

Chihuahua, Chihuahua a 6 de septiembre de 2024.

A la atención de: GONZALO

En atención a la solicitud de información recibida por este Sujeto Obligado el veintiséis de agosto de dos mil veinticuatro, identificada con el folio número **080141824000122**, asignada por la Plataforma Nacional de Transparencia, se procede a emitir la siguiente respuesta:

En cumplimiento de nuestras obligaciones, la Unidad de Transparencia de este Sujeto Obligado turnó la solicitud a la Subsecretaría de Planeación y Normatividad, y a la Coordinación Administrativa. En virtud de las facultades otorgadas por los artículos 23 y 24 del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas, dichas instancias han sido identificadas como competentes para atender la petición de información.

Las áreas anteriormente mencionadas llevaron a cabo las búsquedas correspondientes dentro de sus respectivos ámbitos y proporcionaron su respuesta a través de los siguientes oficios:

1. SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y NORMATIVIDAD, Oficio número SCOP/SPN-183/2024:

"En lo referente a los logros del año 2023, obtenidos por el Arquitecto Mario Carlos Contreras Figueroa, se detallan a continuación:

- 1. Gestionar la nueva estructura de la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas del Estado ante la Secretaría de Hacienda, la Secretaría General de Gobierno, la Secretaría de la Función Pública y la Consejería Jurídica del Estado, para lograr su publicación el 8 de agosto de 2023, vigente a la fecha.*
- 2. Gestión y coordinación de varios proyectos solicitados por el Titular de la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas, entre ellos:*
 - a. Edificio para Fiscalía Especializada en Ciudad Juárez, Chih.*
 - b. Oficinas en nivel de sótano del Edificio "Oscar Flores Sánchez" de la Secretaría de la Función Pública.*
 - c. Remodelación del Hospital General de Ciudad Jiménez, Chih.*
 - d. Entre otros.*
- 3. Atención a la agenda binacional de la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas del Estado.*
- 4. Representación del Secretario de Comunicaciones y Obras Públicas del Estado, en diversos Consejos y Comités.*
- 5. Gestiones para la implementación, supervisión y autorizaciones de diversos proyectos, entre los que se encuentran:*
 - a. Corredor turístico "De cara al Río", en Hidalgo del Parral.*
 - b. Corredor turístico en Nuevo Casas Grandes.*

- c. Sistema de transporte público BRT en Ciudad Juárez.
 d. Aeropuerto de Creel.
 e. Cruce fronterizo San Jerónimo"

2. COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA, Oficio: SCOP-SPN-CA-RH699 /2024:

Se hace constar que, en el archivo de la Oficina de Recursos Humanos de esta Secretaría, existen documentos que acreditan que el C. Mario Carlos Contreras Figueroa, con número de empleado 13937, presta sus servicios desde el 17/01/2023, con los siguientes puestos y funciones:

OFICINA	NOMINA	PUESTO	DESDE	HASTA	SUELDO	COMPENSACIÓN	BONO DE DESEMPEÑO
OFNA DEL SECRETARIO	CAMINOS	JEFE DE DIVISION	17/01/2023	31/12/2023	\$23,270.00	\$40,000.00	
SUBSECRETARIA DE COMUNICACIONES Y OBRAS PUBLICAS	CAMINOS	JEFE DE DIVISION	01/01/2024	11/02/2024	\$24,666.00	\$40,000.00	
SUBSECRETARIA DE PLANEACION Y NORMATIVIDAD	BURÓCRATA	SUBSECRETARIO	12/02/2024	A LA FECHA	\$30,479.00	24,630	\$12,315

SUBSECRETARIO DE PLANEACIÓN Y NORMATIVIDAD

FUNCIONES DEL ARQ. MARIO CARLOS CONTRERAS FIGUEROA

- 1.- Dirigir los asuntos en materia de presupuesto, procedimientos de contratación, seguimiento financiero y normativo de obras que le competen a la Secretaría.
- 2.- Definir las directrices para el diseño y la implementación de sistemas y procedimientos de control e información financiera de las obras y servicios.
- 3.- Planear, organizar y dirigir y controlar la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual de egresos correspondientes al gasto de inversión de obras y servicios y someterlo a la aprobación de la persona titular de la Secretaría.
- 4.- Organizar, dirigir y evaluar la correcta aplicación de los recursos financieros en cada uno de los rubros autorizados en el presupuesto anual de egresos correspondientes al gasto de inversión de obras y servicios de la Secretaría, así como la debida comprobación y el correcto registro financiero de las partidas correspondientes.
- 5.- Dirigir y evaluar el desempeño de las unidades administrativas dedicadas al control de gasto de inversión, procedimientos de contratación y el seguimiento normativo de las obras y servicios.
- 6.- Coordinar los procedimientos de trámites y pagos, así como establecer los enlaces pertinentes con las áreas administrativas, responsables de realizar los pagos correspondientes.
- 7.- Asegurar y evaluar el correcto seguimiento financiero del gasto de inversión de la Secretaría, así como la debida observancia normativa de las obras y servicios contratados por la Secretaría.
- 8.- Controlar que los procedimientos de contratación de las obras y servicios, en materia federal y estatal, se lleven a cabo de conformidad con la normatividad aplicable.
- 9.- Organizar y dirigir la programación, presupuestación, ejercicio y evaluación del gasto de inversión de la Secretaría.
- 10.- Organizar la atención de los requerimientos de información derivados de auditorías y revisiones de los diferentes órganos y entes fiscalizadores; así como supervisar la correcta coordinación con las diferentes unidades administrativas con la finalidad de dar atención a las instancias fiscalizadoras en cualquier requerimiento que se realice a la Secretaría.
- 11.- Evaluar la correcta integración del Expediente Técnico Unitario.
- 12.- Planear y Organizar el apoyo a las dependencias y entidades de la administración pública sobre las contrataciones de las obras y servicios que se realicen en colaboración de Secretaría, así como informar del seguimiento de las mismas.
- 13.- Vigilar y supervisar que las publicaciones en el periódico oficial del Estado y Diario Oficial de la Federación de las convocatorias de las licitaciones públicas que realice la Secretaría, sean de conformidad a la normatividad aplicable.
- 14.- Organizar y Coordinar el seguimiento al Padrón Único de Contratistas del Estado a cargo del Comité Central de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas del Poder Ejecutivo, para que se realice de conformidad a la normatividad aplicable, y se cargue la información correspondiente en el Sistema Electrónico de Contrataciones y el Portal de Transparencia.
- 15.- Las demás atribuciones que le encomiende su superior jerárquico, así como las que competan de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables para el buen desarrollo de su función.

"2024, Año del Bicentenario de la Fundación del Estado de Chihuahua"

C. Juan Bernardo y Beethoven No. 4000, Fracc. La Herradura, Chihuahua, Chih.
 Teléfono: 614-429-3300 extensión 21100.
 www.chihuahua.gob.mx

PRESTACIONES:

NOMBRE	CANTIDAD
SEGURO DE VIDA	\$ 100,000 MUERTE NATURAL
AGUINALDO	40 DÍAS
PRIMA VACACIONAL	20 DÍAS AL AÑO
AYUDA DE LENTES	\$ 1,500 UNA VES POR AÑO
AYUDA DE ÚTILES	\$ 750 UNA VES POR AÑO
BONO DE PRODUCTIVIDAD	\$ 1,700 UNA VES POR AÑO
BONO DE TRANSPORTE	\$ 245.50 QUINCENALES
DESPENSA	\$ 312 QUINCENALES

***Se adjuntan oficios para mayor referencia.**


Por lo anterior, se considera debidamente atendida su Solicitud de Acceso a la Información. No obstante, le proporcionamos los datos de contacto de esta Unidad de Transparencia para cualquier observación, consulta o aclaración relacionada con la visualización del archivo adjunto o con el contenido de esta respuesta institucional:

- ✦ Teléfonos oficiales: 614-429-3300, extensiones 21442 y 21482
- ✦ Correo electrónico: transpscop@chihuahua.gob.mx
- ✦ Horario de atención: De lunes a jueves de 08:00 a 16:00 horas, y viernes de 08:00 a 15:00 horas.



ATENTAMENTE.


ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIHUAHUA
SECRETARÍA DE COMUNICACIONES
Y OBRAS PÚBLICAS
UNIDAD DE TRANSPARENCIA
RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA.

mihm


UNIDAD DE TRANSPARENCIA



SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y NORMATIVIDAD

Oficio número: SCOP/SPN-183/2024
Chihuahua, Chih., a 27 de agosto de 2024
Asunto: Respuesta 080141824000122

TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Presente.

En atención a la solicitud de información con folio **080141824000122**, de la Plataforma Nacional de Transparencia, recibida mediante oficio SCOP-UT-176-08-2024 de fecha 26 de agosto de 2024, en la cual requiere:

"Funciones, sueldo, y prestaciones de Mario Carlos Contreras Figueroa desde el 2023 a la fecha. Resaltando algún logro en el 2023."

En lo referente a los logros del año 2023, obtenidos por el Arquitecto Mario Carlos Contreras Figueroa, se detallan a continuación:

1. Gestionar la nueva estructura de la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas del Estado ante la Secretaría de Hacienda, la Secretaría General de Gobierno, la Secretaría de la Función Pública y la Consejería Jurídica del Estado, para lograr su publicación el 8 de agosto de 2023, vigente a la fecha.
2. Gestión y coordinación de varios proyectos solicitados por el Titular de la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas, entre ellos:
 - a. Edificio para Fiscalía Especializada en Ciudad Juárez, Chih.
 - b. Oficinas en nivel de sótano del Edificio "Oscar Flores Sánchez" de la Secretaría de la Función Pública.
 - c. Remodelación del Hospital General de Ciudad Jiménez, Chih.
 - d. Entre otros.
3. Atención a la agenda binacional de la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas del Estado.
4. Representación del Secretario de Comunicaciones y Obras Públicas del Estado, en diversos Consejos y Comités.

5. Gestiones para la implementación, supervisión y autorizaciones de diversos proyectos, entre los que se encuentran:

- a. Corredor turístico "De cara al Río", en Hidalgo del Parral.
- b. Corredor turístico en Nuevo Casas Grandes.
- c. Sistema de transporte público BRT en Ciudad Juárez.
- d. Aeropuerto de Creel.
- e. Cruce fronterizo San Jerónimo.

Sin más por el momento quedo de Usted.

Atentamente,



ESTADO LIBRE Y SOBERANO
DE CHIHUAHUA
SUBSECRETARÍA DE
PLANEACIÓN Y NORMATIVIDAD


ARQ. MARIO C. CONTRERAS FIGUEROA
SUBSECRETARIO DE PLANEACIÓN Y NORMATIVIDAD

*mich

SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y OBRAS PÚBLICAS
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
RECURSOS HUMANOS
Oficio: SCOP-SPN-CA-RH699 /2024

Chihuahua, chih., 03 de septiembre 2024

ARQ. MARIO CARLOS CONTRERAS FIGUEROA
RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Por medio del presente y en atención al número de folio 080141824000122, en el cual solicita información “funciones, sueldo, y prestaciones de Mario Carlos contreras Figueroa desde el 2023 a la fecha.
Se hace constar que, en el archivo de la Oficina de Recursos Humanos de esta Secretaría, existen documentos que acreditan que el C. **Mario Carlos Contreras Figueroa**, número de empleado **13937**, presta sus servicios desde el **17/01/2023**, con los siguientes puestos y funciones:

OFICINA	NOMINA	PUESTO	DESDE	HASTA	SUELDO	COMPENSACIÓN	BONO DE DESEMPEÑO
OFNA DEL SECRETARIO	CAMINOS	JEFE DE DIVISIÓN	17/01/2023	31/12/2023	\$23,270.00	\$40,000.00	
SUBSECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y OBRAS PÚBLICAS	CAMINOS	JEFE DE DIVISIÓN	01/01/2024	11/02/2024	\$24,666.00	\$40,000.00	
SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y NORMATIVIDAD	BURÓCRATA	SUBSECRETARIO	12/02/2024	A LA FECHA	\$30,479.00	24,630	\$12,315

UNIDAD DE TRANSPARENCIA
RECIBIDO
1:32
06 SEP 2024
SECRETARÍA DE COMUNICACIONES
Y OBRAS PÚBLICAS CHIHUAHUA, CHIH.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para enviarle un cordial saludo.


ATENTAMENTE
LIC. JANETH GARZA GARZA

ENCARGADA DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA


GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA
SECRETARÍA DE COMUNICACIONES
Y OBRA PÚBLICAS
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

GILM



SECRETARÍA
DE COMUNICACIONES
Y OBRAS PÚBLICAS

“2024, AÑO DEL BICENTENARIO DE LA FUNDACIÓN DEL ESTADO DE CHIHUAHUA
C. Juan Bernardo y Beethoven No. 4000, Fracc. La Herradura, Chihuahua, Chih.
Teléfono: 614-429-3300 extensión 21100.
www.chihuahua.gob.mx

SUBSECRETARIO DE PLANEACIÓN Y NORMATIVIDAD

FUNCIONES DEL ARQ. MARIO CARLOS CONTRERAS FIGUEROA

- 1.- Dirigir los asuntos en materia de presupuesto, procedimientos de contratación, seguimiento financiero y normativo de obras que le competen a la secretaría.
- 2.- Definir las directrices para el diseño y la implementación de sistemas y procedimientos de control e información financiera de las obras y servicios.
- 3.- Planear, organizar y dirigir y controlar la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual de egresos correspondientes al gasto de inversión de obras y servicios y someterlo a la aprobación de la persona titular de la Secretaría
- 4.- Organizar. Dirigir y evaluar la correcta aplicación de los recursos financieros en cada uno de los rubros autorizados en el presupuesto anual de egresos correspondientes al gasto de inversión de obras y servicios de la Secretaría, así como la debida comprobación y el correcto registro financiero de las partidas correspondientes
- 5.-Dirigir y evaluar el desempeño de las unidades administrativas dedicadas al control de gasto de inversión, procedimientos de contratación y el seguimiento normativo de las obras y servicios
- 6.-Coordinar los procedimientos de tramites y pagos, así como establecer los enlaces pertinentes con las áreas administrativas, responsables de realizar los pagos correspondientes
- 7.- Asegurar y evaluar el correcto seguimiento financiero del gasto de inversión de la Secretaría, así como la debida observancia normativa de las obras y servicios contratados por la Secretaría
- 8.-Controlar que los procedimientos de contratación de las obras y servicios, en materia federal y estatal, se lleven a cabo de conformidad con la normatividad aplicable
- 9.- Organizar y dirigir la programación, presupuestación, ejercicio y evaluación del gasto de inversión de la Secretaría
- 10.- Organizar la atención de los requerimientos de información derivados de auditorías y revisiones de los diferentes órganos y entes fiscalizadores; así como supervisar la correcta coordinación con las diferentes unidades administrativas con la finalidad de dar atención a las instancias fiscalizadoras en cualquier requerimiento que se realice a la Secretaría
- 11.-Evaluar la correcta integración del Expediente Técnico Unitario
- 12.-Planear y Organizar el apoyo a las dependencias y entidades de la administración pública sobre las contrataciones de las obras y servicios que se realicen en colaboración de Secretaría, así como informar del seguimiento de las mismas
- 13.-Vigilar y supervisar que las publicaciones en el periódico oficial del Estado y Diario Oficial de la Federación de las convocatorias de las licitaciones públicas que realice la Secretaría, sean de conformidad a la normatividad aplicable
- 14.- Organizar y Coordinar el seguimiento al Padrón Único de Contratistas del Estado a cargo del Comité Central de Obras Publicas y Servicios relacionados con las mismas del Poder Ejecutivo, par que se realice de conformidad a la normatividad aplicable, y se cargue la información correspondiente en el Sistema Electrónico de Contrataciones y el Portal de Transparencia
- 15.- Las demás atribuciones que le encomiende su superior jerárquico, así como las que competan de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables para el buen desarrollo de su función.

PRESTACIONES:

NOMBRE	CANTIDAD
SEGURO DE VIDA	\$ 100,000 MUERTE NATURAL
AGUINALDO	40 DÍAS
PRIMA VACACIONAL	20 DÍAS AL AÑO
AYUDA DE LENTES	\$ 1,500 UNA VES POR AÑO
AYUDA DE ÚTILES	\$ 750 UNA VES POR AÑO
BONO DE PRODUCTIVIDAD	\$ 1,700 UNA VES POR AÑO
BONO DE TRANSPORTE	\$ 245.50 QUINCENALES
DESPENSA	\$ 312 QUINCENALES