



Circular N° 01-SRMYSG-2025

DIRECTORES, SUBGERENTES, UNIDADES, ARCHIVO CENTRAL,
GOBERNADORES DEPARTAMENTALES.

Estimados compañeros (as) reciban un atento y cordial saludo, deseándoles el mejor de los éxitos en sus labores diarias. Tengo a bien en dirigirme a ustedes, con el fin de brindarles un mejor servicio en sus solicitudes, me permito informarles lo siguiente respecto al talonario de requisición.

- 1.) Solicitar el talonario de requisición con al menos tres (3) días de anticipación.
- 2.) Si el talonario de requisición se encuentra en la Unidad de Almacén, verificar que tenga los sellos y firmas correspondientes para poder retirar el producto. De no ser así, la persona responsable deberá acudir personalmente.
- 3.) Elaborar un listado de productos necesarios de manera consciente, evitando el desperdicio y garantizando que otras unidades también puedan acceder al producto. Si ya se dispone del artículo solicitado y no es urgente, se recomienda utilizarlo de manera eficiente.
- 4.) El talonario de requisición deberá solicitarse trimestralmente, tal como se ha venido gestionando. Sin embargo, si se requiere un producto de emergencia, podrá solicitarse siempre que se cumpla con el inciso No. 1.
- 5.) En caso de necesitar tinta para las impresoras, debe especificarse el nombre y tipo de tinta o tóner que se utiliza, para poder ofrecer el producto adecuado.
- 6.) Cuando se agote el talonario de requisición, deberá solicitarse uno nuevo mediante memorándum dirigido a la Subgerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales.

SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE
GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN

04 ABR 2025

RECIBIDO: *[Firma]*

HORA: 2:43

UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA (UTAIP)





Gobernación, Justicia y Descentralización

Gobierno de la República



HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

7.) Antes de solicitar la requisición, se debe proporcionar un listado detallado con las cantidades de los productos disponibles en inventario, de forma mensual.

Entendemos sus necesidades y estamos dispuestos a apoyarlos, pero necesitamos su colaboración en el seguimiento de este procedimiento para lograr una mejor organización y proporcionar la atención adecuada.

Sin otro particular, agradezco de antemano la atención prestada a la presente y me suscribo con el mayor respeto y consideración.

Tegucigalpa M.D.C., 04 Abril 2025

SECRETERIA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE
GOBERNACION, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACION
SUBGERENCIA DE
RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES
HONDURAS, C.A.

Lcdo. Nelson Eduardo Nieto Pineda
**Sub-Gerente de Recursos Materiales
y Servicios Generales**

SECRETERIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE GOBERNACION,
JUSTICIA Y DESCENTRALIZACION
GERENCIA
ADMINISTRATIVA
HONDURAS, C.A.

Lcdo. Dennis Alexander Rodríguez
Gerente Administrativo

