



C.P. VICENTE MIRELES S.  
CONTADORES Y AUDITORES

Torreón Coah., a 31 de agosto de 2020.

Oficio No. MS/AF-017-01/2020

**Asunto:** Inicio de Auditoría para el ejercicio 2019

**MTI. ISRAEL CASTRO MUÑOZ**  
**RECTOR DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE LERDO, DGO.**  
**P R E S E N T E.-**

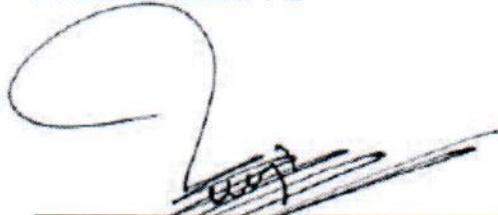
Con el objeto de dar cumplimiento a la normatividad y con fundamento en lo dispuesto por Artículo 36 fracción XVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado De Durango, se le notifica que se practicará la auditoría al Ejercicio Presupuestal 2019, la cual tendrá por objeto la Auditoría a los Estados Financiero y a la información contable, presupuestaria y programática, así como la evaluación del control interno y revisión del cumplimiento a sus obligaciones jurídicas y fiscales de la **INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE LERDO, DGO.**

Con la presente se le notifica el inicio de los servicios profesionales de auditoría independiente los cuales fueron asignados por la Secretaría de Contraloría del Estado de Durango con el número de oficio **DCE-2571/2020.**

Para tal efecto, le comunico que los trabajos de Auditoría serán realizados por este Despacho Externo Vicente Mireles Sepúlveda, a quien se servirá proporcionar, la información y documentación relacionada con el cumplimiento de los objetivos y metas programáticos, así como suministrarles todos los datos e informes que soliciten para la ejecución de la misma, la cual se practicará a: a los libros, registros auxiliares e información correspondiente, así como los documentos justificativos y comprobatorios de sus operaciones financieras la cual abarcará el periodo del: **01 de enero al 31 de diciembre de 2019.**

Por lo anterior, agradeceré instruya a quien corresponda a efecto de que proporcione al personal comisionado las facilidades necesarias para que tengan acceso y se pongan a su disposición la información y documentación vinculada con el objetivo de la auditoría, misma que se detalla en relación anexa, y que forma parte integrante del presente documento.

**ATENTAMENTE**



---

**C.P.C. VICENTE MIRELES SEPÚLVEDA**  
**DIRECTOR GENERAL**



## C.P. VICENTE MIRELES S.

CONTADORES Y AUDITORES

Torreón Coahuila a 31 de agosto de 2020.

**Asunto:** Solicitud de información y documentación del ejercicio presupuestal 2019.

**MTI. ISRAEL CASTRO MUÑOZ**  
**RECTOR DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE LERDO, DGO.**  
**P R E S E N T E.-**

Para efectos de la auditoría notificada con el número oficio No. MS/AF-017-01/2020, solicito para efectos de llevar a cabo los trabajos de la auditoría antes señalada, se proporcione en forma impresa y archivo digital la información y documentación, según se describe a continuación:

### INFORMACIÓN GENERAL

1. Escaneado y en archivo PDF el organigrama general de la Entidad distribuido por departamento, puestos de primer y segundo nivel y los subsecuentes, actualizado al 31 de diciembre de 2019.
2. Escaneado y en archivo PDF manual de organización y/o administración en el que se describan los puestos y áreas de trabajo de cada departamento con que cuenta la Entidad, vigente durante el ejercicio 2019.
3. Escaneados y en archivo PDF los reglamentos que regulen las estructuras y funciones de la estructura administrativa con que cuenta la Entidad, vigentes durante el ejercicio 2019.
4. Respecto al periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019, presente el manual de contabilidad gubernamental específico de la entidad, así como la aprobación del mismo. La información deberá presentarse en medios electrónicos en archivo PDF.
5. Acta de aprobación del presupuesto 2019, acta de Consejo donde se discute y aprueba el presupuesto original de egresos para el ejercicio 2019.
6. Acta de Consejo donde se discute y aprueba el presupuesto original de ingresos para el ejercicio 2019.
7. Escaneado y en archivo PDF documento que contenga los programas operativos anuales elaborados para el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019.
8. Escaneado y en archivo PDF acta de Consejo de Administración donde se nombra y aprueba al Comité de Adquisiciones.
9. Escaneado y en archivo PDF Cuenta Pública de los ejercicios 2018 - 2019.
10. Lineamientos para el Manejo de Fondos Fijos o Revolventes
11. Oficios de solicitud y autorización de los fondos fijos o revolventes del año a revisar.
12. Resguardo y control del manejo del fondo fijo o revolvente.
13. La relación del consecutivo de cheques y transferencias bancarias efectuadas durante el 2019, por cada una de las cuentas bancarias, incluyendo las de inversión, que son propiedad de la entidad, considerando los siguientes datos: fecha, número de cuenta bancaria, número de póliza o transferencia, importe beneficiario descripción o concepto de pago.
14. Relación con puesto, nombre y firmas de funcionarios autorizados para aprobar: uso de token, cheques, contratos convenios, transferencias, órdenes de compra, requisiciones, vales de salida de almacén, vales de combustibles, viáticos, etc.



## C.P. VICENTE MIRELES S.

CONTADORES Y AUDITORES

15. La relación de las cuentas bancarias propiedad de la entidad en la cual se informe sobre el origen del recurso (federal, estatal etc.), y su utilización (pagos a proveedores, nominas, etc.) de cada una de ellas.
16. Copia de las conciliaciones bancarias mensuales de enero a diciembre, estados de cuentas bancarios y los auxiliares contables correspondientes al ejercicio 2019, de cada una de las cuentas bancarias propiedad de la entidad, incluyendo las cuentas de inversión debidamente firmadas incluyendo en su caso, los anexos correspondientes a partidas en conciliación. Informe por escrito las inversiones bancarias, financieras, bursátiles, etc., contratadas al 31 de diciembre del 2019 y proporcione los contratos de apertura sobre dicha inversión.
17. Informe sobre la existencia de cuentas bancarias a nombre de la entidad que no estén registradas en la contabilidad, en caso afirmativo mencione el origen del recurso y envíe las conciliaciones, los estados de cuenta bancarios desde su apertura hasta el 31 de diciembre de 2019, así como la documentación comprobatoria y justificativa de los ingresos y egresos correspondientes a las mismas.
18. Copia de los contratos de apertura o modificaciones de todas y cada una de las cuentas bancarias propiedad de la entidad realizados durante el ejercicio 2019.
19. Por la cancelación de las cuentas bancarias realizadas durante el ejercicio 2019; proporciones lo siguiente:
  - a. La solicitud de cancelación emitidas por el funcionario autorizado
  - b. El aviso de cancelación emitidos por la institución bancaria
  - c. La documentación que compruebe la disposición del saldo final de la cuenta bancaria que fue cancelada.
20. Archivo PDF con las Políticas de crédito y cobranza con la evidencia de su aprobación, en las cuales se establezca las directrices de crédito tales como: importe, tasa, plazo, etc.
21. Archivo PDF con las políticas de descuentos y bonificaciones con la evidencia de su aprobación, en las cuales se hayan establecido las directrices de esos conceptos, tales como: importe, motivos, sujetos de descuento etc.
22. Archivo PDF con los lineamientos para el otorgamiento de préstamos al personal.
23. Archivo electrónico con el auxiliar contable en el que se detalle el registro de los bienes muebles e inmuebles conforme al catálogo establecido por el CONAC por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019.
24. Archivo de Excel con la relación de bienes muebles e inmuebles adquiridos durante el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019, así como sus registros contables y evidencia de su publicación, conforme a lo establecido por el CONAC. De acuerdo a las disposiciones de los Artículos 23 y 27 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
25. Archivo de Excel con el inventario de bienes muebles e inmuebles integrados conforme a lo establecido por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) actualizado y conciliado con el registro contable al 31 de diciembre de 2019. De acuerdo a las disposiciones de los Acuerdos por el que se emiten los Lineamientos para que el Sistema de Contabilidad Gubernamental facilite el registro y control de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles de los entes públicos.
26. Así mismo, proporcione los procedimientos llevados a cabo para la valoración de los bienes inmuebles a los que se les hayan realizado remodelaciones, ampliaciones, adecuaciones, reconstrucciones y que hayan incrementado su valor, con la documentación comprobatoria y justificativa (expedientes unitarios, bitácoras de obra, estimaciones, etc.), registro contable y el cálculo y/o valuación realizado por las instancias correspondientes que comprueben dichas acciones.
27. Proporcione copia de los expedientes que muestren las bajas de bienes muebles, inmuebles e intangibles que se llevaron a cabo durante el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019, ya sea por venta o donación, además, de proporcionar la



## C.P. VICENTE MIRELES S.

CONTADORES Y AUDITORES

documentación comprobatoria y justificativa relativa a la autorización de venta y/o donación correspondiente. Además, proporcione la integración a detalle que soporten dichas bajas.

28. Archivo de Excel con la relación de bienes muebles dados de baja durante el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019, integrados conforme a los catálogos establecidos por el CONAC.
29. Archivo de Excel con la relación de los bienes inmuebles desincorporados en el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019 integrados conforme a los catálogos establecidos por el CONAC. De acuerdo a las disposiciones del Numeral D.2. 4 Desincorporación de inmuebles de los Acuerdos por el que se emiten los Lineamientos para el Sistema de Contabilidad Gubernamental.
30. La integración de la determinación de la depreciación y amortización de cada uno de los bienes, registrada al 31 de diciembre de 2019. La información deberá de contener como mínimo lo siguiente: número de inventario del bien, cuenta contable en la que se encuentra registrado el bien, fecha de adquisición, valor de adquisición, valor de desecho, tasa de depreciación o amortización anual, vida útil, monto de depreciación o amortización del ejercicio, monto de depreciación o amortización acumulada al 31 de diciembre de 2019.
31. Así mismo, informe respecto de la manera en la que se determinó la vida útil de los bienes y lo cual sirvió de base para el cálculo de la depreciación o amortización; la información se deberá de presentar en medios electrónicos en archivo Excel, así como de forma impresa debidamente firmada por el personal correspondiente.
32. La relación de los bienes que le fueron otorgados en concesión o comodato a la entidad al 31 de diciembre de 2019, la cual deberá detallar al menos lo siguiente: valor y descripción del bien, descripción de la concesión o comodato, periodo de la concesión o comodato y entidad o persona que otorgó la concesión o comodato.

### **INGRESOS – GASTOS**

#### **INGRESOS**

1. El Detalle de las cuotas y tarifas y precios vigentes durante el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019, aplicado al cobro de los bienes y/o servicios prestados, así como la documentación en la cual conste su autorización y publicación correspondiente.
2. Los convenios de asignación de recursos o cualquier otro documento mediante el cual se reciban recursos municipales, estatales y/o federales, vigentes durante el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019. La información se deberá presentar en medios electrónicos en archivo PDF.
3. Lineamientos y normatividad establecidos por la administración de la Entidad que regulen el otorgamiento de becas económicas o de aprovechamiento a los alumnos, vigentes durante el año 2019.
4. Relación de alumnos que cuentan con beca económica y/o aprovechamiento incluyendo el monto, clasificados por tipo de carrera al inicio y término del ciclo escolar 2018-2019.
5. Muestra documental de 20 expedientes de alumnos que cuentan con beca económica y/o aprovechamiento vigente durante el ciclo escolar 2018-2019.



## C.P. VICENTE MIRELES S.

CONTADORES Y AUDITORES

### EGRESOS

#### SERVICIOS PERSONALES

1. Archivo de Excel con la relación del personal contratado bajo el régimen de honorarios o asimilados a sueldos, clasificada por: nombre del trabajador, RFC, fecha de inicio, fecha término, nombre del puesto, departamento y el área de trabajo adscrita y el monto pagado.
2. Archivo de Excel con la plantilla de personal actualizada al 31 de diciembre de 2019, clasificada por clave y nombre del trabajador, categoría (base, confianza, eventual), clave y nombre del puesto, departamento y área de trabajo.
3. Proporcione los tabuladores de sueldos vigentes para el ejercicio 2019, así como su autorización correspondiente, respecto de todas y cada una de las remuneraciones, tanto fijas como variables, y el total de percepciones por categoría, para los funcionarios, empleados de confianza, base y eventuales.
4. Los contratos colectivos o individuales de trabajo y/ o los documentos oficiales que regularon las condiciones laborales para los funcionarios, empleados de confianza, base y eventuales durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019.
5. Proporcione los requisitos establecidos para el proceso de reclutamiento y selección del personal y en los cuales se señale la documentación que deberán de presentar los aspirantes para integrar el expediente laboral correspondiente, así mismo, deberá presentar todos aquellos formatos establecidos por la entidad para cubrir una vacante o un puesto de nueva creación en cada una de las áreas de la entidad y en los que se detallen las necesidades de la creación de puestos y/o las actividades a realizar en las áreas vacantes.
6. Escaneada y en archivo PDF evidencia documental que compruebe el tipo de seguridad social que se otorga a los empleados de la Entidad, vigente durante el año 2019, así como evidencia de las aportaciones de seguridad social efectuadas durante el mismo ejercicio, de igual manera escaneada y en archivo PDF.
7. Escaneada y en archivo PDF muestra documental de 20 nóminas de pago que incluyan la evidencia de la firma del trabajador, erogadas durante la segunda quincena de enero y julio así como la primera quincena de diciembre del ejercicio 2019.
8. Escaneada y en archivo PDF muestra documental de 20 expedientes individuales de trabajo de empleados vigentes durante el ejercicio 2019, integrados conforme a los requisitos de selección y contratación establecidos por la administración de la Entidad.
9. Las nóminas por cada uno de los periodos de pago (semanal, catorcenal, quincenal, etc.) y acumulada del período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019, (normales, ordinarias, extraordinarias, de honorarios asimilables, de pensiones y jubilaciones, eventuales, horas extraordinarias, complementarios, especiales, estímulos, etc.). Enviar en medio magnético en formato Excel la integración por cada uno de los empleados detallando todas las percepciones y deducciones.
10. Proporcione la integración detallada por empleado (en formato Excel \*.xls) de los pagos que se realizan fuera de la nómina ordinaria (finiquitos, ajustes de sueldo y/o pagos no incluidos en nómina ordinaria, complementos, etc.), así como la documentación soporte dichos pagos realizados al personal por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019, señalando los números de documentos o solicitudes de pago mediante los cuales se llevaron a cabo los registros contables contra el capítulo servicios personales.



C.P. VICENTE MIRELES S.  
CONTADORES Y AUDITORES

11. Proporcione la dispersión bancaria o cualquier otra forma de pago utilizada para el pago de nómina del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019 y la documentación que soporte el registro contable.
12. Así mismo, proporcione los archivos electrónicos enviados a las instituciones bancarias que sirvieron de referencia para realizar el pago de las nóminas.
13. Proporcione los recibos de nómina timbrados del período del 01 de enero al 30 de diciembre de 2019.
14. Proporcione la documentación de 10 declaraciones patrimoniales y de no conflictos de intereses de los empleados de la Universidad llevadas a cabo durante el ejercicio 2019.
15. Lineamientos o reglas de operación establecidos por la administración de la Entidad, que regulen el otorgamiento de estímulos económicos al personal técnico y docente.

**MATERIALES Y SUMINISTROS y SERVICIOS GENERALES**

16. Proporcione la documentación comprobatoria y justificativa que soporte los registros contables efectuados en las cuentas: **COMBUSTIBLES, SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO, SERVICIOS DE ASESORÍA PROFESIONAL, SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN E INSTALACIÓN y SERVICIOS DE TRASLADO Y ESTANCIA**, durante el período comprendido del 01 de enero al 30 de diciembre de 2019.
17. La documentación comprobatoria de los egresos y otras partidas (Pólizas cheque, pólizas de diario, facturas, documentación justificativa, requisiciones).

**ADQUISICIONES**

1. Escaneado y en archivo PDF Programa Anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios correspondiente al ejercicio 2019 aprobado por el Comité de Adquisiciones con que cuenta la Entidad, así como el acta de aprobación del Consejo Directivo.
2. De acuerdo con lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Estado de Durango, y en el Presupuesto de Egresos del Estado de Durango para el ejercicio fiscal 2019, proporcione la siguiente información:
  - a) Relación de las operaciones, llevadas a cabo durante el periodo comprendido del 01 de enero al 30 de diciembre de 2019, por concepto de contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, realizadas mediante los procedimientos por invitación a cuando menos tres personas y mediante licitación pública, realizadas con recursos fiscales, propios o recursos transferidos, que contengan lo siguiente:
    - 1) Origen del recurso
    - 2) Número de adquisición o contrato
    - 3) Cuenta contable
    - 4) Descripción de los bienes y/o servicios
    - 5) Ubicación
    - 6) Dirección o departamento que ejecuta
    - 7) Empresa y/o proveedor



## C.P. VICENTE MIRELES S.

CONTADORES Y AUDITORES

- 8) Monto aprobado (según oficio)
  - 9) Monto contratado con IVA (según presupuesto ganador)
  - 10) Modalidad de adjudicación por invitación a cuando menos tres personas, mediante licitación pública o excepción a la licitación pública.
  - 11) Anticipos pagados con IVA durante el periodo comprendido del 01 de enero al 30 de diciembre de 2019 (detallado por factura)
- b) Los expedientes que contengan la documentación que soporta los procedimientos de adjudicación de las operaciones señaladas en el inciso anterior.
3. En el caso de no haber realizado a cabo procedimientos de adjudicación mediante las modalidades por invitación a cuando menos tres personas y licitación pública, presente una declaratoria bajo protesta de decir verdad firmada por el titular de la entidad o por quien legalmente la represente, en la cual se señale que la entidad no realizó operación alguna bajo las modalidades señaladas.
  4. Relación de obras y/o acciones del periodo comprendido del 01 de enero al 30 de diciembre del ejercicio fiscal 2019, el cual deberá contener:
    - Número de obra y/o acción.
    - Ejercicio fiscal al que pertenece la obra.
    - Oficio o documento donde se aprobaron las obras ó acciones.
    - Número de contrato.
    - Descripción general de la obra.
    - Ubicación de la obra.
    - Contratista.
    - Modalidad de ejecución (Administración, adjudicación directa, invitación restringida ó licitación pública).
    - Monto ejercido anterior (Aplica a obras y/o adquisiciones que exceden más de un ejercicio presupuestal).
    - Monto original contratado.
    - Monto de convenio adicional (si lo hubo).
    - Monto total contratado.
    - Origen del recurso (En caso de que haya mezcla de recursos, desglosar los mismos).
    - Status de las obras y/o acciones al 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2019.

Expedientes unitarios originales de las obras y/o acciones y la documentación comprobatoria de los egresos y otras partidas (Pólizas cheque, pólizas de diario, facturas, requisiciones), que fueron registradas en la contabilidad durante el período comprendido del 01 de enero de 2019 al 30 de diciembre de 2019.

La documentación justificativa (documentación relativa a las estimaciones de obra, números generadores de los conceptos de obra y fotografías de los trabajos realizados), la cual que deberá de contener:

- Expediente técnico.
- Proceso de adjudicación (bases y documentación solicitada en las mismas).
- Convocatoria.
- Constancia de visita.
- Acta de junta de aclaraciones.



## C.P. VICENTE MIRELES S.

CONTADORES Y AUDITORES

- Acta de proposiciones técnica y económica.
- Acta de fallo.
- Cotizaciones.
- Presupuestos.
- Catálogo de conceptos.
- Tarjetas de análisis de precios unitarios.
- Normas y especificaciones de construcción.
- Contratos de las obras.
- Garantías de anticipo, cumplimiento y de vicios ocultos.
- Autorización de volúmenes excedentes y conceptos fuera de catálogo.
- Ajuste de costos.
- Bitácora de obra.
- Planos actualizados y croquis de su localización.
- Acta de entrega-recepción y finiquito de obra.
- Programa de obra y reprogramaciones.
- Prórrogas.
- Convenios modificatorios.
- Pólizas de ingresos donde conste la aplicación de la pena convencional o sanción.

### **SISTEMA CONTABLE**

1. Balanza de Comprobación al último nivel de detalle (subcuenta del ente público y/o cuenta colectiva) incluyendo las cuentas de orden contables y presupuestales, del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2019. La información deberá de presentarse en medios electrónicos en archivo Excel.
2. El catálogo de cuentas que la entidad utilizó durante el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019, el cual, de acuerdo con la Ley General de Contabilidad Gubernamental, debe estar integrado por la lista de cuentas, los instructivos de manejo de cuentas y las guías contabilizadoras. La información deberá presentarse en medios electrónicos en archivo PDF y Excel, y deberá ser extraída directamente del Sistema de Contabilidad Gubernamental.

### **SITUACIÓN FISCALES**

1. La constancia de situación fiscal emitida por el Servicio de Administración Tributaria, vigente en el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019. Así como la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales vigente a la fecha de la entrega de la información, emitida por el Servicio de Administración Tributaria; la información se deberá presentar en medios electrónicos en archivo PDF.
2. Escaneados y en archivo PDF los pagos provisionales mensuales del impuesto retenido sobre sueldos y salarios correspondientes al ejercicio 2019.



## C.P. VICENTE MIRELES S.

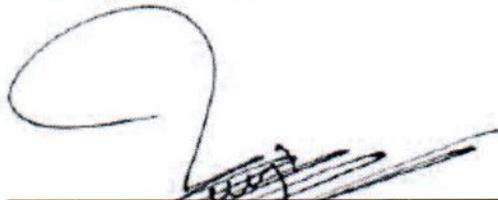
CONTADORES Y AUDITORES

3. Copia de los pagos mensuales de contribuciones al Servicio de Administración Tributaria correspondiente al ejercicio 2019 (enero – diciembre), incluyendo los correspondientes a ejercicios anteriores y los acuses de recepción por dicha institución, además de los auxiliares contables de:
  - a) ISR retenido por sueldos y salarios
  - b) ISR retenido por servicios profesionales
  - c) ISR retenido por arrendamiento
  - d) Impuesto al Valor Agregado
4. Copia de los pagos mensuales o anuales de Impuesto sobre nómina realizados durante el ejercicio 2019, incluyendo los correspondientes a ejercicios anteriores, el soporte documental el soporte documental del cálculo para la determinación del impuesto, así como las pólizas que evidencien su registro contable.
5. Copia del contrato o convenio celebrado con algunas instituciones de seguridad social para la presentación o aseguramiento de dicho derecho, así como los pagos mensuales o bimestrales realizados durante el ejercicio 2019, incluyendo los correspondientes a ejercicios anteriores por concepto de cuotas de seguridad social de ISSSTE, FOVISSSTE, IMSS, SAR etc., que en su caso le sea aplicable, mediante los cuales se identifiquen cada uno de los trabajadores adscritos a la entidad, así como las pólizas del registro contable.
6. Informe de las partidas registradas por la entidad con relación a la provisión de reservas para futuras contingencias laborales al 31 de diciembre de 2019, de conformidad con la Norma de Información Financiera NIF D-3 "Beneficio a los Empleados" proporcione el auxiliar contable, así como las pólizas que evidencie su registro, incluye el soporte documental del estudio actuarial efectuado.
7. Copia fotostática de la declaración informativa mensual de operaciones con terceros de enero a diciembre de 2019, presentada mediante formato electrónico A-29 junto con anexo 1, incluyendo el desglose de los proveedores declarados.

Agradeceré a Usted que la documentación e información solicitada a esta Dependencia se a proporcionada, con el objeto de cumplir con el calendario establecido para la auditoría de referencia.

Con la seguridad de contar con su colaboración al respecto, reitero mi distinguida consideración.

**ATENTAMENTE**



---

**C.P.C. VICENTE MIRELES SEPÚLVEDA**  
**DIRECTOR GENERAL**