

No. Oficio: SFP-912-2021
Asunto: Atención requerimiento de información de transición
Chihuahua, Chih., a 4 de agosto de 2021

ING. GUSTAVO ELIZONDO AGUILAR
TITULAR DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y OBRAS PÚBLICAS DEL ESTADO
DE CHIHUAHUA

PRESENTE.-

RECIBIDO

Firma Erika Bezanilla R.
Hora 12:18 Nombre Erika Bezanilla Romero
6-Ago-21



En relación a las solicitudes oficial de información enviadas por la Coordinador del Grupo de Trabajo de la Secretaria de Comunicaciones y Obras Públicas de la Comisión de Transición del Gobierno del Estado de Chihuahua periodo 2021-2027, documentos adjuntos a la presente.

De lo anterior, solicito su afable apoyo a fin de que se atienda los requerimientos de información y demás subsecuentes que plantee el Coordinador del Grupo de Trabajo de la Entidad Centralizada y en su caso se presente la misma en las reuniones del grupo de trabajo correspondientes, dejando constancia de su entrega.

Cabe señalar, sin demérito de la atención y entrega puntual de la información solicitada, que por parte de esta Titularidad, en cuanto se reciba la notificación por parte del Coordinador de Transición del listado de los servidores públicos entrantes nombrados por la Gobernadora entrante, y de los medios de contacto para la formalización del Acta de entrega recepción de la Titularidad de la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas y demás que correspondan, se harán de su conocimiento propicio para dar pie a la preparación a la formalización del acto de entrega recepción, de conformidad a lo dispuesto el artículo 11 de la Ley de Entrega Recepción Para el Estado de Chihuahua, numeral 4 del artículo 9 Capítulo III de las Disposiciones Administrativas para el proceso de entrega recepción de los recursos humanos, materiales y financieros y demás asuntos relacionados con determinado empleo, cargo o comisión del servicio público del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Chihuahua y el numeral II del inciso a) del artículo 5 de las Disposiciones administrativas sobre las bases para la coordinación e intercambio de información con la Comisión de Transición.

Sin otro en particular, aprovecho la ocasión para enviarles un cordial saludo.

"2021, Año del Bicentenario de la Consumación de la Independencia de México"
"2021, año de las Culturas del Norte"

ACUSE

ATENTAMENTE



MTRA. MÓNICA VARGAS RUIZ
SECRETARIA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



SECRETARÍA DE LA
FUNCIÓN PÚBLICA

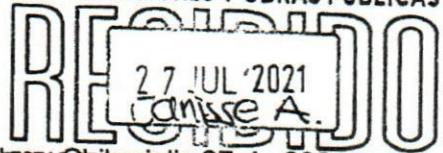
RECIBIDO

Firma _____
Hora _____ Nombre _____

C.c.p. Arq. Carlos Aguilar García. Coordinador Del Grupo De Trabajo De La Secretaria De Comunicaciones y Obras Públicas De La Comisión De Transición Del Gobierno Del Estado De Chihuahua periodo 2021-2027.

JEHG/ldp

"2021, Año del Bicentenario de la Consumación de la Independencia de México"
"2021, año de las Culturas del Norte"



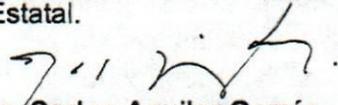
Ing. Gustavo Elizondo Aguilar
Secretario de Comunicaciones y Obras Públicas del Estado de Chihuahua
Maestra Mónica Vargas Ruiz
Presidenta del Comité Coordinador para la Entrega-Recepción
del Gobierno del Estado de Chihuahua.
P r e s e n t e.

En el Marco de Entrega Recepción de los recursos humanos, materiales y financieros del Gobierno saliente del Periodo 2016-2021, y en atención al nombramiento otorgado por la C. Mtra. María Eugenia Campos Galván, Gobernadora Electa del Gobierno de Estado de Chihuahua para el Período Constitucional 2021-2027, al suscrito como Coordinador del Grupo de Trabajo de la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas del Estado de Chihuahua, de fecha 14 de julio del 2021, con fundamento en los artículos 3, inciso a), 5, inciso c), fracción IV, y 19 del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones administrativas sobre las Bases para la Coordinación e Intercambio de Información con la Comisión de Transición, publicado el día 5 de junio de 2021, así como los compromisos adquiridos con ese Gobierno, me permito solicitar a Usted lo siguiente:

1. La Estructura respecto al personal adscrito, tanto autorizado, como real, diferenciando al personal de confianza del de base, lo contratos por año (CAPITULO 1000), outsourcing, u otras formas de contratación.
2. Inventario de bienes muebles bajo su resguardo, debidamente conciliados, autorizados y actualizados a la fecha de recepción.
3. Bienes inmuebles bajo su resguardo ya sean propios o en comodato y de contar con información sobre el particular, informar sobre el estado físico que guarda cada uno de ellos.
4. Informe sobre el estado que guarda el presupuesto actual asignado a la Secretaria (avance financiero), así como el de los ejercicios anteriores, resaltando posibles subejercicios.
5. Respecto a los programas diversos a cargo de la Secretaria, informar sobre el avance físico financiero de cada uno de ellos, describiendo el nombre de los mismos y el monto asignado por ejercicio presupuestal.
6. Informe si de cada programa existen padrones de beneficiarios o reglas de operación y en su caso, de qué manera operan y se realiza el control de los mismos.
7. En su caso, cuantificación de los laudos correspondientes a juicios responsabilidad de la Secretaria, e informar aquellos en donde el estado resultó sancionado para resarcir de una u otra manera, algún daño o perjuicio causado a un tercero. De los juicios en transcurso, fechas, términos perentorios y avances a la fecha de la presentación de este escrito.
8. Respecto a la facultad de dirigir, coordinar, controlar y ejecutar de manera exclusiva todos los programas de obra pública, se requiere se informe, en las obras aún no concluidas, sobre el avance físico y financiero, tanto real como programado, de cada

- 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 específica 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**

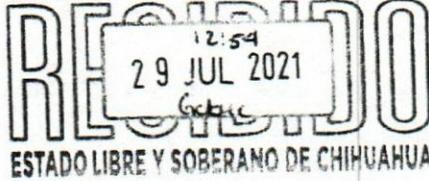
C.c.p. Lic. Gerardo Serrato Castell, Coordinador de la Comisión de Transición Gobierno del Estado de Chihuahua, Período 2021-2027. *Para su conocimiento.*

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 REVISIÓN 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				
AGOSTO	HORA	NOMBRE	ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
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	
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	
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	
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	
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	
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	

[Handwritten signature]



Chihuahua, Chih., julio 29 de 2021

Ing. Gustavo Elizondo Aguilar
Secretario de Comunicaciones y Obras Públicas del Estado de Chihuahua
Maestra Mónica Vargas Ruiz
Presidenta del Comité Coordinador para la Entrega-Recepción
del Gobierno del Estado de Chihuahua.
P r e s e n t e.

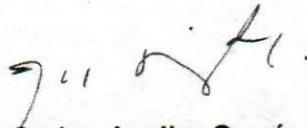
En el Marco de Entrega Recepción de los recursos humanos, materiales y financieros del Gobierno saliente del Periodo 2016-2021, y en atención al nombramiento otorgado por la C. Mtra. María Eugenia Campos Galván, Gobernadora Electa del Gobierno de Estado de Chihuahua para el Período Constitucional 2021-2027, al suscrito como Coordinador del Grupo de Trabajo de la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas del Estado de Chihuahua, de fecha 14 de julio del 2021, con fundamento en los artículos 3, inciso a), 5, inciso c), fracción IV, y 19 del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones administrativas sobre las Bases para la Coordinación e Intercambio de Información con la Comisión de Transición, publicado el día 5 de junio de 2021, así como los compromisos adquiridos con ese Gobierno, me permito solicitar a Usted lo siguiente:

1. Decreto emitido por el H. Congreso del Estado de Chihuahua, en el cual se considera a la Dirección de Obras Públicas de la Frontera como Subsecretaría.
2. Información sobre los 27 contratos los cuales tienen fecha de término posterior al cierre de la administración saliente, que contenga: número de obra, número de oficio de aprobación presupuestal, monto autorizado, plazo de ejecución, monto del contrato sin IVA, fecha de firma, contratista, avance físico y financiero.
3. Relación de plantilla de personal, por direcciones, subdirecciones, coordinaciones, departamentos, comités para el ejercicio fiscal 2021.
4. Relación de obras adjudicadas y por adjudicar del 1 de julio del año 2021 al término de la administración 07 de septiembre del 2021, que contenga: número de obra, número de oficio de aprobación presupuestal, monto autorizado, plazo de ejecución, monto del contrato sin IVA, fecha de firma, contratista, avance físico y financiero en su caso.
5. Listado de los Oficios de Aprobación 2021 incluyendo refrendos de los ejercicios 2019 y 2020.

[Handwritten signature]

6. Listado de Comités existentes en la Secretaría y sus lineamientos o estatutos que los rigen, así como minutas de trabajo y compromisos de estos que se encuentren pendiente de cada uno de ellos.
7. Confirmación de cita con el Secretario de Comunicaciones y Obras Públicas considerado en los acuerdos del 27 de julio de 2021, para el día 06 de agosto del año en curso.
8. Solicitud de agendar cita con el Departamento de Servicios Jurídicos, para revisión y análisis de los asuntos jurídicos en trámite.

Lo anterior, para efecto de recepción y revisión de la documentación que desarrollará el equipo de esta coordinación.



Arq. 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.