

# AGHET

## Introducción

CUENTA PÚBLICA | 2024  
ENTIDAD FEDERATIVA DE TLAXCALA

ARCHIVO GENERAL E HISTÓRICO DEL ESTADO DE TLAXCALA

Introducción

El 19 de junio del 2023, se publica el decreto 215 en el Periódico Oficial del Estado de Tlaxcala, mismo que reforma y adiciona diversas disposiciones de la Ley de Archivos del Estado de Tlaxcala (LAET). Gracias a esto, el 1ro de enero del 2024 entra en funciones el Archivo General e Histórico del Estado de Tlaxcala (AGHET), en este nuevo Organismo Desconcentrado convergen dos instituciones: El Archivo Histórico, que anteriormente estaba adscrito a la Oficialía Mayor de Gobierno y el Archivo General que anteriormente estaba bajo la administración de la Secretaría de la Función Pública (antes Contraloría del Ejecutivo).

Este nuevo organismo garante en materia de archivos para el Estado de Tlaxcala, entre otras cosas, tiene por objeto fomentar el desarrollo archivístico del estado, como se establece en el Art. 97 de la Ley de Archivos del Estado de Tlaxcala, trabajando de la mano con los sujetos obligados que define la misma ley local en su artículo 4to.

Es así, qué de enero a diciembre del presente año, en el Departamento de Desarrollo Archivístico Estatal del AGHET, en apego a los indicadores programados previamente, se emprendieron las acciones siguientes:

Se han impartido poco más de 73 capacitaciones a sujetos obligados en materia de archivo, entre ellos, dos capacitaciones masivas presenciales y un taller virtual en coordinación con el Archivo General de la Nación. Se han atendido poco más de 23 solicitudes de préstamo de documentos o expedientes en resguardo del Archivo General que bajo transferencia primaria han remitido diversas instituciones. Así mismo, se han recibido al menos 33 transferencias primarias, dos de sujetos obligados pertenecientes al poder ejecutivo, 24 correspondientes a actas de cabildo de diversos ayuntamientos del estado y 7 al Archivo General ubicado en Teometitla, dando con esto cumplimiento con lo dispuesto en el art. 34 fracción XV, y 37 de la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala y una corresponde a la documentación del Instituto Tlaxcalteca para devolverle al Pueblo lo Robado por el decreto de su extinción. Y se realizó una promoción del programa anual de capacitación archivística entre los sujetos obligados.

Por lo que respecta al Departamento del Archivo Histórico, el Objetivo principal de este departamento es asegurar la conservación del patrimonio documental del estado de Tlaxcala; difundir el asombroso pasado de los antiguos tlaxcaltecas; permitir el acceso a la sociedad en general a la información de carácter histórico, que conlleve a darle su verdadero valor como fuente principal de investigación a nivel local, nacional e internacional; efectuar métodos y técnicas archivísticas vigentes que permitan la localización, integración, descripción y difusión de los acervos documentales; además de garantizar la preservación de la memoria del estado con el apoyo de soportes digitales que permitan conocer la grandeza de nuestro estado de Tlaxcala, es por ello que en el periodo de enero a septiembre de este ejercicio, se han realizado las siguientes acciones.

Se realizaron 24,932 Digitalizaciones en el ejercicio como el método más eficaz para preservar y conservar los Documentos Históricos en formato digital y con ello lograr la menor manipulación posible, evitado un mayor deterioro.

Se realizó la actualización y publicación del catálogo único de fondos, en formato digital y en formato físico disponible para quien lo solicite, para ejercer un debido control de los documentos, de tal forma que permitan su rápida localización para su posible consulta.

Se realizó la investigación del Patrimonio Documental con la finalidad de fomentar y promover la identidad cultural e histórica de Tlaxcala, a fin de difundir temas de interés como: Vitrina del mes de Octubre "Mapas y Croquis del ex Convento de San Francisco", Vitrina del mes de Noviembre "José Domingo Arenas Pérez (1888-1917) y Vitrina de mes de Diciembre "Devoción a la Virgen de Guadalupe en Tlaxcala durante el Virreinato"; con la finalidad de dar a conocer a la ciudadanía la extensa riqueza histórica-cultural con la que se cuenta en la entidad.

Realizamos 6 eventos con la finalidad de fomentar la difusión del patrimonio documental histórico-cultural de la entidad, a través de talleres, difusiones en los diferentes medios de comunicación, conferencias, conversatorios, visitas a escuelas del estado y otros eventos culturales relacionados beneficiando a 929 niños y niñas.

Se proporcionó información Cultural e Histórica a 611 usuarios, con la finalidad de difundir el Acervo Documental del Archivo Histórico a través de las consultas realizadas de manera presencial por el público en general interesados.

Atendimos 11 Visitas Guiadas solicitadas por oficio al Archivo Histórico del Estado de Tlaxcala, donde se busca dar a conocer la riqueza el Acervo Histórico que se tiene bajo custodia, con el fin de que los visitantes conozcan más sobre la memoria documental del pasado y legado Tlaxcalteca.

Fomentamos el contribuir con el incremento de la memoria escrita del pasado Tlaxcalteca, a través de la donación; con el resguardo de fondos y colecciones particulares donadas cuya temática sea de interés histórico para la sociedad Tlaxcalteca recibiendo en este periodo, 109 libros en donación.

Fomentamos el fortalecimiento de la Cultura e Identidad Tlaxcalteca a través del acceso al Acervo de la Biblioteca del Archivo Histórico del Estado de Tlaxcala; Biblioteca especialista en el Fondo Tlaxcala donde el contenido en su mayoría es exclusivo a temas histórico-culturales de la entidad recibiendo a 305 usuarios en biblioteca para consulta.

Por lo que se continuará fomentando la difusión del Patrimonio Documental Histórico-Cultural de la entidad, a través de la organización de eventos culturales, de la digitalización como el método más eficaz para la preservación de documentos, la organización y catalogación de los fondos históricos, así como el impulso y fomento a la investigación del patrimonio histórico documental, logrando con ello un acercamiento con la población para difundir el conocimiento de datos de interés histórico; Beneficiando a la población en general a través del acceso a la información contenida en el acervo histórico documental que es patrimonio Histórico-Cultural de Tlaxcala y de México.

El contenido de la presente Cuenta Pública Armonizada es de acuerdo al siguiente

INDICE:

I. INTRODUCCIÓN

II. INFORMACION CONTABLE

1. Estado de Actividades
2. Estado de Situación Financiera
3. Estado de Cambios en la Situación Financiera
4. Estado Analítico del Activo
5. Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos
6. Estado de Variación de la Hacienda Pública
7. Estado de Flujos de Efectivo

III. INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA

1. Estado analítico de Ingresos (Por Rubro de Ingresos y por Fuente de Financiamiento)
2. Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de egresos Clasificación Administrativa
3. Estado analítico del ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto)
4. Estado analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Económica (Por Tipo de Gasto)
5. Estado analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Funcional (Finalidad y Función)
6. Endeudamiento Neto
7. Intereses de la deuda
8. Indicadores de Postura Fiscal

IV. INFORMACIÓN PROGRÁMATICA

1. Gasto por Categoría Programática
2. Programas y Proyectos de Inversión
3. Indicadores de Resultados

*[Handwritten signature]*

V. ANEXOS

1. Relación de Bienes Muebles que Componen el Patrimonio
2. Relación de Bienes Inmuebles que Componen el Patrimonio
3. Relación de cuentas Bancarias Productivas Específicas
4. Relación de Esquemas Bursátiles
5. Art. 46 último párrafo LGCG

Información contable:

- a) Estado de actividades
- b) Estado de situación financiera
- c) Estado de variación en la hacienda pública
- d) Estado de cambio en la situación financiera
- e) Estado de flujos de efectivo
- f) Informe sobre pasivos contingentes
- g) Notas a los estados financieros
- h) Estado analítico del activo, e
- i) Estado analítico de la deuda y otros pasivos, del cual se derivan las clasificaciones siguientes:
  1. Corto y largo plazo, así como por su origen en interna y externa
  2. Fuentes de financiamiento
  3. Por país acreedor

Información presupuestaria:

- a) Estado analítico de ingresos, del que se deriva la presentación en clasificación económica por fuente de financiamiento y concepto, incluyendo los ingresos excedentes generados.
- b) Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos del que se derivan las clasificaciones siguientes:
  1. Administrativa
  2. Económica
  3. Por objeto del gasto
  4. Funcional

El estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos deberá identificar los montos y adecuaciones presupuestarias y subejercicios por ramo y programa.
- c) Endeudamiento neto, financiamiento menos amortización, del que deriva la clasificación por su origen en interno y externo.
- d) Intereses de la deuda,

- e) Un flujo de fondos que resuman todas las operaciones.

Información programática:

- a) Gasto por categoría programática

VI. ANEXOS ADICIONALES, DEBERÁN INCLUIR LOS SIGUIENTES:

1. Balanza de Comprobación
2. Auxiliares contables (En medio electrónico formato Excel)
3. Relación de bancos (En medio electrónico formato Excel)
4. Conciliaciones bancarias y estados de cuenta bancaria (En medio electrónico formato Excel)
5. Estado Analítico de Ingresos Presupuestales y Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto, emitidos por su Sistema Armonizado de Contabilidad, del periodo y acumulado (En medio electrónico).
6. Acumulados de obra (En medio electrónico en caso de ejercer Obra Pública).
7. Reporte de avance físico-financiero de Programas (En medio electrónico).
8. Avance del Programa operativo Anual (En medio electrónico).
9. Inventario de bienes muebles, inmuebles e intangibles, codificado, clasificado y cuantificado emitido por el Sistema Armonizado de Administración y Contabilidad Gubernamental (En medio electrónico).
10. Relación de Ingresos Trimestral, en la cual deberá indicar el tipo de recurso ya sea los derivados de transferencias estatales, los derivados de transferencias federales y los recursos propios (En medio electrónico).
11. Relación de Ingreso Acumulado, a partir del segundo trimestre y bajo los mismos términos de la relación de ingresos trimestral (En medio electrónico).
12. Relación de Egresos Trimestral, en la cual en lo relativo a TRANSFERENCIAS deberá indicar de manera específica a que entidades u organismos de destinan dichas transferencias (En medio electrónico).
13. Relación de Egresos Acumulados a partir del segundo trimestre, en los mismos términos de la relación de egresos trimestral (En medio electrónico).
14. Plantilla de Personal Trimestral (En medio electrónico formato Excel).
15. Libro Diario (En medio electrónico formato Excel).

VII. LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA

1. Estado de Situación Financiera Detallado
2. Informe de Analítico de la Deuda Pública y Otros Pasivos
3. Informe Analítico de Obligaciones Diferentes de Financiamientos
4. Balance Presupuestario
5. Estado Analítico de Ingresos Detallado
  - 6a. Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado
    - Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto)
  - 6b. Estado Analítico del Ejercicio de Presupuesto de Egresos Detallado
    - Clasificación Administrativa
  - 6c. Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado
    - Clasificación Funcional (Funcionalidad y Función)
  - 7a. Proyecciones de Ingresos
  - 7b. Proyecciones de Egresos
  - 7c. Resultado de Ingresos
  - 7d. Resultado de Egresos
- 8.- Informe sobre Estudios Actuariales.