**SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA**
Dirección General de Obras Públicas

**CAMACHO CAHUANTZI ÁNGELES**
**CARGO: JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL DEL GASTO OPERATIVO**
**GRADO MÁXIMO DE ESTUDIOS: LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**
**CÉDULA:** 4045107

**Fecha de nombramiento:** 16/01/2025
**Fecha de ingreso a gobierno:** 01/04/2008

**INFORMACIÓN OFICIAL**

Domicilio oficial: Av. Universidad No. 25, Int. s/n, Col. Chamilpa, Cuernavaca. C.P. 62130

Horario de atención: 08:00 a 17:00 hrs.

Teléfono(s): 7773172170

Correo electrónico: angeles.camacho@morelos.gob.mx

**ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS**

DIPLOMADO EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

**HISTORIAL LABORAL**

Diciembre de 2018 al 15-07-2022
Jefe de Departamento de Financiamiento Territorial de la Dirección General de Ordenamiento Territorial, de la Secretaría de Desarrollo Sustentable.

1 de febrero de 2013 a diciembre de 2018
Jefe de Departamento de Fondos Federales en la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda Sustentable de la Secretaría de Desarrollo Sustentable

2010 a 2012
Jefe de Departamento de Recursos Humanos, Financieros y Materiales, en la Dirección Estatal de Fraccionamientos, Condominios y Conjuntos Urbanos.

2008 a 2010
Jefe de Oficina de Integración de Expedientes en la Dirección General de la Unidad de Coordinación Administrativa, de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas.

**ATRIBUCIONES DEL CARGO**

I Verificar la documentación comprobatoria del gasto operativo correspondiente a la Dirección General de Obras Públicas, a través de revisar y analizar la información según corresponda en seguimiento a las disposiciones y lineamientos establecidos, con la finalidad de que los gastos erogados sea comprobados de manera correcta para la operatividad de la Dirección General de Obras Públicas.
II Participar en la actualización mensual del Programa Operativo Anual y el Sistema para la Elaboración del Presupuesto, a través de revisar las cifras de los avances físicos y financieros del correcto ejercicio de los recursos públicos asignados a esta Dirección General, con la finalidad de contar con los datos correctos para que se realice el Informe de Gestión Gubernamental.
III Participar en la formulación a los traspasos presupuestarios del gasto operativo que tengan que generarse, de acuerdo con la operatividad de esta Dirección General, a través de solicitar transferencias de recursos ante la Unidad de Enlace Financiero Administrativo, con la finalidad de contribuir con la operatividad eficiente de la Dirección General de Obras Públicas.
IV Verificar la debida integración de los Expedientes Técnicos de Obra, a través de revisar que los documentos sean los

correctos de acuerdo con el oficio de autorización del presupuesto de obra emitido por la Secretaría de Hacienda, con la finalidad de remitirlos oportunamente a la Dirección General de Licitaciones y Contratación de Obra Pública para proceder al trámite de licitación y contratación de la obra.
V Realizar las actividades administrativas inherentes a la Dirección General de Obras Públicas que se requieran a través de elaborar los contratos del personal contratado por honorarios para la supervisión de las obras en seguimiento a los lineamientos vigentes, así como revisar los registros de asistencia y puntualidad del personal adscrito al área con la finalidad de contribuir a la correcta operatividad de la Dirección General de Obras Públicas.
VI Apoyar en el control de inventarios de los bienes muebles, combustible y materiales de oficina bajo resguardo de la Dirección General de Obras Públicas, a través de revisar los resguardos de bienes muebles, las requisiciones de material y combustible para así poder suministrar al personal los insumos necesarios, con la finalidad de coadyuvar en la operatividad eficiente de la Dirección General.