

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, en el Salón de Sesiones del Congreso Nacional, a los Veintitrés días del mes de Julio de Dos Mil Veintiséis.

JOSÉ TOMÁS ZAMBRANO MOLINA

PRESIDENTE

CARLOS ROBERTO LEDEZMA CASCO

SECRETARIO

FRANCIS OMAR CABRERA MIRANDA

SECRETARIO

Al Poder Ejecutivo

Por Tanto: Ejecútese.

Tegucigalpa, M.D.C., 24 de julio de 2026.

NASRY JUAN ASFURA ZABLAH

PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

SECRETARÍA DE ESTADO

EN EL DESPACHO DE LA PRESIDENCIA

Poder Legislativo

DECRETO No. 143-2026

EL CONGRESO NACIONAL,

CONSIDERANDO: Que la Constitución de la República de Honduras reconoce la autonomía municipal y la facultad de las municipalidades para administrar su patrimonio y bienes públicos conforme a los principios de legalidad, eficiencia y transparencia.

CONSIDERANDO: Que las Municipalidades requieren mecanismos eficientes para la depuración y regularización de bienes muebles inservibles, obsoletos o sin valor funcional.

CONSIDERANDO: Que la acumulación de bienes obsoletos genera afectaciones administrativas, sanitarias, ambientales y económicas para los gobiernos locales y las comunidades.

CONSIDERANDO: Que es deber del Estado promover mecanismos de transparencia, eficiencia y seguridad jurídica en la administración pública municipal.

CONSIDERANDO: Que de conformidad con el Artículo 205, Atribución 1) de la Constitución, de la República, es potestad del Congreso Nacional: Crear, decretar, interpretar, reformar y derogar las leyes.

POR TANTO,

DECRETA:

El siguiente:

**DECRETO ESPECIAL, TEMPORAL DE
REGULARIZACIÓN, EXTRAORDINARIA
Y DEPURACIÓN DE BIENES INSERVIBLES
MUNICIPALES**

ARTÍCULO 1.- OBJETO Y FINALIDAD. El presente Decreto tiene por objeto establecer un régimen extraordinario, temporal, obligatorio y de aplicación inmediata para la regularización, depuración, baja y disposición final de bienes muebles inservibles bajo administración de las municipalidades del país.

La finalidad del régimen extraordinario de depuración, baja y disposición final de bienes muebles inservibles bajo administración de las municipalidades del país, es:

- 1) Eliminar acumulaciones de bienes sin valor funcional;
- 2) Reducir riesgos sanitarios y ambientales;
- 3) Garantizar seguridad jurídica a los funcionarios municipales;
- 4) Optimizar el uso de espacios públicos y administrativos; y,

- 5) Regularizar registros contables y patrimoniales.

ARTÍCULO 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN. El presente Decreto será aplicable a:

- 1) Todas las municipalidades de la República;
- 2) Mancomunidades municipales que administren bienes; y,
- 3) Empresas municipales cuando los bienes estén registrados como activos públicos.

Quedan comprendidos exclusivamente los bienes muebles que:

- 1) Se encuentren físicamente deteriorados de forma irreversible;
- 2) Sean técnicamente obsoletos;
- 3) Carezcan de valor económico comercial o cuyo costo de reparación supere su valor; y,
- 4) Representen riesgo sanitario, ambiental o de seguridad.

Quedan excluidos los siguientes bienes muebles:

La Gaceta	Sección A Acuerdos y Leyes REPÚBLICA DE HONDURAS - TEGUCIGALPA, M.D.C., 14 DE AGOSTO DEL 2026 No. 37,220
1) Bienes de valor histórico, cultural o patrimonial; y, 2) Bienes sujetos a procesos judiciales o investigaciones.	un proceso único denominado: Proceso Nacional de Regularización Extraordinaria de Inventarios Municipales, este proceso se rige bajo las siguientes condiciones:
ARTÍCULO 3.- DEFINICIONES TÉCNICAS. Para efectos del presente Decreto, se entiende por: 1) Bien inservible: Aquel que no cumple ni puede cumplir su función original; 2) Obsolescencia técnica: Imposibilidad de uso por desactualización tecnológica; 3) Chatarra: Material residual sin valor funcional cuyo destino es reciclaje o destrucción; 4) Regularización extraordinaria: Proceso excepcional de depuración física y contable; y, 5) Valor residual: Valor económico estimado para reciclaje o venta como desecho.	1) Se ejecutará una sola vez por Municipalidad; 2) Será obligatorio dentro del plazo del Decreto; y, 3) Tendrá efectos legales plenos sobre registros contables. ARTÍCULO 5.- COMISIÓN MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN – OBJETO, INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO. La Comisión Municipal de Regularización tiene como objetivo principal garantizar la correcta identificación, evaluación, clasificación, documentación y depuración de los bienes muebles inservibles, asegurando que el proceso se realice con transparencia, trazabilidad, respaldo técnico y seguridad jurídica, conforme a lo establecido en el presente Decreto.
ARTÍCULO 4.- CREACIÓN DEL PROCESO EXTRAORDINARIO. Se establece	La Comisión estará integrada obligatoriamente por:

- 1) El Alcalde Municipal o su delegado, quien la presidirá;
- 2) El Auditor Interno Municipal;
- 3) El encargado de bienes municipales, inventarios o almacén;
- 4) Un regidor designado por la Corporación Municipal mediante Acuerdo;
- 5) El Comisionado de Transparencia; y,
- 6) Las Municipalidades de Categoría A y B podrán contratar en un plazo no mayor a treinta (30) días, un técnico, nombrado de forma especial y única mientras dure el proceso.

En caso de ausencia justificada de alguno de sus miembros, deberá designarse un sustituto formal mediante sesión de Corporación Municipal, y se extenderá el respectivo Punto de Acta.

Las decisiones de la Comisión serán colegiadas, se adoptarán por mayoría simple y deberán constar en actas debidamente firmadas por todos los miembros presentes.

La Comisión tendrá responsabilidad administrativa solidaria sobre la veracidad del proceso, sin perjuicio de responsabilidades individuales por dolo o fraude.

Corresponde a la Comisión las atribuciones específicas siguientes:

- 1) Ordenar y supervisar el levantamiento físico total de los bienes;
- 2) Verificar la existencia real de los bienes registrados en inventarios;
- 3) Determinar técnicamente la condición de cada bien (servible, obsoleto o inservible);
- 4) Clasificar los bienes en categorías homogéneas, pudiendo agruparlos por lote cuando su naturaleza lo permita;
- 5) Establecer el valor residual estimado, incluso cuando sea igual a cero;
- 6) Justificar técnica y administrativa-mente la declaratoria de inservibilidad;
- 7) Garantizar el registro fotográfico suficiente y claro de los bienes;
- 8) Elaborar y aprobar el informe técnico consolidado;
- 9) Disponer la publicación del listado de bienes a depurar; y,

10) Remitir el expediente completo a la autoridad de Bienes Nacionales.

La Comisión debe subastar la venta de chatarra y deberá ser destinada a proyectos de educación y salud.

Asimismo, definir el valor de los objetos mediante un justiprecio determinando el valor de mercado dependiendo el tipo de bien que se vaya a poner a disposición. Dicha Comisión debe presentar un Informe detallado ante un Cabildo Abierto de toda la maquinaria o chatarra inservible que se va a subastar.

La Comisión deberá conformar un expediente por cada proceso, el cual deberá contener como mínimo:

- 1) Acta de instalación de la Comisión;
- 2) Listado detallado de bienes;
- 3) Informes técnicos;
- 4) Evidencia fotográfica;
- 5) Actas de clasificación;
- 6) Publicación realizada en el portal de transparencia; y,
- 7) Constancia de remisión a Bienes Nacionales.

Las actuaciones de la Comisión tendrán plena validez legal siempre que se

cumpla el procedimiento establecido en el presente Decreto, se documente adecuadamente cada etapa y no exista evidencia de dolo, fraude o simulación

ARTÍCULO 6.- PROCEDIMIENTO DE REGULARIZACIÓN EXTRAORDINARIA – ETAPAS Y REQUISITOS. El proceso de Regularización Extraordinaria de Inventarios deberá ejecutarse de manera ordenada, documentada y obligatoria a través de las siguientes etapas:

ETAPA 1: LEVANTAMIENTO FÍSICO Y VERIFICACIÓN.

La Comisión deberá realizar un levantamiento físico integral que incluya:

- 1) Inspección directa de todos los bienes muebles bajo custodia municipal;
- 2) Verificación de la existencia real en relación con los registros contables;
- 3) Identificación individual mediante Código, descripción o características; y,
- 4) Determinación de la ubicación física exacta de cada bien o lote.

Cuando no sea posible individualizar bienes, éstos podrán agruparse por lote, indicando cantidad, tipo y características generales.

ETAPA 2: CLASIFICACIÓN TÉCNICA. Cada bien o lote deberá ser evaluado y clasificado conforme a criterios técnicos objetivos:

- 1) Bien servible;
- 2) Bien obsoleto; y,
- 3) Bien inservible.

La declaratoria de inservibilidad deberá estar debidamente justificada con base en:

- 1) Estado físico;
- 2) Funcionalidad;
- 3) Costo de reparación; y,
- 4) Obsolescencia tecnológica.

ETAPA 3: VALORACIÓN ECONÓMICA. La Comisión deberá asignar un valor estimado a cada bien o lote, el cual podrá ser:

- 1) Valor comercial;

- 2) Valor residual; y,

- 3) Valor cero.

En caso de bienes considerados chatarra, deberá indicarse expresamente su condición de material reciclable o desecho.

ETAPA 4: DOCUMENTACIÓN Y RESPALDO. Será obligatoria la documentación completa del proceso, incluyendo:

- 1) Registro fotográfico claro, suficiente y verificable;
- 2) Actas de clasificación firmadas;
- 3) Informe técnico detallado; y,
- 4) Identificación de responsables del proceso.

Las fotografías deberán permitir verificar el estado real de los bienes.

ETAPA 5: ELABORACIÓN DEL INFORME CONSOLIDADO. La Comisión elaborará un informe final que deberá contener:

- 1) Resumen del proceso;

2) Metodología aplicada;

3) Listado detallado de bienes;

4) Justificación técnica;

5) Valoración económica; y,

6) Recomendación de disposición final.

Este informe deberá ser aprobado mediante Acta formal

ETAPA 6: PUBLICACIÓN Y TRANSPARENCIA. El listado de bienes declarados inservibles deberá:

1) Publicarse por un período mínimo de quince (15) días calendario en el portal institucional; y,

2) Estar disponible en el portal institucional o medios físicos visibles.

Se deberá dejar constancia documental de dicha publicación.

ETAPA 7: REMISIÓN A BIENES NACIONALES Y TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS. El expediente completo deberá remitirse formalmente con el objeto de informar a

Bienes Nacionales y Tribunal Superior de Cuentas, incluyendo:

1) Informe consolidado;

2) Actas;

3) Evidencia fotográfica; y,

4) Constancia de publicación.

La remisión deberá acreditarse mediante:

acuse de recibo, constancia electrónica y registro oficial de envío.

ETAPA 8: CIERRE DEL PROCESO.

Cumplidas las etapas anteriores las municipalidades deberán:

1) La municipalidad podrá proceder a la disposición final;

2) Se deberá levantar Acta de Cierre del proceso; y,

3) Se actualizarán los registros contables y patrimoniales.

El incumplimiento de cualquiera de las etapas establecidas invalidará el proceso y podrá generar responsabilidades administrativas.

El proceso deberá regirse por los principios de: Legalidad, transparencia, eficiencia, trazabilidad y buena fe.

ARTÍCULO 7.- FORMAS DE DISPOSICIÓN FINAL Y REGLAS ESPECÍFICAS.

Las municipalidades podrán disponer de los bienes declarados inservibles exclusivamente mediante las siguientes modalidades:

1) Venta como chatarra o material reciclable. Deberá realizarse mediante procedimiento simplificado (con inclusión de la comisión que participó en la elaboración del informe) aprobado por la Corporación Municipal. Se podrá efectuar por lote, priorizando criterios de economía, transparencia y eficiencia. Se deberá dejar constancia del peso, volumen o cantidad entregada. El ingreso generado deberá registrarse como ingreso municipal conforme a la normativa presupuestaria;

2) Donación. Podrá realizarse únicamente a favor de:

- a) Centros de reciclaje autorizados;
- b) Organizaciones sin fines de lucro;
- y,

c) Instituciones públicas.

La donación deberá formalizarse mediante acta administrativa, especificando el destino final del bien.

3) Destrucción controlada. Procederá únicamente cuando el bien represente riesgo sanitario, ambiental o de seguridad. Deberá realizarse bajo supervisión de la Comisión y, de ser posible, con acompañamiento técnico. Se levantará Acta detallada con evidencia fotográfica del proceso.

4) Reglas comunes obligatorias:

- a) Toda disposición deberá estar precedida de resolución de la Corporación Municipal;
- b) Se deberá garantizar trazabilidad completa desde la identificación hasta la disposición final;
- c) Queda prohibida la adjudicación directa a funcionarios municipales o sus familiares; y,
- d) Toda disposición deberá documentarse en expediente administrativo único.

ARTÍCULO 8.- REGULARIZACIÓN CONTABLE Y

EFFECTOS LEGALES. La baja de los bienes deberá reflejarse obligatoriamente en:

- 1) Registros contables municipales;
- 2) Inventarios físicos institucionales; y,
- 3) Informes remitidos a Bienes Nacionales y Tribunal Superior de Cuentas (TSC).

El informe final aprobado por la Comisión tendrá plena validez legal para efectos de depuración patrimonial, constituirá documento suficiente para justificar la baja de activos, sustituirá cualquier requisito adicional de autorización previa. La omisión de la actualización contable generará responsabilidad administrativa.

ARTÍCULO 9.- PRESUNCIÓN LEGAL DE BUENA

FE. Se establece la Presunción Legal de Buena Fe a favor de los funcionarios municipales y de Sociedad Civil, que participen en el proceso regulado por el presente Decreto.

Esta presunción implica que:

- 1) Se presume la veracidad de las actuaciones administrativas; y,

- 2) Se presume la legitimidad de las decisiones adoptadas.

Solo podrá ser desvirtuada mediante prueba fehaciente de:

- 1) Dolo;

- 2) Fraude;

- 3) Colusión; y,

- 4) Enriquecimiento ilícito.

La carga de la prueba corresponderá a la autoridad que alegue la irregularidad.

ARTÍCULO 10.- EXENCIÓN Y DELIMITACIÓN

DE RESPONSABILIDAD. Los funcionarios municipales no incurrirán en responsabilidad administrativa, civil ni penal cuando:

- 1) Actúen dentro del marco del presente Decreto;

- 2) Cumplan el procedimiento establecido; y,

- 3) Documenten adecuadamente cada etapa del proceso.

ARTÍCULO 11.- CONTROL, AUDITORÍA Y FISCALIZACIÓN POSTERIOR.

La fiscalización de los procesos de regularización extraordinaria de bienes inservibles corresponderá al Tribunal Superior de Cuentas (TSC), quien podrá supervisar de manera concurrente las etapas del procedimiento, mediante el Auditor Municipal, con el objetivo de garantizar transparencia sin generar temor a los funcionarios municipales.

1) Auditoría Concurrente. El Tribunal Superior de Cuentas (TSC), a través del Auditor Municipal que forme parte de la Comisión Ejecutora del proceso, podrá realizar auditorías concurrentes sin que ello implique retraso o suspensión del procedimiento administrativo de depuración de bienes. Asimismo, el Tribunal Superior de Cuentas (TSC), podrá coordinar mecanismos de acompañamiento y supervisión con las municipalidades, permitiendo la revisión en tiempo real de las siguientes etapas:

- a) Levantamiento físico de bienes;
- b) Clasificación y valoración;
- c) Documentación y publicación; y,
- d) Disposición final.

La auditoría concurrente tendrá como finalidad fortalecer la transparencia,

legalidad y correcta ejecución del procedimiento, garantizando seguridad jurídica a los funcionarios municipales que actúen conforme a las disposiciones establecidas en el presente Decreto; y,

2) Finiquito al Cierre del Proceso.

Al concluir el proceso y una vez ejecutadas todas las etapas, la Municipalidad deberá remitir el expediente completo al Tribunal Superior de Cuentas (TSC) y Bienes Nacionales, incluyendo actas, informes, evidencias y registros contables.

ARTÍCULO 12.- PRINCIPIOS DE TRANSPARENCIA

Y PUBLICIDAD. El proceso deberá regirse por los principios de transparencia activa y publicidad.

Las municipalidades deberán:

- 1) Publicar en el portal de transparencia, el listado completo de bienes depurados;
- 2) Publicar en el portal de transparencia, el informe final aprobado;
- 3) Mantener disponible el expediente administrativo para consulta pública; y,

- 4) Permitir el acceso a la información conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

La falta de publicación invalidará la etapa correspondiente y generará responsabilidad administrativa.

ARTÍCULO 13.- PLAZO DE EJECUCIÓN Y OBLIGATORIEDAD. Las municipalidades deberán:

- 1) Iniciar el proceso dentro de los primeros seis (6) meses de vigencia del Decreto; y,
- 2) Concluirlo dentro del plazo máximo de veinticuatro (24) meses, contados a partir de su publicación en el Diario Oficial “La Gaceta”.

El incumplimiento de estos plazos:

- 1) Impedirá acogerse al régimen excepcional; y,
- 2) Obligar a aplicar el régimen ordinario vigente.

La Corporación Municipal deberá emitir acuerdo formal de inicio del proceso.

ARTÍCULO 14.- CARÁCTER EXCEPCIONAL, TEMPORAL Y NO PRECEDENTE.

El régimen establecido en el presente Decreto:

- 1) Es de carácter excepcional y temporal;
- 2) Se aplicará por una sola vez;
- 3) Sustituye temporalmente el régimen ordinario de administración de bienes;
- y,
- 4) No genera derechos adquiridos para procesos futuros.

Finalizado el plazo, toda disposición de bienes se registrará exclusivamente por la normativa ordinaria vigente.

ARTÍCULO 15.- VIGENCIA. - El presente Decreto entrará en vigencia a partir del día de su publicación en el Diario Oficial “La Gaceta”, y tendrá una duración máxima de veinticuatro (24) meses, contados desde la fecha de inicio, después de los cuales caducará automáticamente, y cualquier disposición de bienes se registrará exclusivamente por la normativa ordinaria vigente.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, en el Salón de Sesiones del Congreso Nacional, a los Veintitrés días del mes de Julio de Dos Mil Veintiséis.

JOSÉ TOMÁS ZAMBRANO MOLINA

PRESIDENTE

CARLOS ROBERTO LEDEZMA CASCO

SECRETARIO

FRANCIS OMAR CABRERA MIRANDA

SECRETARIO

Al Poder Ejecutivo

Por Tanto: Ejecútese.

Tegucigalpa, M.D.C., 24 de julio de 2026.

NASRY JUAN ASFURA ZABLAH

PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

SECRETARÍA DE ESTADO

EN EL DESPACHO DE LA PRESIDENCIA

Poder Legislativo

DECRETO No. 144-2026

EL CONGRESO NACIONAL,

CONSIDERANDO: Que la Constitución de la República de Honduras en su Artículo 117 establece que: “Los ancianos merecen la protección social del Estado”; asimismo, son aplicables los **Principios de las Naciones Unidas en favor de las Personas de Edad (1991)** y la **Convención Interamericana sobre la Protección de los Derechos Humanos de las Personas Mayores (OEA, 2015)**, instrumentos que reconocen el derecho de las personas mayores a recibir protección integral y una vida digna.

CONSIDERANDO: Que la Tercera Edad constituye una etapa de especial vulnerabilidad, en la que muchas personas mayores son atendidas por sus familias; sin embargo, en numerosos casos permanecen en estado de abandono, son recluidas en asilos o sobreviven en condiciones de indigencia. Además, enfrentan serias limitaciones en el acceso a los servicios de salud, debido a la insuficiencia de salas hospitalarias y de clínicas especializadas en geriatría y gerontología.

CONSIDERANDO: Que la mayoría de los establecimientos que brindan atención a las personas mayores funcionan gracias a la iniciativa de instituciones no gubernamentales, organizaciones humanitarias sin fines de lucro y programas