

En cumplimiento del art. 2 y 10 numeral 10 de la Ley de Acceso a la Información Pública (AIP), así como del art. 1 numeral 1.10 del Lineamiento No. 2 para la Publicación de Información Oficiosa, emitido por el Instituto de Acceso a la Información Pública, se hace del conocimiento del público en general, los Servicios Prestados por la Secretaría General de la Corte Suprema de Justicia.

<b>NOMBRE DEL SERVICIO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Peticiones de auto de paretis o exequátur.</li><li>2) Suplicatorios, exhortos o cartas rogatorias en materia penal, civil, mercantil, familia, mercantil, laboral y de extinción de dominio.</li><li>3) Incidentes de conflictos de competencia en materia penal, civil, mercantil, familia, laboral y de extinción de dominio.</li><li>4) Incidentes de abstenciones y recusaciones de Magistrados y Magistradas de la Corte Suprema de Justicia.</li><li>5) Peticiones de antejuicio.</li><li>6) Recursos de casaciones de competencia de Corte Plena.</li><li>7) Peticiones de informes de ocurso de gracia de indultos y conmutaciones de la Pena.</li><li>8) Nombramientos de conjueces.</li></ol>
----------------------------	--

<b>DESCRIPCIÓN</b>	<p><b>1) Pareatis o exequátur:</b> Consiste en un procedimiento mediante el cual la Corte Suprema de Justicia en Pleno verifica con el ordenamiento jurídico interno el cumplimiento de determinados requisitos legales de una sentencia extranjera o laudos arbitrales pronunciados por Tribunales extranjeros, a efecto de autorizar su eficacia con fuerza de cosa juzgada en el país.</p> <p><b>Legislación aplicable:</b> Arts. 182 atribución 4ª de la Constitución, 51 atribución 13ª de la Ley Orgánica Judicial; 555 del Código Procesal civil y Mercantil; 80 de la Ley de Mediación, Conciliación y Arbitraje, y por la especialidad de la materia los tratados y demás instrumentos internacionales aplicables a cada caso en concreto.</p> <p><b>2) Suplicatorios, cartas rogatorios o exhortos:</b> Peticiones dirigidas a Corte Plena por Juzgados y Tribunales nacionales, y para el caso en materia penal también por parte de la Fiscalía General de República y la Dirección General de Centros Penales, a fin de requerir a un país extranjero realizar alguna diligencia o requerimiento de información y documentación (modalidad activa). También en el caso de que autoridades extranjeras soliciten a El Salvador, realizar alguna diligencia o requerimiento de información y documentación (modalidad pasiva). En la categoría de suplicatorios en materia penal se tienen las <b>peticiones de extradiciones</b>, tanto en su modalidad activa como pasiva, que se constituye como un instrumento de cooperación jurídica internacional que permite a un Estado conocer la pretensión de otro Estado, que le requiera la entrega de una persona ya sea para ser procesada o para que cumpla una condena previamente impuesta.</p> <p><b>Legislación aplicable:</b> Arts. 28 y 182 atribución 3ª de la Constitución; 149 al 159 del Código Procesal Civil y Mercantil; 152 del Código Procesal Penal, y por la especialización de la materia en cooperación internacional, los demás tratados e instrumentos internacionales aplicables en cada caso.</p> <p><b>3) Conflictos de competencia:</b> Estos incidentes se origina, cuando dos Jueces o Tribunales, resuelven no ser competentes o bien, ambos creen ser competentes, para conocer de un caso determinado, por lo que remiten los autos a Corte Plena, para que mediante resolución determine quién es el Juez</p>
--------------------	--

o Tribunal competente para conocer del proceso en cuestión.

**Legislación aplicable:** Arts. 182 atribución 2ª de la Constitución; 27 numeral 3º y 47 del Código Procesal Civil y Mercantil; y 65 del Código Procesal Penal.

**4) Abstenciones y recusaciones:** Son mecanismos procesales que garantizan la imparcialidad del juez o magistrado, cuando existe un motivo serio, razonable y comprobable que ponga en duda dicha garantía de la función jurisdiccional. Operan también como medios de control tanto para los intervinientes en un proceso como para la sociedad en general, ante una eventual parcialidad en el conocimiento de un caso determinado.

La abstención, es el mecanismo mediante la cual los funcionarios judiciales deciden separarse de conocer de un determinado asunto cuando, entre otros aspectos, estos poseen alguna relación con las partes o con el objeto del proceso.

La recusación es, por otra parte de es el instrumento de los partes para solicitar la separación de un funcionario judicial de un asunto que le compete.

Para el caso de Corte Plena, le compete conocer de los referidos incidentes únicamente en el caso de magistrados propietarios y suplentes de la Corte Suprema de Justicia.

**Legislación aplicable:** Arts. 186 inciso 5º de la Constitución; 12 y 51 atribución 9ª de la Ley Orgánica Judicial; 52 y siguientes del Código Procesal Civil y Mercantil, y 66 y siguientes del Código Procesal Penal.

**5) Antejudicios:** Procedimiento especial que puede considerarse como una condición objetiva de procesabilidad - el cual cuenta con una específica regulación normativa en cuanto a su tramitación-, como una garantía constitucional expresamente establecida en el art. 239 de la Constitución, que ampara tanto a los jueces como magistrados a fin de determinar si existe o no el suficiente mérito para tramitar un expediente penal en la sede ordinaria común.

**Legislación aplicable:** Arts. 239 de la Constitución y 419 y siguientes del Código Procesal Penal.

**6) Recursos de casación:** Es un medio extraordinario debido a que impone límites y por tanto es riguroso para su interposición, a fin de que se repare o reponga la infracción, dependiendo si se trata de una

infracción de forma o de fondo cometida por el Tribunal inferior.

**Legislación aplicable:** La Ley Orgánica Judicial en su art. 51 atribución 15ª, faculta a Corte Plena para conocer de los recursos de casación cuando se trata de sentencias definitivas pronunciada por las Salas de Corte, además de los regulado en los arts. 27 N.º2 y 519 y siguientes del Código Procesal Civil y Mercantil.

**7) Peticiones de informes de ocursos de gracia, indultos y conmutaciones de la pena:** Primero el **indulto** es atribución de la Asamblea Legislativa, arts. 131 ordinal 26º de la Constitución y 13 de la Ley Especial de Ocurso de Gracia -LEOG- que supone la remisión o perdón, en forma absoluta o condicionada, de las penas impuestas en sentencia condenatoria ejecutoriada, con la finalidad de enmendar situaciones que puedan perturbar el orden público, las cuales por su naturaleza moral, de justicia y equidad, escapan al ámbito de control de legalidad jurisdiccional del sistema de recursos en materia penal, ante la imposibilidad técnica de que la ley haya podido prever todas estas situaciones que eventualmente se susciten en la realidad; constituyendo un medio para llegar al derecho justo en un caso concreto.

La **conmutación de la pena**, por otro lado, de conformidad con el art. 168 N.º 10 de la Constitución, es atribución del Presidente a la República, y consiste en la sustitución de la pena principal impuesta por sentencia ejecutoriada por otra menor, con la finalidad de suprimir o moderar el rigor excesivo de la ley o de las penas legalmente asignadas, así como corregir injusticias producto de errores judiciales o la reinserción social de los condenados.

**Legislación aplicable:** En ambos casos la ley especial de la materia requiere que, previo a su otorgamiento por parte de las autoridades a las que compete dar la gracia, se solicite a la Corte Suprema de Justicia informe y dictamen correspondiente. Arts. 182 atribución 8ª de la Constitución y 16 y 33 de la LEOG.

**8) Nombramiento de Conjuez:** Nombramientos realizados por Corte Plena para casos específicos, a falta de jueces propietarios y suplentes en las sedes judiciales.

	<b>Legislación aplicable:</b> Arts. 182 atribución 10ª de la Constitución y 12, 32, 33, 34 y 51 atribución 4ª de la Ley Orgánica Judicial.
<b>LUGAR</b>	Secretaría General de la corte Suprema de Justicia, Palacio de Justicia, Centro de Gobierno, San Salvador, El Salvador, Centroamérica. Teléfonos: 2231-8300 ó 2271 -8888 exts. 1205, 1212 ó 1234
<b>HORARIOS DE ATENCIÓN</b>	Lunes a Viernes de 8:00 AM a 1:00 PM y de 1:40 a 4:00 PM
<b>PROCEDIMIENTOS Y REQUISITOS</b>	<p>De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica Judicial en su artículo 25 el gobierno y régimen interior de la Corte Suprema de Justicia estarán a cargo de su Presidente, quien deberá velar porque se cumplan a este respecto las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes; disposición secundaria que deriva del texto constitucional en sus artículos 173 y 174 inciso segundo. Asimismo, los artículos 172 y 182 atribución 5ª de la Constitución, establecen que la potestad de juzgar y hacer ejecutar lo juzgado corresponde exclusivamente al Órgano Judicial, cuya organización y funcionamiento se encuentran determinados por la ley; además, corresponde a la Corte Suprema de Justicia vigilar que se administre pronta y cumplida justicia, para lo cual adoptará las medidas que estime necesarias.</p> <p>Que es atribución del Presidente de la Corte Suprema de Justicia, llevar la sustanciación de los asuntos de Corte Plena, de acuerdo a lo establecido en el artículo 27, atribución 2ª de la Ley Orgánica Judicial.</p> <p>Así, artículo 27 inciso segundo de la Ley Orgánica Judicial en lo pertinente dice: "En general, podrá el Presidente delegar en uno o más Magistrados o funcionarios de la misma, en organismos o dependencias propios o en el Consejo Nacional de la Judicatura, aquellas atribuciones que no impliquen ejercicio de actividad jurisdiccionales necesarias".</p> <p>Todo lo anterior con el propósito de desempeñar de forma óptima y eficiente las atribuciones constitucionales y legales que competen a Corte Plena, a fin de facilitar la laboral de los asuntos que serán sometidos a su conocimiento, discusión, deliberación y posterior decisión. Con base en lo anterior, en términos generales, los asuntos de Corte Plena ingresan por medio de la Secretaría General de esta Corte, y luego son remitidos a la Sala, Comisión de Magistrados, Unidad, Dirección o</p>

	<p>colaboradores jurídicos delegados o comisionados, para el análisis técnico respectivo y elaboración del proyecto de resolución para su posterior discusión, revisión y aprobación por parte de Corte Plena, culminando con la formalización y firmas de los señores Magistrados y Magistrados de Corte Plena de la resolución correspondiente.</p> <p>Luego las decisiones de la Corte Suprema de Justicia en Pleno como Tribunal jurisdiccional, son comunicadas, notificadas y ejecutadas por la Secretaría General de esta Corte, entre otras providencias ordenadas por el Pleno en los asuntos de su conocimiento.</p>
<b>FORMATOS</b>	Las peticiones, procesos, procedimientos, recursos e incidentes deberán presentarse de conformidad con los requisitos establecidos en la normativa legal aplicable a cada caso en concreto.
<b>TIEMPO DE RESPUESTA</b>	Las decisiones del Pleno de la Corte Suprema de Justicia son comunicadas o notificadas, luego de la formalización de la resolución o pronunciamiento correspondiente.
<b>COSTOS</b>	Art. 181 de la Constitución
<b>Nombre del Servicio</b>	<b>Elaboración y Transcripción de Acta de Corte Plena</b>
<b>Descripción</b>	En base a la atribución establecida por el Art. 70 de la Ley Orgánica Judicial corresponde a la Secretaria General de la Corte Suprema de Justicia elaborar y transcribir acta de sesión de Corte Plena.
<b>Lugar</b>	Acta: Salón de Sesiones de la Corte Suprema de Justicia Transcripción: Secretaría General Corte Suprema de Justicia de El Salvador; tercer nivel del palacio Judicial Centro de Gobierno El Salvador, C.A. Tel: 2231-8322 ext. 1205
<b>Horario de Atención</b>	Lunes a Viernes de 8:00 am a 1:00 pm y de 1:40 pm a 4:00 pm
<b>Procedimiento y Requisitos</b>	Se señala lugar día y hora del levantamiento del acta, con una descripción con los puntos de agenda a tratar en la sesión de Corte Plena, así como de los acuerdos tomados y la votación realizada por los Magistrados en cada uno de los puntos sometidos a su conocimiento.
<b>Formato</b>	N/A
<b>Tiempo de Respuesta</b>	El acta se levanta en el momento de la sesión. La transcripción se realiza posteriormente con la escucha de los audios.
<b>Costos</b>	N/A.

<b>Nombre del Servicio</b>	<b>Elaboración de certificación de puntos de agenda de sesión de Corte Plena.</b>
<b>Descripción</b>	En base a la atribución establecida por el Art. 70 de la Ley Orgánica Judicial corresponde a la Secretaria General de la Corte Suprema de Justicia dar seguimiento a las decisiones tomadas por el máximo Tribunal.
<b>Lugar</b>	Secretaría General Corte Suprema de Justicia de El Salvador; tercer nivel del Palacio Judicial Centro de Gobierno El Salvador, C.A. Tel: 2231-8322 ext. 1202
<b>Horario de Atención</b>	Lunes a Viernes de 8:00 am a 1:00 pm y de 1:40 pm a 4:00 pm
<b>Procedimiento y Requisitos</b>	De las decisiones tomadas por el Pleno de la Corte en cada sesión se certifican los acuerdos tomados, remitiéndolas a las dependencias que corresponde para su ejecución.
<b>Formato</b>	N/A
<b>Tiempo de Respuesta</b>	Después de Cada sesión de Corte Plena
<b>Costos</b>	N/A

<b>Nombre del Servicio</b>	<b>Recepción de peticiones hechas por diferentes Instituciones del Estado así como por particulares personas particulares.</b>
<b>Descripción</b>	En base a la atribución establecida por el Art. 70 de la Ley Orgánica Judicial corresponde a la Secretaria General de la Corte Suprema de Justicia dar trámite a las peticiones hechas por usuarios externos, sea particulares o instituciones públicas o privadas que tengan interés de plantear su solicitud en relación a las competencias de Corte Plena.
<b>Lugar</b>	Secretaría General Corte Suprema de Justicia de El Salvador; tercer nivel del Palacio Judicial Centro de Gobierno El Salvador, C.A.

		Tel: 2231-8322 ext. 1210
<b>Horario de Atención</b>	<b>de</b>	Lunes a Viernes de 8:00 am a 1:00 pm y de 1:40 pm a 4:00 pm
<b>Procedimiento y Requisitos</b>	<b>y</b>	-Se presenta la solicitud ante la secretaria encargada de recepción de documentos. -Se registra la hora el día de la presentación del documento y se ingresa en la base de datos de documentos. -Se asigna al Colaborador Jurídico de Secretaría General para que le tramite, quien realizará las consultas pertinentes ante las dependencias que correspondan de Corte que correspondan con el fin de dar respuesta a la petición realizada.
<b>Formato</b>		N/A
<b>Tiempo de Respuesta</b>	<b>de</b>	No se ha definido un tiempo de respuesta, ya que depende de las consultas que se realizan a Corte Plena o a las dependencias que las dependencias que correspondan según la naturaleza de la petición.
<b>COSTOS</b>		N/A

<b>Nombre del Servicio</b>	<b>del</b>	<b>Tramitar Requerimientos hechos por la oficina del Oficial de Información Interna del Órgano Judicial.</b>
<b>Descripción</b>		En base a la atribución establecida por el Art. 70 de la Ley Orgánica Judicial corresponde a la Secretaria General de la Corte Suprema de Justicia y Arts. 1, 2 y 7 de la Ley de Acceso a la Información Pública.
<b>Lugar</b>		Secretaría General Corte Suprema de Justicia de El Salvador; tercer nivel del Palacio Judicial Centro de Gobierno El Salvador, C.A. Tel: 2231-8322 ext. 1210
<b>Horario de Atención</b>	<b>de</b>	Lunes a Viernes de 8:00 am a 1:00 pm y de 1:40 pm a 4:00 pm
<b>Procedimiento y Requisitos</b>	<b>y</b>	-Se presenta la solicitud ante la secretaria encargada de recepción de documentos. -Se registra la hora el día de la presentación del documento y se ingresa en la base de datos de documentos. -Se asigna al Colaborador Jurídico de Secretaría General para el trámite.
<b>Formato</b>		N/A
<b>Tiempo de Respuesta</b>	<b>de</b>	El establecido en el requerimiento o las prorrogas respectivas.
<b>COSTOS</b>		N/A
<b>Nombre del Servicio</b>		<b>Elaboración de Acuerdos de Funcionarios Judiciales por licencias o permisos</b>



<b>Descripción</b>	Los Magistrados y Jueces del Órgano Judicial de toda la República podrán solicitar a esta sección permisos por diferentes motivos, según lo establecido en los Art. 36 y 37 de la Ley de la Carrera Judicial y en base a los Art. 5 número 7 y Art. 11 de la Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos, además en base al Art. 5 inciso penúltimo y en base al Art. 5 número 4 y Art. 10 de esta misma Ley.
<b>Lugar</b>	Sección de Acuerdos, Secretaría General, Corte Suprema de Justicia de El Salvador; tercer nivel del Palacio Judicial, Centro de Gobierno, El Salvador, C.A. Tel. 2281-1092 y 2231-8500 ext. 2019/2046/1237/1208
<b>Horario de Atención</b>	Lunes a Viernes de 8:00 AM a 1:00 PM y de 1:40 a 4:00 PM
<b>Procedimientos y Requisitos</b>	El Funcionario Judicial debe presentar un escrito solicitando la licencia respectiva, firmado por él y con sello del Juzgado o Cámara, dirigido a la Presidencia de esta Corte, anexando la documentación original requerida según el caso. Una vez recibido y revisado el escrito se convoca al Juez o Magistrado Suplente que cubrirá al Funcionario en el período solicitado, enviándole un correograma; se elabora el proyecto de acuerdo, que es revisado por el Jefe de la sección y lo registra en el libro de control de acuerdos, luego es presentado a Corte Plena para la firma de los señores Magistrados. Cuando ya está firmado se realiza la transcripción y pasa a firma de la señora Secretaria General, luego se manda el original a las Pagadurías Auxiliares respectivas y se sacan las copias para ser despachadas a las dependencias correspondientes.
<b>Formatos</b>	N/A
<b>Tiempo de respuesta</b>	No debe exceder de la fecha establecida por el funcionario en la solicitud de licencia.
<b>Costos</b>	N/A

<b>Nombre del Servicio</b>	<b>Certificaciones y Constancias de Funcionarios Judiciales</b>
<b>Descripción</b>	Los Magistrados y Jueces del Órgano Judicial de toda la República pueden solicitar a esta sección certificaciones de acuerdos y constancias de tiempo de servicio, así como también pueden ser solicitadas por otras entidades tales como la Fiscalía General de la Republica y otras dependencias de esta Corte.
<b>Lugar</b>	Sección de Acuerdos, Secretaría General, Corte Suprema de Justicia de El Salvador; tercer nivel del Palacio Judicial, Centro de Gobierno, El Salvador, C.A. Tel. 2281-1092 y 2231-8500 ext. 2019/2046/1237/1208
<b>Horario de Atención</b>	Lunes a Viernes de 8:00 AM a 1:00 PM y de 1:40 a 4:00 PM
<b>Procedimientos y Requisitos</b>	Para la certificación de acuerdos y constancias de tiempo de servicio, el interesado debe presentar un escrito dirigido a la señora Secretaria General de la Corte Suprema de Justicia, el cual se recibe y se elabora en base al expediente del Funcionario, luego la señora Secretaria General la revisa y firma; y se entrega la original al interesado.
<b>Formatos</b>	N/A
<b>Tiempo de respuesta</b>	Un plazo estimado de 5 días hábiles.
<b>Costos</b>	N/A

<b>Nombre del Servicio</b>	<b>Elaboración de Acuerdos de Funcionarios Judiciales</b>
<b>Descripción</b>	La sección de Acuerdos se encarga también de elaborar acuerdos de Nombramientos, Renuncias, Remociones, Permutas, Traslados, Suspensiones, Misiones Oficiales, así como también Actas de Juramentación y acuerdos de Nombramiento o conformación de ternas de la Carrera Docente, SIGET, Tribunal Supremo Electoral y la Corte Centroamericana de Justicia.
<b>Lugar</b>	Sección de Acuerdos, Secretaría General, Corte Suprema de Justicia de El Salvador; tercer nivel del Palacio Judicial, Centro de Gobierno, El Salvador, C.A. Tel. 2281-1092 y 2231-8500 ext. 2019/2046/1237/1208
<b>Horario de Atención</b>	Lunes a Viernes de 8:00 AM a 1:00 PM y de 1:40 a 4:00 PM
<b>Procedimientos y Requisitos</b>	<p>Para el acuerdo de Nombramiento, la Presidencia solicita ternas al C.N.J., al recibirlo la Comisión de Jueces evalúa y presenta ante Corte Plena el Funcionario propuesto por ellos, al ser aceptado, se procede a la elaboración del acuerdo y posteriormente se realiza la juramentación ante el señor Presidente asentándola en el Acta, para después tomar posesión de su cargo en la sede judicial respectiva.</p> <p>Para el acuerdo de Renuncia, el Funcionario Judicial debe presentar un escrito en un documento privado autenticado, personalmente.</p> <p>Para acuerdos de Remociones y Suspensiones, es el departamento de Investigación Judicial quien se encarga de abrir el informativo y manda posteriormente la resolución para la elaboración del acuerdo que corresponde.</p> <p>Para acuerdos de Permutas y Traslados el Funcionario o funcionarios deben presentar un escrito con las justificaciones respectivas.</p> <p>Los acuerdos de nombramientos o conformación de ternas de la Carrera Docente, SIGET, Tribunal Supremo Electoral y la Corte Centroamericana de Justicia, son hechos por la Corte Suprema de Justicia en virtud de normativa vigente, para lo que se hace una convocatoria pública, se entrevistan a los candidatos y luego de la elección de los candidatos en Corte Plena se elabora el acuerdo respectivo.</p> <p>Para acuerdos por Misiones Oficiales, el Funcionario debe presentar un escrito solicitando el permiso con sus respectivos anexos.</p> <p>Para los casos donde se presente escrito por parte de los Jueces o Magistrados, se revisa y se convoca al Juez o Magistrado Suplente que cubrirá al Funcionario en el período solicitado, enviándole un correograma; se elabora</p>

	el proyecto de acuerdo, que es revisado por el Jefe de la sección y lo registra en el libro de control de acuerdos, luego es presentado a Corte Plena para firma de los señores Magistrados. Cuando ya está firmado se realiza la transcripción y pasa a firma de la señora Secretaria General, luego se manda el original a las Pagadurías Auxiliares respectivas y se sacan las copias para ser despachadas a las dependencias correspondientes.
<b>Formatos</b>	N/A
<b>Tiempo de respuesta</b>	
<b>Costos</b>	N/A

<b>Nombre del Servicio</b>	<b>Emisión de Tarjetas de Abogado por primera vez, por renovación, por reposición (extravío, robo o hurto)</b>
<b>Descripción</b>	Los licenciado en Ciencias Jurídicas autorizados por la Corte Suprema de Justicia para el ejercicio de la Abogacía, podrán solicitar a esta Secretaría General, la emisión de la Tarjeta de Abogado, como lo establece el art. 144 inciso 1 de la Ley Orgánica Judicial, así mismo podrán solicitar la renovación del mismo por vencimiento, y reposición por extravío robo o hurto.
<b>Lugar</b>	Secretaría General Corte Suprema de Justicia de El Salvador; tercer nivel del palacio Judicial Centro de Gobierno El Salvador, C.A. Tel: 2231-8322 ext. 1202
<b>Horario de Atención</b>	Lunes a Viernes de 8:00 am a 1:00 pm y de 1:40 pm a 4:00 pm
<b>Procedimiento y Requisitos</b>	Para la emisión de tarjeta de identificación de abogado por primera vez se presenta la solicitud con los requisitos, establecidos de manera interna por esta dependencia de la Corte Suprema de Justicia, los cuales son: copia del título que lo acredita como Licenciado en Ciencias Jurídicas, copia de la Publicación del Diario Oficial (portada y página de la publicación) y copia de DUI (Documento Único de Identidad). Cuando es por extravío, robo o hurto del documento, a la solicitud se le anexa fotocopia del DUI, y de la tarjeta (si tuviere copia), además de una declaración Jurada ante notario o una denuncia interpuesta ante la PNC informado del extravío robo o hurto del documento.
<b>Formato</b>	Formulario de solicitud de Tarjeta de Abogado
<b>Tiempo de Respuesta</b>	Cinco días hábiles, cualquier sea el caso.
<b>Costos</b>	N/A.

<b>Nombre del Servicio</b>	<b>1 Emisión de Acuerdo de Abogado y Notario</b>  <b>2 Certificación de Acuerdo de Abogado y Notario</b>  <b>3 Emisión de Acuerdo de Suspensión, final de suspensión, Rehabilitación, Reposición de Protocolo, Inhabilitaciones, Rehabilitaciones, modificaciones de grado académico y de nombre, transcripción de reposiciones de libro de protocolo.</b>
<b>Descripción</b>	<p>1 Según el art. 182 atribución 12<sup>a</sup> de la Constitución y el art. 141 inc. 3<sup>o</sup> la Corte autoriza a los abogados y notarios para el ejercicio de la función respectiva. Y el art 145 de la Ley Orgánica Judicial indica que se podrán autorizar para el ejercicio del notariado a todo abogado que se someta al examen de suficiencia y lo haya aprobado para tal efecto.</p> <p>2 Además esta misma Secretaría es la encargada de emitir las certificaciones de los acuerdos de abogado y notario que por algún motivo los necesiten los interesados.</p> <p>3 Así mismo se encarga de suspender, inhabilitar y sancionar a los abogados por negligencia, mala conducta, venalidad, fraude cohecho, etc. Y de igual manera los rehabilitara al finalizar dicha sanción.</p>
<b>Lugar</b>	Secretaría General Corte Suprema de Justicia de El Salvador; tercer nivel del Palacio Judicial Centro de Gobierno El Salvador, C.A. Tel: 2231-8322 ext. 1202
<b>Horario de Atención</b>	Lunes a Viernes de 8:00 am a 1:00 pm y de 1:40 pm a 4:00 pm
<b>Procedimiento y Requisitos</b>	1 Para la emisión del acuerdo de abogado se necesita que el interesado haya sido juramentado como abogado de la Republica por la Honorable Corte Suprema de Justicia, y

	<p>pasados 25 días hábiles se le entrega el acuerdo para los efectos legales respectivos.</p> <p>2 Para la certificación de Acuerdo de Abogado y de Notario, el interesado debe de presentar un escrito dirigido a la Señora Secretaria General de la Corte Suprema de Justicia solicitado la certificación del acuerdo respectivo y el único requisito es que en el escrito se incorpore el nombre del interesado tal y como esta en dicho acuerdo.</p> <p>3 para la emisión de los acuerdos <b>de Suspensión, final de suspensión, Rehabilitación, Reposición de Protocolo, Inhabilitaciones, Rehabilitaciones, modificaciones de grado académico y de nombre, transcripción de reposiciones de libro de protocolo</b> se emiten una vez haya sido notificado el interesado de la resolución y este pasa a firma de los señores Magistrados de Corte, posteriormente es entregado al interesado, cuando son final de suspensiones, rehabilitaciones, reposiciones de protocolo, modificaciones para los efectos legales pertinentes. Y en el caso de las suspensiones, inhabilitaciones de oficio se Publican en el Diario Oficial para los efectos legales respectivos.</p>
<b>Formato</b>	
<b>Tiempo de Respuesta</b>	<p>1 Los Acuerdos de Abogados se entregan 25 días hábiles después del acto de juramentación. Y los Acuerdos de Notario están sujetos al tiempo de espera de calificación de las hojas de respuesta y posteriormente se les notifica vía electrónica una calendarización para el retiro del acuerdo de notario dicha calendarización tiene una duración de 15 días hábiles</p> <p>2 Las certificaciones de Acuerdo de Abogado y Notario se entregan en un plazo estimado de 5 dias hábiles.</p> <p>3 el tiempo de estos acuerdos varios está sujeto de la Firma de los Señores Magistrados de la Corte Suprema de Justicia</p>
<b>Costos</b>	N/A

<b>Nombre del Servicio</b>	<p><b>1 Emisión de Sellos de Abogado y Notario.</b></p> <p><b>2 Emisión de sellos de Abogado y Notario por renovación y reposición.</b></p> <p><b>3 Entrega de sellos de abogado y notario por suspensiones, inhabilitaciones, modificaciones, fallecimiento.</b></p>
<b>Descripción</b>	<p>1 De acuerdo con el artículo 144 inciso 3 de la Ley Orgánica Judicial los abogados deberán tener un sello de forma rectangular que contendrá su nombre y la palabra “ABOGADO”, dicho sello podrá ser en duplicado.</p> <p>2 según el artículo 144 inciso 6º y 7º de la Ley Orgánica Judicial, la Secretaría General podrá autorizar la emisión de sellos nuevos, por causal de deterior , extravío, robo o hurto, y los sellos anteriores si los tuviere o el que tuviere deberá ser devuelto a esta Secretaría General.</p> <p>3 Cuando a un abogado se le notifique una suspensión o inhabilitación para el ejercicio de la abogacía y/o notariado este debe de acudir a la Secretaría General, para hacer la entrega de sus sellos de abogado, y de notario según sea el caso, para el resguardo de los mismos; y si fuere modificación o fallecimiento se entregan de igual manera.</p>
<b>Lugar</b>	<p>Secretaría General Corte Suprema de Justicia de El Salvador; tercer nivel del Palacio Judicial Centro de Gobierno El Salvador, C.A. Tel: 2231-8322 ext. 1210</p>
<b>Horario de Atención</b>	<p>Lunes a Viernes de 8:00 am a 1:00 pm y de 1:40 pm a 4:00 pm</p>
<b>Procedimiento y Requisitos</b>	<p>1 Para solicitar los sellos de Abogado y Notario se presenta un escrito solicitando la autorización para elaboración de los mismos en duplicado y señalando el nombre y dirección de la imprenta seleccionada por el</p>

	<p>interesado, con copia del acuerdo respectivo (Abogado o Notario) y la constancia de Publicación del Diario Oficial. 3 días hábiles posteriores se entrega al interesado la autorización para elaboración de sellos, la cual debe ser presentada a la imprenta que los elaborará; dicha imprenta establece el plazo para la entrega de los sellos los cuales son remitidos por la misma a la Secretaría General, donde el interesado los retirara con la copia de su acuerdo de autorización. No omito manifestar que cuando retira sus sellos de abogado por primera vez es momento en el cual el Abogado deja estampados en los libros de Registro su Firma, media firma y su rubrica con su lectura respectiva.</p> <p>2 Cuando es por renovación o reposicion aparte del escrito que se menciona anteriormente se presenta una declaración jurada en caso de sellos de abogado, si no los tuviere; y en caso de sellos de Notario ya sea que no tuviere alguno de los dos o en el peor de los casos no tuviere ninguno por la causal que fuere, la solicitud debe de ir acompañada de una denuncia interpuesta ante la PNC o FGR.</p> <p>3 Cuando un Abogado o Notario es suspendido este debe de acudir a la Secretaría General a presentar sus sellos, al momento se levanta un acta la cual es firmada por el presente y la Secretaria General; posteriormente los sellos son trasladados a Oficialia Mayor donde serán resguardados durante todo el tiempo de la suspensión, dichos sellos le serán devueltos al finalizar la suspensión o inhabilitación impuesta y al haber seguido el tramite respectivo para su recuperación. Y en el caso de fallecimiento los familiares del abogado o notario deben de entregar los sellos del causante a esta dependencia para su respectivo resguardo y posterior destrucción de los mismos.</p>
<b>Formato</b>	
<b>Tiempo de Respuesta</b>	<p>1 Al presentar la solicitud; la autorización se entregara en tres días hábiles, y los sellos se entregaran al interesado después que estos hayan sido entregados a esta Secretaría por parte de la imprenta elegida para fabricarlos por el interesado.</p> <p>2 De igual manera con los sellos por reposición o renovación.</p>



	3 Para entregar los Sellos a la Secretaría General por sanciones se cuenta con 15 días hábiles después de la notificación, caso contrario se notifica a la Sección de Investigación Profesional de dicho incumplimiento.
<b>COSTOS</b>	N/A