

Guía Descriptiva de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas

Julio del 2025



SECCIÓN 02C		Asuntos Jurídicos	
SERIE	SUBSERIE	NOMBRE	DESCRIPCIÓN
02C.08		Juicios contra el sujeto Obligado	Amparos Directos e Indirectos, promovidas por los trabajadores de la ASE
02C.09		Juicios del sujeto Obligado	Derivado de los procesos de investigación, así como las denuncias presentadas; se procede a la denuncia de hechos ante la Fiscalía General del Estado.
02C.10		Amparos	Amparos que se promueven derivados del proceso de fiscalización.
02C.11		Interposición de recursos administrativos	Son recursos que son interpuestos en contra de resoluciones y multas emitidas por la Auditoría Superior del Estado.
02C.17		Delitos y faltas	expediente que contiene la afectación al patrimonio de la ASE
02C.21		Procedimientos administrativos	Expediente de presunta responsabilidad administrativa
SECCIÓN 04C		Recursos Humanos	
SERIE	SUBSERIE	NOMBRE	DESCRIPCIÓN
04C.03		Expediente único de personal	Documentación personal, formatearía de nuevo ingreso, alta ante el IMSS, contrato BANORTE, permisos económicos, vacaciones, nombramientos, justificantes de entrada y salida, movimiento nominal de alta, etc.
04C.05		Nómina de pago de personal	
	04C.05.01	Nómina de pago de personal de confianza	Memorándums de pago, hojas de cálculos, nómina de sueldos firmada por el personal sindicalizado y de confianza. (Nóminas de Sueldos)
	04C.05.02	Nómina complementaria de pago de personal de confianza	Memorándums de pago, hojas de cálculos, nómina de sueldos firmada por el personal sindicalizado y de confianza. (Nóminas de Sueldos Complementaria)
	04C.05.03	Nómina de pago de programas administrativos	Nómina de sueldos firmada por el personal eventual (Nóminas de Sueldos PROFIS, 1 al MILLAR, actividades administrativas en la UNIDAD GENERAL DE ADMINISTRACIÓN).
04C.08		Control de asistencia (vacaciones, descansos, licencias, incapacidades, etc.)	
	04C.08.01	Reporte de registros de asistencia e incidencias del personal	Registro y control de vacaciones, licencias con o sin goce de sueldos, incapacidades médicas, omisiones, suspensiones y onomástico (control de personal).
04C.10		Descuentos	Relación de descuentos efectuados quincenales al personal (memorándum de pago, cédulas de pago, certificaciones)
04C.14		Reporte general de evaluación del desempeño de servidores públicos	Circulares de apertura y cierre y documento de comprobación del sistema.
04C.23		Servicio social de áreas administrativas	Expedientes personales de prestadores de servicio social dentro de la institución.

SECCIÓN 05C		Recursos Financieros	
SERIE	SUBSERIE	NOMBRE	DESCRIPCIÓN
05C.02		Programas y proyectos en materia de recursos financieros y contabilidad gubernamental	Conjunto de gastos previstos para un período de tiempo
05C.03		Gastos o egresos por partida presupuestal	Componentes Integrales del plan Anual Financiero y Presupuestario.
05C.05		Libros contables	Archivo o documentos en los que se plasma información financiera.
05C.06		Registros contables (glosa)	Documentos físicos de todas las operaciones realizadas.
05C.16		Ampliaciones del presupuesto	Incrementa la asignación de Recursos de las partidas presupuestales.
05C.19		Pólizas	
	05C.19.01	Pólizas de diario	Documentos que registran movimientos de ingresos y egresos
	05C.19.02	Pólizas de ministración	Documentos que registran movimientos de ingresos y egresos
	05C.19.03	Pólizas presupuestales	Documentos que registran movimientos de ingresos y egresos
	05C.19.04	Pólizas de transferencias	Documentos que registran movimientos de ingresos y egresos
	05C.19.05	Pólizas de cheques	Documentos que registran movimientos de ingresos y egresos
	05C.19.06	Pólizas de pasivos	Documentos que registran movimientos de ingresos y egresos
	05C.19.07	Pólizas de saldos iniciales	Documentos que registran movimientos de ingresos y egresos
	05C.19.08	Pólizas de reintegro	Documentos que registran movimientos de ingresos y egresos.
	05C.19.09	Pólizas de reclasificación	Documentos que registran movimientos de ingresos y egresos.
	05C.19.10	Pólizas de regularización presupuestal	Documentos que registran movimientos de egresos.
	05C.19.11	Pólizas de reintegro de pasivos	Documentos que registran movimientos de ingresos y egresos
	05C.19.12	Pólizas de ajuste de resultado	Documentos que registran movimientos de ingresos y egresos.
	05C.19.13	Pólizas de ajuste de orden	Registrar los movimientos que se realizan al final del ejercicio de cuentas de orden.
	05C.19.14	Pólizas de Presupuesto de Egreso Aprobado	Documentos que registran movimientos de ingresos y egresos
05C.22		Control de cheques	Proceso que permite conocer la existencia de cheques por cuenta bancaria
05C.23		Conciliaciones	Proceso que Permite Confrontar y Conciliar los Valores Económicos
05C.24		Estados financieros	Documentos que registran movimientos de ingresos y egresos.
05C.26		Estado del ejercicio del presupuesto	Resumen por Capítulo del Gasto, partida y proyectos donde se realiza el seguimiento de los recursos del presupuesto.
05C.29		Información de cuenta pública	Documento técnico con información muy extensa y detallada sobre los ingresos y egresos de la institución durante un ejercicio determinado.

05C.30		Registro contable de bienes muebles e inmuebles	Documentos contables que muestran las altas y bajas de bienes muebles e inmuebles.
SECCIÓN 06C		Recursos Materiales y Obra Pública	
SERIE	SUBSERIE	NOMBRE	DESCRIPCIÓN
06C.03		Licitaciones	Son los procesos de licitación para la adquisición de bienes y servicios. (copias)
06C.04		Adquisiciones	Atender los requerimientos de las unidades y órganos administrativos de la Auditoría Superior del Estado en conformidad con la norma aplicable. (copias)
06C.06		Control de contratos	Contrato de arrendamiento anual de las instalaciones del ASE, arrendamiento de equipo de fotocopiado, servicio de limpieza.
06C.07		Seguros y fianzas	Conjunto de pólizas que amparan el aseguramiento de los vehículos oficiales de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas, en caso de ocurrir algún accidente. (original)
06C.14		Registro de proveedores y contratistas	Es la lista del padrón de proveedores que maneja la Auditoría Superior del Estado de Chiapas. (original)
06C.15		Arrendamientos	Trámite de pago por el servicio de arrendamiento de las diferentes instalaciones del ASE, así como el arrendamiento de equipo de fotocopiado. (copias)
06C.16		Disposiciones de activo fijo	Control del acceso y salida de los bienes mobiliarios e informáticos, propiedad de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas.
06C.17		Inventario físico y control de bienes muebles	Relación de bienes que se están concentrado en la conciliación que se realiza de manera semestral, con los libros contables. (original)
06C.19		Almacenamiento, control y distribución de bienes muebles	Relación de bienes muebles, informáticos, vehículos y colección, propiedad de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas, que esta resguardado por el personal del mismo. (original)
06C.20		Disposiciones y sistemas de abastecimiento y almacenes	Reporte mensual donde se realiza el registro la entrada y la salida de material que se distribuye en la Auditoría Superior del Estado de Chiapas.
SECCIÓN 07C		Servicios Generales	
SERIE	SUBSERIE	NOMBRE	DESCRIPCIÓN
07C.02		Programas y proyectos en materia de servicios generales	Programa anual de mantenimiento de las instalaciones del ASE. (original)
07C.03		Servicios básicos (energía eléctrica, agua, predial, etc.)	Proceso para pago de los servicios básicos del ASE

07C.05		Servicios de seguridad y vigilancia	Procesos para pago de los servicios de seguridad y vigilancia de las instalaciones del ASE y estacionamiento del pull vehicular. (copias)
07C.06		Servicios de lavandería, limpieza, higiene y fumigación	Proceso de pago de los servicios de lavandería, limpieza y fumigación en las instalaciones del ASE. (copias)
07C.08		Servicios de telefonía fija, telefonía celular y radiolocalización	Proceso de pago del servicio de telefonía de las diferentes áreas del ASE. (copias)
07C.09		Servicio postal	Control de servicios postal solicitado por las diferentes áreas del ASE. (original.)
07C.10		Servicios especializados de Mensajería	Control de servicio de mensajería especializada solicitado por las diferentes áreas del ASE. (original)
07C.11		Mantenimiento, conservación e instalación de mobiliario	Control de memorándum del mantenimiento preventivo o correctivo y de las instalaciones del ASE. (copias)
07C.13		Control de parque vehicular	
	07C.13.01	Expediente de Vehículos por Comisiones Oficiales	Expediente donde se comisiona un vehículo
	07C.13.02	Tramite de pago de servicios vehiculares	Conjunto de trámites de pago, para identificar el tipo de servicio que tiene puede ser preventivo o correctivo. (copias)
	07C.13.03	Tenencias	Expediente con las tenencias de los vehículos. (originales)
07C.14		Control de combustible	Es el conjunto de formatos de control de combustibles donde se registra los números de folios de vales de combustibles asignados. (originales)
07C.15		Control y servicios en auditorios y salas	Control de memorándum de la solicitud de montajes de mobiliario y equipo solicitado por las diferentes áreas del ASE. (copias)
07C.16		Protección Civil	
	07C.16.01	Acta constitutiva	Acta constitutiva de Protección Civil
	07C.16.02	Dictámenes	Dictámenes en materia de Protección Civil.
	07C.16.03	Simulacros	Registro de los simulacros programados por Protección Civil.
	07C.16.04	Equipamiento	Equipo de protección de los brigadistas de Protección Civil.
	07C.16.05	Otros	Documentación generada por la actividad de la Unidad Interna de Protección Civil
SECCIÓN 08C		Tecnologías y Servicios de la Información	
SERIE	SUBSERIE	NOMBRE	DESCRIPCIÓN
08C.11		Desarrollo de Sistemas	Memorándum o formato que envía el área solicitante en donde describe la petición de desarrollo o modificación de sistemas de la ASE
SECCIÓN 09C		Comunicación Social	

SERIE	SUBSERIE	NOMBRE	DESCRIPCIÓN
09C.03		Publicaciones e impresos institucionales	Publicaciones institucionales, internas y externas.
09C.04		Material multimedia	Publicaciones multimedia interna y externa.
09C.06		Boletines y entrevistas para medios	Publicaciones institucionales, internas y externas
09C.14		Actos y eventos oficiales	Eventos de la Auditoria Superior del Estado
09C.19		Comité Editorial	Sesiones Ordinarias, Sesiones Extraordinarias.
SECCIÓN 10C		Control de Auditoría de Actividades Públicas	
SERIE	SUBSERIE	NOMBRE	DESCRIPCIÓN
10C.02		Programas y proyectos en materia de control y auditoría	
	10C.02.01	Expediente ASOFIS (Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental, A.C.)	Documentos normativos y técnicos para la operatividad de la ASOFIS, A.C.
10C.03		Auditoría	Emitir recomendaciones para el cumplimiento de los objetivos, aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de sus procesos . (Memorándum de notificación, solicitud de información, actas de inicio y cierre, papeles de trabajo de la revisión, documentación soporte de las observaciones determinadas, elaboración del informe final, informe de documentos y argumentos por parte de área auditada e informe de solventación.)
10C.11		Responsabilidades	
	10C.11.01	Responsabilidades administrativas	El expediente del procedimiento de responsabilidad administrativa, está debidamente constituido por un conjunto de formalidades y trámites, debidamente ordenados y metodizados por la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas.
10C.15		Entrega-Recepción	Proceso en el cual se entregan los bienes materiales, documentales y físicos del área a realizar la entrega y recepción (Actas de entrega y anexos)
SECCIÓN 11C		Planeación, Información, Evaluación y Políticas	
SERIE	SUBSERIE	NOMBRE	DESCRIPCIÓN
11C.15		Evaluación de programas de acción	
	11C.15.01	Expediente de Consejo de Dirección	Convocatoria, orden del día, lista de asistencia, acta de acuerdos, documentos soportes de la reunión.
SECCIÓN 12C		Transparencia y Acceso a la Información	

SERIE	SUBSERIE	NOMBRE	DESCRIPCIÓN
12C.01		Disposiciones en materia de acceso a la información	
	12C.01.01	Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas	Serie: Disposiciones en materia de acceso a la información Contenido: Reglamento interior
12C.02		Programas y proyectos en materia de acceso a la información	
	12C.02.01	Transparencia proactiva	Serie: Programas y proyectos en materia de acceso a la información Contenido: revista e invitaciones, actas del comité editorial.
12C.04		Unidad de transparencia	
	12C.04.01	Tarjetas informativas	Serie: Unidad de Transparencia. Contenido: Tarjetas informativas.
12C.05		Comité de transparencia	
	12C.05.01	Convocatorias y Actas de Sesiones Ordinarias	Serie: Comité de Transparencia. Contenido: Convocatorias y actas de sesiones ordinarias.
	12C.05.02	Convocatorias y Actas de Sesiones Extraordinarias	Serie: Comité de Transparencia. Contenido: Convocatorias y actas de sesiones extraordinarias.
12C.06		Solicitudes de acceso a la información y datos personales	
	12C.06.01	Solicitudes de información pública	Serie: Solicitudes de acceso a la información y datos personales. Contenido: Solicitudes de información pública.
	12C.06.02	Recursos de revisión	Serie: Solicitudes de acceso a la información y de datos personales. Contenido: Recursos de revisión.
	12C.06.03	Solicitudes del ejercicio de los derechos ARCO	Serie: Solicitudes de acceso a la información y de datos personales. Contenido: Solicitudes del ejercicio de los derechos ARCO
12C.07		Portal de transparencia	
	12C.07.01	Obligaciones de transparencia	Serie: Portal de transparencia. Contenido: Obligaciones de transparencia.
12C.08		Clasificación de información como reservada	
	12C.08.01	Índice de expedientes clasificados como reservados	Documento que compila y registra los expedientes que contiene datos con reservas

12C.10		Sistemas de datos personales	
	12C.10.01	Documento de seguridad	Serie: Sistema de Datos Personales. Contenido: Inventario de Datos Personales, Análisis de Riesgo y Brecha y Documento de seguridad.
	12C.10.02	Avisos de privacidad	Serie: Sistema de Datos Personales. Contenido: Avisos de privacidad integral y simplificado
12C.11		Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (SNT), Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) e Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Chiapas (ITAIPCH)	
	12C.11.01	Oficios INAI y Órgano Garante	Serie: Oficios INAI y Órgano Garante. Contenido: Oficios INAI y Órgano Garante.
SECCIÓN 13C		Archivo y Gestión Documental	
SERIE	SUBSERIE	NOMBRE	DESCRIPCIÓN
13C.02		Programas y proyectos en materia archivística y de gestión documental	
	13C.02.01	Programa anual de desarrollo archivístico (PADA)	Expediente de PADA
13C.03		Sistema Institucional de Archivos (SIA)	Expediente de registros de designaciones y nombramientos del SIA
13C.04		Instrumentos de control archivístico	
	13C.04.01	Cuadro general de clasificación archivística (CGCA)	Instrumento técnico de control documental que refleja la estructura de un archivo, con base en las atribuciones de cada sujeto obligado.
	13C.04.02	Catálogo de disposición documental (CADIDO)	Instrumento sistemático de control documental que establece las generalidades relacionadas con los valores documentales, plazos de conservación y disposición de los documentos.
13C.05		Instrumentos de organización y/o consulta archivística	

	13C.05.01	Guía de archivo documental	Esquema general de descripción de las series documentales de los archivos generados por los sujetos obligados, que indica las características generales de los documentos contenidos en dichas series, conforme al cuadro general de clasificación archivística.
	13C.05.02	Guía simple de archivos	Esquema general de descripción de las series documentales de los archivos, que indica sus características fundamentales conforme al CGCA y sus datos generales de los inventarios
	13C.05.03	Inventario general	Instrumento de consulta que describe las series documentales y los expedientes de un archivo, que a su vez permite la localización de los expedientes.
	13C.05.04	Inventario de transferencia	Instrumento de consulta que describe las series documentales y expedientes de un archivo y que fueron transferidos al archivo de concentración o histórico.
	13C.05.05	Inventario de baja documental	Instrumento de consulta que describe las series documentales y expedientes de un archivo que fueron dados de baja.
13C.06		Capacitación en administración de documentos y gestión documental	Capacitaciones y acuerdos de trabajos otorgadas a todas las áreas en temas archivísticos, como las reuniones del Grupo Interdisciplinario.
13C.08		Valoraciones documentales	
	13C.08.01	Fichas técnicas de valoración documental	Instrumento que permite identificar, analizar y establecer el contexto y valoración de una serie documental.
	13C.08.02	Baja documental	Expediente del Proceso de baja documental
13C.09		Servicio de información documental	
	13C.09.01	Vale de préstamo documental	Expediente de Préstamo documental.
SECCIÓN 01S		Planeación, Informes y Seguimiento de la Fiscalización Superior	
SERIE	SUBSERIE	NOMBRE	DESCRIPCIÓN
01S.01		Programación e informes	
	01S.01.01	Programa anual de auditorías	Programación de Auditorías y Revisiones
	01S.01.02	Informes específicos derivados de denuncias	Antecedentes, Actos de Investigación, Dictámen Técnico Jurídico, Autorización de Auditoría y Emisión de Orden, Objetivo, Periodo de Ejecución de Auditoría Específica, Procedimientos de Auditoría Específica, Análisis y Resultados, Nombre del Personal que Participó en la Auditoría.

01S.01.03	Informe general ejecutivo del resultado de la fiscalización superior de la cuenta pública del Estado y sus Municipios	Concentrado de los análisis y resultados de la revisión y fiscalización correspondiente a la información, contable, financiera y presupuestal de las cuentas públicas estatal y municipales; así como, el grado de cumplimiento de objetivos y metas de las acciones, bajo los principios de eficiencia, eficacia y economía, y el apego a las disposiciones legales y normativas aplicables.
01S.01.04	Informes auditoría de la cuenta pública del Estado y sus Municipios	Análisis y resultados de la revisión y fiscalización correspondiente a la información contable, financiera y presupuestal de las cuentas públicas estatal y municipales; así como, la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de atribuciones en diversas materias; la economía en la aplicación de los recursos presupuestarios y el cumplimiento o el grado de implementación de los componentes y principios del Marco Integrado de Control Interno, bajo los principios de eficiencia, eficacia y economía.
01S.01.05	Informes del resultado de la cuenta pública del Estado y sus Municipios	Informes del resultado de la revisión y fiscalización correspondiente a la información, contable, financiera y presupuestal de las cuentas públicas estatal y municipales; así como, el grado de cumplimiento de objetivos y metas de las acciones, bajo los principios de eficiencia, eficacia y economía, y el apego a las disposiciones legales y normativas aplicables.
01S.01.06	Análisis de los informes de avance de gestión financiera Estatal y Municipal	Flujo contable de ingresos y egresos al 30 de junio de 2023 y avance de cumplimiento de los programas con base en los indicadores aprobados en los presupuestos de egresos.
01S.01.07	Reporte de atención sobre las recomendaciones	Reporte final sobre las recomendaciones correspondientes a las cuentas públicas en revisión detallando las mejoras realizadas y las acciones emprendidas.
01S.01.08	Informe del estado que guarda la solventación de observaciones a las Entidades fiscalizadas	Estado que guardan la solventación de observaciones de las entidades fiscalizadas, respecto de cada uno de los informes individuales de auditoría.
01S.01.09	Informe anual basado en indicadores en materia de fiscalización	Informe con indicadores debidamente actualizados y sistematizados en materia de fiscalización.
01S.01.10	Concentrados por concepto de observación de las auditorías	Concentrado por concepto de observación de las auditorías realizadas a las cuentas públicas estatal y municipales.
01S.01.11	Resultados generales de la fiscalización a los Poderes del Estado y Municipios	Concentrado Histórico de las observaciones cuantificables y no cuantificables, y el alcance de la muestra revisada de las auditorías realizadas a las cuentas públicas estatal y municipales.
01S.01.12	Envío de informes al Honorable Congreso del Estado	Oficios de los diversos informes que debe remitir la Auditoría Superior del Estado al Congreso del Estado o al Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción.
01S.01.14	Carta de planeación	Expedición de documentos para la ejecución de las Auditorías

	01S.01.15	Planeación del programa para la fiscalización del gasto federalizado (PROFIS)	Programa para la Fiscalización del Gasto Federalizado
01S.02		Revisión, análisis y desarrollo de la hacienda pública	
	01S.02.01	Registro de firmas de autoridades y funcionarios municipales	Registro de Firmas, Invitaciones, Actualizaciones de Registros, Bases y Reportes.
	01S.02.02	Entrega recepción Municipal	Entrega Recepción, Expediente de Seguimiento, Actas, Formatos, Bases de Datos y Reportes.
01S.03		Seguimiento a los pliegos de observaciones, acciones y recomendaciones de las cuentas públicas	
	01S.03.01	Expediente de observaciones solventadas a Poderes y Entes Públicos del Estado	Expediente de observaciones solventadas, derivado de la revisión a los documentos presentados por las entidades fiscalizadas (pólizas de diario, pólizas de cheque y/o transferencia bancaria, analíticos de saldos mensuales y acumulados, facturas, orden de compra, solicitud de servicio, relación de beneficiarios, bitácoras, formatos únicos de comisión, oficios de comisión, informes de actividades, números generadores, minutas, actas, acuerdos, reporte fotográficos y estimaciones).
	01S.03.02	Expediente de observaciones solventadas a municipios	Expedientes de observaciones solventadas, derivados de la revisión a los documentos presentados por las entidades fiscalizadas. (Pólizas de diarios, Pólizas de cheques y/o transferencias bancarias, analíticos de saldos mensuales y acumulados, facturas, orden de compra, solicitud de servicio, relación de beneficiarios, bitácoras, formatos únicos de comisión, oficios de comisión, informes de actividades, números generadores, minutas, actas, acuerdos, reporte fotográfico y estimaciones).
SECCIÓN 02S		Revisión y Fiscalización de las Cuentas Públicas	
SERIE	SUBSERIE	NOMBRE	DESCRIPCIÓN
02S.01		Revisión y fiscalización a la cuenta pública Estatal	
	02S.01.01	Expedientes de auditoría a Poderes y Entes Públicos del Estado	Expedientes de Auditorías con la información y documentación de los resultados atendidos.
	02S.01.02	Expedientes de auditoría de desempeño a Poderes y Entes Públicos del Estado	Expediente de Auditoría de Desempeño, que contiene la siguiente documentación: orden de auditoría, carta de planeación, actas de auditorías, papeles de trabajo, cuestionarios, documentación soporte y oficios.

02S.02		Revisión y Fiscalización de las Cuentas Públicas Municipales	
	02S.02.01	Expedientes de auditoría de desempeño a Municipios	Proceso de ejecución de auditoría de desempeño practicadas a los ayuntamientos municipales en 4 etapas: planeación, ejecución, resultados y seguimiento.
	02S.02.02	Expediente sin observaciones de Auditoría a Municipios	Expedientes sin observaciones de las Auditorías practicadas a los Ayuntamientos
02S.03		Revisión y fiscalización a las cuentas públicas Estatal y Municipales del programa para la fiscalización del gasto federalizado (PROFIS)	
	02S.03.01	Elaboración del pliego de observaciones	Resultado de cada una de las Auditorías practicadas por el Programa PROFIS
	02S.03.02	Elaboración de las acciones para mejorar las prácticas de gobierno	Resultado de cada una de las Auditorías practicadas por el Programa PROFIS
02S.04		Revisión y fiscalización a las cuentas públicas Estatal y Municipales del programa con recursos convenidos (1 al millar)	
	02S.04.01	Elaboración del pliego de observaciones	Resultado de cada una de las Auditorías practicadas por el Programa con recursos convenidos (1 al millar)
	02S.04.02	Elaboración de las acciones para mejorar las prácticas de gobierno	Resultado de cada una de las Auditorías practicadas por el Programa con recursos convenidos (1 al millar)
SECCIÓN 03S		Desarrollo Institucional	
SERIE	SUBSERIE	NOMBRE	DESCRIPCIÓN
03S.01		Capacitación y profesionalización del Sujeto obligado	Capacitación a las personas servidoras públicas de la ASE, de los Entes Fiscalizados y de Municipios.
03S.02		Procesos y mejora continua	
	03S.02.01	Seguimiento al programa anual de actividades	Informe del Seguimiento al Programa Anual de Actividades de la ASE.
	03S.02.02	Seguimiento al sistema de gestión de la calidad	Seguimiento al Sistema de Gestión de Calidad
SECCIÓN 04S		Anticorrupción	
SERIE	SUBSERIE	NOMBRE	DESCRIPCIÓN
04S.01		Investigación de responsabilidades administrativas	

	04S.01.01	Expediente de investigación de auditoría concluida	Expediente de Investigación de Auditorías que se concluyen, derivados de que en la investigación no se encontraron faltas administrativas denominados graves, a lo cual se elabora un acuerdo de conclusión de archivo.
	04S.01.02	Denuncias improcedentes	Denuncias que son improcedentes, incompetentes o no cuenten con los elementos suficientes para determinar una presunta responsabilidad administrativa.
	04S.01.03	Denuncias concluidas (sin elementos)	Expediente de Investigación de Denuncias que se concluyen, derivados de que en la investigación no se encontraron faltas administrativas denominadas graves, a lo cual se elabora un acuerdo de conclusión de archivo.
	04S.01.04	Denuncias concluidas (IPRA)	Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa (IPRA), que se elabora debido a que en el proceso de Investigación se determinaron elementos para fincar una Responsabilidad Administrativa de las establecidas en la Ley en materia como falta grave.
SECCIÓN 05S		Asunto Oficiales	
SERIE	SUBSERIE	NOMBRE	DESCRIPCIÓN
05S.01		Documentos oficiales	Convocar y/o invitar a servidores públicos para reuniones de trabajo, eventos relacionados con la rendición de cuentas, entre otros. Habilitar o comisionar al personal de la ASE a efecto de cumplir con las funciones en materia de fiscalización. Requerir información y documentación necesaria para la práctica de auditorías. Proporcionar información solicitada por las autoridades competentes en materia de fiscalización.
SECCIÓN 06S		Normatividad Institucional	
SERIE	SUBSERIE	NOMBRE	DESCRIPCIÓN
06S.01		Dictamen, Manuales, lineamientos, Convenios, Reglamentos, Guías, Acuerdos, Códigos, Normas, Metodologías	Coadyuvar para que la ASE cuente con manuales, normas y lineamientos de procesos y procedimientos permanentes actualizados, autorizados y difundidos, que guíen a los servidores públicos en la ejecución de sus acciones y responsabilidades.
06S.02		Documentos de aplicación jurídica	Documentos que deriven de sanciones administrativas: actas circunstanciadas, actas administrativas, etc.