisibilidad: Condiciones jurídicas mínimas que debe reunir una demanda para ser admitida y continuar su trámite procesal. (Código Procesal Civil, Decreto No. 211-2006., 2007.)

Cadena de Custodia Administrativa: Proceso documentado que garantiza la integridad, registro y trazabilidad del expediente desde su recepción hasta su archivo final. ((NTCI)., 2016)

Competencia Judicial: Facultad legal atribuida a un tribunal para conocer y resolver un asunto. (Código Procesal Civil (Decreto 211 2006)., 2006)

Defensa Previa: Medio procesal mediante el cual se solicita al juez que no continúe con el proceso por existir causales de inadmisibilidad, incompetencia o improcedencia. (Código Procesal Civil, arts. 540–545., 2007.)

Emplazamiento Judicial: Notificación formal que ordena a una parte actuar dentro de un plazo procesal determinado. (Código Procesal Civil, art. 29., 2007)

Improcedencia: Situación en la que una demanda no puede ser conocida por falta de requisitos legales o por existir impedimentos jurídicos. (Código Procesal Civil, Decreto No. 211-2006., 2007)

Incompetencia: Causal procesal en la cual el tribunal carece de autoridad para conocer el asunto. (Código Procesal Civil (Decreto 211 2006)., 2006)

Interés Jurídico del Estado: Conjunto de bienes y derechos cuya defensa corresponde a la PGR. (Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, Decreto No. 74-2009., 1998.)

	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
PR-DNPJ-UCA-006	Defensas Previas	UEM
Versión 1.0	Fecha: 18 de marzo 2026	160 de 199

Revisión Jurídica Institucional: Control interno mediante el cual la DNC analiza la calidad técnica de los escritos antes de su elevación a firma. (Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República)

Trazabilidad Documental: Seguimiento continuo y verificable de la documentación a lo largo del proceso administrativo y jurídico. ((NTCI)., 2016)

8.2. Siglas

DNC: Dirección Nacional de Consultoría.

DNPJ: Dirección Nacional de Procuración Judicial.

IAIP: Instituto de Acceso a la Información Pública.

PGR: Procuraduría General de la República.

UCA: Unidad Contencioso Administrativo

9. Descripción del Procedimiento

Secretaria DNPJ

- 9.1. Recibir el emplazamiento emitido por el juzgado respecto a una demanda contra el Estado. Inmediatamente procede a registrarlo en el libro de control, a fin de dejar constancia formal de la fecha y hora de ingreso, número del expediente y responsable inicial del manejo documental. Esto garantiza la trazabilidad y transparencia del proceso desde su inicio.
- 9.2. Trasladar emplazamiento al Director(a) de DNPJ; quien es la autoridad inmediata que debe conocer de la nueva gestión judicial. Este traslado asegura que la dirección esté enterada del nuevo asunto y pueda tomar decisiones oportunas.

Director(a) DNPJ

- 9.3. Elaborar y firmar memorándum de asignación del emplazamiento; donde asigna formalmente el caso a la Unidad de Contencioso Administrativo. Este documento es fundamental porque formaliza la designación del expediente, delimita responsabilidades y permite continuar con el proceso.
- 9.4. Recibir documentación y trasladar a la Unidad de Contencioso Administrativo; recibe nuevamente el expediente y el memorándum firmado, y procede a enviarlos a la Unidad de Contencioso Administrativo.

	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
PR-DNPJ-UCA-006	Defensas Previas	UDEM
Versión 1.0	Fecha: 18 de marzo 2026	161 de 199

Coordinador de Unidad Contencioso Administrativo

- 9.5. Firmar libro de correspondencia para control documental; el Coordinador(a) de la Unidad de Contencioso Administrativo firma el libro de correspondencia para dejar constancia del recibo oficial. Este registro garantiza control, orden documental y evidencia verificable de la recepción del expediente.
- 9.6. Asignar Procurador Judicial responsable del proceso; el Coordinador(a) designa al Procurador Judicial. Con esta designación se establece el responsable directo de la elaboración del escrito.

Procurador Judicial DNPJ

- 9.7. Firmar la constancia de recibido del expediente, aceptando formalmente la responsabilidad del caso. Este acto permite precisar quién asume el control, análisis y desarrollo jurídico.
- 9.8. Analizar demanda y elaborar escrito de defensas previas; el Procurador Judicial analiza jurídicamente el caso, evalúa la procedencia de la oposición y redacta el escrito con base en normativa, jurisprudencia y hechos.
- 9.9. Revisar con el propósito de verificar que el documento cumpla con los requisitos legales, sea coherente con la estrategia de defensa institucional y contenga los argumentos jurídicos necesarios para responder adecuadamente dentro del plazo procesal.
- 9.10. Remitir escrito al Despacho del Procurador General para revisión; una vez finalizado, el escrito se traslada al Despacho del Procurador(a) General para continuar con la revisión jerárquica.

Secretaría de despacho

- 9.11. Firmar constancia de recibido y trasladar escrito a la DNC para revisión; recibe el documento y deja constancia, lo cual asegura control y transparencia en el manejo de documentos y posteriormente realizar el envío del escrito a la Dirección Nacional de Consultoría para revisión y garantizar que cumpla estándares jurídicos, formales y estratégicos antes de ser firmado por el Procurador(a) General.

Dirección Nacional de Consultoría.

- 9.12. Revisar escrito de defensas previas; DNC realiza una revisión jurídica exhaustiva, verificando que los argumentos sean sólidos, que la estrategia legal sea adecuada y que los razonamientos estén respaldados por normativa vigente y jurisprudencia aplicable.
- 9.13. Verificar si existen correcciones: el escrito es devuelto al Procurador Judicial responsable para que realice las mejoras requeridas.
Si no existen correcciones: el escrito se envía directamente al Procurador General para su firma.
Este punto garantiza que no se presenten documentos débiles, inconsistentes o incompletos.

	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
PR-DNPJ-UCA-006	Defensas Previas	UEM
Versión 1.0	Fecha: 18 de marzo 2026	162 de 199

9.14. Remitir al Procurador General para firma, cuando no existan observaciones; Cuando el documento está aprobado por DNC, se envía para firma final del Procurador General.

Procurador(a) General

9.15. Revisar y firmar escrito de defensas previas, cuando corresponda; garantizando que cumple con la estrategia jurídica institucional, normativa vigente y defensa del interés público. Su firma autoriza la presentación del escrito ante la autoridad judicial.

9.16. Entregar escrito a la Secretaría de Despacho; el escrito firmado es devuelto a la Secretaría de Despacho para que siga su ruta administrativa y sea remitido correctamente a la DNPJ.

Secretaría despacho

9.17. Recibir y trasladar escrito a DNPJ para control institucional; la Secretaría de Despacho entrega el escrito a la DNPJ. Esto permite llevar un control interno del documento, archivar y constatar la emisión oficial del escrito.

Procurador Judicial DNPJ

9.18. Entregar escrito al Procurador Judicial de la Secretaría de Estado correspondiente; quien será el encargado de presentarlo ante el órgano jurisdiccional competente.

Procurador Judicial de la Secretaría de Estado

9.19. Firmar constancia de recibido en la copia del escrito y en el control de DNPJ; el Procurador Judicial de la Secretaría de Estado firma el recibido tanto en la copia como en el control institucional. confirma que el escrito ha sido entregado para su presentación ante los tribunales.

 PGR PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	 UDEM UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
PR-DNPJ-UCA-006	Defensas Previas	UDEM
Versión 1.0	Fecha: 18 de marzo 2026	163 de 199



Matriz de Actividades, Responsables y Formularios Manual de Procedimientos Defensas Previas

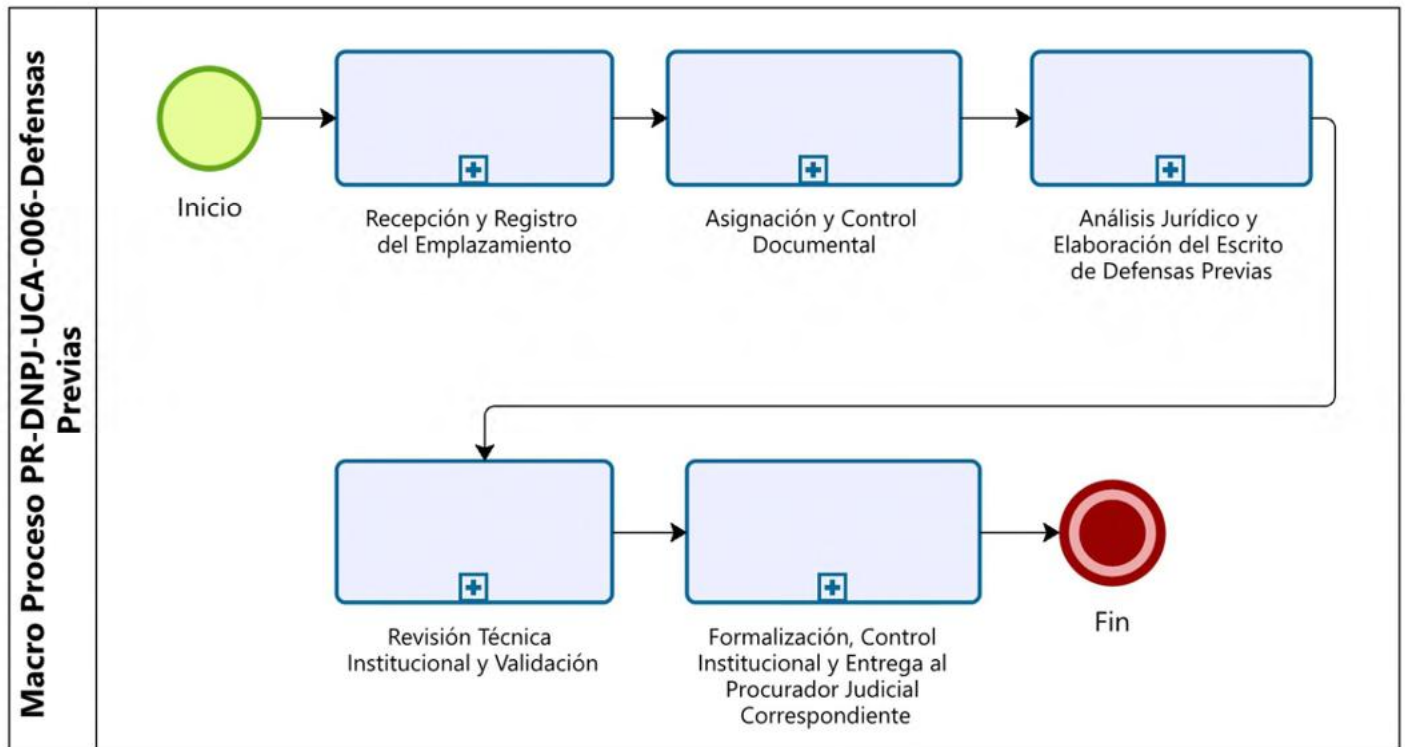


GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DE HONDURAS

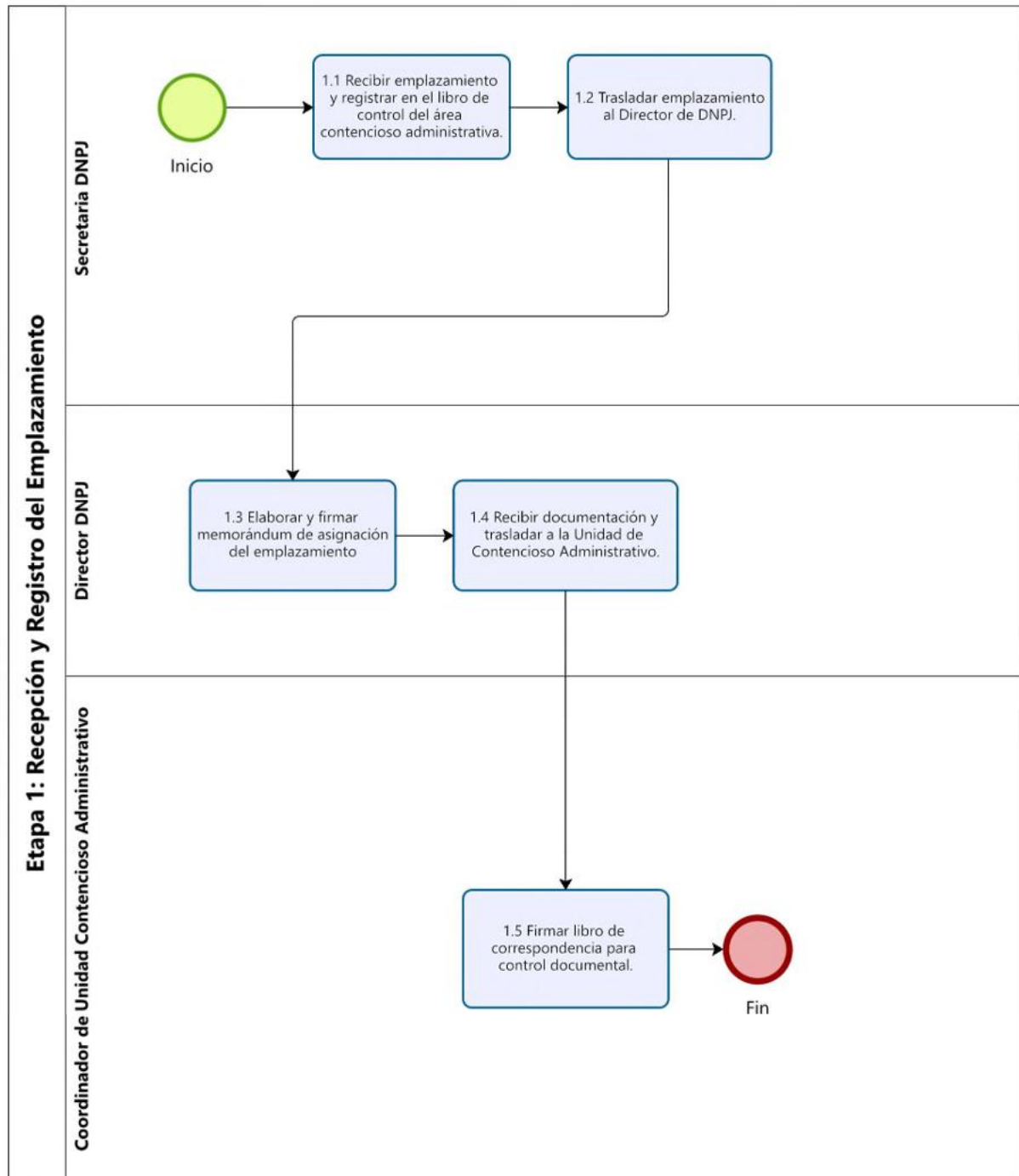
No.	Etapas del Proceso	Objetivo de la Etapa	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:	
1	Recepción y Registro del Emplazamiento	Asegurar la recepción formal y el registro inicial del emplazamiento para activar el trámite de defensas previas.	Emplazamiento	1.1 Recibir emplazamiento y registrar en el libro de control del área contencioso administrativa.	20 Min	Secretaria DNPJ	Escrito de defensas previas	Director DNPJ	
				1.2 Trasladar emplazamiento al Director de DNPJ.					
			Emplazamiento Memorandum	1.3 Elaborar y firmar memorándum de asignación del emplazamiento	30 Min	Director DNPJ		Coordinador de Unidad Contencioso Administrativo	
1.4 Recibir documentación y trasladar a la Unidad de Contencioso Administrativo.									
1.5 Firmar libro de correspondencia para control documental.	1 Dia	Coordinador de Unidad Contencioso Administrativo							
2	Asignación y Control Documental	Designar al Procurador Judicial responsable y asegurar trazabilidad del expediente.		2.1 Asignar Procurador Judicial responsable del proceso.	1 Dia		Procurador Judicial DNPJ		
			2.2 Firmar constancia de recibido.	1 Dia					
3	Análisis Jurídico y Elaboración del Escrito de Defensas Previas	Realizar un análisis técnico de la demanda y preparar el escrito de defensas previas conforme a la normativa aplicable.	Escrito de demanda	3.1 Analizar demanda y elaborar escrito de defensas previas.	3to Dia	Procurador Judicial DNPJ	Escrito de defensas previas		
				3.2 Revisar escrito de defensas previas en la Unidad correspondiente.	4to dia			Secretaria despacho	
				3.3 Remitir escrito al Despacho del Procurador General para revisión.	5to dia				
				3.4 Firmar constancia de recibido y trasladar escrito a la DNC para control técnico.	5to dia	Secretaria despacho		DNC	
4	Revisión Técnica Institucional y Validación	Asegurar la calidad jurídica del escrito mediante revisiones escalonadas antes de su firma definitiva.	Escrito de defensas previas	4.1 Revisar escrito de defensas previas	Indefinido	DNC		Procurador General	
				4.2 ¿Existen correcciones en el escrito de oposición?					
				Si, se remite al Procurador Judicial asignado para su corrección.					
				No, se traslada al Procurador General de la República para su firma.		Procurador General		Secretaria despacho	
				4.3 Remitir al Procurador General para firma, cuando no existan observaciones.					
				4.4 Revisar y firmar escrito de defensas previas, cuando corresponda.					
5	Formalización, Control Institucional y Entrega al Procurador Judicial Correspondiente	Garantizar el adecuado control, archivo y despacho del escrito firmado, asegurando su entrega formal y oportuna para su presentación ante la Secretaría de Estado correspondiente.		5.1 Entregar escrito a la Secretaría de Despacho.	5to dia	Secretaria despacho	Procurador Judicial DNPJ		
				5.2 Recibir y trasladar escrito a DNPJ para control institucional.		Procurador Judicial DNPJ	Procurador Judicial Secretaria de Estado		
				5.3 Entregar escrito al Procurador Judicial de la Secretaría de Estado correspondiente.		Procurador Judicial DNPJ	Procurador Judicial Secretaria de Estado		
				5.4 Firmar constancia de recibido en la copia del escrito y en el control de DNPJ.		Procurador Judicial Secretaria de Estado	Procurador Judicial Secretaria de Estado		

	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
PR-DNPJ-UCA-006 Versión 1.0	Defensas Previas Fecha: 18 de marzo 2026	UDEM 164 de 199

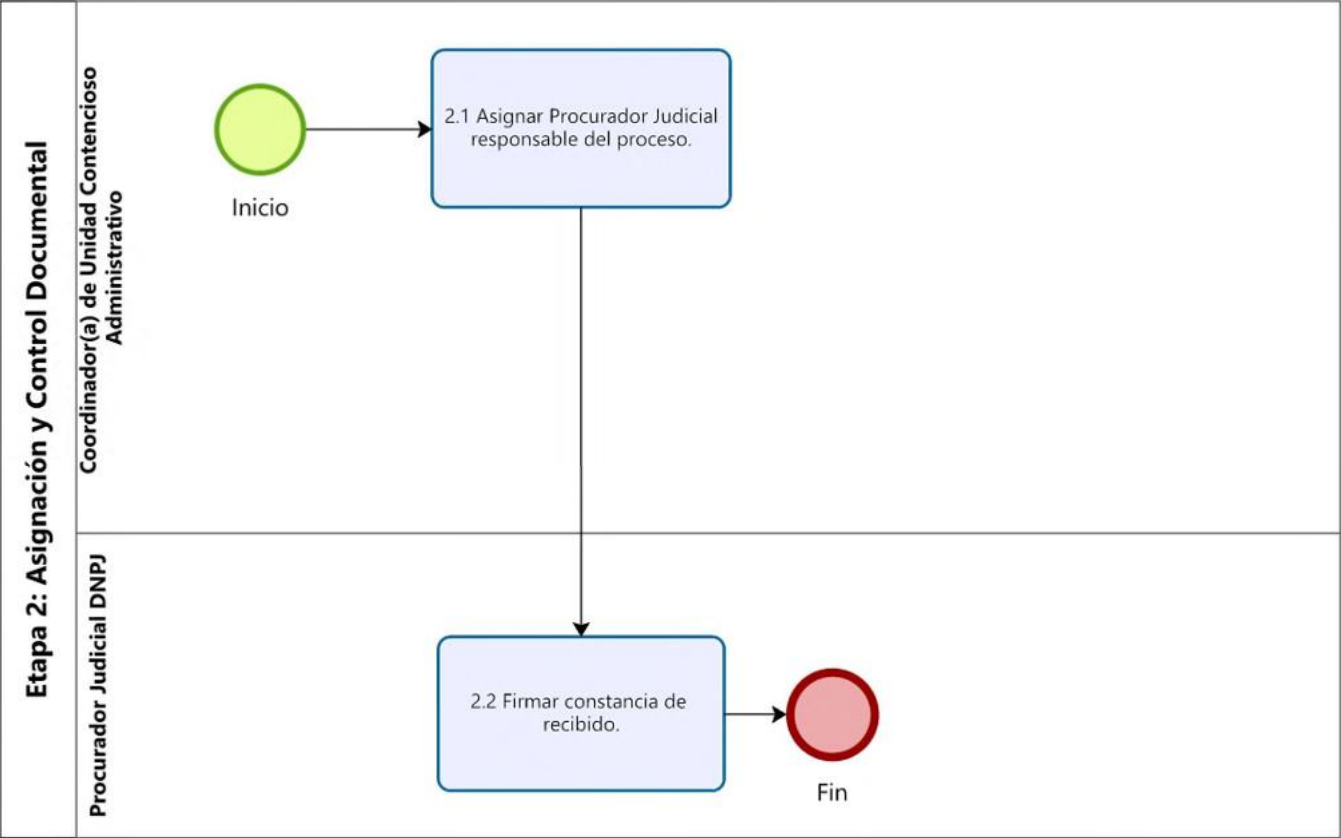
10. Diagrama de Flujo del Procedimiento



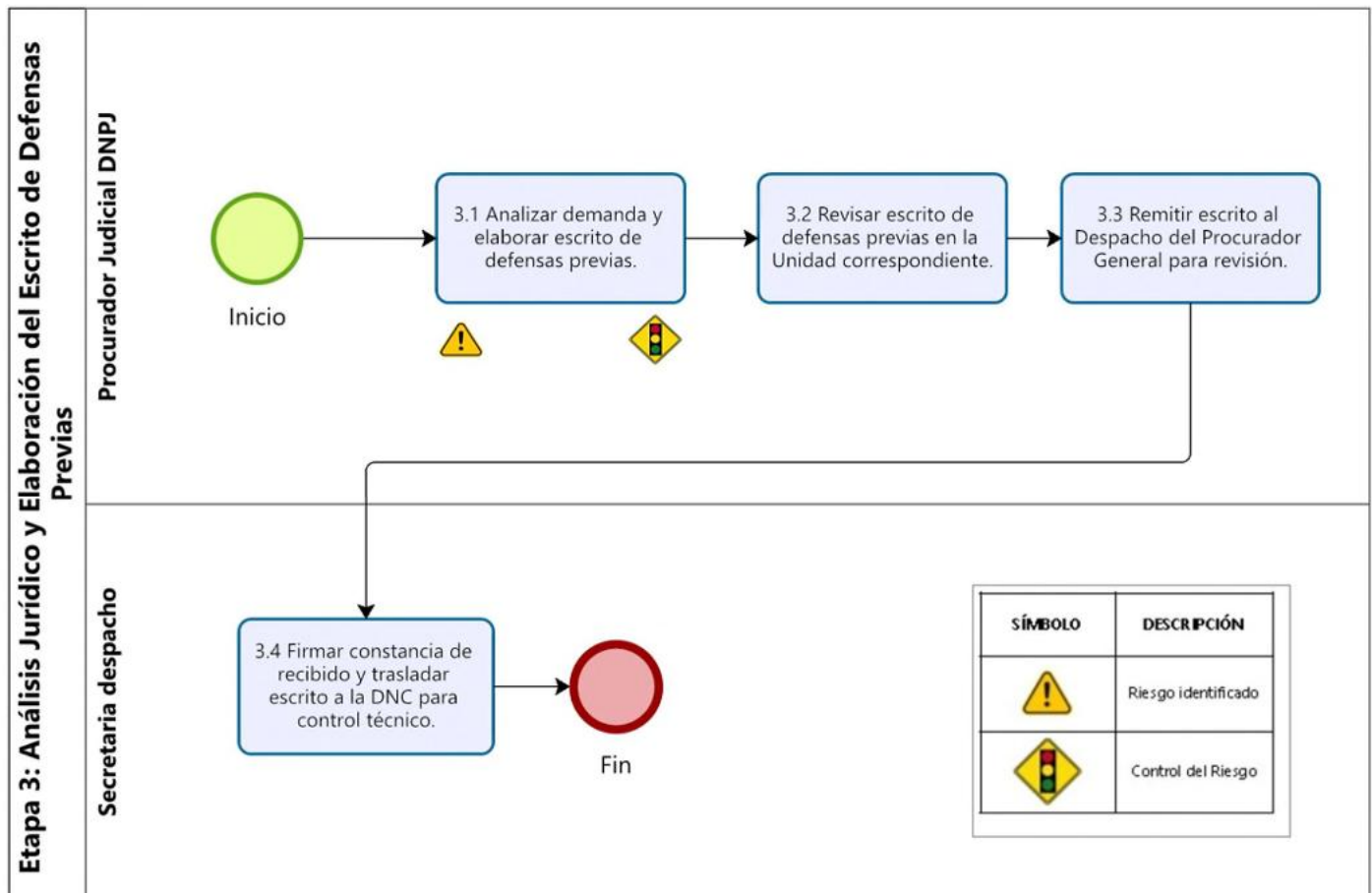
	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
PR-DNPJ-UCA-006	Defensas Previas	UDEM
Versión 1.0	Fecha: 18 de marzo 2026	165 de 199



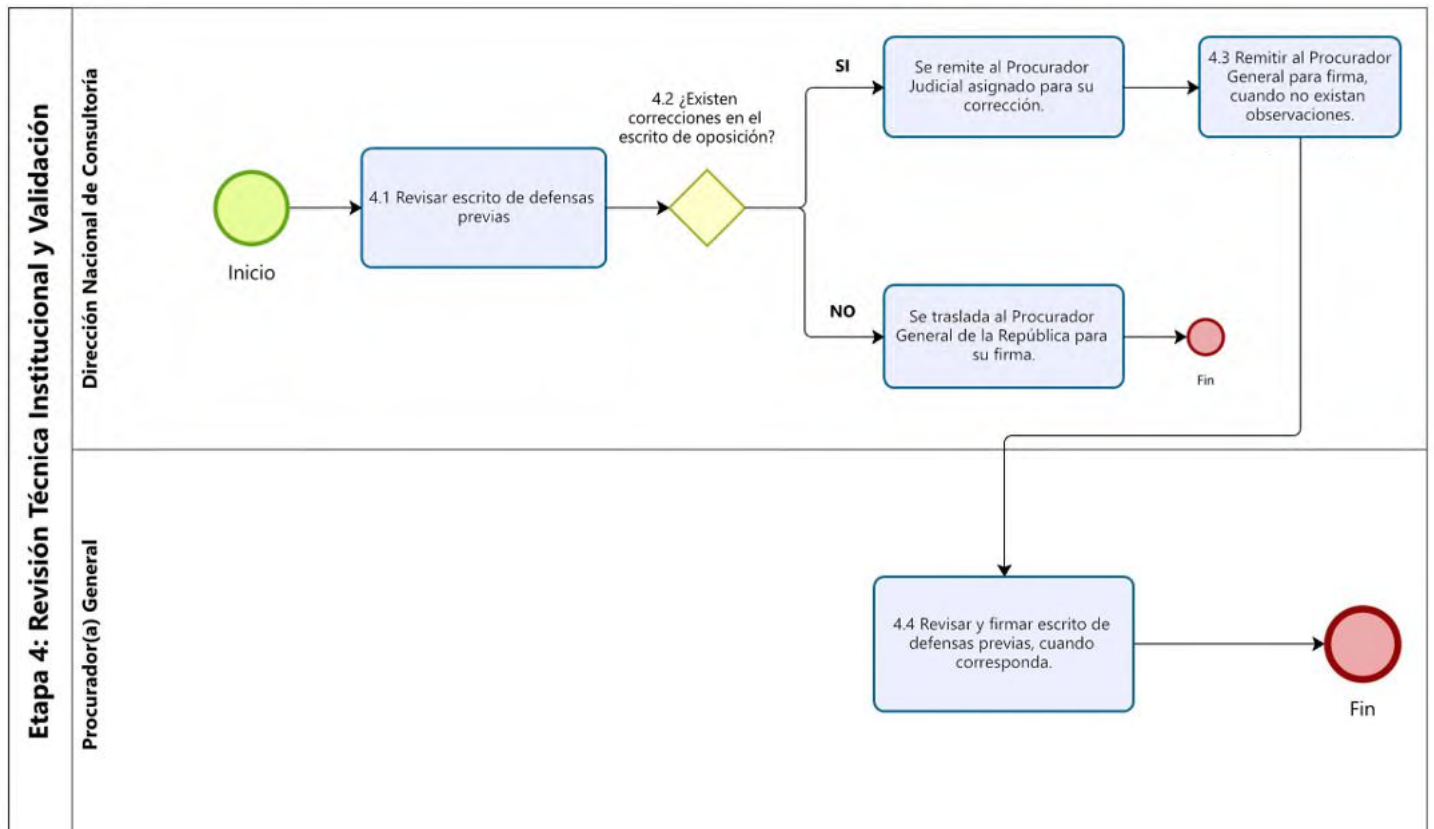
	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
PR-DNPJ-UCA-006	Defensas Previas	UDEM
Versión 1.0	Fecha: 18 de marzo 2026	166 de 199



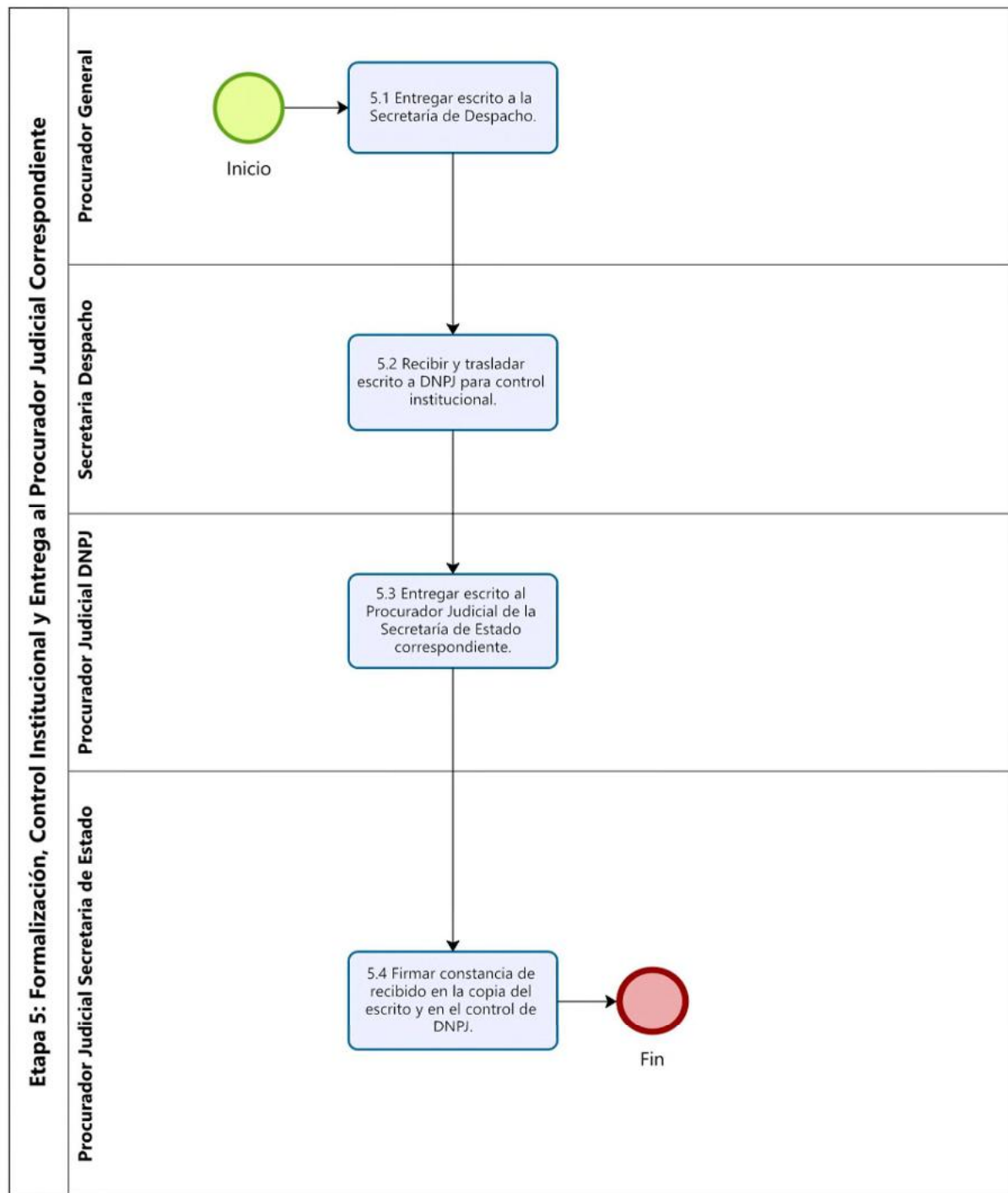
	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
PR-DNPJ-UCA-006 Versión 1.0	Defensas Previas Fecha: 18 de marzo 2026	UDEM 167 de 199



 PGR PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
PR-DNPJ-UCA-006 Versión 1.0	Defensas Previas Fecha: 18 de marzo 2026	UDEM 168 de 199

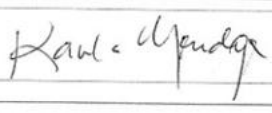


	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
PR-DNPJ-UCA-006	Defensas Previas	UDEM
Versión 1.0	Fecha: 18 de marzo 2026	169 de 199



 PGR PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	UDEM UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
PR-DNPJ-UCA-006 Versión 1.0	Defensas Previas Fecha: 18 de marzo 2026	UDEM 170 de 199

11. Gestión del Riesgo

PGR		PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA										NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00			
MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS												Formulario 27 PGR			
PROCESO:														Defensas Previas	
NOMBRE DEL SUBPROCESO:														Defensas Previas	
OBJETIVO:														Interponer oportunamente defensas previas debidamente fundamentadas en derecho, con el fin de cuestionar la admisibilidad, competencia o procedencia de las acciones promovidas contra el Estado, garantizando la protección de sus intereses jurídicos y patrimoniales y el respeto al debido proceso.	
(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos			
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I					
1	Recepción y registro del emplazamiento.	1.1 Entrega tardía del emplazamiento.	2	4	A	Registro inmediato del emplazamiento en el libro.	Registro inmediato del emplazamiento en el libro.		1	3	M	Mitigar			
2	Asignación y control documental.	2.1 No firma de constancia de recibido.	2	3	M	Control interno de firma de recibido.	Control interno de firma de recibido.		1	2	B	Aceptar			
3	Análisis Jurídico y elaboración del escrito de defensas previas.	3.1 Análisis incompleto o erróneo de la demanda.	3	4	E	Análisis exhaustivo de la demanda y solicitud de mesas de trabajo en casos de alto impacto.	Análisis exhaustivo de la demanda y solicitud de mesas de trabajo en casos de alto impacto.		2	3	M	Mitigar			
4	Revisión técnica institucional y validación.	4.1 Correcciones no comunicadas formalmente.	2	3	M	Notificación de cambios realizados.		Notificación de cambios realizados.	1	2	B	Aceptar			
5	Formalización, control institucional y entrega al Procurador Judicial correspondiente.	5.2 Entrega sin constancia firmada.	2	2	B	Corroborar la firma de recibido.	Corroborar la firma de recibido.		1	1	B	Aceptar			
Elaborado por:						Revisado por:			Aprobado por:						
Angella Joan Rosales Colindres Procuradora Judicial Stephanie Dolores Pineda Rodríguez Oficial Legal						Karen Yadira Martínez Villatoro Directora Nacional de Procuración Judicial Karla Patricia Mendoza Arica Coordinadora Unidad de Contencioso Administrativo			José Francisco Quiroz Mejía Sub-Procurador General de la República						
Firma:						Firma:			Firma:						
  						 			 						
Fecha: 17 de febrero de 2026						Fecha: 06 de marzo de 2026			Fecha: 06 de marzo de 2026						

	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	UDEM UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
PR-DNPJ-UCA-006	Defensas Previas	UDEM
Versión 1.0	Fecha: 18 de marzo 2026	171 de 199

	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA MAPA PARA LA VALORACIÓN PRELIMINAR Y FINAL DE LOS RIESGOS	NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00 Formulario 28 PGR
PROPÓSITO:	Facilitar la valoración y determinación de la zona de riesgos, de acuerdo con la explicación que consta en el Anexo 22 Instructivo para la gestión de riesgos	
PROBABILIDAD		
Muy Alta (5)	A	A E E E
Alta (4)	M	A A E E
Moderada (3)	B	M A 3.1 E E
Baja (2)	B	5.1 B 2.1 M 4.1 1.1 A E
Muy Baja (1)	B	B M A A
	Muy Bajo (1)	Bajo (2) Moderado (3) Alto (4) Muy Alto(5)
	IMPACTOS	
ZONA DE RIESGO:		
	B: Zona de Riesgo Baja: Respuesta, Aceptar el riesgo	
	M: Zona de Riesgo Moderada: Respuestas, Aceptar el riesgo o reducir el riesgo. Costo Beneficio	
	A: Zona de Riesgos Alta: Respuestas, Reducir el riesgo, o evitar, o compartir, o transferir	
	E: Zona de Riesgo Extrema: Respuestas, Reducir el riesgo (costo beneficio), o evitar, o compartir o transferir	

	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
PR-DNPJ-UCA-006	Defensas Previas	UDEM
Versión 1.0	Fecha: 18 de marzo 2026	172 de 199

12. Elementos Transversales del Procedimiento



Matriz de Verificación

Inclusión de Elementos Transversales Estratégicos Manual de Procedimientos de la Unidad de Contencioso Administrativo



Denominación del Proceso: Defensas previas			
Preguntas de Verificación	Si	No	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Control Interno y anticorrupción</u> ?	X		Sí. Medidas: registro en el libro de emplazamientos; asignación formal por el/la Coordinador(a) de UCA; verificación de plazos procesales y doble revisión técnica (UCA/DNC) antes de la firma de la MAE, trazabilidad de traslados entre Despacho–DNC–DNPJ
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?		X	No. La defensa se mantiene en el ámbito de competencia de cada Secretaría conforme a la ley. La intervención de la PGR se limita a funciones de orientación, asesoría y acompañamiento jurídico, sin que ello implique subordinación ni transferencia de la competencia decisoria de las Secretarías.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Participación Ciudadana</u> ?		X	No. Es un proceso jurisdiccional con partes procesales determinadas; no contempla mecanismos de participación ciudadana por la naturaleza del trámite.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Transparencia y Acceso a la Información Pública</u> ?	X		Sí. El proceso puede considerarse vinculado al acceso a la información pública, en la medida en que incorpora acciones orientadas a la transparencia
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Archivo Documental</u> ?	X		Sí. Medidas: incorporación del emplazamiento al libro de registro; carátula de expediente; custodia de expedientes y escritos; archivo de versiones revisadas/firmadas y constancias de traslado.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de <u>PEI Institucional</u> ?	X		Sí. Se emplean indicadores de gestión.

 PGR PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	UDEM UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
PR-DNPJ-UCA-006	Defensas Previas	UDEM
Versión 1.0	Fecha: 18 de marzo 2026	173 de 199

13. Bibliografía

- Ley Orgánica de la PGR, Decreto No. 74-2009, art. 6. (1998.). Honduras.
- Ley Orgánica de la PGR, Decreto No. 74-2009, art. 7. (1998). Honduras.
- Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República . (s.f.).
- Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República. (1998).
- Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, Decreto No. 74-2009, arts. 2–3. (1998). Honduras. .
- Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, Decreto No. 74-2009. (1998.). Honduras.
- Real Academia Española. (2023). Obtenido de Diccionario de la lengua española (23.^a ed.): <https://dle.rae.es>

	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
PR-DNPJ-UCA-006	Defensas Previas	UEDEM
Versión 1.0	Fecha: 18 de marzo 2026	174 de 199

14. Anexos

14.1. F-UCA-DNPJ-005-Defensas Previas

deberían peticionarse en el contexto de la materia ordinaria, reiterando su señoría la existencia en el presente caso de un DEFECTO PROCESAL INSUBSANABLE POR TRATARSE DE UNA INADECUACIÓN DE PROCEDIMIENTO. Es por tal razón que las pretensiones planteadas por el demandante son enojentes y violentan el debido proceso, esto en consonancia con lo establecido en el artículo 456 del Código Procesal Civil, el que de manera taxativa dispone: "INADECUACIÓN DEL PROCEDIMIENTO. Cuando se hubiere denunciado error en la vía procesal que se actuare siguiendo por discrepancia en la naturaleza de la pretensión, en el valor de la misma o en la forma de calcularla, se otorga a ambas partes. El juez resolverá en el acto lo que proceda, y si hubiera de seguirse el procedimiento abreviado citará a las partes a la audiencia del mismo". En este mismo orden de ideas el artículo 3 de la misma normativa jurídica supletoria establece que las partes tienen derecho a que el proceso se desarrolle por los trámites previstos legalmente, a que se respeten los derechos procesales establecidos en la Constitución de la República y en las leyes ordinarias en condiciones de igualdad, situación que no concurre en el presente caso ya que el debido proceso como derecho fundamental de las partes cae en franca precariedad. Como lógica consecuencia de lo argumentado en los ordinarios precedentes y del examen de la acción contencioso-administrativa se puede evidenciar la existencia según juez de causas de inadmisibilidad de la demanda, las cuales deben apreciarse, es procedente alegar las defensas previas siguientes en aplicación al artículo 63, inciso a) de la Ley de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo que literalmente reza: "ARTÍCULO 63. Los demandantes podrán alegar dentro de los cinco días siguientes al emplazamiento cualquiera de las defensas previas: a) Las que se funden en los motivos que con arreglo al artículo 10 de esta Ley podrán determinar la inadmisibilidad de la acción". De los antecedentes expuestos se desprende que el escrito de la demanda adolece de causas de inadmisibilidad que deberán ser apreciadas por el juez, en virtud que el escrito de demanda no cumple con los requisitos que impone la Ley de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo por lo que hace imposible al Juez emitir un pronunciamiento, por las siguientes razones: CAUSAS DE INADMISIBILIDAD PRIMERA: QUE EL ESCRITO DE DEMANDA ADOLECIERE DE DEFECTOS FORMALES QUE IMPIDAN VERTER PRONUNCIAMIENTO EN CUANTO AL FONDO DEL ASUNTO Precepto Atestiguante: Esta alegación de causas de inadmisibilidad se fundamenta en lo dispuesto en el artículo 63, inciso a) de la Ley de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo que dispone: "Los demandados y coadyuvantes podrán alegar, dentro de los cinco días hábiles siguientes al emplazamiento, cualquiera de las siguientes defensas previas:	a) Las que se funden en los motivos que, con arreglo al Artículo 10 de esta Ley podrán determinar la inadmisibilidad de la acción" El artículo 10, inciso a) de la Ley de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo señala que: "Se declarará la inadmisibilidad en los casos siguientes, apreciados de oficio por el Juez: a) (...) c) ...d) ...e) ...f) Que el escrito de demanda adolezca de defectos formales que impidan verter pronunciamiento en cuanto al fondo del asunto". ANÁLISIS: PRIMER MOTIVO: Es evidente el proceder de la parte demandante al solicitar prestaciones laborales, pago de indemnizaciones laborales y salarios dejados de percibir, los cuales proceden conforme al Art. 129, párrafo segundo de la Constitución de la República de Honduras, en caso de despido injustificado, recordando que el ahora demandante solicita conforme la autonomía de la voluntad el retiro voluntario, por lo cual es improcedente la reclamación planteada de salarios dejados de percibir a título de daños y perjuicios. SEGUNDO MOTIVO: La demanda planteada es en materia personal, sin embargo las pretensiones debieron peticionarse en bajo la materia ordinaria, pues no se trata de una separación del servidor por cuenta de la autoridad nominadora, sino a petición de parte, reiterando su señoría la existencia en el presente caso de un CAUSA DE INADMISIBILIDAD POR TRATARSE DE UNA INADECUACIÓN DE PROCEDIMIENTO, es por tal razón que las pretensiones planteadas por el demandante son enojentes y violentan el debido proceso, esto en consonancia con lo establecido en el artículo 456 del Código Procesal Civil, el que de manera taxativa dispone: "INADECUACIÓN DEL PROCEDIMIENTO. Cuando se hubiere denunciado error en la vía procesal que se actuare siguiendo por discrepancia en la naturaleza de la pretensión, en el valor de la misma o en la forma de calcularla, se otorga a ambas partes. El juez resolverá en el acto lo que proceda, y si hubiera de seguirse el procedimiento abreviado citará a las partes a la audiencia del mismo". En este mismo orden de ideas el artículo 3 de la misma normativa jurídica supletoria establece que las partes tienen derecho a que el proceso se desarrolle por los trámites previstos legalmente, a que se respeten los derechos procesales establecidos en la Constitución de la República y en las leyes ordinarias en condiciones de igualdad, situación que no concurre en el presente caso ya que el debido proceso como derecho fundamental de las partes cae en franca precariedad" Conclusión: Existe una evidente violación al debido proceso, por la forma de plantear la demanda en materia de personal, cuando la pretensión principal no es el reintegro, si no el pago de prestaciones, olvidando que no existe un despido que lo preceda, y por lo tanto es improcedente el pago indemnizatorio de salarios dejados de percibir, además de una violación al debido proceso conforme lo dispone el Art. 3 del CPC que de forma supletoria aplica en esta materia.	Exposición: SEGUNDO MOTIVO: El juez no podrá pronunciarse sobre el fondo del asunto en virtud de lo que el demandante pide este juzgado le resuelva sobre la nulidad de la Resolución No. [REDACTED] de fecha [REDACTED] (ACTO FIRMADO) y pide el reconocimiento de una situación jurídica individualizada y como medidas para su restablecimiento: a) EL REINTEGRO y b) EL PAGO DE TODAS LAS INDEMNIZACIONES LEGALES CORRESPONDIENTES (CUANDO YA HA PERCIBIDO LAS MISMAS). El juez no podrá verter pronunciamiento sobre el fondo del asunto, en donde se pide no solo la nulidad de un acto firme sino que pide el reconocimiento de la situación jurídica individualizada, esto es que el juez contencioso se pronuncie sobre el reconocimiento de los derechos reparatorios valorados supuestamente, sin embargo, mi representado ya realizó el pago de sus prestaciones e indemnizaciones laborales establecidas en ley, atribuyendo con ello la alterabilidad de su derecho indemnizatorio con que contaba el ahora demandante según lo establecido en el art. 112 en relación con el artículo 35 de la Ley de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, principio dispositivo establecido en el artículo 10 del CPC, la parte que haya ejercido su derecho de acción determina con su pretensión el objeto del proceso, la parte que se oponga a la misma fija con su resistencia el objeto del debate, la resolución del órgano jurisdiccional que ponga fin del proceso ha de ser congruente con la petición del actor y con lo opuesto por el demandado, teniendo en cuenta las normas aplicables y las pruebas ofrecidas. Prueba: El medio de prueba que respalda esta defensa previa está consignada a través del recibo de fecha [REDACTED] por la cantidad de [REDACTED] [REDACTED] dicho valor en concepto de pago de prestaciones laborales, librado por el Departamento de Papadua, tal como se acreditará en el momento procesal oportuno. Conclusión: Es en este sentido que el juez no podrá verter pronunciamiento sobre el fondo del asunto pues el actor de la demanda ya determinó con su acción de percibir las prestaciones el derecho indemnizatorio, careciendo de nexo causal para que el juez otorgue un derecho indemnizatorio de reintegro o de pago de prestaciones este último ya satisfecho por la demandada. SEGUNDA: QUE TUVIERE POR OBJETO ACTOS NO SUCEPTIBLES DE IMPUGNACION MEDIANTE LA ACCIÓN CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO RESPECTO DE LOS ACTOS FIRMES. Precepto Atestiguante: La Ley de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo contiene el ARTÍCULO 10 que dispone: "Se declarará la inadmisibilidad en los casos siguientes, apreciados de oficio por el Juez: a) ... b) ... c) Que tuviera por objeto actos no susceptibles de impugnación mediante la acción Contenciosa Administrativa al tener del ARTÍCULO 31". El cual dispone que no se admitirá la Acción Contenciosa Administrativa respecto de: "a) Los actos firmes, es decir,
---	---	---

	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	
	UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
PR-DNPJ-UCA-006	Defensas Previas	UEM
Versión 1.0	Fecha: 18 de marzo 2026	175 de 199

XXXX-XXXX-XXXX

aquellos que no hubieran sido recurridos en tiempo y forma o que hubieran sido consentidos expresamente, y así como los que sean reproducción de otros anteriores ya definidos o firmes".

Exposición: En el caso que nos ocupa, se interpuso demanda aun cuando la Resolución No. [REDACTED] de fecha [REDACTED] resulta ser un acto consentido, esto en virtud que la parte demandante aceptó y procedió a hacer efectivo el pago de las prestaciones e indemnizaciones laborales, es así como si el servidor opta por el segundo escenario el acto de separación a caído en firme ante la aceptación del pago de las prestaciones que en derecho le correspondían.

Pruebas: El medio de prueba que respalda esta defensa previa esta consignada a través del recibo de fecha [REDACTED] por la cantidad de [REDACTED].

[REDACTED] dicho valor en concepto de pago de prestaciones laborales, librado por el Departamento de Pagaduría, tal como se acreditará en el momento procesal oportuno.

CONCLUSIÓN: Como consecuencia de esta defensa previa, se desprende la acción se ha dirigido contra un acto firme por haberse consentido el pago indemnizatorio, con base a lo establecido en la Ley de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo respecto a la causal de inadmisibilidad contemplada en el artículo 31 literal a) con relación al 80 literal c) del mismo cuerpo legal, vinculado con el Art. 129 de la Constitución de la República.

TERCERA: FALTA DE LEGITIMACIÓN POR CARECER DE NEXO CAUSAL DE RECLAMACIÓN DE SALARIOS DEJADOS DE PERCIBIR EN CONCEPTO DE INDEMNIZACIONES LABORALES, PUES EL DEMANDANTE JAMAS FUE OBJETO DE DESPIDO INJUSTO E ILEGAL.

Precepto Autorizante: Art. 80 letra b) LICA.

Exposición: Si bien es cierto que la parte demandante tiene la legitimación procesal para entablar una demanda ante un órgano jurisdiccional del territorio por el derecho de petición, también es cierto que, para el reclamo de un derecho, se debe contar con la titularidad del derecho subjetivo pretendido, dicha titularidad va de la mano con el ordenamiento jurídico. En este orden de ideas, la ley que rige esta jurisdicción señala como una causal de inadmisión la FALTA DE LEGITIMACIÓN (Art. 80 letra b) LICA). Es así como la parte demandante carece de nexo causal para reclamar un derecho ya que la pretensión de reclamación de salarios dejados de percibir en concepto de indemnizaciones laborales, pues el demandante jamás fue objeto de despido injusto e ilegal, a la luz del motivo anterior se deduce que el ahora demandante a estas alturas del emplazamiento de la demanda realizado el 18 de marzo del 2026 carece de nexo causal para demandar un derecho de salarios dejados de percibir.

XXXX-XXXX-XXXX

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Fundamento la presente Defensa Previa en los artículos 80, 81, 82 y 129 párrafo segundo de la Constitución de la República; 1, 31 inciso a), 63 inciso a), 64, 65, 66 y 80 inciso c) en relación con el artículo 31 inciso e) relacionado con el artículo 46 inciso e) en relación con los artículos 35 y 112 de la Ley de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo; 1 y 19 atribución primera de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República; y artículo 456 del Código Procesal Civil.

SE DELEGA PODER CON PROHIBICIÓN DE SUSTITUIR Y DELEGAR ASUMIENDO BAJO SU RESPONSABILIDAD LA REPRESENTACIÓN PROCESAL DEL ESTADO DE HONDURAS, CON DILIGENCIA.

Para la continuación de las presentes diligencias delego poder al abogado [REDACTED] mayor de edad, casado, abogado, inscrito en el Colegio de Abogados de Honduras con el número de colegiación [REDACTED] hondureño y de este domicilio, con Oficina Profesional en el [REDACTED] de Tegucigalpa, M.D.C., teléfono [REDACTED] extensión [REDACTED] móvil [REDACTED] correo electrónico [REDACTED] a quien invito con las facultades generales del mandato judicial con prohibición de sustituirlo y de hacer uso en perjuicio del Estado de Honduras, de las facultades de expresa mención, particularmente renunciar a los recursos y a los de renunciar a los términos legales, comprometer y transigir sin el previo acuerdo ejecutivo según lo ordena el artículo 19 atribución primera de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, por lo que los órganos jurisdiccionales deben de abstenerse de reconocer actuaciones u omisiones que impliquen violación o transgresión de esa norma de orden público, en los autos no consta el acuerdo ejecutivo requerido al efecto. **ASUMIENDO BAJO SU RESPONSABILIDAD LA REPRESENTACIÓN PROCESAL DEL ESTADO DE HONDURAS, CON DILIGENCIA.**

PETICIÓN

Al Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo **PIDO:**

- Admitir los presentes alegatos de defensa previa presentada en tiempo y forma junto con la copia simple de las mismas, con los documentos que acompaño, señalar día y hora para la celebración de la audiencia de defensas previas.
- Tener por delegado el poder en el abogado [REDACTED] con las facultades y prohibiciones mencionadas. **ASUMIENDO A PARTIR DE AHORA BAJO SU RESPONSABILIDAD LA REPRESENTACIÓN PROCESAL DEL ESTADO DE HONDURAS, CON DILIGENCIA.**

XXXX-XXXX-XXXX

- Declarar con lugar las Defensas Previas anunciadas y por ende declarar la inadmisibilidad de la acción.
- Condenar en costas a la parte demandante.
- Manifiesto mi voluntad de cumplir con todos los requisitos exigidos por la ley y, si por cualquier circunstancia hubiese incurrido en algún defecto, ofrezco desde este momento su subsanación de forma inmediata y a requerimiento del Juzgado, de conformidad con el artículo 20 del Código Procesal Civil.

Tegucigalpa, M.D.C. [REDACTED]

ABC: [REDACTED]

	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	UDEM UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
PR-DNPJ-UCA-006 Versión 1.0	Defensas Previas Fecha: 18 de marzo 2026	UDEM 176 de 199

14.2. M-PGR-DNPJ-UCA-00X-20XX



MEMORÁNDUM PGR-00XX-DNPJ-20XX

Tegucigalpa M.D.C. XX de XXXXX de 20XX

PARA:

Cargo:

DE:

Cargo:

ASUNTO:

	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
PR-DNPJ-UCA-006 Versión 1.0	Defensas Previas Fecha: 18 de marzo 2026	UDEM 177 de 199

15. Control de Cambios al Procedimiento

Historial de Cambios al Procedimiento

Fecha	Versión	Autor		Descripción del cambio	Cambio Autorizado por:	
		Cargo	Área		Cargo	Firma

PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL

PROCEDIMIENTO DEVOLUCIÓN DE VISTAS

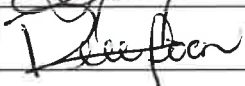
**CÓDIGO
PR-DNPJ-UCA-007**

**FECHA
18 DE MARZO DE 2026**

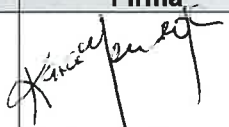
	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	UDEM UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
PR-DNPJ-UCA-007	Devolución de Vistas	UDEM
Versión 1.0	Fecha: 18 de marzo 2026	179 de 199

Responsables de los Cambios al Manual de Procedimientos

Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Stephanie Dolores Pineda Rodriguez	Oficial Legal	UDEM	18 de marzo de 2026	
Angela Joan Rosales Colindres	Procurador Judicial	DNPJ-UCA	18 de marzo de 2026	

Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Karla Patricia Mendoza Artica	Coordinadora Unidad Contencioso Administrativo	DNPJ-UCA	20 de marzo de 2026	

Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Karen Yadira Martínez Villatoro	Directora Nacional de Procuración Judicial	DNPJ	23 de marzo de 2026	

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
José Francisco Quiroz Mejía	Sub-Procurador General de la República	Despacho PGR	25 de marzo de 2026	

	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
PR-DNPJ-UCA-007 Versión 1.0	Devolución de Vistas Fecha: 18 de marzo 2026	UDEM 180 de 199

Tabla de Contenido

1. Objetivo del Procedimiento	181
2. Alcance del Procedimiento.....	181
3. Marco Legal del Procedimiento	181
4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento.....	181
5. Responsables del Procedimiento.....	182
6. Insumos del Procedimiento.....	183
7. Productos o Resultados del Procedimiento.....	183
8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas	183
9. Descripción del Procedimiento	184
10. Diagrama de Flujo del Procedimiento	188
11. Gestión del Riesgo	192
12. Elementos Transversales del Procedimien	194
13. Bibliografía	195
14. Anexos.....	196
15. Control de Cambios al Procedimiento.....	199

	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
PR-DNPJ-UCA-007 Versión 1.0	Devolución de Vistas Fecha: 18 de marzo 2026	UDEM 181 de 199

1. Objetivo del Procedimiento

Garantizar la elaboración, revisión, aprobación y presentación oportuna y técnicamente adecuada del escrito de devolución de vistas, asegurando la correcta defensa jurídica del Estado conforme al marco legal aplicable y los lineamientos institucionales de la Procuraduría General de la República.

2. Alcance del Procedimiento

El proceso abarca desde la recepción del emplazamiento remitido por la autoridad competente hasta la elaboración, revisión, firma y entrega del escrito de devolución de vistas, garantizando su adecuada gestión y remisión a las instancias correspondientes.

3. Marco Legal del Procedimiento

No.	Código	Documento
1	Decreto 131-82	Constitución de la República
2	Decreto 74-61	Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República
3	Decreto 146-86	Ley General de la Administración Pública
4	Decreto 152-87	Ley del Procedimiento Administrativos
5	Decreto 189-87	Ley de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo
6	Decreto 211-2006	Código Procesal Civil
7		Demás leyes aplicables

4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento

4.1. Registro, Integridad y Control del Expediente

Toda documentación recibida, incluyendo los dos emplazamientos (de demanda y traslado a vista), deberá ser registrada de forma inmediata en el libro de control del área contencioso administrativa, garantizando la integridad, trazabilidad y custodia del expediente durante todas las fases del proceso; asimismo, cada traslado, firma de recibido y remisión deberá documentarse formalmente mediante constancias y controles administrativos verificables, asegurando que la Secretaría de la DNPJ, el Coordinador de la UCA, la DNC y el Despacho del Procurador General mantengan la cadena de custodia institucional conforme a los lineamientos internos y la normativa vigente.

4.2. Elaboración, Revisión y Presentación del Escrito de Devolución de Vistas

El Procurador Judicial deberá revisar los emplazamientos recibidos, verificar si la demanda contiene solicitud de suspensión del acto impugnado y elaborar oportunamente el escrito de devolución de vistas, fundamentado jurídica y técnicamente; posteriormente, el documento se someterá a revisión del Coordinador de la Unidad de Contencioso Administrativo y luego a

	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
PR-DNPJ-UCA-007 Versión 1.0	Devolución de Vistas Fecha: 18 de marzo 2026	UDEM 182 de 199

revisión superior por parte de la DNC, garantizando el cumplimiento de criterios institucionales antes de ser remitido al Procurador General para su firma; finalmente, el escrito firmado deberá ser entregado a la DNPJ para control y trasladado al Procurador Judicial de la Secretaría de Estado correspondiente, asegurando su presentación ante la autoridad judicial dentro de los plazos procesales.

5. Responsables del Procedimiento

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
Despacho PGR	Procurador General de la República	Revisar y firmar el escrito de devolución de vistas, autorizando su presentación ante el órgano jurisdiccional correspondiente.
Dirección Nacional de consultoría	Consultor Jurídico/DNC	Revisar el escrito, evaluar su coherencia jurídica, solicitar correcciones si aplica y validar que cumpla los estándares institucionales antes de enviarlo a firma.
Dirección Nacional de Procuración Judicial	Director (a) Nacional de Procuración Judicial	Elaborar y firmar el memorándum de asignación del emplazamiento y asegurar que el expediente continúe su trámite interno conforme a los procedimientos institucionales.
Dirección Nacional de Procuración Judicial	Coordinador(a) de la UCA	Recibir la documentación, firmar el libro de correspondencia, asignar Procurador Judicial responsable y revisar el escrito elaborado.
Dirección Nacional de Procuración Judicial	Procurador Judicial UCA-DNPJ	Verificar si la demanda contiene solicitud de suspensión, analizar jurídicamente el caso, elaborar el escrito de devolución de vistas, realizar correcciones solicitadas y remitir el documento para revisión superior.
Dirección Nacional de Procuración Judicial	Secretaria DNPJ	Recibir los dos emplazamientos, registrarlos en el libro de control, trasladar la documentación al Director de DNPJ y posteriormente a la Unidad de Contencioso Administrativo.
Despacho PGR	Secretaria de Despacho PGR	Recibir el escrito, firmar constancia, remitirlo a la DNC para revisión, y posteriormente trasladar el documento firmado al DNPJ para control institucional.
Secretaría de Estado correspondiente	Procurador(a) Judicial de la Secretaría de Estado	Recibir el escrito firmado, firmar constancia de recibido y presentarlo ante la autoridad judicial competente.

	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
PR-DNPJ-UCA-007 Versión 1.0	Devolución de Vistas Fecha: 18 de marzo 2026	UDEM 183 de 199

6. Insumos del Procedimiento

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
PGR-XXX-202X	Emplazamiento de demanda y emplazamiento de traslado a la vista	DNPJ	Indefinido

7. Productos o Resultados del Procedimiento

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
PRG-XXX-202X	Escrito de devolución de vistas	PGR	Indefinido

8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas

8.1. Términos

Acápite de Suspensión del Acto Impugnado: Segmento de la demanda donde la parte actora solicita la suspensión provisional del acto administrativo. (Código Procesal Civil (Decreto 211 2006)., 2006)

Cadena de Custodia Administrativa: Conjunto de registros y controles que aseguran la trazabilidad documental dentro del trámite. ((NTCI)., 2016)

Contestación de Vista: Escrito mediante el cual el Estado responde al traslado conferido por el tribunal para pronunciarse sobre la demanda o incidente. (Código Procesal Civil., 2007)

Devolución de Vistas: Documento mediante el cual la PGR devuelve al tribunal el expediente remitido en vista, expresando su posición jurídica. (Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República)

Emplazamiento Judicial: Notificación que ordena actuar en un plazo procesal. (Código Procesal Civil, art. 29., 2007)

Improcedencia: Causal que impide que una acción continúe su trámite judicial. (Código Procesal Civil., 2007)

Interés Jurídico del Estado: Bienes y derechos cuya defensa corresponde a la Procuraduría General. (Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, 1998)

Revisión Jurídica Institucional: Control realizado por la DNC antes de que un documento sea elevado a firma del Procurador General. (Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, 1998)

	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
PR-DNPJ-UCA-007 Versión 1.0	Devolución de Vistas Fecha: 18 de marzo 2026	UEM 184 de 199

Trazabilidad Documental: Seguimiento integral del expediente en todas sus etapas. ((NTCI)., 2016)

Vista Conferida: Acto mediante el cual el tribunal traslada el expediente a una parte para pronunciarse. (Código Procesal Civil., 2007)

8.2. Siglas

DNC: Dirección Nacional de Consultoría.

DNPJ: Dirección Nacional de Procuración Judicial.

IAIP: Instituto de Acceso a la Información Pública.

PGR: Procuraduría General de la República.

UCA: Unidad Contencioso Administrativo

9. Descripción del Procedimiento

Secretaría DNPJ

- 9.1. Recibir dos emplazamientos uno por la demanda y el otro que da traslado a la vista, registrar en el libro de control de emplazamientos de la Unidad de Contencioso Administrativo; verificando su contenido y registrando ambos en el libro oficial de control.
- 9.2. Trasladar emplazamiento al Director(a) de DNPJ para que tome conocimiento y emita las instrucciones iniciales necesarias.

Director(a) Nacional de Procuración Judicial

- 9.3. Elaborar y firmar memorándum de asignación de emplazamiento; elabora un memorándum mediante el cual asigna formalmente el caso a la Unidad de Contencioso Administrativo, asegurando documentación de la designación.
- 9.4. Entregar documentación a la Secretaría de DNPJ; regresa el memorándum y el expediente a la Secretaría para que esta pueda remitirlos a la unidad correspondiente.

	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
PR-DNPJ-UCA-007 Versión 1.0	Devolución de Vistas Fecha: 18 de marzo 2026	UEM 185 de 199

Secretaría DNPJ

- 9.5.** Recibir documentación y trasladar a la Unidad de Contencioso Administrativo; la Secretaría recibe nuevamente la documentación completa y procede a trasladarla a la Unidad de Contencioso Administrativo.

Coordinador de Unidad Contencioso Administrativo

- 9.6.** Firmar libro de correspondencia de DNPJ; el Coordinador(a) de la UCA firma el libro de correspondencia para dejar constancia del recibo oficial del expediente.
- 9.7.** Asignar Procurador Judicial responsable del proceso; el Coordinador(a) analiza la carga laboral y asigna el caso a un Procurador Judicial. Esta decisión define quién será responsable de elaborar el escrito.

Procurador Judicial DNPJ

- 9.8.** Firmar constancia de recibido; el Procurador Judicial asignado firma la constancia, asumiendo responsabilidad sobre el expediente.
- 9.9.** Revisar y verificar que la demanda contenga acápites solicitando suspensión del acto impugnado junto con su emplazamiento; el Procurador revisa si la parte actora solicitó suspensión del acto impugnado, pues esto determina la estrategia jurídica.
- 9.10.** Elaborar escrito de Contestación de Vistas; el Procurador redacta el documento con base en la normativa aplicable, hechos y análisis jurídico.
- 9.11.** Remitir escrito al Coordinador(a) de la UCA para revisión técnica; revisa como primer filtro el contenido del escrito para garantizar coherencia jurídica y formativa.
- 9.12.** Remitir escrito al Despacho del Procurador(a) General para revisión superior; remitir el escrito al Despacho del Procurador(a) General para continuar con la revisión jerárquica y obtener la firma correspondiente.

Secretaría Despacho PGR

- 9.13.** Firmar constancia de recibido; la Secretaría del Despacho recibe el documento y deja constancia, lo cual asegura control y transparencia en el manejo de documentos.
- 9.14.** Trasladar escrito de devolución de vistas a la DNC para revisión; la Secretaría del Despacho envía el escrito a la Dirección Nacional de Consultoría para garantizar que cumpla estándares jurídicos, formales y estratégicos antes de ser firmado por el Procurador(a) General.

	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
PR-DNPJ-UCA-007 Versión 1.0	Devolución de Vistas Fecha: 18 de marzo 2026	UDEM 186 de 199

Dirección Nacional de consultoría

- 9.15.** Revisar escrito de devolución de vista; la DNC examina el escrito, verifica su solidez legal, la claridad de los argumentos, la pertinencia de los fundamentos y que esté correctamente estructurado. Esta revisión funciona como un control de calidad jurídica.
- 9.16.** Garantiza que no se presenten escritos con errores, debilidades o inconsistencias.
Si existen correcciones: se regresa al Procurador Judicial para realizar los ajustes necesarios.
Si no existen correcciones: se remite directamente al Procurador General para su firma.

Procurador(a) General

- 9.17.** Recibir escrito revisado; Recibir escrito previamente revisado por filtros institucionales.
- 9.18.** Revisar y firmar escrito de devolución de vista cuando corresponda; el Procurador(a) General evalúa el contenido del escrito y, una vez conforme, lo firma. Esta firma formaliza la respuesta jurídica del Estado y autoriza su presentación ante el órgano jurisdiccional.
- 9.19.** Remitir escrito a la Secretaría de Despacho; el escrito firmado es devuelto a la Secretaría del Despacho, donde se completa el proceso administrativo previo a su envío a la DNPJ.

Secretaria de Despacho

- 9.20.** Trasladar original y copia a DNPJ para control; la Secretaria de Despacho entrega el escrito a la DNPJ. Esto permite llevar un control interno del documento, archivar y constatar la emisión oficial del escrito.

Procurador Judicial DNPJ

- 9.21.** Recibir escrito de devolución de vista debidamente firmado; recibir formalmente el escrito mediante el cual la parte devuelve la vista otorgada por la autoridad correspondiente. Se verifica que el documento venga firmado y completo, asegurando su validez para continuar con el proceso.
- 9.22.** Trasladar escrito al Procurador Judicial de la Secretaría de Estado correspondiente; quien será el encargado de presentarlo ante el órgano jurisdiccional competente.
- 9.23.** Firmar constancia de recibido en la copia del escrito y en el control de DNPJ; el Procurador Judicial de la Secretaría de Estado firma el recibido tanto en la copia como en el control institucional, confirma que el escrito ha sido entregado para su presentación ante los tribunales.

	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
PR-DNPJ-UCA-007 Versión 1.0	Devolución de Vistas Fecha: 18 de marzo 2026	UDEM 187 de 199

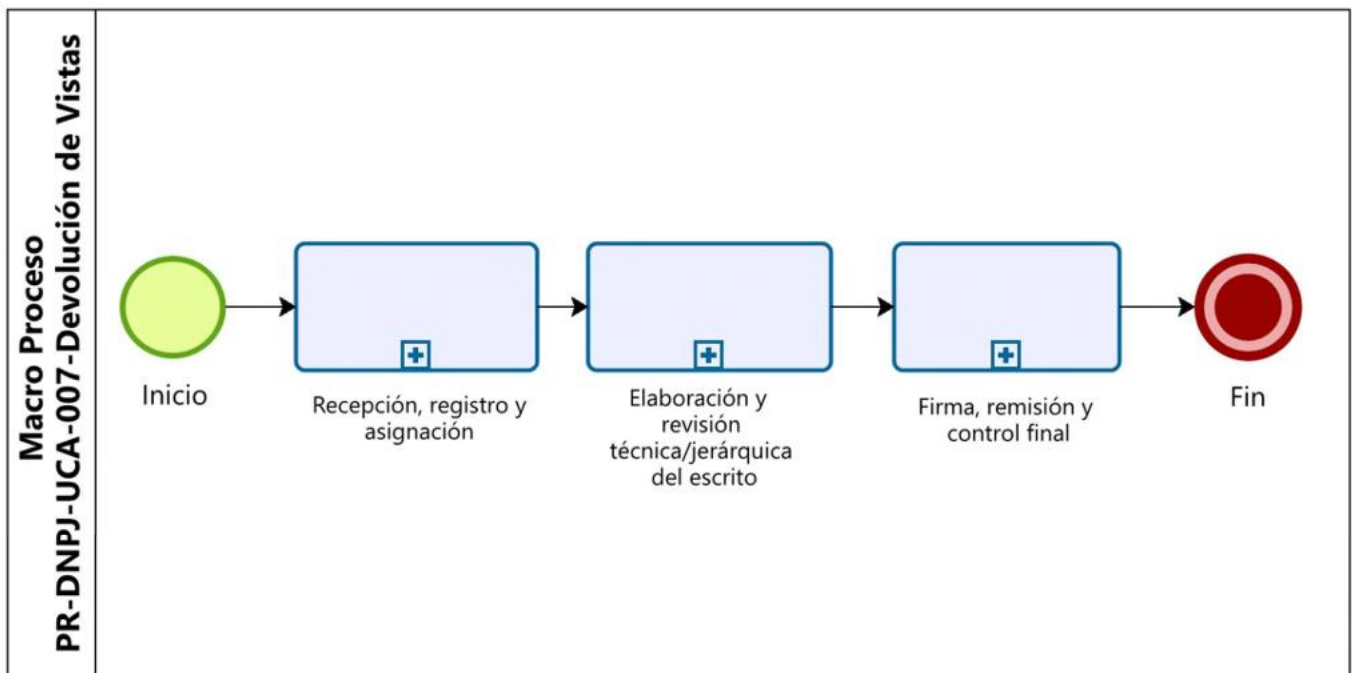
Matriz de Actividades, Responsables y Formularios
Manual de Procedimientos Devolución de vistas



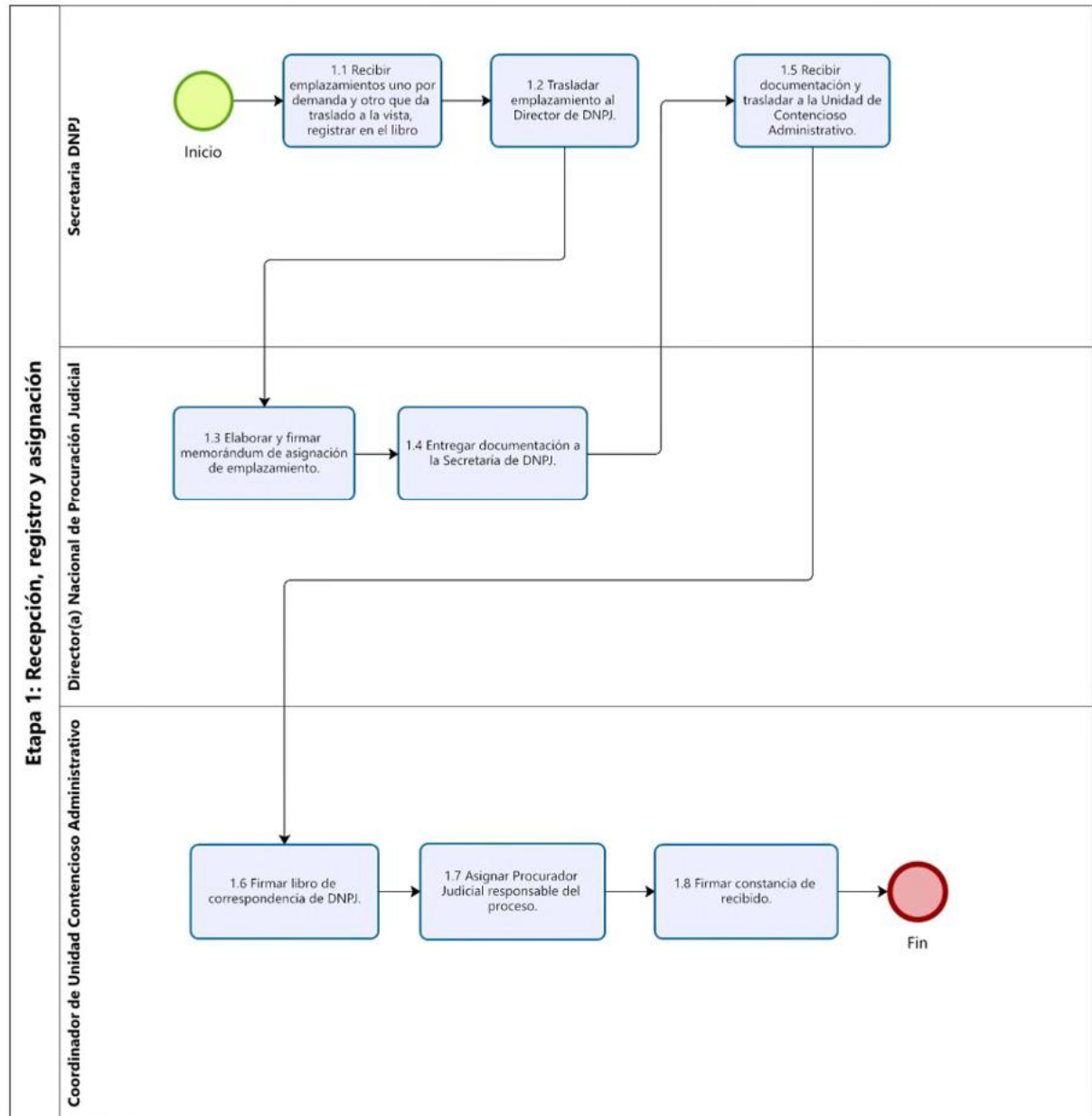
No.	Etapas del Proceso	Objetivo de la Etapa	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:					
1	1. Recepción, registro y asignación	Asegurar el ingreso formal, control documental y asignación oportuna del responsable del caso para iniciar la defensa.	Emplazamiento de demanda y emplazamiento que da traslado a la vista	1.1 Recibir dos emplazamientos uno por la demanda y el otro que da traslado a la vista, registrar en el libro de control de emplazamientos del área contencioso administrativa.	20 min	Secretaría DNPJ	Escrito de devolución de vista	Director(a) Nacional de Procuración Judicial					
				1.2 Trasladar emplazamiento al Director de DNPJ.									
				1.3 Elaborar y firmar memorándum de asignación de emplazamiento.	30 min	Director(a) Nacional de Procuración Judicial		Secretaría DNPJ					
			Emplazamiento de demanda y emplazamiento que da traslado a la vista	1.4 Entregar documentación a la Secretaría de DNPJ.				Coordinador de Unidad Contencioso Administrativo					
				1.5 Recibir documentación y trasladar a la Unidad de Contencioso Administrativo.	5 min	Secretaría DNPJ							
				1.6 Firmar libro de correspondencia de DNPJ.	30 min	Coordinador de Unidad Contencioso Administrativo							
				1.7 Asignar Procurador Judicial responsable del proceso.									
				1.8 Firmar constancia de recibido.									
2	Elaboración y revisión técnica/jerárquica del escrito	Elaborar un escrito jurídicamente sólido y técnicamente validado, corrigiendo observaciones hasta su visto bueno.	Emplazamiento de demanda y emplazamiento que da traslado a la vista	2.1 Revisar y verificar que la demanda contenga acápites solicitando suspensión del acto impugnado junto con su emplazamiento	1er día	Procurador Judicial DNPJ	Escrito de devolución de vista	Procurador Judicial DNPJ					
				2.2 Elaborar escrito de Contestación de Vistas	1er día								
				2.3 Remitir escrito al Coordinador(a) de la UCA para revisión técnica.	2do día			Secretaría Despacho PGR					
				2.4 Remitir escrito al Despacho del Procurador General para revisión superior.	indefinido	Secretaría Despacho PGR							
				2.5 Firmar constancia de recibido.									
			Escrito de devolución de vista	2.6 Trasladar escrito de devolución de vistas a la DNC para revisión.		DNC		DNC					
				2.7 Revisar escrito de devolución de vista									
				2.8 ¿Existen de correcciones al escrito?									
				Si, se remite al Procurador Judicial asignado para su corrección.		Procurador General de la Republica		Procurador General de la Republica					
				No, se traslada al Procurador General de la República para su firma.									
				3	Firma, remisión y control final	Obtener la firma competente, remitir el escrito a la entidad destinataria y asegurar el control y cierre del expediente.		3.1 Recibir escrito firmado de escrito de devolución de vista	3er día	Procurador Judicial DNPJ		Secretaría Despacho PGR	
								3.2 Revisar y firmar escrito de devolución de vista cuando corresponda.					
								3.3 Remitir escrito a la Secretaría de Despacho.					
3.4 Trasladar original y copia a DNPJ para control.	3er día	Procurador Judicial DNPJ						Procurador Judicial DNPJ					
3.5 Recibir escrito de devolución de vista debidamente firmado.													
3.6 Trasladar escrito al Procurador Judicial de la Secretaría de Estado correspondiente.													
3.7 Firmar constancia de recibido en la copia del escrito y en el control de DNPJ.								Procurador Judicial de Secretaría de Estado					

	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
PR-DNPJ-UCA-007 Versión 1.0	Devolución de Vistas Fecha: 18 de marzo 2026	UDEM 188 de 199

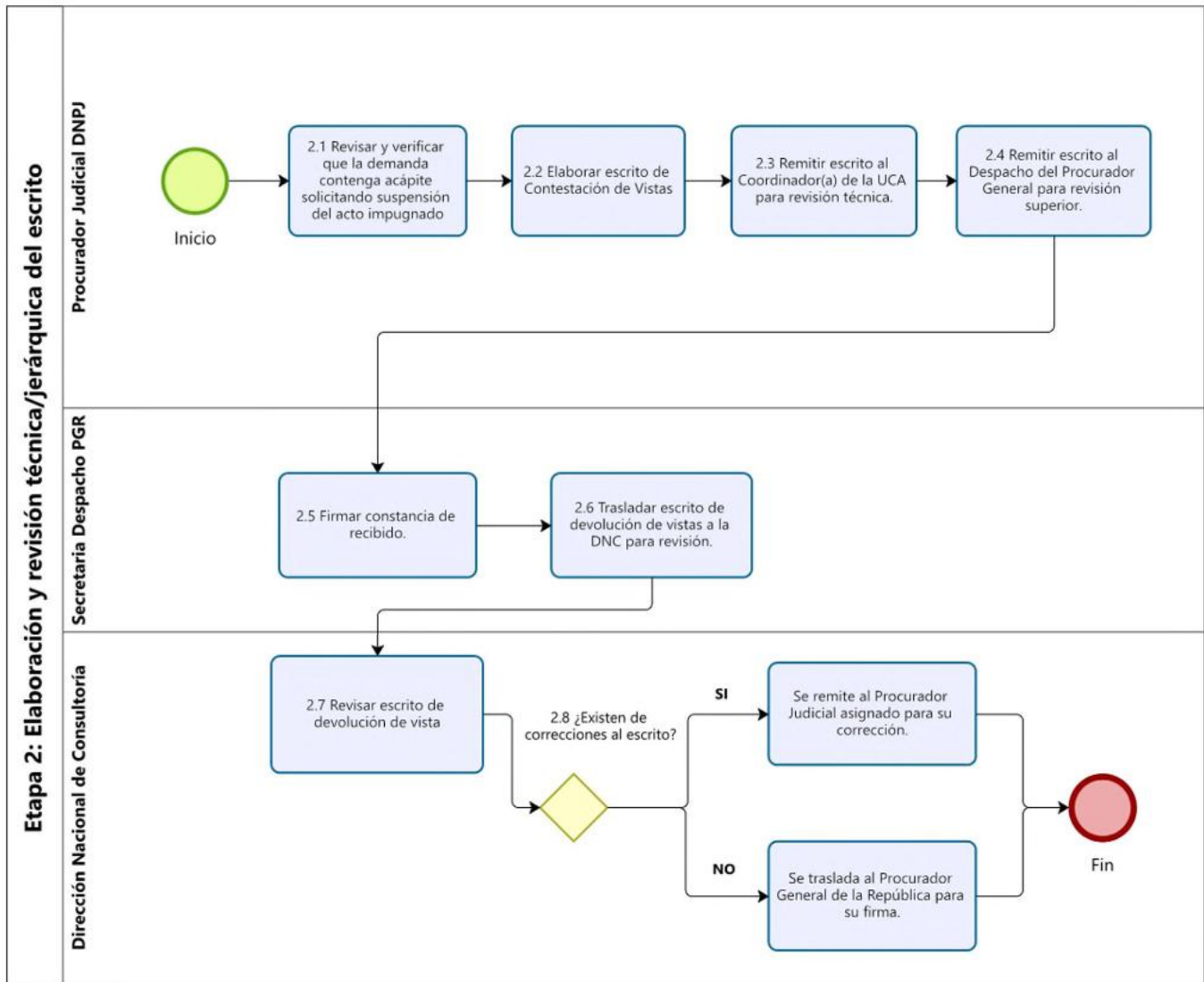
10. Diagrama de Flujo del Procedimiento



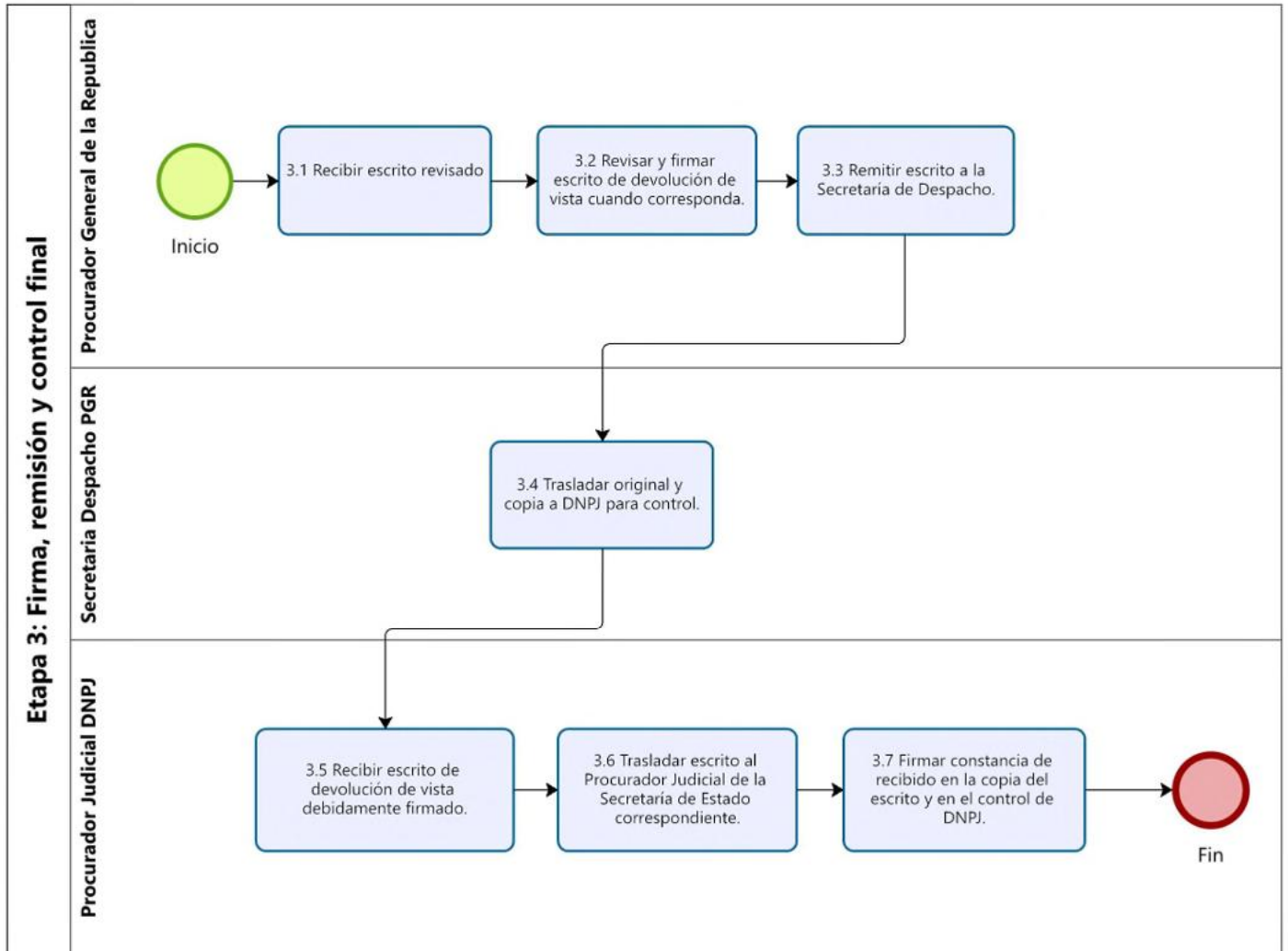
 PGR PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	 UDEM UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
PR-DNPJ-UCA-007 Versión 1.0	Devolución de Vistas Fecha: 18 de marzo 2026	UDEM 189 de 199



	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
PR-DNPJ-UCA-007 Versión 1.0	Devolución de Vistas Fecha: 18 de marzo 2026	UDEM 190 de 199



	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
PR-DNPJ-UCA-007 Versión 1.0	Devolución de Vistas Fecha: 18 de marzo 2026	UDEM 191 de 199



 PGR PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	 UDEM UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
PR-DNPJ-UCA-007 Versión 1.0	Devolución de Vistas Fecha: 18 de marzo 2026	UDEM 192 de 199

11. Gestión del Riesgo

PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA												NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00 Formulario 27 PGR	
MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS													
PROCESO: Devolución de vista NOMBRE DEL SUBPROCESO: Devolución de vista OBJETIVO: Garantizar la elaboración, revisión, aprobación y presentación oportuna y técnicamente adecuada del escrito de devolución de vistas, asegurando la correcta defensa jurídica del Estado conforme al marco legal aplicable y los lineamientos institucionales de la Procuraduría General de la República.													
(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos	
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I			
1	Recepción, registro y asignación	1.1 Pérdida/extravío del emplazamiento.	1	3	M	Registro inmediatamente en el libro de emplazamientos y entrega al procurador asignado.	Registro inmediatamente en el libro de emplazamientos y entrega al procurador asignado.		1	2	I	Aceptar	
		1.2 Asignación tardía a Procurador Judicial.	2	4	A	Firmar de recibido obligatoria.	Firmar de recibido obligatoria.		1	3	M	Mitigar	
2	Elaboración y revisión técnica/entreguista del escrito.	2.1 Fundamentación deficiente o desfasada en el escrito de devolución de la vista.	1	4	A	Se revisa con anticipación la existencia del acapite de solicitud de suspensión del acto impugnado, para proceder a la elaboración del escrito de devolución de vista.	Se revisa con anticipación la existencia del acapite de solicitud de suspensión del acto impugnado, para la elaboración del escrito de devolución de vista.		1	3	M	Mitigar	
3	Firma, remisión y control final.	3.1 Entregar el escrito a un Procurador equivocado.	1	4	A	Archivar copia con la firma de recibido del procurador de la Secretaría.	Archivar copia con la firma de recibido del procurador de la Secretaría.		1	3	M	Mitigar	
Firmas: Angela Joan Rosales Colindres Procuradora Judicial Stephanie Ochores Pineda Rodríguez Oficial Legal									Aprobado por: Karen Yadira Martínez Villatoro Directora Nacional de Procuración Judicial Karla Patricia Mendoza Arica Coordinadora Unidad de Contencioso Administrativo				
Fecha: 11 de marzo de 2026									Fecha: 18 de marzo de 2026				

	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
PR-DNPJ-UCA-007 Versión 1.0	Devolución de Vistas Fecha: 18 de marzo 2026	UDEM 193 de 199

		PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA		NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00	
		MAPA PARA LA VALORACIÓN PRELIMINAR Y FINAL DE LOS RIESGOS		Formulario 28 PGR	
PROPÓSITO:	Facilitar la valoración y determinación de la zona de riesgos, de acuerdo con la explicación que consta en el Anexo 22 Instructivo para la gestión de riesgos				
PROBABILIDAD					
Muy Alta (5)	A	A	E	E	E
Alta (4)	M	A	A	E	E
Moderada (3)	B	M	A	E	E
Baja (2)	B	B	M	1.2 A	E
Muy Baja (1)	B	B	1.1 M	2.1 A	3.1 A
	Muy Bajo (1)	Bajo (2)	Moderado (3)	Alto (4)	Muy Alto(5)
IMPACTOS					
ZONA DE RIESGO:					
B: Zona de Riesgo Baja: Respuesta, Aceptar el riesgo					
M: Zona de Riesgo Moderada: Respuestas, Aceptar el riesgo o reducir el riesgo. Costo Beneficio					
A: Zona de Riesgos Alta: Respuestas, Reducir el riesgo, o evitar, o compartir, o transferir					
E: Zona de Riesgo Extrema: Respuestas, Reducir el riesgo (costo beneficio), o evitar, o compartir o transferir					

	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
PR-DNPJ-UCA-007	Devolución de Vistas	UDEM
Versión 1.0	Fecha: 18 de marzo 2026	194 de 199

12. Elementos Transversales del Procedimiento



Matriz de Verificación

Inclusión de Elementos Transversales Estratégicos

Manual de Procedimientos de la Unidad de Contencioso Administrativo



Denominación del Proceso: Devolución de vistas			
Preguntas de Verificación	Si	No	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Control Interno y anticorrupción</u> ?	X		Sí. Medidas: registro en el libro de emplazamientos; asignación formal por el/la Coordinador(a) de UCA; verificación de plazos procesales y doble revisión técnica (UCA/DNC) antes de la firma de la MAE, trazabilidad de traslados entre Despacho–DNC–DNPJ
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?		X	No. La defensa se mantiene en el ámbito de competencia de cada Secretaría conforme a la ley. La intervención de la PGR se limita a funciones de orientación, asesoría y acompañamiento jurídico, sin que ello implique subordinación ni transferencia de la competencia decisoria de las Secretarías.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Participación Ciudadana</u> ?		X	No. Es un proceso jurisdiccional con partes procesales determinadas; no contempla mecanismos de participación ciudadana por la naturaleza del trámite.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Transparencia y Acceso a la Información Pública</u> ?	X		Sí. El proceso puede considerarse vinculado al acceso a la información pública, en la medida en que incorpora acciones orientadas a la transparencia
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Archivo Documental</u> ?	X		Sí. Medidas: incorporación del emplazamiento al libro de registro; carátula de expediente; custodia de expedientes y escritos; archivo de versiones revisadas/firmadas y constancias de traslado.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de <u>PEI Institucional</u> ?	X		Sí. Se emplean indicadores de gestión.

	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
PR-DNPJ-UCA-007 Versión 1.0	Devolución de Vistas Fecha: 18 de marzo 2026	UDEM 195 de 199

13. Bibliografía

- (NTCI)., O. N. (2016). Normas Técnicas de Control Interno (NTCI).
- Código Procesal Civil (Decreto 211 2006). (2006).
- Código Procesal Civil, art. 29. (2007). Honduras.
- Código Procesal Civil. (2007). Honduras.
- Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República . (s.f.).
- Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República. (1998).
- Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, Decreto No. 74-2009, arts. 2–3. (1998). Honduras. .
- Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, Decreto No. 74-2009. (1998.). Honduras. .

	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	
	UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
PR-DNPJ-UCA-007	Devolución de Vistas	UEM
Versión 1.0	Fecha: 18 de marzo 2026	196 de 199

14. Anexos

14.1.F-UCA-DNPJ-006-Devolución de Vistas

QCA XXXX-000X DXX

SE DEVUELVE EN TIEMPO Y FORMA UNA VISTA. SE EMITE PRONUNCIAMIENTO SOBRE LA SOLICITUD DE SUSPENSIÓN DEL ACTO IMPUGNADO. SE ACOMPAÑAN DOCUMENTOS. SE DELEGA PODER CON PROHIBICIÓN DE SUSTITUIRLO Y DELEGARLO, ASUMIENDO BAJO SU RESPONSABILIDAD LA REPRESENTACIÓN PROCESAL DEL ESTADO DE HONDURAS, CON DILIGENCIA.

Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo del Departamento de Francisco Morazán.

_____, mayor de edad, abogado, hondureño, y de este domicilio, inscrito en el Colegio de Abogados de Honduras, bajo el Número _____, con despacho en el edificio de la Procuraduría General de la República, Residencial El trapiche, calle principal, de la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, con teléfono 2231-3085 y 2235-6100, correo electrónico _____, señalando dicha dirección para el efecto de oír notificaciones, requerimientos y citaciones; actuando en mi condición de PROCURADOR GENERAL DE LA REPÚBLICA, tal y como lo hago constar con la fotocopia debidamente autenticada del Decreto Legislativo número _____ publicado en el Diario Oficial La Gaceta Número _____ de _____, emitido por el Congreso Nacional de la República, por ende, Representante Legal del Estado de Honduras según atribución concedida en el artículo 228 de la Constitución de la República. Pronunciándose en tiempo y forma sobre el improcedente incidente de suspensión del acto impugnado contenido en la demanda ordinaria que se contrae a pedir: "que se declare la nulidad de actos administrativos de carácter particular por no ser conforme a derecho en virtud de haber sido emitidos en plena violación de garantías constitucionales: - que se reconozca una situación jurídica individualizada. - suspensión del acto impugnado. - la adopción de medidas para su pleno restablecimiento. - ordenar el envío del expediente administrativo en que obran documentos originales. - apertura a prueba: - se designa expediente donde obra sentencia emitida por ese honorable juzgado en un caso de idénticas condiciones. - se acompañan documentos - costas - poder". Interpuesto por _____, en contra de la Secretaría de Estado en los Despachos de _____, tal y como consta en el expediente con orden de ingreso _____, Juez _____, pronunciamiento que sustrae en los siguientes antecedentes y consideraciones legales:

ANTECEDENTES

PRIMERO: En fecha _____ el conductor de la unidad con placa _____

TIPO: _____

QCA XXXX-000X DXX

_____, que conduce de Tegucigalpa a Cerro de Hula, en la Residencial Maria Auxiliadora, ocasionando daños a dos postes propiedad de la empresa nacional de _____

Por lo que la Dirección Nacional de _____ citó a las partes a audiencia de conciliación, la cual se celebró en fecha _____ en la que el señor Juez de Tránsito determinó la RESPONSABILIDAD PARCIAL de la sociedad mercantil _____ en el accidente ocurrido, tomando en cuenta el dictamen emitido por la _____ el cual establece que el accidente fue producido _____

_____ junto con las Empresas _____

SEGUNDO: En fecha _____ el abogado _____ en su condición de apoderado legal de la _____, presento solicitud de "SE INTERPONE RECURSO DE APELACIÓN CONTRA EL DICTAMEN NUMERO _____ EMITIDO POR LA HONORABLE DIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSITO, QUE SE REMITAN LAS PRESENTES DILIGENCIAS A LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO _____ PARA LA RESOLUCIÓN DEL RECURSO DE MERITO. APERTURA A PRUEBAS DEL PRESENTE RECURSO, QUE SE DECLARE CON LUGAR EL PRESENTE RECURSO DE APELACIÓN. QUE SE MODIFIQUE EL DICTAMEN EMITIDO POR ILEGAL E INJUSTIFICADO. SE DECRETE LA INOCENCIA DE MI REPRESENTADA". Mismo que fue declarado INADMISIBLE, mediante providencia de fecha _____ en virtud que "la petición presentada por el apoderado legal de la Impresa Cable Celos, carece de argumentos y fundamentos legales: ya que no logra desvirtuar los elementos probatorios del Informe Técnico Número _____ de fecha _____ realizando la Reconstrucción en fecha _____, en donde se ratificó la responsabilidad de su representada: no pudiendo llegar a un acuerdo conciliatorio con las participantes (2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8) por lo que se le hace del conocimiento al peticionario que los recursos se interponen contra las resoluciones que se dictan en los autos de que la Administración conozca en primera o en segunda instancia, mismo que el artículo 116 de la Ley General de la Administración pública, en donde ya define cuáles son los actos administrativos y la Sección de Investigación de Accidentes de Tránsito (SIAT) no tiene atribuciones para emitir resoluciones, en concordancia con lo señalado en la Ley General de la Administración pública, en su artículo 116..."

QCA XXXX-000X DXX

TERCERO: Posteriormente en fecha 27 de agosto de 2024 el abogado _____ actuando en su condición de representante procesal de la _____, presento demanda ordinaria en la cual se pide como "reconocimiento de la situación jurídica individualizada y como medida para su pleno restablecimiento se ordene la nulidad de lo actuado por la _____ según providencia de fecha _____ y, la Providencia de fecha _____ emitida por la Secretaría de Estado en el Despacho _____ y se dicte la providencia que en Derecho corresponda, para resolver el Recurso de Apelación que oportunamente fue presentado en representación de _____ por no haber llevado a cabo el procedimiento que establece la Ley de Tránsito y de Procedimientos Administrativos, causando indefensión y violación al debido proceso, incurriendo con tal actuación en infracción del ordenamiento jurídico, violación de garantías constitucionales y pactos internacionales.

MOTIVO ÚNICO DE OPOSICIÓN

Que el Artículo 121 de la Ley de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, establece que: "Procederá cuando la ejecución hubiere de ocasionar daños o perjuicios de reparación difícil o imposible", por ende, la parte demandante tenía el deber de acogerse a su solicitud de Suspensión del Acto Impugnado con la acreditación de la concurrencia del perjuicio de "difícil o imposible reparación", el demandante no acredita con ningún medio probatorio cuales son los supuestos daños o perjuicio de reparación imposible o difícil que la ejecución de los actos impugnados causaran; para decretar la suspensión del acto impugnado no basta con una mera invocación de daños y perjuicios de difícil o imposible reparación, invocación que en el caso de autos es errónea e infundada; sino que es preciso que la parte demandante acredite fehacientemente y de manera irrefutable esos daños o perjuicios de difícil o imposible reparación, recordando que la multa impuesta NO HA SE hecho efectiva, evidenciando sin lugar a dudas, que la solicitud de suspensión del Acto Impugnado en el caso de autos es IMPROCEDENTE; por no reunirse los requisitos contemplados en el artículo 121 de la Ley de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo antes citado.

A lo largo del libro de demanda la parte demandante avera en numerosas ocasiones el incumplimiento de las leyes vigentes y sin embargo, al llegar al acápite del escrito de demanda relativo a la suspensión del acto administrativo cuya impugnación se pretende, nos encontramos con la temeraria y flagrante negativa, de la parte demandante a rendir caución para la tramitación de la solicitud de suspensión del acto, lo que es un requisito exigido en el artículo 123 de la Ley de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo. "Cuando el Juzgado o Tribunal acuerde la suspensión exigirá, si pudiere resultar algún daño o perjuicio

	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	UDEM UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
PR-DNPJ-UCA-007	Devolución de Vistas	UDEM
Versión 1.0	Fecha: 18 de marzo 2026	197 de 199

	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
PR-DNPJ-UCA-007 Versión 1.0	Devolución de Vistas Fecha: 18 de marzo 2026	UDEM 198 de 199

14.2.M-PGR-DNPJ-UCA-00X-20XX



MEMORÁNDUM PGR-00XX-DNPJ-20XX

Tegucigalpa M.D.C. XX de XXXXX de 20XX

PARA:

Cargo:

DE:

Cargo:

ASUNTO:

	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA UNIDAD DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCURACIÓN JUDICIAL	
PR-DNPJ-UCA-007 Versión 1.0	Devolución de Vistas Fecha: 18 de marzo 2026	UDEM 199 de 199

15. Control de Cambios al Procedimiento

Historial de Cambios al Procedimiento

Fecha	Versión	Autor		Descripción del cambio	Cambio Autorizado por:	
		Cargo	Área		Cargo	Firma