

**PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD
ADMINISTRATIVA 83/2013.**

SERVIDOR PÚBLICO: ***.**

México, Distrito Federal a veinticuatro de noviembre de
dos mil catorce.

VISTOS; para emitir resolución definitiva en el
procedimiento de responsabilidad administrativa **83/2013**; y

R E S U L T A N D O:

PRIMERO. Denuncia. El veintinueve de octubre de dos mil trece, la Directora General de Responsabilidades Administrativas y de Registro Patrimonial dio cuenta al Contralor, ambos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, con el oficio DGPC-10-2013-3807 del veinticinco de octubre de dos mil trece, recibido el veintiocho de octubre de ese mismo año, signado por el Director General de Presupuesto y Contabilidad de este Alto Tribunal, en el que informó que mediante oficio DGPC-10-2013-3796, solicitó al Director General de Recursos Humanos e Innovación Administrativa se le aplicara descuento vía nómina al servidor público ***** de los viáticos no comprobados en el plazo establecido, en la comisión ***** lo que motivó que se iniciara, de oficio, el cuaderno de investigación **C.I. 83/2013** (fojas 72 a 76 del expediente principal).

SEGUNDO. Procedimiento. Por acuerdo de veintinueve de agosto de dos mil trece, el Contralor de la Suprema Corte de

Justicia de la Nación ordenó iniciar a trámite el procedimiento de responsabilidad administrativa **83/2013**, en contra de ********* por estimar que existían elementos suficientes para presumir que incurrió en la causa de responsabilidad prevista en el artículo 131, fracción XI, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, por incumplimiento de la obligación impuesta en el artículo 8, fracción II, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; en relación con el los artículos 130, 132 y cuarto transitorio, del Acuerdo General de Administración I/2012 DEL CATORCE DE JUNIO DE DOS MIL DOCE DEL COMITÉ DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN POR EL QUE SE REGULAN LOS PROCESOS DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTACIÓN, EJERCICIO Y CONTABILIDAD DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN.

En el mismo proveído se ordenó requerir al servidor público señalado, a efecto de que en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente a aquél en que surta efectos su notificación, rindiera el informe concerniente a los hechos que se le imputan y exhibiera las pruebas que estimara pertinentes.

En auto de veintiuno de octubre de dos mil catorce, el Contralor tuvo por presentado el informe de defensas a ********* en tiempo y forma, en el que ofreció como pruebas copias simples que acompañó a su informe, referentes a la comprobación de la comisión *********, las cuales se tuvieron como admitidas y desahogadas dada su propia y especial naturaleza (foja 471 del expediente principal); mediante proveído de diez de noviembre de dos mil catorce, se declaró cerrada la instrucción en términos del artículo 39, segundo párrafo, del citado Acuerdo Plenario 9/2005. Asimismo, el doce de noviembre de dos mil catorce, el Contralor emitió el dictamen

en el sentido de que existían elementos suficientes para tener demostrada la infracción administrativa atribuida a ***** por cuya razón propuso sancionarlo con **Apercibimiento Privado**.

C O N S I D E R A N D O

PRIMERO. Competencia. El Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación es competente para conocer y resolver en definitiva el presente asunto, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14, fracciones VII y XXIII, y 133, fracción II, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, en relación con lo dispuesto en los artículos 23 y 25, segundo párrafo, del Acuerdo Plenario 9/2005, en tanto se trata de un servidor público de este Alto Tribunal al que se le atribuye una conducta infractora que no está expresamente catalogada como grave, ni se considera como tal en el caso concreto.

SEGUNDO. Marco normativo. Conforme a lo dispuesto en el artículo 4 del citado Acuerdo Plenario 9/2005, en todas las cuestiones relativas al procedimiento será aplicable la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, y en lo que no se oponga a ésta la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. En su caso, será aplicable supletoriamente el Código Federal de Procedimientos Civiles y, en su defecto, deberá acudirse a los principios generales de derecho, salvo por lo que se refiere a las causas de responsabilidad y sanciones.

TERCERO. Análisis de la conducta atribuida al servidor público. Del auto por el que se dio inicio al presente procedimiento de responsabilidad administrativa, se advierte

que la infracción administrativa que se atribuye a ***** es la prevista en el artículo 131, fracción XI, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, por incumplimiento de la obligación impuesta en el artículo 8, fracción II, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, en relación con el punto Décimo Sexto del Acuerdo General de Administración XII/2003.

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

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

(...)

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

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

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

(...)

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

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

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

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

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

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

En ese sentido, el desacato a cualquiera de las hipótesis previstas en la fracción que se comenta puede configurar una infracción administrativa, ya que la primera se aplica únicamente a aquellos servidores públicos que desempeñen

funciones relacionadas, directamente, con la elaboración y ejecución de planes, programas y presupuestos, de ahí que condicionar la obligación de acatar cualquier disposición o norma relacionada con el manejo de recursos públicos al incumplimiento de la primera hipótesis limitaría el alcance de la obligación que se tiene para los servidores públicos de la Federación de ejercer los recursos públicos que se les asignen con apego en la normativa que sea aplicable.

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

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

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

La comisión que le fue encomendada tuvo lugar en la siguiente fecha:

Comisión	Fecha de la comisión
*****	Del 20 al 24 de agosto de 2013.

Así, por la fecha en que se desarrolló la comisión, resulta aplicable el Acuerdo General de Administración I/2012, vigente

a partir del primero de julio del año en cita, según su artículo transitorio segundo¹.

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

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

(...)

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

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

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

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

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

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

Artículo 132. El monto de viáticos no comprobados en términos del artículo 130 de este Acuerdo General, deberá ser reintegrado a la Suprema Corte mediante su depósito en los plazos establecidos para tal efecto y, en caso de incumplimiento, por descuento vía nómina al servidor público responsable de su comprobación, informando a la Contraloría de la Suprema Corte.

La comprobación de la transportación aérea reservada por la Tesorería será realizada por ésta, con la documentación

¹ “PRIMERO. Este Acuerdo General entrará en vigor el día primero de julio de dos mil doce.

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

comprobatoria que reúna los requisitos fiscales vigentes. En los casos que se cancele o modifique (cambio de itinerario) una comisión para la cual se haya solicitado a la Tesorería la reservación de la transportación aérea, será responsabilidad del comisionado dar aviso oportuno a la Tesorería con la justificación correspondiente y la autorización de su superior jerárquico, para realizar el trámite de cancelación del mismo."

(...)

Como se advierte de la transcripción anterior, las citadas disposiciones normativas remiten a los "lineamientos correspondientes", los cuales también están referidos en el artículo cuarto transitorio del acuerdo general en comento.

Debe considerarse que los artículos transitorios forman parte del nuevo Acuerdo, de ahí que su observancia sea obligatoria, pues en los mismos se establecen, entre otras cuestiones, la fecha en que empezará a regir, o lo atinente a su aplicación, lo cual permite la etapa de transición entre la vigencia de un acuerdo y el que lo abroga por lo que, resulta necesario acudir a lo que el citado Acuerdo General de Administración I/2012, en su diverso artículo cuarto transitorio establece:

"CUARTO. *Los lineamientos que se deriven del presente acuerdo, serán elaborados por las áreas competentes dentro de los 90 días siguientes a la fecha de entrada en vigor del presente acuerdo y sometidos a la aprobación del Comité de Gobierno por conducto de la Oficialía Mayor.*

En tanto estos lineamientos sean emitidos, seguirán rigiéndose, en lo que no se oponga el presente Acuerdo, la normatividad vigente.

Anualmente, la Oficialía Mayor con apoyo en las Unidades Responsables respectivas, revisará el contenido de los lineamientos a que se refiere este artículo transitorio y de ser el caso propondrá al Comité de Gobierno las modificaciones correspondientes".

El primer párrafo del artículo cuarto transitorio constriñe a que dentro de los noventa días siguientes a la entrada en vigor del Acuerdo General de Administración I/2012, se expidan los lineamientos que al efecto se prevén en ese ordenamiento, entre éstos, la relación con la comprobación de viáticos.

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

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

COMPROBACIÓN DE VIATICOS	
ACUERDO GENERAL DE ADMINISTRACIÓN XII/2003	ACUERDO GENERAL DE ADMINISTRACIÓN I/2012
<i>“DÉCIMO SEXTO.- Al término de su comisión, las personas comisionadas de los grupos 2, 3 y 4, deberán rendir un “Informe de Viáticos” en el formato que indique la Oficina de Viáticos, el cual deberá contener un breve resumen a cerca de la calidad de los servicios recibidos e incluir la siguiente leyenda: “Declaro bajo protesta de decir verdad, que los datos contenidos en este informe son verídicos. Asimismo manifiesto tener conocimiento de lo dispuesto en el Acuerdo General de Administración XII/2003, del nueve de septiembre de dos mil tres, por el que se establece el Sistema de Contratación y Pago de Hospedaje, Transporte y el otorgamiento de Viáticos para las comisiones asignadas a los servidores públicos de este Alto Tribunal y de las sanciones que se aplicarán en caso de que los datos referidos no sean verídicos”. Además, deberá indicarse la fecha de la elaboración y contener la firma autógrafa de la persona comisionada.</i> <i>La comprobación de gastos deberá realizarse a más tardar a los quince días hábiles siguientes a la realización de la comisión encomendada.</i>	<i>“Artículo 130. Los viáticos deberán ser comprobados ante la Tesorería mediante documentos expedidos por terceros que reúnan los requisitos fiscales, y en los plazos correspondientes, conforme se establezca en los lineamientos.</i> <i>Los comisionados serán responsables de recabar la factura que ampare el gasto del hospedaje para su debida comprobación.</i> <i>En aquellos casos en que por la naturaleza de los servicios no haya sido posible recabar comprobantes que reúnan requisitos fiscales, los comisionados podrán no comprobar hasta un 30% del total de viáticos recibidos en cada ocasión.</i> <i>El responsable de la comprobación del viático será el servidor público de la Suprema Corte al que se le haya otorgado el recurso para la comisión.</i> <i>En todo caso, será responsabilidad de los Coordinadores o Enlaces Administrativos de cada Unidad Responsable, tramitar y dar seguimiento a la comprobación de los viáticos”.</i>

DEVOLUCIÓN DE RECURSOS NO UTILIZADOS	
COMITÉ DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	ACUERDO GENERAL DE ADMINISTRACIÓN I/2012
En sesión de primero de febrero de dos mil ocho, precisó que en relación con la devolución de viáticos no utilizados en una comisión, debían depositarse en la cuenta de la Suprema Corte de Justicia de la Nación. Además especificó que la comprobación del uso de los viáticos también implicaba adjuntar el original del documento expedido por la institución bancaria como constancia del depósito de los recursos no empleados.	<i>“Artículo 132. El monto de viáticos no comprobados en términos del artículo 130 de este Acuerdo General, deberá ser reintegrado a la Suprema Corte mediante su depósito en los plazos establecidos para tal efecto y, en caso de incumplimiento, por descuento vía nómina al servidor público responsable de su comprobación, informando a la Contraloría de la Suprema Corte.</i> <i>La comprobación de la transportación aérea reservada por la Tesorería será realizada por ésta, con la documentación comprobatoria que reúna los requisitos fiscales vigentes. En los casos que se cancele o modifique (cambio de itinerario) una comisión para la cual se haya solicitado a la Tesorería la reservación de la transportación aérea, será responsabilidad del comisionado dar aviso oportuno a la Tesorería con la justificación correspondiente y la autorización de su superior jerárquico, para realizar el trámite de cancelación del mismo”.</i>

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

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

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

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

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

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

Determinada que ha sido la norma que regula el ejercicio y comprobación de los viáticos otorgados a los servidores

públicos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, se reitera que el punto Décimo Sexto del Acuerdo General de Administración XII/2003 señala que es obligación de los servidores públicos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, la rendición de un informe de viáticos y la comprobación de los gastos efectuados a más tardar dentro de los quince días hábiles siguientes a que se concluya la comisión.

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

En otras palabras, debido a que los viáticos son recursos públicos del Alto Tribunal entregados a un servidor público para cubrir los costes de alimentación, transportación local y cualquier gasto similar o conexo con éstos, derivados de una comisión, surgen para el comisionado dos obligaciones relativas al manejo de esos recursos. La primera, comprobar los gastos erogados y la segunda, regresar el remanente cuando exista, en el entendido de que ambas acciones deben llevarse a cabo en los términos del segundo párrafo del punto Décimo Sexto del Acuerdo General de Administración XII/2003, a más tardar

dentro de los quince días hábiles siguientes a la conclusión de la comisión.

Aunado a lo anterior, cabe señalar que el Comité de Gobierno y Administración, en sesión de primero de febrero de dos mil ocho, precisó que en relación con la devolución de viáticos no utilizados en una comisión, debían depositarse en la cuenta de la Suprema Corte de Justicia de la Nación; además, especificó que la comprobación del uso de los viáticos también implicaba adjuntar el original del documento expedido por la institución bancaria como constancia del depósito de los recursos no empleados.

Como se precisó en el acuerdo de inicio de este procedimiento, de las copias certificadas de la solicitud de viáticos y de la relación de gastos devengados de la comisión ***** que obran a fojas 4 y 6 del expediente principal, respectivamente, se advierte que ***** fue comisionado a la Ciudad de *****, *****, del veinte al veinticuatro de agosto de dos mil trece, a la JORNADA REGIONAL “AGOSTO MES DE LA TRANSPARENCIA” y, para tal encomienda, se le otorgaron viáticos por un monto de \$5,250.00 (cinco mil doscientos cincuenta pesos 00/100, moneda nacional), por lo que se arriba a la convicción de que estaba obligado a presentar la comprobación y el depósito del remanente correspondiente, dentro de los quince días hábiles siguientes a que llevó a cabo dicha tarea, de ahí que ese plazo transcurrió del veintiséis de agosto al trece de septiembre de dos mil trece, descontando los días treinta y uno de agosto, uno, siete y ocho de septiembre de dos mil trece por haber correspondido a los días sábados y domingos.

La entrega del dinero que por concepto de viáticos se asignó a ***** para ejecutar la comisión referida, se acredita con la copia simple del comprobante de traspasos de nómina de veinticinco de abril de dos mil trece, que remitió la Dirección General de la Tesorería mediante oficio OM/DGT/SGISFV/DIVT/SV/3915/11/2013, el cual corrobora que en esa fecha se abonaron \$5,250.00 (cinco mil doscientos cincuenta pesos 00/100, moneda nacional), a la cuenta bancaria del referido servidor público, cantidad que según lo informó la titular de esa dirección general, corresponde a la comisión ***** (fojas 315 y 319 del expediente principal).

En el caso, ***** presentó oportunamente la documentación comprobatoria de la comisión ***** y la correspondiente relación de gastos devengados (como se advierte de la copia certificada visible en la foja 6 del expediente principal), ya que ésta fue recibida en la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad, el trece de septiembre de dos mil trece.

Además, ***** en la relación de gastos devengados informó que \$4,286.06 (cuatro mil doscientos ochenta y seis pesos 06/100, moneda nacional) eran los recursos devengados y que la cantidad de \$963.94 (novecientos sesenta y tres pesos 94/100, moneda nacional) resultó como remanente de viáticos.

Respecto a la devolución del remanente en el oficio OM/DGT/SGISFV/DIVT/SV/3915/11/2013 (foja 315 del expediente principal), la Directora General de la Tesorería informó que en los registros de ingreso de la cuenta del Alto Tribunal del uno de agosto al siete de noviembre de dos mil trece, no se encontró antecedente alguno del depósito por reintegro de viáticos de la comisión *****.

Incluso el Director General de Presupuesto y Contabilidad informó en su oficio DGPC-10-2013-3807 (foja 1 del expediente principal), que como ***** no cumplió con el plazo establecido en el Acuerdo General de Administración I/2012 para la comprobación de viáticos de la comisión *****, solicitó a la Dirección General de Recursos Humanos e Innovación Administrativa mediante el diverso **DGPC-10-2013-3796**, se descontará a dicho servidor público, vía nómina, la cantidad respectiva.

El descuento vía nómina por \$963.94 (novecientos sesenta y tres pesos 94/100, moneda nacional), se aplicó a ***** en la primera quincena de noviembre de dos mil trece, por un importe de \$695.96 (seiscientos noventa y cinco pesos 96/100, moneda nacional), para concluir con un último descuento por la cantidad de \$267.98 (doscientos sesenta y siete pesos 98/100, moneda nacional), lo que se corrobora con el original del oficio DGRHIA/DRL/815/2013 (foja 82 del expediente principal) y con la copia certificada del de conocimiento del oficio DGRHIA-SGADP-DN-01-14-2014 (fojas 324 y 325 del expediente principal).

Los oficios **DGPC-10-2013-3807**, **OM/DGT/SGISFV/DIVT/SV/3915/11/2013**, copia de conocimiento del oficio **DGPC-10-2013-3796** y **DGRHIA/DRL/815/2013**, así como las copias certificadas de la solicitud de viáticos y la relación de gastos devengados de la comisión *****, del nombramiento y de la copia de conocimiento del oficio DGRHIA-SGADP-DN-01-14-2014, constituyen documentos públicos con valor probatorio pleno, en términos de lo previsto en los artículos 93, fracción II, 129, 197 y 202 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria en materia de responsabilidades, conforme a los diversos 4 del Acuerdo

General Plenario 9/2005 y 47 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, por haber sido expedidos por funcionarios en ejercicio de las facultades que la norma les otorgaba.

La copia simple del comprobante de traspasos de nómina realizada a la cuenta del servidor público, al vincularse con el oficio OM/DGT/SGISFV/DIVT/SV/3915/11/2013 de la Dirección General de la Tesorería con el que fue remitido, genera convicción de su contenido, pues dicho documento fue anexado para dar contestación a un requerimiento de esta Contraloría, lo anterior, en términos de lo establecido en los artículos 93, fracción II, 133, 136, 197, 199, y 203 del Código Federal de Procedimientos Civiles.

Conforme a lo señalado, queda demostrado que ***** presentó de manera oportuna la comprobación de los viáticos de la comisión *****, sin embargo, no devolvió el monto del remanente de ésta, de ahí que se puede afirmar que dicho servidor público incumplió los artículos 130, 132 y cuarto transitorio del Acuerdo General del Administración I/2012.

Por tanto, al incumplir con una norma relativa al manejo de recursos económicos públicos, en concreto, los artículos 130, 132 y cuarto transitorio del Acuerdo General del Administración I/2012, respecto de la comprobación de los viáticos otorgados para desempeñar la comisión *****, ya que aun cuando la presentó de manera oportuna, no devolvió el monto que resultó como remanente, es dable concluir que ***** se apartó, de la obligación contenida en el artículo 8, fracción II de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, y con ello es

responsable de la infracción prevista en el artículo 131, fracción XI de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.

En el informe que presentó ***** el dieciséis de octubre de dos mil catorce (fojas 414 a 469 del expediente principal) destaca:

Manifiesta que cumplió con la comisión que le fue encomendada por el Alto Tribunal y que anexaba copia de las facturas correspondientes; agregó que no fue su propósito abstenerse de hacer el depósito del saldo a favor de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, por la cantidad de \$963.94 (novecientos sesenta y tres pesos 94/100 moneda nacional) sino que por la carga de trabajo ello le fue imposible ya que cumplía con otras comisiones y de esa forma faltó a su responsabilidad.

Respecto a los argumentos defensivos reseñados, debe precisarse que las simples afirmaciones en el sentido de que la comisión que le fue encomendada por el Alto Tribunal, fue cumplida, así como, que no había sido su propósito omitir el depósito del saldo a favor, lo que dice le fue imposible por la carga de trabajo, ya que cumplía con otras comisiones; no desvirtúan la infracción, ya que es necesario destacar que se trata de dos obligaciones distintas, una cumplir con la comisión que le fue encomendada y, otra, cumplir oportunamente con la comprobación de los viáticos otorgados para desempeñar la comisión y depositar, en su caso, el remanente; siendo que el cumplimiento de la primera, aun en los términos que precisa que se llevó a cabo, no lo exime de atender en el plazo establecido, la comprobación de los viáticos y el depósito, en su caso del remanente.

En lo referente a que no hizo el depósito en tiempo y forma, del saldo correspondiente a la comisión, debido a la carga de trabajo, ya que cumplía con otras comisiones, debe decirse que las documentales que ofreció como pruebas son ineficaces para desvirtuar la infracción y relevarlo de la responsabilidad, toda vez que se trata de documentos en copia simple que en principio carecen de valor probatorio, pero aun cuando estuvieran perfeccionados mediante cotejo con sus originales, solamente demostrarían la fecha en que se presentó la relación de viáticos y que sí se acompañaron a ésta, los documentos comprobatorios de los gastos erogados en la comisión, pero no acreditan que depositó el remanente.

En consecuencia, como las manifestaciones de defensa que hace valer ***** resultan infundadas e ineficaces para desvirtuar su responsabilidad, se le considera plenamente responsable de la infracción prevista en el artículo 131, fracción XI de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, por incumplir la obligación contenida en el artículo 8, fracción II de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, en relación con los artículos 130, 132 y cuarto transitorio del Acuerdo General del Administración I/2012.

CUARTO. Sanción. A efecto de individualizar la sanción que le corresponde a *****, ya que presentó de manera oportuna la comprobación de viáticos devengados en la comisión *****, pero no depósito en tiempo el monto total de remanente de dichos recursos que se le otorgaron como viáticos en el desempeño de una comisión oficial, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 135, fracción I, 136 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, 14 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los

Servidores Públicos, 45, fracción II, y 46 del Acuerdo Plenario 9/2005, se deben atender los siguientes aspectos:

I. Gravedad de la infracción. En términos de lo dispuesto en los artículos 136 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y 13, antepenúltimo párrafo, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, la infracción cometida por ***** no está catalogada como grave, ni se considera así en el caso concreto.

II. Circunstancias socioeconómicas. No es necesario analizarlas dado que en este caso no se impondrá sanción pecuniaria, en tanto con la conducta infractora no ocasionó un perjuicio económico a este Alto Tribunal, debido a que se reintegraron, los recursos económicos otorgados para la multicitada comisión; y, no se advierte que el servidor público hubiese obtenido un lucro o beneficio indebido.

III. Nivel jerárquico y antigüedad en el servicio. De la solicitud de viáticos, del recibo de abono y del nombramiento vigente en el expediente personal, se advierte que el servidor público ***** en la época en que ocurrieron los hechos que se le atribuyen tenía el cargo de *****, adscrito a la Dirección General de Difusión, actualmente Dirección General de Comunicación y Vinculación Social con efectos a partir del primero de febrero de dos mil cinco (foja 172 del expediente principal) e ingresó al Poder Judicial el dieciséis de agosto de mil novecientos ochenta y nueve y a este Alto Tribunal el primero de febrero de dos mil cinco, con una antigüedad de más de veinticinco años de ser servidor público (fojas 476 del expediente principal).

IV. Condiciones exteriores y los medios de ejecución.

Por lo que se refiere a las condiciones exteriores y los medios de ejecución, se puntualiza que el bien jurídico tutelado es la obligación de acatar las normas que regulan el ejercicio de recursos públicos como son los viáticos, encaminadas a observar de los principios constitucionales que rigen su administración, de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, deber que como se demostró no fue acatado, ya que ***** no devolvió, el remanente de los viáticos devengados en la comisión ***** (foja 324 del expediente principal) que es lo que se reprocha en este procedimiento.

V. Reincidencia. Del registro de servidores públicos sancionados existe la inscripción de cuatro amonestaciones privadas impuestas a ***** por el Ministro Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en los procedimientos de responsabilidad administrativa P.R.A. 90/2008, P.R.A. 123/2008, P.R.A. 122/2009 y P.R.A. 168/2009, mediante resoluciones de veintisiete de enero de dos mil once; lo anterior por incumplir la obligación establecida en la fracción XI del artículo 131 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, por infracción a la obligación prevista en el artículo 8, fracción II de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, al no cumplir con el plazo establecido en el Acuerdo General de Administración XII/2003, para efectos de la comprobación de viáticos de diversas comisiones, es decir, por hechos similares a la materia de este procedimiento, por lo que se le considera reincidente.

En mérito de las consideraciones que anteceden, atendiendo a la conveniencia de suprimir prácticas que infrinjan la obligación que se impone a los servidores públicos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de reintegrar el

remanente de los recursos otorgados como viáticos ejercidos dentro de los quince días siguientes a la conclusión de la comisión, así como a la conducta procesal observada por ***** durante el desarrollo del procedimiento, esta Presidencia estima que en atención a lo dispuesto en el artículo 135, fracción I, 136 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y, en lo conducente, artículo 4, fracción III, del Reglamento Interior de este Alto Tribunal, en relación con el 45, fracción II, y 48, fracción II, del Acuerdo General Plenario 9/2005, se le debe imponer al infractor la sanción de **Amonestación Pública**.

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

Por lo expuesto y fundado se resuelve:

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

SEGUNDO. Se impone a ***** la sanción de **Amonestación Pública**.

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

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

Esta hoja corresponde al Procedimiento de Responsabilidad Administrativa **83/2013** instaurado en contra de ***** Conste.

AFBR/JGCR/JHT.*

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