

**PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD  
ADMINISTRATIVA 57/2007**

**SERVIDOR PÚBLICO:**

\*\*\*\*\*

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

Vistos para emitir resolución definitiva en el  
procedimiento de responsabilidad administrativa  
**57/2007**, 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  
diferentes servidores públicos y en diverso acuerdo  
de treinta del mismo 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. 57/2007**, 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 haber omitido realizar ante la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad, la comprobación oportuna de los viáticos que le fueron otorgados con motivo de la comisión que le fue asignada en Lerma, Estado de México del ocho al doce de noviembre de dos mil cuatro.

Asimismo 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; además, se ordenó notificarle personalmente en el lugar que labora, o bien, en el domicilio particular que de él se advierta en autos.

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 242 y se le entregaron copias fotostáticas simples de las constancias necesarias que integran el expediente.

**TERCERO. Informe.** Por acuerdo de quince de octubre de dos mil siete, se tuvo por recibido en tiempo el informe presentado por \*\*\*\*\* y por ofrecidas, admitidas y desahogadas, dada su propia y especial naturaleza, las pruebas documentales que exhibió en dicho escrito.

Asimismo se ordeno girar oficio a la Dirección General del Centro de Documentación, Análisis, Archivos y Compilación de Leyes para que informara si durante el ejercicio de dos mil cuatro los servidores públicos de esa área estaban sujetos o no a la observancia de algún procedimiento interno que se hubiera establecido en esa área para la comprobación

de viáticos; y, al encargado de la Tesorería para que informara y, en su caso, enviara el original o copia certificada de la nota número 02/2005 de diecinueve de enero de dos mil cinco emitida por el titular del área administrativa, licenciado \*\*\*\*\* a la que se hace referencia en el recibo de la Tesorería 14897.

**CUARTO. Desahogo de vista.** Por acuerdo de diecisiete de octubre de dos mil siete, se tuvo por recibido el oficio 4970/11/2007 signado por el encargado de la Dirección General de la Tesorería en el que remite copia certificada de la nota /027/2005 signada por el licenciado \*\*\*\*\*, titular del área de Asesoría Administrativa de la Dirección General del Centro de Documentación, Análisis, Archivos y Compilación de Leyes, mediante el cual remite seis fichas de depósito originales correspondientes a remanentes de diversas comisiones dentro de las que se menciona la de \*\*\*\*\*.

Asimismo, en diverso acuerdo del siete de noviembre de dos mil siete se tuvo por recibido el oficio CDAAC-ADM-S-064-11-2007 de la titular de la Dirección General del Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes en el que remite 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 por diverso oficios CDAAC-ADM-S-073-11-2007, CDAAC-ADM-S-078-11-2007 y CDAAC-ADM-S-084-12-2007, se informó que el procedimiento para la comprobación de viáticos remitido era aplicable a todos los servidores públicos adscritos a la Unidad Jurídico Administrativa; a los servidores públicos del interior de la República se les solicitaba remitieran los comprobantes debidamente requisitados y a los del Distrito Federal los informes eran elaborados por el área de Asesoría Administrativa de esa Dirección General, remitiéndose el manual que al efecto contiene dicho procedimiento, los cuales se tuvieron por recibidos mediante proveídos de quince y veintidós de noviembre, así como el tres de diciembre, todos de dos mil siete.

**QUINTO. Requerimiento.** Por acuerdo de veintiocho de marzo de dos mil ocho, se requirió a la titular de la Dirección General del Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes informara el momento en que se llevó a cabo la comprobación de los viáticos otorgados con motivo de la comisión número CDAAC-868-2004 ante las Direcciones Generales de Presupuesto y Contabilidad y de la Tesorería, así como la documentación que acredita tal circunstancia y si durante el ejercicio de

dos mil cuatro llevaba algún control o base de datos en la que se registrara la fecha en que los servidores públicos hacían entrega de los comprobantes que amparan los gastos de la comisión para autorización de la Directora General.

**SEXTO. Cumplimiento del requerimiento.** En respuesta mediante oficio CDAAC-ADM-S-042-04-2008 la titular de la Dirección General del Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes, remitió el acuse original de la solicitud a la Tesorería de la asignación de recursos por concepto de viáticos de la comisión asignada a \*\*\*\*\* y del acuse del recibo oficial 14897 de la Tesorería por la cantidad de \$2,316.00 (Dos mil trescientos dieciséis pesos 00/100 moneda nacional), correspondiente al remanente de la mencionada comisión, así como informó que en relación a la comprobación de los recursos ante la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad en los registros de su área no existe documento alguno que acredite que se haya llevado a cabo y que si bien cuenta con un control electrónico de las solicitudes y comprobaciones de viáticos durante el ejercicio de dos mil cuatro, en el mismo no se señala la fecha en la que los comisionados entregaban la documentación comprobatoria correspondiente, instrumento que se tuvo por recibido mediante proveído de cuatro de abril de dos mil ocho.

**SÉPTIMO. Cierre de instrucción.** Mediante proveído de diez 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.

**OCTAVO. Dictamen de la Contraloría.** El doce 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 acredita la infracción por el incumplimiento a la obligación prevista en el artículo 8, fracción II, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativa de los Servidores Públicos y punto Décimo Sexto del Acuerdo General de Administración XII/2003, atribuida a \*\*\*\*\*, en términos del considerando tercero de este dictamen.”*

Las consideraciones en que se sustenta dicha propuesta de resolución, en síntesis, son las siguientes:

- I. La infracción atribuida a \*\*\*\*\* consiste en haber omitido la comprobación oportuna

de viáticos de la comisión CDAAC-ADM-C-868-10-2004, en términos de lo señalado en el párrafo segundo del punto Décimo Sexto del Acuerdo General de Administración XII/2003.

- II. \*\*\*\*\* no es responsable administrativamente de la falta atribuida, consistente en la omisión de presentar oportunamente la comprobación de viáticos de la comisión asignada en Lerma, Estado de México los días ocho a doce de noviembre de dos mil cuatro, para llevar a cabo la segunda fase de Organización de la Nave seis del Centro Archivístico Judicial, toda vez que no quedó demostrado que se hubiera presentado extemporáneamente el informe de gastos devengados, pues tal documento no se encuentra agregado en el expediente en que se actúa, por lo que no existen elementos de convicción que pongan de relieve que su presentación fue extemporánea y, en esa medida, no queda demostrado el incumplimiento señalado.

Por tanto \*\*\*\*\* no cometió la infracción administrativa que se le atribuye respecto a

no haber presentado oportunamente el informe de los gastos devengados en la comisión CDAAC-ADM-C-868-10-2004, ya que no existe elemento de convicción que acredite tal circunstancia.

Consecuentemente, resulta innecesario el análisis de los diversos argumentos que como defensa hizo valer el servidor público en el informe que rindió en el presente procedimiento.

Por lo tanto se concluye que en el presente caso no se actualiza el incumplimiento a la obligación señalada en la fracción II del artículo 8 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, y punto décimo sexto del Acuerdo General de Administración XII/2003.

- III. Al no haber encontrado responsable administrativamente a \*\*\*\*\* de la falta atribuida, en el dictamen se propone determinar que no existe causa de responsabilidad administrativa que le sea atribuible.

**NOVENO. Trámite del dictamen.** El referido dictamen junto con el expediente del procedimiento administrativo 57/2007, se remitió mediante oficio CSCJN/DGRARP/DGARA/0289/2008 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. Marco normativo que regula el procedimiento.** Antes de abordar el estudio del referido dictamen y del procedimiento que le precedió, resulta conveniente precisar que tal y como se

determinó al emitir la resolución correspondiente al procedimiento de responsabilidad administrativa 17/2003, ante la falta de regulación expresa, bien sea en la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación o en el Acuerdo General Plenario 9/2005 del veintiocho de marzo de dos mil cinco, debe aplicarse directamente lo dispuesto en el marco legal que constituye el sistema general de responsabilidades y que se encuentra establecido en la respectiva ley federal, es decir, debe atenderse a lo dispuesto en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, por lo que si en el artículo 47 de este ordenamiento y en el diverso 4° del citado Acuerdo General Plenario, se establece que en todas las cuestiones relativas al procedimiento no previstas en esa Ley o en el referido Acuerdo, así como en la apreciación de las pruebas, se observarán las disposiciones del Código Federal de Procedimientos Civiles, debe concluirse que ante los vacíos legislativos que presente la regulación creada específicamente para esta Suprema Corte y la citada Ley de Responsabilidades, el ordenamiento de aplicación supletoria será precisamente el Código Federal de Procedimientos Civiles.

**TERCERO. Formalidades esenciales del procedimiento.** Por principio, cabe señalar que del análisis del expediente relativo al procedimiento de

responsabilidad administrativa **57/2007**, se advierte que se siguieron las formalidades del procedimiento derivadas de lo previsto en los artículos 134 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y 25, párrafo II, 26, 32, 37, 38, 39 y 40 del Acuerdo General Plenario 9/2005, en tanto que, ante la probable comprobación extemporánea de viáticos de la comisión que le fue asignada: **1.** Una vez substanciada la investigación administrativa respecto de \*\*\*\*\* el Secretario Ejecutivo de la Contraloría de este Alto Tribunal mediante proveído de tres de septiembre de dos mil siete acordó iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa sobre la probable infracción cometida por aquél y, tomando en cuenta que la falta atribuida no encuadra en las calificadas legalmente como graves, otorgó un plazo de cinco días hábiles para que el referido servidor público rindiera su informe respecto de los hechos que se le imputaron y ofreciera las pruebas relacionadas con su defensa, para lo cual, en respeto a la garantía de audiencia, y como deriva de lo previsto en el artículo 134 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, le hizo saber las causas de responsabilidad que se le atribuyen. **2.** Dicho acuerdo se notificó personalmente al referido servidor público el cinco de octubre de dos mil siete. **3.** Mediante proveído de quince de octubre de dos mil siete se tuvo por rendido el informe solicitado al

servidor público. 4. El Secretario Ejecutivo de la Contraloría de la Suprema Corte de Justicia de la Nación emitió el dictamen correspondiente y lo remitió al suscrito.

**CUARTO. Estudio de prescripción.** En el presente asunto, al advertirse que la conducta atribuida a \*\*\*\*\* se realizó en el año dos mil cuatro e incluso que se determinó iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa el tres de septiembre de dos mil siete, resulta necesario analizar, de oficio, si en el caso han prescrito las respectivas atribuciones sancionadoras, para ello es indispensable tener en cuenta que en el artículo 34 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos se dispone:

***“ARTÍCULO 34. Las facultades de la Secretaría, del contralor interno o del titular del área de responsabilidades, para imponer las sanciones que la Ley prevé prescribirán en tres años, contados a partir del día siguiente al en que se hubieren cometido las infracciones, o a partir del momento en que hubieren cesado, si fueren de carácter continuo.***

*En tratándose de infracciones graves el*

*plazo de prescripción será de cinco años, que se contará en los términos del párrafo anterior.*

*La prescripción se interrumpirá **al iniciarse los procedimientos previstos por la Ley.** Si se dejare de actuar en ellos, la prescripción empezará a correr nuevamente desde el día siguiente al en que se hubiere practicado el último acto procedimental o realizado la última promoción.”*

Del contenido del precepto transcrito se desprende que las facultades para imponer las sanciones que se prevén en la ley de la materia prescriben en tres años, tratándose de faltas que legalmente no son consideradas como graves, contados a partir del día siguiente al en que se hubieren cometido las infracciones o a partir del momento en que hubieren cesado, si fueren de carácter continuo. Del mismo artículo se desprende que la prescripción se interrumpirá al iniciarse los procedimientos previstos por la propia ley y que si se dejara de actuar en aquéllos, la prescripción empezará a correr nuevamente desde el día siguiente al en que se hubiere practicado el último acto procedimental o realizado la última promoción.

En el caso, conviene precisar que a \*\*\*\*\* se le atribuye la conducta consistente en no haber presentado oportunamente la comprobación de los viáticos que le fueron entregados con motivo de la comisión que le fue asignada del ocho al doce de noviembre de dos mil cuatro, de conformidad con lo establecido en el párrafo segundo del punto Décimo Sexto del Acuerdo General de Administración XII/2003, es decir a los quince días siguientes de la realización de dicha comisión.

De lo anterior se sigue que el plazo para la presentación oportuna de la Relación de Gastos Devengados en la Comisión del referido servidor público transcurrió del lunes quince de noviembre al viernes tres de diciembre de dos mil cuatro, por lo que el plazo para la prescripción comenzó a correr al partir del día siguiente al en que feneció el mencionado plazo, esto es, a partir del cuatro de diciembre de dos mil cuatro, por lo que el tres de diciembre de dos mil siete habrían transcurrido los tres años a los que se refiere el citado artículo 34.

Ahora bien, el tres de septiembre de dos mil siete se determinó iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa correspondiente, con lo que se interrumpió la prescripción, de conformidad

con lo previsto en el párrafo último del artículo 34 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y dado el tiempo transcurrido desde el dictado de ese proveído se concluye que la facultad sancionadora respectiva no ha prescrito.

**QUINTO. 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 \*\*\*\*\* , al estimarlo 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.

**SEXTO. Marco normativo relativo a las probables conductas infractoras.** 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 asignada, 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, existía una circular que establecía los requisitos que deberían 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, señalaba:

***“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 asignara una comisión, en relación con los viáticos otorgados, debió realizar las siguientes acciones:

**1)** La rendición de un informe de viáticos, mismo que debería 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.

**SÉPTIMO. Análisis de las conductas infractoras.** A \*\*\*\*\* se le atribuye como infracción no haber presentado oportunamente el reintegro de los recursos no ejercidos de los viáticos que le fueron entregados con motivo de la comisión asignada, 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 eximirsele de aquélla.

Para determinar lo anterior cabe destacar que en el expediente obran las siguientes copias certificadas:

**a)** Expediente del servidor público \*\*\*\*\*  
(fojas 27 a 234).

**b)** Oficio CDAAC-ADM-C-868-10-2004, signado por la titular de la entonces Dirección General de Documentación y Análisis, de fecha veintisiete de octubre de dos mil cuatro, dirigido a la Tesorería de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en el que se comunica que \*\*\*\*\* , adscrito al Archivo General del Poder Judicial de la Federación dependiente de la entonces Dirección General de Documentación y Análisis, llevará a cabo una comisión, en Lerma, Estado de México, los días del ocho al doce de noviembre de ese mismo año, para desarrollar la segunda fase de organización de la nave seis del Centro Archivístico Judicial (foja 23).

**c)** Solicitud de viáticos a favor de \*\*\*\*\* , adscrito al \*\*\*\*\* del Poder Judicial de la Federación dependiente de la entonces Dirección General de Documentación y Análisis, por comisión a

Lerma, Estado de México, los días del ocho al doce de noviembre de dos mil cuatro en el que se solicita la asignación de \$4,360.00 (Cuatro mil trescientos sesenta pesos 00/100 moneda nacional) en concepto de viáticos (foja 24).

d) Recibo de caja expedido por la Oficina de Viáticos Tesorería de la Suprema Corte de Justicia de la Nación del cinco de noviembre de dos mil cuatro, por la cantidad de \$8,360.00 (Ocho mil trescientos sesenta pesos 00/100 moneda nacional), por concepto de viáticos a comprobar por comisión a favor de \*\*\*\*\* mismo en el que se precisa que: **“DE CONFORMIDAD CON EL ACUERDO GENERAL DE ADMINISTRACIÓN XII/2003, DEL 9 DE SEPTIEMBRE DE 2003, DEL COMITÉ DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LA S.C.J.N., EN EL PUNTO DÉCIMO SEXTO, SEGUNDO PÁRRAFO, EL CUAL DICE: ‘LA COMPROBACIÓN DE GASTOS DEBERÁ REALIZARSE A MÁS TARDAR A LOS 15 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA REALIZACIÓN DE LA COMISIÓN ENCOMENDADA’.”** (foja 22).

e) Ficha múltiple de depósito del banco H.S.B.C. con sello de caja de recepción del dieciocho de noviembre de dos mil cuatro, en la que se aprecia que en la mencionada fecha se efectuó un depósito por la

cantidad de \$2,316.00 (Dos mil trescientos dieciséis pesos 00/100 moneda nacional), en la cuenta 4025484189 del Poder Judicial de la Federación (SCJN) (foja 26).

**f)** Recibo oficial número 14897 del veintisiete de enero de dos mil cinco expedido a favor de \*\*\*\*\* por la cantidad de \$2,316.00 (Dos mil trescientos dieciséis pesos 00/100 moneda nacional), por concepto de remanente de viáticos de la comisión oficial asignada al mencionado servidor público (foja 25).

**g)** Atenta nota /02/2005 del diecinueve de enero de dos mil cinco, dirigida al Director de Ingreso y Egresos de la Tesorería por el titular del Área de Asesoría Administrativa del entonces Centro de Documentación, Análisis, Archivos y Compilación de Leyes, en la que remite seis fichas de depósitos originales del banco HSBC, correspondientes a remantes de diversas comisiones de servidores públicos entre los que se indica a \*\*\*\*\* (foja 258).

**h)** Oficio CDAAC-ADM-S-064-11-2007, signado por la titular de la Dirección General del Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes, en el que se adjunta los procedimientos para la solicitud y comprobación de viáticos tanto del

personal adscrito a la este Alto Tribunal, como para las personas ajenas al mismo, invitadas a participar en los programas de difusión de la cultura jurídica (fojas 263 a 279).

i) Oficio CDAAC-ADM-S-073-11-2007, emitido por la titular de la Dirección General del Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes, en el que se informa que el procedimiento para la comprobación de viáticos remitido era aplicable a todos los servidores públicos adscritos a esa Unidad Jurídico Administrativa y que respecto de los servidores públicos en el Distrito Federal los informes eran elaborados por el área de Asesoría Administrativa de esa Dirección General; haciendo la aclaración de que dicho procedimiento fue formalizado en el manual de procedimientos aprobado el dieciocho de octubre de dos mil cuatro con el número PDA-AA-05 “Procedimiento de comprobación de viáticos”, mismo que se adjunto a dicho oficio (foja 287).

j) Oficios CDAAC-ADM-S-078-11-2007 y CDAAC-ADM-S-084-12-2007, emitidos por la titular de la Dirección General del Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes, en los que remite, respectivamente, el formato de “Relación de gastos devengados en la comisión vigente en el

año 2004” y el mapa de proceso de la comprobación de viáticos (fojas 301, 302 y de la 306 a la 310).

**k)** Oficio CDAAC-ADM-S-042-04-2008, signado por la titular de la Dirección General del Centro de Documentación y Análisis, Archivo y Compilación de Leyes, en el que se remiten los acuses originales de la solicitud de viáticos de la comisión asignada a \*\*\*\*\* y el recibo oficial de la Tesorería número 14897, correspondiente al depósito del remanes de los viáticos otorgados con motivo de la referida comisión.

Asimismo se informa que en los registros de esa Dirección General no existe documento alguno que acredite que se haya llevado a cabo la comprobación de los recursos erogados con motivo de la comisión asignada a \*\*\*\*\* y que si bien consta con un control electrónico de la solicitud y comprobaciones de viáticos durante el ejercicio de 2004, en el mismo no se señala la fecha en la que los comisionados entregaban a esa área la documentación comprobatoria correspondiente.

De los señalados elementos de convicción, los cuales 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 al Programa de Organización de Archivos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (Dirección de Archivo General del Poder Judicial de la Federación), desde el dieciséis de noviembre de mil novecientos noventa y cinco como se desprende del nombramiento respectivo que obra a foja 57 del expediente y desde el primero de febrero de dos mil cinco cuenta con el nombramiento de \*\*\*\*\* , adscrito a la \*\*\*\*\* dependiente de la Dirección General del Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes de este Alto Tribunal (foja 228).
  
- El veintisiete de octubre de dos mil cuatro mediante oficio CDAAC-ADM-C-868-10-2004 se le asignó una comisión del ocho al doce de noviembre de dos mil cuatro en el Centro Archivístico Judicial en Lerma, Estado de México, consistente en llevar a cabo la segunda fase de organización de la nave seis del referido centro archivístico.

- En concepto de viáticos le fue entregada la cantidad de \$8,360.00 (Ocho mil trescientos sesenta pesos 00/100 moneda nacional).
- 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 quince de noviembre al viernes tres de diciembre de dos mil cuatro y, por tanto, dicha comprobación debía presentarse a más tardar este último día.
- El titular la Dirección de Asesoría Administrativa dependiente de la Dirección General del Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes remitió seis fichas de depósitos de los remantes de los viáticos asignados a diversos comisionados ente los que se señala a \*\*\*\*\* en relación con la comisión señalada en el oficio CDAAC-868-2004 y en virtud de ello se expidió el recibo 14897 expedido por la Tesorería de este Alto Tribunal en el que consta la recepción del remanente de los viáticos de la mencionada comisión.

- Desde el dieciséis de noviembre de dos mil cuatro se efectuó un depósito por la cantidad de \$2,316.00 (Dos mil trescientos dieciséis pesos 20/100 M.N.), en la cuenta 4025484189 del Poder Judicial de la Federación (SCJN) por concepto de remante de la comisión asignada a \*\*\*\*\*.
- Conforme a lo señalado en los diversos oficios de la Dirección General del Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes, se desprende que durante el ejercicio de dos mil cuatro las personas adscritas a dicha área en el Distrito Federal 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 elaborados por el Área de Asesoría Administrativa de esa Dirección General.

De lo anterior se sigue que \*\*\*\*\* omitió presentar el formato *“Relación de Gastos Devengados en la Comisión”* y de los documentos comprobatorios que lo sustentan ante la Dirección

General de Presupuesto y Contabilidad de este Alto Tribunal.

En efecto, de la constancias que obran en autos e incluso del informe que al efecto emitió la Dirección General del Centro de Documentación y Análisis, Archivo y Compilación de Leyes en el oficio CDAAC-ADM-S-042-04-2008, se aprecia que no existe algún registro en el que conste que se haya realizado la comprobación de los viáticos de \*\*\*\*\* (foja 317) y menos aún enviado y/o recibido por la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad la *“Relación de Gastos Devengado en la Comisión”* por parte del área de Asesoría Administrativa de la referida Dirección General conforme a lo previsto en su manual de procedimientos aprobado el dieciocho de octubre de dos mil cuatro con el número PDA-AA-05-*“Procedimiento de comprobación de viáticos”*.

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 el lunes ocho de noviembre de dos mil cuatro y

concluyó el viernes doce del propio mes y año, como se advierte el oficio CDAAC-ADM-C-868-10-2004.

De lo anterior se sigue que el plazo para la presentación de la Relación de Gastos Devengados en la Comisión del referido servidor público transcurrió del lunes quince de noviembre al viernes tres de diciembre de dos mil cuatro y si la misma no fue presentada, es evidente que en principio se incurrió en la falta 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 existen excluyentes que lo revelan de responsabilidad.

**OCTAVO. Causas excluyentes de responsabilidad en relación con la comisión asignada en el oficio CDAAC-ADM-C-868-10-2004.**

Al existir la infracción administrativa que se atribuye a \*\*\*\*\* , al omitir presentar ante la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad la comprobación de los gastos realizados con motivo de la referida comisión que le fuera asignada, 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 establecía 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, en la inteligencia de que ante el incumplimiento de 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 de comprobación de los gastos realizados con motivo de la comisión asignada, obran los siguientes medios de prueba indicados en los incisos e) al k) antes referidos, de los que se desprende que a \*\*\*\*\* no le es atribuible el no haber presentado la comprobación de los gastos realizados con motivo de la comisión asignada en el oficio CDAAC-ADM-C-868-10-2004, ya que de los mismos no se advierte la

fecha en la que se le haya otorgado la aprobación de los gastos respectivos, requisito previo para la referida comprobación conforme al mandato expreso de la circular que establecía los requisitos que debían contener el o los documentos con los que se comprobarán las cantidades que son otorgadas por concepto de viáticos al servidor público comisionado por este Alto Tribunal, 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.

Asimismo, conforme a lo señalado en el oficio CDAAC-ADM-S-073-11-2007 y en el procedimiento de comprobación de viáticos previsto en el Manual de Procedimientos de la Dirección General del Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes, la “Relación de Gastos Devengados con motivo de la Comisión” era elaborada por el área de Asesoría Administrativa de la referida Dirección General.

Además, de las constancias que obran en autos no consta documento alguno del que pudiera desprenderse que \*\*\*\*\* omitió presentar o que presentó fuera del plazo que al efecto se establece en el párrafo segundo del punto Décimo Sexto del Acuerdo General de Administración XII/2003, ante el

titular de Asesoría Administrativa dependiente de la Dirección General del Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes, la documentación que ampara los gastos realizados con motivo de la comisión que le fuera asignada del ocho al doce de noviembre de dos mil cuatro para su aprobación y para que, en su caso, conforme a su procedimiento interno la mencionada área de Asesoría Administrativa efectuara la elaboración de la *“Relación de Gastos Devengados en la Comisión”* para ser presentada ante la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad.

De lo antes expuesto se arriba al convencimiento de que la falta que se imputa a \*\*\*\*\* no le es atribuible, dado que si bien se ubicó en la hipótesis de infracción administrativa con respecto a la omisión de presentar 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 omisión en la presentación sea atribuible al servidor público denunciado, lo que permite concluir que no existe probanza idónea para reprochar al mencionado comisionado la falta de

presentación de los respectivos documentos comprobatorios.

Por lo tanto, al existir una causa justificada que impidió a \*\*\*\*\* la presentación 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, válidamente, 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 el considerando octavo de la presente resolución, \*\*\*\*\* no incurrió en la falta administrativa 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.