



Poder Judicial  
Honduras

## DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

### **CIRCULAR No. 01-DAPJ-2022**

*(Calendario Requisiciones de materiales al Almacén Central)*

*Señores*

*Cortes de Apelaciones*

*Tribunales de Sentencia*

*Jueces de Letras, Ejecución y Paz*

*Defensa Pública*

*Direcciones Administrativas*

*Y Demas Dependencias Judiciales*

*Departamento de Francisco Morazán*

*Con el objetivo de garantizar y optimizar la distribución de materiales de oficina a los diferentes órganos jurisdiccionales y dependencias de este Poder del Estado, por este medio hago de su conocimiento la calendarización para la remisión de requisiciones de materiales de oficina al Almacén Central, durante el año 2022 y enero 2023, de la siguiente manera:*

<b>No.</b>	<b>Periodo</b>	<b>Fecha máxima de entrega</b>
<b>1</b>	<i>Bimestre febrero/marzo de 2022</i>	<i>17 al 21 de enero de 2022</i>
<b>2</b>	<i>Bimestre abril/mayo de 2022</i>	<i>14 al 18 de marzo de 2022</i>
<b>3</b>	<i>Trimestre junio/julio/agosto de 2022</i>	<i>16 al 20 de mayo de 2022</i>
<b>4</b>	<i>Bimestre septiembre/octubre de 2022</i>	<i>15 al 19 de agosto de 2022</i>
<b>5</b>	<i>Trimestre noviembre y diciembre de 2022/enero de 2023</i>	<i>10 al 14 de octubre de 2022</i>

*En virtud de lo anterior, muy respetuosamente se les solicita considerar las siguientes disposiciones:*

- *La requisición deberá estar firmada y sellada por el titular del órgano jurisdiccional o dependencia que requiere el material, utilizando únicamente el talonario de requisición de suministros elaborado para tal fin, debiendo llenar los siguientes campos:*
  - *Nombre del órgano o dependencia solicitante,*
  - *Descripción de los materiales y cantidad a solicitar,*
  - *Lugar y fecha,*

---

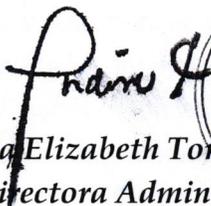
**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

---

- Firma y sello del solicitante,
  - Nombre del solicitante,
  - Número del contacto en órgano solicitante,
  - Nombre completo de la persona que retirará los materiales en el Almacén.
- Toda requisición de materiales deberá partir de una necesidad en relación al volumen de trabajo y cantidad de colaboradores en cada dependencia.
  - Con el fin de maximizar los recursos de la institución y por disposición administrativa, cada órgano o dependencia solicitante deberá presentar junto a la requisición, un inventario de los materiales en existencia a la fecha de la solicitud.
  - El inventario de materiales en existencia estará en todo momento sujeto a verificación física por parte del personal de Almacén Central.
  - Si por alguna razón el Almacén no cuenta con algún material o suministro distinto a los insumos básicos a cargo de éste, deberá solicitar su compra ante la Dirección Administrativa, de acuerdo a los lineamientos previamente establecidos según la Circular No. 02-DAPJ-2021(Plazos para la remisión de solicitudes de adquisición de bienes y servicios).
  - En caso que se reciban requisiciones que no cumplan con las disposiciones anteriores, se le solicitará al peticionario, remitirlo de la forma antes indicada, de lo contrario la solicitud no será gestionada, razón por la cual el Almacén no asumirá responsabilidad por el atraso que esto pueda generar en el desarrollo de sus actividades.

Adicionalmente, se les recuerda que de acuerdo a lo dispuesto mediante las Circulares No. 02-DAPJ-2019 y No. 03-DAPJ-2020, deben instruir al personal encargado del manejo y custodia de materiales y suministros entregados a cada una de sus dependencias, para que como una buena práctica administrativa y en cumplimiento a las normas internacionales de contabilidad, se implemente un registro del movimiento de materiales, realizando inventarios periódicos y evitar el vencimiento de estos; asimismo, deben establecer patrones de consumo de los materiales requeridos para su solicitud oportuna al Almacén Central.

Tegucigalpa M.D.C., 12 de enero de 2022.

  
  
**Indira Elizabeth Toro Caballero**  
Directora Administrativa

 Archivo



Poder Judicial  
Honduras

*Presidencia*

---

MEMORANDO PCSJ NO.039-2022

---

PARA: JUZGADOS Y TRIBUNALES A NIVEL NACIONAL

DE:  ABOG. ROLANDO ARGUETA PÉREZ  
PRESIDENTE DEL PODER JUDICIAL



ASUNTO: INVENTARIOS EXPEDIENTES

FECHA: 25/01/2022

En cumplimiento a los objetivos de la Planificación Institucional y al Plan de Erradicación de la Mora, se les instruye a los Juzgados y Tribunales a nivel nacional que realicen levantamiento de inventario de número de expedientes pendientes de resolver de años anteriores (2021 hacia atrás), clasificándolos en los que **se encuentran en mora** y los que **no se encuentran en mora**.

Esta información deberá ser remitida en el formato adjunto “**Inventario de Expedientes 2022**” a la Unidad de Estadísticas a más tardar el día lunes 21 de febrero del presente año.

Sin otro particular, me suscribo de Ustedes.

Atentamente,

Archivo  
REAP/mjlb