

VERSIÓN PÚBLICA DE RESOLUCIÓN DE PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

De conformidad con los artículos 3, fracción XXI, 111 y 116, de la Ley General de Transparencia; 113, fracción I, de la Ley Federal de la materia; 3, fracción IX, de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y el punto trigésimo octavo del Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas, en esta versión pública que corresponde a la de la resolución emitida en el procedimiento de responsabilidad administrativa **CSCJN-DGRARP-P.R.A. 12/2017**, se testa la información considerada confidencial, por encuadrar en los supuestos normativos citados, particularmente por tratarse de datos personales concernientes a las personas físicas que intervinieron en el procedimiento como pueden ser, domicilio, edad, estado civil, fotografía o RFC, de la persona a quien se atribuye la falta, denunciante o de testigos, en su caso, el puesto o área de adscripción, o bien, la cita de documentos u otros datos que permitirían identificar o hacer identificable a alguna de las personas involucradas y, en su caso, datos sensibles sobre la salud física, emocional o mental de alguna de las personas involucradas en el asunto, cuya restricción ha sido conocida y validada por el Comité de Transparencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación al emitir la resolución¹ en diversos expedientes, entre ellos los identificados como CT-CUM/A-9-2017, emitida el veintidós de febrero de dos mil diecisiete, CT-CI/A-10-2018 emitida el veintisiete de junio de dos mil dieciocho, CT-CI/A-24-2018 de cinco de septiembre de dos mil dieciocho, CT-CI/A-11-2019 dictada el veintiuno de agosto de dos mil diecinueve, CT-CI/A-15-2019 de once de septiembre de dos mil diecinueve, CT-CI/J-36-2019 emitida el diez de diciembre de dos mil diecinueve, CT-CUM/J-13-2019 de doce de noviembre de dos mil diecinueve, CT-CI/J-9-2020 de seis de mayo de dos mil veinte y CT-VT/J-10-2020 de siete de octubre de dos mil veinte.

Ciudad de México, a once de julio de dos mil veintidós.

Abogada Paula del Sagrario Núñez Villalobos
Directora General

| | | |
|------------------|---------|--|
| Elaboró pública: | versión | Licenciada Brenda Yvette Vázquez López, Profesional Operativa. |
| Revisó pública: | Versión | Licenciada Sandra Merino Herrera, Profesional Operativa. |
| Validó pública: | Versión | Maestra Olga Suárez Arteaga, Subdirectora General de Responsabilidades Administrativas |

¹ La resolución de los asuntos mencionados se pueden consultar en los siguientes hipervínculos:
<https://www.scjn.gob.mx/sites/default/files/resoluciones/2017-03/CT-CUM-A-9-2017.pdf>
<https://www.scjn.gob.mx/sites/default/files/resoluciones/2018-08/CT-CI-A-10-2018.pdf>
https://www.scjn.gob.mx/sites/default/files/resoluciones/2018-12/CT-CI-A-24-2018_0.pdf
<https://www.supremacorte.gob.mx/sites/default/files/resoluciones/2019-08/CT-CI-A-11-2019.pdf>
<https://www.scjn.gob.mx/sites/default/files/resoluciones/2019-09/CT-CI-A-15-2019.pdf>
<https://www.scjn.gob.mx/sites/default/files/resoluciones/2019-11/CT-CUM-J-13-2019.pdf>
<https://www.scjn.gob.mx/sites/default/files/resoluciones/2020-06/CT-CI-J-9-2020.pdf>
<https://www.scjn.gob.mx/sites/default/files/resoluciones/2021-01/CT-VT-J-10-2020.pdf>

existían elementos suficientes para tener por probablemente acreditada la causa de responsabilidad prevista en el artículo 131, fracción XI, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación¹, por incumplimiento de la obligación establecida 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, así como con el Décimo Sexto del diverso Acuerdo General de Administración XII/2003 (fojas 260 a 279).

Además, en el citado proveído se requirió a la servidora pública involucrada para que en un término de 5 días hábiles formulara su informe por escrito, sobre todos y cada uno de los hechos que se le imputaban. Dicho acuerdo fue notificado personalmente a [REDACTED] el dos de mayo de dos mil diecisiete (foja 281).

TERCERO. Informe de defensa del presunto responsable. Por acuerdo de dieciséis de mayo de dos mil diecisiete, se tuvo por recibido y rendido en tiempo el informe de defensas de [REDACTED] y toda vez que no ofreció pruebas, se hizo efectivo el apercibimiento decretado en el auto de inicio del procedimiento de veinte de abril de aquel año, en el sentido de tener por precluido su derecho para ofrecerlas, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 288 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria (foja 286 en relación con la foja 278).

¹ Conforme al texto vigente hasta el 18 de junio de 2018, en que se reformó lo referente a las responsabilidades administrativas para adecuar la Ley Orgánica a la diversa Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Asimismo, en atención a que no señaló domicilio en la Ciudad de México para oír y recibir notificaciones, con fundamento en los artículos 305, 306 y 316 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, y 19 del Acuerdo General Plenario 9/2005, se hizo efectivo el apercibimiento formulado en auto de veinte de abril de dos mil diecisiete, por lo que las notificaciones, aun las de carácter personal, en principio, se realizaron por medio de rotulón fijado en los estrados de la autoridad substanciadora.

También se hizo constar que [REDACTED] no designó personas autorizadas con capacidad legal para oír y recibir notificaciones en su nombre, así como para realizar cualquier acto necesario para la defensa de quien las autoriza (foja 286 en relación con la foja 278).

En su escrito de defensas, recibido el once de mayo dos mil diecisiete, [REDACTED] reconoció haber llevado a cabo las comisiones y recibir los descuentos respecto de los recursos públicos otorgados y que, aunque cumplió en tiempo y forma con las comprobaciones, incumplió con la devolución de los remanentes de las comisiones. En su defensa señaló que nunca había salido de comisión, desconocía los lineamientos para la reintegración de viáticos y que no estuvo en aptitud de devolver los remanentes por cuestiones [REDACTED], además de que se atravesó el periodo vacacional de [REDACTED] (fojas 282 a 285).

CUARTO. Suspensión de plazos y términos. El Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en ejercicio de las facultades conferidas por los artículos 94, párrafo noveno, de la Constitución Política de los Estados Unidos

Mexicanos y 11, fracción XXI, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación² ante la situación de emergencia mundial y nacional derivada de la pandemia originada por la enfermedad causada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) que pone en grave riesgo la salud y, por tanto, la integridad personal, determinó mediante los Acuerdos Generales Plenarios **3/2020**, **6/2020**, **7/2020**, **10/2020**, **12/2020** y **13/2020**, declarar inhábiles los días comprendidos dentro del periodo del **dieciocho de marzo al dos de agosto de dos mil veinte**³ y, en consecuencia, la suspensión de los plazos, por lo que no corrieron términos, al tratarse de asuntos materialmente jurisdiccionales que son competencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación. Lo anterior, en consistencia con el acuerdo primero, incisos m) y n) del diverso Acuerdo General Plenario 18/2013, por el que se determinan los días hábiles e inhábiles y que entre otros

² Conforme al texto de la anterior Ley Orgánica; en la nueva LOPJF emitida en 2021, la fracción XXI corresponde a la fracción XIV (es exactamente el mismo texto).

³ Acuerdo General número **3/2020**, de 17 de marzo de 2020, del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, por el que se suspenden actividades jurisdiccionales y, por ende, **se declaran inhábiles** los días que comprenden del **18 de marzo al 19 de abril de 2020**, y se habilitan los días que resulten necesarios para proveer sobre la admisión y suspensión de controversias constitucionales urgentes. D.O.F. 18 de marzo de 2020.

Acuerdo General número **6/2020**, de 13 de abril de 2020, del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, por el que se prorroga la suspensión de actividades jurisdiccionales y, por ende, **se declaran inhábiles** los días del periodo comprendido del **20 de abril al 5 de mayo de 2020**, y se habilitan los días que resulten necesarios para proveer sobre la admisión y suspensión de controversias constitucionales urgentes, así como para la celebración a distancia de las sesiones del Pleno y de las Salas de este Alto Tribunal. D.O.F. 15 de abril de 2020.

Acuerdo General número **7/2020**, de 27 de abril de 2020, del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, por el que se prorroga la suspensión de actividades jurisdiccionales y, por ende, **se declaran inhábiles** los días del periodo comprendido del **6 al 31 de mayo de 2020**, y se habilitan los días que resulten necesarios para las actuaciones jurisdiccionales que se precisan. D.O.F. 29 de abril de 2020.

Acuerdo General número **10/2020**, de 26 de mayo de 2020, del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, por el que **se declaran inhábiles** los días del periodo comprendido del **1 al 30 de junio de 2020**, y se habilitan los días que resulten necesarios para las actuaciones jurisdiccionales que se precisan. D.O.F. 28 de mayo de 2020.

Acuerdo General número **12/2020**, de 29 de junio de 2020, del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, por el que se prorroga la suspensión de plazos en los asuntos de la competencia de este Alto Tribunal durante el periodo comprendido del **1 al 15 de julio de 2020**, y se habilitan los días que resulten necesarios para las actuaciones jurisdiccionales que se precisan. D.O.F. 30 de junio de 2020.

Acuerdo General número **13/2020**, de 13 de julio de 2020, del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, por el que se cancela el período de receso que conforme a lo previsto en el artículo 3° de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación tendría lugar del **16 de julio al 2 de agosto de 2020** y, para este período, se prorroga la suspensión de plazos en los asuntos de su competencia y se habilitan los días que resulten necesarios para las actuaciones jurisdiccionales que se precisan. D.O.F. 15 de julio de 2020.

supuestos incluye aquellos días que: (i) se suspendan labores en la Suprema Corte de Justicia de la Nación; (ii) cuando ésta no pueda funcionar por causa de fuerza mayor, y (iii) los demás que el Tribunal Pleno determine como inhábiles.

Dicha situación fue señalada dentro de los autos del expediente en que se actúa mediante proveídos de diecisiete de marzo, veinte de abril y tres de agosto, todos de dos mil veinte (fojas 328, 330 y 333).

QUINTO. Levantamiento de la suspensión en el procedimiento. Mediante **Acuerdo General 14/2020** del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de veintiocho de julio de dos mil veinte⁴, se estableció la reanudación de los plazos procesales a partir del tres de agosto del año pasado hasta el treinta y uno de julio de dos mil veintiuno⁵, por lo que se continuó con la secuela procesal del presente asunto, se autorizó la emisión de proveídos con firma electrónica (Firma Electrónica Certificada del Poder Judicial de la Federación -en lo sucesivo FIREL-) y se incorporaron las notificaciones por lista o rotulón electrónicos visibles en el Portal de Internet de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, con los mismos efectos que las llevadas a cabo mediante publicación en los estrados de las listas o rotulones impresos.

⁴ **Acuerdo General Plenario 14/2020.**

“**QUINTO.** Los proveídos que corresponda emitir al Ministro Presidente y a las y los Ministros instructores, así como los engroses y votos se firmarán, electrónicamente. La versión impresa de esas determinaciones, en la que consten las respectivas evidencias criptográficas, se agregará sin necesidad de certificación alguna.”

⁵ Conforme al Instrumento Normativo aprobado por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación el 24 de junio de 2021 (D.O.F. 29 de junio de 2021).

En ese sentido, a efecto de proteger los derechos a la salud y a la vida de los justiciables, de los servidores públicos de este Ato Tribunal, así como el derecho de acceso a la justicia previsto en el artículo 17 Constitucional, se emitieron las reglas para continuar con la integración de los expedientes de responsabilidad administrativa en medios electrónicos de conformidad con el artículo Quinto Transitorio⁶ del **Acuerdo General de Administración V/2020** del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el quince de octubre de dos mil veinte.

En ese tenor, a través del proveído de dieciséis de octubre de dos mil veinte, el Contralor levantó la suspensión decretada en este expediente, ordenó digitalizarlo para su incorporación al Expediente Electrónico de Responsabilidad Administrativa y determinó que debía continuarse con la integración del presente procedimiento, debiendo dictarse las medidas necesarias que permitieran su continuidad

⁶ **Acuerdo General de Administración V/2020.**

“**Quinto.** A partir del día siguiente de la publicación del presente Acuerdo General de Administración en el Diario Oficial de la Federación, en los procedimientos de responsabilidad administrativas se podrán realizar las actuaciones que a continuación se señalan:

I. Consulta de expedientes de responsabilidad administrativa, mediante la asignación de clave y contraseña;

II. Presentación de promociones y demás documentos, mediante la asignación de clave y contraseña;

III. Audiencias y comparecencias a que se refiere el Capítulo Cuarto del presente Acuerdo General de Administración, en la plataforma tecnológica que determine la Dirección General de Tecnologías de la Información;

IV. Notificaciones electrónicas a través de clave y contraseña;

V. Notificaciones en las listas o rotulón en el portal de internet de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en los términos a que se refiere este Acuerdo General de Administración;

VI. Comunicaciones y notificaciones por medio de correo institucional, conforme al artículo 21 del presente Acuerdo General de Administración, y

VII. Formalización de acuerdos, actuaciones y resoluciones por medio de la Firma Electrónica Certificada del Poder Judicial de la Federación, conforme al artículo 7 del presente Acuerdo General de Administración, y su conservación en repositorios electrónicos.

La Dirección General de Tecnologías de la Información de la Suprema Corte de Justicia de la Nación determinará las herramientas tecnológicas, medios de comunicación electrónica y repositorios de información para llevar a cabo las actuaciones a que se refiere este artículo.

Una vez que entre en vigor el Acuerdo General de Administración conforme a lo dispuesto en el artículo Primero transitorio, las actuaciones previstas en este artículo se realizarán por medio del Sistema Electrónico de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.”

como expediente electrónico, atendiendo a las particularidades de la etapa en que se encontraba el procedimiento (fojas 336 a 338).

El dieciocho de diciembre de dos mil veinte, la autoridad substanciadora hizo constar que el expediente en que se actúa fue digitalizado para su incorporación al Sistema Electrónico de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, específicamente para el trámite de los procedimientos de responsabilidad administrativa que corresponde investigar, substanciar y resolver a este Alto Tribunal y que fueron glosadas al expediente físico las actuaciones formalizadas con firma electrónica.

En cumplimiento a lo ordenado en proveído dictado por la autoridad substanciadora de cuatro de diciembre de dos mil veinte, en el que hizo constar que ya se contaba con las herramientas y plataformas tecnológicas para que las partes pudieran acceder electrónicamente al expediente y sus actuaciones conforme al artículo transitorio TERCERO del Acuerdo General de Administración V/2020⁷, el diez de diciembre de dos mil veinte, personal de la Contraloría notificó personalmente a [REDACTED] dicho auto e informó la forma de que ésta podría tener acceso al expediente electrónico, así como la forma en que se

⁷ **TERCERO.** Los procedimientos de responsabilidad administrativa que se encuentren en substanciación a la entrada en vigor de este Acuerdo General de Administración, **se continuarán a través del Sistema Electrónico** de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, para lo cual la Dirección General de Responsabilidades Administrativas y Registro Patrimonial notificará en forma personal a la persona presunta responsable y a las demás partes que podrán utilizar dicho Sistema para la consulta del expediente, recibir notificaciones y demás actuaciones.

realizarían las notificaciones electrónicas, dado que se había efectuado la digitalización del expediente, haciéndole saber que este procedimiento de responsabilidad administrativa continuaría en el Sistema Electrónico de la Suprema Corte de Justicia de la Nación al que podría acceder con la Firma Electrónica Certificada del Poder Judicial de la Federación (FIREL) o con la Firma Electrónica (FIEL) vigente (fojas 340 a 343).

En atención a lo señalado en el párrafo anterior, el seis de enero de dos mil veintiuno, la servidora pública envió en forma electrónica un escrito por medio de la herramienta tecnológica denominada *Expediente Electrónico de Responsabilidad Administrativa* intitulado “NOTIFICACIÓN, DIRECCIÓN Y CORREO”, en el que confirmó que fue notificada en forma presencial el diez de diciembre anterior, señaló domicilio físico y electrónico (correo electrónico personal) y adicionalmente mencionó un número telefónico como medio de contacto.

Consecuentemente, el veintiséis de enero de dos mil veintiuno, la autoridad substanciadora dictó un acuerdo en el que tuvo por recibido el escrito de [REDACTED] y su constancia de recepción electrónica; tuvo por señalado domicilio en la Ciudad de México para recibir notificaciones en físico a partir de esta etapa procesal y se tomó conocimiento del correo electrónico que la servidora pública señaló, así como del número de teléfono celular que indicó; en ese mismo auto se autorizó a la presunta responsable para recibir notificaciones a través del Sistema Electrónico de la Suprema Corte de Justicia de la Nación para lo cual, el

veintisiete de enero siguiente se emitió la constancia de verificación de firma electrónica (FIEL o e.firma) de la servidora pública, cuya validación fue proporcionada por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en la que consta que se encuentra vigente (fojas 351 a 353).

SEXTO. Cierre de instrucción. Concluida la tramitación del procedimiento administrativo de responsabilidades y tomando en consideración que no había diligencia alguna pendiente de practicar, el ocho de octubre de dos mil veintiuno, el Contralor de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación declaró cerrada la instrucción, en términos del artículo 39 del Acuerdo General Plenario 9/2005, por lo que ordenó la emisión del dictamen respectivo (foja 358).

SÉPTIMO. Dictamen de la Contraloría. El trece de octubre de dos mil veintiuno, el Contralor de la Suprema Corte de Justicia de la Nación emitió dictamen con los puntos resolutivos siguientes:

***PRIMERO.** Se estima que [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] es responsable de la falta administrativa por la que se inició este procedimiento, de acuerdo con lo señalado en los considerandos cuarto y quinto del presente dictamen.*

***SEGUNDO.** Se propone sancionar a [REDACTED] con una [REDACTED], acorde con lo expuesto en el último considerando de este dictamen.”*

(fojas 361 a 374)

El dictamen de la Contraloría se sustenta en que [REDACTED]
[REDACTED], [REDACTED]
[REDACTED]
de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, incumplió con las normas relacionadas con el manejo de recursos

económicos públicos, porque en relación con cuatro comisiones, identificadas como [REDACTED] [REDACTED] y [REDACTED] 6 comprobó oportunamente los gastos erogados, pero no devolvió el remanente de los viáticos que le fueron otorgados dentro del plazo de quince días hábiles siguientes a la fecha en que aquellas fueron realizadas.

En todos los casos, ante tales incumplimientos, se tuvieron que recuperar los recursos a través del descuento vía nómina.

OCTAVO. Trámite del dictamen. El dictamen se remitió el veintidós de octubre de dos mil veintiuno, mediante oficio **CSCJN/DGRARP/SGRA/449/2021**, dirigido al Director General de Asuntos Jurídicos, para que por su conducto, el Presidente de este Alto Tribunal conociera y resolviera el presente asunto en forma definitiva, en términos de los artículos 133, fracción II, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación vigente hasta el siete de junio de dos mil veintiuno⁸, y 23, 26, segundo párrafo, y 39, último párrafo, del Acuerdo General Plenario 9/2005.

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 los artículos 14, fracciones VII y XXIII, y 113, fracción II, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación vigente

⁸ Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, publicada en el D.O.F. el 26 de mayo de 1995, de acuerdo con el texto y regulación vigente hasta antes de la reforma publicada en el D.O.F. de 18 de junio de 2018.

a partir del ocho de junio de dos mil veintiuno⁹, en relación con los artículos 23 y 25, segundo párrafo y 40, del Acuerdo Plenario 9/2005, de veintiocho de marzo de dos mil cinco; en tanto se trata de una servidora pública que al momento de los hechos pertenecía a este Alto Tribunal y a quien se atribuye una conducta infractora que no está expresamente catalogada como grave.

SEGUNDO. Marco normativo aplicable. Las normas procesales que deben seguirse en el presente asunto son la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación anterior al ocho de junio de dos mil veintiuno¹⁰ y el Acuerdo General Plenario 9/2005, toda vez que, al momento del inicio del procedimiento, aún no se encontraba vigente la Ley General de Responsabilidades Administrativas¹¹.

En cuanto a las normas sustantivas, debe tenerse en cuenta que las comisiones de las que derivó el incumplimiento en la comprobación de viáticos tuvieron lugar antes de la entrada en vigor de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, por lo que resulta aplicable para determinar la falta administrativa la Ley Orgánica del Poder Judicial de

⁹ La competencia del Ministro Presidente se encontraba igualmente prevista en la LOPJF abrogada (artículo 133, fracción II).

¹⁰ El 7 de junio de 2021 fue publicada una nueva LOPJF; ahora bien, la LOPJF anterior y vigente en la época de los hechos y al inicio del presente proceso se rige conforme al texto anterior a la reforma publicada en el D.O.F. el 18 de junio de 2018.

¹¹ **Ley General de Responsabilidades Administrativas.**

TRANSITORIOS

Tercero. La Ley General de Responsabilidades Administrativas entrará en vigor al año siguiente de la entrada en vigor del presente Decreto. [es decir, entró en vigor hasta el 19 de julio de 2017]

En tanto entra en vigor la Ley a que se refiere el presente Transitorio, continuará aplicándose la legislación en materia de Responsabilidades Administrativas, en el ámbito federal y de las entidades federativas, que se encuentre vigente a la fecha de entrada en vigor del presente Decreto.

(...)

Los procedimientos administrativos iniciados por las autoridades federales y locales con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, serán concluidos conforme a las disposiciones aplicables vigentes a su inicio. (...)

la Federación que estuvo vigente hasta el siete de junio de dos mil veintiuno y la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, por ser las normas vigentes al momento de los incumplimientos respecto de los viáticos otorgados para llevar a cabo comisiones oficiales.

Por ende, el estudio de la infracción que aquí se resuelve se rige por la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación en su texto vigente hasta el dieciocho de junio de dos mil dieciocho, así como por lo dispuesto en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Asimismo, no pasa inadvertido que, respecto la norma sustantiva aplicable, el incumplimiento en la comprobación de viáticos también es falta administrativa en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, conforme al artículo 49, en la fracción VII, de dicho ordenamiento¹², ya que la comprobación de viáticos es una acción de rendición de cuentas y, por tanto, el desacato en la comprobación de los mismos configura la citada falta administrativa.

En el mismo tenor, se encuentra la normativa interna actualmente vigente de este Alto Tribunal, ya que el **Acuerdo General de Administración I/2018**, por el que se emiten los *“Lineamientos relativos a la Transportación, Hospedaje y Viáticos para Comisionados y Gastos de Viaje*

¹² **Ley General de Responsabilidades Administrativas.**

Artículo 49. Incurrirá en falta administrativa no grave el servidor público cuyos actos u omisiones incumplan o transgredan lo contenido en las obligaciones siguientes:

(...)

VII. Rendir cuentas sobre el ejercicio de las funciones, en términos de las normas aplicables;

(...)

para *Disertantes de la Suprema Corte de Justicia de la Nación*", el cual entró en vigor el quince de junio de dos mil dieciocho, señala en sus artículos 42 y 50 que es obligación de los servidores públicos comisionados comprobar el ejercicio de los recursos otorgados para viáticos ante Presupuesto y Contabilidad mediante la presentación de la relación de gastos devengados en cada comisión y, en caso de no reintegrar o devolver los recursos no comprobados, se debe dar vista a Contraloría¹³. Desde luego, este instrumento normativo no es aplicable al caso concreto, pero es preciso aclarar que, en la normativa vigente, la conducta imputada a la servidora pública sigue siendo considerada una falta administrativa.

TERCERO. Debido proceso y formalidades del procedimiento. De acuerdo con el artículo 40 del Acuerdo General Plenario 9/2005¹⁴, en las resoluciones del Presidente que pongan fin al procedimiento de responsabilidad administrativa, se deberá verificar la legalidad respecto de la sustanciación del mismo.

¹³ **Acuerdo General de Administración I/2018.**

42. Los servidores públicos comisionados deberán **comprobar** el ejercicio de los recursos asignados para viáticos, hospedaje y transportación ante Presupuesto y Contabilidad mediante la relación de gastos devengados en la comisión y soportada con los documentos comprobatorios correspondientes, con sus respectivos archivos electrónicos y validaciones, debiendo acompañar el "Informe de la comisión" que forma parte de los anexos de los presentes lineamientos.

(...)

50. Presupuesto y Contabilidad solicitará a Recursos Humanos, cuando corresponda, el descuento al comisionado, vía nómina, de las cantidades entregadas por concepto de viáticos **no comprobados que no fueron reintegradas** y dará vista a la Contraloría.

¹⁴ **Acuerdo General Plenario 9/2005.**

Artículo 40. En las resoluciones que dicten el Pleno o el Presidente con las que se ponga fin a los procedimientos de responsabilidades administrativas deberá analizarse la existencia de la conducta infractora y, en su caso, la responsabilidad en su comisión, tomando en cuenta las circunstancias en que se dieron los hechos. De igual manera se verificará que la substanciación del procedimiento se haya realizado conforme a las reglas que prevé este Acuerdo General y, en su caso, se ordenará que se subsane la omisión o deficiencia detectada.

Las resoluciones que dicte el Pleno en los expedientes de responsabilidad administrativa no admitirán recurso alguno. En contra de las resoluciones que emita el Presidente procederá el recurso de inconformidad, en los términos señalados en el presente Acuerdo General.

Para estar en aptitud de revisar cada uno de los derechos que protegen a la servidora pública involucrada es necesario desarrollar el contenido del derecho al acceso a la tutela judicial, las etapas que lo integran, así como analizar cada uno de los derechos que deben garantizarse.

Como se desprende de la tesis jurisprudencial 1a./J. 42/2007, de rubro **“GARANTÍA A LA TUTELA JURISDICCIONAL PREVISTA EN EL ARTÍCULO 17 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. SUS ALCANCES”**¹⁵, la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación ha definido el acceso a una tutela jurisdiccional como el:

[D]erecho público subjetivo que toda persona tiene, dentro de los plazos y términos que fijen las leyes, para acceder de manera expedita a tribunales independientes e imparciales, a plantear una pretensión o a defenderse de ella, con el fin de que a través de un proceso en el que se respeten ciertas formalidades, se decida sobre la pretensión o la defensa y, en su caso, se ejecute esa decisión.

De este criterio se desprende que el acceso a la tutela jurisdiccional comprende tres etapas, a las que corresponden tres derechos que lo integran: (i) una etapa previa al juicio, a la que corresponde el derecho de acceso a la jurisdicción, el cual parte del derecho de acción como una especie del derecho de petición que se dirige a las autoridades jurisdiccionales y que motiva un pronunciamiento por parte de éstas; (ii) una etapa judicial – desde el inicio del procedimiento y hasta la última actuación

¹⁵ Tesis jurisprudencial 1a./J. 42/2007, registro de IUS 172759, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, tomo XXV, abril de 2007, página 124.

dentro del mismo—, a la que corresponden las garantías del debido proceso, y (iii) una etapa posterior al juicio, que se identifica con la eficacia de las resoluciones emitidas con motivo de aquél.

Las garantías del debido proceso que resultan aplicables a cualquier procedimiento de naturaleza jurisdiccional son las que esta Suprema Corte de Justicia de la Nación ha identificado como las formalidades esenciales del procedimiento, las cuales permiten que cualquier persona involucrada en un litigio o controversia esté en aptitud de desplegar sus defensas antes de que las autoridades modifiquen en forma definitiva su esfera jurídica.

Al respecto, el Tribunal Pleno de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación se ha pronunciado respecto del contenido esencial del aludido derecho, tal y como se observa en la tesis jurisprudencial P. /J. 47/95, cuyo rubro es **“FORMALIDADES ESENCIALES DEL PROCEDIMIENTO. SON LAS QUE GARANTIZAN UNA ADECUADA Y OPORTUNA DEFENSA PREVIA AL ACTO PRIVATIVO”**.¹⁶

Según dicha jurisprudencia, las formalidades esenciales del procedimiento, cuyo cumplimiento permite concluir que se ha respetado la garantía de audiencia de los gobernados, son: (i) la notificación del inicio del procedimiento; (ii) la oportunidad de ofrecer y desahogar las pruebas en que se finque la defensa; (iii) la oportunidad de alegar, y (iv) la emisión de una resolución que dirima las cuestiones debatidas.

¹⁶ Tesis jurisprudencial P./J. 47/95, registro de IUS 200234, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, tomo II, diciembre de 1995, página 133.

Con base en lo anterior y de la revisión del expediente se tiene lo siguiente:

A. Inicio del Procedimiento. De conformidad con el artículo 134, fracción I, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, en relación con los artículos 32 y 37 del Acuerdo General Plenario 9/2005, vigentes al momento del inicio del procedimiento, cuando la Contraloría estime que cuenta con elementos que acrediten la comisión de una conducta infractora del marco jurídico que regula a los servidores públicos de la Suprema Corte puede iniciar de oficio el procedimiento de responsabilidades administrativas.

De las documentales agregadas al oficio **DGPC-03-2017-0860**, emitido por el Director General de Presupuesto y Contabilidad, el Contralor consideró que existían elementos suficientes para tener por probablemente acreditada la causa de responsabilidad de [REDACTED], por incumplimiento de las leyes y normativa que determinan el manejo de recursos económicos públicos, y ordenó el inicio del procedimiento (fojas 260 a 279).

B. Notificación a la presunta responsable. En términos del artículo 134, fracción I, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación aplicable al procedimiento, en relación con los numerales 17 y 38 del Acuerdo General Plenario 9/2005, vigentes al momento de los hechos, el dos de mayo de dos mil diecisiete se notificó personalmente a [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] en el lugar en el que fue comisionada para laborar y se le entregó una copia simple del acuerdo de inicio y sus anexos. Asimismo, se le otorgó

un plazo de cinco días hábiles para que formulara un informe sobre los hechos que se le atribuían (foja 167).

C. Informe de defensas. Mediante acuerdo de dieciséis de mayo de dos mil diecisiete, se tuvo por recibido y rendido en tiempo el informe de defensas de [REDACTED] en el que reconoce las comisiones y los descuentos respecto de los recursos públicos otorgados e indica que, aunque cumplió en tiempo y forma con las comprobaciones, incumplió con la devolución de los remanentes de las comisiones cuyo monto total ascendió a \$8,444.00 (ocho mil cuatrocientos cuarenta y cuatro pesos 00/100 M.N.), mismo que le fue descontado vía nómina. En su defensa señaló que nunca había salido de comisión, desconocía los lineamientos para la reintegración de viáticos y que no estuvo en aptitud de devolver los remanentes por cuestiones [REDACTED] [REDACTED] además de que se atravesó el periodo vacacional de [REDACTED] (fojas 282 a 285).

D. Cierre del procedimiento. De conformidad con el artículo 39 del Acuerdo General Plenario 9/2005, al estimar que el expediente quedó debidamente integrado, el Contralor ordenó la emisión del dictamen en el que propuso el sentido de la resolución que pone fin al procedimiento respectivo y lo sometió a consideración del Presidente para tal efecto (foja 358).

Por lo anterior, se acredita que la sustanciación del procedimiento de responsabilidad administrativa en contra de la servidora pública involucrada fue realizada conforme a las exigencias que impone el derecho al debido proceso, en

tanto fueron garantizadas las formalidades esenciales del procedimiento y los derechos de los que es titular.

CUARTO. Calidad de servidora pública. Al momento en que ocurrieron los hechos imputados, [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] tenía el cargo de [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, desde el primero de junio de dos mil once, de conformidad con lo señalado en el oficio **DGRHIA/SGADP/DRL/636/2017**, suscrito por la Directora General de Recursos Humanos e Innovación Administrativa (foja 291).

Asimismo, corroboran esa circunstancia los oficios de comisión números [REDACTED] y [REDACTED], visibles en las fojas 3 a 5, y 215 a 217, respectivamente, ambos signados por la [REDACTED] [REDACTED] así como las solicitudes de viáticos [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] y [REDACTED], firmadas por la comisionada [REDACTED] (fojas 9, 80, 153 y 221, respectivamente).

En consecuencia, se comprueba que [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] era servidora pública en activo de este Alto Tribunal al momento de los hechos, por lo que es procedente el inicio, tramitación y resolución de este asunto en términos del mencionado artículo 32 en relación con el artículo 26, ambos del Acuerdo Plenario 9/2005.

QUINTO. Determinación de la infracción administrativa.

La falta que se atribuye a [REDACTED] es la prevista en el artículo 131, fracción XI, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación vigente al momento de los hechos, por incumplimiento de la obligación prevista 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, así como con el artículo Décimo Sexto del Acuerdo General de Administración XII/2003, que se citan a continuación:

Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación

“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;

(...).”

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

“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; (...).”

Acuerdo General de Administración I/2012

“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. (...).”

“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.

(...)

Transitorios (...)

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 son emitidos, seguirán rigiéndose, en lo que no se oponga al presente Acuerdo, la normatividad vigente.

(...)”.

Acuerdo General de Administración XII/2003

“DÉCIMO SEXTO. *Al término de su comisión, las personas comisionadas (...) deberán rendir un ‘Informe de Viáticos’ en el formato que indique la Oficina de Viáticos (...).*

La comprobación de gastos deberá realizarse a más tardar a los quince días hábiles siguientes a la realización de la comisión encomendada”.

Los artículos transcritos establecen que una de las obligaciones a cargo de los servidores públicos del Poder Judicial de la Federación, consiste en el cumplimiento de las normas relativas a la comprobación de los viáticos que les son otorgados para realizar determinadas tareas que les son encomendadas, dentro del plazo de quince días hábiles siguientes a la conclusión de la comisión.

Por ello, cuando a los servidores públicos se les entregan determinadas cantidades de dinero para cubrir los gastos relacionados con alguna comisión, entonces tienen la obligación de comprobar las erogaciones que hicieron y, en su caso, de reintegrar los montos de los viáticos no comprobados o no utilizados dentro del plazo de quince días hábiles.

Asimismo, es importante señalar que, en cuanto a la normativa aplicable al caso, los artículos 130 y 132 del Acuerdo General de Administración I/2012, establecen que la comprobación de viáticos y su reintegro se debe realizar dentro de los plazos que se establezcan en los lineamientos que en su momento se emitan sobre el particular.

Sin embargo, en la fecha de los hechos imputados, dichos lineamientos no habían sido emitidos, como se verá más adelante, por lo que tomando en consideración las fechas en que se verificaron las omisiones que se le reprochan a la servidora pública involucrada, debe aplicarse la normatividad que se encontraba vigente hasta antes de que se expidiera el referido acuerdo, conforme a lo dispuesto en el artículo cuarto transitorio del citado Acuerdo General de Administración I/2012, esto es, resulta aplicable el Acuerdo General de Administración XII/2003, cuyo artículo Décimo Sexto señala que la comprobación de los viáticos debe efectuarse a más tardar a los quince días hábiles siguientes a la realización de la comisión encomendada al servidor público.

Desde luego, la obligación de comprobar no solo implica presentar la relación de gastos devengados y las facturas correspondientes a los gastos, sino también la devolución de los recursos que no se comprobaron o no ejercieron.

Ahora bien, fue hasta el quince de junio de dos mil dieciocho que entró en vigor el Acuerdo General de Administración I/2018, por el que se emiten los “*Lineamientos relativos a la Transportación, Hospedaje y Viáticos para Comisionados y*

Gastos de Viaje para Disertantes de la Suprema Corte de Justicia de la Nación”, por lo que dichos lineamientos son posteriores a la comisión de la conducta materia de este procedimiento; por tanto, al no haber existido ni estar vigentes en aquella época, no resultan aplicables al presente asunto.

SEXTO. Acervo probatorio que acredita la infracción. En el expediente identificado con el registro **P.R.A. 12/2017**, obran las constancias que se relacionan a continuación:

1. **Denuncia.** Oficio **DGPC-03-2017-0860** de ocho de marzo de dos mil diecisiete, emitido por el Director General de Presupuesto y Contabilidad, dirigido a la Directora General de Responsabilidades Administrativas y de Registro Patrimonial, mediante el cual denuncia irregularidades por parte de [REDACTED] y al respecto remite diversa documentación relacionada con el monto de los viáticos que fueron parcialmente comprobados sin que el remanente fuera reintegrado, en relación con las comisiones [REDACTED] y [REDACTED] de la referida servidora pública, realizadas en los siguientes periodos del [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED], respectivamente, todas en [REDACTED] (fojas 1 a 259).

Del citado oficio y documentación remitida, se advierte lo siguiente:

a) Respecto de la comisión [REDACTED] realizada del [REDACTED]:

- **Oficio de comisión.** Copia certificada del oficio [REDACTED] de [REDACTED], emitido por la [REDACTED] [REDACTED] mediante el cual informa a la Directora General de la Tesorería, que, entre otras personas, [REDACTED] fue comisionada a [REDACTED] (fojas 3 a 5).

- **Solicitud de viáticos para comisión.** Solicitud de viáticos con sello de recepción del [REDACTED] [REDACTED], para la comisión [REDACTED] por la cantidad de \$5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 moneda nacional), para el desempeño de diversas funciones a cargo de [REDACTED]. La solicitud de viáticos fue firmada por la propia servidora pública sujeta al presente procedimiento, en donde aparece claramente visible la leyenda *“Me comprometo a cumplir con lo establecido en el Acuerdo General de Administración I/2012, para comprobar dentro del término de 15 días hábiles los recursos recibidos para esta comisión oficial”* (foja 9).

- **Recibo de cantidades en efectivo.** Copia certificada del recibo de cantidades otorgadas en efectivo, en la que se observa que el [REDACTED] a [REDACTED] [REDACTED] le fue entregada la cantidad de \$5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 moneda nacional) (foja 6).

- **Relación de gastos devengados.** Relación de gastos devengados en la comisión [REDACTED] con sello de recepción de [REDACTED], en la que

██████████ comprobó oportunamente ante la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad la cantidad de \$3,686.00 (tres mil seiscientos ochenta y seis pesos 00/100 moneda nacional); asimismo, se aprecia un remanente a favor de la Suprema Corte de Justicia de la Nación de \$1,314.00 (un mil trescientos catorce pesos 00/100 moneda nacional) (fojas 10 a 62).

- **Solicitud de descuento.** Copia del oficio **DGPC-08-██████████-2772** de ██████████, emitido por el Director General de Presupuesto y Contabilidad, mediante el cual solicita a la Directora General de Recursos Humanos e Innovación Administrativa, que a los servidores públicos que relacionó en documento anexo, entre los cuales se encuentra ██████████, les sea descontado vía nómina el importe de las comisiones que no fueron comprobadas en el plazo señalado en el artículo 132 y Cuarto Transitorio del Acuerdo General de Administración I/2012 (foja 7).
- **Relación de comisiones vencidas.** Relación de los viáticos vencidos enviados a descuento por nómina, en la que se advierte que a ██████████ se le encomendaron, entre otras, la comisión identificada con el registro ██████████, respecto de la cual a ██████████ ██████████, no había reintegrado la cantidad de \$1,314.00 (un mil trescientos catorce pesos 00/100 moneda nacional) (foja 8).
- **Relación de descuento vía nómina.** Relación de comisiones enviadas a descuento por nómina durante el

ejercicio fiscal [REDACTED], en la que se observa que a [REDACTED] se le descontó vía nómina la cantidad de \$8,444.00 (ocho mil cuatrocientos cuarenta y cuatro pesos 00/100 M.N.) de los cuales \$1,314.00 (un mil trescientos catorce pesos 00/100 moneda nacional) corresponden a la comisión [REDACTED]. La cantidad restante corresponde a las diversas comisiones [REDACTED] [REDACTED] (foja 2).

- **Retención vía nómina.** Reporte de incidencias de nómina que contiene la relación de quincenas de retención vía nómina realizadas entre [REDACTED] [REDACTED], emitido por la Directora de Nómina respecto del oficio **DGPC-08-[REDACTED]-2772**, efectuadas a [REDACTED] [REDACTED], por la cantidad total de \$8,444.00 (ocho mil cuatrocientos cuarenta y cuatro pesos 00/100 M.N.) de los cuales \$1,314.00 (un mil trescientos catorce pesos 00/100 moneda nacional) corresponden a la comisión [REDACTED] [REDACTED]. La cantidad restante corresponde a las diversas comisiones [REDACTED] [REDACTED] (fojas 64 a 72).

b) Respecto de la comisión [REDACTED] realizada del [REDACTED]:

- **Oficio de comisión.** Copia certificada del oficio [REDACTED] de [REDACTED] [REDACTED], emitido por la [REDACTED] [REDACTED], mediante el cual informa a la Directora General de Tesorería que

██████████ fue comisionada a ██████████
██████████ (fojas 74 a 76).

- **Solicitud de viáticos para comisión.** Solicitud de viáticos para la comisión ██████████, por la cantidad de \$5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 moneda nacional), para el desempeño de diversas funciones a cargo de ██████████ ██████████. La solicitud de viáticos fue firmada por la propia servidora pública sujeta al presente procedimiento, en donde aparece claramente visible la leyenda *“Me comprometo a cumplir con lo establecido en el Acuerdo General de Administración I/2012, para comprobar dentro del término de 15 días hábiles los recursos recibidos para esta comisión oficial”* (foja 80).

- **Recibo de cantidades en efectivo.** Copia certificada del recibo de cantidades otorgadas en efectivo, en la que se observa que el ██████████ a ██████████ le fue entregada la cantidad de \$5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 moneda nacional) (foja 77).

- **Relación de gastos devengados.** Relación de gastos devengados en la comisión ██████████, con sello de recepción de ██████████, en la que ██████████ comprobó oportunamente ante la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad, la cantidad de \$2,992.00 (dos mil novecientos noventa y dos pesos 00/100 moneda nacional); asimismo, se aprecia un remanente a favor de la Suprema Corte de Justicia de la

Nación de \$2,008.00 (dos mil ocho pesos 00/100 moneda nacional) (fojas 81 a 132).

- **Solicitud de descuento.** Copia del oficio **DGPC-08-** [REDACTED] **-2772** de [REDACTED], emitido por el Director General de Presupuesto y Contabilidad, mediante el cual solicita a la Directora General de Recursos Humanos e Innovación Administrativa que a los servidores públicos que relaciona en documento anexo, entre los cuales se encuentra [REDACTED] les sea descontado vía nómina el importe de las comisiones que no fueron comprobadas en el plazo señalado en el artículo 132 y Cuarto Transitorio del Acuerdo General de Administración I/2012 (foja 78).

- **Relación de comisiones vencidas.** Relación de los viáticos vencidos enviados a descuento por nómina, en la que se advierte que a [REDACTED] se le encomendaron, entre otras, la comisión identificada con el registro [REDACTED], respecto de la cual al [REDACTED] [REDACTED], omitió devolver \$8,444.00 (ocho mil cuatrocientos cuarenta y cuatro pesos 00/100 M.N.) de los cuales \$2,008.00 (dos mil ocho pesos 00/100 moneda nacional) corresponden a la comisión [REDACTED]. La cantidad restante corresponde a las diversas comisiones [REDACTED] (foja 79).

- **Relación de descuento vía nómina.** Relación de comisiones enviadas a descuento por nómina durante el ejercicio fiscal [REDACTED], en la que se observa que a [REDACTED] se le descontó vía nómina la

cantidad de \$8,444.00 (ocho mil cuatrocientos cuarenta y cuatro pesos 00/100 M.N.) de los cuales \$2,008.00 (dos mil ocho pesos 00/100 moneda nacional) corresponden a la comisión [REDACTED]. La cantidad restante corresponde a las diversas comisiones [REDACTED] [REDACTED] (foja 73).

- **Retención vía nómina.** Reporte de incidencias de nómina que contiene la relación de quincenas de retención vía nómina realizadas entre [REDACTED] [REDACTED], emitido por la Directora de Nómina respecto del oficio **DGPC-08-[REDACTED]-2772**, efectuadas a [REDACTED] [REDACTED], por la cantidad total de \$8,444.00 (ocho mil cuatrocientos cuarenta y cuatro pesos 00/100 M.N.) de los cuales \$2,008.00 (dos mil ocho pesos 00/100 moneda nacional) corresponden a la comisión [REDACTED]. La cantidad restante corresponde a las diversas comisiones [REDACTED] (fojas 137 a 145).

c) Respecto de la comisión [REDACTED] realizada del [REDACTED]:

- **Oficio de comisión.** Copia certificada del oficio [REDACTED] de [REDACTED] [REDACTED], emitido por la [REDACTED] [REDACTED], mediante el cual informa a la Directora General de Tesorería que [REDACTED] fue comisionada a [REDACTED] [REDACTED] (fojas 147 a 149).

- **Solicitud de viáticos para comisión.** Solicitud de viáticos para la comisión [REDACTED], con sello de recepción del [REDACTED], por la cantidad de \$5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 moneda nacional), para el desempeño de diversas funciones a cargo de [REDACTED]. La solicitud de viáticos fue firmada por la propia servidora pública sujeta al presente procedimiento, en donde aparece claramente visible la leyenda *“Me comprometo a cumplir con lo establecido en el Acuerdo General de Administración I/2012, para comprobar dentro del término de 15 días hábiles los recursos recibidos para esta comisión oficial”* (foja 153).
- **Recibo de cantidades en efectivo.** Copia certificada del recibo de cantidades otorgadas en efectivo, en la que se observa que el [REDACTED], a [REDACTED] le fue entregada la cantidad de \$5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 moneda nacional) (foja 150).
- **Relación de gastos devengados.** Relación de gastos devengados en la comisión [REDACTED], con sello de recepción de [REDACTED], en la que [REDACTED] comprobó oportunamente ante la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad, la cantidad de \$3,247.00 (tres mil doscientos cuarenta y siete pesos 00/100 moneda nacional)¹⁷; asimismo, se aprecia un

¹⁷ En el documento consta en el rubro de los egresos o monto devengado por la comisionada la cantidad de \$3255.00 (tres mil doscientos cincuenta y cinco pesos), así como en el saldo a favor de la Suprema Corte de Justicia de la Nación \$1745.00 (mil setecientos cuarenta y cinco pesos); dichas cantidades fueron testadas y corregidas a mano, por personal de la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad, que requieren revisar y validarlas, para quedar como egresos o monto devengado \$3247 (tres mil doscientos cuarenta y siete pesos) y saldo a favor \$1753 (mil setecientos cincuenta y tres pesos).

remanente a favor de la Suprema Corte de Justicia de la Nación de \$1,753.00 (un mil setecientos cincuenta y tres pesos 00/100 moneda nacional) (fojas 154 a 203).

- **Solicitud de descuento.** Copia del oficio **DGPC-08-██████████-2772** de ██████████, emitido por el Director General de Presupuesto y Contabilidad, mediante el cual solicita a la Directora General de Recursos Humanos e Innovación Administrativa, que a los servidores públicos que relaciona en documento anexo, entre los cuales se encuentra ██████████, les sea descontado vía nómina el importe de las comisiones que no fueron comprobadas en el plazo señalado en el artículo 132 y Cuarto Transitorio del Acuerdo General de Administración I/2012 (foja 151).
- **Relación de comisiones vencidas.** Relación de los viáticos vencidos enviados a descuento por nómina, en la que se advierte que a ██████████ se le encomendaron, entre otras, la comisión identificada con el registro ██████████, respecto de la cual al ██████████ ██████████, omitió devolver el remanente de \$1,753.00 (un mil setecientos cincuenta y tres pesos 00/100 moneda nacional) (foja 152).
- **Relación de descuento vía nómina.** Relación de comisiones enviadas a descuento por nómina durante el ejercicio fiscal ██████████, en la que se observa que a ██████████ se le descontó vía nómina la cantidad de \$8,444.00 (ocho mil cuatrocientos cuarenta y cuatro pesos 00/100 M.N.) de los cuales \$1,753.00 (un mil

setecientos cincuenta y tres pesos 00/100 moneda nacional) corresponden a la comisión [REDACTED]. La cantidad restante corresponde a las diversas comisiones [REDACTED] [REDACTED] (foja 146).

- **Retención vía nómina.** Reporte de incidencias de nómina que contiene la relación de quincenas de retención vía nómina realizadas entre [REDACTED] [REDACTED], emitido por la Directora de Nómina respecto del oficio **DGPC-08[REDACTED]-2772**, efectuadas a [REDACTED] [REDACTED], por la cantidad total de \$8,444.00 (ocho mil cuatrocientos cuarenta y cuatro pesos 00/100 M.N.) de los cuales \$1,753.00 (un mil setecientos cincuenta y tres pesos 00/100 moneda nacional) corresponden a la comisión [REDACTED] [REDACTED]. La cantidad restante corresponde a las diversas comisiones [REDACTED] (fojas 205 a 213).

d) Respecto de la comisión [REDACTED] realizada del [REDACTED]:

- **Oficio de comisión.** Copia certificada del oficio [REDACTED] de [REDACTED] [REDACTED], emitido por la [REDACTED] [REDACTED], mediante el cual informa a la Directora General de Tesorería que [REDACTED] fue comisionada a [REDACTED] [REDACTED] (fojas 215 a 217).

- **Solicitud de viáticos para comisión.** Solicitud de viáticos para la comisión [REDACTED] fechado el [REDACTED]

██████████, por la cantidad de \$5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 moneda nacional), para el desempeño de diversas funciones a cargo de ██████████. La solicitud de viáticos fue firmada por la propia servidora pública sujeta al presente procedimiento, en donde aparece claramente visible la leyenda “*Me comprometo a cumplir con lo establecido en el Acuerdo General de Administración I/2012, para comprobar dentro del término de 15 días hábiles los recursos recibidos para esta comisión oficial*” (foja 221).

- **Recibo de cantidades en efectivo.** Copia certificada del recibo de cantidades otorgadas en efectivo, en la que se observa que el ██████████ a ██████████ le fue entregada la cantidad de \$5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 moneda nacional) (foja 218).
- **Relación de gastos devengados.** Relación de gastos devengados en la comisión ██████████, con sello de recepción de ██████████, en la que ██████████ comprobó oportunamente ante la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad, la cantidad de \$1,631.00 (un mil seiscientos treinta y un pesos 00/100 moneda nacional); asimismo, se aprecia un remanente a favor de la Suprema Corte de Justicia de la Nación de \$3,369.00 (tres mil trescientos sesenta y nueve pesos 00/100 moneda nacional) (fojas 222 a 248).
- **Solicitud de descuento.** Copia del oficio **DGPC-08-██████████-2772** de ██████████,

emitido por el Director General de Presupuesto y Contabilidad, mediante el cual solicita a la Directora General de Recursos Humanos e Innovación Administrativa que a los servidores públicos que relaciona en documento anexo, entre los cuales se encuentra [REDACTED], les sea descontado vía nómina el importe de las comisiones que no fueron comprobadas en el plazo señalado en el artículo 132 y Cuarto Transitorio del Acuerdo General de Administración I/2012 (foja 219).

- **Relación de comisiones vencidas.** Relación de los viáticos vencidos enviados a descuento por nómina, en la que se advierte que a [REDACTED] se le encomendaron, entre otras, la comisión identificada con el registro [REDACTED], respecto de la cual al [REDACTED] [REDACTED] omitió devolver el remanente de \$3,369.00 (tres mil trescientos sesenta y nueve pesos 00/100 moneda nacional) (foja 220).

- **Relación de descuento vía nómina.** Relación de comisiones enviadas a descuento por nómina durante el ejercicio fiscal [REDACTED], en la que se observa que a [REDACTED] se le descontó vía nómina la cantidad de \$8,444.00 (ocho mil cuatrocientos cuarenta y cuatro pesos 00/100 M.N.) de los cuales \$3,369.00 (tres mil trescientos sesenta y nueve pesos 00/100 moneda nacional) corresponden a la comisión [REDACTED]. La cantidad restante corresponde a las diversas comisiones [REDACTED] [REDACTED] (foja 214).

- **Retención vía nómina.** Reporte de incidencias de nómina que contiene la relación de quincenas de retención vía nómina realizadas entre [REDACTED] [REDACTED] emitido por la Directora de Nómina respecto del oficio **DGPC-08-[REDACTED]-2772**, efectuadas a [REDACTED] [REDACTED], por la cantidad total de \$8,444.00 (ocho mil cuatrocientos cuarenta y cuatro pesos 00/100 M.N.) de los cuales \$3,369.00 (tres mil trescientos sesenta y nueve pesos 00/100 moneda nacional) corresponden a la comisión [REDACTED] [REDACTED]. La cantidad restante corresponde a las diversas comisiones [REDACTED] (fojas 250 a 258).

2. Nombramiento y calidad de servidora pública. Oficio **DGRHIA/SGADP/DRL/636/2017**, de tres de agosto de dos mil diecisiete, emitido por la Directora General de Recursos Humanos e Innovación Administrativa, en el que informa a su homóloga de Responsabilidades Administrativas y de Registro Patrimonial que a [REDACTED] [REDACTED] no se le otorgaron nombramientos durante el año [REDACTED]; no obstante, acompañó copia certificada del nombramiento definitivo como [REDACTED] [REDACTED] con efectos a partir del primero de junio de dos mil once (fojas 291 y 292).

3. Constancia de puesto y antigüedad. Oficio **DGRHIA/SGADP/DRL/556/2018**, de veintiocho de agosto de dos mil dieciocho, signado por la Directora General de Recursos Humanos e Innovación Administrativa, en el que informa a su homóloga de Responsabilidades Administrativas y de Registro Patrimonial que, al [REDACTED]

██████████, fecha en que se actualizó la infracción respecto a la última comisión¹⁸, ██████████
██████████ contaba con una antigüedad de 6 años, 4 meses y 28 días (foja 301).

Asimismo, informó que dicha servidora pública no continúa laborando en este Alto Tribunal en virtud de que causó baja el veintiocho de febrero de dos mil dieciocho.

Posteriormente, mediante oficio **DGRHIA/SGADP/DRL/636/2019**, de doce de agosto de dos mil diecinueve, hizo del conocimiento de la autoridad substanciadora que ██████████
██████████ se incorporó al Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación conforme al Registro de Control de Número de Expediente en el Poder Judicial de la Federación¹⁹ (fojas 301 y 316).

4. Constancia sobre sanción previa. Constancias de diecisiete de octubre de dos mil diecinueve y veintisiete de mayo de dos mil veintiuno, en la que la Subdirectora General de Responsabilidades Administrativas indica que a esas fechas no se tiene registro de que ██████████
haya sido sancionada en procedimientos de responsabilidad administrativa en su contra (fojas 327 y 357, respectivamente).

¹⁸ La última comisión (██████████) fue realizada de ██████████ y el plazo de 15 días establecido normativamente para la comprobación y devolución de los viáticos no erogados, transcurrió de ██████████, por lo que el incumplimiento se actualizó al día siguiente. De dicho plazo se descontaron los sábados y domingos, así como el periodo comprendido del ██████████ por tratarse del periodo de receso de este Alto Tribunal, de conformidad con los artículos 3° y 163 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, así como el artículo Primero, incisos a), b) y m) del Acuerdo General Plenario 18/2013.

¹⁹ En el registro informático aparece que se consultó o capturó el 14 de mayo de 2019, sin que aparezca en dicho registro la fecha de ingreso al Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

Por cuanto a las pruebas relacionadas anteriormente, a excepción de las solicitudes de viáticos para comisión (suscritas por la servidora pública), se les reconoce 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 conforme a lo dispuesto en los diversos 4 del Acuerdo General Plenario 9/2005²⁰ y 47 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos,²¹ por tratarse de documentos expedidos por servidores públicos en ejercicio de las facultades que las normas aplicables les confieren.

Las documentales privadas exhibidas en copias certificadas consistentes en las solicitudes de viáticos para comisión tienen, en principio valor indiciario, pero una vez que se adminiculan con los demás documentos públicos que, respecto de cada comisión se especificaron líneas arriba, se llega a la conclusión de la existencia tanto de las comisiones que le fueron encomendadas como al traspaso de los recursos públicos solicitados, por lo que se les reconoce valor probatorio pleno en términos de los artículos 93, fracción III, 129, 197 y 203 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria en materia de responsabilidades administrativas.

²⁰**Acuerdo General Plenario 9/2005.**

Artículo 4. Para la substanciación y resolución de los procedimientos previstos en este Acuerdo serán aplicables la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y, en lo que no se oponga a lo dispuesto en esta última, 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, en términos de lo previsto en el artículo 14, párrafo cuarto, de la Constitución General de la República, salvo por lo que se refiere a las causas de responsabilidad y sanciones aplicables.

²¹**Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.**

Artículo 47. En todas las cuestiones relativas al procedimiento no previstas en los Títulos Segundo y Tercero de la Ley, así como en la apreciación de las pruebas, se observarán las disposiciones del Código Federal de Procedimientos Civiles.

SÉPTIMO. Adecuación de la conducta con la infracción administrativa. A [REDACTED] se le atribuye no haber devuelto el remanente de los viáticos no comprobados a la Suprema Corte de Justicia de la Nación respecto de las comisiones [REDACTED].

A partir de las documentales precisadas en el considerando que antecede, se tiene por acreditado lo siguiente:

- En relación con la comisión [REDACTED], [REDACTED] [REDACTED] presentó oportunamente relación de gastos devengados; sin embargo, no devolvió los viáticos no erogados dentro del plazo de quince días siguientes a su conclusión, plazo que transcurrió del [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED]²² por lo que se le descontó vía nómina la cantidad de \$1,314.00 (un mil trescientos catorce pesos 00/100 moneda nacional), lo cual fue ordenado por el Director General de Presupuesto y Contabilidad mediante el oficio **DGPC-08-[REDACTED]-2772**, de [REDACTED] [REDACTED] (foja 7).

Respecto a la comisión en comento, se tiene por acreditada la infracción atribuida a dicha servidora pública, por incumplir lo dispuesto 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,

²² De dicho plazo se descontaron los días [REDACTED], por haber sido sábados y domingos, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 3 y 163 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, así como artículo Primero, incisos a) y b) del Acuerdo General Plenario 18/2013.

así como con el artículo Décimo Sexto del Acuerdo General de Administración XII/2003.

- En relación con la comisión [REDACTED] se observa que [REDACTED] presentó relación de gastos devengados en su carácter de comisionada a [REDACTED] [REDACTED], por la cantidad de \$2,992.00 (dos mil novecientos noventa y dos pesos 00/100 moneda nacional), por tanto, debió reintegrar a la Suprema Corte de Justicia de la Nación el remanente por la cantidad de \$2,008.00 (dos mil ocho pesos 00/100 moneda nacional) dentro de los quince días hábiles siguientes a su conclusión; plazo que transcurrió del [REDACTED] [REDACTED]²³, lo cual no realizó.

Por ello, el Director General de Presupuesto y Contabilidad solicitó mediante el oficio **DGPC-08-[REDACTED]2772**, de [REDACTED] [REDACTED], que le fuera descontado el remanente de los recursos otorgados para viáticos vía nómina (foja 78).

Atento a lo anterior, se demuestra que dicha servidora pública incumplió con lo dispuesto 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, así como con el artículo Décimo Sexto del Acuerdo General de Administración XII/2003,

²³ De dicho plazo se descontaron los días [REDACTED], así como [REDACTED] [REDACTED] por tratarse de sábados y domingos, de conformidad con el artículo 163 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, así como el artículo Primero, incisos a) y b) del Acuerdo General Plenario 18/2013.

vigentes en la época en que se cometió la infracción administrativa.

- En relación con la comisión [REDACTED], se observa que [REDACTED] presentó la relación de gastos devengados oportunamente en su carácter de comisionada a [REDACTED] por la cantidad de \$3,247.00 (tres mil doscientos cuarenta y siete pesos 00/100 moneda nacional), por tanto, debió reintegrar a la Suprema Corte de Justicia de la Nación el remanente de \$1,753.00 (un mil setecientos cincuenta y tres pesos 00/100 moneda nacional).

En consecuencia, debía realizar el depósito del remanente correspondiente a los viáticos no devengados, dentro de los quince días hábiles siguientes a que concluyó dicha comisión, plazo que transcurrió del [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED]²⁴. Sin embargo, la servidora pública involucrada omitió reintegrar los recursos públicos de dicha comisión dentro del plazo antes indicado, por lo que el Director General de Presupuesto y Contabilidad solicitó mediante el oficio **DGPC-08[REDACTED]-2772**, de [REDACTED] [REDACTED], que le fuera descontado el remanente de los recursos otorgados para viáticos a través de descuento en nómina (foja 151).

Respecto a la comisión en comento, se tiene por acreditada la infracción atribuida a dicha servidora pública, por incumplir

²⁴ De dicho plazo se descontaron los días [REDACTED], por haber sido sábados y domingos, así como el periodo comprendido del [REDACTED] por tratarse del periodo de receso de este Alto Tribunal, de conformidad con los artículos 163 y 3º de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, así como el artículo Primero, incisos a), b) y m) del Acuerdo General Plenario 18/2013.

lo dispuesto 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, así como con el artículo Décimo Sexto del Acuerdo General de Administración XII/2003, vigentes en la época en que se cometió la infracción administrativa.

- En relación con la comisión [REDACTED], [REDACTED] [REDACTED], presentó oportunamente relación de gastos devengados por \$1,631.00 (un mil seiscientos treinta y un pesos 00/100 moneda nacional); sin embargo, no devolvió los viáticos no erogados por la cantidad de \$3,369.00 (tres mil trescientos sesenta y nueve pesos 00/100 moneda nacional), dentro del plazo de quince días siguientes a su conclusión, plazo que transcurrió del [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED]²⁵ por lo que dicha cantidad se le descontó vía nómina, lo cual fue ordenado por el Director General de Presupuesto y Contabilidad mediante el oficio **DGPC-08[REDACTED]-2772**, de [REDACTED] [REDACTED] (foja 219).

Respecto a la comisión en comentario, se tiene por acreditada la infracción atribuida a dicha servidora pública, por incumplir lo dispuesto 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,

²⁵ De dicho plazo se descontaron los días [REDACTED], así como [REDACTED], por haber sido sábados y domingos y también el periodo comprendido del [REDACTED] por tratarse del periodo de receso de este Alto Tribunal, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 3 y 163 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, así como artículo Primero, incisos a), b) y m) del Acuerdo General Plenario 18/2013.

así como con el artículo Décimo Sexto del Acuerdo General de Administración XII/2003.

De lo hasta aquí expuesto se advierte que, en relación con las comisiones [REDACTED], realizadas del [REDACTED], [REDACTED], [REDACTED], [REDACTED], [REDACTED], [REDACTED], [REDACTED], [REDACTED], [REDACTED], respectivamente, todas del [REDACTED], en la ciudad de [REDACTED], [REDACTED] omitió en todos los casos reintegrar las cantidades remanentes relativas a los viáticos otorgados dentro del plazo de quince días hábiles siguientes a la conclusión de cada una de las citadas comisiones, por lo que éstas debieron ser descontadas vía nómina.

Respecto de las cuatro comisiones antes mencionadas, le fueron depositados a la servidora pública, recursos públicos que ascendieron a un total de \$20,000.00 (veinte mil pesos 00/100 moneda nacional), de los cuales comprobó \$11,556.00 (once mil quinientos cincuenta y seis pesos 00/100 moneda nacional), por lo que, de conformidad con la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad, el remanente que no devolvió en el plazo establecido a este Alto Tribunal, ascendió a la cantidad de \$8,444.00 (ocho mil cuatrocientos cuarenta y cuatro pesos 00/100 M.N.).

En su informe de defensas, [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] reconoció la realización de las comisiones y los descuentos respecto de los recursos públicos otorgados e indicó que incumplió con la devolución oportuna de los viáticos remanentes de las comisiones, por un monto total de

\$8,444.00 (ocho mil cuatrocientos cuarenta y cuatro pesos 00/100 M.N.), debido a que nunca había salido de comisión, desconocía los lineamientos para la reintegración de viáticos y que no estuvo en aptitud de devolver los remanentes por cuestiones [REDACTED]

[REDACTED], además de que se atravesó el periodo vacacional [REDACTED] (fojas 282 a 285), se considera lo siguiente:

Al respecto, es de sabido derecho que la ignorancia de las normas no justifica su incumplimiento, que es un principio general del derecho que normativamente ha sido recogido en el artículo 21 del Código Civil Federal²⁶ y que es deber de todo servidor público conocer la normativa que rige su actuación, como lo establece la fracción III del artículo 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos²⁷ y el artículo 7 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos²⁸, por lo que ese argumento es infundado.

Asimismo, las cuestiones [REDACTED] que expuso como justificación para su omisión, resultan insuficientes, pues se dirigen a exponer que no tenía los recursos disponibles, sin

²⁶ **Código Civil Federal.**

ARTÍCULO 21.- La ignorancia de las leyes no excusa su cumplimiento; pero los jueces teniendo en cuenta el notorio atraso intelectual de algunos individuos, su apartamiento de las vías de comunicación o su miserable situación económica, podrán, si está de acuerdo el Ministerio Público, eximirlos de las sanciones en que hubieren incurrido por la falta de cumplimiento de la ley que ignoraban, o de ser posible, concederles un plazo para que la cumplan; siempre que no se trate de leyes que afecten directamente al interés público.

²⁷ **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**

Art. 109.- Los servidores públicos y particulares que incurran en responsabilidad frente al Estado, serán sancionados conforme a lo siguiente:

(...)

III. Se aplicarán sanciones administrativas a los servidores públicos por los **actos u omisiones que afecten la legalidad**, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deban observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

²⁸ **Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.**

ARTÍCULO 7.- Será responsabilidad de los sujetos de la Ley **ajustarse**, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, **a las obligaciones previstas en ésta**, a fin de salvaguardar los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen en el servicio público.

embargo, se trata de recursos públicos que le fueron entregados con la finalidad de cubrir los gastos de las comisiones encomendadas sin que pudiera disponer de ellos para fines [REDACTED]; es más, esa manifestación lejos de beneficiarle le perjudica, porque implícitamente reconoce que los recursos públicos que tenía que devolver, los destinó a un fin distinto.

Por último, el primer periodo de receso tampoco justifica su omisión pues esos días al ser considerados legalmente como inhábiles no se computaron para efectos de las infracciones cometidas por [REDACTED], es decir, no se exige que durante días inhábiles realizará acto alguno, sino que el plazo para que devolviera los viáticos no erogados, se suspendió; de ahí que sus aseveraciones sean infundadas.

Ante tales circunstancias, se tienen por demostradas las conductas infractoras que se imputan a [REDACTED] [REDACTED], respecto de la omisión de devolver en tiempo y forma el monto correspondiente a los viáticos no comprobados ni erogados que le fueron otorgados para la realización de las comisiones [REDACTED] [REDACTED].

Por lo anterior, se acredita la causa de responsabilidad administrativa atribuida a dicha servidora pública, prevista en el artículo 131, fracción XI, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación vigente al momento de los hechos, por incumplimiento del 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, así como con el artículo Décimo Sexto del Acuerdo General de Administración XII/2003.

OCTAVO. Individualización de la sanción. Al haber quedado demostrada la infracción administrativa atribuida a la servidora pública involucrada, se procede a individualizar la sanción que le corresponde, conforme a los artículos 136 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, vigente hasta el siete de junio de dos mil veintiuno, y 14 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, en relación con los numerales 45 y 46 del Acuerdo Plenario 9/2005, en los términos siguientes:

a) Gravedad de la infracción. La conducta atribuida a la infractora no está expresamente catalogada como grave, toda vez que no encuadra en ninguno de los supuestos previstos en el artículo 131, fracciones I a VI, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación vigente al momento de los hechos, ni 13, antepenúltimo párrafo, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

b) Circunstancias socioeconómicas. No es necesario analizarlas, puesto que en este caso no se impondrá sanción pecuniaria.

c) Nivel jerárquico y antigüedad en el servicio. Del oficio **DGRHIA/SGADP/DRL/556/2018** de veintiocho de agosto de dos mil dieciocho, signado por la Directora General de Recursos Humanos e Innovación Administrativa, se advierte que al [REDACTED], fecha en que se

actualizó la última infracción en que incurrió la servidora pública, en relación con la última comisión que le fue asignada, contaba con una antigüedad de 6 años, 4 meses y 28 días, y tenía el puesto de [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] de la Suprema Corte de Justicia de la Nación desde el uno de junio de dos mil once (fojas 291, 292 y 301)²⁹.

Cabe señalar que el veintiocho de febrero de dos mil dieciocho, la servidora pública causó baja de este Alto Tribunal y, posteriormente, se incorporó al Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (fojas 301 y 316).

d) Condiciones exteriores y los medios de ejecución. El incumplimiento de la obligación señalada derivó de la omisión de reintegrar los viáticos no devengados en el plazo establecido para ello en cuatro comisiones, lo que afectó de manera negativa la rendición de cuentas respecto del uso de los recursos públicos, por lo que su recuperación tuvo que ser realizada vía nómina.

Por tanto, existen diversos elementos que provocan que resulte necesario imponer una sanción distinta de la mínima a la infractora respecto de la graduación establecida en el artículo 135 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, si se considera que la conducta que se le atribuye deriva de cuatro comisiones distintas, y en todas se actualizó la omisión en la devolución de los recursos

²⁹ A foja 321 se aprecia el diverso oficio TEPJF/DGRH/754/2019, de 22 de agosto de 2019, emitidos por la Directora General de Recursos Humanos del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en el que, a petición de la Contraloría, se actualiza la antigüedad de la servidora pública sujeta al presente procedimiento a esa fecha; sin embargo, la misma no se considera por no corresponder a la época de los hechos.

económicos públicos a este Alto Tribunal. En este sentido, el saldo pendiente de reintegro, tuvo que ser descontado vía nómina a [REDACTED].

e) Reincidencia. De las constancias de diecisiete de octubre de dos mil diecinueve y veintisiete de mayo de dos mil veintiuno, emitidas por la Subdirectora General de Responsabilidades Administrativas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, se advierte que no existen registros que acrediten que [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] haya sido sancionada en procedimientos de responsabilidad administrativa de la misma naturaleza al que aquí se resuelve referente al manejo de recursos económicos públicos (fojas 327 y 357).

f) Monto del beneficio, lucro, daño o perjuicio derivado del incumplimiento de obligaciones. En la especie no existe prueba de que la infractora obtuvo algún beneficio o lucro indebido, ni ocasionado daño o perjuicio económico a este Alto Tribunal con motivo de la infracción en que incurrió.

Ello, porque si bien en ninguna de las cuatro comisiones devolvió recurso alguno, dichas cantidades fueron recuperadas por este Alto Tribunal, al habersele descontado vía nómina, es decir, el daño o lucro no se causó, aunque por causas ajenas a su voluntad, debido al descuento que se realizó en nómina.

En mérito de las consideraciones que anteceden y la necesidad de suprimir estas prácticas indebidas en este Alto Tribunal, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 14, fracciones VI y XXIII, 113, fracción II, de la Ley Orgánica del

Poder Judicial de la Federación actualmente vigente, 135, fracción II, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación vigente al inicio del procedimiento³⁰; 14, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; 45, fracción II, y 46 del Acuerdo Plenario 9/2005, esta Presidencia estima que se debe imponer al infractor la sanción consistente en [REDACTED] [REDACTED] que se ejecutará en términos de lo establecido en el artículo 48, fracción I, del citado Acuerdo General Plenario 9/2005.

Asimismo, considerando que en el expediente consta que la servidora pública labora en el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, una vez que la presente resolución cause ejecutoria deberá remitirse copia certificada de la misma a la Dirección General de Recursos Humanos de dicho órgano federal, a efecto de que sea agregada al expediente personal de la servidora pública, en términos del artículo 213 del Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

Por lo expuesto y fundado se resuelve:

PRIMERO. [REDACTED] es responsable de la falta administrativa prevista en el artículo 131, fracción XI, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación vigente al momento de los hechos, por incumplimiento de la obligación establecida en el artículo 8, fracción II, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los

³⁰ Artículo transitorio QUINTO del Decreto publicado en el D.O.F. el 7 de junio de 2021:
"Quinto. Los procedimientos *iniciados con anterioridad* a la entrada en vigor del presente Decreto, continuarán tramitándose *hasta su resolución final* de conformidad con las disposiciones *vigentes al momento de su inicio*.

Servidores Públicos, en relación con los artículos 130, 132 y Cuarto Transitorio del Acuerdo General de Administración I/2012, así como con el artículo Décimo Sexto del Acuerdo General de Administración XII/2003.

SEGUNDO. Se impone a la servidora pública [REDACTED] [REDACTED] la sanción consistente en [REDACTED] [REDACTED], misma que deberá ser ejecutada conforme al artículo 48, fracción I, del Acuerdo General Plenario 9/2005.

TERCERO. Remítase copia certificada a la Dirección General de Recursos Humanos del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación para los efectos del último considerando de la misma.

Notifíquese la presente resolución personalmente a [REDACTED] y por oficio a la Dirección General de Recursos Humanos del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en términos del artículo 15, párrafo segundo, del Acuerdo General Plenario 9/2005, ambos a través de la Contraloría de este Alto Tribunal, así como por lista o rotulón electrónico visibles en el Portal de *Internet* de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en términos del artículo 20 del Acuerdo General de Administración V/2020 del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de nueve de octubre de dos mil veinte, por el que se establecen reglas para el trámite electrónico de los procedimientos de responsabilidad administrativa.

Devuélvase el expediente a la Contraloría de este Alto Tribunal para los efectos legales a que haya lugar y, en su

oportunidad, archívese como asunto totalmente concluido.
CÚMPLASE.

Así lo resolvió el Ministro Arturo Zaldívar Lelo de Larrea, Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en términos de lo dispuesto en los artículos 3 y 7 del Acuerdo General de Administración V/2020 del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de nueve de octubre de dos mil veinte, por el que se establecen reglas para el trámite electrónico de los procedimientos de responsabilidad administrativa, quien actúa con el Maestro Luis Fernando Corona Horta, Director General de Asuntos Jurídicos de este Alto Tribunal quien certifica.

MINISTRO PRESIDENTE ARTURO ZALDÍVAR LELO DE LARREA

**MTRO. LUIS FERNANDO CORONA HORTA
DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS**

| Actividad | Nombre del servidor público | Cargo |
|-----------|----------------------------------|----------------------|
| Validó | Karla Patricia Montoya Gutiérrez | Subdirectora General |
| Revisó | Juan Carlos Luna López | Dictaminador I |
| Elaboró | Luis David Vargas Díaz Barriga | Director de Área |

Esta hoja corresponde al Procedimiento de Responsabilidad Administrativa número **12/2017**.

