

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

MARTES 15 DE JULIO DEL 2025.

NUM. 36,890

Sección A

Servicio de Administración de Rentas

ACUERDO NÚMERO SAR-211-2025

Tegucigalpa, M.D.C., 11 de abril de 2025

LA DIRECTORA EJECUTIVA DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE RENTAS

CONSIDERANDO: Que de conformidad al Artículo 351 de la Constitución de la República, el Sistema Tributario Nacional se regirá por los principios de legalidad, proporcionalidad, generalidad y equidad de acuerdo con la capacidad económica del contribuyente.

CONSIDERANDO: Que conforme al Artículo 195 del Decreto Legislativo No. 170-2016 publicado en el Diario Oficial "La Gaceta" de fecha 28 de diciembre de 2016, contenido del Código Tributario, se crea la Administración Tributaria como una entidad desconcentrada adscrita a la Presidencia de la República, con autonomía funcional, técnica, administrativa y de seguridad nacional, con personalidad jurídica propia, responsable del control, verificación, fiscalización y recaudación de los tributos, con autoridad y competencia a nivel nacional, denominándose por el Presidente

SUMARIO

Sección A
Decretos y Acuerdos

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE RENTAS

Acuerdos Números SAR-211-2025,
SAR-261-2025

A. 1 - 15

AVANCE

A. 16

Sección B
Avisos Legales
Desprendible para su comodidad

B. 1 - 20

de la República **SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE RENTAS (SAR)**, mediante Acuerdo Ejecutivo No. 01-2017.

CONSIDERANDO: Que el Artículo 197 del Código Tributario en su numeral 1) define que el Servicio de Administración de Rentas (SAR), estará a cargo de un Director(a) Ejecutivo(a), con rango ministerial nombrado por el Presidente(a) de la República, quien será responsable de definir y ejecutar las políticas, estrategias, planes y programas administrativos, metas y resultados, conforme a las políticas económicas, fiscales y tributarias del Estado.

CONSIDERANDO: Que el Artículo 199 del Decreto Legislativo No. 170-2016, establece entre otras atribuciones de la Directora Ejecutiva del Servicio de Administración de Rentas (SAR), 1) Ejercer la Representación legal y administración general, dirección y manejo de la institución...

2) Aprobar políticas Institucionales; ...6) Aprobar los acuerdos que contengan las normas internas de la institución, ...13) Las demás funciones que le confieran el presente Código y las leyes aplicables.

CONSIDERANDO: Que mediante Acuerdo Ejecutivo No. 202-2024 de fecha 11 de septiembre del 2024 se nombró a la ciudadana **ROSA MARIANA RÍOS MUNGUÍA** como Directora Ejecutiva del Servicio de Administración de Rentas (SAR), con rango de Secretaria de Estado.

CONSIDERANDO: Que mediante Acuerdo Ejecutivo No. 435-2022 de fecha 9 de septiembre del 2022, fue nombrada la ciudadana **NIDIA SARAHÍ BERRÍOS MARTÍNEZ**, en el cargo de **SECRETARIA GENERAL** del Servicio de Administración de Rentas (SAR).

CONSIDERANDO: Que mediante Acuerdo No. SAR-002-2017 de fecha 03 de enero de 2017, se acordó aprobar la estructura organizacional del Servicio de Administración de Rentas (SAR), reformándose el mismo mediante los Acuerdos números SAR-227-2023 de fecha 30 de junio del 2023 y SAR-513-2023.

CONSIDERANDO: Que según informe elaborado por expertos tributarios del Fondo Monetario Internacional (FMI) en marzo 2018, quienes realizaron recomendaciones en su Informe de Asistencia Técnica denominado “Fortalecimiento de la Gestión de los Riesgos de Cumplimiento” donde establecen crear un Comité de Gestión de Riesgos para la mejor gobernanza de la gestión del cumplimiento tributario.

CONSIDERANDO: Que mediante Acuerdo SAR-479-2018 de fecha 07 de diciembre de 2018 y publicado en el Diario

Oficial “La Gaceta” No. 34,822 de fecha 17 de diciembre de 2018, creó el Comité de Gestión de Riesgos, así como la aprobación de la Política de Gestión de Riesgos, del Servicio de Administración de Rentas (SAR), la que ser de estricto cumplimiento. Es importante mencionar que el referido Acuerdo fue modificado mediante Acuerdo Número SAR-636-2024 de fecha 27 de diciembre de 2024 y publicado en el Diario Oficial “La Gaceta” No. 36,752 de fecha 29 de enero de 2025.

CONSIDERANDO: Que para que, el Comité de Gestión de Riesgo, cumpla con la Política de Gestión de Riesgos del Servicio de Administración de Rentas (SAR) y dar estricto cumplimiento, es necesario reglamentar a través de normas y procedimientos de carácter obligatorio y permanente su funcionalidad para la toma de decisiones.

CONSIDERANDO: Que los actos de los Órganos de la Administración Pública adoptarán la forma de Decretos, Acuerdos, Resoluciones o Providencias.

La Gaceta

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

EDIS ANTONIO MONCADA
Gerente General

ELSA XIOMARA GARCIA FLORES
Coordinadora y Supervisora

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

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

CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL

POR TANTO:

En uso de las facultades de que está investida y en aplicación de los Artículos: 351 de la Constitución de la República; 195, 199, del Código Tributario, 7, 116, 118 y 122 de la Ley General de la Administración Pública; 23, 24 y 26 de la Ley de Procedimiento Administrativo; Acuerdo Ejecutivo No 01-2017; Acuerdo Ejecutivo No. 202-2024; Acuerdo Número SAR 002-2017 y sus reformas; Acuerdo Ejecutivo No. 435-2022; Acuerdo SAR-479-2018 y su modificación y demás disposiciones legales aplicables.

ACUERDA:

PRIMERO: Aprobar el Reglamento de Funcionamiento del Comité de Gestión de Riesgos (RFCGR).

**REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL
COMITÉ DE GESTIÓN DE RIESGOS (RFCGR)**

TÍTULO I**DISPOSICIONES GENERALES****ARTÍCULO 1. Objetivo**

El presente reglamento tiene por objeto establecer las normas y procedimientos de carácter obligatorio y permanente para la organización y funcionamiento del Comité de Gestión de Riesgos.

ARTÍCULO 2. Ámbito de Aplicación

El alcance del presente reglamento comprende la participación plena y activa en propuestas y toma de decisiones de cada uno de los integrantes, quienes por pertenecer a carreras multidisciplinarias cuentan con conocimientos y visión

necesarios para gestionar el cumplimiento tributario en el corto, mediano y largo plazo; en tal sentido, se crea el presente reglamento donde se establecen las competencias, organización y funcionamiento del CGR que permita intervenir en cualquier momento en la gestión de riesgos si la misma no está alineada de manera transversal en la institución.

ARTÍCULO 3. Marco Legal

El presente Reglamento estará regulado por la siguiente normativa:

- Constitución de la República
- Código Tributario
- Ley General de la Administración Pública
- Acuerdo SAR-479-2018 y sus reformas.

ARTÍCULO 4. Normas Generales

Las disposiciones del presente Reglamento serán aplicables a todas las actividades que el Comité realice en el ejercicio de sus funciones.

TÍTULO II**DEL COMITÉ DE GESTIÓN DE RIESGOS****ARTÍCULO 5. Conformación**

El Comité está conformado por 12 miembros propietarios según lo establecido en el Acuerdo SAR-636-2024 de fecha 27 de diciembre de 2024, los que a continuación se detallan:

- i. Director(a) Ejecutivo(a)
- ii. Secretaria General
- iii. Director(a) Nacional Jurídico
- iv. Director(a) Nacional de Gestión Estratégica
- v. Director(a) Nacional de Cumplimiento Tributario
- vi. Director Nacional de Tecnología
- vii. Director(a) Grandes Contribuyentes Tegucigalpa

- viii. Director(a) Grandes Contribuyentes San Pedro Sula
- ix. Director(a) Regional Centro Sur
- x. Director(a) Regional Nor Occidente
- xi. Director(a) Regional Nor Oriente
- xii. Jefatura de Inteligencia de la Dirección Nacional de Gestión Estratégica

La Dirección Nacional de Gestión Estratégica está designada como Secretaría del Comité de Gestión de Riesgos. Cada miembro del Comité podrá designar un representante que lo sustituya en aquellos casos excepcionales cuando no pueda asistir a las convocatorias del Comité de Gestión de Riesgos.

Esta representación deberá ser notificada con su debida justificación al Comité de Gestión de Riesgos, la que será a través del Secretario del Comité.

ARTÍCULO 6. Organización

Para cumplir con sus objetivos, el Comité de Gestión de Riesgo contará con los siguientes órganos:

- i. **El Pleno:** Los miembros del Comité de Gestión de Riesgos.
- ii. **Presidente(a):** Director(a) Ejecutivo(a).
- iii. **Vicepresidente(a):** Secretario(a) General.
- iv. **Secretario(a):** Director(a) Nacional de Gestión Estratégica.
- v. **Comisiones de trabajo:** Serán creadas por el Pleno del Comité de Gestión de Riesgos, cuando así se requiera. Podrán ser de carácter temporal o permanente.

TÍTULO III

DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ

ARTÍCULO 7. El Pleno

- i. Es el órgano colegiado del Comité de Gestión de Riesgos. Sus acuerdos prevalecen sobre los de

cualquier otro órgano. Los acuerdos posteriores derogan a los anteriores en el tiempo.

- ii. Establece acuerdos y medidas para la ejecución de cualquier tipo de asuntos relacionados en materia de gestión de riesgos por incumplimiento tributario.
- iii. Es la instancia de mayor jerarquía.

ARTÍCULO 8. El Presidente(a)

- i. Ostenta la representación del Comité de Gestión de Riesgos ante cualquier dependencia del Servicio de Administración de Rentas (SAR).
- ii. Convoca a sesiones Ordinarias y Extraordinarias establecidas en la agenda, en conjunto con la Secretaría.
- iii. Preside y levanta las sesiones, modera el desarrollo de las sesiones y debates, somete las propuestas a votación; y podrá suspender sesiones por causas justificadas.
- iv. Impulsa el cumplimiento de los acuerdos del Comité.
- v. Firma las actas y documentos del Pleno.
- vi. Otras funciones inherentes a su condición de Presidente.
- vii. Puede delegar sus funciones a cualquier miembro del Comité de Gestión de Riesgos cuando no pueda ejercerlas personalmente por caso fortuito o de fuerza mayor.

ARTÍCULO 9. El Secretario

- i. Convoca a las sesiones Ordinarias y Extraordinarias ordenadas por el Presidente(a).
- ii. Recibe y remite las comunicaciones de los miembros del Comité de Gestión de Riesgos relacionadas a los puntos discutidos y acordados en las reuniones.

- iii. Levanta y remite para aprobación las actas acordadas en cada sesión, dando fe de la veracidad de su contenido con el visto bueno del Presidente(a).
- iv. Certifica los documentos y acuerdos aprobados por el Comité de Gestión de Riesgos.
- v. Registro y custodia del libro de actas.
- vi. Prepara la documentación para las sesiones que del Comité de Gestión de Riesgos realice.
- vii. Registra el resultado de las votaciones.
- viii. Gestiona las propuestas de asistencia de las personas que se estime oportuno según el tema a tratar.
- ix. Auxilia al Presidente(a) en sus funciones.
- x. Cualquier otra función inherente a su condición de secretario.

ARTÍCULO 10. El Vicepresidente(a)

- i. Apoya al Presidente(a) con todo lo que éste(a) le delegue.
- ii. Suple al Presidente(a) en todos los casos y circunstancias en que éste(a) no pueda estar presente.

ARTÍCULO 11. Miembros del Comité

- i. Reciben las convocatorias y acusan de recibido, ya sea en físico o digital, las que contemplarán la agenda de las sesiones y la documentación relacionada.
- ii. Hacen propuestas y presentarse en físico o en digital con un mínimo de dos (2) días de anticipación a la sesión.
- iii. Participan en los debates de las sesiones, los cuales podrán ser presencial y/o en línea.
- iv. Las votaciones serán individuales y a mano alzada.
- v. En caso de empate, se realizará una nueva votación, tras un debate con una intervención a favor y otra en contra, no superior a 20 minutos.

- vi. Ejercen su derecho al voto y los motivos que lo justifican.
- vii. Formulan preguntas.
- viii. Guardan absoluta atención a los temas tratados en el Comité de Gestión de Riesgos.
- ix. Cualquier otra función inherente a su condición.

ARTÍCULO 12. Comisiones de trabajo

El Comité de Gestión de Riesgos podrá formar comisiones de trabajo para tratar asuntos concretos y sus funciones y duración serán determinadas por el Pleno.

TÍTULO IV

RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES

DEL COMITÉ

ARTÍCULO 13. Responsabilidades y Obligaciones

- i. Los miembros del Comité de Gestión de Riesgos se comprometen a cumplir con todas las responsabilidades adquiridas según actas aprobadas, así como a guardar discreción en toda la información confidencial y decisiones tratadas.
- ii. Justificar sus ausencias, las mismas podrán realizarse por correo electrónico dirigido al Secretario(a).
- iii. Velar por el fiel cumplimiento de los procedimientos establecidos en el reglamento.
- iv. Firmar las actas de las sesiones a las que hayan asistido.
- v. Abstenerse de la deliberación o de la votación sobre asuntos en que tenga interés o lo tuviere su cónyuge, sus parientes en el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

TÍTULO V**DEL FUNCIONAMIENTO DEL PLENO DEL CGR****ARTÍCULO 14. Funcionamiento del Pleno del Comité de Gestión de Riesgos**

El Pleno se constituirá en cada convocatoria con la simple mayoría de sus miembros, de no haber el quórum mínimo se tendrá que realizar una nueva propuesta de la fecha de la sesión.

Artículo 15. Sesiones Ordinarias

- i. Las sesiones podrán ser presenciales o por los medios electrónicos disponibles en la Administración Tributaria, se hará en los primeros 10 días cada dos meses, con 06 sesiones al año como mínimo.
- ii. Serán convocadas por el Secretario o por la persona que se designe con el Visto Bueno del Presidente con una anticipación de tres (03) días mínimo, se convocará a cada miembro mediante correo electrónico, dicha convocatoria contemplará:
 - Lugar, día y hora donde se desarrollará la sesión.
 - La agenda por desarrollar, la cual será elaborada por el Presidente(a) y el Secretario(a), o a quien designen.
- iii. La agenda contemplará los siguientes puntos:
 - Lectura y aprobación del acta anterior en los casos que se amerite
 - Propuestas dirigidas por escrito al Presidente(a) y/o Secretario(a).
- iv. En la convocatoria se podrá incluir documentación necesaria para tratar temas de acuerdo con la agenda y optimizar las sesiones del Comité.

- v. Se deberá considerar trasladar los puntos pendientes de la agenda a otra sesión, en caso de que las circunstancias lo ameriten.
- vi. Los acuerdos serán tomados por la mayoría simple de los miembros presentes. Cuando sobre un mismo asunto se realice más de una propuesta, se adoptará la que obtenga más votos. Cuando surjan empates, el Presidente(a) gozará de voto de calidad.
- vii. En cada sesión se levantará un acta que contendrá:
 - Detalle de la asistencia
 - Lugar y hora
 - Temas desarrollados conforme a la agenda.
 - Acuerdos
 - Incidencias
- viii. Se deberá leer los acuerdos ante el Pleno previo a finalizar la sesión; se dará un tiempo máximo de 48 horas al Secretario para presentar el acta en electrónico y en el libro de actas a fin de proceder con las firmas.
- ix. Se autoriza la celebración de sesiones de Comité sin la presencia física de algunos de los miembros, a realizarse mediante medios tecnológicos como la videoconferencia. Para esto se deberán cumplir estrictamente los siguientes principios:
 - a. Simultaneidad: Los miembros del Comité que no se encuentren en el salón del Pleno deben participar en forma simultánea a las personas que sí están físicamente en el salón. Contando con los medios electrónicos necesarios y con las pruebas de sonido y vídeo ya realizadas.
 - b. Interactividad: El mecanismo debe permitir una comunicación bidireccional y sincronizada en tiempo real, debe ser en vivo y en directo.
 - c. Integralidad: La comunicación debe ser integral, permitir el envío de imagen, sonido y datos

en un mismo momento y en una herramienta institucional.

- x. Las actas, una vez aprobadas, serán enviadas por correo electrónico a todo el Comité para su conocimiento.

ARTÍCULO 16. Sesiones Extraordinarias

- i. Las sesiones serán celebradas en aquellos casos donde sea necesario de manera extraordinaria o se requiera una actuación inmediata por parte del Comité de Gestión de Riesgos, mismas que serán promovidas por el Presidente(a).
- ii. La notificación de la convocatoria será realizada mediante correo electrónico, con una antelación mínima de 24 horas.
- iii. Se aplican todas las mismas funciones descritas en el párrafo de sesiones ordinarias.

ARTÍCULO 17. Dación de fe para los miembros que están presentes mediante medios electrónicos:

- i. En las actas de sesión del Comité de Gestión de Riesgos tanto ordinaria como extraordinaria, deberá quedar registrado quienes de los miembros estuvieron mediante vía electrónica en la sesión. El Presidente(a) y Secretario(a) darán fe de dicha situación.

ARTÍCULO 18. Sede del Comité

La sede de sesiones de trabajo del Pleno del Comité será en las instalaciones de la oficina principal de la Administración Tributaria, ubicada en la ciudad de Tegucigalpa, pudiéndose cambiar por motivos de fuerza mayor según acuerdo de los integrantes del Comité.

ARTÍCULO 19. Garantías a los miembros

Los miembros gozarán de las garantías suficientes, que por ley tienen para el desarrollo de sus funciones, no harán por su

participación cargos extras a la Administración, por horarios fuera del normal de trabajo.

TÍTULO VI

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 20.- Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por el Comité de Gestión de Riesgos.

ARTÍCULO 21.- Las modificaciones al presente reglamento, podrá ser propuesta por el Presidente(a).

ARTÍCULO 22.- El presente Reglamento entra en vigor al día siguiente de su aprobación por el Pleno del Comité de Gestión de Riesgos.

SEGUNDO: El presente Acuerdo entra en vigencia a partir de su fecha y deberá publicarse en el Diario Oficial "La Gaceta".

PUBLÍQUESE.

ROSA MARIANA RÍOS MUNGUÍA

DIRECTORA EJECUTIVA

NIDIA SARAHÍ BERRÍOS MARTÍNEZ

SECRETARIA GENERAL

Servicio de Administración de Rentas

ACUERDO NÚMERO SAR-261-2025

Tegucigalpa, M.D.C., 26 de mayo de 2025

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

CONSIDERANDO: Que de conformidad con el Artículo 351 de la Constitución de la República, el Sistema Tributario Nacional se regirá por los principios de legalidad, proporcionalidad, generalidad y equidad de acuerdo con la capacidad económica del contribuyente.

CONSIDERANDO: Que luego de evaluar la estructura organizacional y el quehacer institucional del Servicio de Administración de Rentas (SAR) a la luz de las necesidades de los y las contribuyentes y de los objetivos planteados por el nuevo Gobierno, se hace necesario reorganizar sus recursos y funcionamiento con el fin de brindar un mejor servicio, más eficiente, de calidad y más humano; por lo que es justificable y necesaria una reestructuración administrativa, logrando un mejor uso de los recursos públicos y una más adecuada distribución, orden y delimitación de las responsabilidades institucionales.

CONSIDERANDO: Que mediante Decreto Legislativo No. 170-2016 contentivo del Código Tributario se creó la Administración Tributaria como una entidad desconcentrada de la Presidencia de la República, con autonomía funcional, técnica, administrativa, de seguridad nacional, con personalidad jurídica propia, autoridad y competencia a nivel nacional, responsable del control, verificación, fiscalización y recaudación de los tributos, a cargo de un Director(a)

Ejecutivo(a) con rango Ministerial nombrado por la Presidenta de la República. Dichos tributos se convierten en recursos financieros para el Estado según lo estipulado en el Artículo 361 de la Constitución de la República y posteriormente, se materializan en obras públicas y asignaciones presupuestarias a los diferentes entes gubernamentales y no gubernamentales.

CONSIDERANDO: Que en cumplimiento a lo estipulado en el Artículo 195 del Código Tributario y mediante Acuerdo Ejecutivo número 001-2017, el Poder Ejecutivo denominó a la Administración Tributaria como **SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE RENTAS (SAR)**, con sede en la capital de la República.

CONSIDERANDO: Que mediante Acuerdo Ejecutivo número 202-2024 de fecha 11 de septiembre del 2024, publicado en el Diario Oficial La Gaceta en fecha 08 de octubre del 2024, se nombró la ciudadana **ROSA MARIANA RÍOS MUNGUÍA**, en el cargo de Directora Ejecutiva del Servicio de Administración de Rentas (SAR), con rango de Secretaria de Estado, con facultades para aprobar y ejecutar los actos administrativos conforme a ley.

CONSIDERANDO: Que mediante Acuerdo Ejecutivo número 435-2022 de fecha 09 de septiembre del 2022, se nombró la ciudadana **NIDIA SARAHÍ BERRÍOS MARTÍNEZ**, en el cargo de Secretaria General del Servicio de Administración de Rentas (SAR).

CONSIDERANDO: Que el Artículo 197 numeral 1) del Código Tributario determina a la Directora Ejecutiva de la Administración Tributaria como la responsable de definir y ejecutar, entre otras, las políticas, estrategias, planes y programas administrativos y operativos, conforme a las políticas económicas, fiscal y tributaria del Estado y asimismo,

el Artículo 199 del mismo Código establece expresamente sus atribuciones, siendo una de ellas la de aprobar los Acuerdos que contengan las normas internas de la institución, incluyendo aquellos instrumentos, normas y manuales que regulen la estructura organizacional y funcional de la Administración Tributaria.

CONSIDERANDO: Que mediante Acuerdo número **SAR-002-2017** de fecha 03 de enero del 2017, publicado en el Diario Oficial “La Gaceta” número 34,229 de fecha 03 de enero del 2017, se aprobó la Estructura Organizacional del Servicio de Administración de Rentas (SAR), en la que se crearon las siguientes Direcciones, Oficinas Tributarias y Departamentos: Direcciones Nacionales, Dirección Regional Centro Sur, Dirección Regional Noroccidente, Dirección Regional Nororiente, Dirección de Grandes Contribuyentes Tegucigalpa, Dirección de Grandes Contribuyentes de San Pedro Sula, Departamento de Fiscalidad Internacional y Precios de Transferencia asignada a la Dirección de Grandes Contribuyentes de Tegucigalpa, Dirección Departamental de Olancho, Dirección Departamental de El Paraíso, Dirección Departamental de Choluteca, Dirección Departamental de Comayagua, Dirección Departamental de Copán, Dirección Departamental de Santa Bárbara, Dirección Departamental de Colón y las Oficinas Tributarias de Nacaome, Marcala, La Esperanza, Gracias, Ocotepeque, Puerto Cortés, Peña Blanca, El Progreso y Roatán.

CONSIDERANDO: Que mediante Acuerdos número **SAR-227-2023** de fecha 30 de junio del 2023, número **SAR-513-2023** de fecha 9 de octubre de 2023 y número **SAR-403-2023** fecha 07 de agosto de 2023, publicados en el Diario Oficial “La Gaceta” respectivamente, se modificó la Estructura Organizacional del Servicio de Administración de Rentas (SAR), en los cuales se suprimieron, modificaron y adicionaron Direcciones Departamentales, Departamentos,

Oficinas Tributarias y Unidades; estableciéndose las siguientes Direcciones: Dirección Ejecutiva, Sub-Dirección Ejecutiva, Secretaría General, Dirección Nacional de Gestión Estratégica, Dirección Nacional Jurídica, Dirección Nacional de Cumplimiento Tributario, Dirección Nacional Administrativa Financiera, Dirección Nacional de Tecnología, Dirección Nacional de Talento Humano, Departamento de Formación y Capacitación, Departamento de Comunicación, Imagen y Relaciones Públicas, Departamento de Auditoría Interna, Departamento de Inspectoría General y Departamento de Género.

Asimismo, se estableció que de la **Dirección Ejecutiva** dependerán directamente los Departamento de Auditoría Interna, el Departamento de Inspectoría General; de igual forma de la **Dirección y Sub-Dirección Ejecutiva** dependerán: Secretaría General; Dirección Nacional de Gestión Estratégica; la Dirección Nacional Jurídica; Dirección Nacional de Cumplimiento Tributario; Dirección Nacional Administrativa Financiera; Dirección Nacional de Tecnología; Dirección Nacional de Talento Humano; Departamento de Formación y Capacitación; Departamento de Comunicación, Imagen y Relaciones Públicas; y, el Departamento de Género.

La Dirección Nacional de Gestión Estratégica tendrá bajo su cargo a los siguientes Departamentos: Planificación y Control de Gestión, Inteligencia, Estudios Fiscales y Económicos; y el Departamento de Gestión de Procesos.

La Dirección Nacional Jurídica tendrá bajo su cargo los Departamentos de: Impugnaciones, Asesoría Legal y Procuración con su Unidad de Cobranza Coactiva.

La Dirección Nacional de Cumplimiento Tributario tendrá bajo su cargo a los siguientes Departamentos: Asistencia al

Cumplimiento, Recaudación, Auditoría Tributaria y Gestión Tributaria con su Unidad de FYDUCA.

La Dirección Nacional Administrativa Financiera tendrá bajo su cargo a los siguientes Departamentos: Administrativo, Financiero, y Bienes.

La Dirección Nacional de Tecnología tendrá bajo su cargo a los siguientes Departamentos: Infraestructura y Redes y Gestión de Aplicaciones.

La Dirección Nacional de Talento Humano tendrá bajo su cargo a los siguientes Departamentos: Planificación y Desarrollo del Talento Humano, Gestión del Talento Humano y la Unidad de Asesoría y Resolución de Conflictos Laborales que depende de la dirección.

CONSIDERANDO: Que como resultado del análisis efectuado a la gestión inherente a los procesos tramitados por la Dirección Ejecutiva del Servicio de Administración de Rentas (SAR), en el marco del intercambio de información para fines fiscales con organismos internacionales, se estima procedente la creación del **Departamento de Asuntos Internacionales**, el cual tendrá la responsabilidad de liderar y gestionar con los organismos internacionales los proyectos de cooperación Técnica y fortalecimiento institucional, convenios internacionales, los intercambios de información con otras Administraciones Tributarias y Organismos Internacionales, quedando dependiendo directamente de la Subdirección y Dirección Ejecutiva.

CONSIDERANDO: Que dentro del Departamento de Inspectoría General después de haber realizado análisis en el funcionamiento interno del departamento, se ha identificado que por los temas propios de inspectoría e investigaciones

que este realiza, es necesario que dichas investigaciones cuenten con evidencia objetiva y confiable, validez legal de la evidencia y protección de los activos digitales, por lo en aras de mejorar el funcionamiento interno se crea un Laboratorio Forense, que tendrá las funciones de apoyo técnico en las investigaciones, prevención de fraudes y corrupción, mejora de la Seguridad Informática y la Ciberseguridad entre otras.

CONSIDERANDO: Que mediante Decretos No. 149-2013, contenido de la Ley Sobre Firma Electrónica y su reglamentación contenida en el Decreto No. 41-2024, facultan al Estado de Honduras a implementar y utilizar el uso de la firma electrónica y/o digital en sus actuaciones oficiales, por lo que en el marco del proceso de modernización institucional, el Servicio de Administración de Rentas (SAR), procedió a dar cumplimiento legal a efecto de garantizar la autenticidad y seguridad jurídica de los documentos digitales emitidos por esta, desarrollando para tal efecto una herramienta tecnológica que permita la interacción ágil, segura y eficiente entre la Administración Tributaria, los entes Públicos y Privados.

CONSIDERANDO: Que, el Servicio de Administración de Rentas (SAR), desde su creación en el año 2017 ha adquirido equipos tecnológicos de la más alta calidad para poder implementar la **Firma Electrónica Avanzada**, la que se ha utilizado internamente de forma exitosa y que en el año 2024 ha puesto la disposición de instituciones públicas y obligados tributarios para que, con el nuevo sistema SIISAR puedan presentar todo tipo de solicitudes en línea. Para atender la carga administrativa que implica el enrolamiento de los nuevos usuarios de Firma Electrónica Avanzada se ve necesario la creación de la Unidad Digital, órgano responsable de ejercer las funciones técnicas y administrativas derivadas de Firma Electrónica Avanzada y las demás que se consideren

necesarias, esta unidad estará adscrita a Secretaría General para efectos de su coordinación y supervisión.

CONSIDERANDO: Que del análisis realizado a la gestión en los trámites de solicitudes de Información de Terceros por parte de diversas entidades públicas, privadas, investigativas, fiscalizadoras, entre otras; se ha identificado la necesidad de fortalecer los mecanismos de control para salvaguarda, proteger la confidencialidad y reserva de la información tributaria conforme a lo establecido en el Decreto Legislativo No. 170-2016, contenido del Código Tributario, así como en otras disposiciones especiales aplicables, el cual constan en los registros del Servicio de Administración de Rentas (SAR), particularmente aquellas relacionadas con las actividades desarrolladas por los obligados tributarios, en consideración que dicha responsabilidad es tramitada a través de Secretaría General, se estima procedente la creación de la Unidad de Gestión para que realice el aseguramiento y cumplimiento riguroso de dichas solicitudes dentro del marco legal; la cual ejercerá las funciones técnicas y jurídicas inherentes en este ámbito; y estará adscrita a Secretaría General para efectos de coordinación, supervisión y resolución.

CONSIDERANDO: Que el Servicio de Administración de Rentas (SAR), dentro de su estructura organizacional, cuenta con la Dirección Nacional Administrativa Financiera, instancia responsable de las adquisiciones de Bienes y Servicios a nivel nacional; y que se ha constatado que el Departamento de Administración de la dirección antes mencionada, cuenta con una carga excesiva de trabajo, lo que da como resultado procesos tardíos e ineficientes. Por lo anterior es imprescindible la creación de un departamento que se encargue exclusivamente de los procesos de contratación y compras de la institución y que además, cuente con el personal especializado para tal efecto, el Departamento de

Adquisiciones, el cual estará adscrito a la Dirección Nacional Administrativo Financiero.

CONSIDERANDO: Que los actos de los órganos de la Administración Pública adoptarán las formas de Decretos, Acuerdos, Resoluciones y Providencias.

POR TANTO

El Servicio de Administración de Rentas (SAR), en uso de las facultades que la Ley le confiere y en aplicación de lo establecido en los Artículos: 1, 321, 323 y 351 de la Constitución de la República; 8, 195, 197, 198 y 199 del Decreto Legislativo No. 170-2016, contenido del Código Tributario; 7, 43, 45, 116, 118, 119 y 122 de la Ley General de la Administración Pública; 3, 4, 5, 27 y 30 de la Ley de Procedimiento Administrativo; Decreto No. 149-2013, contenido de la Ley Sobre Firma Electrónica y su reglamentación contenida en el Decreto No. 41-2024; 27 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencia del Poder Ejecutivo contenido en el Decreto Ejecutivo No. PCM-008-97; Acuerdo Ejecutivo 001-2017; Acuerdo Ejecutivo No. 202-2024; Acuerdo Ejecutivo No. 435-2022; Acuerdo No. SAR-002-2017; Acuerdo No. SAR-227-2023; Acuerdo No. SAR-513-2023; Acuerdo No. SAR-403-2023; y, disposiciones legales aplicables.

ACUERDA:

PRIMERO: Modificar los Acuerdos siguientes: Acuerdo número **SAR-227-2023** de fecha 30 de junio del 2023, en sus ordinales “TERCERO” y “CUARTO”, Acuerdo número **SAR-513-2023** de fecha 9 de octubre del 2023, en su ordinal “SEGUNDO”, contentivos de la Estructura Organizacional del Servicio de Administración de Rentas (SAR), los que se deberán leer de la siguiente manera:

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE RENTAS (SAR) **H | SAR**



DIRECCIÓN EJECUTIVA

INSPECTORÍA GENERAL

AUDITORÍA INTERNA

SUB DIRECCIÓN EJECUTIVA

SECRETARÍA GENERAL

DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN, IMAGEN Y RELACIONES PÚBLICAS

DEPARTAMENTO DE ASUNTOS INTERNACIONALES

DEPARTAMENTO DE GÉNERO

DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN

DEPARTAMENTO DE INTELIGENCIA

DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS FISCALES Y ECONÓMICOS

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE PROCESOS

DEPARTAMENTO DE IMPUGNACIONES

DEPARTAMENTO DE ASESORÍA LEGAL

DEPARTAMENTO DE PROCURACIÓN

FUNCIONES NORMATIVAS, ESTRATÉGICAS

DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN ESTRATÉGICA

DIRECCIÓN NACIONAL JURÍDICA

FUNCIONES NORMATIVAS

DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO

DEPARTAMENTO DE RECAUDACIÓN

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA TRIBUTARIA

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN TRIBUTARIA

DIRECCIÓN NACIONAL DE CUMPLIMIENTO TRIBUTARIO

DIRECCIÓN NACIONAL DE TECNOLOGÍA

DIRECCIÓN NACIONAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA

DIRECCIÓN NACIONAL DE TALENTO HUMANO

DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA Y REDES

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE APLICACIONES

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

DEPARTAMENTO FINANCIERO

DEPARTAMENTO DE BIENES

DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

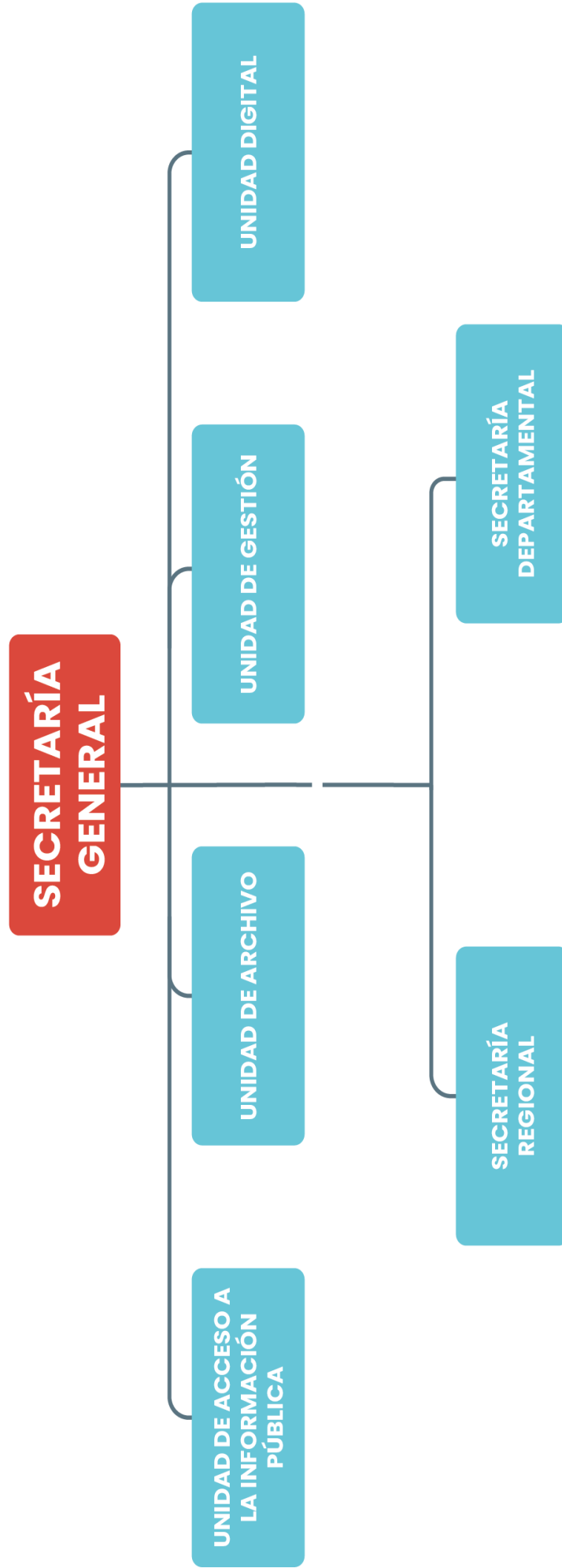
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

DE AFICAS

DE AFICAS

DE AFICAS

ESTRUCTURA DE SECRETARIA GENERAL



JE
,FICAS

JE
,FICAS

JE
,FICAS

SEGUNDO: Modificar el Ordinal “SEGUNDO” del Acuerdo número SAR-513-2023 publicado en el Diario Oficial “La Gaceta” en fecha 3 de noviembre del 2023, el que deberá leerse de la siguiente manera:

“**SEGUNDO: DIRECCIÓN NACIONAL** con sede en la Capital de la República, la que estará integrada de la siguiente manera: Dirección Ejecutiva, Sub-Dirección Ejecutiva, Secretaría General, Dirección Nacional de Gestión Estratégica, Dirección Nacional Jurídica, Dirección Nacional de Cumplimiento Tributario, Dirección Nacional Administrativa Financiera, Dirección Nacional de Tecnología, Dirección Nacional de Talento Humano, y los Departamentos de Formación y Capacitación, Comunicación, Imagen y Relaciones Públicas, Auditoría Interna, Inspectoría General, Departamento de Género y el **Departamento de Asuntos Internacionales**.

De la **Dirección Ejecutiva** dependerán directamente el Departamentos de: Auditoría Interna, Departamento de Inspectoría General; de igual forma de la **Dirección y Sub-Dirección Ejecutiva** dependerán: Secretaría General; la Dirección Nacional de Gestión Estratégica; la Dirección Nacional Jurídica; la Dirección Nacional de Cumplimiento Tributario; la Dirección Nacional Administrativa Financiera; la Dirección Nacional de Tecnología; la Dirección Nacional de Talento Humano; el Departamento de Formación y Capacitación; el Departamento de Comunicación, Imagen

y Relaciones Públicas; el Departamento de Género y Departamento de Asuntos Internacionales.

La Dirección Nacional de Gestión Estratégica tendrá bajo su cargo a los siguientes Departamentos: Planificación y Control de Gestión, Inteligencia, Estudios Fiscales y Económicos, y el Departamento de Gestión de Procesos.

La Dirección Nacional Jurídica tendrá bajo su cargo los Departamentos de: Impugnaciones, Asesoría Legal, y Procuración con su Unidad de Cobranza Coactiva.

La Dirección Nacional de Cumplimiento Tributario tendrá bajo su cargo a los siguientes Departamentos: Asistencia al Cumplimiento, Recaudación, Auditoría Tributaria, y Gestión Tributaria con su Unidad de FYDUCA.

La Dirección Nacional Administrativa Financiera tendrá bajo su cargo los siguientes Departamentos: Administrativo, Financiero, Bienes y Adquisiciones.

La Dirección Nacional de Tecnología tendrá bajo su cargo a los siguientes Departamentos: Infraestructura y Redes y Gestión de Aplicaciones.

La Dirección Nacional de Talento Humano tendrá bajo su cargo a los siguientes Departamentos: Planificación y Desarrollo del Talento Humano y Gestión del Talento Humano. Asimismo, de la Dirección Nacional dependerá directamente la Unidad de Asesoría y Resolución de Conflictos Laborales”.

TERCERO: Modificar el **TERCER ORDINAL** del Acuerdo número **SAR-227-2023** publicado en el Diario Oficial “La Gaceta” en fecha 24 de julio del 2023, el que deberá leerse de la siguiente manera:

“**TERCERO: SECRETARÍA GENERAL** tendrá bajo su cargo lo siguiente: La Secretaría Regionales y Departamentales a nivel nacional y las Unidades de Acceso a la Información Pública, Archivo, Gestión y Digital, quien será la responsable de establecer las directrices de estas y de las Secretarías”.

CUARTO: Modificar el **CUARTO ORDINAL** del Acuerdo número **SAR-227-2023** publicado en el Diario Oficial “La Gaceta” en fecha 24 de julio del 2023, el que deberá leerse de la siguiente manera

“**CUARTO:** Modificar la Estructura del **DEPARTAMENTO DE INSPECTORÍA GENERAL**, el que estará integrado de la siguiente manera: Unidad de Investigación Interna la cual estará complementada por el equipo de Investigaciones Basadas en Riesgos, Seguridad de la Información e Investigaciones Internas; y, la Unidad de Investigaciones Externas integrada por los equipos de: Investigaciones Tributarias, Auditoría Forense, CIPLAF y **Laboratorio Informático Forense**”.

QUINTO: Se instruye a la Dirección Nacional de Talento Humano (DNTH) realizar las acciones de personal y

administrativas necesarias y pertinentes para la ejecución del presente Acuerdo, según la disponibilidad presupuestaria.

SEXTO: Se instruye a la Dirección Nacional de Administrativa Financiera (DNAF) que realice las gestiones presupuestarias para cubrir todos los gastos operativos que se deriven de la creación y funcionamiento de las diferentes áreas creadas en el presente acuerdo.

SÉPTIMO: La demás disposiciones en los Acuerdos No. SAR-227-2023 de fecha 30 de junio del 2023 y sus reformas quedan vigentes.

OCTAVO: El presente Acuerdo es efectivo a partir del uno (01) de junio del 2025 y deberá publicarse en el Diario Oficial La Gaceta. **PUBLÍQUESE.**

ROSA MARIANA RÍOS MUNGUÍA
DIRECTORA EJECUTIVA

NIDIA SARAHÍ BERRÍOS MARTÍNEZ

SECRETARIA GENERAL