

RESOLUCIÓN 281-2014

EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA

CONSIDERANDO:

- Que,** el artículo 178 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: *"El Consejo de la Judicatura es el órgano de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial."*;
- Que,** el numeral 2 del artículo 168 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: *"2. La Función Judicial gozará de autonomía administrativa, económica y financiera."*;
- Que,** el artículo 14 del Código Orgánico de la Función Judicial manifiesta: *"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: *"El Consejo de la Judicatura es un órgano único de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial, que comprende: órganos jurisdiccionales, órganos administrativos, órganos auxiliares y órganos autónomos..."*;
- Que,** de conformidad con lo previsto en el numeral 10 del artículo 264 del Código Orgánico de la Función Judicial, al Pleno del Consejo de la Judicatura le corresponde: *"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, mediante Resolución 107-2013 de fecha 28 de agosto de 2013, aprobó el *"Reglamento para el pago de Viáticos, Movilizaciones, Subsistencias y Alimentación para el cumplimiento de Comisiones de Servicios institucionales"*;
- Que,** el literal e) del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado manifiesta: *"e) dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones"*;
- Que,** la Norma de Control Interno de la Contraloría General del Estado 405-08, respecto del anticipo de fondos, en el literal f) indica que los valores consignados a favor de las y los servidores del sector público como anticipo por viáticos y subsistencias y alimentación, están sujetos al descargo y liquidación

y se menciona con carácter mandatorio el deber de entregar factura por concepto de hospedaje, el documento que compruebe el uso de transporte y el informe de comisión;

Que, el Ministerio de Relaciones Laborales expidió mediante Acuerdo No. 165, publicado en el Suplemento del Registro Oficial 326 de 4 de septiembre de 2014, la: *"Norma Técnica para el pago de viáticos, Subsistencias, movilizaciones y alimentación, dentro del país para las y los servidores y las y los obreros en las instituciones del Estado"*;

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;

Que, el Pleno del Consejo de la Judicatura conoció el Memorando CJ-DG-2014-8127, de 29 de octubre de 2014, suscrito por la economista ANDREA BRAVO MOGRO, Directora General, quien remite el Memorando CJ-DNJ-SNA-2014-587, suscrito por el doctor ESTEBAN ZAVALA PALACIOS, Director Nacional de Asesoría Jurídica, que contiene el proyecto de resolución para expedir el: *"Reglamento para el pago de viáticos, subsistencias, movilización y alimentación, para el cumplimiento de comisiones de servicios institucionales"*; y,

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

RESUELVE:

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

TÍTULO I GENERALIDADES

CAPÍTULO I OBJETO Y ÁMBITO

Artículo 1.- Objeto.- Este reglamento tiene por objeto establecer la base normativa, técnica y procedimental que permita ejecutar el cálculo y pago por concepto de viáticos, subsistencias, movilizaciones 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, por el tiempo que dure el cumplimiento de estos servicios, desde la fecha y hora de salida, hasta la fecha y hora de su retorno.

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: Presidente del Consejo de la Judicatura, Presidente de la Corte Nacional de Justicia, Vocales del Consejo de la Judicatura, Jueces y Conjueces de la Corte Nacional de Justicia, Cortes Provinciales, Tribunales y Juzgados de Primer Nivel y demás servidores que prestan sus servicios en las dependencias judiciales del país y en el Consejo de la Judicatura, con o sin relación de dependencia.

CAPÍTULO II DEFINICIONES

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.

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 subsistencia o alimentación, dependiendo del tiempo empleado en dicha jornada.

Cuando las y los servidores y las y los trabajadores judiciales tengan que cumplir tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de su cargo en el exterior, y sean legalmente autorizados a desplazarse fuera del país, recibirán un estipendio económico o valor diario, destinado a cubrir los gastos de alojamiento y alimentación. Cuando este desplazamiento continúe al siguiente día después de haber pernoctado, 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, de lo que se dejará constancia en el informe correspondiente.

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 el de regreso se efectúen en el mismo día. Se aplicará igual criterio cuando dichas actividades tengan lugar en el exterior.

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 movilización.- La movilización comprende los gastos que, por cualquier medio de transporte las y los servidores y las y los trabajadores judiciales utilicen para sus traslados hacia los lugares, para el cumplimiento de comisiones de servicios y para el regreso a sus domicilios y/o lugares habituales de trabajo. Los pasajes aéreos, terrestres, fluviales o marítimos serán entregados directamente a las y los servidores y las y los trabajadores judiciales para sus traslados con por lo menos un día de anticipación a sus salidas, para lo cual deberán coordinar con la Dirección Nacional Administrativa a nivel central o las Unidades Administrativas Provinciales a nivel desconcentrado. Se aplicará igual criterio cuando dichas actividades tengan lugar en el exterior.

Artículo 6.- 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.

TÍTULO II

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

Artículo 7.- Del pago del viático.- 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 Dirección Nacional Financiera a nivel central y a las Unidades Financieras Provinciales a nivel desconcentrado, procedan a la liquidación y pago de viáticos necesarios para el cumplimiento de la comisión de servicios, en virtud de lo establecido en este Reglamento y conforme el contenido de la siguiente tabla:

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 • Director (a) General • Edecán y Jefe de Seguridad de Presidentes	USD 130,00
2	• Demás servidoras, servidores, trabajadoras y trabajadores judiciales • Personal de seguridad.	USD 80,00

En los casos de comisiones de servicios del Presidente del Consejo de la Judicatura y/o del Presidente de la Corte Nacional de Justicia, cuando el total de los gastos supere el monto del viático y/o subsistencia correspondiente al nivel 1 de la tabla, la Dirección Nacional Financiera cancelará, previa entrega de comprobantes de venta

autorizados por el SRI, el valor total de los gastos relacionados con su alojamiento, movilización y alimentación personal.

Esta disposición se aplicará también para los edecanes y jefes de seguridad del Presidente del Consejo de la Judicatura y de la Corte Nacional de Justicia, quienes también deberán presentar los comprobantes de respaldo para su liquidación.

Artículo 8.- Del cálculo.- Para el cálculo de viáticos, subsistencias, alimentación y movilización en el país, se observará lo siguiente:

- a) El cálculo del tiempo para el pago de viáticos, subsistencias o alimentación al interior 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;
- b) Por concepto de viáticos, se reconocerá diariamente a las y los servidores y las y los trabajadores judiciales el cien por ciento (100%) de los valores determinados en el artículo 7 de este reglamento, multiplicado por el número de días que pernoctaron fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo, legalmente autorizados;
- c) Por concepto de subsistencias, se reconocerá el equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor del viático correspondiente;
- d) El valor que se reconocerá a las y los servidores y las y los trabajadores judiciales por concepto de alimentación será de cuatro (4) dólares americanos;
- e) Los gastos por desplazamientos hacia y desde los terminales aéreos, terrestres, fluviales o marítimos, desde y hasta el domicilio y/o lugar habitual de trabajo o los valores de parqueaderos; y además, los gastos que se generan por los traslados que se realicen dentro del lugar de cumplimiento de la comisión de servicios, siempre y cuando no se cuente con transporte institucional, serán reembolsados por la Dirección Nacional Financiera y las Unidades Financieras Provinciales, respectivamente, previa presentación de comprobantes de venta, facturas, notas de venta y/o recibos electrónicos legalmente conferidos y del informe de actividades respectivo, hasta el valor máximo de dieciséis (16) dólares americanos, monto que será adicional a los valores establecidos en el artículo 7 de este reglamento;
- f) El valor por concepto de transporte, será de acuerdo a 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, la Dirección Nacional Administrativa, las Unidades Administrativas y Financieras Provinciales, según corresponda, realizarán las previsiones y cálculos 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 que no hubiesen recibido un anticipo del fondo de combustible de la institución, deberán presentar las facturas, notas de venta, recibos electrónicos u otros, para su restitución, esta documentación será entregada en la Dirección Nacional Administrativa del nivel central o en las Unidades Administrativas Provinciales a nivel desconcentrado, para el trámite pertinente.

Artículo 9.- 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, y, la calidad del evento sea equivalente a aquella a la que pudiere haberse accedido si se hubieren proporcionado los valores determinados en este reglamento.

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. Si la institución paga parte de estos gastos, se reconocerán los conceptos no cancelados directamente por la institución al proveedor. La o el Director General o su delegado (a) observará lo que más convenga a los intereses institucionales.

TÍTULO III DE LOS VIÁTICOS, SUBSISTENCIAS Y MOVILIZACIONES EN EL EXTERIOR

Artículo 10.- 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 Artículo 8 del Reglamento para el pago de viáticos, movilizaciones y subsistencias en el exterior, para las y los servidores y obreros públicos, publicado en el Suplemento del Registro Oficial 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	USD \$ 220,00
2	• Directores Nacionales • Auditor General • Jueces Provinciales • Asesores	USD \$ 185,00

	• Directores Provinciales • Jueces de Tribunales	
3	• Jueces de Primer Nivel • Subdirectores Nacionales • Jefes Departamentales • Prosecretario	USD \$ 170,00
4	• Otros servidores judiciales y trabajadores	USD \$ 160,00

Para los casos de desplazamientos al exterior 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, cuando el valor total de los gastos supere el monto del viático y/o subsistencia correspondiente al nivel 1 de la tabla, la Dirección Nacional Financiera cancelará el valor total de los gastos relacionados con su alojamiento, movilización y alimentación personal, para lo cual deberán presentar los respectivos justificativos.

Los edecanes y jefes de seguridad del Presidente del Consejo de la Judicatura y de la Corte Nacional tendrán un viático diario equivalente al Nivel 2 de este artículo.

En los casos en que el personal de seguridad del Presidente del Consejo de la Judicatura y/o del Presidente de la Corte Nacional de Justicia, así como de las autoridades determinadas en el Nivel 1 de este artículo, se desplacen fuera del país para el cumplimiento de comisiones de servicios institucionales, tendrá derecho a percibir un viático diario equivalente al Nivel 3.

Artículo 11.- 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 estará acorde a 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 cincuenta por ciento (50%) del valor del viático al exterior.

Artículo 12.- 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 13.- 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 14.- 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 ochenta y cinco por ciento (85%) del valor del viático y/o subsistencia, según sea el caso.

Artículo 15.- 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 cincuenta por ciento (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 16.- Restricción del pago de viáticos al exterior.- Los viáticos y/o subsistencias al exterior se pagarán exclusivamente, en caso de que el desplazamiento sea para cumplir tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de un cargo y que no exceda de quince (15) días continuos, fuera del país.

Si por necesidad de servicio se supera este límite, se reconocerá a partir del día dieciséis (16) del desplazamiento, hasta el límite del día treinta (30), el pago del ochenta y cinco por ciento (85%) del valor del viático.

Artículo 17.- 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 al exterior, para cumplir tareas oficiales o servicios institucionales fuera del país derivados de las funciones de su cargo. De igual manera, autorizará el pago para estos conceptos a las y los Jueces Nacionales y Conjueces; 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 conceda la comisión de servicios al exterior, para cumplir tareas oficiales o servicios institucionales, a las y los Jueces Nacionales y Conjueces.

TÍTULO IV DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 18.- Solicitud de autorización de comisión de servicios.- El responsable de cada unidad, 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.

Artículo 19.- Prohibición y excepción.- Se prohíbe declarar la comisión de servicios en el país, fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo, a las y los servidores y las y los trabajadores judiciales, durante los días feriados o de descanso obligatorio, excepto para el caso del Presidente del Consejo de la Judicatura y del Presidente de la Corte Nacional de Justicia y de los servidores judiciales ubicados en el Nivel 1 de la tabla constante en el artículo 7 de este reglamento, así como en casos excepcionales debidamente autorizados por la o el Director General o su delegado (a).

Artículo 20.- 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 la Dirección Nacional Financiera a nivel central y a las Unidades Financieras Provinciales a nivel desconcentrado, el cálculo y pago de los viáticos, movilizaciones, subsistencias y/o alimentación, según corresponda; para el efecto, deberán verificar la disponibilidad presupuestarla. La Dirección Nacional Financiera y las Unidades Financieras Provinciales según corresponda, entregarán el cien por ciento (100%) de los valores determinados, por los días que efectivamente sean autorizados, con un (1) día de anticipación al inicio de la comisión de servicios.

Se exceptúan de los plazos establecidos, cuando el comisionado sea el Presidente del Consejo de la Judicatura o el Presidente de la Corte Nacional de Justicia, las máximas autoridades comprendidas en el Nivel 1 de la tabla del artículo 7; y, aquellos de urgencia no planificados que se presenten y tengan relación con necesidades

excepcionales de la institución, los que deberán ser autorizados por la o el Director General o su delegado (a). En estos casos excepcionales, en los cuales no se otorgó en forma anticipada el valor determinado a que hubiere lugar para el cumplimiento de la comisión de servicios, una vez finalizada la misma, las autoridades mencionadas deberán presentar los documentos de descargo pertinentes, a fin de que la Dirección Nacional Financiera y las Unidades Financieras Provinciales según el caso, procedan con la liquidación de los valores debidamente documentados.

La Dirección Nacional Financiera o las Unidades Financieras Provinciales son las responsables del respectivo desembolso de los valores por concepto de viáticos, subsistencia, movilización y alimentación, así como de su control con la documentación de soporte presentada para las y los servidores y las y los trabajadores judiciales que los reciben.

Artículo 21.- De las Unidades de Talento Humano.- Es de responsabilidad de la Dirección Nacional de Talento Humano o de las Unidades de Talento Humano Provinciales, mantener un registro pormenorizado de las comisiones de servicios autorizadas dentro de cada ejercicio fiscal, así como registrar estas autorizaciones en el sistema de la institución, para lo cual la Directora o Director General o su delegado (a) remitirá las autorizaciones de comisión de servicios.

Cada Unidad Administrativa informará a la Dirección Nacional de Talento Humano o a las Unidades de Talento Humano Provinciales, 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 22.- Excepción de movilización en casos de urgencia.- 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 o pasajes de transporte, para el cumplimiento de la comisión de servicios, siempre y cuando se haya coordinado con la Dirección Nacional Administrativa o las Unidades Administrativas Provinciales, sobre el particular. Dichos gastos deberán posteriormente ser reembolsados por la Dirección Nacional Financiera o las Unidades Financieras Provinciales, previa autorización de la o del Director General o su delegado (a), y con la presentación de las facturas originales y boletos a nombre de la o del servidor y de la o del trabajador judicial. Estos valores no estarán considerados dentro del valor del viático, subsistencia y/o alimentación.

Artículo 23.- De los informes de cumplimiento de la 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 que consta como anexo de este reglamento, que debe estar previamente aprobado por el responsable de la Unidad y constituirá el requisito para la liquidación de los gastos.

En este informe constará lo siguiente:

- a) Fecha y hora de salida y llegada del domicilio y/o lugar habitual de trabajo;
- b) La descripción de las actividades y productos alcanzados en el cumplimiento de servicios institucionales;
- c) El detalle de los traslados realizados hacia y desde los terminales aéreos, terrestres, fluviales o marítimos, desde y hasta el domicilio y/o lugar habitual de trabajo; o a utilización de parqueaderos; el lugar y los valores generados por estos desplazamientos, soportados en comprobantes de venta, facturas, notas de venta y/o recibos electrónicos, para el reembolso respectivo;
- d) Pases a bordo, pasajes, boletos o tickets de transporte aéreo, terrestre, fluvial o marítimo, utilizados por la o el servidor y la o el trabajador judicial: y,
- e) Facturas, notas de venta y/o cualquier otro documento que respalden el hospedaje. Se exceptúa de este requisito al Presidente del Consejo de la Judicatura y al Presidente de la Corte Nacional de Justicia.

Si para el cumplimiento de la comisión de servicios se utilizó un vehículo institucional, la Dirección Nacional Administrativa o las Unidades Administrativas Provinciales registrarán 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 para el cumplimiento de la comisión de servicios al exterior del país, se aplicará el mismo procedimiento establecido para las comisiones de servicio efectuadas en el territorio nacional.

Artículo 24.- De la liquidación de los viáticos, subsistencias, alimentación y movilización.- La Dirección Nacional Financiera o las Unidades Financieras Provinciales, según corresponda, en virtud del contenido del informe y pases a bordo, pasajes, boletos o tickets presentados por las y los servidores y las y los trabajadores judiciales, realizarán la liquidación de los valores previamente asignados por concepto de viáticos por el número de días efectivamente utilizados en la comisión de servicios.

En caso de que no se presente el informe para liquidar los viáticos, subsistencias, alimentación y movilización después del término de cuatro días (4) de cumplida la comisión, la Dirección Nacional Financiera o las Unidades Financieras Provinciales procederán con el descuento respectivo, a través de rol de pagos de la o del servidor o de la o del trabajador judicial, que se hará efectivo en el mes siguiente de cumplida la comisión.

Cuando una o un servidor y una o un trabajador judicial utilizare 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 Dirección Nacional Financiera o las Unidades Financieras Provinciales realicen el cálculo correspondiente y procedan con el reconocimiento o devolución, según corresponda, previa autorización de la o del Director General o su delegado (a).

1

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 Dirección Nacional Financiera o a las Unidades Financieras Provinciales para que se suspenda el pago o se efectúe el débito respectivo.

Los valores por concepto de viáticos, subsistencias, 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 nombre de las o los servidores y las o los trabajadores y sólo podrán reflejar sus gastos personales. 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 del Estado 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 servicios institucionales, al interior o al exterior del país.

SEGUNDA.- Las y los servidores de la Dirección Nacional Financiera y de las Unidades Financieras Provinciales, encargados del control y pago de viáticos, subsistencias, alimentación y movilizaciones en el cumplimiento de la comisión de servicios, así como los beneficios de las mismas, serán personal y pecuniariamente responsables del estricto cumplimiento de este Reglamento.

TERCERA.- Para aquellas y aquellos servidoras y servidores, trabajadoras y trabajadores que se benefician del viático por residencia y deban trasladarse al mismo lugar en donde han fijado su domicilio, únicamente recibirán valores por concepto de movilización y/o alimentación.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- Derogar la Resolución 107-2013, de 28 de agosto de 2013, publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 86 de 23 de septiembre de 2013, mediante el cual el Pleno del Consejo de la Judicatura expidió el *"Reglamento para el Pago de Viáticos, Movilizaciones, Subsistencias y Alimentación para el Cumplimiento de Comisiones de Servicios Institucionales"*.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- La ejecución y el cumplimiento de este reglamento, se encargará en el ámbito de sus competencias a la Dirección General; Dirección Nacional Financiera, Dirección Nacional Administrativa y Direcciones Provinciales del Consejo de la Judicatura.

SEGUNDA.- Esta resolución entrará en vigencia a partir de su aprobación sin perjuicio de su publicación en el registro oficial.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, en la sala de sesiones del Consejo de la Judicatura, a los treinta días del mes de octubre de dos mil catorce.



GUSTAVO JALKH RÖBEN
Presidente



Dr. ANDRÉS SEGOVIA SALCEDO
Secretario General

CERTIFICO: que el Pleno del Consejo de la Judicatura aprobó esta resolución a los treinta días del mes de octubre de dos mil catorce.



Dr. ANDRÉS SEGOVIA SALCEDO
Secretario General