



SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA

Dirección General de Obra Educativa

AGUILAR APAEZ EDUARDO

CARGO: JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL DEL GASTO OPERATIVO
GRADO MÁXIMO DE ESTUDIOS: LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN

Fecha de nombramiento: 04/02/2025

Fecha de ingreso a gobierno: 16/05/2006

INFORMACIÓN OFICIAL

Domicilio oficial: Av. Universidad No. 406, Int. s/n, Col. Buena Vista, Cuernavaca. C.P. 62130

Horario de atención: 8:00 a 17:00

Teléfono(s): 7773133393

Correo electrónico:

ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS

Especialidad en Alta Dirección

HISTORIAL LABORAL

2022 – 2025 Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos – Departamento de Adquisiciones
Secretario Ejecutivo B

2021 – 2021 Gobierno del Estado de Morelos – Dirección General de Licitaciones y Contratación de Obra Pública
Auxiliar

2020 – 2021 Taller Mecánico “Hangar ¼ de Milla” Ing. Ulices Guarneros Hernández
Encargado de Taller

ATRIBUCIONES DEL CARGO

- I. Verificar la documentación comprobatoria del gasto operativo correspondiente a la Dirección General de Obra Educativa, 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 sean comprobados de manera correcta para la operatividad de la Dirección General de Obra Educativa.
- 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 Obra Educativa.
- IV. Verificar la debida integración de expedientes técnicos de obra, a través de revisar que los documentos sean 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 con el trámite de licitación y contratación.
- V. Realizar las actividades administrativas inherentes a la Dirección General de Obra Educativa que se requiera 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 a esta área con la finalidad de contribuir a la correcta operatividad de la Dirección General de Obra Educativa.
- VI. Apoyar en el control de inventarios de los bienes muebles, combustible y materiales de oficina bajo resguardo de la

Dirección General de Obra Educativa, a través de revisar los resguardos de bienes muebles, las requisiciones de material y combustible para así poder suministrar al personal de insumos necesarios, con la finalidad de coadyuvar en la operatividad eficiente de esta Dirección General.