

MEMORÁNDUM  
No.152-SRH-2023

DE: Abogado  
Allan Samael Cruz Hernández  
Subgerente de Recursos Humanos



PARA: Abogada  
Cynthia Carolina Sierra  
Jefe de la Unidad de Transparencia

Por este medio me dirijo a Usted, en ocasión de dar respuesta al Memorándum No.064-UT-2023 con fecha treinta (30) de enero del presente año, mediante el cual se solicita proporcionar las Circulares enviadas al Servicio Exterior, correspondientes al mes de enero del año 2023.

Al respecto, esta Subgerencia de Recursos Humanos tiene a bien remitir para conocimiento y demás fines de esa Unidad a su cargo, la siguiente información:

1. Circular No.001-SRH-2023 – con fecha diez (10) de enero de 2023;
2. Circular No.002-SRH-2023 – con fecha trece (13) de enero de 2023;
3. Circular No.005-SRH-2023 – con fecha veinticinco (25) de enero de 2023.

Atentamente,

Tegucigalpa M.D.C. 03 de febrero de 2023

C.c. Archivo SRH-2023

CIRCULAR No.001- SRH-2023

A TODO EL PERSONAL: - SERVICIO INTERNO – SERVICIO EXTERIOR

El Suscrito Secretario de Estado tiene a bien saludar a todos los funcionarios y servidores públicos de esta Secretaría de Estado, en ocasión de recordar la obligación de presentar la **ACTUALIZACIÓN ANUAL DE DECLARACIÓN JURADA DE BIENES, ACTIVOS Y PASIVOS 2023**, que inicia partir de enero y termina el treinta (30) de abril del año dos mil veintitrés (2023).

De conformidad con la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, el personal obligado a rendir Declaración Jurada de Bienes, son los que reúnan cualquiera de las condiciones siguientes:

1. Sueldo base de Cuarenta Mil Lempiras (L.40,000.00) en adelante.
2. Los que manejen, custodien, administren o tengan a su cargo fondos, valores o Bienes del Estado, independientemente de la cuantía de su sueldo base.
3. Encargados de Negocios a.i y/o Encargados de Consulados o Sección Consular.

Es de hacer notar que, quien omita presentar la Actualización Anual de Declaración Jurada de Bienes o no presente en el termino los documentos, declaraciones, información de bienes o ingresos, **quedará en suspenso en el desempeño del cargo o empleo sin goce de sueldo**, hasta que cumpla con la obligación en cada caso particular, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas o penales que fueren procedentes; corresponde a la autoridad nominadora suspender al funcionario y el Tribunal Superior de Cuentas, impondrá al infractor una **MULTA** en efectivo por la cantidad de **Cinco mil lempiras (L.5,000.00)**, debiéndose señalar un término dentro del cual deberá hacerse efectiva la misma, a la Tesorería General de la República.

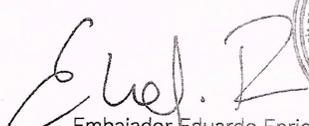
Al respecto, la Subgerencia de Recursos Humanos, extenderá las respectivas constancias actualizadas, las cuales se estarán notificando una vez se encuentren disponibles para su retiro, en virtud que está en proceso de actualización la base de datos salarial. El procedimiento debe llevarlo a cabo el interesado, caso contrario deberá delegar a un familiar o persona de confianza para que retire la constancia y posteriormente presentarlo ante el Tribunal Superior de Cuentas, debiendo acompañarse con el formulario 003 debidamente llenado, el cual puede descargar de la página web del Tribunal Superior de Cuentas.

Cabe mencionar que en caso de nombramiento, cancelación, licencia y cualquier modificación de sueldo y cargo con sueldo de L.40,000.00 en adelante, los funcionarios o servidores públicos, tienen la obligación de presentar su declaración jurada, en un plazo de 45 días calendario, por lo que deberán solicitar la emisión de la respectiva constancia en la Subgerencia de Recursos Humanos, a fin de que puedan llevar a cabo las gestiones pertinentes ante ese Órgano del Estado, de lo contrario serán sanciones conforme a lo establecido en los artículos 56 y 57 reformado de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y los artículos 86, 87, 88 de su Reglamento.

Es importante señalar que una vez realizado el trámite es de **OBLOGATORIO CUMPLIMIENTO ENTREGAR** a la Subgerencia de Recursos Humanos copia de la constancia extendida por el Tribunal Superior de Cuentas a la dirección de correo: [rrhsreci@gmail.com](mailto:rrhsreci@gmail.com), para anexarlo al expediente de personal y control de la Unidad de Auditoría Interna.

Asimismo, el personal con responsabilidad de Fianzas o Cauciones por el manejo de fondos del Estado, detallados en los numerales dos (2) y tres (3) del segundo párrafo, deben actualizar o renovar las mismas en caso de estar vencidas y a su vez, remitirán el documento original para custodia en la Gerencia Administrativa y una copia a la Subgerencia de Recursos Humanos.

De mi distinguida consideración,

  
  
Embajador Eduardo Enrique Reina García  
Secretario de Estado

Tegucigalpa, M.D.C., 10 de enero de 2023

CIRCULAR N.º 002-SRH-2023  
A TODO EL PERSONAL EN EL SERVICIO EXTERIOR

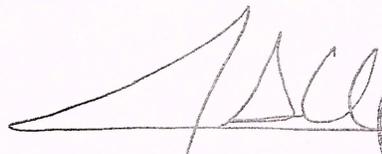
La Subgerencia de Recursos Humanos tiene a bien saludar a todo el personal en el Servicio Exterior en ocasión de comunicar ciertas disposiciones sobre el control de marcaje de entradas y salidas de todo el personal adscrito a las Representaciones Diplomáticas y Consulares, así como Misiones Permanentes de Honduras en el exterior.

Al respecto, por instrucciones superiores y de acuerdo a las observaciones emitidas por la Unidad de Auditoría Interna, esta Subgerencia tiene a bien hacer de conocimiento lo siguiente:

1. Que todas las Representaciones Diplomáticas, Representaciones Consulares y Misiones Permanentes que no cuenten a la fecha con el sistema de control del personal (Reloj Biométrico) actualizado, deben realizar el control de marcaje de entradas y salidas de todo el personal, a través de un cuaderno único de asistencia.
2. Que los Jefes de Misión de las Representaciones Diplomáticas, Representaciones Consulares y Misiones Permanentes de Honduras en el exterior, son los responsables de garantizar que todo el personal adscrito a su cargo, cumpla con los horarios correspondientes a la jornada laboral y que realice su registro en el cuaderno único de asistencia.
3. Que el control de marcaje de entradas y salidas tendrá que ser escaneado, mostrando de manera clara y ordenada las hojas del cuaderno único de control, firmado por el Jefe de Misión, y remitido de manera mensual mediante oficio, en los primeros cinco (5) días hábiles del siguiente mes.  
En caso de no remitir el control de entradas y salidas en el tiempo arriba establecido, salvo casos de emergencia debidamente justificados, se tomarán las medidas disciplinarias que conforme a la ley correspondan.
4. Esta Subgerencia de Recursos Humanos, no aceptará control de marcaje de entradas y salida de manera individual, por lo que cualquier remisión de manera personal será considerada como inasistencia, debiendo tomarse las medidas disciplinarias que conforme a la ley correspondan.

De mi más distinguida consideración,

Tegucigalpa M.D.C., 13 de enero de 2023

  
Allan Samael Cruz Hernández  
Subgerente de Recursos Humanos



## CIRCULAR N.005-SRH-2023

### A TODO EL PERSONAL DEL SERVICIO INTERNO Y DEL SERVICIO EXTERIOR

La Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional tiene a bien hacer del conocimiento del personal del Servicio Interno y del Servicio Exterior que se encuentren bajo el régimen de Servicio Civil, así como de los que forman parte del Escalafón Diplomático, que se cuenta con la disponibilidad presupuestaria para hacer efectivo el pago de cesantías a los servidores públicos que deseen iniciar su proceso de jubilación ante el Instituto de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP), según corresponda.

En virtud de lo anterior, deberán dirigir su solicitud de cesantía al Embajador Eduardo Enrique Reina, Secretario de Estado, y presentarla a la Subgerencia de Recursos Humanos, en caso de estar regidos por La Ley del Servicio Civil.

De igual manera, el personal escalafonado deberá presentar su solicitud de retiro del Escalafón ante el Subgerente de Recursos Humanos, Secretario de la Comisión del Escalafón Diplomático.

Cabe destacar que el pago de la cesantía se realizará de conformidad con el artículo 146 de las Disposiciones Generales del Presupuesto de ingresos y egresos del Estado por lo cual deberá ser presentada a más tardar el 28 de febrero debido a las adecuaciones presupuestarias que se deben realizar.

Tegucigalpa, M.D.C.; 25 de enero de 2023.

  
Abog. Allan Samael Cruz Hernández  
Subgerente de Recursos Humanos

