

Resolución Nro. DGAC-DGAC-2026-0077-R

Quito, D.M., 13 de julio de 2026

DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL

EL DIRECTOR GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: “(...) *El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes (...)*”;

Que, el artículo 226 ibídem, determina: “*Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución*”;

Que, el artículo 227 ibídem, estipula: “*La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación*”;

Que, artículo 233 ibídem, señala: “(...) *Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones o por omisiones, y serán responsable administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos (...)*”;

Que, el artículo 286 ibídem, señala: “*Las finanzas públicas, en todos los niveles de gobierno, se conducirán de forma sostenible, responsable y transparente y procurarán la estabilidad económica (...)*”;

Que, el inciso final del artículo 7 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, indica: “*En el marco de las normas, políticas, regulaciones, reglamentos, disposiciones y más instrumentos indicados, cada institución del Estado, cuando considere necesario, dictará las normas, las políticas y los manuales específicos para el control de las operaciones a su cargo. (...)*”;

Que, el artículo 77 ibídem, establece: “*Los Ministros de Estado y las máximas autoridades de las instituciones del Estado, son responsables de los actos, contratos o resoluciones emanados de su autoridad. Además, se establecen las siguientes atribuciones y obligaciones específicas: 1. Titular de la entidad: (...)*”.

e) Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones; (...)”;

Que, el artículo 4 de la Ley Orgánica del Servicio Público, establece: “*Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público.*”;

Que, el artículo 3 del Código Orgánico Administrativo, señala: “*Las actuaciones administrativas se realizan en función del cumplimiento de los fines previstos para cada órgano o entidad pública, en el ámbito de sus competencias*”;

Que, el artículo 5 ibídem, prevé: “*Las administraciones públicas deben satisfacer oportuna y adecuadamente las necesidades y expectativas de las personas, con criterios de objetividad y eficiencia, en el uso de los recursos públicos*”;

Dirección General de Aviación Civil

Dirección: Buenos Aires 0e1-53 y Av. 10 de Agosto

Código postal: 170402 / **Quito-Ecuador. Teléfono:** +593-2 294 7400

www.aviacioncivil.gob.ec

Resolución Nro. DGAC-DGAC-2026-0077-R

Quito, D.M., 13 de julio de 2026

Que, el artículo 23 ibídem, establece: “Principio de racionalidad. La decisión de las administraciones públicas debe estar motivada”;

Que, el artículo 47 ibídem, señala: “La máxima autoridad administrativa de la correspondiente entidad pública ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia. Esta autoridad no requiere delegación o autorización alguna de un órgano o entidad superior, salvo en los casos expresamente previstos en la ley”;

Que, el artículo 67 ibídem, manifiesta: “(...) El ejercicio de las competencias asignadas a los órganos o entidades administrativos incluye, no solo lo expresamente definido en la ley, sino todo aquello que sea necesario para el cumplimiento de sus funciones (...)”;

Que, el artículo 69 numeral 1 ibídem, determina: “Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en: 1. Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes”;

Que, los artículos 70, 71, 72 y 73 ibídem, establecen el contenido, efectos, prohibiciones y los casos de extinción de los actos de delegación;

Que, el artículo 130 ibídem, establece: “Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, salvo los casos en los que la ley prevea esta competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública.

La competencia regulatoria de las actuaciones de las personas debe estar expresamente atribuida en la ley”;

Que, el artículo 1 de la Codificación de la Ley de Aviación Civil, dispone: “Corresponde al Estado la planificación, regulación y control aeroportuario y de la aeronavegación civil en el territorio ecuatoriano. Le corresponde la construcción, operación y mantenimiento de los aeródromos, aeropuertos y helipuertos civiles, y de sus servicios e instalaciones, incluyendo aquellos característicos de las rutas aéreas, en forma directa o por delegación, según sean las conveniencias del Estado, con arreglo a las disposiciones de esta Ley, del Código Aeronáutico, reglamentos y regulaciones técnicas, que deberán estar conforme con las normas vigentes de la Organización de Aviación Civil Internacional, OACI, de la cual el Ecuador es signatario. (...)”;

Que, el artículo 5 ibídem, determina: “La Dirección General de Aviación Civil es una entidad autónoma de derecho público, con personería jurídica y fondos propios, con sede en el Distrito Metropolitano de Quito (...)”.

El Director será responsable por el cumplimiento de las obligaciones de la Dirección General de Aviación Civil; ejercerá control sobre las actividades del personal y las de competencia de la Institución”;

Que, el artículo 6 numeral 1, letra a) ibídem, establece como atribución del Director General de Aviación Civil: “Ejercer la representación legal, judicial y administración, en su calidad de Director de la Dirección General de Aviación Civil”;

Que, el artículo 9 de la Codificación del Código de Trabajo, manifiesta: “La persona que se obliga a la prestación del servicio o a la ejecución de la obra se denomina trabajador y puede ser empleado u obrero”;

Que, el artículo 332 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, determina: “De la adquisición de pasajes aéreos nacionales e internacionales. - Las entidades contratantes que requieran contratar pasajes aéreos nacionales e internacionales podrán utilizar cualquier de los siguientes mecanismos:

1. De forma directa con la aerolínea, a través del procedimiento previsto en este Reglamento. En estos casos, la

Dirección General de Aviación Civil

Dirección: Buenos Aires 0e1-53 y Av. 10 de Agosto

Código postal: 170402 / Quito-Ecuador. Teléfono: +593-2 294 7400

www.aviacioncivil.gov.ec

Resolución Nro. DGAC-DGAC-2026-0077-R

Quito, D.M., 13 de julio de 2026

entidad podrá conceder el 100% de anticipo al contratista;

2. De forma directa a través de la suscripción a planes empresariales/corporativos provistos por las aerolíneas, pudiendo inclusive la entidad contratante utilizar cualquier medio de pago establecido por una entidad bancaria que faciliten la compra. Para este efecto, se utilizarán exclusivamente la banca pública, o bancos privados en donde el Estado tenga la participación accionaria mayoritaria”.

El SERCOP efectuará la coordinación necesaria con las aerolíneas para brindar lineamientos en estas contrataciones, pudiendo inclusive incentivarse a la utilización de compras corporativas o catálogo electrónico.

3. De forma directa en las plataformas virtuales de adquisición de pasajes aéreos, a efectos de lo cual se implementarán en la entidad las acciones necesarias para facilitar cualquier medio de pago establecido por una entidad bancaria de pago exigido por la plataforma. Para este efecto, se utilizarán exclusivamente la banca pública, o bancos privados en donde el Estado tenga la participación accionaria mayoritaria

4. En caso de que la entidad contratante considere razones técnicas y operativas, podrá contratar a través de agencias de viaje, para lo cual aplicará los procedimientos de régimen común.

La contratación prevista en los numerales 1, 2 y 3 de este artículo podrá realizarse por uno o varios pasajes aéreos en cualquier periodo de tiempo, sin que constituya subdivisión de contratos; inclusive podrán ser utilizadas estando vigente un contrato de pasajes aéreos con una agencia de viajes”;

Que, mediante Resolución Nro. 263/2015 de 29 de septiembre de 2015, el ex Director General de Aviación Civil, resolvió expedir el “Reglamento Sustitutivo que Norma y Regula el Otorgamiento de Pasajes Aéreos Nacionales e Internacionales para las y los Servidores Públicos de la Dirección General de Aviación Civil, para el Cumplimiento de Comisiones de Servicios Institucionales dentro y Fuera del País”;

Que, mediante Resolución Nro. DGAC-DGAC-2023-0022-R de 28 de febrero de 2023, el ex Director General de Aviación Civil, resolvió en su artículo 2, Reformar y Codificar el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Dirección General de Aviación Civil; el cual, en el artículo 11, numeral 1.3.2.1, determina: “(...) **Gestión General Administrativa Financiera. Misión:** Coordinar la administración y gestión del talento humano, de los recursos materiales, logísticos y financieros y de los servicios administrativos de la institución, observando las normativas legales vigentes aplicables y los mecanismos de control definidos por las instituciones competentes y la máxima autoridad de la organización. (...)”;

Que, en el numeral 1.3.2.1.1, del artículo 11 ibídem, manifiesta: “(...) **Gestión Administrativa. Misión:** Administrar eficaz y eficientemente los recursos materiales, suministros, bienes y servicios requeridos por la institución de conformidad con la normativa vigente. (...) **Entregables** (...) 15. Reporte de boletos aéreos nacionales e internacionales de Planta Central (...)”;

Que, en el numeral 2.1.1., del artículo 11 ibídem, señala: “(...) **Gestión Subdirección Zonal del Litoral. Misión:** Coordinar y controlar la ejecución de los planes y programas de desarrollo aeronáutico, velando por el cumplimiento de normas, procedimientos y especificaciones técnico-administrativas de la Subdirección Zonal del Litoral, a fin de solventar eficientemente los objetivos definidos por la Dirección General de Aviación Civil (DGAC). (...)”

“(...) **GESTIÓN INTERNA ZONAL ADMINISTRATIVA** (...) 14. Reporte de boletos aéreos nacionales e internacionales de la Subdirección Zonal del Litoral (...)”;

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MRL-2014-0165, publicado en el Registro Oficial el 04 de septiembre de 2014, el Ministerio de Trabajo, expide la “Norma Técnica para el Pago de Viáticos y Movilizaciones Dentro del País para las y los Servidores en las Instituciones del Estado”, reformado mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2025-134, publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 134 de 29 de septiembre de 2025, mismo que en su artículo 10, señala: “(...) Para obtener esta autorización y el posterior desembolso de los valores por

Resolución Nro. DGAC-DGAC-2026-0077-R

Quito, D.M., 13 de julio de 2026

concepto de viáticos o movilizaciones, se cumplirá con el siguiente procedimiento:

1. El responsable de cada unidad o proceso interno o el inmediato superior de la o el servidor y la o el obrero que ha sido designado para cumplir los servicios institucionales fuera del domicilio y/o lugar habitual de trabajo, dentro del país, deberá solicitar a la máxima autoridad o su delegado, la autorización correspondiente dentro de los tres (3) días plazo previos a la salida programada, en el formulario de solicitud disponible en la página web www.relacioneslaborales.gob.ec. (...);

Que, mediante Acuerdo Nro. SGPR-2019-0327, publicado en el Registro Oficial el 11 de noviembre de 2019, la Secretaria General de Presidencia, expide el “Reglamento de Autorizaciones de Viajes al Exterior y en el Exterior; Uso de Medios de Transporte Aéreo a Cargo de las Fuerzas Armadas o Policía Nacional; Uso de Medios de Transporte Aéreo a Cargo de la Casa Militar Presidencial; asignación y uso de celulares; uso de Espacios Privados Dentro y Fuera del País; Adquisición de Pasajes Premier; Adquisición de Vehículos; y, Uso de Pasajes Aéreos de Gratuidad”; reformado mediante Acuerdo Nro. PR-SGA-2022-200, publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 169, de 14 de octubre de 2022;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 344 de 06 de agosto de 2024, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial Nro. 621 de 14 de agosto de 2024, el Sr. Daniel Noboa Azin, Presidente Constitucional del Ecuador, encargó: “(...) al señor Juan Pablo Franco Castro la Dirección General de Aviación Civil, hasta la designación de su titular”;

Que, mediante Memorando Nro. DGAC-DASJ-2026-0316-M de 08 de abril de 2026, el Dr. José Euclides Bazaña Pérez, Director de Asesoría Jurídica, comunicó al Mtr. Efraín Santos Hernández, Director Administrativo, con relación al proyecto de “Reglamento para la Provisión de Pasajes Aéreos Nacionales e Internacionales para Servidores y Trabajadores de la Dirección General de Aviación Civil”, lo siguiente: “Una vez que la Gestión Interna de Contratación Pública, revisó el anexo denominado “borrador_reglamento_actualizado_revisado_vr_25.3.2026.doc”; con relación al “CONSIDERANDO”, dentro del ámbito de competencia legal, se ha incorporado la parte normativa que motiva el Proyecto de la referencia; no obstante, en dicho apartado se requiere incluir el informe favorable de la Dirección Financiera y Dirección Administrativa, los cuales no constan dentro de los anexos remitidos; así también, la delegación de la Coordinadora General Administrativa Financiera.

Con relación al cuerpo normativo (articulado) del mentado proyecto; sírvase encontrar, en anexo al presente un cuadro comparativo con sugerencias y observaciones para que, de considerarlo pertinente, sean acogidas en dicho instrumento, caso contrario indicar que el proceso administrativo es el señalado”;

Que, mediante Memorando Nro. DGAC-CGAF-2026-0305-M de 02 de junio de 2026, la Mgs. Gladys Marisol Carvajal Burgos, Coordinadora General Administrativa Financiera, Subrogante, comunicó a las Direcciones de Talento Humano, Financiera y Administrativa que, considerando que el “Reglamento para la Provisión de Pasajes Aéreos Nacionales e Internacionales para Servidores y Trabajadores de la Dirección General de Aviación Civil, para el Cumplimiento de Servicios Institucionales dentro o fuera del País” fue expedido mediante Resolución Nro. 263/2015, de 29 de septiembre de 2015, y que desde su emisión se han producido modificaciones al marco normativo aplicable, así como cambios en la estructura organizacional, competencias y procesos institucionales de la Dirección General de Aviación Civil, resulta necesario adecuar dicho instrumento normativo al ordenamiento jurídico vigente y a la realidad institucional; para el efecto, remitió el citado proyecto para la revisión, observaciones, sugerencias y recomendaciones pertinentes dentro del ámbito de las respectivas competencias;

Que, mediante Memorando Nro. DGAC-DFIN-2026-0998-M de 04 de junio de 2026, la Lcda. Catty Amparito Saraguro Camacho, Directora Financiera, Subrogante, emitió su informe favorable al proyecto de “Reglamento para la Provisión de Pasajes Aéreos Nacionales e Internacionales para Servidores y Trabajadores de la DGAC”, y en lo pertinente manifiesta: “(...) está Dirección en el ámbito de su competencia, no se han identificado observaciones, sugerencias ni recomendaciones, por lo que se emite criterio favorable para la continuidad del trámite correspondiente” (lo subrayado fuera de texto);

Dirección General de Aviación Civil

Dirección: Buenos Aires 0e1-53 y Av. 10 de Agosto

Código postal: 170402 / Quito-Ecuador. Teléfono: +593-2 294 7400

www.aviacioncivil.gob.ec

Resolución Nro. DGAC-DGAC-2026-0077-R

Quito, D.M., 13 de julio de 2026

Que, mediante Memorando Nro. DGAC-DADM-2026-1857-M de 04 de junio de 2026, el Mtr. Edwin Efraín Santos Hernández, Director Administrativo, emitió el informe favorable respecto del proyecto de "Reglamento para la Provisión de Pasajes Aéreos Nacionales e Internacionales para Servidores y Trabajadores de la DGAC", en el cual señala: *"De la revisión efectuada, se evidencia que el proyecto propuesto se encuentra alineado con la normativa vigente, incorpora mejoras orientadas a fortalecer los mecanismos de control y gestión administrativa aplicables a la provisión de pasajes aéreos para el cumplimiento de servicios institucionales y responde a las necesidades operativas actuales de la Institución."*

En virtud de lo expuesto, esta Dirección no presenta observaciones al proyecto remitido y manifiesta su conformidad con el contenido del documento, por lo que emite criterio favorable para continuar con el trámite correspondiente para su aprobación e implementación institucional." (lo subrayado fuera de texto) ;

Que, mediante Memorando Nro. DGAC-DASJ-2026-0533-M de 09 de julio de 2026, el Dr. José Euclides Bajiña Pérez, Director de Asesoría Jurídica, remite al Ab. Juan Pablo Franco Castro, Director General de Aviación Civil, Encargado el Informe legal favorable del proyecto de "Reglamento para la Provisión de Pasajes Aéreos Nacionales e Internacionales para Servidores y Trabajadores de la DGAC, para el Cumplimiento de Servicios Institucionales, dentro o fuera del País"; del cual se desprende:

"II. CONCLUSIÓN:

De los memorandos que anteceden las Direcciones Administrativa, Financiera, Administración de Talento Humano, y Jurídica, dentro del ámbito de sus competencias, revisaron y emitieron la favorabilidad al Proyecto de "Reglamento para la Provisión de Pasajes Aéreos Nacionales e Internacionales para Servidores y Trabajadores de la Dirección General de Aviación Civil, para el Cumplimiento de Servicios Institucionales, dentro o fuera del País", mismo que se encuentra acoplado a las recientes reformas y actualizaciones efectuadas a los cuerpos normativos aplicables; así como, al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Dirección General de Aviación Civil.

III. RECOMENDACIÓN: *En virtud de lo expuesto, esta Dirección de Asesoría Jurídica, considera favorable, -salvo su mejor e ilustrado criterio- la legalización del Proyecto de "Reglamento para la provisión de Pasajes Aéreos Nacionales e Internacionales para Servidores y Trabajadores de la Dirección General de Aviación Civil, para el cumplimiento de Servicios Institucionales, dentro o fuera del País" (...);*

Que, es necesario contar con un reglamento que permita a la DGAC regular y establecer un procedimiento interno para la adquisición de pasajes aéreos, tanto nacionales como internacionales, destinados a servidores y/o trabajadores comisionados que deban desplazarse fuera de su domicilio o lugar habitual de trabajo, dentro o fuera del país, para el cumplimiento de servicios institucionales, en el marco de la normativa vigente y garantizando el uso adecuado de los recursos públicos;

Que, en uso de las facultades y atribuciones establecidas en los artículos 5 y 6 de la Ley de Aviación Civil; artículos 47 y 69 del Código Orgánico Administrativo; Decreto Ejecutivo Nro. 344 de 06 de agosto de 2024; y, Acción de Personal Nro. RRHH-2024-02-10 de 06 de agosto de 2024.

RESUELVO:

Expedir el **"REGLAMENTO PARA LA PROVISIÓN DE PASAJES AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA SERVIDORES Y TRABAJADORES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL, PARA EL CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES, DENTRO O FUERA DEL PAÍS"**

Dirección General de Aviación Civil

Dirección: Buenos Aires 0e1-53 y Av. 10 de Agosto

Código postal: 170402 / Quito-Ecuador. **Teléfono:** +593-2 294 7400

www.aviacioncivil.gob.ec

Resolución Nro. DGAC-DGAC-2026-0077-R

Quito, D.M., 13 de julio de 2026

CAPITULO I

OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Art 1.- Objeto: El presente reglamento tiene por objeto regular los procedimientos para la asignación, otorgamiento y adquisición de pasajes aéreos, nacionales e internacionales, destinados a los servidores y trabajadores de la Dirección General de Aviación Civil - DGAC, cuando deban cumplir comisiones de servicios institucionales dentro o fuera del país; los mismos serán adquiridos mediante los procedimientos de contratación pública o a través de fondo rotativo, conforme a la normativa vigente.

Art 2.- Ámbito de Aplicación: Las disposiciones y procedimientos contenidos en el presente Reglamento, son de aplicación obligatoria para todos los/as servidores/as públicos/as y/o trabajadores de la Dirección General de Aviación Civil.

Art. 3.- Definiciones: Para la aplicación del presente Reglamento, se establecen las siguientes definiciones:

a) Gestión Administrativa. - Unidad responsable de administrar eficaz y eficientemente los recursos materiales, suministros, bienes y servicios requeridos por la DGAC, encargada de la provisión de pasajes aéreos conforme a lo establecido en este Reglamento.

b) Subdirección Zonal del Litoral. - Entidad Operativa Desconcentrada (EOD) de la Dirección General de Aviación Civil.

c) Gestión Interna Zonal Administrativa. - Gestión Interna perteneciente a la Subdirección Zonal del Litoral.

d) Comisión de Servicios Institucionales. - Desplazamiento temporal que realiza el servidor público o trabajador hacia un lugar distinto a su lugar habitual de trabajo, para el cumplimiento de actividades relacionadas con las funciones institucionales.

e) Comisionado. - Servidor público o trabajador de la Dirección General de Aviación Civil designado para cumplir una comisión de servicios dentro o fuera del territorio nacional, por disposición de la autoridad competente.

f) Solicitud de Autorización para Cumplimiento de Servicios Institucional. - Formulario de autorización de comisión de servicios institucionales, en el que se reflejarán datos generales del comisionado y la comisión de servicios a ejecutarse.

g) Solicitud de Autorización para Cumplimiento de Servicios Institucionales en el Exterior. - Documento gestionado a través del sistema de viajes al exterior y en exterior.

h) Informe de Comisión. - Documento que el comisionado debe presentar al finalizar la comisión de servicios nacional o internacional, en el cual se detallan las actividades realizadas y los resultados obtenidos.

i) Pasaje Aéreo Nacional. - Documento o registro electrónico emitido por una aerolínea o agencia que confirma la compra de un asiento en un vuelo, que se otorga al comisionado para su movilización, dentro del territorio ecuatoriano, al lugar del cumplimiento de los servicios institucionales y posterior retorno.

j) Pasaje Aéreo Internacional. - Documento o registro electrónico emitido por una aerolínea o agencia que confirma la compra de un asiento en un vuelo, que se otorga al comisionado para su movilización, fuera del territorio ecuatoriano, al lugar del cumplimiento de los servicios institucionales y posterior retorno.

Resolución Nro. DGAC-DGAC-2026-0077-R

Quito, D.M., 13 de julio de 2026

k) Itinerario. - Guía, lista de datos referentes a un viaje.

l) Formulario de Responsabilidad y Autorización de Descuento. - Documento administrativo obligatorio mediante el cual el servidor o trabajador de la Dirección General de Aviación Civil, en calidad de comisionado, declara conocer y aceptar las condiciones establecidas para la provisión y uso de pasajes aéreos nacionales e internacionales, así como las responsabilidades administrativas y pecuniarias derivadas de su utilización.

CAPITULO II

PASAJES AÉREOS NACIONALES

Art. 4.- Del Procedimiento para Pasajes Nacionales. La adquisición de pasajes aéreos nacionales se realizará a través de la Gestión Administrativa o de la Gestión Interna Zonal Administrativa, según corresponda, para lo cual se observará el siguiente procedimiento:

a)Solicitud de Adquisición de Pasajes Aéreos Nacionales.

Todas las solicitudes, sin excepción - incluidas las de autoridades, el Subdirector Zonal, servidores y trabajadores - deberán ser tramitadas mediante el Sistema de Gestión Documental Quipux, respetando los canales jerárquicos institucionales, y remitidas a la Coordinación General Administrativa Financiera (CGAF), que será la única instancia competente para autorizar el requerimiento y disponer su atención por la unidad administrativa correspondiente.

En el caso de solicitud originada para la Coordinador/a General Administrativa Financiera, la autorización corresponderá al Director General de Aviación Civil.

Las solicitudes deberán presentarse con al menos tres (3) días de anticipación a la fecha prevista de salida; adjuntando obligatoriamente el formulario "Solicitud de Autorización para Cumplimiento de Servicios Institucionales"; conforme lo establecido en la Norma Técnica para el Pago de Viáticos a Servidores y Trabajadores del Sector Público, expedida mediante Acuerdo Ministerial MRL -2014-0165 y sus reformas.

Se exceptúan de este plazo únicamente los casos debidamente justificados por necesidad institucional, los cuales deberán contar con la autorización expresa de la autoridad competente.

La solicitud deberá incluir la siguiente información del comisionado:

1. Nombres y apellidos completos.
2. Número de cédula de ciudadanía.
3. Fecha de nacimiento.
4. Cargo y unidad administrativa a la que pertenece.
5. Ciudad de origen y destino.
6. Fecha de salida y retorno.
7. Horarios referenciales de vuelo.
8. Número de contacto telefónico y correo electrónico institucional.
9. Requerimiento y justificación de equipaje (si aplica).

A la solicitud se adjuntará los siguientes documentos habilitantes:

1. Documento que acredite la designación o disposición de la comisión de servicios.
2. Documentación adicional de respaldo, cuando corresponda, debidamente justificada y relacionada con la comisión de servicios.

Dirección General de Aviación Civil

Dirección: Buenos Aires 0e1-53 y Av. 10 de Agosto

Código postal: 170402 / Quito-Ecuador. **Teléfono:** +593-2 294 7400

www.aviacioncivil.gob.ec

Resolución Nro. DGAC-DGAC-2026-0077-R

Quito, D.M., 13 de julio de 2026

CAPITULO III

PASAJES AÉREOS INTERNACIONALES

Art. 5.- Procedimiento para Pasajes Internacionales.

a) Responsables de Autorización de Viajes al Exterior.

La autorización de viajes al exterior se efectuará conforme al Reglamento de Autorizaciones de Viajes al Exterior y en el Exterior, expedido mediante Acuerdo No. SGPR-2019-0327, a través del sistema administrado por la Secretaría General de la Presidencia de la República.

Para el efecto:

1. La autorización de viajes al exterior del Director General de Aviación Civil será otorgada por la Secretaría General de la Presidencia de la República o su delegado.
2. La autorización de viajes al exterior de los servidores y trabajadores de la Dirección General de Aviación Civil será otorgada por la Máxima Autoridad Institucional o su delegado.

b) Solicitud de Adquisición de Pasajes Aéreos Internacionales.

La gestión para la adquisición de pasajes aéreos internacionales se realizará a través de la Gestión Administrativa o de la Gestión Interna Zonal Administrativa.

Una vez autorizada la comisión de servicios al exterior o en el exterior, conforme al procedimiento establecido para viajes internacionales, la solicitud de adquisición de pasajes será remitida, mediante el Sistema de Gestión Documental Quipux y a través de los canales jerárquicos correspondientes, a la unidad administrativa competente.

La solicitud deberá presentarse con al menos tres (3) días laborables de anticipación al inicio de la comisión de servicios, salvo casos debidamente justificados por necesidad institucional autorizada por la autoridad competente.

La solicitud deberá incluir la siguiente información del comisionado:

1. Nombres y apellidos completos.
2. Número de cédula de ciudadanía.
3. Fecha de nacimiento.
4. Cargo y unidad administrativa a la que pertenece.
5. Ciudad de origen y destino.
6. Fecha de salida y retorno.
7. Horarios referenciales de vuelo.
8. Número de contacto telefónico y correo electrónico institucional.
9. Requerimiento y justificación de equipaje (si aplica).

A la solicitud se adjuntará los siguientes documentos habilitantes:

1. Formulario "Solicitud de Autorización para Cumplimiento de Servicios Institucionales".
2. Autorización de solicitud de viaje emitida en el Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior.
3. Documentación adicional de respaldo que considera el comisionado.

Resolución Nro. DGAC-DGAC-2026-0077-R

Quito, D.M., 13 de julio de 2026

CAPITULO IV

GENERALIDADES

Art. 6.- Adquisición de pasajes. - Los pasajes adquiridos solo serán en clase económica, está prohibido la adquisición de pasajes aéreos en clase ejecutiva, en aplicación de los principios de eficiencia, economía y optimización del gasto público; por tanto, todos los pasajes deberán gestionarse bajo esta condición como regla general, salvo que el servidor público que utilizara el pasaje aéreo asuma directa y personalmente este valor.

Art. 7.- Obligaciones de los Servidores y Trabajadores Autorizados para Cumplir Comisiones de Servicios Institucionales.

1. Presentar la solicitud de adquisición de pasajes aéreos con la documentación completa y autorizada por la autoridad competente, sin enmiendas ni alteraciones, en los siguientes plazos mínimos:
 - a) Para pasajes aéreos nacionales, con al menos tres (3) días plazo previos a la salida programada, conforme a la normativa vigente.
 - b) Para pasajes aéreos internacionales, con al menos tres (3) días laborables antes del inicio de la comisión de servicios al exterior, conforme a la normativa vigente.
1. Se exceptúa de lo dispuesto en el numeral anterior en los casos imprevistos o de fuerza mayor, debidamente motivados; así como en aquellos establecidos en el artículo 13 del Acuerdo Ministerial Nro. 327. (Ingreso extemporáneo).
2. Hacer uso de los pasajes nacionales e internacionales en las fechas, rutas y horarios autorizados. La inobservancia de esta disposición será de responsabilidad del comisionado.
3. Suscribir el Formulario de Responsabilidad y Autorización de Descuento de manera obligatoria por parte del comisionado, de forma previa a la entrega del o los boletos aéreos, constituyéndose en requisito indispensable para la emisión y utilización del pasaje aéreo institucional. En ausencia de su suscripción, no se podrá proceder con la entrega del pasaje.
4. Remitir a la Gestión Administrativa competente, la justificación escrita respecto de cualquier modificación del itinerario inicialmente autorizado, incluyendo cambios de ruta, fechas, horarios o postergación del viaje.
5. Dentro de los cuatro (4) días laborables siguientes a la conclusión de la comisión de servicios, el comisionado deberá remitir a la Gestión Administrativa o a la Gestión Interna Zonal Administrativa, según su jurisdicción, una copia del informe de cumplimiento de servicios institucionales, el cual incluirá:
 - a) Pases de abordar originales o copias verificables.
 - b) En caso de extravío, el comisionado entregará el certificado de vuelo emitido por la aerolínea que acredite el uso efectivo del pasaje.
 - c) Cualquier otro documento de respalde el uso del boleto

Art. 8.- Pago de Penalidades y Gastos Administrativos.

Toda penalidad y/o gasto administrativo ocasionado por cambios, pérdida, no uso del pasaje, y modificación de itinerarios será asumido por el comisionado beneficiario del pasaje aéreo.

Se exceptúan los casos en que dichas situaciones se produzcan por cambios en la agenda institucional, caso fortuito o fuerza mayor; debidamente justificado y aprobado por la Coordinación General Administrativa Financiera; en estos casos la Institución asumirá los valores correspondientes.

Art. 9.- Reprogramación de Comisiones de Servicios Institucionales.

Resolución Nro. DGAC-DGAC-2026-0077-R

Quito, D.M., 13 de julio de 2026

La modificación de la fecha de inicio y/o finalización de una comisión de servicios respecto de las fechas inicialmente programadas serán autorizadas por la Coordinación General Administrativa Financiera; en el caso que sean por razones o motivos ajenos a lo laboral el comisionado gestionara directamente ante la aerolínea o la agencia de viajes la modificación del pasaje, asumiendo las penalidades o costos que se generen.

Art. 10.- Cancelación y Suspensión de Comisiones de Servicios Institucionales.

En caso de cancelación o suspensión de la comisión de servicios para la cual se hayan solicitado y emitido pasajes aéreos, el comisionado deberá presentar un memorando suscrito, dirigido a la Coordinación General Administrativa Financiera; en el que se justifiquen las razones que motivan dicha novedad.

La Coordinación General Administrativa Financiera analizará el justificativo presentado y, en el ámbito de sus competencias, dispondrá su remisión a la unidad administrativa competente para la ejecución de las acciones que correspondan.

Cuando la cancelación o suspensión no responda a razones institucionales o de fuerza mayor debidamente justificadas, el comisionado asumirá los costos o penalidades que se generen por la cancelación o modificación del pasaje.

Art. 11.- Del Equipaje. - Para efectos del presente Reglamento, la autorización de equipaje se determinará en función de la duración de la comisión de servicios y la necesidad de pernoctar.

Se autorizará:

- a) Objeto personal y mochila, cuando la comisión de servicios no implique pernoctar.
- b) Equipaje de mano de hasta diez (10) kg, más objeto personal, cuando la comisión implique pernoctar de una (1) a tres (3) noches.
- c) Equipaje de hasta veintitrés (23) kg, más equipaje de mano y objeto personal, cuando la comisión implique pernoctar cuatro (4) noches o más, o cuando existan requerimientos operativos debidamente justificados.

Toda excepción deberá contar con informe técnico motivado de la unidad requirente, que justifique la necesidad institucional.

Las condiciones de equipaje se sujetarán además a las políticas y restricciones establecidas por la aerolínea correspondiente.

DISPOSICIÓN GENERAL:

ÚNICA. - Serán responsables de la ejecución del presente Reglamento todos los servidores y trabajadores de la Dirección General de Aviación Civil, cada uno dentro del ámbito de sus competencias y atribuciones.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA:

ÚNICA. - A partir de la aprobación del presente Reglamento, se deroga y deja sin efecto la Resolución Nro. 263/2015 de 29 de septiembre de 2015, y cualquier otra normativa de igual o inferior jerarquía que se contraponga al presente Reglamento.

DISPOSICIONES FINALES:

PRIMERA. - De la Difusión. - Se dispone a la Secretaría General la notificación y difusión obligatoria del presente Reglamento a todas las unidades administrativas de la Dirección General de Aviación Civil a nivel nacional, garantizando su socialización con todo el personal institucional para su estricta observancia.

SEGUNDA. - De la Vigencia. - El presente Reglamento, entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en los medios de difusión institucional, de conformidad con el inciso final del

Resolución Nro. DGAC-DGAC-2026-0077-R

Quito, D.M., 13 de julio de 2026

artículo 70 del Código Orgánico Administrativo, y en el Registro Oficial.

TERCERA. - Publicación.- La Gestión de Comunicación Social, publicará la presente Resolución en la página web de la Dirección General de Aviación Civil.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE. _

Expedida y firmada en la Dirección General de Aviación Civil en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano de Quito.

Documento firmado electrónicamente

Abg. Juan Pablo Franco Castro
DIRECTOR GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL, ENCARGADO

Referencias:

- DGAC-CGAF-2026-0339-M

Anexos:

- formulario_de_responsabilidad_y_autorización_de_descuento.docx.pdf
- dgac-cgaf-2026-0339-m0821730001783628838.pdf
- dgac-cgaf-2026-0404-m0148742001783628854.pdf

Copia:

Señor Ingeniero
Alexander Guncay Taco
Director de Tecnologías de la Información y Comunicación, Encargado

Señor Ingeniero
César Augusto Palacios Mocha
Director de Ingeniería Aeroportuaria

Señor
Diego Rodrigo Jaramillo Valencia
Director de Certificación Aeronáutica y Vigilancia Continua

Señora Magíster
Gladys Marisol Carvajal Burgos
Directora Financiera

Señor Doctor
Jose Euclides Bajaña Perez
Director de Asesoría Jurídica

Señor
Juan Carlos Leiva Ramos
Director de Seguridad de la Aviación y Facilitación del Transporte Aéreo, Encargado

Señora
Liliana Patricia Alvarez Lara
Directora de Servicios de Navegación Aérea, Encargada

Señora Magíster
Maritza Paulina Codena Valdiviezo
Directora de Administración de Talento Humano

Señorita Abogada
Mayra Alejandra Quimbata Pelaez
Directora de Transporte Aéreo y Regulaciones, Encargada

Señor Ingeniero
Miguel Alejandro Del Rio Morales

Dirección General de Aviación Civil

Dirección: Buenos Aires 0e1-53 y Av. 10 de Agosto
Código postal: 170402 / Quito-Ecuador. **Teléfono:** +593-2 294 7400
www.aviacioncivil.gob.ec

Resolución Nro. DGAC-DGAC-2026-0077-R

Quito, D.M., 13 de julio de 2026

Director de la Escuela Técnica de Aviación Civil, Encargado

Señora Ingeniera

Wendy Patricia Legarda Gonzalez

Directora de Seguridad Operacional, Encargada

Señor

William Giovanni Merino Sarango

Director de Planificación y Gestión Estratégica

Señor Magíster

Juan Carlos Sanchez Barrezueta

Asesor 4

Señorita

Gioconda Elizabeth Erazo Zambrano

Inspector de Transporte Aéreo

mr/ao/jb/js