

GUIA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2024

FONDO: AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE NAYARIT

ÁREA GENERADORA: AUDITORÍA ESPECIAL FINANCIERA

SECCIÓN: 1S FISCALIZACIÓN A CUENTAS PÚBLICAS

PROCEDENCIA DEL ARCHIVO: ARCHIVO DE TRÁMITE

NOMBRE DEL TITULAR: L.C. FELIPE DE JESUS ÁVILA GUTIÉRREZ

CARGO: AUDITOR ESPECIAL DE AUDITORÍA FINANCIERA

DOMICILIO: AV. DEL VALLE # 133, FRACC. CIUDAD DEL VALLE, EDIFICIO PLAZA SAN RAFAEL INT, 203

TELÉFONOS: (311) 210-02-63, 210-02-64 Y 210-02 65 EXT. 131

CORREO ELECTRÓNICO: fjavila@asen.gob.mx



ASEN

AUDITORÍA SUPERIOR
DEL ESTADO DE NAYARIT

PODER LEGISLATIVO

DATOS GENERALES

Serie	Subserie	Nombre	Descripción de las series y subseries
1S.1		Auditoría Especial Financiera	Es la fiscalización de los ingresos y egresos de los sujetos fiscalizables, que se realiza a efecto de comprobar su adecuada administración, manejo, custodia, aplicación, debida comprobación y justificación; comprende el análisis y examen de la información financiera, contable, patrimonial, programática y presupuestal, para determinar su apego a los principios básicos de contabilidad gubernamental y demás disposiciones legales aplicables.
	1S.1.1	Fiscalización a Poderes del Estado	Expediente que se genera de la realización del proceso de Auditorías a Poderes del Estado, el cual contiene la planeación de auditoría, ejecución, cédulas de observaciones, soporte documental de los resultados obtenidos de la fiscalización e informes de Resultados.
	1S.1.2	Fiscalización a Organismos Paraestatales y Autónomos	Expediente que se genera de la realización del proceso de Auditorías a Organismos Paraestatales y Autónomos, el cual contiene la planeación de auditoría, ejecución, cédulas de observaciones, soporte documental de los resultados obtenidos de la fiscalización e informes de Resultados.
	1S.1.3	Fiscalización a Municipios.	Expediente que se genera de la realización del proceso de Auditorías a Municipios, el cual contiene la planeación de auditoría, ejecución, cédulas de observaciones, soporte documental de los resultados obtenidos de la fiscalización e informes de Resultados.
	1S.1.3.1	Presupuestos de Egresos Aprobados	Presupuesto de Egresos Aprobados con todos sus anexos remitidos por los Ayuntamientos en físico o en digital en los primeros quince días del mes de enero del año de su vigencia.
	1S.1.3.2	Resultados de Auditorías Practicadas por las Contralorías Municipales	Resultados de las auditorías realizadas por las contralorías municipales remitidos en el mes de enero de cada año.

GUIA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2024

FONDO: AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE NAYARIT

ÁREA GENERADORA: AUDITORÍA ESPECIAL DE OBRA PÚBLICA

SECCIÓN: 1S FISCALIZACIÓN A CUENTAS PÚBLICAS

PROCEDENCIA DEL ARCHIVO: ARCHIVO DE TRÁMITE

NOMBRE DEL TITULAR: INGENIERO ALFONSO HERRERA SANTANA

CARGO: AUDITOR ESPECIAL DE OBRA PÚBLICA

DOMICILIO: AV. DEL VALLE # 133, FRACC. CIUDAD DEL VALLE, EDIFICIO PLAZA SAN RAFAEL INT, 203

TELÉFONOS: (311) 210-02-63, 210-02-64 Y 210-02 65 EXT. 125

CORREO ELECTRÓNICO: hherrera@asen.gob.mx



ASEN

AUDITORÍA SUPERIOR
DEL ESTADO DE NAYARIT

PODER LEGISLATIVO

DATOS GENERALES

Serie	Subserie	Nombre	Descripción de las series y subseries
1S.2		Auditoría Especial de Obra Pública	Es la fiscalización de la planeación, programación, presupuestación, contratación, construcción, instalación, conservación, mantenimiento, reparación y demolición de bienes inmuebles destinados a un servicio público o al uso común, así como, los servicios relacionados con la obra pública, incluidos los trabajos que tengan por objeto concebir, diseñar, proyectar y calcular los elementos que integran un proyecto de obra; los servicios relativos a las investigaciones, asesorías y consultorías especializadas y la dirección o supervisión de la ejecución de las obras públicas por los sujetos fiscalizables.
	1S.2.1	Fiscalización a Obra Pública	Expediente que se genera de la realización del proceso de Auditorías a Poderes del Estado, a Organismos Públicos Paraestatales, Autónomos y Municipios; el cual contiene la documentación generada en la planeación y ejecución de las auditorías: programa y guía de auditoría, correspondencia interna y externa, cédulas de instrucciones, analíticas y sumarias de revisión documental y actas de inspección física, cédulas de observaciones preliminares, solventadas y definitivas.
	1S.2.1.1	A Poderes del Estado	Expediente que se genera de la realización del proceso de Auditorías a Poderes del Estado, el cual contiene la planeación de auditoría, ejecución, cédulas de observaciones, soporte documental de los resultados obtenidos a la fiscalización e informes de Resultados.

	1S.2.1.2	A Organismos Paraestatales y Autónomos	Expediente que se genera de la realización del proceso de Auditorías a Organismos Paraestatales y Autónomos, el cual contiene la planeación de auditoría, ejecución, cédulas de observaciones, soporte documental de los resultados obtenidos a la fiscalización e informes de Resultados.
	1S.2.1.3	A Municipios	Expediente que se genera para la realización del proceso de Auditorías a Municipios, el cual contiene la planeación de auditoría, ejecución, cédulas de observaciones, soporte documental de los resultados obtenidos a la fiscalización e informes de Resultados.

GUIA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2024

FONDO: AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE NAYARIT

ÁREA GENERADORA: AUDITORÍA ESPECIAL AL DESEMPEÑO

SECCIÓN: 1S FISCALIZACIÓN A CUENTAS PÚBLICAS

PROCEDENCIA DEL ARCHIVO: ARCHIVO DE TRÁMITE

NOMBRE DEL TITULAR: LIC. ADELMA YENITZIA MARTÍNEZ ANDRADE

CARGO: AUDITORA ESPECIAL AL DESEMPEÑO

DOMICILIO: AV. DEL VALLE # 133, FRACC. CIUDAD DEL VALLE, EDIFICIO PLAZA SAN RAFAEL INT, 203

TELÉFONOS: (311) 210-02-63, 210-02-64 Y 210-02 65 EXT. 118

CORREO ELECTRÓNICO: aymartinez@asen.gob.mx



ASEN
AUDITORÍA SUPERIOR
DEL ESTADO DE NAYARIT
PODER LEGISLATIVO

DATOS GENERALES

Serie	Subserie	Nombre	Descripción de las series y subseries
1S.3		Auditoría Especial al Desempeño	Es una revisión independiente, objetiva y confiable sobre si las acciones, sistemas, operaciones, programas, actividades u organizaciones del gobierno operan de acuerdo con los principios de economía, eficiencia y eficacia, y sobre si existen áreas de mejora.
	1S.3.1	Fiscalización al Desempeño	Expediente que se genera para la realización del proceso de Auditorías a Poderes del Estado, a Organismos Públicos Paraestatales, Autónomos y Municipios; el cual contiene la planeación de auditoría, ejecución, cédulas de observaciones, soporte documental de los resultados obtenidos a la fiscalización e informes de Resultados.
	1S.3.1.1	A Poderes del Estado y Organismos Paraestatales y Autónomos	Expediente que se genera de la realización del proceso de Auditorías a Poderes del Estado y Organismos Paraestatales y Autónomos, el cual contiene la planeación de auditoría, ejecución, cédulas de observaciones, soporte documental de los resultados obtenidos a la fiscalización e informes de Resultados.
	1S.3.1.2	A Municipios	Expediente que se genera de la realización del proceso de Auditorías a Municipios, el cual contiene la planeación de auditoría, ejecución, cédulas de observaciones, soporte documental de los resultados obtenidos a la fiscalización e informes de Resultados.
	1S.3.1.3	Seguimiento a Recomendaciones	Acciones promovidas con motivo de las observaciones generadas en los informes individuales definitivos; seguimiento a la atención de recomendaciones e integración documental de expedientes de los entes públicos fiscalizados.

GUIA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2024

FONDO: AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE NAYARIT

ÁREA GENERADORA: UNIDAD DE AUDITORÍAS ESPECÍFICAS

SECCIÓN: 1S FISCALIZACIÓN A CUENTAS PÚBLICAS

PROCEDENCIA DEL ARCHIVO: ARCHIVO DE TRÁMITE

NOMBRE DEL TITULAR: C.P.A. YARA ZULEMA ORTEGA CÁRDENAS

CARGO: JEFA DE DEPARTAMENTO DE LA UNIDAD DE AUDITORÍAS ESPECÍFICAS

DOMICILIO: AV. DEL VALLE # 133, FRACC. CIUDAD DEL VALLE, EDIFICIO PLAZA SAN RAFAEL INT, 203

TELÉFONOS: (311) 210-02-63, 210-02-64 Y 210-02 65

CORREO ELECTRÓNICO: yortega@asen.gob.mx



ASEN
AUDITORÍA SUPERIOR
DEL ESTADO DE NAYARIT
PODER LEGISLATIVO

DATOS GENERALES

Serie	Subserie	Nombre	Descripción de las series y subseries
1S.4		Auditorías Específicas	Auditorías con un alcance definido y concreto al ente a auditar.
	1S.4.1	Auditoría Específica Financiera	Es la fiscalización de los ingresos y egresos de los sujetos fiscalizables, que se realiza a efecto de comprobar su adecuada administración, manejo, custodia, aplicación, debida comprobación y justificación; comprende el análisis y examen de la información financiera, contable, patrimonial, programática y presupuestal, para determinar su apego a los principios básicos de contabilidad gubernamental y demás disposiciones legales aplicables.
	1S.4.1.1	A Poderes del Estado	Expediente que se genera de la realización del proceso de Auditorías Específicas a Poderes del Estado, el cual contiene la planeación de auditoría, ejecución, cédulas de observaciones, soporte documental de los resultados obtenidos de la fiscalización e informes de resultados.
	1S.4.1.2	A Organismos Paraestatales y Autónomos	Expediente que se genera de la realización del proceso de Auditorías Específicas a Organismos Paraestatales y Autónomos, el cual contiene la planeación de auditoría, ejecución, cédulas de observaciones, soporte documental de los resultados obtenidos de la fiscalización e informes de resultados.

15.4.1.3	A Municipios	Expediente que se genera de la realización del proceso de Auditorías Específicas a Municipios, el cual contiene la planeación de auditoría, ejecución, cédulas de observaciones, soporte documental de los resultados obtenidos de la fiscalización e informes de resultados.
15.4.2	Auditoría Específica de Obra Pública	Es la fiscalización de la planeación, programación, presupuestación, contratación, construcción, instalación, conservación, mantenimiento, reparación y demolición de bienes inmuebles destinados a un servicio público o al uso común, así como, los servicios relacionados con la obra pública, incluidos los trabajos que tengan por objeto concebir, diseñar, proyectar y calcular los elementos que integran un proyecto de obra; los servicios relativos a las investigaciones, asesorías y consultorías especializadas y la dirección o supervisión de la ejecución de las obras públicas por los sujetos fiscalizables.
15.4.2.1	A Poderes del Estado	Expediente que se genera de la realización del proceso de Auditorías Específicas a Poderes del Estado, el cual contienen la planeación de auditorías, ejecución, cédulas de observaciones, soporte documental de los resultados obtenidos a la fiscalización e informes de resultados.
15.4.2.2	A Organismos Públicos Paraestatales y Autónomos	Expediente que se genera de la realización del proceso de Auditorías Específicas a Organismos Públicos Paraestatales y Autónomos; el cual contienen la planeación de auditorías, ejecución, cédulas de observaciones, soporte documental de los resultados obtenidos a la fiscalización e informes de resultados.
15.4.2.3	A Municipios	Expediente que se genera de la realización del proceso de Auditorías Específicas a Municipios; el cual contienen la planeación de auditorías, ejecución, cédulas de observaciones, soporte documental de los resultados obtenidos a la fiscalización e informes de resultados.
15.4.3	Auditoría Específica al Desempeño	Es una revisión independiente, objetiva y confiable sobre si las acciones, sistemas, operaciones, programas, actividades u organizaciones del gobierno operan de acuerdo con los principios de economía, eficiencia y eficacia, y sobre si existen áreas de mejora.
15.4.3.1	A Poderes del Estado y a Organismos Paraestatales y Autónomos	Expediente que se genera de la realización del proceso de Auditorías a Poderes del Estado y a Organismos Paraestatales y Autónomos; el cual contienen la planeación de auditorías, ejecución, cédulas de observaciones, soporte documental de los resultados obtenidos a la fiscalización e informes de resultados.
15.4.3.2	A Municipios	Expediente que se genera de la realización del proceso de Auditorías a Municipios; el cual contienen la planeación de auditorías, ejecución, cédulas de observaciones, soporte documental de los resultados obtenidos a la fiscalización e informes de resultados

GUIA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2024

FONDO: AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE NAYARIT

ÁREAS GENERADORAS: AUDITORÍAS ESPECIALES

SECCIÓN: 1S FISCALIZACIÓN A CUENTAS PÚBLICAS

PROCEDENCIA DEL ARCHIVO: ARCHIVO DE TRÁMITE

DOMICILIO: AV. DEL VALLE # 133, FRACC. CIUDAD DEL VALLE, EDIFICIO PLAZA SAN RAFAEL INT, 203

TÉLFONOS: (311) 210-02-63, 210-02-64 Y 210-02 65 EXT. 131, 125, 118



ASEN

AUDITORÍA SUPERIOR
DEL ESTADO DE NAYARIT

DATOS GENERALES

Serie	Subserie	Nombre	Descripción de las series y subseries
15.5		Informes	Son los informes de cada una de las auditorías practicadas a los sujetos fiscalizados. Este documento tendrá una versión preliminar, misma que se remite al sujeto fiscalizado correspondiente para efectos de solventación, siendo el Informe Individual definitivo el que deberá remitirse al Congreso del Estado.
	15.5.1	Informes Preliminares	Son los informes de cada una de las auditorías practicadas a los sujetos fiscalizados. Este documento tendrá una versión preliminar, misma que se remite al sujeto fiscalizado correspondiente para efectos de solventación.
	15.5.2	Informes Definitivos	Son los informes de cada una de las auditorías practicadas a los sujetos fiscalizados, acciones promovidas con motivo de las observaciones generadas; siendo el informe definitivo el que se deberá remitirse al Congreso del Estado.

GUIA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2024

FONDO: AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE NAYARIT

ÁREA GENERADORA: DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

SECCIÓN: 2S ACCIONES JURÍDICAS DE LA FISCALIZACIÓN

PROCEDENCIA DEL ARCHIVO: ARCHIVO DE TRÁMITE

NOMBRE DEL TITULAR: LICENCIADO LUIS JAIME CUAUTLI PARRA

CARGO: DIRECTOR GENERAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS



ASEN

AUDITORÍA SUPERIOR
DEL ESTADO DE NAYARIT

PODER LEGISLATIVO

DOMICILIO: AV. DEL VALLE # 133, FRACC. CIUDAD DEL VALLE, EDIFICIO PLAZA SAN RAFAEL INT, 203

TELÉFONOS: (311) 210-02-63, 210-02-64 Y 210-02 65 EXT. 122

CORREO ELECTRÓNICO: ljcuautli@asen.gob.mx

DATOS GENERALES

Serie	Subserie	Nombre	Descripción de las series y subseries
2S.1		Asuntos Jurídicos	Seguimiento de Juicios laborales, civiles y penales en contra de la Auditoría Superior, recursos y amparo, Programa Operativo Anual e informes trimestrales que acreditan los resultados de las actividades de la Dirección.
	2S.1.1	Cédulas de notificaciones y datos	Registros del control interno de la Coordinación de Notificaciones; que garanticen la realización correcta y oportuna de las diligencias;
2S.2		Expedientes de Recursos, Juicios y Amparos	Los Expedientes de Recursos y Juicios Contenciosos básicamente son los procedimientos (reconsideración, apelación o revisión) que inician los recurrentes que son parte en un procedimiento administrativo o en materia laboral relacionado con funcionarios públicos que prestaron o prestan servicio a ASEN, lo anterior, con el fin de cerciorarse respecto de la legitimidad u oportunidad, mérito o conveniencia respecto de un acto administrativo cuestionado que pretende se revoque, modifique o sanear dicho acto. Y se derivan de un expediente origen en el que se ventila el procedimiento o juicio principal.
	2S.2.1	Registro de Sanciones	Documento que acredita el registro y solicitudes de ejecución de sanciones.
2S.3		Expedientes de Investigación	Realización de Calificación de falta(s) administrativa(s), Expediente de Investigación; Informe de presunta responsabilidad administrativa por configurarse la comisión de Faltas administrativas, solicitud visita de verificación, requerimientos de información, multas, acuerdos de conclusión y archivo, medios de impugnación.
	2S.3.1	Denuncias Recibidas	Documento que acredita las denuncias, convenios o solicitudes recibidas por la Auditoría Superior del Estado.
	2S.3.2	Denuncias Interpuestas	Documento que acredita las denuncias interpuestas ante la Fiscalía General del Estado, por la posible comisión de hechos ilícitos en contra de personas o particulares relacionadas con el desempeño de atribuciones dentro del servicio público.
2S.4		Expedientes Derivado de Substanciación	Actuaciones derivados de substanciación del procedimiento de responsabilidad administrativa, desde la admisión del Informe de Presunta Responsabilidad hasta el cierre de la audiencia inicial, y una vez concluida la audiencia inicial dentro de los tres días hábiles siguientes se remiten los expedientes originales al TJA. Generándose un cuadernillo de constancias de lo actuado dentro de dicho procedimiento en esta Dirección Substanciadora de la Dirección General de Asuntos Jurídicos; Recursos, Juicios Contenciosos Administrativos, Acuerdo de Prevención.

GUIA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2024

FONDO: AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE NAYARIT

ÁREAS GENERADORAS: INSTITUCIONAL

SECCIÓN: 1C LEGISLACIÓN

TELÉFONOS: (311) 210-02-63, 210-02-64 Y 210-02 65 EXT. 122



DATOS GENERALES

Serie	Subserie	Nombre	Descripción de las series y subseries
1C.1		Reglamentos	Documento que especifica una norma jurídica para regular las actividades la Auditoría Superior del Estado.
1C.2		Manuales Institucionales	Instrumentos administrativos que apoyan el que hacer institucional y están considerados como documentos fundamentales para la coordinación, dirección, evaluación y el control administrativo, así como para consulta en el desarrollo cotidiano de actividades.
1C.3		Lineamientos Institucionales	Son las pautas, tendencias, direcciones, sobre las cuales debe ejecutar un plan, programa o política que rige a la institución, de la cual se trata de un conjunto de medidas, normas y objetivos que deben respetarse dentro de una organización.
1C.4		Convenios Institucionales	Documento por medio de los cuales la Institución adquiere beneficios, obligaciones o responsabilidades concretas, de carácter académico, científico o cultural.

GUIA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2024

FONDO: AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE NAYARIT

ÁREA GENERADORA: COORDINADOR GENERAL DE PLANEACIÓN

SECCIÓN: 2C PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN

PROCEDENCIA DEL ARCHIVO: ARCHIVO DE TRÁMITE

NOMBRE DEL TITULAR: LICENCIADO SALVADOR NAVARRO OCHOA

CARGO: COORDINADOR GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN

DOMICILIO: AV. DEL VALLE # 133, FRACC. CIUDAD DEL VALLE, EDIFICIO PLAZA SAN RAFAEL INT, 203

TELÉFONOS: (311) 210-02-63, 210-02-64 Y 210-02 65 EXT. 113

CORREO ELECTRÓNICO: snavarro@asen.gob.mx



DATOS GENERALES

Serie	Subserie	Nombre	Descripción de las series y subseries
2C.1		Programa Anual de Auditoría	Documento que acredita el programa anual de auditorías que contiene los sujetos a fiscalizar y el alcance de los trabajos a realizar.
2C.2		Informes de Avance de Gestión Financiera y Cuenta Pública.	Documento que acredita los informes que (como parte integrante de la cuenta pública), de la situación financiera en la que se encuentran los entes a revisar.

GUIA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2024

FONDO: AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE NAYARIT
ÁREA GENERADORA: COORDINACIÓN DE ARCHIVOS
SECCIÓN: 3C GESTIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS
PROCEDENCIA DEL ARCHIVO: ARCHIVO DE TRÁMITE
NOMBRE DEL TITULAR: LIC. ROSA GUADALUPE SÁNCHEZ RAMÍREZ
CARGO: COORDINADORA DE ARCHIVOS
DOMICILIO: AV. DEL VALLE # 133, FRACC. CIUDAD DEL VALLE, EDIFICIO PLAZA SAN RAFAEL INT, 203
TELÉFONOS: (311) 210-02-63, 210-02-64 Y 210-02 65 EXT. 109
CORREO ELECTRÓNICO: rgsanchez@asen.gob.mx



DATOS GENERALES

Serie	Subserie	Nombre	Descripción de las series y subseries
3C.1		Grupo Interdisciplinario de Archivos	Documentos que refieren los acuerdos y actas de las decisiones en relación a los valores documentales, (registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras herramientas y funciones de la actividad archivística, de acuerdo con los procesos de gestión documental).
3C.2		Programa Anual de Desarrollo Archivístico e Informe Anual de Cumplimiento	Documentos que contienen los elementos de planeación, programación y evaluación para el desarrollo de los archivos de la ASEN y el cumplimiento del mismo.
3C.3		Instrumentos de Consulta y Control Archivístico	Cuadro General de Clasificación archivística, Catálogo de disposición documental, Fichas técnicas de valoración documental, Guía simple de archivos e Inventarios de documentales.
3C.4		Capacitación Archivística	Documentos que acredita la programación de capacitación en gestión documental y administración de archivos.

GUIA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2024

FONDO: AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE NAYARIT
ÁREA GENERADORA: SECRETARÍA EJECUTIVA
SECCIÓN: 4C FUNCIÓN PÚBLICA E INSTITUCIONAL
PROCEDENCIA DEL ARCHIVO: ARCHIVO DE TRÁMITE
NOMBRE DEL TITULAR: LIC. ERIKA VARELA RODRÍGUEZ
CARGO: SECRETARÍA EJECUTIVA
DOMICILIO: AV. DEL VALLE # 133, FRACC. CIUDAD DEL VALLE, EDIFICIO PLAZA SAN RAFAEL INT, 203
TELÉFONOS: (311) 210-02-63, 210-02-64 Y 210-02 65 EXT. 106
CORREO ELECTRÓNICO: evarela@asen.gob.mx



DATOS GENERALES

Serie	Subserie	Nombre	Descripción de las series y subseries
4C.1		Consejo Consultivo	Convocar por instrucciones del Auditor Superior, a las sesiones del Consejo Consultivo y levantar las actas correspondientes.
4C.2		Sistema de Evaluación y Armonización Contable (SEvAC)	Informe de resultados del Avance de Armonización Contable, con un seguimiento trimestral en los registros contables, presupuestales, administrativos, así como en temas de transparencia y formulación de cuenta pública.
4C.3		Comité de Integridad	Recopilación de información del Comité de Integridad, convocatorias, minutas de trabajo, plan de trabajo y actividades realizadas.
4C.4		Constancias de Cumplimiento	Elaboración de constancias de cumplimiento a entes públicos sobre la publicación de la información financiera de conformidad de la LGCG y normas CONAC
4C.5		Sistema Local de Fiscalización	Documentación que acredita las convocatorias y Actas de sesión del Sistema Local de Fiscalización.
4C.6		Defensorías de Oficio y Asistencia Jurídica	Documentación que acredita la información acerca de la audiencia en lo que se fungió como Defensor de Oficio y Asistencia Jurídica por parte de la Auditoría Superior del Estado de Nayarit.
4C.7		Participación Ciudadana y Percepción Social	Documentación que acredita la recopilar la información de las actividades relacionadas a la Participación Ciudadana y Percepción Social, acciones orientadas a fortalecer e incentivar la Participación Ciudadana y Percepción Social.
4C.8		Plataformas Digitales Institucionales	Documentos que acreditan la recopilación de las diferentes estrategias de difusión en la página web y redes sociales de la institución.
4C.9		Control de información generada por los diversos medios de comunicación relacionados con la Institución	Recopilación de notas de información relacionadas con la Auditoría Superior del Estado de Nayarit.

GUIA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2024

FONDO: AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE NAYARIT

ÁREA GENERADORA: INSTITUTO DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO PARA LA FISCALIZACIÓN SUPERIOR

SECCIÓN: 5C CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL

PROCEDENCIA DEL ARCHIVO: ARCHIVO DE TRÁMITE

NOMBRE DEL TITULAR: LIC. REBECA ALEJANDRA BAUTISTA LEDEZMA

CARGO: TITULAR DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO PARA LA FISCALIZACIÓN SUPERIOR

DOMICILIO: AV. DEL VALLE # 133, FRACC. CIUDAD DEL VALLE, EDIFICIO PLAZA SAN RAFAEL INT, 203

TELÉFONOS: (311) 210-02-63, 210-02-64 Y 210-02 65 EXT. 128

CORREO ELECTRÓNICO: capacitacion@asen.gob.mx



DATOS GENERALES

Serie	Subserie	Nombre	Descripción de las series y subseries
5C.1		Capacitaciones Institucionales	Son a los que se sujetará el personal y/o servidores públicos en materia de capacitación, que permitan mejorar sus conocimientos, habilidades y aptitudes para realizar sus funciones con eficiencia, eficacia, honestidad y espíritu de servicio dentro de la Institución.
	5C.1.1	Acreditación de Capacitaciones	Acredita que se realizaron las capacitaciones en beneficio del personal de la Institución, como a los servidores públicos.

GUIA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2024

FONDO: AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE NAYARIT

ÁREA GENERADORA: ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

SECCIÓN: 6C CONTROL Y AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS

PROCEDENCIA DEL ARCHIVO: ARCHIVO DE TRÁMITE

NOMBRE DEL TITULAR: LIC. KOREIMA ORTIZ MONTIJO

CARGO: TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

DOMICILIO: AV. DEL VALLE # 133, FRACC. CIUDAD DEL VALLE, EDIFICIO PLAZA SAN RAFAEL INT, 203

TELÉFONOS: (311) 210-02-63, 210-02-64 Y 210-02 65 EXT. 121

CORREO ELECTRÓNICO: kortizm@asen.gob.mx



DATOS GENERALES

Serie	Subserie	Nombre	Descripción de las series y subseries
6C.1		Verificaciones de cumplimiento	Actas de verificaciones de las evaluaciones de los resultados de programas y proyectos especiales en que participen las áreas administrativas de la Auditoría Superior del Estado.
6C.2		Declaraciones Patrimoniales y de Intereses	Documento que acreditan las declaraciones de situación patrimonial y de conflicto de intereses de los servidores públicos de la Auditoría Superior del Estado de Nayarit.
6C.3		Dictámenes de Adquisiciones	Documento que consiste en dictámenes de los procedimientos de adquisiciones y/o contratación de servicios, así como en los de enajenación de bienes de la Auditoría Superior del Estado.
6C.4		Actas Circunstanciadas	Documento que acredita las actas circunstanciadas derivadas de posibles incumplimientos o actos irregulares cometidos por el personal de la Auditoría Superior del Estado; tiene como finalidad prevenir, detectar y abatir posibles actos de corrupción. Asimismo, promueve la transparencia y el apego a la legalidad de los servidores públicos.
6C.5		Quejas y denuncias	Documento derivado a quejas y denuncias por incumplimiento de las funciones de los servidores públicos y ex servidores públicos de la Auditoría Superior del Estado.
6C.6		Incidencias de Personal	Expediente de oficios, actas, memorándum sobre las actuaciones de los servidores públicos de la Auditoría Superior del Estado, se realizan conforme a los procedimientos y normativa interna, así como con apego a las leyes y al presente reglamento, para lo cual podrá requerir información y documentación que necesite para estos efectos.
6C.7		Entregas Recepción	Documento que acredita un proceso legal administrativo, conformado por actas y procedimientos de entrega-recepción de las áreas administrativas de la Auditoría Superior del Estado.
6C.8		Resoluciones	Las resoluciones de los procedimientos de responsabilidad administrativa de los que sean sujetos los servidores públicos de la Auditoría Superior del Estado de Nayarit, tratándose de faltas administrativas no graves.
6C.9		Recursos	Recursos de revocación presentados por los presuntos responsables derivado de los Procedimientos de Responsabilidades Administrativas.
6C.10		Auditorías Internas	Expediente de las auditorías y verificaciones encomendadas por el Titular establecidas en el programa anual de auditorías.

6C.11		Expedientes de Investigación	Tiene como finalidad investigar las posibles faltas administrativas cometidas por servidores y exservidores públicos de la Auditoría Superior del Estado de Nayarit, así mismo, con dicha investigación de ser el caso, emitir Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y dar seguimiento al Procedimiento de Responsabilidad Administrativa, así como, a los recursos que se promuevan.
6C.12		Procedimientos de Responsabilidades Administrativas	Substanciar el procedimiento de responsabilidad administrativa hasta la apertura del periodo de alegatos, en el caso de faltas no graves, y hasta concluir la audiencia inicial en el caso de las faltas graves; y de manera excepcional fungir como autoridad resolutoria en los procedimientos de responsabilidad administrativa de los que sean sujetos los servidores y ex servidores públicos de la Auditoría Superior del Estado de Nayarit tratándose de faltas administrativas no graves; cuando así lo determine la persona Titular del Órgano Interno de Control.

GUIA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2024

FONDO: AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE NAYARIT

ÁREA GENERADORA: UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

SECCIÓN: 7C TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

PROCEDENCIA DEL ARCHIVO: ARCHIVO DE TRÁMITE

NOMBRE DEL TITULAR: LIC. RICARDO RÍOS VILLARREAL

CARGO: TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

DOMICILIO: AV. DEL VALLE # 133, FRACC. CIUDAD DEL VALLE, EDIFICIO PLAZA SAN RAFAEL INT, 203

TELÉFONOS: (311) 210-02-63, 210-02-64 Y 210-02 65 EXT. 108

CORREO ELECTRÓNICO: transparencia@asen.gob.mx



PODER LEGISLATIVO

ASEN

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE NAYARIT

PODER LEGISLATIVO

DATOS GENERALES

Serie	Subserie	Nombre	Descripción de las series y subseries
7C.1		Solicitudes de Acceso a la Información	Documentación que integra el seguimiento de gestión de solicitudes de acceso a la información pública recibidas por la Auditoría Superior del Estado de Nayarit, conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
7C.2		Recursos de Revisión y Denuncias	Documentos de trámite y gestión de solicitudes de Recursos de Revisión y Denuncias interpuestos por el ciudadano ante el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información
7C.3		Informes transparencia	Integra principalmente reportes Bimestrales y Anuales de información estadística de solicitudes de acceso a la información pública.
7C.4		Comité de Transparencia	Integra las actas de sesiones del COMITÉ DE TRANSPARENCIA en el que se informa la gestión y trámite de solicitudes de acceso a la información.

GUIA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2024

FONDO: AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE NAYARIT

ÁREA GENERADORA: DIRECCIÓN GENERAL DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

SECCIÓN: 8C RECURSOS HUMANOS

PROCEDENCIA DEL ARCHIVO: ARCHIVO DE TRÁMITE

NOMBRE DEL TITULAR: L.C. VIRIDIANA DE ANDA PARRA

CARGO: DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

DOMICILIO: AV. DEL VALLE # 133, FRACC. CIUDAD DEL VALLE, EDIFICIO PLAZA SAN RAFAEL INT, 203

TELÉFONOS: (311) 210-02-63, 210-02-64 Y 210-02 65 EXT. 136

CORREO ELECTRÓNICO: vdeanda@asen.gob.mx



PODER LEGISLATIVO

ASEN

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE NAYARIT

PODER LEGISLATIVO

DATOS GENERALES

Serie	Subserie	Nombre	Descripción de las series y subseries
8C.1		Nóminas	Validación de las percepciones y deducciones de los servidores públicos adscritos a la Auditoría Superior del Estado.
8C.2		Dispersión bancaria	Ejercer el uso de cuentas bancarias a nombre de la Auditoría Superior del Estado para pago de nómina a los servidores públicos de la Auditoría Superior del Estado.
8C.3		Formatos Único de Personal (alta, baja y modificación)	Elaborar los documentos que acreditan las altas, bajas y modificaciones de nómina de los servidores públicos de la Auditoría Superior del Estado.
8C.4		Expedientes Laborales del Personal	Integrar, actualizar y resguardar la información y documentación que remiten los servidores públicos al ingreso a la Auditoría Superior del Estado, así como la actualización permanente.
8C.5		Credenciales del Personal	Asignar documento que identifique a los servidores públicos a la Auditoría Superior del Estado, así como la modificación cuando se requiera.
8C.6		Nombramientos del Personal	Elaborar documento que acredite el cargo o función que desempeñaran los servidores públicos de la Auditoría Superior del Estado, expedidos por el Auditor Superior; así como resguardar y conservar copia.
8C.7		Servicio Médico (Alta en ISSSTE)	Coordinar el proceso de inscripción (expedición de carnet) en el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado ISSSTE de los servidores públicos al ingreso a la Auditoría Superior del Estado.

8C.8	Incidencias del personal	Recepción y control de formatos de justificaciones de inasistencias, incapacidades, retardos y pases de salida de los servidores públicos de la Auditoría Superior del Estado, para trámite correspondiente.
------	--------------------------	--

GUIA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2024

FONDO: AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE NAYARIT

ÁREA GENERADORA: DIRECCIÓN GENERAL DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

SECCIÓN: 9C RECURSOS FINANCIEROS

PROCEDENCIA DEL ARCHIVO: ARCHIVO DE TRÁMITE

NOMBRE DEL TITULAR: L.C. VIRIDIANA DE ANDA PARRA

CARGO: DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

DOMICILIO: AV. DEL VALLE # 133, FRACC. CIUDAD DEL VALLE, EDIFICIO PLAZA SAN RAFAEL INT, 203

TELÉFONOS: (311) 210-02-63, 210-02-64 Y 210-02 65 EXT. 136

CORREO ELECTRÓNICO: vdeanda@asen.gob.mx



ASEN
AUDITORÍA SUPERIOR
DEL ESTADO DE NAYARIT
PODER LEGISLATIVO

DATOS GENERALES

Serie	Subserie	Nombre	Descripción de las series y subseries
9C.1		Pólizas de Egresos, Diario e Ingresos	Resultado del registro contable en el sistema integral de información financiera utilizado por la Auditoría Superior del Estado, integrado por el soporte documental correspondiente.
9C.2		Informes de Avance Trimestral y Cuenta Pública	Generar informe que contiene la información contable, presupuestaria y programática de la Auditoría Superior del Estado.
9C.3		Resultados de Auditorías practicadas a la Dirección General de Administración	Coordinar las actividades de cumplimiento derivadas del proceso de revisión, control y fiscalización a la Dirección General de Administración, requerimientos realizados por la Auditoría Superior de la Federación, Contraloría Interna del Congreso del Estado de Nayarit, Sistema de Evaluación de la Armonización Contable, Órgano Interno de la Auditoría Superior del Estado.
9C.4		Transferencias Presupuestales	Elaborar los Acuerdos de autorización de transferencias presupuestales (partidas específicas de gasto), mismas que son ejecutadas en sistema integral de información financiera utilizado por la Auditoría Superior del Estado.
9C.5		Presupuesto de Egresos Aprobado	Elaborar documento base para la ejecución del gasto de la Auditoría Superior del Estado, mismo que es aprobado por el Congreso del Estado de Nayarit.
9C.6		Expediente Cuentas Bancarias	Control y resguardo de información y documentación (contratos y estados de cuenta mensuales) referente a las cuentas bancarias a nombre de la Auditoría Superior del Estado.

GUIA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2024

FONDO: AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE NAYARIT

ÁREA GENERADORA: DIRECCIÓN GENERAL DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

SECCIÓN: 10C RECURSOS MATERIALES

PROCEDENCIA DEL ARCHIVO: ARCHIVO DE TRÁMITE

NOMBRE DEL TITULAR: L.C. VIRIDIANA DE ANDA PARRA

CARGO: DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

DOMICILIO: AV. DEL VALLE # 133, FRACC. CIUDAD DEL VALLE, EDIFICIO PLAZA SAN RAFAEL INT, 203

TELÉFONOS: (311) 210-02-63, 210-02-64 Y 210-02 65 EXT. 136

CORREO ELECTRÓNICO: vdeanda@asen.gob.mx



ASEN
AUDITORÍA SUPERIOR
DEL ESTADO DE NAYARIT
PODER LEGISLATIVO

DATOS GENERALES

Serie	Subserie	Nombre	Descripción de las series y subseries
10C.1		Inventario de Bienes Muebles	Registrar y controlar las altas y bajas de los bienes muebles con la finalidad de elaborar una relación detallada de los mismos.
10C.2		Resguardos de Bienes Muebles	Generar la relación de bienes muebles que tienen en uso y cuidado los servidores públicos de la Auditoría Superior del Estado.
10C.3		Actas del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de servicios, Almacenes y Enajenaciones	Elaborar el expediente del proceso administrativo de Contratación de Servicios y Adquisición de Bienes.
10C.4		Expedientes Vehículos Institucionales	Control y mantenimiento de los vehículos institucionales mediante bitácoras, así como registro de solicitudes y asignación de los mismos.

GUIA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2024

FONDO: AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE NAYARIT

ÁREA GENERADORA: DIRECCIÓN GENERAL DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

SECCIÓN: 11C TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN

PROCEDENCIA DEL ARCHIVO: ARCHIVO DE TRÁMITE

NOMBRE DEL TITULAR: L.C. VIRIDIANA DE ANDA PARRA



ASEN
AUDITORÍA SUPERIOR
DEL ESTADO DE NAYARIT
PODER LEGISLATIVO

CARGO: DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DOMICILIO: AV. DEL VALLE # 133, FRACC. CIUDAD DEL VALLE, EDIFICIO PLAZA SAN RAFAEL INT, 203
TELÉFONOS: (311) 210-02-63, 210-02-64 Y 210-02 65 EXT. 136
CORREO ELECTRÓNICO: vdeanda@asen.gob.mx

DATOS GENERALES

Serie	Subserie	Nombre	Descripción de las series y subseries
11C.1		Base de Datos correos y contraseñas institucionales del personal	Crear y administrar cuentas de correo institucional a los servidores públicos de la Auditoria Superior del Estado
11C.2		Actualización del Sistema de Declaración Pa	Control de altas y bajas de los servidores públicos de la Auditoria Superior del Estado en base de datos en el Sistema de Declaración Patrimonial.
11C.3		Actualización del Sistema de Administración de Archivos SAMBA	Control de altas y bajas de los servidores públicos de la Auditoria Superior del Estado en base de datos en el Sistema de Administración de Archivos SAMBA.
11C.4		Actualización de equipos de cómputo, periféricos, dispositivos electrónicos	Control de altas y bajas de los servidores públicos de la Auditoria Superior del Estado en base de datos en referencia a equipos de cómputo, periféricos, dispositivos electrónicos.