



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
DEL MUNICIPIO DE
AGUASCALIENTES
2024-2027

Aguascalientes
LA CIUDAD DE TU VIDA

Manual de Organización de la Secretaría de Obras Públicas Municipales



SECRETARÍA DE
ADMINISTRACIÓN

Dirección de Calidad y Mejora Regulatoria
Departamento de Mejora Regulatoria y Desarrollo Organizacional

Lic. Gabriela Delgado Yoshizaki
Directora Administrativa de
SOPMA

Titular administrativo (nombre y cargo)

ELABORA

Ing. Miguel Ángel Huízar Botello
Secretario de Obras Públicas
Municipales

Titular de la dependencia (nombre y cargo)

APRUEBA

1.0 Contenido

Contenido	
1.0 Contenido	2
Presentación	3
2.0 Objetivo del Manual	4
3.0 Descripción de la Dependencia	4
4.0 Antecedentes	5
5.0 Filosofía Institucional	10
a) Misión	10
b) Visión	10
c) Código de Ética	10
d) Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes	11
6.0 Marco Legal	12
7.0 Estructura Orgánica	19
a) Organigrama de Código	21
8.0 Atribuciones	21
9.0 Relación de Puestos	27
10.0 Directorio	40

Presentación

El presente Manual de Organización contiene de forma clara y sistemática, la información y/o las instrucciones necesarias para hacer referencia a su marco jurídico-administrativo, atribuciones, estructura orgánica, objetivos y funciones de acuerdo a lo que marca el Código Municipal Vigente y/o reglamento interno en caso de las dependencias descentralizadas, constituyéndose, además, en un instrumento de apoyo administrativo que dicta las operaciones básicas de todas las áreas que comprende la Secretaría de Obras Públicas Municipales.

1.0 Objetivo del Manual

Este Manual de Organización contiene, en forma ordenada y sistemática, la información y/o las instrucciones sobre su marco jurídico-administrativo, atribuciones, organización, estructura y funciones de la Secretaría de Obras Públicas Municipales, constituyéndose además en un instrumento de apoyo administrativo, que describe las relaciones orgánicas que se dan entre las unidades administrativas, siendo ello, un elemento de apoyo a su funcionamiento.

2.0 Descripción de la Dependencia

La Secretaría de Obras Públicas del Municipio de Aguascalientes es encargada de dotar de la infraestructura necesaria en materia de obra pública a través de la planificación, programación, ejecución y vigilancia de todas aquellas obras que contribuyen a un desarrollo integral acorde con lo establecido en el Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027, optimizando el manejo de los recursos asignados y cumpliendo con los estándares de calidad y normativos de la Obra Pública, implementando eficiencia, eficacia y transparencia, para el logro de los objetivos municipales, además de impulsar y garantizar el desarrollo de la infraestructura municipal, construyendo obras para el desarrollo sustentable que contribuyan a mejorar las condiciones de vida de la población mediante técnicas constructivas modernas, siendo excelentes y precisos en los

procesos de planeación, programación, presupuesto y ejecución de obras y proyectos municipales.

3.0 Antecedentes

La primer señal de organización urbanística y obras de la ciudad lo constituyó un fuerte o presidio identificado como "EL REFUGIO", mandado hacer en 1570 por el Virrey Martín de Enrique para que las personas viajeras se establecieran, es ahí cuando surge la construcción, edificación, urbanización en México, en seguida el 22 de octubre de 1575 se fundó la "Villa de Nuestra Señora de la Asunción" con un radio de 28 km. Lo que actualmente es el barrio de Triana es el primer núcleo urbano de Aguascalientes, posteriormente en 1604 el barrio de San Marcos, en 1769 el barrio de Guadalupe, en 1773 el español Francisco Rivero y Gutiérrez siendo Alcalde Ordinario manda construir y funda la primer escuela pública en ese mismo año se construye el templo del Encino. El Palacio Municipal se construyó en cantera rosa en 1700.

El 23 de marzo de 1835 se decreta la elección de Aguascalientes en territorio federal conformado de varios pueblos que tiempo después fueron elevados a municipios y el 23 de mayo Aguascalientes y sus municipios son separados del estado de Zacatecas, se continúa la transformación en materia de obras como el ferrocarril, columna de la Exedra en la Plaza de la Patria, entre otra más construcciones importantes de Aguascalientes.

En 1910 empieza la lucha de la independencia para quitarles a las personas hacendadas y darle a la población pobre, esta lucha duro 11 años.

La Presidencia Municipal como su nombre lo indica preside el Ayuntamiento y se auxilia de un aparato administrativo formado por unidades o dependencias encargadas de atender los diferentes aspectos de la vida municipal a su vez conformado por regidores/as y síndicos/as, funcionarios/as y empleados/as del Municipio, propone el Ayuntamiento los nombramientos de Secretarios/as del Ayuntamiento, titular de la policía preventiva y de Tránsito, Tesorero/a y Recaudadores/as de fondos, así como nombrar a los demás funcionarios/as públicos municipales hasta entonces la ciudad de Aguascalientes siguió en desarrollo en obras y en urbanización.

En 1978 se comienza con la ampliación de las oficinas de la casa de Ayuntamiento, con el fin de concentrar las oficinas de servicio municipal, lo cual evitó pérdida de tiempo del usuario/a en tramitar asuntos, al tener en un solo escenario físico todas las dependencias municipales, es ahí donde se concentran y se crea la oficina de Obras para la ciudadanía, con el fin de mantener en óptimas condiciones las calles de la ciudad, construcción de banquetas, construcción de edificios y mantenimiento de unos cuantos, así como mejorar y crear vialidades.

Aguascalientes creció de un modo importante en el periodo de gobierno como Presidente Municipal del Lic. Armando Romero

Rosales período comprendido del 1990-1991 al lograr que el 97% de la superficie total destinada para la vialidad fuera pavimentada ya que antes de esta administración sólo se contaba con el 63% de pavimentación en zonas de vialidad. Es en esta administración cuando se nombra como Dirección General de Obra. La dimensión de este esfuerzo, se refleja en más de 450,000 metros cuadrados de pavimento, a lo correspondiente a obra de banquetas y guarniciones. En esa misma administración la Dirección General de Obra construyó el Parque México, además de construir 21 parques vecinales en zonas urbanas y rurales del municipio.

En la administración encabezada por el entonces Presidente Municipal Lic. Fernando Gómez Esparza de 1993-1995 el cual nombra como Director General de Obras al Ing. José Eduardo Romo Díaz León, la Dirección de Obras Públicas Municipales estaba ubicada en Palacio Municipal en esta administración se continuó con el avance en cuestión de obra.

En la administración encabezada por el Ing. Alfredo Reyes Velázquez 1996-1998 deja de ser Dirección General de Obras y surge la Secretaria de Obras Públicas Municipales (SOPMA) ubicada en Palacio Municipal y como secretario el Arq. Octavio Ramírez Ramírez.

En la administración encabezada por el Ing. Luis Armando Reynoso Femat comprendida por el período del 1999 al 2001 ya conformada como Secretaria de Obras Públicas Municipales las oficinas permanecieron en el Palacio Municipal, la cual estuvo

encabezada como Secretario el Ing. Carlos Llamas Pérez, en enseguida las oficinas estuvieron ubicadas en Av. Aguascalientes Sur No. 2615, Jardines de las Fuentes, Aguascalientes, en donde permanecen hasta la actualidad, fungiendo como Secretario de Obras Públicas el Ing. Luis Gerardo Del Muro Caldera.

Posteriormente comienza la administración 2002-2004 como Presidente Municipal el Ing. Ricardo Magdaleno Rodriguez ratificando como Secretario de Obras Públicas Municipales al Ing. Luis Gerardo Del Muro Caldera.

En la administración encabezada por Lic. Martin Orozco Sandoval 2005-2007 nombra como Secretario De Obras Públicas Municipales al Ing. Enrique Peralta Plancarte, en esta administración se amplían las oficinas administrativas de la Dirección de Construcción y Conservación ubicadas en el Parque de Maquinaria, localizadas en Prolongación Héroe Inmortal s/n km.4.5, se equipó de maquinaria moderna el parque de maquinaria y la construcción de la planta de asfalto.

En la siguiente administración encabezada por el Ing. Gabriel Arellano Espinoza se nombra al Ing. Víctor Dávila Bernal como Secretario de Obras Públicas Municipales. En seguida entra el Presidente Municipal en sustitución del Ing. Gabriel Arellano el Lic. Adrián Ventura Dávila y nombra de Secretario de Obras Públicas Municipales al Arq. Francisco Guel Macías.

En el periodo administrativo 2014-2016 del Ing. Juan Antonio Martin del Campo Martin del Campo se llevaron cambios de reingeniería en su Organigrama, como la eliminación de la Dirección, se crea el Departamento de Informática a cargo de la Dirección Administrativa y el Departamento de Parque de Maquinaria y Almacén a cargo de la Dirección de Conservación y Mantenimiento de Obra , así como del cambio en el Departamento de Calidad a Departamento de Calidad y Fallas Geológicas, Coordinación Administrativa a Dirección Administrativa.

En la Administración 2017-2019, encabezada por la Lic. María Teresa Jimenez Esquivel y como titular de esta dependencia el I. C. Marco Antonio Licón Dávila, la estructura orgánica cambia creando la Coordinación General de Obras, la Dirección Administrativa a cargo tiene las áreas: Departamento de Administración y Finanzas, Departamento de Informática, Departamento de Compras y el Departamento de Almacenes y Taller Mecánico (cambió de nombre). Se amplía la ejecución de programas operativos en cuestión de obra enfocada la rehabilitación con concreto hidráulico, un programa integral de bacheo en toda la ciudad; "Bacheo nocturno", la rehabilitación de banquetas y guarniciones, con el proyecto "Banqueta segura", así como el rescate de barrios tradicionales a un estilo moderno enfocado a todos los sectores de la población, dotar y mantener infraestructura cultural, social, deportiva y equipamiento urbano de forma innovadora.

En la Administración 2019-2021, encabezada nuevamente con una reelección, por la Lic. María Teresa Jimenez Esquivel

continúa como titular de esta dependencia el I. C. Marco Antonio Licón Dávila en Obras Pública Municipales, continuando los retos en obra pública y destacando proyectos de obra en todo el Municipio de Aguascalientes

4.0 Filosofía Institucional

a) Misión

Hacer que Aguascalientes sea un Municipio; + Seguro, + prospero, + limpio, + parejo + nuestro.

b) Visión

Seguir siendo la Ciudad de tu vida.

c) Código de Ética

En los artículos 109, fracción III de la Constitución Federal, 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas se Consagran como principios que rigen al servicio público: la legalidad, la objetividad, el profesionalismo, la honradez, la lealtad, la imparcialidad, la eficiencia, la eficacia, la equidad, la transparencia, la economía, la integridad y la competencia por mérito.

La información completa se encuentra el Código de Ética actualizado. Publicado el 04 de septiembre 2023.



d) Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes

Artículo 1.- La presente Ley es de orden público y de observancia general en todo el territorio del Estado de Aguascalientes, y tiene por objeto establecer las autoridades competentes, las responsabilidades administrativas de los servidores públicos, sus obligaciones, las sanciones aplicables por los actos u omisiones en que éstos incurran y las que correspondan a los particulares vinculados con faltas administrativas, así como los procedimientos para su aplicación; de igual forma establecer lo relativo al Juicio Político y la Declaratoria de Procedencia.

A continuación, te presentamos la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes aplicable al Municipio de Aguascalientes. Publicado con fecha 13 de mayo 2024.



6.0 Marco Legal

NOMBRE DEL ORDENAMIENTO LEGAL	DESCRIPCIÓN
CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	Establece el fundamento legal primigenio de las disposiciones dentro de la República, estableciendo el origen y fundamento de todos los supuestos del derecho.
CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES.	Norma directriz de las relaciones jurídicas en el estado, que establece el fundamento de la aplicación de las normas obligatorias en Aguascalientes.
LEY MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE AGUASCALIENTES	Establece las directrices legales de conformación y actuación de las instancias municipales en el estado de Aguascalientes.

LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	Establece las directrices legales que aplican a la operación financiera y contable de las instancias de gobierno.
CÓDIGO MUNICIPAL DE AGUASCALIENTES.	Determina el campo de actuación, ámbito legal, conformación y directrices fundamentales del Municipio de Aguascalientes.
LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS PARA EL ESTADO DE AGUASCALIENTES	Determina la operación de las obras públicas en el estado, su concepción, lineamientos, estructuración, ejecución, verificación y entrega.
REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS PARA EL ESTADO DE AGUASCALIENTES.	Lleva al detalle las disposiciones contempladas por la ley de obras públicas y servicios relacionados para el estado de Aguascalientes de una manera particular y específica.
LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS	Determina la operación de las obras públicas federales y/o con presupuestos de tal naturaleza, su concepción, lineamientos, estructuración, ejecución, verificación y entrega.
REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.	Lleva al detalle las disposiciones contempladas por la ley de obras públicas y servicios relacionados con las mismas de una manera particular y específica.
REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES.	Establece las disposiciones en materia de adquisiciones, arrendamientos y contratación de prestación de servicios por el

	municipio de Aguascalientes.
LEY FEDERAL DEL TRABAJO	Establece las disposiciones mínimas y obligatorias que determinan las relaciones laborales dentro de los Estados Unidos Mexicanos.
ESTATUTO JURÍDICO DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS GOBIERNOS DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES, SUS MUNICIPIOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS.	Establece las disposiciones laborales obligatorias a que se sujetan los trabajadores del estado, sus municipios y organismos descentralizados.
REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES.	Establece las disposiciones laborales obligatorias a que se sujetan los y las trabajadores del municipio de Aguascalientes.
LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES.	Establece las obligaciones a que son sujetos los y las funcionarios de la administración pública del estado de Aguascalientes.
LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES	Establece las obligaciones para el gobierno del estado y sus municipios en materia de acceso a la información pública.
CÓDIGO URBANO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES.	Establece las disposiciones en materia de construcción y urbanización dentro del estado de Aguascalientes.
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES, AGUASCALIENTES, PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2025.	Establece los ingresos aprobados para la operación del municipio de Aguascalientes en el año 2025.
PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES,	Establece los egresos aprobados para la operación del municipio de Aguascalientes en el año 2025.

AGUASCALIENTES, PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2025.	
LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN	Tiene por objeto establecer las bases de coordinación entre la federación, las entidades federativas, los municipios y las alcaldías de la ciudad de México, para el funcionamiento del sistema nacional previsto en el artículo 113 de la constitución política de los estados unidos mexicanos, para que las autoridades competentes prevengan, investiguen y sancionen las faltas administrativas y los hechos de corrupción
LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	Busca establecer mejores mecanismos de coordinación, prevención y sanciones en contra de actos graves de corrupción en que participen servidores públicos.
LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y LOS MUNICIPIOS	Establece los criterios generales de responsabilidad hacendaria y financiera que regirán a las entidades federativas y los municipios, así como a sus respectivos entes públicos, para un manejo sostenible de sus finanzas públicas.
LEY DE COORDINACIÓN FISCAL	Faculta a la contraloría municipal para controlar y supervisar el manejo de los recursos de los fondos federales recibidos por el municipio hasta su erogación total.
LEY DEL PROCEDIMIENTO	Se aplica a los actos.

ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES	procedimientos y resoluciones de la contraloría municipal
LEY DE PRESUPUESTO, GASTO PÚBLICO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES Y SUS MUNICIPIOS	Tiene por objeto normar y regular la formulación presentación y aprobación de la ley de ingresos del estado, y en su caso, de los municipios, así como las acciones relativas a los procesos de programación, formulación, aprobación, ejercicio, contabilidad, información y evaluación del desempeño del gasto público contenido en el presupuesto de egresos del estado, y en su caso de los municipios, a fin de producir un efecto favorable en la actividad económica y la calidad de vida de la población.
LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES Y SUS MUNICIPIOS	Tiene por objeto reglamentar la aplicación de los artículos 134 de la constitución política de los estados unidos mexicanos y 90 de la constitución política del estado de Aguascalientes en materia de adquisiciones de bienes muebles, arrendamientos de bienes muebles e inmuebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza.
REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES.	Establece las normas para dar cumplimiento a la obligación de garantizar el derecho para acceder a la información del municipio de Aguascalientes.
CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN.	Emite las disposiciones en materia

	fiscal de la aplicación estricta.
LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y SU REGLAMENTO.	Establece los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y servicios que se efectúen en el municipio de Aguascalientes.
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES.	Enumera los conceptos de los ingresos que el municipio percibirá durante el ejercicio fiscal.
PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES	Enumera y distribuye recursos a las dependencias, unidades administrativas y entidades.
MANUAL DE LINEAMIENTOS PARA EL CONTROL DE LOS RECURSOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES.	Define lineamientos a seguir para las erogaciones de diversos conceptos, así como el manejo de fondos y entrega de apoyos, entre otras.
LEY DE FISCALIZACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA FEDERACIÓN	Reglamenta la revisión y fiscalización de la cuenta pública federal.
PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN	Establece las erogaciones de los ramos autónomos administrativos y generales, así como la asignación de los recursos de la federación.
LEY DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES	Establece las disposiciones generales de la hacienda pública municipal, autoridades fiscales municipales y las obligaciones fiscales.
MANUAL DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE AGUASCALIENTES 2024-2027	Contiene las disposiciones que regula el proceso de entrega-recepción de la administración municipal.
LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y	La presente ley es de orden público

ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	y de observancia general en toda la República, es reglamentaria del artículo 6° de la constitución política de los estados unidos mexicanos, en materia de transparencia y acceso a la información.
REGLAS DE OPERACIÓN, MANUALES DE LINEAMIENTOS Y DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS QUE SE EJECUTAN CON RECURSOS FEDERALES QUE RECIBE EL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES A TRAVÉS DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN.	Establecen los lineamientos para la gestión administración, vigilancia, seguimiento, verificación y evaluación de los programas que se ejecutan con recursos federales, tales como SUBSEMUN, empleo temporal, 3x1 apoyo a migrantes, hábitat, rescate de espacios públicos, FOREMOBA, CONACULTA, entre otros.
LEY DE COORDINACIÓN FISCAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES	Coordina el sistema fiscal del estado libre y soberano de Aguascalientes con sus municipios; establece las participaciones que correspondan a las haciendas públicas municipales de los ingresos federales así como los incentivos aplicables y su distribución; establece las bases de cálculo de los mismos; incentiva la recaudación de ingresos municipales; y fija las reglas de colaboración administrativa entre las diversas autoridades fiscales.
LEY DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES	Regula la revisión y fiscalización de la cuenta pública, la determinación de sanciones y finca responsabilidades por daños y perjuicios causados al estado de Aguascalientes y sus

	municipios.
CÓDIGO DE ÉTICA PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES	Establece los principios, valores, así como las reglas de integridad respecto al desempeño de los servidores públicos. Fomenta cultura ética e impulso a la equidad de género.
LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS.	Regular la organización, operación y funcionamiento de las instituciones de seguros, instituciones de fianzas y sociedades mutualistas de seguros.

7.0 Estructura Orgánica

XI.- SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS.

Coordinación General de Obras Públicas

Coordinación Jurídica.

Departamento de Calidad y Fallas Geológicas.

Departamento de Atención Ciudadana.

Dirección Administrativa.

Departamento de Compras.

Departamento de Administración y Finanzas.

Departamento de Informática.

Departamento de Almacenes y Taller Mecánico

Dirección de Planeación y Proyectos de Obra.

Departamento de Proyectos.

Departamento de Estructuras.

Dirección de Costos y Licitación de Obra.

Departamento de Expedientes Técnicos y Costos.
Departamento de Licitación y Control de Obra.
Dirección de Supervisión de Obra.
Departamento de Supervisión de Edificación.
Departamento de Supervisión de Urbanización.
Dirección de Conservación y Mantenimiento de Obra.
Departamento de Infraestructura Urbana.
Departamento de Conservación y Mantenimiento.

a) Organigrama de Código



8.0 Atribuciones

APARTADO DÉCIMO

De la Secretaría de Obras Públicas
(REFORMADO, P.O. 20 DE JULIO DE 2020)

ARTÍCULO 109.- Corresponde a la Secretaría de Obras Públicas:

I. Ejecutar el Programa Municipal de Obra Pública, tomando en cuenta los proyectos de planeación que elabore el Instituto

Municipal de Planeación, así como lineamientos, directrices y prioridades que le señale el C. Presidente Municipal.
(REFORMADO, P.O 11 DE NOVIEMBRE DE 2024)

II. Realizar directamente o a través de terceros, las obras públicas del Municipio, formulando los estudios, proyectos y presupuestos correspondientes. Asimismo, auxiliar a la Secretaría de Servicios Públicos cuando se lo requiera, para ejecutar acciones coordinadas de conservación o mantenimiento de puentes, camellones triángulos y glorietas

III. Realizar e inspeccionar los trabajos de mantenimiento o conservación de las obras públicas municipales.

IV. Proponer las políticas y programas relativos a la construcción y mantenimiento de las obras públicas del Municipio.

(ADICIONADA [N. DE E. CON SUS INCISOS], P.O. 27 DE JUNIO DE 2022)

IV bis. Recibir las Obras Públicas a nombre del Municipio de Aguascalientes, por dependencias que ejecutan dichas obras con recursos Federales, Estatales y Municipales. Siguiendo el procedimiento y los lineamientos del manual interno "Entrega/Recepción de Obra Pública en el Municipio de Aguascalientes" el cual contendrá por lo menos:

a) Copia certificada del expediente técnico inicial de la obra; que, además, deberá contener la fianza de cumplimiento y la fianza de vicios ocultos.

b) Copia certificada de planos definitivos firmados y avalados por los ejecutores e involucrados en el desarrollo de la obra.

- c) Copia certificada de la bitácora de obra debidamente firmada por las personas involucradas en el desarrollo de la obra (supervisor, residente de obra, perito responsable, etc.)
- d) Copia certificada del expediente técnico definitivo al término de la obra.
- e) Pruebas de laboratorio y estudios involucrados en el desarrollo de la obra; pudiendo ser entregadas de forma digital o impresa; debiendo incluir la memoria fotográfica de la obra.
- f) Convocar al ente receptor a recorridos de verificación al inicio, durante y termino de la obra.
- g) Y las demás consideraciones y requerimientos que sean solicitados por el Municipio de Aguascalientes.

V. Asesorar técnicamente a los Comités de Concertación y Participación Social que lo requieran, en lo concerniente a la realización de obras públicas municipales.

VI. Asesorar técnicamente a las instancias municipales que así lo requieran a través de la Dirección de Calidad y Fallas Geológicas o el Departamento correspondiente, en materia de discontinuidades en el subsuelo, así como recabar la información necesaria para la expedición de la cartografía, planos o sistemas electrónicos que contengan la información disponible a la fecha de emisión por parte de la Secretaría de Desarrollo Urbano.

VII. Supervisar y controlar las actividades de las diferentes áreas que integran esta Secretaría.

VIII. Previo acuerdo con el Instituto Municipal de Planeación, expedir las convocatorias y bases a que deben ajustarse los

concursos de obra pública, así como para concursos de proyectos urbanos y arquitectónicos que se celebren en el ámbito municipal, así como vigilar la estricta aplicación de las disposiciones legales vigentes en la materia.

IX. Coordinarse, en el ámbito de sus facultades de acuerdo a su capacidad operativa, con las demás instancias municipales.

X. Cumplir con lo establecido en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes.

XI. Contratar los servicios y adquirir los materiales y suministros requeridos para la ejecución de la obra pública que sea realizada directamente por esta Secretaría.

Para el caso del supuesto establecido en el párrafo anterior, dicha facultad se encuentra limitada exclusivamente para el procedimiento de compra directa establecido en el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio de Aguascalientes

XII. Registrar en el Sistema de Contabilidad Gubernamental todos los expedientes de Obra Pública

XIII. Realizar directamente o a través de terceros las obras o acciones destinadas a viviendas unifamiliares de hogares ubicados en las zonas identificadas como de atención prioritaria, de pobreza extrema, de alto y muy alto rezago social así como otras zonas del municipio que presenten carencias sociales contenidas en los indicadores del informe anual emitido por el

CONEVAL, previo estudio socioeconómico o su equivalente, que incluyan construcción nueva, ampliación, remodelación, mantenimiento o reparación integral de las construcciones; otorgándolas al propietario del inmueble en la calidad de título gratuito todo ello apegado al marco de los programas y sus reglas de operación, ya sean federales, estatales y/o municipales. Por cada intervención que la Secretaría realice, deberá signarse una concertación por cada beneficiario especificando la autorización manifiesta para que la acción corresponda, así como los alcances y metas de la acción programada, su costo y supervisión correspondiente.

XIV. Ejecutar las acciones necesarias para realizar programas y proyectos para, el manejo, operación, administración, disposición y destino final de materiales residuales "escombro" derivados de la construcción de obra pública y/o privada, depositados en los tiraderos municipales, a cargo de la Unidad denominada "Centro de Transferencia", observando en todo momento las normas ambientales, así como las disposiciones que en materia de planeación, medio ambiente, desarrollo urbano y finanzas correspondan.

XIV bis. Coordinarse con las distintas autoridades de los ámbitos municipales y estatales, a efecto de sugerir al Honorable Cabildo la firma de instrumentos jurídicos que permitan el buen uso y funcionamiento de los Tiraderos de escombro, pudiéndose optar por el esquema de tiraderos de escombros de zona metropolitana; sugerir o hacer planteamientos y propuestas, que tengan por objeto la consolidación de alianzas estratégicas

con los sectores público, gobiernos del estado y municipales, así como con el sector el (sic) privado, cámaras empresariales, organismos o asociaciones de la industria de la construcción, interesadas en el uso, operación y administración de tiraderos de residuos derivados de la construcción de obra, siempre y cuando exista viabilidad de los proyectos.

(REFORMADA [N. DE E. ADICIONADA], P.O. 2 DE OCTUBRE DE 2023)

XV. Validar el costo que determine el Modelo Integral de Aguas de Aguascalientes, cuando se trate de obras de agua potable, alcantarillado y saneamiento faltantes que deberá solventar el fraccionador o promotor al Municipio, en los fraccionamientos, condominios, desarrollos especiales y subdivisiones para la ejecución de las mismas, de conformidad con el Reglamento de Desarrollo de Fraccionamientos, Condominios, Desarrollos Especiales y Subdivisiones para el Municipio de Aguascalientes.

(ADICIONADA [N. DE E. REFORMADA], P.O. 2 DE OCTUBRE DE 2023)

XVI. Las demás que señale la Ley, el presente Código, otras disposiciones reglamentarias o le encomiende el Presidente Municipal

Actualización 19 Mayo de 2025

9.0 Relación de Puestos

NOMBRE DEL PUESTO	CÓDIGO
SECRETARIO DE OBRAS PÚBLICAS	DGP-SOP-SOP-SOP-01
ASISTENTE	DGP-SOP-SOP-SOP-02
AUXILIAR	DGP-SOP-SOP-SOP-03
MENSAJERO/A	DGP-SOP-SOP-SOP-04
ENCARGADO/A DE ASUNTOS INTERNOS	DGP-SOP-SOP-SOP-05
COORDINADOR/A JURÍDICO	DGP-SOP-SOP-CJU-01
ASISTENTE	DGP-SOP-SOP-CJU-02
COORDINADOR/A DE TRÁMITES, PAGOS Y ARCHIVO	DGP-SOP-SOP-CJU-03
ENCARGADO/A DE ESTIMACIONES	DGP-SOP-SOP-CJU-04
ANALISTA DE ARCHIVO	DGP-SOP-SOP-CJU-05
ANALISTA JURÍDICO	DGP-SOP-SOP-CJU-06
AUXILIAR JURÍDICO	DGP-SOP-SOP-CJU-07
JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE CALIDAD Y FALLAS GEOLÓGICAS	DGP-SOP-CJU-JCA-01
ASISTENTE	DGP-SOP-CJU-JCA-02
INTENDENTE	DGP-SOP-CJU-JCA-03
COORDINADOR/A DE FRACCIONAMIENTOS	DGP-SOP-CJU-JCA-04
SUPERVISOR/A DE FRACCIONAMIENTOS	DGP-SOP-CJU-JCA-05
COORDINADOR/A LABORATORIO	DGP-SOP-CJU-JCA-06
ENCARGADO/A LABORATORISTA	DGP-SOP-CJU-JCA-07
AYUDANTE DE LABORATORIO	DGP-SOP-CJU-JCA-08

BRIGADISTA	DGP-SOP-CJU-JCA-09
COORDINADOR/A DE EVALUACIÓN TÉCNICA DE PAVIMENTOS E INSTALACIONES SUBTERRÁNEAS	DGP-SOP-CJU-JCA-10
SUPERVISOR/A DE INSTALACIONES SUBTERRÁNEAS	DGP-SOP-CJU-JCA-11
AUXILIAR DE EVALUACIÓN TÉCNICA	DGP-SOP-CJU-JCA-12
COORDINADOR/A DE FALLAS GEOLÓGICAS	DGP-SOP-CJU-JCA-13
SUPERVISOR/A DE CENSO	DGP-SOP-CJU-JCA-14
ENCARGADO/A DE BRIGADA DE TOPOGRAFÍA	DGP-SOP-CJU-JCA-15
AUXILIAR DE TOPOGRAFÍA	DGP-SOP-CJU-JCA-16
JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN CIUDADANA	DGP-SOP-CJU-JAC-01
ENCARGADO/A DE CANALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PETICIONES	DGP-SOP-CJU-JAC-02
ASISTENTE	DGP-SOP-CJU-JAC-03
MENSAJERO/A	DGP-SOP-CJU-JAC-04
COORDINADOR/A DE SEGUIMIENTO A PETICIONES	DGP-SOP-CJU-JAC-05
CAPTURISTA DEL SISTEMA SIAC Y SIPOBRA	DGP-SOP-CJU-JAC-06
GESTOR/A	DGP-SOP-CJU-JAC-07
COORDINADOR/A GENERAL DE OBRA	DGP-SOP-SOP-CGO-01
DIRECTOR/A ADMINISTRATIVA	DGP-SOP-DAD-DAD-01
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DGP-SOP-DAD-DAD-02

RECEPCIONISTA	DGP-SOP-DAD-DAD-03
ASISTENTE	DGP-SOP-DAD-DAD-04
MENSAJERO/A	DGP-SOP-DAD-DAD-05
JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE COMPRAS	DGP-SOP-DAD-JDC-01
RECEPCIONISTA	DGP-SOP-DAD-JDC-02
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DGP-SOP-DAD-JDC-03
COORDINADOR/A DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE COMPRAS	DGP-SOP-DAD-JDC-04
COTIZADOR/A DE MATERIAL DE CONSTRUCCIÓN Y BIENES MUEBLES	DGP-SOP-DAD-JDC-05
ENCARGADO/A DE CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO	DGP-SOP-DAD-JDC-06
ENCARGADO/A DE FONDO DE OBRA Y REQUISICIONES DE TECHO FINANCIERO	DGP-SOP-DAD-JDC-07
ANALISTA DE FACTURACIÓN Y PROCESO DE PAGO	DGP-SOP-DAD-JDC-08
ANALISTA DE REQUISICIONES DE GASTO CORRIENTE	DGP-SOP-DAD-JDC-09
ANALISTA DE REQUICISIONES DE OBRA	DGP-SOP-DAD-JDC-10
COTIZADOR/A DE REFACCIONES Y SERVICIOS	DGP-SOP-DAD-JDC-11
JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	DGP-SOP-DAD-JAF-01
RECEPCIONISTA	DGP-SOP-DAD-JAF-02
COORDINADOR/A DE PERSONAL	DGP-SOP-DAD-JAF-03
ANALISTA DE NÓMINA SEMANAL	DGP-SOP-DAD-JAF-04

ANALISTA DE NÓMINA QUINCENAL	DGP-SOP-DAD-JAF-05
ANALISTA DE CONTRATOS Y RESGUARDO DOCUMENTAL	DGP-SOP-DAD-JAF-06
COORDINADOR/A DE CAPACITACIÓN Y SEGURIDAD E HIGIENE	DGP-SOP-DAD-JAF-07
ANALISTA DE SEGURIDAD E HIGIENE	DGP-SOP-DAD-JAF-08
ANALISTA DE FORMACIÓN Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL	DGP-SOP-DAD-JAF-09
AUXILIAR DE ANALISTA DE FORMACIÓN Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL	DGP-SOP-DAD-JAF-10
INTENDENTE	DGP-SOP-DAD-JAF-11
VIGILANTE	DGP-SOP-DAD-JAF-12
ANALISTA DE CONTROL PATRIMONIAL	DGP-SOP-DAD-JAF-13
AUXILIAR DE CONTROL PATRIMONIAL	DGP-SOP-DAD-JAF-14
ANALISTA DE GASTO CORRIENTE	DGP-SOP-DAD-JAF-15
ANALISTA DE ÁREA FINANCIERA DE OBRA	DGP-SOP-DAD-JAF-16
ANALISTA DE PRESUPUESTO Y ESTRUCTURAS PROGRAMÁTICAS	DGP-SOP-DAD-JAF-17
MÉDICO/A	DGP-SOP-DAD-JAF-18
AUXILIAR DE SERVICIO MÉDICO	DGP-SOP-DAD-JAF-19
ENCARGADO/A DE SERVICIO PSICOLÓGICO	DGP-SOP-DAD-JAF-20
JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA	DGP-SOP-DAD-JDI-01

ENCARGADO/A DE CONTROL DE OBRA	DGP-SOP-DAD-JDI-02
AUXILIAR DE DESARROLLO DE SISTEMAS	DGP-SOP-DAD-JDI-03
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DGP-SOP-DAD-JDI-04
COORDINADOR/A DE INFORMÁTICA	DGP-SOP-DAD-JDI-05
ENCARGADO/A SOPORTE TÉCNICO	DGP-SOP-DAD-JDI-06
AUXILIAR DE SOPORTE TÉCNICO	DGP-SOP-DAD-JDI-07
JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE ALMACENES Y TALLER MECÁNICO	DGP-SOP-DAD-JAT-01
ASISTENTE	DGP-SOP-DAD-JAT-02
ENCARGADO/A DE INCIDENCIAS	DGP-SOP-DAD-JAT-03
COORDINADOR/A OPERATIVO DEL TALLER	DGP-SOP-DAD-JAT-04
MECÁNICO DIÉSEL Y GASOLINA	DGP-SOP-DAD-JAT-05
AYUDANTE DE MECÁNICO	DGP-SOP-DAD-JAT-06
OPERADOR/A DE VULCANIZADORA	DGP-SOP-DAD-JAT-07
OPERADOR/A DE FRAGUA	DGP-SOP-DAD-JAT-08
SOLDADOR/A	DGP-SOP-DAD-JAT-09
COORDINADOR/A ADMINISTRATIVO DEL TALLER DE MAQUINARIA	DGP-SOP-DAD-JAT-10
ENCARGADO/A ÓRDENES DE TRABAJO DEL TALLER	DGP-SOP-DAD-JAT-11
ENCARGADO/A DE REQUISISIONES	DGP-SOP-DAD-JAT-12

ENCARGADO/A DE RECEPCIÓN DE VEHÍCULOS	DGP-SOP-DAD-JAT-13
COORDINADOR/A DE ALMACÉN	DGP-SOP-DAD-JAT-14
ANALISTA DE INVENTARIOS	DGP-SOP-DAD-JAT-15
ENCARGADO/A DE TRÁFICO Y CONTROL DE MERCANCÍAS	DGP-SOP-DAD-JAT-16
ALMACENISTA	DGP-SOP-DAD-JAT-17
AUXILIAR DE ALMACÉN	DGP-SOP-DAD-JAT-18
OPERADOR/A DE CARGADOR	DGP-SOP-DAD-JAT-19
AYUDANTE EN GENERAL	DGP-SOP-DAD-JAT-20
AUXILIAR DE TRÁFICO Y CONTRO DE MERCANCÍAS	DGP-SOP-DAD-JAT-21
ENCARGADO/A DE ALMACÉN DE COMBUSTBLE	DGP-SOP-DAD-JAT-22
COORDINADOR/A DE VIGILANCIA	DGP-SOP-DAD-JAT-23
VELADOR/A	DGP-SOP-DAD-JAT-24
VIGILANTE	DGP-SOP-DAD-JAT-25
INTENDENTE	DGP-SOP-DAD-JAT-26
DIRECTOR/A DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS DE OBRA	DGP-SOP-DPP-DPP-01
ASISTENTE	DGP-SOP-DPP-DPP-02
JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE PROYECTOS	DGP-SOP-DPP-JPR-01
ASISTENTE	DGP-SOP-DPP-JPR-02
COORDINADOR/A OPERATIVO DE INSTALACIONES Y ESTRUCTURAS	DGP-SOP-DPP-JPR-03
PROYECTISTA DE ESTRUCTURAS	DGP-SOP-DPP-JPR-04
PROYECTISTA DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS	DGP-SOP-DPP-DPP-05

PROYECTISTA DE INSTALACIONES HIDROSANITARIAS	DGP-SOP-DPP-JPR-06
COORDINADOR/A OPERATIVO DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO MUNICIPAL	DGP-SOP-DPP-JPR-07
PROYECTISTA DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO MUNICIPAL	DGP-SOP-DPP-JPR-08
COORDINADOR/A DEL PROGRAMA REVIVE Y FOREMOBA	DGP-SOP-DPP-JPR-09
PROYECTISTA DE PROGRAMA REVIE Y FOREMOBA	DGP-SOP-DPP-JPR-10
JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE ESTRUCTURAS	DGP-SOP-DPP-JES-01
ASISTENTE	DGP-SOP-DPP-JES-02
COORDINADOR/A DE PLANEACIÓN	DGP-SOP-DPP-JES-03
ANALISTA PROYECTISTA DE PLANEACIÓN	DGP-SOP-DPP-JES-04
COORDINADOR/A OPERATIVO DE TOPOGRAFÍA	DGP-SOP-DPP-JES-05
AUXILIAR DE TOPOGRAFÍA	DGP-SOP-DPP-JES-06
TOPOGRAFO/A	DGP-SOP-DPP-JES-07
COORDINADOR/A DE INFRAESTRUCTURA VIAL	DGP-SOP-DPP-JES-08
ANALISTA PROYECTISTA DE INFRAESTRUCTURA VIAL	DGP-SOP-DPP-JES-09
COORDINADOR/A DE PROYECTOS ESPECIALES	DGP-SOP-DPP-JES-10
ANALISTA DE PROYECTOS	DGP-SOP-DPP-JES-11

ESPECIALES	
DIRECTOR/A DE COSOTOS Y LICITACIÓN DE OBRA	DGP-SOP-DCL-DCL-01
ASISTENTE	DGP-SOP-DCL-DCL-02
MENSAJER/A	DGP-SOP-DCL-DCL-03
JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE EXPEDIENTES TÉCNICOS	DGP-SOP-DCL-JEC-01
SECRETARIO/A	DGP-SOP-DCL-JEC-02
COORDINADOR/A DE EXPEDIENTES TÉCNICOS	DGP-SOP-DCL-JEC-03
ANALISTA DE EXPEDIENTES TÉCNICOS	DGP-SOP-DCL-JEC-04
AUXILIAR DE ANALISTA DE EXPEDIENTES	DGP-SOP-DCL-JEC-05
COORDINADOR/A DE COSTOS	DGP-SOP-DCL-JEC-06
ANALISTA DE COSTOS	DGP-SOP-DCL-JEC-07
JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE LICITACIÓN Y CONTROL DE OBRA	DGP-SOP-DCL-JLC-01
SECRETARIO/A	DGP-SOP-DCL-JLC-02
COORDINADOR/A DE LICITACIÓN	DGP-SOP-DCL-JLC-03
ANALISTA DE LICITACIÓN	DGP-SOP-DCL-JLC-04
ENCARGADO/A DE CONTRATOS	DGP-SOP-DCL-JLC-05
COORDINADOR/A DE CONTROL DE OBRA	DGP-SOP-DCL-JLC-06
ANALISTA DE CONTROL DE OBRA	DGP-SOP-DCL-JLC-07
DIRECTOR/A DE SUPERVISIÓN DE OBRA	DGP-SOP.-DSO-DSO-01
ASISTENTE	DGP-SOP.-DSO-DSO-02
MENSAJERO/A	DGP-SOP.-DSO-DSO-03

JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN DE OBRA	DGP-SOP-DSO-JSE-01
SECRETARIO/A	DGP-SOP-DSO-JSE-02
ENCARGADO/A DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE OBRA	DGP-SOP-DSO-JSE-03
COORDINADOR/A DE OBRA	DGP-SOP-DSO-JSE-04
SUPERVISOR/A DE OBRA	DGP-SOP-DSO-JSE-05
JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN DE URBANIZACIÓN	DGP-SOP-DSO-JSU-01
ENCARGADO/A DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE OBRA	DGP-SOP-DSO-JSU-02
SECRETARIO/A	DGP-SOP-DSO-JSU-03
COORDINADOR/A DE OBRA	DGP-SOP-DSO-JSU-04
SUPERVISOR/A DE OBRA	DGP-SOP-DSO-JSU-05
DIRECTOR/A DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE OBRA	DGP-SOP-DCM-DCM-01
ASISTENTE	DGP-SOP-DCM-DCM-02
ADMINISTRADOR/A DE SISTEMAS	DGP-SOP-DCM-DCM-03
ENCARGADO/A DE ÁREA DE INFORMACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PETICIÓN	DGP-SOP-DCM-DCM-04
MENSAJERO/A	DGP-SOP-DCM-DCM-05
RECEPCIONISTA	DGP-SOP-DCM-DCM-06
JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA URBANA	DGP-SOP-DCM-JIU-01
ENCARGADO/A DE CONTROL DE PERSONAL	DGP-SOP-DCM-JIU-02
ASISTENTE	DGP-SOP-DCM-JIU-03
COORDINADOR/A OPERATIVO DEL	DGP-SOP-DCM-JIU-04

PROGRAMA RESCATANDO NUESTRA ARQUITECTURA Y ACCESO A TIRADEROS DE ESCOMBRO	
ENCARGADO/A DE CONTROL DE OBRA	DGP-SOP-DCM-JIU-05
ENCARGADO/A DE TIRADEROS DE ESCOMBROS	DGP-SOP-DCM-JIU-06
CHECADOR/A DE TIRADEROS DE ESCOMBRO	DGP-SOP-DCM-JIU-07
RESIDENTE	DGP-SOP-DCM-JIU-08
BODEGUERO/A	DGP-SOP-DCM-JIU-09
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DGP-SOP-DCM-JIU-10
OFICIAL ALBAÑIL	DGP-SOP-DCM-JIU-11
AYUDANTE ALBAÑIL	DGP-SOP-DCM-JIU-12
OFICIAL ELECTRICISTA	DGP-SOP-DCM-JIU-13
OFICIAL PINTOR	DGP-SOP-DCM-JIU-14
AYUDANTE PINTOR	DGP-SOP-DCM-JIU-15
OFICIAL CARPINTERO/A	DGP-SOP-DCM-JIU-16
COORDINADOR/A OPERATIVO DEL PROGRAMA APOYOS COMUNITARIO	DGP-SOP-DCM-JIU-17
ENCARGADO/A DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES DE OBRA	DGP-SOP-DCM-JIU-18
ENCARGADO/A DE ALMACÉN	DGP-SOP-DCM-JIU-19
SUPERVISOR/A DE OBRA	DGP-SOP-DCM-JIU-20
CARGADOR/A	DGP-SOP-DCM-JIU-21
CHOFER	DGP-SOP-DCM-JIU-22

INTENDENTE	DGP-SOP-DCM-JIU-23
COORDINADOR/A OPERATIVO DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO Y ADECUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA MUNICIPAL	DGP-SOP-DCM-JIU-24
COORDINADOR/A OPERATIVO DEL PROGRAMA DE ESPACIOS EDUCATIVOS	DGP-SOP-DCM-JIU-25
COORDINADOR/A OPERATIVO DEL PROGRAMA ATENCIÓN CIUDADANA Y MIÉRCOLES CIUDADANO	DGP-SOP-DCM-JIU-26
ENCARGADO/A DE CONTROL DE PETICIONES	DGP-SOP-DCM-JIU-27
TOPOGRAFO/A	DGP-SOP-DCM-JIU-28
AYUDANTE DE TOPOGRAFO/A	DGP-SOP-DCM-JIU-29
BODEGUERO/A	DGP-SOP-DCM-JIU-30
SOLDADOR/A	DGP-SOP-DCM-JIU-31
ENCARGADO/A DE REQUISICIONES Y EXPEDIENTES	DGP-SOP-DCM-JIU-32
OPERADOR/A CAMIÓN CISTERNA	DGP-SOP-DCM-JIU-33
JEFE/A CUADRILLA	DGP-SOP-DCM-JIU-34
OPERADOR/A BOT CAT	DGP-SOP-DCM-JIU-35
FONTANERO/A ELECTRICISTA	DGP-SOP-DCM-JIU-36
OPERADOR/A DE RETROEXCAVADORA	DGP-SOP-DCM-JIU-37
AYUDANTE DE BALCONERO/A	DGP-SOP-DCM-JIU-38
JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y	DGP-SOP-DCM-JCM-01

MANTENIMIENTO	
ENCARGADO/A DE PERSONAL	DGP-SOP-DCM-JCM-02
ASISTENTE	DGP-SOP-DCM-JCM-03
CAPTURISTA	DGP-SOP-DCM-JCM-04
ENCARGADO/A DE PETICIONES Y CONTROL DE OBRA	DGP-SOP-DCM-JCM-05
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DGP-SOP-DCM-JCM-06
COORDINADOR/A OPERATIVO DE CONSERVACIÓN	DGP-SOP-DCM-JCM-07
AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE CONSERVACIÓN	DGP-SOP-DCM-JCM-08
RESIDENTE	DGP-SOP-DCM-JCM-09
JEFE/A DE CUADRILLA	DGP-SOP-DCM-JCM-10
OFICIAL ALBAÑIL	DGP-SOP-DCM-JCM-11
AYUDANTE ALBAÑIL	DGP-SOP-DCM-JCM-12
CHOFER	DGP-SOP-DCM-JCM-13
OPERADOR/A DE RETROEXCAVADORA	DGP-SOP-DCM-JCM-14
OPERADOR/A DE MOTOCONFORMADORA	DGP-SOP-DCM-JCM-15
OPERADOR/A DE MINICARGADOR	DGP-SOP-DCM-JCM-16
OPERADOR DE RODRILLO	DGP-SOP-DCM-JCM-17
OPERADOR/A DE CARGADOR FRONTAL	DGP-SOP-DCM-JCM-18
OPERADOR/A DE BARREDORA	DGP-SOP-DCM-JCM-19
TOPOGRAFO/A	DGP-SOP-DCM-JCM-20
AYUDANTE DE TOPOGRAFO/A	DGP-SOP-DCM-JCM-21
ENCARGADO/A DE PATIO DE MANIOBRA Y MEZCLAS	DGP-SOP-DCM-JCM-22

AUXILIAR DE PATIO DE MANIOBRAS	DGP-SOP-DCM-JCM-23
VIGILANTE	DGP-SOP-DCM-JCM-24
INTENDENTE	DGP-SOP-DCM-JCM-25
ENCARGADO/A DE PLANTA DE ASFALTO	DGP-SOP-DCM-JCM-26
AUXILIAR PLANTA DE ASFALTO	DGP-SOP-DCM-JCM-27
COORDINADOR/A OPERATIVO DE PINTURA EN VIALIDADES Y NOMENCLATURAS	DGP-SOP-DCM-JCM-28
RESIDENTE DE PINTURA	DGP-SOP-DCM-JCM-29
JEFE/A CUADRILLA DE PINTURA	DGP-SOP-DCM-JCM-30
OFICIAL PINTOR/A	DGP-SOP-DCM-JCM-31
AYUDANTE PINTOR/A	DGP-SOP-DCM-JCM-32
OPERADOR/A DE PINTARRAYAS	DGP-SOP-DCM-JCM-33
COORDINADOR/A OPERADOR DE MOVIMIENTO DE TIERRAS Y OBRA COMPLEMENTARIA	DGP-SOP-DCM-JCM-34
PEON	DGP-SOP-DCM-JCM-35
OFICIAL SOLDADOR	DGP-SOP-DCM-JCM-36

11.0 Directorio

NOMBRE DEL PUESTO	NOMBRE DEL OCUPANTE DEL PUESTO
Secretario de Obras Públicas Municipales	Miguel Ángel Huizar Botello
Coordinador Jurídico	Alán Hamurabi López Ovalle
Jefe de Departamento de Calidad y Fallas Geológicas (Encargado de Despacho)	Sergio Enrique Esparza Medina
Jefa de Departamento de Atención Ciudadana	NA
Coordinador General de Obras Públicas	Alejandro Ponce Rodríguez
Directora Administrativa	Gabriela Delgado Yoshizaki
Jefe de Departamento de Compras	Martín Nuñez Muñoz
Jefe de Departamento de Administración y Finanzas	Héctor Cervantes Álvarez
Jefa de Departamento de Informática	Verónica del Rocío Ramírez Ortega
Jefa de Departamento de Almacenes y Taller Mecánico	Alejandra Michelle García Borrego
Director de Planeación y Proyectos de Obra	Marco Antonio Chávez Martínez
Jefe de Departamento de Proyectos	Angelica Zapata Lara
Jefe de Departamento de Estructuras	Omar Alejandro Luján García
Director de Costos y Licitación de Obra	Adrian Rosales Medina
Jefa de Departamento de Expedientes Técnicos y Costos	Gabriela Jiménez Romo
Jefe de Departamento de Licitación y Control de Obra	Georgina Castañeda Calderon
Director de Supervisión de Obra	Ana Maria Cuellar Alferez
Jefa de Departamento de Supervisión de Edificación	Francisco David Madrigal Gutierrez
Jefe de Departamento de Supervisión de Urbanización	Juan Francisco Valdivia Plaza
Director de Conservación y Mantenimiento de Obra	Juan Antonio Vela Esparza
Jefe de Departamento de Infraestructura Urbana	Jose Guadalupe Martínez Cruz
Jefe de Departamento de Conservación y Mantenimiento	NA