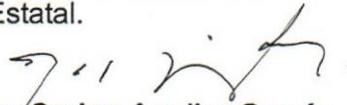




- obra, mencionando expresamente el estado de amortización de los anticipos, el tipo de obra, lugar de ejecución, nombre del contratista y procedimiento de adjudicación.
9. Respecto a las obras recibidas de los contratistas, informar por cada uno el estado actual de los finiquitos, vicios ocultos y extinción de derechos y obligaciones contractuales.
  10. Informar por cada obra concluida si ya fueron recibidas de manera formal por las áreas usuarias y presentar el acta entrega recepción de las mismas.
  11. Informar cuantos contratos han sido rescindidos en la presente administración, así como el resultado de la aplicación de las garantías.
  12. Sobre la facultad de la Secretaría de supervisar la ejecución de las obras con objeto de que estas se realicen de conformidad con los requisitos técnicos especificados en los proyectos aprobados, se requiere se informe por cada obra, en cuanto y cuales se ha actuado como supervisores.
  13. De manera específica, informar si la Secretaria ha participado en alguna etapa de contratación de Asociaciones Publico Privadas (APP'S), definiendo en su caso en que contratos y cuáles fueron sus responsabilidades.
  14. Estado que guarda la solvatación de las observaciones realizadas por los diversos entes fiscalizables.
  15. Calificación que ha otorgado el Instituto de Transparencia del Estado a la Secretaría.
  16. Informe sobre aquellos asuntos relevantes que en su opinión deban hacerse del conocimiento de manera particular y especial de la próxima administración.
  17. En su opinión cual sería el grado de avance que se tiene en la actualidad sobre la integración de la información en sus diferentes programas para la entrega recepción ordenada y transparente.
  18. Agenda especifica de eventos a llevar en conjunto con el equipo de coordinacion de la entrega – recepcion. (anexo)
  19. Entrega usuario y contraseña para poder acceder al sistema SIRAC y COMPRANET.

Para efecto de recepción y revisión de la documentación que desarrollará el equipo de esta coordinación, requerirá se le asigne una sala de trabajo en la dependencia. Lo anterior, a efecto de continuar con el proceso de Entrega-Recepción para dar certeza y seguridad jurídica en ambos sentidos. Asimismo, pido a Usted que la información se caracterice por ser completa y comprensible a fin de estar en condiciones de iniciar la preparación del Acto Oficial Protocolario de Firma del Acta y facilite el desarrollo de las próximas acciones de la siguiente Administración Pública Estatal.



**Arg. Carlos Aguilar García**  
**Coordinador del Grupo de Trabajo de la Secretaría de Comunicaciones y Obras  
Públicas del Estado de Chihuahua**  
**de la Comisión de Transición del Gobierno del Estado de Chihuahua**  
**Período 2021-2027**

C.c.p. Lic. Gerardo Serrato Castell, Coordinador de la Comisión de Transición Gobierno del Estado de Chihuahua, Período 2021-2027. *Para su conocimiento.*

C.c.p. Lic. María de los Ángeles Álvarez Hurtado, Coordinadora de Acta de Entrega Recepción, de la Comisión de Transición del Gobierno del Estado de Chihuahua, Período 2021-2027. *Para su conocimiento.*

**CALENDARIO DE REVISION EN OFICINAS SCOP**

JULIO	HORA	NOMBRE	ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
MIÉRCOLES 28	16:00 HRS	COORDINADOR ARQ. CARLOS AGUILAR GARCÍA Y EQUIPO DE TRANSICIÓN	PRESENTACIÓN	
JUEVES 29				
VIERNES 30				
SABADO				
AGOSTO	HORA	NOMBRE	ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
DOMINGO 01				
LUNES 02	09:00 - 18:00 HRS	COORDINADOR ARQ. CARLOS AGUILAR GARCÍA Y EQUIPO DE TRANSICIÓN	RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN	
MARTES 03	09:00 - 18:00 HRS	COORDINADOR ARQ. CARLOS AGUILAR GARCÍA Y EQUIPO DE TRANSICIÓN	REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN	
MIÉRCOLES 04	16:00 HRS	COORDINADOR ARQ. CARLOS AGUILAR GARCÍA Y EQUIPO DE TRANSICIÓN	REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN	
JUEVES 05	09:00 - 18:00 HRS	COORDINADOR ARQ. CARLOS AGUILAR GARCÍA Y EQUIPO DE TRANSICIÓN	REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN	
VIERNES 06	09:00 - 18:00 HRS	COORDINADOR ARQ. CARLOS AGUILAR GARCÍA Y EQUIPO DE TRANSICIÓN	REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN	
SABADO 07				
DOMINGO 08				
LUNES 09	09:00 - 18:00 HRS	COORDINADOR ARQ. CARLOS AGUILAR GARCÍA Y EQUIPO DE TRANSICIÓN	RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN	
MARTES 10	09:00 - 18:00 HRS	COORDINADOR ARQ. CARLOS AGUILAR GARCÍA Y EQUIPO DE TRANSICIÓN	REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN	
MIÉRCOLES 11	16:00 HRS	COORDINADOR ARQ. CARLOS AGUILAR GARCÍA Y EQUIPO DE TRANSICIÓN	REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN	
JUEVES 12	09:00 - 18:00 HRS	COORDINADOR ARQ. CARLOS AGUILAR GARCÍA Y EQUIPO DE TRANSICIÓN	REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN	
VIERNES 13	09:00 - 18:00 HRS	COORDINADOR ARQ. CARLOS AGUILAR GARCÍA Y EQUIPO DE TRANSICIÓN	REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN	
SABADO 14				
DOMINGO 15				
LUNES 16	09:00 - 18:00 HRS	COORDINADOR ARQ. CARLOS AGUILAR GARCÍA Y EQUIPO DE TRANSICIÓN	RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN	
MARTES 17	09:00 - 18:00 HRS	COORDINADOR ARQ. CARLOS AGUILAR GARCÍA Y EQUIPO DE TRANSICIÓN	REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN	
MIÉRCOLES 18	16:00 HRS	COORDINADOR ARQ. CARLOS AGUILAR GARCÍA Y EQUIPO DE TRANSICIÓN	REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN	
JUEVES 19	09:00 - 18:00 HRS	COORDINADOR ARQ. CARLOS AGUILAR GARCÍA Y EQUIPO DE TRANSICIÓN	REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN	
VIERNES 20	09:00 - 18:00 HRS	COORDINADOR ARQ. CARLOS AGUILAR GARCÍA Y EQUIPO DE TRANSICIÓN	REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN	
SABADO 21				
DOMINGO 22				
LUNES 23	09:00 - 18:00 HRS	COORDINADOR ARQ. CARLOS AGUILAR GARCÍA Y EQUIPO DE TRANSICIÓN	RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN	
MARTES 24	09:00 - 18:00 HRS	COORDINADOR ARQ. CARLOS AGUILAR GARCÍA Y EQUIPO DE TRANSICIÓN	REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN	
MIÉRCOLES 25	16:00 HRS	COORDINADOR ARQ. CARLOS AGUILAR GARCÍA Y EQUIPO DE TRANSICIÓN	REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN	
JUEVES 26	09:00 - 18:00 HRS	COORDINADOR ARQ. CARLOS AGUILAR GARCÍA Y EQUIPO DE TRANSICIÓN	REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN	
VIERNES 27	09:00 - 18:00 HRS	COORDINADOR ARQ. CARLOS AGUILAR GARCÍA Y EQUIPO DE TRANSICIÓN	REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN	
SABADO 28				
DOMINGO 29				
LUNES 30	09:00 - 18:00 HRS	COORDINADOR ARQ. CARLOS AGUILAR GARCÍA Y EQUIPO DE TRANSICIÓN	REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN	
MARTES 31	09:00 - 18:00 HRS	COORDINADOR ARQ. CARLOS AGUILAR GARCÍA Y EQUIPO DE TRANSICIÓN	REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN	
SEPTIEMBRE	HORA	NOMBRE	ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
MIÉRCOLES 01	16:00 HRS	COORDINADOR ARQ. CARLOS AGUILAR GARCÍA Y EQUIPO DE TRANSICIÓN	REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN	
JUEVES 02	09:00 - 18:00 HRS	COORDINADOR ARQ. CARLOS AGUILAR GARCÍA Y EQUIPO DE TRANSICIÓN	REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN	
VIERNES 03	09:00 - 18:00 HRS	COORDINADOR ARQ. CARLOS AGUILAR GARCÍA Y EQUIPO DE TRANSICIÓN	REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN	
SABADO 04				
DOMINGO 05				
LUNES 06	09:00 - 18:00 HRS	COORDINADOR ARQ. CARLOS AGUILAR GARCÍA Y EQUIPO DE TRANSICIÓN	REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN	
MARTES 07	09:00 - 18:00 HRS	COORDINADOR ARQ. CARLOS AGUILAR GARCÍA Y EQUIPO DE TRANSICIÓN	REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN	