DIRECCIÓN GENERAL
RECIBIDO
18/06/2025
12:32 Hrs.
AGHET
ARCHIVO GENERAL E HISTÓRICO DEL ESTADO DE TLAXCALA
Con 2 Anexos 27 hojas.

TLAXCALA
UNA NUEVA HISTORIA

OFICIO: SFP/DSFCA/1761/06.2025
San Pablo Apetatitlán, Tlaxcala, a 17 de junio de 2025
ASUNTO: Informe de Conclusión de la auditoría AIC/24-09

CONTRALORÍA INTERNA
AGHET
ARCHIVO GENERAL E HISTÓRICO DEL ESTADO DE TLAXCALA
18-06-25

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 sus oficios números AGHET/DG/528/2024 y AGHET/139/2025, de fecha 18 de octubre 2024 y 13 de marzo 2025 respectivamente; mediante los cuales remitió las propuestas de solventación a las **observaciones determinadas al ejercicio de los recursos financieros, humanos y materiales**, mediante 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 **1 de enero al 31 de diciembre de 2024.**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
AGHET
ARCHIVO GENERAL E HISTÓRICO DEL ESTADO DE TLAXCALA
18-06-25

Al respecto; comunico a usted que, una vez analizados los argumentos y anexos presentados en el oficio de referencia, se remite un anexo de cédula de solventación de observaciones, donde se determina que las **21** observaciones emitidas en los Informes de Resultados de Auditoría, fueron solventadas.

Por lo tanto, se **CONCLUYE** que, como resultado del trabajo de la auditoría **AIC/24-09**; se identificaron ciertos aspectos positivos en la gestión revisada y de igual manera se han detectado áreas de oportunidad significativas en materia de control interno que requieren atención inmediata. En particular, se observa la necesidad de implementar acciones correctivas y de mejora que fortalezcan los procesos y mitiguen los riesgos identificados que a continuación se describen:

OFICIO: SFP/DSFCA/1761/06.2025

San Pablo Apetatitlán, Tlaxcala, a 17 de junio de 2025

ASUNTO: Informe de Conclusión de la auditoría AIC/24-09

No	Rubro	Recomendaciones de control y mejora interna
I	Marco Normativo.	• Instaurar el Consejo Estatal de Archivo y Consejo Técnico en cumplimiento a las disposiciones legales. • Priorizar la continuidad a los procesos respectivos para la elaboración, aprobación y publicación del Reglamento Interior y Reglamentación Interna para usuarios del Archivo Histórico.
II	Ingresos Propios.	• Convenir con Secretaría de Finanzas para la captación de ingresos propios por los servicios prestados. • Iniciar las gestiones necesarias para la inclusión de servicios en el Código Financiero relativos a la venta de libros al público.
III	Ejercicio del presupuesto	• Verificar el cumplimiento de metas (POA) en relación con el ejercicio presupuestal, de conformidad con lo programado para el ejercicio fiscal. • Reforzar los proceso de integración de la documentación justificativa en el ejercicio del gasto público.
IV	Acervo Documental Histórico.	• Realizar los mecanismos de control inherentes al inventario y resguardo de los documentos históricos que integran al Archivo, con la finalidad de mantener actualizada la información inherente a ubicación, tipo de documento, existencias y su resguardo.

En razón a lo anterior, **se establece la obligatoriedad de la implementación oportuna y efectiva de medidas de control y mejora interna, las cuales deberán ser diseñadas en concordancia con las observaciones contenidas en el presente Informe de Conclusión.** El cumplimiento efectivo de dichas acciones será objeto de revisión puntual en las auditorías subsecuentes programadas para el presente ejercicio fiscal con el fin de verificar su aplicación, evaluar su eficacia y garantizar la mejora continua en los procesos auditados; asimismo, se informa que la falta de atención al presente puede derivar en las faltas administrativas en términos de los dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

GOBIERNO DEL EDO. DE TLAXCALA
PODER EJECUTIVO
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

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

C.C.P. Lic. Johannt Obed Rodríguez Mendieta. Jefe 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. Archivo.
MIDMT*jrtb/cps

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 **1** de **22**	

OBSERVACIÓN.	ARGUMENTO.	VALORACIÓN.
Obs_01 Incumplimiento del marco normativo. 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: **I.** No se tiene instaurado el **Consejo Estatal** el cual fungirá como el órgano de coordinación del Sistema Estatal, mismo que estará integrado por: a. El o la titular del AGHET, quien lo presidirá b. El o la titular de la Secretaría de Gobierno c. La persona titular de la Secretaría de la Función Pública d. Un representante del Poder Legislativo e. Un representante del Poder Judicial f. Un comisionado del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales g. El o la titular del Órgano de Fiscalización Superior h. Seis responsables de archivos i. Un representante de los archivos privados j. Un representante del Consejo Técnico y Científico Archivístico.	*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.* *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.* *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*	**Solventada con recomendación.** El Archivo General e Histórico deberá continuar con las acciones inherentes a la formalización y constitución del Consejo Estatal y Consejo Técnico en apego a los criterios precisados en la Ley de Archivos del Estado de Tlaxcala; así como la autorización y validación de la plantilla y organigrama **para el ejercicio 2025.** Por lo que corresponde a la elaboración y publicación de su Reglamento Interior, Manuales de Organización, Manuales de Procedimientos y Manuales o lineamientos para usuarios del Archivo General y Archivo Histórico, Código de Ética y Conducta de los Servidores Públicos y demás preceptos normativos; el Archivo deberá implementar las acciones de mejora, seguimiento y supervisión en la elaboración de los documentos en referencia para que **dentro del ejercicio 2025 se cuenten con dichos documentos regulatorios debidamente aprobados y publicados.** De todas las acciones implementadas se deberá informar a su Órgano de Gobierno el estatus en el que se encuentra y el seguimiento del mismo.

DIRECCIÓN GENERAL
RECIBIDO
18/06/2025
10:32 hrs
AGHET
ARCHIVO GENERAL E HISTÓRICO DEL ESTADO

OBSERVACIÓN.	ARGUMENTO.	VALORACIÓN.
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 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.	*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 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.*	
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.	*IV. 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."*	**Sin Texto**
IV. Los documentos de Organigrama y Plantilla de personal no se encuentran validadas por las instancias correspondientes.		
V. Los documentos de Organigrama y Plantilla de personal no se encuentran validadas por las instancias 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.		

OBSERVACIÓN.	ARGUMENTO.	VALORACIÓN.
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.	**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 **4** de **22**	

OBSERVACIÓN.	ARGUMENTO.	VALORACIÓN.
Obs_02 Deficiencias en los mecanismos de control implementados para el acceso de usuarios de Archivo Histórico y Biblioteca de Consulta. Del análisis a los mecanismos de control para el acceso de personas usuarias del acervo bibliográfico pudieron detectarse las siguientes áreas susceptibles de mejora: **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. **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. **III.** No cuentan con algún reglamento expuesto a la vista de los usuarios para el acceso, estancia y retiro de la Biblioteca.	*"**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.* *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.* *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".* *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* *Aunado a lo anterior la ficha física titulada "SOLICITUD DE PRESTAMOS DE DOCUMENTOS" que contiene los siguientes*	**Solventada con recomendación.** El Archivo General e Histórico durante el ejercicio fiscal 2025, deberá implementar las medidas de mejora en los mecanismos de control del acceso de personas usuarias del acervo bibliográfico; con la finalidad de que estos mecanismos permitan tener la información relativa a usuarios y prestación de servicios en tiempo real y minimizar el uso de formatos impresos susceptibles de manipulación, robo o extravío. Así mismo, salvaguardar los documentos históricos a su resguardo.

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.		

OBSERVACIÓN.	ARGUMENTO.	VALORACIÓN.
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.	*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".* *Se anexa copia de la propuesta de actualización de la ficha titulada "SOLICITUD DE PRESTAMOS DE DOCUMENTOS" Obs_02-Fracción I.2* *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.* *Se anexa copia de la evidencia para su comprobación* ***Obs_02 Fracción I.3:*** *Copia Libro Florete de registros existentes de Enero-Agosto 2024, de Consulta de Acervos del Archivo Histórico y Biblioteca.*	**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 **22**	

OBSERVACIÓN.	ARGUMENTO.	VALORACIÓN.
Sin Texto	***II.-*** *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.* *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 AGHET; quien dará el seguimiento respectivo para lograr su aprobación y publicación.* ***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.* *Nota aclaratoria: El recurso para la adquisición de banners o publicación impresa será solicitado mediante requisición al*	**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.		

OBSERVACIÓN.	ARGUMENTO.	VALORACIÓN.
Sin Texto	*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.* ***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.* *<u>Nota Aclaratoria:</u> 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*	**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.		

OBSERVACIÓN.	ARGUMENTO.	VALORACIÓN.
Sin Texto	*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 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.* *(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).*** *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."***	**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.	**Auditoria Número:**	AIC/24-09.
Periodo revisado:	Enero a Agosto 2024.	**Puesto:**	Directora General.	**Oficio de propuesta de solventación:**	AGHET/DG/528/2024.		

OBSERVACIÓN.	ARGUMENTO.	VALORACIÓN.
Obs_03 Deficiencias en los mecanismos de control de los libros reproducidos para venta al público en general. Fue identificada la reproducción de 67 títulos (libros) para venta al público en general; observando las siguientes inconsistencias: **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. **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. **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.	*"Se anexa Relación de libros, Mapas y Folletos actualizado al día 17 de octubre del 2024.* *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.* *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."*	**Solventada con recomendación.** El Archivo General e Histórico durante el ejercicio fiscal 2025, deberá iniciar los procedimientos ante las instancias correspondientes para la inclusión en el Código Financiero para el Estado de Tlaxcala y sus municipios, **el concepto y los derechos causados por la venta de libros al público en general**. Así mismo; deberá informar ante su Órgano de Gobierno sobre las acciones realizadas inherentes a esta observación; así como el estatus de los procedimientos, con la finalidad de contribuir a la adecuada recaudación de los ingresos públicos.

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 **22**	

OBSERVACIÓN.	ARGUMENTO.	VALORACIÓN.
Obs_04 Deficiencias en los mecanismos de control implementados para el cobro de los servicios que presta el Archivo Histórico. 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: • 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. 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.	*"Derivado de la obs_04, se subsana dicha información implementando lo siguiente:* *Respecto a los servicios prestados por el Departamento de Archivo Histórico como son:* • *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.* *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.* *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.*	**Solventada con recomendación.** El Archivo General e Histórico durante el ejercicio fiscal 2025, deberá iniciar los procedimientos ante la Secretaría de Finanzas para la asignación y autorización de la línea de captura para la recaudación de ingresos generados por los servicios prestados por el Archivo establecidos en el artículo 162 L del Código Financiero, última reforma 12 de abril de 2024.

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.		

OBSERVACIÓN.	ARGUMENTO.	VALORACIÓN.
Obs_05 Deficiencias en los controles establecidos para la administración del acervo documental del Archivo Histórico. 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. Por lo que no se tiene la certeza de la eficiencia y utilidad de los controles de información implementados por el Archivo Histórico.	*"Derivado de la obs_05.- Se subsana de la siguiente manera:* *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.* *Nota Aclaratoria: 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.* *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)* *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)* *Nota Aclaratoria: En el Inventario Actualizado, las filas observadas se identifican con sombreado gris, las cuales están corregidas.*	**Solventada con recomendación.** El Archivo General e Histórico durante el ejercicio presupuestal 2025, deberá implementar los mecanismos de control inherentes al inventario y resguardo de los documentos históricos que integran al Archivo, con la finalidad de mantener actualizada la información inherente a ubicación, tipo de documento, existencias y su resguardo observando las disposiciones legales establecidas en la Ley de Archivos del Estado.

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.		

OBSERVACIÓN.	ARGUMENTO.	VALORACIÓN.
Obs_06 Deficiencias en las actividades de seguimiento a los procesos administrativos inherentes al funcionamiento del Departamento de Desarrollo Archivístico. Del análisis a la información y documentación presentada por el jefe de Departamento de Desarrollo Archivístico se observa lo siguiente: **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. **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.	*"Se está trabajando en la elaboración de una estrategia integral que permita desarrollar esas actividades, ante las circunstancias de personal faltante en el departamento.* *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)* *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* *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*	**Solventada con recomendación.** Durante el ejercicio fiscal 2025; el Archivo General deberá implementar las acciones de mejora y supervisión inherentes al desarrollo de las actividades y funciones encomendadas al Departamento de Desarrollo Archivístico, con la finalidad de minimizar los posibles riesgos inherentes al cumplimiento de metas y objetivos precisados en el Programa Operativo Anual en materia de Archivo; así mismo, garanticen el cumplimiento a las disposiciones aplicables para esta área administrativa de acuerdo con la Ley de Archivos del Estado.

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.		

OBSERVACIÓN.	ARGUMENTO.	RESOLUCIÓN.
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.	*valoración de la Oficina de Normativa, convenios y marco legal, para su seguimiento hasta su aprobación (ver anexo 02)* *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)* *Se han turnado oficios a las dependencias que tiene en préstamo documentos o expedientes (Ver anexo 04)* *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).”*	**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.		

OBSERVACIÓN.	ARGUMENTO.	VALORACIÓN.
Obs_07 Deficiencias en la ministración de recursos presupuestales. 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.	*"Se informa que el derivado de la falta de titular en el AGHET, fue imposible realizar los trámites administrativos para la ministración de recursos."*	**Solventada.**

Mes	Presupuesto Autorizado	Presupuesto Ministrado	Presupuesto Pendiente
Ene	737,364.00	737,364.00	-
Feb	1,478,649.00	1,478,649.00	-
Mar	720,589.00		720,589.00
Abr	1,113,273.00		1,113,273.00
May	1,034,430.00		1,034,430.00
Jun	913,348.00		913,348.00
Jul	846,747.00		846,747.00
Ago	817,389.00		817,389.00
Suma	**$7,661,789.00**	**$2,216,013.00**	**$5,445,776.00**

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.		

OBSERVACIÓN.	ARGUMENTO.	VALORACIÓN.
Obs_08 Incumplimiento de disposiciones normativas en materia de Rendición de Cuentas. 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: • 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.	• *"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).* • *Se informa que ya se generó la información contable, presupuestal y financiera.* *Se anexan información contable y presupuestal (01/01/2024-30/09/2024).* • *Se informa que ya se presentó cuenta pública al tercer trimestre.* *Se anexa copia simple del oficio AGHET/485/2024* • *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.* • *Se informa que los resguardos se encuentran en proceso de actualización.* • *Se informa que se cuenta con el registro contable. Se anexa copia de la balanza de comprobación."*	**Solventada.**

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 **22**	

OBSERVACIÓN.	ARGUMENTO.	VALORACIÓN.
Obs_09 Inconsistencias detectadas en Estados de Cuenta Bancarios del Archivo General e Histórico del Estado de Tlaxcala. 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: **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. Así mismo; no fueron proporcionadas las conciliaciones bancarias correspondientes al período sujeto a revisión.	*"Se adjunta copia de:* *I. Pólizas no. E00030, E00031 y E00032 por pago de servicio telefónico con documentación soporte.* *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.* *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* *Se adjuntan conciliaciones bancarias de enero-agosto."*	**Solventada.**

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 **22**	

OBSERVACIÓN.

Obs_10. Deficiencias en el pago de servicios personales.

Del análisis al pago de nóminas realizado por el Archivo General e Histórico del Estado de Tlaxcala se observan las siguientes inconsistencias:

I. No realizaron el timbrado de los CFDI de las nóminas pagadas de las quincenas de los meses de enero y febrero.

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.

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**

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 retenciones a los trabajadores que aún no corresponden por un importe de $117,785.48.

ARGUMENTO.

I. *"Se informa que el timbrado referente a los meses de enero y febrero se encuentran en proceso.*

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 trasferencia.*

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.*

IV. *Se informa que las nóminas correspondientes a los meses de julio y agosto ya fueron pagadas. Se adjunta copia simple de:*

1.-Polizas con documentación soporte.

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."*

VALORACIÓN.

Solventada con recomendación.

El Archivo General e Histórico en el ejercicio del presupuesto para el ejercicio 2025 y subsecuentes; deberá implementar acciones de mejora en los procesos inherentes al pago de nómina de personal; así como los mecanismos de supervisión a las actividades relativas a la elaboración de nómina, con la finalidad de verificar que los procesos de timbrado de nómina sean precisos, seguros y cumplan con la normativa fiscal, evitando errores, sanciones y problemas legales.

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.		

OBSERVACIÓN.	ARGUMENTO.	VALORACIÓN.

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**

IV. No se ha realizado el pago de nómina de las quincenas de julio y agosto.

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.**

Sin Texto

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.		

OBSERVACIÓN.	ARGUMENTO.	RESOLUCIÓN.
Obs_11. Compensaciones pagadas no autorizadas. 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. 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.	*"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."*	**Solventada.**

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.		

OBSERVACIÓN.	ARGUMENTO.	RESOLUCIÓN.
Obs_12. Deficiencias en el cumplimiento de las obligaciones de Transparencia. 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.	*"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.*	**Solventada**

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 **22**	

OBSERVACIÓN.	ARGUMENTO.	VALORACIÓN.
Sin Texto	*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 articulo 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 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.* *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.* *Anexos:* ***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.*	**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 **22** de **22**	

OBSERVACIÓN.	ARGUMENTO.	VALORACIÓN.
Sin Texto	***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.* *https://consultapublicamx.plataformadetransparencia.org.mx/vut-web/faces/view/consultaPublica.xhtml#tarjetaInformativa"*	**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:	Septiembre - Diciembre 2024.	**Puesto:**	Directora General.	**Oficio de propuesta de solventación:**	AGHET/139/2025.		

OBSERVACIÓN.	ARGUMENTO.	VALORACIÓN.
Obs_01 Deficiencias en integración de la documentación comprobatoria de las operaciones realizadas por el Archivo General e Histórico. De la revisión a la documentación comprobatoria de las operaciones realizadas en el ejercicio del gasto público; se detectó que algunas pólizas presentan deficiencias en la integración de la documentación soporte, como lo es: evidencia fotográfica, cotizaciones, requisiciones, acta constitutiva del proveedor; entre otros. Lo anterior en incumplimiento al artículo 42 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 302 y 309 del Código Financiero para el Estado de Tlaxcala y sus municipios.	*"Se anexa evidencia fotográfica, cotizaciones, requisiciones de material, acta constitutivas de proveedores, de manera detallada en el anexo **A.1**".*	**Solventada.**

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:	Septiembre - Diciembre 2024.	**Puesto:**	Directora General.	**Oficio de propuesta de solventación:**	AGHET/139/2025.		

OBSERVACIÓN.	ARGUMENTO.	VALORACIÓN.
Obs_02 Inconsistencias en el ejercicio del presupuesto asignado a la partida 2611 Combustibles y lubricantes. Se detectaron diferencias entre el saldo del presupuesto ejercido al 31 de diciembre de 2024 y la dotación de combustible comprobada según bitácoras presentadas en formato Excel, por la cantidad de $13,078.00, tal y como se describe a continuación: **Concepto** / **Importe** Saldo en Estado Analítico del Presupuesto del Ejercicio del Presupuesto de Egresos: $24,000.00 Suministro según bitácoras: $10,922.00 **Diferencia: $13,078.00** Así mismo; las bitácoras presentadas por el Archivo General por el control de dotación de combustible, únicamente fueron exhibidas para su revisión en formato Excel, no se tuvo evidencia de los documentos impresos de manera oficial, debidamente firmados por los resguardantes correspondientes, en incumplimiento al artículo 43, fracción III del Acuerdo que establece los lineamientos y políticas generales del ejercicio del presupuesto, las medidas de mejora y modernización, así como de austeridad del gasto público de la gestión administrativa del ejercicio dos mil veinticuatro. Por lo anterior, el Ente, deberá comprobar la existencia de los documentos oficiales de control para el suministro de combustible; debidamente requisitados y que coincida con el total del importe ejercido en la partida 2611 Combustibles y Lubricantes.	*"Es conveniente mencionarles como antecedente que la directora general del organismo tomo posesión a partir del 16 de agosto de 2024, y el estado mecánico de los vehículos utilitarios era malo, por lo que se pidió un diagnostico mecánico de los mismos y en consecuencia no se pudieron utilizar para cumplir con las actividades normales del archivo, por lo que se hizo necesaria la adquisición de vales de gasolina, para cumplimentar todas las actividades del organismo, con la entrega de los mismos vales al personal adscrito al archivo, para que utilizaran sus vehículos particulares.* *Se anexa relación de actividades que fueron realizadas con otros vehículos que no son los utilitarios".*	**Solventada**

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:	Septiembre - Diciembre 2024.	**Puesto:**	Directora General.	**Oficio de propuesta de solventación:**	AGHET/139/2025.		

OBSERVACIÓN.	ARGUMENTO.	VALORACIÓN.
Obs_03 Deficiencias en los controles de asistencia e incidencias del personal. Derivado del análisis al registro de asistencias del personal del Archivo General e Histórico del Estado de Tlaxcala, del periodo de septiembre a diciembre 2024; se identificaron inasistencias de servidores públicos, las cuales no fueron justificadas, y de las cuales el Ente no realizó los descuentos correspondientes, por la cantidad total de $20,229.11, en incumplimiento al artículo 48 fracciones I y V de la Ley Laboral de los servidores públicos del Estado de Tlaxcala y sus municipios; Así mismo se observa que, durante el mes de diciembre el registro de asistencia se realizó de forma manual, en un libro; sin que se justificara y acreditara el motivo por el cual los controles de asistencia los realizaron de esa forma durante ese mes. Por lo anterior, deberá justificar el motivo por el cual no fue realizado el descuento correspondiente, y en su caso realizarlo y acreditar el ingreso en cuentas bancarias del ente; así como justificar las deficiencias en el registro sistematizado de asistencia del personal.	*"Se anexa A.2 con las solventaciones correspondientes a los días señalados, por cada trabajador, así como copia de los justificantes correspondientes; como son pases de salida, formato de vacaciones, oficios de comisión etc".*	**Solventada** .

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:	Septiembre - Diciembre 2024.	**Puesto:**	Directora General.	**Oficio de propuesta de solventación:**	AGHET/139/2025.		

OBSERVACIÓN.	ARGUMENTO.	VALORACIÓN.
Obs_04 Deficiencias en el ejercicio del Presupuesto autorizado para el ejercicio 2024. Al Archivo General e Histórico le fue autorizado para el ejercicio 2024 un presupuesto de $12,000,000.00; sin embargo, al cierre del ejercicio se refleja en Estados Presupuestales un superávit de **$5,322,851.00** equivalentes al 44.35% del total del presupuesto asignado, tal y como se describe a continuación: **Estados al 31 de Diciembre de 2024** / **Importe** Analítico de Ingresos: $12,000,000.00 Analítico del ejercicio del Presupuesto: $6,677,149.00 **Superávit: $5,322,851.00** Aunado a lo anterior, el Archivo no presentó los avances y porcentaje de cumplimiento de su Programa Operativo Anual 2024, por lo que se desconoce, si con el 55.65% del presupuesto ejercido, cumplió puntualmente las metas anuales establecidas en mismo, o en su caso, fue motivo de observancia por la Secretaría de Finanzas y la Coordinación General de Planeación e Inversión, en incumplimiento a lo establecido en el artículo 293, fracciones II y V del Código Financiero del Estado de Tlaxcala que a la letra dice: "La Secretaría o las tesorerías, en el ámbito de su competencia, podrán suspender la ministración de recursos a sus unidades presupuestales, en los casos siguientes: ..." "...II. Cuando se detecte incumplimiento de metas o programas establecidos o desviaciones en su ejecución o en la aplicación de los recursos asignados..." "...V. Cuando no ejerzan sus presupuestos de conformidad con las disposiciones aplicables".	*"Se anexa formato de meta alcanzada al Programa Operativo Anual".*	**Solventada**

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:	Septiembre - Diciembre 2024.	**Puesto:**	Directora General.	**Oficio de propuesta de solventación:**	AGHET/139/2025.		

OBSERVACIÓN.	ARGUMENTO.	VALORACIÓN.
Obs_05 Deficiencias en la información financiera y presupuestal presentada en la Cuenta Pública del 2024. Del análisis realizado al Estado de Actividades y el Estado Analítico de Ingresos al 31 de diciembre de 2024, se detectaron inconsistencias en el reconocimiento de ingresos propios por $22,323.00 correspondientes a rendimientos financieros por participaciones estatales 2024, tal y como se describe a continuación: **Estado** / **Rubro** / **Importe** Estado de Actividades / Total de ingresos y otros beneficios / $12,022,323.00 Estado Analítico de Ingresos / Total de ingresos recaudados / $12,000,000.00 **Sumas:** / **$22,323.00** Lo anterior, en incumplimiento a lo dispuesto en los artículos 44 "Los estados financieros y la información emanada de la contabilidad deberán sujetarse a criterios de utilidad, confiabilidad, relevancia, comprensibilidad y de comparación, así como a otros atributos asociados a cada uno de ellos, como oportunidad, veracidad, representatividad, objetividad, suficiencia, posibilidad de predicción e importancia relativa, con el fin de alcanzar la modernización y armonización que la Ley determina" y 49 "Las notas a los estados financieros son parte integral de los mismos; éstas deberán revelar y proporcionar información adicional y suficiente que amplíe y dé significado a los datos contenidos en los reportes..." de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.	*"Los ingresos derivados de productos financieros, se contabilizaron en el Estado de Actividades; toda vez que afectan el patrimonio de la entidad; sin embargo, no se consideran en el Estado Analítico de Ingresos en virtud de que no son ingresos propios presupuestales".*	**Solventada.**

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:	Septiembre - Diciembre 2024.	**Puesto:**	Directora General.	**Oficio de propuesta de solventación:**	AGHET/139/2025.		

OBSERVACIÓN.	ARGUMENTO.	VALORACIÓN.
Obs_06 Inconsistencias detectadas en el reconocimiento de los bienes que integran el patrimonio del Archivo General Del análisis realizado a la Información Financiera y Presupuestal presentada en la Cuenta Pública del Archivo General e Histórico del Estado de Tlaxcala al cierre del ejercicio 2024, se observa que la cuenta de Activo Fijo presenta saldo en ceros de, evidenciando la omisión al registro y reconocimiento contable de los bienes muebles, inmuebles, intangibles; así como los monumentos arqueológicos, artísticos o históricos propiedad del ente, en incumplimiento a lo dispuesto en los artículos 23, 24, 25, 28, 30 y 31 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Por lo que, el Ente deberá realizar el proceso contable correspondiente para el registro de los bienes observados y acreditar documentalmente cada uno de los registros contables realizados, con la finalidad de dar cumplimiento a los preceptos establecidos en la normativa de referencia. Así mismo, el ente deberá vigilar el reconocimiento contable en cuentas de orden de los documentos históricos, mismo que deberá acreditarse con el inventario físico actualizado de los mismos; tal y como lo establecen los Lineamientos para el registro auxiliar sujeto a inventario de bienes arqueológicos, artísticos e históricos bajo custodia de los entes públicos.	*"El archivo no realizó compras por el concepto de bienes muebles, inmuebles, intangibles en el ejercicio fiscal 2024".*	**Solventada**

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:	Septiembre - Diciembre 2024.	**Puesto:**	Directora General.	**Oficio de propuesta de solventación:**	AGHET/139/2025.		

OBSERVACIÓN.	ARGUMENTO.	VALORACIÓN.
Obs_07 Deficiencia en los controles establecidos en la adquisición de materiales y suministros por el Archivo General e Histórico del Estado de Tlaxcala. El Archivo General e Histórico del Estado de Tlaxcala no cuenta con Programa Anual de Adquisiciones autorizado por su Órgano de Gobierno; así mismo, no cuenta con evidencia de haber remitido algún documento justificativo de la falta del Programa ante la Oficialía Mayor de Gobierno, en incumplimiento al artículo 137 del Presupuesto de Egresos del Estado de Tlaxcala para el ejercicio 2024 que a la letra dice: *"El área responsable de las adquisiciones de las Dependencias y Entidades deberá integrar, a más tardar el 31 de enero de 2024, el programa anual de adquisiciones de bienes y servicios, el cual deberá ser autorizado por el Comité".*	*"El programa anual de adquisiciones no se tiene en los registros ni en el archivo de la dependencia; sin embargo, se tomará en cuenta para el siguiente ejercicio".*	**Solventada**

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:	Septiembre - Diciembre 2024.	**Puesto:**	Directora General.	**Oficio de propuesta de solventación:**	AGHET/139/2025.		

OBSERVACIÓN.	ARGUMENTO.	VALORACIÓN.
Obs_08 Deficiencia en los controles establecidos para la adquisición de materiales y suministros. Se observa la falta de controles de almacén de las adquisiciones realizadas. En incumplimiento a lo establecido en el artículo 45, fracción IV del Acuerdo por el que establece los lineamientos y políticas generales del ejercicio del presupuesto, las medidas de mejora y modernización, así como de austeridad del gasto público de la gestión administrativa del ejercicio dos mil veinticuatro, que a la letra dice: *"Las Dependencias y Entidades en materia de bienes muebles e inmuebles deberán observar lo siguiente: ..."* *"...IV. Almacenes. – Las Dependencias y Entidades establecerán un sistema permanente de depuración de almacenes, a fin de que los recursos existentes sean utilizados, se eviten compras Innecesarias".* Por lo que deberá implementar los mecanismos sistematizados de control que permitan mantener un adecuado control de las adquisiciones realizadas por el Archivo.	*"Se anexan controles de almacén de las adquisiciones realizadas".*	**Solventada.**

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:	Septiembre - Diciembre 2024.	**Puesto:**	Directora General.	**Oficio de propuesta de solventación:**	AGHET/139/2025.		

OBSERVACIÓN.	ARGUMENTO.	VALORACIÓN.
Obs_09 Deficiencias en la integración de expedientes de personal. De la revisión física a los expedientes de personal que integran la plantilla del Archivo General e Histórico del Estado de Tlaxcala; se observa falta de documentación en la integración de algunos expedientes de personal, como son: Solicitud de empleo, Constancia de estudios, Título profesional, Carta de no incompatibilidad de horario, Constancia de no inhabilitado; entre otros. Por lo anterior, deberá complementar los documentos faltantes observados, y remitir evidencia de su integración al expediente personal de cada servidor público.	*"Se anexa la documentación requerida según el A.3, y un oficio de solicitud de documentación al personal para que en lo subsecuente y a medida de las cargas laborales que tiene en el Archivo General e Histórico del Estado de Tlaxcala, puedan ausentarse a realizar los trámites correspondientes".*	**Solventada.**