

JEFATURA DE COMPRAS  
Oficio No. COM-2023-005  
ASUNTO: Entrega de  
Información programática y  
presupuestal 2024.

Huichapan, Hidalgo a 06 de septiembre de 2023

**L.CPyAP MARTHA LUGO JARAMILLO**  
**TITULAR DE LA UNIDAD DE**  
**PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN**  
**P R E S E N T E**

Sea este el medio portador de un cordial saludo, así mismo en atención a su oficio número UP-101/2023 de fecha 04 de agosto de 2023; me permito hacer entrega de manera impresa y archivo digital la información correspondiente a la jefatura de compras como se enlista a continuación:

1. Presupuestación ejercicio 2024
2. Programa Operativo Anual 2024
3. Matriz de Indicadores para Resultados 2024 (programación)
4. Alineación con el Plan Municipal de Desarrollo, Plan Estatal de Desarrollo y Objetivos de la Agenda 2030

Sin mas por el momento, me despido.



**ATENTAMENTE**

**T.S.U. MARICRUZ ROJO CHÁVEZ**  
**JEFATURA DE COMPRAS DEL**  
**MUNICIPIO DE HUICHAPAN, HGO.**

MRC/amtl



PROGRAMA: 05M PROGRAMA DE HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: JEFATURA DE COMPRAS

PERIODO DEL PROGRAMA:

Enero - Diciembre 2024

OBJETIVO DEL PROGRAMA:

Recepción y control de requisiciones de todas las Unidades Administrativas, definir los procesos de adquisiciones (directas, invitación a cuando menos 3 personas o en su defecto licitaciones públicas).

JUSTIFICACIÓN DEL PROGRAMA:

Dar cumplimiento al marco jurídico en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PROGRAMA:

Adquirir los insumos necesarios para la correcta prestación de servicios en beneficio de la ciudadanía huichapense, en tiempo, calidad, precio y transparencia.

CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA:

Planificar, coordinar y ejecutar las actividades de compras y suministros en cuanto a procedimiento de compra, recepción, custodia y despacho de los diferentes artículos, materiales y útiles de oficina necesarios para el funcionamiento de las unidades administrativas del municipio.

| META                                                                                                                                                                      | UNIDAD DE MEDIDA | INDICADOR DE MEDICIÓN                                                 | DENOMINACIÓN Y EXPLICACIÓN DEL INDICADOR                                                                                                                                                                                                                                                                   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                   |     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-------------------|-----|
| Reduccion del 5% del importe efectivamente erogado de la partida 211001 trimestral 2024 en relación con el promedio de presupuesto vigente trimestral del ejercicio 2023. | Servicio         | Porcentaje de disminución de la partida de papelería respecto al 2022 | Porcentaje de disminución de la partida trimestral de papelería es igual a 100 entre el gasto de papelería del 1er, 2do, 3er y 4to trimestre del ejercicio 2022 menos 100 entre el gasto de papelería del 1er, 2do, 3er y 4to trimestre del ejercicio 2024; la diferencia es el porcentaje de disminución. |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                   |     |
| 4                                                                                                                                                                         | Número           | Número de sesiones del comité de adquisiciones realizadas             | Número de sesiones del comité de adquisiciones realizadas es igual a la sumatoria total de sesiones de comité de adquisiciones realizadas.                                                                                                                                                                 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                   |     |
| 450 al mes                                                                                                                                                                | Servicio         | Número de procedimientos de la jefatura de compras elaborados         | Número de procedimientos de la jefatura de compras elaborados es igual a la sumatoria total de procedimientos de la jefatura de compras realizados.                                                                                                                                                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                   |     |
| META                                                                                                                                                                      | UNIDAD DE MEDIDA | E                                                                     | F                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | TOTAL ACTIVIDADES |     |
| 1. Porcentaje de disminución de la partida de papelería respecto al 2023                                                                                                  |                  |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                   |     |
| Recepción y autorización de requisiciones                                                                                                                                 | Servicio         | TODO LO PROCEDENTE                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                   | N/A |
| Recepción de documentación comprobatoria                                                                                                                                  | Servicio         | TODO LO PROCEDENTE                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                   | N/A |
| Erogaciones por concepto de pagos a proveedores                                                                                                                           | Servicio         | TODO LO PROCEDENTE                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                   | N/A |
| Dispersión de nómina                                                                                                                                                      | Servicio         | 2                                                                     | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 24                |     |
| 2. Número de sesiones del comité de adquisiciones realizadas                                                                                                              |                  |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                   | 64  |
| Sesiones del comité de adquisiciones                                                                                                                                      | Servicio         | 0                                                                     | 0                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 4                 |     |
| Licitaciones Publicas                                                                                                                                                     | Servicio         | 0                                                                     | 0                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 2 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 2 | 8                 |     |
| Invitación a cuando menos 3 personas                                                                                                                                      | Servicio         | 0                                                                     | 0                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 2                 |     |



PROGRAMA: 05M PROGRAMA DE HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: JEFATURA DE COMPRAS

PERIODO DEL PROGRAMA:

Enero - Diciembre 2024

OBJETIVO DEL PROGRAMA:

Recepción y control de requisiciones de todas las Unidades Administrativas, definir los procesos de adquisiciones (directas, invitación a cuando menos 3 personas o en su defecto licitaciones publicas).

JUSTIFICACIÓN DEL PROGRAMA:

Dar cumplimiento al marco jurídico en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PROGRAMA:

Adquirir los insumos necesarios para la correcta prestación de servicios en beneficio de la ciudadanía huichapense, en tiempo, calidad, precio y transparencia.

CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA:

Planificar, coordinar y ejecutar las actividades de compras y suministros en cuanto a procedimiento de compra, recepción, custodia y despacho de los diferentes artículos, materiales y útiles de oficina necesarios para el funcionamiento de las unidades administrativas del municipio.

| META                                                                                                                                                   | UNIDAD DE MEDIDA | INDICADOR DE MEDICIÓN |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | DENOMINACIÓN Y EXPLICACIÓN DEL INDICADOR |  |  |  |     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|------------------------------------------|--|--|--|-----|
| Excepciones a las licitaciones                                                                                                                         | Servicio         | 0                     | 0  | 0  | 11 | 5  | 6  | 0  | 0  | 12 | 3  | 0  | 13                                       |  |  |  | 50  |
| 3. Número de procedimientos de la jefatura de compras elaborados es igual a la sumatoria total de procedimientos de la jefatura de compras realizados. |                  |                       |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |                                          |  |  |  | 400 |
| Adjudicación directa                                                                                                                                   | Servicio         | 42                    | 45 | 22 | 25 | 45 | 32 | 28 | 41 | 32 | 24 | 12 | 52                                       |  |  |  | 400 |

T.S.U. Maicé Rodríguez Chávez  
DIRECTOR DE INGRESOS Y EGRESOS



V. E. Víctor A. Falcón López  
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS