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

## PLAN OPERATIVO ANUAL

# POA MES DE SEPTIEMBRE 2019

### 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.

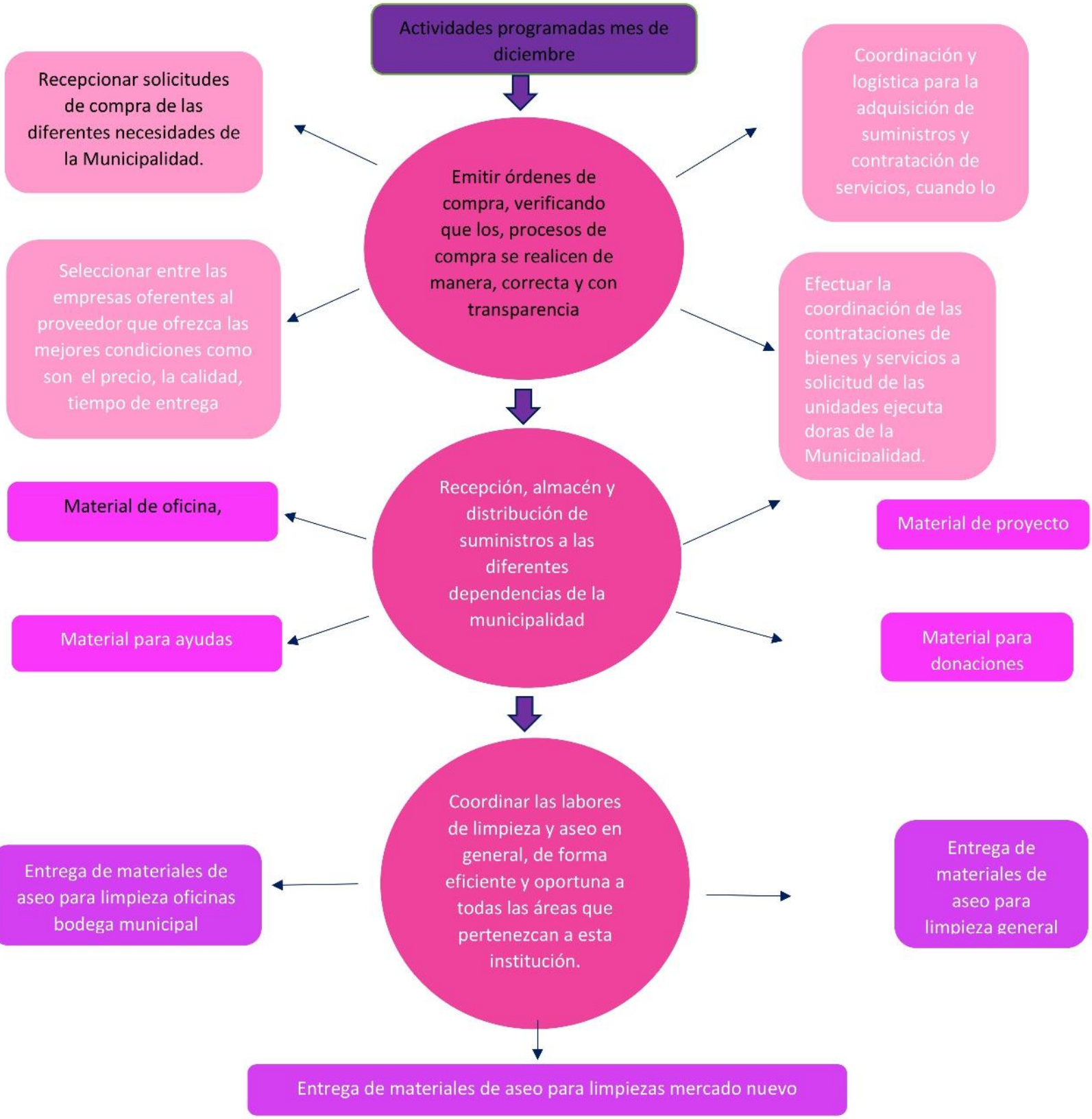
### Control de inventarios

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.
Coordinación y logística para la adquisición de suministros y contratación de servicios, cuando lo
Emitir órdenes de compra, verificando que los, procesos de compra se realicen de manera, correcta y con transparencia
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 ejecuta doras de la Municipalidad.
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
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 ejecutadoras de la Municipalidad. | 50 | 50 | 100% | 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 | 10 | 100% | Monitoreo de actividades |

YARI VIANEY SEQUEIRA AVILA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS