

**PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD
ADMINISTRATIVA 85/2012.**

SERVIDOR PÚBLICO: ***.**

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

VISTOS; para emitir resolución definitiva en el procedimiento de responsabilidad administrativa **85/2012**; y

R E S U L T A N D O:

PRIMERO. Denuncia. El veintinueve de noviembre 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 el oficio DGPC-11-2012-4177 del veintiséis de noviembre 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, en el que, solicitó a la Directora General de Recursos Humanos e Innovación Administrativa se le aplicara descuento vía nómina a el servidor público ***** de los viáticos no comprobados en el plazo establecido, en las comisiones ***** y ***** lo que motivó que se iniciara, de oficio, el cuaderno de investigación **C.I. 85/2012** (fojas 3 a 5 del expediente principal).

SEGUNDO. Procedimiento. Por acuerdo de doce 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 **85/2012**, 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 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 veinte de octubre de dos mil catorce, el Contralor tuvo por no presentado el informe de defensas a ********* a pesar de habérsele requerido en auto de doce de septiembre de dos mil catorce, por lo que se le declaró precluido su derecho para presentar su informe, así como para ofrecer pruebas; mediante proveído de diez de noviembre de dos mil catorce, se declaró cerrada la instrucción en términos del artículo 39, segundo párrafo, del citado Acuerdo Plenario 9/2005. Asimismo, el trece de noviembre 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 **Amonestación Pública**.

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

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

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

TERCERO. Análisis de la conducta atribuida al servidor público. Del auto por el que se dio inicio al presente procedimiento de responsabilidad administrativa, se advierte que 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 artículo 130 y 132 y cuarto transitorio del Acuerdo General de Administración I/2012.

En relación con dicha infracción, en el acuerdo de inicio se determinó 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 citada 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 citada 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 tuvieron lugar las comisiones ***** y *****, encomendadas 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 precisado en el inicio de procedimiento administrativo, las comisiones que le fueron encomendadas a ***** tuvieron lugar en las siguientes fechas:

Comisión	Fecha de la comisión
*****	11 al 13 de septiembre de 2012
*****	2 de octubre de 2012

Así, por las fechas en que se desarrollaron las comisiones de mérito, resulta aplicable el Acuerdo General de Administración I/2012 que entró en vigor el primero de julio del dos mil doce, según su artículo transitorio primero¹.

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

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

(...)

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

Los comisionados serán responsables de recabar la factura que ampare el gasto del hospedaje para su debida comprobación.

En aquellos casos en que por la naturaleza de los servicios no haya sido posible recabar comprobantes que reúnan requisitos fiscales, los comisionados podrán no comprobar hasta un 30% del total de viáticos recibidos en cada ocasión.

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

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

(...)

Artículo 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.

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...”

*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, resulta necesario acudir a lo que el citado Acuerdo General de Administración I/2012, en su diverso artículo cuarto transitorio establece:

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

En tanto estos lineamientos sean emitidos, seguirán rigiéndose, en lo que no se oponga el presente Acuerdo, la normatividad vigente. Anualmente, la Oficialía Mayor con apoyo en las Unidades Responsables respectivas, revisará el contenido de los lineamientos a que se refiere este artículo transitorio y de ser el caso propondrá al Comité de Gobierno las modificaciones correspondientes”.

El primer párrafo del artículo cuarto transitorio constriñe a que dentro de los noventa días siguientes a la entrada en vigor del Acuerdo General de Administración I/2012, se expidan los

lineamientos que al efecto se prevén en ese ordenamiento, entre éstos, la relación con la comprobación de viáticos.

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:

COMPROBACION 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 indique la Oficina de Viáticos, el cual deberá contener un breve resumen a cerca de la calidad de los servicios recibidos e incluir la siguientes 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>

DEVOLUCION 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.

Bajo tales premisas debe mencionarse que en relación con la comprobación de los viáticos de las comisiones mencionadas quedó acreditado lo siguiente:

A) COMISIÓN ***.**

De las copias certificadas de la solicitud de viáticos y la relación de gastos de la comisión de referencia, que obran a fojas 13 y 15 del expediente principal, se advierte que *****

fue comisionado a *****, del once al trece de septiembre de dos mil doce, para “Trasladar y guardar en sus respectivas ubicaciones diversa documentación de los ejercicios fiscales 2011 y anteriores, derivados de la devolución y entrega de documentación que realizan las áreas de presupuesto y contabilidad para su archivo; así como búsqueda específica de nómina de los ejercicios fiscales 1995 a 1999, con carácter de urgente”.

Para desarrollar la comisión ***** se le otorgaron viáticos por un monto de \$2,400.00 (dos mil cuatrocientos pesos 00/100 moneda nacional), lo que se acredita con la copia certificada del recibo de cantidades otorgadas y servicios contratados folio ***** de once de septiembre de dos mil doce, que obra a foja 31 del expediente principal, con el cual se corrobora que en esa fecha se le entregó en efectivo a dicho servidor público dicha cantidad, correspondiente a los viáticos la referida comisión.

Por lo antes señalado, ***** 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 septiembre al cinco de octubre de dos mil doce, descontando los días quince, dieciséis, veintidós, veintitrés, veintinueve y treinta de septiembre de ese año, por haber correspondido a sábados y domingos, así como catorce de septiembre por ser inhábil.

De la copia certificada de la relación de gastos devengados en dicha comisión, se advierte que ésta fue presentada oportunamente el cinco de octubre de dos mil doce (foja 15 del expediente principal), esto es dentro del plazo que

***** tenía para comprobar en tiempo, pero en dicha relación se señaló como remanente de los viáticos la cantidad de \$1,878.00 (mil ochocientos setenta y ocho pesos 00/100 moneda nacional), los cuales al no devolver, el Director General de Presupuesto y Contabilidad, solicitó mediante oficio DGPC-11-2012-4177 a su homóloga de Recursos Humanos e Innovación Administrativa descontará a ***** dicha cantidad por concepto de viáticos otorgados en la comisión *****, lo que también hizo de conocimiento a esta Contraloría mediante oficio DGPC-11-2012-4195 (foja 1 y 10 del expediente principal).

En efecto, está demostrado que ***** no depositó la cantidad mencionada en el párrafo anterior a la cuenta del Alto Tribunal, pues así lo informó la Directora General de la Tesorería mediante el diverso OM/DGT/SGT/DIVT/SV/5250/12/2012 (foja 28 del expediente principal) y dicha cantidad le fue descontada en la nómina extraordinaria de la ayuda de despesa de dos mil doce, lo que se informó mediante el oficio DGRHIA/DRL/229/2012 (foja 35 del expediente principal).

Con lo anterior queda demostrado que aun cuando ***** presentó en tiempo la relación de gastos devengados, lo cierto es que no devolvió el remanente de los viáticos que se le otorgaron por el Alto Tribunal para el desarrollo de la comisión *****, de ahí que se puede afirmar que dicho servidor público incumplió los artículos 130, 132 y cuarto transitorio del Acuerdo General de Administración I/2012.

B) COMISIÓN ***.**

De las copias certificadas de la solicitud de viáticos, y la relación de gastos de la comisión de referencia, que obran a fojas 22 y 24 del expediente principal, se advierte que ***** fue comisionado a *****, **, el dos de octubre de dos mil doce, a fin de “Localizar para préstamo diecisiete transferencias bancarias del ejercicio fiscal 2011 con carácter de urgente”.

Para desarrollar la comisión ***** se le otorgaron viáticos por un monto de \$800.00 (ochocientos pesos 00/100 moneda nacional), lo que se acredita con la copia certificada del recibo de cantidades otorgadas y servicios contratados folio ***** de dos de octubre de dos mil doce, que obra a foja 33 del expediente, con el cual se corrobora que en esa fecha se le entregó en efectivo a dicho servidor público dicha cantidad, correspondientes a los viáticos de la referida.

Por lo antes señalado, ***** 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 tres al veinticuatro de octubre de dos mil doce, descontando los días seis, siete, trece, catorce, veinte y veintiuno de octubre de ese año, por ser inhábiles al haber correspondido a sábados y domingos y el doce de octubre por ser inhábil.

De la relación de gastos devengados en dicha comisión, se advierte que ésta fue presentada oportunamente el dieciocho de octubre de dos mil doce, esto es dentro del plazo que tenía ***** para comprobar en tiempo, pero en dicha relación se señaló como remanente de los viáticos la cantidad de \$703.00 (setecientos tres pesos 00/100 moneda nacional), los cuales al no devolver, el Director General de Presupuesto y Contabilidad

solicitó mediante oficio DGPC-11-2012-4177 a su homóloga de Recursos Humanos e Innovación Administrativa descontará a ***** dicha cantidad por concepto de viáticos otorgados en la comisión *****, lo que también hizo de conocimiento a esta Contraloría mediante oficio DGPC-11-2012-4195 (foja 1, 10 y 24 del expediente principal).

En efecto, está demostrado que ***** no depositó la cantidad mencionada en el párrafo anterior a la cuenta del Alto Tribunal, pues así lo informó la Directora General de la Tesorería mediante el diverso OM/DGT/SGT/DIVT/SV/5250/12/2012 (foja 28 del expediente principal) y dicha cantidad le fue descontada en la nómina extraordinaria de la ayuda de despesa de dos mil doce, lo que se informó mediante el oficio DGRHIA/DRL/229/2012 (foja 35 del expediente principal).

Con lo anterior queda demostrado que aun cuando ***** presentó en tiempo la relación de gastos devengados, lo cierto es que no devolvió el remanente de los viáticos que se le otorgaron por el Alto Tribunal para el desarrollo de la comisión *****, de ahí que se puede afirmar que dicho servidor público incumplió los artículos 130, 132 y cuarto transitorio del Acuerdo General de Administración I/2012.

Los oficios DGRHIA/DRL/229/2012, DGPC-11-2012-4195, OM/DGT/SGT/DIVT/SV/5250/12/2012, la copia de conocimiento del oficio DGPC-11-2012-4177, así como las copias certificadas de la de la relación de gastos devengados y la solicitud de viáticos de las comisiones ***** y *****, de los recibos de cantidades otorgadas y servicios contratados 1842 y 2536, 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.

Conforme a lo anterior, ***** incumplió con una norma relativa al manejo de recursos económicos públicos, en concreto, los artículos 130, 132 y cuarto transitorio del Acuerdo General de Administración I/2012, respecto a la comprobación de los viáticos otorgados para desempeñar las comisiones *****, y *****, ya que como se precisó; en dichas comisiones no devolvió el monto de los remanentes de los viáticos que le fueron otorgados para su realización, por lo que 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.

De constancias de autos se desprende que *****, fue omiso en presentar el informe de defensas que le fue requerido en el acuerdo de inicio de este procedimiento de responsabilidad administrativa, aun cuando éste le fue notificado de manera personal el siete de octubre de dos mil catorce, por lo que en el proveído de veinte de octubre pasado se hizo efectivo el apercibimiento decretado en el acuerdo inicial, y se declaró precluído su derecho para presentar su informe, así como para ofrecer pruebas.

Debido a la omisión en que incurrió ***** al dejar de presentar su informe de defensas y de ofrecer pruebas, los hechos constitutivos de infracción administrativa que están demostrados no fueron desvirtuados, por lo que éstos deben permanecer incólumes.

CUARTO. Sanción. A efecto de individualizar la sanción que le corresponde a *****, ya que presentó de manera oportuna la comprobación de viáticos devengados en las comisiones ***** y *****, pero no depósito en tiempo el monto total de remanente de dichos recursos que se le otorgaron como viáticos en el desempeño de unas comisiones oficiales, 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 II, y 46 del Acuerdo Plenario 9/2005, se deben atender los siguientes aspectos:

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

II. Circunstancias socioeconómicas. No es necesario analizarlas dado que en este caso no se impondrá sanción pecuniaria, en tanto con la conducta infractora no ocasionó un perjuicio económico a este Alto Tribunal, debido a que se reintegraron, 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 cargo de *****, adscrito a la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad y que ingresó a la Suprema Corte Justicia de la Nación el uno de octubre de mil novecientos noventa y siete, por lo que su antigüedad acumulada, es de más de diecisiete años de ser servidor público, según constancia de antigüedad remitida por la Dirección General de Recursos Humanos e Innovación Administrativa (foja 66 del expediente principal).

IV. Condiciones exteriores y los medios de ejecución. Por lo que se refiere a las condiciones exteriores y los medios de ejecución, se puntualiza que 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 devolvió el remanente de los viáticos devengados en las comisiones ***** y ***** (fojas 35, 36, 37 y 39 del expediente principal) que es lo que se reprocha en este procedimiento.

V. Reincidencia. Del registro de servidores públicos sancionados existe la inscripción de una amonestación privada impuesta a *****, dictada por el Ministro Presidente en el procedimientos de responsabilidad administrativa P.R.A. 154/2010, el veintisiete de enero de dos mil once, lo anterior, por incumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 8,

fracción II de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, ya que omitió comprobar los viáticos otorgados con motivo del desempeño de una comisión oficial, por lo que se considera **reincidente**, por hechos similares a la materia de este procedimiento.

En mérito de las consideraciones que anteceden, atendiendo a la conveniencia de suprimir prácticas que infrinjan la obligación que se impone a los servidores públicos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de reintegrar el remanente de los recursos otorgados como viáticos 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 II, y 48, fracción II, del Acuerdo General Plenario 9/2005, se le debe imponer al infractor la sanción de **Amonestación Pública**.

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

Por lo expuesto y fundado se resuelve:

PRIMERO. ***** incurrió en la falta administrativa materia del presente procedimiento.

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

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

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

Esta hoja corresponde al Procedimiento de Responsabilidad Administrativa **85/2012** instaurado en contra de ***** Conste.

AFBR/JGCR/JHT.*

“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”.