



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

CIRCULAR DRH-002-2024

Personal Docente y Administrativo de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán

Estimadas Autoridades y Compañeros, adjunto se comparte la CIRCULAR 001-2024-SG-TSC emitida por el Tribunal Superior de Cuentas, referente a la **Declaración Jurada de Ingresos, Activos y Pasivos para el año 2024**. La circular indica la obligatoriedad de realizar este proceso en tiempo y forma, haciendo la advertencia de que la omisión en dicha obligación dará lugar a la imposición de una multa equivalente a CINCO MIL LEMPIRAS (L.5, 000.00).

La circular menciona que durante el presente año 2024 pueden hacer su declaración jurada de ingresos, activos y pasivos a través del sistema en línea o por ventanilla en la oficina central en Tegucigalpa y en las tres Oficinas Regionales del TSC ubicadas en San Pedro Sula, La Ceiba y Santa Rosa de Copán, recordándoles que en el año 2025 todos los obligados a declarar deben tener su usuario para tener acceso al sistema, ya que solamente se podrá presentar la declaración jurada de manera digital.

La UPNFM inició el proceso de enrolamiento para la creación de los usuarios en línea el 28 de noviembre mediante la circular DRH-017-2023. A la fecha el TSC no ha autorizado la creación de los usuarios solicitados porque el TSC requiere que se complete o corrija la información brindada. Por ejemplo, en el formato llamado solicitud de usuario, el TSC indica que se debe brindar su correo electrónico personal y no el correo institucional; también solicita que todos completen y entreguen la Pro Forma 000-DJ-TSC Declaración bajo juramento. Toda la documentación fue devuelta por el TSC al Departamento de Recursos Humanos de la UPNFM.

En este contexto, los declarantes pueden:

1. Continuar con el proceso de la creación de usuario para el sistema de declaración en línea. Una vez que complete, corrija y entregue la documentación será remitida al TSC para la autorización. Creado el



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

usuario el declarante podrá completar la declaración en línea adjuntado en digital toda la documentación como si fuera la primera vez, tal como se describe en la circular DRH-017-2023. Para más detalles abocarse al Departamento de Recursos Humanos.

2. Para los declarantes que ya tienen expediente, el TSC brinda la opción la de hacer la actualización de la declaración por ventanilla y a partir del mes de mayo continuar con la solicitud de usuario para el sistema de declaración jurada.

Se les recuerda que, en ambos casos, para realizar la declaración jurada, se debe solicitar la constancia de trabajo a la Secretaría General de la UPNFM.

Cumplamos lo antes posible con esta obligación y con la entrega de la copia del comprobante en el Departamento de Recursos Humanos para ser incorporado en el informe que se rinde a la Unidad de Auditoría Interna. Evite ser sancionado por el Tribunal Superior de Cuentas por no cumplir con este deber.

Tegucigalpa, MDC., 02 de febrero de 2024.


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

HONDURAS
1956



CIRCULAR DRH-017-2023

A todo el Personal de la UPNFM que realiza Declaración Jurada de Ingresos, Activos y Pasivos

SOBRE EL SISTEMA PARA LA DECLARACION JURADA DE INGRESOS, ACTIVOS Y PASIVOS EN LINEA (SDJL) DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS (TSC)

Con instrucciones del Tribunal Superior de Cuentas (TSC) se informa a todos los empleados de la UPNFM que realizan la Declaración Jurada de Ingresos, Activos y Pasivos que, a partir del mes de noviembre del año en curso, se encuentra habilitado el Sistema para la Declaración Jurada de Ingresos, Activos y Pasivos en línea en https://www.tsc.gob.hn/web/declaracion_jurada_linea.html. En el sitio encontrará documentos sobre la normativa, instructivo de uso, preguntas frecuentes, acceso al sistema, formularios y una sección de material audiovisual de apoyo.

En el apartado llamado MATERIAL AUDIOVISUAL DE APOYO encontrará videos sobre la Presentación del Sistema de Declaración Jurada en Línea, un Instructivo General del Sistema y una Introducción al uso del Sistema.

A continuación, se listan los pasos a seguir para la declaración jurada en línea:

1. El declarante debe completar el proceso de enrolamiento de usuarios del sistema para la declaración jurada de ingresos, activos y pasivos en línea (SDJL). Para este proceso cada uno debe descargar, completar y entregar en el Departamento de Recursos Humanos de la UPNFM a más tardar el 01 de diciembre de 2023, los que serán el soporte de la solicitud de aprobación y activación de usuarios que debe hacer la UPNFM al TSC. Adjunto encontrará los formatos que debe entregar de manera física junto con la copia legible del DNI del declarante y cónyuge cuando aplique:
 - a) SOLICITUD INCORPORACIÓN AL SISTEMA DE DECLARACIONES JURADAS EN LÍNEA. AUTORIZACIÓN
 - b) SOLICITUD DE USUARIO.
2. El Departamento de Recursos Humanos de la UPNFM recogerá todas las solicitudes y remitirá al TSC el paquete de las solicitudes recibidas. Una vez aprobado y creado el usuario recibirá en su correo (registrado en la solicitud) la confirmación y el token inicial. Es sumamente importante que el correo sea verificado por el declarante y así no tener problemas en el inicio del 2024 al acceder a la plataforma y realizar su declaración jurada.



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL FRANCISCO MORAZÁN

Vice Rectoría Administrativa
Departamento de Recursos Humanos
Tegucigalpa, M.D.C., Honduras C.A.

3. Una vez que el TSC apruebe la creación y activación de los usuarios, el encargado de la UPNFM digitalará la ficha de usuario con base a los datos de la solicitud de usuario entregada en RRHH. La creación y activación de usuarios podrá realizarse si y solo si el declarante completó el proceso de enrolamiento.
4. Finalmente, cada declarante hará la declaración jurada de ingresos, activos y pasivos en línea. Para conocer este proceso, el TSC en el mismo sitio tiene videos tutoriales sobre como completar y adjuntar los documentos en cada una de las secciones del formulario: Datos Generales, Ingresos del Declarante, Bienes del Declarante, Pasivos del Declarante, Gastos del Declarante e Información Complementaria.

El TSC define los siguientes pasos para presentar su declaración jurada en línea:

1. Tome nota de la información y documentos que requiere tener disponible
2. Digitalice los documentos de soporte. Los documentos soporte que podría necesitar según el caso son:

A.1 INFORMACIÓN GENERAL DEL DECLARANTE: Documento de identificación del declarante. Croquis de dirección de residencia.

A.3 DATOS GENERALES DE LEY DEL CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) DE HOGAR: Documento de identificación del Cónyuge o compañero de Hogar.

A.6 ANTECEDENTE LABORAL DEL DECLARANTE: Documento del cese del cargo desempeñado.

A.7 RELACIÓN CON SOCIEDADES MERCANTILES CON FINES DE LUCRO: Escritura de constitución de empresas mercantil de las cuales el declarante o cónyuge es socio o propietario.

B.1 INGRESOS SALARIALES DEL DECLARANTE: Constancia de trabajo con deducciones para (Actualizaciones de DJAP). Acuerdo de nombramiento contrato acompañado de constancia de abajo con deducciones (En caso de declarar el ingreso al cargo o servicio público). En caso de rendir caución, adjuntar la misma.

B.3 OTROS INGRESOS: En caso de declarar otros Ingresos, adjuntar el documento soporte según corresponda.

C.1 BIENES INMUEBLES: Escritura documento privado. dominio pleno o certificación de cada bien inmueble declarado.

C.2 VEHICULOS: Boleta de revisión. factura o póliza de importación de cada vehículo declarado.

C.3 NAVES MARÍTIMAS O AÉREAS: Registro de la nave marítima o aérea declarada.

C.4 SEMOVIENTES: Registro del fierro en caso del ganado.

C.5 MENAJE: Factura de menaje en caso de tenerla.

C.6 ARMAS DE FUEGO: Factura traspaso o permiso de portación de armas.



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

C.7 CUENTAS Y DEPÓSITOS: Libreta de ahorro de cada cuenta o captura de pantalla de la sucursal electrónica donde refleje el saldo de la cuenta, así misma copia de los certificados de depósitos declarados.

C.8 TÍTULOS VALORES: Posesión en caso de declarar Título Valor

C.9 DERECHO SOBRE SUCESSIONES (HERENCIAS): Adjuntar los derechos declarados, según sea el caso.

C.10 OTROS DERECHOS: Adjuntar otros derechos declarados, según sea el caso.

D.1 PRÉSTAMOS: Adjuntar escritura pública de hipoteca o documento de prenda en caso de existir

G. DECLARACIÓN: Cargar el documento de petición debidamente firmado.

3. Ingrese al Sistema con su contraseña y token (código de verificación); su usuario es el correo que enroló
4. Complete el formulario de manera incremental y en orden; no deje en blanco campos obligatorios
5. En caso de consultas o fallas acuda a la Mesa de Ayuda
6. Envíe la declaración
7. Reciba de forma electrónica su constancia y entréguela a RRHH
8. Esté pendiente si recibe una solicitud complementaria de información y en dicho caso atiéndala en tiempo y forma

Con la finalidad de apoyar a los declarantes e instituciones, el TSC ha habilitado una mesa de ayuda que tiene tres niveles:

Nivel 1. Mesa de ayuda en Sitio en el TSC para apoyo técnico, reforzamiento, escaneo de documentos y problemas de acceso o ingreso al sistema.

Nivel 2. Mesa de ayuda técnica para fallas en los equipos, navegador e internet y fallas técnicas del sistema.

Nivel 3 Mesa de ayuda Sistema para ajustes del sistema y plataforma.

Cualquier duda o si desea obtener más información o apoyo puede contactarse al correo de la mesa de ayuda es mesadeayudadj@tsc.gob.hn

Tegucigalpa, MDC., 27 de noviembre de 2023.


M.Sc. CLAUDIA REGALADO AGUILAR
Jefe Depto. de Recursos Humanos



CIRCULAR 001-2024-SG-TSC

DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS, ACTIVOS Y PASIVOS

El Infrascrito Secretario General del Tribunal Superior de Cuentas a los Señores Gerentes, Sub Gerentes, Directores, Sub-Directores, Jefes o Encargados de la Dependencias de Recursos Humanos de las diferentes Instituciones del Sector Público Estatal tanto Centralizadas, Descentralizadas y Desconcentradas, así como las Alcaldías Municipales, Directores de Centros Educativos y a los Funcionarios y Empleados Públicos obligados a la presentación de la respectiva Declaración Jurada de Ingresos, Activos y Pasivos, por devengar un salario igual o mayor a **CUARENTA MIL LEMPTRAS (L.40,000.00)** o que aún sin devengar dicha cantidad, manejen custodien, administren o tengan a su cargo bienes o fondos del Estado;

INFORMA: 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, y 63 de su Reglamento, **durante los meses de Enero, Febrero, Marzo y Abril del presente año**, deberán proceder a presentar ante este Tribunal, la respectiva actualización anual a su declaración jurada de bienes, se informa que el sistema electrónico ya está disponible.

Durante el presente año 2024 pueden hacer su declaración jurada de ingresos, activos y pasivos a través del sistema en línea o por ventanilla que están disponibles en la oficina central en Tegucigalpa y en las tres Oficinas Regionales del TSC ubicadas en San Pedro Sula, La Ceiba y Santa Rosa de Copan, recordándoles que en el año 2025 todos los obligados a declarar deben tener su usuario para tener acceso al sistema, ya que solamente se podrá presentar la declaración jurada de manera digital.

Haciendo la advertencia de que la omisión en dicha obligación dará lugar a la imposición de una multa equivalente a **CINCO MIL LEMPTRAS (L.5, 000.00)** Igual sanción se impondrá a aquellos obligados que no hayan cumplido con su deber de presentar la Declaración Jurada por ingreso al cargo por primera vez o cesación en cargos, así como anualizar su respectiva Declaración Jurada de Ingresos Activos y Pasivos durante períodos anteriores y a partir de la reforma efectuada a nuestra Ley Orgánica por el Honorable Congreso Nacional de la República.

A los Señores Auditores Internos de cada una de las instituciones públicas, se les recuerda que deberán velar por el estricto cumplimiento de la obligación antes referida, solicitándole a la Dirección o Departamento de Recursos Humanos de cada Institución, copia de la constancia que acredite a cada funcionario el haber dado cumplimiento con la obligación en referencia, además el departamento de Recursos Humanos es el responsable del enrolamiento y de crear el usuario para tener acceso al sistema de declaración jurada en línea.

Cualquier consulta respecto a la creación de usuarios pueden escribirnos al correo electrónico dj@tsc.gob.hn o llamar al teléfono 2230-8789 de la Unidad de Administración y Trámite de Declaraciones Juradas.



Tegucigalpa, M.D.C., 15 de Enero de 2024.

**ABOG. SANTIAGO ANTONIO REYES PAZ.
SECRETARIO GENERAL T.S.C.**



Pro Forma 000-DJ-TSC

TEGUCIGALPA, M.D.C., HONDURAS, C.A.

DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS, ACTIVOS Y PASIVOS

DECLARACIÓN BAJO JURAMENTO

Declaro bajo juramento, que ésta declaración ha sido completada y aprobada por mi persona, y que toda la información contenida en la misma (incluyendo sus anexos y demás documentos que se acompañan), son ciertas, correctas y completa.

PETICIÓN Y AUTORIZACIÓN

Al Tribunal Superior de Cuentas pido: Admitir la presente **DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS, ACTIVOS Y PÁSIVOS** y documentos anexos que la acompañan. Asimismo, por medio de la presente autorizamos en forma expresa e irrevocable al **TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS** para confirmar el contenido de esta **DECLARACIÓN JURADA**, sus extremos en cualquier tiempo y lugar. Además, lo facultamos para que investigue nuestras cuentas, depósitos bancarios, bienes, participación en sociedades o negocios situados en el país o en el extranjero y demás información incluida en esta declaración.

Lugar: _____

Fecha: _____

Firma del Declarante

Firma del Cónyuge