

**PROCEDIMIENTO DE
RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA
76/2013.**

SERVIDOR PÚBLICO: ***.**

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

VISTOS; para emitir resolución definitiva en el procedimiento de responsabilidad administrativa **76/2013;** y

R E S U L T A N D O:

PRIMERO. Denuncia. El veintisiete 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-09-2013-3304 de veinticuatro de septiembre de dos mil trece, recibido el veintiséis del mismo mes y año, signado por el Director General de Presupuesto y Contabilidad de este Alto Tribunal, donde se solicitó a la Directora General de Recursos Humanos e Innovación Administrativa se le aplicara descuento vía nómina al servidor público *********, de los viáticos no comprobados en el plazo establecido, en la comisión ********* lo que motivó que se iniciara, de oficio, el veintisiete de septiembre de dos mil trece, el cuaderno de investigación **C.I. 76/2013** (fojas 3 a 5 del expediente principal).

SEGUNDO. Procedimiento. Por acuerdo del veintiuno de abril de dos mil catorce, el Contralor de la Suprema Corte de Justicia de la Nación ordenó iniciar a trámite el procedimiento de responsabilidad administrativa **76/2013**, 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 al servidor público señalado, a efecto de que en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente a aquél en que surta efectos su notificación, rindiera el informe concerniente a los hechos que se le imputan y exhibiera las pruebas que estimara pertinentes.

En auto de siete de mayo de dos mil catorce, el Contralor tuvo por presentado en tiempo y forma el informe de defensas a *********, por admitidas dada su propia y especial naturaleza las pruebas documentales de carácter privado que ofreció (foja 234 y 235 del expediente principal); mediante proveído de veintiséis de junio de dos mil catorce, se declaró

cerrada la instrucción en términos del artículo 39, segundo párrafo, del citado ACUERDO PLENARIO NÚMERO 9/2005. Asimismo, el veintisiete de junio de dos mil catorce, el Contralor emitió el dictamen en el sentido de que existían elementos suficientes para tener demostrada la infracción administrativa atribuida a *****, por cuya razón propuso sancionarlo con **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 punto Décimo Sexto del ACUERDO GENERAL DE ADMINISTRACIÓN XII/2003.

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

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

(...)

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

(...)

Luego, la obligación de cumplir las leyes y la normativa que determina el manejo de recursos económicos públicos deriva del artículo 8, fracción II de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, que se transcribe en lo conducente:

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

(...)

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

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

- a) Formular y ejecutar los planes, programas y presupuestos correspondientes a su competencia, y
- b) Cumplir con lo dispuesto en las normas que determinen el manejo de recursos económicos públicos.

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

No obstante, el vínculo establecido por el legislador mediante dicha conjunción, no significa que siempre deban cumplirse simultáneamente los dos deberes, pues si bien es cierto que ambos supuestos están encaminados a regular cuestiones relacionadas con los recursos económicos públicos, también lo es que una u otra obligación pueden cumplirse independientemente, atendiendo a las funciones específicas asignadas a cada servidor público, ya que sólo algunos tienen la encomienda de formular y ejecutar planes, programas y presupuestos, mientras que a cualquiera de ellos, en algún momento, puede asignarse el manejo de recursos públicos, por lo que en todo caso están obligados a observar las leyes y normas que determinan su manejo y ejercicio.

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

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

Por tanto, debe determinarse cuál es la norma que regulaba la obligación relativa a la comprobación de viáticos en la época en que tuvo lugar la comisión encomendada a *****.

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

La comisión que le fue encomendada a *****.

Comisión	Fecha de la comisión
*****	8 de agosto 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 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 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.

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, 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.

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><i>“DÉCIMO SEXTO.- Al término de su comisión, las personas comisionadas de los grupos 2, 3 y 4, deberán rendir un “Informe de Viáticos” en el formato que indique la Oficina de Viáticos, el cual deberá contener un breve resumen a cerca de la calidad de los servicios recibidos e incluir la siguiente leyenda: “Declaro bajo protesta de decir verdad, que los datos contenidos en este informe son verídicos. Asimismo manifiesto tener conocimiento de lo dispuesto en el Acuerdo General de Administración XII/2003, del nueve de septiembre de dos mil tres, por el que se establece el Sistema de Contratación y Pago de Hospedaje, Transporte y el otorgamiento de Viáticos para las comisiones asignadas a los servidores públicos de este Alto Tribunal y de las sanciones que se aplicarán en caso de que los datos referidos no sean verídicos”. Además, deberá indicarse la fecha de la elaboración y contener la firma autógrafa de la persona comisionada.</i></p> <p><i>La comprobación de gastos deberá realizarse a más tardar a los quince días hábiles siguientes a la realización de la comisión encomendada.</i></p>	<p><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></p> <p><i>Los comisionados serán responsables de recabar la factura que ampare el gasto del hospedaje para su debida comprobación.</i></p> <p><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></p> <p><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></p> <p><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></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 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><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></p> <p><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></p>

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

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

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

Por su parte, el Acuerdo General de Administración I/2012, establece en sus 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 los citados Acuerdos, de manera alguna, se oponen entre sí, ya que en ambos se prevé que las acciones de comprobación y de devolución deben realizarse dentro de un plazo, sólo que en el anterior ordenamiento sí se precisa que éste es de quince días y en el ahora vigente hace una remisión a los lineamientos correspondientes que no han sido emitidos, de ahí que en este aspecto, el último ordenamiento se complementa con el anterior y, en esa medida, en términos de lo que dispone el artículo cuarto transitorio, segundo párrafo del Acuerdo General de Administración I/2012, 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 el punto Décimo Sexto del Acuerdo General de

Administración XII/2003 señala que es obligación de los servidores públicos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación la rendición de un informe de viáticos y la comprobación de los gastos efectuados 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, de la copia certificada de la solicitud de viáticos de la comisión ***** que obra a foja 8 del expediente principal, se advierte que ***** fue comisionado el ocho de agosto de dos mil trece al Centro de Datos ubicado en Toluca, Estado de México, para dar mantenimiento correctivo y configurar dos equipos de almacenamiento masivo "SAN" y se le otorgaron viáticos por un monto de \$1,300.00 (mil trescientos pesos 00/100 moneda nacional), para desarrollar tal encomienda.

La entrega del dinero que por concepto de viáticos se asignó a ***** para ejecutar la comisión referida, se acredita con el oficio OM/DGT/SGISFV/DIVT/SV/3554/10/2013, con el que la Dirección General de la Tesorería remitió copia simple del comprobante de traspasos de nómina de ocho de agosto de dos mil trece, el cual refleja que el siete de agosto de ese año, se abonaron \$1,300.00 (mil trescientos pesos 00/100 moneda nacional), a la cuenta bancaria del referido servidor público, cantidad que según lo informó la titular de esa dirección general, corresponde a la comisión ***** (fojas 197 y 202 del expediente principal).

En este orden de ideas, según lo informó el Director General de Presupuesto y Contabilidad en su oficio DGPC-09-2013-3341 (foja 6 del expediente principal), ***** no cumplió con el plazo establecido en el Acuerdo General de Administración I/2012 para la comprobación de viáticos de la comisión *****, esto es, quince días hábiles posteriores al en que concluyó la comisión, por lo que solicitó el descuento vía nómina a la Dirección General de Recursos Humanos e Innovación Administrativa mediante oficio DGPC-09-2013-3304.

Así mismo, en el oficio OM/DGT/SGISFV/DIVT/SV/3554/10/2013 (foja 197 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 agosto al ocho de octubre de dos mil trece, no encontró antecedente alguno del depósito por reintegro de viáticos de la comisión *****.

De la copia de conocimiento del oficio DGPC-09-2013-3304 del Director General de Presupuesto y Contabilidad y de su relación anexa (fojas 1 y 2 del expediente principal), se desprende que éste solicitó a su homóloga de Recursos Humanos e Innovación Administrativa le descontara a ***** , la cantidad de \$1,300.00 (mil trescientos pesos 00/100 moneda nacional) por no haber comprobado en el plazo a que se refieren los artículos 132 y cuarto transitorio del Acuerdo General de Administración I/2012, los viáticos otorgados para la comisión ***** , lo que informó a la Contraloría de este Alto Tribunal mediante el oficio DGPC-049-2013-3341 (foja 6 del expediente principal).

El descuento vía nómina por la citada cantidad se aplicó a ***** en las dos quincenas de octubre de dos mil trece, lo que se corrobora con el original de la copia de conocimiento del oficio DGRHIA/DRL/734/2013 (foja 20) y con la copia certificada del oficio DGRHIA-SGADP-DN-01-14-2014 (206 a 208 del expediente principal).

Los oficios OM/DGT/SGISFV/DIVT/SV/3554/10/2013, DGPC-09-2013-3341, las copias de conocimiento de los oficios DGRHIA/DRL/734/2013 y DGPC-09-2013-3304, así como las copias certificadas del oficio DGRHIA-SGADP-DN-01-14-2014 y de la solicitud de viáticos de la comisión ***** , 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 traspasos de nómina realizada a la cuenta del servidor público, al vincularse con el oficio OM/DGT/SGISFV/DIVT/SV/3554/10/2013 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 el presente caso, como ya se mencionó, de la copia certificada de la solicitud de viáticos de la comisión ***** que obra a foja 8 del expediente principal *****, adscrito a la Dirección General de Tecnologías de la Información, fue comisionado el ocho de agosto de dos mil trece a Toluca, Estado de México, por lo que se arriba a la convicción de que estaba obligado a presentar la comprobación de viáticos y el depósito del remanente correspondiente, dentro de los quince días hábiles siguientes al en que se llevó a cabo dicha tarea, de ahí que ese plazo transcurrió del nueve al veintinueve de agosto de dos mil trece, descontando los días diez, once, diecisiete, dieciocho, veinticuatro y veinticinco de agosto por corresponder a sábados y domingos.

Por su parte, de acuerdo con la copia certificada de la relación de gastos devengados remitida por el Director General de Presupuesto y Contabilidad en su oficio DGPC-09-2013-3341, ***** presentó los documentos que comprobaban los gastos de la comisión ***** el dos de septiembre de dos mil trece, es decir, de forma extemporánea,

dado que la fecha límite que tenía el comisionado para realizar la comprobación y devolver los recursos no utilizados era el veintinueve de agosto de dos mil trece.

Por ello, el Director General de Presupuesto y Contabilidad solicitó, mediante oficio DGPC-09-2013-3304, a su homóloga de Recursos Humanos e Innovación Administrativa descontara a ***** la cantidad de \$1,300.00 (mil trescientos 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-09-2013-3341 (foja 6 del expediente principal).

No es obstáculo para afirmar que ***** incumplió con lo establecido en los artículos 131, 132 y cuarto transitorio del Acuerdo General de Administración I/2012, el hecho de que se le haya descontado, vía nómina, el monto total de los recursos otorgados como viáticos en la comisión que nos ocupa, pues se reitera, la infracción que se le atribuye se constriñe a que no presentó la comprobación dentro del tiempo establecido en la normativa vigente.

Además, está demostrado que ***** no depositó, a la cuenta del Alto Tribunal, la cantidad de \$1,300.00 (mil trescientos pesos 00/100 moneda nacional) 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/3554/10/2013 (foja 197 del expediente principal).

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, 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 seis de mayo de dos mil catorce destaca que la comisión ***** se le encomendó el ocho de agosto de dos mil trece al Centro de Datos ubicado en Toluca, Estado de México, para dar mantenimiento correctivo y configurar dos equipos de almacenamiento masivo "SAN", la atendió en tiempo y forma.

Así mismo, ***** refiere que el monto que se le otorgó para desarrollar tal encomienda, a saber, \$1,300.00 (mil trescientos pesos 00/100 moneda nacional), se le descontó vía nómina.

Con relación a las manifestaciones que hace valer *****, deben valorarse como 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, las cuales corroboran que a dicho servidor público se le otorgaron recursos económicos por concepto de viáticos y que erogó parte de los mismos.

Por otra parte, ***** se limita a referir que omitió cumplir con su obligación de comprobar los viáticos que se le otorgaron en la comisión *****, así como del reintegro del remanente, en virtud de la carga laboral diaria de la Dirección General de Tecnologías de la Información, sin embargo, omite acreditar dicha situación con algún medio de convicción, por lo que esas manifestaciones resultan ineficaces para los fines pretendidos.

Por tanto, al haberse determinado que ***** es 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, que son ordenamientos legales vigentes en la época que se cometió la infracción que se le atribuye.

CUARTO. Sanción. A efecto de individualizar la sanción que le corresponde a *****, por no haber comprobado de manera oportuna 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 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, si bien extemporáneamente, los recursos económicos otorgados para la multicitada comisión; vía nómina, no se advierte que el servidor público hubiese obtenido un lucro o beneficio indebido.

III. Nivel jerárquico y antigüedad en el servicio. De la solicitud de viáticos, del recibo de abono y del nombramiento vigente en el expediente personal, se advierte que el servidor público *****, en la época en que ocurrieron los hechos que se le atribuyen tenía el encargo de *****, adscrito a la Dirección General de Tecnologías de la Información (foja 53 del expediente principal), con antigüedad en la Suprema Corte de Justicia de la Nación que data del uno de noviembre de mil novecientos noventa y siete, por lo que tiene de más dieciséis años de ser servidor público (foja 242 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 ***** aun cuando presentó su relación de gastos devengados de manera extemporánea, que es lo que se le reprocha en este procedimiento.

V. Reincidencia. Del registro de servidores públicos sancionados se advierte que a ***** se le impuso previamente una sanción administrativa de **Amonestación Privada**, dictada por el Ministro Presidente en el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa *****, el quince de diciembre de dos mil diez, lo que se corrobora con la copia certificada de esa resolución que se encuentra en su expediente personal (fojas 38 a 40); lo anterior, por incumplir con la obligación establecida en la fracción II del artículo 8 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos en relación con los dispuestos en el artículo Décimo Sexto del Acuerdo General de Administración XIII/2013, toda vez que omitió comprobar los recursos que le fueron otorgados como viáticos para realizar una comisión.

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 los viáticos 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 **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 **76/2013** 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”.