

CIRCULAR N.º 003-SRH-2024

A TODO EL PERSONAL EN EL SERVICIO INTERNO Y SERVICIO EXTERIOR

El suscrito Secretario de Estado tiene a bien saludar a todos los funcionarios y servidores públicos en el Servicio Interno y en el Servicio Exterior de esta Secretaría de Estado, en ocasión de hacer referencia a la obligación de presentar la ACTUALIZACIÓN ANUAL DE DECLARACIÓN JURADA DE BIENES, ACTIVOS Y PASIVOS 2024 ante el Tribunal Superior de Cuentas (TSC), que inicia a partir del mes de enero y finaliza el treinta (30) de abril del año dos mil veinticuatro (2024).

Al respecto, de conformidad con la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, el **personal obligado** a rendir la Declaración Jurada de Bienes, Activos y Pasivos, es aquel que reúne las siguientes condiciones:

1. Sueldo base de CUARENTA MIL LEMPIRAS (L40,000.00) en adelante.
2. Todo el personal que maneje, custodie, administre o tenga a su cargo fondos, valores o bienes del Estado (Particularmente aquellos que hayan sido autorizados para administrar gastos de representación y funcionamiento en el exterior y quienes administren ingresos por servicios consuaires) independientemente de la cuantía de su sueldo base.
3. Jefes de Misión en general, Encargados de Negocios *ad interim* en las Representaciones Diplomáticas o Misiones Permanentes, Encargados de Oficinas Consulares o Jefes Interinos de Consulados o Secciones Consulares.

En ese sentido, según el artículo 99 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, el personal obligado a declarar que omita presentar la Declaración o la Actualización Anual, o no presente en el término los documentos, declaraciones, información de bienes o ingresos, **quedará suspendido en el desempeño del cargo o empleo sin goce de sueldo hasta que cumpla con dicha obligación según el caso particular, sin perjuicio de responsabilidades administrativas o penales que fueren procedentes, además, el Tribunal Superior de Cuentas impondrá al infractor una MULTA en efectivo por la cantidad de CINCO MIL LEMPIRAS (L5,000.00) exactos.**

Es importante reiterar, que la Subgerencia de Recursos Humanos extenderá las Constancias actualizadas, debiendo verificar la información del personal y actualizar la base salarial, por lo que posteriormente estará notificando la fecha en la cual dicho documento estará listo para su retiro.

Cabe señalar que el Tribunal Superior de Cuentas a partir del presente año 2024, está implementando una plataforma digital para realizar las Declaraciones, por lo que a continuación se detalla el proceso a seguir:

1. La Subgerencia de Recursos Humanos estará compartiendo el formulario socializado por el Tribunal Superior de Cuentas denominado **"SOLICITUD DE INCORPORACIÓN AL SISTEMA DE DECLARACIONES JURADAS EN LÍNEA - AUTORIZACIÓN"** y a su vez, el formulario de **"SOLICITUD DE USUARIO"**, los cuales deberán ser completados por el personal obligado a declarar, sin dejar espacios en blanco.
2. En el espacio de "e-mail" que aparece en la "SOLICITUD DE USUARIO", el personal obligado a declarar deberá colocar **UNA DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL, no institucional**, ni perteneciente a los correos de las Representaciones Diplomáticas, Consulares o Misiones Permanentes, puesto que la dirección de correo electrónico que establezca, será en el cual recibirá toda la información referente a su cuenta para utilizar la plataforma en línea.
3. Una vez completados los formularios por cada funcionario o servidor público, deberá remitirse a la Subgerencia de Recursos Humanos para su consolidación, y una vez se encuentren totalidad por todo el personal obligado a declarar, se proceda con la creación del usuario para su debida confirmación por el Tribunal Superior de Cuentas, y una vez validados, cada funcionario o servidor público comenzará a recibir el correo electrónico informativo para el ingreso a su usuario de manera individual.

No se omite mencionar, que el personal en el Servicio Interno deberá presentar los formularios de manera personal en la Subgerencia de Recursos Humanos y el personal en el Servicio Exterior podrá remitirlos al correo electrónico: rrhh@sreci.gob.hn, dirección que se utilizará únicamente para efectos de los formularios del Tribunal Superior de Cuentas.

4. Una vez validado el usuario designado, el funcionario o servidor público podrá ingresar a la plataforma del Tribunal Superior de Cuentas y realizar la respectiva declaración de los activos y pasivos ante dicho Órgano del Estado.
5. Asimismo, en el sitio web: tsc.gob.hn, se podrá obtener información del uso de la plataforma digital, ingresando a la opción de "DECLARACIONES JURADAS", seguidamente a "SISTEMA PARA LA DECLARACIÓN JURADA EN LÍNEA", ingresando en la opción "INGRESAR AL SITIO", en el cual podrá encontrar información general y material audiovisual de apoyo con respecto a las declaraciones juradas en línea.

Es oportuno mencionar, que en caso de nombramientos, cancelaciones, licencias o cualquier modificación de sueldo o cargo con un salario base de CUARENTA MIL LEMPIRAS (L40,000.00) en adelante, los funcionarios o servidores públicos tienen la obligación de presentar su declaración jurada ante el Tribunal Superior de Cuentas en un **plazo de 30 días hábiles**, por lo que deberán

solicitar la emisión de la Constancia correspondiente en la Subgerencia de Recursos Humanos, a fin de que puedan llevar a cabo las gestiones pertinentes ante dicha institución utilizando la plataforma de declaraciones juradas en línea,, de lo contrario serán sancionados conforme a lo establecido en los artículos 56 y 57 reformado de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas (TSC) y los artículos 86,87,88 de su Reglamento.

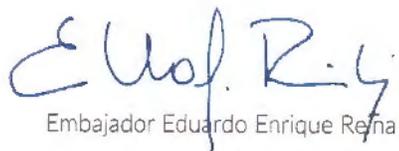
Es importante hacer énfasis, que una vez realizado el trámite ante el Tribunal Superior de Cuentas (TSC) **es de obligatorio cumplimiento entregar a la Subgerencia de Recursos Humanos, copia de la constancia extendida por dicho Órgano del Estado**, remitiendo la misma de manera física o al correo electrónico: rhh@sreci.gob.hn **con copia a la dirección de correo:** archivo.subgerencia@gmail.com, con el objeto de anexarlo al expediente de personal y dar cumplimiento a los controles que realiza a la Unidad de Auditoría Interna.

También, aquel personal que tomó posesión de su cargo durante los últimos meses del 2023 y a la fecha esté pendiente de presentar su declaración por primera vez dentro del plazo fijado, treinta (30) días deben hacerlo de forma inmediata.

Asimismo, los servidores públicos con responsabilidad de presentar CAUCIONES (FIANZAS) por el manejo de bienes o recursos públicos, detallados en los numerales 2) y 3) del párrafo segundo, referente al **personal obligado**, deben actualizar o renovar las mismas en caso de encontrarse vencidas, debiendo remitir el documento original a la Gerencia Administrativa para su custodia, otorgando una copia a la Subgerencia de Recursos Humanos para su incorporación en el expediente de personal.

Distinguida consideración,

Tegucigalpa MDC, 23 de enero del 2024



Embajador Eduardo Enrique Reina García
Secretario de Estado



C.c. Despacho Secretario de Estado
C.c. Despacho Subsecretarios de Estado
C.c. Despacho Secretaría General
C.c. Gerencia Administrativa
C.c. Unidad de Auditoría Interna
C.c. Archivo SRH-2024