



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL FRANCISCO MORAZÁN
Vice Rectoría Administrativa
Departamento de Recursos Humanos
Tegucigalpa, M.D.C., Honduras C.A.

CIRCULAR DRH-002-2023

Personal Docente y Administrativo de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán

En atención a los comunicados emitidos por el Tribunal Superior de Cuentas, referente a la **Declaración Jurada de Ingresos, Activos y Pasivos para el año 2023**, la Jefatura del Departamento de Recursos Humanos les informa lo siguiente:

Que en cumplimiento con lo establecido en los artículos 56, 57, 58, 59, 60, 61, 66, 98 y 99 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; 59, 61, 62, 63 de su Reglamento, **durante los meses de enero, febrero, marzo y abril** del presente año, deberán proceder a presentar ante ese Tribunal, la respectiva actualización anual a su declaración jurada de bienes, por devengar un salario igual o mayor a **CUARENTA MIL LEMPIRAS (L.40,000.00)** o que aún sin devengar dicha cantidad, administren, custodien o manejen fondos o bienes del Estado.

De igual manera el TSC advierte que la omisión en dicha obligación dará lugar a la imposición de una multa equivalente a **CINCO MIL LEMPIRAS (L.5,000.00)** por la omisión. Igual sanción se impondrá a aquellos obligados que no hayan cumplido con su deber de presentar la Declaración Jurada por ingreso o cese en su cargo, así como anualizar su respectiva Declaración Jurada de Ingreso, Activos y Pasivos durante periodos anteriores y a partir de la reforma efectuada a nuestra Ley Orgánica por el Honorable Congreso Nacional de la República.

Asimismo, están obligados(as) a presentar declaración dentro de los 30 días calendario siguiente a que ocurra cualquiera de los hechos que a continuación se detallan:

- a) Ingresar al cargo o al servicio público por primera vez.
- b) Cesar en el cargo.

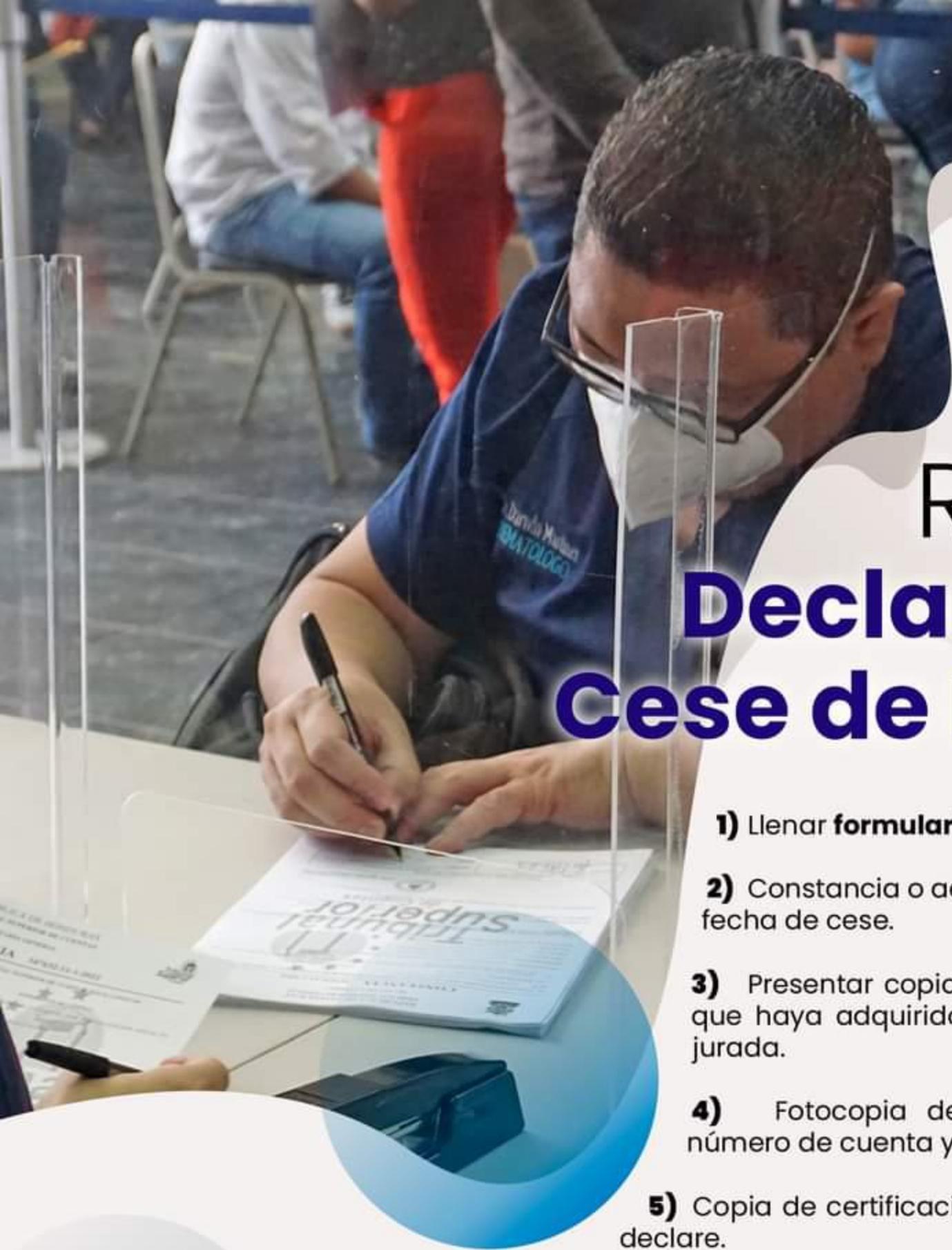
Para realizar este proceso debe solicitar la constancia de trabajo a la Secretaria General de la UPNFM.

Cumplamos lo antes posible con esta obligación legal y entregar la respectiva copia del comprobante en el Departamento de Recursos Humanos. Evite ser sancionado por el Tribunal Superior de Cuentas por no cumplir con este deber.

Tegucigalpa, MDC., 31 de enero de 2023.


M.Sc. CLAUDIA REGINA AMADOR
Jefa Departamento de Recursos Humanos





Requisitos Declaración por Cese de Funciones

- 1)** Llenar **formulario-001** por cancelación.
- 2)** Constancia o acuerdo de cancelación que indique la fecha de cese.
- 3)** Presentar copia de los bienes muebles e inmuebles que haya adquirido después de su última declaración jurada.
- 4)** Fotocopia de libretas bancarias, detallando el número de cuenta y saldo al día.
- 5)** Copia de certificación del fierro de los semovientes que declare.
- 6)** Permiso de portación de armas (solo si adquirió nuevas, después de las ya declaradas).

Requisitos Declaración por Actualización Anual

- 1) Llenar **formulario 003**.
- 2) Presentar constancia de trabajo original
- 3) Deberá presentar fotocopia de la documentación soporte de los nuevos bienes muebles e inmuebles adquiridos después de su última declaración jurada.
- 4) Si declara una nueva cuenta bancaria, adjunte fotocopia de la libreta bancaria, la información solicitada en el inciso.
- 5) C) cuentas y depósitos es obligatorio llenarlo completamente
- 6) La constancia de trabajo debe especificar lo siguiente:
 - Cargo
 - Salario
 - Dependencia
 - Institución
 - Si labora por contrato, especificar la vigencia del contrato actual

DECLARACIÓN JURADA

Requisitos Declaración por Primera vez

- 1) Llenar **formulario 001**-por primera vez (no dejar espacios en blanco).
- 2) Fotocopia de tarjeta de identidad.
- 3) Fotocopia de acuerdo de nombramiento.
- 4) Constancia de trabajo original, firmada y sellada por el Jefe de Recursos Humanos.
- 5) Fotocopia de libretas bancarias con número de la cuenta y saldo al día, certificado de depósito.
- 6) Si declara bienes inmuebles, copia de escritura pública correspondiente.

- 7) Si declara bienes muebles (fotocopia de boleta de revisión del vehículo, traspaso, factura o póliza de importación).
- 8) Fotocopia de credencial en el caso de alcaldes, vice alcalde, regidores y diputados
- 9) Permiso de portación de armas.
- 10) Copia de contrato de trabajo (si su condición laboral fuese por contrato)
- 11) Copia de certificación del fierro de los semovientes que declare.

@TSCONDURAS



WWW.TSC.GOB.HN