

**PROCEDIMIENTO DE
RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA
24/2013.**

SERVIDOR PÚBLICO: ***.**

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

VISTOS; para emitir resolución definitiva en el procedimiento de responsabilidad administrativa **24/2013**; 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 las copias de conocimiento de los oficios DGPC-04-2013-1375 y DGPC-04-2013-1376, ambos del veintitrés de abril de dos mil trece, recibidos el veinticinco de abril del mismo año, signados por el Director General de Presupuesto y Contabilidad de este Alto Tribunal; en el primero se solicitó 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 diversos servidores públicos, entre ellos a ***** de los viáticos no comprobados en el plazo establecido, en la comisión ***** y el segundo, informan a su similar de Responsabilidades Administrativas sobre lo ejecutado en virtud del oficio en comento, lo que motivó que se iniciara, de oficio, el cuaderno

de investigación **C.I. 24/2013** (fojas 27 a 30 del expediente principal).

SEGUNDO. Procedimiento. Por acuerdo de veintiséis de septiembre de dos mil catorce, el Contralor de la Suprema Corte de Justicia de la Nación ordenó iniciar a trámite el procedimiento de responsabilidad administrativa **24/2013**, 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 quince de octubre de dos mil catorce, el Contralor tuvo por presentado el informe de defensas a ********* en tiempo y forma, en el que ofreció diversas pruebas, copias simples de documentales privadas,

testimoniales, instrumental de actuaciones y presuncionales en su doble aspecto, mismas que fueron desahogadas dada su propia y especial naturaleza, con excepción las copias simples de la publicación del Diario Oficial de la Federación de veintiuno de agosto de dos mil catorce y una copia simple de una tarjeta informativa de veintiséis de agosto de dos mil trece; así mismo se hace constar que de las testimoniales ofrecidas sólo se le acordó favorable la que estuvo a cargo de ***** (fojas 161 a 163 del expediente principal); mediante proveído de doce de noviembre de dos mil catorce, se declaró cerrada la instrucción en términos del artículo 39, segundo párrafo, del Acuerdo Plenario 9/2005. Asimismo, el catorce de noviembre 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 **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 las infracciones administrativas que se atribuyen a *********, son las 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 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.

Como ha quedado anunciado en el inicio del presente procedimiento de responsabilidad administrativa, la comisión que le fue encomendada a ***** tuvo lugar en la siguiente fecha:

Comisión	Fecha de la comisión
*****	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 de 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**

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;...”

(...)

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 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, los relacionados con la comprobación de viáticos.

Así mismo, 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
<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> <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>“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> <i>Los comisionados serán responsables de recabar la factura que ampare el gasto del hospedaje para su debida comprobación.</i> <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> <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> <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>

DEVOLUCIÓN DE RECURSOS NO UTILIZADOS	
COMITÉ DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	ACUERDO GENERAL DE ADMINISTRACIÓN I/2012
<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> <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>	<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> <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>

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 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 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.

Como se precisó en el acuerdo de inicio de este procedimiento, de las copias certificadas de la solicitud de

viáticos y de la relación de gastos devengados de la comisión ***** que obran a fojas 7 y 10 del expediente principal, respectivamente, se advierte que ***** fue comisionado a la Ciudad de *****, el ocho de marzo de dos mil trece, a la supervisión de pilotaje en zonas exteriores y verificación del sistema heli-pile, y para tal encomienda, se le otorgaron viáticos por un monto de \$2,600.00 (dos mil seiscientos pesos 00/100, moneda nacional), 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 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 de dos mil trece por haber correspondido a los días sábados y domingos, así como, el dieciocho, veintisiete, veintiocho y veintinueve de marzo de ese año, por ser 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 seis de marzo de dos mil trece, que remitió la Dirección General de la Tesorería mediante oficio OM/DGT/SGT/DIVT/SV/1635/05/2013, el cual corrobora que en esa fecha se abonaron \$2,600.00 (dos mil seiscientos 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 ***** (foja 38 del expediente principal).

En el caso, ***** presentó extemporáneamente la documentación probatoria de la comisión ***** y la correspondiente relación de gastos devengados como se advierte de la copia certificada visible en las fojas 9 y 10 del

expediente principal, ya que ésta fue recibida en la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad, el once de abril de dos mil trece.

Además, ***** en la relación de gastos devengados informó que \$2,318.76 (dos mil trescientos dieciocho pesos 76/100, moneda nacional) eran los recursos devengados y que la cantidad de \$281.00 (doscientos ochenta y un pesos 24/100, moneda nacional) resultó como remanente de viáticos.

Respecto a la devolución del remanente en el oficio OM/DGT/SGT/DVT/SV/1635/05/2013 (foja 35 del expediente principal), 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 *****.

Incluso de la copia de conocimiento del oficio DGPC-04-2013-1375 (foja 1 del expediente principal), se aprecia que al incumplir ***** con el plazo establecido en el Acuerdo General de Administración I/2012 para la comprobación de viáticos de la comisión *****, el Director General de Presupuesto y Contabilidad, solicitó a la Dirección General de Recursos Humanos e Innovación Administrativa, se descontará a dicho servidor público, vía nómina, la cantidad respectiva.

El descuento vía nómina por \$2,600.00 (dos mil seiscientos novecientos sesenta y tres pesos 94/100, moneda nacional), se aplicó a *****, junto con el de otra comisión, en siete quincenas, de la primera de mayo a la primera de agosto de dos mil trece, lo que se corrobora con el original del oficio DGRHIA/DRL/318/2013 y con la copia de conocimiento del oficio DGRHIA-SGADP-DN-08-396-2013 (fojas 41 y 98).

Los oficios DGPC-04-2013-1375, OM/DGT/SGT/DIVT/SV/1635/05/2013, DGRHIA/DRL/318/2013, las copias de conocimiento de los oficios DGPC-04-2013-1376 y DGRHIA-SGADP-DN-08-396-2013, así como las copias certificadas de la relación de gastos devengados, la solicitud de viáticos de la comisión *****, el oficio **DGIF-1115-2013**, y del nombramiento, 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 simple del comprobante de traspaso de nómina de seis de marzo de dos mil trece (foja 38 del expediente principal) realizado a la cuenta del servidor público, al vincularse con el oficio OM/DGT/SGT/DIVT/SV/1635/05/2013 de la Dirección General de la Tesorería con el que fue remitido, genera convicción de su contenido, pues dicho documento fue anexado 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 Federal de Procedimientos Civiles.

Conforme a lo señalado, queda demostrado que ***** presentó de manera extemporánea la comprobación de los viáticos de la comisión ***** y no devolvió el monto de ésta, de ahí que se puede afirmar que dicho servidor

público incumplió los artículos 130, 132 y cuarto transitorio del Acuerdo General del Administración I/2012.

Por tanto, al incumplir con una norma relativa al manejo de recursos económicos públicos, en concreto, los artículos 130, 132 y cuarto transitorio del Acuerdo General del Administración I/2012, respecto de la comprobación de los viáticos otorgados para desempeñar la comisión *****, ya que la presentó de manera extemporánea y no devolvió el monto de ésta, 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 es responsable de la infracción 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 y uno de octubre de dos mil catorce (fojas 112 a 160 del expediente principal) destaca:

Manifiesta que los hechos que se le pretenden imputar se interpretan sin el conocimiento de las circunstancias que lo obligaron a la presentación extemporánea y la falta de depósito por \$281.24 (doscientos ochenta y un pesos 24/100, moneda nacional) con lo que se tergiversan los acontecimientos relativos a la comprobación de los gastos por viáticos y hospedaje para la comisión ***** de cuatro de marzo de dos mil trece, en razón de diversos puntos que, por metodología se precisan en el orden siguiente:

I.- El Acuerdo General de Administración XII/2003, no ha sido actualizado a la fecha. ***** señala que dicho acuerdo general no ha sido actualizado a la fecha y que, para

los años dos mil trece y dos mil catorce, las leyes tributarias y de comprobación, modificaron de manera sustantiva y total la forma de facturación y comprobación; toda vez que el año dos mil trece, fue de transición entre la forma de comprobación anterior y la nueva que se aplicaría de manera definitiva a partir de dos mil catorce; que entre otras modificaciones sustanciales están las facturas o comprobantes fiscales que emiten los establecimientos de consumo y servicios, en la que ahora es realizada por un tercero diferente a éstos, lo que provoca necesariamente que el comprobante no sea emitido al momento de realizar el pago por el servicio o consumo, refiriéndose el comercio a sus proveedores de comprobantes para que éste a su vez envíe, posteriormente, a la transacción comercial y por vía de correo electrónico el comprobante respectivo, situación que no siempre sucede dentro del plazo que se cuenta para la comprobación de los viáticos, o inclusive sea mal emitido o con errores. Estando imposibilitado el comisionado a cumplir en tiempo y forma con la presentación correcta de estos comprobantes.

Que el acuerdo XII/2003 indicado, se basa aún en la legislación fiscal que el proveedor del servicio en el momento de la compra y con llenado a mano o por medio de equipo y software de computo, genera la factura y la entrega en el momento; que a partir de dos mil trece, no está en el comisionado de acuerdo a la ley del SAT, que efectivamente se le entreguen en el momento de la compra o adquisición del bien o servicio, el comprobante fiscal.

Que tomando en cuenta esa circunstancia el mismo SAT generó el ANEXO 3 de la tercera resolución de modificaciones a la resolución miscelánea fiscal para dos mil catorce, publicada el diecinueve de agosto de dos mil catorce, en la

que se establece que es indebido pedir al comprador que genere su propia factura, mediante algún portal de internet y especialmente que no tenga plazo para la impresión del comprobante fiscal: este anexo del Sistema de Administración Tributaria refuerza el hecho que se ha planteado en el presente, respecto de la imposibilidad de que en ocasiones, contar con los comprobantes fiscales dentro del plazo establecido, así como lo ilegal de generar la factura mediante algún portal electrónico.

II.- La Dirección General de Presupuesto y Contabilidad no aceptó comprobantes.

a) ***** indica que en relación a la diferencia de \$281.24 (doscientos ochenta y un pesos 24/100, moneda nacional) se debe a que el licenciado *****, **, no aceptó comprobantes del año dos mil trece, provenientes de comercios bajo el régimen fiscal de pequeños contribuyentes (REPECO); que con motivo de esa negativa emitió el correo de veintiséis de agosto de dos mil trece, en el que mencionó derivado de eventos pasados y que se repetían, no le eran aceptados los comprobantes, situación que tampoco aclaró la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad, dejándolo en estado de indefensión, respecto de esos comprobantes y causándole un daño patrimonial en su economía familiar, al tener que cubrir dos veces el mismo gasto y que, por cansancio ante tanta negativa de aceptar esos comprobantes el gasto por el monto mencionado no lo registró en la relación que se quedó en la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad.

b) Que la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad no le regresó los comprobantes, con lo que se le

dejó en estado de indefensión para poder recurrir en queja ante la contraloría por el comportamiento del personal de tal Dirección General de Presupuesto y Contabilidad, toda vez que no fue escuchado para mostrar sus argumentos de la extemporaneidad de la presentación de las facturas, así del porque no se le aceptaban comprobantes bajo el régimen de pequeños contribuyentes (REPECO).

III.- Que la carga de trabajo que tiene en su carácter de *** , es excesiva. ******* señala que dentro de sus funciones como ***** (*****), su carga de trabajo es la siguiente:

Revisión de proyectos:

- 1.-De la subdirección de proyectos foráneos.
- 2.- De base de licitación.
- 3.- De contrato desde el punto de vista técnico.

Preparar y participar en reuniones del subcomité revisor de bases de licitación SUBREBA, en el edificio sede o de manera virtual.

Supervisión:

- 1.- Administrativa, económica y físicamente las obras de remodelación y adecuaciones que realiza el alto tribunal.
- 2.- Salir de comisión a las obra en diversas partes de la república.
- 3.- Revisar todas y cada una de las estimaciones, números generadores y cuantificaciones de obra, para cada una de las obras.
- 4.- Realizar puntos de acuerdo para la generación de trabajos excedentes, extraordinarios, ampliación de plazos de obras y modificaciones a los contratos.
- 5.- Finiquitos actas de entrega recepción de las obras.
- 6.- Realizar informes de los avances de obras de cada una de ellas.

7.- Administrar los contratos de obra que delega el director de área.

8.- Abrir bitácora de obra en cada una de ellas

Otros:

1.- Para el año dos mil trece, finiquitar más de cincuenta obras pendientes de administraciones anteriores.

2.- Finiquitar y realizar procedimientos de conciliación ante la contraloría de diversas obras.

3.- Atender y solventar las observaciones de la dirección general de auditoría.

Que esa relación de trabajo y responsabilidad si bien no la desarrolla diariamente de manera conjunta, si la tiene todo el tiempo, lo que genera una carga de trabajo intensa, misma que en ocasiones no le permite tener el tiempo para el seguimiento de las comprobaciones, toda vez que, es imposible realizar tal cantidad de labores y no distraerse en algunas; además pide considerar que su puesto no cuenta con asistentes, ni secretarias a su disposición y solicita de manera respetuosa que tal situación se considere para la emisión de la resolución respectiva, ya que es el exceso de la carga de trabajo parte del motivo del atraso que se tuvo en la presentación de las comprobaciones.

Del examen de la defensa precisada en el punto I, acerca de que el Acuerdo General de Administración XII/2003, no ha sido actualizado a la fecha, debe decirse que es infundada, en razón de que, en principio, como ha quedado relacionado, por la fecha en que tuvo lugar la falta atribuida a *****, que dio inicio al presente procedimiento, es decir, el cinco de abril de dos mil trece, es el Acuerdo General de Administración 1/2012 el que se encontraba vigente, pues comenzó a tener efectos a partir del uno de julio de dos mil doce. Sin que sea obstáculo a lo anterior,

que también resulte procedente la aplicación de las disposiciones del Acuerdo General de Administración XII/2003, pues ello sólo lo es en el caso, en el segundo párrafo del punto Décimo Sexto, relativo a la obligación de comprobar el ejercicio de viáticos y devolver el monto de los recursos no utilizados en el plazo de quince días, esto es, su aplicación sirve para precisar el lapso de quince días indicado.

A mayor abundamiento, como se verá, las constancias que ***** ofreció en su escrito de defensas, no tienen el alcance de acreditar que personal de la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad se haya negado a recibirle documentación, menos aún que ello sucediera con base en que no reunía los requisitos fiscales correspondientes.

En efecto, la defensa planteada en el punto II, inciso a), respecto a que la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad no aceptó comprobantes, no se encuentra acreditada, pues las documentales que exhibió como pruebas son ineficaces para desvirtuar la infracción y relevarlo de la responsabilidad, toda vez que las tres primeras se tratan de documentos expedidos en copia simple que en principio carecen de valor probatorio, pero aun cuando estuvieran perfeccionados mediante cotejo con sus originales; lo cierto es que, sólo acreditarían la comunicación que el veintiséis de agosto de dos mil trece, tuvieron ***** y *****, ***** de la Dirección General de Infraestructura Física (fojas 119 y 120 del expediente principal) y de la diversa tarjeta informativa, que incluso carece de firma, se advierte que esa comunicación se dio con motivo de la comisión ***** (foja 121 del expediente principal), que es diversa a la que es materia del presente procedimiento de responsabilidad.

Los diversos documentos relacionados en el auto por el que se ordena iniciar el presente procedimiento de responsabilidad administrativa, que tienen que ver con el comunicado de prensa 126/2014 de cinco de octubre de dos mil catorce, del Servicio de Administración Tributaria y con una nota publicada en la versión web del periódico “EL UNIVERSAL.com.mx”, con el título: “indebido, que cliente genere sus propias facturas: SAT”, de seis de octubre de dos mil catorce, así como con la publicación del Diario Oficial de la Federación del veintiuno de agosto pasado de los anexos tres y veinticinco de la tercera resolución de modificaciones a la resolución miscelánea fiscal para dos mil catorce, de diecinueve de agosto de este año, se ofrecieron para demostrar que la factura electrónica debe entregarse al contribuyente sin necesidad de que realice una gestión adicional como ingresar a un portal electrónico.

Sin embargo, como ha quedado relacionado, esos documentos no tienen por objeto demostrar que personal de la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad no aceptó comprobantes respecto de la comisión ***** y que ello dio lugar a la infracción que se trata.

El testimonio de *****, de igual manera es ineficaz para demostrar la circunstancia indicada, en cuanto a que personal de la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad se negó a recibir documentación de *****; por el contrario, pone de manifiesto que sí se le recibió, al indicar dicho testigo:

(...) *“No recuerdo la fecha en la que bajé, pero le habíamos comentado anteriormente al arquitecto que dicha comisión ya rebasaba los quince días hábiles para su comprobación por lo que acudí a confirmarlo con ***** de*

*la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad, con el que siempre veo lo de las comprobaciones de las comisiones de mi área, diciéndome que sí ya había vencido la comprobación de la comisión, ya que habían transcurrido los quince días hábiles que marca el acuerdo para realizarla, por lo cual ***** me la devolvió diciéndome que la aceptarían sin efectos fiscales, tal circunstancia se lo comuniqué al arquitecto *****, por lo que ambos bajamos y el arquitecto entregó la comprobación a *****, y no recuerdo bien, pero fue ***** o su ***** quien hizo la anotación en el oficio de entrega, que no iba a surtir para efectos fiscales dicha comprobación, entregándole un acuse al arquitecto”.*

Y más adelante precisó:

(...) “No lo recuerdo, si fue en ese momento, pero en varias ocasiones le han devuelto facturas después de analizarlas ya que no cumple por lo establecido por el SAT en opinión del personal de la Dirección General del Presupuesto y Contabilidad, aclarando que en dicha comisión no se entró al estudio de los requisitos fiscales ya que fue presentada de forma extemporánea”.

Así, contrario a lo señalado por *****, esa testimonial pone en evidencia que si bien en principio, se manifestó que no se le recibiría la documentación, en razón de que su presentación era extemporánea, lo cierto es que a insistencia de ***** se le recibió con la aclaración de que no surtiría efectos de comprobación fiscal.

Luego, dicho testimonio, lejos de beneficiar al oferente, le perjudica, en tanto que, se advierte que la documentación sí se le recibió, sin embargo, se le señaló que ya no era dable

tomarla en cuenta para el efecto de la comprobación respectiva, al haberse presentado fuera del plazo correspondiente, por lo que esta probanza es ineficaz para tener por desvirtuada la infracción que nos ocupa.

Por lo que se refiere a que la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad no le regresó los comprobantes, con lo que se le dejó en estado de indefensión para poder recurrir en queja ante la contraloría el comportamiento del personal de dicha dirección, toda vez que no fue escuchado para mostrar sus argumentos de la extemporaneidad de la presentación de las facturas, debe tenerse en cuenta que ese derecho se le concedió en este procedimiento, al momento de requerirle el informe de defensas.

Del examen de la defensa indicada en el punto III, acerca de que la carga de trabajo que tiene ***** en su carácter de *****, es excesiva, no se encuentra corroborado ese extremo ya que solamente la carga excesiva de trabajo justificaría cumplir con la obligación de la comprobación del uso de los viáticos y que provoca que dicha defensa deba considerarse infundada.

Así, aun en el caso en que, sus manifestaciones acerca de las actividades que realiza pudieran estar comprendidas dentro de las funciones principales de la plaza, acorde a su nombramiento, así como, que de las pruebas se pone de manifiesto que sí llevó a cabo la comisión; lo cierto es que, al no estar demostrada lo excesiva de la carga de trabajo, esas afirmaciones no lo liberan de la responsabilidad de la infracción cometida.

En consecuencia, como las manifestaciones de defensa que hace valer ***** resultan infundadas e ineficaces para desvirtuar su responsabilidad, 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 con los artículos 130, 132 y cuarto transitorio del Acuerdo General del Administración I/2012.

CUARTO. Sanción. A efecto de individualizar la sanción que le corresponde a *****, por haber comprobado de manera extemporánea y no 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 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, a pesar de que comprobó extemporáneamente 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 Infraestructura Física de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, con efectos a partir del primero de septiembre de dos mil doce (foja 25 del expediente principal), con antigüedad en la Suprema Corte de Justicia de la Nación que data de misma fecha al su nombramiento, por lo que tiene más de dos años de ser servidor público (foja 175 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 ********* comprobó extemporáneamente 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 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, 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 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 las faltas administrativas 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 **24/2013** instaurado en contra de *****, Conste.

AFBR/JGCR/JHT/pmn.*

“En términos de lo previsto en los artículos 3°, 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”.