

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2024

Coordinación de compras
Xichú, Gto.

PROFR. ARTURO VAZQUEZ GARCIA
ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE COMPRAS
ADMINISTRACION MUNICIPAL 2021 - 2024

INDICE

INDICE.....	2
INTRODUCCIÓN.....	3
MISION	4
VISION.....	4
VALORES.....	4
FUNDAMENTO LEGAL.....	4
DEPARTAMENTO DE LA COORDINACION DE COMPRAS	5
OBJETIVO GENERAL.....	Error! Bookmark not defined.
METAS	6
ESTRATEGIAS	7
ACCIONES IMPULSORAS.....	8
INDICADOR	8
PROGRAMA TRANSPARENCIA Y OBLIGACIONES.....	8
OBJETIVO	8
META	8
ACCION	8

PROFR. ARTURO VAZQUEZ GARCIA
ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE COMPRAS
ADMINISTRACION MUNICIPAL 2021 - 2024

INTRODUCCIÓN

El presente **Plan Operativo Anual 2024**, correspondiente al Departamento de Compras; describe las acciones que se tienen contempladas para realizarse en el presente Ejercicio Fiscal 2024.

Es el Departamento que se encarga de realizar algunas de las compras (no todas las realizo yo) de autopartes del parque vehicular de la Administración Municipal, para lo cual se realiza un proceso de selección en base a cotizaciones y poder elegir el mejor proveedor, en cuanto a precios, calidad y puntualidad en entrega, tanto del producto como de sus facturas.

Armar un catálogo de proveedores de la región o de otro estado, buscando siempre la mejoría en los precios y calidad en los productos.

Proporcionar información requerida cada trimestre al Departamento de Transparencia y Planeación.

Generar los expedientes que conforman el archivo según lo requerido y orientado por el Titular de esta área.

PROFR. ARTURO VAZQUEZ GARCIA
ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE COMPRAS
ADMINISTRACION MUNICIPAL 2021 - 2024

MISION

Somos un departamento que coadyuva al buen funcionamiento de todas y cada una de las diferentes áreas que conforman la administración 2021/2024, previéndolas de autopartes para el parque vehicular y consumibles mínimos necesarios.

VISION

Somos un equipo que trabaja en conjunto con todas las áreas de la administración municipal, facilitando el servicio de entrega de materiales requeridos para su buen funcionamiento y atención a la ciudadanía xichulense.

VALORES

Practicamos la honestidad en cada una de las acciones que realizamos a diario, poniendo de antemano la responsabilidad en todas y cada una de las requisiciones.

FUNDAMENTO LEGAL

LEY ORGANICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO

De acuerdo a las atribuciones de la Dirección del Departamento de Compras, que se sustenta en el **Art. 229 de La Ley Orgánica Municipal, Capítulo V, De las Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles y acuerdo a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el artículo 134** establece que los recursos públicos se administraran con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados, lo cual nos permite hacer las acciones de: La dependencia tiene la facultad para hacer licitaciones o cotizaciones de bienes-muebles y/o consumibles necesarios para la administración.

PROFR. ARTURO VAZQUEZ GARCIA
ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE COMPRAS
ADMINISTRACION MUNICIPAL 2021 - 2024

DEPARTAMENTO DE LA COORDINACION DE COMPRAS

OBJETIVO GENERAL

Eficientar y transparentar el manejo del recurso, así como prestar un servicio eficaz al departamento que realiza la petición de compra al departamento de compras, generando orden de compras con la necesidad de adquirir un bien y servicio para alguna área o departamento.

POLITICAS DE OPERACIÓN

Oficio de solicitud de la necesidad del área solicitante que debe contener: clave archivística, No. De oficio, No. De expediente; así como a quien está dirigido con fecha de elaboración y Nombre y firma del solicitante.

Las requisiciones (anexo 1) recibidas en el departamento de compras, elaboradas por las diferentes áreas de la administración, se reciben en forma física, autorizadas por su director de área, las cuales deben estar bien descritas, tanto en la descripción del artículo, cantidades, precio por pieza y su monto total, motivo de la compra, lugar de entrega, autorizado por el presidente, firma y sello de conformidad del encargado de Compras y Nombre y firma de quien recibe (al ser entregado el producto y/o autoparte) así como el número económico del vehículo (que requiere las autopartes)

PROFR. ARTURO VAZQUEZ GARCIA
ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE COMPRAS
ADMINISTRACION MUNICIPAL 2021 - 2024

METAS

Atender al 100% las necesidades requisitadas por las diferentes áreas de la administración municipal 2021-2024, para su desarrollo y funcionamiento de sus programas operativos.

- AREA: SECRETARIA DE H. AYUNTAMIENTO
- AREA: SECRETARIA PARTICULAR
- AREA: TESORERIA MUNICIPAL
- AREA: SINDICATURA
- AREA: DESARROLLO SOCIAL
- AREA: DESARROLLO ECONOMICO
- AREA: DESARROLLO RURAL
- AREA: OBRAS PUBLICAS
- AREA: SERVICIOS MUNICIPALES
- AREA: CASA DE LA CULTURA
- AREA: OFICIALIA MAYOR
- COORDINACION: MAQUINARIA PESADA
- COORDINACION: DEPARTAMENTO DE COMPRAS
- AREA: DIF MUNICIPAL
- AREA: PROTECCION CIVIL
- AREA: CENTRO GERONTOLOGICO
- AREA: DEPORTES
- AREA: ECOTURISMO
- AREA: SEGURIDAD PUBLICA
- AREA: CONTRALORIA
- AREA: TRANSPARENCIA Y PLANEACION
- COORDINACION: ATENCION AL MIGRANTE
- COORDINACION: TRASLADOS
- COORDINACION: IMUG
- APOYOS CIUDADANIA.

PROFR. ARTURO VAZQUEZ GARCIA
ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE COMPRAS
ADMINISTRACION MUNICIPAL 2021 - 2024

Todas las áreas antes mencionadas requieren se provee de: llantas, refacciones para el parque vehicular, así como refacciones y/o talaches para maquinaria pesada, para Mantener la totalidad del parque vehicular en buenas condiciones de servicio.

Para llevar a cabo las diferentes acciones de este departamento es necesario conformar un registro de proveedores que responda a las diferentes necesidades de las áreas de la administración.

Cada una de las áreas debe de realizar su requisición por escrito debidamente firmada y autorizada por la persona competente.

Al entregar el material requerido, deberá firmar el formato que indica el material entregado.

Conformar el paquete que contenga la documentación requerida por la Tesorería, para su comprobación.

ESTRATEGIAS

- Solicitar a los proveedores que conforman nuestro catálogo, las cotizaciones necesarias para elegir la que mejor convenga a la administración.
- Elaborar la requisición de refacciones en base al diagnóstico mecánico
- Realizar pedidos de auto partes por vía electrónica para facilitar el Trabajo y asegurar que se cuente con lo solicitado.
- Priorizando gastos y costos en el mantenimiento, y utilizar los recursos de manera eficaz y responsable

PROFR. ARTURO VAZQUEZ GARCIA
ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE COMPRAS
ADMINISTRACION MUNICIPAL 2021 - 2024

ACCIONES IMPULSORAS

- Comparar precios y marcas para mejorar el servicio y mitigar gastos
- Contar con equipo adecuado para el taller y evitar mandar las unidades a otros talleres para diagnósticos (medidores de presión Lavado de inyectores entre otros).

INDICADOR

- Archivo y expediente por áreas de las diferentes requisiciones atendidas Con evidencias fotográficas de las cosas entregadas, principalmente aquellas que es necesario elaborar un resguardo del bien entregado.
- Bitácora por unidad.

PROGRAMA TRANSPARENCIA Y OBLIGACIONES

OBJETIVO

- Impulsar la publicación a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, dando a conocer la Información que esta área se emana.

META

- Cumplir al 100% con lo requerido en materia de Transparencia según las fracciones asignadas.

ACCION

- Pasar en tiempo y forma los datos de las fracciones y sus respectivos anexos.
- Generar los acuses que la Plataforma nos arroja al a ver subido la información.
- Entregarlos en físico y electrónico a la Titular del Departamento de Transparencia y Planeación.

PROFR. ARTURO VAZQUEZ GARCIA
ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE COMPRAS
ADMINISTRACION MUNICIPAL 2021 - 2024



XICHÚ
GUANAJUATO
M É X I C O

VALIDACIÓN DE PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE CADA AREA DE LA ADMINISTRACIÓN
MUNICIPAL 2021-2024

1ER. INFORME PARCIAL DE AREAS VALIDADAS

FECHA DE VALIDACIÓN

JUEVES 25 DE ABRIL DEL AÑO 2024

EJERCICIO 2024

NO.	UNIDAD ADMINISTRATIVA	NÚMERO DE FOJAS
1	SINDICATURA	9
2	SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO	12
3	TESORERÍA MUNICIPAL	28
4	CONTRALORÍA MUNICIPAL	27
5	DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	34
6	DIRECCIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES	18
7	DIRECCIÓN DESARROLLO SOCIAL	15
8	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA	13
9	DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE Y TURISMO	47
10	DESARROLLO RURAL	13
11	UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y PLANEACIÓN	12
12	DIRECCIÓN DEL DIF MUNICIPAL	26
13	DIRECCIÓN DE CASA DE LA CULTURA	10
14	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL	23
15	DESARROLLO ECONÓMICO	17
16	JUZGADO CALIFICADOR	9
17	COORDINACIÓN DE TRASLADOS	5
18	CENTRO GERONTOLÓGICO	8
19	COMPRAS	8
20	COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN Y SALUD	15
21	COORDINACIÓN DE ATENCIÓN AL MIGRANTE	8

[Vertical list of handwritten signatures and initials on the right margin]

[Handwritten signature on the bottom left]

[Handwritten signature on the bottom left]

[Handwritten signature on the bottom center]

[Handwritten signature on the bottom right]

[Handwritten signature on the bottom right]



XICHÚ
GUANAJUATO
M É X I C O

PRESIDENTE MUNICIPAL



ING. EÚNICE RESÉNDIZ OROZCO

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO



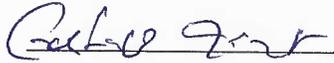
L.E. ELOY LEAL RESÉNDIZ

SÍNDICO MUNICIPAL



C. MARÍA JUANITA IRIS ORTIZ SÁNCHEZ

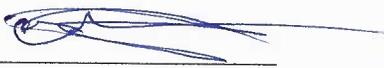
REGIDORES PROPIETARIOS:



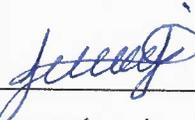
C. GUSTAVO DÍAZ RAMÍREZ



C. CLAUDIA ELISA SANJUÁN RESÉNDIZ



C. J. NATIVIDAD RIVERA TINAJERO



C. ANGÉLICA MARÍA JIMÉNEZ ESPÍNOLA



C. MARGARITA DÍAZ NIETO



ING. FRANCISCO FLORES SOLANO



T.S.U. ROSA GLORIA RAMÍREZ JIMÉNEZ



PROF. JUAN CARLOS GONZÁLEZ DÍAZ