



MUNICIPALIDAD DE OLANCHITO

Departamento de Yoro, Honduras C.A.

Tel. 2446-2388

Email: municipalidad1807@gmail.com

Oficio No. A.M- 004-2023

Olanchito, Yoro, 04 de mayo 2023

**Señores;
Jefes de Departamentos
Su Oficina.**

Estimados Jefes de Departamentos:

Sirva la presente para desearles éxitos en las delicadas funciones que Ustedes desempeñan.

Yo, **JUAN CARLOS MOLINA PUERTO**, con DNI 1807-1971-00821 actuando en mi condición de Alcalde Municipal de Olanchito, Yoro y en uso de la facultad que a ley me confiere, por medio de la presente autorizo a la Joven Elsa Kibeth Segura Mejía Gerente General de la Municipalidad, para que cubra las actividades que competen los procesos de Compra ya que por los momentos se encuentra vacante la Jefatura del área de Compras. Mientras se nombre al Personal competente en área.

Sin otro particular y consciente de la necesidad imperante de brindar a nuestro municipio los mejores procesos, me suscribo reiterándole las más altas muestras de mi consideración y estima.

Atentamente.


LIC. JUAN CARLOS MOLINA PUERTO
Alcalde Municipal

CC/Archivo
CC/ Gerencia
CC/ Auditoria
CC/Contabilidad
CC/ Tesorería
CC/Jefa de Recursos
CC/Presupuesto

TRABAJO, GESTION Y DESARROLLO
OLANCHITO SOMOS TODOS



MUNICIPALIDAD DE OLANCHITO
Departamento de Yoro Honduras C.A
Telefax: 2446-6012

Municipalidaddeolanchito2014@gmail.com



PLAN OPERATIVO ANUAL

POA MES DE MAYO DEL 2023

Los objetivos

Obtener las partes necesarias para la integración de la producción al mejor precio, *calidad*, en las mejores condiciones de pago y entrega, en el volumen requerido, tiempo oportuno y lugar *adecuado*.

Volumen de compras

Es indispensable comprar el volumen requerido de acuerdo a los programas previstos. Una insuficiencia provoca el peligro de paro de la producción con los resultados consiguientes. Un exceso de material ocasiona sobrantes de producción, lo que significa un inventario excesivo que origina una inversión ociosa.

Control de inventarios

El control de inventarios es un sistema de registro por medio del cual se comprueban las existencias físicas de materiales en los almacenes, y de éstos en curso de fabricación. Es necesario para saber cuándo reponer las existencias, asimismo para asignar los materiales a las necesidades particulares de la producción y para facilitar la valuación pecuniaria de las existencias e impedir que se acumulen existencias excesivas.

Políticas de compras

Las políticas son planes en el sentido de que son planteamientos generales o maneras de comprender que orientan el pensamiento y la acción de los miembros de la empresa, delimitando un área dentro de la cual se debe asegurar que las decisiones sean consistentes y contribuyan al logro de las metas.

Ventajas de hacer un plan de compras

Compras oportunas. Tener lo que necesitamos para cuando lo necesitamos. Esto implica ser capaz de responder a los requerimientos de las oficinas y departamentos municipales, con la mayor prontitud posible, lo que evidentemente aumenta su satisfacción.

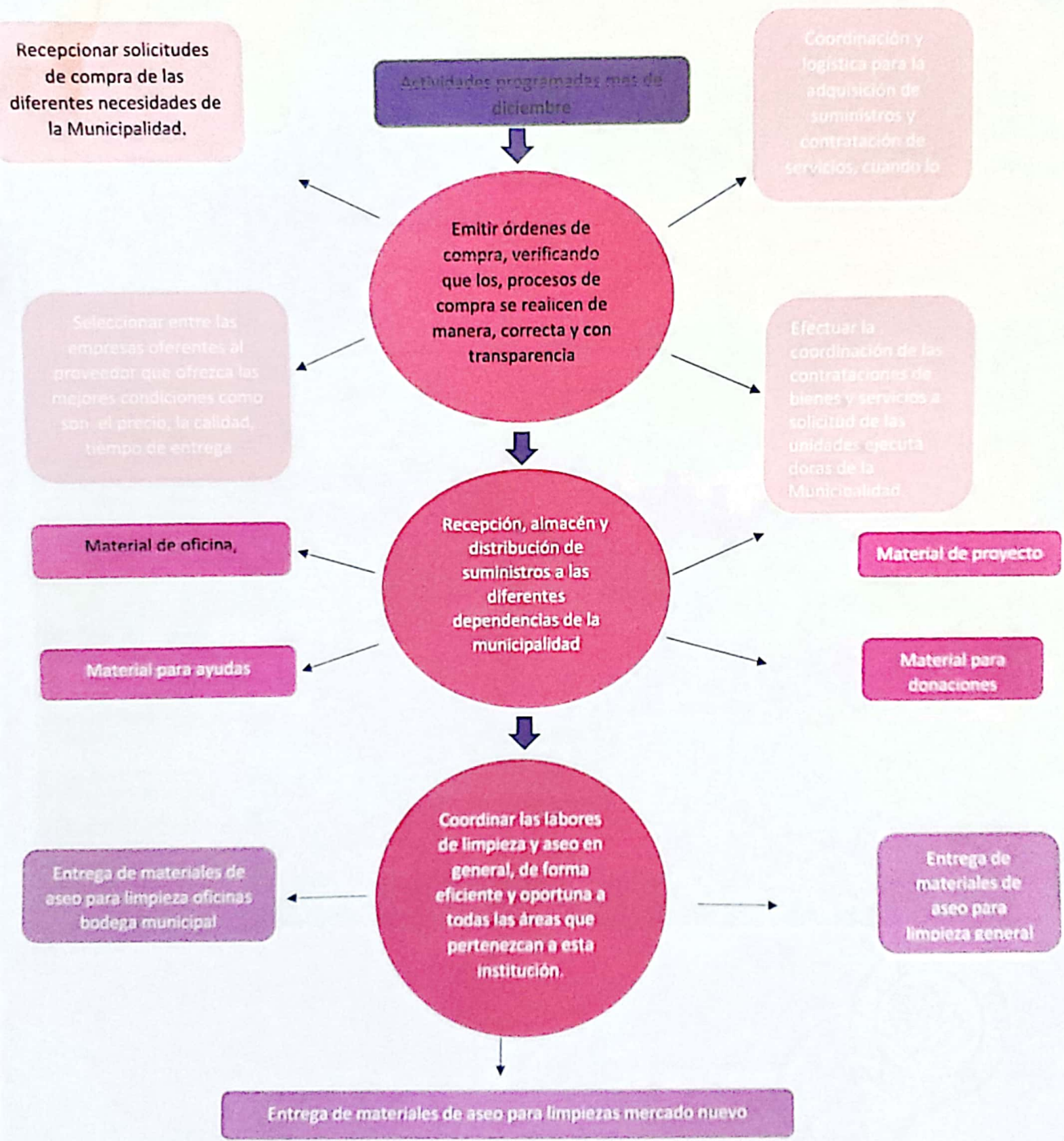
Menores costos administrativos. Se realizan menos actividades de compra y, por tanto, menos papeleo, órdenes de compra, coordinaciones (ya sea vía telefónica, correo electrónico u otra), menos revisiones de la entrega del producto o servicio, etc

Controlar y transparentar los gastos

Precios competitivos para los compradores.

El ordenar y programar las compras permite no tener que realizar importantes compras urgentemente.

Enfrentar mejor las situaciones de crisis. Tener ordenados y planificados los recursos de manera



OBJETIVO	ACTIVIDADES PRINCIPALES	PROGRAMACION	EJECUCION	EJECUTADO	OBSERVACION
Emitir órdenes de compra, verificando que los procesos de compra se realicen de manera correcta y con transparencia	Recepcionar solicitudes de compra de las diferentes necesidades de la Municipalidad.	200	180	90%	Monitoreo de actividades
	Coordinación y logística para la adquisición de suministros y contratación de servicios, cuando lo soliciten las demás unidades,				Monitoreo de actividades
	Seleccionar entre las empresas oferentes al proveedor que ofrezca las mejores condiciones como son el precio, la calidad, tiempo de entrega.				Monitoreo de actividades
	Efectuar la coordinación de las contrataciones de bienes y servicios a solicitud de las unidades ejecutoras de la Municipalidad.	50	40	80%	Monitoreo de actividades
Recepción, almacén y distribución de suministros a las diferentes dependencias de la municipalidad	material de oficina,	50	50	100%	Monitoreo de actividades
Coordinar las labores de limpieza y aseo en general, de forma eficiente y oportuna a todas las áreas que pertenezcan a esta institución.	entrega de materiales de aseo para limpieza general del edificio municipal	4	2	50%	Monitoreo de actividades
	entrega de materiales de aseo para limpieza oficinas bodega municipal	4	2	50%	Monitoreo de actividades
	entrega de materiales de aseo para limpiezas mercado nuevo	4	0	0%	Monitoreo de actividades
	entrega de materiales de aseo para funeraria del pueblo	3	0	0%	Monitoreo de actividades
	supervisiones de limpiezas	10	8	80%	Monitoreo de actividades

REPUBLICA DE HONDURAS
 GOBIERNO LOCAL
 MUNICIPALIDAD DE OLANCHITO, YORO
 GERENCIA MUNICIPAL