

OFICIO: DG/0057/2021
Asunto: Contestación a Recomendaciones

SECRETARÍA DE CONTRALORÍA
MTRA. LEILA RAQUEL ARREOLA FALLAD
SECRETARIA

AT'N. PASCUAL MORENO MENDEZ
DIRECTOR DE CONTRALORÍA REGIÓN LAGUNA

PRESENTE.-

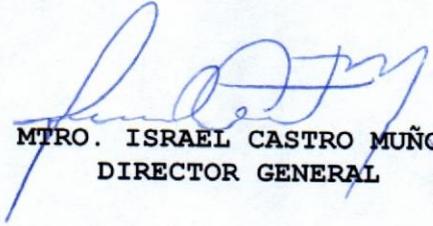
Por medio del presente, me dirijo a usted para dar respuesta a las recomendaciones emitidas por el C.P.C. VICENTE MIRELES SEPULVEDA derivadas de la auditoría sobre la evaluación de Control Interno, Financiera-Presupuestal y de la veracidad de las cifras de los Estados Financieros que se está realizando al **INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE LERDO**, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019.

Se anexa a la presente relación de las recomendaciones respectivas, así como la evidencia documental para cada una de ellas.

Sin más por el momento, quedo a sus órdenes para cualquier aclaración y/o comentario al respecto.

A T E N T A M E N T E
"LA EXCELENCIA ACADÉMICA AL SERVICIO DE LA SOCIEDAD"
CIUDAD LERDO, DURANGO; A 18 DE MARZO DE 2021




MTR. ISRAEL CASTRO MUÑOZ
DIRECTOR GENERAL



INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR
DE LERDO
CLAVE 10EIT0029
DIRECCIÓN GENERAL

c.c.p. MARÍA GUADALUPE HOLGUÍN MOGOLLÓN.- SUBDIRECTORA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL ITSL
c.c.p. ARCHIVO



INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE LERDO, DGO.

AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL EJERCICIO 2019

RESPUESTA AL INFORME FINAL DE RESULTADOS

ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

Recomendación 1: Preventiva: Se recomienda al Instituto elaborar programa con fechas y metas para así establecer un procedimiento que permita el conocimiento, cumplimiento del código de ética y las normas del código de conducta. Y de esa manera dar por cumplida la recomendación.

Respuesta: Se anexa cronograma firmado por el área responsable para cumplir con la recomendación realizada

Recomendación 5: Preventiva: El departamento de Subdirección de Servicios Informáticos deberá poner fecha para concretar el plan de recuperación de desastres para la contratación de una institución fiscalizadora y poder dar cumplimiento en este sentido.

Respuesta: La institución está certificada en ISO 9001:2015 y a través del Instituto Mexicano de Normalización y Certificación (IMNC) se aplican auditorías externas periódicas, además de auditorías internas mediante el departamento de Calidad, en las que se revisa el cumplimiento de la norma en el apartado 7.1.3 incisos b, d, respecto al mantenimiento a la infraestructura de tecnologías de información y comunicación. Además, en apego a la norma en el apartado 6.1, se tiene elaborado un plan de gestión de riesgos alineado a la Matriz de Seguimiento de Riesgos del Departamento de Calidad, específico para fortalecer el aspecto de seguridad de la información y de los recursos de tecnologías de la información y comunicación.

Se adjuntan documentos evidencia:

- Evidencia_Indicadores y Riesgos de procedimiento Soporte a Usuarios de Infraestructura TIC.pdf
- Evidencia_Matriz de Seguimiento de Riesgos y Oportunidades.xlsx

CUENTAS POR COBRAR

Recomendación 10: Preventiva: Se solicita al Instituto una vez que se realicen las gestiones para saldar esta cuenta se conserve la evidencia del trámite o de la cancelación de la factura.





Respuesta: Se envió oficio a la Coordinación General de Normatividad, Registro y Seguimiento de Entidades Paraestatales para gestionar el pago de la cuenta por cobrar, se no envió respuesta y se procedió a la cancelación de la factura. Se anexa la documentación correspondiente.

ACTIVO FIJO

MOBILIARIO Y EQUIPO

Recomendación 11: Preventiva: Se recomienda al Instituto que una vez que se concluya con el levantamiento físico por parte del despacho externo contratado, se haga un programa para agendar fechas en que se deberá realizar la actualización y seguimiento del inventario y así cumplir con la normatividad.

Respuesta: Se anexa cronograma firmado para la actualización y seguimiento del Inventario

EQUIPO DE CÓMPUTO

Recomendación 13. Preventiva: Se recomienda al Instituto que una vez que se concluya con el levantamiento físico por parte del despacho externo contratado, se haga un programa para agendar fechas en que se deberá realizar la actualización y seguimiento del inventario y así cumplir con la normatividad.

Respuesta: Se anexa cronograma firmado para la actualización y seguimiento del Inventario

BIENES INMUEBLES

Recomendación 14: Preventiva: Se solicita al instituto una vez que se realicen las gestiones en el Registro Público de la Propiedad para actualizar el valor de los bienes muebles, y se hagan los registros contables y actualización de los expedientes.

Respuesta: Se iniciaron los trabajos para elaborar avalúo de las instalaciones del Tecnológico con perito adscrito a Catastro Municipal; una vez que se nos entregue los documentos del mismo se procederá a actualizar expedientes y registros contables de los bienes Inmuebles. Se anexa cotización.

SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO

Recomendación 22: Correctiva: La Dirección de Administración debe establecer los controles a efecto de que el departamento de compras cumpla con el proceso licitatorio en materia de Adquisiciones, Arrendamiento de bienes muebles y la prestación de servicios para así garantizar que dichas contrataciones se apeguen a lo establecido en la norma aplicable.



Respuesta: Se anexa oficio y memoria USB con información referente a la recomendación.

Recomendación 23: Correctiva: La Dirección de Administración debe establecer los controles a efecto de que el departamento de compras cumpla con el proceso licitatorio en materia de Adquisiciones, Arrendamiento de bienes muebles y la prestación de servicios para así garantizar que dichas contrataciones se apeguen a lo establecido en la norma aplicable.

Respuesta: Se anexa oficio y memoria USB con información referente a la recomendación.

Recomendación 24: Correctiva: La Dirección de Administración debe establecer los controles a efecto de que el departamento de compras cumpla con el proceso licitatorio en materia de Adquisiciones, Arrendamiento de bienes muebles y la prestación de servicios para así garantizar que dichas contrataciones se apeguen a lo establecido en la norma aplicable.

Respuesta: Se anexa oficio y memoria USB con información referente a la recomendación.

Recomendación 25: Correctiva: La Dirección DE la Administración debe establecer los controles a efecto de que el departamento de compras cumpla con el proceso licitatorio en materia de Adquisiciones, Arrendamiento de bienes muebles y la prestación de servicios para así garantizar que dichas contrataciones se apeguen a lo establecido en la norma aplicable.

Respuesta: Se anexa oficio y memoria USB con información referente a la recomendación.

Recomendación 26: Correctiva: La Dirección DE la Administración debe establecer los controles a efecto de que el departamento de compras cumpla con el proceso licitatorio en materia de Adquisiciones, Arrendamiento de bienes muebles y la prestación de servicios para así garantizar que dichas contrataciones se apeguen a lo establecido en la norma aplicable.

Respuesta: Se anexa oficio y memoria USB con información referente a la recomendación.

Recomendación 27: Correctiva: La Dirección DE la Administración debe establecer los controles a efecto de que el departamento de compras cumpla con el proceso licitatorio en materia de Adquisiciones, Arrendamiento de bienes muebles y la prestación de servicios para así garantizar que dichas contrataciones se apeguen a lo establecido en la norma aplicable.

Respuesta: Se anexa oficio y memoria USB con información referente a la recomendación.

Recomendación 28: Correctiva: La Dirección DE la Administración debe establecer los controles a efecto de que el departamento de compras cumpla con el proceso licitatorio en materia de Adquisiciones, Arrendamiento de bienes muebles y la prestación de servicios para así garantizar que dichas contrataciones se apeguen a lo establecido en la norma aplicable.





Respuesta: Se anexa oficio y memoria USB con información referente a la recomendación.

ADQUISICIONES

Recomendación 29: Correctiva: La Dirección de Administración debe establecer los controles a efecto de que el departamento de compras cumpla con el proceso licitatorio en materia de Adquisiciones, Arrendamiento de bienes muebles y la prestación de servicios para así garantizar que dichas contrataciones se apeguen a lo establecido en la norma aplicable.

Respuesta: Se anexa oficio y memoria USB con información referente a la recomendación.

Recomendación 30: Correctiva: La Dirección de Administración debe establecer los controles a efecto de que el departamento de compras cumpla con el proceso licitatorio en materia de Adquisiciones, Arrendamiento de bienes muebles y la prestación de servicios para así garantizar que dichas contrataciones se apeguen a lo establecido en la norma aplicable.

Respuesta: Se anexa oficio y memoria USB con información referente a la recomendación.

Recomendación 31: Correctiva: La Dirección de Administración debe establecer los controles a efecto de que el departamento de compras cumpla con el proceso licitatorio en materia de Adquisiciones, Arrendamiento de bienes muebles y la prestación de servicios para así garantizar que dichas contrataciones se apeguen a lo establecido en la norma aplicable.

Respuesta: Se anexa oficio y memoria USB con información referente a la recomendación.



**EVIDENCIA
RECOMENDACIÓN 1**



INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE LERDO, DGO.

Auditoría Financiera 2019

Código de conducta

No	ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE
1	Valorar la elaboración de un procedimiento que permita evaluar el conocimiento y cumplimiento del código de ética	19/03/2021	Directivos del ITSL y Calidad
2	Revisión y actualización del Código de conducta	22/03/2021	Directivos del ITSL y Calidad
3	Difusión del código de conducta al personal	24/03/2021	Calidad
4	Difusión en el portal del Instituto	24/03/2021	Calidad
5	Elaboración de un instrumento para la Evaluación del conocimiento y cumplimiento del código de conducta	25/03/2021	Directivos del ITSL y Calidad
6	Aplicar la evaluación	14 al 21 de abril	Calidad
7	Presentación de Resultados	23 de abril	Calidad

Elaboró
Lic. Ana Gabriela González
Martínez
Jefa del Dpto. de Gestión de
Calidad

Revisó y seguimiento
M.C. Jesús Héctor Rivera Machado
Subdirector de Planeación

Autorizó
M.T.I. Israel Castro Muñoz
Director General del ITSL

**EVIDENCIA
RECOMENDACIÓN 5**

Procedimiento: Soporte a Usuarios de Infraestructura de Tecnologías de la Información y Comunicación
(P-CC-01)

Indicador: Porcentaje de Eficacia de Soporte

- Variable: Eficacia de Soporte
- Inspecciones: Reporte del sistema de ayuda
- Datos registrados: Las solicitudes de soporte
- Registros: El sistema de ayuda
- Nombre del Indicador: Porcentaje de Eficacia de Soporte
- Forma de cálculo: (No de Solicitudes atendidas/No de Solicitudes recibidas) * 100
- Meta: 90 %
- Periodo de Medición: Semestral
- Compromiso: Aumentarlo 2 puntos porcentuales por año
- Seguimiento y presentación: Graficar comportamiento del indicador en hoja de cálculo y presentarlo en revisiones por la dirección.

Gestión de Riesgos del procedimiento:

No.	Procedimiento (Código)	Riesgo	Probabilidad de Ocurrencia	Impacto	Calificación de Riesgo	Nivel de Riesgo	Estrategias y Actividades	Responsable	Responsable de Autorizar
01	P-CC-01	Fallas en equipos de infraestructura TIC central	3	5	8	Serio	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se aplicará de forma preventiva el mantenimiento programado indicado en el formato Revisión de infraestructura TIC central (F-CC-01-006) 2. Elaborar un plan de contingencia. 	Departamento de Centro de Cómputo	Dirección Administrativa
02	P-CC-01	Fallas en equipos de aulas, laboratorios y asignados a usuarios	2	3	5	Tolerable	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se aplicarán de forma preventiva mantenimientos programados a equipos asignados a usuarios (F-CC-01-004 y F-CC-01-005) 2. Elaborar un plan de contingencia. 	Departamento de Centro de Cómputo	Dirección Administrativa
03	P-CC-01	Ataques cibernéticos a la infraestructura TIC	2	5	7	Temporal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se preparará un documento de políticas generales de TIC donde se indiquen 	Subdirección de Servicios Informáticos	Dirección Administrativa

							<p>medidas que debe adoptarse para reforzar la seguridad en materia de TIC. El documento debe someterse a autorización de junta directiva una vez validado por la alta dirección.</p> <p>2. Realizar proyecto de implementación de infraestructura de seguridad.</p> <p>3. Elaborar un plan de contingencia.</p>		
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Nota: Última actualización febrero 2021

Handwritten signatures and initials, including a date '13/02/21' and a signature 'J.M.', are present in the bottom right corner of the page.

**EVIDENCIA
RECOMENDACIÓN 10**



Ciudad Lerdo, Durango; a 22 de Febrero 2021.

Lic. María del Carmen Contreras Ayala
Coordinadora General de Normatividad, Registro y Seguimiento de Entidades Paraestatales.
Presente.

At'n.: C.P. Jesús Arturo Díaz Medina
Secretario de Finanzas y de Administración del Estado de Durango

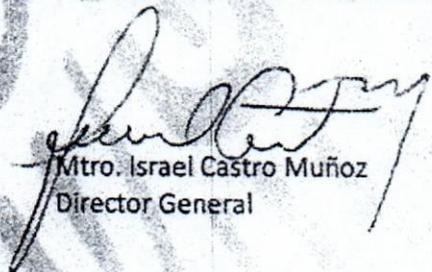
El pasado Jueves 18 de Febrero 2021, a través de una reunión electrónica se nos dio a conocer las observaciones derivadas de la Auditoría a los Estados financieros del ejercicio 2019, en la cual una de estas es el saldo que traemos en la cuenta de Deudores Diversos como pendiente de cobro de la factura 12a de fecha 07 de Noviembre 2017 por la cantidad de \$ 1,202,637.00 (Son: un millón doscientos dos mil seiscientos treinta y siete pesos 00/100 m.n.) correspondiente a la dispersión de la ministración de la 2a quincena de Diciembre 2017.

En este sentido me dirijo a ustedes muy respetuosamente para solicitar a través de este medio si es posible que se nos liquidará esta factura, en un momento dado que no se pudiera liquidar, el despacho auditor nos recomienda cancelar dicha factura para que la observación descrita en el párrafo anterior pase de parcialmente solventada a solventada.

De antemano agradecemos la atención a la presente y me despido quedando a sus apreciables órdenes para cualquier duda o comentario al respecto.

Atentamente

"LA EXCELENCIA ACADÉMICA AL SERVICIO DE LA SOCIEDAD"


Mtro. Israel Castro Muñoz
Director General


INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR
DE LERDO
CLAVE: 10BIT002F
DIRECCIÓN GENERAL

c.c.p. C.P. Jesús Arturo Díaz Medina/ Secretario de Finanzas y de Administración del Estado de Durango
c.c.p. Archivo



OFICIO: COEPA/177/2021

MTRO. ISRAEL CASTRO MUÑOZ.
DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO
TECNOLOGICO SUPERIOR DE LERDO.
PRESENTE.

Por este conducto me permito enviarle un cordial saludo y en respuesta a su atento **Oficio: S/N** de fecha 22 de febrero del presente año, en el cual solicita la dispersión de un saldo pendiente de la 2ª. Quincena de diciembre de 2017, reflejado en sus cuentas de Deudores Diversos por un importe de \$1'202,637.00 (Un millón doscientos dos mil seiscientos treinta y siete pesos 00/100 M.N).

Derivado de lo anterior, le informo que en los registros contables del Gobierno del Estado, no existe saldo en cuentas por pagar a nombre del "Instituto Tecnológico Superior de Lerdo"

Sin otro particular de momento me despido de usted, hago la ocasión para reiterarle la seguridad de mi atenta consideración y respeto.

ATENTAMENTE
VICTORIA DE DURANGO, DGO., 25 DE FEBRERO DE 2021

LIC. MARIA DEL CARMEN CONTRERAS AYALA.
COORDINADORA GENERAL DE NORMATIVIDAD,
REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE ENTIDADES PARAESTATALES.

C.c.p. C.P. Jesús Arturo Díaz Medina.- Secretario de Finanzas y de Administración
C.P.C. y M.I. José Alberto Bustamante Curiel.- Subsecretario de Egresos.



HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Servicio de Administración Tributaria

Acuse de solicitud de Cancelación de CFDI

Fecha y hora de solicitud: 12/03/2021 13:46:18

RFC Emisor: ITS9512057N7

Folio Fiscal	Estatus de Proceso de Cancelación
4A206404-0B70-49DC-B451-30425F673838	Solicitud recibida

Sello digital SAT :

4jMLdyCnw30vDKcY7wRPzcANseseURlpztlHzeQ7EKfP0nELdzCPISj3LBoQ6A/ltwizmSZLjy2fo
TC2bE9Wyw==

Nombre emisor: INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DE LERDO
 RFC emisor: ITS9512057N7
 Nombre receptor: GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO
 RFC receptor: GED620101652
 Uso CFDI: P01 Por definir

Folio fiscal: 4A206404-0B70-49DC-B451-30425F673838
 No. de serie del CSD: 00001000000403696098
 Lugar, fecha y hora de emisión: 35150 2017-11-07 10:21:25
 Efecto de comprobante: | Ingreso
 Folio y serie: 12 a
 Régimen fiscal: 603 Personas Morales con Fines no Lucrativos

Conceptos

Cve del producto/servicio	No. identificación	Cantidad	Clave unidad	Unidad	Descripción	Valor unitario	Importe	Descuento
93151611 Subsidios		1	M4 Valor monetario	DISPERSIÓN	SERVICIOS PERSONALES 2A QUINCENA DE DICIEMBRE 2017	1202637.00	1202637.00	

Moneda: MXN Peso Mexicano
 Forma de pago: 03 Transferencia electrónica de fondos
 Método de pago: PUE Pago en una sola exhibición

Subtotal: \$ 1,202,637.00
 TOTAL: \$ 1,202,637.00

Total con letra:
 UN MILLON DOSCIENTOS DOS MIL SEISCIENTOS TREINTÁ Y SIETE MXN, 00/100

Sello digital del CFDI:

ToWWL0Oh9i1R+Mk6magPp8OdcgKxmY/gcqzqOzwc+Ow2suMitVcsOUlrm0MKS2MH6MubiHsk33LfyBRPus4Kp67vXloZJefXtbFcQ7zzH6kntmEoSpVvz3q3SW6h4cb8S5gkKMOYzro/F5J8aHKVsa1M/HtLOAKFyW6QU5LdZnSlao9X4XqZifppRHDkN5hZTcFR6iN/9zNDXVe/3B94K0gy8zxfL9NQ7n22n3cMXlePoE3gyu6USEHGFc3DumrvfU4750Qh3iknqASvHaoT8SivZzCM3+ZGhpT2ulkMN8i3HLxyJTV/5BpVfBAjrEASgxfSdbirMITJLnqggjCA==

Sello digital del SAT:

SiKzILXILeG0n+GGnMHnKRFQXflVRyDBoWu/pgzPLhi7K3zgal0/kDp7WTyDHGMjtsbLSHIFCZPTabmjrdiFLHL1zHc+m033Ejdsno98NHD+TszXNSVnNNO92jzJKR+cNK+2CVjll+7sgadcX1CK3EPLn22a0gGceOcyjhrGNs0bChVHzJTUN7vVEaxNSiCoGk9+sEr+ks5SArGeluA3fCHfTujhp1mCFiy+nOTAX2tllHkfrrnrSe9x0CGmppxRbHDQiGwNQFa7bzgmVXwoOnGB2RMT9YNAFvOKEO8A7J7LJB722X3ma36PSOEeB5i8b+5nYX4oTpxpVsbMUbnaw==



Cadena Original del complemento de certificación digital del SAT

||1.1|4A206404-0B70-49DC-B451-30425F673838|2017-11-07T10:23:13|SAT970701NN3|ToWWL0Oh9i1R+Mk6magPp8OdcgKxmY/gcqzqOzwc+Ow2suMitVcsOUlrm0MKS2MH6MubiHsk33LfyBRPus4Kp67vXloZJefXtbFcQ7zzH6kntmEoSpVvz3q3SW6h4cb8S5gkKMOYzro/F5J8aHKVsa1M/HtLOAKFyW6QU5LdZnSlao9X4XqZifppRHDkN5hZTcFR6iN/9zNDXVe/3B94K0gy8zxfL9NQ7n22n3cMXlePoE3gyu6USEHGFc3DumrvfU4750Qh3iknqASvHaoT8SivZzCM3+ZGhpT2ulkMN8i3HLxyJTV/5BpVfBAjrEASgxfSdbirMITJLnqggjCA=||00001000000403258748||

Folio fiscal: 4A206404-0B70-49DC-B451-30425F673838
 No. de serie del certificado SAT: 00001000000403258748
 Fecha y hora de certificación: 2017-11-07 10:23:13
 RFC del proveedor de certificación: SAT970701NN3

**EVIDENCIA
RECOMENDACIÓN 11
Y 13**



TECNOLOGICO NACIONAL DE MEXICO
Campus Lerdo

Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación
Plan de Actividades Para Seguimiento y Supervisión de Inventario Institucional de Activos 2021

ACTIVIDAD	FRECUENCIA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Levantamiento Físico de inventario por parte de Despacho Externo	Unico	ene-21											
Actualización de Cuentas, Registros Contables, Costos y Asignaciones de Resguardos por Departamento de Acuerdo al Nuevo Sistema Integral Patrimonial (SIP)	Unico			mar-21									
Actualización de Resguardos por Departamento, en abril 2021 por cambio de Sistema.y diciembre 2021 por inventario anual	Anual				abr-21								dic-21
Departamento de Contabilidad, Conciliación Contable de Activo Fijo cuenta 5000.	Semestral							jul-21					dic-21
Levantamiento físico de inventario Institucional por Departamento	Anual												dic-21
Seguimiento y Supervisión por parte de Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación de Inventario Institucional de Activos	Trimestral			mar-21			jun-21			sep-21			dic-21

Ing. Jesús Héctor Rivera Machado
Subdirección de Planeación

C.P Luz María Castañeda Murillo
Jefe Dpto. Recursos Financieros

Lic. Rogelio Terán Soto
Oficina de Inventarios

**EVIDENCIA
RECOMENDACIÓN 14**



Dirección Administrativa ITSL <diradministrativa@itslerdo.edu.mx>

cotizacion avaluo del edificio correspondiente al campus its lerdo

2 mensajes

Manuel Antonio Lopez Torres <lo_tma58@live.com>

11 de marzo de 2021 a las 14:29

Para: "diradministrativa@itslerdo.edu.mx" <diradministrativa@itslerdo.edu.mx>

CC: Manuel Antonio Lopez Torres <lo_tma58@live.com>

ESTIMADOS SRES., POR ESTE MEDIO LES ENVIO LA PROPUESTA ECONOMICA PARA ELABORAR Y PRESENTAR EL AVALUO COMERCIAL DEL INMUEBLE DEL CAMPUS DEL INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DE LERDO, DURANGO, COSTO \$75,000 MAS IVA AL FACTURAR.

UNA VEZ AUTORIZADO, LES HARE LLEGAR LOS REQUISITOS DOCUMENTALES.

ESTOY A SUS ORDENES.

Atentamente

AICI Consultoría e Ingeniería

Manuel Antonio López Torres

INGENIERO CIVIL

CONSULTORÍA, INGENIERÍA, INVESTIGACIÓN, DOCENCIA,
DISEÑO, CONSTRUCCIÓN, EDIFICACIÓN, DESARROLLO DE
PROYECTOS EJECUTIVOS, DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA,
PERITAJE Y VALUACIÓN INMOBILIARIA Y DE EQUIPOS,
GESTIÓN AMBIENTAL, INGENIERÍA AMBIENTAL,

DISEÑO Y CALCULO ESTRUCTURAL. DESARROLLO DE INGENIERÍAS,

PERITO VALUADOR ADSCRITO ANTE CATASTRO MUNICIPAL

PARA AVALÚOS DE MERCADO PARA TRASLADO DE DOMINIO,

SUPERVISIÓN Y CONTROL DE OBRA, AUDITORIA DE OBRA, PERITAJE CIVIL

Av. Diamante No. 300 Fracc. La Esperanza Gómez Palacio, Durango. C.P. 35020

TEL. / FAX 8712957561; CEL. 8711762851; 8715223762

lo_tma58@live.com

La información contenida en este mensaje y sus anexos es de carácter privado y confidencial y para el uso exclusivo de la persona o institución a la cual ha sido enviado y para otros autorizados para recibirlo, por lo que no podrá distribuirse sin la autorización expresa del remitente. Si usted no es el destinatario a quien este mensaje fue dirigido o si no es un empleado responsable del envío de este mensaje al destinatario, se hace de su conocimiento que cualquier revisión, diseminación, distribución, copia u otro uso o acto realizado con base en o relacionado con el contenido de este mensaje y sus anexos esta estrictamente prohibida y puede ser ilegal. Asimismo, el presente mensaje no representa la manifestación del consentimiento de ninguna de las partes, por lo que no genera derecho u obligación alguna para ambas sino hasta que sus representantes legales así lo manifiesten por escrito. Si usted ha recibido este comunicado y sus anexos por error, le solicitamos lo notifique inmediatamente al remitente respondiendo a este correo y borre el presente y sus anexos de su sistema sin conservar copia de los mismos. Se suprimieron acentos y caracteres especiales para legibilidad del mismo. Gracias. **AICI Consultoría e Ingeniería**

**EVIDENCIA
RECOMENDACIÓN
22,23,24,25,26,27,28,
29,30 y 31**



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO



Instituto Tecnológico Superior de Lerdo

"2021: Año de la Independencia"

Lerdo, Dgo. a 18 de marzo de 2021

M.D. RAQUEL LEILA ARREOLA FALLAD
SECRETARIA DE CONTRALORÍA DEL ESTADO DE DURANGO
P R E S E N T E.-

Por medio de la presente reciba un cordial saludo y aprovecho para enviarle la información digital solicitada, por medio de un dispositivo USB todas las adquisiciones realizadas en el ejercicio 2019 por el departamento de compras del **INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE LERDO**.

También pongo a su disposición los expedientes en físico, para cualquier duda o aclaración.

Sin otro particular de momento, me despido de usted agradeciendo sus finas atenciones.

ATENTAMENTE

LA EXCELENCIA ACADEMICA AL SERVICIO DE LA SOCIEDAD

Manuela D. R.
Lic. Manuela Dominguez Ruiz
Jefa del Departamento de Compras



Av. Tecnológico s/n, Col. Periférico, Cd. Lerdo, Dgo., C.P. 35150
Tels. (871) 725-23-71 725-57-79 725-58-02
www.tecnm.mx | www.lerdo.tecnm.mx

CACEI
Consejo de Acreditación de la Enseñanza
de la Ingeniería, A.C.

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE LERDO
NMX-CG-9001-IMNC2015
ISO 9001:2015
RSGC 793
Alcance: El servicio educativo basado en planes y programas de estudio del Tecnológico Nacional de México incluyendo el módulo de especialidad de las carreras que ofrece el instituto, fortalecido con el proceso de vinculación.
Vigencia: 30-07-2018 al 30-07-2021



Lerdo, Dgo. a 18 de marzo de 2021

M.D. RAQUEL LEILA ARREOLA FALLAD
SECRETARIA DE CONTRALORÍA DEL ESTADO DE DURANGO
P R E S E N T E.-

Por medio de la presente reciba un cordial saludo y aprovecho para enviarle la información digital solicitada, por medio de un dispositivo USB todas las adquisiciones realizadas en el ejercicio 2019 por el departamento de compras del **INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE LERDO.**

También pongo a su disposición los expedientes en físico, para cualquier duda o aclaración.

Sin otro particular de momento, me despido de usted agradeciendo sus finas atenciones.

A T E N T A M E N T E

LA EXCELENCIA ACADEMICA AL SERVICIO DE LA SOCIEDAD


Lic. Manuela Domínguez Ruiz
Jefa del Departamento de Compras