

RESOLUCIÓN 107-2013

EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA

CONSIDERANDO:

- Que,** el artículo 168 de la Constitución de la República del Ecuador establece que la Función Judicial, en el cumplimiento de sus deberes y en el ejercicio de sus atribuciones, gozará de autonomía administrativa, económica y financiera;
- Que,** el artículo 178 de la Constitución de la República del Ecuador determina que el Consejo de la Judicatura es el órgano de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial;
- Que,** el artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado determina que es atribución del titular de la entidad entre otras la de dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones;
- Que,** el artículo 14 del Código Orgánico de la Función Judicial dispone que: *“La Función Judicial goza de autonomía económica, financiera y administrativa. Administrativamente se rige por su propia ley, reglamentos y resoluciones, bajo los criterios de descentralización y desconcentración.”;*
- Que,** el artículo 254 del Código Orgánico de la Función Judicial, en concordancia con los preceptos constitucionales citados, establece que el Consejo de la Judicatura es un órgano único de gobierno, administración, vigilancia, disciplina de la Función Judicial, que comprende a los órganos jurisdiccionales, órganos auxiliares y órganos autónomos;
- Que,** el artículo 264, numeral 10 del Código Orgánico de la Función Judicial establece como funciones del Pleno del Consejo de la Judicatura: *“10. Expedir, modificar, derogar e interpretar obligatoriamente el Código de Ética de la Función Judicial, el Estatuto Orgánico Administrativo de la Función Judicial, 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; particularmente para velar por la transparencia y eficiencia de la Función Judicial”;

Que, el Pleno del Consejo de la Judicatura de Transición, mediante Resolución 211-2011 de fecha 30 de diciembre de 2011, publicada en el Registro Oficial 623 de 20 de enero de 2012, expidió el *“Reglamento para el pago de Viáticos, Movilizaciones, Subsistencias y Alimentación para el cumplimiento de Licencias de Servicios Institucionales”;*

Que, el Pleno del Consejo de la Judicatura de Transición, mediante Resolución 045-2012 de fecha 10 de mayo de 2012, publicada en el Suplemento del Registro Oficial 729 de 21 de junio de 2012, expidió las: *“Reformas al Reglamento para el pago de Viáticos, Movilizaciones, Subsistencias y Alimentación para el cumplimiento de Licencias de Servicios Institucionales”;*

Que, el Ministerio de Relaciones Laborales expidió mediante Acuerdo No. 51, publicado en el Suplemento del Registro Oficial 392 de 24 de febrero de 2011, el Reglamento para el pago de viáticos, movilizaciones y subsistencias en el exterior para las y los servidores y obreros públicos;

Que, el Ministerio de Relaciones Laborales expidió mediante Acuerdo No. 97, publicado en el Registro Oficial 11 de 10 de junio de 2013, el Reglamento para el pago de viáticos, subsistencias, movilizaciones y alimentación, dentro del país para las y los servidores y las y los obreros públicos;

Que, es necesario actualizar el marco normativo del Consejo de la Judicatura adaptándolo a las condiciones legales vigentes, para garantizar el uso adecuado, transparente y efectivo de los recursos públicos en las actividades que desarrollan las y los servidores judiciales en el cumplimiento del rol institucional; y

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, por unanimidad,

RESUELVE:

**APROBAR EL REGLAMENTO PARA EL PAGO DE VIÁTICOS,
MOVILIZACIONES, SUBSISTENCIAS Y ALIMENTACIÓN PARA EL
CUMPLIMIENTO DE COMISIONES DE SERVICIOS INSTITUCIONALES**

**CAPÍTULO I
ASPECTOS GENERALES**

Artículo 1.- Objeto.- Este reglamento tiene por objeto establecer la base normativa, técnica y procedimental que permita viabilizar el cálculo y pago por concepto de viáticos, movilizaciones, subsistencias y alimentación, cuando las y los servidores, y las y los trabajadores judiciales se desplacen a cumplir servicios institucionales fuera del domicilio y/o lugar habitual de trabajo, tanto al interior como al exterior del país.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.- Las disposiciones de este reglamento se aplicarán a las y los siguientes servidores y las y los siguientes trabajadores judiciales: Jueces, Conjueces y Jueces Temporales de la Corte Nacional de Justicia, Cortes Provinciales, Tribunales y Juzgados de Primer Nivel; así como Vocales y demás servidores que prestan sus servicios en el Consejo de la Judicatura.

El cálculo del tiempo para el pago de viáticos, subsistencias o alimentación al interior o exterior del país, iniciará desde el momento y hora en que la o el servidor y la o el trabajador judicial salen de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo por concepto de la comisión de servicios, lo que constará en el formulario respectivo.

**CAPÍTULO II
DE LOS VIÁTICOS, MOVILIZACIONES, SUBSISTENCIAS Y
ALIMENTACIÓN AL INTERIOR DEL PAÍS**

Artículo 3.- Del viático.- Es el estipendio monetario o valor diario que las y los servidores y las y los trabajadores judiciales reciben por el cumplimiento de servicios institucionales cuando tienen que pernoctar fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo, destinado a cubrir los gastos de alojamiento y alimentación en el lugar donde cumplen la comisión de servicios.

Se entenderá por pernoctar, cuando la o el servidor y la o el trabajador judicial se traslade de manera temporal a otra jurisdicción fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo, y tenga que alojarse y dormir en ese lugar, hasta el siguiente día.

En el evento de que en el lugar de trabajo en el que se cumple la comisión de servicios, no existan sitios o disponibilidad de alojamiento que facilite el desarrollo de las actividades de la y el servidor o de la y el trabajador judicial, estos podrán hacerlo en la ciudad más cercana, para lo cual se les reconocerá el valor del viático correspondiente al lugar o ciudad donde pernoctó.

Las y los servidores o las y los trabajadores judiciales cuya comisión requiera del día siguiente al del viático para cumplir la comisión pero lleguen a sus domicilios y/o lugares de trabajo dentro del mismo día, tendrán derecho al pago de alimentación o subsistencia, dependiendo del tiempo empleado en dicha jornada.

Artículo 4.- De la subsistencia.- Es el estipendio monetario o valor destinado a cubrir los gastos de alimentación en el lugar donde cumplen la comisión de servicio las y los servidores y las y los trabajadores judiciales. Son declarados en comisión de servicios institucionales con derecho a subsistencias cuando tengan que desplazarse fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo por jornadas superiores a seis horas diarias de labor; y, cuando el viaje de ida y de regreso se efectúen en el mismo día.

Las horas se contarán a partir del momento en el que se inicie el desplazamiento y hasta la hora de llegada a los domicilios y/o lugares habituales de trabajo de las y los servidores y de las y los trabajadores judiciales, las mismas que serán detalladas en el informe respectivo.

Artículo 5.- De la alimentación.- Se reconoce el pago por alimentación cuando la comisión de servicios deba realizarse fuera del domicilio y/o lugar habitual de trabajo de la y del servidor y de la y del trabajador judicial, por jornadas de cuatro (4) hasta seis (6) horas diarias de labor, y el viaje de ida y el de regreso se efectúen en el mismo día.

Artículo 6.- Del pago por movilización o transporte.- Los gastos por movilización o transporte corresponden a aquellos que se realizan por traslados de

las y los servidores y las y los trabajadores judiciales a otras ciudades u otros lugares fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo en el cumplimiento de la comisión de servicios.

CAPÍTULO III DE LA FORMA DE CÁLCULO

Artículo 7.- De la zonificación.- Para efectos del cálculo de la comisión de servicios en el país, se considerarán las siguientes zonas:

ZONA A) Comprende las ciudades capitales de provincia y las ciudades de Manta, Bahía de Caráquez, Quevedo, Salinas y cantones de la provincia de Galápagos.

ZONA B) Comprende el resto de ciudades del país.

Artículo 8.- Del pago del viático, subsistencia, movilización y alimentación.- La o el Director General del Consejo de la Judicatura o su delegado (a), autorizará la comisión de servicios al interior del país, a las y los servidores y/o las y los trabajadores judiciales a través del formulario respectivo y dispondrá a la Unidad Financiera correspondiente proceda al pago y liquidación de viáticos, subsistencias, alimentación y movilizaciones necesarios para el cumplimiento de la comisión de servicios, sobre la base de lo establecido en este reglamento y conforme el contenido de la siguiente tabla:

NIVEL	DENOMINACIÓN DEL CARGO	ZONA "A" USD	ZONA "B" USD
1	Vocales del Consejo de la Judicatura Jueces de la Corte Nacional Secretario General Director General	130	100
2	Directores Nacionales Auditor General Jueces Provinciales Asesores Directores Provinciales Jueces de Tribunales	100	80

3	Jueces de Primer Nivel Jefes Departamentales Prosecretario	80	70
4	Otros Servidores Judiciales y Trabajadores	60	55

Para el caso del desplazamiento del Presidente del Consejo de la Judicatura y/o del Presidente de la Corte Nacional de Justicia, con el fin de cumplir actividades propias de sus dignidades, en lugar del reconocimiento de los estipendios establecidos, se cubrirán todos los gastos relacionados con su alojamiento, movilización y alimentación personal.

En los casos en que las autoridades enunciadas en el Nivel 1 se desplacen con su edecán y personal de seguridad, se procederá de la siguiente manera: el edecán tendrá un viático diario equivalente al Nivel 2 y el personal de seguridad, un viático diario equivalente al Nivel 4.

Artículo 9.- Del cálculo.- Para el cálculo de viáticos, subsistencias, alimentación y movilización en el país, se observarán las siguientes normas:

- Las y los servidores y las y los trabajadores judiciales recibirán por concepto de viáticos diarios los valores determinados en la tabla prevista en el artículo 8 de este reglamento, multiplicado por el número de días legalmente autorizados;
- El monto de la subsistencia será equivalente al 50% del viático diario;
- El monto de alimentación será equivalente al 25% del viático diario;
- Las y los servidores y las y los trabajadores judiciales recibirán para el cumplimiento de la comisión de servicios en forma anticipada, el 100% del valor determinado a que hubiere lugar y el boleto o pasaje correspondiente a la movilización o la disposición de la utilización del transporte institucional según corresponda. El cálculo se realizará de acuerdo a lo establecido en este reglamento;

- e) En los casos en los cuales no se otorgue en forma anticipada el valor determinado a que hubiere lugar para el cumplimiento de la comisión de servicios, una vez finalizada la misma, la o el servidor o la o el trabajador judicial deberá presentar los justificativos pertinentes a fin de que la unidad financiera proceda con la liquidación de los valores debidamente documentados;
- f) Los viáticos, subsistencias y alimentación en el país se computarán considerando el nivel en el que está ubicado el cargo de la y del servidor o de la y del trabajador judicial, y la zona en la que está ubicada la ciudad a la que la o el servidor y la o el trabajador judicial ha sido declarado en comisión de servicios;
- g) El valor por concepto de movilización o transporte, será la tarifa que regularmente aplican las compañías nacionales de transporte aéreo, terrestre o fluvial a la fecha de adquisición del correspondiente boleto o pasaje. Cuando la movilización se realice en un medio de transporte institucional, las Unidades Administrativas y Financieras, o quienes hicieran sus veces, realizarán las previsiones y cálculos correspondientes, de tal manera que el conductor reciba antes de iniciar la movilización, un fondo para cubrir los costos de peajes, pontazgos, parqueaderos, cambio de llantas, transporte fluvial u otros medios o gastos de movilización adicionales.

Las y los servidores y las y los trabajadores judiciales deberán presentar los justificativos de pago adicional de combustible y otros, en comprobantes de venta conferidos y/o recibos electrónicos, para su restitución, entregando dicha documentación en la Unidad Administrativa correspondiente, o quien haga sus veces, para el trámite pertinente.

Una vez finalizada la movilización, el conductor encargado deberá rendir cuentas de los gastos realizados, presentando los comprobantes de venta legalmente conferidos y/o recibos electrónicos. En atención a los comprobantes presentados, se procederá a la liquidación de los valores, para su devolución o reembolso; y,

- h) Cuando la entidad no disponga de movilización institucional y ésta no pueda realizarse por medios de transporte aéreo, se lo podrá realizar por un medio de transporte contratado, para lo cual, la o el servidor y la o el trabajador judicial deberán contar con la autorización de la o el Director General o su delegado (a).

El vehículo contratado a ser utilizado deberá reunir las condiciones de seguridad necesaria y contar con capacidad suficiente para el traslado del personal a ejecutar la comisión de servicios. El transporte contratado será brindado por una compañía legalmente reconocida y que cuente con los respectivos permisos operacionales, cuyo costo de traslado oscile dentro de los precios del mercado.

Se planificará el manejo del servicio para que se maximice el uso del transporte contratado y se minimice los costos.

Artículo 10.- Prohibición y excepción.- Se prohíbe declarar la comisión de servicios en el país a las y los servidores y las y los trabajadores judiciales, durante los días feriados o de descanso obligatorio, excepto para el caso de servidores judiciales ubicados en el Nivel 1 de la tabla constante en el artículo 8 de este reglamento, así como para las y los servidores y las y los trabajadores de otros niveles en casos excepcionales debidamente autorizados por la o el Director General o su delegado (a).

Artículo 11.- Eventos institucionales fuera del domicilio y/o lugar de trabajo.- La institución podrá realizar eventos respecto de los cuales se cubran directamente todos o parte de los gastos por concepto de alojamiento, alimentación y movilización de las y los servidores y las y los trabajadores judiciales que se desplacen dentro del país, fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo. Éstos podrán realizarse siempre que los gastos a incurrirse en su conjunto, no superen el valor que correspondería a viáticos, subsistencias, movilizaciones y alimentación, según sea el caso.

Si la institución paga todos los gastos, las y los servidores y las y los trabajadores judiciales no tendrán derecho al pago de viáticos, subsistencia, movilización o alimentación. La o el Director General o su delegado (a) observará lo que más convenga a los intereses institucionales.

Artículo 12.- Restricción al pago de viáticos.- Los viáticos determinados de acuerdo con las disposiciones precedentes serán pagados solamente en caso de comisión de servicios que no excedan de 10 días laborables continuos en un mismo lugar de trabajo.

Si por necesidades de servicio la comisión de servicios sobrepasara este límite, cualquiera sea la zona en que se encuentre la o el servidor y la o el trabajador judicial, se reconocerá desde el primer día hasta el límite de 30 días calendario, el 70% del valor del viático diario.

Para las y los servidores y las y los trabajadores judiciales que realicen funciones de auditoría o fiscalización, el plazo será de 60 días calendario, previa justificación técnica de la Unidad correspondiente, con autorización de la o del Director General o su delegado (a).

Cuando la comisión de servicios se realice en un cantón de la provincia donde el servidor o trabajador judicial tenga su domicilio, no se le reconocerá el valor del viático.

El servidor o trabajador judicial quien a efectos de realizar una comisión de servicios dentro de la provincia donde habitualmente labora, se haga necesario pernoctar en la ciudad donde realiza la comisión, se le reconocerá los gastos de alojamiento y alimentación necesarios para el cumplimiento de la comisión de servicios, previo la presentación de facturas o notas de venta.

CAPÍTULO IV

DEL VIÁTICO, MOVILIZACIÓN Y SUBSISTENCIA EN EL EXTERIOR

Artículo 13.- Del viático en el exterior.- Es el estipendio económico o valor diario que reciben las y los servidores y las y los trabajadores judiciales, destinado a cubrir los gastos de alojamiento y alimentación cuando sean legalmente autorizados a desplazarse fuera del país, para cumplir tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de su cargo, en el exterior pernoctando fuera del domicilio habitual de trabajo.

Cuando este desplazamiento continúe al siguiente día después de haber pernoctado y cumple con los requisitos establecidos en el artículo 15 de este reglamento, se le reconocerá adicionalmente el valor equivalente a subsistencias.

En el evento de que, en el lugar al que se desplazó la o el servidor y/o la o el trabajador judicial, no existan sitios o disponibilidad de alojamiento, podrá hacer uso de estos servicios, en el lugar más cercano que cuente con los mismos; y, se pagará el viático correspondiente al sitio donde pernoctó, de lo que se dejará constancia en el informe correspondiente.

Artículo 14.- De la movilización o transporte en el exterior.- Son gastos por la movilización y transporte de las y los servidores y las y los trabajadores judiciales, cuando se trasladen a otro país y en el interior de éstos.

Artículo 15.- De las subsistencias.- Es el estipendio monetario o valor económico entregado a las y los servidores y las y los trabajadores judiciales, destinado a sufragar los gastos de alimentación, en el lugar al que se desplazó para cumplir tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de sus puestos en el exterior, cuando dichas actividades tengan lugar en el exterior, su duración sea superior a seis horas y siempre que el viaje de ida y de regreso se efectúen en el mismo día.

Artículo 16.- Forma de cálculo del viático en el exterior.- El valor del viático será el resultado de multiplicar el valor diario que se detalla en la tabla siguiente por el coeficiente respectivo que señala en el Art. 8 del Reglamento de Viáticos para Servidores Públicos al Exterior, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 392 de 24 de febrero de 2011:

NIVEL	DENOMINACIÓN DEL CARGO	VALOR DIARIO
1	Presidente del Consejo de la Judicatura Presidente de la Corte Nacional de Justicia Vocales del Consejo de la Judicatura Jueces de la Corte Nacional Secretario General Director General	220

2	Directores Nacionales Auditor General Jueces Provinciales Asesores Directores Provinciales Jueces de Tribunales	185
3	Jueces de Primer Nivel Jefes Departamentales Prosecretario	170
4	Otros Servicios Judiciales y Trabajadores	160

Artículo 17.- Del cálculo de la movilización o transporte y subsistencia en el exterior.- El cálculo de las movilizaciones y subsistencias fuera del país, se realizará de la siguiente manera:

- a) El valor por concepto de movilización o transporte, será la tarifa que regularmente aplican las compañías nacionales o internacionales de transporte aéreo, terrestre, fluvial o marítimo a la fecha de adquisición del correspondiente boleto o pasaje. Cuando la movilización se realiza en un medio de transporte institucional, se reconoce el pago de peajes pontazgos, parqueaderos, transporte fluvial, marítimo u otros medios de movilización adicionales, para lo cual se debe presentar los comprobantes de venta legalmente conferidos y/o recibos electrónicos; y,
- b) El valor de la subsistencia es el equivalente al 50% del valor viático al exterior.

Artículo 18.- Pasaporte, visas, tasas, seguros e impuestos.- El valor del pago por concepto de viáticos por el desplazamiento al exterior, para cumplir tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de un cargo, cubre los costos del pasaporte, visas, tasas, seguros e impuestos aeroportuarios que no estén contemplados en el costo de los pasajes.

Artículo 19.- De la asistencia a eventos en el exterior.- En el caso que las o los servidores y las o los trabajadores judiciales asistan a eventos en los que el

Consejo de la Judicatura o las instituciones u organismos de otros Estados cubran directamente todos los gastos de hospedaje, alimentación y movilización, no tendrán derecho al pago de viáticos o subsistencias. En este caso, únicamente se les cubrirá los costos de pasaporte, visas, tasas, seguros e impuestos.

Artículo 20.- Descuento de viáticos o subsistencias en el exterior.- En caso de que el Consejo de la Judicatura o las instituciones u organismos de otros Estados cubran los gastos de hospedaje y/o alimentación o los costos de pasaporte, visa, tasas, seguros e impuestos, la o el servidor y la o el trabajador judicial ya no deberá recibir el valor completo correspondiente al viático y/o subsistencia, en cuyo caso deberá presentar la factura o nota de venta de los gastos no cubiertos de hospedaje, alimentación, pasaporte, visas, tasas, seguros e impuestos, para el reconocimiento de estos rubros y su correspondiente liquidación. El reconocimiento de estos gastos en ningún caso podrá superar en total el 85% del valor del viático y/o subsistencia, según sea el caso.

Artículo 21.- De las delegaciones de representación oficial del país.- La o el Presidente del Consejo de la Judicatura, la o el Presidente de la Corte Nacional de Justicia, las y los Vocales del Consejo de la Judicatura, las y los Jueces de la Corte Nacional, la o el Secretario General del Consejo de la Judicatura y la o el Director General del Consejo de la Judicatura, que cumplan tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de sus cargos en el exterior, percibirán un valor diario complementario al viático y/o subsistencia por concepto de gastos de representación equivalente al 50% del valor del viático y/o subsistencia, determinados en este reglamento; esto se aplica únicamente para la o el servidor que presida la delegación oficial del país.

Artículo 22.- Restricción del pago de viáticos al exterior.- Los viáticos y/o subsistencias al exterior se pagarán solamente en caso de que el desplazamiento se oriente a cumplir tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de un cargo y no exceda de 15 días continuos, fuera del país. Si por necesidad de servicio se sobrepasara este límite, se reconocerá a partir del día dieciséis (16) del desplazamiento, hasta el límite de treinta (30) días calendario, el ochenta y cinco por ciento (85%) del valor del viático.

Artículo 23.- Autorización para cumplir tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de un cargo al exterior del país.-

La o el Director General del Consejo de la Judicatura o su delegado (a) autorizará vía resolución a las y los servidores y las y los trabajadores del Consejo de la Judicatura la comisión de servicios para cumplir tareas oficiales o servicios institucionales fuera del país derivados de las funciones de su cargo, así como el pago por estos conceptos a las y los servidores y las y los trabajadores de la Corte Nacional de Justicia.

Para el caso de las y los Vocales del Consejo de la Judicatura, los traslados fuera del país para cumplir tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de sus cargos serán aprobados por el Pleno.

El Pleno de la Corte Nacional de Justicia será el órgano que autorice comisión de servicios, para cumplir tareas oficiales o servicios institucionales, a las y los servidores de ésta, incluidos las y los Jueces Nacionales.

CAPÍTULO V

DE LOS PROCEDIMIENTOS GENERALES

Artículo 24.- Solicitud de autorización de comisión de servicios.- El responsable de cada unidad o proceso interno por necesidad institucional previamente planificada, deberá solicitar a la o al Director General o su delegado (a), la autorización de la comisión de servicios de la o del servidor y de la o del trabajador judicial para el cumplimiento de tareas oficiales y/o institucionales fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo, con al menos cuarenta y ocho (48) horas de anticipación, para lo cual se presentará la solicitud en el formulario respectivo.

El formulario de solicitud para cumplir tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de un cargo incluye la especificación de la agenda de trabajo, medio a través del cual se planifica el cumplimiento de la comisión de servicios y describe las actividades esenciales que desarrollará la o el servidor y/o la o el trabajador judicial. Adicionalmente, incluirá la autorización de la o del servidor y/o de la o del trabajador judicial, a fin de que la institución pueda descontar aquellos valores que se determinen en la liquidación de viáticos y subsistencias, que no hayan sido plenamente justificados.

Artículo 25.- De las Unidades Financieras.- Una vez aprobada la comisión de servicios para cumplir tareas oficiales o servicios institucionales en el interior o exterior del país, con al menos cuarenta y ocho (48) horas de anticipación se solicitará a las Unidades Financieras, el cálculo y pago de los viáticos, movilizaciones, subsistencias y/o alimentación, según corresponda; para el efecto, deberán verificar la disponibilidad de recursos en el presupuesto correspondiente a cada Unidad Administrativa de la institución. Las Unidades Financieras entregarán dichos valores por los días que efectivamente sean autorizados, con un (1) día de anticipación.

Se exceptúan de los plazos establecidos, los casos referentes a las máximas autoridades y aquellos de urgencia no planificados, que se presenten y que tengan relación con necesidades de la institución, autorizados por la o el Director General o su delegado (a), los cuales serán cubiertos a través de un fondo a rendir cuentas, que serán calculados y pagados en el momento de requerirse.

Las Unidades Financieras son las responsables del control y respectivo desembolso de los valores por concepto de viáticos, subsistencia, movilización y alimentación, así como las y los servidores y las y los trabajadores judiciales que los reciben.

Artículo 26.- Del registro de las Unidades de Talento Humano y Financiera.-

Es de responsabilidad de las Unidades de Talento Humano, mantener un registro pormenorizado de la comisión de servicios autorizada dentro de cada ejercicio fiscal, así como registrar estas autorizaciones en el sistema de la institución. Corresponde a las Unidades Financieras mantener la documentación de soporte respecto de los rubros cancelados, por concepto de comisión de servicios.

Cada Unidad Administrativa informará a las Unidades de Talento Humano sobre los días en que las y los servidores y las y los trabajadores judiciales han sido autorizados para cumplir servicios institucionales derivados de las funciones de sus cargos para efectos del control de asistencia.

Artículo 27.- Excepción en casos de urgencia inmediata.- Por necesidad institucional, en casos únicamente excepcionales, previa autorización de la o del Director General o su delegado (a), las y los servidores y las y los trabajadores judiciales podrán adquirir directamente los boletos de transporte, para el

cumplimiento de la comisión de servicios. Dichos gastos deberán posteriormente ser reembolsados por las Unidades Financieras respectivas, previa autorización de la o del Director General o su delegado (a), y con la presentación de las facturas originales a nombre de la o del servidor y de la o del trabajador judicial.

Artículo 28.- De los informes de cumplimiento de comisión de servicios.-

Dentro del término de cuatro (4) días de cumplida la comisión de servicios, las y los servidores y las y los trabajadores judiciales presentarán a la o al Director General o a su delegado (a), el informe sobre el cumplimiento de la comisión de servicios en el formulario respectivo, mismo que debe estar aprobado por el responsable de la Unidad y será el requisito para la liquidación de los gastos. En este informe se detallará lo siguiente:

- a) Fecha y hora de salida y llegada del domicilio y/o lugar habitual de trabajo;
- b) La enumeración de las actividades y productos alcanzados en el cumplimiento de servicios institucionales; y,
- c) El listado detallado y respaldado con las facturas o notas de venta originales que justifican los gastos realizados.

Al informe se adjuntarán actas de reunión u otro producto que justifique la comisión de servicios, así como los pases a bordo en caso de transporte aéreo, o boletos en caso de transporte terrestre, con la respectiva fecha, hora de salida y retorno.

Si para el cumplimiento de la comisión de servicios se utilizó un vehículo institucional, la Unidad Administrativa registrará en una hoja de ruta el tipo de vehículo, número de placa, kilometraje recorrido, nombres y apellidos del conductor y del responsable de la unidad.

Respecto de los valores entregados, se deberá justificar el 70% del valor total del viático o subsistencia en gastos de alojamiento y/o alimentación, según corresponda, mediante la presentación de facturas, notas de venta o liquidaciones de compra de bienes y prestación de servicios. El 30% restante no requerirá la presentación de documentos de respaldo y sobre su importe, se imputará presuntivamente su utilización.

Los valores correspondientes al 70% de los viáticos o subsistencias que no cuenten con los debidos justificativos, se entenderán como no utilizados, por lo que las y los servidores y las y los trabajadores judiciales deberán restituir a la Institución el valor no gastado, mediante el descuento correspondiente en su siguiente remuneración mensual.

Artículo 29.- De la liquidación de los viáticos, subsistencias, alimentación y movilización.- Las Unidades Financieras, sobre la base de los justificativos o informes presentados por las y los servidores y las y los trabajadores judiciales, realizarán la liquidación de los viáticos por el número de días efectivamente utilizados en las comisiones de servicios.

En caso de que no se presente el informe para liquidar los viáticos, subsistencias, alimentación y movilizaciones, después de cuatro (4) días hábiles de cumplida la comisión, las Unidades Financieras procederán con el descuento respectivo a través de rol de pagos, que se hará efectivo en el mes siguiente de cumplida la comisión.

Cuando una o un servidor y una o un trabajador judicial utilicare un número de días mayor o menor al solicitado para el cumplimiento de la comisión de servicios, lo hará constar en el informe respectivo, a fin de que la Unidad Financiera realice la liquidación a través del reintegro o devolución, según corresponda, previa autorización de la o del Director General o su delegado (a).

Cuando la comisión sea superior al número de días aprobados, al informe se deberá adjuntar la autorización de la o del Director General o su delegado (a), por la extensión de esos días.

En el evento de que la comisión de servicios se suspenda por razones debidamente justificadas, la Unidad requirente comunicará por escrito a la Unidad Financiera respectiva para que proceda con la suspensión del pago o el débito respectivo.

Artículo 30.- Exclusiones.- Los valores por concepto de viáticos, subsistencia, alimentación o movilización según sea el caso, sirven para cubrir exclusivamente los gastos personales de las y los servidores y las y los trabajadores judiciales. Las facturas, notas de venta o liquidaciones de compra de bienes y prestación de servicios presentados como sustento para la liquidación correspondiente,

constarán emitidos a su nombre y solo podrán reflejar sus gastos propios. No se cubrirán bajo ningún concepto los costos de bebidas alcohólicas.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Los servidores que se encuentren en comisión de servicio con o sin remuneración de otras instituciones y que presten sus servicios en el Consejo de la Judicatura, tendrán derecho a recibir los viáticos, movilizaciones, subsistencias, y alimentación, cuando sean requeridos para cumplir tareas oficiales o servicio en función de su cargo.

SEGUNDA.- Las y los servidores de las Unidades Financieras, encargados del control y pago de viáticos, subsistencias, alimentación y movilizaciones en el cumplimiento de la comisión de servicios, así como los beneficiarios de las mismas, serán responsables del estricto cumplimiento del presente reglamento.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

ÚNICA.- Para el caso de las y los servidores del Consejo de la Judicatura que presten sus servicios en el Programa de Reestructuración de la Función Judicial, se reconocerá los viáticos de la siguiente manera: Coordinadores Estratégicos, Gerente, Subgerente e Intendente Evaluador, lo correspondiente al nivel dos (2); y, Experto y especialistas lo correspondiente al nivel tres (3).

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

PRIMERA.- Derogar la Resolución No. 211-2011, de 30 de diciembre de 2011, expedida por el Pleno del Consejo de la Judicatura de Transición y publicada en el Registro Oficial No. 623 de 20 de enero de 2012.

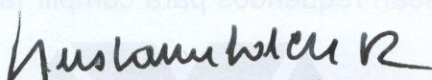
SEGUNDA.- Derogar la Resolución 045-2012, de 10 de mayo de 2012, publicada en el Suplemento del Registro Oficial 729 de 21 de junio de 2012, que contiene las

1. *“Reformas al Reglamento para el pago de Viáticos, Movilizaciones, Subsistencias y Alimentación para el cumplimiento de Licencias de Servicios Institucionales”*

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA.- Esta resolución entrará en vigencia a partir del 2 de septiembre de 2013, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y suscrito en el Distrito Metropolitano de Quito, en la sala de sesiones del Consejo de la Judicatura, a los veinte y ocho días del mes de agosto de dos mil trece.



GUSTAVO JALKH RÖBEN

Presidente

Consejo de la Judicatura



Secretario General

Consejo de la Judicatura

CERTIFICO: que el Pleno del Consejo de la Judicatura aprobó esta resolución a los veinte y ocho días del mes de agosto de dos mil trece.



Secretario General

Consejo de la Judicatura