

**PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD
ADMINISTRATIVA 27/2005**

SERVIDORA PÚBLICA:

**México, Distrito Federal a diecinueve de marzo
de dos mil nueve.**

Vistos para emitir resolución definitiva en el
procedimiento de responsabilidad administrativa **27/2005**,
y;

R E S U L T A N D O:

PRIMERO. Denuncia. Mediante oficio 2450 del
veintinueve de junio de dos mil cinco, signado por el titular
de la Secretaría General de Acuerdos de este Alto
Tribunal, recibido en la entonces Dirección General
Adjunta de Responsabilidades Administrativas y de
Registro Patrimonial el treinta del mismo mes y año, se
remitió a la Contraloría de la Suprema Corte de Justicia
de la Nación copia de una denuncia anónima en contra
del licenciado *****, Secretario Auxiliar de Acuerdos
adscrito a esa Secretaría, así como la remisión de una
credencial a favor del licenciado ***** como Actuario
adscrito a la Sección de Trámite de Amparos,
Contradicciones de Tesis y Asuntos Varios de la
Subsecretaría General de Acuerdos sin su firma.

**PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD
ADMINISTRATIVA 27/2005.**

SEGUNDO. Proveído desechatorio. En acuerdo de primero de julio de dos mil cinco se tuvo por recibida la denuncia anónima a la que se hizo referencia en el resultado que antecede con los anexos que la acompañaron y de su estudio se estimó que no eran suficientes para acreditar fehacientemente la existencia de alguna infracción administrativa atribuible al licenciado ***** , ni su probable responsabilidad, respecto a que haya pretendido o realizado, de forma ilegal, algún acto con la credencial sin firma a nombre del licenciado ***** aparentemente expedida por este Alto Tribunal, por lo que se determina desechar la queja respectiva; sin menoscabo de que con posterioridad, aún de oficio, se ordene la práctica de investigaciones con el fin de allegarse mayores elementos que acrediten la existencia de alguna infracción administrativa y la probable responsabilidad del referido servidor público o quien resulte responsable.

TERCERO. Inicio de investigación. Por acuerdo de ocho de julio de dos mil cinco oficiosamente se tomó conocimiento de los hechos que fueron informados y a fin de contar con los elementos necesarios para determinar la existencia de alguna infracción administrativa y probable responsabilidad atribuible al licenciado ***** , se ordenó abrir cuaderno de investigación, el cual, previas anotaciones que se realizaron en el libro de gobierno de la Dirección de Responsabilidades Administrativas se registró con el número **C.I. 27/2005** y, se ordenó girar oficio al entonces titular de la Dirección General de

**PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD
ADMINISTRATIVA 27/2005.**

Personal para que precisara el procedimiento que se lleva en esa área para la elaboración de credenciales que acredita a los servidores públicos como funcionarios de este Alto Tribunal; informe el nombre de las personas que intervienen en dicho procedimiento; y, especifique si cuando se envían las credenciales para firma, se relacionan éstas en alguna lista o anexo.

Asimismo se determinó girar atento oficio al titular de la Secretaría General de Acuerdos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación para que informe cuál es el procedimiento que se sigue en esa Secretaría cuando reciben las credenciales que se les envía para firma.

CUARTO. Desahogo y requerimiento. Mediante proveídos de catorce de julio y primero de agosto de dos mil cinco se tuvieron por recibidos los oficios números 2720 de la Secretaría General de Acuerdos y DGP/DGP/0194/2005 de la Dirección de Control de Personal dependiente de la General de Personal en los que se describen los procedimientos para la elaboración y firma de las credenciales que acreditan a los servidores públicos de este Alto Tribunal.

Además, se requirió de nueva cuenta al entonces titular de la Dirección General de Personal para que informara el nombre de las personas que intervienen en el procedimiento de elaboración de las credenciales y especificar si cuando se envían las credenciales para firma, éstas se relacionan en alguna lista o anexo.

**PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD
ADMINISTRATIVA 27/2005.**

QUINTO. Desahogo. Por acuerdo de cuatro de agosto de dos mil cinco, se tuvo por recibido el oficio DGP/DCP/197/05 de la Dirección de Control de Personal dependiente de la Dirección General de Personal, en el que remitió el procedimiento para elaboración de credenciales, el nombre de los servidores públicos que intervienen en su elaboración y la forma de su envío para firma.

SEXTO. Determinación de inicio de investigaciones y requerimiento. Mediante proveído de veinticuatro de agosto de dos mil cinco se tuvo por recibido el oficio 2168/2005 de la Secretaría de Seguimiento de Comités de Ministros, en el que se informó que el Comité de Acuerdos y Reglamentos en su sesión del once del propio mes y año, acordó que la Secretaría Ejecutiva de la Contraloría realice las investigaciones correspondientes y, en su caso, inicie el procedimiento de investigación respectivo, respecto del escrito presentado al señor Ministro Presidente de este Alto Tribunal por el licenciado *****.

En virtud de lo anterior y tomando en cuenta que dicho documento se encuentra directamente relacionado con los hechos que se investigan en este asunto se determinó agregar el mencionado oficio al presente cuaderno de investigación y girar oficio a la entonces titular de la Secretaría de Seguimiento de Comités para

**PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD
ADMINISTRATIVA 27/2005.**

que remitiera copia certificada del escrito presentado por el licenciado *****.

Además se ordenó girar oficio al entonces titular de la Dirección General de Personal para que informara de manera precisa la fecha en que dicha área dio trámite a la expedición, autorización y firma de la credencial a nombre del licenciado ***** , como actuario adscrito a la Sección de Trámite de Amparos, Contradicciones de Tesis y Asuntos Varios de la Subsecretaría General de Acuerdos; qué documentos se generaron con motivo de la tramitación de dicha credencial; y, si se tuvo conocimiento de alguna irregularidad o incidente generado durante el trámite y expedición de la credencial mencionada. Así como remitir copia certificada de la documentación que sirva de soporte al informe requerido.

SÉPTIMO. Desahogo y requerimiento. Por acuerdos de cinco y siete de septiembre de dos mil cinco se tuvieron por recibidos los oficios números 2319/2005 de la Secretaría de Seguimiento de Comités de Ministros y DGP/DGP/0243/05 de la Dirección de Relaciones Laborales dependiente de la Dirección General de Personal, en los que remitieron, respectivamente, el escrito del licenciado ***** dirigido al Ministro Presidente de este Alto Tribunal y de sus anexos, así como del informe en que se precisa el trámite de la expedición, autorización y firma de la credencial a nombre del licenciado ***** y los documentos que corroboran lo asentado en el mencionado informe.

**PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD
ADMINISTRATIVA 27/2005.**

Asimismo, se requirió a la entonces titular de la Secretaría de Seguimiento de Comités de Ministros la remisión de los originales de la documentación que remitió.

Además, debido a imprecisiones advertidas se requirió de nueva cuenta al entonces titular de la Dirección General de Personal para que precisara y acreditara qué relación tiene el oficio DGP/DCP/0146/2005 con la plantilla de personal de la Sección de Trámite de Amparos, Contradicciones de Tesis y Asuntos Varios, respecto del trámite de expedición, autorización y firma de la credencial a nombre del licenciado ***** como actuario adscrito a la referida área; porqué en el citado oficio se mencionan cuarenta y tres credenciales y el acuse sólo se hace constar la recepción de cuarenta; en qué fecha le fue entregada a firma del titular de la Secretaría General de Acuerdos la credencial del mencionado actuario y cuándo se recibió rubricada en la Dirección General de Personal; cuándo se recibió en la citada Dirección General el escrito de diecisiete de junio de dos mil cinco, por el que ***** solicitó la reposición de la credencial por extravío; cuando le fue entregada a dicho actuario la credencial que extravío y cuándo la que se emitió en reposición; y, además, cuántos trámites de reposición de credencial se han efectuado durante dos mil cinco.

**PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD
ADMINISTRATIVA 27/2005.**

OCTAVO. Desahogo. Mediante proveídos de diecinueve y veintinueve de septiembre de dos mil cinco, se tuvieron por recibidos, respectivamente, los oficios 2818/2005 y DGP/DCP/275/2005, remitidos por la Secretaría de Seguimientos de Comités y por la Dirección de Relaciones Laborales dependiente de la Dirección General de Personal. En el primero se informó la imposibilidad para remitir la documentación original del escrito del licenciado *****, ya que los originales de los puntos que son sometidos a consideración de algún Comité son remitidos al Ministro Presidente; y, en el segundo, se da respuesta a las imprecisiones señaladas.

Asimismo se determinó notificar al licenciado *****, actuario adscrito a la Sección de Trámite de Amparos, Contradicciones de Tesis y Asuntos Varios, para que se presentara el catorce de octubre de dos mil cinco a manifestar los hechos que le constan respecto del extravío de su credencial.

NOVENO. Requerimiento. Por acuerdo de seis de octubre de dos mil cinco se requirió a todos los órganos jurisdiccionales locales y federales del Estado de Hidalgo para que proporcionaran información sobre si en sus archivos o registros existe algún dato en el que se refleje que el licenciado ***** esté inscrito como abogado postulante, haya participado como representante de alguna de las partes en un litigio o, en su caso, sea parte de algún proceso y remita la copia certificada de la documentación con la que se acredite dicha información.

**PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD
ADMINISTRATIVA 27/2005.**

DÉCIMO. Declaración. Mediante acta del catorce de octubre de dos mil cinco, se hizo constar la comparencia del licenciado *****, actuario de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, adscrito a la Subsecretaría General de Acuerdos para rendir declaración sobre el extravío de su credencial como actuario de este Alto Tribunal, en la que si bien reconoció la tramitación de una reposición, también manifestó que nunca la perdió sino que los escritos en los que solicitó la referida reposición los firmó a solicitud de personal de la Dirección General de Recursos Humanos de este Alto Tribunal.

DÉCIMO PRIMERO. Requerimiento. Por acuerdo de treinta y uno de octubre de dos mil cinco se requirió a la Junta Especial número Trece de la Federal de Conciliación y Arbitraje en el Distrito Federal, a la Junta Especial número cincuenta y uno de la Federal de Conciliación y Arbitraje, a la Junta Local de Conciliación y Arbitraje en el Estado de Hidalgo y al titular de la Procuraduría de la Defensa del Trabajo en el Estado de Hidalgo, para que informaran si en sus archivos o registros existe algún dato en el que se refleje que el licenciado ***** esté inscrito como abogado postulante, patrono, apoderado, haya participado como representante de alguna de las partes en un litigio o, en su caso, sea parte de algún proceso.

DÉCIMO SEGUNDO. Desahogo y requerimiento.

Mediante diversos proveídos de tres, cuatro, siete, nueve, diez, once, catorce, dieciséis, dieciocho, veintiuno, veintidós, veintitrés, veinticinco, veintiocho y veintinueve de noviembre, primero, dos y trece de diciembre de dos mil cinco se tuvo por recibida la diversa información solicitada a los órganos jurisdiccionales del Estado de Pachuca y de Veracruz, respecto de la cual sólo se tuvo al licenciado ***** como ofendido en la causa penal 78/2002 del índice del Juzgado Primero del ramo Penal en Pachuca, Hidalgo, como parte actora en un juicio ejecutivo mercantil número 193/03 del índice del Juzgado Quinto de lo Civil en Pachuca, Hidalgo, promoviendo un incidente para convocatoria a Asamblea General Extraordinaria de Accionistas que integran la Sociedad Anónima denominada “Inmobiliaria y Prestadora de Servicios Turísticos Real Unión, S.A. de C.V.” bajo el expediente 386/2001 del índice del Juzgado Tercero Civil del Distrito Judicial de Pachuca de Soto, Hidalgo y del toca civil 631/2004 del índice de la Primera Sala Civil y Familiar del Tribunal Superior de Justicia del propio Estado y de que se encontró el registro de su cédula ante el Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Veracruz sin que se encontrara inscrito en sus archivos o registro como abogado postulante, como representante de alguna de las partes en litigio o, en su caso, sea parte de algún proceso.

**PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD
ADMINISTRATIVA 27/2005.**

Además, en el octavo de los mencionados acuerdos se tuvo por recibido el expediente personal del mencionado servidor público.

DÉCIMO TERCERO. Requerimiento. Por acuerdo de dos de enero de dos mil seis se tuvo por recibido el informe de la Dirección de Acciones y Control Administrativo dependiente de la Dirección General de Personal en el cual se remitió diversa documentación relativa a la entrega de credenciales a la Sección de Trámite de Amparos, Contradicciones de Tesis y Asuntos Varios de la Subsecretaría General de Acuerdos y se le requirió para que exhibiera los originales de dicha información.

DÉCIMO CUARTO. Desahogo. Mediante proveído de diecinueve de enero de dos mil seis se tuvo por recibido el oficio DGP/DRL/12/2006 por medio del cual el Director de Relaciones Laborales informó que la documentación requerida ya fue remitida a lo que se le indicó que en autos sólo obran copias certificadas de las mismas.

DÉCIMO QUINTO. Remisión de informe. Por acuerdos de catorce de marzo y doce de mayo de dos mil seis se informó al titular de la Secretaría General de Acuerdos de este Alto Tribunal que a la fecha no se cuenta con pruebas suficientes y fehacientes que permitan acreditar que el licenciado *****, Secretario Auxiliar de Acuerdos, adscrito a dicha Secretaría litigue

**PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD
ADMINISTRATIVA 27/2005.**

de manera particular o tenga un despacho en el Estado de Hidalgo, por lo que no se le puede atribuir infracción administrativa alguna a dicho servidor público, sin menoscabo de continuar con la investigación.

DÉCIMO SEXTO. Requerimiento. Mediante proveído de veintinueve de mayo de dos mil ocho se requirió al Director General de Personal la cédula de funciones de la licenciada *****, Directora de Área de la mencionada Dirección y a la Directora General de Planeación de lo Jurídico el Manual de Procedimientos para la Expedición de Credenciales que se encontraba vigente en el año de dos mil cinco.

DÉCIMO SÉPTIMO. Desahogo. Por acuerdos de cuatro y nueve de junio de dos mil ocho se tuvieron por recibidos los oficios DGP/DRL/212/2008 por el que se remitió copia certificada de las funciones de la licenciada ***** y DGPJ/427/2008 en el que se informa que no obra manual alguno respecto del procedimiento de expedición de credenciales para dos mil cinco por lo que sólo se remite el relativo a dos mil seis.

DÉCIMO OCTAVO. Conclusión de la investigación. Mediante proveído de diecinueve de junio de dos mil ocho se tuvieron por concluidas las investigaciones y se determinó que los elementos de prueba allegados durante esta indagatoria respecto de la denuncia formulada en contra del licenciado ***** son insuficientes para acreditar la infracción que se le atribuye

**PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD
ADMINISTRATIVA 27/2005.**

a dicho servidor público, por lo que se ordenó a archivar este cuaderno de investigación en cuanto a la referida denuncia, sin menoscabo de que, en caso de encontrarse elementos que acrediten la existencia de alguna infracción administrativa diversa se inicie el procedimiento administrativo respectivo.

DÉCIMO NOVENO. Inicio del procedimiento.

Mediante proveído de veintitrés de junio de dos mil ocho se estimó que ante las diversas irregularidades encontradas en la investigación en relación con el procedimiento para la expedición de credenciales de identificación de servidores públicos de este Alto Tribunal durante el año de dos mil cinco, mismo que debería ser supervisado por la licenciada *****, Directora de Área, adscrita a la Dirección General de Personal, en términos de lo que establece la cédula de sus funciones, existían elementos suficientes para sostener que la mencionada servidora pública es presunta responsable de la infracción administrativa prevista en el artículo 131, fracción XI, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación por incumplir la obligación señalada en la fracción XVII del numeral 8 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, consistentes en la omisión de supervisar adecuadamente el manejo del proceso de expedición de credenciales de servidores públicos de este Alto Tribunal durante dos mil cinco, por lo que se determinó iniciar procedimiento de responsabilidad administrativa en contra de la citada servidora pública; se registró con el número **27/2005** y se

**PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD
ADMINISTRATIVA 27/2005.**

le concedió el plazo de cinco días hábiles para que rindiera el informe previsto en el artículo 134, fracción I, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación en relación con el diverso numeral 38 del Acuerdo Plenario 9/2005 y ofreciera las pruebas que tuviera en su defensa; asimismo se ordenó notificarle personalmente en el lugar que labora.

Dicho acuerdo fue notificado personalmente a la servidora pública el veintisiete de junio de dos mil ocho como se desprende de la razón respectiva que obra a fojas setecientos treinta y se le entregaron copias fotostáticas simples de las constancias necesarias que integran el expediente.

VIGÉSIMO. Informe. Por acuerdo de ocho de julio de dos mil ocho, se tuvo por recibido el informe presentado por ***** en el que expuso diversas manifestaciones a su favor, ofreció las pruebas que estimó conducentes para su defensa, mismas que se tuvieron por ofrecidas, admitidas y desahogadas, dada su propia y especial naturaleza; asimismo y dado que no señaló domicilio dentro del Distrito Federal para oír y recibir notificaciones, se determinó que las posteriores, aun las de carácter personal, se realizarían por rotulón que se fijaría en los estrados de esa Contraloría.

VIGÉSIMO PRIMERO. Requerimiento. Mediante proveído de veintiséis de agosto de dos mil ocho se ordenó girar oficio al Director General de Personal para

que remitiera copia certificada del expediente personal de la licenciada *****.

VIGÉSIMO SEGUNDO. Desahogo y Cierre de instrucción. Por acuerdo de veintinueve de agosto de dos mil ocho se tuvo por recibido el oficio DGP/DRL/301/2008, en el que se remitió copia certificada del expediente personal de *****.

Asimismo y al encontrarse debidamente integrado el expediente, se declaró cerrada la instrucción y se procedió a la elaboración del dictamen respectivo.

VIGÉSIMO TERCERO. Dictamen de la Contraloría. El veinticinco de septiembre de dos mil ocho, la Secretaría Ejecutiva de la Contraloría de la Suprema Corte de Justicia de la Nación emitió dictamen con los puntos resolutivos siguientes:

*“**PRIMERO.** ***** es responsable de la infracción administrativa por la que se inició este procedimiento de responsabilidad administrativa, conforme lo expuesto en los considerandos tercero y cuarto de este dictamen.*

SEGUNDO.** Se propone sancionar a ** con amonestación privada, conforme a lo expuesto en el último considerando de este dictamen.”*

**PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD
ADMINISTRATIVA 27/2005.**

Las consideraciones en que se sustenta dicha propuesta de resolución, en síntesis, son las siguientes:

- I. La infracción atribuida a la licenciada ***** , consiste en no haber supervisado adecuadamente el procedimiento para la elaboración de credenciales de identificación de los servidores públicos de este Alto Tribunal vigentes en el año de dos mil cinco, en términos de lo que establece su cédula de funciones como Directora de área adscrita a la Dirección General de Personal y el oficio número DGPJ/427/2008 de la Dirección General de Planeación de lo Jurídico.

- II. ***** es responsable administrativamente de la falta atribuida, consistente en no haber supervisado adecuadamente el procedimiento para la elaboración de credenciales de identificación de los servidores públicos de este Alto Tribunal en el año de dos mil cinco, toda vez que de acuerdo con lo establecido en el artículo 8, fracción XVII, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, los servidores públicos que ejerzan funciones de dirección, tienen la obligación de supervisar a sus subordinados en el desempeño de las funciones que tengan encomendadas y de los antecedentes que

**PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD
ADMINISTRATIVA 27/2005.**

obran en el expediente se advierte lo siguiente:

1. El seis de abril de dos mil cinco, el señor Ministro Mariano Azuela Güitrón, entonces Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, expidió nombramiento definitivo a favor de *****, como Directora de Área, rango B, puesto de confianza, adscrito a la Dirección General Adjunta de Administración y Desarrollo de Personal, con efectos a partir del primero de febrero de dos mil cinco.

2. Con los medios de prueba que obran en autos, se acreditan una serie de inconsistencias que revelan falta de supervisión en el manejo del procedimiento de expedición de credenciales, específicamente que derivaron en el extravío de una credencial de actuario expedida a nombre del licenciado *****, la aparente remisión de cuarenta y tres credenciales para firma de los interesados cuando sólo se recibieron cuarenta para ese fin; la falta de firma del citado servidor público en la relación anexa al oficio por que se enviaron las credenciales, entre ellas, supuestamente la de dicho servidor público y la existencia de una posterior que sí la contenía; así como la recepción de oficios relativos a la reposición de la citada credencial

**PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD
ADMINISTRATIVA 27/2005.**

a los que se les dio trámite sin sello de recibido, lo cual es atribuible a la licenciada ***** , en su carácter de Directora de Área, quien tenía a su cargo el seguimiento del procedimiento de expedición de credenciales de servidores públicos de este Alto Tribunal durante el año de dos mil cinco.

3. Por tanto, ***** , Directora de Área de la Dirección General de Personal sí cometió la infracción administrativa que se le atribuye al no haber supervisado debidamente el procedimiento de expedición de credenciales durante el año de dos mil cinco, mismo que se encontraba a su cargo conforme a la cédula de sus funciones, ya que al tenor de lo dispuesto el artículo 8, fracción XVII, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, todo servidor público que ejerce funciones de dirección, tienen la obligación de supervisar a sus subordinados en el desempeño de las funciones que tengan encomendadas, de ahí que aquélla incurrió en la infracción a que alude el artículo 131, fracción XI, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, por incumplir lo dispuesto en el primero de los preceptos citados de la ley de responsabilidades.

**PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD
ADMINISTRATIVA 27/2005.**

En virtud de lo anterior se estableció que no son obstáculo para arribar a la conclusión anterior, las defensas esgrimidas por ***** a su favor.

III. Al haber encontrado responsable administrativamente a ***** de la falta atribuida, en el dictamen se propone sancionarla con una amonestación privada, toda vez que la conducta en la que incurrió no está calificada como grave, además de que, en términos generales, se observó que era la primera vez que en el órgano interno de control de la Suprema Corte de Justicia de la Nación se instruía un procedimiento disciplinario en su contra; que dicha infracción no le generó beneficio o lucro, ni provocó daño o perjuicio en el patrimonio de este Alto Tribunal.

VIGÉSIMO CUARTO. Trámite del dictamen. El referido dictamen junto con el expediente del procedimiento administrativo 27/2005, se remitió mediante oficio CSCJN/DGRARARP/DGARA/0549/2008 al suscrito a fin de que se resuelva en ejercicio de la atribución prevista en el artículo 133, fracción II, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.

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 procedimiento de responsabilidad administrativa seguido en contra de *****, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 133, fracción II, en relación con el 14, fracción XXI, ambos de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y 25 y 39, párrafo tercero, del Acuerdo Plenario 9/2005, pues se trata de una servidora pública de este Alto Tribunal a la que se le atribuye una conducta infractora que no está catalogada como grave.

SEGUNDO. Marco normativo que regula el procedimiento. Antes de abordar el estudio del referido dictamen y del procedimiento que le precedió, resulta conveniente precisar que tal como lo señala el artículo 4° del Acuerdo General de Administración 9/2005 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 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

**PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD
ADMINISTRATIVA 27/2005.**

República, salvo por lo que se refiere a las causas de responsabilidad y sanciones aplicables.

TERCERO. Formalidades esenciales del procedimiento. Por principio, cabe señalar que del análisis del expediente relativo al procedimiento de responsabilidad administrativa **27/2005**, se advierte que se siguieron las formalidades del procedimiento derivadas de lo previsto en los artículos 134 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y 25, párrafo II, 26, 32, 37, 38, 39 y 40 del Acuerdo General Plenario 9/2005, en tanto que: **1.** El Secretario General de Acuerdos remitió denuncia anónima en contra del licenciado *****, así como una credencial expedida al licenciado ***** actuario adscrito a este Alto Tribunal sin su firma y en el curso de la investigación se determinó que no se acreditaron los extremos de la denuncia; sin embargo, se encontraron diversas irregularidades en relación al procedimiento de credencialización en dos mil cinco, mismo que se encontraba a cargo de la licenciada ***** , por lo que se determinó iniciar el procedimiento respectivo. **2.** La Secretaría Ejecutiva de la Contraloría de este Alto Tribunal acordó y registró el expediente relativo al procedimiento sobre las probables infracciones y mediante acuerdo del veintitrés de junio de dos mil ocho otorgó un plazo de cinco días hábiles para que ***** rindiera su informe respecto de los hechos que se le imputaron y ofreciera las pruebas relacionadas con su defensa. **3.** Dicho proveído se notificó personalmente a la servidora pública probable responsable el veintisiete de

junio de dos mil ocho. **4.** La servidora pública rindió el informe solicitado y ofreció las pruebas que consideró necesarias para su defensa. **5.** El Secretario Ejecutivo de la Contraloría de la Suprema Corte de Justicia de la Nación emitió el dictamen correspondiente y lo remitió a la Presidencia de este Alto Tribunal.

CUARTO. Probable conducta infractora. El presente procedimiento de responsabilidad administrativa inició con una denuncia anónima, respecto de la cual, en el curso de la investigación se encontró una diversa irregularidad a la que inicialmente fue denunciada atribuible a la licenciada ***** y una vez desarrollado dicho procedimiento, la Secretaría Ejecutiva de la Contraloría de este Alto Tribunal estimó que la mencionada servidora pública era responsable de la infracción administrativa prevista en el artículo 131, fracción XI, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, por incumplimiento a la obligación señalada en el artículo 8º, fracción XVII, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, al haber omitido supervisar adecuadamente el procedimiento de expediciones de credenciales de identificación de los servidores públicos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación durante dos mil cinco, como era su obligación conforme a las funciones que tenía encomendada como Director de Área adscrita a la Dirección General de Personal.

QUINTO. Marco normativo relativo a la probable conducta infractora. Para estar en aptitud legal de resolver sobre si la licenciada ***** incumplió alguna de sus obligaciones relacionadas con su deber de supervisar que los servidores públicos sujetos a su dirección cumplieran adecuadamente con el procedimiento de expedición de credenciales de identificación de los servidores públicos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación durante dos mil cinco, es imprescindible tener presente el contenido de los preceptos que se estimaron violados en la referida denuncia.

Así, conviene precisar que los artículos 131, fracción XI, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y 8º, fracción XVII de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, son del tenor siguiente:

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

(...)

XI. Las previstas en el artículo 47 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, siempre que no fueren contrarias a la naturaleza de la función jurisdiccional...”

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

(...)

XVII. Supervisar que los servidores públicos sujetos a su dirección, cumplan con las disposiciones de este artículo;

(...)”.

De lo dispuesto en los artículos que anteceden se desprende que los funcionarios públicos tienen la obligación de supervisar que los servidores públicos que se encuentran bajo su dirección cumplan con las obligaciones que se señalan en el artículo 8 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Cabe destacar que en el Diccionario de la Real Academia Española, vigésima segunda edición, se define a la palabra supervisar como ejercer la inspección superior en trabajos realizados por otros.

A partir de la definición anterior y para efectos de lo dispuesto en los preceptos antes transcritos la supervisión es aquella inspección que todo funcionario público debe realizar respecto de los servidores públicos que se encuentren sujetos a su dirección en relación con las labores que realicen bajo su mando.

SEXTO. Análisis de la conducta infractora. En el caso de la licenciada ***** , conviene recordar que se

**PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD
ADMINISTRATIVA 27/2005.**

le atribuye como infracción el haber omitido supervisar adecuadamente el procedimiento de expedición de credenciales de identificación de los servidores públicos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación durante dos mil cinco, como era su obligación conforme a las funciones que tenía encomendada como Directora de Área adscrita a la Dirección General de Personal, específicamente por lo que respecta a la correspondiente al licenciado ***** , actuario adscrito a la Sección de Trámite de Amparos, Contradicciones de Tesis y Asuntos Varios de la Subsecretaría General de Acuerdos, por lo que es menester analizar si su conducta se ajusta al respectivo supuesto de responsabilidad administrativa y si, derivado de ello, ha lugar a imponerle alguna sanción o, en su defecto, existen causas que justifiquen su actuación y deba relevársele de aquélla.

Para determinar lo anterior cabe destacar que en el expediente obran las siguientes copias certificadas:

a) Expediente de la servidora pública ***** (fojas 27 a 214 del Tomo II).

b) Copia certificada del nombramiento expedido el veinticuatro de febrero de mil novecientos noventa y cinco, por el entonces Secretario General Ejecutivo del Consejo de la Judicatura Federal a favor de la licenciada ***** , por el término de tres meses a partir del primero de marzo de ese mismo año, en la plaza de Jefe de Departamento, puesto de confianza, adscrita a la

**PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD
ADMINISTRATIVA 27/2005.**

Dirección General de Recursos Humanos y el diecisiete de mayo de mil novecientos noventa y cinco se le otorgó diversa prórroga en el mencionado cargo. (fojas 200 y 197).

c) Copia certificada de los siguientes nombramientos:

c.1) El siete de agosto de mil novecientos noventa y cinco, el entonces Secretario General de la Presidencia y Oficial Mayor otorgó nombramiento en favor de la licenciada ***** como Subdirectora de Área, adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos, con efectos a partir del primero de agosto de ese mismo año (194).

c.2) El tres de febrero de mil novecientos noventa y siete, se le otorgó nombramiento de Directora de Área, adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos con efectos a partir del dieciséis de enero de ese mismo año (foja 180).

c.3) El cuatro de julio de dos mil fue nombrada Coordinadora de Asesores de SPS-34 adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos con efectos a partir del primero de julio del propio año (129).

c.4) El nueve de enero de dos mil uno se le otorgó nombramiento de Directora de Área, adscrita a la

**PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD
ADMINISTRATIVA 27/2005.**

Dirección General de Recursos Humanos, con efectos a partir del primero de enero de ese mismo (foja 118).

c.5) El seis de abril de dos mil cinco, fue nombrada definitivamente Directora de Área, adscrita a la Dirección General Adjunta de Administración y Desarrollo de Personal con efectos a partir del primero de febrero de dos mil cinco (foja 70).

c.6) El diez de mayo de dos mil cinco se le otorgó nombramiento definitivo de Director de Área adscrita a la Dirección General de Personal con efectos a partir dieciséis de marzo de dos mil cinco (foja 67).

d) Copia certificada de dos cédulas de funciones de la licenciada *****, Directora de Área adscrita a la Dirección General de Personal (fojas 58 y 73), en las que en relación con la conducta que se le imputa respecto del procedimiento de credencialización en dos mil cinco señalan respectivamente lo siguiente:

“Dar seguimiento a la elaboración y entrega de las credenciales otorgadas al personal de todos los niveles, así como de su renovación anual, para efectos de identificación y acceso a este Alto Tribunal.”

“7. Comprobar la oportuna elaboración de credenciales para que se cuente con identificación

actualizada que acredite al personal activo adscrito a este Alto Tribunal.”

e) Oficio DGP/DCP/0197/05 (foja 28), signado por la licenciada *****, Directora de Control de Personal de la Dirección General de Personal, en el que remite el procedimiento para la elaboración de credenciales, mismo que es del siguiente tenor:

1. La secretaria de la Dirección General, ***** recibe formato de solicitud de credencial sellado de recibido por la Dirección de Control de Documentación y Apoyo *****.
2. La Directora de Área, licenciada ***** recibe el formato y lo turna *****.
3. El Subdirector de Área, Gestión ISSSTE y trámites administrativo C.P. ***** verifica el contenido y turna para su elaboración *****.
4. La secretaria de la Subdirección, ***** verifica información de la solicitud con la base de datos de la plantilla proporcionada por el licenciado *****; elabora credencial; Relaciona credenciales elaboradas para envío al Secretario que corresponda *****, ***** y/o *****, para solicitar la firma correspondiente; registra en la libreta el número de plaza del trabajador, nombre y adscripción.
5. El Subdirector de Área, Gestión ISSSTE y Trámites Administrativos, *****, verifica las credenciales elaboradas de personal contra la

**PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD
ADMINISTRATIVA 27/2005.**

solicitud presentada por el trabajador en cuanto a: Nombre completo, puesto, adscripción, nombre del secretario que corresponda, número de plaza y fecha; verifica el oficio relación y turna para su firma a la licenciada *****.

6. La Directora de Área, *****, firma el oficio para su envío al Secretario correspondiente.
7. La Secretaria de la Subdirección, *****, turna oficio relación al encargado de correspondencia ***** para su envío al Secretario; recibe credenciales con firma del Secretario correspondiente; efectúa llamadas telefónicas al personal para su entrega; Acude el usuario a firmar credencial nueva y se le enmiga; se requiere la credencial anterior, oficio de extravío o acta de robo, el cual es anexado a la solicitud, ésta son relacionadas y entregadas al archivo; se entrega credenciales nuevas la usuario, recibe las credenciales anteriores para su resguardo, relacionándolas para su posterior destrucción.
8. El Subdirector de Área, Gestión ISSSTE y Trámites Administrativos, *****, elabora informe mensual y solicita por medio de oficio la intervención de la Secretaría de la Contraloría para avalar la destrucción de credenciales.

f) Oficio DGP/DGP/0243/05 (foja 79), signado por el licenciado *****, Director de Relaciones Laboral de la Dirección General de Personal, en el que en relación con la expedición de la credencial del licenciado *****,

**PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD
ADMINISTRATIVA 27/2005.**

actuario adscrito a la Sección de Trámite de Amparos, Contradicciones de Tesis y Asuntos Varios de la Subsecretaría General de Acuerdos manifestó:

“a) Respecto a la fecha en que esta Dirección General dio trámite a la expedición, autorización y firma de la credencial a nombre del licenciado ** como actuario adscrito a la Sección de Trámite de Amparos, Contradicciones de Tesis y Asuntos Varios de la Subsecretaría General de Acuerdos:***

- ***Se anexa original de la plantilla y del oficio, en el que se observa la fecha en que fue enviada la credencial referida, junto con la del personal adscrito al área en comento, que fue el 16 de junio de 2005.***

b) En relación con los documentos que se generaron con motivo de la tramitación de dicha credencial:

Originales de:

- ***Circular para funcionarios y titulares de las áreas adscritas.***
- ***Oficio de entrega de credenciales 146/05.***
- ***Oficio de extravío de credencial del licenciado ***** , así como los oficios aclaratorios correspondientes.***

c) En cuanto a que se tuvo conocimiento de alguna irregularidad.

**PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD
ADMINISTRATIVA 27/2005.**

- ***Inconsistencia en la fecha de entrega y extravío por lo que se solicitó su aclaración.”***

g) Copia certificada del oficio DGP/DCP/0146/2005 del 16 de junio de 2005 dirigido al Lic. *****, Secretario de Estudio y Cuenta de la Sección de Trámite de Amparos, Contradicciones de Tesis y Asuntos Varios, por el licenciado *****, entonces Director General de Personal (foja 80), en el que se remiten cuarenta y tres credenciales pertenecientes al personal a su cargo y que en la parte inferior derecha aparece una leyenda que indica que ***** recibió el 24/06/2005 cuarenta credenciales.

h) Plantilla del personal de la Sección de Trámite de Amparos, Contradicciones de Tesis y Asuntos Varios al 25 de abril de 2005 que fuera recibida en dicha oficina el 19 de mayo de 2005 (fojas 81 a 83), en la cual en la columna relativa al servidor público ***** no se aprecia la existencia de su firma de recepción de su credencial.

i) Circular del tres de marzo de 2005 signada por la licenciada *****, entonces Directora General de Recursos y Desarrollo Humanos (foja 84), en la que se hace del conocimiento a los secretarios particulares de los señores Ministros, funcionarios y titulares de las áreas adscritas a este Alto Tribunal que con fundamento en los Acuerdos Generales Plenario 4/2005 y General de

**PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD
ADMINISTRATIVA 27/2005.**

Administración I/2005 y a fin de estar en condiciones de cumplir con oportunidad con la entrega de credenciales y actualización de datos generales del personal de la Suprema Corte de Justicia de la Nación se les requirió para que en un plazo no mayor a tres días a partir de la fecha de recepción de dicha circular remitieran los formatos anexos debidamente requisitados y de 3 fotografías a color de cada uno de los trabajadores.

j) Solicitud del licenciado ***** de fecha 17 de junio de 2005 dirigida al titular de la Dirección General de Personal, en la que pide la reposición de su credencial que lo acredita como actuario judicial, en virtud de que el 15 de junio de ese año extravió la credencial que anteriormente le fue entrada por esa Dirección General (foja 90).

k) Copia certificada del oficio DGP/DGP/240/05 del 2 de septiembre de 2005 en el que la licenciada *****, Directora de Control de Personal adscrita a la Dirección General de Personal requirió al licenciado ***** aclarara su solicitud de reposición respecto de la fecha de su extravío (foja 91).

l) Escrito del 5 de septiembre de 2005 del licenciado ***** dirigido al Director General de Personal en el que precisa que el extravío de su credencial sucedió el 17 de junio de 2005 (foja 92).

**PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD
ADMINISTRATIVA 27/2005.**

m) Oficio DGP/DCP/275/2005 de fecha 27 de septiembre de 2005 (foja 103), en el que en respuesta a los cuestionamientos realizados por la Contraloría en el diverso oficio SEC/DGARARP/DRA/0353/2005 se manifiesta lo siguiente:

“1. La relación que tiene el oficio DGP/DCP/146/2005 de 16 de junio de 2005 con la plantilla de personal de la Sección de Trámite de Amparos, Contradicciones de Tesis y Asuntos Varios, respecto del trámite, expedición y firma de la credencial a nombre del licenciado ** como Actuario, adscrito a la mencionada Sección, en dicha plantilla no obra la firma del citado servidor público, por haber extraviado su credencial, ésta le fue entregada con posterioridad, anexo plantilla con firma del Lic. *****.***

2. Porque únicamente se recibieron cuarenta, ya que faltaban las credenciales de:

Lic. *****

Lic. *****

Lic. *****

Las dos últimas entregadas con posterioridad sin que mediara reposición alguna ni extravío (anexo fotocopia de credenciales anteriores, entregadas para su destrucción).

3. La fecha en que fue entregada a firma del Secretario General de Acuerdos la credencial del licenciado *** fue el 21 de junio de 2005, posteriormente recibida en esta Dirección General el 22 de junio de 2005.**

4. El 17 de junio de 2005.

5. La primera se envió conjuntamente con el oficio número 146 de fecha 16 de junio de 2005, la credencial de reposición se entregó a fines del mes de junio 2005, y únicamente se recabó la firma de acuse sin fecha de entrega.

6. Credenciales repuestas durante el presente año 2005, por extravío en el área en comento, a continuación se relacionan:

a) *****

b) *****

c) *****

d) *****

e) *****

n) Comparecencia del licenciado *** , actuario de la Suprema Corte de Justicia de la Nación realizada el catorce de octubre de dos mil cinco (fojas 256 a 259), en la que dicho servidor público manifiesta que en virtud de que en el paquete que fuera entregado en la Subsecretaría General de Acuerdos a finales del mes de mayo o principios de junio de dos mil cinco no iba su credencial, tramitó su reposición, misma que le fue**

**PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD
ADMINISTRATIVA 27/2005.**

entregada en el mes de julio, firmando al efecto la relación correspondiente y que nunca ha extraviado su credencial que lo acredita como actuario de este Alto Tribunal.

Asimismo preciso que a finales de agosto de esa anualidad se comunicaron vía telefónica con él del área de personal que lleva a cabo el trámite de credencialización para preguntarle por qué no había firmado la relación donde se hacía constar la entrega de la credencial de la cual había solicitado su reposición, a lo que contestó que no lo había hecho porque nunca le fue entregada la credencial.

Aproximadamente, a los tres días siguientes, recibió otra llamada telefónica en la que le manifestaron que para que el área de personal tuviera completa su documentación y no apareciera un trámite incompleto o inacabado, **le solicitaron que firmara una relación en la que se entregaron credenciales**, sin precisar de qué trámite se trataba.

A pesar de estar consciente de haber firmado un documento que no recibió, acudió de buena fe a la Dirección General de Personal y firmó una relación.

Aproximadamente, quince días después, nuevamente recibió una llamada telefónica de la Dirección General de Personal para pedirle que hiciera un oficio dirigido al licenciado *****, manifestándole que

**PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD
ADMINISTRATIVA 27/2005.**

la solicitud de la credencial que hacía no era para reponer la que ya estaba vencida, sino con motivo del extravío de la misma.

Accedió y al día siguiente acudieron a las oficinas de la actuaría de la Subsecretaría General de Acuerdos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación donde labora, entregándole un original y copia de un oficio para su firma, en el que se señalaba que había extraviado la credencial con fecha quince de junio.

Posteriormente recibió otra llamada telefónica y un funcionario de la Dirección General de Personal le comunicó que era necesario otro oficio aclaratorio, indicando que la fecha de extravío no era el quince sino el diecisiete de junio de dos mil cinco, accediendo a firmar un oficio que ya llevaba elaborado una persona de recursos humanos sin que él lo hubiera redactado.

o) Revisión del expediente del licenciado *****, Actuario de la Subsecretaría General de Acuerdos, en el que respecto a la entrega de su credencial consta su escrito de solicitud de reposición de credencial, mismo que no cuenta con sello de recibido por parte de la Dirección General de Personal; en oficio DGP/DGP/240/2005 en el que solicita rectificar la fecha del extravío de su credencial y el escrito en el que corrige la fecha de extravío de su credencial, mismo que tampoco cuenta con ningún sello de acuse de recibido.

**PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD
ADMINISTRATIVA 27/2005.**

p) Oficio DGPJ/427/2008 del 5 de junio de 2008, signado por la licenciada *****, Directora General de Planeación de lo Jurídico, en el que se informa que dicha área no se ha encontrado constancia en sus archivos del procedimiento de credenciales vigente en 2005. Sin embargo, se detectó el Procedimiento para la elaboración de credenciales de identificación de los servidores públicos de este Alto Tribunal (PDGPE-10) de fecha 30 de marzo de 2006.

De los señalados elementos, los cuales en relación con los documentos tienen valor probatorio pleno en términos de lo que establecen los artículos 197, 201, 202 y 215 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a este procedimiento y respecto de la comparecencia analizada de manera concatenada en términos de lo previsto en los numerales 187, 197, 201 y 205 del Código Federal de Procedimientos Civiles, crea convicción de los hechos manifestados al encontrarse justificadas en relación con las circunstancias de modo, tiempo y lugar, se arriba al convencimiento de que:

La licenciada ***** ingresó a laborar a la Suprema Corte de Justicia de la Nación a partir del primero de marzo de mil novecientos noventa y cinco con el cargo de Jefe de Departamento, adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos de este Alto Tribunal y a partir del nueve de enero de dos mil uno tiene el cargo de Directora de Área, adscrita a la Dirección General de Personal.

**PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD
ADMINISTRATIVA 27/2005.**

La licenciada *****, en su calidad de Directora de Área adscrita a la Dirección General de Personal, tiene dentro de sus funciones la de comprobar y dar seguimiento a la oportuna elaboración y entrega de las credenciales otorgadas al personal que labora en este Alto Tribunal.

En el procedimiento de credencialización del licenciado *****, actuario adscrito a la Sección de Trámite de Amparos, Contradicciones de Tesis y Asuntos Varios de la Subsecretaría General de Acuerdos de este Alto Tribunal, se advierten diversas irregularidades, lo que implica una inadecuada supervisión de dicho procedimiento por parte de la licenciada *****, a pesar de que le correspondía llevar a cabo esa labor.

Lo anterior es así, en atención a que del análisis de la declaración del licenciado ***** en relación con el oficio DGP/DCP/240/2005 se advierte que dicho servidor público suscribió dos escritos, uno en el que solicitó al reposición de su credencial por extravío y otro en el que aclara la fecha en que la perdió.

Asimismo, consta el oficio DGP/DCP/0146/2005 en el que se precisa que enviaron al licenciado *****, Secretario de Estudio y Cuenta de la Sección de Trámite de Amparos, Contradicciones de Tesis y Asuntos Varios, de la Subsecretaría General de Acuerdos, cuarenta y tres credenciales pertenecientes al personal de esa área, para

**PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD
ADMINISTRATIVA 27/2005.**

obtener la firma del interesado respectivo, entre las que se encontraba la de ***** (foja 82 del Tomo I). Sin embargo, en el acuse de recibo de ese oficio, se anotó que solamente se recibieron cuarenta credenciales y en la plantilla de personal que se adjunto como acuse de las credenciales por parte de cada uno de los servidores públicos de la mencionada área no se aprecia la firma de recibido del licenciado *****, motivo por el cual la Contraloría solicitó a la Dirección General de Personal la aclaración correspondiente, ante lo cual se explicó que en dicha relación no constaba la firma del licenciado ***** porque su credencial se extravió y con posterioridad le fue entregada, justificando esa circunstancia con copia certificada de la relación donde ya obra la firma del citado servidor público (foja 117 del Tomo I); también se puntualizó que únicamente se recibieron cuarenta credenciales porque faltaban tres, entre ellas la del referido ***** , con lo que se acredita el extravío de la credencial de ***** antes de ser enviada a la Sección de Trámite de Amparos, Contradicciones de Tesis y Asuntos Varios de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Asimismo obra la revisión del expediente de ***** , practicada por personal de la entonces Dirección General Adjunta de Responsabilidades Administrativas y de Registro Patrimonial (fojas 606 y 607 del Tomo I), en la que se observó la solicitud de reposición de credencial de diecisiete de junio de dos mil cinco, del referido licenciado, diligencia que en armonía

**PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD
ADMINISTRATIVA 27/2005.**

con la copia del oficio de cinco de septiembre de la misma anualidad en el que el citado servidor público (foja 106 del Tomo I), a solicitud de la licenciada ***** (foja 107 del Tomo I), corrigió la fecha de extravío de su credencial, lo que hace presuponer que al mencionado servidor público le fue solicitado que hiciera esa petición y su posterior corrección, apreciándose que ambos escritos se encuentran sin sello de recibido en la Dirección General de Personal.

Además, mediante oficio número SEC/DGARARP/DRA/0322/2005 de treinta de agosto de dos mil cinco, la Contraloría de este Alto Tribunal solicitó al licenciado *****, entonces Director General de Personal de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, que informara la fecha en que se dio trámite a la expedición, autorización y firma de la credencial del licenciado *****, qué documentos se generaron con motivo de la tramitación de dicha credencial y si se tuvo conocimiento de alguna irregularidad durante el trámite y expedición de la credencial del citado servidor público, a lo cual se obtuvo respuesta el seis de septiembre de esa misma anualidad, mediante oficio número DGP/DCP/0243/05, suscrito por el licenciado *****, en cuya parte inferior se observan las iniciales ***** que corresponden al nombre ***** **según se advierte del procedimiento de elaboración de credenciales remitido por la propia licenciada ***** en el que su nombre lo abrevia de esa manera al referirse a los procedimientos que dicha servidora publica realiza, y**

**PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD
ADMINISTRATIVA 27/2005.**

en el cual se menciona que la fecha en que la Dirección General de Personal dio trámite a la expedición, autorización y firma de la credencial de ***** fue el **dieciséis de junio de dos mil cinco**; sin embargo, esta respuesta resulta inverosímil en virtud de que en la copia certificada del diverso oficio número DGP/DGP/0146/2005 que obra a foja 80 de autos, se advierte que fue hasta el **veinticuatro de junio de dos mil cinco** cuando se enviaron cuarenta credenciales y no cuarenta y tres como se menciona, al licenciado ***** , Secretario de Estudio y Cuenta de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, máxime que dentro de éstas no se encontraba la de ***** , pues como se observa en la relación que se envió para obtener la firma del interesado, en el espacio correspondiente al citado servidor público no se asentó su firma, sin que, además, pase inadvertido que dicha relación tiene un sello de fecha diecinueve de mayo de ese año.

Es importante mencionar que la respuesta de mérito es contradictoria ya que, por un lado indica, que se dio trámite a la solicitud de expedición de credencial el dieciséis de junio y, en cambio, en el oficio número DGP/DGP/275/05 de veintisiete de septiembre de dos mil cinco, emitido en respuesta al de fecha veintidós de septiembre de dos mil cinco número SEC/DGARARP/DRA/0353/2005 de la Contraloría, se contesta que en la plantilla que se agregaba al oficio DGP/DGP/0146/2005 no se encontraba la firma del licenciado ***** porque se extravió su credencial.

**PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD
ADMINISTRATIVA 27/2005.**

Similar contradicción se advierte cuando en el oficio DGP/DCP/275/05, suscrito por ***** en su carácter de Director de Relaciones Laborales, en cuyo margen inferior izquierdo se inscriben las iniciales de ***** (foja 103 del Tomo I), con el que se dio respuesta al diverso SEC/DGARARP/DRA/0353/2005 (foja 100 del Tomo I), pues en la pregunta cinco en la que se cuestiona cuándo le fue entregada a ***** la credencial que extravió, se contesta que la misma fue enviada conjuntamente con el oficio 146 de dieciséis de junio de dos mil cinco, adjuntándose copia de dicho oficio; sin embargo, en el punto dos del oficio de respuesta se manifiesta que únicamente se recibieron cuarenta credenciales y que faltaban tres, entre ellas la de ***** , lo que pone de manifiesto que realmente esa credencial no se acompañó a las cuarenta que se enviaron para recabar la firma respectiva.

En consecuencia se concluye que la licenciada ***** infringió lo dispuesto en el artículo 8, fracción XVII, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, toda vez que tal como ha quedado expuesto con los medios de prueba a que se ha hecho mención, se acreditan una serie de inconsistencias que revelan falta de supervisión en el manejo del proceso de expedición de credenciales, específicamente que derivaron en el extravío de la credencial de actuario expedida a nombre del licenciado *****; la aparente remisión de cuarenta y tres

**PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD
ADMINISTRATIVA 27/2005.**

credenciales para firma del interesado cuando sólo se recibieron cuarenta para ese fin; la falta de firma del citado servidor público en la relación anexa al oficio por el que se enviaron las credenciales, entre ellas, supuestamente la de dicho servidor público, y la existencia de una posterior que sí la contenía; así como la recepción de oficios relativos a reposición de credencial a los que se les dio trámite sin sello de recibido, de ahí que resulta válido sostener que estas irregularidades tuvieron lugar con motivo de la falta de seguimiento en el procedimiento de elaboración de la credencial, máxime que según lo expresado en el oficio número DGP/DGP/0197/05, de dos de agosto de dos mil cinco, suscrito por la servidora pública de referencia (fojas 28 a 31 del Tomo I), en el que explica el procedimiento para la elaboración de las credenciales de los servidores públicos de la Suprema Corte, le corresponde, en particular, recibir el formato de solicitud de credencial y turnarlo, mismo que ya debe ir sellado de recibido; posteriormente, cuando ya es elaborada la credencial, debe verificar el oficio relación y lo turna para su firma, mediante un diverso que le corresponde signar y que va dirigido al secretario correspondiente, lo cual demuestra que **existió una falta de supervisión**, actualizándose así la infracción administrativa prevista en el artículo 131, fracción XI de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, por incumplir la obligación señalada en la fracción XVII del artículo 8 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, lo cual es atribuible a la licenciada ***** , en su carácter de

Directora de Área, quien tenía a su cargo el seguimiento del proceso de expedición de credenciales de servidores públicos de este Alto Tribunal, durante dos mil cinco.

SÉPTIMO. Eximente de Responsabilidad. Al existir la infracción administrativa que se atribuye a la licenciada ***** es menester analizar si dicha circunstancia trae aparejada la imposición de alguna sanción en su contra o si, por el contrario, existen causas que lo justifiquen y, por ende, deba relevársele de aquélla.

Lo anterior es así, porque sin desconocer de manera alguna la trascendencia que reviste el cumplimiento de las obligaciones que les asisten a los servidores públicos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, para concluir si una falta administrativa debe ser sancionada es indispensable tomar en cuenta las circunstancias que rodearon su comisión.

En el presente caso cabe destacar que la licenciada ***** al rendir su informe expresó en esencia en relación con su defensa lo siguiente:

a) En esas fechas asumió una carga extraordinaria de trabajo en virtud de la credencialización masiva y regularización de los nombramientos de todo el personal de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en cumplimiento al Acuerdo General Plenario 4/2005.

**PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD
ADMINISTRATIVA 27/2005.**

b) En ningún momento tuvo contacto directo con ***** , y que correspondió al Contador ***** entablar comunicación con él y llevar a cabo las gestiones correspondientes.

c) Es política interna de la Dirección General de Personal, entregar las credenciales directamente a cada trabajador, no obstante, por la excesiva carga de trabajo, se procedió al envío de las credenciales en forma masiva a cada una de las áreas.

d) Llama la atención que el licenciado ***** haya acusado de “buena fe”, documentos oficiales sin haberlos recibido, así mismo, que es de extrañarse que se haya prestado a firmar un oficio de extravío conociendo las implicaciones legales de incurrir en falsas declaraciones.

e) A efecto de no retardar la entrega de credenciales, se realizó primero, una entrega parcial de cuarenta credenciales enmicadas, quedando solamente pendientes de entrega tres, entre ellas la de ***** , misma que le fue entregada con posterioridad.

f) La falta de consistencia entre la fecha en que supuestamente se hizo entrega de la credencial y la de su extravío fue lo que motivo el oficio, con la finalidad de obtener una explicación de esa anomalía.

**PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD
ADMINISTRATIVA 27/2005.**

g) El hecho de que el oficio no tenga un sello de recibido en la Dirección General de Personal, no es una responsabilidad que le sea imputable sino que corresponde directamente a la encargada de la entrega gestionar la impresión del sello.

h) Las elevadas responsabilidades y cargas de trabajo que se tienen en la dirección a su cargo hacen imposible verificar personalmente cada detalle de los múltiples oficios enviados o recibidos.

i) Se entregaron satisfactoriamente más de dos mil seiscientas credenciales en el periodo de abril a julio del dos mil cinco, esa situación anómala y única no debiera ser considerada como resultado de descuido o negligencia o una falta relevante de supervisión en el proceso, ya que representa solamente el 0.04% del universo de credenciales entregadas.

Al formular dichas defensas la servidora pública exhibió como pruebas copia de la plantilla del personal adscrito a la Sección de Trámite de Amparos; de los oficios DGP/DCP/146/2005, DGP/DCP/240/2005 y SEC/DGARARP/DACA/009/2005; de los escritos de solicitud de reposición de credencial y rectificación de fecha del licenciado ***** y las constancias que obran en autos.

De los reseñados medios de prueba y de los argumentos aducidos por la mencionada servidora

**PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD
ADMINISTRATIVA 27/2005.**

pública se arriba al convencimiento de que los mismos son suficientes para relevarla de responsabilidad en la falta en que incurrió consistente en la inadecuada supervisión del procedimiento de expedición de credenciales durante dos mil cinco, específicamente por lo que respecta a la relativa al licenciado ***** , actuario adscrito a la Sección de Trámite de Amparos, Contradicciones de Tesis y Asuntos Varios de la Subsecretaría General de Acuerdos, ya que existen causas excluyentes que justifican su omisión, por lo que debe declararse infundada la denuncia que dio lugar a este procedimiento de responsabilidad administrativa.

En efecto, la circular de tres de marzo de dos mil cinco dirigida a los Secretarios Particulares de los señores Ministros, Funcionarios y Titulares de las áreas adscritas a este Alto Tribunal por la licenciada ***** , entonces Directora General de Recursos y Desarrollo Humanos (actualmente Dirección General de Personal), revela la carga extraordinaria y excesiva que tuvo que enfrentar su área, para efectuar el proceso de credencialización de los servidores públicos de este Alto Tribunal, ya que en la misma se estableció que con fundamento en los Acuerdos Generales Plenario 4/2005 y de Administración I/2005 y a fin de facilitar el trámite de credencialización y actualización de datos del personal de la Suprema Corte de Justicia de la Nación se requería a los referidos titulares de áreas y secretarios particulares de los señores Ministros que remitieran en un plazo no mayor a tres días a partir de la fecha de recepción de

dicha circular, los formatos que para tal efecto se adjuntaban debidamente requisitados y acompañados de tres fotografías del personal a su cargo.

Al respecto, conviene señalar lo establecido en el punto sexto transitorio del Acuerdo General Plenario 4/2005, en el que se reguló lo relativo a la credencialización del personal de la Suprema Corte de Justicia de la Nación con motivo de la restructuración de sus plazas. Dicho precepto es del siguiente tenor:

**“ACUERDO GENERAL PLENARIO 4/2005
TRANSITORIOS**

(...)

SEXTO. La Secretaría General de la Presidencia y Oficialía Mayor, por conducto del área que designe, así como las Secretarías de Acuerdos de las Salas deberán realizar los trámites necesarios para que a más tardar el siete de marzo de dos mil cinco se entreguen a los trabajadores sus nombramientos en las plazas que son objeto de esta regulación, así como para que los recibos de pago de los servidores públicos de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación reflejen su puesto, sus percepciones y prestaciones atendiendo al catálogo al que se refiere el punto primero de este Acuerdo General.

Asimismo, la propia Secretaría General de la Presidencia y Oficialía Mayor, por

conducto de la Dirección General de Recursos y Desarrollo Humanos, en coordinación con la Secretaría General de Acuerdos y las Secretarías de Acuerdos de las Salas, instrumentarán un programa para actualizar en el mes de marzo de dos mil cinco las credenciales de los servidores públicos de este Alto Tribunal.

De la lectura de referido punto transitorio se advierte que el mismo impuso las siguientes obligaciones a la Dirección General de Recursos y Desarrollo Humanos:

- a) Realizar los trámites necesarios para que a más tardar el siete de marzo de dos mil cinco se entreguen a los trabajadores sus nombramientos en las plazas que son objeto de esta regulación.***

- b) Se entregaran a más tardar en esa misma fecha los recibos de pago de los servidores públicos de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación en los que se reflejen su puesto, sus percepciones y prestaciones atendiendo al catálogo al que se refiere el punto primero de del Acuerdo General Plenario 4/2005.***

- c) Instrumentar un programa para actualizar en el mes de marzo de dos mil cinco las credenciales de los servidores públicos de este Alto Tribunal.***

**PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD
ADMINISTRATIVA 27/2005.**

Lo anterior redundó en una carga excedente y extraordinaria que tuvo que enfrentar la Dirección General de Recursos y Desarrollo Humanos a fin de dar cumplimiento a lo determinado en el punto Sexto transitorio del citado Acuerdo General Plenario, pues implicó elaborar los nombramientos de todo el personal de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y los recibos de pago de los referidos servidores públicos a más tardar el día siete de marzo de dos mil cinco.

Además de lo anterior, también se impuso a la referida Dirección General el deber de actualizar las credenciales de todos los servidores públicos de este Alto Tribunal durante el mes de marzo de dos mil cinco.

Las referidas tareas evidencian el cúmulo excesivo de trabajo que enfrentó la referida Dirección General de Recursos y Desarrollo Humanos.

Ahora bien, si a la licenciada ***** , en su calidad Directora de Área, adscrita a la Dirección General de Recursos y Desarrollo Humanos, conforme a las funciones que tiene desde dos mil cinco le corresponde la relativa a la comprobación y seguimiento oportuno de la elaboración y entrega de las credenciales otorgadas al personal que labora en este Alto Tribunal, es evidente que durante el año de dos mil cinco sí enfrentó una carga extraordinaria en sus funciones, por virtud del procedimiento de credencialización que tuvo que enfrentar su área de todo el personal de este Alto

**PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD
ADMINISTRATIVA 27/2005.**

Tribunal conforme a la nueva estructura de las plazas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Por tanto se estima que existe una causa justificada que permite relevar a la licenciada ***** respecto de la aparente falta de supervisión del procedimiento de credencialización del licenciado *****, ya que la deficiencia advertida debe valorarse en el contexto dentro del cual aconteció considerando, incluso, las consecuencias que ello provocó.

Lo anterior es así, debido a que la credencialización de todo el personal de la Suprema Corte de Justicia de la Nación implicó la elaboración del procedimiento de expedición de un aproximado de más de 2,600 credenciales, conforme a lo establecido en el Acuerdo General de Administración I/2005, por lo que el envío de las mismas no pudo efectuarse de manera personal sino que tuvo que recurrirse a la remisión masiva de dichas credenciales a las áreas, lo que conlleva el evidente riesgo de las imprecisiones propias que pueden surgir cuando se da este tipo de procedimientos masivos y sobre todo si el mismo tiene que efectuarse en un breve lapso.

En consecuencia el hecho de que dentro de un universo de aproximadamente 2,600 de procedimientos de credencialización se presentara alguna irregularidad de menor relevancia como fue la acontecida en relación con la credencial del licenciado *****, misma que no

**PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD
ADMINISTRATIVA 27/2005.**

se advierte que se hubiera realizado con el fin de provocar algún daño o perjuicio al referido servidor público.

Por lo tanto debe considerarse que la carga excesiva y extraordinaria que tuvo que enfrentar la licenciada *****, en calidad de Directora de Área, encargada del procedimiento de credencialización de los servidores públicos de este Alto Tribunal durante dos mil cinco, con motivo de la obligación prevista en el punto Sexto del Acuerdo General Plenario 4/2005 en el que se estableció el deber a actualizar las credenciales de todos los servidores públicos de este Alto Tribunal durante el mes de marzo, por sí mismo es causa suficiente para relevarla de responsabilidad administrativa por la falta en que incurrió al no haber supervisado adecuadamente el procedimiento de expedición de credencialización del licenciado *****.

En virtud de que se acreditó que la licenciada ***** se ubicó en la hipótesis de infracción administrativa y que, no obstante lo anterior, probó la existencia de una causa justificada que le impidió supervisar oportunamente el procedimiento de credencialización del licenciado *****, se le debe relevar de la responsabilidad administrativa por la comisión de mencionada falta y, por tanto, no existe motivo para imponerle alguna sanción.

Por lo expuesto y fundado, se resuelve:

**PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD
ADMINISTRATIVA 27/2005.**

ÚNICO. Conforme a lo expuesto en el considerando séptimo de la presente resolución, la licenciada ***** no es responsable administrativamente de la falta materia de este procedimiento de responsabilidad administrativa.

Devuélvase el expediente a la Secretaría Ejecutiva de la Contraloría de este Alto Tribunal, a efecto de que notifique personalmente esta determinación al servidor público sujeta al procedimiento y, en su oportunidad, lo archive como totalmente concluido.

Así lo resolvió el señor Ministro Guillermo I. Ortiz Mayagoitia, Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, quien actúa con el licenciado Luis Grijalva Torrero, Secretario Ejecutivo de la Contraloría de este Alto Tribunal que da fe.