

**PROCEDIMIENTO DE
RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA
25/2013.**

SERVIDOR PÚBLICO: ***.**

México, Distrito Federal a quince de diciembre de dos mil catorce.

VISTOS; para emitir resolución definitiva en el procedimiento de responsabilidad administrativa **25/2013;** y

R E S U L T A N D O:

PRIMERO. Denuncia. El veintiséis de abril de dos mil trece, la Directora General de Responsabilidades Administrativas y de Registro Patrimonial dio cuenta al Contralor, ambos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, con el oficio DGPC-04-2013-1377 de veintitrés de abril de dos mil trece, recibido el veinticinco del mismo mes y año, signado por el Director General de Presupuesto y Contabilidad de este Alto Tribunal, en el cual, informa que se solicitó mediante el oficio DGPC-04-2013-1375 a la Directora General de Recursos Humanos e Innovación Administrativa de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, se le aplicara descuento vía nómina a ***** de los viáticos no comprobados en el plazo establecido, en la comisión **DGCVS-021-2013**, lo que motivó que se iniciara, de oficio, el cuaderno de investigación **C.I. 25/2013** (fojas 6 a 8 del expediente principal).

SEGUNDO. Procedimiento. Por acuerdo de cuatro de febrero de dos mil catorce, el Contralor de la Suprema Corte

de Justicia de la Nación ordenó iniciar a trámite el procedimiento de responsabilidad administrativa **25/2013**, en contra de ***** por estimar que existían elementos suficientes para presumir que incurrió en la causa de responsabilidad prevista en el artículo 131, fracción XI, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, por incumplimiento de la obligación impuesta en el artículo 8, fracción II, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; en relación con el los artículos 130, 132 y cuarto transitorio, del Acuerdo General de Administración I/2012 DEL CATORCE DE JUNIO DE DOS MIL DOCE DEL COMITÉ DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN POR EL QUE SE REGULAN LOS PROCESOS DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTACIÓN, EJERCICIO Y CONTABILIDAD DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN.

En el mismo proveído se ordenó requerir al servidor público señalado, a efecto de que en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente a aquél en que surta efectos su notificación, rindiera el informe concerniente a los hechos que se le imputan y exhibiera las pruebas que estimara pertinentes.

En auto de once de noviembre de dos mil catorce, el Contralor tuvo por presentado el informe de defensas a ***** en tiempo y forma, en el que no ofreció pruebas en su defensa; mediante proveído de diez de diciembre de dos mil catorce, se declaró cerrada la instrucción en términos del artículo 39, segundo párrafo, del Acuerdo Plenario 9/2005. Asimismo, el once de diciembre de dos mil catorce, el Contralor emitió el dictamen en el sentido de que existían elementos suficientes para tener demostradas las infracciones

administrativas atribuidas a ***** por cuya razón propuso sancionarlo con **Amonestación Pública**.

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 asunto, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14, fracciones VII y XXIII, y 133, fracción II, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, en relación con lo dispuesto en los artículos 23 y 25, segundo párrafo, del Acuerdo Plenario 9/2005, en tanto se trata de un servidor público de este Alto Tribunal al que se le atribuye una conducta infractora que no está expresamente catalogada como grave, ni se considera como tal en el caso concreto.

SEGUNDO. Marco normativo. Conforme a lo dispuesto en el artículo 4 del citado Acuerdo Plenario 9/2005, en todas las cuestiones relativas al procedimiento será aplicable la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, y en lo que no se oponga a ésta la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. En su caso, será aplicable supletoriamente el Código Federal de Procedimientos Civiles y, en su defecto, deberá acudirse a los principios generales de derecho, salvo por lo que se refiere a las causas de responsabilidad y sanciones.

TERCERO. Análisis de la conducta atribuida al servidor público. Del auto por el que se dio inicio al presente procedimiento de responsabilidad administrativa, se advierte que las infracciones administrativas que se atribuyen a ***** , están previstas en el artículo 131, fracción XI de la

Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, por incumplir con la obligación contenida en el artículo 8, fracción II de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, en relación con los artículos 130, 132 y cuarto transitorio del Acuerdo General de Administración I/2012.

Bajo ese orden de ideas, se tiene presente que el artículo 131, fracción XI de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, prevé las causas de responsabilidad que pueden atribuirse a sus servidores públicos por el incumplimiento de las obligaciones contenidas en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos:

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

(...)

XI. Las previstas en el artículo 8 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, siempre que no fueren contrarias a la naturaleza de la función jurisdiccional;”

(...)

La anterior disposición remite expresamente al artículo 8, fracción II de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, que se transcribe en lo conducente:

“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.”

La disposición prevista en el artículo 8, fracción II de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los

Servidores Públicos, contiene dos obligaciones específicas para los servidores públicos, que consisten en:

- a) Formular y ejecutar los planes, programas y presupuestos correspondientes a su competencia, y
- b) Cumplir con lo dispuesto en las normas que determinen el manejo de recursos económicos públicos.

En la redacción utilizada por el legislador, entre ambas hipótesis, destaca el uso de la conjunción copulativa “y” que es definida en el Diccionario de la Lengua Española como “*unir palabras o cláusulas en concepto afirmativo*”; en ese tenor, dicha conjunción denota que la obligación mencionada en segundo término se encuentra unida a la primera y, por tanto, también lo que hace a su incumplimiento.

No obstante, el vínculo establecido por el legislador mediante dicha conjunción no significa que siempre deban cumplirse simultáneamente los dos deberes, pues si bien es cierto que ambos supuestos están encaminados a regular cuestiones relacionadas con los recursos económicos públicos, también lo es que una u otra obligación pueden cumplirse independientemente, atendiendo a las funciones específicas asignadas a cada servidor público, ya que sólo algunos tienen la encomienda de formular y ejecutar planes, programas y presupuestos, mientras que a cualquiera de ellos, en algún momento, puede asignarse el manejo de recursos públicos, por lo que en todo caso están obligados a observar las leyes y normas que determinan su manejo y ejercicio.

En ese sentido, el desacato a cualquiera de las hipótesis previstas en la fracción que se comenta puede configurar una

infracción administrativa, ya que la primera se aplica únicamente a aquellos servidores públicos que desempeñen funciones relacionadas, directamente, con la elaboración y ejecución de planes, programas y presupuestos, de ahí que condicionar la obligación de acatar cualquier disposición o norma relacionada con el manejo de recursos públicos al incumplimiento de la primera hipótesis limitaría el alcance de la obligación que se tiene para los servidores públicos de la Federación de ejercer los recursos públicos que se les asignen con apego en la normativa que sea aplicable.

En el caso en estudio, debe atenderse a la segunda hipótesis de la fracción II del artículo 8 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, esto es, el incumplimiento de cualquier ley o norma relativa al manejo de recursos públicos.

Por tanto, debe determinarse cuál es la norma que regulaba la obligación relativa a la comprobación de viáticos en la época en que tuvo lugar la comisión **DGCVS-021-2013** encomendada a *****.

Al respecto, es preciso señalar que en materia de responsabilidades de los servidores públicos, por regla general, la ley aplicable es aquella que ha sido emitida con anterioridad al hecho infractor.

La comisión que le fue encomendada tuvo lugar en la siguiente fecha:

Comisión	Fecha de la comisión
DGCVS-021-2013	6 y 8 de marzo de 2013

Así, por la fecha en que se desarrolló la comisión de mérito, resulta aplicable el Acuerdo General de Administración I/2012 que entró en vigor el primero de julio del dos mil doce, según su artículo transitorio primero¹.

Tal instrumento normativo, en materia de comprobación de viáticos, establece:

**“CAPÍTULO DÉCIMO.
DEL OTORGAMIENTO DE VIÁTICOS A SERVIDORES
PÚBLICOS, DE LA CONTRATACIÓN DEL TRANSPORTE Y DE
SU COMPROBACIÓN**

(...)

Artículo 130. *Los viáticos deberán ser comprobados ante la Tesorería mediante documentos expedidos por terceros que reúnan los requisitos fiscales, y en los plazos correspondientes, conforme se establezca en los lineamientos.*

Los comisionados serán responsables de recabar la factura que ampare el gasto del hospedaje para su debida comprobación. En aquellos casos en que por la naturaleza de los servicios no haya sido posible recabar comprobantes que reúnan requisitos fiscales, los comisionados podrán no comprobar hasta un 30% del total de viáticos recibidos en cada ocasión.

El responsable de la comprobación del viático será el servidor público de la Suprema Corte al que se le haya otorgado el recurso para la comisión.

En todo caso, será responsabilidad de los Coordinadores o Enlaces Administrativos de cada Unidad Responsable, tramitar y dar seguimiento a la comprobación de los viáticos.

Artículo 131. *En el caso de comisiones en el extranjero, los comisionados deberán recabar la factura del hotel, y la documentación comprobatoria de los viáticos que al efecto se establezcan en los lineamientos correspondientes.*

Artículo 132. *El monto de viáticos no comprobados en términos del artículo 130 de este Acuerdo General, deberá ser reintegrado a la Suprema Corte mediante su depósito en los plazos*

¹ “**PRIMERO.** Este Acuerdo General entrará en vigor el día primero de julio de dos mil doce. **SEGUNDO.** Se abrogan los Acuerdos Generales de Administración 23/99, del primero de junio de mil novecientos noventa y nueve, por el que se determinan los lineamientos para la inversión de los recursos presupuestales de la Suprema Corte de Justicia de la Nación; 24/99, del primero de junio de mil novecientos noventa y nueve, por el que se determinan las políticas, normas y lineamientos para el ejercicio del presupuesto de egresos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación; 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 otorgamiento de viáticos para las comisiones asignadas a los servidores públicos de este Alto Tribunal;...”

establecidos para tal efecto y, en caso de incumplimiento, por descuento vía nómina al servidor público responsable de su comprobación, informando a la Contraloría de la Suprema Corte.

La comprobación de la transportación aérea reservada por la Tesorería será realizada por ésta, con la documentación comprobatoria que reúna los requisitos fiscales vigentes. En los casos que se cancele o modifique (cambio de itinerario) una comisión para la cual se haya solicitado a la Tesorería la reservación de la transportación aérea, será responsabilidad del comisionado dar aviso oportuno a la Tesorería con la justificación correspondiente y la autorización de su superior jerárquico, para realizar el trámite de cancelación del mismo.”

Como se advierte de la transcripción anterior, las citadas disposiciones normativas remiten a los “lineamientos correspondientes”, los cuales también están referidos en el artículo cuarto transitorio del Acuerdo General en comento.

Debe considerarse que los artículos transitorios forman parte del nuevo Acuerdo, de ahí que su observancia sea obligatoria, pues en los mismos se establecen, entre otras cuestiones, la fecha en que empezará a regir, o lo atinente a su aplicación, lo cual permite la etapa de transición entre la vigencia de un acuerdo y el que lo abroga por lo que, resulta necesario acudir a lo que el citado Acuerdo General de Administración I/2012, en su diverso artículo cuarto transitorio establece:

*“**CUARTO.** Los lineamientos que se deriven del presente acuerdo, serán elaborados por las áreas competentes dentro de los 90 días siguientes a la fecha de entrada en vigor del presente acuerdo y sometidos a la aprobación del Comité de Gobierno por conducto de la Oficialía Mayor.*

En tanto estos lineamientos sean emitidos, seguirán rigiéndose, en lo que no se oponga el presente Acuerdo, la normatividad vigente.

Anualmente, la Oficialía Mayor con apoyo en las Unidades Responsables respectivas, revisará el contenido de los lineamientos a que se refiere este artículo transitorio y de ser el caso propondrá al Comité de Gobierno las modificaciones correspondientes.”

El primer párrafo del artículo cuarto transitorio constriñe a que dentro de los noventa días siguientes a la entrada en vigor del Acuerdo General de Administración I/2012, se expidan los lineamientos que al efecto se prevén en ese ordenamiento, entre éstos, la relación con la comprobación de viáticos.

Asimismo, la literalidad del segundo párrafo de esa norma en tránsito, permite advertir que la voluntad del órgano creador del Acuerdo I/2012, fue que hasta que entraran en vigor los lineamientos citados continuarían aplicándose todas aquellas reglas de la normativa vigente que no se opusieran a las establecidas en el nuevo ordenamiento; en el entendido de que la normativa vigente al momento de la expedición del Acuerdo I/2012, lo era el diverso Acuerdo XII/2003.

Por tal razón, es necesario realizar un análisis comparativo de las diversas disposiciones que regulan la comprobación de viáticos en los Acuerdos Generales de Administración XII/2003 y I/2012, como se ilustra en la siguiente tabla:

COMPROBACIÓN DE VIÁTICOS	
ACUERDO GENERAL DE ADMINISTRACIÓN XII/2003	ACUERDO GENERAL DE ADMINISTRACIÓN I/2012
<p><i>“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 a cerca 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 la elaboración y contener la firma autógrafa de la persona comisionada.</i></p> <p><i>La comprobación de gastos deberá realizarse a más tardar a los quince días hábiles siguientes a la realización de la comisión encomendada.</i></p>	<p><i>“Artículo 130. Los viáticos deberán ser comprobados ante la Tesorería mediante documentos expedidos por terceros que reúnan los requisitos fiscales, y en los plazos correspondientes, conforme se establezca en los lineamientos.</i></p> <p><i>Los comisionados serán responsables de recabar la factura que ampare el gasto del hospedaje para su debida comprobación.</i></p> <p><i>En aquellos casos en que por la naturaleza de los servicios no haya sido posible recabar comprobantes que reúnan requisitos fiscales, los comisionados podrán no comprobar hasta un 30% del total de viáticos recibidos en cada ocasión.</i></p> <p><i>El responsable de la comprobación del viático será el servidor público de la Suprema Corte al que se le haya otorgado el recurso para la comisión.</i></p> <p><i>En todo caso, será responsabilidad de los Coordinadores o Enlaces Administrativos de cada Unidad Responsable, tramitar y dar seguimiento a la comprobación de los viáticos”.</i></p>

DEVOLUCIÓN DE RECURSOS NO UTILIZADOS	
COMITÉ DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	ACUERDO GENERAL DE ADMINISTRACIÓN I/2012
<p><i>En sesión de primero de febrero de dos mil ocho, precisó que en relación con la devolución de viáticos no utilizados en una comisión, debían depositarse en la cuenta de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.</i></p> <p><i>Además especificó que la comprobación del uso de los viáticos también implicaba adjuntar el original del documento expedido por la institución bancaria como constancia del depósito de los recursos no empleados.</i></p>	<p><i>“Artículo 132. El monto de viáticos no comprobados en términos del artículo 130 de este Acuerdo General, deberá ser reintegrado a la Suprema Corte mediante su depósito en los plazos establecidos para tal efecto y, en caso de incumplimiento, por descuento vía nómina al servidor público responsable de su comprobación, informando a la Contraloría de la Suprema Corte.</i></p> <p><i>La comprobación de la transportación aérea reservada por la Tesorería será realizada por ésta, con la documentación comprobatoria que reúna los requisitos fiscales vigentes. En los casos que se cancele o modifique (cambio de itinerario) una comisión para la cual se haya solicitado a la Tesorería la reservación de la transportación aérea, será responsabilidad del comisionado dar aviso oportuno a la Tesorería con la justificación correspondiente y la autorización de su superior jerárquico, para realizar el trámite de cancelación del mismo”.</i></p>

La confronta entre el Acuerdo General de Administración XII/2003 y lo dispuesto en el diverso I/2012, permite señalar que en ambos se establece la obligación de los servidores públicos a quienes se le otorgan viáticos con motivo de una comisión, de comprobar el ejercicio de los recursos otorgados por ese concepto.

De igual manera, de la comparación entre lo dispuesto por el Comité de Gobierno y Administración en sesión de primero de febrero de dos mil ocho y el Acuerdo General de Administración I/2012, se colige que antes de la entrada en vigor de este último, ya existía la obligación de devolver los recursos no utilizados por el comisionado, la cual se establece expresamente en este último Acuerdo.

Luego, en cuanto al término para realizar la comprobación de viáticos, en el Acuerdo XII/2003 se establecía un plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente a aquél en que se realizó la comisión, esto es, el servidor contaba con quince días hábiles para comprobar los gastos de la comisión y devolver el monto no utilizado.

Por su parte, el Acuerdo General de Administración I/2012, establece en los artículos 130 y 132 la existencia de un término para cumplir con esa obligación, pero no precisa cuántos días, sino que remite a los lineamientos correspondientes, de los cuales no se tiene conocimiento que hayan sido expedidos a la fecha.

Conforme a las razones que se han expuesto con anterioridad, resulta válido concluir que en ambos acuerdos se prevé que las acciones de comprobación y de devolución deben realizarse dentro de un plazo, sólo que en el anterior ordenamiento sí se precisa que éste es de quince días hábiles y en el ahora vigente hace una remisión a los lineamientos correspondientes que no han sido emitidos, de ahí que en este aspecto, el último ordenamiento se complementa con el anterior y, en esa medida, en términos de lo que dispone el artículo cuarto transitorio, segundo párrafo del Acuerdo General de Administración I/2012, a partir de su entrada en vigor, también resulta procedente la aplicación de las disposiciones del Acuerdo General de Administración XII/2003, relativas a la obligación de comprobar el ejercicio de viáticos y devolver el monto de los recursos no utilizados en un plazo de quince días.

Dicho en otras palabras, esas disposiciones, por excepción expresa del artículo cuarto transitorio en comento, no han dejado de tener vigencia, por lo que su incumplimiento puede ser reprochado mediante el procedimiento de responsabilidad administrativa.

Determinada que ha sido la norma que regula el ejercicio y comprobación de los viáticos otorgados a los servidores públicos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, se reitera que a partir del primero julio de dos mil doce, siguen teniendo como obligación la rendición de un informe de viáticos y la

comprobación de los gastos dentro de los quince días hábiles siguientes a que se concluya la comisión; así como, la devolución del remanente, esto es, del dinero no erogado en dicha comisión dentro de ese mismo plazo.

En consecuencia, se reitera, atendiendo al fin que tiene el Acuerdo General de Administración I/2012 y, en específico, sus artículos 130 y 132, debe entenderse que la devolución del remanente es una acción vinculada a la comprobación del ejercicio de los recursos públicos que se otorgaron para el desempeño de una comisión oficial, por ello, se sigue el criterio de que la devolución debe realizarse dentro del plazo de quince días hábiles señalados para la comprobación; por ende, el desacato a la obligación de comprobar viáticos en los términos indicados en el acuerdo general referido, conlleva el incumplimiento de la fracción II del artículo 8 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

En ese contexto, de la copia certificada de la solicitud de viáticos de la comisión **DGCVS-021-2013** y de la copia simple del oficio DGCVS/CA-188-2013, que obran a fojas 3 y 4, del expediente principal, se advierte que ***** fue comisionado a la ciudad de *****, del seis al ocho de marzo de dos mil trece, con motivo de la cobertura ***** de las actividades conmemorativas del aniversario de *****, y para desarrollar tal encomienda se le otorgaron viáticos por un monto de \$***** (*****).

La entrega del dinero que por concepto de viáticos se asignó a ***** para ejecutar la comisión referida, se acreditó con el oficio OM/DGT/SGT/DIVT/SV/1634/05/2013, con el que la Dirección General de la Tesorería remitió copia simple del comprobante de traspasos de nómina de seis de marzo de dos

mil trece, el cual refleja que en esa fecha se abonaron \$***** (*****), a la cuenta bancaria del referido servidor público, cantidad que según lo comunicó la titular de esa dirección general, corresponde a la comisión **DGCVS-021-2013** (fojas 16 y 18 de autos).

Según lo informó el Director General de Presupuesto y Contabilidad en su oficio DGPC-04-2013-1377 (foja 1 de autos), ***** no cumplió con el plazo establecido en el Acuerdo General de Administración I/2012 para la comprobación de viáticos de la comisión **DGCVS-021-2013**, esto es, quince días hábiles posteriores al en que concluyó la comisión, por lo que solicitó el descuento vía nómina a la Dirección General de Recursos Humanos.

En el oficio OM/DGT/SGT/DIVT/SV/1634/05/2013 (foja 16), la Directora General de la Tesorería informó que en los registros de ingreso de la cuenta del Alto Tribunal del uno de enero al tres de mayo de dos mil trece no se encontró antecedente alguno del depósito por reintegro de viáticos de la comisión **DGCVS-021-2013**.

Con la copia certificada de la copia de conocimiento del oficio DGPC-04-2013-1375 del Director General de Presupuesto y Contabilidad y de su relación anexa en copia simple (fojas 13 y 14), se demostró que éste solicitó a su homóloga de Recursos Humanos e Innovación Administrativa le descontara a ***** , la cantidad de \$***** (*****) por no haber comprobado en tiempo los viáticos otorgados para la comisión **DGCVS-021-2013**, lo que informó ante esta Contraloría mediante el oficio DGPC-04-2013-1377 (foja 1).

El descuento vía nómina por la citada cantidad se aplicó a ***** en las dos quincenas de mayo de dos mil trece y uno

más en el finiquito de ese año, lo que se corrobora con el original de la copia de conocimiento del oficio DGRHIA-SGADP-DN-06-283-2013 de la Directora de Nómina que obra en autos a foja 159.

Los oficios OM/DGT/SGT/DIVT/SV/1634/05/2013 y DGPC-04-2013-1377, la copia de conocimiento del oficio DGRHIA-SGADP-DN-06-283-2013, así como las copias certificadas de la solicitud de viáticos de la comisión **DGCVS-021-2013** y de la copia de conocimiento del diverso DGPC-04-2013-1375, constituyen documentos públicos con valor probatorio pleno, en términos de lo previsto en los artículos 93, fracción II, 129, 197 y 202 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria en materia de responsabilidades, conforme a los diversos 4 del Acuerdo General Plenario 9/2005 y 47 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, por haber sido expedidos por funcionarios en ejercicio de las facultades que la normativa les otorgaba.

La copia simple del comprobante de traspasos de nómina realizada a la cuenta del servidor público, la del oficio DGCVS/CA-188-2013 al vincularse con el oficio OM/DGT/SGT/DIVT/SV/1634/05/2013 de la Dirección General de la Tesorería y con el DGPC-04-2013-1377 del Director General de Presupuesto y Contabilidad con los que fueron remitidos, respectivamente, generan convicción de su contenido, pues los dos primeros fueron anexados para dar contestación a un requerimiento de esta Contraloría, lo anterior, en términos de lo establecido en los artículos 93, fracción II, 133, 136, 197, 199, y 203 del código procesal en comento.

Por tanto, se arriba a la convicción de que ***** estaba obligado a presentar la comprobación de viáticos y el depósito del remanente correspondiente, dentro de los quince

días hábiles siguientes a que llevó a cabo dicha tarea, de ahí que ese plazo transcurrió del once de marzo al cuatro de abril de dos mil trece, descontando los días nueve, diez, dieciséis, diecisiete, veintitrés, veinticuatro, treinta y treinta y uno de marzo al haber sido sábados y domingos, así como veintisiete, veintiocho y veintinueve del mismo mes y año por corresponder a días inhábiles.

Por su parte, de acuerdo con lo informado por el Director General de Presupuesto y Contabilidad en su oficio DGPC-04-2013-1377, ***** no presentó los documentos que comprobaban la comisión **DGCVS-021-2013**, ni reintegró el remanente que en su caso hubiera tenido, siendo que la fecha límite que tenía el comisionado para realizar la comprobación y devolver los recursos no utilizados era el cuatro de abril de dos mil trece.

Por ello el Director General de Presupuesto y Contabilidad solicitó mediante oficio DGPC-04-2013-1375 a su homóloga de Recursos Humanos e Innovación Administrativa descontará a ***** dicha cantidad por conceptos de viáticos otorgados en la comisión **DGCVS-021-2013** al no realizar su comprobación en el plazo establecido en el artículo 132 y cuarto transitorio del Acuerdo General de Administración I/2012, lo que también hizo de conocimiento a esta Contraloría mediante oficio DGPC-04-2013-1377 (foja 1).

No es obstáculo para afirmar que ***** incumplió con lo establecido en los artículos 131, 132 y cuarto transitorio del Acuerdo General de Administración I/2012, el hecho de que se le haya descontado, vía nómina, el monto total de la comisión que nos ocupa, pues se reitera, la infracción que se le atribuye se constriñe a que no presentó la comprobación dentro del tiempo establecido en la normativa vigente.

Además, está demostrado que ***** tampoco depositó el reintegro de viáticos devengados en la comisión **DGCVS-021-2013** a la cuenta del Alto Tribunal, pues así lo informó la Directora General de la Tesorería mediante el diverso OM/DGT/SGT/DIVT/SV/1634/05/2013 (foja 16).

En este sentido, al incumplir con una norma relativa al manejo de recursos económicos públicos, en concreto, el artículo 132 y cuarto transitorio del Acuerdo General de Administración I/2012, respecto de la comprobación de los gastos devengados en la comisión **DGCVS-021-2013**, es posible afirmar que ***** se apartó de la obligación contenida en el artículo 8, fracción II de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, y con ello se ubica en la causa de responsabilidad prevista en el artículo 131, fracción XI de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.

En el informe de defensas que presentó ***** el siete de noviembre de dos mil catorce (fojas 324 a 325 del expediente principal) destaca: que incumplió en tiempo y forma con la disposición del uso de los recursos al ser omiso en la entrega de los viáticos y del depósito del remanente de la comisión por la que se inició este procedimiento y acepta la sanción que por ello le sea impuesta.

Por otra parte, ***** señala que durante la comisión que se sigue en este procedimiento disciplinario, tuvo que viajar a ***** y a ***** en esa misma entidad federativa, en donde le fue asignado un evento y por ser un lugar pequeño se le complicó la obtención de facturas con los datos respectivos y nuevas especificaciones requeridas, al no tener “*por sentados*” los requerimientos fiscales necesarios,

sin dejar por ello de asumir la responsabilidad que le corresponde; además, precisa que es trabajo de los enlaces administrativos dar aviso al funcionario de los cambios de esos requisitos, ya que ellos son avisados, pero no los servidores públicos que salen de comisión.

***** continúa manifestando que ya en la Ciudad de México, se le recomendó que presentara dichas facturas y comprobantes, pero ya que debía hacer validaciones, reunir ciertos requisitos fiscales y “*mandar por mail*” las comprobaciones a varios funcionarios, no le fueron aceptados los comprobantes, ni se le permitió regresar el dinero que se le asignó para cumplir con la comisión; por lo que los viáticos se le descontaron vía nómina y del finiquito.

Finalmente, ***** precisa que en el Alto Tribunal se desempeñaba como ***** de la Dirección General de ***** , en el que cubría actividades de los Ministros y de otros funcionarios de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, así como de la revista compromiso y otras publicaciones; además refiere que se trata de una actividad diferente a la impartición de justicia y, ya que “*no hay tantos ******” es una labor ardua y en la que debe estar en los lugares a los que van los funcionarios, sin importar tiempo, ni lugar.

Lo así expuesto, constituye una confesión calificada divisible, pues por una parte ***** acepta la responsabilidad en la comisión de la infracción que se le imputa, al referir que sí fue asignado a la comisión por la que se inició este procedimiento administrativo, esto es, la **DGCVS-021-2013** e, incluso, acepta la sanción que por ello se le pudiera imponer; no obstante, por otro lado, pretende

justificar su omisión señalando que la obtención de facturas se le complicó por encontrarse en un “*lugar pequeño*”, que sus comprobantes fueron rechazados porque debía hacer validaciones y tener ciertos requisitos fiscales que desconocía, por ser labor de los enlaces administrativos el avisar de esas modificaciones a los comisionados, además de que tampoco se le permitió reintegrar el dinero asignado para esa comisión.

En ese contexto, toda vez que ***** no presenta pruebas respecto de las manifestaciones que expone, no es posible considerar que los argumentos vertidos en su defensa le excluyen de responsabilidad. De ahí que, sólo es posible tener en cuenta la parte de la confesión que le perjudica, es decir, que efectivamente omitió presentar la comprobación de la comisión **DGCVS-021-2013** y reintegrar el remanente que en su caso hubiera tenido, dentro de los quince días siguientes a la realización de aquélla, como lo establecen el artículo 132 y cuarto transitorio del Acuerdo General de Administración I/2012.

En consecuencia, como las manifestaciones de ***** no son eficaces para desvirtuar la infracción acreditada en autos, ni evidencian una causa de justificación que lo exima de responsabilidad, se reitera, que es plenamente responsable de la infracción materia de este procedimiento, prevista en el artículo 131, fracción XI de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, por incumplir con la obligación contenida en el artículo 8, fracción II de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, en relación con artículo 132 y cuarto transitorio del Acuerdo General de Administración I/2012 y, por ende, debe proponerse la sanción a imponer.

CUARTO. Sanción. A efecto de individualizar la sanción que le corresponde a *****, por no haber comprobado, ni reintegrar los recursos no ejercidos de los viáticos que se le otorgaron con motivo del desempeño de una comisión oficial, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 135, fracción II, 136 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, 14 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, 45, fracción II, y 46 del Acuerdo Plenario 9/2005, se deben atender los siguientes aspectos:

I. Gravedad de la infracción. En términos de lo dispuesto en los artículos 136 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y 13, antepenúltimo párrafo, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, la infracción cometida por ***** no está catalogada como grave, ni se considera así en el caso concreto.

II. Circunstancias socioeconómicas. No es necesario analizarlas dado que en este caso no se impondrá sanción pecuniaria, en tanto con la conducta infractora no ocasionó un perjuicio económico a este Alto Tribunal, a pesar de que no comprobó en tiempo y omitió devolver el remanente de viáticos otorgados para la multicitada comisión; el cuál se descontó vía nómina, por lo que no se advierte que el servidor público hubiese obtenido un lucro o beneficio indebido.

III. Nivel jerárquico y antigüedad en el servicio. De la solicitud de viáticos y del nombramiento vigente en el expediente personal, se advierte que la servidor público *****, en la época en que ocurrieron los hechos que se le atribuyen tenía el encargo de *****, adscrito a la Dirección General de ***** de la Suprema Corte de Justicia de la

Nación, con efectos a partir del primero de septiembre de dos mil diez (foja 50 del expediente principal), con antigüedad en la Suprema Corte de Justicia de la Nación que data del dieciséis de mayo de dos mil tres, por lo que tiene más de diez años de ser servidor público (foja 333 del expediente principal).

IV. Condiciones exteriores y los medios de ejecución. El bien jurídico tutelado es la obligación de acatar las normas que regulan el ejercicio de recursos públicos como son los viáticos, encaminadas a observar de los principios constitucionales que rigen su administración, de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, deber que como se demostró no fue acatado, ya que ***** no comprobó y omitió devolver el remanente de viáticos que es lo que se le reprocha en este procedimiento.

V. Reincidencia. Del registro de servidores públicos sancionados se advierte que a ***** se le impuso previamente una sanción administrativa consistente en una amonestación privada, por el Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en el procedimiento de responsabilidad administrativa P.R.A. 69/2008, el veintidós de octubre de dos mil diez, en ese sentido, es posible afirmar que ***** es reincidente al configurar su conducta la falta por la que se le siguió este procedimiento.

En mérito de las consideraciones que anteceden, atendiendo a la conveniencia de suprimir prácticas que infrinjan la obligación que se impone a los servidores públicos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de comprobar y de reintegrar el remanente de los viáticos no ejercidos dentro de los quince días siguientes a la conclusión de la comisión,

así como a la conducta procesal observada por ***** durante el desarrollo del procedimiento, esta Presidencia estima que en atención a lo dispuesto en el artículo 135, fracción II, 136 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y, en lo conducente, artículo 4, fracción III, del Reglamento Interior de este Alto Tribunal, en relación con el 45, fracción II, y 48, fracción II, del Acuerdo General Plenario 9/2005, se le debe imponer al infractor la sanción **Amonestación Pública**.

Asimismo, deberá remitirse copia certificada de la presente resolución a la Dirección General de Recursos Humanos e Innovación Administrativa de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, a efecto de que sea agregada al expediente de *****.

Por lo expuesto y fundado se resuelve:

PRIMERO. *****, incurrió en las faltas administrativas materia del presente procedimiento.

SEGUNDO. Se impone a ***** la sanción de **Amonestación Pública**.

Devuélvase el expediente a la Contraloría de este Alto Tribunal para los efectos que procedan y, en su oportunidad, archívese como asunto totalmente concluido.

Así lo resolvió el Ministro Juan N. Silva Meza, Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, quien actúa con el Contador Público Guillermo Alejandro Posadas Espinosa, Contralor de este Alto Tribunal que da fe.

Esta hoja corresponde al Procedimiento de Responsabilidad Administrativa **25/2013** instaurado en contra de ***** . Conste.

AFBR/JGCR/JHT/pmn/affj*

“En términos de lo previsto en los artículos 3º, fracción II, 13,14 y 18 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, en esta versión pública se suprime la información considerada legalmente como reservada o confidencial que encuadra en esos supuestos normativos”.