

# La Gaceta



DIARIO OFICIAL DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS

La primera imprenta llegó a Honduras en 1829, siendo instalada en Tegucigalpa, en el cuartel San Francisco, lo primero que se imprimió fue una proclama del General Morazán, con fecha 4 de diciembre de 1829.



Después se imprimió el primer periódico oficial del Gobierno con fecha 25 de mayo de 1830, conocido hoy, como Diario Oficial "La Gaceta".

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

VIERNES 26 DE NOVIEMBRE DEL 2021. NUM. 35,782

## Sección A

### SAR **Servicio de Administración de Rentas**

ACUERDO No. SAR-222-2021

Tegucigalpa, M.D.C., 30 de julio de 2021

LA MINISTRA DIRECTORA DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE RENTAS (SAR)

**CONSIDERANDO:** Que el Código Tributario aprobado mediante Decreto Legislativo No. 170-2016, en su Artículo 195 establece: "... 1) Créase la Administración Tributaria y la Administración Aduanera como entidades desconcentradas de la Presidencia de la República, con autonomía funcional, técnica, administrativa y de seguridad nacional, con personalidad jurídica propia, responsable del control, verificación, fiscalización y de recaudación de los tributos, con autoridad y competencia a nivel nacional y con domicilio en la capital de la República".

**CONSIDERANDO:** Que el Código Tributario en su Artículo 197 define: "1) La Administración Tributaria y la Administración Aduanera están a cargo de un (a) Director (a) Ejecutivo (a), nombrado por el Presidente de la República, por conducto de la Secretaría de Estado en el Despacho de

### **SUMARIO**

Sección A  
Decretos y Acuerdos

**SAR-SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE RENTAS**

Acuerdo No. sar-222-2021

A. 1 - 12

**SECRETARIA DE FINANZAS**

Acuerdos números 819-2021, 856-2021

A.13 - 18

**PODER LEGISLATIVO**

Decreto No. 104-2021

A. 18-20

Sección B

Avisos Legales

Desprendible para su comodidad

B. 1 - 20

Finanzas (SEFIN), con rango Ministerial. El (la) Director (a), de cada una de ellas, es la máxima autoridad...".

**CONSIDERANDO:** Que el mismo Código Tributario en su Artículo 199 dicta las atribuciones de las Direcciones Ejecutivas de la Administración Tributaria y de la Administración Aduanera: "... 1) Ejercer la representación legal y administración general, dirección y manejo de la institución; ... 6) Aprobar los acuerdos que contengan las normas internas de la institución, incluyendo aquellos instrumentos, normas y manuales que regulan la estructura organizacional y funcional...".

**CONSIDERANDO:** Que mediante Acuerdo Ejecutivo No. 01-2017, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo

195 del Código Tributario, el Poder Ejecutivo denominó a la Administración Tributaria del Estado de Honduras, SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE RENTAS o con sus abreviaturas SAR.

**CONSIDERANDO:** Que mediante Decreto 36-2007 publicado en el Diario Oficial La Gaceta en fecha 24 de octubre de 2007, se aprobó el “Código de Conducta Ética del Servidor Público”, encaminado al combate de la corrupción y al cumplimiento de las normas éticas en las funciones públicas.

**CONSIDERANDO:** Que el Artículo 4 del Código de Conducta Ética del Servidor Público, en una de sus partes manifiesta: “además de estas normas de carácter general, cada institución sujeta a este Código puede emitir normas específicas de conducta ética”; y el Artículo 30 en una de sus partes manifiesta: “Las instituciones públicas promoverán ... la aprobación de las normas específicas y Códigos Especiales de Conducta Ética para cada institución pública”.

**CONSIDERANDO:** Que el Artículo 53 párrafo segundo de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, promueve la creación de Comités de Probidad y Ética en las instituciones públicas.

**CONSIDERANDO:** Que en el Servicio de Administración de Rentas (SAR), consientes que somos la institución con una tarea delicada y fundamental para el desarrollo del país, como es la recaudación de tributos internos, desde sus inicios se estableció como filosofía, el trabajo con los más altos estándares de calidad y un ordenamiento estructurado que permita una mejora continua hacia el desarrollo institucional; por lo que, se creó el Comité de Probidad y Ética de SAR.

**CONSIDERANDO:** Que la Responsabilidad, Vocación de Servicio, Trabajo en Equipo, Respeto, Transparencia y Honestidad, establecidos como Valores Institucionales, son los pilares para lograr la Visión, teniendo como base la Misión del SAR; pero para que estos seis (6) Valores se cumplan, debe existir y exigirse que absolutamente todos los colaboradores, cada uno en su área, realice sus actividades con un estándar de conducta: recta, íntegra, honesta y moral.

**CONSIDERANDO:** Que para el funcionamiento correcto del Comité, es necesario la creación de un documento legal que sirva como marco referencial, con el fin de velar por que se cumplan estos preceptos; iniciando con la divulgación generalizada de los derechos y obligaciones éticos, para asegurar una mejora continua, hasta crear una cultura institucional, que toda persona que labora en el SAR debe conducir sus acciones de acuerdo a este documento; evitando comportamientos y conductas que den la apariencia de ser incorrectos.

**CONSIDERANDO:** Que el Comité de Probidad y Ética, establece como filosofía el compromiso de actuar y cuidar

## La Gaceta

DIARIO OFICIAL DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS  
DECANO DE LA PRENSA HONDUREÑA  
PARA MEJOR SEGURIDAD DE SUS PUBLICACIONES

**ABOG. THELMA LETICIA NEDA**  
Gerente General

**JORGE ALBERTO RICO SALINAS**  
Coordinador y Supervisor

EMPRESA NACIONAL DE ARTES GRÁFICAS  
E.N.A.G.

Colonia Miraflores  
Teléfono/Fax: Gerencia 2230-2520, 2230-1821  
Administración: 2230-3026

CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL

porque todos quienes laboramos en el SAR, practiquemos y hagamos un estilo de vida las normas de probidad y ética, mediante su aplicación en beneficio personal, de la institución y de nuestro país, HONDURAS.

#### POR TANTO:

En uso de las facultades de que está investida y en aplicación de los Artículos: 195 numeral 1), 197 numeral 1) y 199 numerales 1) y 6), del Código Tributario Decreto 170-2016; 53 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; 4 y 30 del Código de Conducta Ética del Servidor Público Decreto 36-2007; Acuerdo Ejecutivo 01-2017; y demás Leyes aplicables.

#### ACUERDA:

**PRIMERO:** Aprobar el siguiente:

### CÓDIGO DE PROBIDAD Y ÉTICA PARA LOS COLABORADORES DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE RENTAS

#### TÍTULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

#### CAPÍTULO I

#### OBJETIVOS

**Artículo 1.-** El presente Código tiene como objetivo proveer un marco de referencia a los colaboradores del SAR, respecto a las normas de comportamiento ético esperadas y promover la importancia de la aplicación de éstas, que conlleve a que

el Servicio de Administración de Rentas, sea una institución referente y respetada a nivel nacional e internacional.

**Artículo 2.-** Mediante este Código se establecen las guías para el desempeño de las funciones y las relaciones interpersonales en aspectos de probidad y ética de quienes laboran en el SAR; sin perjuicio de observar los demás deberes y prohibiciones establecidos, tanto en el Código de Conducta Ética del Servidor Público, instituido como una Ley vigente del país; así como, el Régimen de Carrera de Empleados y Funcionarios en el Servicio de Administración de Rentas; y otras normas que sean aplicables a este fin.

**Artículo 3.-** Son objetivos de este Código:

- 1) Promover los principios filosóficos del Servicio de Administración de Rentas, como ser: la misión, visión, objetivos y valores.
- 2) Definir las normas de conducta esperadas, para el correcto cumplimiento de las funciones de los colaboradores de la Administración Tributaria.
- 3) Proveer un instrumento de comunicación para el fortalecimiento institucional y la promoción de la ética.
- 4) Demostrar a la sociedad el compromiso del Servicio de Administración de Rentas en la salvaguarda de la integridad.

#### CAPÍTULO II

#### SUJETOS Y CONTEXTO

**Artículo 4.- AMBITO DE APLICACIÓN:** El presente Código de Probidad y Ética, es de aplicación para todos los

colaboradores del Servicio de Administración de Rentas, independientemente de su condición laboral (por acuerdo, por contrato, personal de apoyo técnico eventual o permanente), cargo, rango salarial, Dirección Regional, Departamental u Oficina Tributaria a la que pertenezcan.

**Artículo 5.- CONTEXTO DEL CÓDIGO:** En el mismo se establecen la filosofía institucional, principios, comportamiento y compromisos éticos; así como, las atribuciones del Comité de Probidad y Ética.

### CAPÍTULO III

#### OTRAS DISPOSICIONES

**Artículo 6.-** Toda persona que sea nombrada y contratada como colaborador del SAR, antes de tomar posesión de su cargo, deberá leer y suscribir la siguiente Declaración de cumplimiento del Código de Conducta Ética del Servidor Público: “Prometo y declaro solemnemente ante la Patria y mis conciudadanos, observar y cumplir fielmente las disposiciones del Código de Conducta Ética del Servidor Público y el Código de Probidad y Ética del SAR; desempeñando sus funciones con integridad, honestidad, transparencia, responsabilidad, respeto hacia los demás, sobriedad, imparcialidad, dignidad, decoro, eficiencia, eficacia y reserva; actuar siempre dentro de la Ley y contribuir a alcanzar una sociedad política libre y democrática, económica y socialmente justa; a través de la observancia de la Misión y Visión del SAR”.

**Artículo 7.-** Los colaboradores del SAR, deben asumir la responsabilidad de leer, comprender, aplicar y promover el cumplimiento de los principios del presente Código de

Probidad y Ética; se incluye además a todo el personal de apoyo técnico eventual o permanente.

**Artículo 8.-** Todo colaborador del SAR debe de cumplir en el desempeño de sus funciones diarias con los valores institucionales, los cuales son clave para la adopción de una decisión ética y así contribuir a que se logre la visión y que se cumpla la misión del SAR.

**Artículo 9.-** Los colaboradores del SAR, deben tener una conducta íntegra en el desempeño de sus funciones asignadas de acuerdo con los principios éticos, para la mejora de su perfil profesional.

### TÍTULO II

#### FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

#### CAPÍTULO I

#### FILOSOFÍA DEL SAR

**Artículo 10.-** El Servicio de Administración de Rentas, tiene como filosofía la siguiente misión y visión, así como los Valores Institucionales que la rigen, todo lo cual debe ser conocido y aplicado por todos los colaboradores.

#### CAPÍTULO II

#### MISIÓN Y VISIÓN

**Artículo 11.- MISIÓN:** Ser la institución responsable de la recaudación de tributos internos, con principios de justicia social, equidad, generalidad y transparencia, que genera confianza en la ciudadanía, haciendo cumplir la Constitución y



leyes tributarias, fomentando el cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias mediante la facilitación y promoción de la cultura fiscal con personal altamente calificado.

**Artículo 12.- VISIÓN:** Consolidar al SAR como una institución referente y respetada nacional e internacionalmente, que brinda servicios de calidad a la ciudadanía y combate eficientemente la evasión y elusión tributaria, comprometida a lograr la equidad a través de gestiones innovadoras.

### CAPÍTULO III

#### VALORES INSTITUCIONALES

**Artículo 13.-** Los valores del SAR son: Honestidad, Respeto, Transparencia, Vocación de Servicio, Trabajo en Equipo y Responsabilidad.

**Artículo 14.-** Los comportamientos y actuaciones relacionados con los valores institucionales son los siguientes:

1) **Honestidad:**

- a) Obrar con rectitud, responsabilidad, profesionalismo.
- b) Actuar con una clara orientación moral en relación con el uso de la información, recursos materiales y financieros.
- c) Mostrar una conducta ejemplar dentro y fuera de la institución.
- d) Guiar todas las actuaciones con ética e integridad

2) **Respeto:**

- a) Mostrar respeto y consideración a la honorabilidad de toda persona.
- b) Aceptar y comprender que todos son diferentes.
- c) Promover que otros pueden pensar distinto y, aún así, vivir en armonía.
- d) No tolerar el trato irrespetuoso hacia los clientes internos y externos.

3) **Transparencia:**

- a) Poner a disposición de entes contralores, clientes internos y externos y demás, toda la información referida a los colaboradores del SAR, siempre y cuando esta no sea restringida por las leyes vigentes de manera clara y precisa.
- b) Proteger la reputación de la institución con determinación y firmeza.
- c) Actuar de forma abierta, clara y oportuna para garantizar confianza y seguridad en los procesos institucionales

4) **Vocación de Servicio:**

- a) Adquirir el compromiso de conocer y satisfacer plenamente las necesidades de los clientes internos y externos.
- b) Ser proactivos para anticiparse a las necesidades de los clientes internos y externos.
- c) Adoptar de forma espontánea una postura de colaboración permanente hacia los demás.

- d) Brindar respuestas rápidas y oportunas en pro de un servicio de calidad.
- 5) **Trabajo en Equipo:**
- Colaborar conjuntamente para el logro efectivo de los objetivos y metas de la Institución.
  - Procurar una permanente coordinación y comunicación entre todos los colaboradores.
  - Cumplir con los compromisos pactados con el equipo, en tiempo y forma.
  - Respetar y valorar las opiniones de los diferentes integrantes del equipo.
  - Integrar las habilidades profesionales y personales para obtener mejores resultados que beneficien a los clientes.
- 6) **Responsabilidad:**
- Cumplir con los compromisos que se adquieren como empleados y funcionarios de la Institución.
  - Tener presente que por las acciones en cumplimiento de la misión institucional se debe dar respuesta oportuna y cierta, y aceptar libremente las consecuencias de los actos realizados.
  - Encontrar soluciones y lograr resultados.

### TÍTULO III

#### NORMAS DE CONDUCTA Y COMPORTAMIENTO

#### ÉTICO

#### CAPÍTULO I

#### PRINCIPIOS ÉTICOS

**Artículo 15.-** Todo servidor del SAR debe observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, los

principios constitucionales sobre los que se basa nuestro sistema tributario y por ende son de suma importancia en el correcto desarrollo de la actividad de la institución, siendo estos los siguientes:

- 1. Justicia Social y Equidad:** Tener permanente disposición para el cumplimiento de sus funciones, otorgando a cada uno lo que le es debido, actuando con equidad en las relaciones con el Estado, con los obligados tributarios y usuarios con los superiores, con los subordinados y con la ciudadanía en general.
- 2. Generalidad:** Aplicar las Leyes pertinentes a los actos y actuaciones correspondientes a las funciones, sin hacer diferencia alguna de: género, condición social, política, raza, religión, nacionalidad, edad o cultura.
- 3. Transparencia:** Ejecutar todos los actos y actuaciones que la norma permite de manera transparente, lo que implica que los actos tienen en principio carácter público y son accesibles al conocimiento de toda persona natural o jurídica, con las limitaciones que la Constitución, la Ley, el Régimen Laboral y los compromisos asumidos por los colaboradores, prevén.
- 4. Eficiencia:** Los servidores del SAR deben actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

5. **Idoneidad:** Contar con la más eficiente aptitud técnica y moral, condiciones esenciales para el acceso y ejercicio de la función en el SAR.

6. **Honradez:** Los servidores del SAR se deben conducir con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

7. **Lealtad:** Los servidores del SAR deben corresponder a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

8. **Imparcialidad:** Los servidores del SAR deben dar a los ciudadanos y a la población en general el mismo trato, no conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

## CAPÍTULO II

### COMPORTAMIENTO ÉTICO

**Artículo 16.-** Todos los colaboradores del Servicio de Administración de Rentas, tanto dentro como fuera de la

Institución, deberán tener un comportamiento apegado a las siguientes reglas:

1) **Neutralidad:**

a) Actuar con absoluta imparcialidad, y no aceptar presiones políticas, familiares, económicas, sociales o de cualquier otra índole en el desempeño de sus funciones, demostrando independencia a vinculaciones con personas, empresas, partidos políticos o instituciones.

b) No otorgar trato preferencial o diferenciado a ninguna organización o persona en particular, cuando se encuentren en el cumplimiento de sus funciones o tareas; tampoco admitir o formular recomendaciones a favor de las personas o entidades involucradas en los procedimientos que son de competencia del SAR.

c) Desempeñar su trabajo utilizando todos los medios razonables para ayudar al público a cumplir con sus obligaciones y hacer uso de sus derechos de acuerdo con la Ley; evitar involucrarse en situaciones que impliquen conflicto de interés real o potencial.

2) **Discreción:**

a) Guardar reserva y confidencialidad respecto a la información o hechos de los que tengan conocimiento, tanto la relacionada a los Obligados Tributarios como los datos obtenidos de terceros u otras entidades públicas y privadas, como a la que es propia del Servicio de Administración de Rentas, sin perjuicio de aquellos previstos en la

Constitución de la República, el Código Tributario y leyes aplicables.

- b) La Administración Tributaria respeta los derechos constitucionales de sus colaboradores, entre ellos la libertad de expresión; no obstante, estos deben expresarse en todo momento de modo que no desacrediten a la Administración Tributaria; así como, abstenerse de hacer comentarios públicos inadecuados sobre asuntos relacionados con la política y programas gubernamentales.

3) **Decoro y Prudencia:**

- a) Mantener dentro y fuera de las instalaciones físicas de la institución, un actuar serio, modesto y formal; en tal sentido, deberán desenvolverse prudentemente en las situaciones en las que se vieran involucrados; además, deberán evitar el uso de redes sociales para generar controversias de cualquier tipo que afecten la buena imagen de la institución; así como, el uso de estas dentro de las instalaciones durante la jornada laboral, lo que puede poner en precario la seguridad de la información que se maneja en la institución.

- b) referente al uso de redes sociales para facilitar la comunicación en grupos de trabajo, entendiéndose estos como aquellos en los que se comuniquen instrucciones, directrices o similares; deberán ser utilizados única y exclusivamente para la difusión de contenido pertinente a la relación profesional, evitando enviar o publicar en ellos: comentarios,

imágenes, audios o similares que pudieren resultar ofensivos y/o difamatorios contra otros colaboradores del SAR o terceros.

4) **Ejercicio adecuado del Cargo:**

- a) Con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones no adoptar represalia de ningún tipo ni ejercer coacción alguna contra otros funcionarios, colaboradores o personas. No utilizar su cargo para la obtención de favores o trato preferencial en el ámbito laboral o personal.
- b) Orientar su trabajo a la misión del Servicio de Administración de Rentas aportando al máximo sus capacidades, conocimientos y actitud de servicio, procurando colaborar con sus compañeros para la solución en conjunto de asuntos pertinentes a la institución.

5) **Uso adecuado de los bienes asignados:**

- a) Comprometerse a proteger, conservar y utilizar adecuadamente los bienes otorgados por el Servicio de Administración de Rentas, debiendo utilizar los que fueran asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche y desaprovechamiento, preservando su funcionalidad y durabilidad.
- b) Comprometerse a no emplear o permitir que otros empleen los bienes institucionales para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados.



6) **Responsabilidad:**

- a) Una actuación responsable favorece el logro de metas individuales y colectivas y la construcción de la sociedad y la cultura; además, favorece la calidad del servicio que se presta y facilita la gestión y la toma de decisiones; por lo que, los colaboradores deben desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función en el Servicio de Administración de Rentas.
- b) Respetar los derechos de los administrados, de tal forma que sean responsables de que las gestiones que lleguen a su conocimiento sean tramitadas sin dilataciones innecesarias.

**TÍTULO IV****COMPROMISO DE LOS COLABORADORES****CAPÍTULO I****COMPROMISO PERSONAL**

**Artículo 17.-** Todo colaborador del Servicio de Administración de Rentas, para brindar excelencia en el servicio que presta, adoptará el siguiente compromiso personal:

1. Actuar con dignidad y respeto hacia mí mismo y hacia todos mis compañeros de trabajo, promoviendo un trato amable, cordial y equitativo independientemente de género, raza, capacidades diferentes, edad, religión, condición social, nacionalidad o nivel jerárquico.

2. Formar y sensibilizar a sus compañeros sobre la importancia del trabajo en equipo.
3. Fomentar conductas que promuevan una cultura ética orientadas a la calidad en el servicio público.
4. Evitar conductas y actitudes ofensivas, prepotentes, abusivas o el uso de lenguaje soez al dirigirse hacia los compañeros, colaboradores y autoridades.
5. Reconocer los méritos obtenidos por los compañeros, evitando apropiarse de sus ideas o iniciativas para beneficio propio o de terceros interesados.
6. Atender oportunamente con diligencia y honestidad, las actividades y asuntos de su competencia.
7. Ejercer con pleno conocimiento y responsabilidad las facultades de las cuales estoy investido, limitar mi actuación al ámbito de mi competencia.
8. Autoevaluarme, autosupervisarme y cumplir con los objetivos establecidos en el Plan Estratégico, en especial los relativos a la ética e integridad.
9. Compartir los conocimientos con sus compañeros, aportando las experiencias personales que coadyuven a la Misión del SAR.
10. Abstenerse de intervenir en asuntos en los que tenga un interés personal o que beneficien a terceros con los que tenga alguna relación.

11. Capacitarse permanentemente para mejorar el desempeño de mis funciones, siempre que no interfieran en el cumplimiento de mis responsabilidades laborales.

12. Comprometerse a no participar en transacciones u operaciones de cualquier tipo, utilizando información privilegiada de la institución, a la que podamos tener acceso por condición o ejercicio del cargo que desempeñamos; no permitimos el uso impropio de dicha información para el beneficio de algún interés.

## CAPÍTULO II

### COMPROMISO CON LA INSTITUCION

**Artículo 18.-** Los colaboradores del SAR deben asumir un compromiso ético moral con la institución, atendiendo a la relación laboral que los une a la Institución y regirse por la normativa y directrices giradas para el correcto desarrollo de los servicios que presten.

**Artículo 19.-** Actuar con honradez en apego a la ley y a las normas establecidas en el Régimen de Carrera de Empleados y Funcionarios en el Servicio de Administración de Rentas.

**Artículo 20.-** Denunciar y rechazar la complicidad o ser partícipe de actos de corrupción, fraude o abuso.

**Artículo 21.-** Mantener una conducta propositiva, diligente, honesta e imparcial al proporcionar los servicios ofrecidos al personal interno y a los Obligados Tributarios del Servicio de Administración de Rentas.

**Artículo 22.-** Negarse a intervenir en los asuntos en los que sus intereses personales puedan entrar en conflicto con la filosofía institucional (valores y objetivos) del SAR.

**Artículo 23.-** Orientar su trabajo a la misión, visión y valores del SAR aportando al máximo su capacidad, conocimientos y esfuerzo, sin esperar un beneficio ajeno al que me corresponde por Ley.

**Artículo 24.-** Coordinar adecuada y oportunamente los asuntos de su competencia con las diversas áreas del SAR involucradas en su conocimiento y trámite, priorizando el logro de los objetivos institucionales.

**Artículo 25.-** Fomentar el conocimiento de las normas institucionales, conocerlas y aplicarlas de manera imparcial; asimismo, los lineamientos y reglamentos que rigen sus funciones, asumiendo una responsabilidad absoluta sobre los derechos y obligaciones relacionados.

**Artículo 26.-** Portar la identificación oficial, uniformes, logos del SAR, de manera responsable y siendo consiente que son la cara visible de la institución.

**Artículo 27.-** Utilizar adecuada y eficientemente los recursos, bienes y servicios otorgados por el SAR, preservando su funcionalidad y durabilidad, así como dar aviso a las instancias competentes de cualquier desviación o mal uso de los recursos.

**Artículo 28.-** Actuar con honestidad y lealtad a la Institución en su relación con el Obligado Tributario y ciudadanía en general.

**CAPÍTULO III****COMPROMISO CON LA SOCIEDAD**

**Artículo 29.-** Siendo que los servicios que se prestan en la institución tienen como usuario a la población en general; y que los resultados de las actividades realizadas tienen incidencia en aspectos claves de la sociedad hondureña, los colaboradores del SAR deben asumir un compromiso ético y moral con el SAR, atendiendo a la relación laboral que los une a la Institución y regirse por la normativa y directrices giradas para el correcto desarrollo de los servicios que presten.

**Artículo 30.-** Como servidores públicos deben ser conscientes que los recursos que se gestionan mediante la recaudación son propiedad del Estado de Honduras y orientados a cumplimiento de sus objetivos.

**Artículo 31.-** Atender y orientar con oportunidad, eficiencia, eficacia y cortesía al Obligado Tributario en sus requerimientos o consultas de forma clara y precisa, de acuerdo con las disposiciones legales y normativas aplicables, y que sirvan para propiciar el cumplimiento voluntario y oportuno de sus obligaciones fiscales.

**Artículo 32.-** Asegurar la continuidad y la calidad de los servicios que se ofrecen al Obligado Tributario y demás interesados.

**Artículo 33.-** Demostrar en todo momento una actitud de tolerancia y respeto ante circunstancias normales y adversas

que se pueden presentar al momento de desempeñar sus funciones.

**Artículo 34.-** Evitar actitudes con indiferencia, prepotencia, intolerancia o negligencia hacia el Obligado Tributario, clientes internos, o la ciudadanía en general.

**Artículo 35.-** Nunca pretender obtener un beneficio personal, económico, laboral o de cualquier otra índole con motivo de mi cargo en el SAR.

**Artículo 36.-** Denunciar aquellos hechos ilícitos cometidos por servidores públicos del SAR, y de cualquier institución pública del Estado de Honduras, aunque sean competencia de otras autoridades.

**TÍTULO V****DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS****CAPÍTULO I****ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE PROBIDAD DE ÉTICA DEL SAR**

**Artículo 37.-** El Comité de Probidad y Ética del Servicio de Administración de Rentas; conformado y electo de conformidad al Reglamento para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Probidad y Ética, manejado por el **Tribunal Superior de Cuentas (TSC)**; tiene las facultades detalladas en el Reglamento antes referido.

**Artículo 38.-** Trasladar al Tribunal y demás autoridades internas competentes, las denuncias sobre actos de corrupción de los que tengan conocimiento, remitiendo la documentación soporte que esté en su poder; además, conocer y resolver las denuncias que se presenten contra los colaboradores, sobre posibles violaciones a las normas de conducta ética, de acuerdo a las disposiciones enunciadas en el presente Código, en el “Código de Conducta Ética del Servidor Público” y aquellas contenidas en el “Régimen de Carrera de Empleados y Funcionarios en el Servicio de Administración de Rentas”; para lo cual el Comité deberá mantener y proteger la confidencialidad sobre la identidad del denunciante.

**Artículo 39.-** En los casos que existan indicios reales de violaciones a las disposiciones enunciadas en el presente código, el comité enviará los expedientes de las denuncias a la Dirección Nacional de Talento Humano del SAR, para que en el término de diez (10) días hábiles, emita un Informe Indiciario que indique el tipo de falta y la autoridad nominadora que deba resolver, a partir del cual comenzarán a correr los plazos establecidos en el Artículo 95 del Régimen de Carrera de Empleados y Funcionarios en el Servicio de Administración de Rentas; en caso de no recibirse el Informe Indiciario en el tiempo indicado, el comité deberá elevar los expedientes a la Dirección de Probidad y Ética del **Tribunal Superior de Cuentas** y éste podrá revisarlas de oficio para agravarlas o disminuirlas sino las encontrare ajustadas a derecho.

## CAPÍTULO II

### NORMAS COMPLEMENTARIAS

**Artículo 40.-** En los casos no previstos en el presente Código, se estará a lo dispuesto en el Código de Conducta Ética del Servidor Público y su Reglamento.

**SEGUNDO:** Encargar al Comité de Probidad y Ética del SAR, la difusión, seguimiento, monitoreo y evaluación de la implementación del **CÓDIGO DE PROBIDAD Y ÉTICA PARA LOS COLABORADORES DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE RENTAS.**

**TERCERO:** Ordenar su publicación. **COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.**

**MIRIAM ESTELA GUZMAN BONILLA**

MINISTRA DIRECTORA

**CARMEN ALEJANDRA SUÁREZ PACHECO**

SECRETARIA GENERAL