

Se reciben Accesos por en
- Administrativo
- Contabilidad

OFICIO: SFP/DSFCA/1141/11.2024

San Pablo Apetatitlán, Tlaxcala, a 19 de noviembre de 2024

ASUNTO: Valoración de propuesta de solventación AIC/24-09



LIC. MAYRA VÁZQUEZ VELÁZQUEZ
DIRECTORA GENERAL DEL ARCHIVO GENERAL
E HISTÓRICO DEL ESTADO DE TLAXCALA
P R E S E N T E.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 18, 65 y 66 fracciones III, IV, V, XXV y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala; 2, 4 fracción II inciso a), 6 fracciones I y III, 10 fracciones XII, XIV y XV, 14 fracciones I, VI, X, XIII, XX y XXX, y 15 fracciones II, III, VI, VII y VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública del Estado de Tlaxcala y en atención a su oficio número AGHET/DG/528/2024, recibido en este Órgano de Control el día veintidós de octubre de dos mil veinticuatro, mediante el cual remite propuesta de solventación a las observaciones determinadas en la Auditoría Interna de Cumplimiento número AIC/24-09 practicada al Archivo General e Histórico del Estado de Tlaxcala que usted dignamente dirige por el período comprendido del uno de enero al treinta y uno de agosto de dos mil veinticuatro.

Al respecto; comunico a usted que, una vez analizados los argumentos y anexos presentados en el oficio de referencia, se remite anexo de cédula de solventación de observaciones, donde se concluye lo siguiente:

Observaciones				
Emitidas	Solventadas	No solventadas	En Seguimiento	Parcialmente solventadas
12	2	2	5	3

OFICIO: SFP/DSFCA/1141/11.2024

San Pablo Apetatitlán, Tlaxcala, a 19 de noviembre de 2024

ASUNTO: Valoración de propuesta de solventación AIC/24-09

Por lo anterior se determina que este Órgano de Control tiene a bien **otorgar un plazo de diez días hábiles** contados a partir del día siguiente de la notificación del presente oficio para presentar las justificaciones, aclaraciones, documentación e información como propuesta de solventación que resulte para atender las observaciones no solventadas y/o parcialmente solventadas derivadas de la Auditoría Interna de Cumplimiento AIC/24-01; así mismo se le apercibe que en caso de no dar cumplimiento en el tiempo establecido se iniciará el procedimiento de responsabilidad administrativa a través de la Autoridad Investigadora de esta Instancia.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE



GOBIERNO DEL EDO. DE TLAXCALA

C.P. MARÍA ISABEL DELFINA MALDONADO TEXTLE
SECRETARIA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

- C.C.P. Lic. Liliana Neile González García. Jefa del Departamento de Administración del Archivo General e Histórico del Estado de Tlaxcala. Para su atención y conocimiento.
- C.C.P. Lic. Lucila Bautista Lira. Titular del Órgano Interno de Control. Para su conocimiento.
- C.C.P. Lic. en Contaduría Pública Ana María Leticia Vera Ortega. Directora de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría de la Secretaría de la Función Pública. Mismo fin.
- C.C.P. Archivo.

Entidad:	Archivo General e histórico del Estado de Tlaxcala.	Remite propuesta de solventación:	Licenciada Mayra Vázquez Velázquez.	Oficio de Orden de Auditoría:	SFP/DSFCA/044/09-2024.	Auditoría Número:	AIC/24-09.
Periodo revisado:	Enero a Agosto 2024.	Puesto:	Directora General.	Oficio de propuesta de solventación:	AGHET/DG/528/2024.	Página 1 de 26	

OBSERVACIÓN.	ARGUMENTO.	ANEXOS.	VALORACIÓN.																		
<p>Obs_01 Incumplimiento del marco normativo.</p> <p>Del análisis a los preceptos establecidos en la Ley de Archivo del Estado de Tlaxcala, se observa el incumplimiento a las disposiciones normativas por los servidores públicos que integran al Organismo Público Descentralizado Archivo General e Histórico de Tlaxcala; toda vez que:</p> <p>I. No se tiene instaurado el Consejo Estatal el cual fungirá como el órgano de coordinación del Sistema Estatal, mismo que estará integrado por:</p> <ol style="list-style-type: none"> El o la titular del AGHET, quien lo presidirá El o la titular de la Secretaría de Gobierno La persona titular de la Secretaría de la Función Pública Un representante del Poder Legislativo Un representante del Poder Judicial Un comisionado del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales El o la titular del Órgano de Fiscalización Superior Seis responsables de archivos Un representante de los archivos privados Un representante del Consejo Técnico y Científico Archivístico. <p>II. No se ha establecido el Consejo Técnico y Científico Archivístico, quien asesorará al Archivo General e Histórico del Estado de Tlaxcala (AGHET) en materias históricas, jurídicas, de tecnologías de la información y las disciplinas afines al</p>	<p>I. "Desde enero a marzo 2024, no hay registro de Instalación del Consejo Estatal, desde abril al 15 de agosto del 2024 el AGHET no tuvo Titular, por lo que no se pudo convocar a la Instalación del Consejo Estatal, una vez ya teniendo Titular a partir del 16 de agosto de 2024, se hizo una revisión de los asuntos pendientes y se emitieron oficios a las autoridades y poderes que deben de nombrar un comisionado para la conformación del Consejo Estatal. Anexo 8 oficios para conocimientos.</p> <p>II. No se ha concluido a instalación del Consejo Técnico y Científico Archivístico derivado que quien asigna a los integrantes es el Consejo Estatal y dado que aún se está conformando no se ha instalado dicho Consejo, de conformidad en el artículo 98 de la Ley de Archivo Estatal del Estado de Tlaxcala.</p> <p>III. El Reglamento Interior se envió a la Dirección de Desarrollo Organizacional para que se revise y dé el visto bueno, anexo oficio para conocimiento, el Manual de Organización se envió a la Dirección de Desarrollo Organizacional para que revise y dé el visto bueno, anexo oficio para conocimiento, los Lineamientos para la consulta, solicitudes de reproducción y uso del contenido del</p>	<p>Copia certificada de los siguientes oficios:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Oficio</th> <th>Destinatario</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>AGHET/DG/518 /10-2024</td> <td>Tribunal Superior de Justicia.</td> </tr> <tr> <td>AGHET/DG/521 /10-2024</td> <td>Municipio de Tlaxcala.</td> </tr> <tr> <td>AGHET/DG/526 /10-2024</td> <td>Municipio de Contla de Juan Cuamatzi.</td> </tr> <tr> <td>AGHET/DG/522 /10-2024</td> <td>Municipio de Santa Ana Chiautempan.</td> </tr> <tr> <td>AGHET/DG/523 /10-2024</td> <td>Municipio de Apetatitlán de Antonio Carvajal.</td> </tr> <tr> <td>AGHET/DG/525 /10-2024</td> <td>Municipio de San Juan Totolac.</td> </tr> <tr> <td>AGHET/DG/519 /10-2024</td> <td>Unidad de Verificación del IAIP.</td> </tr> <tr> <td>AGHET/DG/524 /10-2024</td> <td>Municipio de Amaxac de Guerrero.</td> </tr> </tbody> </table> <p>Todos los anteriores de fecha dieciséis de octubre de dos mil veinticuatro, cuyo objeto es el de solicitar sea nombrado un comisionado para el consejo Estatal del Sistema Estatal de Archivo.</p> <p>Copia certificada de oficio número AGHET/DIR/08/2024/-444 de fecha veinticinco de septiembre de dos mil</p>	Oficio	Destinatario	AGHET/DG/518 /10-2024	Tribunal Superior de Justicia.	AGHET/DG/521 /10-2024	Municipio de Tlaxcala.	AGHET/DG/526 /10-2024	Municipio de Contla de Juan Cuamatzi.	AGHET/DG/522 /10-2024	Municipio de Santa Ana Chiautempan.	AGHET/DG/523 /10-2024	Municipio de Apetatitlán de Antonio Carvajal.	AGHET/DG/525 /10-2024	Municipio de San Juan Totolac.	AGHET/DG/519 /10-2024	Unidad de Verificación del IAIP.	AGHET/DG/524 /10-2024	Municipio de Amaxac de Guerrero.	<p>En seguimiento</p> <p>Hasta en tanto sea presentada la evidencia documental que acredite la formalización del Consejo Estatal y Consejo Técnico; así como la autorización de la plantilla y organigrama.</p> <p>Por lo que corresponde a la observación de los documentos normativos, esta quedará subsanada hasta en tanto se tengan los documentos aprobados y publicados en Periódico Oficial del Gobierno del Estado.</p>
Oficio	Destinatario																				
AGHET/DG/518 /10-2024	Tribunal Superior de Justicia.																				
AGHET/DG/521 /10-2024	Municipio de Tlaxcala.																				
AGHET/DG/526 /10-2024	Municipio de Contla de Juan Cuamatzi.																				
AGHET/DG/522 /10-2024	Municipio de Santa Ana Chiautempan.																				
AGHET/DG/523 /10-2024	Municipio de Apetatitlán de Antonio Carvajal.																				
AGHET/DG/525 /10-2024	Municipio de San Juan Totolac.																				
AGHET/DG/519 /10-2024	Unidad de Verificación del IAIP.																				
AGHET/DG/524 /10-2024	Municipio de Amaxac de Guerrero.																				





Entidad:	Archivo General e histórico del Estado de Tlaxcala.	Remite propuesta de solventación:	Licenciada Mayra Vázquez Velázquez.	Oficio de Orden de Auditoría:	SFP/DSFCA/044/09-2024.	Auditoría Número:	AIC/24-09.
Periodo revisado:	Enero a Agosto 2024.	Puesto:	Directora General.	Oficio de propuesta de solventación:	AGHET/DG/528/2024.	Página 2 de 26	

OBSERVACIÓN.	ARGUMENTO.	ANEXOS.	VALORACIÓN.
<p>quehacer archivístico y quien deberá estar conformado por cinco integrantes designados por el Consejo Estatal a convocatoria pública del AGHET entre representantes de instituciones de docencia, investigación o preservación de archivos, académicos y expertos destacados. Operará conforme a los lineamientos aprobados por el Consejo Estatal.</p> <p>III. No se ha realizado el Reglamento Interior, Manuales de Organización, Manuales de Procedimientos y Manuales o lineamientos para usuarios del Archivo General y Archivo Histórico, Códigos de Ética y Conducta de los Servidores Públicos y demás preceptos normativos que contribuyan a la correcta administración y funcionamiento.</p> <p>IV. Los documentos de Organigrama y Plantilla de personal no se encuentran validadas por las instancias correspondientes.</p> <p>Por lo anterior, no se han elaborado las políticas, programas, lineamientos y directrices para la organización y administración de los archivos, no se han realizado los criterios específicos y recomendaciones en materia de organización y conservación de archivos para homologar la organización y conservación de los archivos locales.</p>	<p><i>Patrimonio Estatal, se envió a la Dirección de Organizacional para que se revise y dé el visto bueno, anexo oficio para conocimiento, el Manual de Procedimientos y Código de Ética se encuentran en elaboración por la oficina de normatividad, convenios y marco legal del AGHET.</i></p> <p>IV. <i>Se informa que e organigrama y a plantilla de personal se encuentran en proceso de validación ante las instancias que correspondan. Anexo copia simple del oficio A/AGHET/362/2024."</i></p>	<p>veinticuatro, dirigido a la Dirección de Desarrollo Organizacional, signado por la Dirección General del Archivo, mediante el cual solicita el apoyo para la revisión del Proyecto de Reglamento Interior.</p> <p>Copia certificada de oficio número AGHET/DG/507/10-2024 de fecha quince de octubre de dos mil veinticuatro, dirigido a la Dirección de Desarrollo Organizacional, signado por la Dirección General del Archivo, mediante el cual solicita el apoyo para la revisión del Manual de Organización del Archivo.</p> <p>Copia certificada de oficio número AGHET/DG/509/10-2024 de fecha dieciséis de octubre de dos mil veinticuatro, dirigido a la Dirección de Desarrollo Organizacional, signado por la Dirección General del Archivo, mediante el cual solicita el apoyo para la revisión de los Lineamientos para la consulta, solicitudes de reproducción y uso del contenido del Patrimonio Documental Estatal que custodia el Archivo General.</p> <p>Copia certificada de oficio número A/AGHET/362/10-2024 de fecha doce de septiembre de dos mil veinticuatro, dirigido a la Dirección de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor de Gobierno, signado por la Dirección General del Archivo, mediante el cual solicita la validación de la plantilla para el ejercicio fiscal dos mil veinticuatro.</p>	<p>SIN TEXTO</p>



Entidad:	Archivo General e histórico del Estado de Tlaxcala.	Remite propuesta de solventación:	Licenciada Mayra Vázquez Velázquez.	Oficio de Orden de Auditoría:	SFP/DSFCA/044/09-2024.	Auditoría Número:	AIC/24-09.
Periodo revisado:	Enero a Agosto 2024.	Puesto:	Directora General.	Oficio de propuesta de solventación:	AGHET/DG/528/2024.	Página 3 de 26	

OBSERVACIÓN.	ARGUMENTO.	ANEXOS.	VALORACIÓN. En seguimiento
<p>Obs_02 Deficiencias en los mecanismos de control implementados para el acceso de usuarios de Archivo Histórico y Biblioteca de Consulta.</p> <p>Del análisis a los mecanismos de control para el acceso de personas usuarias del acervo bibliográfico pudieron detectarse las siguientes áreas susceptibles de mejora:</p> <p>I. El registro para el acceso para archivo histórico y biblioteca de consulta, carece de mecanismos sistematizados y automatizados, que permitan el manejo eficaz, eficiente y en tiempo real del acceso de usuarios y solicitud de acceso a la información; toda vez que el registro es de manera manual a través de libro florete con la información correspondiente a los datos de: nombre, fecha, firma, institución de procedencia y tema a investigar.</p> <p>II. El reglamento para usuarios del Archivo Histórico es de fecha cinco de marzo de dos mil quince; sin embargo, no se encuentra publicado de manera oficial; por lo que se observan deficiencias en la actualización y validez de dicho documento.</p> <p>III. No cuentan con algún reglamento expuesto a la vista de los usuarios para el acceso, estancia y retiro de la Biblioteca.</p>	<p>"I.- Se ubicará un equipo de cómputo en el área de recepción de la sala de consulta Mercedes Meade, para que el personal a cargo cuente con las herramientas necesarias para lograr el registro de los usuarios y con ello de acuerdo con la observación de mejora lograr un acceso sistematizado, rápido y eficiente.</p> <p><i>Nota Aclaratoria: El recurso para la adquisición de este equipo será solicitado mediante requisición al Departamento Administrativo del AGHET. La adquisición de este equipo de cómputo será para el registro de usuarios en la recepción de la Sala de consulta Mercedes Meade.</i></p> <p><i>Se cuenta en este momento con una base de datos digital en Excel en la cual ha quedado registrado los datos de los usuarios como; fecha, nombre del usuario, fondo, sección, serie, siglo, año, caja, expediente(s), fojas, tomo; Registros correspondientes al periodo Enero-Agosto 2024. Este formato esta denominado como "REGISTRO DE PRESTAMOS DE MATERIAL EXTERNO".</i></p> <p><i>Se anexa copia impresa del formato de "REGISTRO DE PRESTAMOS DE MATERIAL EXTERNO" en Excel, como evidencia de su existencia Obs_02- Fracción I.1</i></p> <p><i>Aunado a lo anterior la ficha física titulada "SOLICITUD DE PRESTAMOS DE DOCUMENTOS" que contiene los siguientes datos: Fecha, solicitante, firma, Institución de Procedencia, tema de Investigación, fondo, sección, serie, año, numero de caja, número de expediente, numero de fojas, tomo, encargado del servicio al público, encargado del control de acervos y observaciones; Sera actualizada, ya que es indispensable para alimentar la base de datos de Excel del "REGISTRO DE PRESTAMOS DE MATERIAL EXTERNO".</i></p>	<p>Copia certificada de impresión de base de datos del registro de usuarios del Archivo Histórico, denominado "Registro de Préstamos de Material Externo", por el periodo de enero a agosto de dos mil veinticuatro.</p> <p>Copia certificada de formato de "Solicitud de préstamo de documentos".</p> <p>Copia certificada del registro manual realizado en libro florete para la consulta de acervo del Archivo Histórico por el periodo comprendido del mes de enero al mes de agosto dos mil veinticuatro.</p> <p>Copia certificada de propuesta de formato de ficha de registro de usuarios.</p> <p>Copia certificada de formatos de registro de usuarios existentes en el área de servicio al público del Archivo Histórico por el mes de abril a octubre de dos mil veinticuatro.</p>	<p>Toda vez que la documentación y argumentos presentados como propuesta de solventación resultan insuficientes de acuerdo a lo siguiente:</p> <p>El equipamiento de equipos de cómputo al área de Archivo Histórico deberá permitir la sistematización de los procedimientos realizados en el Archivo Histórico y la Biblioteca de consulta; así mismo, dicho sistema deberá permitir el acceso a la información en tiempo real de los servicios prestados; así como, el costo de los mismos en caso de que corresponda de acuerdo con el Código Financiero para el Estado de Tlaxcala. Por lo anterior, la implementación de formatos o fichas de consulta, préstamo y usuarios deberá ser de manera temporal hasta en tanto se cuente con dicho sistema.</p>



Entidad:	Archivo General e histórico del Estado de Tlaxcala.	Remite propuesta de solventación:	Licenciada Mayra Vázquez Velázquez.	Oficio de Orden de Auditoría:	SFP/DSFCA/044/09-2024.	Auditoría Número:	AIC/24-09.
Periodo revisado:	Enero a Agosto 2024.	Puesto:	Directora General.	Oficio de propuesta de solventación:	AGHET/DG/528/2024.	Página 4 de 26	

OBSERVACIÓN.	ARGUMENTO.	ANEXOS.	VALORACIÓN.
<p>IV. Las solicitudes de acceso a la información de Archivo Histórico, son por medio de escritos libres; por lo que algunos documentos carecen de la información necesaria para hacerla procedente.</p>	<p><i>Se anexa copia de la propuesta de actualización de la ficha titulada "SOLICITUD DE PRESTAMOS DE DOCUMENTOS" Obs_02- Fracción 1.2</i></p> <p><i>La finalidad del Libro florete es cumplir con la función de la evidencia por medio del registro del usuario de su visita física ya que con ello queda asentado por su puño y letra su estadía en el Archivo Histórico, cumpliendo con ello con el beneficio de ser un filtro de seguridad para el usuario y el Departamento de Archivo Histórico; por lo tanto el registro en Libro Florete es indispensable y debe seguir siendo utilizado y en su momento albergado en el Archivo de concentración del AGHET para cualquier aclaración futura.</i></p> <p><i>Se anexa copia de la evidencia para su comprobación Obs_02 Fracción 1.3: Copia Libro Florete de registros existentes de Enero-Agosto 2024, de Consulta de Acervos del Archivo Histórico y Biblioteca.</i></p> <p>II.- <i>Se subsana dicha información implementando lo siguiente: Derivado de la conformación del nuevo ente, Organismo Público Descentralizado llamado ARCHIVO GENERAL E HISTORICO DEL ESTADO DE TLAXCALA por Decreto 215 publicado con fecha 19 de Junio de 2023 en el Periódico Oficial del Estado de Tlaxcala; al respecto, se dará una propuesta de actualización del nuevo Reglamento para usuarios del Departamento de Archivo Histórico en sus áreas de Consulta de Acervos y de Biblioteca.</i></p> <p><i>Nota aclaratoria: En un plazo aproximado de 20 días hábiles, a partir de esta entrega; La Jefatura de Departamento de Archivo Histórico, presentará la propuesta de Reglamento de Usuarios del Archivo Histórico y Biblioteca a la Dirección General del</i></p>	<p>SIN TEXTO</p>	<p>De la misma manera resulta insuficiente la falta de información respecto a la suficiencia presupuestal para el ejercicio 2025 ante las necesidades tecnológicas de esta observación.</p>

Handwritten mark



Entidad:	Archivo General e histórico del Estado de Tlaxcala.	Remite propuesta de solventación:	Licenciada Mayra Vázquez Velázquez.	Oficio de Orden de Auditoría:	SFP/DSFCA/044/09-2024.	Auditoría Número:	AIC/24-09.
Periodo revisado:	Enero a Agosto 2024.	Puesto:	Directora General.	Oficio de propuesta de solventación:	AGHET/DG/528/2024.	Página 5 de 26	

OBSERVACIÓN.	ARGUMENTO.	ANEXOS.	VALORACIÓN.
SIN TEXTO	<p>AGHET quien dará el seguimiento respectivo para lograr su aprobación y publicación.</p> <p>III.- Se subsana dicha información implementando lo siguiente: Esta observación de mejora será subsanada con la colocación de banners o publicaciones impresas que tendrán un código QR el cual contendrá el Reglamento para Usuarios de Consulta de Archivo Histórico y Biblioteca, así como los requisitos para solicitud y consulta.</p> <p><u>Nota aclaratoria:</u> El recurso para la adquisición de banners o publicación impresa será solicitado mediante requisición al Departamento Administrativo del AGHET, así mismo se solicitará el apoyo al Departamento de Tecnología, Informática y Difusión del AGHET para la creación del código QR y diseño para su impresión; Cuando esté autorizado y publicado el Reglamento de Usuarios de consulta de Acervos del Archivo Histórico y Biblioteca.</p> <p>IV.- Se subsana dicha información implementando lo siguiente: Derivado de la conformación del nuevo ente, Organismo Público Descentralizado llamado ARCHIVO GENERAL E HISTORICO DEL ESTADO DE TLAXCALA, por Decreto 215 publicado con fecha 19 de Junio de 2023 en el Periódico Oficial del Estado de Tlaxcala; Al respecto, se actualizara el Formato de Registro de Usuarios para consulta de Archivo Histórico y Biblioteca en cuanto a los campos de requisitos solicitados y logos institucionales, el cual será utilizado exclusivamente para aquellos usuarios que no cuenten con su oficio de presentación de acuerdo a los requisitos del nuevo reglamento de usuarios para Sala de Consulta y Biblioteca.</p>	SIN TEXTO	SIN TEXTO



Entidad:	Archivo General e histórico del Estado de Tlaxcala.	Remite propuesta de solventación:	Licenciada Mayra Vázquez Velázquez.	Oficio de Orden de Auditoría:	SFP/DSFCA/044/09-2024.	Auditoría Número:	AIC/24-09.
Periodo revisado:	Enero a Agosto 2024.	Puesto:	Directora General.	Oficio de propuesta de solventación:	AGHET/DG/528/2024.	Página 6 de 26	

OBSERVACIÓN.	ARGUMENTO.	ANEXOS.	VALORACIÓN.
SIN TEXTO	<p><i>Nota Aclaratoria: Para lograr esta observación de mejora se presentará la propuesta para el nuevo formato de registro para usuarios de cónsula de acervos de Archivo Histórico y Biblioteca; En cuanto al contenido del formato, se solicitará el apoyo al Departamento de Tecnología, Informática y Difusión del AGHET para el diseño e inserción de logos institucionales. Se trabajará con el Departamento jurídico del AGHET respecto a la protección de datos personales y con la encargada de la Unidad de transparencia del AGHET quien a su vez validará la carga respectiva de dicha información.</i></p> <p><i>(Se anexa copia impresa de la propuesta de formato de "REGISTRO DE USUARIOS PARA CONSULTA DE ACERVOS DEL ARCHIVO HISTORICO" como evidencia para la mejora Obs_02 Fracción IV.1). (Se anexa copia impresa de la propuesta de formato de "REGISTRO DE USUARIOS DE BIBLIOTECA DEL AGHET" "FICHA PARA PRESTAMO DE LIBROS DE LA BIBLIOTECA DEL AGHET" Y "FICHA PARA PRESTAMO DE OTROS FONDOS DE LA BIBLIOTECA DEL AGHET" como evidencia para la mejora Obs_02 Fracción IV.2).</i></p> <p><i>Se anexa copia impresa de los formatos existentes de "REGISTRO DE USUARIOS DE ARCHIVO HISTORICO" como evidencia en los casos que así se requirió en el periodo Enero-Agosto 2024 Obs_02-IV.3."</i></p>	SIN TEXTO	SIN TEXTO

Q

**SFP**

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Secretaría de la Función Pública del Estado de Tlaxcala.
 Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría.
 Cédula de solventación de observaciones.

Entidad:	Archivo General e histórico del Estado de Tlaxcala.	Remite propuesta de solventación:	Licenciada Mayra Vázquez Velázquez.	Oficio de Orden de Auditoría:	SFP/DSFCA/044/09-2024.	Auditoría Número:	AIC/24-09.
Periodo revisado:	Enero a Agosto 2024.	Puesto:	Directora General.	Oficio de propuesta de solventación:	AGHET/DG/528/2024.	Página 7 de 26	

OBSERVACIÓN.	ARGUMENTO.	ANEXOS.	VALORACIÓN.
<p>Obs_03 Deficiencias en los mecanismos de control de los libros reproducidos para venta al público en general.</p> <p>Fue identificada la reproducción de 67 títulos (libros) para venta al público en general; observando las siguientes inconsistencias:</p> <p>I. Del conteo físico de libros reproducidos para su venta, fueron identificados un total de 17,259 unidades; de las cuales únicamente se encuentran relacionados en un listado de control la cantidad de 12,799 libros, existiendo una diferencia de 4,460 libros que no se encuentran dentro de las listas de control del departamento administrativo del Archivo. Por lo anterior, no se tiene la certeza de que los documentos de control implementados sean verídicos y actualizados.</p> <p>II. Del listado denominado "libros entregados" por el período correspondiente de enero agosto de 2024, pudieron identificarse 129 unidades "entregadas"; sin embargo, se desconoce si se realizó el cobro de los mismos; toda vez que se trata de unidades reproducidas para su venta más no para su donación o dádiva.</p>	<p>I. "Se anexa Relación de libros, Mapas y Folletos actualizado al día 17 de octubre del 2024.</p> <p>II. Cabe mencionar que se localizaron más libros del conteo que anteriormente había arrojado, actualmente arrojo un total de 17,630 unidades, mismos que se desglosan en la relación que se anexa, de los 129 libros que estaban faltantes, cabe mencionar que solo se encontraron distribuidos en diferentes lugares del archivo, en 2 gavetas entrando a la biblioteca, en la sala de consultas y en la dirección del Archivo, ya que fueron libros que había solicitado la persona encargada de la biblioteca y la C. Iluzka Mejorada Palacios.</p> <p>III. Se tiene a resguardo la cantidad de \$240.00 de la venta de un libro, no se han realizado más ventas por que se tiene pendiente la autorización y actualización por parte del Órgano de Gobierno de la lista de precios, además de la apertura de cuenta por parte de finanzas."</p>	<p>Copia certificada documento denominado "Relación de libros, mapas y folletos"</p> <p>Copia certificada de evidencia fotográfica de libros en diferentes áreas de las instalaciones del Archivo y biblioteca.</p>	<p>En seguimiento</p> <p>Toda vez que la evidencia documental remitida como propuesta de solventación no acredita la implementación de un correcto control y resguardo de los libros reproducidos para la venta al público; así como para el manejo de efectivo recaudado por enajenación de los mismo.</p> <p>Por lo que deberá remitir la evidencia suficiente que acredite:</p> <p>I. La inclusión del costo por la venta de libros en el Código Financiero para el Estado de Tlaxcala y sus municipios, y</p> <p>II. La autorización por parte de la Secretaría de Finanzas de la línea de captura para los ingresos recaudados por la venta de bienes y servicios establecidos en el mismo Código.</p>



Entidad:	Archivo General e histórico del Estado de Tlaxcala.	Remite propuesta de solventación:	Licenciada Mayra Vázquez Velázquez.	Oficio de Orden de Auditoría:	SFP/DSFCA/044/09-2024.	Auditoría Número:	AIC/24-09.
Periodo revisado:	Enero a Agosto 2024.	Puesto:	Directora General.	Oficio de propuesta de solventación:	AGHET/DG/528/2024.	Página 8 de 26	

	ARGUMENTO.	ANEXOS.	VALORACIÓN.
<p>III. Se desconoce el costo de los títulos a la venta; toda vez que no fue proporcionado el catálogo de costos aprobado por su Órgano de Gobierno. Sin embargo, se pudo constatar la existencia de un recibo simple de ingresos por la venta de 1 libro, cuyo valor económico fue asignado por la cantidad de \$240.00 y firma de recibir pago en efectivo la Licenciada Liliana Neile González García, jefa del Departamento Administrativo del Archivo.</p>	<p><i>SIN TEXTO</i></p>	<p><i>SIN TEXTO</i></p>	<p><i>SIN TEXTO</i></p>

21



Entidad:	Archivo General e histórico del Estado de Tlaxcala.	Remite propuesta de solventación:	Licenciada Mayra Vázquez Velázquez.	Oficio de Orden de Auditoría:	SFP/DSFCA/044/09-2024.	Auditoría Número:	AIC/24-09.
Periodo revisado:	Enero a Agosto 2024.	Puesto:	Directora General.	Oficio de propuesta de solventación:	AGHET/DG/528/2024.	Página 9 de 26	

OBSERVACIÓN.	ARGUMENTO.	ANEXOS.	VALORACIÓN.
<p>Obs_04 Deficiencias en los mecanismos de control implementados para el cobro de los servicios que presta el Archivo Histórico.</p> <p>Del análisis a la normatividad aplicable a la organización, administración y funcionamiento del Archivo General e Histórico; se identificaron los servicios archivísticos al público en general, consistentes en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Digitalización, • Uso de imágenes contenidas en documentos originales, • Certificación o constancia de distinta unidad documental, • Reproducción certificada a color de unidad documental simple de acervos digitalizados, • Credencial, • Búsqueda e identificación de referencias documentales, y • Venta de libros. <p>De lo anterior no fue proporcionada evidencia documental respecto al cobro y prestación de servicios a usuarios y público en general; por lo que se observa el incumplimiento de las disposiciones legales aplicables a la materia, las deficiencias en los servicios brindados al público en general y el incumplimiento en la rendición de cuentas.</p>	<p><i>"Derivado de la obs_04, se subsana dicha información implementando lo siguiente:</i></p> <p><i>Respecto a los servicios prestados por el Departamento de Archivo Histórico como son:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Digitalización,</i> • <i>Uso de imágenes contenidas en documentos originales,</i> • <i>Certificación o constancia de distinta unidad documental,</i> • <i>Reproducción certificada a color de unidad documental simple de acervos digitalizados,</i> • <i>Credencial,</i> • <i>Búsqueda e identificación de referencias documentales.</i> <p><i>Se Propone como mejora implementar un catálogo de costos por dichos servicios que se presentará como propuesta al visto bueno de la Dirección General del AGHET, quien dará seguimiento para su aprobación y publicación con las áreas respectivas.</i></p> <p><i>Nota Aclaratoria: Se trabajará conjuntamente para la realización de la propuesta de catálogo de servicios, con el Departamento Administrativo y el Departamento Jurídico del AGHET, para determinar los costos en UMAS para el respectivo cobro y tramite de estos servicios, mismos que estarán a la vista del público interesado.</i></p>	<p>NO REMITE INFORMACIÓN.</p>	<p>En seguimiento</p> <p>Deberá remitir la evidencia suficiente que acredite:</p> <ol style="list-style-type: none"> La inclusión del costo por la venta de libros en el Código Financiero para el Estado de Tlaxcala y sus municipios, y La autorización por parte de la Secretaría de Finanzas de la línea de captura para los ingresos recaudados por la venta de bienes y servicios establecidos en el mismo Código. Los mecanismos de control establecidos para la identificación de ingresos por cada uno de los servicios prestados por el Archivo.

**SFP**

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Secretaría de la Función Pública del Estado de Tlaxcala.
 Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría.
 Cédula de solventación de observaciones.

Entidad:	Archivo General e histórico del Estado de Tlaxcala.	Remite propuesta de solventación:	Licenciada Mayra Vázquez Velázquez.	Oficio de Orden de Auditoría:	SFP/DSFCA/044/09-2024.	Auditoría Número:	AIC/24-09.
Periodo revisado:	Enero a Agosto 2024.	Puesto:	Directora General.	Oficio de propuesta de solventación:	AGHET/DG/528/2024.	Página 10 de 26	

OBSERVACIÓN.	ARGUMENTO.	ANEXOS.	VALORACIÓN.
<p>Obs_05 Deficiencias en los controles establecidos para la administración del acervo documental del Archivo Histórico.</p> <p>Del inventario físico general realizado al acervo documental que integra el Archivo Histórico; fueron detectadas deficiencias en los mecanismos de control implementados para el resguardo, control y administración del Archivo Histórico; toda vez que, de acuerdo con el formato número ER-AR-VI.3 de fecha nueve de septiembre de dos mil veinticuatro denominado "Inventario General Archivo Histórico" proporcionado por la Jefa del Departamento de Archivo Histórico y tomado como referencia para el desarrollo del inventario físico fueron determinadas diferencias entre la cantidad de cajas referidas en el formato y las existencias físicas cuantificadas.</p> <p>Por lo que no se tiene la certeza de la eficiencia y utilidad de los controles de información implementados por el Archivo Histórico.</p> <ul style="list-style-type: none"> Artículos 6 y 7 fracciones I y V de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. 	<p><i>"Derivado de la obs_05.- Se subsana de la siguiente manera:</i></p> <p><i>Se hará una revisión de las observaciones de cada una de las secciones referidas en la parte final de los anexos respecto a la Obs_05-A.3, para actualizar el inventario general de los Acervos.</i></p> <p><i><u>Nota Aclaratoria:</u> Se Justifica que la diferencia entre el inventario y la existencia; No coincide porque el área de Procesos técnicos II, constantemente está organizando, clasificando y catalogando las secciones que aún no han sido clasificadas, lo cual permite ir alimentando nuestros acervos de Archivo Histórico y por lo tanto incrementando el Inventario.</i></p> <p><i>En el anexo de la Obs_05-A.3, será justificado cada uno de los fondos documentales observados. (Se anexa evidencia para su aclaración, Obs_05-A.3)</i></p> <p><i>En el anexo de la Obs_05-A.3.1, se actualizan al momento de esta entrega el Inventario General de Archivo Histórico. (Se anexa evidencia para su aclaración y actualización con fecha 15 de Octubre del 2024, Obs_05-A.3.1)</i></p> <p><i><u>Nota Aclaratoria:</u> En el Inventario Actualizado, las filas observadas se identifican con sombreado gris, las cuales están corregidas.</i></p>	<p>Copia certificada de formato de justificación a las diferencias determinadas en el inventario físico del acervo documental del archivo histórico.</p> <p>Copia certificada del inventario del acervo documental que integra el Archivo Histórico con las modificaciones a las diferencias observadas.</p>	<p>Parcialmente solventada.</p> <p>Toda vez que la documentación remitida como propuesta de solventación presenta las siguientes deficiencias:</p> <p>La justificación presentada por las diferencias determinadas es tomada en consideración como aclaración; sin embargo; para realizar cualquier modificación al inventario documental se deberá remitir la justificación documental de las mismas, consistente en el documento que acredite el levantamiento físico del inventario, el resultado obtenido y la identificación de las diferencias observadas; este documento deberá estar debidamente firmado por la Dirección General, la jefatura del Departamento de Archivo y el personal involucrado en el procedimiento, con la finalidad de tener la veracidad y consentimiento de las modificaciones que se pretendan realizar.</p>

**SFP**

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Secretaría de la Función Pública del Estado de Tlaxcala.
 Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría.
 Cédula de solventación de observaciones.

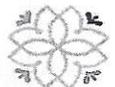
Entidad:	Archivo General e histórico del Estado de Tlaxcala.	Remite propuesta de solventación:	Licenciada Mayra Vázquez Velázquez.	Oficio de Orden de Auditoría:	SFP/DSFCA/044/09-2024.	Auditoría Número:	AIC/24-09.
Periodo revisado:	Enero a Agosto 2024.	Puesto:	Directora General.	Oficio de propuesta de solventación:	AGHET/DG/528/2024.	Página 11 de 26	

OBSERVACIÓN.	ARGUMENTO.	ANEXOS.	VALORACIÓN.
SIN TEXTO	SIN TEXTO	SIN TEXTO	De igual manera se deberá presentar y hacer de conocimiento al Órgano de Gobierno del Archivo las modificaciones que se pretenden realizar y la justificación a las mismas.



Entidad:	Archivo General e histórico del Estado de Tlaxcala.	Remite propuesta de solventación:	Licenciada Mayra Vázquez Velázquez.	Oficio de Orden de Auditoría:	SFP/DSFCA/044/09-2024.	Auditoría Número:	AIC/24-09.
Periodo revisado:	Enero a Agosto 2024.	Puesto:	Directora General.	Oficio de propuesta de solventación:	AGHET/DG/528/2024.	Página 12 de 26	

OBSERVACIÓN.	ARGUMENTO.	ANEXOS.	VALORACIÓN.
<p>Obs_06 Deficiencias en las actividades de seguimiento a los procesos administrativos inherentes al funcionamiento del Departamento de Desarrollo Archivístico.</p> <p>Del análisis a la información y documentación presentada por el jefe de Departamento de Desarrollo Archivístico se observa lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Falta de organización, conservación y difusión del acervo documental de cada fondo ubicado en el Archivo General. II. No tiene su inventario publicado en formatos abiertos. III. No se han implementado los mecanismos de control para la baja documental o de transferencia secundaria de los sujetos obligados del Estado, los cuales se considerarán de carácter histórico. IV. No se han precisado los procedimientos para la emisión de dictámenes técnicos sobre archivos en peligro de destrucción o pérdida, y las medidas necesarias para su rescate. V. No ha implementado las acciones de conservación de los fondos y restauración del inmueble ubicado en la localidad de Teometitla que permita mantener la integridad de los documentos. 	<ol style="list-style-type: none"> I. "Se está trabajando en la elaboración de una estrategia integral que permita desarrollar esas actividades, ante las circunstancias de personal faltante en el departamento. II. Dentro del periodo objeto de esta observación, no fue posible hacer público el inventario en formatos abiertos, ya que el mismo se encontraba en un proceso de cotejo. (ver anexo 01) III. A partir del 07 de junio, mediante minuta de trabajo, se tomó el acuerdo interno en el Departamento de Desarrollo Archivístico Estatal del AGHET, de iniciar con la elaboración del proyecto, por lo que a la fecha de la presentación de esta propuesta de solventación, se encuentra en revisión y valoración de la Oficina de Normativa, convenios y marco legal, para su seguimiento hasta su aprobación (ver anexo 02) Se ha establecido comunicación directa con el enlace de archivo del Tribunal Electoral del Estado de Tlaxcala, y se ha enviado oficio a la Oficina de Normativa, Convenios y marco Legal para seguimiento hasta su formalización. Ver anexo 02.A IV. A partir del 07 de junio, mediante minuta de trabajo, se tomó el acuerdo interno en el Departamento de Desarrollo Archivístico Estatal del AGHET, de iniciar con la elaboración del anteproyecto, por lo que a la fecha de la presentación de esta propuesta de solventación, se encuentra en revisión y valoración de la Oficina de Normativa, convenios y marco legal, para su seguimiento hasta su aprobación (ver anexo 02) 	<p>Copia certificada de oficio número AGHET/06/24/DDAE-020 de fecha cinco de junio de dos mil veinticuatro, dirigido a la Secretaría de la Función Pública, signado por el Jefe de Departamento de Desarrollo Archivístico Estatal, mediante el cual remite las inconsistencias detectadas en el proceso de entrega – recepción de la jefatura en comentario.</p> <p>Copia certificada de minuta de trabajo del Departamento de Desarrollo Archivístico de fecha seis de junio de dos mil veinticuatro, en la que se establecen las actividades propias del Departamento.</p> <p>Copia certificada de bitácora de visitas realizadas por el personal del Departamento archivístico durante los meses junio, julio y agosto de dos mil veinticuatro.</p> <p>Copia certificada de informe final de las actividades del Departamento de Desarrollo archivístico de fecha siete de junio de dos mil veinticuatro, en el que manifiesta que una vez realizadas las actividades de actualización de i</p>	<p>En seguimiento</p> <p>Toda vez que la evidencia documental presentada como propuesta de solventación contiene las siguientes inconsistencias:</p> <p>Se observan deficiencias en la certeza del informe final de actividades; toda vez que la fecha de la minuta de trabajo y el informe final es posterior a la fecha del oficio remitido a Función Pública; por lo que no existe secuencia en la emisión de los documentos presentados como propuesta de solventación.</p> <p>Por lo que respecta a los oficios turnados entre las áreas de Desarrollo Archivístico, Administración y Normativa; no representan acciones suficientes para solventar.</p> <p>De la recuperación de los documentos en préstamo no se remite la información que acredite el archivo asignado a los mismos y su correcta clasificación.</p>

**SFP**

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Secretaría de la Función Pública del Estado de Tlaxcala.
 Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría.
 Cédula de solventación de observaciones.

Entidad:	Archivo General e histórico del Estado de Tlaxcala.	Remite propuesta de solventación:	Licenciada Mayra Vázquez Velázquez.	Oficio de Orden de Auditoría:	SFP/DSFCA/044/09-2024.	Auditoría Número:	AIC/24-09.
Periodo revisado:	Enero a Agosto 2024.	Puesto:	Directora General.	Oficio de propuesta de solventación:	AGHET/DG/528/2024.	Página 13 de 26	

OBSERVACIÓN.	ARGUMENTO.	ANEXOS.	VALORACIÓN.
<p>VI. Falta de seguimiento a la devolución y reintegro por cinco expedientes en préstamo solicitados por la Dirección Administrativa de la Junta Local de Conciliación y por la Dirección de Recursos Humanos de la Oficiaría Mayor de Gobierno correspondientes al ejercicio dos mil veintitrés.</p> <p>VII. Los vales de préstamo realizados durante el ejercicio dos mil veintitrés carecen de información suficiente, ya que se desconoce cuántos expedientes fueron prestados, devueltos o se encuentran pendientes de reintegro; así mismo, no se tuvo un numero consecutivo de control asignado a cada vale.</p>	<p>V. <i>En cuanto a las acciones de conservación de los fondos y restauración del inmueble ubicado en la localidad de Teometitla, se han girado diversos oficios a la Jefatura Administrativa del AGHET para su intervención mediante las atribuciones que tiene, para que se realicen las intervenciones correctivas y preventivas al inmueble (Ver anexo 03)</i></p> <p>VI. <i>Se han turnado oficios a las dependencias que tiene en préstamo documentos o expedientes (Ver anexo 04)</i></p> <p>VII. <i>Los vales en su estado en que fueron entregados en el proceso de entrega recepción, cuentan con información de cuantos expedientes fueron prestados. Las devoluciones ya se han solicitado y algunos expedientes ya han sido devueltos a la fecha de presentación de esta propuesta de solventación (ver anexo 05)."</i></p>	<p>Inventario se detectaron inconsistencias, misma que fueron hechas de conocimiento a la Secretaría de la Función Pública mediante oficio AGHET/06/24/DDAE-020.</p> <p>Copia certificada de oficio AGHET/DG/093/2024 de fecha quince de octubre de dos mil veinticuatro, dirigido al jefe de oficina de normativa del Archivo, signado por el Departamento de Desarrollo Archivístico Estatal, mediante el cual solicita el seguimiento para la celebración de un convenio con el Tribunal electoral del Estado.</p> <p>Copia certificada de oficio número AGHET/DDAE/092/2024 de fecha catorce de octubre de so mil veinticuatro, dirigido al jefe de oficina de normativa del Archivo, signado por el Departamento de Desarrollo Archivístico Estatal, mediante el cual se remiten los proyectos de normativa y lineamientos para su revisión y seguimiento hasta su publicación, adjunta proyecto de:</p>	<p>Por lo que hace a los anteproyectos de documentos normativos; se desconoce la viabilidad de los mismo; toda vez que al no existir un Reglamento Interior se desconocen las facultades y obligaciones de cada una de las áreas administrativas que integran al Archivo General e Histórico del Estado. Así mismo, se hace hincapié de la atención a los demás preceptos establecidos en materia de archivo.</p>



Entidad:	Archivo General e histórico del Estado de Tlaxcala.	Remite propuesta de solventación:	Licenciada Mayra Vázquez Velázquez.	Oficio de Orden de Auditoría:	SFP/DSFCA/044/09-2024.	Auditoría Número:	AIC/24-09.
Periodo revisado:	Enero a Agosto 2024.	Puesto:	Directora General.	Oficio de propuesta de solventación:	AGHET/DG/528/2024.	Página 14 de 26	

OBSERVACIÓN.	ARGUMENTO.	ANEXOS.	VALORACIÓN.
SIN TEXTO	SIN TEXTO	<ul style="list-style-type: none">• Guía para la documentación siniestrada;• Lineamientos para la consulta, solicitudes de reproducción y uso del contenido del Patrimonio documental Estatal que custodia el Archivo General e Histórico;• Lineamientos para que el Archivo General del Estado de Tlaxcala emita el Dictamen y Acta de baja documental o transferencia primaria y secundaria de los sujetos obligados del Poder Ejecutivo, previsto en el artículo 106 fracción VI y el artículo 97 fracción VI de la Ley de Archivo del Estado de Tlaxcala;• Reglamento de consulta del Archivo General del Estado de Tlaxcala. <p>Copia certificada de los siguientes oficios: AGHET/11/24/DDA-001 de fecha 02 de mayo; A/AGHET/174/2024 de fecha veinte de mayo; AGHET/11/24/DDA-002 de fecha 02 de mayo; A/AGHET/173/2024 de fecha veinte de mayo todos del ejercicio dos mil veinticuatro, turnados entre las áreas de</p>	SIN TEXTO



SFP

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Secretaría de la Función Pública del Estado de Tlaxcala.
Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría.
Cédula de solventación de observaciones.

Entidad:	Archivo General e histórico del Estado de Tlaxcala.	Remite propuesta de solventación:	Licenciada Mayra Vázquez Velázquez.	Oficio de Orden de Auditoría:	SFP/DSFCA/044/09-2024.	Auditoría Número:	AIC/24-09.
Periodo revisado:	Enero a Agosto 2024.	Puesto:	Directora General.	Oficio de propuesta de solventación:	AGHET/DG/528/2024.	Página 15 de 26	

OBSERVACIÓN.	ARGUMENTO.	ANEXOS.	VALORACIÓN.												
SIN TEXTO	SIN TEXTO	<p>Desarrollo Archivístico y Administración, referente a la solicitud y contestación correspondiente a los trabajos de mantenimiento realizados a las instalaciones del Archivo de concentración en Teometitla.</p> <p>Copia certificada de oficio número AGHET/DDAE/89-A/2024 de fecha once de octubre de dos mil veinticuatro, mediante el cual el área de Desarrollo Archivístico solicita a la Dirección General se realicen las acciones de recuperación de la documentación prestada durante el ejercicio dos mil veintitrés.</p> <p>Copia certificada de los siguientes oficios:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Oficio</th> <th>Destinatario</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>AGHET/DG/501/2024</td> <td>Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado.</td> </tr> <tr> <td>AGHET/DG/502/2024</td> <td>Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado.</td> </tr> <tr> <td>AGHET/DG/503/2024</td> <td>Recurso Humanos de Oficialía Mayor.</td> </tr> <tr> <td>AGHET/DG/504/2024</td> <td>Recurso Humanos de Oficialía Mayor.</td> </tr> <tr> <td>AGHET/DG/505/2024</td> <td>Recurso Humanos de Oficialía Mayor.</td> </tr> </tbody> </table> <p>Todos de fecha catorce de octubre de dos mil veinticuatro; mediante los cuales la Dirección General del Archivo Histórico solicita a las instancias correspondientes sea devuelta la documentación prestada durante el ejercicio dos mil veintitrés.</p>	Oficio	Destinatario	AGHET/DG/501/2024	Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado.	AGHET/DG/502/2024	Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado.	AGHET/DG/503/2024	Recurso Humanos de Oficialía Mayor.	AGHET/DG/504/2024	Recurso Humanos de Oficialía Mayor.	AGHET/DG/505/2024	Recurso Humanos de Oficialía Mayor.	SIN TEXTO
Oficio	Destinatario														
AGHET/DG/501/2024	Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado.														
AGHET/DG/502/2024	Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado.														
AGHET/DG/503/2024	Recurso Humanos de Oficialía Mayor.														
AGHET/DG/504/2024	Recurso Humanos de Oficialía Mayor.														
AGHET/DG/505/2024	Recurso Humanos de Oficialía Mayor.														

**SFP**

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Secretaría de la Función Pública del Estado de Tlaxcala.
 Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría.
 Cédula de solventación de observaciones.

Entidad:	Archivo General e histórico del Estado de Tlaxcala.	Remite propuesta de solventación:	Licenciada Mayra Vázquez Velázquez.	Oficio de Orden de Auditoría:	SFP/DSFCA/044/09-2024.	Auditoría Número:	AIC/24-09.
Periodo revisado:	Enero a Agosto 2024.	Puesto:	Directora General.	Oficio de propuesta de solventación:	AGHET/DG/528/2024.	Página 16 de 26	

OBSERVACIÓN.	ARGUMENTO.	ANEXOS.	VALORACIÓN.
SIN TEXTO	SIN TEXTO	<p>Copia certificada de los oficios OMG/RH/RL/4343/2024, OMG/RH/RL/4344/2024 y OMG/RH/RL/4344/2024, todos de fecha dieciséis de octubre de dos mil veinticuatro, signados por la Dirección de Recursos Humanos de la oficialía Mayor de Gobierno, mediante el cual remite la documentación en calidad de devolución al préstamo realizado en el ejercicio dos mil veintitrés.</p> <p>Copia certificada de los vales de préstamo emitidos durante el ejercicio dos mil veintitrés a la Dirección de Recursos Humanos de Oficialía Mayor de Gobierno y la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado.</p>	SIN TEXTO

**SFP**

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Secretaría de la Función Pública del Estado de Tlaxcala.
 Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría.
 Cédula de solventación de observaciones.

Entidad:	Archivo General e histórico del Estado de Tlaxcala.	Remite propuesta de solventación:	Licenciada Mayra Vázquez Velázquez.	Oficio de Orden de Auditoría:	SFP/DSFCA/044/09-2024.	Auditoría Número:	AIC/24-09.
Periodo revisado:	Enero a Agosto 2024.	Puesto:	Directora General.	Oficio de propuesta de solventación:	AGHET/DG/528/2024.	Página 17 de 26	

OBSERVACIÓN.	ARGUMENTO.	ANEXOS. NO REMITE INFORMACIÓN.	VALORACIÓN. No solventada.
<p>Obs_07 Deficiencias en la ministración de recursos presupuestales.</p> <p>Del análisis al presupuesto aprobado para el Archivo General e Histórico del Estado de Tlaxcala correspondiente al ejercicio 2024; se observa que al mes de agosto recibieron la ministración de los recursos económicos correspondientes a los meses enero y febrero por la cantidad de \$2,216,013.00; sin que se tenga evidencia documental que acredite el seguimiento ante las instancias correspondientes para la ministración en tiempo y forma.</p>	<p><i>"Se informa que el derivado de la falta de titular en el AGHET, fue imposible realizar los trámites administrativos para la ministración de recursos."</i></p>		<p>Deberá remitir la re-programación de los recursos.</p>

**SFP**

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Secretaría de la Función Pública del Estado de Tlaxcala.
 Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría.
 Cédula de solventación de observaciones.

Entidad:	Archivo General e histórico del Estado de Tlaxcala.	Remite propuesta de solventación:	Licenciada Mayra Vázquez Velázquez.	Oficio de Orden de Auditoría:	SFP/DSFCA/044/09-2024.	Auditoría Número:	AIC/24-09.
Periodo revisado:	Enero a Agosto 2024.	Puesto:	Directora General.	Oficio de propuesta de solventación:	AGHET/DG/528/2024.	Página 18 de 26	

OBSERVACIÓN.	ARGUMENTO.	ANEXOS.	VALORACIÓN.
<p>Obs_08 Incumplimiento de disposiciones normativas en materia de Rendición de Cuentas.</p> <p>El Archivo General e Histórico del Estado de Tlaxcala no ha dado cumplimiento a los preceptos establecidos en materia de contabilidad gubernamental y rendición de cuentas; toda vez que al mes de agosto dos mil veinticuatro:</p> <ul style="list-style-type: none"> No realizó registros contables de sus operaciones; No generó la información contable, presupuestal y financiera; No integró, ni presentó la Cuenta Pública correspondiente al primer y segundo trimestre del ejercicio dos mil veinticuatro ante las instancias correspondientes; No cuenta con inventario de bienes muebles; No están actualizados los documentos de resguardo de bienes muebles. De la misma manera no presentaron para su revisión la documentación comprobatoria del ejercicio del presupuesto correspondiente al primer bimestre dos mil veinticuatro. 	<ul style="list-style-type: none"> <i>"Se informa que ya se cuenta con registros contables de las operaciones del "AGHET. Se anexa reporte de auxiliar de cuentas (01/01/2024-30/09/2024).</i> <i>Se informa que ya se generó la información contable, presupuestal y financiera. Se anexan información contable y presupuestal (01/01/2024-30/09/2024).</i> <i>Se informa que ya se presentó cuenta pública al tercer trimestre. Se anexa copia simple del oficio AGHET/485/2024</i> <i>Se informa que no se ha adquirido bienes muebles con recurso asignado al AGHET; el mobiliario, plantilla vehicular y equipo de cómputo se encuentran registrados en el Sistema de Control de Inventarios Armonizados (CIA). Anexo copia de oficios.</i> <i>Se informa que los resguardos se encuentran en proceso de actualización.</i> <i>Se informa que se cuenta con el registro contable. Se anexa copia de la balanza de comprobación."</i> 	<p>Copia certificada de Auxiliar de cuentas por el período enero a septiembre de dos mil veinticuatro.</p> <p>Copia certificada de Estados Financieros por el período enero a septiembre de dos mil veinticuatro.</p> <p>Copia certificada de los Estados Presupuestarios por el período enero a septiembre de dos mil veinticuatro.</p> <p>Copia certificada de oficio AGHET/DA/485/2024 de fecha diez de octubre de dos mil veinticuatro mediante el cual se remite la Cuenta Pública correspondiente al primer, segundo y tercer cuatrimestre del ejercicio dos mil veinticuatro.</p> <p>Copia certificada de la Balanza de Comprobación por el periodo de enero a septiembre de dos mil veinticuatro.</p> <p>Copia certificada de los oficios números AGHET-DGA-364-2024 de fecha diecisiete de septiembre de dos mil veinticuatro, dirigido al</p>	<p>Parcialmente Solventada.</p> <p>Toda vez que la información remitida como propuesta de solventación presenta las siguientes irregularidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> Los Estados Financieros no reflejan saldo en Activo No circulante; por lo que se evidencia la falta de registro contable del inventario. Los Estados Presupuestarios reflejan diferencias en cuanto al saldo de las cuentas del Analítico de Ingresos y el saldo de las cuentas del Presupuesto de Egresos. No presenta información de haber colocado las etiquetas de control a los bienes enlistados por la Oficialía Mayor; así como un valor económico, puesto que no están registrados en contabilidad.

OK

**SFP**

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Secretaría de la Función Pública del Estado de Tlaxcala.
 Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría.
 Cédula de solventación de observaciones.

Entidad:	Archivo General e histórico del Estado de Tlaxcala.	Remite propuesta de solventación:	Licenciada Mayra Vázquez Velázquez.	Oficio de Orden de Auditoría:	SFP/DSFCA/044/09-2024.	Auditoría Número:	AIC/24-09.
Periodo revisado:	Enero a Agosto 2024.	Puesto:	Directora General.	Oficio de propuesta de solventación:	AGHET/DG/528/2024.	Página 19 de 26	

OBSERVACIÓN.	ARGUMENTO.	ANEXOS.	VALORACIÓN.
SIN TEXTO	SIN TEXTO	<p>Oficial Mayor de Gobierno, mediante el cual se solicita sea proporcionada la información respectiva al inventario de bienes muebles del Archivo General e Histórico del Estado. Mediante oficio número DRMSG/2048/2024 de fecha veinticuatro de septiembre de dos mil veinticuatro, la dirección de Recursos Materiales, Servicios Generales e Inmuebles de la Oficialía Mayor de Gobierno, remite el listado de bienes muebles que se encuentran registrados en el Sistema de Control de Inventarios Armonizados.</p> <p>Copia certificada de resguardos internos de bienes muebles.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Los resguardos internos presentados carecen de utilidad toda vez que, contemplan bienes cuyo valor económico es inferior a las 70 UMAS que establece el Acuerdo por el que se Reforman las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio. No remite evidencia de llevar un control de los bienes muebles e intangibles cuyo costo unitario de adquisición sea menor a 70 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA), cuyo registro contable corresponde como un gasto y estarán sujetos a los controles internos correspondientes.

**SFP**

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Secretaría de la Función Pública del Estado de Tlaxcala.
 Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría.
 Cédula de solventación de observaciones.

Entidad:	Archivo General e histórico del Estado de Tlaxcala.	Remite propuesta de solventación:	Licenciada Mayra Vázquez Velázquez.	Oficio de Orden de Auditoría:	SFP/DSFCA/044/09-2024.	Auditoría Número:	AIC/24-09.
Periodo revisado:	Enero a Agosto 2024.	Puesto:	Directora General.	Oficio de propuesta de solventación:	AGHET/DG/528/2024.	Página 20 de 26	

OBSERVACIÓN.	ARGUMENTO.	ANEXOS.	VALORACIÓN.																					
<p>Obs_09 Inconsistencias detectadas en Estados de Cuenta Bancarios del Archivo General e Histórico del Estado de Tlaxcala.</p> <p>De la revisión y análisis a los estados de cuenta bancarios de la cuenta número ****2153 a nombre del Archivo General e Histórico del Estado de Tlaxcala por los meses de enero a agosto de dos mil veinticuatro, se pudo identificar al personal habilitado para realizar los movimientos bancarios, quedando de la siguiente forma: durante los meses de enero y febrero las ciudadanas Iluzca Mejorada Palacios y Laura Sánchez Méndez quienes en su momento ocupaban los puestos de Directora General y Jefa de la Oficina de Recursos Financieros, respectivamente; y de abril al mes de agosto la ciudadana Liliana Neile González García Jefa del Departamento Administrativo. Observando la falta de documentación comprobatoria de los siguientes pagos:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Pago de servicio telefónico de los meses de junio, julio y agosto por \$3,866.61, II. Pago por conceptos de servicios de agua potable y energía eléctrica por \$39,213.00, III. Pagos de conceptos varios por \$7,267.75. <p>Así mismo; no fueron proporcionadas las conciliaciones bancarias correspondientes al período sujeto a revisión.</p>	<p><i>"Se adjunta copia de:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <i>I. Pólizas no. E00030, E00031 y E00032 por pago de servicio telefónico con documentación soporte.</i> <i>II. Pólizas no. E00007, E00008, E00015, E00027, E00028 por pago de servicio de agua potable; y pólizas no. E00003 y E00014 por pago de energía eléctrica.</i> <i>III. Pólizas no. E00025 por el pago de adquisición de lona, póliza no. E00026 por pago de material eléctrico y póliza no. E00027 por pago de servicio de agua potable</i> <p><i>Se adjuntan conciliaciones bancarias de enero-agosto."</i></p>	<p>Copia certificada de las pólizas números E00030, E00031 y E00032, todas de fecha veintitrés de agosto de dos mil veinticuatro, correspondientes al pago de servicio telefónico por la cantidad total de \$3,866.61 (tres mil ochocientos sesenta y seis pesos 61/100 moneda nacional); mismas que presentan su documentación comprobatoria.</p> <p>Copia certificada de las siguientes pólizas:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Póliza</th> <th>Fecha</th> <th>Importe</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>E00007</td> <td>09/04/24</td> <td>\$7,500.00</td> </tr> <tr> <td>E00008</td> <td>09/04/24</td> <td>\$2,500.00</td> </tr> <tr> <td>E00015</td> <td>20/05/24</td> <td>\$2,500.00</td> </tr> <tr> <td>E00027</td> <td>15/08/24</td> <td>\$2,500.00</td> </tr> <tr> <td>E00028</td> <td>20/08/24</td> <td>\$2,500.00</td> </tr> <tr> <td>Sumas:</td> <td></td> <td>\$17,500.00</td> </tr> </tbody> </table> <p>Correspondientes al pago de servicio de agua potable al municipio de Apetatitlán.</p> <p>Copia certificada de las siguientes pólizas: E00003 del veinticinco de marzo y E00014 del diecisiete de mayo, ambas del ejercicio dos mil veinticuatro, correspondientes al pago del servicio de energía eléctrica por \$21,713.00 (veintiún mil setecientos trece pesos 00/100 moneda nacional).</p> <p>Copia certificada de póliza número E00025 del dos de agosto dos mil veinticuatro correspondiente al pago de compra de lona para el Archivo, por la cantidad de \$2,868.75 (dos mil ochocientos sesenta y ocho pesos 75/100 moneda nacional), con su respectiva documentación comprobatoria.</p>	Póliza	Fecha	Importe	E00007	09/04/24	\$7,500.00	E00008	09/04/24	\$2,500.00	E00015	20/05/24	\$2,500.00	E00027	15/08/24	\$2,500.00	E00028	20/08/24	\$2,500.00	Sumas:		\$17,500.00	<p>Solventada.</p> <p>Sin embargo; deberá integrar de manera suficiente la documentación comprobatoria de la póliza E00027 del nueve de agosto dos mil veinticuatro.</p>
Póliza	Fecha	Importe																						
E00007	09/04/24	\$7,500.00																						
E00008	09/04/24	\$2,500.00																						
E00015	20/05/24	\$2,500.00																						
E00027	15/08/24	\$2,500.00																						
E00028	20/08/24	\$2,500.00																						
Sumas:		\$17,500.00																						

**SFP**

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Secretaría de la Función Pública del Estado de Tlaxcala.
 Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría.
 Cédula de solventación de observaciones.

Entidad:	Archivo General e histórico del Estado de Tlaxcala.	Remite propuesta de solventación:	Licenciada Mayra Vázquez Velázquez.	Oficio de Orden de Auditoría:	SFP/DSFCA/044/09-2024.	Auditoría Número:	AIC/24-09.
Periodo revisado:	Enero a Agosto 2024.	Puesto:	Directora General.	Oficio de propuesta de solventación:	AGHET/DG/528/2024.	Página 21 de 26	

OBSERVACIÓN.	ARGUMENTO.	ANEXOS.	VALORACIÓN.
SIN TEXTO	SIN TEXTO	<p>Copia certificada de póliza número E00026 del nueve de agosto dos mil veinticuatro correspondiente al pago de material eléctrico, por la cantidad de \$1,899.00 (Mil ochocientos noventa y nueve pesos 00/100 moneda nacional), con su respectiva documentación comprobatoria.</p> <p>Copia certificada de póliza número E00027 del nueve de agosto dos mil veinticuatro correspondiente al pago de comisión de agua potable al municipio de Apetatitlán, por la cantidad de \$2,500.00 (Dos mil quinientos pesos 00/100 moneda nacional), sin documentación comprobatoria.</p> <p>Conciliaciones bancarias por los meses de febrero a octubre de dos mil veinticuatro.</p>	SIN TEXTO



Entidad:	Archivo General e histórico del Estado de Tlaxcala.	Remite propuesta de solventación:	Licenciada Mayra Vázquez Velázquez.	Oficio de Orden de Auditoría:	SFP/DSFCA/044/09-2024.	Auditoría Número:	AIC/24-09.
Periodo revisado:	Enero a Agosto 2024.	Puesto:	Directora General.	Oficio de propuesta de solventación:	AGHET/DG/528/2024.	Página 22 de 26	

OBSERVACIÓN.	ARGUMENTO.	ANEXOS.	VALORACIÓN.																											
<p>Obs_10. Deficiencias en el pago de servicios personales.</p> <p>Del análisis al pago de nóminas realizado por el Archivo General e Histórico del Estado de Tlaxcala se observan las siguientes inconsistencias:</p> <p>I. No realizaron el timbrado de los CFDI de las nóminas pagadas de las quincenas de los meses de enero y febrero.</p> <p>II. No realizó en tiempo y forma el entero del Impuesto Sobre la Renta retenido por sueldos y salarios a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por \$113,576.15.</p> <table border="1" data-bbox="100 961 590 1187"> <thead> <tr> <th>Concepto</th> <th>ISR Retenido</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Primera quincena de enero</td> <td>\$ 26,709.32</td> </tr> <tr> <td>Segunda quincena de enero</td> <td>\$ 26,709.32</td> </tr> <tr> <td>Primera quincena de febrero</td> <td>\$ 28,850.64</td> </tr> <tr> <td>Segunda quincena de febrero</td> <td>\$ 31,306.87</td> </tr> <tr> <td>Suma</td> <td>\$ 113,576.15</td> </tr> </tbody> </table> <p>III. Del análisis y revisión a las nóminas de las quincenas de enero y febrero dentro de las deducciones se observa la retención por el concepto de Fondo de Pensiones mismo que a la fecha de la auditoría el Archivo General e Histórico del Estado de Tlaxcala no ha suscrito convenio para poder enterar estas aportaciones, derivando</p>	Concepto	ISR Retenido	Primera quincena de enero	\$ 26,709.32	Segunda quincena de enero	\$ 26,709.32	Primera quincena de febrero	\$ 28,850.64	Segunda quincena de febrero	\$ 31,306.87	Suma	\$ 113,576.15	<p>I. "Se informa que el timbrado referente a los meses de enero y febrero se encuentran en proceso.</p> <p>II. Se informa que ya se realizó el pago del ISR. Se adjunta copia de: La información registrada de pagos de contribuciones federales y copia del comprobante de transferencia.</p> <p>III. Se informa que ya se realizó el pago correspondiente a la retención de Fondo de Pensiones. Adjunto copia de la póliza no. E00047 Y E00049 con documentación soporte.</p> <p>IV. Se informa que las nóminas correspondientes a los meses de julio y agosto ya fueron pagadas. Se adjunta copia simple de:</p> <p>1.-Polizas con documentación soporte.</p> <p>V. Se informa que ya se realizó el registro ante la secretaria de finanzas para la inscripción del impuesto sobre nóminas. Se anexa copia del formato de registro."</p>	<p>Copia certificada de Declaración mensual de contribuciones federales del mes de febrero de dos mil veinticuatro, con su pago correspondiente al ISR por la cantidad de \$113,576.00 (ciento trece mil quinientos setenta y seis pesos 00/100 moneda nacional).</p> <p>Copia certificad de pólizas números E00047 y E00049 del veintisiete y treinta de septiembre de dos mil veinticuatro correspondientes al pago de despensa y pensiones retenidas en los meses de enero y febrero por la cantidad de \$76,213.74 (setenta y seis mil doscientos trece pesos 74/100 moneda nacional).</p> <p>Copia certificada de las siguientes pólizas:</p> <table border="1" data-bbox="1207 930 1682 1117"> <thead> <tr> <th>Póliza</th> <th>Fecha</th> <th>Importe</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>E00034</td> <td>09.09.24</td> <td>\$149,965.70</td> </tr> <tr> <td>E00035</td> <td>09.09.24</td> <td>\$149,965.70</td> </tr> <tr> <td>E00036</td> <td>09.09.24</td> <td>\$149,965.70</td> </tr> <tr> <td>E00037</td> <td>09.09.24</td> <td>\$149,965.70</td> </tr> </tbody> </table> <p>Correspondientes al pago de nómina de julio y agosto dos mil veinticuatro.</p>	Póliza	Fecha	Importe	E00034	09.09.24	\$149,965.70	E00035	09.09.24	\$149,965.70	E00036	09.09.24	\$149,965.70	E00037	09.09.24	\$149,965.70	<p>Parcialmente solventada.</p> <p>Toda vez que la documentación presentada como propuesta de solventación resulta insuficiente para subsanar la presente observación, teniendo como faltante la documentación correspondiente al timbrado de nómina y la evidencia del pago total del numeral III.</p>
Concepto	ISR Retenido																													
Primera quincena de enero	\$ 26,709.32																													
Segunda quincena de enero	\$ 26,709.32																													
Primera quincena de febrero	\$ 28,850.64																													
Segunda quincena de febrero	\$ 31,306.87																													
Suma	\$ 113,576.15																													
Póliza	Fecha	Importe																												
E00034	09.09.24	\$149,965.70																												
E00035	09.09.24	\$149,965.70																												
E00036	09.09.24	\$149,965.70																												
E00037	09.09.24	\$149,965.70																												

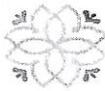
**SFP**

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Secretaría de la Función Pública del Estado de Tlaxcala.
 Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría.
 Cédula de solventación de observaciones.

Entidad:	Archivo General e histórico del Estado de Tlaxcala.	Remite propuesta de solventación:	Licenciada Mayra Vázquez Velázquez.	Oficio de Orden de Auditoría:	SFP/DSFCA/044/09-2024.	Auditoría Número:	AIC/24-09.
Periodo revisado:	Enero a Agosto 2024.	Puesto:	Directora General.	Oficio de propuesta de solventación:	AGHET/DG/528/2024.	Página 23 de 26	

OBSERVACIÓN.	ARGUMENTO.	ANEXOS.	VALORACIÓN.												
<p>retenciones a los trabajadores que aún no corresponden por un importe de \$117,785.48.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Concepto</th> <th>Fondo de Pensiones</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Primera quincena de enero</td> <td>\$ 28,661.79</td> </tr> <tr> <td>Segunda quincena de enero</td> <td>\$ 28,661.79</td> </tr> <tr> <td>Primera quincena de febrero</td> <td>\$ 30,230.95</td> </tr> <tr> <td>Segunda quincena de febrero</td> <td>\$ 30,230.95</td> </tr> <tr> <td>Suma</td> <td>\$ 117,785.48</td> </tr> </tbody> </table> <p>IV. No se ha realizado el pago de nómina de las quincenas de julio y agosto.</p> <p>V. No se ha realizado el entero del 3% del Impuesto Sobre Nóminas a la Secretaría de Finanzas de los meses de enero a agosto, teniendo el Archivo General e Histórico del Estado de Tlaxcala la obligación de enterar este impuesto por los pagos de Sueldos y Salarios por un importe estimado de \$96,839.63.</p>	Concepto	Fondo de Pensiones	Primera quincena de enero	\$ 28,661.79	Segunda quincena de enero	\$ 28,661.79	Primera quincena de febrero	\$ 30,230.95	Segunda quincena de febrero	\$ 30,230.95	Suma	\$ 117,785.48	SIN TEXTO	SIN TEXTO	SIN TEXTO
Concepto	Fondo de Pensiones														
Primera quincena de enero	\$ 28,661.79														
Segunda quincena de enero	\$ 28,661.79														
Primera quincena de febrero	\$ 30,230.95														
Segunda quincena de febrero	\$ 30,230.95														
Suma	\$ 117,785.48														

**SFP**

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Secretaría de la Función Pública del Estado de Tlaxcala.
 Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría.
 Cédula de solventación de observaciones.

Entidad:	Archivo General e histórico del Estado de Tlaxcala.	Remite propuesta de solventación:	Licenciada Mayra Vázquez Velázquez.	Oficio de Orden de Auditoría:	SFP/DSFCA/044/09-2024.	Auditoría Número:	AIC/24-09.
Periodo revisado:	Enero a Agosto 2024.	Puesto:	Directora General.	Oficio de propuesta de solventación:	AGHET/DG/528/2024.	Página 24 de 26	

OBSERVACIÓN.	ARGUMENTO.	ANEXOS.	VALORACIÓN.
<p>Obs_11. Compensaciones pagadas no autorizadas.</p> <p>Del análisis a las actas de sesiones celebradas por el Órgano de Gobierno del Archivo General e Histórico del Estado de Tlaxcala durante el ejercicio dos mil veinticuatro, se pudo constatar que en el Acta de la Primera Sesión Extraordinaria se aprueba la plantilla de personal para el ejercicio dos mil veinticuatro; observando que dentro de las percepciones contempladas en dicho documento se incluye el pago de una compensación mensual para los puestos de Dirección General por \$16,700.00 y Jefatura del Departamento del Archivo Histórico por \$22,500.00; sin embargo, la aprobación del pago de dichas compensaciones contravienen los preceptos normativos en materia de sueldos y salarios; así como los criterios de economía y austeridad; y el tabulador de sueldos aprobado por el mismo Órgano de Gobierno.</p> <p>El monto total pagado por compensaciones no autorizadas durante el período comprendido de enero a junio de dos mil veinticuatro asciende a la cantidad total de \$168,400.00.</p>	<p><i>"Se informa que se tiene agendado solicitar la autorización de dichas compensaciones en la próxima sesión a celebrar con el Órgano de Gobierno del AGHET."</i></p>	<p>NO REMITE INFORMACIÓN.</p>	<p>VALORACIÓN. No solventada.</p> <p>Toda vez que no remite propuesta de solventación.</p>

**SFP**

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Secretaría de la Función Pública del Estado de Tlaxcala.
 Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría.
 Cédula de solventación de observaciones.

Entidad:	Archivo General e histórico del Estado de Tlaxcala.	Remite propuesta de solventación:	Licenciada Mayra Vázquez Velázquez.	Oficio de Orden de Auditoría:	SFP/DSFCA/044/09-2024.	Auditoría Número:	AIC/24-09.
Periodo revisado:	Enero a Agosto 2024.	Puesto:	Directora General.	Oficio de propuesta de solventación:	AGHET/DG/528/2024.	Página 25 de 26	

OBSERVACIÓN.	ARGUMENTO.	ANEXOS.	VALORACIÓN.
<p>Obs_12. Deficiencias en el cumplimiento de las obligaciones de Transparencia.</p> <p>Del análisis al portal de transparencia, se observa que el Archivo General e Histórico no han dado cumplimiento a las obligaciones inherentes en materia de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Ley General de Contabilidad Gubernamental; Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los municipios; así como, el Presupuesto de Egresos del Estado de Tlaxcala para el ejercicio fiscal 2024; entre otras.</p>	<p><i>"Hago referencia que no se ha incumplido como se menciona, pues derivado a que el AGHET es un organismo de nueva creación establecido en el decreto 215 publicado en el diario oficial de la federación el 19 de junio de 2023. Entró en funciones el primero de enero del año dos mil veinticuatro y por el que, el acuerdo CG/ORD/22/02/-02-2024 de fecha seis de febrero de dos mil veinticuatro emitido por el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Tlaxcala, Considerando Segundo de la Incorporación Párrafo A. que incorpora al Padrón de Sujetos Obligados del Estado de Tlaxcala al Archivo General e Histórico del Estado de Tlaxcala. Además, especifica en su acuerdo tercero, foja cuatro lo siguiente: los sujetos obligados de reciente creación y/o incorporación al Padrón de sujetos obligados, contarán con un periodo de seis meses para publicar en la Plataforma Nacional de Transparencia y en su portal e Internet la información derivada de las obligaciones de transparencia. Dicho periodo se contará a partir de que el Organismo Garante proporcione al Titular de la Unidad de Transparencia, los elementos de seguridad y de la Plataforma Nacional para acceder a los sistemas y llevar a cabo el registro de la información. Se considerará en este supuesto a los Sujetos Obligados señalados en el considerando Segundo.</i></p> <p><i>Haciendo mención que no todas las fracciones nos aplica del artículo 63 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala y artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, establecido en la tabla de aplicabilidad de las obligaciones de transparencia comunes y específicas que deben publicar en el portal de</i></p>	<p>Copia certificada del Acuerdo número CG/ORD/22/02-02-2024 que emite el Instituto de acceso a la información pública y protección de datos personales del Estado de Tlaxcala por el que se actualiza el padrón de sujetos obligados; incorporando al Archivo General e Histórico del Estado con fecha dos de febrero de dos mil veinticuatro.</p> <p>Copia certificada de la tabla de aplicabilidad de las obligaciones de transparencia.</p> <p>Copia certificada del resumen de carga de información en la plataforma estatal de transparencia, correspondiente al primer trimestre del ejercicio dos mil veinticuatro.</p>	<p>Solventada</p>



Entidad:	Archivo General e histórico del Estado de Tlaxcala.	Remite propuesta de solventación:	Licenciada Mayra Vázquez Velázquez.	Oficio de Orden de Auditoría:	SFP/DSFCA/044/09-2024.	Auditoría Número:	AIC/24-09.
Periodo revisado:	Enero a Agosto 2024.	Puesto:	Directora General.	Oficio de propuesta de solventación:	AGHET/DG/528/2024.	Página 26 de 26	

OBSERVACIÓN.	ARGUMENTO.	ANEXOS.	VALORACIÓN.
SIN TEXTO	<p>internet y en la plataforma nacional de transparencia emitido por el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Tlaxcala.</p> <p>Por lo antes expuesto, la carga de información por parte de este sujeto obligado en el portal nacional de transparencia se realizó en el segundo trimestre del ejercicio en curso, contemplando la carga de información del primer y segundo trimestre correspondiente, si por alguna razón no se visualiza la información de alguna fracción es porque hay inexistencia de la misma la cual está debidamente fundada y motivada por cada área generadora de información.</p> <p>Anexos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Copia simple del acuerdo CG/ORD/22/02/02-2024. 2. Copia simple de tabla de aplicabilidad de las obligaciones de transparencia comunes y específicas que deben publicar en el portal de internet y en la plataforma nacional de transparencia. 3. Resumen al 100% en la carga de la plataforma estatal de transparencia al del primer y segundo trimestre. 4. Hipervínculo para su consulta pública del Archivo General e Histórico del Estado de Tlaxcala. <p>https://consultapublicamx.plataformadetransparencia.org.mx/vut-web/faces/view/consultaPublica.xhtml#tarjetaInformativa</p>	SIN TEXTO	SIN TEXTO

OK