



MEMORANDO

DP-222-2018

PARA: PERSONAL OBLIGADO A PRESENTAR DECLARACION JURADA ANTE EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS (TSC)

DE: LIC. MARIA YESENIA BETANCOURT
Jefe del Departamento de Personal

ASUNTO: PRESENTACION DE DECLARACION JURADA, AÑO 2018

FECHA: 30 de enero del 2018



Según lo dispuesto en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas (TSC) y su Reglamento, durante los meses de enero, febrero, marzo y abril de cada año, todo el personal que percibe ingresos iguales o superiores a L. 30,000.00 ó que maneja fondos o bienes del Estado, deberá presentar en forma personal, ante dicho Tribunal, la respectiva anualización de su Declaración Jurada de Bienes, Activos y Pasivos, haya tenido o no modificación de su salario.

También se les recuerda que deben presentar declaración, dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario posteriores a que ocurra cualquiera de los siguientes hechos: 1) *Ingresar al cargo por primera vez;* 2) *Reingresar al cargo o al servicio público;* 3) *Cambiar de dependencia o entidad;* 4) *Ascender o cambiar de puesto o modificar el sueldo;* y, 5) *Cesar en el cargo.*

En el caso de que un servidor haya presentado declaración en el tiempo indicado y posteriormente obtiene un incremento salarial (costo de vida, plus por ejercer un cargo en forma temporal y que el sueldo llegue a L. 30,000.00 o más), deberá rendir otra declaración.

La omisión el cumplimiento de dicha obligación dará lugar a la imposición de una **multa equivalente a cinco mil lempiras (L. 5,000.00)**. Igual sanción se impondrá a aquellos obligados que no hayan cumplido con su deber de declarar.

El Departamento de Personal proporcionará los formatos correspondientes en cada caso y las constancias de sueldo respectivas, a **solicitud del interesado**, a partir del mes de febrero, encargándose a la vez del registro y archivo posterior a dicho proceso.

Los servidores de las oficinas regionales obligados a presentar declaración, deberán abocarse con los Administradores o con los Oficiales de Enlace de la División de Recursos Humanos en cada zona, quienes les entregarán los formularios y las constancias laborales que hayan sido solicitadas con anterioridad a esta Dependencia.

Una vez presentada la referida declaración, deberán remitir a este Departamento una copia de la constancias extendida por el Tribunal Superior de Cuentas, para que sea anexada a su expediente laboral.

En el caso de que exista alguna duda, pueden comunicarse con el servidor **Gustavo Adolfo Carbajal Castillo**, Jefe de la Sección de Trámites, teléfono 2221-3908 ó a la extensión 1016.

Atentamente,