

# La Gaceta

DIARIO OFICIAL DE LA REPUBLICA DE HONDURAS

TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS  
R.S.F. MAGISTRADO  
12 NOV. 2007  
RECIBIDO: [Signature]  
HORA: [Signature]



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

MIÉRCOLES 24 DE OCTUBRE DEL 2007. NUM. 31,439

## Sección A

### Poder Legislativo

DECRETO No. 36-2007

EL CONGRESO NACIONAL,

**CONSIDERANDO:** Que la ética en el ejercicio de la función pública constituye una de las formas de prevenir y combatir más eficaz y eficientemente 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 3 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 es imperativa la emisión de un instrumento legal que contemple normas de conducta ética de los servidores públicos y que, a su vez, prevea,

### SUMARIO

Sección A  
Decretos y Acuerdos

36-2007	Poder Legislativo Decreta: CÓDIGO DE CONDUCTA ÉTICA DEL SERVIDOR PÚBLICO.	A. 1-11
	Otros	A. 12

Sección B  
Avisos Legales  
Desprendible para su comodidad  
B. 1-12

los mecanismos que hagan viables y efectivas dichas normas.

PORTANTO,

DECRETA:

EL SIGUIENTE:

### CÓDIGO DE CONDUCTA ÉTICA DEL SERVIDOR PÚBLICO

TÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I  
OBJETO

ARTÍCULO 1.- El presente Código establece un conjunto de deberes, prohibiciones e incompatibilidades

aplicables sin excepción a todas las personas que se desempeñen en la función pública en todos los Poderes, órganos e instituciones del Estado, niveles y jerarquías, en forma permanente o transitoria, por elección popular, nombramiento, concurso o por cualquier otro medio legal.

El ingreso a la función pública obliga al servidor público a conocer y cumplir fielmente el presente Código.

**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 a la Constitución de la República, los tratados y las leyes vigentes en Honduras.

## CAPÍTULO II SUJETOS DEL CÓDIGO Y DEFINICIONES

### SUJETOS DEL CÓDIGO

**ARTÍCULO 3.-** Las normas de este Código de Conducta son aplicables a todos los servidores públicos que laboren en:

- 1) El Poder Ejecutivo que comprende la administración pública central, las instituciones desconcentradas y descentralizadas, incluyendo las autónomas y semi-autónomas; y las empresas públicas, estatales y mixtas con participación mayoritaria del Estado;
- 2) Los Poderes Legislativo y Judicial y todos sus órganos y dependencias; y,
- 3) Las municipalidades y las empresas en las cuales éstas tengan participación mayoritaria;

Todos los demás órganos del Estado, tales como la Fiscalía General de la República, la Procuraduría General de la República, el Tribunal Supremo Electoral, el Registro Nacional de las Personas, la Superintendencia de Concesiones, el Comisionado Nacional de los Derechos Humanos, el Tribunal Superior de Cuentas, la Procuraduría del Ambiente, la Comisión Nacional de Defensa y Protección de la Competencia, el Instituto de Acceso a la Información Pública, las comisiones reguladoras de los servicios públicos y cualquier otro ente público de naturaleza

análoga que sea creado mediante ley, decreto o acuerdo ejecutivo.

**ARTÍCULO 4.-** Las presentes normas de conducta ética son de obligatoria observancia para todos los servidores públicos sin excepción. No obstante, además de estas normas de carácter general, cada institución sujeta a este Código puede emitir normas específicas de conducta ética. En caso de discrepancia entre las normas generales de este Código y las normas específicas emitidas por una institución sujeta a este Código, prevalecerá siempre lo dispuesto en el presente Código.

### DEFINICIONES

**ARTÍCULO 5.-** Para los fines de este Código, se entenderá por los términos siguientes:

- 1) **SERVIDOR PÚBLICO:** Cualquier funcionario o empleado de las entidades del Estado sujetas a este Código, de acuerdo al Artículo 3 precedente, 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 términos "funcionario", "funcionario público", "servidor", "servidor público", "empleado", "empleado público", "titulares", "asesores", "funcionarios ad-honorem", y cualquier otro que se use para designar a éstos se consideran sinónimos;

# *La Gaceta*

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

**DOUGLAS SHERAN**  
Gerente General

**MARCO ANTONIO RODRÍGUEZ CASTILLO**  
Supervisión y Coordinación

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

Colonia Miraflores  
Teléfono/Fax: Gerencia 230-4956  
Administración: 230-3026  
Planta: 230-6767

CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL

### CAPÍTULO III NORMAS DE CONDUCTA ETICA

**ARTÍCULO 6.-** Los servidores públicos 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 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 Honduras 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 a las reglas de la moral, buenas costumbres y de convivencia social, una conducta digna y decorosa dentro y fuera de la institución en la cual labora;
- 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;

- 2) **FUNCIÓN PÚBLICA:** Toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria realizada por una persona natural en nombre o al servicio del Estado o de cualesquiera 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-honorem" se consideran sinónimos;
- 3) **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;
- 4) **CORRUPCIÓN:** Uso indebido o ilegal de los recursos o del poder o autoridad públicos 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;
- 5) **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.
- 6) **SECRETO O RESERVA ADMINISTRATIVA:** Sigilo, custodia, guarda o defensa sobre el conocimiento personal exclusivo de un medio o procedimiento;
- 7) **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 los cuales debe ejercerse la función pública; y,
- 8) **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.

- 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 y 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 sociedad de acuerdo con los procedimientos que dicte el Tribunal Superior de Cuentas o en su defecto los que deberán ser establecidos por cada Institución dentro de los noventa (90) días siguientes a la entrada en vigor de este Código;
- 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 Nación y del Estado de Honduras. 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 o 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 o las autoridades o entidades a quienes corresponda, los actos de los que tuviera conocimiento y que pudieran causar perjuicio al Estado o constituir un delito, violaciones a la Ley o falta a cualesquiera de las disposiciones del presente Código, su reglamento o aquellas contenidas en sus manuales e instructivos. 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.

#### CAPÍTULO IV CONDUCTAS NO ÉTICAS DEL SERVIDOR PÚBLICO

**ARTÍCULO 7.-** 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 de 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 para la cual preste sus servicios;
- 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; y,
- 7) Cualquier otra contraria a las normas de comportamiento ético, establecidas en este Código.

## TÍTULO II MEDIDAS PREVENTIVAS

### CAPÍTULO I OBLIGACIONES, PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES

**ARTÍCULO 8.-** Los servidores públicos tienen 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.

**ARTÍCULO 9.-** El servidor público debe motivar las resoluciones, providencias o acuerdos que dicte, explicando claramente las razones de hecho y de derecho en que los fundamenta.

**ARTÍCULO 10.-** Es obligación de los servidores públicos capacitarse para actuar con pleno conocimiento en las materias sometidas a su consideración.

**ARTÍCULO 11.-** Todo servidor público está obligado a recibir un curso sobre este Código de Conducta Ética del Servidor Público y sobre las reglas de ética específicas de la institución para la cual preste sus servicios, sin perjuicio de la obligación de asistir a los cursos, talleres, conferencias o seminarios que sobre ética y moral públicas se impartan por su institución pública u otros que programe el Estado.

**ARTÍCULO 12.-** Todo servidor público está obligado a hacer el máximo esfuerzo posible por alcanzar los fines, objetivos y metas de interés público de la institución para la cual presta sus servicios.

**ARTÍCULO 13.-** El servidor público 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. Se exceptúa el cónyuge del titular del Poder Ejecutivo. Tampoco debe un servidor público solicitar o influenciar para que sus parientes sean contratados en otra dependencia del Estado.

**ARTÍCULO 14.-** El servidor público que desempeñe un cargo remunerado a tiempo completo en una de las instituciones, órganos o entes descritos en el Artículo 3 de este Código no debe ejercer otro cargo remunerado en dichas instituciones, 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 15.-** En ningún caso se debe utilizar las instalaciones, el personal o los recursos materiales y financieros de las oficinas o dependencias públicas con fines de proselitismo político, religioso o gremial. En los lugares de trabajo queda prohibida toda actividad ajena a la función pública.

**ARTÍCULO 16.-** Las actividades políticas o de otra índole que realicen los servidores públicos, fuera del ámbito de su cargo, no deberán mermar la confianza pública en el desempeño de sus funciones y obligaciones oficiales.

### CAPÍTULO II CONFLICTO DE INTERESES

**ARTÍCULO 17.-** El servidor público 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, compañero o compañera de hogar 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 18.-** El servidor público debe excusarse por escrito de participar o de decidir en todos aquellos casos en los que pudiera presentarse un conflicto de intereses.

**ARTÍCULO 19.-** Los servidores públicos, en el ejercicio de sus funciones oficiales, deberán actuar de acuerdo a los mejores intereses del Estado y de la Nación hondureña. 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 del Estado. Si un conflicto de intereses resultara en pérdida económica, financiera, en costos incrementados o en un daño para el Estado, o se cometiere fraude, abuso de autoridad, incumplimiento de los deberes de los servidores públicos o influencia indebida por parte del servidor público, el Estado deducirá las responsabilidades que correspondan de acuerdo con las normas legales vigentes.

**ARTÍCULO 20.-** A fin de preservar su independencia e integridad es incompatible para todo servidor público:

- 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) Prevalerse 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, compañero o compañera de hogar, o en provecho indebido o ilegal de una tercera persona natural o jurídica; y,
- 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 21.-** Los servidores públicos que haya 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.

Aquel servidor público que haya tenido una acción directa en funciones de supervisión o autorización de licencias ambientales, de explotación de recursos naturales, concesiones, privatizaciones, tercerización de funciones, contratos u otras similares, no podrán ser contratados por las empresas supervisadas o por los beneficiarios de las licencias, concesiones, privatizaciones, tercerizaciones, contratos u otras similares hasta haber transcurrido un año desde que cesaron en sus funciones oficiales.

**ARTÍCULO 22.-** En su declaración Jurada de Activo y Pasivos el servidor público, declarará, así mismo, sus intereses económicos, financieros, comerciales, laborales, religiosos, gremiales y políticos, así como sus actividades con ánimo 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 23.-** El servidor público, una vez que cese en sus funciones, no deberá aprovechar la información de las ventajas que le dio su antiguo cargo en detrimento de los intereses del Estado y la Nación hondureña.

### TÍTULO III RÉGIMEN DE REGALOS Y OTROS BENEFICIOS

**ARTÍCULO 24.-** Queda prohibido al servidor público y por lo tanto no debe, directa ni 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; y,
- 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 25.-** Se presume legalmente que el beneficio está prohibido si proviene de forma directa o indirecta de una persona natural o jurídica que:

- 1) Gestione una decisión o lleve acabo actividades reguladas o fiscalizadas por la institución, órgano o entidad en el que se desempeña el servidor público;
- 2) Gestione una decisión o explote concesiones, autorizaciones, privilegios, franquicias o ejecute funciones tercerizadas, otorgados por la institución, órgano o entidad en el que se desempeña el servidor público;
- 3) Gestione, sea contratista o proveedor de bienes o servicios de cualquier institución, órgano o entidad de la Administración Pública;
- 4) Gestione un contrato, concesión, licencia, autorización, privilegio, franquicia, función tercerizada, y en general una decisión, acción u omisión de la institución, órgano o entidad en el que se desempeña el servidor público; y,
- 5) Tenga intereses que pudieran verse afectados por la decisión, no toma de la decisión, acción, aceleración indebida, retardo u omisión de la institución, órgano o entidad en el que se desempeña el servidor público.

**ARTÍCULO 26.-** Quedan exceptuados de la prohibición establecida en el Artículo 25:

- 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; y,

- 3) Los regalos o beneficios que por su valor simbólico, no influyan en la sana voluntad e independencia del servidor público.

Además de reglamentar los numerales 1) y 3) precedentes, también corresponde al Tribunal Superior de Cuentas reglamentar los casos en que corresponde el registro e incorporación al patrimonio del Estado de los regalos o beneficios recibidos en las condiciones del numeral 1) de este Artículo, los cuales, según su naturaleza, se destinarán entre otros a fines sociales, educacionales, culturales o al patrimonio histórico del país.

#### TÍTULO IV SANCIONES

##### CAPÍTULO ÚNICO PROCEDIMIENTO Y SANCIONES

**ARTÍCULO 27.-** 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 de este Código, 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 reglamento.

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 28.-** Los Comités de Probidad y Ética Pública, que existan de conformidad con el Artículo 53 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas o instancias similares, son los responsables 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. Cuando las instituciones no cuenten con un Comité de Probidad y Ética Pública o instancias similares, corresponde al titular de la institución de que se trate, 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 sino las encontrare ajustadas a derecho.

## TÍTULO V

### DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS

#### CAPÍTULO I

#### NORMAS COMPLEMENTARIAS

**ARTÍCULO 29.-** En aquellos casos en los cuales objetiva y razonablemente se genere una situación de incertidumbre con relación a una cuestión concreta de naturaleza ética, las instituciones, entes u órganos sujetos a este Código o el servidor público interesado, deben consultar con el Comité de Probidad y Ética de la dependencia de la cual se trate 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 las instituciones y servidores públicos sujetos de este Código, podrán consultar al Tribunal Superior de Cuentas.

**ARTÍCULO 30.-** El Poder Ejecutivo, el Tribunal Superior de Cuentas, el Consejo Nacional Anticorrupción, y el Instituto de Acceso a la Información Pública, llevarán acabo periódicamente campañas de difusión en materia de ética, integridad, honestidad, responsabilidad y transparencia públicas, así como sobre los alcances de este Código. Asimismo invitarán a los medios de comunicación, al sector privado, los partidos políticos y demás organizaciones de sociedad civil a que apoyen tales campañas.

La primera campaña debe difundirse en el plazo de seis (6) meses después de entrada en vigor esta Ley.

Las instituciones públicas promoverán permanentemente programas de capacitación sobre el presente Código y sus normas reglamentarias, preferiblemente en acciones conjuntas. Promoverán también la aprobación de las normas específicas y Códigos Especiales de Conducta Ética para cada institución pública, incluyendo las municipalidades.

La enseñanza de la probidad y ética públicas se instrumentará con un contenido específico en todos los niveles educativos. Para tal fin, la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, las instituciones privadas de enseñanza básica, secundaria y las universidades públicas y privadas coordinarán con el Tribunal Superior de Cuentas, el Consejo Nacional Anticorrupción y el Instituto de Acceso a la Información Pública, el contenido curricular del programa de probidad y ética públicas, el cual deberá ser desarrollado tanto a través de la educación formal como de la no formal.

**ARTÍCULO 31.-** Lo dispuesto en el presente Código no impide la aplicación de otra normativa ética, la cual en todo caso deberá ser congruente con éste. El Código tampoco modifica las normas dirigidas a determinados funcionarios o grupos de funcionarios que tienen exigencias especiales o mayores a las estipuladas en el presente Código. En ningún caso podrán aplicarse regímenes éticos especiales que restrinjan, limiten, disminuyan o nieguen los principios o regulaciones de este Código. En caso de conflicto entre lo dispuesto en este Código y otra normativa ética, prevalecerá el Código.

**ARTÍCULO 32.-** Al servidor público 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 física 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.

El objetor de conciencia debe presentar una solicitud de reconocimiento de su objeción ante la máxima autoridad jerárquica de la Institución para la cual labore el servidor público. De las resoluciones denegatorias podrá pedir reposición ante la misma autoridad y subsidiariamente apelación ante el Tribunal Superior de Cuentas, cuya decisión agotará el procedimiento administrativo, quedando expedita la vía judicial. En sus decisiones, las autoridades recurridas preservarán la dignidad y libertad personales del servidor público con la única limitación de las exigencias del orden público.

**ARTÍCULO 33.-** El ejercicio adecuado del cargo lleva implícito 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, todo servidor público antes de tomar posesión de su cargo deberá, según corresponda, leer en voz alta ante sus subordinados o ante su superior jerárquico, e inmediatamente después 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 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 34.-** Los servidores públicos que hayan tomado posesión de su cargo antes de la entrada en vigor de este Código, deberán prestar y firmar públicamente la promesa y declaración establecida en el Artículo

precedente dentro del plazo de treinta (30) días de la entrada en vigor de este Código.

**ARTÍCULO 35.-** El presente Código entrará en vigencia veinte (20) días después de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

### 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. **CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES:** Son los hechos que agravan la responsabilidad.
4. **CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES:** Son los hechos que disminuyen la responsabilidad.
5. **COMPETENCIA FUNCIONAL:** Facultades legales para desarrollar una función pública.
6. **CONTENIDO CURRICULAR DEL PROGRAMA:** Detalle pormenorizado del contenido del programa.
7. **DÁDIVAS:** Cosas que se dan sin obligación, ya por generosidad pura, ya por recompensa o con intentos torcidos de ganar algún ánimo o asegurar un silencio.
8. **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.
9. **DELITO PRETERINTENCIONAL:** Delito común, sin intención y sin dolo.
10. **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.

11. **DISPOSICIONES LEGALES:** Normas que emanan de la Constitución, las leyes, reglamentos, manuales e instructivos legalmente emitidos.
12. **EFICAZ:** Cuando se cumplen los objetivos y las metas en el tiempo establecido.
13. **EFICIENTE:** Cuando se cumplen los objetivos y metas con los recursos disponibles de acuerdo a un estándar establecido.
14. **ENTES:** Entidades, organismos, instituciones gubernamentales.
15. **ÉTICA:** Parte de la filosofía que trata de la moral y de las obligaciones de la persona humana.
16. **FINES PARTICULARES:** Objetivos que el servidor público persigue por razones personales.
17. **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.
18. **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.
19. **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.
20. **INDEPENDENCIA DE CRITERIO:** Libertad o autonomía para formarse y emitir opiniones.
21. **INFORMACION 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.
22. **INFORMACIÓN RESERVADA:** Documento, dato, conocimiento o noticia confidencial o secreta declarada como tal de acuerdo a 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.
23. **INTERÉS ECONÓMICO, FINANCIERO COMERCIAL O LABORAL:** Provecho, beneficio, utilidad, ganancia, lucro o rédito obtenido por una persona natural o jurídica.
24. **INTERÉS PÚBLICO:** Bien, valor, utilidad, ventaja o conveniencia de carácter colectivo en el orden moral o material.
25. **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.
26. **INVESTIGACIONES ESPECIALES:** Prácticas o diligencias, para hacer indagaciones o exámenes de hechos concretos.
27. **LUCRO:** Ganancia, provecho, utilidad o beneficio que se obtiene de alguna cosa, más especialmente el rendimiento conseguido con el dinero, intereses o réditos.
28. **MOTIVAR LAS RESOLUCIONES:** Fundamentar legalmente un fallo, hechos y razones legales que sirven de fundamento a una resolución o sentencia.
29. **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".

30. **PRERROGATIVA:** Privilegio, gracia o exención concedida en razón de una dignidad, empleo o cargo.
31. **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.
32. **PROBIDAD:** Bondad, rectitud de ánimo y del proceder con integridad, honradez, justicia e imparcialidad.
33. **PROSELITISMO POLÍTICO:** Fervor o actividad pendiente a ganar prosélitos o partidarios de una causa.
34. **RECONOCIMIENTO PROTOCOLAR:** Cortesía, distinción, evento solemne y ceremonial.
35. **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.
36. **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.
37. **SUBORDINADO:** Persona sometida, sujeta o dependiente de la autoridad, poder, mando u orden de otra persona en un nivel jerárquico superior.
38. **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.
39. **SUSTANCIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO:** El trámite o proceso legal o

reglamentario para que se cumplan normas disciplinarias.

40. **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.
41. **TIEMPO OFICIAL:** La jornada laboral aprobada y reglamentada por una institución para cumplir con la función pública.
42. **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.
43. **VALOR EXIGUO:** De escaso o bajo monto.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, en el Salón de Sesiones del Congreso Nacional, a los veinticuatro días del mes de abril de dos mil siete.

**ROBERTO MICHELETTI BAÍN**  
PRESIDENTE.

**JOSÉ ALFREDO SAAVEDRA PAZ**  
SECRETARIO

**ELVIA ARGENTINA VALLE VILLALTA**  
SECRETARIA

Al Poder Ejecutivo.

Por Tanto: Ejecútese.

Tegucigalpa, M.D.C., 31 de mayo de 2007.

**JOSÉ MANUEL ZELAYA ROSALES**  
PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

El Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia.

**JORGE ARTURO REINA IDIÁQUEZ**