



CONSEJO DE LA JUDICATURA

AUDITORÍA INTERNA

DAI-FJ-CJ-0002-2013

INFORME GENERAL

EXAMEN ESPECIAL a: la concesión, registro y control de viáticos en el país y en el exterior y gastos de residencia, en el Consejo de la Judicatura, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de diciembre de 2012

EXAMEN ESPECIAL a: la concesión, registro y control de viáticos en el país y en el exterior y gastos de residencia, en el Consejo de la Judicatura, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de diciembre de 2012

RELACIÓN DE SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

CUR	=	Comprobante único de registro
NCI	=	Norma de Control Interno
AI	=	Auditoría Interna
Art.	=	Artículo
GYE	=	Guayaquil (Abreviatura utilizada por el aeropuerto)
USD	=	Dólares de los Estados Unidos de Norte América
R.O.	=	Registro Oficial
UARHs	=	Unidad de Administración de Recursos Humanos
UATH	=	Unidad de Administración de Talento Humano
LOSEP	=	Ley Orgánica del Servicio Público

ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINA
Carta de presentación	1
CAPÍTULO I	2
INFORMACIÓN INTRODUCTORIA	2
Motivo del examen	2
Objetivos del examen	2
Alcance del examen	3
Limitación al alcance	3
Base legal	4
Estructura orgánica	4
Monto de recursos examinados	5
Servidores relacionados	6
CAPÍTULO II	7
RESULTADOS DEL EXAMEN	7
Cumplimiento de recomendaciones	7
Necesidad de preparar un formato para la presentación de la declaración juramentada lo que permitirá contar con información que garantice el pago de gastos de residencia	7
Falta de justificación o reembolso de los valores pagados por concepto de viáticos y subsistencias	11
Pago de viáticos y subsistencias a servidor que efectuó la comisión de servicios en la ciudad de su domicilio	16
Viáticos y subsistencias pagados por la Matriz a servidores de las Direcciones Provinciales originan pagos duplicados	19
Documentación presentada por los servidores no justificó el viático pagado	20
Incumplimiento del reglamento de viáticos	23
ANEXO 1	27
Servidores relacionados	27
ANEXO 2	30
PAGO DE VIÁTICOS Y SUBSISTENCIAS NO JUSTIFICADOS	30
ANEXO 3	31
PAGO DE VIÁTICOS Y SUBSISTENCIAS AL DOMICILIO	31

ANEXO 4	34
PAGOS DUPLICADOS DE VIÁTICOS Y SUBSISTENCIAS	34
ANEXO 5	37
DOCUMENTACION NO JUSTIFICÓ EL VIÁTICO PÁGADO	37



Informe aprobado el

Quito DM.,

Señor
PRESIDENTE DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA
Presente.

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial a la concesión, registro y control de viáticos en el país y en el exterior y gastos de residencia, en el Consejo de la Judicatura, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de diciembre de 2012.

Nuestra acción de control se efectuó de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado. Estas normas requieren que el examen sea planificado y ejecutado para obtener certeza razonable de que la información y la documentación examinada no contienen exposiciones erróneas de carácter significativo, igualmente que las operaciones a las cuales corresponden, se hayan ejecutado de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas y demás normas aplicables.

Debido a la naturaleza de la acción de control efectuada, los resultados se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones que constan en el presente informe.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, las recomendaciones deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio.

Atentamente,
Dios, Patria y Libertad,

Dra. Susana Santillán Bonilla
AUDITORA GENERAL (E)

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial a la concesión, registro y control de viáticos en el país y en el exterior y gastos de residencia, en el Consejo de la Judicatura, se realizó de conformidad con la Orden de Trabajo 16446-2-2013 de 14 de enero de 2013, suscrita por la Auditora General (e) y en cumplimiento al plan operativo de control 2013, de la Dirección de Auditoría Interna del Consejo de la Judicatura, aprobado por el Contralor General del Estado, mediante Acuerdo 004-CG-2013 de 12 de enero de 2013.

Objetivos del examen

Generales

- Verificar que los registros contables y presupuestarios de control de viáticos y gastos de residencia sean adecuados.
- Comprobar que la concesión de viáticos y el pago de gastos de residencia se efectuó conforme a las disposiciones legales vigentes.

Específicos

- Verificar que los registros contables y presupuestarios de control de viáticos y gastos de residencia presenten saldos reales.
- Determinar que los procesos y procedimientos de control interno para la concesión y control de viáticos y gastos de residencia, se encuentren acordes al reglamento expedido para el efecto y permitan eficiencia en las operaciones.
- Determinar si se utiliza un sistema automatizado de control de estos rubros y su efectividad.

- Verificar que los archivos de la documentación sustentatoria, se encuentren en orden secuencial y cronológico y permitan una fácil revisión de los pagos efectuados.
- Comprobar la debida utilización de formularios para el control de los viáticos.
- Verificar que se cumplan los plazos determinados en el Reglamento para el pago de viáticos, movilizaciones, subsistencias y alimentación para el cumplimiento de licencias de servicios institucionales, expedido por el Pleno del Consejo de la Judicatura de Transición el 30 de diciembre de 2011 y publicado en RO 623 de 20 de enero de 2012 y la Resolución para el pago de viáticos, subsistencias y movilizaciones de los servidores de la Función Judicial, publicado en RO 573 de 20 de abril de 2009.
- Determinar la procedencia del pago de gastos de residencia y la existencia de registros y archivos adecuados.

Alcance del examen

El examen especial a la concesión, registro y control de viáticos en el país y en el exterior y gastos de residencia, en el Consejo de la Judicatura, comprendió la verificación de los registros contables y presupuestarios de control, el cumplimiento de las disposiciones legales y la existencia de archivos adecuados de la documentación de soporte, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de diciembre de 2012.

Limitación al alcance

La Dirección Nacional Financiera no proporcionó la documentación sustentatoria de los rubros cancelados por gastos de residencia de los años 2010 y 2011, por lo que no pudo ser analizado.

Base legal

El Consejo Nacional de la Judicatura se creó con la Constitución Política de la República del Ecuador, el 1 de agosto de 1998.

Con la vigencia de la Constitución de la República del Ecuador de 20 de octubre de 2008, cambia de denominación a Consejo de la Judicatura.

Mediante la consulta popular del 7 de mayo de 2011, se reformó el Art. 20 del Régimen de Transición de la Constitución de la República del Ecuador, creándose el Consejo de la Judicatura de Transición.

Estructura orgánica

Los órganos y dependencias que constan en el Código Orgánico de la Función Judicial vigente a partir del 9 de marzo de 2009 y sus reformas publicadas en el segundo suplemento del RO 490 de 13 de julio de 2011, son los siguientes:

Nivel Directivo

- El Pleno
- La Presidencia
- La Dirección General

Nivel Ejecutivo

- Direcciones Nacionales:
 - Administrativa
 - Financiera
 - Personal
 - Planificación
 - Informática
 - Comunicación

Nivel Asesor

- Dirección Nacional de Asesoría Jurídica

Nivel Operativo

- Direcciones Provinciales
- Las unidades administrativas, cuya creación, organización, funciones, responsabilidades y control se encuentran reguladas por el Código Orgánico de la Función Judicial.

El Consejo de la Judicatura de Transición para el cumplimiento de los objetivos dispuestos en la Consulta Popular de 7 de mayo de 2011, creó los siguientes ejes estratégicos para la Reestructuración de la Función Judicial:

- Talento Humano
- Infraestructura Civil
- Modelo de Gestión
- Gestión Financiera y Equitativa
- Infraestructura Tecnológica
- Cooperación Interinstitucional

Objetivos de la entidad

- Asegurar la transparencia y la calidad en la prestación de los servicios de justicia;
- Promover el óptimo acceso a la justicia;
- Impulsar la mejora permanente y modernización de los servicios;
- Institucionalizar la meritocracia en el sistema de justicia, y;
- Combatir la impunidad contribuyen a mejorar la seguridad ciudadana.

Monto de recursos examinados

El monto de los recursos examinados por viáticos al interior y exterior y gastos de residencia, durante el período del 1 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2012 es de 2 256 319,70 USD, como se detalla:

CONCEPTO/AÑO	2010	2011	2012	TOTAL USD
Viáticos	333 543,65	341 095,78	1 031 623,88	1 706 263,31
Gastos de Residencia	91 200,00	109 296,00	349 560,39	550 056,39
TOTAL	424 743,65	450 391,78	1 381 184,27	2 256 319,70

Fuente: Dirección Nacional Financiera Consejo de la Judicatura

Servidores relacionados

Consta en Anexo 1

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Cumplimiento de recomendaciones

Es el primer examen especial que Auditoría Interna realiza a la concesión, registro y control de viáticos en el país y en el exterior y gastos de residencia, en el Consejo de la Judicatura, motivo por el que no se efectuó el seguimiento de recomendaciones.

Necesidad de preparar un formato para la presentación de la declaración juramentada lo que permitirá contar con información que garantice el pago de gastos de residencia

Los servidores beneficiarios del pago de los gastos de residencia durante el año 2012, presentaron las declaraciones juramentadas que la ley determina, sin embargo la institución no determinó procedimientos que permitan verificar que estas declaraciones dispongan de los elementos de juicio necesarios para establecer en forma inequívoca el domicilio de los servidores, se declara en las formas siguientes:

“... he tenido mi domicilio en la Ciudad de... he tenido que trasladar mi residencia de manera ocasional a la ciudad de Quito...”

“... en realidad, mi domicilio es en la ciudad de... y mi residencia temporal es en la ciudad de Quito...”

“... declare que mi domicilio es la ciudad de... que voy a tener mi residencia temporal de lunes a viernes en la ciudad de Quito...”

El Parágrafo 2º, del Título I, del Libro I de la Codificación del Código Civil, Arts. del 45 al 56 señalan que el domicilio consiste en la residencia, acompañada, real o presuntivamente, del ánimo de permanecer en ella, que es el lugar donde un individuo está de asiento, ejerce una profesión u oficio, que no se presume el ánimo de permanecer si tiene en otra parte su hogar doméstico, que el domicilio civil no se muda a otra parte siempre que conserve su familia y negocios en el domicilio anterior.

Los literales a) y b) del Art. 12 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, indican:

“a) Control previo.- Los servidores de la institución, analizarán las actividades institucionales propuestas, antes de su autorización o ejecución, respecto a su legalidad, veracidad, conveniencia, oportunidad, pertinencia y conformidad con los planes y presupuestos institucionales;.- b) Control continuo.- Los servidores de la institución, en forma continua inspeccionarán y constatarán la oportunidad, calidad y cantidad de obras, bienes y servicios que se recibieren o prestaren de conformidad con la ley, los términos contractuales y las autorizaciones respectivas...”

El Art. 40 de la mencionada ley, dispone:

“... Las autoridades, dignatarios, funcionarios y demás servidores de las instituciones del Estado, actuarán con la diligencia y empeño que emplean generalmente en la administración de sus propios negocios y actividades, caso contrario responderán, por sus acciones u omisiones, de conformidad con lo previsto en esta ley.”

El Art. 275 del Reglamento de la Ley Orgánica de Servicio Público señala:

*“**Requisitos para el pago.**- La o el servidor público solicitante del viático por residencia deberá acreditar mediante la declaración juramentada ante Notario requerida para el ingreso al servicio público, que ha trasladado (sic) su residencia personal y/o familiar, y adjuntar los requisitos adicionales, de lo cual le corresponderá hacer el seguimiento y verificación posterior a la UATH...”*

El Art. 6 del Reglamento para el pago de compensación por residencia y transporte para funcionarios y servidores de las instituciones, organismos y empresas del Estado señala:

“... La Unidad de Administración de Recursos Humanos – UARHs de cada institución, emitirá el informe previo al pago de la compensación por residencia sobre la base de la declaración juramentada... sin perjuicio de las verificaciones posteriores que estarán bajo su responsabilidad...”

Las declaraciones juramentadas presentadas para el pago de los gastos de residencia no exponen las características que debe tener el domicilio de una persona, no determinan una dirección específica del territorio nacional, no aclaran si tienen su hogar doméstico en este lugar, ni los miembros de su familia que allí viven, ni por qué se presume su ánimo de permanecer en el mismo, simplemente señalan que tienen su

domicilio en tal o cual ciudad, situación que no permitió efectuar las verificaciones posteriores señaladas en el Reglamento.

De conformidad con el Art. 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, el Jefe de Equipo con oficios 518, 519, 520, 521, 522, 523, 524, 525, 526, 527 y 528 de 26 de abril de 2013; 547-AI-2013 de 30 de abril de 2013 comunicó a los Ex Directores Generales del Consejo de la Judicatura, a la Directora y Ex Directores Nacionales Financieros, al Contador, a la Analista 4 de Presupuesto y al Ex Jefe de Presupuesto, a la Tesorera(E) y a la Ex Tesorera (E) las novedades descritas, para que presenten sus puntos de vista y justifiquen documentadamente.

El Director General del Consejo de la Judicatura de Transición, actuante durante el período del 26 de julio de 2011 al 25 de enero de 2013, mediante comunicaciones de 8 y 20 de mayo de 2012 señaló:

“... De conformidad con lo prescrito en el artículo 275 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, el viático de residencia se acredita mediante la declaración juramentada ante Notario requerida para el ingreso al servicio público, formato que por disposición legal corresponde su regulación a la Contraloría General del Estado...”.

Lo manifestado por el Director General del Consejo de la Judicatura de Transición, actuante durante el período del 26 de julio de 2011 al 25 de enero de 2013, se acepta en cuanto a que el derecho de percibir los gastos de residencia se acredita mediante una declaración juramentada, también puede surgir después de que el servidor ingresó al servicio público, por lo que no va a constar en su declaración juramentada inicial sino en una posterior, en la que determinará su nueva residencia.

Conclusión

Las declaraciones juramentadas del domicilio de los servidores beneficiarios de los gastos de residencia, no señalan una dirección determinada, no especifican si tienen su hogar doméstico y que actividades o negocios realizan en el lugar, requisitos para establecer de conformidad con la ley el domicilio del servidor y realizar verificaciones posteriores, por cuanto la entidad no ha determinado procedimientos específicos para disponer de información sobre el real domicilio de los servidores.

Hecho Subsecuente

La Directora General del Consejo de la Judicatura con memorando DG-2013-3051 de 3 de junio de 2013 señaló:

“... Al respecto, la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica... envía a este Despacho, un formato “cuyo contenido está dirigido a garantizar la correcta aplicación de la norma legal vigente que ampara y legaliza... los viáticos por gasto de residencia... Por lo expuesto, La Dirección Nacional de Talento Humano a partir de la presente fecha debe EXIGIR, que en las declaraciones juramentadas del domicilio se utilice el formato elaborado por la DNAJ...”.

Recomendaciones

A la Directora General del Consejo de la Judicatura

1. Dispondrá al Director Nacional de Asesoría Jurídica prepare un formato para incluirse en la declaración patrimonial juramentada en la que se establezca el domicilio en donde presta sus servicios de conformidad con lo dispuesto en la Codificación del Código Civil.
2. Aprobado el formato de declaración, dispondrá a la Dirección de Talento Humano su aplicación para que los servidores que tenga derecho a percibir el pago de los gastos de residencia, incluyan en la declaración patrimonial juramentada.

Al Director Nacional de Talento Humano

3. Elaborará un cronograma para efectuar las revisiones determinadas en el Art. 6 del Reglamento para el pago de compensación por residencia y transporte para funcionarios y servidores de las instituciones, organismos y empresas del Estado, respecto al domicilio declarado por los servidores.

A la Directora Nacional Financiera

4. Dispondrá al Contador y Tesorero efectúe el control previo para el pago de gastos de residencia, revisen el informe de la Dirección Nacional de Talento Humano en el que se reconoce este egreso, la certificación presupuestaria sobre las base de la

declaración juramentada presentada por el servidor, documentación que deberá adjuntarse al Comprobante Único de Registro.

Falta de justificación o reembolso de los valores pagados por concepto de viáticos y subsistencias

La Dirección Nacional Financiera del Consejo de la Judicatura, durante el período examinado pagó viáticos por 1 706 263,31 USD, correspondientes a 8 668 trámites; de la muestra seleccionada se determinó:

De los 43 097,27 USD determinados inicialmente como viáticos y subsistencias no justificados, con la presentación de los informes de las comisiones, copias de los pases a bordo, facturas de hotel, entre otros, los servidores justificaron 22 933,57 USD; 4 087,50 USD se autorizó el descuento en roles y 661,00 USD en las liquidaciones; 11 893,70 USD depositaron en efectivo; 1 926,00 USD están considerados en el comentario “Pago de viáticos a servidor que efectuó la comisión de servicios en la ciudad de su domicilio”, como se demuestra a continuación, y 1 505,50 USD no fueron justificados, (Anexo 2).

CONCEPTO	AÑO 2010	AÑO 2011	AÑO 2012	SUBTOTAL USD
	VALOR USD	VALOR USD	VALOR USD	
Valores justificados con documentación	4 137,50	10 742,44	8 053,63	22 933,57
Valores justificados con descuento en roles	495,00	3 052,50	540,00	4 087,50
Valores descontados en la liquidación	-	250,00	411,00	661,00
Valores depositados	4 580,50	5 957,20	1 311,00	11 893,70
No justificados	422,50	1 080,00	48,00	1 505,50
Errores en el registro		90,00		90,00
TOTAL	9 635,50	21 172,14	10 363,63	41 171,27

Los literales a) y b) del Art. 12 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, indican:

“a) Control previo.- Los servidores de la institución, analizarán las actividades institucionales propuestas, antes de su autorización o ejecución, respecto a su

legalidad, veracidad, conveniencia, oportunidad, pertinencia y conformidad con los planes y presupuestos institucionales;- b) Control continuo.- Los servidores de la institución, en forma continua inspeccionarán y constatarán la oportunidad, calidad y cantidad de obras, bienes y servicios que se recibieren o prestaren de conformidad con la ley, los términos contractuales y las autorizaciones respectivas...”

El Art. 40 de la mencionada ley, dispone:

“... Las autoridades, dignatarios, funcionarios y demás servidores de las instituciones del Estado, actuarán con la diligencia y empeño que emplean generalmente en la administración de sus propios negocios y actividades, caso contrario responderán, por sus acciones u omisiones, de conformidad con lo previsto en esta ley.”

El numeral 10 del Art. 264 del Código Orgánico de la Función Judicial, reformado en la consulta popular del 2011 y publicado en RO 490 de 13 de julio de 2011, señala entre las funciones del Pleno del Consejo de la Judicatura:

“... Expedir... los reglamentos, manuales, instructivos o resoluciones de régimen interno, con sujeción a la Constitución y la ley, para la organización, funcionamiento, responsabilidades, control y régimen disciplinario...”

El Art. 17 de la Resolución para el pago de viáticos, subsistencias y movilizaciones de los servidores de la Función Judicial, publicado en RO 573 de 20 de abril de 2009 y los Arts. 27 y 28 del Reglamento para el pago de viáticos, movilizaciones, subsistencias y alimentación para el cumplimiento de licencias de servicios institucionales, expedido por el Pleno del Consejo de la Judicatura de Transición el 30 de diciembre del 2011 y publicado en el RO 623 de 20 de enero de 2012, señalan que dentro de los tres días de cumplida la comisión se presentará el informe de su cumplimiento al que se adjuntarán actas de reunión u otro producto que justifique la licencia así como los pases a bordo, en caso de no presentarse esta documentación la Unidad Financiera los exigirá por escrito mediante dos notificaciones con un intervalo de 48 horas, de persistir el incumplimiento se notificará el reembolso correspondiente.

El literal f) de la NCI 405-08 Anticipo de fondos señala:

“... Los valores concedidos a las servidoras y servidores de las entidades y organismos del sector público, por anticipos de viáticos... El correspondiente descargo se registrará con la liquidación definitiva, acompañando obligatoriamente

los comprobantes de hospedaje (factura) los, boletos o comprobantes emitidos por las empresas de Transportación aérea o terrestre y el informe de comisión...”.

Situación que se produce por cuanto los servidores no presentaron el informe de comisión de servicios y la documentación de soporte que justifique el gasto. Además los Directores Nacionales Financieros, Tesorero (E) que actuaron en el período examinado y Analista 2 encargado de viáticos no exigieron la documentación de sustento, tampoco notificaron el incumplimiento de la presentación de ésta, ni requirieron el reembolso respectivo.

De conformidad con el Art. 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, el Jefe de Equipo con oficios 518, 519, 520, 521, 522, 523, 524, 525, 526, 527, 528, 529 y 530-AI-2013 de 26 de abril de 2013; 547-AI-2013 de 30 de abril de 2013 comunicó a los servidoras/es y ex servidoras/es, las novedades para que presenten sus puntos de vista y justifiquen documentadamente lo expuesto. Además con oficios 144-AI-2013 de 14 de marzo de 2013 al Ex Director Provincial de Chimborazo, 149-AI-2013 de 14 de marzo de 2013 al Ex Director Provincial de Bolívar, 198-AI-2013 de 14 de marzo de 2013 al Ayudante Judicial 1 del Consejo de la Judicatura, 201-AI-2013 de 14 de marzo de 2013 al Técnico 2 del Consejo de la Judicatura, 271, 447 y 479-AI-2013 de 14 de marzo, 9 y 23 de abril de 2013 a la Ex Coordinadora Estratégica del Eje de Talento Humano, 317-AI-2013 de 14 de marzo de 2013 a la Ex Directora Nacional de Relaciones Públicas, 355-AI-2013 de 14 de marzo de 2013 y 434-AI-2013 de 3 de Abril de 2013 al Ex Coordinador Estratégico del Eje de Infraestructura Civil, a los servidores que no justificaron los valores de viáticos pagados con la finalidad de que presenten su opinión y justifiquen documentadamente lo comunicado.

El Director General del Consejo de la Judicatura de Transición, actuante durante el período del 26 de julio de 2011 al 25 de enero de 2013, mediante comunicaciones de 8 y 20 de mayo de 2012 señaló:

“... resolví “Delegar al Director Nacional Administrativo, o a quien haga sus veces la autorización para el pago de viáticos...” ... Por otro lado para el pago de viáticos...la institución contaba con un Reglamento interno en cuyo documento legal establece la responsabilidad de cada servidor cuya disposición General segunda señala: “De la responsabilidad de la aplicación del presente reglamento: Los servidores de la Dirección Nacional Financiera o Unidad provincial... así como a los beneficiarios de las mismas serán responsables del estricto cumplimiento del presente reglamento”...”.

“... Los demás comentarios son observados dentro del ámbito de competencia de la Dirección Nacional Financiera del Consejo de la Judicatura, por lo que me remito solicitar al ente de control, observar lo prescrito en el numeral 3 del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado... El suscrito en calidad de Director General, no le correspondía la verificación de documentación de orden financiero, su control previo de conformidad con las normas legales le corresponde a la Dirección Nacional Financiera, para el efecto solicito se observe estrictamente los criterios determinados en el artículo 46 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado...”.

Lo manifestado por el servidor no modifica el comentario de Auditoría.

La Directora Nacional Financiera y la Analista 4 de Presupuesto con oficios DNF-2013-377 de 26 de abril de 2013 y DNF-P-2013-377 de 3 de mayo de 2013 señalaron:

“... En aplicación al reglamento aprobado por el Pleno del Consejo de la Judicatura el 19 de marzo de 2009, Artículo 17, la Unidad de Tesorería notificaba sobre el cumplimiento de la entrega oportuna de los justificativos de la comisión efectuada, adjunto copia de la notificación. En aplicación a los Artículos 27 y 28 del reglamento aprobado... la Unidad de Tesorería notifica a los servidores declarados en comisión de servicios que no cumplen con el envío de los documentos... adjunto copia de la notificación...”.

Auditoría acoge parcialmente lo expresado por la Directora Nacional Financiera y la Analista 4 de Presupuesto, por cuanto es obligación de los servidores que perciben viáticos, justificar oportunamente con la documentación de respaldo del gasto, además el responsable de los viáticos y el Tesorero tampoco han procedido a reliquidar y solicitar el reembolso de los valores pagados y no justificados.

El Director Nacional Administrativo en funciones, con oficio 20 DNA PDM 2013 de 3 de mayo de 2013 señaló:

“... La presente Administración detectó esta novedad y como acto correctivo, envió a todas las Direcciones Nacionales... el Memorando Circular N°1479-DNA-MCC-2013 de 17 de abril pasado... en el cual se determina como último plazo el 30 de abril 2013, para presentar justificativos, con el fin de que todos los viáticos pendientes se regularicen; igualmente, se está contemplando la normalización los procedimientos de recuperación...”.

Auditoría acepta lo manifestado por el funcionario, por cuanto se han implementado acciones correctivas.

El Director Nacional Administrativo, actuante durante el período del 4 de octubre de 2011 al 24 de enero de 2013 a través de comunicaciones de 30 de abril y 6 de mayo de 2013 señaló:

“... En mi administración, en varias ocasiones se reiteró a los funcionarios del Consejo de la Judicatura, así como a los funcionarios de la Corte Nacional de Justicia, que se acojan a lo que estipula el reglamento para el pago de viáticos... sin embargo de acuerdo a lo que establece la disposición general segunda de dicho reglamento: “De la responsabilidad de la aplicación del presente reglamento: Los servidores de la Dirección Nacional Financiera... así como a los beneficiarios de las mismas, serán responsables del estricto cumplimiento del presente reglamento. Por lo tanto no es responsabilidad del cumplimiento de la Dirección Nacional Administrativa...”.

Lo manifestado por el Director Nacional Administrativo ratifica el comentario.

Conclusión

Los Directores Nacionales Financieros, Tesorero (E) que actuaron en el período examinado y Analista 2 encargado de viáticos no procedieron a reliquidar los viáticos ni solicitaron el reembolso de los valores pagados y no justificados, y los servidores beneficiarios de este rubro no justificaron 1 505,50 USD por estos conceptos.

Recomendación

A la Directora General del Consejo de la Judicatura

5. Dispondrá al Director Nacional de Asesoría Jurídica elaborar una reforma al Reglamento de Viáticos de la Entidad, incorporando una disposición para que el reembolso de los valores de viáticos no justificados se efectúe mediante el descuento en roles de pago; y se incorpore en la solicitud de viáticos un campo con el siguiente contenido: “Autorizo el descuento de mis haberes en roles de pago de los valores cancelados por viáticos que no se justifiquen dentro de los plazos y condiciones establecidos en el reglamento respectivo”, reforma que será puesta a conocimiento del Pleno del Consejo de la Judicatura para su aprobación.

A la Directora Nacional Financiera

6. Previo a la liquidación de viáticos de los servidores, verificará que presenten la documentación de respaldo en los plazos y condiciones que determina el reglamento, o procederá al descuento pertinente.

Al Director Nacional de Talento Humano

7. Dispondrá al responsable de realizar la liquidaciones de haberes de los ex servidores descuenta los valores correspondientes por viáticos no justificados, determinados por la Dirección Nacional Financiera.
8. En las instrucciones de los documentos e información que deben presentar los ex servidores para su liquidación, exigirá se anexe una certificación de no adeudar valores por viáticos y lo socializará a nivel nacional.

Pago de viáticos y subsistencias a servidor que efectuó la comisión de servicios en la ciudad de su domicilio

El Coordinador del Eje de Infraestructura Civil del Consejo de la Judicatura de Transición, señaló en la declaración juramentada y en los formularios de "Solicitud de viáticos, subsistencias y movilizaciones", que tiene su residencia en la ciudad de Guayaquil, sin embargo la Dirección Nacional Financiera procedió al pago de 2 686,00 USD por viáticos y subsistencias a dicha ciudad durante el año 2012, como se detalle en Anexo 3.

Los literales a) y b) del Art. 12 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, indican:

"a) Control previo.- Los servidores de la institución, analizarán las actividades institucionales propuestas, antes de su autorización o ejecución, respecto a su legalidad, veracidad, conveniencia, oportunidad, pertinencia y conformidad con los planes y presupuestos institucionales;- b) Control continuo.- Los servidores de la institución, en forma continua inspeccionarán y constatarán la oportunidad, calidad y cantidad de obras, bienes y servicios que se recibieren o prestaren de conformidad con la ley, los términos contractuales y las autorizaciones respectivas..."

El Art. 40 de la mencionada ley, dispone:

“... Las autoridades, dignatarios, funcionarios y demás servidores de las instituciones del Estado, actuarán con la diligencia y empeño que emplean generalmente en la administración de sus propios negocios y actividades, caso contrario responderán, por sus acciones u omisiones, de conformidad con lo previsto en esta ley.”

El Art. 3 del Reglamento para el pago de viáticos, movilizaciones, subsistencias y alimentación para el cumplimiento de licencias de servicios institucionales expedido por el Consejo de la Judicatura de Transición, vigente desde el 30 de diciembre de 2011, indica:

*“... **Del viático.**- Es el... valor diario que los servidores judiciales del Consejo de la Judicatura y Corte Nacional de Justicia reciben... cuando tienen que pernoctar fuera de su domicilio... destinado a cubrir los gastos de alojamiento y alimentación en el lugar donde cumple la licencia...”*

La falta de verificación, por parte del Analista 2 encargado de viáticos y Tesorero (E), para comprobar si el servidor era beneficiario de los gastos de residencia, ocasionó que se paguen viáticos al domicilio declarado por el Coordinador del Eje de Infraestructura Civil.

De conformidad con el Art. 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, el Jefe de Equipo con oficios 518, 519, 520, 521, 522, 523, 524, 525, 526, 527, 528, 529 y 530-AI-2013 de 26 de abril de 2013; 547-AI-2013 de 30 de abril de 2013 comunicó a los Ex Directores Generales del Consejo de la Judicatura, a la Directora y Ex Directores Nacionales Financieros, al Director y al Ex Director Nacional Administrativo, al Contador, a la Analista 4 de Presupuesto y al Ex Jefe de Presupuesto, a la Tesorera (E) y a la Ex Tesorera (E) las novedades encontradas, para que presenten sus puntos de vista y justifiquen documentadamente lo expuesto. Además, con oficios 355 y 434-AI-2013 de 14 de marzo y 3 de abril de 2013 comunicó al Coordinador del Eje de Infraestructura Civil del Consejo de la Judicatura de Transición las novedades comentadas con la finalidad de que presente sus puntos de vista o justifique documentadamente lo expuesto, sin recibir respuesta.

La Directora Nacional Financiera y la Analista 4 de Presupuesto con oficios DNF-2013-377 de 26 de abril de 2013 y DNF-P-2013-377 de 3 de mayo de 2013 señalaron:

“... La Dirección Nacional de Personal es quien tiene las declaraciones juramentadas de los servidores de la Función Judicial, por tanto, es quien debería notificar a la Dirección Financiera con el detalle de los servidores que tienen su domicilio habitual fuera del lugar de trabajo, a efectos, de registrar en el sistema de viáticos y no procesar el cálculo cuando se trate de una comisión de servicios al mismo lugar del domicilio habitual del servidor...”.

Auditoría no acepta lo expresado por la Directora Nacional Financiera y la Analista 4 de Presupuesto, por cuanto el Coordinador del Eje de Infraestructura Civil en la solicitud de viáticos señaló que tiene su vivienda en la ciudad de Guayaquil.

El Director Nacional Administrativo, con oficio 20 DNA PDM 2013 de 3 de mayo de 2013 señaló:

“... he solicitado a la Dirección de Personal mediante Memorando N° 1726-DNA-PDM-2013, remita un listado de todos los servidores/as de la Función Judicial a quienes se les reconoce el pago de compensación por residencia, a efectos de realizar un control previo al trámite de la solicitud de Comisión de Servicios...”.

Auditoría acepta lo manifestado por el servidor, por cuanto se implementó un procedimiento para el control de viáticos en el lugar de residencia del solicitante.

Conclusión

La Directora Nacional Financiera, Tesorero (E) y Analista 2 encargado de viáticos, no verificaron la información contenida en la solicitud de viáticos, en la que el Coordinador del Eje de Infraestructura Civil, señaló que tiene su residencia en la ciudad de Guayaquil, sin embargo procedieron a pagar 2 686,00 USD por concepto de viáticos y subsistencias al servidor, sin tener derecho a este beneficio.

Recomendación

A la Directora Nacional Financiera

9. Dispondrá a la Tesorera y Analista 2 encargado de viáticos, la implementación de controles que permitan verificar el domicilio declarado por los servidores, con la finalidad de evitar el pago viáticos a la ciudad donde los servidores tienen su residencia.

Viáticos y subsistencias pagados por la Matriz a servidores de las Direcciones Provinciales originan pagos duplicados

La Dirección Nacional Financiera del Consejo de la Judicatura efectuó 22 pagos por viáticos y subsistencias a servidores de las Direcciones Provinciales por 2 677,50 USD, del análisis efectuado se desprende que estos pagos se han duplicado, toda vez que en las Direcciones Provinciales también se realizó desembolsos por los mismos conceptos, hechos que se han dado porque no se dispone de un cruce de información que permita que la Matriz verifique los valores pagados en las Direcciones Provinciales y viceversa, hechos que han ocurrido cuando el Consejo de la Judicatura ha convocado a reuniones de trabajo a los servidores de la Direcciones Provinciales y no informaron a las Unidades Financieras que estos valores iban a ser cancelados por parte de la matriz. Anexo 4.

El literal a) del Art. 12 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, señala:

“a) Control previo.- Los servidores de la institución, analizarán las actividades institucionales propuestas, antes de su autorización o ejecución, respecto a su legalidad, veracidad, conveniencia, oportunidad, pertinencia y conformidad con los planes y presupuestos institucionales;.- b) Control continuo.- Los servidores de la institución, en forma continua inspeccionarán y constatarán la oportunidad, calidad y cantidad de obras, bienes y servicios que se recibieren o prestaren de conformidad con la ley, los términos contractuales y las autorizaciones respectivas...”

El Art. 40 de la mencionada ley, dispone:

“... Las autoridades, dignatarios, funcionarios y demás servidores de las instituciones del Estado, actuarán con la diligencia y empeño que emplean generalmente en la administración de sus propios negocios y actividades, caso contrario responderán, por sus acciones u omisiones, de conformidad con lo previsto en esta ley.”

De conformidad con el Art. 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 22 de su Reglamento, el Jefe de Equipo procedió a comunicar a los servidores sobre esta novedad, valor que fue recuperado en su totalidad, toda vez que los beneficiarios procedieron a depositar y autorizar el descuento.

Conclusión

La falta de controles y directrices por parte de la Directora Nacional Financiera y Tesoreros (E) y Analista 2 encargado de viáticos, para el pago de viáticos y subsistencias de los servidores de las Direcciones Provinciales que se trasladaron a la ciudad de Quito, ocasionó 22 pagos duplicados por 2 677,50 USD, valores que fueron cancelados por los comisionados.

Recomendación

A la Directora Nacional Financiera

10. Dispondrá a los Directores Provinciales que los pagos por viáticos y subsistencias al personal que sale en comisión de servicios, será pagado en las Direcciones Provinciales a la que pertenecen, con la finalidad de mantener un control eficiente y efectivo a fin de evitar pagos en perjuicio de la entidad.

Documentación presentada por los servidores no justificó el viático pagado

El Asistente Administrativo 2 de la Unidad de Control Disciplinario y la Coordinadora del Eje de Talento Humano del Consejo de la Judicatura de Transición actuante del 13 de septiembre de 2011 al 31 de diciembre de 2012, presentaron documentación que no justificó 180,00 USD y 3 440,00 USD, respectivamente, el valor total de los viáticos percibidos y no justificados, es de 3 620,00 USD según Anexo 5.

Los literales a) y b) del Art. 12 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, señala:

“a) Control previo.- Los servidores de la institución, analizarán las actividades institucionales propuestas, antes de su autorización o ejecución, respecto a su legalidad, veracidad, conveniencia, oportunidad, pertinencia y conformidad con los planes y presupuestos institucionales;.- b) Control continuo.- Los servidores de la institución, en forma continua inspeccionarán y constatarán la oportunidad, calidad y cantidad de obras, bienes y servicios que se recibieren o prestaren de conformidad con la ley, los términos contractuales y las autorizaciones respectivas...”

El Art. 40 de la mencionada ley, dispone:

“... Las autoridades, dignatarios, funcionarios y demás servidores de las instituciones del Estado, actuarán con la diligencia y empeño que emplean generalmente en la administración de sus propios negocios y actividades, caso contrario responderán, por sus acciones u omisiones, de conformidad con lo previsto en esta ley.”

El Art. 28 del Reglamento para el pago de viáticos, movilizaciones, subsistencias y alimentación para el cumplimiento de licencias de servicios institucionales, expedido por el Pleno del Consejo de la Judicatura de Transición el 30 de diciembre del 2011 y publicado en RO 623 de 20 de enero de 2012 señala:

“... De la liquidación de los viáticos, subsistencias, alimentación y movilización.- La Unidad Financiera, sobre la base de los justificativos o informes presentados por los servidores, realizará la liquidación de los viáticos por el número de días efectivamente utilizados en la licencia...”

La NCI 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, indica:

“... Toda entidad pública dispondrá de evidencia documental suficiente, pertinente y legal de sus operaciones. La documentación sustentatoria de transacciones financieras, operaciones administrativas o decisiones institucionales, estará disponible, para acciones de verificación o auditoría, así como para información de otros usuarios autorizados, en ejercicio de sus derechos.- Todas las operaciones financieras estarán respaldadas con la documentación de soporte suficiente y pertinente que sustente su propiedad, legalidad y veracidad, esto permitirá la identificación de la transacción ejecutada y facilitará su verificación, comprobación y análisis.- La documentación sobre operaciones, contratos y otros actos de gestión importantes debe ser íntegra, confiable y exacta, lo que permitirá su seguimiento y verificación, antes, durante o después de su realización...”

La NCI 405-08, literal f) Fondos a rendir cuentas señala:

“... Los valores concedidos a las servidoras y servidores de las entidades y organismos del sector público, por anticipos de viáticos, subsistencias y alimentación... El correspondiente descargo se registrará con la liquidación definitiva, acompañando obligatoriamente los comprobantes de hospedaje (factura), los boletos o comprobantes emitidos por las empresas de transportación aérea o terrestre y el informe de comisión; debitando la cuenta del anticipo...”

La Directora Nacional Financiera, Tesoreros (E) y Analista 2 encargado de viáticos, no realizaron la verificación de la documentación presentada por los servidores para justificar el pago de viáticos y así determinar si estas están completas y cumplen con

los requisitos que determina el reglamento y las normas, lo que no permitió detectar diferencias y efectuar las reliquidaciones correspondientes.

De conformidad con el Art. 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, el Jefe de Equipo con oficios 479, 481, 520, 521, 522, 523, 524, 525, 526, 527, 528, 529 y 530-AI-2013 de 23 de abril de 2013, 26 de abril de 2013; 547-AI-2013 de 30 de abril de 2013 comunicó a la Coordinadora del Eje de Talento Humano, al Asistente Administrativo de la Unidad de Control Disciplinario, a la Directora y Ex Directores Nacionales Financieros, al Director y al Ex Director Nacional Administrativo, al Contador, a la Analista 4 de Presupuesto y al Ex Jefe de Presupuesto, a la Tesorera (E) y a la Ex Tesorera (E) las novedades encontradas, para que presenten sus puntos de vista y justifiquen documentadamente lo expuesto.

La Coordinadora del Eje de Talento Humano y el Asistente Administrativo de la Unidad de Control Disciplinario, no remitieron respuesta.

El Director Nacional Administrativo, con oficio 20 DNA PDM 2013 de 3 de mayo de 2013 señaló:

“... dentro del proyecto de reforma del Reglamento para el pago de viáticos, movilizaciones, subsistencia y alimentación... está proponiendo incluir en la nueva reglamentación el contenido de la NCI-405-8, literal f) que permitirá concordar el Reglamento con la Norma Técnica...”.

Auditoría acepta lo manifestado por el servidor, por cuanto la entidad regulará lo señalado.

Conclusión

La documentación presentada por el Asistente Administrativo 2 de la Unidad de Control Disciplinario y la Coordinadora del Eje de Talento Humano del Consejo de la Judicatura de Transición, no justificó los valores cobrado por viáticos de 180,00 USD y 3 440,00 USD respectivamente, ni la Directora Nacional Financiera, Tesoreros (E) y Analista 2 encargado de viáticos, verificaron la conformidad de estos valores que debían ser justificados.

Recomendaciones

A la Directora Nacional Financiera

11. Dispondrá al responsable del control y cálculo de viáticos, Contador y Tesorero, la reliquidación y recuperación de los valores pagados al Asistente Administrativo 3 de la Unidad de Control Disciplinario y a la Coordinadora del Eje de Talento Humano del Consejo de la Judicatura de Transición.
12. Dispondrá a los servidores que tengan que proceder a la reliquidación de viáticos, lo realicen de conformidad con lo determinado en el Reglamento respectivo.

Incumplimiento del reglamento de viáticos

Se verificó que durante el año 2012 de 5 227 trámites para el pago viáticos, el 89% esto es 4 660 se efectuaron en forma posterior al cumplimiento de la comisión de servicios, lo que implicó que primero se realice la comisión y después se solicite la autorización y pago, procedimiento que consta como excepción en el Reglamento de viáticos.

Hechos que se dieron en la etapa de transición del Consejo de la Judicatura de Transición, por cuanto los Directores y Coordinadores de cada área calificaron como imperiosa necesidad institucional, sin obtener la autorización del Director General o su Delegado, conforme lo dispone el reglamento.

El literal a) del Art. 12 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, señala:

“a) Control previo.- Los servidores de la institución, analizarán las actividades institucionales propuestas, antes de su autorización o ejecución, respecto a su legalidad, veracidad, conveniencia, oportunidad, pertinencia y conformidad con los planes y presupuestos institucionales;- b) Control continuo.- Los servidores de la institución, en forma continua inspeccionarán y constatarán la oportunidad, calidad y cantidad de obras, bienes y servicios que se recibieren o prestaren de conformidad con la ley, los términos contractuales y las autorizaciones respectivas...”

El Art. 40 de la mencionada ley, dispone:

“... Las autoridades, dignatarios, funcionarios y demás servidores de las instituciones del Estado, actuarán con la diligencia y empeño que emplean generalmente en la administración de sus propios negocios y actividades, caso contrario responderán, por sus acciones u omisiones, de conformidad con lo previsto en esta ley.”

El Art. 24 del Reglamento para el pago de viáticos, movilizaciones, subsistencias y alimentación para el cumplimiento de licencias de servicios institucionales expedido por el Consejo de la Judicatura de Transición, vigente desde el 30 de diciembre de 2011, indica:

“... Se exceptúan del plazo de veinticuatro horas, los casos de imperiosa necesidad institucional descritos como tal por el Director General o su Delegado que serán calculados y pagados en el momento de requerirse”.

De conformidad con el Art. 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, el Jefe de Equipo con oficios 518, 519, 520, 521, 522, 523, 524, 525, 526, 527, 528, 529 y 530-AI-2013 de 26 de abril de 2013; 547-AI-2013 de 30 de abril de 2013 comunicó a los Ex Directores Generales del Consejo de la Judicatura, a la Directora y Ex Directores Nacionales Financieros, al Director y al Ex Director Nacional Administrativo, al Contador, a la Analista 4 de Presupuesto y al Ex Jefe de Presupuesto, a la Tesorera (E) y a la Ex Tesorera (E) las novedades encontradas, para que presenten sus puntos de vista y justifiquen documentadamente lo expuesto.

La Directora Nacional Financiera y la Analista 4 de Presupuesto con oficios DNF-2013-377 de 26 de abril de 2013 y DNF-P-2013-377 de 3 de mayo de 2013 señalaron:

“... No existe incumplimiento del Reglamento de viáticos, lamentablemente, el trámite que tiene que cumplirse en diferentes unidades administrativas hasta llegar al pago es lo que ocasiona que el servidor en muchos casos cumpla primero la comisión de servicios y luego envíe el trámite debidamente legalizado, adjuntando el informe de actividades, para el pago del 100% de la comisión efectuada, sin que esto signifique que no haya sido previamente autorizada o se considere que la comisión haya sido de última hora y por tanto tenga que justificar la urgencia del viaje...”.

Auditoría acepta lo expresado por la Directora Nacional Financiera y la Analista 4 de Presupuesto, por cuanto se confirma que en muchos casos el servidor cumplió la comisión y luego tramitó el pago.

El Director Nacional Administrativo, con oficio 20 DNA PDM 2013 de 3 de mayo de 2013 señaló:

“... Esta Dirección... está implementando el control y seguimiento para el cumplimiento del Art. 24 del Reglamento vigente... Además, esta Dirección a circularizado nuevamente el Reglamento vigente...”.

Auditoría Interna acepta lo manifestado por el servidor, por cuanto se está implementando procedimientos para corregir las deficiencias comentadas.

El Director Nacional Administrativo, actuante durante el período del 4 de octubre de 2011 al 24 de enero de 2013, en comunicación de 6 de mayo de 2013 señaló:

“... Por lo tanto no es responsabilidad del cumplimiento de la Dirección Nacional Administrativa, sin embargo al ser delegado de la Dirección General, y dada la situación de emergencia en que se encontró el Consejo, existieron requerimientos urgentes para viajes de los funcionarios judiciales, relacionados con la adecuada ejecución de los procesos de selección de juezas y jueces, la evaluación a las y los servidores judiciales a nivel nacionales, así como la inauguración de las nuevas unidades judiciales a nivel nacional...”.

Auditoría acoge lo manifestado por el Director Nacional Administrativo, por la etapa de transición del Consejo de la Judicatura y la urgencia de los procesos se justifica las novedades comentadas.

Conclusión

El 89% de los trámites de viáticos de la entidad en el año 2012, se tramitaron en forma posterior a su cumplimiento, debido a que los Directores y Coordinadores solicitaron los viáticos para los servidores sin previa autorización del Director General o su Delegado, en el que califique la imperiosa urgencia de los procesos; la Directora Nacional Financiera, Tesoreros (E) y Analista 2 encargado de viáticos, no verificaron que éstos estén debidamente autorizados y calificados como tal.

Recomendación

A la Directora Nacional Financiera

13. Dispondrá que el Tesorero y Analista 2 encargado de viáticos, verifiquen que los viáticos estén debidamente autorizados y calificados como de imperiosa urgencia por parte del Director General o su Delegado para proceder a su pago.

Dra. Susana Santillán Bonilla
AUDITORA GENERAL (E)

ANEXO 1

Servidores relacionados

NOMBRES Y CARGOS	PERIODO DE ACTUACIÓN	
	DESDE	HASTA
Dr. Charbel Gustavo Jalkh Roben PRESIDENTE DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA	2013-01-23	Continua *
Ing. Héctor Paulo Rodríguez Molina PRESIDENTE DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DE TRANSICIÓN	2011-07-26	2013-01-31
Dra. Tania Arias Manzano VOCAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DE TRANSICIÓN	2011-07-26	Continua *
Dr. Fernando José Yávar Umpiérrez VOCAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DE TRANSICIÓN	2011-07-26	2013-03-31
Dr. José Mauricio Jaramillo Velasteguí DIRECTOR GENERAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DE TRANSICIÓN	2011-07-26	2012-12-31
Dr. Luis Gustavo Donoso Mena DIRECTOR GENERAL (E) DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA	2009-03-09	2011-07-25
Dra. Martha Piedad Proaño Reyes DIRECTORA NACIONAL FINANCIERA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DE TRANSICIÓN	2011-10-01	2012-12-31
Eco. Ximena de Lourdes Lastra Basantes DIRECTORA NACIONAL FINANCIERA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DE TRANSICIÓN	2011-08-01	2011-09-30
Ing. Diego Fernando Maldonado Barba DIRECTOR NACIONAL FINANCIERO	2010-06-16	2011-07-26
Ing. Wilson Navarro Ramón DIRECTOR NACIONAL FINANCIERO	2009-10-19	2010-06-15
Ing. Jairo José Caldas Montero DIRECTOR NACIONAL ADMINISTRATIVO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DE TRANSICIÓN	2011-10-04	2012-12-31
Ing. Marco Polo García Terán DIRECTOR NACIONAL DE PERSONAL (E)	2009-08-01	2010-04-26
Ing. Guido Alberto Soto EX DIRECTOR NACIONAL DE PERSONAL (E)	2010-04-26	2010-06-15

Ing. Segundo Wilson Rosero Gómez DIRECTOR NACIONAL DE PERSONAL (E)	2010-06-16	2010-09-01
Dr. Klever Eduardo Araujo Morocho DIRECTOR NACIONAL DE PERSONAL (E)	2010-09-02	2010-11-30
Ing. Klever Oswaldo Medina Alvarado DIRECTOR NACIONAL DE PERSONAL (E)	2010-11-30	2011-04-28
Dra. Nancy del Rocío Flores Heredia EX DIRECTORA NACIONAL DE PERSONAL (E)	2011-07-05 2011-07-26	2011-07-12 2011-08-09
Ing. Marco Polo García Terán DIRECTOR NACIONAL DE PERSONAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DE TRANSICIÓN	2011-08-06	2011-10-26
Sr. Cesar Fernando Yépez Villacís DIRECTOR NACIONAL DE PERSONAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DE TRANSICIÓN	2011-10-27	2012-05-01
Dra. Lourdes Margarita de la Cueva Jácome DIRECTORA NACIONAL DE PERSONAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DE TRANSICIÓN	2012-05-02	Continua *
Sr. Luis Alfonso Bastidas Escobar DIRECTOR NACIONAL DE PERSONAL	2013-01-25	Continua *
Sr. Jorge Fabricio Cuastumal Sandoval ANALISTA 2 – ENCARGADO DE VIATICOS	2005-11-25	Continua *
Sr. Bolívar Alonso Coronel Ordoñez ANALISTA 2 - ENCARGADO DE VIATICOS	2012-11-15	Continua *
Sr. Fabián Marcelo Montenegro Coello ASISTENTE ADMINISTRATIVO 2 – ENCARGADO DE VIATICOS	2011-10-20	Continua *
CPA. Carlos Fabián Ávila Córdova JEFE DEPARTAMENTAL 2 TESORERO -PAGADOR (E)	2007-12-19	2012-07-10
Sra. Aguas Pinto Gina Elizabeth SUPERVISOR - TESORERA (E)	2012-07-11	2012-11-11
Sra. Gómez López Marlene Enriqueta ANALISTA 3 – TESORERA (E)	2012-11-12	Continua *
Lic. Roberto Reinaldo Santander Simbaña CONTADOR GENERAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DE TRANSICIÓN	2008-07-01	Continua *

Dra. Elizabeth del Pilar Vásquez Hurtado ANALISTA 4 DE PRESUPUESTO	2002-11-25	Continua *
Lic. Wilson Hernán Almeida Gómez JEFE DE PRESUPUESTO (E)	2011-01-28	2011-10-17
Sr. Víctor Miguel Álvarez Jarrín JEFE DE PRESUPUESTO (E)	2011-10-17	2012-12-31
Dr. Hugo Patricio Hidalgo Morales ASESOR 3 DIRECCIÓN NACIONAL FINANCIERA.	2012-02-12	2012-10-31
Dr. Agustín Eduardo Ávila Naranjo DIRECTOR PROVINCIAL DE CHIMBORAZO	2008-03-24	2011-08-24
Dr. Bonilla Naranjo Ricardo Alonso DIRECTOR PROVINCIAL DE BOLIVAR	2008-01-08	2011-10-27
Sr. Santiago Xavier Espinel Ramírez AYUDANTE JUDICIAL 1	2009-03-31	Continua *
Sr. Espinosa Galarza Rubén Gonzalo TECNICO 2 DIRECCION NACIONAL DE COMUNICACIÓN	2011-10-01	Continua *
Psic. María de Lourdes Macías Pico GERENTE DE TALENTO HUMANO COORDINADORA ESTRATÉGICA DEL EJE DE TALENTO HUMANO	2011-09-13	2012-02-28
	2012-03-01	Continua *
Sr. Luis Edgar Martínez Carrera CHOFER	1999-06-11	Continua *
Lic. María Paulina Puga Dávila DIRECTORA NACIONAL DE RELACIONES PUBLICAS	2009-03-01	Continua *
Ing. Guillermo César Tafur Avilés INTENDENTE EVALUADOR DE PROYECTOS COORDINADOR ESTRATEGICO DEL EJE DE INFRAESTRUCTURA CIVIL	2011-12-01 2012-02-15	2012-02-15 Continua *
Sr. Sergio Fernando Velasco Pazmiño ASISTENTE ADMINISTRATIVO 2 UNIDAD DE CONTROL DISCIPLINARIO	2010-10-15	Continua *

*Después de la fecha de corte del examen especial 2012-12-31

ANEXO 2

PAGO DE VIÁTICOS Y SUBSISTENCIAS NO JUSTIFICADOS

Solicitud	Cargo	Cédula de ciudadanía	Ciudad Comisión	Fecha Salida	Fecha Retorno	N° CUR	Valor USD
1426	EX DIRECTOR PROVINCIAL DE CHIMBORAZO	0600020556	Quito	20/05/2011	20/05/2011	* 4782	57,50
1366	EX DIRECTOR PROVINCIAL DE BOLÍVAR	0200025633	Quito	20/05/2011	20/05/2011	* 4772	57,50
498	AYUDANTE JUDICIAL 1 CONSEJO DE LA JUDICATURA	1002678819	Tulcán	21/06/2010	22/06/2010	** 4408	135,00
2176	EX COORDINADORA ESTRATÉGICA DEL EJE DE TALENTO HUMANO	0911377091	Guayaquil	12/11/2011	12/11/2011	* 9175	57,50
2182	EX COORDINADORA ESTRATÉGICA DEL EJE DE TALENTO HUMANO	0911377091	Guayaquil	12/11/2011	14/11/2011	** 9214	287,50
2183	EX COORDINADORA ESTRATÉGICA DEL EJE DE TALENTO HUMANO	0911377091	Ambato	11/11/2011	11/11/2011	* 9214	57,50
2407	EX COORDINADORA ESTRATÉGICA DEL EJE DE TALENTO HUMANO	0911377091	Guayaquil	24/11/2011	25/11/2011	** 10898	172,50
2069	EX COORDINADORA ESTRATÉGICA DEL EJE DE TALENTO HUMANO	0911377091	Guayaquil	20/10/2011	21/10/2011	** 8628	172,50
2085	EX COORDINADORA ESTRATÉGICA DEL EJE DE TALENTO HUMANO	0911377091	Guayaquil	27/10/2011	28/10/2011	** 8801	172,50
576	EX DIRECTORA NACIONAL DE RELACIONES PUBLICAS	1001581154	Machala	02/07/2010	03/07/2010	** 5379	115,00
683	EX DIRECTORA NACIONAL DE RELACIONES PUBLICAS	1001581154	Manta	08/09/2010	09/09/2010	** 6761	172,50
3602	EX COORDINADOR ESTRATÉGICO DEL EJE DE INFRAESTRUCTURA CIVIL	0903371698	Ambato	13/04/2012	13/04/2012	* 6793	48,00
SUMA TOTAL							1 505,50

* Subsistencias
** Viáticos

Ec. Pablo Pazmiño Valladares
JEFE DE EQUIPO

ANEXO 3

PAGO DE VIÁTICOS Y SUBSISTENCIAS AL DOMICILIO

Nº	Aprobación	Solicitud	Beneficiario	Cédula de ciudadanía	Ciudad	F. Salida	F. Retorno	Nº CUR	Valor USD	Oficio justificación	Fecha oficio	Observaciones
1	102	2775	COORDINADOR ESTRATÉGICO DEL EJE DE INFRAESTRUCTURA CIVIL	0903371698	Guayaquil	17/01/2012	19/01/2012	1201	280,00			No presenta recibo de hotel, presenta pases a bordo e informe de la comisión
2	424	3115	COORDINADOR ESTRATÉGICO DEL EJE DE INFRAESTRUCTURA CIVIL	0903371698	Guayaquil	25/02/2012	28/02/2012	3107	294,00	DNF-2012-1744	2012-09-07	
3	509	3204	COORDINADOR ESTRATÉGICO DEL EJE DE INFRAESTRUCTURA CIVIL	0903371698	Guayaquil	02/03/2012	05/03/2012	3818	294,00	DNF-2012-1744	2012-09-07	
4	554	3253	COORDINADOR ESTRATÉGICO DEL EJE DE INFRAESTRUCTURA CIVIL	0903371698	Guayaquil	14/03/2012	14/03/2012	3996	42,00	DNF-2012-1744	2012-09-07	
5	697	3396	COORDINADOR ESTRATÉGICO DEL EJE DE INFRAESTRUCTURA CIVIL	0903371698	Guayaquil	09/03/2012	12/03/2012	4874	336,00			
PASAN									1 246,00			

Nº	Aprobación	Solicitud	Beneficiario	Cédula de ciudadanía	Ciudad	F. Salida	F. Retorno	Nº CUR	Valor USD	Oficio justificación	Fecha oficio	Observaciones
VIENEN									1 246,00			
6			COORDINADOR ESTRATÉGICO DEL EJE DE INFRAESTRUCTURA CIVIL	0903371698	Guayaquil	09/03/2012	12/03/2012	5560	144,00			Pago del 40% restante de la comisión; no presenta recibo de hotel, presenta pases a bordo e informe de la comisión
7	758	3458	COORDINADOR ESTRATÉGICO DEL EJE DE INFRAESTRUCTURA CIVIL	0903371698	Guayaquil	06/03/2012	06/03/2012	5587	48,00	DNF-2012-1744	2012-09-07	
8	815	3515	COORDINADOR ESTRATÉGICO DEL EJE DE INFRAESTRUCTURA CIVIL	0903371698	Guayaquil	16/03/2012	19/03/2012	5958	336,00	DNF-2012-1744	2012-09-07	
9	1185	3893	COORDINADOR ESTRATÉGICO DEL EJE DE INFRAESTRUCTURA CIVIL	0903371698	Guayaquil	04/05/2012	07/05/2012	7756	336,00	DNF-2012-1744	2012-09-07	
10	1275	3990	COORDINADOR ESTRATÉGICO DEL EJE DE INFRAESTRUCTURA CIVIL	0903371698	Guayaquil	10/05/2012	13/05/2012	8301	336,00	DNF-2012-1744	2012-09-07	
PASAN									2 446,00			

Nº	Aprobación	Solicitud	Beneficiario	Cédula de ciudadanía	Ciudad	F. Salida	F. Retorno	Nº CUR	Valor USD	Oficio justificación	Fecha oficio	Observaciones
VIENEN									2 446,00			
11	1327	4042	COORDINADOR ESTRATÉGICO DEL EJE DE INFRAESTRUCTURA CIVIL	0903371698	Guayaquil	27/03/2012	29/03/2012	8520	240,00	DNF-2012-1744	2012-09-07	
TOTAL									2 686,00			

Ec. Pablo Pazmiño Valladares
JEFE DE EQUIPO

ANEXO 4

PAGOS DUPLICADOS DE VIÁTICOS Y SUBSISTENCIAS

Nº	Cédula de identidad	Cargo	Ciudad Comisión	Fecha Salida	Fecha Retorno	Ciudad donde labora	Pagos efectuados en Matriz		Pagos efectuado en cada Provincia	
							Nº CUR	Valor USD	Nº CUR	Valor USD
1	0801196296	ANALISTA 2 DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SANTO DOMINGO	Quito	07/09/2011	08/09/2011	Santo Domingo	7390	135,00	379	135,00
2	0802245761	ASISTENTE ADMINISTRATIVO 3 DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ESMERALDAS	Quito	07/09/2011	08/09/2011	Esmeraldas	7385	135,00	525	135,00
3	1103345409	ANALISTA 2 UNIDAD DE INFORMÁTICA ZAMORA CHINCHIPE	Quito	18/10/2010	18/10/2010	Zamora	7841	45,00	528	45,00
4	0603143710	ANALISTA 2 DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ORELLANA	Quito	18/10/2010	18/10/2010	Francisco de Orellana	7844	45,00	340	45,00
5	2100239116	AMANUENSE DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SUCUMBÍOS	Quito	07/09/2011	08/09/2011	Nueva Loja	7376	135,00	331	180,00
6	1001694569	PAGADOR 2 DIRECCIÓN PROVINCIAL DE IMBABURA	Quito	20/05/2011	20/05/2011	Ibarra	4792	45,00	370	45,00
7	0601741283	JUEZ PROVINCIAL DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CHIMBORAZO	Quito	13/05/2010	14/05/2010	Riobamba	6502	172,50	371	115,00
8	0915714190	ASISTENTE ADMINISTRATIVO 3 DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LOS RÍOS	Quito	07/09/2011	08/09/2011	Babahoyo	7399	135,00	583	135,00
9	1400280028	ANALISTA 1 DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AZUAY	Quito	07/09/2011	08/09/2011	Cuenca	7400	135,00	1254	135,00
10	0603500588	ANALISTA 2 DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CHIMBORAZO	Quito	18/10/2010	18/10/2010	Riobamba	7820	45,00	701	45,00
11	1802758274	ANALISTA 2 DIRECCIÓN PROVINCIAL DE NAPO	Quito	27/04/2011	28/04/2011	Tena	3890	135,00	114	135,00
PASAN								1 162,50		1 150,00

Nº	Cédula de identidad	Cargo	Ciudad Comisión	Fecha Salida	Fecha Retorno	Ciudad donde labora	Pagos efectuados en Matriz		Pagos efectuado en cada Provincia	
							Nº CUR	Valor USD	Nº CUR	Valor USD
VIENEN								1 162,50		1 150,00
12	0602567380	OFICIAL MAYOR JUZGADO OCTAVO NIÑEZ QUITO	Ambato	19/04/2010	23/04/2010	Quito	2547	405,00	612	405,00
13	0602753980	JEFE DEPARTAMENTAL 1 DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TUNGURAHUA	Quito	15/05/2012	15/05/2012	Ambato	8121	36,00	478	50,00
14	1103061865	ANALISTA 2 DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LOJA	Quito	18/10/2010	18/10/2010	Loja	7846	45,00	855	45,00
15	0100015783	JUEZ PROVINCIAL DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL NAPO	Quito	27/04/2011	28/04/2011	Tena	3889	172,50	118	172,50
16	1400212260	AYUDANTE JUDICIAL 2 DIRECCIÓN PROVINCIAL DE MORONA SANTIAGO	Quito	16/12/2010	17/12/2010	Macas	10223	135,00	758	135,00
17	0102720497	JUEZ DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AZUAY	Quito	07/09/2011	08/09/2011	Cuenca	7403	135,00	1255	135,00
18	0800334237	ASISTENTE ADMINISTRATIVO 3 DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ESMERALDAS	Quito	16/12/2010	17/12/2010	Esmeraldas	10215	135,00	502	90,00
19	1101869095	AYUDANTE JUDICIAL 2 DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ZAMORA CHINCHIPE	Quito	07/09/2011	08/09/2011	Zamora	7369	135,00	380	90,00
20	1201473608	ASISTENTE ADMINISTRATIVO 3 DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LOS RÍOS	Quito	07/09/2011	08/09/2011	Babahoyo	7396	135,00	582	135,00
21	1715264113	PAGADOR 1 DIRECCION PROVINCIAL DE SANTO DOMINGO.	Quito	07/09/2011	08/09/2011	Santo Domingo	7389	135,00	380	135,00
PASAN								2 631,00		2 542,50

Nº	Cédula de identidad	Cargo	Ciudad Comisión	Fecha Salida	Fecha Retorno	Ciudad donde labora	Pagos efectuados en Matriz		Pagos efectuado en cada Provincia	
							Nº CUR	Valor USD	Nº CUR	Valor USD
VIENEN								2 631,00		2 542,50
22	1200349015	PAGADOR 2 DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LOS RÍOS	Quito	19/05/2011	20/05/2011	Babahoyo	4800	135,00	291	135,00
TOTAL								2 766,00		2 677,50

Ec. Pablo Pazmiño Valladares
JEFE DE EQUIPO

ANEXO 5

DOCUMENTACION NO JUSTIFICÓ EL VIÁTICO PÁGADO

N°	CEDULA DE IDENTIDAD	CARGO	CIUDAD	FECHA SALIDA	FECHA RETORNO	No. CUR	VALOR PAGADO	VALOR JUSTIFICADO	DIFERENCIA	OBSERVACIONES
1	1711651578	Asistente Administrativo 2 Unidad de Control Disciplinario Consejo de la Judicatura	Santa Elena	09/02/2011	11/02/2011	1052	225,00	45,00	180,00	Pagado por 2 1/2 días, según documentación viaja y regresa el mismo día.
2	0911377091	Coordinadora Estratégica del Eje de Talento Humano	Guayaquil	04/05/2012	07/05/2012	9588	480,00	80,00	400,00	Se pagó viáticos por 480 USD, días viernes 4 GYE 19h30, sábado 5, lunes 7 regreso quito 8h10, cálculo auditoría, subsistencia sábado 80 USD , por cuanto no tiene factura de hotel, salió el viernes a las 19h30 y no tiene actividad el día domingo según información de la solicitud de viáticos e informe de comisión de servicios, documentos con la firma de responsabilidad de la responsable de la unidad y del Director General del Consejo de la Judicatura.
3	0911377091	Coordinadora Estratégica del Eje de Talento Humano	Guayaquil	17/05/2012	21/05/2012	11128	640,00	80,00	560,00	Se pagó viáticos 640 USD por jueves 17 GYE 15h00, viernes 18, retorno lunes quito 21 08h10. cálculo de auditoría subsistencia viernes 80 USD , salió jueves a las 15h00, no tiene actividad sábado y domingo según la solicitud de viáticos y el informe de la comisión de servicios, documentos que tienen la firma de responsabilidad de la responsable de la unidad y del Director General del Consejo de la Judicatura.
4	0911377091	Coordinadora Estratégica del Eje de Talento Humano	Guayaquil	11/05/2012	14/05/2012	9598	480,00	80,00	400,00	Se pagó viáticos por 480 USD, por viernes 11 GYE, 09h45 retorno lunes 14 08h10, cálculo de auditoría subsistencia viernes 80 USD . Por cuanto el sábado y domingo no tiene actividad según la solicitud de viáticos y el informe de la comisión de servicios, documento firmado por el director general del consejo de la judicatura.
PASAN							1 825,00	285,00	1 540,00	

N°	CEDULA DE IDENTIDAD	CARGO	CIUDAD	FECHA SALIDA	FECHA RETORNO	No. CUR	VALOR PAGADO	VALOR JUSTIFICADO	DIFERENCIA	OBSERVACIONES
VIENEN							1 825,00	285,00	1 540,00	
5	0911377091	Coordinadora Estratégica del Eje de Talento Humano	Guayaquil	15/06/2012	18/06/2012	15522	240,00	80,00	160,00	Se pagó subsistencia 80 x 3=240 USD viernes 15 19h15 GYE, sábado 16; retorna lunes 18 08h10) solicitud de viáticos no determina actividad domingo 17 según la solicitud de viáticos y el informe de la comisión de servicios firmado por la responsable de la unidad y Director General del Consejo de la Judicatura por consiguiente la subsistencia sería por el día sábado 16 - 80 USD, toda vez que viaja el viernes a las 19h15 a GYE y regresó el lunes a las 8h10 a Quito.
6	0911377091	Coordinadora Estratégica del Eje de Talento Humano	Guayaquil	25/05/2012	28/05/2012	15426	240,00	160,00	80,00	Se pagó subsistencia 80 x 3= 240 USD (viernes 25, sábado 26, domingo 27, lunes 28 10h20) solicitud de viáticos no determina actividad domingo -por consiguiente la subsistencia sería 80x 2 =160 USD viernes y sábado.
7	0911377091	Coordinadora Estratégica del Eje de Talento Humano	Guayaquil	14/07/2012	17/07/2012	26022	240,00	160,00	80,00	Se pagó subsistencia 3 x 80 = 240 USD. por sábado 14 a GYE 10h30-lunes 16, martes 17 Quito 07h00. cálculo de auditoría sábado 80, lunes 80 suman 160 USD.
8	0911377091	Coordinadora Estratégica del Eje de Talento Humano	Guayaquil	17/08/2012	21/08/2012	26020	320,00	160,00	160,00	Se pagó subsistencia 4 x 80 = 320 USD por viernes 17 sale a GYE 11hoo-lunes 20, martes 21 quito 06h30 cálculo de auditoría. viernes 80, lunes 80 suman 160 USD.
9	0911377091	Coordinadora Estratégica del Eje de Talento Humano	Guayaquil	26/07/2012	30/07/2012	26018	320,00	240,00	80,00	Se pagó subsistencia 4 x 80 = 320 USD por jueves 26 sale a GYE 06h30-viernes 27, sábado 28 regresa a Quito 08h30 lunes 30. cálculo de auditoría. jueves 80, viernes 80, sábado 80 suman 240 USD.
PASAN							3 185,00	1 085,00	2 100,00	

N°	CEDULA DE IDENTIDAD	CARGO	CIUDAD	FECHA SALIDA	FECHA RETORNO	No. CUR	VALOR PAGADO	VALOR JUSTIFICADO	DIFERENCIA	OBSERVACIONES
VIENEN							3 185,00	1 085,00	2 100,00	
10	0911377091	Coordinadora Estratégica del Eje de Talento Humano	Guayaquil	02/08/2012	06/08/2012	26017	320,00	80,00	240,00	Se pagó subsistencia 4 x 80 = 320 USD jueves 2 sale a GYE 19h15-viernes 3, regresa a Quito 08h10 lunes 6. cálculo de auditoría. viernes 80, suman 80 USD.
11	0911377091	Coordinadora Estratégica del Eje de Talento Humano	Guayaquil	28/09/2012	01/10/2012	26015	240,00	120,00	120,00	Se pagó subsistencia 3 x 80 = 240 USD viernes 28 sale a GYE 16h45-sabado 29, regresa 1 a Quito 08h10, cálculo de auditoría. viernes alimentación 40, sábado 80 suman 120 USD.
12	0911377091	Coordinadora Estratégica del Eje de Talento Humano	Guayaquil	14/09/2012	14/09/2012	26013	320,00	120,00	200,00	Se pagó subsistencia 4 x 80 o viatico 2 x 160 = 320 USD por viernes 14 sale a GYE 16h45-lunes 17, regresa martes 18 a Quito 08h10 el 18. cálculo de auditoría. viernes alimentación 40, lunes 80 suman 120 USD.
13	0911377091	Coordinadora Estratégica del Eje de Talento Humano	Guayaquil	24/08/2012	27/08/2012	25996	320,00	160,00	160,00	Se pagó subsistencia 4 x 80 = 320 USD por viernes 24 sale a GYE 19h15-sabado 25, lunes 27 regresa a Quito 20h40. cálculo de auditoría. sábado 80, lunes 80 suman 160 USD.
14	0911377091	Coordinadora Estratégica del Eje de Talento Humano	Guayaquil	31/10/2012	05/11/2012	25991	320,00	80,00	240,00	Se pagó subsistencia 4 x 80 = 320 USD por miércoles 31 sale a GYE 10h30-jueves 1, lunes 5 regresa a Quito 08h10. cálculo de auditoría miércoles 80, jueves 80, 160 USD. por cuanto en la solicitud de viáticos e informe de comisión de servicios no determina actividad viernes ni sábado.
PASAN							4 705,00	1 645,00	3 060,00	

N°	CEDULA DE IDENTIDAD	CARGO	CIUDAD	FECHA SALIDA	FECHA RETORNO	No. CUR	VALOR PAGADO	VALOR JUSTIFICADO	DIFERENCIA	OBSERVACIONES
VIENEN							4 705,00	1 645,00	3 060,00	
15	0911377091	Coordinadora Estratégica del Eje de Talento Humano	Guayaquil	30/06/2012	02/07/2012	26155	160,00	80,00	80,00	Se pagó subsistencia 2 x 80 = 160 USD por sábado 30 sale a GYE 14h00-lunes 2 regresa a Quito 07h05. cálculo de auditoría. sábado 80 lunes regreso 07h05 suman 80 USD. en la solicitud de viáticos ni en el informe de comisión de servicios no determina actividad el domingo.
16	0911377091	Coordinadora Estratégica del Eje de Talento Humano	Guayaquil	05/07/2012	09/07/2012	25930	240,00	160,00	80,00	Se pagó subsistencia 3 x 80 = 240 USD por jueves 5 sale a GYE 20h30-viernes 6, sábado 7 lunes 22 regresa a Quito 07h00, cálculo de auditoría. viernes 80 sábado 80 lunes regreso 08h10 suman 160 USD. por cuanto en la solicitud de viáticos e informe de comisión de servicios determina que salió el jueves a GYE a las 20h30.
17	0911377091	Coordinadora Estratégica del Eje de Talento Humano	Guayaquil	20/07/2012	23/07/2012	25929	240,00	160,00	80,00	Se pagó subsistencia 3 x 80 = 240 USD. por viernes 20 sale a GYE 06h30- sábado 21 y lunes 22 regresa a Quito 08h10, cálculo de auditoría. viernes 80 sábado 80 lunes regreso 08h10 suman 160 USD.
18	0911377091	Coordinadora Estratégica del Eje de Talento Humano	Guayaquil	16/11/2012	19/11/2012	28504	240,00	160,00	80,00	Se pagó subsistencia 3 x 80 = 240 USD por viernes 16 sale a GYE 09h30- sábado 17 y lunes 19 regresa a Quito 08h10. cálculo de auditoría. viernes 80 sábado 80 lunes regreso 08h10 suman 160 USD.
19	0911377091	Coordinadora Estratégica del Eje de Talento Humano	Guayaquil	29/11/2012	03/12/2012	28506	240,00	160,00	80,00	Se pagó subsistencia 3 x 80 = 240 USD. por jueves 29 sale a GYE 20h30- viernes 30 y sábado 1, lunes 3 regresa a Quito 08h10. cálculo de auditoría. viernes 80 sábado 80 lunes regreso 08h10 suman 160 USD.
PASAN							5 825,00	2 365,00	3 460,00	

N°	CEDULA DE IDENTIDAD	CARGO	CIUDAD	FECHA SALIDA	FECHA RETORNO	No. CUR	VALOR PAGADO	VALOR JUSTIFICADO	DIFERENCIA	OBSERVACIONES
VIENEN							5 825,00	2 365,00	3 460,00	
20	0911377091	Coordinadora Estratégica del Eje de Talento Humano	Guayaquil	26/06/2012	27/06/2012	13686	200,00	80,00	120,00	Se pagó viáticos 200 USD (alimentación y viatico) por martes 26 13h40 sale para GYE y miércoles 27 12h20 regresa a quito-, calculo auditoria alimentación 40 y alimentación 40 suman 80 USD. no presenta factura de hotel.
21	0911377091	Coordinadora Estratégica del Eje de Talento Humano	Guayaquil	09/11/2012	12/11/2012	27505	200,00	160,00	40,00	Se pagó 2 x 80 = 160 + 40 = 200 USD (alimentación subsistencia) por viernes 9 sale a GYE 16h45- sábado 10 y lunes 12 regresa a quito 12h20, cálculo de auditoria. viernes 40 alimentación sábado subsistencia 80 lunes alimentación 40, suman 160 USD.
TOTAL							6 225,00	2 605,00	3 620,00	

Ec. Pablo Pazmiño Valladares
JEFE DE EQUIPO