

|   |  |
|---|--|
| I. La unidad administrativa que los otorgue y las atribuciones legales para ello;   | Contraloría General del Estado.  |
| II. El nombre de la persona física o la razón o denominación social de la persona moral concesionaria, autorizada o permisionaria, y los requisitos que cumplió para el otorgamiento; | Instituto Tecnológico Superior de Cajeme.  |
| III. El objeto de la adquisición u obra;  | Adquirir o renovar equipos tecnológicos de recurso propios o algún tipo de proyecto, de acuerdo a las necesidades.   |
| IV. El procedimiento que se siguió para deliberar; y  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Primero, se ingresa una Solicitud de Recurso, con los requerimientos necesarios al Área de compras.</li> <li>• Posteriormente, el área de compras se encarga de solicitar 3 cotizaciones, para después elegir la más viable.</li> <li>• Teniendo los requerimientos necesarios, el área de compras, se encarga de enviar los datos correspondientes de la cotización aprobada, para llevar a cabo, la elaboración de los Dictámenes Técnicos, por parte del Departamento de Estadística y Evaluación.</li> <li>• Y se envían a la Contraloría.</li> </ul> |
| V. Los documentos que hayan generado para tomar la decisión.  | En la ciudad de Hermosillo, después de enviar los Dictámenes Técnicos a la Contraloría, esta dependencia hace llegar respuesta, mediante oficio de liberación foliado, con la deliberación correspondiente, para después el Instituto Tecnológico Superior de Cajeme, y el área de Servicios Generales, realice las compras necesarias ya autorizadas.   |