********** (1).
VS.
SÍNDICO PROCURADOR DEL AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA.
EXPEDIENTE 28/2020 S.E.
P R I N C I P A L

Mexicali, Baja California, a trece de marzo de dos mil veinte.

SENTENCIA DEFINITIVA que declara la nulidad de la resolución impugnada.

GLOSARIO:

Ley del Tribunal	Ley del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa del Estado de Baja California.
Síndico Procurador	Síndico Procurador del Ayuntamiento de Mexicali, Baja California.
Ley de Presupuesto	Ley de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público del Estado de Baja California.
Ley de Responsabilidades	Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Baja California.
IMIP	Instituto Municipal de Investigación y Planeación Urbana del Municipio de Mexicali, Baja California.

ANTECEDENTES:

1.- El seis de agosto de dos mil dieciocho, la parte actora interpuso demanda ante la Primera Sala de este Tribunal, señalando como acto impugnado la resolución de veintiuno de junio de dos mil dieciocho, dictada en el procedimiento administrativo ********** (2), radicándose bajo número de expediente ********** (2), teniéndose como autoridad demandada a la Síndico Procurador.

2.- Se emplazó a la autoridad demandada, la cual, al contestar la demanda, sostuvo la legalidad del acto impugnado.

3.- El veintidós de noviembre de dos mil dieciocho, se celebró la audiencia de pruebas y alegatos conforme a lo dispuesto en el artículo 80 de la Ley del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa del Estado de Baja California.

5.- El veintiocho de enero de dos mil veinte, en cumplimiento al acuerdo de Pleno de veintidós de octubre del mismo mes y año, publicado en el Periódico Oficial del Estado el cuatro de noviembre de la citada anualidad, sección índice, la Primera Sala de este Tribunal ordenó la remisión de los autos a la Sala Especializada, en razón que el acto impugnado por la demandante es de los que efectivamente le compete conocer a esta Sala Especializada en Responsabilidades Administrativas y Combate a la Corrupción, conforme a lo dispuesto en el artículo 23, fracción II, inciso a), de la Ley del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa del Estado de Baja California.

6.- En proveído de diez de marzo de dos mil veinte, se tuvieron por recibidos los autos del presente juicio por parte de esta Sala

VERSIÓN PÚBLICA
RESOLUCIÓN

Especializada, radicándose bajo número de expediente 28/2020 S.E., por lo que se procede a dictar la resolución correspondiente.

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

PRIMERO. Competencia. Esta Sala Especializada en Responsabilidades Administrativas y Combate a la Corrupción, es competente para resolver el presente juicio, en razón que la resolución impugnada emana de una autoridad municipal y es de las que imponen sanción administrativa a un servidor público, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 1, 23, fracción II, inciso c, de la Ley del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa del Estado de Baja California.

SEGUNDO. **Existencia del acto impugnado.** La existencia del acto impugnado quedó debidamente acreditada en autos con la copia certificada de la resolución de veintiuno de junio de dos mil dieciocho, dictada por la Síndico Procurador en el procedimiento administrativo ********** (2), así como por el reconocimiento expreso de la autoridad demandada, de conformidad con los artículos 285, fracciones I y III, 322, fracción V, 323, 400 y 405 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Baja California, de aplicación supletoria a la materia.

TERCERO. Procedencia. La autoridad demandada no hizo valer causales de improcedencia ni se advierte de oficio que en la especie se actualice alguna de ellas, por lo que el juicio contencioso es procedente.

CUARTO. Estudio. Por cuestión de técnica jurídica, se procede al estudio del tercer y quinto motivos de inconformidad, por estar estrechamente relacionados, en los cuales la parte actora alega en esencia lo siguiente:

- Que la resolución impugnada carece de la debida motivación que deben revestir los actos de autoridad, ya que el primer párrafo del artículo 19 de la Ley de Presupuesto, contiene dos supuestos normativos, uno obligatorio o reglado y otro potestativo o discrecional, sin que en la resolución impugnada se precise si el incumplimiento del imputado es del primero supuesto o del segundo.

- Que no es obligatorio para las entidades paramunicipales invertir sus excedentes temporales de efectivo en instrumentos de inversión de renta fija o valores gubernamentales del Sistema Financiero Mexicano, pues el artículo 19 de la Ley de Presupuesto en la porción normativa correspondiente establece una facultad potestativa que queda a discrecionalidad de los servidores públicos responsables.

- Por lo tanto, es infundado que la demandada le haya sancionado por no haber cumplido una disposición legal que establece una posibilidad de hacer o no hacer.

- Se equivoca la resolución al estimar que era su responsabilidad en su carácter de Coordinadora Financiera y Administrativa del IMIP, el invertir los excedentes temporales de efectivo que dicho organismo tuviera en instrumentos de inversión de renta fija o valores gubernamentales del Sistema Financiero Mexicano.

- Que la resolución impugnada señala que dicha obligación deriva de lo establecido en el artículo 8, fracción I, del Reglamento Interior del IMIP, que dispone que corresponde a la Coordinación Financiera y Administrativa auxiliar a la Dirección General en la administración eficiente de los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto, con base en lineamientos y políticas establecidas, así como demás disposiciones legales aplicables; sin embargo, la inversión de excedentes de efectivo no es una obligación sino una opción para las entidades municipales, por lo que al ser una opción, aunado a

VERSIÓN PÚBLICA

RESOLUCIÓN

que la Coordinación Financiera y Administrativa es auxiliar de la Dirección General, no estaba en su ámbito de competencia decidir si se invertían o no los excedentes de efectivo que en su caso hubiera, sino que resulta indispensable una instrucción, lineamiento o política a seguir, que evitara entorpecer el adecuado desarrollo de flujo de efectivo de la entidad paramunicipal.

- Por lo tanto, al no haber sido de su competencia la decisión sobre la inversión de excedentes de efectivo, aun cuando estos hubieran existido, lo que no está probado, inclusive de estimarse que era obligatorio invertirlos no obstante que la ley no lo prevé así, resulta improcedente que se le sancione por el hecho que le fue imputado.

Son fundados los motivos de inconformidad en análisis, en atención a las siguientes consideraciones.

En la resolución de veintiuno de junio de dos mil dieciocho, la Síndico Procurador, determinó que la actora era responsable administrativamente de haber incumplido con las obligaciones previstas en el artículo 46, fracciones I, III y XIX; de la Ley de Responsabilidades, en relación con el artículo 19 de la Ley de Presupuesto.

Los artículos aludidos establecen lo siguiente:

> Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Baja California
>
> Artículo 46.- Todo servidor público debe desempeñar su función, empleo, cargo o comisión observando siempre los principios de Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad y Eficiencia, actuando dentro del orden jurídico, respetando en todo momento la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California y las Leyes, Decretos y Acuerdos que de una y otra emanen.
>
> En tal virtud, los servidores públicos tienen las siguientes obligaciones:
>
> I. Cumplir con la diligencia requerida el servicio que le sea encomendado;
>
> III. Formular y ejercer, en su caso, los planes, programas y presupuestos correspondientes a su competencia, y cumplir las Leyes, Reglamentos y disposiciones administrativas que determinen el manejo de recursos humanos, económicos y materiales públicos;
>
> XIX. Las demás que establezcan las leyes, reglamentos y disposiciones administrativas.
>
> Ley de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público del Estado de Baja California
>
> Artículo 19.- Todas las entradas en efectivo de los sujetos de la presente Ley deberán depositarse en cuentas bancarias procurando obtener los mejores rendimientos financieros, pudiendo invertirse los excedentes temporales de efectivo en instrumentos de inversión de renta fija o valores gubernamentales del Sistema Financiero Mexicano.
>
> Los Titulares de los sujetos regulados por esta Ley, informarán al Órgano de Fiscalización Superior del Estado, objeto de la apertura de la cuenta, nombre de la institución bancaria o financiera correspondiente, número de contrato, tipo de cuenta o instrumento de depósito o inversión y saldo, dentro de los quince días posteriores a su apertura. Igualmente, informarán sobre su cancelación dentro de los quince días siguientes a que esto ocurra.

La autoridad administrativa determinó que se incumplieron los citados preceptos legales, en razón de que la parte actora, en su

VERSIÓN PÚBLICA

carácter de Coordinadora Auxiliar del Instituto Municipal de Investigación y Planeación Urbana, fue omisa en hacer el depósito de dinero en efectivo disponible de las cuentas bancarias números 65501597721, 4028251791, 4028251932 y 6363942205, la primera de estas correspondiente a la institución bancaria SANTANDER SERFIN y las demás de la institución bancaria HSBC, cuyo titular es el citado Instituto, en cuentas bancarias de inversión, para la obtención de rendimientos en beneficio de dicha entidad.

Se reproducen los razonamientos en que la autoridad se sustentó para determinar que la servidor público incumplió con los citados preceptos legales (fojas 16 a 20 de la resolución impugnada):

"Anotado lo anterior y toda vez que la procesada de mérito no presentó medio de prueba que desvirtúe la conducta que se le atribuye, se anota a continuación las consideraciones legales con las cuales se sustenta la conducta atribuida.

En primer término el artículo 19 de la Ley de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público del Estado de Baja California, establece lo siguiente:

ARTÍCULO 19.- Todas las entradas en efectivo de los sujetos de la presente Ley deberán depositarse en cuentas bancarias procurando obtener los mejores rendimientos financieros, pudiendo invertirse los excedentes temporales de efectivo en instrumentos de inversión de renta fija o valores gubernamentales del Sistema Financiero Mexicano.

Los Titulares de los sujetos regulados por esta Ley, informarán al Órgano de Fiscalización Superior del Estado, objeto de la apertura de la cuenta, nombre de la institución bancaria o financiera correspondiente, número de contrato, tipo de cuenta o instrumento de depósito o inversión y saldo, dentro de los quince días posteriores a su apertura. Igualmente, informarán sobre su cancelación dentro de los quince días siguientes a que esto ocurra.

Precepto que obliga a buscar los mejores rendimientos financieros de la Entidad, realizando para ello inversiones del efectivo excedente.

*Ahora bien, el Instituto Municipal de Investigación y Planeación Urbana, contaba durante el ejercicio fiscal dos mil once con excedentes en efectivo, como se observa en la siguiente tabla enviada por el Auditor Superior de Fiscalización del Estado de Baja California, C.P. ********** (1), dentro de la Cédula de Observación No. I-11-115-DMMF-01.*

En la Cédula de Observación número I-11-115-DMMF-01, del ejercicio fiscal dos mil once, visible a fojas 11 a la 13 de autos, el Órgano de Fiscalización superior, describió como estaban integrados los excedentes de efectivo que la Entidad mantuvo en bancos durante el ejercicio fiscal dos mil once, lo que, relacionado con las declaraciones vertidas tanto de la procesada como los atestos que aquí sirven de cargo, queda debidamente acreditado que la entidad aun teniendo efectivo disponible para ser invertido, no fueron contratadas durante el ejercicio fiscal dos mil once, cuentas de inversión que generaran mayores rendimientos financieros al Instituto Municipal de Investigación y Planeación Urbana.

*Con lo anterior se tiene acreditada la conducta que se le atribuye a la C. ********** (1), como Coordinadora Administrativa, por estar su función dentro de áreas de vinculación y apoyo, es decir, fungía como auxiliar de la Dirección General, debiendo administrar de manera eficiente recursos financieros entre otros, del Instituto, con base en los lineamientos y políticas establecidas y demás disposiciones legales aplicables del Instituto Municipal de Investigación y Planeación Urbana de Mexicali, por lo que, dicho precepto otorga a la antes mencionada la obligación de administrar eficazmente los recursos financieros de la entidad, por tanto,*

VERSIÓN PÚBLICA

era responsable de invertir los excedentes de efectivo tal y como lo establece el mencionado precepto que a continuación se transcribe:

ARTÍCULO 8.- La Coordinación Financiera y Administrativa, es el área de vinculación y apoyo para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto, por lo que tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Auxiliar a la Dirección General en la administración eficiente de los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto, con base en los lineamientos y políticas establecidas y demás disposiciones legales aplicables;
II.- Gestionar programas de capacitación y adiestramiento; así como coordinar el análisis y evaluación de desempeño del personal del Instituto;
III.- Coordinar la elaboración de los estudios y proyectos administrativos, así como los sistemas, procedimientos de apoyo y servicios;
IV.- Tramitar las adquisiciones y enajenaciones de bienes, arrendamientos, contratación de obras y servicios, estudios y proyectos requeridos por el Instituto, que resulten necesarios para el cumplimiento de sus funciones; así como, realizar las acciones necesarias para el almacenamiento y conservación de los bienes;
V.- Aplicar las políticas establecidas para el control y manejo de recursos materiales;
VI.- Salvaguardar los bienes asignados al Instituto, así como la realización de inventarios físicos, supervisiones de su adecuado uso y mantenimiento;
VII.- Supervisar y mantener en buen estado de funcionalidad los bienes asignados al Instituto;
VIII.- Integrar los proyectos anuales: del presupuesto de Ingresos, Presupuesto de Egresos y el Presupuesto por Programas del Instituto para el Ejercicio Fiscal correspondiente, considerando para tal efecto las partidas asignadas a los integrantes de la estructura orgánica; con el fin de remitirlos a consideración del Director General;
IX.- Programar, controlar y evaluar la adecuada aplicación de los presupuestos, atendiendo las políticas y lineamientos que al efecto se establezcan;
X.- Coordinar el correcto ejercicio del Presupuesto de Egresos del Instituto, en las partidas asignadas a cada uno de los integrantes de la estructura orgánica;
XI.- Coordinar la elaboración de informes de avances de programas de acciones del Instituto;
XII.- Llevar la contabilidad, formular la cuenta pública y consolidar los estados financieros;
XIII.- Proponer circulares, normas técnicas y administrativas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter administrativo que considere deben regir al Instituto;
XIV.- Generar indicadores de medición que permitan conocer el desarrollo de las actividades del Instituto, para mejorar la calidad en su funcionamiento;
XV.- Proporcionar información, datos o cooperación técnica que le sea requerida por las diversas áreas del Instituto, de acuerdo a las políticas establecidas al respecto;
XVI.- Supervisar la elaboración y actualización de los manuales administrativos, así como los sistemas, procedimientos de apoyo y servicios del Instituto;
XVII.- Definir con el Director General, la política de vinculación departamental que se aplicará al interior del Instituto vigilando su observancia; y
XVIII.- Las demás que se deriven de las disposiciones legales y administrativas aplicables.- Las demás que le otorguen las disposiciones legales aplicables.

*Como puede observarse, la C. ********** (1), tiene debidamente estipuladas las funciones a desempeñar, aunado a que de autos se advierte que, como Coordinadora del Instituto, autorizaba y signaba los movimientos bancarios, tal y como es advertible en las fojas 93, 104 y 108 de autos.*

VERSIÓN PÚBLICA

*De lo anterior, se tiene plenamente acreditada la conducta atribuida a la C. ********** (1), transgrediendo con ello las fracciones I, III y XIX del numeral 46 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Baja California vigente al momento en que se inició el Procedimiento Administrativo de Responsabilidad, fracciones que se transcriben a continuación.*

(…)"

En primer término, se precisa que para que un servidor público pueda ser sancionado por el incumplimiento a sus funciones, es condición necesaria que exista certeza de su obligatoriedad, especialmente si se trata de un tema presupuestario. Esto así, pues para poder fincar responsabilidad administrativa, es necesario que el sujeto se encuentre legalmente vinculado a realizar la acción; si no existe el deber, no puede hablarse de responsabilidad administrativa. Lo anterior, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 92, apartado A, fracción III, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California:

> Artículo 92.- Los servidores públicos y particulares que incurran en responsabilidad frente al Estado, serán sancionados bajo las bases que previene esta Constitución y conforme a las reglas y procedimientos previstos por la Ley aplicable.
>
> Los procedimientos para la aplicación de las sanciones se desarrollarán autónomamente. No podrán imponerse dos veces por una sola conducta sanciones de la misma naturaleza.
>
> APARTADO A.- De las Sanciones.
> …
> III.- Se aplicarán sanciones administrativas a los servidores públicos por los actos u omisiones que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deban observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones. Dichas sanciones consistirán en amonestación, suspensión, destitución e inhabilitación, así como en sanciones económicas, y deberán establecerse de acuerdo con los beneficios económicos que, en su caso, haya obtenido el responsable y con los daños y perjuicios patrimoniales causados por los actos u omisiones. La Ley establecerá los procedimientos para la investigación y sanción de dichos actos u omisiones.
> …

Tratándose de omisiones, estas se cometen cuando se inobserva una acción que el servidor público tenía la obligación de efectuar, conforme a las disposiciones legales, reglamentarias o normatividad interna, lo que invariablemente traería como consecuencia la imposición de una sanción, como derivado de un procedimiento de responsabilidad administrativa.

Sirven de apoyo a lo anterior, las tesis VI.3o.A.147 A y XVI.1o.A.T.22 A, emitidas por el Tercer Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Sexto Circuito y por el Primer Tribunal Colegiado En Materias Administrativa y de Trabajo del Décimo Sexto Circuito, respectivamente, de rubro y textos siguientes:

> Época: Novena Época
> Registro: 183409
> Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito
> Tipo de Tesis: Aislada
> Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta
> Tomo XVIII, Agosto de 2003
> Materia(s): Administrativa
> Tesis: VI.3o.A.147 A
> Página: 1832

VERSIÓN PÚBLICA
RESOLUCIÓN

RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA POR OMISIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS. PRINCIPIOS QUE RIGEN SU CONFIGURACIÓN. En el terreno de la responsabilidad administrativa, la omisión, social y jurídicamente relevante, estará referida siempre a una acción determinada, cuya no realización constituye su existencia. No hay una omisión en sí, sino siempre y en todo caso, la omisión de una acción concreta. De aquí se desprende que el autor de una infracción administrativa debe estar en condiciones de poder realizar la acción; si no existe tal posibilidad, por las razones que sean, no puede hablarse de omisión. Omisión no es, pues, un simple no hacer nada, es no realizar una acción que el sujeto está en situación de poder hacer. Todas las cualidades que constituyen la acción en sentido activo (finalidad y causalidad), han de estar a disposición del sujeto para poder hablar de omisión. La omisión administrativa es, entonces, la omisión de la acción esperada. De todas las acciones posibles que un servidor puede realizar, al ordenamiento jurídico administrativo sólo le interesa aquella que la administración pública espera que el servidor haga, porque le está impuesto el deber legal de realizarla. La responsabilidad administrativa omisiva consiste, por tanto, invariablemente en la inobservancia de una acción fijada que el servidor tenía la obligación de efectuar y que, además, podía hacer; luego, ésta es, estructuralmente, la infracción de un deber jurídico. De esta suerte, lo esencial en esta responsabilidad es el incumplimiento de un deber, al omitir el servidor una acción mandada y, por tanto, esperada con base en el ordenamiento jurídico, con la puntualización de que la omisión también puede presentarse como una infracción de resultado, al vincularse el "dejar de hacer" a una consecuencia.

Época: Novena Época
Registro: 168034
Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito
Tipo de Tesis: Aislada
Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta
Tomo XXIX, Enero de 2009
Materia(s): Administrativa
Tesis: XVI.1o.A.T.22 A
Página: 2831

RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS. EN ACATO AL PRINCIPIO DE TIPICIDAD QUE RIGE EN DICHA MATERIA, CUANDO SE IMPUTA LA TRANSGRESIÓN A LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES DE ÍNDOLE PRESUPUESTARIO, ES NECESARIO QUE SE IDENTIFIQUE CON PRECISIÓN EL CONTENIDO DE ESA NORMATIVIDAD, SEA LEGAL, REGLAMENTARIO O ADMINISTRATIVO. En términos generales todo funcionario debe abstenerse de incurrir en actos u omisiones que impliquen incumplimiento de cualquier disposición relacionada con el servicio público, motivo por el cual no sólo están obligados a acatar la ley en sentido estricto, sino también toda clase de cuerpos normativos entendidos en sentido lato, como podrían ser los manuales de organización, de procedimientos o de servicios al público, circulares, acuerdos y oficios, además de las instrucciones directas de sus superiores jerárquicos. Sin embargo, para que un servidor público pueda ser sancionado por el incumplimiento de dicha normatividad es indispensable que exista razonable certeza de su obligatoriedad, particularmente si se trata de un tema presupuestario, cuyo manejo se encuentra más ampliamente regulado por la importancia que tienen los recursos públicos en términos del artículo 134, párrafos primero y segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Luego, como en el derecho administrativo sancionador rige el principio de tipicidad, cuando se imputa a un servidor público la transgresión a lineamientos institucionales de índole presupuestario, es necesario que se identifique con precisión el contenido de esa normatividad, sea legal, reglamentario o administrativo, pues sólo así es posible evaluar si su conducta es susceptible de ser reprochada.

VERSIÓN PÚBLICA

En el caso concreto, le asiste la razón a la actora al afirmar que no estaba en su ámbito de competencia el decidir si se invertían o no los excedentes de efectivo del IMIP.

Se explica.

Los artículos 5, 6 y 8, del Reglamento Interior del IMIP establecen lo siguiente:

> Artículo 5.- La Dirección General estará a cargo del Director General, quien para el cumplimiento de sus funciones en la organización y administración del Instituto, tendrá las siguientes atribuciones:
>
> I.- Colaborar con el Ayuntamiento y demás autoridades municipales en materia de Planeación;
>
> II.- Formular, elaborar, actualizar, revisar, controlar y evaluar el anteproyecto del Plan de Desarrollo Urbano, sus Programas Parciales y Sectoriales, los reglamentos de zonificación o declaratorias de usos, reservas y destinos correspondientes, así como el Plan Municipal de Desarrollo, para someterlos a su estudio, conocimiento y aprobación por parte del Ayuntamiento;
>
> III.- Coordinar la ejecución de los Planes, Programas y Proyectos Municipales, en congruencia con los Planes Nacionales y Estatales de Desarrollo Urbano, a través de los organismos Federales y Estatales competentes;
>
> IV.- Promover a través de cualquier organismo, consejo o dependencia competente, la participación ciudadana por medio de consultas públicas en el proceso de elaboración de estudios, planes y proyectos que realice el Instituto, para la aprobación del Ayuntamiento;
>
> V.- Elaborar los proyectos de obra pública que propondrá al Ayuntamiento;
>
> VI.- Elaborar programas de investigación, organizar las propuestas de proyectos urbanos y obra pública para la aprobación del Ayuntamiento;
>
> VII.- Proponer al Ayuntamiento las acciones a tomar para promover el uso eficiente del suelo urbano y evitar el crecimiento sin control;
>
> VIII.- Auxiliar en calidad de consultor técnico del Ayuntamiento, sobre el cambio en el uso del suelo que le sean solicitados, rindiendo en cada caso los dictámenes correspondientes;
>
> IX.- Proponer al Ayuntamiento para su aprobación, los cambios del uso de suelo que se justifiquen;
>
> X.- Localizar e inventariar las superficies válidas en bienes propiedad del Ayuntamiento o de particulares dentro de las zonas plenamente urbanizadas y proponer al Ayuntamiento las medidas para incentivar su aprovechamiento a través de planes, programas y actividades que al efecto se instrumenten;
>
> XI.- Proponer al Ayuntamiento la declaración de zonas sujetas a reservas ecológicas y territoriales para las actividades productivas;
>
> XII.- Proponer al Ayuntamiento las solicitudes que deban presentarse al Ejecutivo del Estado y a la Federación, para la expropiación de bienes por causa de utilidad pública, en los términos que establezcan las leyes correspondientes;
>
> XIII.- Asesorar al Ayuntamiento en la adquisición de reservas territoriales y definir el uso y el destino que deba dárseles, en congruencia con los Planes Municipales de Desarrollo Urbano y con las políticas de Gobierno del mismo Municipio;
>
> XIV.- Promover y planear la creación de áreas verdes, parques y jardines públicos organizando su desarrollo y distribución;

VERSIÓN PÚBLICA

RESOLUCIÓN

XV.- Participar en la elaboración y actualización de planes de contingencia o prevención en materia de protección civil;

XVI.- En coordinación con las dependencias competentes, promover en la comunidad el uso racional y eficiente del agua;

XVII.- Realizar estudios y desarrollar proyectos técnicos para determinar sistemas, rutas y equipos que garanticen un servicio de transporte público eficiente, económico y limpio en el Municipio;

XVIII.- Desarrollar una acción permanente de investigación y estudio que permita la adecuación oportuna del sistema vial de la ciudad a las condiciones evolutivas del desarrollo urbano y rural;

XIX.- Definir criterios y mecanismos para la protección y conservación del patrimonio cultural en todas sus manifestaciones, tales como monumentos y sitios históricos, entre otros;

XX.- Elaborar, actualizar y administrar el sistema de administración documental, estadística y cartográfica municipal;

XXI.- Dar a conocer la información que tenga el Instituto, conforme a los rubros mencionados en las distintas fracciones anteriores, a toda clase de instituciones de investigación y enseñanza, así como al público en general;

XXII.- Proporcionar elementos documentales, técnicos, operativos y de juicio necesarios para la toma de decisiones y acciones del Ayuntamiento y demás autoridades competentes en los rubros y postulados a que se refiere el Acuerdo de Creación del Instituto;

XXIII.- Diseñar y promover campañas de educación para concientizar a la población en materia de soluciones a problemas específicos de la competencia del Instituto y sobre la necesidad de elaborar programas encaminados a mejorar la calidad de vida en el Municipio;

XXIV.- Proponer al Ayuntamiento las modificaciones, reformas y adecuaciones a la reglamentación en materia de desarrollo urbano y de uso del suelo que se requieran y los proyectos de iniciativa de ley que se estimen necesarios;

XXV.- Administrar el patrimonio del Instituto;

XXVI.- Administrar el personal a su cargo;

XXVII.- Procurar la obtención de fondos económicos o recursos materiales y celebrar los contratos o convenios de colaboración o de servicios, con fundaciones públicas, privadas e internacionales, dependencias federales, estatales y municipales, organismos descentralizados, centros e institutos de investigación y docencia, universidades y en general, con toda organización con las que se pueda compartir en cualquier forma los fines y objetivos del Instituto;

XXVIII.- Informar al Ayuntamiento de su actuación y de las gestiones que realice en desempeño de su cargo, cuando así se le haya solicitado;

XXIX.- Las facultades a que se refieren las fracciones II, V, XXIV y XXVII de este artículo, deberán ser ejercidas previa aprobación del Consejo Consultivo;

XXX.- Formar parte del Consejo Consultivo como Secretario Técnico con derecho a voz, pero sin voto, quién podrá designar un sustituto previa aprobación del Presidente del Consejo;

XXXI.- Convocar las sesiones ordinarias y extraordinarias según lo dispuesto por el Acuerdo de Creación del Instituto;

XXXII.- Representar al Instituto, con las facultades de un apoderado general para pleitos, cobranzas y actos de administración, así como para otorgar este tipo de poderes a otras personas, procurando a quienes tengan la capacidad suficiente para su ejercicio; y

VERSIÓN PÚBLICA

XXXIII.- Las demás que le otorguen las disposiciones legales aplicables.

Artículo 6.- El Director General podrá emitir disposiciones de orden técnico y administrativo que tengan por objeto el eficiente desarrollo y funcionamiento de la Administración del Instituto, mediante circulares, normas técnicas y administrativas, relativas a los procedimientos que deberán observarse en el desarrollo de sus actividades, así como en la administración de recursos humanos y materiales. Dichas disposiciones deberán ser acatadas obligatoriamente por el personal del Instituto.

Las circulares que se emitan con base en lo previsto por este artículo, contendrán disposiciones concretas a que deberán sujetarse los departamentos y coordinaciones en la atención del asunto al que se refieran.

Las normas técnicas y administrativas contendrán disposiciones cuyo objeto será definir los procedimientos a seguir para la ejecución de determinadas actividades de la administración.

Artículo 8.- La Coordinación Financiera y Administrativa, es el área de vinculación y apoyo para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto, por lo que tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Auxiliar a la Dirección General en la administración eficiente de los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto, con base en los lineamientos y políticas establecidas y demás disposiciones legales aplicables;

II.- Gestionar programas de capacitación y adiestramiento; así como coordinar el análisis y evaluación de desempeño del personal del Instituto;

III.- Coordinar la elaboración de los estudios y proyectos administrativos, así como los sistemas, procedimientos de apoyo y servicios;

IV.- Tramitar las adquisiciones y enajenaciones de bienes, arrendamientos, contratación de obras y servicios, estudios y proyectos requeridos por el Instituto, que resulten necesarios para el cumplimiento de sus funciones; así como, realizar las acciones necesarias para el almacenamiento y conservación de los bienes;

V.- Aplicar las políticas establecidas para el control y manejo de recursos materiales;

VI.- Salvaguardar los bienes asignados al Instituto, así como la realización de inventarios físicos, supervisiones de su adecuado uso y mantenimiento;

VII.- Supervisar y mantener en buen estado de funcionalidad los bienes asignados al Instituto;

VIII.- Integrar los proyectos anuales: del presupuesto de Ingresos, Presupuesto de Egresos y el Presupuesto por Programas del Instituto para el Ejercicio Fiscal correspondiente, considerando para tal efecto las partidas asignadas a los integrantes de la estructura orgánica; con el fin de remitirlos a consideración del Director General;

IX.- Programar, controlar y evaluar la adecuada aplicación de los presupuestos, atendiendo las políticas y lineamientos que al efecto se establezcan;

X.- Coordinar el correcto ejercicio del Presupuesto de Egresos del Instituto, en las partidas asignadas a cada uno de los integrantes de la estructura orgánica;

XI.- Coordinar la elaboración de informes de avances de programas de acciones del Instituto;

XII.- Llevar la contabilidad, formular la cuenta pública y consolidar los estados financieros;

VERSIÓN PÚBLICA

XIII.- Proponer circulares, normas técnicas y administrativas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter administrativo que considere deben regir al Instituto;

XIV.- Generar indicadores de medición que permitan conocer el desarrollo de las actividades del Instituto, para mejorar la calidad en su funcionamiento;

XV.- Proporcionar información, datos o cooperación técnica que le sea requerida por las diversas áreas del Instituto, de acuerdo a las políticas establecidas al respecto;

XVI.- Supervisar la elaboración y actualización de los manuales administrativos, así como los sistemas, procedimientos de apoyo y servicios del Instituto;

XVII.- Definir con el Director General, la política de vinculación departamental que se aplicará al interior del Instituto vigilando su observancia; y

XVIII.- Las demás que se deriven de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

De los preceptos transcritos, en lo que interesa, se advierte lo siguiente:

- La Dirección General del IMIP estará a cargo del Director General, a quien le corresponde administrar el patrimonio del citado Instituto, así como el personal a su cargo.

- El Director General podrá emitir disposiciones de orden técnico y administrativo que tengan por objeto el eficiente desarrollo y funcionamiento de la Administración del Instituto, mediante circulares, normas técnicas y administrativas, relativas a los procedimientos que deberán observarse en el desarrollo de sus actividades, así como en la administración de recursos humanos y materiales. Dichas disposiciones deberán ser acatadas obligatoriamente por el personal del Instituto.

- La Coordinación Financiera y Administrativa, es el área de vinculación y apoyo para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros del IMIP, teniendo como atribución el auxiliar a la Dirección General en la administración eficiente de los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto, con base en los lineamientos y políticas establecidas y demás disposiciones legales aplicables.

De lo expuesto se advierte que, contrario a lo sostenido por la autoridad demandada en la resolución impugnada, el artículo 8 del Reglamento Interior del IMIP no prevé concretamente la obligación a cargo de la Coordinadora Administrativa del referido organismo público descentralizado, de colocar los excedentes de efectivo en cuentas financieras de inversión, ya que dicho precepto legal únicamente establece que auxiliara a la Dirección General en la administración eficiente de los recursos financieros del Instituto, con base en los lineamientos y políticas establecidas, así como demás disposiciones legales aplicables.

Por lo tanto, resulta insuficiente la argumentación de la autoridad demandada, para concluir la responsabilidad administrativa que se le imputó a la actora, consistente en no invertir los excedentes de efectivo del IMIP, en razón de que, conforme al artículo 5, fracción XXV, del Reglamento Interior del IMIP, tal atribución corresponde al Director General del citado organismo público descentralizado.

VERSIÓN PÚBLICA

Robustece a lo anterior, el segundo párrafo del artículo 19 de la Ley de Presupuesto, el cual establece que los titulares de los sujetos regulados por dicha Ley, informarán al Órgano de Fiscalización Superior del Estado, el motivo/objeto relativo a la apertura de la cuenta bancaria; nombre de la institución bancaria o financiera correspondiente; número de contrato; tipo de cuenta o instrumento de depósito o inversión y saldo, dentro de los quince días posteriores a su apertura; así como el artículo 19 del Acuerdo de Creación del IMIP[1], el cual dispone que la realización de las funciones técnicas y administrativas del IMIP serán ejecutadas por el Director General, quien se apoyará en la estructura técnica y administrativa que le sea autorizada por el Consejo Consultivo.

Asimismo, si bien los artículos 8, fracción I, del Reglamento Interior del IMIP, y 19 del Acuerdo de Creación del IMIP, establecen que la Dirección General se auxiliara y apoyara para la administración de los recursos del citado Instituto con base en los lineamientos y políticas establecidas, así como demás disposiciones legales aplicables, de los autos del procedimiento administrativo ********** (2), no se advierte que se hayan emitido lineamientos o políticas donde se faculte a la Coordinadora Administrativa para que invierta los excedentes de efectivo del IMIP, ni que el citado Director General haya dado instrucciones a la actora en ese sentido; asimismo, de una búsqueda en el portal de internet del Periódico Oficial del Estado de Baja California[2], lo cual se invoca como hecho notorio en términos del artículo 282 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Baja California, de aplicación supletoria al presente asunto, tampoco se advierte la existencia de normas que fijen con claridad y certeza la obligación que le reclama la autoridad a la actora, pues es de precisarse que, conforme la jurisprudencia 2a./J. 249/2007, emitida por la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, para poder fincar responsabilidad a un servidor público por incumplimiento del marco jurídico que regula su función, distinto a las leyes y reglamentos, es indispensable que éste se encuentre publicado en el órgano oficial de difusión correspondiente.

Se reproduce a continuación el criterio aludido:

> Época: Novena Época
> Registro: 170438
> Instancia: Segunda Sala
> Tipo de Tesis: Jurisprudencia
> Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta
> Tomo XXVII, Enero de 2008
> Materia(s): Administrativa
> Tesis: 2a./J. 249/2007
> Página: 515
>
> **SERVIDORES PÚBLICOS. LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN, DE PROCEDIMIENTOS O DE SERVICIOS AL PÚBLICO, CON BASE EN LOS CUALES SE LES IMPONEN OBLIGACIONES Y ANTE SU INCUMPLIMIENTO PUEDE FINCÁRSELES RESPONSABILIDAD Y SANCIONÁRSELES, DEBEN PUBLICARSE EN EL ÓRGANO OFICIAL DE DIFUSIÓN CORRESPONDIENTE.** La Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la jurisprudencia 2a./J. 6/2004, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Tomo XIX, febrero de 2004, página 230, sostuvo que aun cuando los manuales citados no tienen la calidad de leyes o reglamentos, constituyen normas obligatorias y sirven de base para determinar causas de responsabilidad administrativa, siempre y cuando

[1] Artículo 19.- La realización de las funciones técnicas y administrativas del Instituto serán ejecutadas por el Director General, quien se apoyará en la estructura técnica y administrativa que le sea autorizada por el Consejo Consultivo.
[2] Disponible en el siguiente enlace: https://periodicooficial.ebajacalifornia.gob.mx/oficial/inicio.jsp

VERSIÓN PÚBLICA
RESOLUCIÓN

la acción u omisión prevista en un caso concreto esté claramente precisada como conducta de determinado servidor público; luego, con base en ese criterio resulta evidente que los manuales de organización, de procedimientos o de servicios al público de una dependencia o departamento del Gobierno Federal, estatal o municipal deben publicarse en un órgano de difusión oficial, llámese Diario Oficial de la Federación, gaceta gubernamental o periódico local, según sea el caso, pues sólo así los servidores públicos a quienes les resulten de observancia obligatoria tendrán conocimiento de ellos y sabrán con certeza las sanciones que se les impondrán y las responsabilidades que se les fincarán, en caso de que incurran en incumplimiento de sus obligaciones o en irregularidades en el desempeño de sus funciones.

Por otra parte, es fundado el motivo de inconformidad planteado por la actora en el sentido de que el artículo 19 de la Ley de Presupuesto contiene una facultad discrecional, al disponer que "podrán" invertirse los excedentes temporales de efectivo en instrumentos de inversión de renta fija o valores gubernamentales del Sistema Financiero Mexicano.

En efecto, si la imputación de la autoridad demanda consistió en que la parte actora durante los meses de enero a diciembre de dos mil once, omitió invertir los excedentes de efectivo del IMIP en términos del artículo 19 de la Ley de Presupuesto, el cual dispone que "Todas las entradas en efectivo de los sujetos de la presente Ley deberán depositarse en cuentas bancarias procurando obtener los mejores rendimientos financieros, pudiendo invertirse los excedentes temporales de efectivo en instrumentos de inversión de renta fija o valores gubernamentales del Sistema Financiero Mexicano", es evidente que el vocablo "pudiendo" utilizado en dicho precepto no es imperativo, pues no establece una obligación a cargo del ente público que cuente con un excedente temporal de efectivo de invertir éste en instrumentos de inversión de renta fija o valores gubernamentales del Sistema Financiero Mexicano, sino que queda a arbitrio del sujeto responsable el invertir o no los excedentes temporales de efectivo, de ahí que se trata de una facultad discrecional.

Por lo tanto, le asiste la razón a la actora al afirmar que no existía obligación de invertir los excedentes temporales de efectivo del IMIP, pues el artículo 19 de la Ley de Presupuesto no mandata tal obligación a su cargo y posición jerárquica institucional.

Consecuentemente, al no acreditarse las faltas administrativas que le fueran atribuidas, conforme lo expuesto, procede declarar la nulidad de la resolución dictada el veintiuno de junio de dos mil dieciocho por la Síndico Procurador, en el procedimiento ********** (2), únicamente por lo que hace a ********** (1), por actualizarse la causal de nulidad prevista en el artículo 83, fracción IV, de la Ley del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa del Estado de Baja California.

Consecuentemente, con fundamento en el artículo 84 de la Ley del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa del Estado de Baja California, se condena al Síndico Procurador a que dicte un proveído en el que deje sin efectos la resolución declarada nula, únicamente por lo que hace a ********** (1); ordene se tilden las anotaciones en los libros correspondientes así como en el expediente personal del actor y, en caso de haberse ejecutado la sanción administrativa de suspensión temporal de treinta días sin goce de sueldo que le fue impuesta, realice los actos necesarios a fin de que se cubra a la parte actora las percepciones económicas que dejó de percibir con motivo de dicha sanción, más, en su caso, su correspondiente actualización, debiendo

VERSIÓN PÚBLICA

entregar un desglose pormenorizado de los conceptos y cantidades pagadas.

Por todo lo expuesto y fundado, con fundamento en el artículo 82, de la Ley del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa del Estado de Baja California, es de resolverse y se...

R E S U E L V E

PRIMERO.- Se declara la nulidad de la resolución dictada el veintiuno de junio de dos mil dieciocho, por el Síndico Procurador del Ayuntamiento de Mexicali, Baja California, en el procedimiento ********** (2), únicamente por lo que hace a ********** (1).

SEGUNDO.- Se condena al Síndico Procurador del Ayuntamiento de Mexicali, Baja California, a que dicte un proveído en el que deje sin efectos la resolución declarada nula, únicamente por lo que hace a ********** (1); ordene se tilden las anotaciones en los libros correspondientes así como en el expediente personal del actor y, en caso de haberse ejecutado la sanción administrativa de suspensión temporal de treinta días sin goce de sueldo que le fue impuesta, realice los actos necesarios a fin de que se cubra a la parte actora las percepciones económicas que dejó de percibir con motivo de dicha sanción, más, en su caso, su correspondiente actualización, debiendo entregar un desglose pormenorizado de los conceptos y cantidades pagadas.

Notifíquese personalmente a la parte actora y por oficio a la autoridad demandada.

Así lo resolvió el Maestro Iván José Curiel Villaseñor, Magistrado de la Sala Especializada en materia de Responsabilidades Administrativas y Combate a la Corrupción del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa del Estado de Baja California, y firmó ante la presencia del Secretario de Acuerdos, licenciado Luis Javier González Moreno, quien da fe.
IJCV/ljgm

VERSIÓN PÚBLICA

RESOLUCIÓN

"1.- ELIMINADO: Nombre, en 1 renglón, en fojas 1, 4, 5, 6, 13 y 14. Fundamento legal: artículos 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 4 fracción XII, 80 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California. La clasificación de la información como confidencial se realiza en virtud de que el presente documento contiene datos personales y/o datos personales sensibles, los cuales conciernen a una persona física identificada e identificable, por lo que no puede difundirse, publicarse o darse a conocer, sin el consentimiento de su titular, de conformidad con los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad en el tratamiento de los datos personales."

"2.- ELIMINADO: Número de Expediente, en un renglón, en fojas 1, 2, 12, 13 y 14. Fundamento legal: artículos 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 4 fracción XII, 80 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California. La clasificación de la información como confidencial se realiza en virtud de que el presente documento contiene datos personales y/o datos personales sensibles, los cuales conciernen a una persona física identificada e identificable, por lo que no puede difundirse, publicarse o darse a conocer, sin el consentimiento de su titular, de conformidad con los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad en el tratamiento de los datos personales."

LA SUSCRITA LICENCIADA DANIELA ONTIVEROS RAMÍREZ, SECRETARIA DE ACUERDOS DE LA SALA ESPECIALIZADA EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN DEL TRIBUNAL ESTATAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE BAJA CALIFORNIA, HACE CONSTAR: ----------

QUE LO TRANSCRITO CON ANTERIORIDAD CORRESPONDE A UNA VERSIÓN PÚBLICA DE LA SENTENCIA DEFINITIVA DICTADA POR EL MAESTRO IVÁN JOSÉ CURIEL VILLASEÑOR, MAGISTRADO DE LA SALA ESPECIALIZADA EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN DEL TRIBUNAL ESTATAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, RELATIVA AL JUICIO 28/2020 SE, EN LA QUE SE SUPRIMIERON DATOS QUE SE HAN CONSIDERADO COMO LEGALMENTE RESERVADOS O CONFIDENCIALES, CUBRIENDO EL ESPACIO CORRESPONDIENTE MEDIANTE LA UTILIZACIÓN DE DIEZ ASTERSICOS; VERSIÓN PÚBLICA QUE VA EN CATORCE (14) FOJAS ÚTILES. ------

LO ANTERIOR CON APOYO DE LOS ARTÍCULOS 80, 83, FRRACCIÓN VI, INCISO B, DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA. LO QUE SE HACE CONSTAR PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, EN LA CIUDAD DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA, A VEINTIUNO DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTITRÉS. DOY FE. ----------

