

DICTAMEN DE LA COMISIÓN PERMANENTE SUBSTANCIADORA DE
CONFLICTOS LABORALES CON SERVIDORES PÚBLICOS DE BASE
DEL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA DEL ESTADO.
PROCEDIMIENTO LABORAL No. 15/2016

Guadalajara, Jalisco, a 09 nueve de Febrero del 2018 dos mil
dieciocho. -----

En Sesión Plenaria Ordinaria, celebrada el día de hoy, el Pleno
del Supremo Tribunal de Justicia, determinó -----

----- **A C U E R D O** : -----

VISTOS para dictaminar el expediente número **15/2016**, por medio del cual se substanció el Procedimiento Administrativo incoado en contra de la Servidora Pública **SOCORRO SÁNCHEZ SOLÍS**, como Secretario de Acuerdos adscrita a la H. Cuarta Sala del Supremo Tribunal de Justicia del Estado; encontrándose debidamente integrada esta Comisión Instructora para Conflictos Laborales con Servidores Públicos de Confianza, se procede al análisis de las constancias que obran en autos.

RESULTANDOS

1o.- El 5 cinco de julio de 2016 dos mil dieciséis, se recibió el oficio número 05-1037/2016, suscrito por el Secretario General de Acuerdos de este Tribunal, mediante el cual notificó el Acuerdo Plenario del 24 veinticuatro de junio de 2016 dos mil dieciséis, en el que se instauró procedimiento administrativo en contra de **SOCORRO SÁNCHEZ SOLÍS**, quien se desempeña como Secretario de Acuerdos, con adscripción a la H. Cuarta Sala; por lo que se turnaron las actas administrativas correspondientes con sus anexos a esta Comisión, para que conforme a derecho procediera en el ámbito de sus atribuciones, se avocara al conocimiento del asunto con plenitud de jurisdicción, se diera la intervención a la denunciada, respetando los derechos de audiencia y defensa, en su oportunidad se emitiera el dictamen respectivo, para someterlo a consideración del Honorable Pleno de este Tribunal para su análisis, discusión y efectos legales a que haya lugar.-

2.- Mediante acuerdo del 8 ocho de agosto de 2016 dos mil dieciséis, esta Comisión tuvo por recibido el oficio citado en el párrafo que precede, con las actas administrativas y sus anexos; registrándose en el libro de gobierno el Procedimiento Administrativo con el número 15/2016, se avocó a su conocimiento y trámite; se ordenó notificar personalmente y correr traslado a la servidora pública, con las Actas Administrativas y sus anexos; lo

que aconteció, el 24 veinticuatro de agosto de 2016 dos mil dieciséis.

3.- Luego, en acuerdo de 7 siete de septiembre de 2016 dos mil dieciséis, se tuvo por recibido el escrito de la servidora pública Socorro Sánchez Solís, mediante el cual, se le tuvo en tiempo y forma contestando los actos que se le atribuyen dentro del procedimiento administrativo instaurado en su contra, y ofreciendo los medios de prueba que consideró pertinentes.

4.- En auto de 19 diecinueve de enero de 2017 dos mil diecisiete, se señalaron las 12:00 doce horas del 30 treinta de enero del mismo año, para que tuviera verificativo la audiencia prevista en la fracción II del artículo 219 de la Ley Orgánica del Poder Judicial; así como también, se hizo del conocimiento la nueva integración de la Comisión Transitoria de Conflictos Laborales con Servidores Públicos de Confianza de este Tribunal.

5.- En esa fecha, se celebró la audiencia referida, dentro de la cual se tuvieron por desahogadas las probanzas ofrecidas por las partes y las que por su naturaleza así lo permitieron, ordenando turnar los autos para la vista de la Comisión Instructora, a fin de que emitiera el dictamen correspondiente, que en su oportunidad, deberá ponerse a consideración del H. Pleno del Supremo Tribunal de Justicia del Estado.

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

I.- COMPETENCIA: La Comisión Instructora con motivo de Conflictos Laborales para los Servidores Públicos de Confianza del Supremo Tribunal de Justicia del Estado, es competente para emitir el dictamen que hoy se pronuncia y en su oportunidad será sometido a consideración del Honorable Tribunal de Justicia del Estado, conforme a lo dispuesto por los artículos 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 62 fracción IX, de la Constitución del Estado de Jalisco; 19, 23, fracciones VII, IX, XX, 201, fracción I, 203, 218, 220, de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Jalisco.

II.- PERSONALIDAD.- La personalidad de las partes queda acreditada en términos del numeral 202 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, al tener la calidad de servidora pública SOCORRO SÁNCHEZ SOLÍS, por ser Secretario de Acuerdos adscrita a la H. Cuarta Sala.

III.- EL PROCEDIMIENTO.- Para la substanciación del procedimiento es aplicable la Constitución Política Local, en su Título Octavo, Ley Orgánica del Poder Judicial, el Código de Procedimientos Penales y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos, todos para el Estado de Jalisco. Son aplicables de manera obligatoria las jurisprudencias que a continuación se invocan.

De la Novena Época, número de registro: 191908, visible en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, XI, Mayo de 2000, tesis: II.1o.A. J/15, página: 845, bajo el rubro y contenido:

“LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES, LA LEGISLACIÓN SUPLETORIA APLICABLE AL PROCEDIMIENTO DERIVADO DE LA, ES EL CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES Y CÓDIGO PENAL FEDERAL, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 45 DE DICHA LEGISLACIÓN Y NO EL CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES. De lo dispuesto por el artículo 45 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, se desprende que en los casos no previstos por dicha ley en el procedimiento administrativo de responsabilidades, se aplicarán supletoriamente las disposiciones contenidas en el Código Federal de Procedimientos Penales y en lo conducente, el Código Penal Federal; por ende, si en dicho procedimiento se aplicó supletoriamente el Código Federal de Procedimientos Civiles, ello es inexacto y violatorio de los artículos 14 y 16 constitucionales. PRIMER TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA ADMINISTRATIVA DEL SEGUNDO CIRCUITO.”

Así como la jurisprudencia de la Novena Época, número de registro: 174488, emanada del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, consultable en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, XXIV, Agosto de 2006, tesis: P./J. 99/2006, página: 1565, bajo el rubro y contenido:

“DERECHO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR. PARA LA CONSTRUCCIÓN DE SUS PROPIOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES ES VÁLIDO ACUDIR DE MANERA PRUDENTE A LAS TÉCNICAS GARANTISTAS DEL DERECHO PENAL, EN TANTO AMBOS SON MANIFESTACIONES DE LA POTESTAD PUNITIVA DEL ESTADO. De un análisis integral del régimen de infracciones administrativas, se desprende que el

derecho administrativo sancionador posee como objetivo garantizar a la colectividad en general, el desarrollo correcto y normal de las funciones reguladas por las leyes administrativas, utilizando el poder de policía para lograr los objetivos en ellas trazados. En este orden de ideas, la sanción administrativa guarda una similitud fundamental con las penas, toda vez que ambas tienen lugar como reacción frente a lo antijurídico; en uno y otro supuesto la conducta humana es ordenada o prohibida.

En consecuencia, tanto el derecho penal como el derecho administrativo sancionador resultan ser dos inequívocas manifestaciones de la potestad punitiva del Estado, entendida como la facultad que tiene éste de imponer penas y medidas de seguridad ante la comisión de ilícitos. Ahora bien, dada la similitud y la unidad de la potestad punitiva, en la interpretación constitucional de los principios del derecho administrativo sancionador puede acudirse a los principios penales sustantivos, aun cuando la traslación de los mismos en cuanto a grados de exigencia no pueda hacerse de forma automática, porque la aplicación de dichas garantías al procedimiento administrativo sólo es posible en la medida en que resulten compatibles con su naturaleza. Desde luego, el desarrollo jurisprudencial de estos principios en el campo administrativo sancionador -apoyado en el Derecho Público Estatal y asimiladas algunas de las garantías del derecho penal- irá formando los principios sancionadores propios para este campo de la potestad punitiva del Estado, sin embargo, en tanto esto sucede, es válido tomar de manera prudente las técnicas garantistas del derecho penal.”

Acción de inconstitucionalidad 4/2006. Procurador General de la República. 25 de mayo de 2006. Unanimidad de ocho votos. Ausentes: Mariano Azuela Güitrón, Sergio Salvador Aguirre Anguiano y José Ramón Cossío Díaz. Ponente: Genaro David Góngora Pimentel. Secretarios: Makawi Staines Díaz y Marat Paredes Montiel. El Tribunal Pleno, el quince de agosto en curso, aprobó, con el número 99/2006, la tesis jurisprudencial que antecede. México, Distrito Federal, a quince de agosto de dos mil seis.

Por tanto, se procede al análisis comparativo de los hechos con las faltas que implican responsabilidad de los servidores públicos del Poder Judicial del Estado.

IV.- HECHOS QUE DIERON ORIGEN AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.

Por orden cronológico se transcriben las actas administrativas, materia del presente procedimiento y las pruebas aportadas:

“... ACTA ADMINISTRATIVA 1

Siendo las 13:00 trece horas del día 20 veinte de junio de 2016 dos mil dieciséis, el que suscribe Magistrado Presidente de esta Cuarta Sala del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Jalisco, Licenciado JORGE MARIO ROJAS GUARDADO, Actuando en unión de los testigos de asistencia el secretario Auxiliar de la Secretaria General de la Cuarta Sala LIC. JOSÉ FRANCISCO ENCISO VÁZQUEZ, y el Secretario Relator de adscrito es esta H. Sala LIC. MARCO TULLIO RUIZ AGUAYO, quienes se identifican plenamente ante el suscrito agregándose copias de sus identificaciones para constancia, ambos adscritos a este recinto jurídico, lo anterior de conformidad con el numeral 26 fracción I, de la Ley Para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como también se hace constar la presencia del la C. SOFÍA LÓPEZ MERADO Y CLAUDIA MORALES NAVARRO, quienes se identifican respectivamente con sus gafetes de identificación expedidos por el Supremo Tribunal de Justicia del Estado, de los cuales se agregan copias de los mismos, así mismo se hace constar la presencia de la Secretario de Acuerdos de la Cuarta Sala, LIC. SOCORRO SÁNCHEZ SOLÍS, quien se identifica con gafete de identificación , expedido por el Supremo Tribunal de Justicia del Estado, documentos de identificación los anteriores de los cuales doy fe de que se tuvieron a la vista y de que les fueron devueltos, agregándose copias simples de los mismos a la presente acta para los efectos legales correspondientes; haciéndose constar que se la hace del conocimiento a la última de los mencionados, su derecho a que se encuentre presente su representante sindical, a lo que refiere Bajo Protesta de Decir verdad que no se encuentra sindicalizada, por lo que no es necesaria la presencia de ningún representante sindical; bajo tal tesitura y habiéndose individualizando a los antes mencionados, se procede a levantar la presente ACTA ADMINISTRATIVA, en contra de la Secretario de Acuerdos de la Cuarta Sala LIC. SOCORRO SÁNCHEZ SOLÍS, estableciéndose como antecedente, que el día viernes 17 diecisiete de Junio a las 13:00 trece horas, al momento d estar reunidos en el acuerdo los Magistrados que integran el presente recinto jurídico Licenciados JORGE MARIO ROJAS GUARDADO, LUIS ENRIQUE VILLANUEVA GÓMEZ y FRANCISCO CASTILLO RODRÍGUEZ, se dio cuenta por parte del Presidente de la Sala LIC. JORGE MARIO ROJAS GUARDADO, lo siguiente:

.....” A partir del primero de enero del año en curso, el suscrito asumí la responsabilidad de la presidencia de esta honorable Cuarta Sala, ratificando el nombramiento de la C. Lic. Socorro Sánchez Solís como Secretario de Acuerdos de la misma, para que siguiera desempeñando su función en ese cargo como lo venía haciendo desde años atrás; durante los primeros cinco meses empezamos a trabajar de una manera distinta a la acostumbrada en años anteriores en esta misma Sala, ello en virtud de que la Secretario de acuerdos no me rendía la cuenta diaria de todos los escritos, oficios y documentos que se recibían en la sala, motivo por el cual con fecha 01 primero de Junio del año en curso, le solicité de forma verbal a la misma, que me diera cuenta diaria de todos los documentos oficios y asuntos referidos con antelación, si que a la fecha haya cumplido con la referida instrucción.

El artículo 43 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Jalisco, establece de forma clara y concisa las obligaciones del Secretario de Acuerdos, siendo las siguientes:

Artículo 43.- Son obligaciones del Secretario de Acuerdos:

I. Autorizar las resoluciones, diligencias, exhortos y despachos que se practiquen por la Sala;

II. Dar cuenta diariamente al Presidente, bajo su responsabilidad y dentro de las veinticuatro horas siguientes a las de su presentación, de todos los escritos, oficios y documentos que se reciban en la Sala;

III. Asentar en los expedientes las certificaciones relativas a términos de prueba y las demás razones que exprese la ley, o que el Presidente de la Sala le ordene;

IV. Cuidar que los expedientes sean registrados, foliados, rubricados y entresellados como lo previene la ley; y

V. Las demás que dispongan las leyes y el reglamento.

Así las cosas y con la conducta referida por parte de la Secretario de Acuerdos de esta H. Cuarta Sala, Lic. Socorro Sánchez Solís, en cuanto a su omisión de dar cuenta al suscrito en mi calidad de presidente de la Sala bajo su responsabilidad de todos los escritos, oficios y documentos que se reciban en la sala, transgredió la obligación contenida en el numeral citado con antelación,

incurriendo en una falta que implica responsabilidad, conforme a lo dispuesto en los artículos 198 fracción XIV y 200 fracción VI de la Ley Orgánica del Poder Judicial, las cuales establecen:

“Artículo 198.- Son faltas que implican responsabilidad de los servidores públicos del Poder Judicial, de acuerdo con sus funciones las siguientes:

.....

XIV. No acatar las indicaciones de sus superiores jerárquicos aunque éstas hayan sido verbales, siempre que éstas se ajusten a derecho;

.....”

“Artículo 200.- Son faltas administrativas de los demás servidores públicos del Poder Judicial, las acciones u omisiones siguientes:

.....

VI. Incumplir las instrucciones de sus superiores jerárquicos relacionadas con las funciones del Juzgado o Tribunal; y”

Así como también incumplió con las obligaciones establecidas en las fracciones I y XII de la Ley de Servidores Públicos del Estado de Jalisco, mismas que a la letra dicen:

“Artículo 55.- Son obligaciones de los servidores públicos:

I. Desempeñar sus labores dentro de los horarios establecidos, con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, sujetándose a la dirección de sus jefes y a las leyes y reglamentos respectivos;

.....

XII. Realizar durante las horas de trabajo las labores que se les encomiendan, quedando terminantemente prohibido abandonar el local o lugar donde presten sus servicios, sin la autorización previa del superior inmediato;”

Lo anterior a efecto de que de considerarlo procedente se proceda jurídicamente conforme a las atribuciones que les confieren los artículos 94° de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 201 IV de la Ley Orgánica del Poder Judicial; y 26 de la Ley de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, y sea turnado al Pleno de este H. Tribunal y este a su vez derive el presente asunto a la Comisión competente de este H. Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Jalisco.

Por lo anteriormente expuesto y fundado a Ustedes Miembros integrantes de esta H. Cuarta Sala, solicito a Ustedes su autorización para levantar el acta circunstanciada correspondiente, recabando el dicho de la C. Lic. Socorro Sánchez Solís, otorgándole así su garantía de audiencia y defensa a la misma, a lo cual estuvieron de acuerdo la totalidad de sus integrantes de esta Sala por unanimidad, a efecto de que se realicen las gestiones correspondientes para que se aplique el procedimiento contemplado en el artículo 203, de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Jalisco.

Por lo que en estos momentos ratifica el Magistrado Jorge Mario Rojas Guardado su manifestación que realizó ante sus compañeros de esta Cuarta Sala Civil, misma que fue transcrita en líneas que preceden agregando con ello que se evidencian que la citada Servidor Público Lic. SOCORRO SÁNCHEZ SOLÍS, no cumplió con sus obligaciones que en virtud de su cargo como Secretario de Acuerdos de esta Sala le corresponden, desacatando las órdenes que previamente le fueron designados por su superior, puesto que como se manifestó ante los Magistrados que la secretario de acuerdos no me rendía a cuenta diaria de todos los escritos, oficios y documentos que se recibían en la sala, motivo por el cual con fecha 01 primero de Junio del año que cursa, le solicité de forma verbal a la misma, que me diera cuenta diaria de todos los documentos oficios y asuntos referidos con antelación, sin que a la fecha haya cumplido con la referida instrucción. Lo antes expuesto implica responsabilidad para la Secretario de Acuerdos de esta Cuarta Sala antes mencionada, en términos de lo dispuesto por el artículo 198 fracción XIV de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Jalisco, así como que dicha conducta desplegada por la secretario de la Sala Socorro Sánchez Solís, trae consigo una falta administrativa en términos de lo dispuesto por el numeral 200 fracción VI, del cuerpo de leyes invocado. Por lo que ante tales circunstancias, y atendiendo al preámbulo referid con antelación, se procede a la continuación de la presente diligencia consistente en el ACTA ADMINISTRATIVA en contra del la Secretario de Acuerdos de nombre SOCORRO SÁNCHEZ SOLÍS, por lo que de conformidad con lo dispuesto por los numerales 57 de la Constitución Política del Estado de Jalisco en relación con los numerales 1,2 y relativos de la Ley Orgánica del Poder Judicial así como los artículos 22 fracción V, inciso i) y 26 fracción I de la Ley para Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios y el 203 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, se procede a levantar la presente Acta Administrativa de los hechos imputados a la Lic. SOCORRO SÁNCHEZ SOLÍS, que se consideran violatorios

al correcto desempeño que debe tener en su trabajo, lo que se hacen consistir en las anomalías descritas en la cuenta ante los Magistrados las que fueron referidas y entrecomilladas en líneas que preceden y las cuales se dan por reproducidas en obvio de repeticiones innecesarias, haciéndose constar que las mismas fueron hechas del conocimiento de LIC. SOCORRO SÁNCHEZ SOLÍS en su carácter de Secretario de Acuerdos de esta H. Cuarta Sala, previa lectura de las mismas, por lo que ante tales circunstancias, y una vez enterada de lo anterior, se le concede el uso de la voz a la LIC. SOCORRO SÁNCHEZ SOLÍS, para que manifieste lo que a su derecho corresponde, QUIEN MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD lo siguiente:

“Efectivamente a partir del uno de Enero del año 2016 dos mil dieciséis, el magistrado presidente de la Cuarta Sala lo es el Licenciado Jorge Mario Rojas Guardado y a partir de Abril del año en curso, considero que he sido objeto de una especie de acoso laboral puesto que el Magistrado Presidente de la Sala, instruyó que a partir del uno de Abril, Sofía López Mercado, que ahora funge como testigo de la presente acta, pasara a formar parte del equipo de trabajo es decir que fuera mi secretaria persona que de todos modos en conocida que no tiene experiencia en el dictado en el proyecto de los acuerdos, ni mucho menos en la toma de algún dictado de mi parte, por lo que me visto mermada en ese aspecto en el desempeño de mi trabajo puesto que desde hace 19 diecinueve años, soy secretaria de acuerdos de la sala y habitualmente a las dos mesas que elaboran acuerdos se cuida que las auxiliares judiciales tengan ciertos conocimientos párale beneficio de las labores diarias de la Sala, en el caso solicito tanto al Presidente de la Sala como a los demás Magistrados integrantes, que de dudar de mi dicho, se lleve a cabo un simple examen tanto de ortografía como de mecanografía a la auxiliar judicial López Mercado. He de agregar que en las reiteradas ocasiones que el Magistrado Presidente Jorge Mario Rojas Guardado nos ha reunido en su privado recuerdo que en dos ocasiones la auxiliar Sofía López Mercado le solicitó su cambio a un área administrativa de la cual ella se considera capaz, y con habilidades para salir adelante con las labores diarias de la Sala, pero el Magistrado Presidente insiste en que puede desarrollar su capacidad intelectual en otras áreas como es el caso en la elaboración de acuerdos, cabe precisar que desde el mes de Abril a la fecha del día de hoy, la auxiliar judicial ha hecho todo lo posible por entender sus nuevas labores me costa, le es muy difícil apoyarme en sacar adelante la encomienda laboral, por su parte agregó que efectivamente hay otras personas que me ayudan en el trabajo diario de la Sala pero todos son una especie de

aprendiz que desde luego están bajo mi cuidado en razón de mi experiencia siendo consistente la de l voz en que todas las personas son individualizadas con capacidades diferentes y en ese tenor trato de darles a cada quien el tiempo necesario para que el trabajo que se le asigna vaya lo mejor posible, de todo esto yo le he hecho del conocimiento al Magistrado Presidente en las reuniones que en reiteradas ocasiones el ha tenido con el personal de Secretaría de Acuerdos y ha contestado que no me preocupe y que todo está bien. Ahora en estos momentos me siento sorprendida por el acta administrativa puesto que las obligaciones a que aluda la Ley Orgánica del Poder Judicial, de acuerdo a mi cargo, considero que las he cumplido a cabalidad tan es así que a partir del mes de Abril la secretaria auxiliar cambio de titular dado que la Licenciada dado que la Licenciada Ana María García Fernández, anterior secretaria auxiliar desempeñaba sus funciones como secretario auxiliar a cabalidad dada la experiencia, por lo que a partir del mes de Abril del año 2016 dos mil dieciséis, mi máxima preocupación en la Sala es que la mesa de la Secretaría auxiliar no quede desprotegida y como es mi costumbre y mi forma de ser mis conocimientos pocos o muchos que tengo a lo largo de mi vida profesional llámese desde secretario administrativo C, como auxiliar judicial, como secretario de juzgado, como secretario relator y como secretario de acuerdos, siempre se los he puesto a disposición y del conocimiento del Licenciado José Francisco Enciso Vázquez, quien también ahora funge como testigo en ésta acta, es too lo que tengo que manifestar.

Como consecuencia de lo anterior, se considera que con la conducta referida por parte de la Secretaria de Acuerdos de esta H. Cuarta Sala , Lic. Socorro Sánchez Solís, en cuanto a su omisión de dar cuenta al suscrito en mi calidad de presidente de la Sala bajo su responsabilidad de todos los escritos, oficios y documentos que se reciban en la Sala, transgredió la obligación contenida en el numeral citado con antelación, incurriendo en una falta que implica responsabilidad, conforme a lo dispuesto en los artículos 198 fracción XIV y 200 fracción VI de la ley Orgánica del Poder Judicial, las cuales establecen:

“Artículo 198.- Son faltas que implican responsabilidad de los servidores públicos del Poder Judicial, de acuerdo con sus funciones las siguientes:

.....

XIV. No acatar las indicaciones de sus superiores jerárquicos aunque éstas hayan sido verbales, siempre que éstas se ajusten a derecho;

.....”

“Artículo 200.- Son faltas administrativas de los demás servidores públicos del Poder Judicial, las acciones u omisiones siguientes:

.....

VI. Incumplir las instrucciones de sus superiores jerárquicos relacionadas con las funciones del Juzgado o Tribunal; y”

Así como también incumplió con las obligaciones establecidas en las fracciones I y XIII de la Ley de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco, mismas que a la letra dicen:

“Artículo 55.- Son obligaciones de los servidores públicos:

I. Desempeñar sus labores dentro de los horarios establecidos, con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, sujetándose a la dirección de sus jefes y a las leyes y reglamentos respectivos;

.....

XII. Realizar durante las horas de trabajo las labores que se les encomiendan, quedando terminantemente prohibido abandonar el local o lugar donde presten sus servicios, sin la autorización previa del superior inmediato;”

Así como también en el contenido de las fracciones V y VI del artículo 154 del Reglamento del Supremo Tribunal de Justicia el Estado de Jalisco, mismas que señalan:

I.- Desacatar orden o encomienda que le realice su superior jerárquico, verbal o por escrito;

II.- Cualesquiera otra causa afín o análoga a las ya señaladas, que vayan en detrimento de la administración de la justicia.

Solicitando de nueva cuenta la Licenciada Socorro Sánchez Solís el uso de la voz, manifiesta que: Agrego que a lo que vamos del año judicial hemos venido trabajando cordialmente y desde luego con el respeto que me merecen tanto el Magistrado Presidente de la Sala como los dos Magistrados integrantes de la misma por lo que en relación al acta administrativa que nos ocupa insisto en mi extrañeza y puedo creer que obedece a una orden que el Magistrado Presidente me dio a la suscrita y que consideré de acuerdo a mis convicciones que no podía llevarla a cabo puesto que iba de acuerdo a mi punto particular de vista contra lo dispuesto por el artículo 62 de la Ley Adjetiva Civil

y el 1067 del Código de Comercio si mi memoria no me falla que imponen que las copias certificadas solicitadas por las partes deben contener bien sea un decreto judicial o un acuerdo y en el caso no reunía cierta legalidad a mi muy punto de vista puesto que las copias certificadas que me solicitó el Magistrado Presidente de la Sala que yo certificara en primer término, solamente contenía la firma de los tres Magistrados y no la mía y en segundo término porque esa sentencia se había aprobado por el Pleno de la Sala en ese mismo día que se me pidió que certificara las copias siendo que aun no se había notificado a las partes dicha resolución, considerando yo que de actuar como se me pedía incurría en un delito de carácter penal y además en contravención a los derechos fundamentales de las partes en el juicio como es de audiencia y defensa e impartición de justicia y derechos proa persona consagradas en la Constitución del País, haciendo especial mención que el toca al cual me resultado de ésta acta administrativa y una vez resuelto el posible conflicto laboral que se instaura en mi contra solicitaré copias certificadas de todo el proceso para los efectos legales consiguientes, es todo lo que tengo que manifestar.

Así mismo, con la presente Acta se ordena formar el “expediente administrativo interno 1/2016”, para constancia y efectos legales que correspondan.

Así mismo, se ordena formar el cuadernillo relativo se ordena remitir copia certificada de la presente acta al Secretario de Acuerdos del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Jalisco, lo anterior a efecto de que se sirva a dar cuenta al Honorable Pleno de este Tribunal Superior, para que a su vez turne a la Comisión correspondiente de este recinto judicial y determine lo que en derecho corresponda.

Con lo anterior, siendo las 13:46 trece horas con cuarenta y seis minutos del día 20 veinte de Junio de 2016 dos mil dieciséis, se da por concluida la presente acta administrativa, firmando en ella todos que intervinieron y quisieron hacerlo, junto con los testigos de asistencia para los efectos legales a que haya lugar. CONSTE.”

“... ACTA ADMINISTRATIVA 2

Siendo las 12:45 doce horas con cuarenta y cinco minutos del día 23 veintitrés de Junio de 2016 dos mil dieciséis, el que suscribe Magistrado Presidente de esta Cuarta Sala del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Jalisco, Licenciado JORGE MARIO ROJAS GUARDADO, actuando en unión de los testigos de asistencia el Secretario Auxiliar de la Secretaria General de la Cuarta

Sala LIC. JOSÉ FRANCISCO ENCISO VÁZQUEZ y el Secretario Relator adscrito es (sic) esta H. Sala LIC. MARCO TULLIO RUIZ AGUAYO, quienes se identifican plenamente ante el suscrito agregándose copias de sus identificaciones para constancia, ambos adscritos a este recinto jurídico, lo anterior de conformidad con el numeral 26 fracción I, de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como también se hace constar la presencia de la C. SOFÍA LÓPEZ MERCADO Y CLAUDIA MORALES NAVARRO, quienes se identifican respectivamente con sus gafetes de identificación expedidos por el Supremo Tribunal de Justicia del Estado, de los cuales se agregan copias de los mismos, así mismo se hace constar la presencia de la Secretario de Acuerdos de esta Cuarta Sala, LIC. SOCORRO SÁNCHEZ SOLÍS quien se identifica con gafete de identificación expedido por el Supremo Tribunal de Justicia del Estado, documentos de identificación los anteriores de los cuales doy fe de que se tuvieron a la vista y de que les fueron devueltos, agregándose copias simples de los mismos a la presente acta para los efectos legales correspondientes; haciéndose constar que se le hace del conocimiento a la última de los mencionados (sic) su derecho a que se encuentre presente su representante sindical, a lo que refiere Bajo Protesta de Decir verdad que no se encuentra sindicalizada, por lo que no es necesaria la presencia de ningún representante sindical; bajo tal tesitura y habiéndose individualizado a los antes mencionados, se procede a levantar la presente ACTA ADMINISTRATIVA, en contra de la Secretario de Acuerdos de la Cuarta Sala LIC. SOCORRO SÁNCHEZ SOLÍS, estableciéndose como antecedente, que el día lunes 20 veinte de Junio se levanto un Acta Circunstanciada a la misma, por motivo de que no cumplió con la obligación que tiene como Secretario de Acuerdos de la Sala, de dar cuenta al suscrito en mi calidad de Presidente de la Sala bajo su responsabilidad y dentro de las veinticuatro horas siguientes a las de su presentación, de todos los escritos, oficios y documentos que se reciban en la Sala, faltando con ella la obligación establecida en la fracción II del artículo 43 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Jalisco; enterada que fue del motivo de la elaboración del Acta se le otorgó el uso de la voz y se concluyó la misma, para darle el trámite correspondiente.

No obstante lo anterior; los dos días posteriores siendo los días martes 21 y miércoles 22 de Junio del año en curso; la Secretario de Acuerdos de esta H. Cuarta Sala, en un total desconocimiento y rebeldía a sus obligaciones regladas, incurrió nuevamente en la misma falta de probidad, responsabilidad y profesionalismo, ya que no obstante que se le hizo saber en la falta que había incurrido

(la obligación de dar cuenta al presidente de la Sala de todos los escritos, oficios y documentos que se reciban).

Nuevamente hizo caso omiso a la citada obligación, puesto que se limitó a presentarle al suscrito dos hojas hoja por día, una hoja, contiene los registros de asistencia con horario de llegada de los servidores Públicos de esta Sala que tienen la obligación de hacerlo, y las otras dos hojas contienen un listado de las promociones presentadas en la Sala los días 21 y 22 de Junio del año en curso, en las que señalan únicamente el número de Oficio o Toca, un nombre y un horario, pero no se me especifica quien es la persona cuyo nombre aparece, ni de que asunto trata la promoción presentada, y si la hora que aparece fue la de presentación de la promoción, no lo hace de forma verbal y solo da en general datos que no es ni por mucho lo que se espera de una Secretario de Sala al rendir la cuenta, de estos asuntos de adjuntan a la presente las citadas hojas, para los efectos legales a que haya lugar de donde se desprende que las mismas como ya se dijo, no contienen una explicación a manera de cuenta, de que asunto se trata y que es lo que se pide en cada escrito, ni tampoco ni por escrito ni verbalmente se me informa de los acuerdos que recaen a dichas promociones, solo me pasa a firmar los acuerdos con el expediente relativo, y me son enviados para firma con la Auxiliar de Cómputo Laura Cecilia Murillo Rodríguez, sin que el secretario de Acuerdos cumpla con la obligación aludida, con ello tengo que leerlos y revisarlos ya que el objetivo de la obligación consagrada en la fracción II del artículo 43 de la Ley Orgánica del poder Judicial del Estado, es precisamente que la Secretario de Acuerdos, DE CUENTA, en otras palabras que informe de los escritos, oficios y documentos que se reciban así como del acuerdo o respuesta recaída a los mismos, enterando al suscrito Presidente de la Sala, del contenido de los mismos, ello con independencia de la lectura que yo realizo a todos y cada uno de los mencionados acuerdos, para estar en posibilidad de girar instrucciones específicas en caso de requerirlo; no pasa por alto el hecho que varias ocasiones a irrumpido la cuenta que realizamos los Magistrados de esta Sala, sin permiso previo, a exponer algunos asuntos que la Secretaria de Acuerdos bajo su criterio y sin instrucción u orden alguna realiza por mutuo propio, lo cual está fuera de su actividad reglada, ya que la obligación primigenia es dar cuenta al Presidente de Sala, por ello el suscrito considero que la Servidor Público Socorro Sánchez Solís, infringe de manera reiterada lo establecido en los siguientes dispositivos legales que a continuación se citan para mejor entendimiento:

El artículo 43 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Jalisco, establece de forma clara y concisa las

obligaciones del Secretario de Acuerdos, siendo las siguientes:

Artículo 43.- Son obligaciones del Secretario de Acuerdos:

I. Autorizar las resoluciones, diligencias, exhortos y despachos que se practiquen por la Sala;

II. Dar cuenta diariamente al Presidente, bajo su responsabilidad y dentro de las veinticuatro horas siguientes a las de su presentación, de todos los escritos, oficios y documentos que se reciban en la Sala;

III. Asentar en los expedientes las certificaciones relativas a términos de prueba y las demás razones que exprese la ley, o que el Presidente de la Sala le ordene;

IV. Cuidar que los expedientes sean registrados, foliados, rubricados y entresellados como lo previene la ley; y

V. Las demás que dispongan las leyes y el reglamento.

Así las cosas y con la conducta referida por parte de la Secretario de Acuerdos de esta H. Cuarta Sala, Lic. Socorro Sánchez Solís, en cuanto a su omisión de dar cuenta al suscrito en mi calidad de presidente de la Sala bajo su responsabilidad de todos los escritos, oficios y documentos que se reciban en la Sala, transgredió la obligación contenida en el numeral citado con antelación, de nueva cuenta incurre en una falta que implica responsabilidad, conforme a lo dispuesto en los artículos 198 fracción XIV y 200 fracción VI de la Ley Orgánica del Poder Judicial, las cuales establecen:

“Artículo 198.- Son faltas que implican responsabilidad de los servidores públicos del Poder Judicial, de acuerdo con sus funciones las siguientes:

.....

XIV. No acatar las indicaciones de sus superiores jerárquicos aunque éstas hayan sido verbales, siempre que éstas se ajusten a derecho;

.....”

“Artículo 200.- Son faltas administrativas de los demás servidores públicos del Poder Judicial, las acciones u omisiones siguientes:

.....

VI. Incumplir las instrucciones de sus superiores jerárquicos relacionadas con las funciones del Juzgado o Tribunal; y”

Así como también incumplió con las obligaciones establecidas en las fracciones I y XII de la Ley de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco, mismas que a la letra dicen:

“Artículo 55.- Son obligaciones de los servidores públicos:

I. Desempeñar sus labores dentro de los horarios establecidos, con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, sujetándose a la dirección de sus jefes y a las leyes y reglamentos respectivos;

.....

XII. Realizar durante las horas de trabajo las labores que se les encomiendan, quedando terminantemente prohibido abandonar el local o lugar donde presten sus servicios, sin la autorización previa del superior inmediato;”

Por lo anteriormente expuesto, se evidencia que la citada Servidor Público Lic. SOCORRO SÁNCHEZ SOLÍS, no cumplió con sus obligaciones descritas con antelación, que en virtud de su cargo como Secretario de Acuerdos de esta Sala le corresponden, desacatando las órdenes que previamente le fueron designadas por su superior, puesto que como se manifestó ante los Magistrados adscritos a esta Sala, que la secretario de acuerdos no me rendía la cuenta diaria de todos los escritos, oficios y documentos que se recibían en la sala, motivo por el cual con fecha 20 veinte de Junio del año que cursa (el pasado lunes) se le elaboró una acta circunstanciada, precisamente por las mismas causas, y no obstante ello reincide en el incumplimiento de sus obligaciones, sin que a la fecha haya cumplido con la referida instrucción. Lo antes expuesto implica responsabilidad para la Secretario de Acuerdos de esta Cuarta Sala antes mencionada, en términos de lo dispuesto por el artículo 198 fracción XIV de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Jalisco, así como que dicha conducta desplegada por la Secretario de la SALA Socorro Sánchez Solís, trae consigo una falta administrativa en términos de lo dispuesto por el numeral 200 fracción VI, del cuerpo de Leyes invocado. Por lo que ante tales circunstancias, y atendiendo al preámbulo referido con antelación, se procede a la continuación de la presente diligencia consistente en el ACTA ADMINISTRATIVA en contra del (sic) la Secretario de Acuerdos de nombre SOCORRO SÁNCHEZ SOLÍS, por lo que de conformidad con lo dispuesto por los numerales 57

de la Constitución Política del Estado de Jalisco en relación con los numerales 1,2 y relativos de la Ley Orgánica del Poder Judicial así como los artículos 22 fracción V, inciso i) y 26 fracción I de la Ley para Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios y el diverso 203 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, se procede a levantar la presente Acta Administrativa de los hechos imputados a la LIC. SOCORRO SÁNCHEZ SOLÍS, que se consideran violatorios al correcto desempeño que debe tener en su trabajo, lo que se hacen consistir en las anomalías descritas en líneas que preceden y las cuales se dan por reproducidas en obvio de repeticiones innecesarias, haciéndose constar que las mismas fueron hechas del conocimiento de LIC. SOCORRO SÁNCHEZ SOLÍS en su carácter de Secretario de Acuerdos de esta H. Carta Sala Civil, previa lectura de las mismas, por lo que ante tales circunstancias, y una vez enterada, se le concede el uso de la voz a la LIC. SOCORRO SÁNCHEZ SOLÍS, para que manifieste lo que a su derecho corresponde, QUIEN MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD lo siguiente:

“Para estar en posibilidad de manifestarme respecto de los hechos que se imputan a la suscrita, considero necesario tener a la vista todos los tocas relativos a las promociones que se presentaron el día 20 veinte y 21 veintiuno de Junio del presente año, los que por orden del Magistrado Presidente Jorge Mario Rojas Guardado, se le ponen a la vista todo y cada uno de ellos; de los cuales en relación a las promociones presentadas el día 21 veintiuno de Junio del año 2016 dos mil dieciséis y de acuerdo a la lista que previamente le entregue al Magistrado Presidente, se precisa que si no es que todos la mayoría ya lleva acuerdo:

Toca 185/2016, el acuerdo va con cuenta de 22 veintidós de Junio y como fecha de acuerdo el día siguiente 23 veintitrés.

Toca 431/2015 Se dio cuenta con fecha 22 veintidós de Junio y lleva acuerdo del días (sic) siguiente 23 veintitrés de Junio.

Toca 271/2015 lleva cuenta de 23 veintitrés de Junio con acuerdo de 24 veinticuatro de Junio.

Toca 202/2016 este asunto está pendiente de acuerdo puesto que precisamente es uno de los que procedí a dictar el mismo pero se llamó para ésta acta administrativa.

Toca 387/2016 se dio cuenta el día 22 veintidós de Junio con acuerdo de 23 veintitrés del mes y año en curso.

Toca 471/2013 es el que se refiere al telegrama que se menciona en el punto siete de la relación aludida y va acordado con cuenta de 22 veintidós y acuerdo de 23 de Junio.

Toca 269/2016 va con cuenta de 22 veintidós y acordado el 23 veintitrés de Junio.

Toca 302/2016 se encuentra pendiente de acuerdo, asunto que también ya lo ví pero me falta dictarlo.

Toca 387 ya se refirió con antelación.

Toca 308/2016 no lo tengo a la vista.

Toca 399/2016 lleva cuenta de 23 veintitrés de Junio con acuerdo de 24 veinticuatro de Junio.

Y el ultimo de los relacionados bajo el punto trece que se refiere al oficio número 307/2016 del Cuarto Tribunal Colegiado pertenece al Toca 984/2015 que lleva cuenta de 22 veintidós con acuerdo de 23 veintitrés.

TODOS ESOS TOCAS QUE SE ACABAN DE RELACIONAR YA OBRA LA FIRMA DE LOS TRES MAGISTRADOS, PUESTO QUE ESTÁN EN ETAPA DE COSTURA.

EN RELACIÓN A LAS PROMOCIONES PRESENTADAS EL DÍA DE 22 VEINTIDÓS DE JUNIO DEL AÑO 2016 DOS MIL DIECISÉIS, ES DECIR AYER SE PRECISA LO SIGUIENTE.

Toca 315/2016 ya leva fecha de acuerdo de cuenta 22 veintidós con acuerdo 23 veintitrés firmado por los tres Magistrados y que comprende también a la mención que se precisa en la lista con números de oficio 8582/2016 y 8601/2016 del Juzgado Séptimo de Distrito.

Toca 261/2016 ya lleva acuerdo con cuenta de 23 veintitrés y acuerdo de 24 veinticuatro que es el que se pasará en unos momentos más a los Magistrados para firma.

Toca 253/2016 ya lleva acuerdo con cuenta de 23 veintitrés y acuerdo de 24 veinticuatro que será lo que en unos momentos mas los Magistrados firmarán.

Toca 295/2016 también ya lleva acuerdo con cuenta de 23 veintitrés y acuerdo de 24 veinticuatro que posteriormente firmaran los Magistrados.

Toca 382/2016 también ya lleva acuerdo de cuenta de 23 veintitrés con acuerdo de 24 veinticuatro.

Toca 393/2016 se encuentra pendiente de pasar al acuerdo puesto que por indicaciones del Licenciado José Francisco Enciso Vázquez, consideró que todo el acuerdo relacionado a la terminación nones, por cuestión de practicidad se le pase al día siguiente de que se presenta la promoción a las 9:00 nueve de la mañana.

Toca 334/2016 ya lleva cuenta de 23 veintitrés de Junio con acuerdo de 24 veinticuatro de Junio del año en curso, falta firma de los Magistrados porque más tarde se pasa el acuerdo aproximadamente a las 14:30 catorce treinta horas, depende las instrucciones de los Magistrados de acuerdo a sus labores.

Toca 240/2016 también ya lleva cuenta de 23 veintitrés de Junio con acuerdo de 24 veinticuatro de Junio, también mismo supuesto del anterior.

Y por lo que ve a los Tocas 1040/2014 es el que estaba en estos momentos dictando y posteriormente me avocaría al Toca 594/2015.

A lo anterior debo manifestarme que como lo dije en el acta asentada el día 20 veinte de Junio del año 2016 dos mil dieciséis de la cual hago constar que no se me dio copia de la misma, me encuentro extrañada sobremanera de ésta nueva acta administrativa puesto que a lo largo de 18 dieciocho años que tengo como secretario de acuerdos de la Sala nunca me había pasado ésta circunstancias puesto que es del conocimiento público que la Sala va al día en su trabajo ya que todas las promociones que se presentan el mismo día inmediatamente pasan al acuerdo para hacer el proyecto correspondiente y la firma, vuelvo a insistir que considero que estoy siendo objeto de una especie de acosos laboral puesto que se me ha retirado el apoyo en relación a la auxiliar judicial para que me reciba el dictado correspondiente toda vez que la que se me ha adjudicado si se podría llamar así de nombre SOFÍA LÓPEZ MERCADO, no cuenta con la experiencia necesaria puesto que a lo largo de su tiempo de más de 28 veintiocho años que ha laborado en la Sala se ha enfocado en otras áreas administrativas, creo que no estoy incurriendo en alguna responsabilidad puesto que las mismas testigos que fungen en la presente acta son las que habitualmente se dan cuenta de la forma de trabajar de Secretaría de Acuerdos e insisto que creo que estas actas administrativas obedecen a una orden que me dio el Magistrado Jorge Mario Rojas Guardado en el sentido de que certificara unas copias de una sentencia dictada en el Toca 286/2016 pero que solamente se me hizo llegar con su Secretaria Greiss en un fólder y al revisarlas faltaba mi firma, puesto que solo contenían las firmas de los tres Magistrados integrantes de la Sala, haciéndole del conocimiento las razones por las cuales me encontraba impedida legalmente para certificar las copias la primera porque faltaba mi firma en esa fotocopia, la segunda porque era una sentencia que aún no se notificaba a las partes, la tercera porque no había un acuerdo que me lo ordenara violentando con ello los artículos 62 del Enjuiciamiento Civil del Estado y 1067 del Código de Comercio que establecen que en tratándose de copias certificadas en un proceso judicial debe existir un decreto que así lo ordene y debo de agregar que lo anterior lo puse a consideración de los Magistrados LUÍS ENRIQUE VILLANUEVA GÓMEZ Y FRANCISCO CASTILLO RODRÍGUEZ, puesto que la Sala es un Cuerpo Colegiado, también considero que la presente acta igual que la del 20 veinte de Junio obedece a que el viernes anterior 17 diecisiete de Junio del año 2016 dos mil dieciséis en el H. Pleno del Supremo Tribunal de Justicia del Estado, se dio cuenta de una demanda presentada por la Suscrita en la

cual reclamo ciertas prestaciones pecuniarias, actitud de la cual se sintió sorprendido el Magistrado Jorge Mario Rojas Guardado y en relación a la cuenta que el Magistrado Presidente considera debo darle de todos los asunto y promociones que lleguen a la Sala, modificará las labores de la Sala preeminentes a que las promociones y acuerdos se dicten dentro de los términos y plazos que la Ley establece, ahora me cuesta un poco de trabajo que buscara la forma de que exista constancia en el sentido de la cuenta que le dé al Magistrado Jorge Mario Rojas Guardado, puesto que si se la doy verbal no existiría constancia y si se la doy por escrito no hay un acuse de recibo correspondiente, en relación a que en ocasiones interrumpo el Pleno interno de la Sala, yo de antemano pido permiso para lo anterior y se me informa que una vez que acuerden sus asuntos me mandaran llamar, lo que así ha acontecido y solo con el ánimo de hacerle del conocimiento la trascendencia de los asuntos que se tienen en Secretaría y de aquellos oficios de los cuales deban enterarse los tres Magistrados como Cuerpo Colegiado a manera de ejemplo recientemente les di cuenta de un oficio que venía de un Tribunal Colegiado de Circuito en el cual conminaban a la Sala para que se condujera con respeto a un superior, de lo cual inmediatamente el Magistrado Presidente dispuso que se sacara fotocopia para enterar a todos los relatores de la Sala, lo que así aconteció, finalmente he de poner a consideración que la Comisión Substanciadora que resuelva la presenta (sic) acta administrativa todo lo anterior de lo cual se evidencia que la cuenta que refiere el artículo de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, la he dado a cabalidad puesto que solamente de la relación de las promociones que se han presentado en estos días están pendientes por acordar cuatro asuntos de los que estaba yo enfocada para hacerlos en este momento hasta antes de que me llamara a esta audiencia, es todo lo que tengo que manifestar y solicito es éstos momentos copia de la presente acta y de la pasada del día 20 veinte de Junio y en caso de negativa que se exprese el motivo por el cual no se me entrega, puesto que la Ley para estos casos prevé que debe dárseme copia del acta que nos ocupa.

Siendo todo lo que tiene que manifestar.

No obstante lo anteriormente señalado por la servidor público se reitera el hecho de que la secretario de Sala no ha cumplido a cabalidad con su actividad reglada, prueba de ello es que toda la Sala sabe y conoce que la C. Cecilia Rodríguez Murillo, es la que se encargada de pasar a firma el acuerdo correspondiente a cada día de igual forma son testigos todos y cada uno de los relatores de esta Sala que de los amparos no se me da cuenta y la Secretario se los da de forma directa, así mismo, en su gran mayoría el

personal de la Secretaría ha sufrido por parte de la Secretario de Sala actos de maltrato y denostación a sus subalternos y compañeros por todo lo anterior, la falta cometida debe ser sancionada conforme a los artículos ya señalados anteriormente, respecto de la petición que se hace de las copias de la presente acta con todo gusto ordeno se le expidan una vez que hayan sido firmados los tantos correspondientes, en lo que ve a lo anterior acta, dígamele que no estamos en posibilidad de atender a su petición porque del mismo cuerpo de dicho documento se desprende que no solicitó copia no obstante que se le dio el uso de la vos (sic) en dos ocasiones y todos y cada uno de los tantos de que consta dicha acta fueron remitos al Pleno de éste Honorable Tribunal, por lo cual concluyo que independientemente de las faltas manifiesto mi total pérdida de confianza hacia la persona de la Licenciada Socorro Sánchez Solís.

Como consecuencia de los anterior, el suscrito considera que con a conducta referida por parte de la Secretario de Acuerdos de esta H. Cuarta Sala, Lic. Socorro Sánchez Solís, en cuanto a su reincidencia de omitir dar cuenta al suscrito en mi calidad de Presidente de la Sala bajo su responsabilidad de todos los escritos, oficios y documentos que se reciban en la Sala, ya que no obstante que se elaboró un acta circunstanciada el día lunes 20 de Junio de 2016, por los mismos motivos transgredió de nueva cuenta la obligación contenida en el numeral citado con antelación, incurriendo en una falta que implica responsabilidad, conforme a lo dispuesto en los artículos 198 fracción XIV y 200 fracción VI de la Ley Orgánica del Poder Judicial, las cuales establecen:

“Artículo 198.- Son faltas que implican responsabilidad de los servidores públicos del Poder Judicial, de acuerdo con sus funciones las siguientes:

.....

XIV. No acatar las indicaciones de sus superiores jerárquicos aunque éstas hayan sido verbales, siempre que éstas se ajusten a derecho;

.....”

“Artículo 200.- Son faltas administrativas de los demás servidores públicos del Poder Judicial, las acciones u omisiones siguientes:

.....

VI. Incumplir las instrucciones de sus superiores jerárquicos relacionadas con las funciones del Juzgado o Tribunal; y”

Así como también incumplió con las obligaciones establecidas en las fracciones I y XII de la Ley para Servidores Públicos del Estado de Jalisco, mismas que a la letra dicen:

“Artículo 55.- Son obligaciones de los servidores públicos:

I. Desempeñar sus labores dentro de los horarios establecidos, con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, sujetándose a la dirección de sus jefes y a las leyes y reglamentos respectivos;

.....

XII. Realizar durante las horas de trabajo las labores que se les encomiendan, quedando terminantemente prohibido abandonar el local o lugar donde presten sus servicios, sin la autorización previa del superior inmediato;”

Así como también el contenido de las fracciones V y VI del artículo 154 del Reglamento del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Jalisco mismas que señalan:

Desacatar orden o encomienda que le realice su superior jerárquico, verbal o por escrito:

Cualesquiera otra causa afín o análoga a las ya señaladas, que vayan en detrimento de la administración de la justicia.

Asimismo, con la presente Acta se ordena agregar la presente acta al “expediente administrativo interno 2/2016”, para constancia y efectos legales que correspondan.

Así mismo, se ordena formar el cuadernillo relativo se ordena remitir copia certificada de la presente acta al Secretario de Acuerdos del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Jalisco, lo anterior a efecto de que se sirva a dar cuenta al Honorable Pleno de este Tribunal Superior, para que a su vez turne a la Comisión correspondiente de este recinto judicial y determine lo que e derecho corresponda.

Con lo anterior, siendo las 14 catorce horas con 28 veintiocho minutos del día 23 veintitrés de Junio del año 2016 dos mil dieciséis, se da por concluida la presente acta administrativa, firmando en ella todos los que intervinieron y quisieron hacerlo, junto con los testigos de asistencia para los efectos legales a que haya lugar. CONSTE.

VI.- CONTESTACIÓN A LOS HECHOS

La servidora pública al rendir su informe señala lo siguiente:

****...”*

VII. VALORACIÓN DE LAS PRUEBAS

Las dos actas administrativas anteriormente transcritas y las documentales públicas que se acompañan, se les otorga valor probatorio pleno, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 271 y 272 del Código de Procedimientos Penales para el Estado de Jalisco, de aplicación supletoria al Procedimiento de Responsabilidad Administrativa, previsto en el artículo 203 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado; dada la similitud que guardan ambos procedimientos respecto a las penas y sanciones; toda vez que ambos tienen lugar como reacción frente a lo antijurídico, en uno y otro supuesto la conducta humana es ordenada o prohibida, siendo aplicables las jurisprudencias con número de registros 174488 y 191908 que anteriormente quedaron transcritas.

De los anteriores medios de prueba, se desprende que la Licenciada SOCORRO SÁNCHEZ SOLÍS, se desempeña como Secretario de Acuerdos con adscripción a la H. Cuarta Sala de este Tribunal, y que en la fecha en que fueron levantadas las actas administrativas, se encontraba fungiendo como Magistrado Presidente de la referida Sala, el Magistrado JORGE MARIO ROJAS GUARDADO, y tiene preponderantemente las funciones establecidas en los artículos 43 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado y 45 del Reglamento del Supremo Tribunal de Justicia del Estado, siendo las siguientes:

LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO

Artículo 43.- Son obligaciones del Secretario de Acuerdos:

I. Autorizar las resoluciones, diligencias, exhortos y despachos que se practiquen por la Sala;

II. Dar cuenta diariamente al Presidente, bajo su responsabilidad y dentro de las veinticuatro horas siguientes a las de su presentación, de todos los escritos, oficios y documentos que se reciban en la Sala;

III. Asentar en los expedientes las certificaciones relativas a términos de prueba y las demás razones que exprese la ley, o que el Presidente de la Sala le ordene;

IV. Cuidar que los expedientes sean registrados, foliados, rubricados y entresellados como lo previene la ley;
y

V. Las demás que dispongan las leyes y el reglamento.

REGLAMENTO DEL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA DEL ESTADO

Artículo 45. Secretarios de Acuerdos

Los Secretarios de Acuerdos de Sala tendrán las facultades y obligaciones siguientes:

I. Asentar en los expedientes las razones y certificaciones que procedan, con mandato judicial;

II. Custodiar los escritos, expedientes y resoluciones que no deban ser conocidos antes de practicarse alguna actuación;

III. Controlar el sello de la Sala y hacer uso de él, de acuerdo con sus atribuciones;

IV. Redactar la correspondencia oficial, conforme a los acuerdos que reciban de su superior y dirigir las labores de la oficina;

V. Expedir las copias simples que soliciten las partes en los negocios y autorizar las certificadas que se expidan por mandato judicial;

VI. Tener a su cargo y bajo su responsabilidad, el archivo de la Sala;

VII. Reunir, dentro de los primeros cinco días de cada mes, los datos estadísticos necesarios para los informes que deban proporcionarse;

VIII. Custodiar los expedientes, documentos y valores relacionados con los asuntos de que conozca la Sala de su adscripción;

IX. Llevar el control de la entrada y salida del personal, vigilando el cumplimiento del horario de servicios;

X. Hacer del conocimiento del Presidente de la Sala, cualquier irregularidad o indisciplina del personal de la Secretaría de Acuerdos;

XI. Llevar registro de la fecha en que se entrega a los Notificadores los acuerdos para notificar y los oficios para presentar, registrando los datos de identificación de dichos documentos, donde obre firma de recibido;

XII. Verificar que se capturen y se alimenten diariamente los sistemas electrónicos respecto a los acuerdos y sentencias que emita la Sala; con el fin de que la Dirección de Tecnologías de la Información mantenga actualizada la pagina web del Tribunal;

XIII. Previo conocimiento con el Presidente de Sala, proporcionar la información solicitada por la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información, dentro del término que le conceda y respetando los lineamientos que establezca la Comisión de Clasificación e Información Pública;

XIV. Ejecutar los acuerdos de la Sala y girar los oficios que ordenen los acuerdos;

XV. Habilitar libros de gobierno.

XVI. Fungir como Encargado de Sala, en las audiencias que se desahoguen en Segunda Instancia del Sistema Acusatorio Adversarial.

Respecto al ACTA NÚMERO 1 Y SUS ANEXOS, se desprende que a partir del mes de enero de 2016 dos mil dieciséis, el Magistrado Jorge Mario Rojas Guardado fungió como Presidente de la Cuarta Sala de este Tribunal y que a partir del 1 uno de junio del mismo año, le solicitó a la Secretaria de Acuerdos de dicha Sala, diera cuenta diaria de todos los documentos, oficios y asuntos relacionados con la misma, sin a la fecha del levantamiento del acta administrativa (20 veinte de junio de 2016 dos mil dieciséis), haya cumplido con esa instrucción.

Por su parte, la servidora pública cuando se le concedió el uso de la voz, dentro del acta administrativa levantada en su contra, manifestó que había sido objeto de un acoso laboral por parte del Presidente de Sala, y que se había visto mermada en su trabajo, por haberle asignado una secretaria que no tiene experiencia en el puesto, que tal situación le fue externada al Magistrado Presidente, y que le comentó que no se preocupara que todo estaba bien.

De igual forma, al momento de rendir el informe correspondiente, la Licenciada Socorro Sánchez Solís señala que el Magistrado Presidente, debe fijar una hora específica, para darle cuenta de los escritos, oficios y documentos que sean presentados en la Sala de adscripción, en términos del artículo 43, fracción II de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, porque el término “24 veinticuatro horas”, no puede interpretarse literalmente;

por ende, al no determinar un horario para efecto de dar cuenta, no ha incurrido en alguna falta.

Por lo que ve al ACTA NÚMERO 2 Y SUS ANEXOS, se advierte que se hace una breve reseña de la diversa levantada el 20 veinte de junio de 2016 dos mil dieciséis, donde se le solicito a la servidora pública, acatara las ordenes del Magistrado Presidente; es decir, diera cuenta diariamente con los escritos, oficios y documentos que se reciban en la Sala; sin embargo, los dos días posteriores, en total desconocimiento y rebeldía, incurrió nuevamente en la misma falta de probidad, responsabilidad y profesionalismo, puesto que se limitó a presentar al Presidente de Sala, dos hojas, una por día, que contiene los registros de asistencia con horario de llegada de los servidores públicos adscritos a la Sala, y un listado de las promociones presentadas los días 21 veintiuno y 22 veintidós de junio de 2016 dos mil dieciséis, en las que se señala el número de oficio o toca, un nombra y un horario, pero no especifica quien es la persona cuyo nombre aparece, ni de que asunto trata la promoción presentada, y si la hora que aparece fue la de presentación de la promoción; asimismo, ha interrumpido la cuenta que realizan los Magistrados integrantes de la H. Cuarta Sala, sin permiso previo, a exponer algunos asuntos que la Secretario de Acuerdos bajo su criterio y sin instrucción u orden alguna realiza de motu proprio, lo cual está fuera de la actividad regulada.

Por su parte, la servidora pública cuando se le concedió el uso de la voz, dentro del acta administrativa levantada en su contra, manifestó que en relación a las promociones presentadas el 21 veintiuno de junio de 2016 dos mil dieciséis, si no es que todas, la mayoría ya lleva acuerdo, y hace una relación de diversos tocas, con el respectivo trámite dado; luego, hace una relación de las promociones presentadas el 22 veintidós de junio del citado año, con el correspondiente trato; de igual forma, refiere que le extraña sobremanera la nueva acta administrativa levantada en su contra, puesto que a lo largo de 18 dieciocho años que tiene como Secretario de Acuerdos, nunca había pasado por esa circunstancia; además, reitera que ha sido objeto de un acoso laboral, ya que se le ha retirado el apoyo, en relación a la auxiliar judicial, porque la que le asignaron no cuenta con la experiencia necesaria; y, que considera que las actas administrativas obedecen a una orden que le dio el Magistrado Presidente, de certificar unas copias de una sentencia dictada en el toca 286/2016, pero no lo hizo en razón de que solo contenían la firma de los tres magistrado integrantes de Sala y faltaba su firma en la fotocopia, además porque era una sentencia que no se notificaba a las partes y no había

un acuerdo que se lo ordenara; de igual manera, considera que el acta se debe a una demanda laboral que interpuso en contra del H. Pleno del Supremo Tribunal de Justicia del Estado, en la que reclama prestaciones pecuniarias; y por lo correspondiente a que en ocasiones interrumpe el Pleno interno de Sala, señala que pide permiso para ingresar, y los Magistrados le dicen que una vez que acuerden la mandaran llamar, y es con el ánimo de hacerles del conocimiento la trascendencia de los asuntos que se tiene en Secretaría.

De misma manera, al momento de rendir el informe correspondiente, la Licenciada Socorro Sánchez Solís señala que el Magistrado Presidente, debe fijar una hora específica, para darle cuenta de los escritos, oficios y documentos que sean presentados en la Sala de adscripción, en términos del artículo 43, fracción II de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, porque el término “24 veinticuatro horas”, no puede interpretarse literalmente; por ende, al no determinar un horario para efecto de dar cuenta, no ha incurrido en alguna falta.”

VIII.- EXISTENCIA O INEXISTENCIA DE LAS INFRACCIONES

Al ser entrelazados los elementos de prueba y convicción que obran en el proceso de una manera lógica, jurídica y natural, llevan a la conclusión de encontrar debidamente acreditada la responsabilidad administrativa de la Servidora Pública SOCORRO SÁNCHEZ SOLÍS, quien se desempeña como SECRETARIO DE ACUERDOS, adscrita a la H. Cuarta Sala, en la comisión de las siguientes infracciones.

Respecto a las ACTAS NÚMEROS 1, 2 Y ANEXOS, se acreditan las faltas previstas en los artículos 198 fracción XIV y XXIX, 199 fracción V, 200 fracción IV de la Ley Orgánica del Poder Judicial y 61 fracción I, de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos, ambas para esta Entidad Federativa, que establecen lo siguiente:

LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO

“Artículo 198.- Son faltas que implican responsabilidad de los servidores públicos del Poder Judicial, de acuerdo con sus funciones las siguientes:

...

XIV. No acatar las indicaciones de sus superiores jerárquicos aunque éstas hayan sido verbales, siempre que éstas se ajusten a derecho.

XXIX. Las demás que determinen el presente ordenamiento y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado.”

Artículo. 199.- Sin perjuicio de lo dispuesto al inicio del presente capítulo, incurrirán en faltas los secretarios de acuerdos, relatores y secretarios en general o quienes hagan sus veces, por las acciones u omisiones siguientes:

V. No dar cuenta a su superior de los asuntos que se le encomienden, así como diariamente de los escritos, oficios y documentos que sean presentados;

“Artículo 200.- Son faltas administrativas de los demás servidores públicos del Poder Judicial, las acciones u omisiones siguientes:

...

VI. Incumplir las instrucciones de sus superiores jerárquicos relacionadas con las funciones del Juzgado o Tribunal”

LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO

“Artículo 61. Todo servidor público, para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que debe observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, y sin perjuicio de sus derechos y obligaciones laborales, tendrá las siguientes obligaciones:

I.- Cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado, y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión;

...

VIII.- Observar respeto y subordinación con sus superiores jerárquicos, cumpliendo las disposiciones que estos dicten, en el ejercicio de sus atribuciones”

Al respecto, debe decirse que los servidores públicos deben de cumplir con las facultades y obligaciones que establezcan las leyes correspondientes, y a su vez acatar y obedecer las indicaciones de sus superiores jerárquicos, cuando se encuentren ajustadas a derecho; asimismo, que el fin de la función pública es el bien común, ordenado por las disposiciones legales respectivas, y que el ingreso a una Institución Pública, implica tomar conocimiento y hacer cumplir de las leyes que rigen su actuar, dentro de sus atribuciones conferidas, y asumir el compromiso para su debido cumplimiento.

El funcionario público debe tener permanente disposición para el cumplimiento de sus funciones, otorgando a cada uno lo que le es debido, tanto en sus relaciones con el Estado, como con el público, sus superiores y subordinados, debiendo dar cumplimiento a las órdenes que le imparta el superior jerárquico competente, en la medida que reúnan las formalidades del caso y tengan por objeto la realización de actos de servicio que se vinculen con las funciones a su cargo, salvo el supuesto de arbitrariedad o ilegalidad manifiestas.

De igual forma, el servidor público debe desempeñar sus funciones de una manera eficiente y eficaz, en función de las obligaciones que les confieren las normas aplicables a su empleo, cargo o comisión, observando respeto y subordinación a sus superiores jerárquicos, utilizando todos sus conocimientos y su capacidad física e intelectual para obtener los mejores resultados.

Ahora bien, de conformidad con el artículo 43 fracción II de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, puede observarse que Socorro Sánchez Solís en su carácter de Secretario de Acuerdos de la H. Cuarta Sala de este Tribunal, tiene la obligación de dar cuenta diariamente al Presidente de Sala, bajo su responsabilidad y dentro de las 24 veinticuatro horas siguientes a la de su presentación, todos los escritos, oficios y documentos que se reciban en la Sala.

Luego, del acta levantada a la servidora pública el 20 veinte de junio de 2016 dos mil dieciséis, se desprende que la citada obligación le fuera reiterada por su superior jerárquico, el Magistrado Presidente, el 1 uno de junio de 2016 dos mil dieciséis, al solicitarle cumpliera con las obligaciones inherentes a su cargo, sin que a la fecha de levantamiento del acta; es decir, al transcurrir 20 veinte días, hubiera acatado dichas ordenes.

Referente al acta incoada el 23 veintitrés de junio de 2016 dos mil dieciséis, en contra de la funcionaria, puede colegirse que pese a la orden que le había dado su superior jerárquico, el Magistrado Presidente de Sala, de cumplir con la obligación prevista en la fracción II, del artículo 43 del ordenamiento legal antes referido; es decir, dar cuenta bajo su responsabilidad y dentro de las 24 veinticuatro horas siguientes de su presentación, de todos los escritos, oficios y documentos que se reciban en la Sala, los dos días posteriores, el martes 21 veintiuno y miércoles 22 veintidós, en un total desconocimiento y rebeldía de las obligaciones regladas, incurrió nuevamente en la misma falta de probidad, intensidad,

cuidado y profesionalismo, ya que hizo caso omiso a la instrucción de su jefe inmediato, de dar cuenta con los diversos documentos que se reciban en la Sala, lo que debe entenderse en un sentido amplio; esto es, describir con claridad los escritos, oficios y documentos que se reciban en la sala (tales como, número de oficio o toca, resumen de lo que trata, persona que lo signa, partes en dicho juicio, lo solicitado en cada escrito, hora de recepción, fecha de turno al acuerdo, en los casos aplicables, si existe término para su cumplimiento); luego, rendir un informe detallado y en caso de dudas aclararlas al superior jerárquico.

En ambos casos, se actualiza el incumplimiento de la obligación, prevista en los artículos 43 fracción II, 198 fracción XIV y XXIX, 199 fracción V, 200 fracción IV de la Ley Orgánica del Poder Judicial, 61 fracción I, de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos y 55 fracción I, de la Ley para Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios; en virtud de que no cumplió con la obligación de dar cuenta diariamente al Presidente de Sala, dentro de las 24 veinticuatro horas siguientes a las de su presentación, de todos los escritos, oficios y documentos que se reciban en la Sala; así como de acatar y hacer cumplir las ordenes de su superior jerárquico, el cual, le había girado instrucciones de que se le diera cuenta diariamente de lo recibido por la Sala y así obstaculizar el buen funcionamiento y desempeño de la sala.

No es óbice, que la servidora pública al contestar su informe, refiera que las actas administrativas levantadas en su contra, no cumplen con los requisitos previstos en el arábigo 26 de la Ley para Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, el cual establece el procedimiento administrativo a seguir en caso de responsabilidad laboral, ya que fungieron como testigos de asistencia, dos funcionarios que tiene el cargo de secretarios adscritos a la Sala y dos servidores públicas que comparecen, sin que en el precepto se señale que deben fungir cuatro testigos; sin embargo, el hecho de que servidores públicos adscritos a dicha Soberanía, fungieran como testigos, no constituye un vicio en el procedimiento que amerite su nulidad, ya que su participación se circunscribe a dar validez con su presencia a lo actuado durante el desarrollo del acta, pero en forma alguna colabora en la calificación de las infracciones y demás consecuencias legales establecidas en la misma; por tanto, no es dable afirmar que su actuación en el acta referida adolece de imparcialidad y el nombramiento de dichos testigos puede recaer en cualquier persona, ya que la relación laboral de éstos con

la autoridad no imposibilita la defensa que la funcionaria pública tenga en contra del acta; además, del citado ordenamiento legal, no se desprende que los testigos de asistencia deban ser distintos a los que laboran en esa Institución.

Encuentra aplicación por analogía, la tesis de la Novena Época, sustentada por los Tribunales Colegiados de Circuito, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, en Febrero del 2000 dos mil, bajo número de registro 192466 y rubro siguiente:

“EMPLEADOS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO. SU INTERVENCIÓN COMO TESTIGOS DE ASISTENCIA NO VICIA EL ACTA DE INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO EN MATERIA ADUANERA. El hecho de que durante el acta de inicio del procedimiento administrativo en materia aduanera, haya intervenido como testigo de asistencia un verificador fiscal de la aduana aeroportuaria, no constituye un vicio de procedimiento que amerite su nulidad, ya que su participación se circunscribe a dar validez con su presencia a lo actuado durante el desarrollo del acta inicial, pero en forma alguna colabora en la calificación de las infracciones y demás consecuencias legales establecidas en la misma; por tanto, no es dable afirmar que su actuación en el acta referida adolece de imparcialidad, máxime que fue el mismo contribuyente quien designó a tal persona como testigo de asistencia, una vez que se le requirió para ello y que el artículo 150 de la Ley Aduanera no establece la prohibición de que puedan fungir con tal carácter servidores públicos federales.

SEGUNDO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA ADMINISTRATIVA DEL SEGUNDO CIRCUITO.

Revisión fiscal 6/99. Administrador Local Jurídico de Ingresos de Naucalpan de Juárez, en representación del Secretario de Hacienda y Crédito Público, del presidente del Servicio de Administración Tributaria y de la autoridad demandada. 21 de octubre de 1999. Unanimidad de votos. Ponente: Ricardo Ojeda Bohórquez. Secretario: Erik Zabalgoitia Novales.”

Por otro lado, respecto al argumento vertido por la servidora pública, en el que considera que no puede llevarse a cabo un acta administrativa con testigos que no

conocen los hechos, porque actúan por mandato del propio Presidente, es incorrecto, ya que de las actuaciones que integran el procedimiento administrativo, las cuales tiene valor probatorio pleno, no se desprende que los referidos testigos, no hayan tenido conocimiento de los hechos, si no que solo fungieron como testigos de asistencia, habida cuenta que su designación exclusivamente, es un elemento de solemnidad, para darle validez a dicha acta, sin que su intervención tenga como finalidad la emisión de algún juicio en relación con la verificación de los actos, y como ya se dijo, su participación se circunscribe a dar validez con su presencia a lo actuado durante el desarrollo del acta, pero en forma alguna, colabora en la calificación de las infracciones.

Tiene aplicación análoga, la tesis de la Novena Época, emitida por los Tribunales Colegiados de Circuito, publicada por el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, en Septiembre de 1997 mil novecientos noventa y siete, con número de registro 197851, bajo el rubro siguiente:

“VEHÍCULOS DE PROCEDENCIA EXTRANJERA, ACTAS LEVANTADAS CON MOTIVO DE VERIFICACIÓN DE. EL PERSONAL DE LA AUTORIDAD FISCAL PUEDE ACTUAR COMO TESTIGO DE ASISTENCIA. La circunstancia de que en un acta de verificación de vehículo de procedencia extranjera, se designen como testigos de asistencia a empleados de la Administración Local de Auditoría Fiscal, no puede constituir un vicio del procedimiento que amerite declarar ilegal la resolución administrativa impugnada, dado que para que ello ocurra es menester que afecte las defensas del particular y trascienda al sentido de la resolución impugnada, en términos de lo dispuesto por los artículos 237 y 238 del Código Fiscal de la Federación; habida cuenta de que la designación de testigos de asistencia, exclusivamente, es un elemento de solemnidad, para darle validez a dicha acta, sin que su intervención tenga como finalidad la emisión de algún juicio en relación con la verificación; por tanto, el nombramiento de dichos testigos puede recaer en cualquier persona, ya que la relación laboral de éstos con la autoridad no imposibilita las defensas que el particular afectado tenga en contra del acta de verificación, ni la sustitución puede tener el alcance de modificar la apreciación de la responsable respecto de los conceptos de nulidad planteados.

PRIMER TRIBUNAL COLEGIADO DEL
VIGÉSIMO PRIMER CIRCUITO.

Amparo directo 285/97. Alfonso Román Orozco.
5 de junio de 1997. Unanimidad de votos. Ponente:
José Refugio Raya Arredondo. Secretario: Ignacio
Cuenca Zamora.”

En otro orden de ideas, la servidora pública expone que el Presidente de Sala, no le fija una hora para que le pueda rendir el informe de los escritos, oficios y documentos presentados en la Sala, y no puede entenderse el término “*dentro de las veinticuatro horas*” como que, debe estar vigilante 24 veinticuatro horas del día continuas; sin embargo, ese argumento es incorrecto, ya que es claro que el término establecido por el legislador, se refiere, a que al recibir algún escrito, oficio o documento, el Secretario de Acuerdos tiene la obligación de hacerlo del conocimiento dentro del plazo de veinticuatro horas; es decir, si lo recibiere a las 10:00 diez horas, tiene la oportunidad de enterar de dicha presentación al Presidente de Sala, en el transcurso de ese día y hasta la misma hora del día siguiente, por lo que es evidente que a pesar de que en las actas levantadas a Socorro Sánchez Solís, no se desprenda que se había fijado una hora exacta para dar cuenta al Presidente, no es óbice, que la funcionaria deba cumplir con las obligaciones previstas en las leyes que rigen su actuar, sin necesidad de que su superior jerárquico le requiera para su cumplimiento.

En estas condiciones, queda evidenciada la responsabilidad administrativa de la servidora pública, en la comisión de las infracciones previstas en los artículos 198 fracción XIV y XXIX, 199 fracción V, 200 fracción IV de la Ley Orgánica del Poder Judicial, 61 fracción I, de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos y 55 fracción I, de la Ley para Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, por lo que se procede a verificar la:

IX.- APLICACIÓN DE LA SANCIÓN

Al respecto el artículo 204, de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, dispone:

“Artículo 204.- Las faltas que se cometan por los servidores públicos del Poder Judicial, se sancionarán atendiendo a su gravedad, frecuencia y antecedentes del infractor, con cualesquiera de los siguientes medios:

I. Extrañamiento;

II. Amonestación verbal en privado;

III Amonestación pública;

IV. Suspensión sin goce de sueldo hasta por seis meses;

V. Cese o destitución; y

VI. Destitución con inhabilitación hasta por seis años...”

Para determinar la sanción, se toma en consideración que el derecho administrativo sancionador posee como objetivo garantizar a la colectividad en general, el desarrollo correcto y normal de las funciones reguladas por las leyes administrativas, utilizando sus facultades y recursos para lograr los objetivos en ellas trazados. En este orden de ideas, la sanción administrativa guarda una similitud fundamental con las penas, toda vez que ambas tienen lugar como reacción frente a lo antijurídico; en uno y otro supuesto, la conducta humana es ordenada o prohibida. En consecuencia, tanto el derecho penal como el derecho administrativo sancionador, resultan ser dos inequívocas manifestaciones de la potestad punitiva del Estado, entendida como la facultad que tiene éste de imponer penas y medidas de seguridad ante la comisión de ilícitos. Ahora bien, dada la similitud y la unidad de la potestad punitiva, en la interpretación constitucional de los principios del derecho administrativo sancionador puede acudir a los “principios penales sustantivos”, aun cuando la traslación de los mismos en cuanto a grados de exigencia no pueda hacerse de forma automática, porque la aplicación de dichas garantías al procedimiento administrativo sólo es posible en la medida en que resulten compatibles con su naturaleza; por tanto, es válido tomar de manera prudente, las técnicas garantistas del derecho penal.

Es aplicable la jurisprudencia de la Novena Época, número de registro: 174488, emanada del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, consultable en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, XXIV, Agosto de 2006, tesis: P./J. 99/2006, página: 1565, bajo el rubro y contenido:

**“DERECHO ADMINISTRATIVO
SANCIONADOR. PARA LA CONSTRUCCIÓN DE
SUS PROPIOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES
ES VÁLIDO ACUDIR DE MANERA PRUDENTE A
LAS TÉCNICAS GARANTISTAS DEL DERECHO**

PENAL, EN TANTO AMBOS SON MANIFESTACIONES DE LA POTESTAD PUNITIVA DEL ESTADO. De un análisis integral del régimen de infracciones administrativas, se desprende que el derecho administrativo sancionador posee como objetivo garantizar a la colectividad en general, el desarrollo correcto y normal de las funciones reguladas por las leyes administrativas, utilizando el poder de policía para lograr los objetivos en ellas trazados. En este orden de ideas, la sanción administrativa guarda una similitud fundamental con las penas, toda vez que ambas tienen lugar como reacción frente a lo antijurídico; en uno y otro supuesto la conducta humana es ordenada o prohibida. En consecuencia, tanto el derecho penal como el derecho administrativo sancionador resultan ser dos inequívocas manifestaciones de la potestad punitiva del Estado, entendida como la facultad que tiene éste de imponer penas y medidas de seguridad ante la comisión de ilícitos. Ahora bien, dada la similitud y la unidad de la potestad punitiva, en la interpretación constitucional de los principios del derecho administrativo sancionador puede acudir a los principios penales sustantivos, aun cuando la traslación de los mismos en cuanto a grados de exigencia no pueda hacerse de forma automática, porque la aplicación de dichas garantías al procedimiento administrativo sólo es posible en la medida en que resulten compatibles con su naturaleza. Desde luego, el desarrollo jurisprudencial de estos principios en el campo administrativo sancionador -apoyado en el Derecho Público Estatal y asimiladas algunas de las garantías del derecho penal- irá formando los principios sancionadores propios para este campo de la potestad punitiva del Estado, sin embargo, en tanto esto sucede, es válido tomar de manera prudente las técnicas garantistas del derecho penal.”

Para determinar la sanción, es menester precisar que Socorro Sánchez Solís, comenzó a desempeñarse como Secretario de Acuerdos de la H. Cuarta Sala de este Tribunal, el 1 de agosto de 1998 mil novecientos noventa y ocho, de manera continua e ininterrumpida, siempre con nombramientos por tiempo determinado y actualmente cuenta con uno definitivo, el cual le fue otorgado, en Sesión Plenaria Ordinaria celebrada el 22 de abril de 2016 dos mil dieciséis; lo que indica que tiene experiencia en el cargo que desempeña, de aproximadamente 19 diecinueve años; que su ingreso mensual bruto como Secretario de Acuerdos de Sala asciende a \$55,763.56 (cincuenta y

cinco mil setecientos sesenta y tres pesos 56/100 m.n.); NO se trató de un evento, sino de distintos eventos que ponen de manifiesto la conducta irregular de la servidora pública SOCORRO SÁNCHEZ SOLÍS, en menos de un mes, lo que no corresponde con su experiencia laboral, en concreto:

Que el 1 uno de junio de 2016 dos mil dieciséis, el en ese entonces Magistrado Presidente de Sala, le solicitó a la servidora pública, le diera cuenta diaria de todos los documentos, oficios y asuntos que fueran presentados en la Sala, sin que a la fecha del levantamiento del acta administrativa; esto es, el 20 veinte de junio del mismo año, haya acatado dicha petición por parte de su superior jerárquico, ni la obligación contemplada en el artículo 43 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Que a pesar a la orden que le había dado su superior jerárquico, el Magistrado Presidente de Sala, de cumplir con la obligación prevista en el citado numeral, y de el acta levantada previamente, los dos días posteriores, en un total desconocimiento y rebeldía de las obligaciones regladas, incurrió nuevamente en la misma falta de probidad, intensidad, cuidado y profesionalismo, ya que hizo caso omiso a la instrucción de su jefe inmediato, de dar cuenta con los diversos documentos que se reciban en la Sala, lo que debe entenderse en un sentido amplio; esto es, describir con claridad los escritos, oficios y documentos que se reciban en la sala (tales como, número de oficio o toca, resumen de lo que trata, persona que lo signa, partes en dicho juicio, lo solicitado en cada escrito, hora de recepción, fecha de turno al acuerdo, en los casos aplicables, si existe término para su cumplimiento); luego, rendir un informe detallado y en caso de dudas, aclararlas al superior jerárquico.

Por lo que en su conjunto y la escasa temporalidad transcurrida entre uno y otro, su grado de responsabilidad es media, ya que no consideró que labora en el Tribunal Jurisdiccional, que representa al Poder Judicial, que es uno de los Tres Poderes del Estado de Jalisco, cuya función es de gran trascendencia e interés para la sociedad jalisciense, así como para el exterior del Estado; que su cargo tiene una alta responsabilidad, porque se encuentra asignada directamente al Magistrado Presidente de Sala, que tiene como encomienda constitucional, proclamar el derecho, mediante el dictado de sus resoluciones y actuaciones; siendo en la cuenta diaria que debe dar al Presidente de Sala donde faltó al deber de intensidad, cuidado, y profesionalismo y a las propias obligaciones inherentes al cargo que desempeña como Secretario de Acuerdos de

Sala; además, comprometió la responsabilidad del Magistrado Presidente de Sala, ya que no daba cuenta diaria con los escritos, oficios y documentos presentados en dicha Secretaría; aunado a que no acató las ordenes ni se sujetó a la dirección de su superior jerárquico; todo ello, muestra falta de compromiso al cargo que desempeña, incumpliendo con el principio rector del servicio público como es el profesionalismo; así como con la virtud judicial, el respeto.-

En efecto, es claro que no demuestra profesionalismo en el desempeño de sus labores, ni respeto tanto al cargo que desempeña como a la Institución tan importante a que pertenece, en consecuencia, a la gravedad de las infracciones cometidas y al grado de responsabilidad administrativa media; se impone como sanción prevista en la fracción II, del numeral 204, de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, AMONESTACIÓN VERBAL EN PRIVADO a SOCORRO SÁNCHEZ SOLÍS, como Secretario de Acuerdos adscrita a la Cuarta Sala del Supremo Tribunal de Justicia del Estado, con copia a su expediente personal; y se la conmina a dejar de incurrir en las faltas que originaron el presente procedimiento administrativo, so pena, de recibir una sanción mayor en caso de reincidencia.

Se ordena girar oficio al Director de Administración, Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales de este Tribunal, para los efectos legales a que haya lugar.-

Conforme a los preceptos 19, 23, 201, 203, 204 y 218 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, es de proponer se resuelva esta controversia, conforme a las siguientes:

PROPOSICIONES:

PRIMERA.- Esta Comisión resulta competente para conocer del procedimiento administrativo instaurado en contra de SOCORRO SÁNCHEZ SOLÍS, como Secretario de Acuerdos adscrita a la Octava Sala del Supremo Tribunal de Justicia del Estado.-

SEGUNDA.- Se demuestra la responsabilidad administrativa de SOCORRO SÁNCHEZ SOLÍS, en la comisión de las infracciones previstas en los artículos 43 fracción II, 198 fracción XIV y XXIX, 199 fracción V, 200 fracción IV de la Ley Orgánica del Poder Judicial, 61 fracción I, de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos y 55 fracción I, de la Ley para

Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.-

TERCERA.- Se impone como sanción prevista en la fracción II, del numeral 204, de la Ley de Orgánica del Poder Judicial del Estado, AMONESTACIÓN VERBAL EN PRIVADO a SOCORRO SÁNCHEZ SOLÍS, como Secretario de Acuerdos adscrita a la Cuarta Sala del Supremo Tribunal de Justicia del Estado, con copia a su expediente personal; y se la conmina a dejar de incurrir en las faltas que originaron el presente procedimiento administrativo, so pena, de recibir una sanción mayor en caso de reincidencia.

CUARTA.- Se ordena girar oficio al Director de Administración, Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales de este Tribunal, para los efectos legales a que haya lugar.-

QUINTA.- Remítase el presente dictamen, así como las actuaciones respectivas al Honorable Pleno del Supremo Tribunal de Justicia en el Estado, a fin de que dicte la resolución correspondiente, de conformidad con el numeral 220 de la Ley Orgánica del Poder Judicial en el Estado.

NOTIFÍQUESE PERSONALMENTE.-----

Así lo dictaminaron y firman los integrantes de la Comisión Transitoria Instructora, PRESIDENTE MAGISTRADO FRANCISCO CASTILLO RODRÍGUEZ, MAGISTRADO RAMÓN SOLTERO GUZMAN y MAGISTRADO ANTONIO FIERROS RAMÍREZ, ante el Secretario General de Acuerdos LICENCIADO JUAN CARLOS RODRÍGUEZ SÁNCHEZ, quien actúa y da fe.