



FORTALECIENDO EL SISTEMA DE CONTROL PREVENIMOS LA CORRUPCIÓN

MANUAL DE USUARIO-MÓDULO ADMINISTRATIVO

SISTEMA DE SOLICITUD DE CONSTANCIAS EN LÍNEA

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

OCTUBRE 2025

GERENCIA DE INFORMÁTICA

Contenido

1. Introducción	4
2. Objetivos	4
2.1 Objetivo general	4
2.2 Objetivos específicos	4
1. Alcance del Sistema.....	4
2. Usuarios del Sistema	5
3. Características Técnicas de la Aplicación.....	6
4. Enlace de Ingreso al sistema	6
5. Ingreso al Sistema	7
6. Olvidó la Contraseña	7
7. Pantalla de Sesión Expirada.....	11
10. Menú Principal del Sistema	12
11. Módulo de Mantenimiento	13
11.1. Usuarios	13
11.1.1 Agregar rol al usuario.....	13
11.1.2. Editar usuario.....	14
11.2 Registrar usuarios.....	15
11.3 Confirmación de la cuenta	16
11.4 Cambiar contraseña.....	17
11.5 Parámetros de firmas adjuntas.....	19
12. Solicitudes de Constancias.....	21
12.1 Solicitudes en Proceso	21
12.1.2 Error al visualizar los archivos de la solicitud	23
12.2 Solicitudes Rechazadas	24
12.3 Solicitudes Aprobadas	25
12.4 Autorizar Constancias	27
12.5 Constancias Generadas.....	30
12.6 Historico de Constancias Generadas.....	32
13. Gráfico del estado de las solicitudes	34

CONTROL DE VERSIÓN

Versión	Fecha	Descripción	Autor
1.0	17/10/2025	Creación del documento.	<ul style="list-style-type: none">Riccy Barrientos
1.0	30/10/2025	Revisión del documento.	<ul style="list-style-type: none">Javier Medina

1. Introducción

El presente manual tiene como finalidad proporcionar una guía detallada sobre el uso del Sistema de Solicitud de Constancias en Línea. Este sistema tiene como propósito facilitar la gestión, control y seguimiento de las solicitudes de constancias de no tener cuentas pendientes con el Estado de Honduras, garantizando un proceso ágil, transparente y debidamente documentado.

Asimismo, el manual está dirigido al personal autorizado de la Secretaría General del TSC, quienes serán responsables de la administración y supervisión de las solicitudes registradas en el sistema, asegurando el cumplimiento de los procedimientos establecidos.

2. Objetivos

2.1 Objetivo general

Proporcionar una guía clara y detallada que permita administrar, controlar y dar seguimiento de manera eficiente y segura a las solicitudes de constancias de no tener cuentas pendientes con el Estado de Honduras, optimizando los procesos internos de la Secretaría General y fortaleciendo la transparencia institucional.

2.2 Objetivos específicos

- ✓ Facilitar la recepción, revisión y aprobación de solicitudes de constancias
- ✓ Optimizar los tiempos de respuesta mediante la automatización de procesos y la reducción de gestiones manuales.
- ✓ Garantizar la integridad, trazabilidad y resguardo de la información generada durante el proceso de solicitud.

1. Alcance del Sistema

El Sistema de Solicitud de Constancias en Línea está diseñado para gestionar de manera integral el proceso de solicitud, revisión, aprobación y emisión de las constancias de no tener cuentas pendientes con el Estado de Honduras.

Este sistema abarca todas las etapas del procedimiento, desde el registro de la solicitud por parte del usuario hasta la generación y validación de la constancia final, garantizando la integridad, seguridad y trazabilidad de la información.

El alcance del sistema comprende las siguientes funcionalidades principales:

- ✓ Recepción de solicitudes en línea por parte de los usuarios.
- ✓ Revisión y validación de la información ingresada por los usuarios.
- ✓ Gestión administrativa de solicitudes por parte del personal autorizado de la Secretaría General.
- ✓ Control de estados y seguimiento de cada trámite hasta su finalización.
- ✓ Emisión y descarga de la constancia digital.
- ✓ Verificación en línea de la autenticidad de las constancias emitidas.

2. Usuarios del Sistema

El Sistema de Solicitud de Constancias en Línea está destinado al uso del personal autorizado de la Secretaría General, así como de los usuarios solicitantes que requieran obtener la constancia de no tener cuentas pendientes con el Estado de Honduras.

A continuación, se describen los tipos de usuarios y sus principales responsabilidades dentro del sistema:

1. Usuario Solicitante

- ✓ Realiza el registro en línea de la solicitud de constancia.
- ✓ Adjunta la documentación requerida en los formatos establecidos.
- ✓ Da seguimiento al estado de su solicitud hasta la emisión de la constancia.
- ✓ Descarga la constancia una vez que el trámite se encuentre finalizado.

2. Personal de la Secretaría General

- ✓ Administra y supervisa las solicitudes ingresadas al sistema.
- ✓ Verifica la validez y completitud de la información y los documentos enviados.
- ✓ Actualiza los estados del trámite conforme al avance del proceso.
- ✓ Emite y autoriza la constancia digital una vez completada la revisión.
- ✓ Atiende consultas internas y garantiza el cumplimiento de los procedimientos establecidos por el TSC.

3. Características Técnicas de la Aplicación

La aplicación tiene las siguientes características:

- ✓ Se ejecuta en una interfaz web mediante un explorador google Chrome.
- ✓ Se conecta con el servidor de base de datos SQL server por medio de la red.
- ✓ Las opciones de mantenimiento de los datos contienen los controles necesarios para mantener la consistencia y la integridad referencial de la base de datos.

Características del Mantenimiento de Seguridad de Accesos:

- ✓ El sistema permite la creación y modificación de usuarios, por cada usuario se registra información del nombre, contraseña.
- ✓ El acceso a una opción específica es posible si el usuario tiene acceso explícito a esa opción o si algún grupo al que pertenece tiene acceso a esa opción.

4. Enlace de Ingreso al sistema

Se accede al sistema mediante el uso de un enlace que se coloca en el explorador Google Chrome, enlace a continuación:

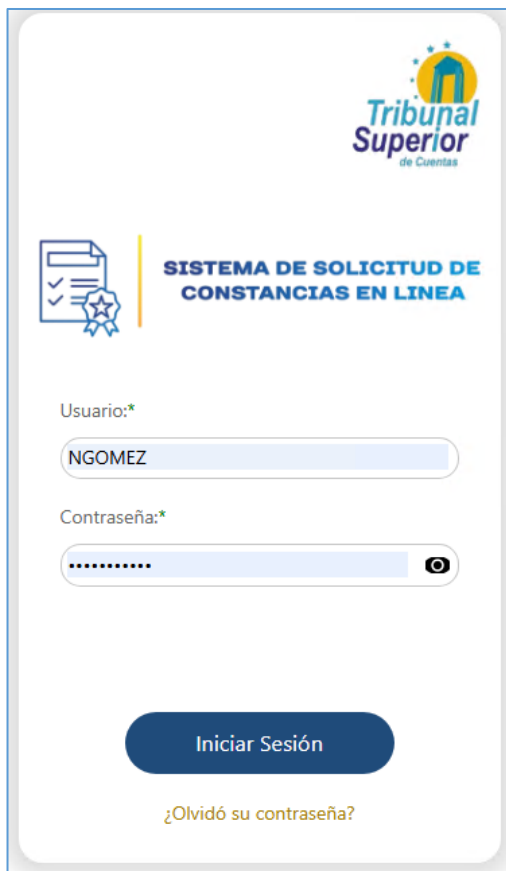
<https://consta-sec-qa.tsc.gob.hn:8011/Account/Login.aspx>

Enlace de ambiente QA (para pruebas funcionales)

5. Ingreso al Sistema

En la siguiente pantalla deberá ingresar su nombre de usuario (Usuario del TSC, Ejemplo: NGomez) y contraseña respectiva. Finalmente darle clic al botón

Iniciar Sesión



6. Olvidó la Contraseña

Si al iniciar sesión, ingresa su usuario, contraseña y le aparece un mensaje “**Usuario o contraseña no válido. Inténtelo de nuevo**”, deberá restablecerla.



Usuario:*
NGOMEZ


Contraseña:*
[Oculto]

Usuario o contraseña no válido. Inténtelo de nuevo.

Iniciar Sesión

[¿Olvidó su contraseña?](#)

Para poder restablecer su contraseña deberá darle clic al link **¿Olvido su contraseña?** lo va a redireccionar a la pantalla de contraseña olvidada, donde tendrá que ingresar su correo electrónico y darle clic al botón **Enviar a correo electrónico**



Usuario:*
Ingrese su Usuario

Contraseña:*
Ingrese su Contraseña

Iniciar Sesión

[¿Olvidó su contraseña?](#)

Tribunal Superior de Cuentas

Contraseña Olvidada

Ingrese su correo electrónico registrado para restablecer su contraseña de forma segura.

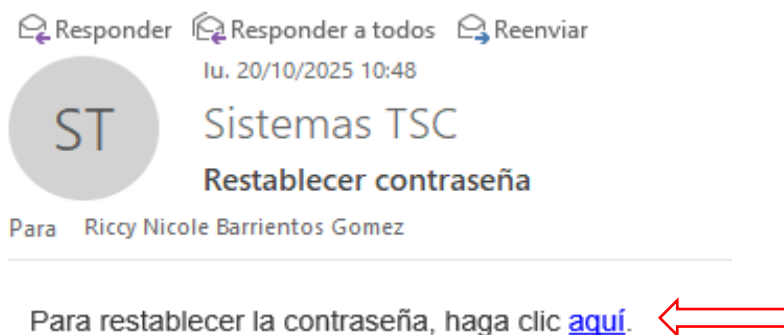
Correo electrónico:*
rbarrientos@tsc.gob.hn

Enviar a correo electrónico

Le mostrará un mensaje indicándole que por favor revise su correo electrónico para restablecer su contraseña.



Le llegará un correo electrónico donde le indicará que haga clic **Aquí**.



Lo redirigirá a la pantalla de restablecer contraseña donde ingresará su correo electrónico, su nueva contraseña y confirmación de la misma, luego deberá darle clic al botón

Restablecer



The screenshot shows a web form for resetting a password. At the top is the logo of the Tribunal Superior de Cuentas, which consists of a blue stylized building icon inside a yellow circle, surrounded by five blue stars. Below the logo, the text "Tribunal Superior de Cuentas" is displayed in a blue serif font. Underneath, the heading "Restablecer contraseña" is shown in a black sans-serif font. The form contains three input fields: "Correo electrónico:*" with the value "rbarrientos@tsc.gob.hn", "Contraseña:*" with masked characters and a toggle icon, and "Confirmar contraseña:*" also with masked characters and a toggle icon. At the bottom of the form is a blue button labeled "Restablecer".

Al restablecer su contraseña le mostrará un mensaje donde le indicará que se ha cambiado su contraseña y que haga clic **Aquí**.

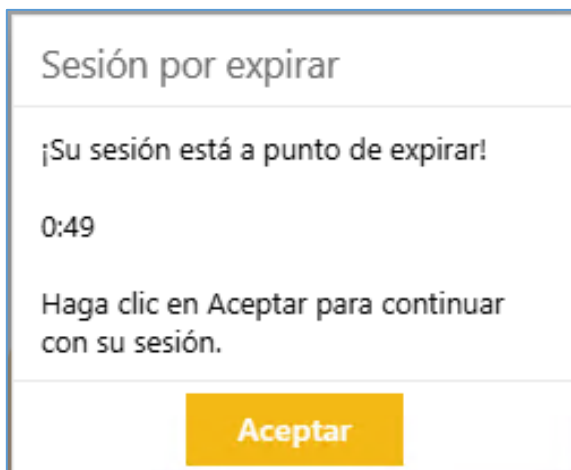
El cual lo llevará al login del sistema y ahí deberá ingresar su usuario y nueva contraseña para iniciar sesión.



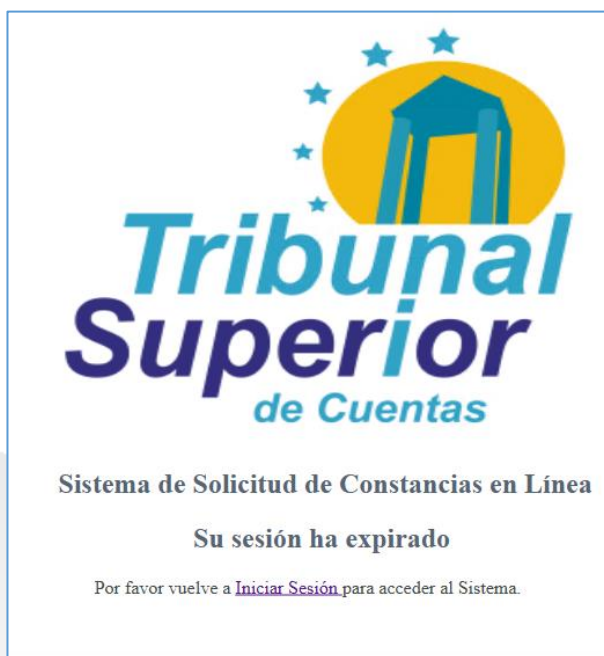
7. Pantalla de Sesión Expirada

Esta pantalla aparece cuando la sesión esta por expirar (aproximadamente en 20 minutos).

Deberá darle clic al botón **Aceptar** para continuar con su sesión.



De lo contrario su sesión expirará mostrándole la siguiente pantalla.

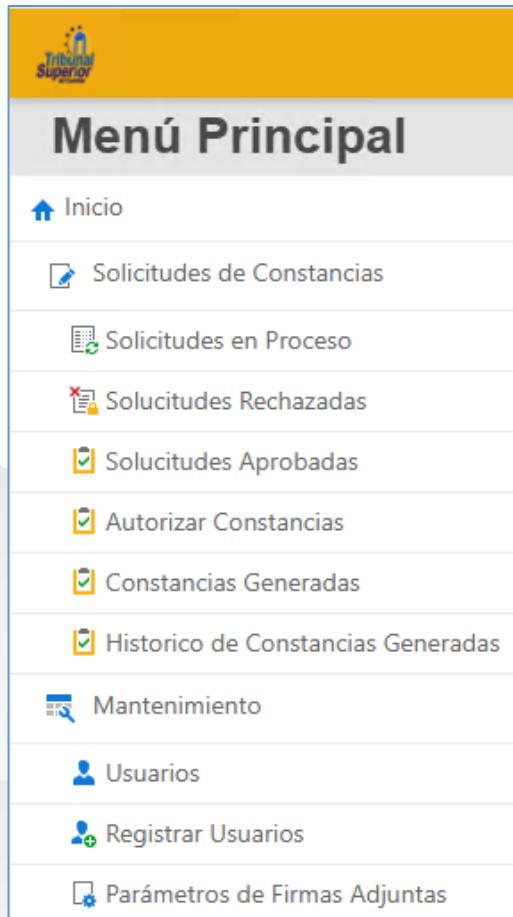


Para ingresar nuevamente al sistema deberá dar clic en **iniciar sesión**.

10. Menú Principal del Sistema





El menú principal del Sistema de Solicitud de Constancias en Línea contiene las siguientes opciones:

- ✓ Inicio
- ✓ Solicitudes de Constancias
 - Solicitudes en Proceso
 - Solicitudes Rechazadas
 - Solicitudes Aprobadas
 - Autorizar Constancias
 - Constancias Generadas
 - Historico de Constancias Generadas
- ✓ Mantenimiento
 - Usuarios
 - Registrar Usuarios
 - Parámetros de Firmas Adjuntas



11. Módulo de Mantenimiento

Este módulo está conformado por las siguientes opciones:

 Mantenimiento
 Usuarios
 Registrar Usuarios
 Parámetros de Firmas Adjuntas

11.1. Usuarios

En este mantenimiento se administrarán los usuarios registrados en el sistema. Podrá editar, asignar roles a los usuarios y exportar a excel.

 Mantenimiento de Usuarios						
<div>  AGREGAR ROL AL USUARIO </div>						
<div>  EXPORTAR A EXCEL </div>						
<div> Introduzca el texto a buscar... </div>						
ACCIÓN	USUARIO	NOMBRE COMPLETO	CORREO ELECTRÓNICO	CORREO CONFIRMADO	USUARIO HABILITADO	ROL
	JMEDINA	javier medina	jeychess@yahoo.com	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Admin
	LORDOÑEZ	LENNI AIDA ORDOÑEZ ORTIZ	riccybarrientos20@gmail.com	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Admin
	DGOMEZ	DORA HERNANDEZ	DGOMEZ@TSC.GOB.HN	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Revisor
	KMEDINA	KENSI MEDINA	KMEDINA@TSC.GOB.HN	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Revisor
	MEDINA	JAVIER COLINDRES	JHMEDINA@TSC.GOB.HN	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Revisor
Página 1 de 2 (7 elementos) <div> < 1 2 > </div>						

11.1.1 Agregar rol al usuario

Deberá darle clic al botón  AGREGAR ROL AL USUARIO le mostrará la pantalla de rol de usuario, en la cual deberá seleccionar el usuario y el rol que se le asignará al usuario.


ROL DE USUARIO
✕



USUARIO:*

ROL:*

✓ Guardar
✕ Cancelar


Deberá darle clic al botón ✓ Guardar luego le mostrará un mensaje de confirmación en el cual deberá darle clic al botón Aceptar para guardar los cambios.

¿Esta seguro de asignar rol al usuario?
 Aceptar
Cancelar

ACCIÓN	USUARIO	NOMBRE COMPLETO	CORREO ELECTRÓNICO	CORREO CONFIRMADO	USUARIO HABILITADO	ROL
	JAGUILAR	JOSEPH AGUILAR	JAAGUILAR@TSC.GOB.HN	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Revisor
	NGOMEZ	NICOLE GÓMEZ	RBARRIENTOS@TSC.GOB.HN	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Revisor

Página 2 de 2 (7 elementos) < 1 **2** >

11.1.2. Editar usuario

Para editar un usuario deberá darle clic al botón  y le mostrará una pantalla con los datos del usuario, una vez realizados los cambios deberá darle clic al botón ✓ Actualizar

Le mostrará un mensaje indicándole que los datos se actualizaron correctamente.

Datos actualizados correctamente.
 Aceptar

EDITAR USUARIO

USUARIO:

NGOMEZ

NOMBRE COMPLETO:*

NICOLE GOMEZ

CORREO CONFIRMADO:

☒

CORREO ELECTRÓNICO:

RBARRIENTOS@TSC.GOB.HN

USUARIO HABILITADO:

☒

ROL:

Admin

☒ Actualizar

☐ Cancelar

11.2 Registrar usuarios

Para registrar un usuario deberá ingresar los datos solicitados: usuario, nombre del usuario y el correo electrónico. luego deberá darle clic al botón

Crear Usuario



Registrar Nuevo Usuario

Usuario:*

NGOMEZ

Nombre del Usuario:*

NICOLE GÓMEZ

Correo Electrónico:*

RBARRIENTOS@TSC.GOB.HN |

Crear Usuario

Le mostrará un mensaje indicándole que se le envío un correo electrónico al usuario. Y deberá asignarle el rol correspondiente.

Se ha enviado un correo electrónico al usuario. Por favor, Asigne el Rol.

11.3 Confirmación de la cuenta

Recibirá un correo electrónico con el usuario y una contraseña genérica la cual se le asignó al momento de hacer el registro en el sistema.



Estimado Usuario(a) NICOLE GÓMEZ,

Se ha creado una cuenta para el Sistema de Solicitud de Constancias en Línea.

Usuario: NGOMEZ
Contraseña: SSC2025*tsc

OBSERVACIÓN

Por favor Cambiar la contraseña al ingresar al sistema por una nueva. Deberá ser de 8 dígitos y llevará una Letra Mayúscula, minúscula, un número y carácter especial.

Para confirmar la cuenta, haga click [Aquí](#).

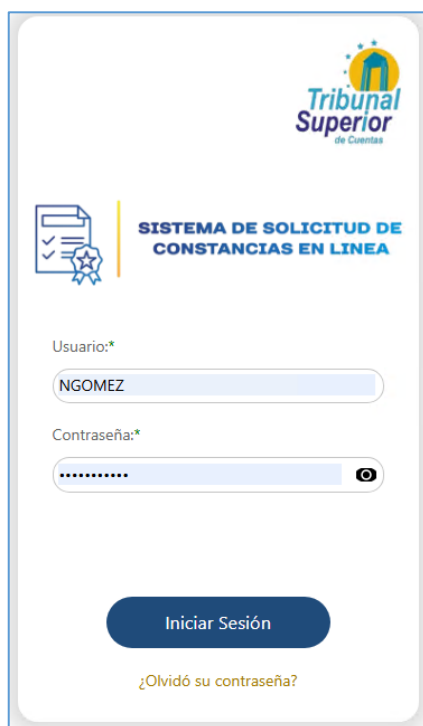
Es importante que confirme la cuenta, por lo cual deberá darle clic en **Aquí**.

Le mostrará la pantalla de confirmación de la cuenta donde le dirá al usuario que su cuenta ha sido confirmada y le dará clic en Aquí para iniciar sesión.

Confirmación de la cuenta

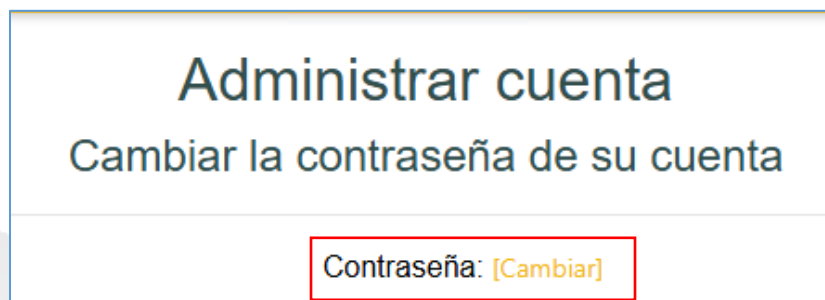
Gracias por confirmar su cuenta. Haga click [Aquí](#) para iniciar sesión

Lo redirigirá al login del sistema para poder iniciar sesión y realizar el cambio de la contraseña para su mayor seguridad.



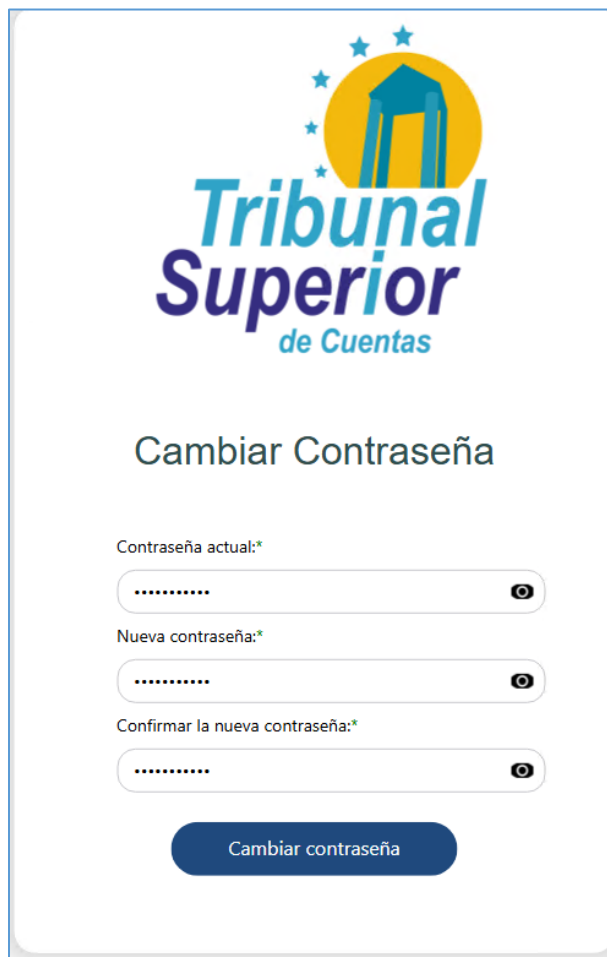
11.4 Cambiar contraseña

Para cambiar la contraseña el usuario deberá dirigirse a la parte superior derecha del sistema donde dice **BIENVENIDO(A) NGOMEZ ! [SALIR]** , deberá darle clic sobre el nombre de usuario y le mostrará la pantalla de Administrar cuenta.

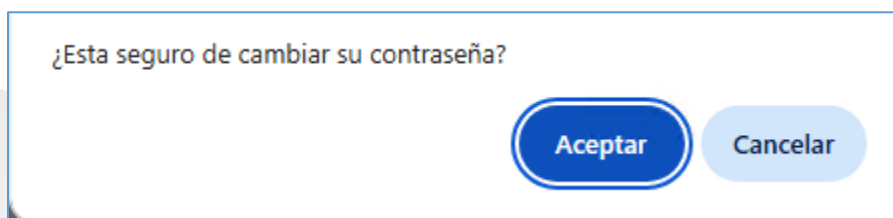


Deberá darle clic en **Cambiar** y le mostrará la pantalla de cambiar contraseña, ahí deberá ingresar la contraseña actual, la nueva contraseña y confirmación de la nueva contraseña.

Nota: La contraseña deberá ser de 8 dígitos o más, llevará una letra mayúscula, minúscula, un número y un carácter especial.



Luego deberá darle clic al botón **Cambiar contraseña** y le mostrará un mensaje de confirmación en el cual usted deberá darle clic en el botón **Aceptar**.



Luego le mostrará un mensaje indicándole que su contraseña ha sido cambiada.


Tu contraseña ha sido cambiada.

11.5 Parámetros de firmas adjuntas

En este mantenimiento se administrarán las firmas adjuntas de la constancia de no tener cuentas pendientes con el estado.

Parámetros de Firmas Adjuntas

ACCIÓN	VALOR DEL PARÁMETRO	DESCRIPCIÓN DEL PARÁMETRO	NOMBRE DE USUARIO	FIRMA
	ABOG. LENNI AIDA ORDOÑEZ ORTIZ	SECRETERIA GENERAL TSC	LENNI AIDA ORDOÑEZ ORTIZ	
	ABOG. OLIVER HOMERO FUNES ARRIAGA	SECRETARIO GENERAL ADJUNTO TSC	JAVIER MEDINA	
	JOSEPH ANTONIO AGUILAR RODRIGUEZ	ENCARGADO DE ESTADÍSTICA	JOSEPH AGUILAR	
	KENSI MARIA MEDINA CANALES	ENCARGADO DE ESTADÍSTICA	KENSI MEDINA	
	DORA PATRICIA GOMEZ HERNANDEZ	ENCARGADO DE ESTADÍSTICA	DORA HERNANDEZ	

Para editar un parámetro deberá darle clic al botón  y le mostrará la pantalla de editar parámetros.

EDITAR PARÁMETROS
✕



VALOR DEL PARÁMETRO:*

DESCRIPCIÓN:*

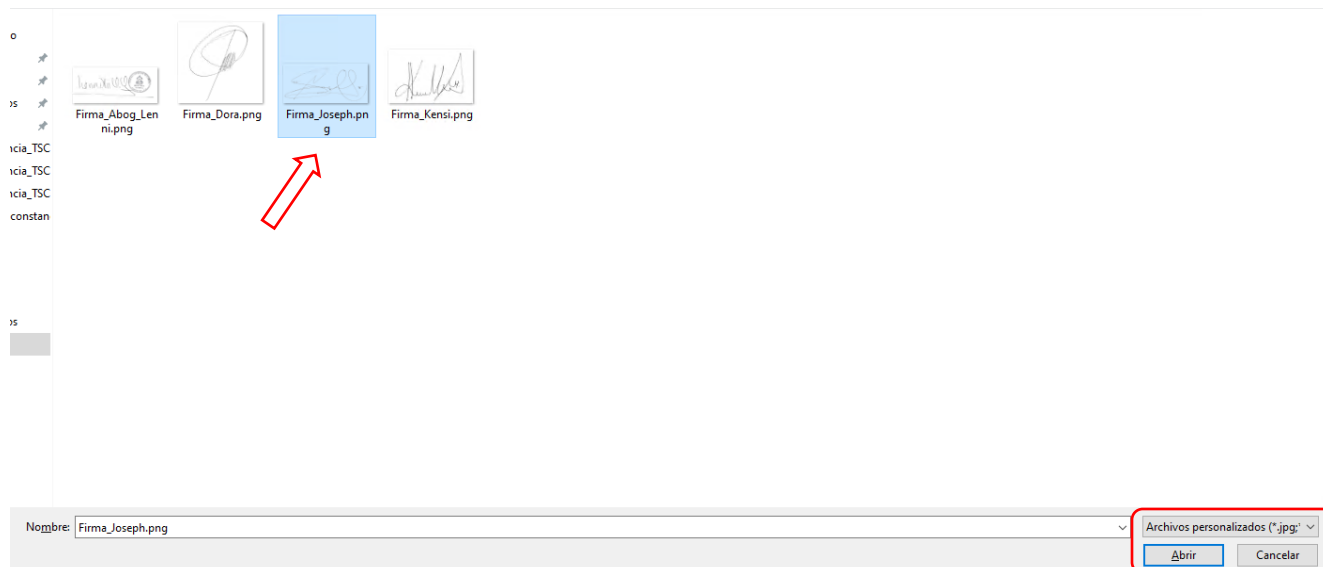
NOMBRE DEL USUARIO:

JOSEPH AGUILAR ▼

FIRMA:

 Actualizar
 Cancelar

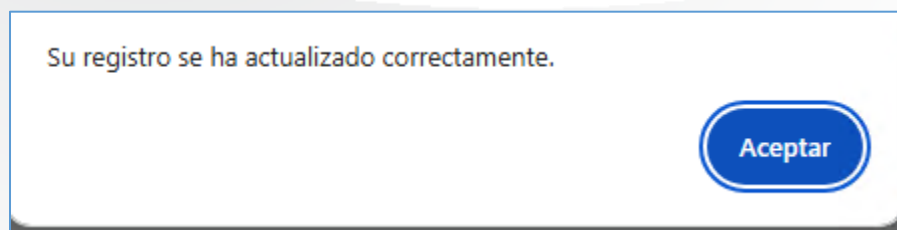
Podrá editar el nombre del parámetro, (nombre completo), la descripción, nombre del usuario y la firma. Para hacer cambio de la firma deberá darle clic en **Examinar...**, buscar la ubicación del archivo, seleccionarlo y dar clic an abrir.



Le mostrará una vista previa del archivo subido, luego deberá darle clic al botón **Actualizar**









Seguidamente le mostrará un mensaje notificándole que su registro se ha actualizado correctamente.



12. Solicitudes de Constancias

Este módulo está conformado por las siguientes opciones:

	Solicitudes de Constancias
	Solicitudes en Proceso
	Solicitudes Rechazadas
	Solicitudes Aprobadas
	Constancias Generadas
	Historico de Constancias Generadas

12.1 Solicitudes en Proceso

En esta pantalla se administrarán las solicitudes en proceso.

Filtro tipo de solicitud:
Natural o Jurídica

Exportar registro de
solicitudes a Excel.

SOLICITUDES EN PROCESO

Tipo de Solicitud: Natural

Actualizar Estado Exportar a Excel Actualizar

Introduzca el texto a buscar...

	✓	DNI	NOMBRE	APELLIDO	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/TÉLEFONO	ESTADO	FECHA SOLICITUD	OBSERVACIÓN
>	<input type="radio"/>	0801199801752	VICTORIA	CALIX	RICCYNICOLEB@GMAIL.COM	98989898	PROCESO	9/10/2025	Buenos días estimada Victoria, le solicitamos que al correo prueba@gmail.com adjunte su identidad y recibo tgr para poder seguir con el proceso de su solicitud.
>	<input type="radio"/>	0812200125896	FRED	PAL	JHMEDINA@TSC.GOB.HN	32323232	PROCESO	9/10/2025	Buenos días , enviar al correo prueba@tsc.gob.hn la documentación.
>	<input type="radio"/>	0801200512365	PIM	MOO	JHMEDINA@TSC.GOB.HN	43434343	REGISTRADA	9/10/2025	Solicitud de constancia generada.
>	<input type="radio"/>	0801200412546	YAN	ER	JHMEDINA@TSC.GOB.HN	43434343	REGISTRADA	9/10/2025	Solicitud de constancia generada.
>	<input type="radio"/>	0801200112365	WANG	LIN	JHMEDINA@TSC.GOB.HN	21212121	REGISTRADA	9/10/2025	Solicitud de constancia generada.
>	<input type="radio"/>	0801200112365	DANTE	ALLIGHERI	JHMEDINA@TSC.GOB.HN	32323232	REGISTRADA	9/10/2025	Solicitud de constancia generada.
>	<input type="radio"/>	3543453453534	TANG	SANG	JHMEDINA@TSC.GOB.HN	34234242	REGISTRADA	12/9/2025	Solicitud de constancia generada.
>	<input type="radio"/>	3423423423423	WANG	LING	JHMEDINA@TSC.GOB.HN	32534535	REGISTRADA	12/9/2025	Solicitud de constancia generada.
>	<input type="radio"/>	0801194454545	MARTA LETICIA	LOPEZ RIVERA	RBARRIENTOS@TSC.GOB.HN	98564465	REGISTRADA	12/9/2025	Solicitud de constancia generada.


Página 1 de 1 (9 elementos) < 1 >


Tamaño de página: 10

Paginación

Tamaño de
página

Primero, deberá revisar la información general y los archivos adjuntos correspondientes a la solicitud.

Para visualizar los archivos, haga clic en el ícono  (desplegable) que se encuentra junto a la solicitud; al hacerlo, se mostrará un panel o detalle adicional del Grid que contiene los archivos asociados.

✓	DNI	NOMBRE	APELLIDO	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/TÉLEFONO	ESTADO	FECHA SOLICITUD	OBSERVACIÓN
	0801199547896	JOSE CARLOS	RIVERA PONCE	RBARRIENTOS@TSC.GOB.HN	98547896	REGISTRADA	28/10/2025	Solicitud de constancia generada.

NOMBRE DE ARCHIVO	DESCARGAR O VER
DNI.jpg	Descargar Ver
Solicitud.pdf	Descargar Ver
Recibo TGR-1.png	Descargar Ver

Nombre de los archivos de la solicitud.

Clic para ver o descargar los archivos.

Le mostrará una alerta si aún no ha seleccionado una fila donde le dirá **“Por favor seleccione una fila para actualizar el estado”**.



Una vez seleccionada la fila deberá dar clic al botón **Actualizar Estado**

✓	DNI	NOMBRE	APELLIDO	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/TÉLEFONO	ESTADO	FECHA SOLICITUD	OBSERVACIÓN
	0801199547896	JOSE CARLOS	RIVERA PONCE	RBARRIENTOS@TSC.GOB.HN	98547896	REGISTRADA	28/10/2025	Solicitud de constancia generada.

Clic para seleccionar la fila o solicitud.

Deberá seleccionar el estado de la solicitud e ingresar una observación referente al estado de la solicitud, luego darle clic al botón **Actualizar** verifica los cambios realizados y le da clic al botón



Actualizar Estado

Seleccionar el Estado:

REGISTRADA

Ingrese una Observación:

Solicitud de constancia generada.

Actualizar

Seleccionar el Estado:

REGISTRADA

PROCESO

RECHAZADA

APROBADA

Nota: Si el estado de la solicitud está en proceso se visualizarán en la bandeja de solicitudes en proceso, si esta en rechazada en la bandeja de solicitudes rechazadas y si esta en aprobada en la bandeja de solicitudes aprobadas.

12.1.2 Error al visualizar los archivos de la solicitud

Si al revisar una solicitud le muestra un archivo genérico y al dar clic en ver o descargar le muestra el siguiente mensaje:



0801200112365	DANTE	ALLIGHERI	JHMEDINA@TSC.GOB.HN	32323232	REGISTRADA	9/10/2025	Solicitud de constancia generada.
NOMBRE DE ARCHIVO						DESCARGAR O VER	
Archivo_Generico.pdf						Descargar	Ver

Deberá actualizar el estado de la solicitud a “Proceso” e ingresar una observación indicándole al solicitante los pasos a seguir para poder aprobar la solicitud.

>		0801200112365	DANTE	ALLIGHERI	JHMEDINA@TSC.GOB.HN	32323232	PROCESO	9/10/2025	Buenos días estimado Dante , le solicitamos que envíe al correo prueba@tsc.gob.hn su DNI ,archivo de solicitud y el recibo TGR-1 ya que al subir los archivos ocurrió un error y es necesario visualizarlos para seguir con el proceso de su solicitud.
---	--	---------------	-------	-----------	---------------------	----------	---------	-----------	---

Una vez que el solicitante cumpla con las indicaciones deberá actualizar el estado de la solicitud a “Aprobada”.

0801200112365	DANTE	ALLIGHERI	JHMEDINA@TSC.GOB.HN	32323232	APROBADA	9/10/2025	28/10/2025	Su solicitud ha sido aprobada.
---------------	-------	-----------	---------------------	----------	----------	-----------	------------	--------------------------------

12.2 Solicitudes Rechazadas

En esta pantalla se llevará un registro de las solicitudes rechazadas.

Para el tipo de solicitante “Persona natural” mostrará los siguientes campos: DNI, nombre, apellido, correo electrónico, celular/teléfono, estado, fecha de solicitud, fecha termino, observación.

Para el tipo de solicitante “Persona jurídica” mostrará los siguientes campos: RTN, correo electrónico, Empresa/Institución, estado, fecha de solicitud, fecha termino, observación.

Exportar registro de solicitudes a Excel.

Filtro tipo de solicitud:
Natural o Jurídica

SOLICITUDES RECHAZADAS								
<div>Exportar a Excel</div> <div>Tipo de Solicitud: Natural</div> <div>Introduzca el texto a buscar...</div>								
DNI	NOMBRE	APELLIDO	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/TÉLEFONO	ESTADO	FECHA SOLICITUD	FECHA TERMINO	OBSERVACIÓN
08011944545	CAROLINA	PONCE	RBARIENTOS@TSC.GOB.HN	98454545	RECHAZADA	20/10/2025	20/10/2025	Tiene Cuentas pendientes con el Estado.
0801199801778	PRUEBA	PRUEBA	RBARIENTOS@TSC.GOB.HN	98455465	RECHAZADA	13/10/2025	13/10/2025	Tiene cuentas pendientes con el estado.
0801199655555	CARLOS	MONCADA	RBARIENTOS@TSC.GOB.HN	95816333	RECHAZADA	10/10/2025	10/10/2025	tiene multa.
0801198541236	PRUEBA INFO	PRUEBAS	RICCYNICOLEB@GMAIL.COM	95446632	RECHAZADA	10/10/2025	10/10/2025	Tiene Multa.
0801199804787	PRUEBAS	PRUEBAS	RBARIENTOS@TSC.GOB.HN	22548877	RECHAZADA	9/10/2025	10/10/2025	Solicitud rechazada porque el recibo tgr esta a nombre de otra persona.
0801199845321	PRUEBA TEC	PRUEBA	RBARIENTOS@TSC.GOB.HN	89898898	RECHAZADA	9/10/2025	10/10/2025	Buenos días estimado usuario, su solicitud ha sido rechazada porque tiene cuentas pendientes con el estado de Honduras.
0801199503544	JOSE CARLOS	PINEDA LOPEZ	RBARIENTOS@TSC.GOB.HN	95479663	RECHAZADA	6/10/2025	6/10/2025	Buenas tardes Estimado Jose Carlos Pineda , su solicitud ha sido rechazada porque tiene cuentas pendientes con el estado.
0801196541256	VICTORIA SOFIA	RIVERA GALO	RICCYNICOLEB@GMAIL.COM	95547422	RECHAZADA	26/9/2025	26/9/2025	Solicitud de constancia generada.
0801199801225	FFFFF55555555	LOPEZ	RICCYBARRIENTOS20@GMAIL.COM	22156878	RECHAZADA	17/9/2025	18/9/2025	Nombre incorrecto.
3423423423423	SHI	FU	JHMEDINA@TSC.GOB.HN	21423423	RECHAZADA	12/9/2025	17/9/2025	Tiene Cuentas pendientes con el Estado.

12.3 Solicitudes Aprobadas

En esta pantalla se administrarán las solicitudes aprobadas.

**Exportar registro
de solicitudes a
Excel.**

**Filtro tipo de solicitud:
Natural o Jurídica**

SOLICITUDES APROBADAS

Tipo de Solicitud: Natural

Generar Constancia Previa
Actualizar Estado
Exportar a Excel
Actualizar

Introduzca el texto a buscar...

✓	DNI	NOMBRE	APELLIDO	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/TÉLEFONO	ESTADO	FECHA SOLICITUD	FECHA TERMINO	OBSERVACIÓN
<input type="checkbox"/>	0801199547896	JOSE CARLOS	RIVERA PONCE	RBARIENTOS@TSC.GOB.HN	98547896	APROBADA	28/10/2025	28/10/2025	Buenos días estimado José Rivera, le informamos que su solicitud ha sido aprobada.
<input type="checkbox"/>	0801199801225	PRUEBA	PRUEBA	RICCYBARRIENTOS20@GMAIL.COM	22156878	APROBADA	15/10/2025	23/10/2025	Solicitud de constancia generada.
<input type="checkbox"/>	0801199632145	KARLA	FAJARDO	RBARIENTOS@TSC.GOB.HN	95413664	APROBADA	10/10/2025	23/10/2025	Solicitud en proceso.
<input type="checkbox"/>	0801200112365	DANTE	ALLIGHERI	JHMEDINA@TSC.GOB.HN	32323232	APROBADA	9/10/2025	28/10/2025	Su solicitud ha sido aprobada.
<input type="checkbox"/>	0801194454545	MARTA LETICIA	LOPEZ RIVERA	RBARIENTOS@TSC.GOB.HN	98564465	APROBADA	12/9/2025	28/10/2025	Solicitud en revisión

Página 1 de 1 (5 elementos)
Tamaño de página: 10

FIRMA ADJUNTA

**Firma Adjunta de
encargado de estadística.**

☐ JOSEPH AGUILAR

Primero, deberá seleccionar una fila y dar clic en la opción de firma adjunta, de lo contrario le mostrará las siguientes alertas.

¡Alerta!

Por favor seleccione una fila para generar la constancia previa.

OK

Firma Adjunta Requerida

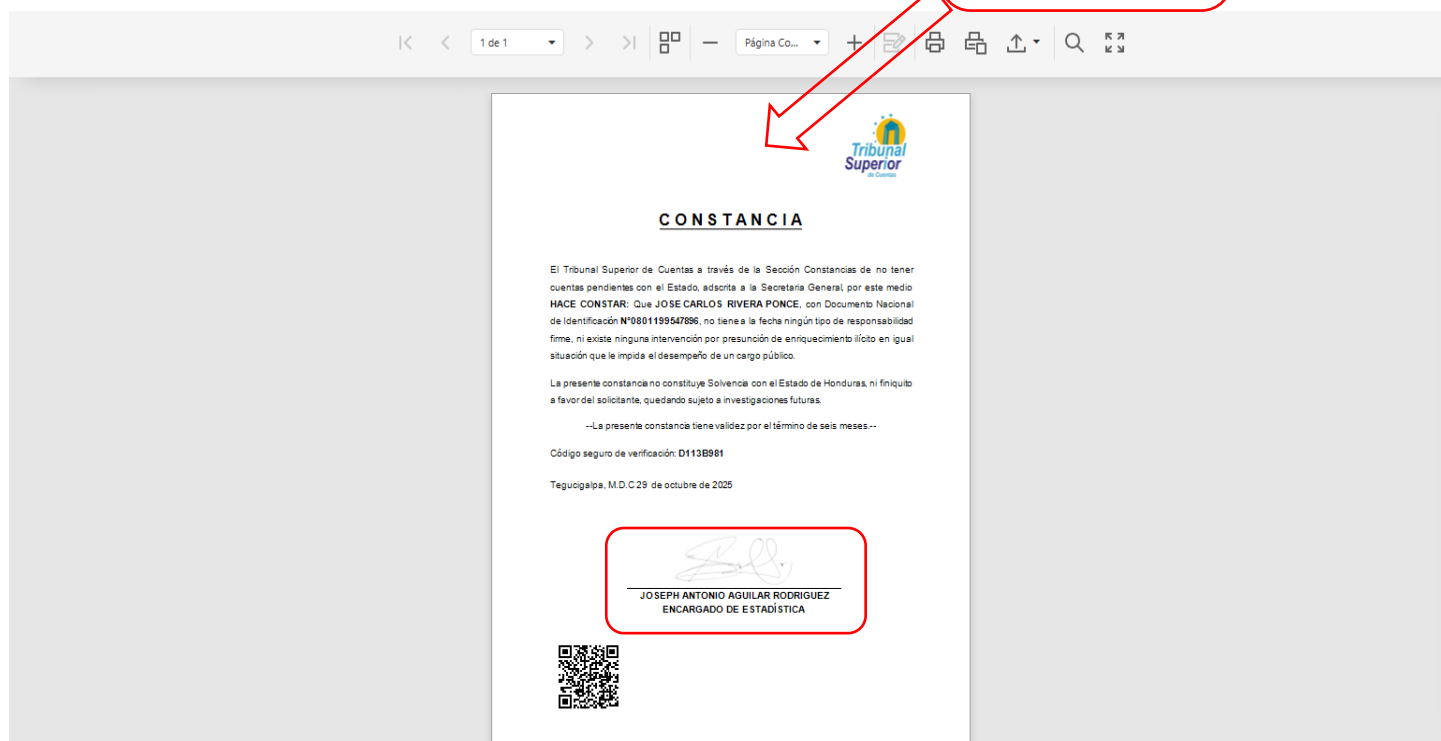
Debe seleccionar la opción de firma adjunta antes de generar la constancia previa.

Aceptar

Una vez seleccionada la fila y marcada la opción de firma adjunta deberá darle clic al botón

Generar Constancia Previa

**Constancia Previa
generada por los
encargados de
estadística.**



Luego de generar la constancia previa deberá darle clic al botón **Actualizar Estado** le mostrará la pantalla de actualizar estado, en la cual deberá seleccionar el estado y agregar una observación, luego darle clic al botón **Actualizar** . Una vez actualizado el estado le mostrará un mensaje de éxito indicándole que la solicitud se ha enviado a la bandeja de Autoriza constancia.

Actualizar Estado

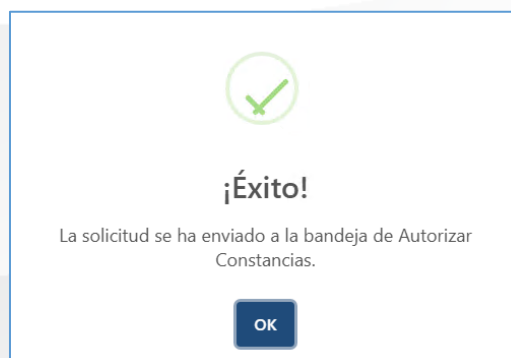
Seleccionar el Estado:

EN FIRMA

Ingrese una Observación:

Pendiente de Firma.

Actualizar



Nota: Debe generar la constancia previa antes de actualizar el estado, de lo contrario le mostrará el siguiente mensaje.



12.4 Autorizar Constancias

En esta pantalla se administrarán las solicitudes de constancias pendientes de autorizar por la máxima autoridad de secretaria general.

Exportar registro de solicitudes a Excel.

Filtro tipo de solicitud: Natural o Jurídica

AUTORIZAR CONSTANCIAS

Tipo de Solicitud: Natural

Generar Constancia Final

Exportar a Excel

Actualizar

Introduzca el texto a buscar...

✓	DNI	NOMBRE	APELLIDO	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/TÉLEFONO	ESTADO	FECHA SOLICITUD	FECHA TERMINO	OBSERVACIÓN
>	0801199547896	JOSE CARLOS	RIVERA PONCE	RBARIENTOS@TSC.GOB.HN	98547896	EN FIRMA	28/10/2025	29/10/2025	Pendiente de Firma.
>	0801199801223	CARLOS	RIVERA	RICCYNICOLEB@GMAIL.COM	22547896	EN FIRMA	15/10/2025	23/10/2025	Pendiente de Firma.
>	8011996034562	KATHERINE NICOLE	SALGADO MEJIA	RICCYNICOLEB@GMAIL.COM	95414789	EN FIRMA	6/10/2025	6/10/2025	Pendiente de Firma.

Página 1 de 1 (3 elementos)


Tamaño de página: 10

Constancia Previa Constancia Final

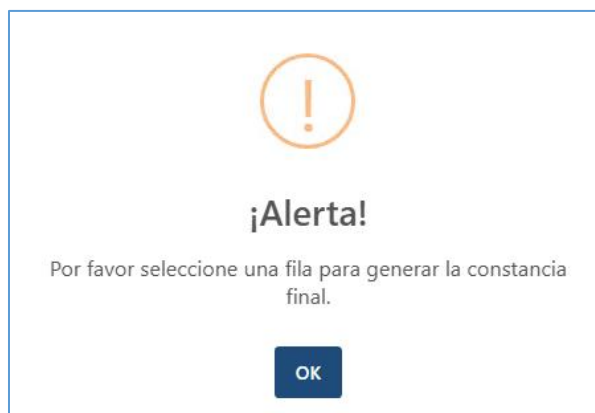
Visualizar constancia previa y la constancia final.

Si previamente desea ver los archivos adjuntos de la solicitud deberá darle clic al ícono 

(despegable) que se encuentra junto a la solicitud; al hacerlo, se mostrará un panel o detalle adicional del Grid que contiene los archivos asociados.

✓	DNI	NOMBRE	APELLIDO	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/TÉLEFONO	ESTADO	FECHA SOLICITUD	FECHA TERMINO	OBSERVACIÓN
	0801199547896	JOSE CARLOS	RIVERA PONCE	RBARRIENTOS@TSC.GOB.HN	98547896	EN FIRMA	28/10/2025	29/10/2025	Pendiente de Firma.
NOMBRE DE ARCHIVO						DESCARGAR O VER			
DNI.jpg						Descargar	Ver		
Solicitud.pdf						Descargar	Ver		
Recibo TGR-1.png						Descargar	Ver		

Le mostrará una alerta si aún no ha seleccionado una fila donde le dirá **“Por favor seleccione una fila para generar la constancia final.”**



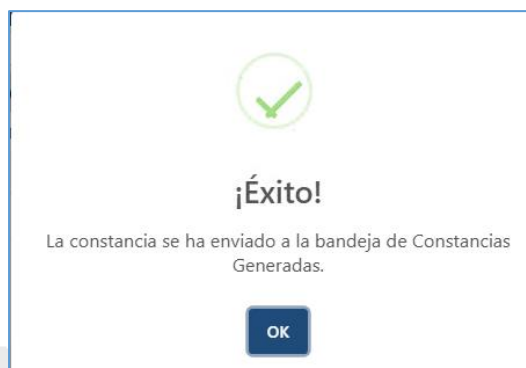
Una vez seleccionada la fila le mostrará la constancia previa, la cual fue generada por el encargado de estadística.

✓	DNI	NOMBRE	APELLIDO	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/TÉLEFONO	ESTADO	FECHA SOLICITUD	FECHA TERMINO	OBSERVACIÓN
	0801199547896	JOSE CARLOS	RIVERA PONCE	RBARRIENTOS@TSC.GOB.HN	98547896	EN FIRMA	28/10/2025	29/10/2025	Pendiente de Firma.

Clic para seleccionar la fila o solicitud.



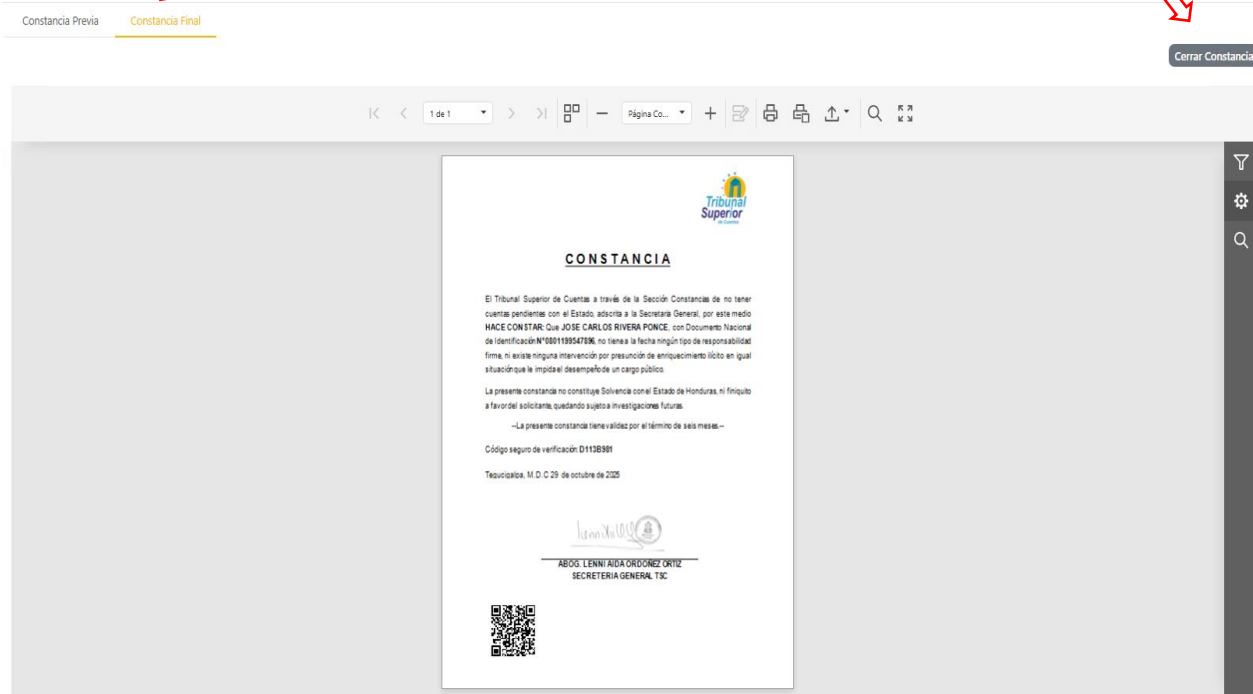
Una vez revisada la constancia previa deberá darle clic al botón **Generar Constancia Final**, le mostrará un mensaje indicándole que la constancia se ha enviado a la bandeja de constancias generadas.



Clic en el botón **OK** para cerrar el mensaje de éxito.

Vista previa de la constancia final.

Botón para cerrar la vista de la constancia final.



12.5 Constancias Generadas

En esta pantalla se administrarán las constancias generadas y validas por el término de seis meses.

Exportar registro de solicitudes a Excel.

Filtro tipo de solicitud:
Natural o Jurídica.

CONSTANCIAS GENERADAS

Exportar a Excel

Tipo de Solicitud: Natural

Introduzca el texto a buscar...

✓	DNI	NOMBRE	APELLIDO	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/TÉLEFONO	ESTADO	FECHA SOLICITUD	FECHA TERMINO	OBSERVACIÓN
	0801199804545	KAROL	CALIX	RBARIENTOS@TSC.GOB.HN	95454214	FINALIZADA	23/10/2025	23/10/2025	Constancia generada y revisada.
	0801199801225	PRUEBAS	DOCUMENTOS	RICCYNICOLEB@GMAIL.COM	98541166	FINALIZADA	23/10/2025	23/10/2025	Constancia generada y revisada.
	0801199547136	PRUEBA	PRUEBA	RICCYNICOLEB@GMAIL.COM	95417896	FINALIZADA	23/10/2025	23/10/2025	Constancia generada y revisada.
	0801199804178	JONA	LOPEZ	RICCYNICOLEB@GMAIL.COM	98456322	FINALIZADA	22/10/2025	23/10/2025	Constancia generada y revisada.
	0801199603495	ANA SOFIA	CASTILLO RIVERA	RICCYNICOLEB@GMAIL.COM	95478922	FINALIZADA	14/10/2025	14/10/2025	Constancia generada y revisada.
	0801199541322	SANDRA	LOPEZ	RICCYNICOLEB@GMAIL.COM	22156874	FINALIZADA	13/10/2025	13/10/2025	Constancia generada y revisada.
	0801263563454	ANA	PALMA	JHMEDINA@TSC.GOB.HN	31323232	FINALIZADA	9/10/2025	23/10/2025	Constancia generada y revisada.
	0801199801225	KAROL	PONCE	RBARIENTOS@TSC.GOB.HN	98453232	FINALIZADA	9/10/2025	10/10/2025	Constancia generada y revisada.
	0801199484526	CARLOS ARIEL	MARADIAGA RIVERA	RBARIENTOS@TSC.GOB.HN	22457892	FINALIZADA	8/10/2025	8/10/2025	Constancia generada y revisada.
	0801198514624	ANDREA MICHELL	LOPEZ CALIX	RBARIENTOS@TSC.GOB.HN	96478962	FINALIZADA	7/10/2025	7/10/2025	Constancia generada y revisada.

Página 1 de 3 (21 elementos) 1 2 3 >

Tamaño de página: 10

Para poder ver una constancia generada deberá seleccionar una fila y le mostrará la constancia final generada por el sistema.

✓	DNI	NOMBRE	APELLIDO	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/TÉLEFONO	ESTADO	FECHA SOLICITUD	FECHA TERMINO	OBSERVACIÓN
	0801199547896	JOSE CARLOS	RIVERA PONCE	RBARRIENTOS@TSC.GOB.HN	98547896	FINALIZADA	28/10/2025	29/10/2025	Constancia generada y revisada.




Constancia Final

Cerrar Constancia

MostrarPdf_1.aspx

1 / 1 60%







CONSTANCIA

El Tribunal Superior de Cuentas a través de la Sección Constancias de no tener cuentas pendientes con el Estado, adscrita a la Secretaría General, por este medio **HACE CONSTAR:** Que **JOSE CARLOS RIVERA PONCE**, con Documento Nacional de Identificación **N°0801199547896**, no tiene a la fecha ningún tipo de responsabilidad firme, ni existe ninguna intervención por presunción de enriquecimiento ilícito en igual situación que le impida el desempeño de un cargo público.

La presente constancia no constituye Solvencia con el Estado de Honduras, ni finiquito a favor del solicitante, quedando sujeto a investigaciones futuras.

--La presente constancia tiene validez por el término de seis meses.--

Código seguro de verificación: **D113B981**

Tegucigalpa, M.D.C 29 de octubre de 2025


ABOG. LENNI AIDA ORDOÑEZ ORTIZ
SECRETARIA GENERAL TSC



12.6 Historico de Constancias Generadas

En esta pantalla se administrarán las constancias generadas por el sistema.

HISTORICO DE CONSTANCIAS GENERADAS

Tipo de Solicitud: Natural Mes: Octubre Año: 2025 Buscar

Exportar a Excel

Introduzca el texto a buscar...

✓	DNI	NOMBRE	APELLIDO	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/TÉLEFONO	ESTADO	FECHA SOLICITUD	FECHA TERMINO	OBSERVACIÓN
	0801199547896	JOSE CARLOS	RIVERA PONCE	RBARRIENTOS@TSC.GOB.HN	98547896	FINALIZADA	28/10/2025	29/10/2025	Constancia generada y revisada.
	0801199804545	KAROL	CALIX	RBARRIENTOS@TSC.GOB.HN	95454214	FINALIZADA	23/10/2025	23/10/2025	Constancia generada y revisada.
	0801199801225	PRUEBAS	DOCUMENTOS	RICCYNICOLEB@GMAIL.COM	98541166	FINALIZADA	23/10/2025	23/10/2025	Constancia generada y revisada.
	0801199547136	PRUEBA	PRUEBA	RICCYNICOLEB@GMAIL.COM	95417896	FINALIZADA	23/10/2025	23/10/2025	Constancia generada y revisada.
	0801199804178	JONA	LOPEZ	RICCYNICOLEB@GMAIL.COM	98456322	FINALIZADA	22/10/2025	23/10/2025	Constancia generada y revisada.
	0801199603495	ANA SOFIA	CASTILLO RIVERA	RICCYNICOLEB@GMAIL.COM	95478922	FINALIZADA	14/10/2025	14/10/2025	Constancia generada y revisada.
	0801199541322	SANDRA	LOPEZ	RICCYNICOLEB@GMAIL.COM	22156874	FINALIZADA	13/10/2025	13/10/2025	Constancia generada y revisada.
	535353435345	A	S	JHMEDINA@TSC.GOB.HN	23423232	FINALIZADA	9/10/2025	9/10/2025	Constancia generada y revisada.
	0801263563454	ANA	PALMA	JHMEDINA@TSC.GOB.HN	31323232	FINALIZADA	9/10/2025	23/10/2025	Constancia generada y revisada.
	0801199801225	KAROL	PONCE	RBARRIENTOS@TSC.GOB.HN	98453232	FINALIZADA	9/10/2025	10/10/2025	Constancia generada y revisada.

Página 1 de 2 (15 elementos) 1 2 Tamaño de página: 10

Constancia Final

Inicialmente muestra las solicitudes de tipo natural y del mes y año actual. Si desea ver las constancias generadas de otros mese y año, deberá aplicar los filtros en el siguiente orden:

1 Tipo de Solicitud: Jurídica

2 Mes: Septiembre

3 Año: 2025

4 Buscar

Clic al botón

Resultado del filtro aplicado:

Cuatro constancias generadas de tipo jurídica del mes de septiembre del año 2025.

Tipo de Solicitud: Jurídica Mes: Septiembre Año: 2025 Buscar

Exportar a Excel

Introduzca el texto a buscar...

RTN	CORREO ELECTRÓNICO	EMPRESA/INSTITUCIÓN	CELULAR/TÉLEFONO	ESTADO	FECHA SOLICITUD	FECHA TERMINO	OBSERVACIÓN
08011967456321	RICCYNICOLEB@GMAIL.COM	ASOCIACIÓN PARA UNA SOCIEDAD MÁS JUSTA (ASJ)	98456321	FINALIZADA	26/9/2025	26/9/2025	Constancia generada y revisada.
08011967453322	RICCYBARRIENTOS20@GMAIL.COM	EMPRESA DE PRUEBA	22811645	FINALIZADA	17/9/2025	6/10/2025	Constancia generada y revisada.
08011967456321	RICCYBARRIENTOS20@GMAIL.COM	EMPRESA DE PRUEBA	22156847	FINALIZADA	17/9/2025	17/9/2025	Constancia generada y revisada.
08011964565656	RBARRIENTOS@TSC.GOB.HN	INSTITUTO HONDUREÑO DE MERCADEO AGRÍCOLA (IHMA)	22148966	FINALIZADA	17/9/2025	17/9/2025	Constancia generada y revisada.

Resultado de búsqueda de una constancia del Instituto Hondureño de Mercado Agrícola.

08011964565656	RBARRIENTOS@TSC.GOB.HN	INSTITUTO HONDUREÑO DE MERCADEO AGRÍCOLA (IHMA)	22148966	FINALIZADA	17/9/2025	17/9/2025	Constancia generada y revisada.
----------------	------------------------	---	----------	------------	-----------	-----------	---------------------------------

Página 1 de 1 (4 elementos) Tamaño de página: 10

Constancia Final

MostrarPdf_1.aspx
1 / 1 - 53% +
📄 ↺ ↻ 🔍
⌵ ⌶ ⌷



1



CONSTANCIA

El Tribunal Superior de Cuentas a través de la Sección Constancias de no tener cuentas pendientes con el Estado, adscrita a la Secretaría General, por este medio **HACE CONSTAR:** Que INSTITUTO HONDUREÑO DE MERCADEO AGRÍCOLA (IHMA), con RTN N°08011964565656, no tiene a la fecha ningún tipo de responsabilidad civil o administrativa en carácter de firme, ante esta institución.

La presente constancia no constituye Solvencia con el Estado de Honduras, ni finiquito a favor del solicitante, quedando sujeto a investigaciones futuras.

--La presente constancia tiene validez por el término de seis meses--

Código seguro de verificación: **A819E8B6**

Tegucigalpa, M.D.C 17 de septiembre de 2025



ABOG. LENI AIDA ORDÓNEZ ORTIZ
SECRETARÍA GENERAL TSC



Zoom de
página.

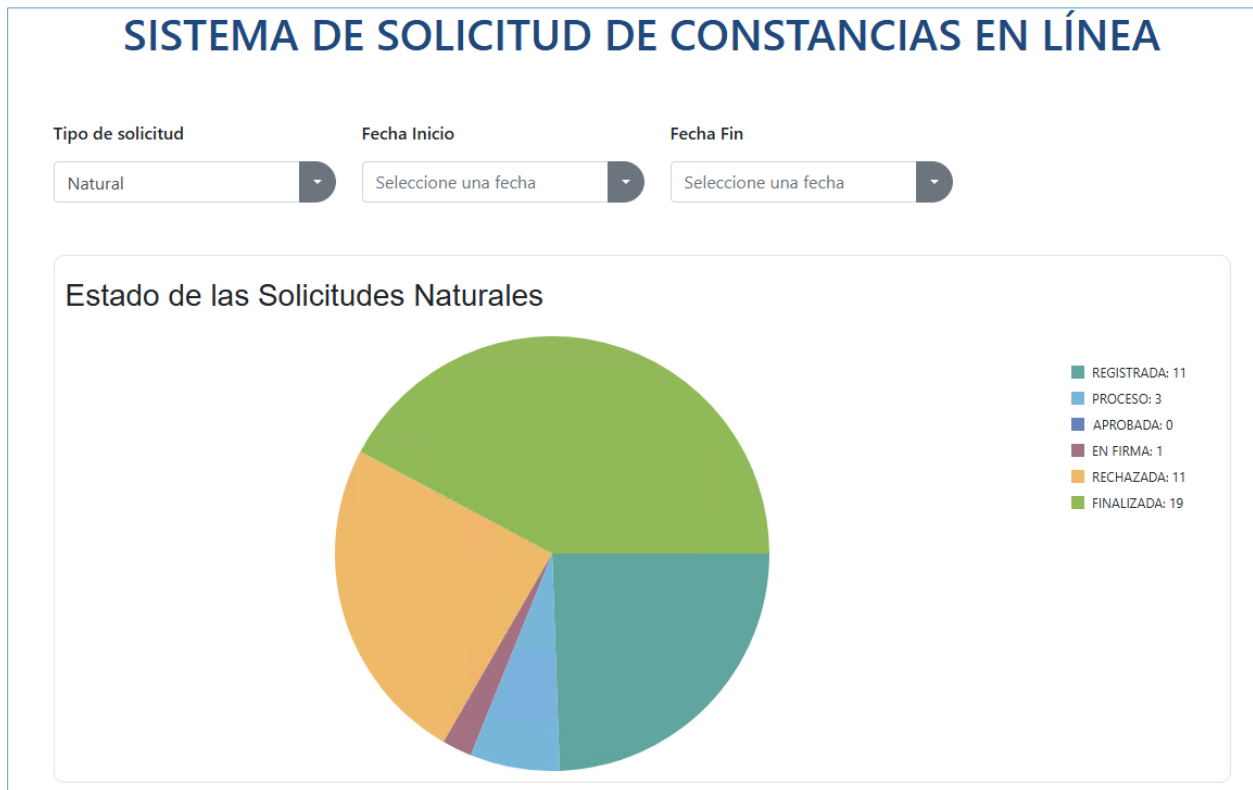
Ajustar o
girar.

Dibujar

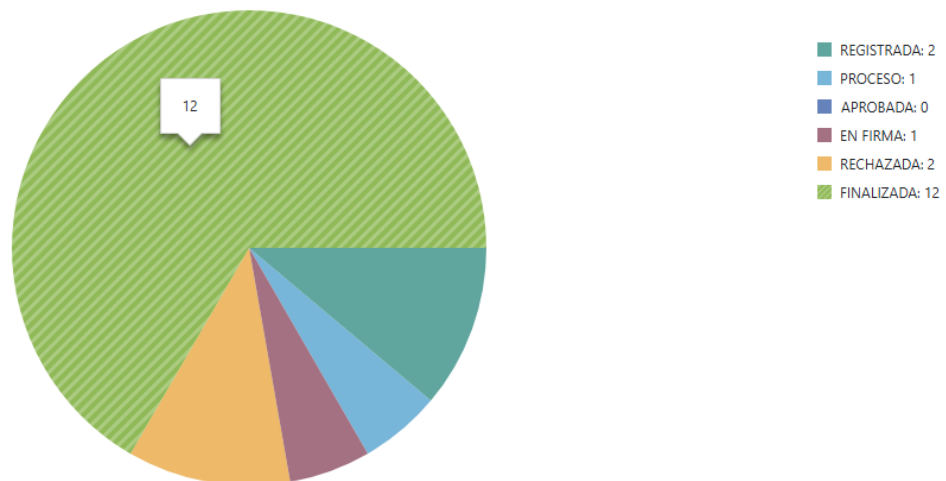
Descargar o
imprimir.

13. Gráfico del estado de las solicitudes

En el inicio del sistema le mostrará un gráfico con la cantidad de solicitudes por cada estado. También cuenta con la opción de visualizar dinámicamente la cantidad de solicitudes, deberá poner el puntero sobre el color que corresponde a cada estado.



Estado de las Solicitudes Jurídicas



Cuenta con los filtros de búsqueda por tipo de solicitud, fecha de inicio y fecha fin.

Tipo de solicitud

Natural
Jurídica

Fecha Fin

Fecha Inicio

« < octubre de 2025 > »

	dom.	lun.	mar.	mié.	jue.	vie.	sáb.
40	28	29	30	1	2	3	4
41	5	6	7	8	9	10	11
42	12	13	14	15	16	17	18
43	19	20	21	22	23	24	25
44	26	27	28	29	30	31	1
45	2	3	4	5	6	7	8

Hoy Vaciar

Resultado del filtro por solicitud de tipo natural, del 01 de septiembre del 2025 al 01 de octubre del 2025.

