



**TLAXCALA**  
UNA NUEVA HISTORIA

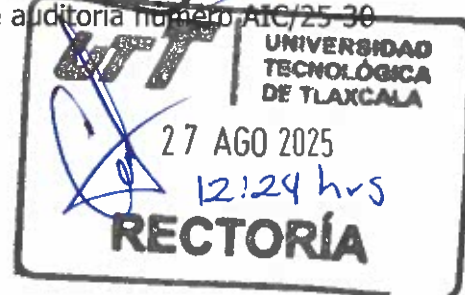
OFICIO: SFP/ESFSA/3027/08.2025.

San Pablo Apetatlán, Tlaxcala, a 22 de agosto de 2025.

Asunto: Orden de auditoría número AIC/25-30



**Acuse**  
**L.E.F. LENIN CALVA PÉREZ**  
**RECTOR DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TLAXCALA**  
**PRESENTE**



De conformidad con lo previsto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 18, 65 y 66 fracciones III, IV y V de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala, artículos 2, 4 fracción II, incisos a) y c), 6 fracción I, 10 fracciones XI, XII, XIII y XV, 14 fracciones I, III, V, VI, VII, VIII, X, XVI, XVIII y XXV, 15 fracción II y 17 fracciones III y V del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública del Estado de Tlaxcala, el Acuerdo de Coordinación celebrado entre el Ejecutivo Federal y nuestro Estado, el cual tiene como objeto la elaboración de un Programa de Coordinación Especial denominado "Fortalecimiento del Sistema Estatal de Control y Evaluación de la Gestión Pública, y Colaboración en Materia de Transparencia y Combate a la Corrupción", y en concordancia con los principios de transparencia, rendición de cuentas y combate a la corrupción; objetivos y líneas de acción, establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo 2021–2027, los cuales buscan combatir la corrupción en la ejecución de recursos financieros, materiales, humanos y de obra pública, contribuyendo al fortalecimiento de la integridad institucional y a la confianza de la ciudadanía en el ejercicio del gasto público, **me permito informar a usted que este Órgano Interno de Control llevará a cabo a la Universidad Tecnológica de Tlaxcala, a su digno cargo, la Auditoría Interna de Cumplimiento número AIC/25-30 correspondiente al ejercicio fiscal 2025.**

Dicha auditoría tiene como propósito constituirse en una medida estratégica orientada a garantizar la adecuada planeación, ejecución y supervisión de los recursos públicos



**OFICIO: SFP/DSFCA/3027/08.2025.**

San Pablo Apetatitlán, Tlaxcala, a 22 de agosto de 2025.

**Asunto:** Orden de auditoría número AIC/25-30

asignados, en cumplimiento de los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez establecidos en el artículo 134 de la Constitución Federal.

Para la realización de los trabajos de auditoría, se ha designado el siguiente personal:

|                                |                                                                        |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| Jesús Rigoberto Tinajero Bello | <b>Director de Supervisión, Fiscalización,<br/>Control y Auditoría</b> |
| Claudia Paredes Sánchez        | <b>Jefa del Departamento de Control y<br/>Auditoría</b>                |
| Raymundo Flores Licona         | <b>Jefe de oficina</b>                                                 |
| Lizbeht Escobar Martínez       | <b>Auditora</b>                                                        |
| Mario Mendoza Hernández        | <b>Auditor</b>                                                         |

Por lo anterior, le solicito atentamente instruya a quien corresponda para que, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de recepción del presente oficio, proporcione al personal comisionado la información y documentación detalladas en el anexo único, que forma parte integrante de la presente orden de auditoría, correspondiente al período del 01 de enero al 31 de julio de 2025.

Asimismo, con el fin de facilitar una atención ágil y oportuna, le agradeceré designar a un servidor público que funja como enlace para el suministro de la información requerida, a efecto de dar cumplimiento en tiempo y forma con los objetivos de la auditoría. Cabe señalar que, al tratarse de una auditoría al ejercicio en curso, podrán realizarse requerimientos adicionales de información y/o documentación durante su desarrollo.

Es importante mencionar que la omisión en la entrega oportuna de la información solicitada, así como la presentación de datos incorrectos que obstaculicen los trabajos de auditoría,

**OFICIO: SFP/DSFCA/3027/08.2025.**

San Pablo Apetatitlán, Tlaxcala, a 22 de agosto de 2025.

**Asunto:** Orden de auditoría número AIC/25-30

podrá constituir una falta administrativa en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Finalmente, agradeceré a usted se habilite un espacio de trabajo dentro de las instalaciones de la Universidad, para que el personal comisionado pueda llevar a cabo las actividades correspondientes.

Sin otro particular, agradezco de antemano su colaboración y le envío un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**



**C.P. MARÍA ISABEL DELFINA MALDONADO TEXLE**  
**SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**

- C.c.p. Lic. Lorena Cuéllar Cisneros. Gobernadora del Estado de Tlaxcala. Para su superior conocimiento.  
C.c.p. L.A.E. Daniel Herrera Carvajal. Director de Administración y Finanzas de la Universidad Tecnológica de Tlaxcala. Para su conocimiento.  
C.c.p. C. Adolfo Conde Hernández. Titular del Órgano Interno de Control Interno de la Universidad Tecnológica de Tlaxcala. Mismo fin.  
C.c.p. Archivo.

MDMT\*jrtb/ops

**Requerimiento de información y documentación del ejercicio 2025**  
**"Universidad Tecnológica de Tlaxcala"**

| Documento                                                                                                                                                                                                         | Tipo de presentación |                   |              |       |              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------|--------------|-------|--------------|
|                                                                                                                                                                                                                   | Original             | Copia certificada | Copia simple | Excel | Digital/ PDF |
| <b>Información contable, presupuestal y de control interno.</b>                                                                                                                                                   |                      |                   |              |       |              |
| Decreto o ley de creación.                                                                                                                                                                                        |                      |                   | x            |       | x            |
| Reglamento interior.                                                                                                                                                                                              |                      |                   |              |       | x            |
| Manuales de Organización y de Procedimientos.                                                                                                                                                                     |                      |                   | x            |       | x            |
| Actas de sesiones ordinarias y extraordinarias de su Órgano de Gobierno.                                                                                                                                          | x                    |                   |              |       |              |
| Programa Operativo Anual (POA) y su avance.                                                                                                                                                                       |                      |                   | x            |       |              |
| Estructura orgánica autorizada por su Órgano de Gobierno y la Oficialía Mayor de Gobierno.                                                                                                                        |                      |                   | x            |       | x            |
| Plantilla de personal y tabulador de sueldos, autorizado por su Órgano de Gobierno y la Oficialía Mayor de Gobierno.                                                                                              |                      |                   |              | x     | x            |
| Convenios y acuerdos celebrados con dependencias o entidades federales, estatales, municipales, instituciones privadas y organizaciones de sociedad civil, así como reglas de operación por acuerdo y/o convenio. |                      |                   | x            |       | x            |
| Contratos de servicios personales y expedientes del personal.                                                                                                                                                     | x                    |                   |              |       |              |
| Avisos de movimiento al padrón de personal identificados por fecha (altas, bajas, cambios, sustituciones).                                                                                                        |                      |                   |              | x     |              |
| Controles de asistencias y salidas del personal y/o reportes del reloj checador.                                                                                                                                  |                      |                   |              | x     |              |
| Oficios de comisión y documentos que acrediten las incidencias del personal.                                                                                                                                      | x                    |                   |              |       |              |
| Reportes y pagos de nómina del personal.                                                                                                                                                                          |                      |                   |              | x     |              |
| Plantilla de parque vehicular propiedad del ente y en comodato, así como los contratos de comodato respectivos.                                                                                                   |                      |                   |              | x     | x            |
| Bitácoras de combustible y mantenimiento vehicular.                                                                                                                                                               | x                    |                   | x            |       |              |

**Anexo único al oficio: SFP/DSFCA/3027/08.2025**

**Requerimiento de información y documentación del ejercicio 2025  
"Universidad Tecnológica de Tlaxcala"**

| Documento                                                                                                                                                                   | Tipo de presentación |                   |              |       |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------|--------------|-------|--------------|
|                                                                                                                                                                             | Original             | Copia certificada | Copia simple | Excel | Digital/ PDF |
| <b>Información contable, presupuestal y de control interno.</b>                                                                                                             |                      |                   |              |       |              |
| Programa Anual de Adquisiciones, arrendamientos y Servicios por fuente de financiamiento.                                                                                   |                      |                   | x            |       | x            |
| Inventario de bienes muebles actualizado, cuantificado y clasificado, con las características del bien, fecha de adquisición, importe, así como los resguardos respectivos. |                      |                   |              | x     |              |
| Adquisiciones de bienes muebles, inmuebles e intangibles realizadas durante el período.                                                                                     |                      |                   |              | x     |              |
| Presupuesto de ingresos calendarizado por fuente financiamiento y/o en su caso las modificaciones al mismo, debidamente autorizado.                                         |                      |                   | x            | x     |              |
| Presupuesto de egresos calendarizado por capítulo y partidas, y en su caso, las modificaciones al mismo debidamente autorizado.                                             |                      |                   | x            | x     |              |
| Contratos bancarios y estados de cuenta en las que se maneja y administran los recursos de cada fuente de financiamiento, con sus conciliaciones bancarias.                 |                      |                   | x            |       |              |
| Balanza de comprobación y registros de auxiliares contables.                                                                                                                |                      |                   |              | x     |              |
| Pólizas de ingresos identificando el origen de los mismos.                                                                                                                  | x                    |                   |              |       |              |
| Pólizas de egresos, cheque y diario con su documentación comprobatoria y justificativa.                                                                                     | x                    |                   |              |       |              |
| Estados financieros y presupuestales.                                                                                                                                       |                      |                   | x            | x     |              |
| Matrícula escolar.                                                                                                                                                          |                      |                   |              | x     | x            |
| Catálogo de cobro de servicios prestados, autorizados por su Órgano de Gobierno.                                                                                            |                      |                   |              |       | x            |
| Comprobantes de entero de retenciones al SAT, cuotas al ISSSTE o IMSS, retenciones al millar e ISN.                                                                         |                      |                   |              |       | x            |