

**PROCEDIMIENTO  
DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA  
21/2012.**

**SERVIDOR PÚBLICO: \*\*\*\*\*.**

México, Distrito Federal a siete de julio de dos mil catorce.

**VISTOS;** para emitir resolución definitiva en el procedimiento de responsabilidad administrativa **21/2012**; y

**R E S U L T A N D O:**

**PRIMERO. Denuncia.** El veintiocho de febrero de dos mil doce, 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 la copia de conocimiento del oficio DGPC-02-2012-0767 de veintiuno de febrero de dos mil doce, recibido el veintisiete del mismo mes y año, signado por el Director General de Presupuesto y Contabilidad de este Alto Tribunal, donde se solicitó al entonces Director General de Recursos Humanos se le aplicara descuento vía nómina (entre otros) al servidor público **\*\*\*\*\***, de los viáticos no comprobados en el plazo establecido, en la comisión **\*\*\*\*\***, lo que motivó que se iniciara, de oficio, el veintiocho de febrero de dos mil doce el cuaderno de investigación **C.I. 21/2012** (fojas 31 a 33 del expediente principal).

**SEGUNDO. Procedimiento.** Por acuerdo de once de marzo de dos mil catorce, el Contralor de la Suprema Corte de Justicia de la Nación ordenó iniciar a trámite el procedimiento de responsabilidad administrativa **21/2012**, 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 punto Décimo Sexto del ACUERDO GENERAL DE ADMINISTRACIÓN XII/2003 DEL NUEVE DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL TRES DEL COMITÉ DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN 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.

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 siete de mayo de dos mil catorce, el Contralor tuvo por presentado en tiempo y forma el informe de defensas a **\*\*\*\*\***, sin embargo, al no ofrecer pruebas se le tuvo por precluído su derecho para ofrecer pruebas (foja 240 y 241 del expediente principal); mediante proveído de veinticinco de junio de dos mil catorce, se declaró cerrada la instrucción en términos del artículo 39, segundo párrafo, del

citado ACUERDO PLENARIO NÚMERO 9/2005. Asimismo, el treinta de junio de dos mil catorce, el Contralor emitió el dictamen en el sentido de que existían elementos suficientes para tener demostrada la infracción administrativa atribuida a **\*\*\*\*\***, por cuya razón propuso sancionarlo con **Apercibimiento Privado**.

## **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 acudir 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 la infracción administrativa que se atribuye a \*\*\*\*\* es la 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 punto Décimo Sexto del ACUERDO GENERAL DE ADMINISTRACIÓN XII/2003.

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;”*

*(...)*

Luego, la obligación de cumplir las leyes y la normativa que determina el manejo de recursos económicos públicos deriva del 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 de Responsabilidades, 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 encomendada a \*\*\*\*\*.

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

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

| Comisión | Fecha de la comisión        |
|----------|-----------------------------|
| *****    | 10 al 14 de octubre de 2011 |

Así, por la fecha en que se desarrolló la comisión, resulta aplicable el Acuerdo General de Administración XII/2003, el cual estuvo vigente hasta el treinta de junio de dos mil doce. Sin embargo, como dicho instrumento normativo fue abrogado por el

diverso Acuerdo General de Administración I/2012 que entró en vigor el primero de julio del año en cita, según su artículo transitorio segundo<sup>1</sup>, resulta necesario realizar un análisis sobre las obligaciones en materia de comprobación de viáticos previstas en ambos ordenamientos, con la finalidad de constatar si las obligaciones relacionadas con la comprobación de viáticos siguen vigentes y, en su caso, evitar la aplicación retroactiva del Acuerdo I/2012 mencionado.

En ese orden de ideas, es menester precisar que el término abrogar significa la supresión total de la vigencia y, por lo tanto, de la obligatoriedad de un ordenamiento jurídico. En el caso, la abrogación del Acuerdo General de Administración XII/2003 fue expresa, debido a que el artículo transitorio segundo del diverso Acuerdo I/2012, así lo declara.

Pese a que el Acuerdo General de Administración XII/2003 fue abrogado expresamente en el artículo transitorio segundo del Acuerdo I/2012, lo cierto es que el diverso artículo cuarto transitorio de este último establece una excepción a la abrogación a que se refiere el transitorio segundo, en el tenor siguiente:

**“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.

---

<sup>1</sup> **“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;...”

*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.”*

Previamente a desentrañar el contenido y alcance del dispositivo acabado de transcribir, cabe enfatizar 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.

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.

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.

Por lo anterior, a continuación se realiza 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 VIATICOS                                                                                                                                      |                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ACUERDO GENERAL DE ADMINISTRACIÓN XII/2003                                                                                                                    | ACUERDO GENERAL DE ADMINISTRACIÓN I/2012                                                                                               |
| <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</i> | <i>“Artículo 130. Los viáticos deberán ser comprobados ante la Tesorería mediante documentos expedidos por terceros que reúnan los</i> |

| COMPROBACION DE VIATICOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ACUERDO GENERAL DE ADMINISTRACIÓN XII/2003                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ACUERDO GENERAL DE ADMINISTRACIÓN I/2012                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <i>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><br><i>La comprobación de gastos deberá realizarse a más tardar a los quince días hábiles siguientes a la realización de la comisión encomendada.</i> | <i>requisitos fiscales, y en los plazos correspondientes, conforme se establezca en los lineamientos.</i><br><i>Los comisionados serán responsables de recabar la factura que ampare el gasto del hospedaje para su debida comprobación.</i><br><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><br><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><br><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> |

| DEVOLUCION DE RECURSOS NO UTILIZADOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| COMITÉ DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ACUERDO GENERAL DE ADMINISTRACIÓN I/2012                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <p>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.</p> <p>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.</p> | <p><b>“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.</b></p> <p><b>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”.</b></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.

Así mismo, 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 subsiste 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 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 su artículo 130 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 los citados Acuerdos, de manera alguna, se oponen entre sí, ya que en ambos 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 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, 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 el punto Décimo Sexto del Acuerdo General de Administración XII/2003 señala que es obligación de los servidores públicos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación la rendición de un informe de viáticos y la comprobación de los gastos efectuados a más tardar dentro de los quince días hábiles siguientes a que se concluya la comisión.

Lo anterior, al concatenarse con lo establecido en el punto segundo, fracciones XI y XII del Acuerdo General de Administración XII/2003<sup>2</sup>, permite inferir que la comprobación de los viáticos implica no sólo la presentación de un informe de los recursos ejercidos en una comisión y de los documentos que acrediten los gastos efectuados, sino también la devolución del remanente, esto es, del dinero no erogado en dicha comisión.

---

<sup>2</sup> SEGUNDO. Para efectos de este acuerdo se entenderá por:  
(...)

*XI. Comprobante: Documento que acredita los gastos realizados con motivo de la comisión, el cual deberá cumplir los requisitos fiscales señalados en la legislación respectiva. Los comprobantes no aceptados se devolverán al comisionado y en caso de no ser sustituidos, se aplicarán los gastos como no comprobados y se sumarán al sueldo del comisionado integrando su base gravable para efectos del impuesto sobre la renta.*

*XII. Informe de Viáticos: Documento que deberá suscribir la persona comisionada al término del viaje, en el que informará a la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad acerca de los gastos realizados y la calidad de los servicios recibidos.*

En otras palabras, debido a que los viáticos son recursos públicos del Alto Tribunal entregados a un servidor público para cubrir los costes de alimentación, transportación local y cualquier gasto similar o conexo con éstos, derivados de una comisión, surgen para el comisionado dos obligaciones relativas al manejo de esos recursos. La primera, comprobar los gastos erogados y la segunda, regresar el remanente cuando exista, en el entendido de que ambas acciones deben llevarse a cabo en los términos del segundo párrafo del punto Décimo Sexto del Acuerdo General de Administración XII/2003, a más tardar dentro de los quince días hábiles siguientes a la conclusión de la comisión.

Aunado a lo anterior, cabe señalar que el Comité de Gobierno y Administración, 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; 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.

En consecuencia, se reitera, atendiendo al fin que tiene el Acuerdo General de Administración XII/2003 y, en específico, el punto décimo sexto, 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.

De las copias certificadas de la solicitud de viáticos y de la relación de gastos devengados en la comisión \*\*\*\*\*, que obran a fojas 2 y 7 del expediente principal, se advierte que \*\*\*\*\* fue comisionado a Villahermosa, Tabasco, del diez al catorce de octubre de dos mil once, por lo que se arriba a la convicción de que estaba obligado a presentar la comprobación 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 diecisiete de octubre al ocho de noviembre de dos mil once, descontando los días quince, dieciséis, veintidós, veintitrés, veintinueve y treinta de octubre, cinco y seis de noviembre de ese año, al haber correspondido a sábados y domingos, así como uno y dos de noviembre por haber sido inhábiles.

La entrega del dinero que por concepto de viáticos se asignó a \*\*\*\*\* para ejecutar la comisión referida, se acredita con la copia simple del comprobante de traspasos de nómina de siete de octubre de dos mil once que remitió la Dirección General de la Tesorería mediante oficio OM/DGT/SGISFV/DIVT/SV/4297/12/2013, el cual corrobora que en esa fecha se abonaron \$11,000.00 (once mil pesos 00/100 moneda nacional), a la cuenta bancaria del referido servidor público, cantidad que según lo informó la titular de esa dirección general, corresponde a la comisión \*\*\*\*\* (fojas 173 y 177 del expediente principal).

En ese contexto, los documentos que comprobaban la comisión \*\*\*\*\*, se presentaron fuera del plazo establecido por la norma, lo que se puede afirmar ya que en la relación de gastos devengados en esa comisión se observa el sello de la

Dirección General de Presupuesto y Contabilidad el diez de noviembre de dos mil once (foja 7 del expediente principal), cuando dicho servidor público tenía hasta el ocho de noviembre de ese año para presentarla, de ahí que es dable concluir que su presentación fue extemporánea.

Al respecto, se precisa que en la relación de gastos devengados junto a la rúbrica del comisionado aparece escrito “P.A.” lo que indica que esa rúbrica es de otra persona que firmó por ausencia de \*\*\*\*\*, por lo que incluso, el citado servidor público no dio cumplimiento a la obligación de presentar dicha relación, sino que otra persona lo hizo por él.

A diferencia de los documentos comprobatorios de la comisión \*\*\*\*\* que fueron entregados fuera del plazo establecido por la norma, el reintegro de dicha comisión fue hecho dentro de los quince días siguientes a que concluyó la comisión, como se aprecia de las copias certificadas de la ficha de depósito por \$4,023.00 (cuatro mil veintitrés pesos 00/100 moneda nacional) y el recibo oficial \*\*\*\*\* (fojas 5 y 6 del expediente principal), que remitió el Director General de Presupuesto y Contabilidad mediante oficio DGPC-02-2012-0767 (foja 1 del expediente principal), de la que se deriva que dicho remanente fue depositado el siete de noviembre de dos mil once, es decir, un día antes de aquél en que concluyera el plazo señalado.

No es obstáculo para afirmar que \*\*\*\*\* incumplió con el punto décimo sexto del Acuerdo General de Administración XII/2003, el hecho de que se le haya descontado, vía nómina el monto devengado en la comisión que nos ocupa, esto es \$6,977.00 (seis mil novecientos setenta y siete pesos 00/100 moneda nacional), a pesar de que depositó \$4,023.00 (cuatro mil veintitrés pesos 00/100 moneda nacional) por remanente de la

misma, a la cuenta de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, pues como ya se argumentó, la infracción que se le atribuye se constriñe a que no presentó su comprobación dentro del tiempo establecido en la normativa vigente.

Ahora bien, los oficios DGPC-02-2012-0767, OM/DGT/SGISFV/DIVT/SV/4297/12/2013 y DGRH/DRL/260/2012, así como las copias certificadas del nombramiento, de la solicitud de viáticos y de la relación de gastos devengados de la comisión \*\*\*\*\*, el recibo oficial \*\*\*\*\*, el comprobante de depósito y de las nóminas señaladas en el párrafo que antecede 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 norma les otorgaba.

La copia del comprobante de traspasos de nómina realizada a la cuenta del servidor público, al vincularse con el oficio OM/DGT/SGISFV/DIVT/SV/4297/12/2013 de la Dirección General de la Tesorería con el que fue remitido, merece eficacia demostrativa plena de conformidad con el artículo 210-A del citado código adjetivo, ya que se trata de la impresión generada y resguardada en un sistema que forma parte de un programa computarizado de la institución bancaria desde el que el Alto Tribunal realizó la transferencia de mérito, siendo que esa información puede ser consultada ulteriormente sin modificación alguna, por lo que su contenido es digno de fiabilidad y consecuentemente, adquiere valor convictivo y que demuestra que a \*\*\*\*\* se le depositaron \$11,000.00 (once mil pesos

00/100 moneda nacional), por concepto de viáticos para llevar a cabo la comisión \*\*\*\*\*.

La copia simple del oficio DGRH-DN-03-224-2012 constituye un documento que al ser adminiculado con el oficio DGRH/DRL/260/2012, genera convicción de su contenido, pues dicho oficio fue anexado para dar contestación a un requerimiento de la Contraloría y así lo refiere el Director General de Recursos Humanos del Alto Tribunal en el segundo de los oficios citados, lo anterior, en términos de lo establecido en los artículos 93, fracción III, 133, 136, 197 y 203 del Código Federal de Procedimientos Civiles.

Por tanto, al no cumplir con una norma relativa al manejo de recursos económicos públicos, en concreto, el punto décimo sexto del Acuerdo General de Administración XII/2003, mismo que continúa vigente conforme a lo expuesto anteriormente, respecto de la comprobación de los viáticos otorgados para desempeñar la comisión \*\*\*\*\*, es dable concluir 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 treinta de abril de dos mil catorce, destaca que fue el \*\*\*\*\* que en ese entonces era \*\*\*\*\* del Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes quien entregó fuera de tiempo las facturas de la comisión \*\*\*\*\*, situación de la que él se enteró hasta el veintidós de abril de dos mil catorce, cuando se le notificó el procedimiento administrativo **P.R.A. 21/2012**.

El argumento anterior es infundado ya que corresponde sólo al comisionado presentar los comprobantes de viáticos, por lo que el señalamiento de que fue otra persona quien la presentó extemporáneamente es insuficiente para relevarlo de responsabilidad.

En consecuencia, las manifestaciones de defensa que hace valer \*\*\*\*\* resultan infundadas para desvirtuar la responsabilidad que se estima acreditada en autos, por lo que se le considera plenamente responsable de la infracción prevista en el artículo 131, fracción XI de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, por incumplir la obligación contenida en el artículo 8, fracción II de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, en relación el punto décimo sexto del Acuerdo General de Administración XII/2003.

**CUARTO. Sanción.** A efecto de individualizar la sanción que le corresponde a \*\*\*\*\*, por no presentar la comprobación de gastos dentro del tiempo establecido en la normativa vigente que se le otorgaron con motivo del desempeño de una comisión oficial, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 135, fracción I, 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 I, 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, debido a que se reintegraron, si bien extemporáneamente, los recursos económicos otorgados para la multicitada comisión; y, 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, del recibo de abono y del nombramiento vigente en el expediente personal, se advierte que el servidor público **\*\*\*\*\***, en la época en que ocurrieron los hechos que se le atribuyen tenía el encargo de **\*\*\*\*\***, adscrito a la Subdirección General de Documentación Jurídica (foja 83 del expediente principal), con antigüedad en la Suprema Corte de Justicia de la Nación que data del uno de febrero de mil novecientos noventa y cinco (foja 251 del expediente principal) por lo que tiene de más de diecinueve años de ser servidor público.

**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 presentó la comprobación de gastos dentro del tiempo establecido en la

normativa vigente que se le otorgaron con motivo del desempeño de una comisión oficial y es lo que se le reprocha en este procedimiento, no existiendo daño patrimonial para este Alto Tribunal.

**V. Reincidencia.** Del registro de servidores públicos sancionados no se advierte que a \*\*\*\*\* se le haya impuesto previamente una sanción administrativa.

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, por no presentar la comprobación de gastos dentro del tiempo establecido en la normativa vigente que se le otorgaron con motivo del desempeño de una comisión oficial, 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 I, 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 I, y 48, fracción I, del Acuerdo General Plenario 9/2005, se le debe imponer al infractor la sanción **Apercibimiento Privado**.

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 la falta administrativa materia del presente procedimiento.

**SEGUNDO.** Se impone a **\*\*\*\*\*** la sanción de **Apercibimiento Privado**.

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 **21/2012** instaurado en contra de **\*\*\*\*\***. Conste.

AFBR/JGCR/JHT.

***“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”.***