

## RESOLUCIÓN 018-2015

### 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 establece: *“La Función Judicial gozará de autonomía administrativa, económica y financiera.”;*
- Que,** el inciso segundo del artículo 229 de la Constitución de la República del Ecuador, manifiesta: *“Los derechos de las servidoras y servidores públicos son irrenunciables. La ley definirá el organismo rector en materia de recursos humanos y remuneraciones para todo el sector público y regulará el ingreso, ascenso, promoción, incentivos, régimen disciplinario, estabilidad, sistema de remuneración y cesación de funciones de sus servidores.”;*
- Que,** los numerales 1 y 2 del artículo 42 del Código Orgánico de la Función Judicial establecen: *“Las servidoras y servidores de la Función Judicial pertenecen a la carrera judicial, de acuerdo a la siguiente clasificación: 1. Quienes prestan sus servicios como juezas y jueces pertenecen a la carrera judicial jurisdiccional; 2. Las demás servidoras y servidores judiciales pertenecen a la carrera judicial administrativa.”;*
- Que,** el artículo 120 del Código Orgánico de la Función Judicial describe las causales por las cuales la o el servidor judicial cesa definitivamente en el cargo y deja de pertenecer a la institución;
- Que,** el inciso segundo del artículo 121 del Código Orgánico de la Función Judicial establece: *“...La servidora o el servidor de la Función Judicial, aunque hubiese cesado en sus funciones, no quedará liberado de sus responsabilidades sino únicamente cuando haya entregado los archivos, documentos, bienes y depósitos que se hallaren en su poder y cuidado en razón del puesto.”;*
- 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 artículo 97 de la Ley Orgánica de Servicio Público, señala: *“Décima tercera remuneración.- Las y los servidores de las entidades, instituciones, organismos o personas jurídicas señaladas en el Artículo 3 de esta Ley, tienen derecho a percibir hasta el veinte de diciembre de cada año, una remuneración equivalente a la doceava parte de todas las remuneraciones que hubieren percibido durante el año calendario.*

*Si la o el servidor, por cualquier causa, saliere o fuese separado de su trabajo antes de las fechas mencionadas, recibirá la parte proporcional de la décima tercera remuneración al momento del retiro o separación.”;*

**Que,** el artículo 98 de la Ley Orgánica de Servicio Público determina: *“Décima cuarta remuneración.- Las y los servidores de las entidades, instituciones, organismos o personas jurídicas señaladas en el Artículo 3 de esta Ley, sin perjuicio de todas las remuneraciones a las que actualmente tienen derecho, recibirán una bonificación adicional anual equivalente a una remuneración básica unificada vigente a la fecha de pago, que será cancelada hasta el 15 de abril de cada año en las regiones de la costa e insular; y, hasta el 15 de agosto en las regiones de la Sierra y Amazonía, de conformidad con el Artículo 113 del Código de Trabajo. Para el caso de las servidoras y servidores públicos del Régimen Especial de Galápagos se pagará dos remuneraciones básicas unificadas.*

*Si la o el servidor, por cualquier causa, saliere o fuese separado de su trabajo antes de las fechas mencionadas, recibirá la parte proporcional de la décima cuarta remuneración al momento del retiro o separación.”;*

**Que,** el artículo 31 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, señala: *“Liquidación de vacaciones por cesación de funciones.- Únicamente quienes cesaren en funciones sin haber hecho uso, parcial o total de sus vacaciones, tendrán derecho a la liquidación correspondiente se pague en dinero el tiempo de las vacaciones no gozadas, calculado el mismo en base a la última remuneración mensual unificada percibida, con una acumulación máxima de hasta 60 días. Cuando el servidor que cesa en funciones, no hubiere cumplido once meses de servicio, percibirá por tal concepto la parte proporcional al tiempo efectivamente laborado, considerándose al efecto también los casos de cambios de puestos, salvo el caso de encargo o subrogación.*

*La UATH remitirá la información que respalde la liquidación de haberes, a la unidad financiera, siendo responsable del cabal cumplimiento de esta disposición.”;*

**Que,** el artículo 109 del Reglamento a la Ley Orgánica del Servicio Público indica: *“Cesación por muerte.- “Cuando una servidora o servidor hayan fallecido, la UATH con la partida de defunción presentada por sus familiares, procederá a la elaboración de la acción de personal y a la liquidación de haberes correspondiente, conforme al artículo 111 del presente Reglamento General en lo que fuere aplicable.*

*Si la muerte o fallecimiento de la servidora o servidor se produce posterior a la solicitud presentada para los casos previstos en el artículo 119 de la LOSEP, se observará lo señalado en dicha disposición y este Reglamento General en lo que fuere aplicable.”;*

**Que,** el artículo 110 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, prescribe: *“Entrega de bienes y archivos.- En los casos de cesación de funciones, salvo por muerte la o el servidor, se deberá suscribir obligatoriamente un acta de entrega recepción de los bienes y archivos bajo su responsabilidad.”;*

**Que,** el artículo 111 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, dispone: *“Liquidación y pago de haberes.- La liquidación y pago de haberes a que hubiere lugar a favor de la o el servidor, se realizará dentro del término de quince días posteriores a la cesación de funciones, y una vez que la servidora o servidor haya realizado la respectiva acta entrega-recepción de bienes, conforme lo determina el artículo 110 de este Reglamento General. El pago será de responsabilidad de la Unidad Financiera Institucional. En la liquidación de haberes se considerará la parte proporcional de los ingresos complementarios a que tuviere derecho, a más de lo previsto en el artículo 31 de este Reglamento General.”;*

**Que,** el artículo 5 del Instructivo para la concesión de anticipos de remuneraciones mensuales unificadas a favor de las y los servidores judiciales y trabajadores sujetos al Código de Trabajo, expedido por el Pleno del Consejo de la Judicatura en sesión de 28 de enero de 2014, mediante Resolución 016-2014 y publicado en Registro Oficial No. 189, de 21 de febrero de 2014, señala: **“Cesación de funciones.** *De producirse la cesación de funciones de la o el beneficiario del anticipo, el valor del saldo del anticipo concedido se cubrirá con la parte correspondiente a su liquidación de haberes, indemnizaciones, compensaciones e incentivos económicos.*

*En caso de que los valores resultantes de la liquidación de haberes no sean suficientes para la cancelación total del anticipo otorgado, la Dirección Nacional Financiera y las Unidades Financieras Provinciales emitirán órdenes de cobro, a efectos de que se expidan los títulos de crédito respectivos y se proceda a su cobro mediante el inicio del procedimiento coactivo, de conformidad con el reglamento correspondiente.”;*

**Que,** el Pleno del Consejo de la Judicatura en sesión de 6 de marzo de 2014, resolvió: “*Expedir el Reglamento para el ejercicio de la jurisdicción coactiva del Consejo de la Judicatura*”, mediante Resolución 038-2014, publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 218 de 3 de abril de 2014;

**Que,** el Pleno del Consejo de la Judicatura, conoció el Memorando CJ-DG-2015-514, de 26 de enero de 2015, suscrito por la economista Andrea Bravo Mogro, Directora General, quien remite el Memorando CJ-DNJ-SNA-2015-58, de 20 de enero de 2015, suscrito por el doctor Esteban Zavala Palacios, Director Nacional de Asesoría Jurídica, que contiene el proyecto de: “*REGLAMENTO PARA EL PAGO DE LIQUIDACIONES DE HABERES DE EX SERVIDORAS Y SERVIDORES JUDICIALES*”; y,

En el ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, por unanimidad,

### **RESUELVE:**

## **EXPEDIR EL REGLAMENTO PARA EL PAGO DE LIQUIDACIONES DE HABERES DE EX SERVIDORAS Y EX SERVIDORES JUDICIALES**

### **CAPÍTULO I GENERALIDADES**

**Artículo 1.- Objeto.-** Este reglamento tiene por objeto normar el procedimiento para el cálculo y pago de la liquidación de haberes que deberá realizar la institución respecto de servidoras y servidores que han cesado en sus funciones, así como definir la documentación habilitante que deberán entregar.

**Artículo 2.- Ámbito de aplicación.-** Las disposiciones de este reglamento son de aplicación obligatoria para las ex servidoras y los ex servidores de la Función Judicial, que hayan prestado sus servicios en la institución bajo cualquier modalidad en relación de dependencia.

### **CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO**

**Artículo 3.- De la presentación de documentos habilitantes.-** Las servidoras y los servidores de la Función Judicial que han cesado en sus funciones, deberán presentar en la ventanilla de Secretaría General o en las Direcciones Provinciales del Consejo de la Judicatura, en el plazo de treinta (30) días, contados a partir de su separación de la institución, los siguientes documentos habilitantes, que servirán de sustento para el pago de sus liquidaciones de haberes:

- a. Solicitud del pago de la liquidación de haberes, dirigida a la Directora o el Director Nacional de Talento Humano a nivel central o, a la Directora o Director Provincial a nivel desconcentrado, acompañado de la credencial de identificación institucional;

- b. Certificación de entrega – recepción de activos fijos, de bienes de control administrativo, de emisión y uso de pasajes, la que deberá estar suscrita por la Directora o el Director Nacional Administrativo o por quien haga sus veces en las Direcciones Provinciales;
- c. Certificación de entrega – recepción de títulos valores, en el evento de que hayan sido custodiados por la ex servidora o el ex servidor judicial, suscrita por su jefe inmediato;
- d. En caso de que la ex servidora o el ex servidor judicial haya tenido a su cargo el manejo de la caja chica, haya recibido anticipo de viáticos y/o remuneraciones, el certificado de la liquidación firmada por la Directora o el Director/a Nacional Financiero/a o por quien haga sus veces en las Direcciones Provinciales;
- e. Informe de fin de gestión de la ex servidora o el ex servidor judicial que ha cesado en sus funciones, aprobado por el jefe inmediato, el cual indicará la conformidad de la recepción de los archivos físicos y magnéticos a cargo de la ex servidora o el ex servidor judicial, así como el reporte que entregará la Secretaría General en lo relativo al cumplimiento de todas las tareas asignadas al usuario, dentro del sistema informático de gestión documental;
- f. Declaración patrimonial juramentada de fin de gestión, registrada en la Contraloría General del Estado, en la que se deberá indicar la fecha real de cesación de la ex servidora o el ex servidor judicial; y,
- g. Acta de entrega recepción de los procesos jurisdiccionales o administrativos en el caso que la ex servidora o el ex servidor judicial pertenezca al órgano jurisdiccional o a la Subdirección Nacional de Control Disciplinario, Direcciones Provinciales de Control Disciplinario y Unidades de Control Disciplinario de las Direcciones Provinciales.

En caso de no haber recibido la credencial de identificación institucional, la Dirección Nacional de Talento Humano o las Unidades de Talento Humano Provinciales, validarán que la institución no entregó credencial alguna.

En caso de pérdida de la credencial de identificación institucional, la ex servidora o el ex servidor judicial deberá adjuntar el Formulario de Constancia de Documentos Extraviados, disponible en la página web del Consejo de la Judicatura y la papeleta original de depósito realizado en la cuenta del Consejo de la Judicatura por el monto de diez dólares (USD \$ 10,00) de los Estados Unidos de América.

**Artículo 4.- Directrices previas a la liquidación de haberes.-** A fin de determinar los valores de las liquidaciones, las Direcciones Nacionales de: Talento Humano; Administrativa; Financiera; y de Tecnologías de la Información y Comunicaciones TIC's, deberán observar lo siguiente:

- a. La Dirección Nacional de Talento Humano reportará todas las cesaciones legalmente efectivizadas a nivel nacional, a través del formato correspondiente, el último día hábil de la semana, a las Direcciones Nacionales: Financiera; Administrativa; de Tecnologías de la Información y Comunicaciones TIC's; y, a las Unidades de Talento Humano de las Direcciones Provinciales;
- b. La Dirección Nacional Administrativa o las unidades respectivas en las Direcciones Provinciales, gestionarán la recepción de los bienes asignados a las ex servidoras o los ex servidores judiciales; confirmarán la entrega y utilización de pasajes aéreos a nombre de las ex servidoras o los ex servidores judiciales; y emitirán la correspondiente certificación de entrega recepción, en un plazo no mayor a diez (10) días, de recibido el reporte de la Dirección Nacional de Talento Humano;
- c. La Dirección Nacional Administrativa o las unidades respectivas en las Direcciones Provinciales, verificarán que la ex servidora o el ex servidor judicial no adeude valores por concepto de libros, revistas y/o documentación existente en las bibliotecas de la institución, en un plazo no mayor a diez (10) días de recibido el reporte de la Dirección Nacional de Talento Humano;
- d. La Dirección Nacional Financiera, informará que las ex servidoras o los ex servidores judiciales no tengan pendiente por justificar y liquidar a la institución valores por concepto de anticipos de viáticos y subsistencias, fondos de reposición de caja chica, de existir saldos adeudados por concepto de anticipos de remuneraciones y otras. En un plazo no mayor a diez (10) días de recibido el reporte desde la Dirección Nacional de Talento Humano, informará los valores a ser cobrados a las ex servidoras y los ex servidores judiciales por cualquiera de los conceptos indicados;
- e. La Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones TIC's, procederá a deshabilitar las claves de acceso y los sistemas informáticos utilizados por las ex servidoras o los ex servidores judiciales, y deberá informar a la Dirección Nacional de Talento Humano inmediatamente de haber sido aceptada la renuncia;
- f. Una vez que las Direcciones Nacionales Financiera, Administrativa y de Tecnologías de la Información y Comunicaciones TIC's, remitan la información a la Dirección Nacional de Talento Humano, ésta procederá a realizar los cálculos para la liquidación de haberes en un plazo no mayor de tres (3) días, a fin de determinar los valores a ser pagados o valores que deban ser recuperados por el Consejo de la Judicatura;
- g. Una vez determinados los valores de las liquidaciones, la Dirección Nacional de Talento Humano notificará a la Dirección Nacional Financiera el resultado de las liquidaciones, a fin de que se verifique los cálculos

realizados y proceda al cobro o pago según el caso. Este hecho será independiente de la presentación de la documentación establecida en el artículo 3 de este reglamento;

- h. La Dirección Nacional de Talento Humano, sobre la base del resultado obtenido, identificará aquellos casos de ex servidoras o ex servidores judiciales cuyos valores de liquidación sean menores a los valores adeudados. La Dirección Nacional Financiera, validará la información remitida y procederá a notificar al Secretario de Coactiva, a fin de que aplique lo dispuesto en el Reglamento para el Ejercicio de la Jurisdicción Coactiva del Consejo de la Judicatura;
- i. Las liquidaciones que no evidencien obligaciones a favor de la institución, serán tramitadas una vez que las o los ex servidores judiciales remitan a la Dirección Nacional de Talento Humano o a sus Unidades Provinciales toda la documentación habilitante de acuerdo al artículo 3 de este reglamento; y,
- j. En el nivel desconcentrado, las Unidades Provinciales de Talento Humano, Administrativas, Financieras y Tecnologías de la Información y Comunicaciones TIC's, realizarán el mismo proceso antes descrito, en sus respectivas circunscripciones, respecto del proceso de liquidación.

**Artículo 5.- Del momento de la liquidación.-** La liquidación de haberes procederá únicamente cuando se dé por terminada la relación laboral entre las y los servidores judiciales con la institución, es decir, cuando la ex servidora o el ex servidor judicial deje de prestar sus servicios de manera permanente en cualquiera de las dependencias administrativas y jurisdiccionales de la Función Judicial.

**Artículo 6.- De la notificación al Ministerio de Relaciones Laborales.-** Sin perjuicio del ejercicio de la jurisdicción coactiva, la Dirección Nacional de Talento Humano o las Unidades Provinciales de Talento Humano, pondrán en conocimiento del Ministerio de Relaciones Laborales, los nombres de las ex servidoras y los ex servidores judiciales que han cesado en sus funciones en la institución, y que no han presentado la documentación necesaria para la práctica de sus liquidaciones, con la finalidad de que registre el impedimento legal para ejercer un cargo público de estas ex servidoras o ex servidores judiciales.

## DISPOSICIÓN GENERAL

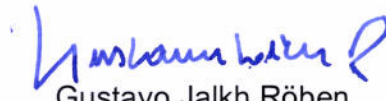
**ÚNICA.-** El cambio de denominación o puesto o lugar de trabajo de la servidora o servidor judicial dentro de la misma institución no dará derecho a percibir liquidación alguna, en razón de que no deja de prestar sus servicios de manera permanente en cualquiera de las dependencias administrativas y jurisdiccionales de la Función Judicial; sin embargo, a efectos de descargo de responsabilidad, deberá presentar a la Unidad de Talento Humano correspondiente, la documentación señalada en los literales b, c, d, e; y, f del artículo 3 de este reglamento.

## DISPOSICIONES FINALES

**PRIMERA.-** La ejecución de esta resolución estará a cargo en el ámbito de sus competencias, de la Dirección General, Dirección Nacional de Talento Humano, Dirección Nacional Administrativa, Dirección Nacional Financiera, de la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones TIC's y de las Direcciones Provinciales del Consejo de la Judicatura.

**SEGUNDA.-** Esta resolución entrará en vigencia a partir 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 cuatro días de febrero de dos mil quince.



Gustavo Jalkh Röben  
**Presidente**



Dr. Andrés Segovia Salcedo  
**Secretario General**

**CERTIFICO:** que el Pleno del Consejo de la Judicatura aprobó esta resolución a los cuatro días de febrero de dos mil quince.



Dr. Andrés Segovia Salcedo  
**Secretario General**