

**PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD
ADMINISTRATIVA 52/2007**

SERVIDOR PÚBLICO:

**México, Distrito Federal a cinco de agosto de
dos mil ocho.**

Vistos para emitir resolución definitiva en el
procedimiento de responsabilidad administrativa
45/2007, y;

R E S U L T A N D O:

**PRIMERO. Conclusión de las
investigaciones.** Mediante proveído de veintisiete de
agosto de dos mil siete dictado en el cuaderno de
investigación C.I. 048/2005, la Contraloría reservó
proveer lo conducente respecto a las comisiones de
las que existía recabada la documentación necesaria
para acreditar infracciones administrativas a cargo de
diversos servidores públicos y en diverso acuerdo de
treinta del propio mes y año se determinó dar por
concluida la referida investigación e incoar
procedimiento de responsabilidad administrativa en
contra de los servidores públicos respecto de los
cuales existían elementos suficientes para acreditar el
incumplimiento de la obligación señalada en la

fracción II del artículo 8 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, en relación con el párrafo segundo del punto décimo sexto, del Acuerdo General de Administración XII/2003.

SEGUNDO. Inicio del procedimiento. Por acuerdo del tres de septiembre de dos mil siete se determinó iniciar procedimiento de responsabilidad administrativa a *****, registrándose con el número **P.R.A. 52/2007**, ya que se estimó que existían elementos suficientes para sostener que era presunto responsable de la infracción administrativa prevista en los artículos 131, fracción XI, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y 8°, fracción II, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, así como en el párrafo segundo del punto décimo sexto del Acuerdo General de Administración XII/2003, al no haber presentado oportunamente la comprobación de los recursos no ejercidos en la comisión que le fue asignada en Irapuato, Guanajuato el día quince de octubre de dos mil cuatro.

Se le concedió el plazo de cinco días hábiles para que rindiera el informe previsto en el artículo 134, fracción I, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación en relación con el diverso numeral

38 del Acuerdo Plenario 9/2005 y ofreciera las pruebas que tuviera en su defensa; asimismo se ordenó notificarle personalmente.

Dicho acuerdo se hizo de su conocimiento el cinco de octubre de dos mil siete como se desprende de la razón respectiva que obra a fojas ciento setenta y se le entregaron copias fotostáticas simples de las constancias necesarias que integran el expediente.

TERCERO. Informe. Por acuerdo de diecisiete de octubre de dos mil siete, se tuvo por recibido en tiempo el informe presentado por ***** y en virtud de lo manifestado se ordenó girar oficio a la titular de la Dirección General del Centro de Documentación, Análisis, Archivos y Compilación de Leyes, para que indique cuál era el procedimiento de las comisiones con viáticos pagados en el año de dos mil cuatro y quiénes eran los encargados de firmar los documentos como son solicitudes de viáticos, oficio de comisión recibo de caja y relación de gastos devengados en la comisión; así como, al Director General de Casas de la Cultura Jurídica y Estudios Históricos y que por su conducto se solicite al titular de la Casa de la Cultura Jurídica en Guanajuato que remita el acuse del recibo original de los oficios números CCJ/GTO/269 y CCJ/GTO/270.

CUARTO. Desahogo y requerimiento. Por acuerdo de doce de noviembre de dos mil siete, se tuvo por recibido el oficio CDAAC-ADM-S-067-11-2007, de la titular de la Dirección General del Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes en el que remite impresión original de correo electrónico del cuatro de junio de dos mil cuatro mediante el cual se remite a cada uno de los titulares de las Casas de la Cultura Jurídica en funciones los procedimientos para la solicitud y comprobación de viáticos para personal adscrito a este Alto Tribunal y para personas ajenas a la Suprema Corte de Justicia de la Nación invitadas a participar en los programas de difusión de la cultura jurídica y se precisan las personas encargadas de firmar los diversos documentos relacionados con los trámites de solicitud y comprobación de viáticos del personal adscrito a esa Dirección General.

Asimismo se le requirió para que informara la fecha en que envió el correo a las casas de la cultura; qué persona era la encargada de hacer el depósito del remanente de los recursos en las comisiones anteriores al año dos mil cinco, tratándose de personal que no labora en el Distrito Federal y quién era el responsable de presentar el formato “Relación de Gastos devengados en la Comisión” de las comisiones anteriores a dos mil cinco, ante la

Dirección General de Presupuesto y Contabilidad tratándose de personal adscrito a las Casas de la Cultura Jurídica que no labora en el Distrito Federal.

QUINTO. Desahogo de la vista. Por acuerdo de trece de noviembre de dos mil siete se tuvo por recibido el oficio DGCCJEH-DEC-E-131-11-2007, en el que el titular de la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica y Estudios Históricos remite copia de los oficios CCJ/GTO/269/2004 y CCJ/GTO/270/2004, relativos a la comprobación de viáticos de *****.

Asimismo, mediante proveído de dos de enero de dos mil ocho se tuvo por recibido el oficio CDAAC-ADM-S-088-12-2007 en el que la titular de la Dirección General del Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes, informó que el cuatro de junio de dos mil cuatro se remitió el correo donde se remitió el procedimiento de solicitud y comprobación de viáticos; que el titular de la Casa de la Cultura Jurídica era el área responsable de remitir al área de Asesoría Administrativa el informe de viáticos para su comprobación incluyendo las facturas y ficha de depósito del remante de los recursos asignados, así como el formato de “Relación de Gastos Devengados en la Comisión” debidamente requisitados para ser autorizados por el Director de

Casas de la Cultura y, posteriormente por el área de Asesoría Administrativa la que entregaba dicha documentación a la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad.

Por último, por acuerdo de ocho de febrero de dos mil ocho, se tuvo por recibido el oficio CDAAC-ADM-S-023-02-2008, en el que se remitió el original del oficio CCJ/GTO/2007, mismo en el que se remitió al área de Asesoría Administrativa entre otros documentos la ficha de depósito del remante de los viáticos otorgados a ***** con motivo de la comisión asignada.

SEXTO. Cierre de instrucción. Mediante proveído de once de junio de dos mil ocho se tuvo por debidamente integrado el expediente en el que se actúa, se cerró la instrucción y se procedió a la elaboración del dictamen respectivo.

SÉPTIMO. Dictamen de la Contraloría. El treinta de junio de dos mil ocho la Contraloría de la Suprema Corte de Justicia de la Nación emitió dictamen con el punto resolutivo siguiente:

***“ÚNICO.** No se actualiza el incumplimiento a la obligación prevista en el artículo 8, fracción II, de la Ley Federal de*

*Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y punto Décimo Sexto del Acuerdo General de Administración XII/2003, atribuida a ***** , en términos de lo expuesto en el considerando cuarto de este dictamen.”*

OCTAVO. Trámite del dictamen. El referido dictamen junto con el expediente del procedimiento administrativo 52/2007, se remitió mediante oficio CSCJN/DGRARP/DGARA/0332/2008 al suscrito a fin de que resuelva en ejercicio de la atribución prevista en el artículo 133, fracción II, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.

C O N S I D E R A N D O:

PRIMERO. Competencia. El Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación es competente para conocer y resolver en definitiva el presente procedimiento de responsabilidad administrativa seguido en contra de ***** , con fundamento en lo dispuesto en los artículos 133, fracción II, en relación con el 14, fracción XXI, ambos de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y 39, párrafo último, del Acuerdo General Plenario 9/2005, pues se relaciona con un servidor público que presta sus servicios en este Alto Tribunal

al que se le atribuye una conducta infractora que no está catalogada como grave.

SEGUNDO. Probables conductas infractoras.

El presente procedimiento de responsabilidad administrativa inició con el proveído del tres de septiembre de dos mil siete en el que se determinó iniciar procedimiento administrativo en contra de ***** , ya que se estimó que el mencionado servidor público era responsable de la infracción administrativa prevista en el artículo 131, fracción XI, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, por incumplimiento a la obligación señalada en el artículo 8, fracción II, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, en relación con el párrafo segundo del punto Décimo Sexto del Acuerdo General de Administración XII/2003.

TERCERO. Marco normativo relativo a las probables conductas infractoras de la comisión asignada en el oficio CDAAC-ADM-C-779-10-2004.

Para estar en aptitud legal de resolver sobre si ***** incumplió con su obligación de comprobación oportuna de los viáticos que le fueron otorgados con motivo de una comisión que le fue fijada para realizar la difusión sobre los servicios y venta de publicaciones en los Juzgados Civiles de

partido en Irapuato, Guanajuato, el día quince de octubre de dos mil cuatro, es imprescindible tener presente el contenido de los preceptos que se estiman violados.

Así, conviene precisar que los artículos 131, fracción XI, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación; 8º, fracción II, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y punto Décimo Sexto del Acuerdo General de Administración XII/2003, son del tenor siguiente:

Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.

“ARTÍCULO 131. Serán causas de responsabilidad para los servidores públicos del Poder Judicial de la Federación:

(...)

XI. Las previstas en el artículo 47 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, siempre que no fueren contrarias a la naturaleza de la función jurisdiccional...”

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

“ARTÍCULO 8. Todo servidor público tendrá las siguientes obligaciones:

(...)

II. Formular y ejecutar los planes, programas y presupuestos correspondientes a su competencia y cumplir las leyes y la normatividad que determinen el manejo de recursos económicos públicos”.

Acuerdo General de Administración XII/2003

“DÉCIMO SEXTO. Al término de su comisión, las personas comisionadas de los grupos 2, 3 y 4, deberán rendir un “Informe de Viáticos” en el formato que indique la Oficina de Viáticos, el cual deberá contener un breve resumen acerca de la calidad de los servicios recibidos e incluir la siguiente leyenda: “Declaro bajo protesta de decir verdad, que los datos contenidos en este informe son verídicos. Asimismo, manifiesto tener conocimiento de lo dispuesto en el Acuerdo General de Administración XII/2003, del nueve de septiembre de dos mil tres, por el que

se establece el Sistema de Contratación y Pago de Hospedaje, Transporte y el otorgamiento de Viáticos para las comisiones asignadas a los servidores públicos de este Alto Tribunal y de las sanciones que se aplicarán en caso de que los datos referidos no sean verídicos”. Además, deberá indicarse la fecha de elaboración y contener la firma autógrafa de la persona comisionada. La comprobación de gastos deberá realizarse a más tardar a los 15 días hábiles siguientes a la realización de la comisión encomendada.”

De lo dispuesto en los artículos que anteceden se desprende la obligación a cargo de los servidores públicos de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación de cumplir las leyes y normatividad que se establezcan con respecto al manejo de recursos públicos.

En relación con lo anterior, en el último de los preceptos se prevé que las personas que sean designadas para llevar a cabo alguna comisión oficial deberán rendir un “Informe de Viáticos” en el formato que indique la Oficina de Viáticos, mismo que deberá contener un resumen de los servicios recibidos, la

fecha de elaboración y la firma autógrafa del comisionado.

La comprobación de gastos deberá realizarse a más tardar a los quince días hábiles siguientes a la realización de la comisión encomendada.

De lo anterior se sigue que la norma en comento establece dos deberes a cargo del comisionado una vez terminada su encomienda, a saber: La rendición de un informe de viáticos y la comprobación de los gastos, la cual deberá efectuarse a más tardar a los quince días hábiles siguientes a la realización de la comisión.

Conviene destacar que con respecto a la comprobación de los gastos el punto décimo segundo, párrafos primero al cuarto, del Acuerdo General de Administración XII/2003, establecen lo siguiente:

“DÉCIMO SEGUNDO. Las cantidades diarias que se otorgarán por concepto de viáticos para viajes dentro del territorio nacional incluirán alimentación y transportes locales, y se otorgarán conforme a la siguiente tarifa diaria:

Grupo 1. \$1,500.00 (MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.).

Grupo 2. \$1,200.00 (MIL DOSCIENTOS PESOS 00/100 M.N.).

Grupo 3. \$ 1,000.00 (MIL PESOS 00/100 M.N.).

Grupo 4. \$ 800.00 (OCHOCIENTOS PESOS 00/100 M.N.).

Tratándose de los servidores públicos que correspondan a los grupos 2, 3 y 4, los gastos a los que se destinen dichos viáticos deberán ser acreditados ante la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad mediante comprobantes expedidos por terceros que reúnan los requisitos fiscales previstos en el Código Fiscal de la Federación y en las diversas disposiciones derivadas de lo dispuesto en éste.

En el caso de que no sea posible obtener los comprobantes correspondientes por causas no imputables a los servidores públicos comisionados, se requerirá un oficio del titular de la Secretaría o, en su caso, de

la Dirección General a la que pertenezcan, en el que se haga constar que los gastos respectivos fueron realizados con motivo del desempeño de la comisión asignada. Dichos gastos no podrán ser mayores al treinta por ciento de los viáticos otorgados.”

En el anterior precepto se establece que la comprobación de los gastos se podrá efectuar de dos formas:

1) Mediante la presentación de los comprobantes fiscales expedidos por terceros que reúnan los requisitos fiscales previstos en el Código Fiscal de la Federación y en las diversas disposiciones derivadas de lo dispuesto en éste; y,

2) Cuando no sea posible obtener los comprobantes correspondientes por causas no imputables al comisionado, a través de un oficio del titular de la Secretaría o, en su caso, de la Dirección General a la que pertenezca el servidor público comisionado, en el que se haga constar que los gastos respectivos fueron realizados con motivo del desempeño de la comisión asignada. Dichos gastos no podrán ser mayores al treinta por ciento de los viáticos otorgados.

Además, existe una circular que establece los requisitos que deberán contener el o los documentos con los que se comprobarán las cantidades que le fueron otorgadas por concepto de viáticos al servidor público que le fue asignada una comisión. Dicha circular, expedida por la entonces Secretaria de Finanzas, señala:

“México, D.F., a 9 de junio de 2003

CIRCULAR

A los funcionarios de la Suprema Corte de Justicia de la Nación:

Por el presente conducto y con el propósito de cumplir con las disposiciones normativas vigentes en materia fiscal, se informa que:

A partir del día jueves doce de junio del presente año, todos los funcionarios de la Suprema Corte de Justicia de la Nación que sean designados para llevar a cabo comisiones oficiales con motivo de su encargo, deberán comprobar las cantidades que les sean otorgadas por concepto de viáticos, conforme al

procedimiento que a continuación se señala.

La documentación original comprobatoria deberá cumplir con los siguientes requisitos fiscales:

- **Lugar y fecha de impresión del documento.**
- **Nombre: Poder Judicial de la Federación, seguido de las siglas (SCJN).**
- **Registro Federal de Contribuyentes: PJF240827-6A5.**
- **Domicilio: Pino Suárez No. 2, Col. Centro, C.P. 06065, México, D.F.**
- **Concepto de importe (debidamente verificados).**
- **I.V.A. desglosado.**
- **Total (número y letra).**
- **Fecha de expedición del documento.**

Los comprobantes que correspondan a peaje, gasolina, taxis, autobuses foráneos, transportes terrestres de personal, estacionamientos y aquéllos que hayan sido generados en el extranjero, por su naturaleza podrán carecer de requisitos fiscales y serán

aceptados como comprobación del gasto.

Procedimientos Administrativos que se deberán de tomar en cuenta:

- **Todos los comprobantes deberán contar con la autorización del Titular de la Unidad Administrativa o de la personal autorizada para tales efectos y deberán corresponder al lugar en que el comisionado fue designado.**
- **El comisionado tendrá hasta quince días hábiles después de concluida la comisión para presentar en la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad su informe de gastos.**
- **Dicho informe deberá presentarse en los formatos previamente diseñados para tales efectos, mismos que se encontrarán a disposición de los usuarios en las oficinas de la Tesorería, Dirección General de Presupuesto y Contabilidad y Dirección General de Adquisiciones y Servicios.**
- **Los documentos que no cumplan con los requisitos fiscales y/o**

administrativos serán devueltos al comisionado por la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad, recabando acuse de recibo y éste deberá realizar la sustitución de los mismos en un tiempo no mayor a tres días hábiles, ya que de lo contrario deberá devolver a la Tesorería de este Alto Tribunal, dentro de los siguientes tres días hábiles el importe de los mismos.

Los comisionados deberán seguir comprobando aquellas cantidades que les sean otorgadas por concepto de gastos inherentes a la comisión como son gastos de hospedaje, renta de vehículos y similares.

A T E N T A M E N T E

(FIRMA DEL FUNCIONARIO)

***C.P. ROSA MARÍA VIZCONDE ORTUÑO
SECRETARIA DE FINANZAS”***

Del análisis sistemático de lo anteriormente expuesto se concluye que para el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el artículo 8, fracción II, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, en relación con el punto Décimo Sexto, del Acuerdo General de

Administración XII/2003, el servidor público al que se le asigne una comisión, en relación con los viáticos otorgados, debe realizar las siguientes acciones:

1) La rendición de un informe de viáticos, mismo que deberá contener un breve resumen acerca de la calidad de los servicios recibidos, la fecha de elaboración y firma autógrafa de la persona comisionada e incluir la siguiente leyenda: *“Declaro bajo protesta de decir verdad, que los datos contenidos en este informe son verídicos. Asimismo, manifiesto tener conocimiento de lo dispuesto en el Acuerdo General de Administración XII/2003, del nueve de septiembre de dos mil tres, por el que se establece el Sistema de Contratación y Pago de Hospedaje, Transporte y el otorgamiento de Viáticos para las comisiones asignadas a los servidores públicos de este Alto Tribunal y de las sanciones que se aplicarán en caso de que los datos referidos no sean verídicos.”*

2) La comprobación de los gastos, mediante la exhibición de los comprobantes expedidos por terceros que reúnan los requisitos fiscales previstos en el Código Fiscal de la Federación y en las diversas disposiciones derivadas de lo dispuesto en dicha norma, debidamente aprobados por el titular de la Unidad Administrativa o de la persona autorizada para

tales efectos y que deberán corresponder al lugar en el que se llevó a cabo la respectiva comisión; y cuando no sea posible obtener los comprobantes correspondientes por causas no imputables al comisionado, a través de un oficio del titular de la Secretaría o, en su caso, de la Dirección General a la que pertenezca el servidor público comisionado, en el que se haga constar que los gastos respectivos fueron realizados con motivo del desempeño de la comisión asignada. Dichos gastos no podrán ser mayores al treinta por ciento de los viáticos otorgados. Dicha justificación deberá efectuarse a más tardar a los quince días hábiles siguientes a la realización de la comisión.

Cabe destacar que en la regulación antes señalada no se advierte alguna referencia expresa en cuanto a la devolución de las cantidades que en concepto de viáticos no fueron utilizadas por el servidor público comisionado ni el establecimiento de un determinado plazo para efectuar dicho reintegro.

CUARTO. Análisis de la conducta infractora en relación con la comisión asignada en el oficio CDAAC-ADM-C-779-10-2004. A ***** se le atribuye como infracción no haber presentado oportunamente la comprobación de los viáticos no utilizados que le fueron entregados con motivo de la

comisión asignada, consistente en realizar difusión sobre los servicios y venta de publicaciones en los Juzgados Civiles de partido en Irapuato, Guanajuato, el quince de octubre de dos mil cuatro, por lo que es menester analizar la existencia de la referida conducta, si se ajusta al respectivo supuesto de responsabilidad administrativa y si, derivado de ello, ha lugar a imponerle alguna sanción o, en su defecto, existen causas que justifiquen su actuación y deba eximirse de aquélla.

Para determinar lo anterior cabe destacar que del análisis de los documentos que obran en el expediente los que tienen valor probatorio pleno en términos de lo que establecen los artículos 129, 197 y 202 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a este procedimiento, se desprende lo siguiente:

- ***** , tenía el cargo de ***** , adscrito a la Casa de la Cultura Jurídica en Guanajuato, Guanajuato, desde el primero de julio de dos mil cuatro como se desprende del nombramiento respectivo que obra a foja 74 del expediente y desde el primero de febrero de dos mil cinco cuenta con el nombramiento de ***** , adscrito a la Casa de la Cultura Jurídica en Guanajuato, Guanajuato (foja 59).

- El cinco de octubre de dos mil cuatro se le asignó una comisión, consiste en realizar difusión sobre los servicios y venta de publicaciones en los Juzgados Civiles de partido en Irapuato, Guanajuato, el quince de octubre de dos mil cuatro, como se desprende del oficio número CDAAC-ADM-C-779-10-2004 (foja 23).
- En concepto de viáticos le fue depositada en su cuenta bancaria con HSBC la cantidad de \$1,000.00 (Un mil pesos 00/100 moneda nacional) según se desprende del recibo de caja, de la solicitud de viáticos y de la ficha múltiple de depósito que obran a fojas 22, 24 y 25, respectivamente.
- El plazo de quince días posteriores hábiles siguientes a la realización de la comisión encomendada, al que alude el párrafo segundo del punto Décimo Sexto del Acuerdo General de Administración XII/2003, transcurrió del lunes dieciocho de octubre al miércoles nueve de noviembre de dos mil cuatro y, por tanto, dicha comprobación debía presentarse a más tardar este último día.

- De la copia certificada del correspondiente formato denominado *“Relación de Gastos Devengados en la Comisión”*, se observa que la fecha de comprobación de los gastos efectuados de la comisión citada ante la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad, data del diecisiete de noviembre de dos mil cuatro.

- El veintidós de octubre de dos mil cuatro, se depositó en la cuenta bancaria del Poder Judicial de la Federación la cantidad de \$385.00 (Trescientos ochenta y cinco pesos 00/100 moneda nacional), por concepto de remanente de los viáticos que le fueron entregados con motivo de la referida comisión, tal como se aprecia de la ficha de depósito respectiva, de los oficios CCJ/GTO/269 y CCJ/GTO/270 del veintidós de octubre de dos mil cuatro y del recibo oficial de la Tesorería número 12772.

- De los oficios CDAAC-ADM-S-067-11-2007 y CDAAC-ADM-S-088-12-2007 signados por la titular de la Dirección General del Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes, en el que se remitió el procedimiento para la solicitud y

comprobación de viáticos tanto para personal adscrito a este Tribunal Constitucional como para personas ajenas a la Suprema Corte de Justicia de la Nación, invitadas a participar en los programas de difusión de la cultura jurídica, se desprende que durante el ejercicio de dos mil cuatro las personas adscritas a cada una de las Casas de la Cultura Jurídica del interior de la República que fueran comisionadas se encontraban vinculadas a efectuar el procedimiento de solicitud y comprobación de viáticos, previsto en el manual de procedimientos de esa Dirección General, consistente en que los informes de comprobación de viáticos eran aprobados por el titular de la respectiva Casa de la Cultura Jurídica.

De lo antes expuesto se arriba al convencimiento de que ***** sí presentó extemporáneamente el formato “*Relación de Gastos Devengados en la Comisión*” y los documentos comprobatorios que los sustentan ante la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad de este Alto Tribunal.

En efecto, de la relación de gastos devengados en la comisión asignada al mencionado servidor

público se advierte que ésta fue recibida por la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad hasta el día diecisiete de noviembre de dos mil cuatro, según se advierte del sello de recepción que consta en dicho documento (fojas 27).

Conforme a lo establecido en el párrafo segundo del punto Décimo Sexto del Acuerdo General de Administración XII/2003, el plazo para la presentación de la comprobación de gastos por la realización de una comisión es de quince días hábiles siguientes a la realización de ésta.

Ahora bien, la comisión asignada a ***** inició y terminó el quince de octubre de dos mil cuatro, como se advierte del oficio de comisión número CDAAC-ADM-C-779-10-2004 de la Dirección General del Centro de Documentación, Análisis, Archivos y Compilación de Leyes enviado al Tesorero de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (foja 23).

De lo anterior se sigue que el plazo para la presentación de las Relaciones de Gastos Devengados en la comisión del referido servidor público transcurrió, del lunes dieciocho de octubre al miércoles nueve de noviembre de dos mil cuatro y si dicho documento fue presentado hasta el diecisiete de noviembre de ese mismo año es evidente que en

principio se incurrió en la falta oportuna de su presentación.

A pesar de lo anterior, si bien la referida omisión actualiza la falta prevista en el artículo 8, fracción II, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, en relación con el párrafo segundo del punto Décimo Sexto del Acuerdo General de Administración XII/2003, debe destacarse que más adelante se precisarán las excluyentes que lo relevan de responsabilidad.

QUINTO. Causas excluyentes de responsabilidad en relación con la comisión asignada en el oficio CDAAC-ADM-C-779-10-2004.

Al existir la infracción administrativa que se atribuye a ***** , al omitir presentar oportunamente la comprobación de los gastos realizados con motivo de la referida comisión que le fuera asignada ante la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad, es menester analizar si dicha circunstancia trae aparejada su responsabilidad en su comisión y, por ende, la imposición de una sanción en su contra o si, por el contrario, existen causas que lo justifiquen y, por ende, deba relevársele de aquélla.

Lo anterior, porque sin desconocer la trascendencia que reviste el cumplimiento de las obligaciones que les asisten a los servidores públicos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, para estar en aptitud legal de concluir si una falta administrativa debe ser sancionada, es indispensable tomar en cuenta las circunstancias que rodearon su comisión, pues un prurito de esa índole equivaldría a soslayar el incontrovertible hecho de que pudieran existir situaciones excepcionales que justifiquen plena o parcialmente la conducta respectiva.

En principio, conviene destacar que en la circular del nueve de junio de dos mil tres relativa al procedimiento para la comprobación de las cantidades que en concepto de viáticos le son otorgadas a los servidores públicos con motivo de una comisión asignada, se establece que todos los comprobantes que al efecto exhiba el comisionado deberán contar con la autorización del titular de la Unidad Administrativa o de la persona autorizada para tales efectos y deberán corresponder al lugar en que se desarrolla la comisión, so pena que de no cumplir con los anteriores requisitos la documentación respectiva le será devuelta por la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad al servidor público comisionado para que en un plazo no mayor a tres días hábiles realice su sustitución, ya que de lo

contrario deberá devolver el importe de los mismos dentro de los tres días hábiles siguientes a la Tesorería.

De lo anterior se sigue que es requisito indispensable para la comprobación de los viáticos otorgados a un servidor público con motivo de una comisión, que los respectivos comprobantes se encuentren autorizados por el titular de la Unidad Administrativa o de la persona autorizada para tales efectos.

Ahora bien, en relación con la falta atribuida en principio a *****, respecto de la omisión en la presentación oportuna de la comprobación de los gastos realizados con motivo de la comisión asignada en el oficio CDAAC-ADM-C-779-10-2004, cabe destacar que del análisis de los medios de convicción que obran en autos, se desprende que al referido servidor público no le es atribuible el haber presentado extemporáneamente la comprobación de los gastos realizados con motivo de la comisión asignada, ya que no se tiene la certeza de la fecha en que le fue otorgada la autorización de los gastos respectivos por el titular de la Casa de la Cultura Jurídica en Guanajuato, requisito previo para la referida comprobación conforme al mandato expreso de la circular que establece los requisitos que

deberán contener el o los documentos con los que se comprobarán las cantidades que le son otorgadas por concepto de viáticos al servidor público de este Alto Tribunal que se le comisiona, por lo que no se puede determinar si el retraso de la entrega pudiera ser por causas imputables a *****; o bien, al respectivo superior jerárquico.

Además, de las constancias que obran en autos no consta documento alguno del que pudiera desprenderse que ***** presentó al titular de la Casa de la Cultura Jurídica en Guanajuato fuera del plazo que al efecto se establece en el párrafo segundo del punto Décimo Sexto del Acuerdo General, las facturas que amparan los gastos realizados con motivo de la comisión que le fue asignada.

De lo antes expuesto se arriba al convencimiento de que la falta que se imputa a ***** no le es atribuible a dicho servidor público, dado que si bien se ubicó en la hipótesis de infracción administrativa con respecto a la omisión de presentar oportunamente la comprobación de los recursos económicos que le fueron asignados con motivo de la comisión asignada, lo cierto es que la normativa antes referida establece un sistema de autorización de los documentos respectivos que impide, con los

elementos que obran en autos, determinar que la presentación extemporánea sea atribuible al servidor público denunciado, lo que permite concluir que no existen probanza idónea para reprochar al mencionado comisionado la presentación extemporánea de los respectivos documentos comprobatorios.

Incluso, en virtud de que conforme al mandato de la mencionada circular, ***** se encontraba constreñido a obtener previamente a la presentación de la comprobación de los gastos de las comisiones asignadas, la autorización del titular de su área de los documentos en los que consten las erogaciones realizadas con motivo del desempeño de las comisiones, con los elementos aportados no se tiene certeza de la fecha en que le fue otorgada la correspondiente autorización, lo que corrobora que la violación a lo previsto en el punto décimo sexto del Acuerdo General de Administración XII/2003 no es responsabilidad de *****.

Por lo tanto, al existir una causa justificada que impidió a ***** la presentación oportuna de la comprobación de los viáticos que le fueron otorgados con motivo de la comisión que le fue asignada, se estima que no se le puede atribuir, validamente, la responsabilidad administrativa por la comisión de

dicha falta y, por tanto, no existe motivo para imponerle alguna sanción.

Por lo expuesto y fundado se resuelve:

ÚNICO. Conforme a lo expuesto en los considerandos cuarto y quinto de la presente resolución, ***** no es responsable administrativamente de la falta materia de este procedimiento de responsabilidad administrativa.

Devuélvase el expediente a la Secretaría Ejecutiva de la Contraloría de este Alto Tribunal, a efecto de que notifique personalmente esta determinación al servidor público sujeto al procedimiento y, en su oportunidad, lo archive como totalmente concluido.

Así lo resolvió el señor Ministro Guillermo I. Ortiz Mayagoitia, Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, quien actúa con el licenciado Luis Grijalva Torrero, Secretario Ejecutivo de la Contraloría de este Alto Tribunal que da fe.