

CERTIFICACION.

El suscrito Secretario General de la Superintendencia de Alianza Público Privada, del Acta número 034-2019/2024 de la Sesión Ordinaria celebrada por el Pleno de Superintendentes en fecha 16 de octubre del año 2023, **CERTIFICA** el Acuerdo Institucional emitido en el asunto “Aprobación del Código de Conducta Etica del Servidor Público de la SAPP”, contenido en el literal c) del Asunto Único del Orden del Día, Asuntos Administrativos y de Control Interno; el cual en lo conducente dice: “La Directora Ejecutiva informa al Pleno de Superintendentes, que este asunto es debido a recomendación de Informe de Auditoría del Tribunal Superior de Cuentas específicamente sobre la gestión institucional de Etica, formulada por estar apegados al Código de Conducta Etica del Servidor Público, y su presentación será efectuada por el Presidente del Comité de Etica y Probidad. Inicia la presentación el Presidente del Comité de Etica y Probidad Abogado Jose Eduardo Chávez exponiendo al Pleno de Superintendentes, que el origen del Código de Conducta Etica del Servidor Público de la SAPP, es en cumplimiento al artículo 30 del Código de Conducta Etica del Servidor Público en el cual se establece que las instituciones públicas promoverán la aprobación de las normas específicas y Códigos Especiales de Conducta Etica, así como también en cumplimiento a las recomendaciones de auditoría del Tribunal Superior de Cuentas en la cual se evidenció como hallazgo, que la Superintendencia no cuenta con un Código de Etica Institucional que cumpla con los elementos estructurales, valores institucionales, normas de conducta éticas deseables, excelentes e íntegras; informa asimismo al Pleno de Superintendentes, que el Código de Etica del Servidor Público de la Superintendencia consta de 8 capítulos, 5 títulos, 33 artículos y un glosario. En el Título II que se refiere a las Medidas Preventivas, en el Capítulo V se refiere a las Obligaciones, Prohibiciones e Incompatibilidades, en el Capítulo VI se refiere a los Conflictos de Intereses. En el Título III se refiere al Régimen de Regalos y Otros Beneficios. En el Título IV que se refiere a las Sanciones, en el Capítulo VII se refiere al Procedimiento y Sanciones. En el Título V que se refiere a las Disposiciones Finales y Transitorias, en el Capítulo VIII se refiere a las Normas Complementarias.....Finaliza la presentación manifestando

que.....Complementario a la presentación, la Gerente Legal informa al Pleno de Superintendentes que el Código fue revisado legalmente y se emitió dictamen favorable porque se verificó que cumple con todas las disposiciones legales de la institución. Concluida la presentación del asunto, el Pleno de Superintendentes **CONSIDERANDO:** Que la ética en el ejercicio de la función pública constituye una de la formas de prevenir y combatir de manera eficaz y eficiente la corrupción. **CONSIDERANDO:** Que la corrupción pone en peligro la convivencia y la paz social, socava los valores de la democracia y la moral y compromete el desarrollo económico, político y social del país. **CONSIDERANDO:** Que de conformidad con los numerales 1, 2 y 3 del artículo III de la Convención Interamericana contra la Corrupción, aprobada mediante Decreto Legislativo No. 100-98 del 21 de abril de 1998, el Gobierno de Honduras está obligado a crear, mantener y fortalecer normas de conducta y mecanismos para su efectivo cumplimiento. **CONSIDERANDO:** Que de conformidad con el artículo 8, numerales 1 y 2 de la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, aprobada mediante Decreto Legislativo No.9-2005 del 03 de marzo del 2005, el Gobierno de Honduras está obligado a aprobar códigos de conducta para el correcto, honorable y debido cumplimiento de las funciones públicas. **CONSIDERANDO:** Que la finalidad de la Ley de Promoción de la Alianza Público Privada es gestionar y regular los procesos de contratación que permitan la participación público privada en la ejecución, administración y desarrollo de obras y servicios públicos, potenciando la capacidad de inversión en el país a fin de lograr el desarrollo integral de la población. **CONSIDERANDO:** Que de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 21 de la Ley de Promoción de la Alianza Público Privada, la SAPP es una entidad colegiada, adscrita al Tribunal Superior de Cuentas, respecto del cual funciona con independencia técnica, administrativa y financiera. **CONSIDERANDO:** Que para la buena marcha de la Superintendencia de Alianza Público Privada es indispensable contar con un instrumento legal que contemple normas de conducta ética de sus servidores públicos y que, a su vez, prevea los mecanismos que hagan visibles y efectivas dichas normas. **POR TANTO** en uso de las atribuciones y facultades conferidas y en aplicación de los artículos 1, 21, 22, 23 y 28 de la Ley de Promoción de la Alianza Público

Privada; 30 y demás aplicables del Código de Conducta Ética del Servidor Público; 120 y 122 de la Ley General de Administración Pública; 1, 3, 23, 83, 87, 88, 89, 90, 91, 92, y 150 de la Ley de Procedimiento Administrativo; por unanimidad **ACUERDA** aprobar el siguiente CODIGO DE CONDUCTA ETICA DEL SERVIDOR PÚBLICO DE LA SUPERINTENDENCIA DE ALIANZA PUBLICO PRIVADA. **TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES. CAPÍTULO I OBJETO. ARTÍCULO 1.** El presente Código establece un conjunto de deberes, prohibiciones e incompatibilidades aplicables, sin excepción, a todo el personal que se desempeñen en la Superintendencia de Alianza Público Privada, en todos sus niveles y jerarquías, en forma permanente o transitoria. **ARTÍCULO 2.** La administración pública tiene por objeto promover el desarrollo de una sociedad política libre y democrática, económica y socialmente justa que propicie la plena realización de la persona humana, dentro de la justicia, la libertad, la equidad, la seguridad, la estabilidad, el pluralismo, la paz, la democracia representativa y participativa y el bien común, de acuerdo con la Constitución de la República, los tratados y las leyes vigentes en Honduras. **CAPÍTULO II. SUJETOS DEL CÓDIGO Y DEFINICIONES. ARTÍCULO 3.** Las presentes normas de conducta ética son de obligatoria aplicabilidad para todos los empleados de esta Institución, sin excepción. No obstante, además de estas normas de carácter general serán aplicables otras normas Internas en relación con la ética y la transparencia. En caso de discrepancia entre las normas generales del Código de Conducta Ética del Servidor Público y las normas específicas emitidas en esta institución sujeta a este Código, prevalecerá siempre lo dispuesto en el Código de Conducta Ética del Servidor Público y su Reglamento. **ARTÍCULO 4.** Para los fines de este Código, se definen los términos siguientes: 1) SAPP: Superintendencia de Alianza Público Privada. 2) Probidad: bondad, rectitud de ánimo y del proceder con integridad, honradez, justicia e imparcialidad. 3) Ética: parte de la filosofía que trata de la moral y de las obligaciones de la persona humana. 4) Formación Ética: Deben recibir capacitación y formación periódica sobre cuestiones éticas y de integridad en el servicio público. 5) Concesionario: Es la persona jurídica constituida por el adjudicatario que suscribe el Contrato de concesión con el concedente. 6) Agentes Regulados: Se consideran

agentes regulados, las distintas dependencias el Estado y las Personas jurídicas de naturaleza privada, que contractualmente intervengan en un modelo de participación público – privada.

7) Alianza Público Privada: Esquema de Colaboración o esfuerzo común entre los sectores público y privado, nacional e internacional que adopta múltiples modelos estableciendo derechos y obligaciones, determinando y distribuyendo riesgos entre las partes. 8) Servidor público: cualquier funcionario o empleado de las entidades del Estado sujetos al Código de Conducta Ética del Servidor Público, incluidos los que han sido electos, nombrados, seleccionados o contratados para desempeñar actividades o funciones en nombre del Estado o al servicio de éste, en todos los niveles jerárquicos. A tales efectos, los 9 términos “funcionario”, “funcionario público”, “servidor”, “servidor público”, “empleado”, “empleado público”, “titulares”, “asesores”, “funcionarios ad honórem”, cualquier otro que se use para designar a éstos se consideran sinónimos. 9) Función pública: toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria realizada por una persona natural en nombre o al servicio del Estado o de cualquiera de sus entidades, en cualquier nivel jerárquico. Para los fines de esta Ley, los términos “función pública”, “servicio público”, “empleo público”, “cargo público” o “función, servicio, empleo o cargo ad honórem” se consideran sinónimos. 10) Corrupción: uso indebido o ilegal de los recursos o del poder o autoridades públicas para obtener un beneficio que redunde en provecho del servidor público, de su cónyuge, compañero o compañera de hogar o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad o en el de otra persona natural o jurídica, ya sea que se haya consumado o no un daño patrimonial o económico al Estado. 11) Conflicto de intereses: toda situación en la cual el interés personal, sea económico, financiero, comercial, laboral, político o religioso, de un servidor público, los de su cónyuge, compañero o compañera de hogar o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, se antepone al interés colectivo, incluyendo el interés personal que el servidor público pueda tener para beneficiar indebidamente a otra persona natural o jurídica. 12) Regalo: cualquier privilegio, prebenda, favor o beneficio análogo, sea de cosas, servicios o cualquier tipo de bien o servicio con valor material o inmaterial, ofrecido y aceptado con motivo o durante el desempeño de

la función pública. 13) Secreto o reserva administrativa: sigilo, custodia, guarda o defensa sobre el conocimiento personal exclusivo de un medio o procedimiento. 14) Actividades incompatibles: cualquier actividad que por su naturaleza entre en conflicto de intereses con el desempeño de las funciones del servidor público o falte a la sobriedad, la dignidad y el decoro con las cuales debe ejercerse la función pública. 15) Discrecionalidad: es el ejercicio de potestades previstas en la Ley, con cierta libertad de acción y que obliga al servidor público a escoger la opción que más convenga al interés colectivo. 16) Dativas: Cosas que se dan sin obligación, ya por generosidad pura, ya por recompensa o intentos torcidos de ganar algún ánimo o asegurar un silencio. 17) Circunstancias agravantes: son los hechos que agravan la responsabilidad. 18) Circunstancias atenuantes: son los hechos que disminuyen la responsabilidad. 19) Denunciante: sujeto que presenta ante las autoridades competentes indicios de delitos, irregularidades, violaciones o faltas cometidas por personas naturales o jurídicas contra la administración pública y los intereses generales del Estado y la nación hondureña. 20) Fines particulares: objetivos que el servidor público persigue por razones personales. 21) Garantía del debido proceso: derecho de una persona a que se siga el procedimiento legalmente establecido en un juicio o trámite administrativo que le proteja de la arbitrariedad y le dé seguridad de ejercer el derecho a la defensa. 22) Información confidencial: documento, dato, conocimiento o noticia secreta o reservada, motivada por la confianza o la seguridad en una persona o en su caso, en un servidor público en razón de su cargo. 23) Información reservada: documento, dato, conocimiento o noticia confidencial o secreta declarada como tal de acuerdo con la ley por una disposición gubernamental y que es conocida por un servidor público en razón de su cargo. La información reservada sólo se puede volver pública cuando ha pasado el tiempo establecido por la ley, por una disposición gubernamental o cuando su divulgación ya no representa un peligro o un daño para el Estado. 24) Lucro: ganancia, provecho, utilidad o beneficio que se obtiene de alguna cosa, más especialmente el rendimiento conseguido con el dinero, intereses o réditos. 25) Privilegios: prerrogativa concedida mediante la cual se exceptúa a una persona de una carga o gravamen, concediendo una exención de la cual no gozan otros, generalmente en razón del ejercicio de

un cargo público. 26) Transparencia: el conjunto de disposiciones y medidas que garantizan la publicidad de la información relativa de los actos de las instituciones obligadas y el acceso de los ciudadanos a dicha información. **CAPÍTULO III NORMAS DE CONDUCTA ETICA. ARTÍCULO 5.** Los servidores públicos de la Superintendencia de Alianza Público Privada se encuentran obligados a cumplir con las normas de conducta ética siguientes: 1) Conocer, respetar y hacer cumplir la Constitución de la República, el presente código y el Código de Conducta Ética del Servidor Público, las leyes, los reglamentos y demás normativa aplicable al cargo que desempeña. 2) Observar en todo momento un comportamiento tal que, examinada su conducta por los ciudadanos, ésta no pueda ser objeto de reproche. 3) Abstenerse de participar en actividades, situaciones o comportamientos incompatibles con sus funciones o que puedan afectar su independencia de criterio para el desempeño de las mismas. 4) Actuar, cuando exista discrecionalidad, con transparencia, integridad, honestidad y responsabilidad. Ningún acto discrecional debe ser ejecutado en contra de los fines perseguidos por la ley y el interés colectivo. Los actos discrecionales deben ser siempre motivados con una explicación clara sobre las razones de hecho y jurídicas que los fundamentaron. En ningún caso los actos discrecionales deben obedecer a un interés o beneficio personal de quien adopta la decisión o de terceras personas naturales o jurídicas a quienes el servidor público desee beneficiar indebidamente. 5) Actuar en todo momento de acuerdo al bien común, con lealtad a los intereses de esta Institución sobre cualquier otro interés, ya sea personal, económico, financiero, comercial, laboral, político, religioso, racial, partidista, sectario, gremial o asociativo de cualquier naturaleza. 6) Observar de acuerdo con las reglas de la moral, buenas costumbres y de convivencia social, una conducta digna y decorosa dentro y fuera de la institución. 7) Desempeñar sus obligaciones y funciones con honestidad, integridad y responsabilidad conforme a las leyes, reglamentos y demás normas administrativas. 8) Desarrollar sus funciones con respeto hacia los demás y con sobriedad, usando las prerrogativas inherentes a su cargo y los recursos humanos y materiales de que disponga de manera racional y únicamente para el cumplimiento de sus funciones y deberes oficiales. 9) Administrar con eficiencia y eficacia los recursos públicos que le sean confiados

en virtud de sus responsabilidades como servidor público. 10) Ser diligente, justo e imparcial en el desempeño de sus funciones, solícito y cortés en sus relaciones con los ciudadanos y el público en general. 11) Otorgar a todas las personas igualdad de trato. En ningún momento y por ninguna circunstancia dará preferencia ni discriminará a ninguna persona o grupo de personas, ni abusará de otro modo del poder ni de la autoridad de que está investido. Este comportamiento lo observará también en las relaciones que el servidor público mantenga con sus subordinados. 12) Motivar a sus subordinados a actuar con independencia de criterio y buen juicio, con honestidad, integridad y responsabilidad. 13) Rendir cuenta de sus actos y decisiones informando periódicamente a la autoridad competente de acuerdo con los procedimientos que dicte el Tribunal Superior de Cuentas o en su defecto, por los establecidos en la Institución. 14) Presentar ante el Tribunal Superior de Cuentas su declaración jurada de ingresos, activos y pasivos conforme a las disposiciones de la Ley Orgánica del Tribunal. 15) Guardar reserva administrativa respecto de hechos, acciones o informaciones de los cuales tenga conocimiento con motivo del ejercicio de sus funciones y cuya divulgación pueda traer un daño a los intereses de la Institución. El servidor público debe abstenerse de difundir toda información que hubiera sido calificada como reservada, confidencial o secreta conforme a las disposiciones legales vigentes. No debe utilizar en beneficio propio o de terceros para fines ajenos al servicio público, información de la que tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones y que no esté destinada al público en general. 16) Ajustar su conducta al derecho que tienen los ciudadanos a ser informados sobre su actuación. 17) Abstenerse de usar su cargo, poder, autoridad o influencia para obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas o ilegales para sí o para terceras personas naturales o jurídicas. 18) Dar cumplimiento a las órdenes que le imparta el superior jerárquico competente, siempre y cuando éstas reúnan las formalidades del caso, se ajusten a la ley y tengan por objeto la ejecución de actos que le competan al servidor público en virtud de las funciones inherentes a su cargo. 19) Denunciar ante su superior jerárquico, autoridades o entidades a quienes corresponda, los actos de los que tuviera conocimiento y que pudieran causar perjuicio a la Institución o constituir un delito, violaciones a la ley o falta

a cualesquiera de las disposiciones del presente Código. El superior o las autoridades que reciban la denuncia están obligados a mantener y proteger la confidencialidad sobre la identidad del denunciante. 20) Facilitar la investigación en el caso que se le impute un delito preterintencional y colaborar con las autoridades para que se ejecuten las medidas administrativas y judiciales necesarias para esclarecer la situación a fin de dejar a salvo su honra y la dignidad de su cargo. 21) Los servidores de la SAPP, deben utilizar los recursos públicos de manera eficiente y solo para fines autorizados en el desempeño de sus funciones. 22) Ser diligente y competente en el desempeño de sus funciones, optimizando los tiempos de respuesta a los usuarios. **CAPÍTULO IV CONDUCTAS NO ÉTICAS DEL SERVIDOR PÚBLICO DE LA SAPP. ARTÍCULO 6.** Son conductas contrarias a la ética pública: 1) Negar la información solicitada de conformidad a la ley. En los casos en que deba guardarse reserva, confidencialidad o secreto por razones legales, deberá señalarse claramente al solicitante la prohibición o circunstancia existente que legalmente impide dar a conocer la información pública solicitada. 2) Valerse de su cargo para influir sobre una persona con el objeto de conseguir un beneficio indebido o ilegal, sea éste directo o indirecto, para sí o para una tercera persona natural o jurídica. 3) Tomar indebidamente o apropiarse de dinero, bienes o servicios, ya sea en préstamo o bajo cualquier otra forma de la institución. 4) Intervenir directa o indirectamente, por sí o por medio de terceras personas, en la sustanciación o decisión de asuntos en los cuales anteriormente haya conocido en el ejercicio profesional o tenga un interés personal, familiar, de amistad o colectivo. 5) Usar en beneficio personal o de terceros información reservada o privilegiada de la que tenga conocimiento en el ejercicio de su función pública. 6) Utilizar la publicidad institucional o los recursos públicos en general para la promoción personal del nombre, imagen o personalidad del servidor público, cualquiera que sea su función o rango o de terceras personas con interés en postularse a un cargo de elección popular, aunque no sean funcionarios públicos. 7) Realizar negociaciones con los concesionarios u operadores al margen de los Contratos y de la Ley de Promoción de Alianza Público-Privada. 8) Mostrar preferencia en la supervisión hacia ciertos agentes regulados. 9) Revelar o utilizar información confidencial de la Institución en

beneficio personal o para beneficiar a agentes regulados u otros. 10) Tener conflicto de intereses con los agentes regulados y no hacerlo del conocimiento a la máxima autoridad o jefe inmediato. 11) Cualquier otra contraria a las normas de comportamiento ético, establecidas en este Código. **TÍTULO II MEDIDAS PREVENTIVAS. CAPÍTULO V OBLIGACIONES, PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES. ARTÍCULO 7.** El servidor público de esta Institución tiene la obligación de respetar estrictamente los procedimientos de contratación de personal legalmente aplicables. Están igualmente obligados a no favorecer ni discriminar a una persona por razones de orden político, partidista o sectario, raza, credo o diversidad de género. **ARTÍCULO 8.** El servidor público de esta Institución debe motivar las resoluciones, providencias o acuerdos que dicte, explicando claramente las razones de hecho y de derecho en que los fundamenta. **ARTÍCULO 9.** Es obligación de los servidores públicos de la SAPP, capacitarse para actuar con pleno conocimiento en las materias sometidas a esta consideración. **ARTÍCULO 10.** El servidor público de esta Institución está obligado a conocer y contar con un ejemplar del presente Código de Conducta Ética de la Superintendencia de Alianza Público Privada. **ARTÍCULO 11.** El servidor público de esta Institución está obligado a hacer el máximo esfuerzo posible por alcanzar los fines, objetivos y metas de esta institución. **ARTÍCULO 12.** El servidor público de esta Institución tiene prohibido designar parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad para que presten servicios en la institución directamente a su cargo, sea de manera remunerada o ad honorem. **ARTÍCULO 13.** El servidor público de esta Institución que desempeñe un cargo remunerado a tiempo completo en la SAPP no puede ejercer otro cargo remunerado en otra Institución del Estado, órganos o entes, salvo en la docencia, cultura o la asistencia social, siempre y cuando esas funciones no interfieran con su jornada laboral y el cumplimiento de sus funciones principales. **ARTÍCULO 14.** El servidor público de esta Institución en ningún caso debe utilizar las instalaciones, el personal o los recursos materiales y financieros de esta institución con fines de proselitismo político, religioso o gremial; queda prohibida toda actividad ajena a la función pública. **ARTÍCULO 15.** Las actividades políticas de otra índole que realicen los

servidores públicos de la Institución, fuera del ámbito de su cargo, no deberán mermar la confianza pública en el desempeño de sus funciones y obligaciones oficiales. **CAPÍTULO V CONFLICTO DE INTERESES. ARTÍCULO 16.** El servidor público de esta Institución debe mantener su independencia de criterio y los principios de integridad y honestidad en el ejercicio de sus funciones públicas. En consecuencia, debe abstenerse de participar en toda actividad o decisiones públicas que pudiesen generar conflicto entre sus intereses personales, económicos, financieros, comerciales, laborales, políticos, religiosos, gremiales, los de su cónyuge o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y el segundo de afinidad y el cumplimiento de deberes y funciones inherentes a su cargo. **ARTÍCULO 17.** El servidor público de esta Institución debe excusarse por escrito de participar o de decidir en todos aquellos casos en los que pudiera presentarse un conflicto de intereses. **ARTÍCULO 18.** Los servidores públicos, en el ejercicio de sus funciones oficiales, deberán actuar de acuerdo con los mejores intereses de la Institución. Un conflicto de intereses surge para un servidor público cuando éste tiene un interés particular de cualquier índole, o asume el de una tercera persona natural o jurídica, y dicho interés tiene la posibilidad de convertirse o en efecto es potencialmente adverso a los intereses de la Institución. Si un conflicto de intereses resultara en pérdida económica, financiera, en costos incrementados o en un daño para la SAPP, o cometiere fraude, abuso de autoridad, incumplimiento de los deberes de los servidores públicos o influencia indebida por parte del servidor público, la autoridad competente deducirá las responsabilidades que correspondan de acuerdo con las normas legales vigentes. **ARTÍCULO 19.** A fin de preservar su independencia e integridad, es incompatible para todo servidor público de la SAPP: 1) Dirigir, administrar, representar, patrocinar, asesorar o realizar en el ámbito privado actividades reguladas por el Estado o de cualquier forma gestionar o ser concesionario, contratista o proveedor del Estado cuando el cargo público que desempeña tenga competencia funcional directa respecto a dichas actividades, la obtención, gestión, beneficio o control de tales concesiones, contrataciones o proveeduría. 2) Valerse de su autoridad, poder o influencia para favorecer intereses personales, económicos, financieros, comerciales, laborales, políticos, religiosos o gremiales propios o de sus familiares, dentro

del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, su cónyuge o en provecho indebido o ilegal de una tercera persona natural o jurídica. 3) Ocupar su cargo para abogar por intereses económicos, financieros, comerciales, laborales, religiosos, gremiales y otros análogos que sean incompatibles con las funciones inherentes a su cargo. **ARTÍCULO 20.** Los servidores públicos de esta Institución que hayan tenido una acción decisoria en la planificación, desarrollo y conclusión de procesos de privatización o concesión de empresas, servicios públicos o tercerización de funciones públicas, no podrán participar en los entes encargados de la supervisión, fiscalización, dirección o regulación de esas empresas, servicios o funciones. Tampoco podrán ser concesionarios del Estado, sus empresas y servicios públicos, ni participar en los procesos de privatización o tercerización de funciones hasta haber transcurrido un año desde que cesaron en las funciones oficiales. **ARTÍCULO 21.** En su declaración jurada de activos y pasivos, el servidor público, declarará, asimismo, sus intereses económicos, financieros, comerciales, laborales, religiosos, gremiales y políticos, así como sus actividades con fines de lucro. En situaciones de posible o manifiesto conflicto de intereses entre las obligaciones públicas y los intereses privados del servidor público, éste acatará obligatoriamente las disposiciones establecidas por el Tribunal Superior de Cuentas para reducir o eliminar el conflicto de intereses. **ARTÍCULO 22.** El servidor público una vez que cese en sus funciones, no deberá aprovechar la información o las ventajas que le dio su antiguo cargo en detrimento de los intereses de la institución. **TÍTULO III RÉGIMEN DE REGALOS Y OTROS BENEFICIOS. ARTÍCULO 23.** Queda prohibido al servidor público de esta Institución, directa e indirectamente, ni para sí o para terceros, solicitar, aceptar o admitir dinero, dádivas, beneficios, regalos, objetos de valor, favores, viajes, gastos de viaje, promesas u otras ventajas o valores materiales o inmateriales por parte de personas o entidades en las situaciones siguientes: 1) Para hacer o dejar de hacer, acelerar indebidamente o retardar tareas relativas a sus funciones u obviar requisitos exigidos por la ley, los reglamentos, manuales e instructivos. 2) Para hacer valer su influencia ante otro servidor público, a fin de que éste haga o deje de hacer, acelere indebidamente o retarde tareas relativas a sus funciones u obvие requisitos exigidos por la ley, los reglamentos,

manuales e instructivos. **ARTÍCULO 24.** Se presume legalmente que el beneficio está prohibido si proviene de forma directa e indirecta de una persona natural o jurídica que: 1) Gestione una decisión o lleve a cabo actividades reguladas o fiscalizadas por la institución. 2) Gestione una decisión o explote concesiones, autorizaciones, privilegios, franquicias o ejecute funciones tercerizadas, otorgadas por la institución. 3) Gestione, sea contratista o proveedor de bienes o servicios de la institución. 4) Gestione un contrato, concesión, licencia, autorización, privilegio, franquicia u/o función tercerizada en general, una decisión, acción u omisión de la institución. 5) Tenga intereses que pudieran verse afectados por la decisión, no toma de la decisión, acción, aceleración indebida, retardo u omisión de la institución. 6) Recibir viáticos por parte de los Concesionarios para realizar supervisiones a los proyectos concesionados. 7) Recibir dadivas por realizar supervisiones o fiscalizaciones a los proyectos regulados por la SAPP. 8) Recibir regalías de proveedores por la compra o contratación de bienes y/o servicios. 9) Recibir en concepto de regalo equipo tecnológico e indumentaria que utilicen en procesos de supervisiones. **ARTÍCULO 25.** Quedan exceptuados de las prohibiciones que anteceden, las siguientes: 1) Los reconocimientos y atenciones protocolares y los regalos recibidos de gobiernos, organismos internacionales o entidades sin fines de lucro, en las condiciones dispuestas en el reglamento que emita el Tribunal Superior de Cuentas. 2) Los pasajes, gastos de viaje, estadía y representación recibidos de gobiernos, organismos internacionales, instituciones de enseñanza, de asistencia social o entidades sin fines de lucro, para conferencias, cursos, viajes de estudio, visitas o actividades académicas o culturales, investigaciones y auditorías, siempre que no resultare incompatible con las funciones del cargo o prohibido por normas especiales y sean justificadas. 3) Los regalos o beneficios que por su valor simbólico no influyan en la sana voluntad e independencia del servidor público. **TÍTULO IV SANCIONES. CAPÍTULO VII PROCEDIMIENTOS Y SANCIONES. ARTÍCULO 26.** Sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal prevista en la Constitución de la República, la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, el Código Penal y demás leyes de la República, el incumplimiento de este Código y la violación de las normas en él contenidas, constituyen faltas disciplinarias, las cuales serán objeto de una

sanción proporcional a su gravedad de acuerdo al Reglamento del Código de Conducta Ética del Servidor Público, previa sustanciación del procedimiento disciplinario respectivo, en el que se asegurará la garantía de defensa y del debido proceso. Asimismo, se podrán establecer como sanción, las multas que contempla el artículo 100 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, en cuyo caso el afectado tendrá el derecho de apelar ante ese Tribunal la resolución tomada. En la aplicación de las multas señaladas, se observarán las garantías del debido proceso, el sancionado tendrá derecho a interponer los recursos señalados en la ley y al imponer la sanción, la autoridad tendrá en cuenta la gravedad de la infracción y las circunstancias agravantes o atenuantes que establezca el referido reglamento. Tal como lo establece el Reglamento del Código de Conducta Ética del Servidor Público, las multas se pagarán una vez que estén firmes las resoluciones que las contengan y dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de su notificación. El retraso en el pago de las multas devengará un interés igual a la tasa activa promedio del sistema financiero nacional, las cuales se calcularán a partir de la fecha en que se notificó la resolución firme. **ARTÍCULO 27.** El Comité de Probidad y Ética Pública de la SAPP, conforme a lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas o instancias similares, es el responsable de realizar las investigaciones especiales, de oficio o a petición de parte, cuando a su juicio consideren que existen indicios reales de violaciones a las disposiciones de este Código, así como fijar, calificar y aplicar la sanción, con arreglo a las normas legales vigentes. En caso de que la institución en algún momento no cuente con un Comité de Probidad y Ética Pública o instancias similares, corresponde al titular de esta Institución, en colaboración con la Unidad de Auditoría Interna, hacer la investigación, fijar, calificar y aplicar la sanción, con arreglo a las normas legales vigentes, al servidor público que fuere declarado culpable de violar lo dispuesto en el presente Código. Las decisiones adoptadas deben ser comunicadas al Tribunal Superior de Cuentas y éste podrá revisarlas de oficio para agravarlas o disminuirlas, si no las encontrare ajustadas a derecho. **TÍTULO V DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS. CAPÍTULO VIII NORMAS COMPLEMENTARIAS. ARTÍCULO 28.** En aquellos casos en los cuales objetiva y

razonablemente se genere una situación de incertidumbre con relación a una cuestión concreta de naturaleza ética, los servidores públicos deben consultar con el Comité de Probidad y Ética de esta Institución o directamente con el Tribunal Superior de Cuentas. El Tribunal Superior de Cuentas es el órgano facultado para dictar disposiciones reglamentarias, dictámenes, instrucciones y aclaraciones al presente Código. Los dictámenes, instrucciones y aclaraciones escritas emitidos por el Tribunal Superior de Cuentas, son obligatorios para quienes los hubieran requerido o fueran sus destinatarios. Asimismo, en el ejercicio de la facultad disciplinaria, la Institución sujeta a este Código podrá consultar al Tribunal Superior de Cuentas. **ARTÍCULO 29.** La Superintendencia de Alianza Público Privada promoverá permanentemente programas de capacitación sobre el presente Código, preferiblemente en acciones conjuntas con el Tribunal Superior de Cuentas. **ARTÍCULO 30.** Lo dispuesto en el presente Código no impide la aplicación de otra normativa ética, la cual en todo caso deberá ser congruente con el Código de Ética del Servidor Público y su Reglamento. En caso de conflicto entre lo dispuesto en este Código y otra normativa ética, prevalecerá el Código de Ética del Servidor Público y su Reglamento. **ARTÍCULO 31.** Al servidor público de la SAPP, se le garantiza el derecho individual de objeción de conciencia, como derecho fundamental y como explicitación del derecho a la libertad, el respeto a la integridad ética y moral y el derecho a la libertad de religión y culto. Los servidores públicos no podrán ser obligados a desempeñar funciones y tareas en contra de sus convicciones, principios y valores morales, éticos, religiosos y filosóficos, conforme a lo establecido en el Código de Ética del Servidor Público y su Reglamento. **ARTÍCULO 32.** El ejercicio adecuado del cargo lleva implícita la obligación del cumplimiento personal del presente Código, así como de las acciones del servidor público encaminadas a la observancia del mismo por sus subordinados. A fin de destacar estas obligaciones y de dar publicidad al compromiso de fiel cumplimiento de este Código, al servidor público que corresponda en función de su cargo antes de tomar posesión deberá, según corresponda, leer en voz alta ante su superior jerárquico la siguiente declaración de cumplimiento del Código de Conducta Ética del Servidor Público: “Prometo y declaro solemnemente ante la patria y mis con ciudadanos, observar y cumplir fielmente

las disposiciones del Código de Conducta Ética del Servidor Público y desempeñar mis 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”. **ARTÍCULO 33.** El presente Código entrará en vigencia una vez aprobado por el Pleno de Superintendentes de la Superintendencia de Alianza Público Privada. **GLOSARIO.** 1) Actos discriminatorios: acciones realizadas con desigualdad o diferenciación indebidas. 2) Beneficios o ventajas indebidas: favores, regalos, prebendas o cortesías recibidas para hacer, dejar de hacer, acelerar o retrasar u obviar algo, contrariando las leyes, los reglamentos, manuales o instructivos. 3) Competencia funcional: facultades legales para desarrollar una función pública. 4) Contenido curricular del programa: detalle pormenorizado del contenido del programa. 5) Declaración jurada de activos, ingresos y pasivos: manifestación escrita hecha por los servidores públicos, bajo juramento, de decir verdad acerca de sus activos, ingresos percibidos y pasivos, y sus intereses personales con o sin ánimo de lucro, así como de su cónyuge, compañero o compañera de hogar. 6) Delito preterintencional: delito común sin intención y sin dolo. 7) Disposiciones legales: normas que emanan de la Constitución, las leyes, reglamentos, manuales e instructivos legalmente emitidos. 8) Eficaz: cuando se cumplen los objetivos y las metas en el tiempo establecido. 9) Eficiente: cuando se cumplen los objetivos y metas con los recursos disponibles de acuerdo con un estándar establecido. 10) Entes: entidades, organismos, instituciones gubernamentales. 11) Franquicias: exención del pago de impuestos, tasas o cargas públicas por mercaderías que se introducen al país o se extraen o por el aprovechamiento de un servidor público. 12) Incompatibilidad: rechazo, exclusión o repugnancia de un comportamiento, actividad o situación con respecto a una norma legal o ética o a una conducta esperada. Contradicción o incapacidad para ejercer un cargo o para realizar un acto jurídico. Impedimento, prohibición o tacha legal para ejercer al mismo tiempo distintas funciones o distintos cargos remunerados. 13) Independencia de criterio: libertad o autonomía para formarse y emitir opiniones. 14) Interés económico, financiero comercial o

laboral: provecho, beneficio, utilidad, ganancia, lucro o rédito obtenido por una persona natural o jurídica. 15) Interés público: bien, valor, utilidad, ventaja o convivencia de carácter colectivo en el orden moral o material. 16) Interpósita persona: sujeto interpuesto en una relación o actividad que hace algo por otro que no puede o no quiere ejecutarlo directamente. Quien interviene en un acto, actividad o contrato por encargo o en provecho de otro, aparentando obrar en nombre y por cuenta propia. 17) Investigaciones especiales: prácticas o diligencias, para hacer indagaciones o exámenes de hechos concretos. 18) Motivar las resoluciones: fundamentar legalmente un fallo, hechos y razones legales que sirven de fundamento a una resolución o sentencia. 19) Perjuicio financiero: la lesión que se causare en la obtención de la ganancia lícita que ocasiona una acción u omisión ajena culpable o dolosa a diferencia del daño. El mal efectivamente causado al patrimonio o causado en bienes existentes y que debe ser reparado. La reclamación por este concepto suele unificarse en la indemnización solicitada o concedida, se resume en la fórmula: “daños y perjuicios”. 20) Prerrogativa: privilegio, gracia o exención concedida en razón de una dignidad, empleo o cargo. 21) Proselitismo político: fervor o actividad pendiente a ganar prosélitos o partidarios de una causa. 22) Reconocimiento protocolar: cortesía, distinción, evento solemne y ceremonial. 23) Rendición de cuentas: presentación al conocimiento de quien corresponda para su examen y verificación de la relación minuciosa y justificada de los gastos e ingresos de una administración o gestión. 24) Secreto o reserva administrativa: sigilo que debe guardarse sobre una información, documento, dato u otro tipo de conocimiento o noticia adquiridos en el ejercicio de la función pública, y el cual tampoco puede utilizarse para provecho personal. 25) Subordinado: persona sometida, sujeta o dependiente de la autoridad, poder, mando u orden de otra persona en un nivel jerárquico superior. 26) Superior jerárquico: persona con una posición de autoridad, poder y mando sobre otra u otras, lo opuesto al subordinado; quien ejerce funciones más elevadas en la jerarquía respectiva. 27) Sustanciación del procedimiento disciplinario: el trámite o proceso legal o reglamentario para que se cumplan normas disciplinarias. 28) Tasa activa promedio: la valuación del costo del dinero, estimación del valor de la tasa de interés promedio en el sistema financiero y que se

toma como índice estadístico y es publicada por el ente oficial encargado de la materia. 29) Tiempo oficial: la jornada laboral aprobada y reglamentada por una institución para cumplir con la función pública. 30) Valor exiguo: de escaso o bajo monto. El presente acuerdo institucional es de ejecución inmediata, y se instruye al Comité de Probidad y Ética Pública de la Superintendencia que proceda a elaborar el Reglamento correspondiente”.

Tegucigalpa M.D.C. 30 de octubre de 2023.



ABOG. RAMÓN CHEVERRÍA
SECRETARIO GENERAL

SECRETARIA
GENERAL
SUPERINTENDENCIA DE ALIANZA PÚBLICO PRIVADA
HONDURAS, C.A.