



**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 ABRIL**

#### **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**

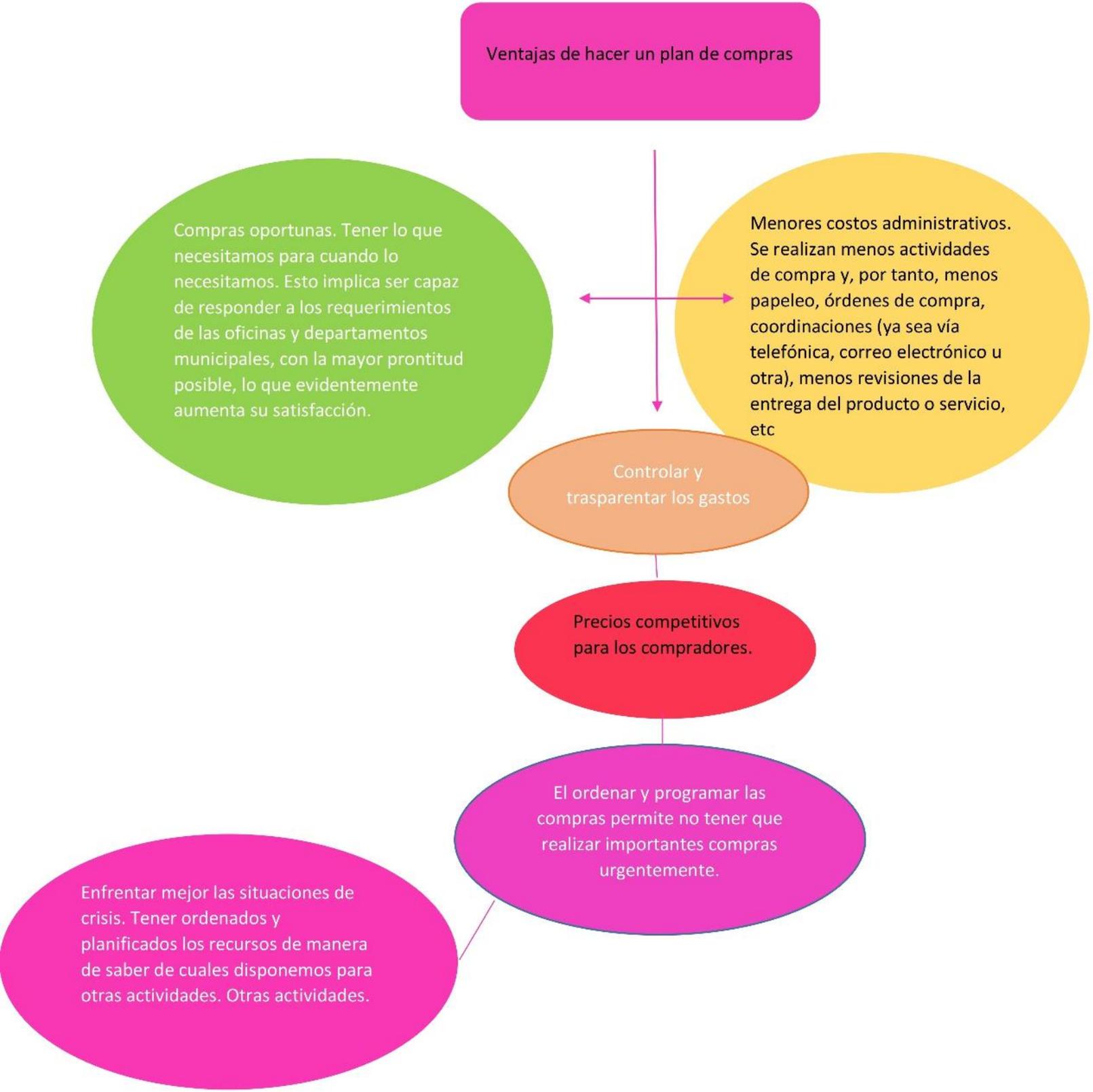
Es indispensable comprar el volumen requerido de acuerdo a los programas previstos. Una insuficiencia provoca el peligro de paro de la producción con los resultados consiguientes. Un exceso de material ocasiona sobrantes de producción, lo que significa un inventario excesivo que origina una inversión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

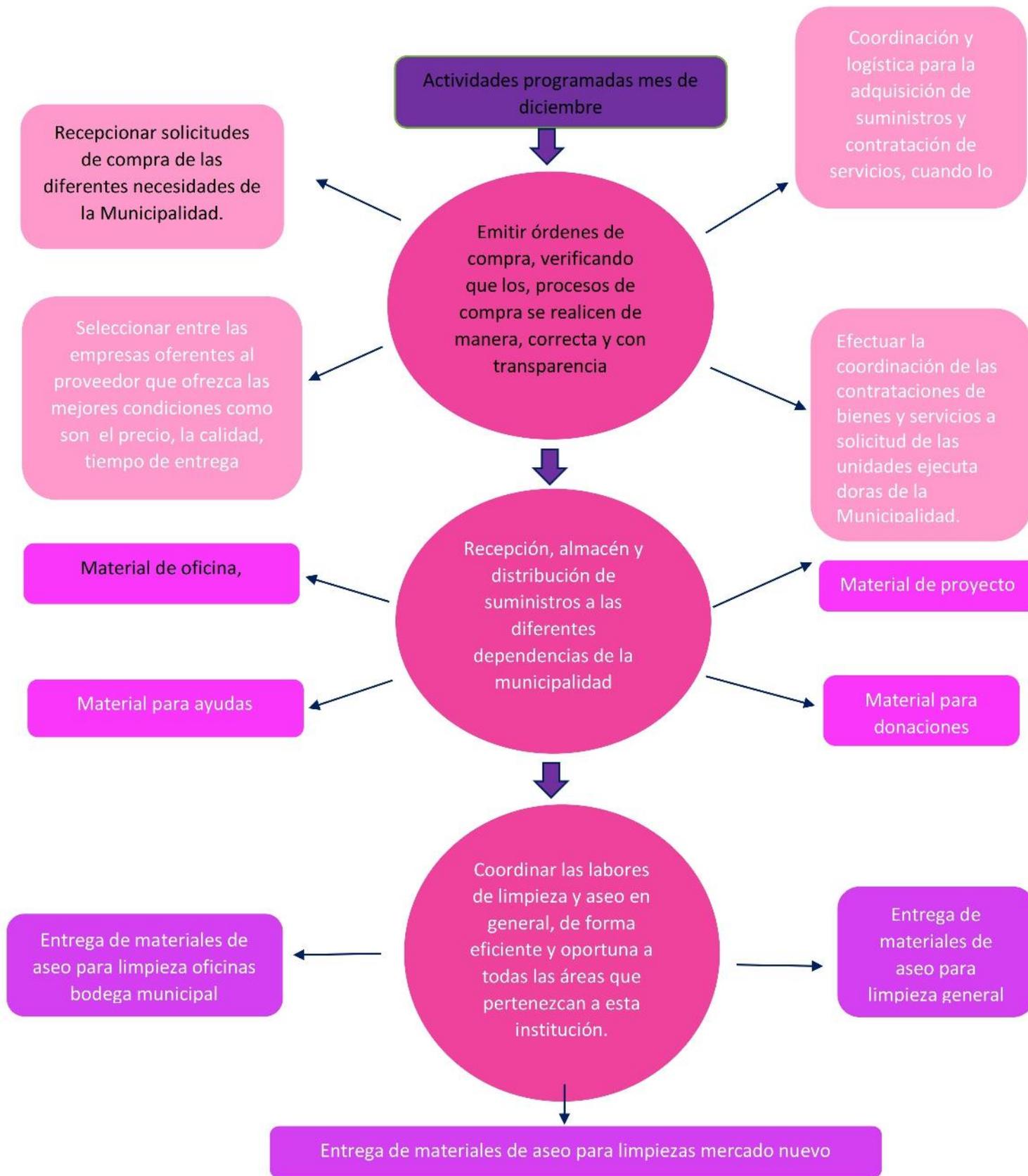
#### **Control de inventarios**

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.





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


  
**YARI YANEV SEQUEIRA AVILA**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS**