

R E S O L U C I Ó N

Ciudad de México, a los quince días del mes de marzo del dos mil dieciocho.- - -

V I S T O, para resolver en cumplimiento a la resolución dictada el siete de marzo de dos mil dieciocho en el Recurso de Revisión OIC/SM1/RR/010/2018 interpuesto por la ciudadana **RITA CECILIA CONTRERAS OCAMPO**, en contra de la resolución de fecha diecisiete de enero de dos mil dieciocho emitida por este Órgano Interno de Control en el procedimiento administrativo disciplinario CI/SM1/D/018/2017, en la que se determinó sancionarla administrativamente con una **INHABILITACIÓN PARA DESEMPEÑAR EMPLEOS, CARGOS O COMISIONES EN EL SERVICIO PÚBLICO DE 10 AÑOS** y la sanción económica ascendiente a **314 SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES VIGENTES EN LA CIUDAD DE MÉXICO PARA EL AÑO 2017**, equivalente a \$861,000.00 (ochocientos sesenta y un mil pesos 00/100 m.n.) y toda vez que la determinación a cumplir **REVOCA** la resolución recurrida, la deja sin efectos y ordena la emisión de otra en la que se valoren debidamente los argumentos de defensa, así como las documentales que obran en el expediente otorgando el valor probatorio que corresponde conforme a derecho:- - - - -

Se emite una nueva resolución al procedimiento administrativo disciplinario **CI/SM1/D/018/2017**, instruido en contra de la ciudadana **RITA CECILIA CONTRERAS OCAMPO**, quién al momento de los hechos se desempeñó como Jefa de Unidad Departamental de Mantenimiento de Equipo de Recaudación, adscrita a la entonces Dirección de Finanzas del Sistema de Movilidad 1.- - - - -

- - - - - R E S U L T A N D O - - - - -

1.- En fecha veintitrés de febrero de dos mil diecisiete, se recibió oficio con número **SM1/DF/GTR/0199/17** fechado el mismo día, mediante el cual la entonces Directora de Finanzas, Maestra Susana Serrano Camargo y el entonces Gerente de Tesorería y Recaudación, Licenciado Christian Iván Sánchez Guzmán, manifiestan hechos de los que se presume responsabilidad administrativa atribuible a la ex servidora pública **RITA CECILIA CONTRERAS OCAMPO**; oficio al que se anexó diversa documentación en original y copia. Documentos visibles a fojas de la 1 a la 3 y de la 6 a la 128 de autos.- - - - -

2.- En fecha veintitrés de febrero de dos mil diecisiete, se emitió Acuerdo de Radicación, por lo que se ordenó su respectivo registro en el Libro de Gobierno de esta Contraloría Interna del Sistema de Movilidad 1, asignándole el número de



expediente **CI/SM1/D/018/2017**, dentro del cual se ordenó el inicio de las investigaciones necesarias, con la finalidad de esclarecer los hechos denunciados. Documental visible a fojas 4 y 5 de autos. -----

3.- Con fechas veinticuatro y veintisiete de febrero de dos mil diecisiete, se emitieron los oficios **CG/CISM1/GRQD/272/2017**, **CG/CISM1/GRQD/273/2017**, **CG/CISM1/GRQD/270/2017**, **CG/CISM1/GRQD/271/2017**, **CG/CISM1/GRQD/281/2017**, **CG/CISM1/GRQD/283/2017**, **CG/CISM1/GRQD/284/2017** y **CG/CISM1/GRQD/285/2017**, dirigidos a la Maestra Susana Serrano Camargo entonces Directora de Finanzas, el Licenciado Christian Iván Sánchez Guzmán entonces Gerente de Tesorería y Recaudación, el Licenciado Omar Gabriel Hernández Gómez, entonces Gerente de Servicios de Apoyo, el Licenciado Salvador Equihua Montoya entonces Director Jurídico, el Licenciado Misael Juárez Cuautlè entonces Gerente de Administración de Personal y al Contador Público Hermilio Tamayo Castillo entonces Gerente de Contabilidad, todos adscritos al Sistema de Movilidad 1; mediante los cuales se requiere información relacionada con: La ubicación específica del circuito cerrado de televisión de la Bóveda instalada dentro del Centro de Moneda Metálica del Sistema de Movilidad 1 y del resguardante de las grabaciones, la situación laboral de la **C. RITA CECILIA CONTRERAS OCAMPO**, la documentación relacionada con los resultados de la supervisión realizada a la Jefatura de Unidad Departamental de Mantenimiento de Equipo de Recaudación, la bitácora del personal de seguridad pública que laboró en el año 2016 en el Centro de Moneda Metálica del Sistema de Movilidad 1, la documentación relacionada con la carpeta de investigación **FAO/AO-1/UI-1S/D/00892/02-2017**, expediente laboral de los servidores públicos adscritos a la Jefatura de Unidad Departamental de Mantenimiento de Equipo de Recaudación.-----

Requerimientos atendidos mediante oficios con números de referencia **SM1/DF/0363/17** **SM1/DJ/211/2017**, **SM1/DJ/212/2017**, **SM1/DF/0370/17**, **SM1/DF/0369/17**, **SM1/GAP/0995/2017**, **SM1/DF/GTR/0388/2017** y **SM1/DF/0468/17** veintisiete de febrero, uno de marzo, veintiocho de febrero, dos, tres, catorce y dieciséis de marzo, cuatro y once de mayo y veintidós de junio de dos mil diecisiete. Documentales visibles a fojas de la 129 a la 187 y de la 841 a la 915 de autos.-----

4.- En fecha veintitrés de marzo de dos mil diecisiete, se emitió Acuerdo de Recepción de Documentos, en el que se deja constancia que con fecha veintiuno de marzo de dos mil diecisiete, se recibió oficio **SM1/DF/GTR/0332/2017**, suscrito por la Maestra Susana Serrano Camargo, entonces Directora de Finanzas y el Licenciado Christian Iván Sánchez Guzmán entonces Gerente de Tesorería y Recaudación, mediante el que remiten los reportes de envases completos,

Página 2



comprobantes de Servicio de Valores en Tránsito, Diario de Recaudación Consolidado y Tickets de Máquina 1 y 2 del Centro de Moneda Metálica. Documentales visibles a fojas de la 188 a la 840 de actuaciones.-----

5.- Derivado de la investigación realizada, en fecha treinta de noviembre de dos mil diecisiete, se dictó Acuerdo de Inicio de Procedimiento Administrativo Disciplinario, en el que se ordenó citar a la ciudadana **RITA CECILIA CONTRERAS OCAMPO**, como probable responsable de los hechos materia del presente asunto, a efecto de que compareciera al desahogo de la audiencia prevista en el artículo 64 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, formalidad cumplida mediante oficio citatorio **CGCDMX/DGCIE/CISM1/GRQD/1241/2017**, de fecha seis de diciembre de dos mil diecisiete, notificado el mismo día. Documentos visibles en fojas de la 917 a la 929 y de la 940 a la 949 de actuaciones.-----

6.- Con fecha quince de diciembre de dos mil diecisiete, tuvo verificativo la audiencia de ley a la que se refiere el artículo 64, fracción I de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, a la que compareció la ciudadana **RITA CECILIA CONTRERAS OCAMPO**, en la cual rindió su declaración, ofreció pruebas y alegó lo que a su derecho convino, diligencia visible a fojas de la 950 a la 964.-----

7.- Mediante oficio número **CGCDMX/DGCIE/CISM1/GRQD/1277/2017**, de fecha veintisiete de diciembre de dos mil diecisiete, se solicitó al Director de Situación Patrimonial de la Contraloría General de la Ciudad de México, el registro de sanciones en el padrón de Servidores Públicos de la ex servidora pública **RITA CECILIA CONTRERAS OCAMPO**, con la finalidad de determinar su posible reincidencia y contar con los mayores elementos de juicio para la resolución del presente procedimiento; requerimiento atendido mediante oficio número **CG/DGAJR/DSP/0007/2018** de fecha ocho de enero de dos mil dieciocho; diligencia visible a fojas 965 y de actuaciones.-----

Que por corresponder al estado procesal de los autos del expediente que nos ocupa, se turnaron los mismos a la vista del suscrito para dictar la resolución que en derecho corresponde.-----



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

PRIMERO. Este Órgano Interno de Control en el Sistema de Movilidad 1, dependiente de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, es competente para conocer, investigar, iniciar, desahogar y resolver procedimientos administrativos disciplinarios sobre actos u omisiones de servidores públicos adscritos a dicho Organismo, que pudieran afectar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deben observar en su empleo, cargo o comisión, de los cuales tenga conocimiento por cualquier medio, para determinar, en su caso, las sanciones que correspondan en los términos de la ley de la materia, ello de conformidad con lo dispuesto por los artículos 14, 16, 108 primer y último párrafos y 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1º, fracciones I a IV, 2º, 3º fracción IV, 46, 47, 48, 49, 57, 60, 64 fracción II, 65, 68 y 92 segundo párrafo, de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos; 34, fracción XXVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; Segundo Transitorio de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México, 7º, fracción XIV numeral 8, 113 fracción X del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.-----

SEGUNDO. Por razón de método, se procede a fijar la conducta irregular que le fue atribuida a la ex servidora pública **RITA CECILIA CONTRERAS OCAMPO**, quién a la época de los hechos se desempeñó como Jefa de la Unidad Departamental de Mantenimiento de Equipo de Recaudación del Sistema de Movilidad 1, adscrita a la entonces Dirección de Finanzas del Sistema de Movilidad 1, la cual será materia de estudio en la presente resolución.-----

La conducta que se le atribuye en el procedimiento a la ex servidora pública **RITA CECILIA CONTRERAS OCAMPO**, quien al momento de los hechos se desempeñó como Jefa de Unidad Departamental de Mantenimiento de Equipo de Recaudación, adscrita a la entonces Dirección de Finanzas del Sistema de Movilidad 1, se hizo consistir en el incumplimiento a las Funciones 2, 4 y 14 del Objetivo 2 de la Jefatura de Unidad Departamental de Mantenimiento de Equipo de Recaudación, así como las actividades 6, 13 y 30, y los Aspectos a considerar 2, 14 y 22 del Procedimiento denominado "*Clasificación, Conteo y Envasado de Recaudación Modular*" establecidos en el Manual Administrativo en sus apartados de Organización y Procedimientos de la Red de Transporte de Pasajeros del Distrito Federal; como consecuencia el incumplimiento a lo establecido en el artículo 47 fracción XXII de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, que a la letra establecen lo siguiente:-----

Página 4



**"Manual Administrativo de la Red de Transporte de Pasajeros del Distrito Federal
Procedimiento: Clasificación, Conteo y Envasado de Recaudación Modular**

Actor	No.	Actividad	Tiempo
¿SE PRESENTÓ ALGUNA ANOMALIA?			
SI			
<u>Jefatura de Unidad Departamental de Mantenimiento de Equipo de Recaudación</u>	<u>6</u>	<u>Recibe "Actas", elabora un oficio en original y copia notificando la situación presentada, turna oficio y Acta original al Gerente de Tesorería y Recaudación, recaba acuse de recibo en copia de oficio y archiva documentos.</u>	1 hrs
¿COINCIDE EL PESO CON EL REGISTRADO EN SISTEMA?			
<u>Jefatura de Unidad Departamental de Mantenimiento de Equipo de Recaudación</u>	13	<u>Recibe notificación de irregularidades junto con original y copia de Acta Administrativa de Hechos y documentación soporte, elabora oficio en original y copia notificando al Jefe de Unidad Departamental de Administración y Finanzas del Módulo correspondiente para que acuda a aclarar diferencias encontradas, envía oficio junto con "Acta" originales, recaba acuse de recibo en copia del oficio y archiva copias del Acta, oficio y documentación soporte.</u>	1 hrs
¿CUMPLE EL ENVASE CON EL PESO REQUERIDO?			
NO			
	<u>30</u>	<u>Compara las cifras de las hojas electrónicas denominadas "Diario y del Mes" del Sistema informático contra los datos del Ticket y verifica que las cifras correspondan y determina.</u>	1 hrs



Aspectos a considerar:

(...)

2. El Jefe de Unidad Departamental de Mantenimiento de Equipo de Recaudación será responsable del manejo, supervisión, y control de los recursos humanos, financieros y materiales de las instalaciones denominada Centro de



TMC

Moneda Metálica, área destinada para la guarda, conteo y custodia de la moneda metálica

(...)

14. Será responsabilidad Jefe de Unidad Departamental de Mantenimiento de Equipos de Recaudación, verificar que todo el personal autorizado que intervenga en la clasificación, conteo y envasado de la recaudación modular se presente sin llevar consigo moneda metálica y debidamente vestido con overol sin bolsas y el equipo necesario para realizar sus funciones; de acuerdo a las "Medidas de Seguridad" y Vigilancia que el personal de la Policía Auxiliar deberá aplicar en el Área de Bóveda.

(...)

22. El Jefe de Unidad Departamental de Mantenimiento de Equipo de Recaudación requerirá mediante oficio la presencia del JUD de Administración y Finanzas del Módulo involucrado en el Centro de Moneda Metálica, donde se llevará a cabo la verificación del contenido de las alcancías detectadas con irregularidades; instrumentando para tal efecto el Acta Administrativa con las irregularidades e importe cuantificados, en su caso, como las medidas de corrección acordadas.

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos

Artículo 47.- Todo servidor público tendrá las siguientes obligaciones, para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deben ser observadas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, y cuyo incumplimiento dará lugar al procedimiento y a las sanciones que correspondan, sin perjuicio de sus derechos laborales, así como de las normas específicas que al respecto rijan en el servicio de las fuerzas armadas:

(...)

XXII.- Abstenerse de cualquier acto u omisión que implique incumplimiento de cualquier disposición jurídica relacionada con el servicio público..."

Normatividad que se presumía incumplida por la **C. RITA CECILIA CONTRERAS OCAMPO**, quien en la época de los hechos se desempeñaba como Jefa de Unidad Departamental de Mantenimiento de Equipo de Recaudación, adscrita a la entonces Dirección de Finanzas del Sistema de Movilidad 1, ya que de las constancias que obran en autos se desprende que incumplió lo establecido en el



Manual Administrativo en sus apartados de Organización y Procedimientos de la Red de Transporte de Pasajeros del Distrito Federal, que le impone obligación de comparar las cifras de las hojas electrónicas denominadas "Diario y del Mes" del Sistema informático contra los datos del *Ticket* y verificar que dichas cifras correspondan; asimismo, en su carácter de Jefa de Unidad Departamental de Mantenimiento de Equipo de Recaudación era responsable del manejo, supervisión, y control de los recursos financieros de las instalaciones denominada Centro de Moneda Metálica, área destinada para la guarda, conteo y custodia de la moneda metálica; quien debió requerir mediante oficio la presencia del Jefe de Unidad Departamental de Administración y Finanzas del Módulo involucrado, en el Centro de Moneda Metálica, para llevar a cabo la verificación del contenido de las alcancías detectadas con irregularidades; instrumentando para tal efecto el Acta Administrativa en la que se asentaran las irregularidades e importe cuantificados, y en su caso, las medidas de corrección acordadas.-----

TERCERO.- CALIDAD DE SERVIDOR PÚBLICO A LA ÉPOCA DE LOS HECHOS DENUNCIADOS.- Por lo que hace a este elemento, en autos quedó debidamente demostrado que la ciudadana **RITA CECILIA CONTRERAS OCAMPO, SI** contaba con calidad de servidora pública al momento de los hechos materia del presente expediente, ocupando el cargo de Jefa de Unidad Departamental de Mantenimiento de Equipo de Recaudación del Sistema de Movilidad 1, en el periodo comprendido del dieciocho de abril de dos mil dieciséis al treinta y uno de mayo de dos mil diecisiete; tal y como se desprende de la Cláusula Segunda del Contrato Individual de Trabajo, celebrado entre la Red de Transporte de Pasajeros del Distrito Federal y la **C. RITA CECILIA CONTRERAS OCAMPO**, en fecha dieciocho de abril de dos mil dieciséis; los formatos denominados Cédula Única de Movimiento de Personal de Alta y Baja de fechas dieciocho de abril de dos mil dieciséis y treinta y uno de mayo de dos mil diecisiete y el Anexo 1 del Oficio No. **SM1/GAP/3025/2017**, documentos visibles a fojas de la de la 862 a la 869 y 849 del expediente en que se actúa.-----

CUARTO.- ESTUDIO DE LA CONDUCTA. Posterior a la acreditación de la calidad de servidora pública, se procede el estudio de la conducta imputada a la ciudadana **RITA CECILIA CONTRERAS OCAMPO**, quién a la época de los hechos se desempeñó como Jefa de Unidad Departamental de Mantenimiento de Equipo de Recaudación, en el periodo comprendido del dieciocho de abril de dos mil dieciséis al treinta y uno de mayo de dos mil diecisiete; la cual se hizo consistir en la no realización de forma correcta y completa las acciones encomendadas en el *Procedimiento de Clasificación, Conteo y Envasado de Recaudación Modular* al



cargo que ocupaba, pues como puede constatarse de las documentales "Diario y Mes" del Sistema Informático, los tickets de recaudación emitidos por la Máquina SC400, los reportes de envases completos y los comprobantes de servicio de valores en tránsito de la empresa "TECNOVAL"; documentos de los que se advierte que existe una clara diferencia de menos entre lo reportado por el sistema y el reporte diario generado por el Personal de Bóveda; por lo que en consecuencia debió seguirse paso a paso el procedimiento establecido para dejar constancia de las diferencias de menos encontradas durante el procedimiento de conteo de moneda metálica generado por el Módulo involucrado, transgrediendo de esta forma a lo establecido en el artículo 47 fracción XXII de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, en relación con las Funciones 2, 4 y 14 del Objetivo 2 de la Jefatura de Unidad Departamental de Mantenimiento de Equipo de Recaudación, así como las actividades 6, 13 y 30 y los Aspectos a considerar 2, 14 y 22 del Procedimiento denominado "Clasificación, Conteo y Envasado de Recaudación Modular", incumplimiento que origina inconsistencias por \$861,000.00 (Ochocientos sesenta y un mil pesos 00/100 M.N).-----

De las constancias de autos, se advierte que la C. Rita Cecilia Contreras Ocampo, quien al momento de la comisión de los hechos se desempeñaba como Jefa de Unidad Departamental de Mantenimiento de Equipo de Recaudación adscrita a la entonces Dirección de Finanzas del Sistema de Movilidad 1, incumplió las Funciones 2, 4 y 14 del Objetivo 2 de la Jefatura de Unidad Departamental de Mantenimiento de Equipo de Recaudación, así como las actividades 6, 13 y 30, y los Aspectos a considerar 2, 14 y 22 del Procedimiento denominado "Clasificación, Conteo y Envasado de Recaudación Modular" establecidos en el Manual Administrativo en sus apartados de Organización y Procedimientos de la Red de Transporte de Pasajeros del Distrito Federal y consecuentemente a lo establecido en el artículo 47 fracción XXII de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, que a la letra establecen lo siguiente:-----

**"Manual Administrativo de la Red de Transporte de Pasajeros
Procedimiento: Clasificación, Conteo y Envasado de Recaudación Modular**

Actor	No.	Actividad	Tiempo
¿SE PRESENTÓ ALGUNA ANOMALIA?			
Sí			
<u>Jefatura de Unidad Departamental de Mantenimiento de Equipo de Recaudación</u>	6	<u>Recibe "Actas", elabora un oficio en original y copia notificando la situación presentada, turna oficio y Acta original al Gerente de Tesorería y Recaudación, recaba acuse de recibo en copia de oficio y archiva documentos.</u>	1 hrs



TMC

¿COINCIDE EL PESO CON EL REGISTRADO EN SISTEMA?			
Jefatura de Unidad Departamental de Mantenimiento de Equipo de Recaudación	13	Recibe notificación de irregularidades junto con original y copia de Acta Administrativa de Hechos y documentación soporte, elabora oficio en original y copia notificando al Jefe de Unidad Departamental de Administración y Finanzas del Módulo correspondiente para que acuda a aclarar diferencias encontradas, envía oficio junto con "Acta" originales, recaba acuse de recibo en copia del oficio y archiva copias del Acta, oficio y documentación soporte.	1 hrs
¿CUMPLE EL ENVASE CON EL PESO REQUERIDO?			
NO			
	30	Compara las cifras de las hojas electrónicas denominadas "Diario y del Mes" del Sistema informático contra los datos del Ticket y verifica que las cifras correspondan y determina.	1 hrs

Aspectos a considerar:

2. El Jefe de Unidad Departamental de Mantenimiento de Equipo de Recaudación será responsable del manejo, supervisión, y control de los recursos humanos, financieros y materiales de las instalaciones denominada Centro de Moneda Metálica, área destinada para la guarda, conteo y custodia de la moneda metálica

(...)

14. Será responsabilidad Jefe de Unidad Departamental de Mantenimiento de Equipos de Recaudación, verificar que todo el personal autorizado que intervenga en la clasificación, conteo y envasado de la recaudación modular se presente sin llevar consigo moneda metálica y debidamente vestido con overol sin bolsas y el equipo necesario para realizar sus funciones; de acuerdo a las "Medidas de Seguridad" y Vigilancia que el personal de la Policía Auxiliar deberá aplicar en el Área de Bóveda.

(...)

22. El Jefe de Unidad Departamental de Mantenimiento de Equipo de Recaudación requerirá mediante oficio la presencia del JUD de Administración y Finanzas del Módulo involucrado en el Centro de Moneda Metálica, donde se llevará a cabo la verificación del contenido de las alcancías detectadas con irregularidades; instrumentando para tal efecto el Acta Administrativa con las irregularidades e

importe cuantificados, en su caso, como las medidas de corrección acordadas.

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos

Artículo 47.- Todo servidor público tendrá las siguientes obligaciones, para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deben ser observadas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, y cuyo incumplimiento dará lugar al procedimiento y a las sanciones que correspondan, sin perjuicio de sus derechos laborales, así como de las normas específicas que al respecto rijan en el servicio de las fuerzas armadas:

(...)

XXII.- Abstenerse de cualquier acto u omisión que implique incumplimiento de cualquier disposición jurídica relacionada con el servicio público...-----

Normatividad que se considera incumplida por la C. Rita Cecilia Contreras Ocampo, quien en la época de los hechos se desempeñaba como Jefa de Unidad Departamental de Mantenimiento de Equipo de Recaudación, adscrita a la entonces Dirección de Finanzas del Sistema de Movilidad 1, ya que de las constancias que obran en autos se desprende que no cumplió con lo establecido en el Manual Administrativo en sus apartados de Organización y Procedimientos de la Red de Transporte de Pasajeros del Distrito Federal que le obligaban a comparar las cifras de las hojas electrónicas denominadas "Diario y del Mes" del Sistema informático contra los datos del Ticket y verificar que las cifras correspondieran; asimismo, en su carácter de Jefe de Unidad Departamental de Mantenimiento de Equipo de Recaudación era responsable del manejo, supervisión, y control de los recursos financieros de las instalaciones denominada Centro de Moneda Metálica, área destinada para la guarda, conteo y custodia de la moneda metálica y debió requerir mediante oficio la presencia del Jefe de Unidad Departamental de Administración y Finanzas del Módulo involucrado en el Centro de Moneda Metálica, para llevar a cabo la verificación del contenido de las alcancías detectadas con irregularidades; instrumentando para tal efecto el Acta Administrativa con las irregularidades e importe cuantificados, en su caso, como las medidas de corrección acordadas.-----

Página 10



Como consecuencia de la omisión de su correcto actuar, se establece el incumplimiento a las Funciones 2, 4 y 14 de la Jefatura de Unidad Departamental de Mantenimiento de Equipo de Recaudación, establecidas en el Manual Administrativo en sus apartados de Organización y Procedimientos de la Red de Transporte de Pasajeros del Distrito Federal, por la entonces servidora pública Rita Cecilia Contreras Ocampo quien en la época de los hechos se desempeñaba como Jefa de Unidad Departamental de Mantenimiento de Equipo de Recaudación del Sistema de Movilidad 1, que señalan lo siguiente: - - - - -

"Manual Administrativo de la Red de Transporte de Pasajeros

(...)

Dirección de Finanzas

(...)

Gerencia de Tesorería y Recaudación

(...)

Jefatura de Unidad Departamental de Mantenimiento de Equipo de Recaudación

(...)

Función 2.- Dirigir, supervisar y controlar el funcionamiento de los recursos humanos, materiales y financieros en las instalaciones del

Organismo denominada "Centro de Moneda Metálica.

(...)

Función 4.- Difundir y establecer entre el personal que labora en el Área de Bóveda del Centro de Moneda Metálica las normas, lineamientos y procedimientos emitidos para regular el proceso de clasificación, conteo y envasado de la moneda metálica; a través de la Máquina Clasificadora, Contadora y Envasadora de moneda, y Máquina Contadora auxiliar con que cuenta dicho Centro; verificando su invariable aplicación y apego a su marco normativo.

(...)

Función 14.- Notificar al Jefe de la Unidad de Administración y Finanzas, las anomalías presentadas durante el repesaje de las alcancías, para que éste acuda al Centro de Moneda Metálica a aclarar las diferencias encontradas y participar en el conteo de los ingresos contenidos en dicha alcancia, contra la venta de boletos que permitan determinar las diferencias y se proceda a su recuperación correspondiente...

Ahora bien, como ha quedado establecido, la C. Rita Cecilia Contreras Ocampo, fue omisa en el cumplimiento de las funciones establecidas a su cargo encomendadas en el Manual Administrativo en sus apartados de Organización y Procedimientos de la Red de Transporte de Pasajeros del Distrito Federal; toda



vez que con su actuar desacató la Función 4 establecida a la Jefatura de Unidad Departamental de Mantenimiento de Equipo de Recaudación, pues, incumplió las normas, lineamientos y procedimientos emitidos para regular el Proceso de Clasificación, Conteo y Envasado de La Moneda Metálica; pues como se advierte de la comparación de los datos asentados en los formatos denominados "Diario y Mes" del Sistema Informático, los tickets de recaudación emitidos por la Máquina SC400, los reportes de envases completos y los comprobantes de servicio de valores en tránsito de la empresa "TECNOVAL"; documentos que se elaboran y obtienen como parte la operación diaria del área en comento, se observa que existe una clara diferencia en el número de envases reportados y en consecuencia, la existencia de faltantes de moneda recaudada, es decir, al comparar las hojas de diario con los tickets de las maquinas y advertir que no correspondían, debió determinar la elaboración del Acta correspondiente, turnar copia a la Gerencia de Tesorería y Recaudación y solicitar al Jefe de Unidad Departamental de Administración y Finanzas Modular que acudiera para aclarar las diferencias encontradas. -----

Es así que derivado del incumplimiento a las obligaciones previstas en las actividades 6, 13 y 30 y los Aspectos a considerar 2, 14 y 22 del Procedimiento denominado "Clasificación, Conteo y Envasado de Recaudación Modular" establecidos en el Manual Administrativo en sus apartados de Organización y Procedimientos de la Red de Transporte de Pasajeros del Distrito Federal, la C. Rita Cecilia Contreras Ocampo, quien en la época de los hechos se desempeñaba como Jefa de Unidad Departamental de Mantenimiento de Equipo de Recaudación, adscrita a la Entonces Dirección de Finanzas del Sistema de Movilidad 1, se considera que incumplió a lo establecido en el artículo 47 fracción XXII de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, que señala: -----

*"Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores
Públicos*

Artículo 47.- Todo servidor público tendrá las siguientes obligaciones, para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deben ser observadas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, y cuyo incumplimiento dará lugar al procedimiento y a las sanciones que correspondan, sin perjuicio de sus derechos laborales, así como de las normas específicas que al respecto rijan en el servicio de las fuerzas armadas:

Página 12



XXII.- Abstenerse de cualquier acto u omisión que implique incumplimiento de cualquier disposición jurídica relacionada con el servicio público...

Disposición normativa que en el caso que nos ocupa se vio infringida por la entonces servidora pública Rita Cecilia Contreras Ocampo quien en la época de los hechos se desempeñaba como Jefa de Unidad Departamental de Mantenimiento de Equipo de Recaudación adscrita a la entonces Dirección de Finanzas del Sistema de Movilidad 1, pues no realizó de forma correcta y completa las acciones encomendadas en el Procedimiento de Clasificación, Conteo y Envasado de Recaudación Modular al cargo que ocupaba, pues como puede constatarse de las documentales "Diario y Més" del Sistema Informático, los tickets de recaudación emitidos por la Máquina SC400, los reportes de envases completos y los comprobantes de servicio de valores en tránsito de la empresa "TECNOVAL"; documentos de los que se advierte que existe una clara diferencia de menos entre lo reportado por el sistema y el reporte diario generado por el Personal de Bóveda; por lo que en consecuencia debió seguirse paso a paso el procedimiento establecido para dejar constancia de las diferencias de menos encontradas durante el procedimiento de conteo de moneda metálica generado por el Módulo involucrado, transgrediendo de esta forma a lo establecido en el artículo 47 fracción XXII de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, en relación con las Funciones 2, 4 y 14 del Objetivo 2 de la Jefatura de Unidad Departamental de Mantenimiento de Equipo de Recaudación, así como las actividades 6, 13 y 30 y los Aspectos a considerar 2, 14 y 22 del Procedimiento denominado "Clasificación, Conteo y Envasado de Recaudación Modular", incumplimiento que origina inconsistencias por \$861,000.00 (Ochocientos sesenta y un mil pesos 00/100 M.N.).-----

QUINTO.- ANALISIS DE MANIFESTACIONES, PRUEBAS Y ALEGATOS. Se procede a analizar las manifestaciones vertidas por la incoada durante la Audiencia de Ley celebrada el quince de diciembre de dos mil diecisiete, misma que obra en fojas de la 950 a la 964 del expediente que se resuelve, valorada en términos de lo establecido por los artículos 285, 286 y 290 del Código Federal de Procedimientos Penales de aplicación supletoria a la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, como indicio, la servidora pública infractora argumentó, entre otras situaciones, lo siguiente:-----

"El Manual Administrativo contempla para el cargo que ocupaba distintas actividades, no solo el conteo de la recaudación por lo que existía un jefe de proceso que tenía la facultad de hacer la



revisión del diario de recaudación consolidado, yo también revisaba la información que se bajaba en el disco de 3 ½, se revisaba previamente y antes de que se le diera salida al personal que había participado en el proceso, de clasificación, conteo y envasado de la moneda metálica, lo que se demuestra con el documento en que se asienta, en la que se firma por los intervinientes, desde mi llegada que fue en abril de dos mil dieciseis se pudo observar que las maquinas contadoras ya eran obsoletas, que no se tenía la seguridad en cuanto a las camaras de vigilancia (DVR) no funcionaban, y en mayo de dos mil dieciseis se hizo de conocimiento de la Directora de Finanzas todas esas herramientas que necesitaba el area para resguardar la moneda metálica, en el area se contaba con seis elementos de seguridad pública, los cuales estaban distribuidos en areas estrategicas, como es la entrada, a mitad de patio y entrada a la boveda, se contaba con garrett que es detector de metales, para la entrega de la moneda metálica a tecnoval estaban presentes elementos de seguridad pública, tanto para la entrega de equipos de recaudacion a la red modular siempre se hacía esta actividad en presencia del personal de seguridad pública, diariamente, al término de la jornada se revisaba la documentación y el disquet, para advertir que no arrojara numeros rojos, al revisarlos me arrojaría la diferencia de datos, ya sea en monedas, como llenado de alcancias. Es importante señalar que en el tiempo que estuve a cargo se llevo a cabo una auditoría por personal de la Contraloria Interna en el Centro de Moneda y auditaron de enero a septiembre de dos mil dieciseis. en ninguna de las observaciones que derivaron de esa auditoría refirieron algo relacionado con la materia del presente expediente o la presente audiencia. Quiero comentar también que estoy viendo el informe que la empresa Japay en el que menciona que las maquinas funcionan correctamente, mismo que fue expedido en febrero de dos mil diecisiete, pero en diciembre de dos mil dieciseis, se realizó la compra de un gran número de refacciones con las que se repararon las maquinas 1146 y 1112 scan coin 4000, aun así teniendo estas refacciones, las ordenes de servicio no se realizaban en los terminos contratados, se tenia programado un servicio por semana, pero se solicitaban mas de uno por semana por las fallas reportadas. **Se observa que los tickets no son los originales y no puedo estar segura de que los tickets correspondan a ese día, ya que la fecha está escrita con mano, por lo que el ticket propiamente no dice a que día corresponde de ninguno de los que tuve a la vista al consultar el**

Página 14



expediente, por lo que desconozco el nombre de la persona que puso la fecha, ya que lo pone de su puño y letra pero omitió anotar su nombre. Reforzar que mi preocupación era no tener el DVR ni el equipo necesario, durante 2016, se solicitó varias veces a la Directora que se apoyara con esos requerimientos, pero no tuve respuesta a esos oficios que envié. Asimismo, hago referencia que al salir de las instalaciones los oficiales, tenían la instrucción de revisar las cajuelas de todos los autos particulares que tenían acceso al Módulo y en el tiempo que estuve a cargo de la Jefatura, se hizo rotación del personal de Seguridad Pública, no fue el mismo siempre. Siendo todo lo que deseo manifestar."."

Del análisis de los argumentos señalados en el párrafo que antecede, en los que la incoada señala que los tickets carecen de los elementos que menciona; sin embargo, al momento de iniciar el Procedimiento Administrativo Disciplinario y analizar la conducta fueron tomados en consideración atendiendo al principio de buena fe que la misma Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; pero le asiste la razón a la ciudadana **RITA CECILIA CONTRERAS OCAMPO**, ya que como lo afirma dentro de las características que deben tener los actos o documentos de autoridad se debe contar en el documento con la mención del lugar y fecha de emisión; con el nombre y la firma del servidor público del que emana el acto, que dicho acto corresponda a sus funciones y atribuciones, por lo que al no resultar aptos los tickets que expide la maquina contadora para acreditar los montos diarios recaudados se considera que no se cuenta con prueba que acredite fehacientemente la inconsistencia a que aludieron cual la entonces Directora de Finanzas, Maestra Susana Serrano Camargo y el entonces Gerente de Tesorería y Recaudación, Licenciado Christian Iván Sánchez Guzmán, en el oficio SM1/DF/GTR/0199/17 de fecha veintitrés de febrero de dos mil diecisiete.-----

Robustece lo anterior, lo que prevé el artículo 129 del Código Federal de Procedimientos Civiles, norma supletoria del Código Federal de Procedimientos Penales, al establecer: -----

ARTICULO 129.- Son documentos públicos aquellos cuya formación está encomendada por la ley, dentro de los límites de su competencia, a un funcionario público revestido de la fe pública, y los expedidos por funcionarios públicos, en el ejercicio de sus funciones.

La calidad de públicos se demuestra por la existencia regular, sobre los documentos, de los sellos, firmas u otros signos exteriores que, en su caso, prevengan las leyes.



En tal virtud, le asiste la razón a la recurrente, ya que como se desprende de los tickets expedidos por la maquina contadora, no tiene impresa la fecha, no contienen nombre y firma de quien los imprimió para dar certeza jurídica al acto del conteo de moneda y utilizar para elaborar los reportes de envases completos, así como Impresión de las hojas electrónicas denominadas "Diario y del Mes", por lo que el agravio que se analiza es suficiente para revocar la resolución combatida; cabe mencionar que la actuación de las autoridades administrativas, se rige por la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, que en la parte conducente de sus artículos 6 y 7, establecen lo siguiente:-----

Artículo 6o.- Se considerarán válidos los actos administrativos que reúnan los siguientes elementos:

I. Que sean emitidos por autoridades competentes, a través del servidor público facultado para tal efecto; tratándose de órganos colegiados, deberán ser emitidos reuniendo el quórum, habiendo cumplido el requisito de convocatoria, salvo que estuvieren presentes todos sus miembros, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

II. Que sea expedido sin que en la manifestación de voluntad de la autoridad competente medie error de hecho o de derecho sobre el objeto o fin, del acto, dolo, mala fe y/o violencia;

III. Que su objeto sea posible de hecho y esté previsto por el ordenamiento jurídico aplicable, determinado o determinable y preciso en cuanto a las circunstancias de tiempo y lugar;

IV. Cumplir con la finalidad de interés público, derivado de las normas jurídicas que regulen la materia, sin que puedan perseguirse otros fines distintos de los que justifican el acto;

V. Constar por escrito, salvo el caso de la afirmativa o negativa ficta;

VI. El acto escrito deberá indicar la autoridad de la que emane y contendrá la firma autógrafa o electrónica del servidor público correspondiente;

VII. En el caso de la afirmativa ficta, contar con la certificación correspondiente de acuerdo a lo que establece el artículo 90 de esta Ley;

VIII. Estar fundado y motivado, es decir, citar con precisión el o los preceptos legales aplicables, así como las circunstancias especiales, razones particulares o causas inmediatas que se hayan tenido en consideración para la emisión del acto, debiendo existir una adecuación entre los motivos aducidos y las normas aplicadas al caso y constar en el propio acto administrativo;

IX. Expedirse de conformidad con el procedimiento que establecen los ordenamientos aplicables y en su defecto, por lo dispuesto en esta Ley; y

X. Expedirse de manera congruente con lo solicitado y resolver expresamente todos los puntos propuestos por los interesados o previstos por las normas.'

Artículo 7o.- Son requisitos de validez del acto administrativo escrito, los siguientes:

I. Señalar el lugar y la fecha de su emisión. Tratándose de actos administrativos individuales deberá hacerse mención, en la notificación, de la oficina en que se encuentra y puede ser consultado el expediente respectivo;



En tal sentido, los tickets que expiden la maquina contadora para indicar los montos diarios, carece de los elementos que le otorguen la calidad de prueba documental pública y valor probatorio pleno, ya que no reúnen requisitos de validez y al estar viciados de origen, no son suficientes para acreditar plenamente la responsabilidad administrativa que se atribuyó a la ciudadana **RITA CECILIA CONTRERAS OCAMPO**.-----

En cuanto a que los tickets no son originales, en el expediente obra copia certificada de los originales; sin embargo, en términos de lo expresado, no son aptos para acreditar las inconsistencias que hicieron del conocimiento la entonces Directora de Finanzas, Maestra Susana Serrano Camargo y el entonces Gerente de Tesorería y Recaudación, Licenciado Christian Iván Sánchez Guzmán.-----

De las pruebas aportadas por la incoada durante el desarrollo de la Audiencia de Ley; en específico por lo que hace a los formatos denominados "Órdenes de Servicio" números 30000 y 30001, expedidas por la empresa JAPAY, visibles a fojas 958 y 959 de autos, así como la "Carta Cotización Refacciones", con fecha de emisión de 30 de noviembre de 2016, visible a fojas de la 960 a la 964, si bien es cierto se observa la realización de la solicitud de servicios y la realización de la cotización de refacciones de piezas para las máquinas *Scan Coin SC-4000 Clasificadora de Monedas* con números de serie 1146 y 1112; documentos valorados en términos de lo establecido por los artículos 285, 286 y 290 del Código Federal de Procedimientos Penales de aplicación supletoria a la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, a las que se le concede valor de indicio; se concluye con claridad que su existencia no implica que dichas refacciones hayan sido adquiridas por el Sistema de Movilidad 1 y/o se hayan realizado los servicios y no se relacionan con la falta administrativa que se le imputa a la ciudadana **RITA CECILIA CONTRERAS OCAMPO**, derivada de la no realización de forma correcta y completa las acciones encomendadas al puesto que desempeñaba en el Procedimiento de Clasificación, Conteo y Envasado de Recaudación Modular, ya que al comparar las cantidades que arrojaban los tickets impresos por las máquinas contadoras con los reportes que se emitían debió tomar las medidas que resultaran procedentes.-----

Se analizan los medios probatorios que obran en el presente expediente:-----

1. Oficio **SM1/DF/GTR/0199/17** de fecha 23 de febrero de 2017, signado por los servidores públicos Mtra. Susana Serrano Camargo y el Lic. Christian Iván Sánchez Guzmán, entonces Directora de Finanzas y Gerente de Tesorería y Recaudación, mediante el cual envían los resultados de la supervisión



realizada la Jefatura de Unidad Departamental de Mantenimiento de Equipo de Recaudación, que ilustran inconsistencias por \$280,500 (Doscientos ochenta mil, quinientos pesos 00/100 M.N). (Visible a fojas de la 01 a la 03 de autos) -----

Documento que al ser valorado en términos de lo previsto en los artículos 280 y 281 del Código Federal de Procedimientos Penales, de aplicación supletoria a la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, adquiere pleno valor probatorio y acredita que de la supervisión a la Jefatura de Unidad Departamental de Mantenimiento a Equipos de Recaudación, se detectaron inconsistencias por \$280,500 (Doscientos ochenta mil, quinientos pesos 00/100 M.N).-----

2. **Tickets de las máquinas SC400 1 y 2**, encargadas del conteo de recaudación modular de fechas 25 de agosto de 2016, 1, 3 4, 10, 11 y 14 de septiembre, del 1 al 12, 14 y del 20 al 30 de diciembre de 2016 (Visible a fojas 96, 100, 104, 109, 114, 07, 11, 15, 20, 24, 28,32, 36, 40, 45, 49 a 51, 55, 59, 63, 67, 71, 76, 80, 84, 88 y 92 de autos).-----

Documentos que obran en copia certificada, pero que no pueden ser valorados en términos de lo previsto en los artículos 280 y 281 del Código Federal de Procedimientos Penales, de aplicación supletoria a la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, ya que carecen de los elementos básicos para la validez de los actos administrativos, por lo que resulta procedente su valoración de conformidad con lo previsto en los artículos 285 y 286 del ordenamiento legal invocado y adquieren valor probatorio de indicio, resultando insuficientes para acreditar la cantidad de monedas recaudadas correspondientes a los días 25 de agosto de 2016, 1,3 4, 10, 11 y 14 de septiembre, del 1 al 12, 14 y del 20 al 30 de diciembre de 2016, así como la responsabilidad administrativa que podría resultar de la diferencia de estos con el resto de los documentos en que se asiente y tramita la recaudación diaria para su entrega a la empresa transportadora de valores "TECNOVAL".-----

3. **Reporte de Envases completos**, elaborados por el Jefe de Bóveda de fechas del 25 de agosto; 01, 03, 04 10, 11 y 14 de septiembre de 2016; del 01 al 12, 14 y del 20 al 30 de diciembre de 2016. (Visible a fojas 95, 99, 103, 108, 113, 06,10, 14, 19, 23, 27,31, 35, 39, 44, 48, 54, 58, 62, 66, 70, 75, 79, 83, 87 y 91 de autos).-----



Documentos que obran en copia certificada y al ser valorados en términos de lo previsto en los artículos 280 y 281 del Código Federal de Procedimientos Penales, de aplicación supletoria a la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, adquieren pleno valor probatorio y acreditan la cantidad de envases completos que se entregaron a la empresa Tecnoval correspondientes a los días del 25 de agosto; 01, 03, 04, 10, 11 y 14 de septiembre de 2016; del 01 al 12, 14 y del 20 al 30 de diciembre de 2016.- -

4. Impresión de las **hojas electrónicas denominadas "Diario y del Mes"**, del sistema informático de fechas del 2016, 25 de agosto, 03, 04, 10, 11 y 14 de septiembre de 2016; del 01 al 12, 14 y del 20 al 30 de diciembre de 2016. Visible a fojas 98, 102, 106, 107, 111, 116, 09, 13, 17, 18, 22, 26, 30, 34, 38, 42, 43, 47, 53, 57, 61, 65, 69, 73, 74, 78, 82, 86, 90 y 94 de autos.- - - - -

Documentos que obran en copia certificada y al ser valorados en términos de lo previsto en los artículos 280 y 281 del Código Federal de Procedimientos Penales, de aplicación supletoria a la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, adquieren pleno valor probatorio y acreditan la cantidad de envases completos y picos del día anterior que se reportaron como recaudados los días del 25 de agosto, 03, 04, 10, 11 y 14 de septiembre de 2016; del 01 al 12, 14 y del 20 al 30 de diciembre de 2016.- - -

5. Copia de los **comprobantes del servicio de valores de la empresa "TECNOVAL"** con número de folio 34561036, 34561037, 34561039, 34561040, 34561442, 34561443, 34561444, 34561445, 34561446, 34561447, 34561449, 34561453, 34561454, 34561455, 34561456, 34561457, 34561458, 34561459, 34561460, 34561461, 34561462, 34560194, 34560571, 34560573, 34560580 y 34560583 de fechas 02, 03, 05, del 06 al 13, del 15 al 24 y del 26 al 31 de diciembre; 26 de agosto, 02, 05, 12 y 15 de septiembre de 2016. Visibles a fojas 08, 12, 16, 21, 25, 29, 33, 41, 46, 52, 56, 60, 64, 68, 72, 77, 81, 85, 89, 93, 97, 101, 105, 110, 115, de autos.- -

Documentos que obran en copia certificada y al ser valorados en términos de lo previsto en los artículos 280 y 281 del Código Federal de Procedimientos Penales, de aplicación supletoria a la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, adquieren pleno valor probatorio y acreditan la cantidad de dinero entregada a la empresa de valores Tecnoval, de fechas 03; 05; del 06 al 13, del 15 al 24 y del 26 al 31 de diciembre; 26 de agosto, 02; 05; 12 y 15 de septiembre de 2016, que son coincidentes con los respectivos Reportes de envases completos.- - - - -



6. **Constancia de hechos de la revisión** realizada por las entonces Gerencias de Tesorería y Recaudación y la Gerencia de Contabilidad a la Jefatura de Unidad Departamental de Mantenimiento de Equipo de Recaudación de fecha 21 de febrero de 2017. (visible a fojas de la 117 a la 123 de autos). - - - - -

Documentos que obran en copia certificada y al ser valorados en términos de lo previsto en los artículos 280 y 281 del Código Federal de Procedimientos Penales, de aplicación supletoria a la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, adquiere pleno valor probatorio y acredita que de los documentos revisados en la supervisión realizada a la Jefatura de Unidad Departamental de Mantenimiento a Equipos de Recaudación, se detectaron inconsistencias entre el Reporte de Envases completos y los tickets impresos por las maquinas contadoras de monedas. - - - - -

7. Carpeta de investigación **CI-FAO/AO-1/UI-1 S/D/00892/02-2017** de fecha 22 de febrero de 2017. (Visible a fojas de la 124 a la 127 de autos). - - - - -

Documento que obra en copia certificada y al ser valorados en términos de lo previsto en los artículos 280 y 281 del Código Federal de Procedimientos Penales, de aplicación supletoria a la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, adquiere pleno valor probatorio y acredita que debido a que de la supervisión a la Jefatura de Unidad Departamental de Mantenimiento a Equipos de Recaudación, se detectaron inconsistencias entre el Reporte de Envases completos y los tickets impresos por las maquinas contadoras de monedas, esos hechos se hicieron del conocimiento de la Fiscalía Desconcentrada en Alvaro Obregón para su investigación correspondiente. - - - - -

8. Oficio **SM1/DF/GTR/0332/17** de fecha 16 de marzo de 2017, emitido por los entonces Directora de Finanzas y Gerente de Tesorería y Recaudación mediante el cual remite los resultados de la supervisión realizada a la Jefatura de Unidad Departamental de Mantenimiento de Equipo de Recaudación. (Visible a fojas 185 a la 187 de autos). Información relacionada con los días 20, 21, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29 y 31 de agosto; 1 al 4, 6 al 8, 10 al 29 de septiembre; 1 al 31 de octubre; 1 al 30 de noviembre, todos del 2016, que ilustra inconsistencias por \$580, 500 (Quinientos ochenta mil, quinientos pesos 00/100 M.N), que sumados a los \$280,500 (Doscientos ochenta mil, quinientos pesos 00/100 M.N) a que hace referencia el oficio número **SM1/DF/GTR/0199/17** de fecha 23 de febrero de 2017, (fojas 1 a la 3) hacen



un total de \$861,000.00 (Ochocientos sesenta y un mil pesos 00/100 M.N) de inconsistencias detectadas entre los tickets y las hojas electrónicas denominadas "Diario y del Mes".-----

Documento que al ser valorado en términos de lo previsto en los artículos 280 y 281 del Código Federal de Procedimientos Penales, de aplicación supletoria a la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, adquiere pleno valor probatorio y acredita que de los documentos revisados en la supervisión a la Jefatura de Unidad Departamental de Mantenimiento a Equipos de Recaudación, se detectaron inconsistencias entre el Reporte de Envases completos y los tickets impresos por las maquinas contadoras de monedas por un total de \$861,000.00 (Ochocientos sesenta y un mil pesos 00/100 M.N).-----

9. **Tickets de las máquinas SC400 1 y 2**, encargadas del conteo de recaudación modular de fechas 20, 23 24, 28, 29 y 31 de agosto de 2016, 2,6, 7, 8, 12, 13, 19, 20, 26, 27, 28 y 29 de septiembre; 4, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 16, 17, 18, 19, 21, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 30 y 31 de octubre; 2, 3, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 14, 15, 16, 18, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 27, 28, 29 y 30 de noviembre de 2016 (Visible a fojas 189, 194, 198, 202, 208, 212, 216, 220, 224, 228, 232, 236, 240, 244, 248, 252, 256, 260, 264, 268, 272, 276, 280, 284, 288, 292, 296, 300, 304, 308, 312, 316, 320, 324, 328, 332, 336, 340, 344, 348, 352, 356, 360, 364, 368, 372, 376, 380, 384, 388, 392, 396, 400, 404, 408, 412, 416, 420, 424, 428, 432, 436 y 440 de autos).-----

Documentos que obran en copia certificada, pero que no pueden ser valorados en términos de lo previsto en los artículos 280 y 281 del Código Federal de Procedimientos Penales, de aplicación supletoria a la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, ya que carecen de los elementos básicos para la validez de los actos administrativos, por lo que resulta procedente su valoración de conformidad con lo previsto en los artículos 285 y 286 del ordenamiento legal invocado y adquieren valor probatorio de indicio, resultando insuficientes para acreditar la cantidad de monedas recaudadas correspondientes a los días 20, 23 24, 28, 29 y 31 de agosto de 2016, 2,6, 7, 8, 13, 19, 20, 26, 27, 28 y 29 de septiembre; 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 16, 17, 18, 19, 21, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 30 y 31 de octubre; 2, 3, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 14, 15, 16, 18, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 27, 28, 29 y 30 de noviembre de 2016.-----

10. **Reporte de Envases completos**, elaborados por el Jefe de Bóveda de fechas del 22, 24, 25 y 29 de agosto; 1, 3, 7, 9, 13, 14, 20, 21, 27, 28, 29 y 30 de septiembre; 05, 6, 7, 8, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 17, 18, 19, 20, 22, 24, 25, 26, 27, 28, 29 y 31 de octubre; 01, 4, 4, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 15, 16, 17, 19, 22, 23, 24, 25, 26, 28, 29 y 30 de noviembre y 1 de diciembre, todos de 2016. (Visible a fojas 190, 195, 199, 203, 209, 213, 217, 221, 229, 233, 237, 241, 245, 249, 253, 257, 261, 265, 269, 273, 277, 281, 285, 289, 293, 297, 301, 305, 309, 313, 317, 321, 325, 329, 333, 337, 341, 345, 349, 353, 357, 361, 365, 369, 373, 377, 381, 385, 389, 394, 397, 401, 405, 410, 413, 417, 422, 425, 429, 433, 437, 441 de autos). - - - - -

Documentos que obran en copia certificada y al ser valorados en términos de lo previsto en los artículos 280 y 281 del Código Federal de Procedimientos Penales, de aplicación supletoria a la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, adquieren pleno valor probatorio y acreditan la cantidad de envases completos que se entregaron a la empresa Tecnoval correspondientes a los días del 22, 24, 25 y 29 de agosto; 1, 3, 7, 9, 14, 21, 27, 28, 29 y 30 de septiembre; 05, 6, 7, 8, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 17, 18, 19, 20, 22, 24, 25, 27, 28, 29 y 31 de octubre; 01, 4, 4, 7, 8, 9, 10, 11, 15, 16, 17, 19, 22, 23, 24, 25, 26, 28, 29 y 30 de noviembre y 1 de diciembre, todos de 2016. - - - - -

11. **Impresión de las hojas electrónicas denominadas "Diario y del Mes"**, del sistema informático de fechas del 2016, 22, 24, 25, 29 y 30 de agosto; 1, 3, 7, 8, 9, 13, 14, 20, 21, 27, 28, 29 y 30 de septiembre; 5, 6, 7, 8, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 17, 18, 19, 20, 22, 24, 25, 26, 27, 28, 29 y 31 de octubre; 1, 3, 4, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 15, 16, 17, 19, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 28, 29 y 30 de noviembre y 1 de diciembre, todos de 2016. Visibles a fojas 192, 193, 197, 201, 206, 207, 211, 215, 219, 223, 227, 231, 235, 239, 243, 247, 251, 255, 259, 263, 267, 271, 275, 279, 283, 287, 291, 295, 299, 303, 307, 311, 315, 319, 323, 327, 331, 335, 339, 343, 347, 351, 355, 359, 363, 367, 371, 375, 379, 383, 387, 391, 395, 399, 403, 407, 411, 415, 419, 423, 427, 431, 435, 439 y 443 de autos. - -

Documentos que obran en copia certificada y al ser valorados en términos de lo previsto en los artículos 280 y 281 del Código Federal de Procedimientos Penales, de aplicación supletoria a la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, adquieren pleno valor probatorio y acreditan la cantidad de envases completos y picos del día anterior que se reportaron como recaudados los días del 22, 24, 25, 29 y 30 de agosto; 1, 3, 7, 8, 9, 13, 14, 20, 21, 27, 28, 29 y 30 de septiembre; 5, 6, 7, 8, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 15,



17, 18, 19, 20, 22, 24, 25, 26, 27, 28, 29 y 31 de octubre; 1,3,4, 7,8 9, 10, 11, 12, 15, 16, 17, 19, 21, 22, 23, 24,25,26,28, 29 y 30 de noviembre y 1 de diciembre, todos de 2016.-----

12. Copia de los comprobantes del servicio de valores de la empresa "TECNOVAL" con número de folio 34560188; 34560192; 34560193; 34560196; 34560197; 34560199; 34560572; 34560575, 34560576, 34560578; 34560581, 34560582, 34560586, 34560587, 34560593, 34560594, 34560595, 34560596, 34560600, 34560792, 34560793, 34560794, 34560795, 34560796, 34560797, 34560798, 34560800, 34560801, 34560803, 34560804, 34560805, 34560807, 34560809, 34560810, 34560811, 34560812, 34560813, 34560815, 34560816, 34560817, 34560818, 34560819, 34560820, 34561012, 34561013, 34561014, 34561015, 34561017, 34561018, 34561020, 34561021, 34561022, 34561024, 34561025, 34561026, 34561027, 34561028, 34561029, 34561030, 34561031, 34561032, 34561033 y 34561035, visibles a fojas 191, 196, 200, 204, 210, 214, 218, 222, 226, 230, 234, 238, 242, 246, 250, 254, 258, 262, 266, 270, 274, 278, 282, 286, 290, 294, 298, 302, 306, 310, 314, 318, 322, 326, 330, 334, 338, 342, 346, 350, 354, 358, 362, 366, 370, 374, 378, 382, 386, 390, 393, 398, 402, 406, 409, 414, 418, 421, 426, 430, 434, 438 y 442 de autos.-----

Documentos que obran en copia certificada y al ser valorados en términos de lo previsto en los artículos 280 y 281 del Código Federal de Procedimientos Penales, de aplicación supletoria a la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, adquieren pleno valor probatorio y acreditan la cantidad de dinero entregada a la empresa de valores Tecnoval, que coincide con la cantidad reportada en los reportes de envases completos y la Impresión de las hojas electrónicas denominadas "Diario y del Mes".-----

En lo relativo a los ALEGATOS expresados, que son del tenor siguiente:-----

"Que es incongruente el sentido de que la empresa Japay diga que las maquinas funcionaban correctamente, cuando anteriormente se tenía hasta una cotización para maquinas nuevas, cuando se compraron refacciones, cuando ya sabía que los tickets no ponían fecha, aunado a ello, es mucho dinero como para que pudiera sacarse de la boveda, desconozco los tickets porque no tienen nombre de quien puso la fecha y no me consta que sean de las fechas que se indican, no me fueron contestados los oficios que envié solicitando a la Directora que se apoyara con el DVR y que la Contraloría Interna no hizo observacion relacionada con la denuncia presentada, sobre todo que se hizo en



el mismo periodo revisado por la Auditoria por lo que hasta podría ser que la Dirección de Finanzas haya armado algo, sobretodo por el tiempo en que se analiza con la fecha en que se presentó la denuncia. La Contraloría Interna en el tiempo que estuvo en las instalaciones del Centro de Moneda presenciaron todo el proceso, desde la entrada de moneda, conteo hasta la entrega a Tecnoval, sin mencionar que se infringiera alguna parte del proceso" (sic).-----

Le asiste la razón a la incoada en mencionar que los tickets no tienen nombre de quien puso la fecha, por lo que al haber un servidor público responsable o identificado como encargado material de ese proceso, para analizar sus atribuciones, las funciones que realizaba y no tener certeza de las fechas que se asentaron en cada uno, se trata de documentos no aptos ni suficientes para acreditar la información que consignan, por lo tanto, no se acredita la responsabilidad administrativa que se le atribuyó a la C. Rita Cecilia Contreras Ocampo.-----

SEXTO. En mérito de lo señalado, este Órgano resolutor determina que no se acredita plenamente la responsabilidad administrativa que se atribuyó a la ciudadana Rita Cecilia Contreras Ocampo, toda vez que el documento base para la acreditación de las inconsistencias adolece de requisitos de validez, por lo que no se tiene la certeza de que las cantidades que se reportan en los tickets de las máquinas SC400 1 y 2, encargadas del conteo de recaudación modular correspondan a las fechas que se anotó de manera improvisada y sin otro signo que proporcione certidumbre como serían la fecha, nombre y firma del servidor público que se encargó de esa actividad, en consecuencia, no se acredita plenamente que haya diferencia entre lo recaudado, lo reportado en las hojas de diario y de mes, así como con lo entregado a la empresa transportadora de valores "TECNOVAL".-----

Por lo expuesto, fundado y motivado, de conformidad con lo dispuesto por la fracción II del artículo 64, en relación con el diverso numeral 68, ambos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos; es de resolverse y se --

----- R E S U E L V E -----

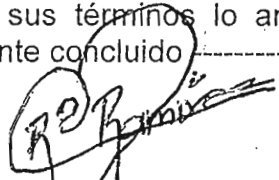
PRIMERO.- Esta Contraloría Interna en el Sistema de Movilidad 1, es competente para resolver el presente asunto, conforme a lo señalado en el Considerando Primero de la presente Resolución.-----



SEGUNDO.- Se determina que la ciudadana **RITA CECILIA CONTRERAS OCAMPO**, NO ES RESPONSABLE ADMINISTRATIVAMENTE de los actos y omisiones que se le atribuyeron en el presente procedimiento administrativo disciplinario, por las razones expuestas en el **CONSIDERANDO QUINTO**, de la presente resolución.-----

TERCERO.- Notifíquese en copia autógrafa la presente resolución a la ciudadana **RITA CECILIA CONTRERAS OCAMPO**, en el domicilio procesal señalado.-----

CUARTO.- Cumplimentado en sus términos lo anterior, archívese el presente asunto como total y definitivamente concluido.-----



ASÍ LO RESOLVIÓ Y FIRMA EL QUINCE DE MARZO DE DOS MIL DIECIOCHO, LA INGENIERA ROCÍO VERÓNICA RAMÍREZ CRUZ, TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL SISTEMA DE MOVILIDAD 1. ---

SECRETARÍA
DE ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS

