



CIRCULAR No. 002-SRH-2018

A TODO EL PERSONAL: - SERVICIO INTERNO - SERVICIO EXTERIOR

La Subgerencia de Recursos Humanos tiene a bien recordar la obligación de presentar la **Actualización Anual de Declaración Jurada de Bienes 2018**, que inicia a partir de enero y vence el 30 de abril del año en curso, de acuerdo a las condiciones siguientes:

1. Sueldo base de Treinta Mil Lempiras (Lps.30,000.00) en adelante.
2. Los que administren fondos, valores o bienes del Estado, independientemente de la cuantía de su sueldo base.
3. Encargados de Negocios a.i y/o Consulados.

Es de hacer notar que quien omita presentar la Actualización Anual de Declaración Jurada de Bienes o no presente en el término 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 (Lps.5,000.00), debiéndose señalar un término dentro del cual deberá hacerse efectiva la misma, a la Tesorería General de la República.

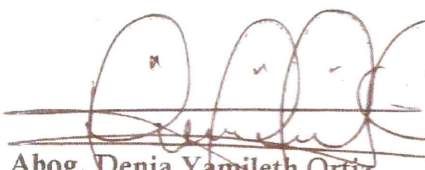
Esta Sub Gerencia de Recursos Humanos, extenderá la respectiva constancia actualizada, la cual se adjuntará al formulario de actualización de declaración No.003, el que se deberá descargar de la página web del Tribunal Superior de Cuentas (www.tsc.gob.hn), el procedimiento debe de llevarlo a cabo el interesado y en caso contrario deberá delegar a un familiar o persona de confianza para que retire la constancia de esta Sub Gerencia de Recursos Humanos y posteriormente presentarlo ante el Tribunal Superior de Cuentas.

Asimismo, se recuerda que al tenor de lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, **Las Fianzas o Caucciones** que por el manejo de fondos del Estado, debe rendir el personal detallados en los numerales dos (2) y tres (3) del primer párrafo, deben actualizar o renovar en caso de estar vencidas, a la vez remitirán el documento original para la custodia en la Gerencia Administrativa y una copia a la Sub Gerencia de Recursos Humanos.

Observación: Una vez realizado el trámite, se debe **entregar a esta Subgerencia de Recursos Humanos copia de la constancia**, extendida por el Tribunal Superior de Cuentas, para anexarlo al expediente personal y control de la Unidad de Auditoria Interna.

Aprovecho la oportunidad para expresar las muestras de mi consideración.

Tegucigalpa, M.D.C., 10 de enero del 2018


Abog. Denia Yamileth Ortiz
Subgerente de Recursos Humanos

