

**PROCEDIMIENTO DE
RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA
37/2013.**

SERVIDOR PÚBLICO: ***.**

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

VISTOS; para emitir resolución definitiva en el procedimiento de responsabilidad administrativa **37/2013;** y

R E S U L T A N D O:

PRIMERO. Denuncia. El treinta de mayo de dos mil trece, la Directora General de Responsabilidades Administrativas y de Registro Patrimonial dio cuenta al Contralor, ambos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, con el oficio DGPC-05-2013-1762 del veinticuatro de mayo de dos mil trece, recibido el veintiocho de mayo del mismo año, signado por el Director General de Presupuesto y Contabilidad de este Alto Tribunal, en el cual informó que mediante el oficio DGPC-05-2013-1732 de veintidós del mismo mes y año, 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 ***** de los viáticos no comprobados en el plazo establecido, en la comisión **DGIF-186-2013** lo que motivó que se iniciara, de oficio, el cuaderno de investigación **C.I. 37/2013** (fojas 9 a 11 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 **37/2013**, 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 catorce 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 de 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 151 a 153 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 *********, están previstas en el artículo 131, fracción XI de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, por incumplir con la obligación contenida en el artículo 8, fracción II de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, en relación con los artículos 130, 132 y cuarto transitorio del Acuerdo General de Administración I/2012.

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

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

(...)

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

(...)

La anterior disposición remite expresamente al artículo 8, fracción II de la Ley Federal de Responsabilidades

Administrativas de los Servidores Públicos, que se transcribe en lo conducente:

“Artículo 8. *Todo servidor público tendrá las siguientes obligaciones:*

(...)

II. Formular y ejecutar los planes, programas y presupuestos correspondientes a su competencia, y cumplir las leyes y la normatividad que determinen el manejo de recursos económicos públicos.”

La disposición prevista en el artículo 8, fracción II de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, contiene dos obligaciones específicas para los servidores públicos, que consisten en:

a) Formular y ejecutar los planes, programas y presupuestos correspondientes a su competencia, y

b) Cumplir con lo dispuesto en las normas que determinen el manejo de recursos económicos públicos.

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

No obstante, el vínculo establecido por el legislador mediante dicha conjunción no significa que siempre deban cumplirse simultáneamente los dos deberes, pues si bien es cierto que ambos supuestos están encaminados a regular cuestiones relacionadas con los recursos económicos públicos, también lo es que una u otra obligación pueden

cumplirse independientemente, atendiendo a las funciones específicas asignadas a cada servidor público, ya que sólo algunos tienen la encomienda de formular y ejecutar planes, programas y presupuestos, mientras que a cualquiera de ellos, en algún momento, puede asignarse el manejo de recursos públicos, por lo que en todo caso están obligados a observar las leyes y normas que determinan su manejo y ejercicio.

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

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

Por tanto, debe determinarse cuál es la norma que regulaba la obligación relativa a la comprobación de viáticos en la época en que tuvo lugar la comisión **DGIF-186-2013** 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
DGIF-186-2013	2 de abril 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**

(...)
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.

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;...”

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, la relación con la comprobación de viáticos.

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

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

COMPROBACIÓN DE VIÁTICOS	
ACUERDO GENERAL DE ADMINISTRACIÓN XII/2003	ACUERDO GENERAL DE ADMINISTRACIÓN I/2012
<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</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</i>

COMPROBACIÓN DE VIÁTICOS	
ACUERDO GENERAL DE ADMINISTRACIÓN XII/2003	ACUERDO GENERAL DE ADMINISTRACIÓN I/2012
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. La comprobación de gastos deberá realizarse a más tardar a los quince días hábiles siguientes a la realización de la comisión encomendada.	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”.

DEVOLUCIÓN DE RECURSOS NO UTILIZADOS	
COMITÉ DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	ACUERDO GENERAL DE ADMINISTRACIÓN I/2012
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.	“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”.

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

De igual manera, de la comparación entre lo dispuesto por el Comité de Gobierno y Administración en sesión de primero de febrero de dos mil ocho y el Acuerdo General de Administración I/2012, se colige que antes de la entrada en vigor

de este último, ya existía la obligación de devolver los recursos no utilizados por el comisionado, la cual se establece expresamente en este último Acuerdo.

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

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

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

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

Determinada que ha sido la norma que regula el ejercicio y comprobación de los viáticos otorgados a los servidores públicos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, se reitera que a partir del primero julio de dos mil doce, siguen teniendo como obligación la rendición de un informe de viáticos y la comprobación de los gastos dentro de los quince días hábiles siguientes a que se concluya la comisión; así como, la devolución del remanente, esto es, del dinero no erogado en dicha comisión dentro de ese mismo plazo.

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

En 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 la copia certificada de la solicitud de viáticos de la comisión **DGIF-186-2013** que obra a foja 2 del expediente principal, se advierte que ***** fue comisionado a la ciudad de *****, el dos de abril de dos mil trece, a “recabar información para contestar auditoria a la adecuación del CAJ” y para tal encomienda, se le otorgaron viáticos por un monto de \$***** (*****), 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 tres al veintitrés de abril de dos mil trece, descontando los días seis, siete, trece, catorce, veinte y veintiuno de abril de ese año, por haber correspondido a los días sábados y domingos.

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 tres de abril de dos mil trece, que remitió la Dirección General de la Tesorería mediante oficio OM/DGT/SGT/DIVT/SV/2141/06/2013, el cual corrobora que en esa fecha se abonaron \$***** (*****), a la cuenta bancaria del referido servidor público, cantidad que según lo informó la titular de esa dirección general, corresponde a la comisión **DGIF-186-2013** (fojas 16 y 20 del expediente principal).

En el caso, ***** no presentó la documentación comprobatoria de la comisión **DGIF-186-2013** y la correspondiente relación de gastos devengados.

Respecto a la devolución del remanente en el oficio OM/DGT/SGT/DIVT/SV/2141/06/2013 (foja 16 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 diez de junio de dos mil trece, no se encontró antecedente alguno del depósito por reintegro de viáticos de la comisión **DGIF-186-2013**.

Incluso del oficio DGPC-05-2013-1762 (foja 1 del expediente principal), se aprecia que el Director General de Presupuesto y Contabilidad, informó que ***** no cumplió con el plazo establecido en el Acuerdo General de Administración I/2012 para la comprobación de viáticos de la comisión **DGIF-186-2013**, y 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 \$***** (*****), 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, como consta con la copia certificada de la copia de conocimiento del oficio DGRHIA/SGADP/DN-08-396-2013 (foja 81 del expediente principal).

Los oficios DGPC-05-2013-1762, OM/DGT/SGT/DIVT/SV/2141/06/2013, la copia de conocimiento de del oficio DGPC-05-2013-1732, así como las copias certificadas de la solicitud de viáticos de la comisión **DGIF-186-2013**, de la copia de conocimiento del oficio DGRHIA-SGADP-DN-08-396-2013 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 tres de abril de dos mil trece (foja 20 del expediente principal) realizado a la cuenta del servidor público, al vincularse con el oficio OM/DGT/SGT/DIVT/SV/2141/06/2013 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 procesal en comento.

Conforme a lo señalado, queda demostrado que ***** no presentó la comprobación de los viáticos de la comisión **DGIF-186-2013** y tampoco 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 **DGIF-186-2013**, ya que no presentó la comprobación de los viáticos 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 no comprobación de gastos devengados y la falta de depósito por \$***** (*****). Con lo que se tergiversan los acontecimientos relativos a la comprobación de los gastos por viáticos y hospedaje para la comisión **DGIF-186-2013** de dos de abril 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, aun se basa en la legislación fiscal anterior. Que esa legislación preveía que el proveedor del servicio en el momento de la compra y con llenado a mano o por medio de equipo y software de cómputo, generaba la factura y la entregaba al momento y que a partir de dos mil trece, de acuerdo a la Ley del Sistema de Administración Tributaria, no está en manos del comisionado que efectivamente se entregue el comprobante fiscal al momento de la compra o adquisición del bien o servicio.

Que tomando en cuenta esa circunstancia el mismo Sistema de Administración Tributaria 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.- Que sí se realizó la comisión. Que la comisión se cumplió a cabalidad en la ciudad de *****, en su propio vehículo, para tomar unas fotos de los exteriores para solventar algunas observaciones de la Dirección de Auditoría, motivo de una intervención por parte de la Dirección General de Infraestructura Física a esa Casa de la Cultura Jurídica de la

Suprema Corte de Justicia de la Nación, agrega que la misma se desarrolló durante una jornada laboral y en un solo día e indicó que anexaba para ese efecto fotografías.

III.- Que la carga de trabajo que tiene en su carácter de *** , es excesiva.** 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 a 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 sin abundar más, el pasado ocho de octubre último, acudió a una reunión de conciliación CON 3/2014, en Contraloría y a otras en la Dirección General de Asuntos Jurídicos y las oficinas de la Dirección General de Infraestructura Física, lo que menciona con la finalidad de que se entienda que la carga de trabajo es intensa y contribuye a la imposibilidad de cumplir con los compromisos como en el caso de que se trata, especialmente si no cuenta con personal para el auxilio de sus funciones.

Que esa relación de trabajo y responsabilidad si bien no la desarrolla diariamente de manera conjunta, si se 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, por lo que también es factor de considerarse, toda vez que, es imposible realizar tal cantidad de labores y no distraerse en algunas. Se debe considerar que su puesto no cuenta con asistentes ni secretarías a su disposición.

Que 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, se basa aún en una legislación anterior, por lo que no ha sido actualizado a las nuevas disposiciones fiscales, debe decirse que es infundada, en razón de que, como ha quedado relacionado, por la fecha en que tuvo lugar la falta atribuida a ***** , que dio inicio al presente procedimiento, es decir, el dos 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.

Cabe señalar que las constancias que ***** ofreció en su escrito de defensas, carecen del 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.

Ello es así, pues las documentales que exhibió como pruebas son ineficaces para desvirtuar la infracción y relevarlo de la responsabilidad, toda vez que las notas publicadas en la versión web del periódico “EL UNIVERSAL.com.mx”, así como con la publicación del Diario Oficial de la Federación del veintiuno de agosto de dos mil catorce 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 dos mil catorce, no tienen por objeto demostrar que personal de la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad no aceptó comprobantes respecto de la comisión **DGIF-186-2013** 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 exacta, y sí bajé a la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad para hacer la comprobación de dicha comisión por lo cual *****, personal de esa dirección me manifestó que ésta ya había vencido y no servía para hacer la comprobación de los viáticos, **solamente los recibía pero no iba tener efectos de comprobación fiscal**, por lo que le comuniqué esto al arquitecto *****, quien procedió a bajar hablar con el personal de la dicha dirección de presupuesto y contabilidad ignorando lo que le comentaron dichos servidores públicos” (foja 159 del expediente principal).

Así, en dicha declaración, contrario a lo señalado por *****, se pone en evidencia que personal de la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad le manifestó al testigo que si recibiría la documentación con la observación de que no era dable tomarla en cuenta para el efecto de la comprobación respectiva.

En cuanto a la defensa II, en el sentido de que sí realizó la comisión, debe precisarse que la simple afirmación en el

sentido de que la comisión que le fue encomendada por el Alto Tribunal, fue cumplida, no desvirtúan la infracción, ya que es necesario destacar que se trata de dos obligaciones distintas, una cumplir con la comisión que le fue encomendada y, otra, cumplir oportunamente con la comprobación de los viáticos otorgados para desempeñar la comisión y depositar, en su caso, el remanente; siendo que el cumplimiento de la primera, aun en los términos que precisa que se llevó a cabo, no lo exime de atender en el plazo establecido, la comprobación de los viáticos y el depósito, en su caso del remanente.

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, sólo se trata de una afirmación ya que no se encuentra corroborada, pues debe decirse que en autos del expediente de responsabilidad administrativa en que se actúa, no está acreditada tal situación y las pruebas que ofreció y que se admitieron, carecen de eficacia para ese objeto; más aún cuando de su dicho se desprende el reconocimiento de que tales actividades no las desarrolla diariamente; lo que hacía necesario demostrar la carga excesiva de trabajo que impidió 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, pues se tratan de obligaciones diversas y

el desempeño de unas no lo liberan de realizar la comprobación de los gastos de viáticos.

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 no haber comprobado, ni reintegrar los recursos no ejercidos de los viáticos que se le otorgaron con motivo del desempeño de una comisión oficial, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 135, fracción 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 no presentó en tiempo la relación de gastos devengados en la comisión **DGIF-186-2013** y omitió devolver el remanente de viáticos otorgados para la multicitada comisión; el cuál se descontó vía nómina, por lo que no se advierte que el servidor público hubiese obtenido un lucro o beneficio indebido.

III. Nivel jerárquico y antigüedad en el servicio. De la solicitud de viáticos y del nombramiento vigente en el expediente personal, se advierte que la servidor público *********, en la época en que ocurrieron los hechos que se le atribuyen tenía el encargo de *********, adscrito a la Dirección General de ********* de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, con efectos a partir del primero de septiembre de dos mil doce (foja 28 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 166 del expediente principal).

IV. Condiciones exteriores y los medios de ejecución. El bien jurídico tutelado es la obligación de acatar las normas que regulan el ejercicio de recursos públicos como son los viáticos, encaminadas a observar de los principios constitucionales que rigen su administración, de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, deber que como se demostró no fue acatado, ya que ********* no presentó en tiempo la relación de gastos devengados en la comisión citada 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 **37/2013** 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”.