

**PROCEDIMIENTO DE  
RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA  
68/2013.**

**SERVIDOR PÚBLICO: \*\*\*\*\*.**

México, Distrito Federal a veinticinco de agosto de dos mil catorce.

**VISTOS;** para emitir resolución definitiva en el procedimiento de responsabilidad administrativa **68/2013**; y

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

**PRIMERO. Denuncia.** El tres de septiembre 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 la copia de conocimiento del oficio DGPC-08-2013-2975 de treinta de agosto de dos mil trece, recibido el dos de septiembre de dos mil trece, signado por el Director General de Presupuesto y Contabilidad de este Alto Tribunal, donde se solicitó a la Dirección General de Recursos Humanos e Innovación Administrativa aplicar descuento vía nómina a diversos servidores públicos (entre ellos) \*\*\*\*\*, de los viáticos no comprobados en el plazo establecido, en la comisión \*\*\*\*\* lo que motivó que se iniciara, de oficio, el tres de septiembre de tres mil trece el cuaderno de investigación **C.I. 68/2013** (fojas 7 a 9 del expediente principal).

**SEGUNDO. Procedimiento.** Por acuerdo de dos de mayo de dos mil catorce, el Contralor de la Suprema Corte de Justicia de la Nación ordenó iniciar a trámite el procedimiento de responsabilidad administrativa **68/2013**, 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 punto Décimo Sexto del ACUERDO GENERAL DE ADMINISTRACIÓN XII/2003 DEL NUEVE DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL TRES DEL COMITÉ DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN POR EL QUE SE ESTABLECE EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN Y PAGO DE HOSPEDAJE, TRANSPORTE Y OTORGAMIENTO DE VIÁTICOS PARA LAS COMISIONES ASIGNADAS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE ESTE ALTO TRIBUNAL.

En el mismo proveído se ordenó requerir a la servidora pública señalada, 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 diez de junio de dos mil catorce, el Contralor tuvo por presentado en tiempo y forma el informe de defensas a \*\*\*\*\* , por ofrecidas y admitidas dada su propia y especial naturaleza las pruebas que ofreció (foja 284 a 286 del expediente principal); mediante proveído de catorce de julio de dos mil catorce, se declaró cerrada la instrucción en términos del artículo 39, segundo párrafo, del citado ACUERDO PLENARIO

NÚMERO 9/2005. Asimismo, el seis de agosto 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 \*\*\*\*\*, razón por la cual propuso sancionarla con **Apercibimiento Privado**.

## CONSIDERANDO

**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 una servidora pública 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 a la servidora pública.** Del auto por el que se dio inicio al presente procedimiento de responsabilidad administrativa, se advierte que la infracción administrativa que se atribuye a \*\*\*\*\* es la prevista en el artículo 131, fracción XI, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, por incumplimiento de la obligación impuesta en el artículo 8, fracción II, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, en relación con el punto Décimo Sexto del ACUERDO GENERAL DE ADMINISTRACIÓN XII/2003.

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

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

*(...)*

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

*(...)*

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 aquella que ha sido emitida con anterioridad al hecho infractor.

Como ha quedado precisado en los antecedentes del caso, la comisión que le fue encomendada tuvo lugar en Playa del Carmen, Quintana Roo, del veinticinco al veintisiete de junio de dos mil trece.

Así, por la fecha en que se desarrolló la comisión de mérito, resulta aplicable el Acuerdo General de Administración I/2012 que entró en vigor el primero de julio del dos mil doce, según su artículo transitorio primero<sup>1</sup>.

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

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

(...)

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

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

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

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

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

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

**Artículo 132.** *El monto de viáticos no comprobados en términos del artículo 130 de este Acuerdo General, deberá ser reintegrado a la Suprema Corte mediante su depósito en los plazos establecidos para tal efecto y, en caso de incumplimiento, por*

---

<sup>1</sup> **PRIMERO.** Este Acuerdo General entrará en vigor el día primero de julio de dos mil doce.

**SEGUNDO.** Se abrogan los Acuerdos Generales de Administración 23/99, del primero de junio de mil novecientos noventa y nueve, por el que se determinan los lineamientos para la inversión de los recursos presupuestales de la Suprema Corte de Justicia de la Nación; 24/99, del primero de junio de mil novecientos noventa y nueve, por el que se determinan las políticas, normas y lineamientos para el ejercicio del presupuesto de egresos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación; XII/2003, del nueve de septiembre de dos mil tres, por el que se establece el sistema de contratación y pago de hospedaje, transporte y otorgamiento de viáticos para las comisiones asignadas a los servidores públicos de este Alto Tribunal...”

*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:

COMPROBACION DE VIATICOS	
ACUERDO GENERAL DE ADMINISTRACIÓN XII/2003	ACUERDO GENERAL DE ADMINISTRACIÓN I/2012
<p><b>“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.</b></p> <p><b>La comprobación de gastos deberá realizarse a más tardar a los quince días hábiles siguientes a la realización de la comisión encomendada.</b></p>	<p><b>“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.</b></p> <p><b>Los comisionados serán responsables de recabar la factura que ampare el gasto del hospedaje para su debida comprobación.</b></p> <p><b>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.</b></p> <p><b>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.</b></p> <p><b>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”.</b></p>

DEVOLUCION DE RECURSOS NO UTILIZADOS	
COMITÉ DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	ACUERDO GENERAL DE ADMINISTRACIÓN I/2012
<p>En sesión de primero de febrero de dos mil ocho, precisó que en</p>	<p><b>“Artículo 132. El monto de viáticos no comprobados en términos del artículo 130 de</b></p>

<p>relación con la devolución de viáticos no utilizados en una comisión, debían depositarse en la cuenta de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.</p> <p>Además especificó que la comprobación del uso de los viáticos también implicaba adjuntar el original del documento expedido por la institución bancaria como constancia del depósito de los recursos no empleados.</p>	<p><b>este Acuerdo General, deberá ser reintegrado a la Suprema Corte mediante su depósito en los plazos establecidos para tal efecto y, en caso de incumplimiento, por descuento vía nómina al servidor público responsable de su comprobación, informando a la Contraloría de la Suprema Corte.</b></p> <p><b>La comprobación de la transportación aérea reservada por la Tesorería será realizada por ésta, con la documentación comprobatoria que reúna los requisitos fiscales vigentes. En los casos que se cancele o modifique (cambio de itinerario) una comisión para la cual se haya solicitado a la Tesorería la reservación de la transportación aérea, será responsabilidad del comisionado dar aviso oportuno a la Tesorería con la justificación correspondiente y la autorización de su superior jerárquico, para realizar el trámite de cancelación del mismo”.</b></p>
--	--

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En ese contexto, como se precisó en el auto de inicio de este procedimiento, de la copia certificada de la solicitud de viáticos de la comisión \*\*\*\*\* que obra a foja 198 del expediente principal, se advierte que \*\*\*\*\* fue comisionada del veinticinco al veintisiete de junio de dos mil trece a Playa del Carmen, Quintana Roo, para acompañar a los pensionados del Poder Judicial de la Federación de Chetumal, Quintana Roo y así dar cumplimiento al programa anual de actividades autorizado por la Dirección General de Recursos Humanos e Innovación Administrativa.

Para desarrollar dicha encomienda, se le otorgaron viáticos por un monto de \$3,322.00 (tres mil trescientos veintidós pesos 00/100 moneda nacional), lo que se acredita con el oficio OM/DGT/SGISFV/DIVT/SV/3129/09/2013, con el que la

Dirección General de la Tesorería remitió copia simple del comprobante de traspasos de nómina de veintisiete de junio de dos mil trece, el cual refleja que el veinticuatro de junio de ese año, se abonó dicha cantidad a la cuenta bancaria de la referida servidora pública, la cual según informó la titular de esa dirección general, corresponde a la comisión \*\*\*\*\* (fojas 192 y 196 del expediente principal) y toda vez que la mencionada comisión tuvo lugar del veinticinco al veintisiete de junio de dos mil trece, el plazo de quince días transcurrió del veintiocho de junio al primero de agosto de dos mil trece, descontando los días veintinueve y treinta de junio, seis, siete, trece y catorce de julio por corresponder a sábados y domingos, así como aquéllos comprendidos en periodo del quince al treinta y uno del mismo mes y año relativos al periodo vacacional.

Sin embargo, de acuerdo con lo informado por el Director General de Presupuesto y Contabilidad en su oficio DGPC-09-2013-3161, \*\*\*\*\* no presentó los documentos que comprobaban los viáticos otorgados para la comisión \*\*\*\*\* ni reintegró el remanente que en su caso hubiera tenido dentro de la fecha límite que tenía, tanto para realizar la comprobación y devolver los recursos no utilizados era el primero de agosto de dos mil trece (foja 197 del expediente principal).

Por ello, el Director General de Presupuesto y Contabilidad solicitó, mediante oficio DGPC-08-2013-2975 (en autos obra copia certificada de la copia de conocimiento), a su homóloga de Recursos Humanos e Innovación Administrativa descontara a \*\*\*\*\* la cantidad de \$3,322.00 (tres mil trescientos veintidós pesos 00/100 moneda nacional), la cual se le entregó por concepto de viáticos en la comisión \*\*\*\*\*, debido a que no realizó su comprobación en el plazo establecido en la norma, lo que también hizo de conocimiento a la

Contraloría mediante oficio DGPC-09-2013-3161 (fojas 5 y 197 del expediente principal).

El descuento vía nómina por la citada cantidad se aplicó a \*\*\*\*\* en las quincenas de septiembre y octubre de dos mil trece, así como en la primera quincena de noviembre de ese año, lo que se corrobora con el original del oficio DGRHIA/DRL/644/2013 (foja 16 del expediente principal) y con la copia certificada del oficio DGRHIA-SGADP-DN-01-14-2014 (205, 206 y 207 del expediente principal).

Además, está demostrado que \*\*\*\*\* no depositó, a la cuenta del Alto Tribunal, ninguna cantidad por concepto de reintegro de viáticos no devengados en la comisión \*\*\*\*\*, pues así lo informó la Directora General de la Tesorería mediante el diverso OM/DGT/SGISFV/DIVT/SV/3129/09/2013 (foja 192 del expediente principal).

Los oficios OM/DGT/SGISFV/DIVT/SV/3129/09/2013, DGPC-09-2013-3161, DGRHIA/DRL/644/2013, la copia de conocimiento del oficio DGPC-08-2013-2975, así como las copias certificadas del oficio DGRHIA-SGADP-DN-01-14-2014, de la solicitud de viáticos de la comisión \*\*\*\*\* y del nombramiento de \*\*\*\*\*, 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 trasposos de nómina realizada a la cuenta de la servidora pública, al vincularse con el oficio OM/DGT/SGISFV/DIVT/SV/3129/09/2013 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.

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

En el informe de defensas que presentó \*\*\*\*\* el nueve de junio de dos mil catorce (fojas 256 a 281 del expediente principal) destaca:

El veinticuatro de junio de dos mil trece, se le depositó la cantidad de \$3,322.00 (tres mil trescientos veintidós pesos 00/100 moneda nacional), por concepto de viáticos para la comisión \*\*\*\*\*; en esa misma fecha, liquidó al hotel el cincuenta por ciento del total a pagar, quedando un saldo de \$3,321.00 (tres mil trescientos veintiún pesos 00/100 moneda nacional).

El veinticinco siguiente, estando en la Casa de la Cultura Jurídica de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en \*\*\*\*\* , \*\*\*\*\* le informó al contador público \*\*\*\*\* , entonces encargado y enlace administrativo que ya se iban a la terminal, quien le indicó que cuando llegara al hotel pagara la cuenta y solicitara que a él le enviaran las facturas a su correo electrónico, así como al de dicha sede para la elaboración de las comprobaciones respectivas.

En primer lugar, debe precisarse que \*\*\*\*\* , reconoce que se le encomendó la comisión \*\*\*\*\* y que se le otorgaron recursos para su desarrollo; manifestaciones que constituyen una confesión expresa, a la que se le otorga valor probatorio pleno en términos de lo establecido en los artículos 93, 95, 96 199 y 200 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la materia de responsabilidades, la cual corrobora que a dicha servidora pública se le otorgaron recursos económicos por concepto de viáticos e incluso reconoce que erogó parte de los mismos al cubrir el costo de su hospedaje.

Por otra parte, \*\*\*\*\* aduce que el veintiocho de junio del año pasado, se presentó a sus labores y entregó al enlace administrativo las facturas impresas expedidas por el “Hotel Real Playa del Carmen”, con números de folio \*\*\*\*\* y \*\*\*\*\* , una hoja donde anotó a mano las cantidades que se utilizaron por concepto de taxi y al efecto, aquél le entregó un vale azul para que lo firmara por concepto de remanente de transporte, por \$410.00 (cuatro cientos diez pesos 00/100 moneda nacional).

\*\*\*\*\* , precisa que depositó el remanente, el primero de agosto de dos mil trece, es decir, dentro del término de quince días hábiles, como señala la normatividad.

También menciona que en septiembre del año pasado, \*\*\*\*\* , encargada de la correspondencia en la Casa de la Cultura Jurídica de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en \*\*\*\*\* , le entregó el oficio en el que se indicaba que le harían descuentos vía nómina por falta de comprobación de los viáticos relativos a la comisión \*\*\*\*\* .

Precisa \*\*\*\*\* , que a raíz de que le entregaron el oficio con el que le informaron que le harían el descuento vía nómina, habló con el contador \*\*\*\*\* , quien le manifestó que no había podido enviar la documentación para la comprobación de sus viáticos, incluso que a él también le aplicarían descuentos, ya que tampoco presentó su comprobación cuando fue a diversa comisión.

\*\*\*\*\* refiere que se comunicó a la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica y fue atendida por la licenciada \*\*\*\*\* , quien le recomendó que hablara con su titular para que enviara un oficio en el que explicara los motivos por los cuales el enlace administrativo omitió enviar su comprobación, lo que informó a éste, así como a la licenciada \*\*\*\*\* quien a partir del uno de agosto de dos mil trece tomó el cargo de Directora, sin embargo, nunca se elaboró oficio en el que se explicara la omisión aludida.

Continúa alegando \*\*\*\*\* , que el tres de junio de dos mil trece (sic), acudió a la oficina del contador \*\*\*\*\* , para solicitarle copia de la documentación comprobatoria de la comisión \*\*\*\*\* , quien le entregó la original, por lo que le cuestionó el motivo de que aún no la hubiese entregado, a lo que aquél respondió que en la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad, le habían indicado que no la enviara, en virtud del tiempo transcurrido y porque ya se había descontado el importe de los viáticos vía nómina.

Al respecto, \*\*\*\*\* señala que se comunicó al área de Presupuesto y Contabilidad para investigar si debía enviar los comprobantes y fue atendida por la licenciada “\*\*\*\*\*”, quien le indicó que aun cuando ya no se me tomarían en cuenta para efectos de la comprobación, los debía enviar para que obraran en los archivos, lo que hizo del conocimiento del enlace administrativo, quien la instruyó para que se los entregara a la encargada de enviar la paquetería, a fin de que la remitiera a dicha Dirección General.

Por otra parte, \*\*\*\*\* solicita que se resuelva a su favor “la inexistencia de responsabilidad”, toda vez que afirma cumplió en tiempo y forma, tanto en recabar la documentación comprobatoria, como en entregársela al enlace administrativo.

Así mismo, \*\*\*\*\* también sostiene que recabó en tiempo y forma los comprobantes relativos a la comisión \*\*\*\*\* , mismos que entregó a quien en la época de la comisión fungía como encargado y enlace administrativo de la Casa de la Cultura Jurídica de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en \*\*\*\*\* , el contador público \*\*\*\*\* , sin embargo, él omitió remitirlos a la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad.

Con relación a los alegatos hechos valer por \*\*\*\*\* , es importante hacer hincapié que, en términos de los dos últimos párrafos del artículo 130<sup>2</sup> de dicho Acuerdo General de Administración I/2012 que resulta aplicable al caso, que el responsable de la comprobación de los viáticos otorgados para el desarrollo de una comisión, es el servidor público

---

<sup>2</sup> (...) 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.*

comisionado, por tanto, en el presente caso en quien recaía la obligación de comprobar los viáticos de la comisión \*\*\*\*\* era precisamente en \*\*\*\*\*, lo que no ocurrió, por tanto, su omisión le es reprochable únicamente a ella.

Por otro lado, en cuanto a lo afirmado por \*\*\*\*\* de que depositó el remanente de los viáticos el primero de agosto de dos mil trece, es decir, dentro del término de quince días hábiles que tenía para hacerlo, se precisa que si bien, adjuntó copia simple de una ficha de depósito de la institución bancaria “HSBC”, por \$222.00 (doscientos veintidós pesos 00/100 moneda nacional), a la cuenta del Alto Tribunal (foja 270 del expediente principal), tal documental es ineficaz para demostrar que realizó el depósito mencionado, ya que se trata de una copia simple, sin que la servidora pública responsable haya solicitado su perfeccionamiento mediante el cotejo con su original, por lo que en esas circunstancias la referida documental carece de valor convictivo y, por ello no tiene el alcance que pretende la agraviada, esto es, determinar que debe ser eximida de responsabilidad por haber devuelto dentro del plazo de quince días mencionado el monto del remanente de los viáticos de la comisión \*\*\*\*\* que nos ocupa.

Respecto de las documentales privadas que en copia simple exhibe \*\*\*\*\*, con ninguna de ellas se acredita que dicha servidora pública haya entregado al enlace administrativo de la Casa de la Cultura Jurídica de su adscripción, dentro del citado plazo de quince días la comprobación de los viáticos de la comisión \*\*\*\*\*, aunado a que de las copias simples de la factura que señala fue obtenidas en la comisión, ni en la copia de un comprobante de gastos, en la copia simple del oficio en que se ordenan descuentos vía nómina, en los recibos de nómina, correos electrónicos donde se señala que no se presentó la documentación comprobatoria de la comisión, se

advierde alguna causa que pudiera justificar la omisión de comprobar viáticos y devolver el remanente de los viáticos atinentes a la comisión \*\*\*\*\*.

Por tanto, al ser ineficaces e infundados los argumentos que \*\*\*\*\* expresó como defensas, se reitera que resulta plenamente responsable de la infracción administrativa prevista en el artículo 131, fracción XI de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, por incumplir con la obligación contenida en el artículo 8, fracción II de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, en relación con los artículos 132 y cuarto transitorio del Acuerdo General de Administración I/2012.

**CUARTO. Sanción.** A efecto de individualizar la sanción que le corresponde a \*\*\*\*\* , por no haber reintegrado 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 comprobó y omitió devolver el remanente de viáticos otorgados para la multicitada comisión; y, no se advierte que la servidora pública 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 la servidora pública \*\*\*\*\*, en la época en que ocurrieron los hechos que se le atribuyen tenía el encargo de \*\*\*\*\*, adscrita a la Casa de Cultura Jurídica de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en \*\*\*\*\* (foja 304 del expediente principal), con antigüedad en la Suprema Corte de Justicia de la Nación que data del uno de junio de dos mil tres, por lo que tiene de más de once años.

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

**V. Reincidencia.** Del registro de servidores públicos sancionados 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 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 a la infractora la sanción **Apercibimiento Privado**.

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

Por lo expuesto y fundado se resuelve:

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

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

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

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

Esta hoja corresponde al Procedimiento de Responsabilidad Administrativa **68/2013** instaurado en contra de \*\*\*\*\* . Conste.

AFBR/JGCR/JHT.

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