

ANEXO 1



OEA | Más derechos
para más gente

Servicio Nacional de Facilitadores Judiciales



INFORME REGIONAL

Tabla comparativa de los reglamentos de los SNFJ en Costa Rica, El Salvador, Guatemala, Honduras y Panamá

ANEXO 1

	COSTA RICA (CIRCULAR NO 29-2015)	EL SALVADOR (ACUERDO NO.8-P)	GUATEMALA (ACUERDO 31-2013)	HONDURAS (ACUERDO 2013)	PANAMÁ (ACUERDO NO.723-2008)
PRINCIPIOS Y OBJETIVOS					
Principios	N/A	<ul style="list-style-type: none"> • El SNFJ es un servicio permanente a cargo del Órgano Judicial. • Facilitar a la población más vulnerable el acceso a la justicia. • Estimular la colaboración estrecha entre el Juzgado de Paz y líderes comunitarios que se desempeñan como Facilitadores Judiciales, estrictamente voluntarios y apolíticos, para beneficio de sus comunidades. 	<ul style="list-style-type: none"> • Servicio permanente, apolítico y gratuito; • Accesible a toda la ciudadanía, sin discriminación, e independientemente de la rama del derecho que se trate; y • Institucionaliza el espíritu solidario constitucional democrático de convivencia social. 	N/A	N/A
Objetivos	<p>General: Ofrecer un servicio de justicia más accesible para todas las poblaciones, en especial a la que presenten mayores limitaciones</p> <p>Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Facilitar el acceso a la justicia de las poblaciones en mayores condiciones de vulnerabilidad; • Reducir la conflictividad en las comunidades y promover la paz social; y • Reducir el número de conflictos menores que ingresan al sistema judicial. 	<ul style="list-style-type: none"> • Garantizar el acceso a la justicia; • Promover una cultura de paz; y • Fortalecer mecanismos de prevención, asesoramiento, acompañamiento y resolución alterna de conflictos entre los habitantes de la sociedad, particularmente entre los sectores en condiciones de mayor vulnerabilidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Garantizar un genuino y eficiente acceso a la justicia; • Promover una cultura de paz; y • Fortalecer, desarrollar e integrar el uso de métodos alternativos de solución de conflictos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Garantizar el acceso a la justicia, independientemente de la rama del derecho; • Promover una cultura de paz; y • Fortalecer mecanismos de prevención y resolución alternativa de conflictos entre los habitantes de la sociedad, particularmente entre los sectores en condiciones de mayor vulnerabilidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Garantizar un genuino y eficiente acceso a la justicia; • Promover una cultura de paz; y • Fortalecer mecanismos de prevención y resolución alternativa de conflictos como vía para mantener la convivencia pacífica entre los miembros de la sociedad.

	COSTA RICA (CIRCULAR NO 29-2015)	EL SALVADOR (ACUERDO NO.8-P)	GUATEMALA (ACUERDO 31-2013)	HONDURAS (ACUERDO 2013)	PANAMÁ (ACUERDO NO.723-2008)
COBERTURA TERRITORIAL					
Cobertura	Todo el territorio nacional, gradualmente.	El SNFJ será implementado gradualmente en todos los municipios de los Departamentos del país.	Comunidades en las que ejercen su judicatura los Jueces de Paz que la CSJ designó.	Progresivamente en todo el país, donde exista demanda y condiciones para su funcionamiento.	Todo el país, gradualmente.
Criterios y plan de expansión	Priorización de las zonas rurales y aquellas con más dificultades de acceso a los servicios del Poder Judicial (PJ).	La Comisión Coordinadora del SNFJ aprobará las zonas de expansión.	Conforme al plan de ejecución aprobado por la Comisión Coordinadora.	Los departamentos y municipios donde se instaure de manera paulatina el servicio serán determinados por la CC del SNFJ, para lo cual contará con la asesoría del PIFJ/OEA.	Inicialmente en las provincias de Veraguas y Herrera; posteriormente se extenderá a las provincias de Los Santos y Coclé. Finalmente se implementará en el resto del País.
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL					
Órganos principales y funciones	<p>2 órganos principales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comisión Institucional (CI): Dar seguimiento y apoyar al SNFJ. • Comisión Nacional para el Mejoramiento de la Administración de la Justicia (CONAMAJ): Coordinación del SNFJ. 	<p>2 órganos principales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comisión Coordinadora: órgano rector que impulsa, regula, supervisa y dirige el SNFJ, toma las decisiones estratégicas, y aprueba las zonas de despliegue del SNFJ. • Unidad Coordinadora del SNFJ: unidad organizativa especializada con funciones de planeación, ejecución y seguimiento del mencionado Servicio. 	<p>3 órganos principales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comisión Coordinadora (CC): órgano rector que supervisa la implementación del SNFJ. • Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos (DMASC): órgano técnico a cargo de implementar decisiones de la CC. • Unidad de Apoyo al SNFJ de la DMASC: coordinación de actividades, y enlace con los/as jueces/zas de paz. 	<p>2 órganos principales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comisión Coordinadora (CC): órgano rector que impulsa y dirige el SNFJ. • Instancia de Enlace para el SNFJ: instancia técnica operativa con la función de apoyar a las diversas dependencias del Poder Judicial en la incorporación del SNFJ en lo que compete a cada una de sus funciones específicas. <p>Además, se detallan las funciones de varias entidades del PJ en la implementación del SNFJ, incluyendo: la Dirección Administrativa, la Dirección de Planificación, Presupuesto y Financiamiento, el Centro Electrónico de Documentación Información Judicial (CEDIJ), la Dirección de Administración de Personal, la Dirección de Comunicaciones Institucional, la Escuela Judicial Francisco Salomón Jiménez Castro, el Consejo de la Judicatura y la Carrera Judicial, y la Unidad de Género.</p>	<p>2 órganos principales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comisión Coordinadora (CC): órgano rector que regula, supervisa y aprueba los planes de acción del SNFJ. • Oficina Nacional de Facilitadores(as) Judiciales Comunitarios(as) (ONFJC): dependencia técnica de apoyo a la CC.

	COSTA RICA (CIRCULAR NO 29-2015)	EL SALVADOR (ACUERDO NO.8-P)	GUATEMALA (ACUERDO 31-2013)	HONDURAS (ACUERDO 2013)	PANAMÁ (ACUERDO NO.723-2008)
Composición del órgano rector	No existe un órgano rector per se. La CI está presidida por el magistrado presidente de CONAMAJ e integrada por representantes de: CONAMAJ, PIFJ/OEA, varias entidades del PJ (Planificación, Dirección Ejecutiva, Gestión Humana, Presidencia, Consejo Superior, Controlaría de Servicios, OIJ, Defensa Pública, Ministerio Público, Prensa y Comunicación, Escuela Judicial, Unidades de Capacitación, Unidad de Acceso a la Justicia, Secretaría Técnica de Género)	<ul style="list-style-type: none"> • La Comisión Coordinadora del SNFJ está integrada por cuatro Magistrados de la Corte Suprema de Justicia y por su Presidente, quien también preside dicha Comisión. • La Unidad Coordinadora del SNFJ, está integrada por el Jefe de la Unidad, tres colaboradoras de zona, dos motoristas y dos colaboradores técnicos. 	Presidente de cada una de las Cámaras de la CSJ y Presidente del Organismo Judicial (quien preside la CC).	Un representante de cada una de las Salas que integran la Corte Suprema de Justicia, y el Presidente de la misma (quien preside la CC).	Por lo menos por 2 magistrados del Pleno de la CSJ.
FUNCIONES					
Funciones de las juezas y jueces	<ul style="list-style-type: none"> • Definir las comunidades donde se va a establecer el SNFJ; • Coordinar la asamblea de selección de la o del FJ; • Capacitar a los y las FJ; • Atender las consultas de las y los FJ; • Mantener la motivación, el reconocimiento y apoyo humano a los y las FJ; • Utilizar y promover activamente el Servicio; • Mantener actualizados los registros de FJ; • Mantener actualizada la información del o de la FJ; 	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigir a las y los FJ y supervisar el servicio que prestan, incluyendo: • Definir los cantones, colonias residenciales o caseríos donde se establecerá el SNFJ; • Coordinar con los entes pertinentes la celebración de asambleas comunitarias, a efecto que la población elija a los FJ; • Juramentar a los FJ elegidos en las asambleas comunitarias. • Capacitar de manera continua a los FJ; 	<ul style="list-style-type: none"> • Definir, en coordinación con las autoridades locales, las comunidades donde se vaya a establecer el SNFJ; • Coordinar el proceso de selección, designación y juramentación de FJ; • Capacitar a FJ de manera continua de acuerdo al plan y metodología establecida; • Recibir mensualmente las actas de las mediaciones efectuadas y revisar su apego a la ley para homologarlas; 	<ul style="list-style-type: none"> • Definir los lugares donde se establezca el SNFJ; • Preparar la selección de la comunidad y que ésta efectúe la designación de los FJ; • Capacitar de manera continua a los FJ y a la comunidad; • Supervisar el trabajo de los FJ; • Atender las consultas de los FJ; • Mantener la motivación, reconocimiento y apoyo humano a los FJ; - Utilizar activamente el servicio de los FJ; • Mantener actualizados los registros de FJ; 	N/A

	COSTA RICA (CIRCULAR NO 29-2015)	EL SALVADOR (ACUERDO NO.8-P)	GUATEMALA (ACUERDO 31-2013)	HONDURAS (ACUERDO 2013)	PANAMÁ (ACUERDO NO.723-2008)
	<ul style="list-style-type: none"> • Visitar las comunidades periódicamente; • Revisar los libros de actas de FJ; • Recolectar los informes sobre servicios prestados, comprobar la consistencia de datos y remitir un informe mensual a la administración regional; • Participar en reuniones trimestrales convocadas por CONAMAJ; • Evaluar los servicios prestados por los y las FJ; • Visitar a los y las FJ por lo menos cada 6 meses; • Dar charlas en escuelas y colegios sobre temas de acceso a la justicia; • Capacitar e involucrar al despacho en las acciones realizadas en el marco del SNFJ; • Promocionar el Servicio en el Circuito; y • Coordinar la instancia de apoyo local para el Servicio. • Orientar y apoyar a las personas facilitadoras en la ejecución de sus actividades • Realziar coordinaciones interinstitucionales para fortalecer el SNFJ en las comunidades 	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisar el trabajo de los FJ; • Atender las consultas de los FJ; • Mantener la motivación, reconocimiento y apoyo humano a los FJ; • Mantener actualizados los registros de FJ, así como su ficha de datos con la identificación vigente; • Recibir y recopilar mensualmente las actas o formularios de las gestiones efectuadas por los FJ para validarlas de acuerdo a la ley; • Mantener actualizado el registro de actividades realizadas por los FJ; • Visitar periódicamente, las comunidades beneficiarias del SNFJ; • Remitir mensualmente a la unidad organizativa correspondiente de la CSJ, un reporte estadístico consolidado de la labor de los FJ; • Participar en reuniones convocadas por la CC; y • Adecuar procedimentalmente los casos informados por el FJ, que no han sido resueltos con base a las atribuciones de este Reglamento. 	<ul style="list-style-type: none"> • Actualizar el registro de mediaciones de FJ y; • Visitar las comunidades de su jurisdicción periódicamente, entre otras funciones. 	<ul style="list-style-type: none"> • Recibir mensualmente las actas de mediaciones efectuadas por los FJ para validarlas de acuerdo a la ley; • Mantener actualizado el registro de mediaciones de los FJ; • Mantener actualizada la ficha de datos del FJ con la identificación vigente; • Visitar las comunidades periódicamente; • Revisar regularmente los Libros Diarios de los FJ; • Recolectar los informes sobre los servicios prestados por los FJ, comprobar la consistencia de los datos y remitir informe mensual y trimestral al CEDIJ, a la Instancia de Enlace para el SNFJ (UPE/DDI) y la Dirección de Planificación, Presupuesto y Financiamiento; • Participar en reuniones trimestrales; • Evaluar los servicios prestados por sus FJ; y • Dar charlas en las escuelas y colegios sobre temas de acceso al derecho. 	

	COSTA RICA (CIRCULAR NO 29-2015)	EL SALVADOR (ACUERDO NO.8-P)	GUATEMALA (ACUERDO 31-2013)	HONDURAS (ACUERDO 2013)	PANAMÁ (ACUERDO NO.723-2008)
Funciones de las y los FJ	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar los trámites que les encargan las/os juezas/ces; • Dar orientación, información, o consejos en temas jurídicos o administrativos; • Facilitar el acuerdo entre las partes a través de mediaciones y asesorías y actuar como amigable componedor, en el marco de las leyes; • Proporcionar información jurídica y cívica a la población; y • Remitir casos e informar situaciones que no puedan resolver a la autoridad judicial. 	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar trámites solicitados por los Jueces de Paz (JP), apoyándolos en las actividades y diligencias propias de su función. • Dar orientación, información, acompañamiento, asesoría o consejos con base en la legislación vigente a las personas que se lo solicitan; y • Acompañar a la realización de las diligencias que las personas le solicitan. • Remitir casos o informar situaciones que no pueden resolver por falta de voluntad de una de las partes o porque la ley o el reglamento lo prohíbe. • Proporcionar información jurídica y cívica, mediante charlas requeridas por la comunidad. • Concientizar y motivar a la población a que haga uso de los servicios judiciales que el Órgano Judicial ofrece. 	<ul style="list-style-type: none"> • Remitir al juez de paz (JP) correspondiente, los casos en que haya logrado que las partes interesadas resuelvan su controversia para los efectos de su homologación; • Informar al JP de su municipio, sobre las situaciones que no pueden resolver; • Dar orientación, información o consejos a las personas que se lo solicitan en temas jurídicos elementales y/o administrativos, dentro de su comunidad; • Acompañar en la realización de trámites que las personas le solicitan; y • Efectuar las mediaciones que la ley no le prohíbe. 	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar los trámites que les encargan los JP; • Remitir casos o informar situaciones que no pueden resolver; • Dar orientación, información, asesoría o consejos en temas jurídicos y/o administrativos a las personas que se lo solicitan; • Acompañar a la realización de tareas que las personas le solicitan; y • Facilitar el acuerdo de las partes a través de conciliaciones y asesoramiento, y actuar como amigables componedores, en el marco de la ley. 	<ul style="list-style-type: none"> • Orientar a las personas de su Corregimiento sobre gestiones legales y administrativas básicas; • Apoyar a la primera instancia jurisdiccional del OJ, en aquellos asuntos de mero trámite; • Coadyuvar con la administración de justicia promoviendo la utilización de los medios alternos de solución de conflictos; • Mantener una relación y comunicación fluida con los funcionarios judiciales y autoridades locales de la circunscripción donde ejercen sus funciones; y • Realizar sesiones de mediación comunitaria acatando lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo N.º 777 del 21 de diciembre de 2007, y en aquellas controversias listadas en su artículo 17.

	COSTA RICA (CIRCULAR NO 29-2015)	EL SALVADOR (ACUERDO NO.8-P)	GUATEMALA (ACUERDO 31-2013)	HONDURAS (ACUERDO 2013)	PANAMÁ (ACUERDO NO.723-2008)
DESIGNACIÓN DE LOS FJ					
Requisitos mínimos	<ul style="list-style-type: none"> • Ser mayor de edad; • Ser una persona honrada, honesta, imparcial, con liderazgo, reconocida por su vocación servicio y buen actuar; • Estar en total disposición de trabajar voluntariamente y actuar de buena fe; • Tener arraigo y residencia estable en la comunidad (mínimo 2 años); • No tener antecedentes penales, policiales ni causas judiciales que puedan afectar legitimidad; • No ejercer cargos en instancias u organizaciones de seguridad pública, tránsito o seguridad privada; • No ejercer cargo político ni ser activista de un partido político; • Saber leer y escribir; • No estar ejerciendo como abogado/a litigante; • Haber sido juramentado/as públicamente por un/a juez/a. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ser mayor de edad y de nacionalidad salvadoreña. • Ser de reconocida honorabilidad y buena conducta. • Ser un líder positivo en la comunidad. • Trabajar con vocación de servicio, en forma voluntaria y ad honorem. • Residir en el municipio donde fue elegido por lo menos con un año de antelación. • No estar prestando servicio activo militar ni en las fuerzas de seguridad pública del país. • Saber leer y escribir. • Ser juramentado por el Juez de Paz del municipio. 	<p>El Reglamento no establece requisitos pero la Ley D12-2016 (posterior al Reglamento) establece los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ser mayor de edad. • Ser de nacionalidad guatemalteca. • Saber leer y escribir. • Ser persona de reconocida honorabilidad en su comunidad. • Ser vecino y residente del municipio respectivo. • No ejercer cargo de ninguna índole en partido político alguno. • No ejercer la función de FJ con fines políticos. • No haber sido condenado por la comisión de delito. • No ser militar en servicio activo. • Haber cumplido con recibir la capacitación básica. • Haber sido juramentado por el JP correspondiente. • Ser bilingüe, leer y escribir el idioma español y el idioma del lugar en donde ejerza su función. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ser mayor de edad y de nacionalidad hondureña. • Ser de reconocida honorabilidad y buena conducta. • Ser un líder de su comunidad. • No ejercer funciones como líder de representación. • Estar en total disposición de trabajar voluntariamente y actuar únicamente de buena voluntad, por vocación de servicio. • Tener residencia en el lugar de al menos un año. • No poseer antecedentes penales (verificado por la Instancia de Enlace). • No estar prestando servicio activo militar, ni en las fuerzas de seguridad, tránsito u orden público del país, incluido la seguridad privada. • No ejercer un cargo con fines políticos, ni ser activista de un partido político. • Saber leer y escribir, de preferencia, tener un nivel de escolaridad de sexto grado. • Haber sido juramentado por el JP. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ser mayor de 21 años. • Ser de nacionalidad panameña. • Haber culminado estudios primarios. • Ser líder reconocido en su comunidad. • No haber sido condenado por los delitos de prevaricación, falsedad o estafa. • Ser residente del Corregimiento, en donde ejercerá su labor. • No ejercer cargo político partidario, ni hacer proselitismo político.

	COSTA RICA (CIRCULAR NO 29-2015)	EL SALVADOR (ACUERDO NO.8-P)	GUATEMALA (ACUERDO 31-2013)	HONDURAS (ACUERDO 2013)	PANAMÁ (ACUERDO NO.723-2008)
Proceso de designación	<ul style="list-style-type: none"> • El/la juez/a teniendo en cuenta las demandas de la población, las características del SNFJ y las condiciones de las localidades, preselecciona donde se establecerá el Servicio. • El/la juez/a visita las comunidades en por lo menos dos ocasiones: para contactar los liderazgos locales e informar la población sobre los alcances de la persona FJ y motivar la participación en la asamblea de designación, y después para la asamblea abierta y democrática de designación. • El/la Juez/a nombra y juramenta la persona FJ. 	<ul style="list-style-type: none"> • El JP, teniendo en cuenta las demandas de la población, las características del SNFJ y las condiciones del municipio, define en qué cantones, caseríos, barrios o colonias se establecerá el servicio de FJ. • El JP visita las comunidades de su jurisdicción a fin de proporcionar información sobre el programa de FJ, invitándolos a participar activamente en la elección del FJ de su comunidad, instruyéndolos sobre los requisitos y el procedimiento de elección; y • Una vez realizada la asamblea correspondiente y electo el FJ, el JP procede a juramentarlo, entregándole la acreditación respectiva. 	<ul style="list-style-type: none"> • El JP visita las comunidades de su jurisdicción a fin de proporcionar información sobre el programa de FJ, invitándolos a participar activamente en la elección del FJ de su comunidad, instruyéndolos sobre los requisitos y el procedimiento de elección; y • Una vez realizada la asamblea correspondiente y electo el FJ, el JP procede a juramentarlo, entregándole la acreditación respectiva. 	<ul style="list-style-type: none"> • El JP, teniendo en cuenta las demandas de la población, las características del SNFJ, las condiciones de las localidades, define en que localidades se establecerá el servicio de FJ. • El JP visita las comunidades en al menos tres visitas de información y promoción en las localidades donde se nombrará un FJ: la primera para contactar a los líderes locales e informar a la población sobre los alcances de la figura del FJ; la segunda para continuar informando y motivar la participación en la reunión donde se designará el FJ, particularmente de las mujeres; y la tercera, para la asamblea democrática de selección del FJ. 	<ul style="list-style-type: none"> • Las comunidades beneficiarias del Servicio seleccionarán democráticamente y mediante un cabildo abierto, a los(as) FJ Comunitarios(as). Para esta selección las comunidades serán orientadas por los(as) Promotores(as) Sociales, que para tales fines se designen. • Los(as) FJ una vez culminada satisfactoriamente la capacitación, serán juramentados por las autoridades judiciales de la primera instancia jurisdiccional respectiva.

	COSTA RICA (CIRCULAR NO 29-2015)	EL SALVADOR (ACUERDO NO.8-P)	GUATEMALA (ACUERDO 31-2013)	HONDURAS (ACUERDO 2013)	PANAMÁ (ACUERDO NO.723-2008)
FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN					
Inducción	Capacitación inicial por el CONAMAJ sobre el SNFJ, la Escuela Judicial y los Centros de Conciliación en mediación comunitaria.	Capacitación inicial brindada por la Unidad Coordinadora del SNFJ según programación anual.	Inducción (10 horas) y capacitación inicial (40 horas mínimo) a cargo del PIFJ/OEA.	Capacitación inicial en las sedes de los Juzgados de Paz del municipio respectivo. La capacitación será desarrollada de manera mensual hasta completar un mínimo de 40 horas. La CC aprobará un “Programa Anual de Formación de los Facilitadores Judiciales” con la colaboración de las dependencias del Poder Judicial.	Inducción a cargo del Órgano Judicial (OJ) necesaria, y capacitación en materia de mediación Comunitaria (40 horas mínimo). El OJ los inscribirá en la Dirección Nacional de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos del OJ y tramitará su certificación como Mediadores(as) Comunitarios(as) ante el Ministerio de Gobierno y Justicia.
Capacitación continua	Capacitaciones de actualización mensual (primer año) o bimensual (años siguientes) a cargo del/de la juez/a.	Formación académica cada dos meses o según programación anual de capacitaciones.	Encuentros cada tres meses.	Capacitaciones de actualización por lo menos una vez cada tres meses.	N/A
REGISTRO Y ESTADÍSTICAS					
FJ	<ul style="list-style-type: none"> • Libro de Actas. • Formularios de actividades mensuales. • Actas de mediación. • Ficha de remisión de casos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Un libro diario de actividades. • Folder que contenga los reportes consolidados mensuales de su trabajo y los formularios que utilice en cada actividad ejecutada. El mismo debe ser llenado y firmado por los FJ y entregado o transmitido al JP una vez por mes quien procederá a sellarlo y firmarlo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Libro diario de servicios prestados. • Talonario de reportes mensuales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Libro diario. • Talonario de reportes de actividades mensuales. • Talonario de actas de mediación. 	El/la FJ debe comunicar a la autoridad judicial de la primera instancia jurisdiccional respectiva, y por este medio a la ONFJC del Órgano Judicial, a través de informes mensuales, sobre los trámites realizados y casos atendidos.

	COSTA RICA (CIRCULAR NO 29-2015)	EL SALVADOR (ACUERDO NO.8-P)	GUATEMALA (ACUERDO 31-2013)	HONDURAS (ACUERDO 2013)	PANAMÁ (ACUERDO NO.723-2008)
Juezas y jueces	<ul style="list-style-type: none"> • Formulario con datos de FJ. • Talonario de reportes del servicio prestado. • Bitácora digital de actividades realizadas en relación al SNFJ. 	<ul style="list-style-type: none"> • Acta de designación como Facilitador Judicial. • Ficha de datos como Facilitador Judicial. • Informe de capacitaciones brindadas. • Consolidado de actividades y charlas de Facilitadores Judiciales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Libro de Registro de FJ. • Talonario de reportes del servicio prestado. • Libreta de las actividades realizadas. • Actas remitidas por FJ. 	<ul style="list-style-type: none"> • Libro de Registro de FJ. • Talonario de reporte de servicios prestados en su municipio. • Libreta de actividades realizadas relativas al SNFJ en su Juzgado. • Archivo con las actas de mediación. <p>En caso de que el Juez de Paz cese en sus funciones o sea trasladado, deberá entregar bajo.</p>	N/A
RECURSOS					
Disposiciones presupuestarias	En los primeros años los recursos provendrán de uso de las partidas ya asignadas por la CSJ (sin presupuesto adicional), complementados por recursos aportados por el PIFJ/OEA, que el PJ asumirá paulatinamente.	<ul style="list-style-type: none"> • Obligación del SNFJ de gastos de transporte público, así como proporcionar los alimentos a los FJ o en su defecto entregarles \$3.50 dólares para cubrir los gastos de alimentación. • CSJ adoptará las medidas presupuestarias necesarias para contribuir al adecuado funcionamiento del SNFJ en todo el país. 	OJ adoptará las medidas presupuestarias necesarias para garantizar el adecuado funcionamiento.	El OJ adoptará las medidas presupuestarias necesarias para garantizar progresivamente el adecuado funcionamiento del SNFJ en Honduras.	El OJ adoptará las medidas presupuestarias necesarias para garantizar el adecuado funcionamiento administrativo y operativo del Sistema Nacional de FJ y de su Oficina.
COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN					
Entidad responsable	A cargo del Departamento de Prensa y Comunicación Organizacional del PJ.	Dirección de Comunicaciones y Relaciones Públicas de la C.S.J.	N/A	A cargo de la Dirección de Comunicaciones Institucional del PJ.	N/A