



**MUNICIPALIDAD DE OLANCHITO**  
**Departamento de Yoro Honduras C.A**  
**Telefax: 2446-6012**  
[Municipalidaddeolanchito2014@gmail.com](mailto:Municipalidaddeolanchito2014@gmail.com)



## **PLAN OPERATIVO ANUAL**

## **POA MES DE MARZO**

### **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  
trasparentar 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  
de saber de cuales disponemos para  
otras actividades. Otras actividades.

Actividades programadas mes de diciembre

Recepcionar solicitudes de compra de las diferentes necesidades de la Municipalidad.

Emitir órdenes de compra, verificando que los procesos de compra se realicen de manera, correcta y con transparencia

Coordinación y logística para la adquisición de suministros y contratación de servicios, cuando lo soliciten las demás unidades,

Seleccionar entre las empresas oferentes al proveedor que ofrezca las mejores condiciones como son el precio, la calidad, tiempo de entrega

Efectuar la coordinación de las contrataciones de bienes y servicios a solicitud de las unidades

Recepción, almacén y distribución de suministros a las diferentes dependencias de la municipalidad

Material de oficina,

Material de proyecto

Material para ayudas

Material para donaciones

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 oficinas bodega municipal

Entrega de materiales de aseo para limpieza general del edificio municipal

Entrega de materiales de aseo para limpiezas mercado nuevo



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	200	100%	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	50	100%	Monitoreo de actividades
Recepción ,almacen 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	4	100%	Monitoreo de actividades
	entrega de materiales de aseo para limpieza oficinas bodega municipal	4	2	60%	Monitoreo de actividades
	entrega de materiales de aseo para limpiezas mercado nuevo	4	3	70%	Monitoreo de actividades
	entrega de materiales de aseo para funeraria del pueblo	4	3	70%	Monitoreo de actividades
	supervisiones de limpiezas	10	6	60%	Monitoreo de actividades



**YARIVIANEV SEQUEIRA AVILA**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS**