



PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO
CONTRALORÍA
DIRECCIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DEPARTAMENTO DE PROCEDIMIENTO Y
EVOLUCIÓN PATRIMONIAL**

**TOLUCA DE LERDO, MÉXICO
03 DE DICIEMBRE DE 2007**



PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO
CONTRALORÍA
DIRECCIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DEPARTAMENTO DE PROCEDIMIENTO Y
EVOLUCIÓN PATRIMONIAL**



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PÁGINA	2 DE 45		
FECHA	D	M	A
ELABOR.	31	03	2003
ACTUAL.	03	12	2007

C O N T E N I D O



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PÁGINA	3 DE 45		
FECHA	D	M	A
ELABOR.	31	03	2003
ACTUAL.	03	12	2007

C O N T E N I D O

	PÁGINA
I. Introducción.....	5
II. Base jurídica.....	7
III. Procedimientos	9
Procedimiento: Instauración del Procedimiento Administrativo Disciplinario por Omisión o Extemporaneidad en la Presentación de la Manifestación de Bienes.....	10
Procedimiento: Instauración del Procedimiento Administrativo Disciplinario por Evolución Patrimonial de los Servidores Públicos.....	18
IV. Bitácora de actualización.....	27
V. Hoja de validación	29
VI. Anexos	31
Apartado 1. Escritos procedimentales para los servidores públicos de elección popular municipal	32
Anexo 1. Escrito: “Acuerdo de radicación por omisión o extemporaneidad en la presentación de la manifestación de bienes por alta, baja o anualidad”	33
Anexo 2. Escrito: “Oficio-Citatorio para la garantía de audiencia por omisión o extemporaneidad en la presentación de la manifestación de bienes por alta, baja o anualidad”	34
Anexo 3. Escrito: “Proyecto de resolución por omisión o extemporaneidad en la presentación de la manifestación de bienes por alta, baja o anualidad, con sanción pecuniaria”	35
Anexo 4. Escrito: “Proyecto de resolución por omisión o extemporaneidad en la presentación de la manifestación de bienes por alta, baja o anualidad, con sanción económica y no comparecencia”	36
Anexo 5. Escrito: “Proyecto de resolución por omisión o extemporaneidad en la presentación de la manifestación de bienes por alta, baja o anualidad, con abstención por única ocasión de sancionar”	37
Anexo 6. Escrito: “Proyecto de resolución por omisión o extemporaneidad en la presentación de la manifestación de bienes por alta, baja o anualidad, con inexistencia”	38
Apartado 2. Escritos procedimentales para los servidores públicos del Poder Legislativo del Estado de México	39
Anexo 7. Escrito: “Acuerdo de radicación por omisión o extemporaneidad en la presentación de la manifestación de bienes por alta, baja o anualidad”	40
Anexo 8. Escrito: “Oficio-Citatorio para la garantía de audiencia por omisión o extemporaneidad en la presentación de la manifestación de bienes por alta, baja o anualidad”	41
Anexo 9. Escrito: “Proyecto de resolución por omisión o extemporaneidad en la presentación de la manifestación de bienes por alta, baja o anualidad, con sanción pecuniaria”	42



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PÁGINA	4 DE 45		
FECHA	D	M	A
ELABOR.	31	03	2003
ACTUAL.	03	12	2007

Anexo 10. Escrito: “Proyecto de resolución por omisión o extemporaneidad en la presentación de la manifestación de bienes por alta, baja o anualidad, con sanción económica y no comparecencia”	43
Anexo 11. Escrito: “Proyecto de resolución por omisión o extemporaneidad en la presentación de la manifestación de bienes por alta, baja o anualidad, con abstención por única ocasión de sancionar”	44
Anexo 12. Escrito: “Proyecto de resolución por omisión o extemporaneidad en la presentación de la manifestación de bienes por alta, baja o anualidad, con inexistencia”	45



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PÁGINA	5 DE 45		
FECHA	D	M	A
ELABOR.	31	03	2003
ACTUAL.	03	12	2007

INTRODUCCIÓN



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PÁGINA	6 DE 45		
FECHA	D	M	A
ELABOR.	31	03	2003
ACTUAL.	03	12	2007

INTRODUCCIÓN

Con el propósito de contar con una administración dinámica y activa para dar respuesta inmediata a las necesidades actuales del Poder Legislativo, la Secretaría de Administración y Finanzas se ha dado a la tarea de desarrollar permanentemente programas de modernización y simplificación administrativa, que permitan la operación eficiente de las áreas de la Legislatura y dar cumplimiento a lo establecido en las fracciones XIX y XX del artículo 160 del Reglamento del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de México, así como del artículo 8 fracción XX del Reglamento Interno de la Contraloría del Poder Legislativo.

Por lo anterior, se elaboran, integran y difunden los manuales de procedimientos, documentos técnicos administrativos, que facilitan el cumplimiento de las funciones, la desconcentración de actividades y el logro de los objetivos institucionales. El presente Manual de Procedimientos fue elaborado de manera conjunta por el Departamento de Procedimiento y Evolución Patrimonial, adscrito a la Dirección de Situación Patrimonial y la Coordinación de Normatividad y Desarrollo Administrativo, en el cual se describen los objetivos, políticas y actividades de cada uno de los procedimientos que lleva a cabo este departamento; así como de los escritos para los procedimientos administrativos disciplinarios que para estos efectos se utilizan.

La Contraloría y Secretaría de Administración y Finanzas, a través de la Coordinación de Normatividad y Desarrollo Administrativo, ponen a disposición de los servidores públicos del Poder Legislativo el “Manual de Procedimientos del Departamento de Procedimiento y Evolución Patrimonial”.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PÁGINA	7 DE 45		
FECHA	D	M	A
ELABOR.	31	03	2003
ACTUAL.	03	12	2007

BASE JURÍDICA



PÁGINA	8 DE 45		
FECHA	D	M	A
ELABOR.	31	03	2003
ACTUAL.	03	12	2007

BASE JURÍDICA

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de México.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- Reglamento del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de México.
- Reglamento Interno de la Contraloría del Poder Legislativo del Estado de México.
- Manual de Organización de la Contraloría del Poder Legislativo del Estado de México.
- Y demás ordenamientos legales y administrativos aplicables.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PÁGINA	9 DE 45		
FECHA	D	M	A
ELABOR.	31	03	2003
ACTUAL.	03	12	2007

PROCEDIMIENTOS



PROCEDIMIENTO:

**INSTAURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO
ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO POR
OMISIÓN O EXTEMPORANEIDAD EN LA
PRESENTACIÓN DE LA MANIFESTACIÓN DE
BIENES**



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PÁGINA	11 DE 45		
FECHA	D	M	A
ELABOR.	31	03	2003
ACTUAL.	03	12	2007

ÁREA RESPONSABLE _____

DEPARTAMENTO DE PROCEDIMIENTO Y EVOLUCIÓN PATRIMONIAL

PROCEDIMIENTO INSTAURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO POR OMISIÓN O EXTEMPORANEIDAD EN LA PRESENTACIÓN DE LA MANIFESTACIÓN DE BIENES

60033-P01-07

OBJETIVO

Tramitar el procedimiento administrativo disciplinario por omisión o extemporaneidad en la presentación de la manifestación de bienes por alta, baja y anualidad en contra de los servidores públicos del Poder Legislativo, de elección popular municipal y diputados.

POLÍTICAS

- Se instrumentará el procedimiento administrativo disciplinario en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios y de manera supletoria del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- Se conocerá de las responsabilidades administrativas con relación a la presentación de la manifestación de bienes, tramitándose hasta poner en estado de resolución ante la Junta de Coordinación Política y se harán efectivas las sanciones que correspondan cuando así se acuerde, observando absoluta confidencialidad, imparcialidad y legalidad.
- El Departamento de Procedimiento y Evolución Patrimonial verificará que durante el desahogo del procedimiento administrativo instaurado, el servidor público omiso regularice su situación patrimonial ante la autoridad correspondiente.
- Se substanciarán hasta poner en resolución los medios de impugnación que interpongan los servidores públicos en contra de las resoluciones dictadas o emitidas por la Junta de Coordinación Política.
- Se instaurará el procedimiento administrativo disciplinario tanto a servidores públicos en activo, como los que hayan desempeñado un empleo, cargo o comisión en el Poder Legislativo, de elección popular municipal y diputados.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PÁGINA	12 DE 45		
FECHA	D	M	A
ELABOR.	31	03	2003
ACTUAL.	03	12	2007

**PROCEDIMIENTO
 INSTAURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO
 POR OMISIÓN O EXTEMPORANEIDAD EN LA PRESENTACIÓN DE LA
 MANIFESTACIÓN DE BIENES**

60033-P01-07

ÁREA RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	Nº	DESCRIPCIÓN
Departamento de Procedimiento y Evolución Patrimonial	1	Recibe del Departamento de Registro Patrimonial, los expedientes que contienen el reporte derivado del listado de movimientos de personal del Poder Legislativo, que envía la Dirección de Administración y Desarrollo de Personal de los servidores públicos y diputados que no cumplieron con la entrega oportuna de la manifestación de bienes.
	2	Recibe del Departamento de Registro Patrimonial los expedientes que contienen el reporte derivado del listado que envía la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, de los servidores públicos de elección popular municipal que no cumplieron con la entrega oportuna de la manifestación de bienes.
	3	Emite acuerdo de radicación (Anexo 1 ó 7) del procedimiento administrativo disciplinario, se registra en el libro de gobierno, con el número de expediente consecutivo.
	4	Prepara citatorio (Anexo 2 u 8) y notifica al servidor público, el lugar, día y hora en que se llevará a cabo el desahogo de su garantía de audiencia con motivo de la violación al artículo 80 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
	5	Recibe citatorio (Anexo 2 u 8) y si se presenta en el lugar, día y hora señalados, se lleva a cabo el desahogo de la garantía de audiencia a la que tiene derecho.
	6	Si no se presenta el servidor público, se tiene por satisfecha su garantía de audiencia.
	7	Una vez desahogada la garantía de audiencia, mediante la instrumentación del acta administrativa correspondiente, formulados los alegatos y no habiendo prueba o diligencia pendiente por desahogar, se procede al estudio, análisis y valoración de las pruebas.
Servidor Público del Poder Legislativo, de Elección Popular Municipal o Diputado		
Departamento de Procedimiento y Evolución Patrimonial		



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PÁGINA	13 DE 45		
FECHA	D	M	A
ELABOR.	31	03	2003
ACTUAL.	03	12	2007

**PROCEDIMIENTO
 INSTAURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO
 POR OMISIÓN O EXTEMPORANEIDAD EN LA PRESENTACIÓN DE LA
 MANIFESTACIÓN DE BIENES**

60033-P01-07

ÁREA RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	Nº	DESCRIPCIÓN
Departamento de Procedimiento y Evolución Patrimonial	8	Analiza las pruebas aplicando las reglas de la lógica y la sana crítica, determinando el valor de las mismas, una enfrente de las otras; fija el resultado final de conformidad con el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y se elabora el proyecto de resolución (Anexos 3-6 ó 9-12).
	9	Remite expediente con proyecto de resolución al Contralor para su análisis y posteriormente se envía mediante oficio a la Presidencia de la Junta de Coordinación Política.
Presidencia de la Junta de Coordinación Política	10	Recibe expediente con proyecto, lo revisa, dicta y rubrica la resolución correspondiente, remitiéndolos al Contralor y éste a su vez al Departamento de Procedimiento y Evolución Patrimonial.
Departamento de Procedimiento y Evolución Patrimonial	11	Recibe el expediente con la resolución y procede a notificarla al servidor público en la dependencia, ayuntamiento o domicilio señalado para tal efecto.
	12	¿Se interpone medio de impugnación? No, entonces la resolución ha causado estado y se remite al Departamento de Registro Patrimonial para su archivo y control.
Presidencia de la Junta de Coordinación Política	13	Si, entonces recibe el recurso y remite al Contralor, quien enviará al Departamento de Procedimiento y Evolución Patrimonial.
Departamento de Procedimiento y Evolución Patrimonial	14	Recibe, radica y notifica al recurrente, se substancia el recurso y no habiendo diligencias pendientes, proyecta resolución y remite a la Junta de Coordinación Política, vía oficio del Contralor.
Presidencia de la Junta de Coordinación Política	15	Recibe expediente con proyecto, lo revisa y dicta resolución, se remite nuevamente al Contralor y éste a su vez la turna al Departamento de Procedimiento y Evolución Patrimonial.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PÁGINA	14 DE 45		
FECHA	D	M	A
ELABOR.	31	03	2003
ACTUAL.	03	12	2007

PROCEDIMIENTO INSTAURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO POR OMISIÓN O EXTEMPORANEIDAD EN LA PRESENTACIÓN DE LA MANIFESTACIÓN DE BIENES

60033-P01-07

ÁREA RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	Nº	DESCRIPCIÓN
Departamento de Procedimiento y Evolución Patrimonial	16	Recibe la resolución y procede a notificarla al servidor público.
Presidencia de la Junta de Coordinación Política	17	Si se interpone amparo indirecto, recibe oficios del Juzgado de Distrito, lo envía al Contralor y éste a su vez lo remite al Departamento de Procedimiento y Evolución Patrimonial.
Departamento de Procedimiento y Evolución Patrimonial	18	Recibe oficios y elabora informes previo y justificado y por conducto del Contralor, se remite a la Presidencia de la Junta de Coordinación Política.
Presidencia de la Junta de Coordinación Política	19	Recibe informes previo y justificado, se revisa, se rubrica y se devuelven al Contralor para su ingreso al Juzgado de Distrito.
	20	Recibe resolución de amparo del Juzgado de Distrito, envía al Contralor, quien a la vez lo turna al Departamento de Procedimiento y Evolución Patrimonial.
Departamento de Procedimiento y Evolución Patrimonial	21	Recibe la resolución de amparo y en caso, de no otorgarse la protección constitucional al servidor público agraviado, se remite al Departamento de Registro Patrimonial, para el archivo, registro y control correspondiente.
	22	Si se otorga Amparo al servidor público agraviado y se ordena emitir una nueva resolución, se dicta ésta, se procede a notificar y si ha causado estado la resolución se envía al Departamento de Registro Patrimonial para el archivo, registro y control correspondiente.
		Fin



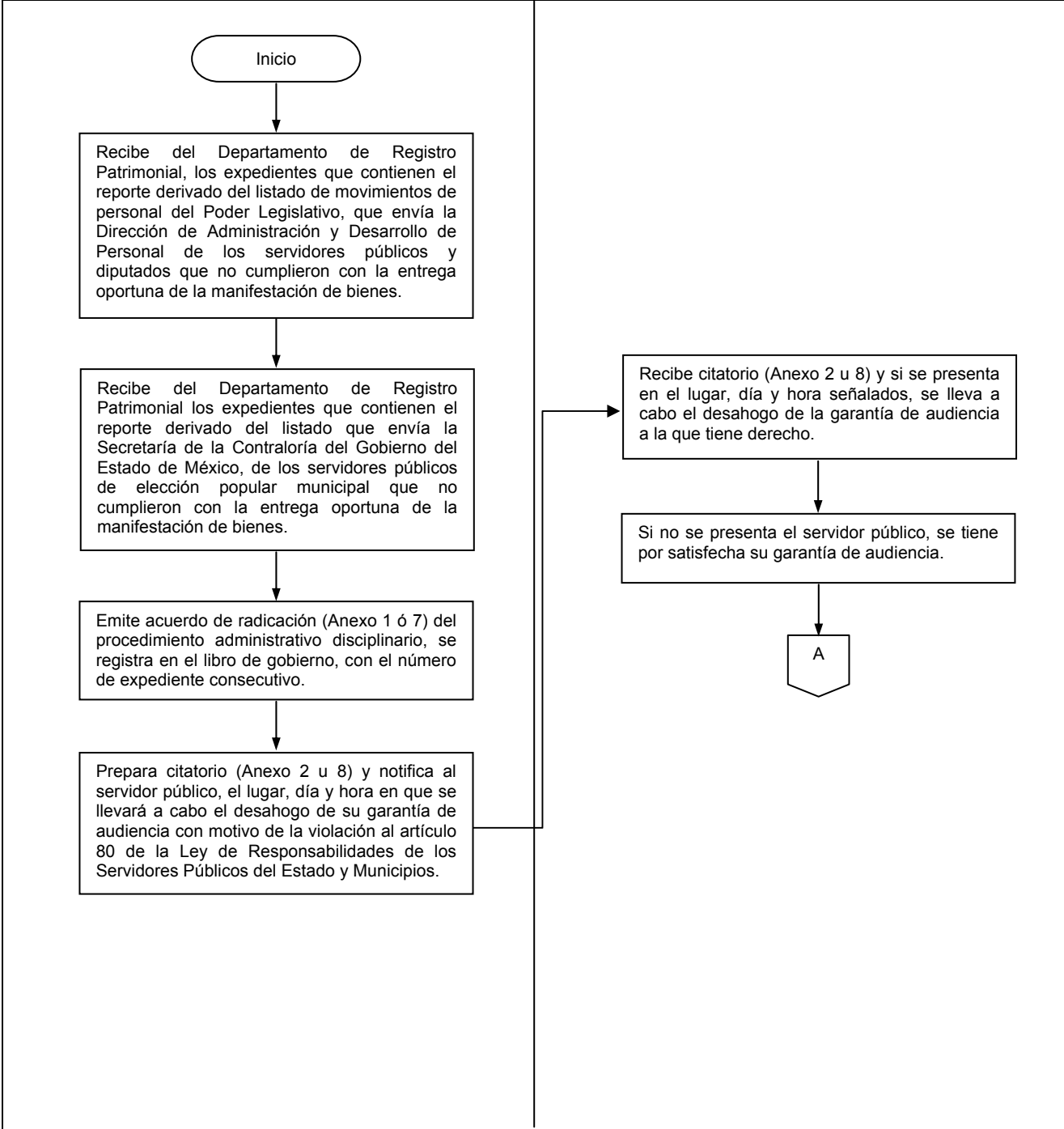
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PÁGINA	15 DE 45		
FECHA	D	M	A
ELABOR.	31	03	2003
ACTUAL.	03	12	2007

**PROCEDIMIENTO
 INSTAURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO
 POR OMISIÓN O EXTEMPORANEIDAD EN LA PRESENTACIÓN DE LA
 MANIFESTACIÓN DE BIENES**

60033-P01-07

DEPARTAMENTO DE PROCEDIMIENTO Y EVOLUCIÓN PATRIMONIAL	SERVIDOR PÚBLICO DEL PODER LEGISLATIVO, DE ELECCIÓN POPULAR MUNICIPAL O DIPUTADO
--	---





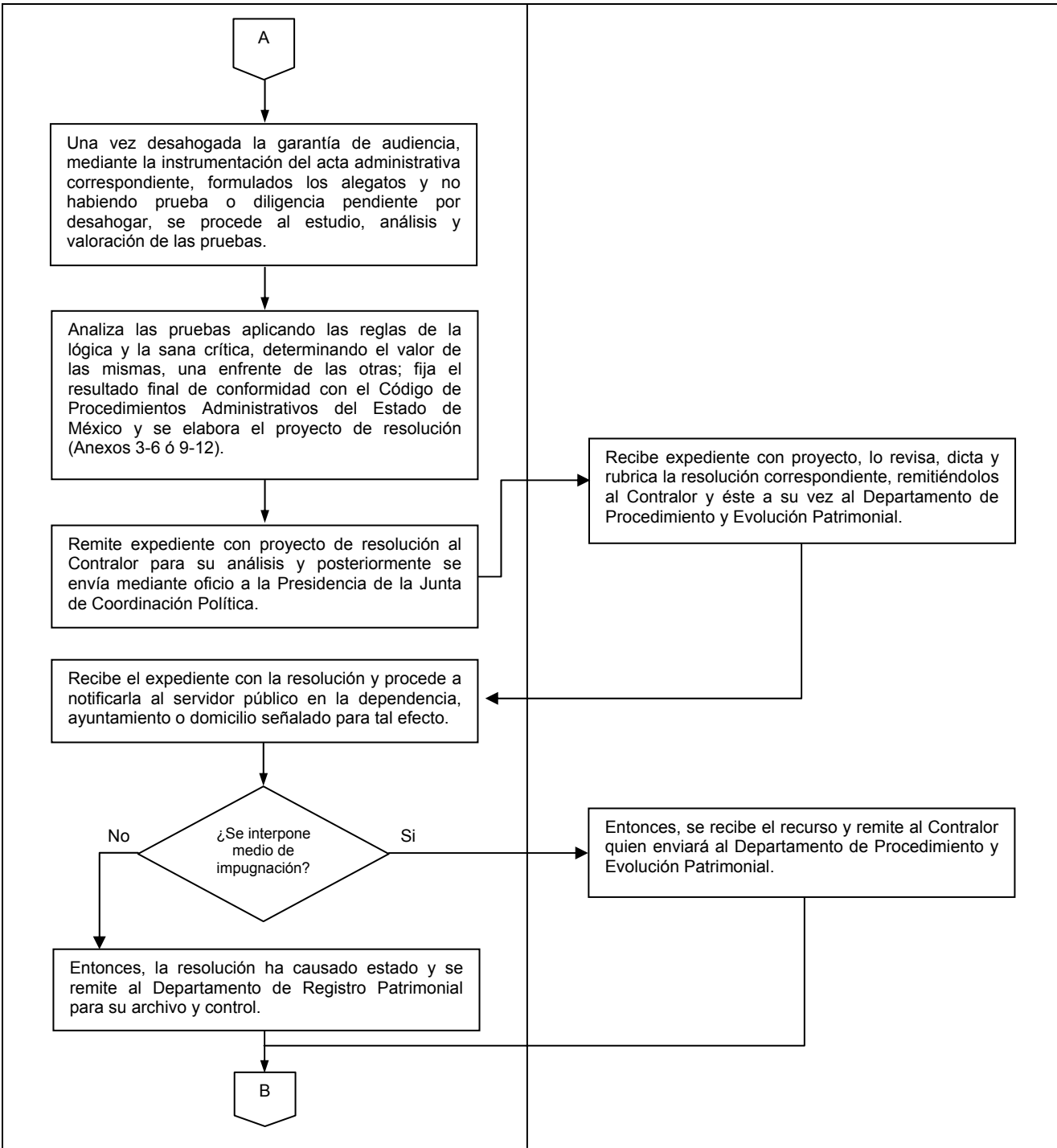
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PÁGINA	16 DE 45		
FECHA	D	M	A
ELABOR.	31	03	2003
ACTUAL.	03	12	2007

**PROCEDIMIENTO
 INSTAURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO
 POR OMISIÓN O EXTEMPORANEIDAD EN LA PRESENTACIÓN DE LA
 MANIFESTACIÓN DE BIENES**

60033-P01-07

DEPARTAMENTO DE PROCEDIMIENTO Y EVOLUCIÓN PATRIMONIAL	PRESIDENCIA DE LA JUNTA DE COORDINACIÓN POLÍTICA
--	---



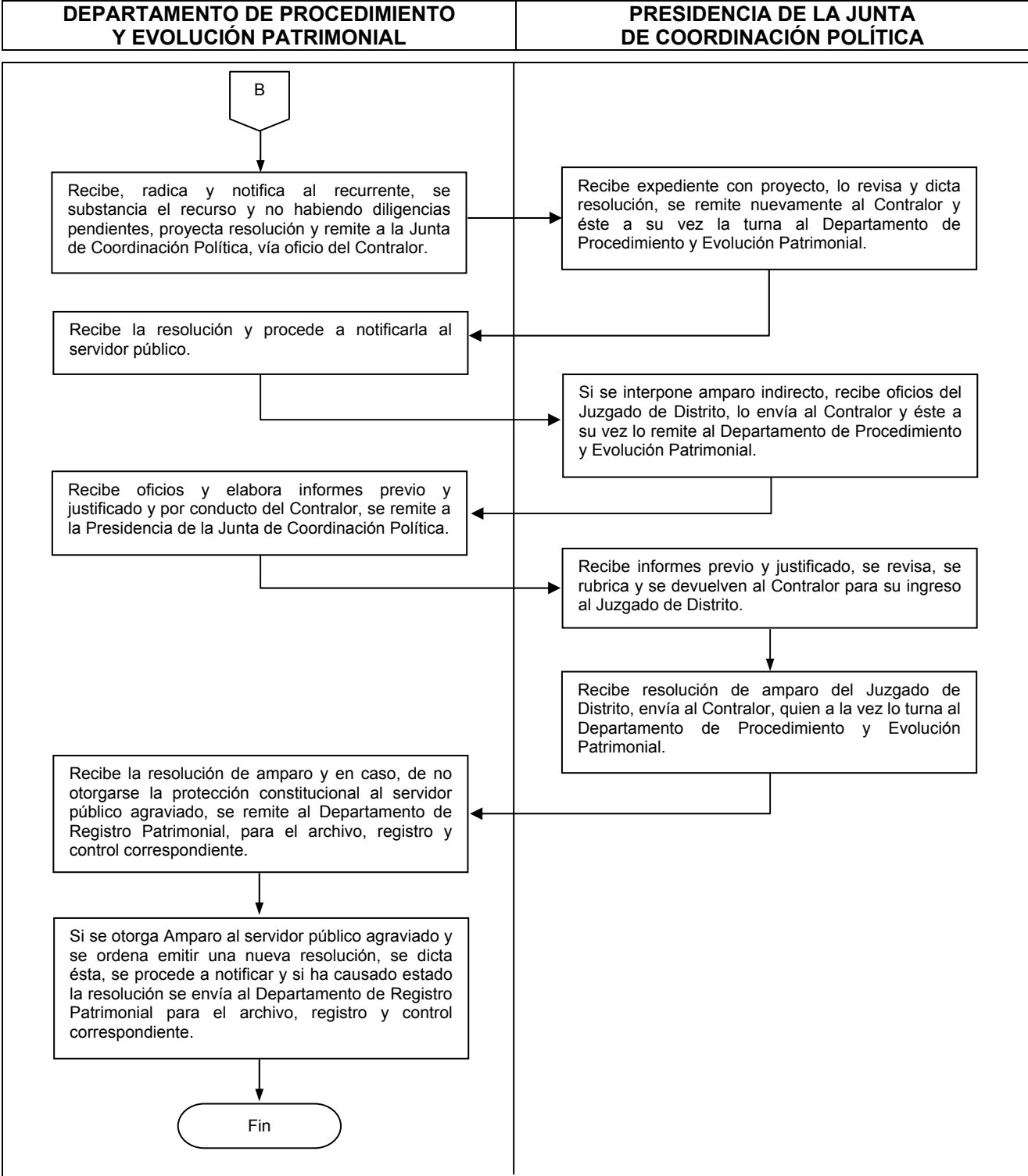


MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PÁGINA	17 DE 45		
FECHA	D	M	A
ELABOR.	31	03	2003
ACTUAL.	03	12	2007

**PROCEDIMIENTO
 INSTAURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO
 POR OMISIÓN O EXTEMPORANEIDAD EN LA PRESENTACIÓN DE LA
 MANIFESTACIÓN DE BIENES**

60033-P01-07





**PROCEDIMIENTO:
INSTAURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO
ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO POR
EVOLUCIÓN PATRIMONIAL DE LOS
SERVIDORES PÚBLICOS**



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PÁGINA	19 DE 45		
FECHA	D	M	A
ELABOR.	31	03	2003
ACTUAL.	03	12	2007

ÁREA RESPONSABLE _____

DEPARTAMENTO DE PROCEDIMIENTO Y EVOLUCIÓN PATRIMONIAL

PROCEDIMIENTO INSTAURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO POR EVOLUCIÓN PATRIMONIAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

60033-P02-07

OBJETIVO

Tramitar el procedimiento administrativo disciplinario por las irregularidades derivadas de la evolución patrimonial de los servidores públicos del Poder Legislativo, de elección popular municipal y diputados, hasta poner en estado de resolución ante la Presidencia de la Junta de Coordinación Política.

POLÍTICAS

- Se instrumentará el procedimiento administrativo disciplinario en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios y del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, de manera supletoria.
- Derivado del análisis contable-financiero realizado por la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado y por el Departamento de Registro Patrimonial, se podrá iniciar y tramitar el procedimiento administrativo disciplinario por irregularidades en la evolución patrimonial y determinar a los servidores públicos sujetos a ese procedimiento.
- Se tramitará el procedimiento administrativo disciplinario por evolución patrimonial hasta ponerlo en estado de resolución ante la Junta de Coordinación Política y se harán efectivas las sanciones que correspondan, cuando así se acuerde, observando absoluta confidencialidad, imparcialidad y legalidad.
- Se instaurará el procedimiento administrativo disciplinario tanto a servidores públicos en activo, como los que hayan desempeñado un empleo, cargo o comisión en el Poder Legislativo, diputados o de elección popular municipal.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PÁGINA	21 DE 45		
FECHA	D	M	A
ELABOR.	31	03	2003
ACTUAL.	03	12	2007

**PROCEDIMIENTO
 INSTAURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO
 POR EVOLUCIÓN PATRIMONIAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

60033-P02-07

ÁREA RESPONSABLE	A C T I V I D A D	
	Nº	D E S C R I P C I Ó N
Servidor Público del Poder Legislativo, de Elección Popular Municipal y Diputados Departamento de Procedimiento y Evolución Patrimonial	8	Si no se presenta el servidor público, se tiene por satisfecha su garantía de audiencia.
	9	Recibe al servidor público y desahoga su garantía de audiencia mediante la instrumentación del acta administrativa correspondiente, formulando manifestaciones, ofreciendo pruebas y alegatos en su favor el presunto responsable y no habiendo prueba o diligencia alguna pendiente, se procede al estudio, análisis y valoración de las pruebas.
	10	Analiza las pruebas aplicando las reglas de la lógica y la sana crítica, determinando el valor de las mismas, una enfrente de las otras; fija el resultado final de conformidad con el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y elabora proyecto de resolución.
	11	El expediente con proyecto de resolución se remite al Contralor que previo análisis y mediante oficio lo envía a la Presidencia de la Junta de Coordinación Política.
Presidencia de la Junta de Coordinación Política	12	Recibe expediente con proyecto, lo revisa y emite la resolución correspondiente, lo envía ya firmado al Contralor y éste lo remite a su vez al Departamento de Procedimiento y Evolución Patrimonial.
Departamento de Procedimiento y Evolución Patrimonial	13	Recibe la resolución y procede a notificarla al servidor público en la dependencia, ayuntamiento o domicilio correspondiente.
	14	¿Se interpone medio de impugnación? No, entonces la resolución ha causado estado y se remite al Departamento de Procedimiento y Evolución Patrimonial, expediente con resolución que a la vez lo envía al Departamento de Registro Patrimonial para su archivo y control.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PÁGINA	22 DE 45		
FECHA	D	M	A
ELABOR.	31	03	2003
ACTUAL.	03	12	2007

**PROCEDIMIENTO
 INSTAURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO
 POR EVOLUCIÓN PATRIMONIAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

60033-P02-07

ÁREA RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	Nº	DESCRIPCIÓN
Presidencia de la Junta de Coordinación Política	15	Si, entonces recibe el recurso y remite al Contralor, quien lo enviará al Departamento de Procedimiento y Evolución Patrimonial.
Departamento de Procedimiento y Evolución Patrimonial	16	Recibe, radica y notifica al recurrente; substancia el recurso y no habiendo diligencias pendientes proyecta resolución y remite a la Junta de Coordinación Política, vía oficio del Contralor.
Presidencia de la Junta de Coordinación Política	17	Recibe proyecto, lo revisa y dicta resolución, se remite nuevamente al Contralor y éste a la vez lo turna al Departamento de Procedimiento y Evolución Patrimonial.
Departamento de Procedimiento y Evolución Patrimonial	18	Recibe la resolución y se procede a notificarla al servidor público.
Presidencia de la Junta de Coordinación Política	19	En caso de interposición de amparo indirecto, recibe el oficio del Juzgado de Distrito y envía al Departamento de Procedimiento y Evolución Patrimonial.
Departamento de Procedimiento y Evolución Patrimonial	20	Recibe oficios y elabora informes previo y justificado y por conducto del Contralor, se remite a la Presidencia de la Junta de Coordinación Política.
Presidencia de la Junta de Coordinación Política	21	Recibe informes previo y justificado, revisa y firma, devolviéndolos al Contralor para su ingreso al Juzgado de Distrito.
	22	Recibe la resolución de amparo del Juzgado de Distrito, envía al Contralor que a la vez lo turna al Departamento de Procedimiento y Evolución Patrimonial.
Departamento de Procedimiento y Evolución Patrimonial	23	Recibe la resolución de amparo y en caso de no otorgarse la protección constitucional al servidor público agraviado, se remite al Departamento de Registro Patrimonial para el archivo, registro y control correspondiente.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PÁGINA	23 DE 45		
FECHA	D	M	A
ELABOR.	31	03	2003
ACTUAL.	03	12	2007

**PROCEDIMIENTO
 INSTAURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO
 POR EVOLUCIÓN PATRIMONIAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

60033-P02-07

ÁREA RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	Nº	DESCRIPCIÓN
Departamento de Procedimiento y Evolución Patrimonial	24	<p>Se otorga Amparo al servidor público agraviado y se ordena emitir una nueva resolución; se dicta ésta, se procede a notificar y una vez que ha causado estado, se envía al Departamento de Registro Patrimonial, para el archivo, registro y control correspondiente.</p> <p>Fin</p>



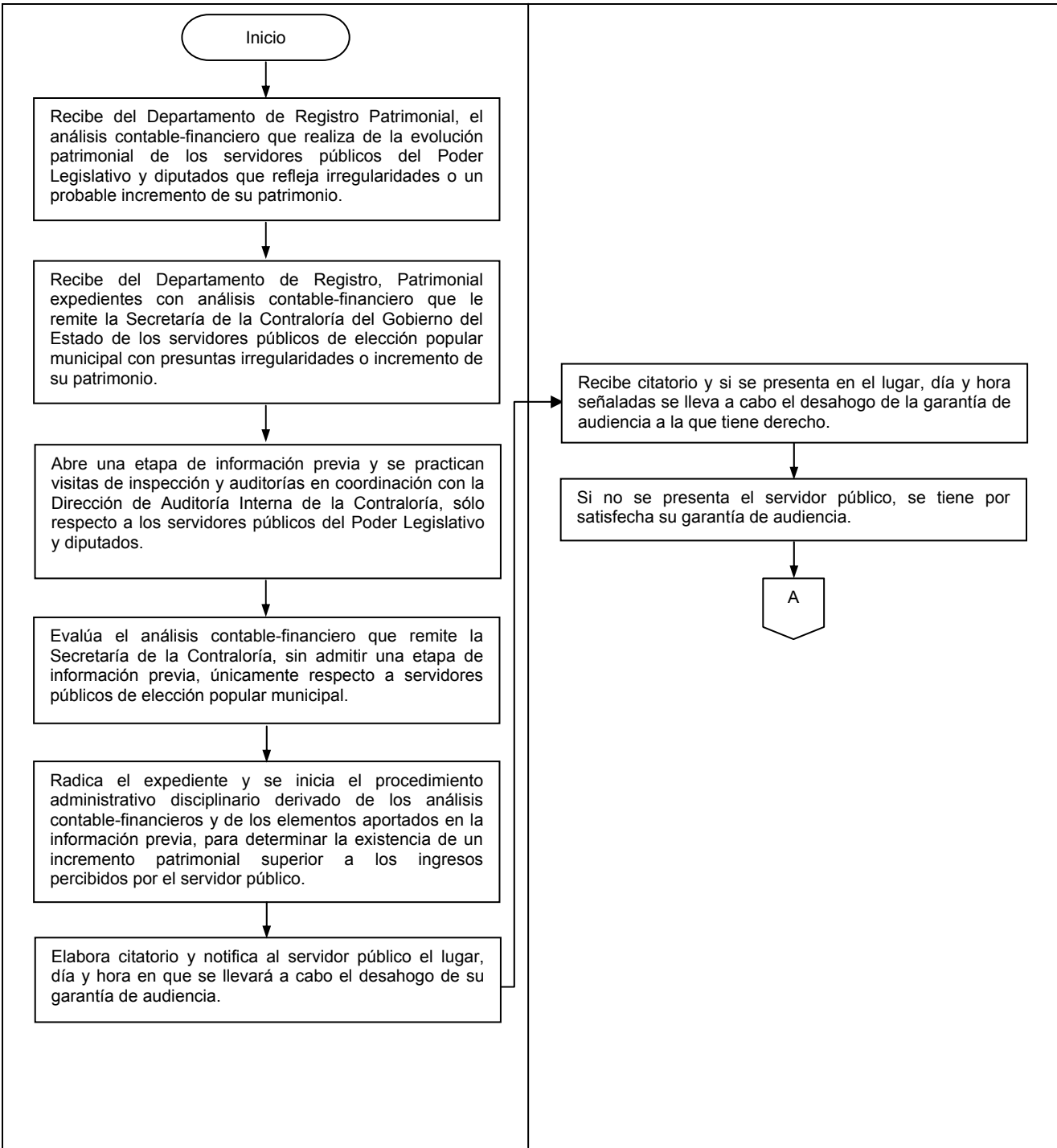
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PÁGINA	24 DE 45		
FECHA	D	M	A
ELABOR.	31	03	2003
ACTUAL.	03	12	2007

**PROCEDIMIENTO
 INSTAURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO
 POR EVOLUCIÓN PATRIMONIAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

60033-P02-07

DEPARTAMENTO DE PROCEDIMIENTO Y EVOLUCIÓN PATRIMONIAL	SERVIDOR PÚBLICO DEL PODER LEGISLATIVO, DE ELECCIÓN POPULAR MUNICIPAL Y DIPUTADOS
--	--





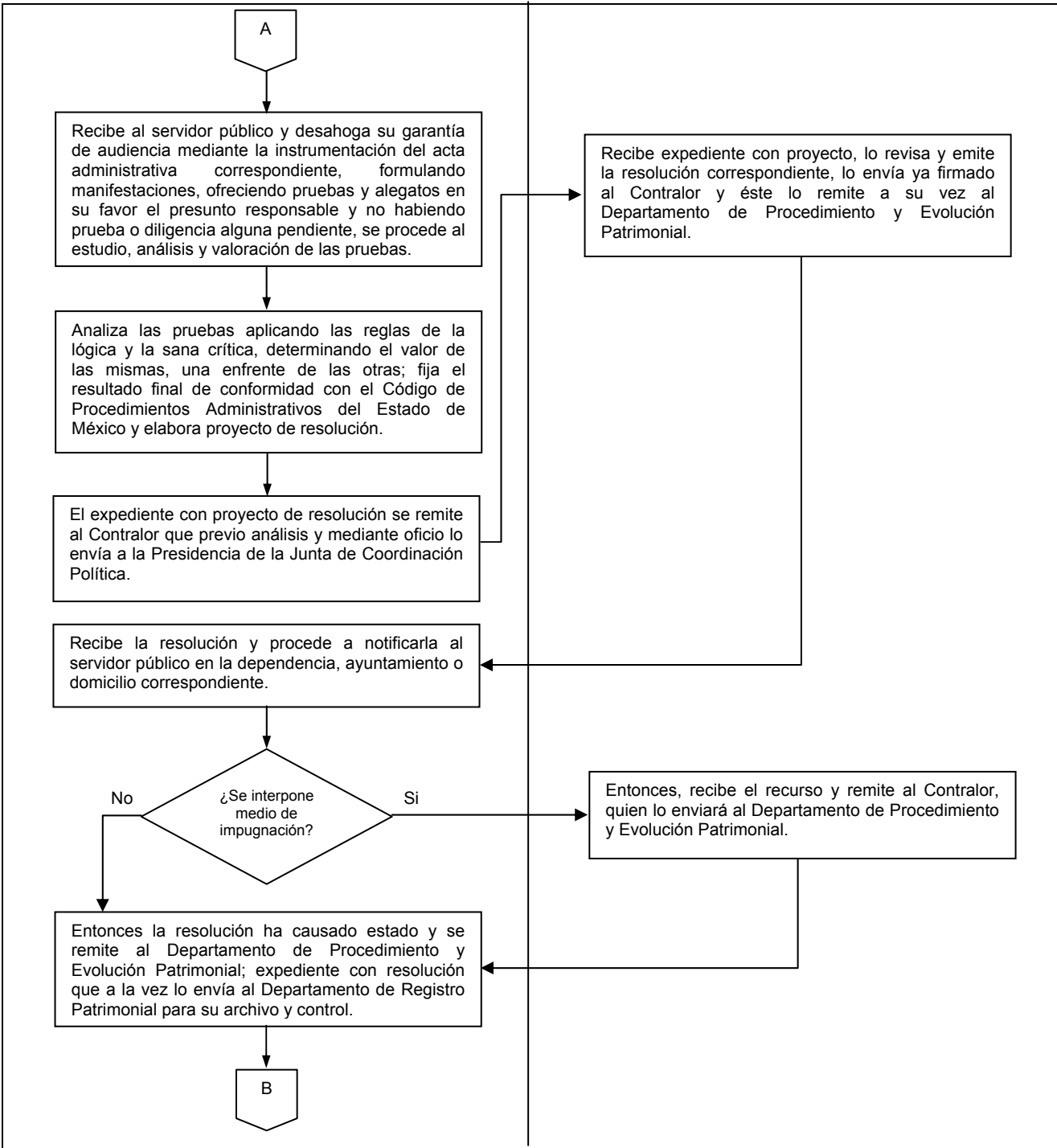
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PÁGINA	25 DE 45		
FECHA	D	M	A
ELABOR.	31	03	2003
ACTUAL.	03	12	2007

**PROCEDIMIENTO
 INSTAURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO
 POR EVOLUCIÓN PATRIMONIAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

60033-P02-07

DEPARTAMENTO DE PROCEDIMIENTO Y EVOLUCIÓN PATRIMONIAL	PRESIDENCIA DE LA JUNTA DE COORDINACIÓN POLÍTICA
--	---



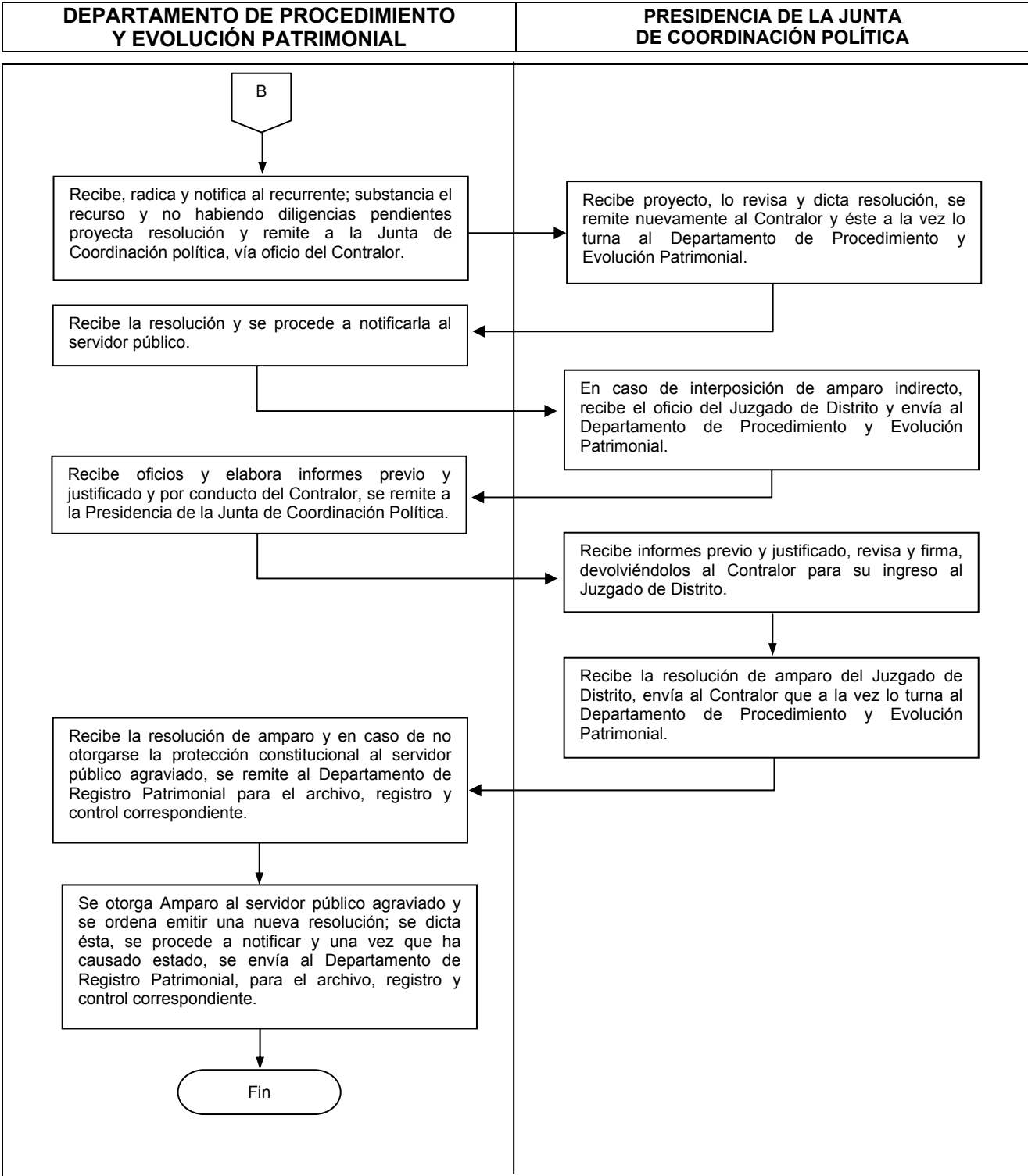


MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PÁGINA	26 DE 45		
FECHA	D	M	A
ELABOR.	31	03	2003
ACTUAL.	03	12	2007

**PROCEDIMIENTO
 INSTAURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO
 POR EVOLUCIÓN PATRIMONIAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

60033-P02-07





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PÁGINA	27 DE 45		
FECHA	D	M	A
ELABOR.	31	03	2003
ACTUAL.	03	12	2007

BITÁCORA DE ACTUALIZACIÓN



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PÁGINA	28 DE 45		
FECHA	D	M	A
ELABOR.	31	03	2003
ACTUAL.	03	12	2007

BITÁCORA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA	REFERENCIA	OBSERVACIONES
03/Diciembre/2007	Actualización (A1)	Se actualiza el manual con el propósito de documentar los procedimientos vigentes y congruentes con las funciones sustantivas del departamento, así como la integración de los diferentes tipos de escritos que se utilizan.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PÁGINA	29 DE 45		
FECHA	D	M	A
ELABOR.	31	03	2003
ACTUAL.	03	12	2007

HOJA DE VALIDACIÓN



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PÁGINA	30 DE 45		
FECHA	D	M	A
ELABOR.	31	03	2003
ACTUAL.	03	12	2007

HOJA DE VALIDACIÓN

ELABORÓ

LIC. ROSAURA SALGADO SAN JUAN
COORDINACIÓN DE NORMATIVIDAD
Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO

VALIDÓ

LIC. XICOTENCATL CARDOSO BRITO
TITULAR DEL DEPARTAMENTO DE
PROCEDIMIENTO Y EVOLUCIÓN
PATRIMONIAL



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PÁGINA	31 DE 45		
FECHA	D	M	A
ELABOR.	31	03	2003
ACTUAL.	03	12	2007

ANEXOS



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PÁGINA	32 DE 45		
FECHA	D	M	A
ELABOR.	31	03	2003
ACTUAL.	03	12	2007

APARTADO I

Escritos procedimentales para los servidores públicos de elección popular municipal



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PÁGINA	33 DE 45		
FECHA	D	M	A
ELABOR.	31	03	2003
ACTUAL.	03	12	2007

ANEXO 1

Escrito: “Acuerdo de radicación por omisión o extemporaneidad en la presentación de la manifestación de bienes por alta, baja o anualidad”



ANEXO 2
Escrito: “Oficio-Citatorio para la garantía de audiencia por omisión o extemporaneidad en la presentación de la manifestación de bienes por alta, baja o anualidad”



ANEXO 3
Escrito: “Proyecto de resolución por omisión o extemporaneidad en la presentación de la manifestación de bienes por alta, baja o anualidad, con sanción pecuniaria”



ANEXO 4

Escrito: “Proyecto de resolución por omisión o extemporaneidad en la presentación de la manifestación de bienes por alta, baja o anualidad, con sanción económica y no comparecencia”



ANEXO 5

Escrito: “Proyecto de resolución por omisión o extemporaneidad en la presentación de la manifestación de bienes por alta, baja o anualidad, con abstención por única ocasión de sancionar”



ANEXO 6

Escrito: “Proyecto de resolución por omisión o extemporaneidad en la presentación de la manifestación de bienes por alta, baja o anualidad, con inexistencia”



APARTADO II

Escritos procedimentales para los servidores públicos del Poder Legislativo del Estado de México



PÁGINA	40 DE 45		
FECHA	D	M	A
ELABOR.	31	03	2003
ACTUAL.	03	12	2007

ANEXO 7

Escrito: “Acuerdo de radicación por omisión o extemporaneidad en la presentación de la manifestación de bienes por alta, baja o anualidad”



ANEXO 8

Escrito: “Oficio-Citatorio para la garantía de audiencia por omisión o extemporaneidad en la presentación de la manifestación de bienes por alta, baja o anualidad”



ANEXO 9

Escrito: “Proyecto de resolución por omisión o extemporaneidad en la presentación de la manifestación de bienes por alta, baja o anualidad, con sanción pecuniaria”



PÁGINA	43 DE 45		
FECHA	D	M	A
ELABOR.	31	03	2003
ACTUAL.	03	12	2007

ANEXO 10

Escrito: “Proyecto de resolución por omisión o extemporaneidad en la presentación de la manifestación de bienes por alta, baja o anualidad, con sanción económica y no comparecencia”



ANEXO 11

Escrito: “Proyecto de resolución por omisión o extemporaneidad en la presentación de la manifestación de bienes por alta, baja o anualidad, con abstención por única ocasión de sancionar”



PÁGINA	45 DE 45		
FECHA	D	M	A
ELABOR.	31	03	2003
ACTUAL.	03	12	2007

ANEXO 12

Escrito: “Proyecto de resolución por omisión o extemporaneidad en la presentación de la manifestación de bienes por alta, baja o anualidad, con inexistencia”