



**Municipalidad de Olanchito**  
**Departamento De Compras**  
**Telefax: 2446-5355**

[Compras@municipalidaddeolanchito.com](mailto:Compras@municipalidaddeolanchito.com)



POA MES DE FEBRERO 2018

OBJETIVO	ACTIVIDADES PRINCIPALES	PROGRAMACION	EJECUCION	EJECUTADO	OBSERVACION
Emitir ordenes 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	120	60%	Monitoreo de actividades
	Coordinación y logística para la adquisición de suministros y contratación de servicios, cuando lo soliciten las demas 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
	Recepcion ,almacen y distribucion de suministros a las diferentes dependencias de la municipalidad	material de oficina,	50	50	100%
coordinar las labores de limpieza y aseo en general, de forma eficiente y oportuna a todas las areas que pertenescan a esta institucion.	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	4	100%	Monitoreo de actividades
	entrega de materiales de aseo para limpiezas mercado nuevo	4	4	100%	Monitoreo de actividades
	entrega de materiales de aseo para funeraria del pueblo	4	4	100%	Monitoreo de actividades
	supervisiones de limpiezas	10	10	100%	Monitoreo de actividades
Capacitacion Honducompras	aprender sobre difuncion y catalogo electronico	1	1	100%	Monitoreo de actividades

  
**YARI SEQUEIRA AVILA**  
**JEFE DE COMPRA Y SUMINISTRO**