



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
DEL MUNICIPIO DE
AGUASCALIENTES
2024-2027

Aguascalientes
LA CIUDAD DE TU VIDA

Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas Públicas



SECRETARÍA DE
ADMINISTRACIÓN

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

Lic. Alma Elizabeth García Valdez
Coordinadora de Control de Gestión

Mtra. Martha Miriam Rodríguez Tiscareño
Secretaria de Finanzas Públicas

ELABORA

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.....	4
5.0	Filosofía Institucional.....	5
	a) Misión.....	5
	b) Visión.....	5
	c) Código de Ética.....	5
	d) Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes.....	6
6.0	Marco Legal.....	7
7.0	Estructura Orgánica.....	8
	a) Organigrama de Código.....	10
8.0	Atribuciones.....	11
9.0	Relación de Puestos.....	16
10.0	Directorio.....	21

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, constituyéndose, además, en un instrumento de apoyo administrativo que dicta las operaciones básicas de todas las áreas que comprende la Secretaría de Finanzas Públicas.

2.0 Objetivo del Manual

Este Manual de Organización contiene, en forma ordenada y sistemática, la información y/o las instrucciones sobre el marco Jurídico-administrativo, atribuciones, organización, estructura y funciones de la Secretaría de Finanzas Públicas, 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.

3.0 Descripción de la Dependencia

La Secretaría de Finanzas Públicas es la responsable de la recaudación de los ingresos municipales y de realizar las erogaciones que haga el H. Ayuntamiento.

4.0 Antecedentes

Expuesta la declaración en sesión de Cabildo, como lo señala el Acta de. H. Ayuntamiento y vecindario de la ciudad de Aguascalientes de fecha 2 de mayo de 1835 sobre separarse del Estado de Zacatecas a propuesta del Presidente de la República Antonio López de Santana y una vez publicado el Decreto que se elevó a categoría de la Ley, aprobado por El Senado de la Republica, veintidós días después, a esta ciudad de Aguascalientes se le declara Independiente y soberana.

La importancia de la generación de recursos económicos para la solventación de cualquier ente nos lleva, al entendimiento que desde la separación de la ciudad, el Municipio generó sus propias riquezas a través de la recaudación en los diversos

conceptos como pago de Impuestos, Derechos, Productos y Aprovechamientos, mismos que aún sin tener datos que prueben de la existencia de una Tesorería Municipal, en sus múltiples funciones definidas; el Cabildo y la Administración Pública en general debió depositar en alguna persona la responsabilidad del manejo, control y disposición de los recursos económicos, es hasta el acta extraordinaria de fecha 28 de noviembre de 1862 que se hace mención al Tesorero Municipal

5.0 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.

Código
MDO-SAD-10

Fecha de Emisión
1 de julio de 2012

Revisión
14

Fecha de Revisión
28 de noviembre de 2025



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

LEYES FEDERALES

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, art. 115, fracción. II y IV.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Código Fiscal de la Federación.
- Presupuesto de Egresos de la Federación.
- Ley de Ingresos de la Federación.
- Ley de Coordinación Fiscal Federal.
- Ley General de Bienes Nacionales.
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y las Municipales.
- Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas.

LEYES ESTATALES

- Constitución Política del Estado de Aguascalientes.
- Ley de Fiscalización Superior del Estado de Aguascalientes.
- Ley de Deuda Pública y Disciplina Financiera del Estado de Aguascalientes y sus Municipios.
- Ley de Catastro del Estado de Aguascalientes.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes y sus Municipios.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes.
- Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes.
- Código Fiscal del Estado de Aguascalientes.
- Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Aguascalientes.

- Estatuto Jurídico de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos del Estado de Aguascalientes, sus Municipios y Organismos Descentralizados.

LEYES MUNICIPALES

- Ley de Hacienda del Municipio de Aguascalientes
- Ley de Ingresos del Municipio de Aguascalientes, para el Ejercicio Fiscal del año 2025.
- Presupuesto de Egresos del Municipio de Aguascalientes para el Ejercicio Fiscal 2025.
- Código Municipal de Aguascalientes
- Reglamento Interior de Trabajo del Municipio de Aguascalientes.

CONVENIOS

- Convenio de colaboración entre Municipio de Aguascalientes y Comisión Federal de Electricidad.

7.0 Estructura Orgánica

(REFORMADA, P.O. 18 DE ABRIL DE 2022)

X.- SECRETARÍA DE FINANZAS PÚBLICAS

Departamento de Ejecución, Apremios e Inspección Fiscal.

Departamento de Auditoría Interna.

Departamento de Administración y Deuda Pública.

Coordinación de Control de Gestión.

Departamento de Análisis y Seguimiento.

Código
MDO-SAD-10

Fecha de Emisión
1 de julio de 2012

Revisión
14

Fecha de Revisión
28 de noviembre de 2025

Departamento de Soporte Técnico.

Dirección de Ingresos.

Departamento de Impuestos Predial e ISABI.

Departamento de Licencias Comerciales.

Departamento de Control Fiscal.

Departamento de Obras por Cooperación.

Departamento de Recaudación.

Departamento de Control Vehicular.

Dirección de Egresos.

Departamento de Presupuestos.

Departamento de Control Financiero.

Departamento de Control Financiero de la Obra Pública y Programas Federales.

Departamento de Control Presupuestal de la Obra Pública y Programas Federales.

Dirección de Información Financiera.

Departamento de Contabilidad.

Departamento de Cuenta Pública.

Dirección Jurídica.

Departamento de Asistencia y Gestión Legal.

Departamento de instrumentación Jurídica y Estudios Legislativos.

a) Organigrama de Código



FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 31 DE OCTUBRE DEL 2025
Rev. 05 Fecha Rev. 15 OCTUBRE 2024

ORGANIGRAMA DE CÓDIGO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE CALIDAD Y MEJORA REGULATORIA

8.0 Atribuciones

(REFORMADO, P.O. 21 DE MAYO DE 2018)

ARTÍCULO 108. Corresponde a la Secretaría de Finanzas Públicas lo siguiente:

- I. Llevar a cabo la administración financiera y tributaria de la Hacienda Municipal;
- II. Administrar los recursos financieros municipales con eficiencia, eficacia y economía de conformidad con el Presupuesto de Egresos aprobado por el Ayuntamiento;
- III. Administrar y Gestionar el Sistema de Contabilidad Gubernamental en Coordinación con las diversas Dependencias y / o entidades de la Administración Pública Municipal, de conformidad con lo establecido en la normatividad en la materia;
- IV. Elaborar, revisar, analizar y firmar la información en la cuenta pública mensual con el fin de tomar medidas preventivas y correctivas, de conformidad con el artículo 12 del Código Municipal de Aguascalientes;
- V. Emitir opinión técnica jurídica de las iniciativas que afecten la Hacienda Pública Municipal y en cuanto al impacto presupuestal;
- VI. Ejercer las atribuciones derivadas de convenios fiscales que celebre el Municipio con los gobiernos federal o estatal, así como gestionar cuando proceda, la reorientación de los mismos, acorde a los Planes y Programas municipales en coordinación con las dependencias y entidades competentes;
- VII. Determinar en cantidad líquida las contribuciones y aprovechamientos que se hubieren omitido por los contribuyentes;
- VIII. Constituir Provisiones de conformidad con lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- IX. Recaudar directamente el importe de los impuestos, derechos, aprovechamientos, productos, contribuciones especiales y otros ingresos a cargo de los contribuyentes;

Código
MDO-SAD-10

Fecha de Emisión
1 de julio de 2012

Revisión
14

Fecha de Revisión
28 de noviembre de 2025

- X. Reducir o condonar, por acuerdo del Presidente Municipal, las multas impuestas por la contravención a los reglamentos, normas y acuerdos de carácter municipal;
- XI. Ejercer la facultad económico-coactiva mediante el procedimiento administrativo de ejecución, respetando las formalidades esenciales del procedimiento contenidas en la normatividad aplicable;
- XII. Autorizar el pago diferido o en parcialidades de los créditos fiscales, mediante garantía de su importe y accesorios legales;
- XIII. Autorizar la recepción de las garantías que se otorguen para suspender el procedimiento administrativo de ejecución y, en el caso de autorización para pagar en parcialidades un crédito fiscal, aprobar la sustitución de las citadas garantías y cancelarlas cuando proceda;
- XIV. Cancelar los créditos fiscales, en los casos previstos por la normatividad aplicable;
- XV. Resolver las solicitudes de devolución de contribuciones, productos y aprovechamientos, cuando se pruebe que se enteraron por error aritmético o por pago indebido;
- XVI. Realizar una labor de difusión y orientación fiscal, así como proporcionar asesoría a los particulares cuando la soliciten, en la interpretación y aplicación de las leyes tributarias en el ámbito de competencia municipal;
- XVII. Declarar la extinción de créditos fiscales y de las facultades de las autoridades fiscales municipales para determinarlos y liquidarlos, en los casos y con las condiciones que determina la normatividad aplicable;
- XVIII. Vigilar que se recauden, concentren y custodien los créditos fiscales a cargo de los contribuyentes;
- XIX. Cuidar de los recursos que por cualquier concepto ingresen al Municipio, ya sea por cuenta propia o ajena;

XX. Establecer los mecanismos de difusión para que las dependencias conozcan los procedimientos y mecanismos emitidos por la Secretaría de Finanzas Públicas;

(REFORMADA, P.O. 9 DE ENERO DE 2023)

XXI. Elaborar el proyecto de presupuesto de egresos sobre la base de las propuestas del Instituto Municipal de Planeación y Evaluación en materia de presupuestación programática y las propuestas de las demás dependencias y entidades del Municipio, considerando la estimación de los ingresos del siguiente ejercicio fiscal, y en estricto apego a los principios de la normatividad vigente en materia de contabilidad gubernamental, disciplina financiera y transparencia gubernamental y demás disposiciones vigentes en la materia;

(REFORMADA, P.O. 9 DE ENERO DE 2023)

XXII. Consolidar el presupuesto basado en Resultados, y en su caso proponer, en coordinación con el Instituto Municipal de Planeación y Evaluación, iniciativas de presupuesto base cero o multianuales, que respondan a las necesidades de la planeación y desarrollo del Municipio;

(REFORMADA, P.O. 9 DE ENERO DE 2023)

XXIII. Elaborar anualmente, en conjunto con la Secretaría de Administración, la clasificación administrativa y con el Instituto Municipal de Planeación y Evaluación, la clasificación programática del gasto público por dependencia;

XXIV. Revisar los anteproyectos del presupuesto de egresos de cada una de las dependencias municipales proponiendo aumentos o disminuciones a sus asignaciones, considerando los planes, programas y proyectos municipales y en estricto apego a los principios de la normatividad vigente en materia de contabilidad gubernamental, disciplina financiera y transparencia gubernamental, respetando la facultad de cada dependencia de elaborar el anteproyecto del presupuesto de egresos;

Código
MDO-SAD-10

Fecha de Emisión
1 de julio de 2012

Revisión
14

Fecha de Revisión
28 de noviembre de 2025

XXV. Realizar ajustes a los anteproyectos de presupuesto de egresos de las dependencias, cuando estos no se apeguen a los criterios emitidos por la Secretaría de Finanzas Públicas;

XXVI. Planear y controlar el flujo de efectivo, a fin de asegurar la congruencia entre los ingresos y los egresos que tenga el Municipio, así como diseñar, elaborar, desarrollar y ejecutar la estrategia para el logro de las finanzas sanas;

(REFORMADA, P.O. 9 DE ENERO DE 2023)

XXVII. Llevar a cabo inspecciones y valuaciones de los predios que conforman el Catastro Municipal, para mantener actualizados los archivos, el padrón de contribuyentes, así como de aquellos predios que la ley señala como exentos de pago.

En el caso de que con posterioridad al inicio del ejercicio fiscal se advierta un incremento en el valor de un inmueble por el que se deba aumentar el cobro del impuesto a la propiedad raíz con motivo de traslados de dominio, subdivisiones, fusiones, ampliaciones de construcción, manifestaciones de predio o cualquier otra razón, la Secretaría de Finanzas Públicas, para determinar dicho aumento en el impuesto podrá reconsiderar la base gravable conforme al artículo 44 de la Ley de Hacienda del Municipio de Aguascalientes, Aguascalientes. En su caso, la actualización deberá ser informada al Instituto Catastral del Estado o análogo en términos de ley.

Para efectos del párrafo anterior, tratándose de ampliaciones de construcción, la Secretaría de Finanzas Públicas considerará las licencias de construcción, constancias de terminación de obra o cualquier otro documento o información que le proporcione la Secretaría de Desarrollo Urbano.

Respecto a los predios que por causas imputables al sujeto del impuesto a la propiedad raíz, hayan permanecido ocultos a la acción fiscal de la autoridad o

que hubieran estado tributando sobre un valor catastral inferior al que les corresponda en los términos de la ley, deberán tributar sobre la base del valor que la autoridad catastral estatal o la Secretaría de Finanzas Públicas determine, conforme a lo previsto en el artículo 44 párrafo cuarto de la Ley de Hacienda del Municipio de Aguascalientes, Aguascalientes;

- XXVIII. Realizar inspecciones para verificar la transparencia en la recaudación de los ingresos y de los procesos de egresos;
- XXIX. Ordenar la intervención de las taquillas de espectáculos públicos cuando los sujetos pasivos no cumplan con las disposiciones de la normatividad aplicable;
- XXX. Ordenar la clausura de los establecimientos, cuando no se cumpla con el pago de las contribuciones de conformidad con la normatividad aplicable;
- XXXI. Supervisar que se efectúe el registro contable de los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y demás ingresos públicos municipales, que se hayan recaudado de conformidad a la normatividad aplicable;
- XXXII. Establecer y supervisar los mecanismos para que los recursos recaudados, se depositen de manera expedita y sin menoscabo de la Hacienda Pública Municipal en las instituciones financieras correspondientes;
- XXXIII. Verificar que el gasto de las dependencias municipales se encuentre debidamente comprobado, de conformidad con los requisitos señalados en el Manual de Lineamientos para el Control de los Recursos de las Dependencias y Entidades del Municipio de Aguascalientes, en lo relativo a las atribuciones de la Secretaría de Finanzas;
- XXXIV. Enviar al Congreso del Estado de Aguascalientes, la cuenta pública en la fecha establecida en la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, y en la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Aguascalientes;
- XXXV. Llevar el registro y control sistematizado de la deuda pública y la contabilidad gubernamental del Municipio de acuerdo a la normatividad aplicable,

- informando al Ayuntamiento el estado que guarda la misma trimestralmente o cuando así lo requiera;
- XXXVI. Delegar facultades y autorizar a servidores públicos de la Secretaría de Finanzas Municipal, para el despacho y vigilancia de los asuntos que sean de su competencia;
- XXXVII. Autorizar a los Servidores Públicos encargados de realizar el desahogo del procedimiento administrativo de ejecución;
- XXXVIII. Proponer y gestionar la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Secretaría de Finanzas Públicas, que incidan de manera positiva en el logro de finanzas sanas y la eficiencia y eficacia administrativa; y
- XXXIX. Las demás previstas en la normatividad o le encomiende el H. Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal.

9.0 Relación de Puestos

PUESTO	CÓDIGO DE LA DGP
SECRETARIO/A DE FINANZAS PÚBLICAS	DGP-SFP-SFP-SFP-01
SECRETARIA/O	DGP-SFP-SFP-SFP-02
ASISTENTE	DGP-SFP-SFP-SFP-03
MENSAJERO/A	DGP-SFP-SFP-SFP-04
RESPONSABLE DE INFORMÁTICA	DGP-SFP-SFP-SFP-07
ASESOR/A	DGP-SFP-SFP-SFP-09
AUXILIAR	DGP-SFP-SFP-SFP-10
JEFE/A DEL DEPARTAMENTO DE EJECUCIÓN, APREMIOS E INSPECCIÓN FISCAL	DGP-SFP-SFP-JEA-01
SECRETARIO/A	DGP-SFP-SFP-JEA-02
ENCARGADO/A DEL ÁREA DE NOTIFICACIÓN	DGP-SFP-SFP-JEA-03
NOTIFICADOR/A	DGP-SFP-SFP-JEA-04
AUXILIAR DE REQUERIMIENTOS	DGP-SFP-SFP-JEA-05
ENCARGADO/A DEL ÁREA DE REMATES	DGP-SFP-SFP-JEA-06
ENCARGADO/A DEL ÁREA DE EJECUCIÓN	DGP-SFP-SFP-JEA-07
AUXILIAR DE EJECUCIÓN	DGP-SFP-SFP-JEA-08
EJECUTOR/A	DGP-SFP-SFP-JEA-09
AUXILIAR JURÍDICO/A	DGP-SFP-SFP-JEA-10

Código
MDO-SAD-10

Fecha de Emisión
1 de julio de 2012

Revisión
14

Fecha de Revisión
28 de noviembre de 2025

PUESTO	CÓDIGO DE LA DGP
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	DGP-SFP-SFP-JEA-12
ARCHIVISTA	DGP-SFP-SFP-JEA-13
AUXILIAR GENERAL	DGP-SFP-SFP-JEA-15
RESPONSABLE DE ZONA	DGP-SFP-SFP-JEA-16
JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA	DGP-SFP-SFP-JAI-01
ASISTENTE	DGP-SFP-SFP-JAI-02
RESPONSABLE DE AUDITORÍAS	DGP-SFP-SFP-JAI-03
AUXILIAR DE RESPONSABLE DE AUDITORÍAS	DGP-SFP-SFP-JAI-04
JEFE/A DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y DEUDA PÚBLICA	DGP-SFP-SFP-JAD-01
RESPONSABLE DE CAPITAL HUMANO	DGP-SFP-SFP-JAD-02
RESPONSABLE DE CONTROL DE BIENES	DGP-SFP-SFP-JAD-03
RESPONSABLE DE COMPRAS	DGP-SFP-SFP-JAD-04
INTENDENTE	DGP-SFP-SFP-JAD-05
COORDINACIÓN DE CONTROL DE GESTIÓN	DGP-SFP-CCG-CCG-01
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	DGP-SFP-CCG-CCG-02
ADMINISTRADOR/A DE PROYECTOS	DGP-SFP-CCG-CCG-03
ASISTENTE	DGP-SFP-CCG-CCG-04
ENLACE DE TRANSPARENCIA CIUDADANA	DGP-SFP-CCG-CCG-05
JEFE/A DEL DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO	DGP-SFP-CCG-JAS-01
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	DGP-SFP-CCG-JAS-02
JEFE/A DE SOPORTE TÉCNICO	DGP-SFP-CCG-JST-01
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	DGP-SFP-CCG-JST-02
ENCARGADO/A DE RECEPCIÓN	DGP-SFP-CCG-JST-03
DIGITALIZADOR/A	DGP-SFP-CCG-JST-04
ENCARGADO/A DE ARCHIVO	DGP-SFP-CCG-JST-05
DIRECTOR/A DE INGRESOS	DGP-SFP-DIN-DIN-01
ASISTENTE	DGP-SFP-DIN-DIN-02
SECRETARIO/A	DGP-SFP-DIN-DIN-03
ASESOR/A	DGP-SFP-DIN-DIN-04
RESPONSABLE DE INFORMACIÓN Y SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO	DGP-SFP-DIN-DIN-05
ENCARGADO/A DE ARCHIVO	DGP-SFP-DIN-DIN-06
JEFE/A DEL DEPARTAMENTO DE IMPUESTO PREDIAL E ISABI	DGP-SFP-DIN-JIP-01
ASISTENTE	DGP-SFP-DIN-JIP-02
SECRETARIO/A	DGP-SFP-DIN-JIP-03
RESPONSABLE DE VISTO BUENO Y GENERACIÓN DE REQUERIMIENTOS DE PREDIAL	DGP-SFP-DIN-JIP-04
RESPONSABLE DE TRÁMITES PISABIT	DGP-SFP-DIN-JIP-05
RESPONSABLE ARCHIVO PREDIAL	DGP-SFP-DIN-JIP-06

Código
MDO-SAD-10

Fecha de Emisión
1 de julio de 2012

Revisión
14

Fecha de Revisión
28 de noviembre de 2025

PUESTO	CÓDIGO DE LA DGP
RESPONSABLE DE CONVENIOS PREDIAL	DGP-SFP-DIN-JIP-07
RESPONSABLE DE ACTUALIZACIÓN Y DEPURACIÓN DE CUENTAS	DGP-SFP-DIN-JIP-08
RESPONSABLE DE DEVOLUCIONES	DGP-SFP-DIN-JIP-09
RESPONSABLE DE MANIFESTACIONES	DGP-SFP-DIN-JIP-10
RESPONSABLE DE CONSTANCIAS DE NO ADEUDO Y ATENCIÓN AL PÚBLICO	DGP-SFP-DIN-JIP-11
RESPONSABLE DE REVISIÓN DE AVALÚOS	DGP-SFP-DIN-JIP-12
RESPONSABLE DE ASUNTOS JURÍDICOS	DGP-SFP-DIN-JIP-13
AUXILIAR JURÍDICO/A	DGP-SFP-DIN-JIP-14
AUXILIAR DE ARCHIVO	DGP-SFP-DIN-JIP-16
RESPONSABLE DE CONVENIOS GLOBALES	DGP-SFP-DIN-JIP-18
JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE LICENCIAS COMERCIALES	DGP-SFP-DIN-JLC-01
ASISTENTE	DGP-SFP-DIN-JLC-02
RESPONSABLE DE ATENCIÓN AL PÚBLICO	DGP-SFP-DIN-JLC-03
RESPONSABLE DE ARCHIVO	DGP-SFP-DIN-JLC-04
RESPONSABLE DE CUENTAS POR COBRAR	DGP-SFP-DIN-JLC-05
JEFE/A DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL FISCAL	DGP-SFP-DIN-JCF-01
ASISTENTE	DGP-SFP-DIN-JCF-02
RECAUDADOR/A	DGP-SFP-DIN-JCF-04
RESPONSABLE DE ATENCIÓN AL PÚBLICO	DGP-SFP-DIN-JCF-05
RESPONSABLE DE INGRESOS DIARIOS	DGP-SFP-DIN-JCF-06
INTERVENTOR/A	DGP-SFP-DIN-JCF-07
JEFE/A DEL DEPARTAMENTO DE OBRAS POR COOPERACIÓN	DGP-SFP-DIN-JOC-01
RESPONSABLE DE OBRAS POR COOPERACIÓN	DGP-SFP-DIN-JOC-02
RESPONSABLE DE VIVIENDA DIGNA	DGP-SFP-DIN-JOC-03
RESPONSABLE DE MULTAS DE LIMPIA	DGP-SFP-DIN-JOC-04
RESPONSABLE DE CARTERA DE DESARROLLO URBANO	DGP-SFP-DIN-JOC-05
JEFE/A DEL DEPARTAMENTO DE RECAUDACIÓN	DGP-SFP-DIN-JRE-01
SECRETARIO/A	DGP-SFP-DIN-JRE-02
ENCARGADO/A DE CAJA PRINCIPAL	DGP-SFP-DIN-JRE-03
AUXILIAR DE CAJA PRINCIPAL	DGP-SFP-DIN-JRE-04
CAJERO/A	DGP-SFP-DIN-JRE-05
AUXILIAR CAJERO/A RECAUDADOR/A	DGP-SFP-DIN-JRE-06
ENCARGADO/A DE DEVOLUCIONES	DGP-SFP-DIN-JRE-07
ENCARGADO/A DE RECIBOS Y BOLETOS DE ESTACIONAMIENTOS	DGP-SFP-DIN-JRE-08
AUXILIAR DE CONTROL DE FOLIOS	DGP-SFP-DIN-JRE-09

Código
MDO-SAD-10

Fecha de Emisión
1 de julio de 2012

Revisión
14

Fecha de Revisión
28 de noviembre de 2025

PUESTO	CÓDIGO DE LA DGP
RESPONSABLE DE REVISIÓN DE FICHAS, PAGOS EN LINEA Y FACTURACIÓN ELECTRONICA	DGP-SFP-DIN-JRE-11
ENCARGADO/A DE APOYO EN CONTROL PATRIMONIAL Y SOPORTE TÉCNICO	DGP-SFP-DIN-JRE-12
JEFE/A DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL VEHICULAR	DGP-SFP-DIN-JCV-01
SECRETARIO/A	DGP-SFP-DIN-JCV-02
RESPONSABLE DE ARCHIVO	DGP-SFP-DIN-JCV-04
RESPONSABLE DE ATENCIÓN AL PÚBLICO	DGP-SFP-DIN-JCV-06
RESPONSABLE DE INFORMACIÓN FINANCIERA	DGP-SFP-DIN-JCV-08
RESPONSABLE DE ATENCIÓN A EMPRESAS PARTICULARES Y DE GOBIERNO	DGP-SFP-DIN-JCV-10
DIRECTOR/A DE EGRESOS	DGP-SFP-DEG-DEG-01
ASISTENTE	DGP-SFP-DEG-DEG-02
RECEPCIONISTA	DGP-SFP-DEG-DEG-03
JEFE/A DEL DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTOS	DGP-SFP-DEG-JPR-01
RESPONSABLE DE CONTROL PRESUPUESTAL	DGP-SFP-DEG-JPR-04
JEFE/A DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL FINANCIERO	DGP-SFP-DEG-JFI-01
ASISTENTE	DGP-SFP-DEG-JFI-02
RESPONSABLE DE BANCOS	DGP-SFP-DEG-JFI-03
RESPONSABLE DE CAPTURA	DGP-SFP-DEG-JFI-04
AUXILIAR DE CAPTURA	DGP-SFP-DEG-JFI-05
RESPONSABLE DE CODIFICACIÓN	DGP-SFP-DEG-JFI-06
RESPONSABLE DE GASTOS POR COMPROBAR	DGP-SFP-DEG-JFI-07
RESPONSABLE DE REVISIÓN DE TRÁMITES Y RECURSOS FINANCIEROS	DGP-SFP-DEG-JFI-08
ENCARGADO/A DE PAGOS Y REMUNERACIONES	DGP-SFP-DEG-JFI-09
AUXILIAR DE PAGOS Y REMUNERACIONES	DGP-SFP-DEG-JFI-10
RESPONSABLE DE DEVOLUCIONES	DGP-SFP-DEG-JFI-11
JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE CONTROL FINANCIERO DE LA OBRA PÚBLICA Y PROGRAMAS FEDERALES	DGP-SFP-DEG-JOP-01
ASISTENTE	DGP-SFP-DEG-JOP-02
RESPONSABLE DEL PROGRAMA (ESTÍMULOS A LA EDUCACIÓN)	DGP-SFP-DEG-JOP-03
RESPONSABLE DE CHEQUES	DGP-SFP-DEG-JOP-04
RESPONSABLE DE PROGRAMAS MUNICIPALES Y/O FEDERALES	DGP-SFP-DEG-JOP-05
COORDINADOR/A DE PROGRAMA	DGP-SFP-DEG-JOP-07
JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL DE LA OBRA Y PROGRAMAS FEDERALES	DGP-SFP-DEG-JCP-01
ASISTENTE	DGP-SFP-DEG-JCP-02

Código
MDO-SAD-10

Fecha de Emisión
1 de julio de 2012

Revisión
14

Fecha de Revisión
28 de noviembre de 2025

PUESTO	CÓDIGO DE LA DGP
RESPONSABLE DEL PROGRAMA /FISM, FEOP, FIES Y PAFEF)	DGP-SFP-DEG-JCP-03
RESPONSABLE DEL PROGRAMA (RAMO XX Y FAFMDTDF)	DGP-SFP-DEG-JCP-04
RESPONSABLE DE REVISIÓN Y ANÁLISIS DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DEL RAMO 33	DGP-SFP-DEG-JCP-05
RESPONSABLE DE APROBACIONES Y AUTORIZACIONES	DGP-SFP-DEG-JCP-06
RESPONSABLE DE PROGRAMA (PDM)	DGP-SFP-DEG-JCP-07
RESPONSABLE DE PROGRAMA (PDM, FISM)	DGP-SFP-DEG-JCP-08
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	DGP-SFP-DEG-JCP-09
DIRECTOR/A DE INFORMACIÓN FINANCIERA	DGP-SFP-DIF-DIF-01
ASISTENTE	DGP-SFP-DIF-DIF-02
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	DGP-SFP-DIF-DIF-03
JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	DGP-SFP-DIF-JCO-01
RESPONSABLE DE ARCHIVO	DGP-SFP-DIF-JCO-02
AUXILIAR DE ARCHIVO	DGP-SFP-DIF-JCO-03
RESPONSABLE DE DIGITALIZACIÓN	DGP-SFP-DIF-JCO-04
RESPONSABLE DE ARCHIVO FÍSICO	DGP-SFP-DIF-JCO-05
AUXILIAR CONTABLE	DGP-SFP-DIF-JCO-06
RESPONSABLE TRIBUTARIO	DGP-SFP-DIF-JCO-07
AUXILIAR DE DIGITALIZACIÓN	DGP-SFP-DIF-JCO-08
RESPONSABLE DEL ESTADO FINANCIERO	DGP-SFP-DIF-JCO-09
RESPONSABLE CONTABLE DE NÓMINA	DGP-SFP-DIF-JCO-10
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	DGP-SFP-DIF-JCO-11
JEFE/A DEL DEPARTAMENTO DE CUENTA PÚBLICA	DGP-SFP-DIF-JCU-01
AUXILIAR DE ARCHIVO DE INGRESOS	DGP-SFP-DIF-JCU-02
RESPONSABLE DE INGRESOS	DGP-SFP-DIF-JCU-03
RESPONSABLE DE LA INTEGRACIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA DE LOS OPD'S	DGP-SFP-DIF-JCU-04
AUXILIAR DE CONCILIACIONES DE OBRA PÚBLICA	DGP-SFP-DIF-JCU-05
AUXILIAR DE CONCILIACIONES DE PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	DGP-SFP-DIF-JCU-06
AUXILIAR DE DIGITALIZACIÓN	DGP-SFP-DIF-JCU-07
AUXILIAR DE INTEGRACIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA	DGP-SFP-DIF-JCU-08
AUXILIAR CONTABLE DE CONCILIACIONES BANCARIAS	DGP-SFP-DIF-JCU-09
ENCARGADO/A DE DIGITALIZACIÓN	DGP-SFP-DIF-JCU-10
DIRECTOR/A JURÍDICO/A	DGP-SFP-DJU-DJU-01
ASISTENTE	DGP-SFP-DJU-DJU-02
AUXILIAR JURÍDICO/A	DGP-SFP-DJU-DJU-03
JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA Y GESTIÓN LEGAL	DGP-SFP-DJU-JAG-01
AUXILIAR JURÍDICO/A	DGP-SFP-DJU-JAG-02

PUESTO	CÓDIGO DE LA DGP
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	DGP-SFP-DJU-JAG-06
JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE INSTRUMENTACIÓN JURÍDICA Y ESTUDIOS LEGISLATIVOS	DGP-SFP-DJU-JIE-01
RESPONSABLE DE GESTIÓN DE CONTRATOS	DGP-SFP-DJU-JIE-02
RESPONSABLE DE RESOLUCIÓN DE REQUERIMIENTOS Y EXENCIONES	DGP-SFP-DJU-JIE-03
ASISTENTE	DGP-SFP-DJU-JIE-04

10.0 Directorio

NOMBRE DEL PUESTO	NOMBRE DEL OCUPANTE DEL PUESTO
SECRETARIA DE FINANZAS PÚBLICAS	MTRA. MARTHA MIRIAM RODRIGUEZ TISCAREÑO
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE EJECUCIÓN, APREMIOS E INSPECCIÓN FISCAL	LIC. LESLY KARLA MEDINA RAMOS
ENCARGADA DE DESPACHO DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA	LIC. MARICELA ARANDA LÓPEZ
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y DEUDA PÚBLICA	LIC. MARTINA ZAMBRANO SANDOVAL
COORDINACIÓN DE CONTROL DE GESTIÓN	LIC. ALMA ELIZABETH GARCIA VALDEZ
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO	C. MARIA DE LOURDES ORTIZ DIAZ
JEFE DE SOPORTE TÉCNICO	LIC. CARLOS ANTONIO BERZUNZA GUTIERREZ
DIRECTOR DE INGRESOS	LIC. FELIPE GARCÍA MARTÍNEZ
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE IMPUESTO PREDIAL E ISABI	LIC. MARIA DE LOS DOLORES MARTINEZ SANTILLAN
JEFE DE DEPARTAMENTO DE LICENCIAS COMERCIALES	C.P. ARNOLDO MORENO MEDINA
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL FISCAL	LIC. JONATHAN IVAN GONZALEZ DE LUNA
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE OBRAS POR COOPERACIÓN	LIC. MA. GUADALUPE MARTINEZ JAUREGUI

Código
MDO-SAD-10

Fecha de Emisión
1 de julio de 2012

Revisión
14

Fecha de Revisión
28 de noviembre de 2025

NOMBRE DEL PUESTO	NOMBRE DEL OCUPANTE DEL PUESTO
ENCARGADO DE DESPACHO DEL DEPARTAMENTO DE RECAUDACIÓN	C. MIGUEL ANGEL ARCEO HARO
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL VEHICULAR	C. MA. DE LOS DOLORES GOMEZ GUTIERREZ
DIRECTORA DE EGRESOS	L.IC. MARICELA ARANDA LÓPEZ
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTOS	LIC. MARÍA REYNA PULE GALVAN
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL FINANCIERO	LIC. ROSA ISELA GONZÁLEZ GUTIERREZ
JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL FINANCIERO DE LA OBRA PÚBLICA Y PROGRAMAS FEDERALES	LIC. MARIO ESPINOZA ROMERO
JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL DE LA OBRA Y PROGRAMAS FEDERALES	ING. HECTOR GARCÍA PONCE
DIRECTOR DE INFORMACIÓN FINANCIERA	LIC. HECTOR AGUSTIN GARCÍA RODRIGUEZ
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	T.O.M. SANDRA XOCHITL GUERRA MARTÍNEZ
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE CUENTA PÚBLICA	LIC. FABIOLA REYNA LÓPEZ
DIRECTORA JURÍDICA	LIC. MARÍA GUADALUPE GOMEZ MACIAS
ENCARGADA DE DESPACHO DEL DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA Y GESTIÓN LEGAL	LIC. LAURA MÓNICA MÉNDEZ ALBA
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INSTRUMENTACIÓN JURÍDICA Y ESTUDIOS LEGISLATIVOS	LIC. JAIME ARMENDARIZ MACÍAS