



# Informes Anuales de Actividades



**2006**

<b>Subdirección de Situación Patrimonial</b>	
<b>N° PGR</b>	<b>Actividad</b>
1	Brindar asesoría y capacitación para la entrega-recepción de las dependencias del Poder Legislativo.
2	Coordinar y supervisar los actos de entrega-recepción de las Unidades Administrativas y de los Secretarios Técnicos.
3	Supervisar las entregas y recepciones de los Diputados.
4	Asistencia a las reuniones regionales de Contralores Municipales.
5	Brindar asesoría y capacitación a los municipios.
6	Realizar muestreos físicos de los bienes muebles con carácter preventivo.
7	Elaboración de Manuales.
8	Integración de expedientes como medio preventivo para su regularización en su ámbito legal.
<b>Departamento de Registro Patrimonial</b>	
<b>N° PGR</b>	<b>Actividad</b>
1	Elaborar un programa de prevención patrimonial.
2	Elaborar y difundir el padrón del personal obligado a rendir declaración patrimonial por anualidad en mayo de 2006.
3	Elaborar y actualizar el padrón de personal obligado a rendir declaración patrimonial.
4	Recibir, registrar y capturar las manifestaciones de bienes.
5	Registrar y controlar los expedientes de procedimientos administrativos instaurados a servidores públicos del Poder Legislativo y Elección Popular Municipal.
6	Revisar y proponer las adecuaciones del formato (alta, baja y anual)
7	Realizar las evoluciones patrimoniales.
8	Comparecencia de los servidores públicos, aclarando su evolución patrimonial.
9	Actualizar listado de sanciones económicas.
10	Actualización del sistema integral de responsabilidades.
<b>Departamento de Procedimiento y Evolución Patrimonial</b>	
<b>N° PGR</b>	<b>Actividad</b>
1	Determinar a los servidores públicos sujetos a procedimiento administrativo disciplinario.
2	Desahogo de garantías de audiencia.
3	Verificar que los servidores omisos regularicen su situación patrimonial durante la secuela del procedimiento.
4	Determinar a los servidores públicos sujetos a procedimiento administrativo disciplinario de evolución patrimonial.
5	Elaboración de proyectos de resoluciones.

6	Dar cumplimiento con los informes previos y justificados solicitados por la autoridad federal, en el caso de los amparos promovidos por los servidores públicos sancionados.
7	Asesorar a los Ayuntamientos en el ámbito de su competencia.
8	Tramitación de expedientes en etapa de información previa con la finalidad de determinar la conveniencia o no de iniciar el procedimiento administrativo correspondiente.