

Resolución Nro. DGAC-DGAC-2026-0063-R

Quito, D.M., 26 de mayo 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, consagra: “*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, establece: “*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, el artículo 233 ibídem, determina: “*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 288 ibídem, dispone: “*Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas*”;

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 3 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, determina: “*Para la aplicación de esta Ley, y priorizando el interés público por encima del privado respetando el marco constitucional y legal, se vigilará la integridad de los procedimientos y contratos que de ella se deriven, en estricto cumplimiento de la normativa. Se observarán especialmente los principios de legalidad, trato justo, participación nacional, seguridad jurídica, concurrencia, igualdad, sostenibilidad, simplificación, transparencia, integridad, del resultado; y, mejor valor por dinero; sin perjuicio de los establecidos en el*

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-2026-0063-R

Quito, D.M., 26 de mayo de 2026

Código Orgánico Administrativo y en otra normativa que fuere aplicable. (...);

Que, el artículo 4 ibídem, establece: “*Los procedimientos y los contratos sometidos a esta Ley se interpretarán y ejecutarán conforme los principios referidos en el artículo anterior y tomando en cuenta la necesidad de precautelar los intereses públicos y la debida ejecución del contrato. (...)*”;

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 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 115 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, dispone: “*Ninguna entidad u organismo público podrán contraer compromisos, celebrar contratos, ni autorizar o contraer obligaciones, sin la emisión de la respectiva certificación presupuestaria*”;

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, preceptúa: “*La Dirección General de Aviación Civil es una Entidad Autónoma*”

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-2026-0063-R

Quito, D.M., 26 de mayo de 2026

de derecho público con personería jurídica y fondos propios, con sede en el Distrito Metropolitano de Quito.

El Director General es la Máxima Autoridad de la Entidad, correspondiéndole la responsabilidad por el cumplimiento de las obligaciones institucionales, debiendo ejercer control sobre las actividades del personal 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 2 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, determina: *“La tramitación de todo procedimiento de contratación pública se sujetará al principio de juridicidad, que consiste en el respeto a la Constitución de la República, a los instrumentos internacionales, a la ley, a los principios, a la jurisprudencia aplicable y al presente Reglamento.*

Supletoriamente, se podrá recurrir a otras fuentes normativas como el Código Orgánico Administrativo, el Código Civil, y cualquier norma que, de manera razonada, sean necesarias, aplicables y pertinentes para dilucidar cualquier interpretación o conflicto en la tramitación de los procedimientos de contratación pública.”;

Que, mediante Resolución Nro. DGAC-DGAC-2022-0101-R de 04 de octubre de 2022, el ex Director General de Aviación Civil, resolvió expedir el Reglamento Sustitutivo que norma y regula los procedimientos de Contratación Pública, incluidos los de arrendamiento de la Dirección General de Aviación Civil;

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 (DGAC); mismo que establece: **“Art. 7.- Procesos Institucionales.** - *Para cumplir con la misión de la Dirección General de Aviación Civil (DGAC) determinada en su Planificación Estratégica Institucional (PEI) y Modelo de Gestión Institucional, se gestionarán los procesos en la Estructura Organizacional del Nivel Central y Desconcentrado”;*

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-DADM-2026-0775-M de 05 de marzo de 2026, el Mts. Edwin Efraín Santos Hernández, Director Administrativo, convocó a las Direcciones Jurídica y Financiera, a una reunión de trabajo que se llevó a cabo el 11 de marzo de 2026, misma que tuvo como propósito la revisión y comentarios a la propuesta de actualización del “Reglamento Sustitutivo que norma y regula los procedimientos de contratación pública de la DGAC”;

Que, mediante correo electrónico Institucional Zimbra de fecha 14 de abril de 2026, el Dr. José Bajaña Pérez, Director de Asesoría Jurídica, remitió a la Coordinadora General Administrativa Financiera, el Proyecto de Reglamento Sustitutivo que norma y regula los procedimientos y montos delegados de Contratación Pública de la Dirección General de Aviación Civil; para la revisión y determinación del artículo 6 (montos delegados); y, posteriormente la Dirección Administrativa, continúe con el trámite respectivo;

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-2026-0063-R

Quito, D.M., 26 de mayo de 2026

Que, mediante Memorando Nro. DGAC-CGAF-2026-0255-M de 06 de mayo de 2026, la Coordinación General Administrativa Financiera, comunico a las Direcciones Administrativa, Financiera y Jurídica, que: “..., esta Coordinación ha liderado el proceso de elaboración del proyecto de actualización del “Reglamento Sustitutivo que norma y regula los procedimientos y montos delegados de Contratación Pública de la DGAC”, instrumento que tiene por objeto armonizar la normativa interna con el marco legal vigente, así como optimizar la gestión operativa de los procesos de contratación.”; y, solicitó: “... la revisión integral del proyecto adjunto y la emisión del informe de aceptación o, de ser el caso, de observaciones o propuestas de modificación debidamente motivadas, dentro del ámbito de sus competencias y en el término máximo de 2 días caso contrario se entenderá que están aceptando el proyecto en su integralidad.”;

Que, mediante Memorando Nro. DGAC-DGAC-2026-0269-M de 15 de mayo de 2026, el Abg. Juan Pablo Franco Castro, Director General de Aviación Civil, Encargado, dispuso al Dr. José Bajaña Pérez, Director de Asesoría Jurídica, lo siguiente: “En atención a la necesidad institucional de actualizar la normativa interna relacionada con los procedimientos de contratación pública de la Dirección General de Aviación Civil, y considerando las reformas y actualizaciones efectuadas al marco normativo que regula el Sistema Nacional de Contratación Pública, me permito solicitar a usted se sirva disponer a quien corresponda la elaboración del instrumento jurídico pertinente para la actualización del “Reglamento Sustitutivo que norma y regula los procedimientos y montos delegados de Contratación Pública de la DGAC. (...); (lo subrayado me pertenece)

Que, es necesario gestionar de forma óptima, eficiente y eficaz los procesos de compras públicas de la Dirección General de Aviación Civil, cumpliendo para el efecto con las recientes reformas y actualizaciones efectuadas a los cuerpos normativos que regulan los procedimientos de contratación pública en el país;

Que, es necesario definir y difundir directrices de aplicación obligatoria, a fin de que la Dirección General de Aviación Civil, cuente con una herramienta actualizada y estandarizada, que sirva de base para el desarrollo de los distintos procedimientos de contratación pública gestionados por la institución, los cuales deberán desarrollarse en observancia de los principios de legalidad, trato justo, participación nacional, seguridad jurídica, concurrencia, igualdad, sostenibilidad, simplificación, transparencia, integridad del resultado; y, mejor valor por dinero; considerando además, la estructura organizacional, y las responsabilidades de los gestores administrativos en cada una de las fases de los procedimientos de contratación pública.

Que, en uso de las facultades y atribuciones establecidas en los artículos 5 y 6 de la Ley de Aviación Civil; artículos 47, 68 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 Sustitutivo que norma y regula los procedimientos y montos delegados de Contratación Pública de la Dirección General de Aviación Civil, mediante los siguientes artículos:

Art. 1.- OBJETO.- El presente Reglamento tiene por objeto optimizar la gestión de los procedimientos de contratación pública dentro de la Dirección General de Aviación Civil, a través del establecimiento de normas y procedimientos institucionales que permitan una correcta aplicación de las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en adelante LOSNCP, su

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-2026-0063-R

Quito, D.M., 26 de mayo de 2026

Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en adelante RGLOSNC, Resoluciones emitidas por el SERCOP y demás normativa conexas, sobre la aplicación de las mejores prácticas y técnicas de la institución.

Además, tiene por objeto delegar conforme el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Dirección General de Aviación Civil, las competencias, facultades, atribuciones y responsabilidades, establecidas por la normativa de contratación pública vigente, para el Director General de Aviación Civil, como Máxima Autoridad de la entidad contratante.

Art. 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN. - El ámbito dentro del cual regirá el presente instrumento será para la Dirección General de Aviación Civil y todas sus gestiones, a nivel nacional.

Se aplicará para todos los procedimientos de contratación pública relacionados con la adquisición o arrendamiento de bienes muebles o inmuebles (arrendador - arrendataria), ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría que se desarrollen dentro de la entidad.

Art. 3.- COMPETENCIA. - Los servidores públicos delegados estarán investidos de suficientes atribuciones para actuar dentro del ámbito de competencias establecidas en el presente instrumento.

La delegación se promulga a favor de los servidores públicos de las siguientes áreas administrativas:

- Al (o la) señor (a) DIRECTOR (A) ADMINISTRATIVO (A);
- Al (o la) señor (a) SUBDIRECTOR (A) ZONAL DEL LITORAL;
- Al (o la) señor (a) COORDINADOR (A) GENERAL ADMINISTRATIVO (A) FINANCIERO (A), y;
- Al (o la) señor (a) SUBDIRECTOR (A) GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL.

La referida competencia por delegación, la ejercerán en función de la cuantía de las diferentes contrataciones, determinadas en este Reglamento.

Art. 4.- PLANIFICACIÓN DE LA COMPRA. - En todo procedimiento de contratación pública, las unidades requirentes, deberán considerar las siguientes directrices de planificación de la compra:

1. Las contrataciones serán solicitadas, autorizadas y ejecutadas con la anticipación suficiente y en las cantidades apropiadas.
2. La ejecución de las compras programadas para el año se realizará tomando en consideración el consumo real, la capacidad de almacenamiento, la conveniencia financiera y el tiempo que regularmente tome el trámite; y,
3. Toda compra que se efectúe o procedimiento de contratación pública, deberá fundamentarse y limitarse en las competencias institucionales, según su jurisdicción.

Sólo por excepción, en las contrataciones por emergencia, no se aplicarán estas directrices generales.

Art. 5.- REQUISITOS PARA CONTRATAR. - La Dirección General de Aviación Civil, en adelante DGAC, contraerá compromisos y generará obligaciones el momento en que la autoridad competente, según los niveles previstos en este Reglamento, mediante acto administrativo o de simple administración válido, decida realizar adquisiciones o arrendamiento de bienes muebles o inmuebles (calidad de arrendataria o arrendadora), ejecución de obras y prestación de servicios incluidos los de consultoría. Para el efecto deberá cumplir con los siguientes requisitos:

5.1.- Documentos Preparatorios: Antes de iniciar un procedimiento precontractual, de acuerdo a la

Resolución Nro. DGAC-DGAC-2026-0063-R

Quito, D.M., 26 de mayo de 2026

naturaleza de la contratación, las Gestiones de Nivel Central o Gestión Subdirección Zonal del Litoral, en su calidad de unidades requirentes deberán contar con el informe de necesidad de la contratación, los estudios y diseños completos, definitivos y actualizados, planos y cálculos, especificaciones técnicas o términos de referencia, instrumento para la definición del presupuesto referencial, debidamente aprobados por las instancias correspondientes, vinculados al Plan Anual de Contratación de la DGAC.

Se deja constancia que según el tipo de procedimiento de contratación estos documentos pueden variar y se adaptarán a los requerimientos legales vigentes.

5.2.- Documentos Habilitantes: Constituyen los documentos que respaldan la contratación tanto de manera técnica, legal como económica:

5.2.1. Certificación POA. - Las Gestiones de Nivel Central y Gestión Subdirección Zonal del Litoral, deberán obtener la certificación POA de que el bien, obra o servicio, incluida la consultoría, se encuentra prevista dentro del Plan Operativo Anual de la DGAC para el ejercicio fiscal correspondiente, dicho documento será elaborado y formalizado por la Gestión de Planificación y Gestión Estratégica. En caso de requerir modificaciones al Plan Operativo Anual, se realizará conforme el procedimiento interno establecido por la referida Gestión.

5.2.2. Certificación PAC.- Las Gestiones de Nivel Central y Gestiones Internas de la Subdirección Zonal del Litoral, en su calidad de unidades requirentes deberán obtener la certificación PAC de que el bien, obra o servicio, consultoría, incluidos los de arrendamiento (calidad de arrendataria), se encuentre prevista dentro del Plan Anual de Contrataciones de la DGAC para el ejercicio fiscal correspondiente, hecho que será debidamente certificado por la Gestión Administrativa o Gestión Interna Zonal Administrativa, según su competencia y jurisdicción.

En caso de que el bien, obra o servicio requerido, incluida la consultoría y arrendamiento (calidad de arrendataria), no conste programado en el Plan Anual de Contrataciones, las Gestiones de Nivel Central y Gestiones Internas de la Subdirección Zonal del Litoral, solicitará motivadamente la debida reforma al PAC, conforme las delegaciones constantes en el artículo 9 de este Reglamento.

El procedimiento a seguir es el siguiente:

Una vez que las Gestiones de Nivel Central o Gestiones Internas de la Subdirección Zonal del Litoral, dispongan de la Certificación POA y Certificación Presupuestaría (anual y/o plurianual), procederán a elaborar un informe motivado que será remitido a la Gestión General Administrativa Financiera o Gestión Subdirección Zonal del Litoral, según su competencia, para su autorización.

La Gestión General Administrativa Financiera o Gestión Subdirección Zonal del Litoral, según su competencia, emitirán un memorando en el cual autorizará o negará la modificación al Plan Anual de Contrataciones.

La autorización emitida por la Gestión General Administrativa Financiera o Gestión Subdirección Zonal del Litoral, según su competencia, será remitida a la Gestión de Asesoría Jurídica o Gestión Interna Zonal de Asesoría Jurídica; disponiendo la elaboración de la Resolución de Modificación al PAC institucional, según corresponda.

La resolución realizada por la Gestión de Asesoría Jurídica o Gestión Interna Zonal de Asesoría Jurídica, será elaborada en el sistema de Gestión Documental Quipux, y legalizada por la Gestión General Administrativa Financiera o Gestión Subdirección Zonal del Litoral, según corresponda.

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-2026-0063-R

Quito, D.M., 26 de mayo de 2026

La resolución de modificación al Plan Anual de Contratación será publicada en el portal de contratación pública a ser ejecutada por la Gestión Administrativa o Gestión Interna Zonal Administrativa, así como en la página web institucional cuya actividad estará a cargo de la Gestión de Comunicación Social.

5.2.3. Certificación de Catálogo Electrónico.- Las Gestiones de Nivel Central, o las distintas Gestiones Internas que conforman la Gestión Subdirección Zonal del Litoral, que actúan en calidad de unidades requirentes deberán obtener la certificación de catálogo electrónico en la que se evidenciará si el bien o servicio, se encuentra contemplado en la tienda virtual del SERCOP, hecho que será debidamente certificado por la Gestión Administrativa o Gestión Interna Zonal Administrativa, según corresponda.

5.2.4. Instrumento para la definición de presupuesto referencial. - El presupuesto referencial será determinado por cada una de las Gestiones de Nivel Central o Gestiones Internas de la Gestión Subdirección Zonal del Litoral, en su calidad de unidades requirentes, según corresponda.

5.2.5. Certificación Presupuestaria. - Previo al inicio de cualquier procedimiento de contratación, celebración de contratos, autorización para contraer compromisos u obligaciones respecto de recursos de la Dirección General de Aviación Civil, se deberá contar con la respectiva certificación presupuestaria como lo dispone el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.

Una vez presentado el requerimiento por parte de la unidad requirente, se solicitará la emisión de la certificación presupuestaria para cada contratación a la Gestión Financiera o Gestión Interna Zonal Financiera según corresponda, quien emitirá la certificación sobre la disponibilidad presupuestaria y la existencia presente o futura de los recursos suficientes para cubrir las obligaciones de cada contratación que conste en el POA y en el Plan Anual de Contrataciones, considerando para el efecto el presupuesto referencial que para toda contratación obligatoriamente deberá fijarse previamente y que deberá constar también en el PAC. La certificación presupuestaria deberá ser emitida en forma electrónica. En ningún caso se adquirirán compromisos sin disponer de la certificación presupuestaria.

La certificación presupuestaria incluirá la información relacionada con las partidas presupuestarias o los fondos a los que se aplicará el gasto; y, se conferirá por medios electrónicos.

La solicitud y emisión de la certificación presupuestaria, deberá sujetarse a lo que dispone el Ministerio de Economía y Finanzas, y el Servicio de Rentas Internas; con relación a la inclusión del impuesto al valor agregado IVA, dentro del monto total a certificar (según corresponda).

5.2.6. Autorización de Inicio.- Las Gestiones de Nivel Central, o las distintas Gestiones Internas que conforman la Gestión Subdirección Zonal del Litoral, mediante acto de simple administración expreso y válido, solicitarán por escrito la autorización para iniciar el procedimiento de adquisición de bienes, ejecución de obras, prestación de servicios, consultoría, incluidos los de arrendamiento (calidad de arrendadora o arrendataria), que fueren necesarios para cumplir su planificación y misión operativa, al Director General, Subdirector General, Coordinador General Administrativo Financiero, Director Administrativo, o Subdirector Zonal del Litoral; según corresponda.

Para el caso de los procedimientos de contratación pública que superen el coeficiente delegado al Subdirector Zonal del Litoral, este deberá solicitar la autorización al Director o Subdirector General, según corresponda.

5.2.7. Pliegos. - Se requerirá de manera obligatoria a la Gestión Administrativa o Gestión Interna Zonal Administrativa, según corresponda, la elaboración de pliegos para todo procedimiento de contratación pública incluido los de arrendamiento, salvo los de ínfima cuantía y las compras por Catálogo Electrónico según lo contemplado en el RGLOSNC. Los pliegos se sujetarán a los modelos establecidos por el

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-2026-0063-R

Quito, D.M., 26 de mayo de 2026

Servicio Nacional de Contratación Pública-SERCOP, en lo que fuera aplicable.

Los pliegos serán aprobados por la Máxima Autoridad de la entidad contratante o su delegado.

Art. 6.- DELEGACIÓN.- Sin perjuicio de las atribuciones y facultades que dispone la Máxima Autoridad, el Director General de Aviación Civil, delega las atribuciones y facultades previstas en la LOSNCP, en su RGLOSNCP, Resoluciones emitidas por el SERCOP y demás normativa conexas, para autorizar el inicio de los diferentes procedimientos de contratación pública, así como para gestionar y suscribir todos los actos administrativos, actos de simple administración, garantías y documentos inherentes a las fases preparatoria, precontractual, suscripción, contractual o de ejecución del contrato y de evaluación, de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente en los procedimientos: Dinámicos, Régimen Común, Régimen Especial y Procedimientos Especiales, excepto los procedimientos de contratación en situación de emergencia, para la adquisición de bienes, ejecución de obras, prestación de servicios, consultoría, incluidos los de arrendamiento (calidad de arrendador o arrendataria) de acuerdo al siguiente detalle:

6.1.- Al (o la) señor (a) DIRECTOR (A) ADMINISTRATIVO (A), las contrataciones cuyo presupuesto referencial sea menor o igual a USD 10.000,00, correspondientes a las Gestiones de Nivel Central.

6.2.- Al (o la) señor (a) SUBDIRECTOR (A) ZONAL DEL LITORAL, las contrataciones cuyo presupuesto referencial sea menor o igual a USD 10.000.000,00, correspondientes a las Gestiones Internas de la Gestión Subdirección Zonal del Litoral.

6.3.- Al (o la) señor (a) COORDINADOR (A) GENERAL ADMINISTRATIVO (A) FINANCIERO (A); las contrataciones cuyo presupuesto referencial sea mayor a USD 10.000,00 y menor o igual a USD 10.000.000,00, correspondientes a las Gestiones de Nivel Central.

6.4.- Al (o la) señor (a) SUBDIRECTOR (A) GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL; las contrataciones cuyo presupuesto referencial sea mayor a 10.000.000,00 y menor o igual a 15.000.000,00, tanto de las Gestiones de Nivel Central y las Gestiones Internas de la Gestión Subdirección Zonal del Litoral.

6.5.- Las contrataciones cuyo presupuesto referencial sea mayor a 15.000.000,00, y los procesos de Emergencia independientemente del monto a contratar, desde la suscripción de la Resolución de inicio hasta la finalización de estos, estarán a cargo de la Máxima Autoridad, tanto de las Gestiones de Nivel Central y las Gestiones Internas de la Gestión Subdirección Zonal del Litoral.

6.6.- En los casos que la Dirección General de Aviación Civil, actúe como proveedor y/o contratista en los procedimientos de contratación pública establecidos en la LOSNCP, el RGLOSNCP y las Resoluciones emitidas por el SERCOP, se aplicarán las delegaciones previstas en los numerales 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, y 6.5 de este Reglamento.

Los delegados para los procedimientos de contratación, según los montos antes establecidos, emitirán los actos administrativos, resoluciones, autorizaciones y contratos, según sea el caso, los mismos que permitan iniciar, sustanciar, cancelar, declarar desiertos, reaperturar, dejar sin efecto, adjudicar, suscribir contratos, modificar, complementar, prorrogar, suspender y ampliar plazos, autorizar órdenes de trabajo, rubros nuevos y terminar unilateralmente o por mutuo acuerdo los contratos, para lo cual, se les delega y designa, respectivamente; en fin ejercerán la delegación de todas las atribuciones establecidas para la Máxima Autoridad de la Dirección General de Aviación Civil, de acuerdo con lo dispuesto en la LOSNCP, RGLOSNCP y las Resoluciones emitidas por el SERCOP, y normas conexas.

Art. 7.- ORDENADORES DE GASTO. - Serán ordenadores de gasto para la adquisición o

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-2026-0063-R

Quito, D.M., 26 de mayo de 2026

arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, normalizados o no normalizados, incluidos los de consultoría, según la delegación detallada en el artículo 6 del presente Reglamento.

Los ordenadores de gasto mediante acto administrativo o de simple administración expreso y válido, decidirán la realización de una acción que genere o produzca afectación al presupuesto de gastos institucional.

Art. 8.- ORDENADORES DE PAGO. - Serán ordenadores de pago para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, normalizados o no normalizados, incluidos los de consultoría, el (o la) señor (a) Director (a) Financiero (a) o el responsable de la Gestión Interna Zonal Financiera, según corresponda, quienes realizarán el respectivo control previo al pago.

Si como consecuencia del control previo efectuado al cumplimiento de las obligaciones establecidas en el instrumento jurídico pertinente, la Gestión Financiera, o la Gestión Interna Zonal Financiera, determinaren observaciones, las mismas serán notificadas al Administrador de Contrato u Orden de Compra de manera oportuna en los términos previstos en el RGLOSNC.

En caso de existir criterios o posturas distintas entre el órgano administrativo que efectúa el control previo al pago y el Administrador de Contrato u Orden de Compra, primará la postura de este último; quien deberá instrumentarla por escrito y publicarla como información relevante en el portal de contratación pública, a efectos de que los órganos de control competentes realicen un potencial control concurrente o posterior.

De no existir novedades, la Gestión Financiera o Gestión Interna Zonal Financiera, según corresponda, ordenarán el pago pertinente.

Los ordenadores de pago mediante acto administrativo o de simple administración expreso y válido, aprobarán la realización de un pago con cargo a las obligaciones generadas por la ejecución del presupuesto de gastos institucional.

Art. 9.- APROBACIÓN DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES (PAC) INICIAL-REFORMAS AL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES - PAC Y RESOLUCIONES PRESUPUESTARIAS. -

La aprobación del Plan Anual de Contrataciones PAC inicial será de exclusiva responsabilidad del Director General de Aviación Civil, en calidad de Máxima Autoridad institucional.

El Director General de Aviación Civil, delega al señor (a) Coordinador/a General Administrativo/a Financiera; y, al señor (a) Subdirector/a Zonal del Litoral, para que en su nombre y representación, reformen el Plan Anual de Contrataciones PAC, atendiendo los requerimientos de la Gestiones de Nivel Central y Gestiones Internas de la Gestión Subdirección Zonal del Litoral, según corresponda; así mismo, dispondrá las correspondientes publicaciones, conforme lo determinado en LOSNCP, su Reglamento General de aplicación, las Resoluciones emitidas por el SERCOP, y el presente Reglamento.

Una vez se cuente con el Plan Operativo Anual Inicial aprobado, la Gestión Administrativa o la Gestión Interna Zonal Administrativa, serán las responsables de la elaboración del PAC inicial, según corresponda.

La evaluación y control mensual del Plan Anual de Contratación Institucional, corresponderá a la Gestión Administrativa o la Gestión Interna Zonal Administrativa, según corresponda.

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-2026-0063-R

Quito, D.M., 26 de mayo de 2026

Las modificaciones al Plan Operativo Anual (POA), modificaciones Presupuestarias; así como su autorización, y la suscripción de las correspondientes Resoluciones, son delegadas al señor (a) Coordinador/a General Administrativo/a Financiera.

Art. 10.- COMUNICACIONES, CONSULTAS Y RECLAMACIONES DEL SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA SERCOP.- El Director General de Aviación Civil, delega al SUBDIRECTOR (A) GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL; COORDINADOR (A) GENERAL ADMINISTRATIVO (A) FINANCIERO (A), SUBDIRECTOR (A) ZONAL DEL LITORAL; y, DIRECTOR (A) ADMINISTRATIVO (A), conforme los montos establecidos en el artículo 6 de este Reglamento, para que a su nombre y representación suscriba y remita los actos administrativos y de simple administración que se requieran al Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP, en lo que tiene que ver con consultas, asesoramientos, reclamaciones y demás trámites que deban efectuarse respecto de los procedimientos de contratación pública de la Institución. Sin perjuicio de requerir el asesoramiento legal de la Gestión de Asesoría Jurídica o de la Gestión Interna Zonal de Asesoría Jurídica de la Subdirección Zonal del Litoral, según corresponda.

Art. 11.- USUARIOS DEL PORTAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA. - El Director General de Aviación Civil delega al señor (a) el/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiera, y Subdirector (a) Zonal del Litoral, según corresponda, para que a su nombre y representación designen al o los servidores públicos que serán los responsables del usuario y contraseña que entregue el SERCOP para operar en el portal de contratación pública; así como, realizar el trámite correspondiente para el cierre de los usuarios y contraseñas de las extintas Direcciones desconcentradas.

Art. 12.- ADMINISTRACIÓN DE LOS USUARIOS A NIVEL INSTITUCIONAL. - El Director General de Aviación Civil, designa al Director/a de Tecnologías de la Información y Comunicación (Nivel Central), y al líder de la Gestión Interna Zonal Tecnologías de la Información y Comunicación (Nivel Zonal del Litoral), la responsabilidad de la Administración de los Usuarios, según corresponda, para la creación, actualización y desactivación de los mismos; así como, la migración de administradores de contratos dentro de los sistemas públicos.

Art. 13.- PUBLICACIÓN DE LAS RESOLUCIONES DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, PAC Y SUS MODIFICACIONES, POA Y SUS ACTUALIZACIONES. - El Director General de Aviación Civil, designa al Director /a de Comunicación Social como responsable de la publicación de las resoluciones de procedimientos de contratación pública, PAC y sus modificaciones, POA y sus actualizaciones, en la página web institucional, tanto a Nivel Central y Nivel Zonal del Litoral.

Art. 14.- COMISIÓN TÉCNICA.- Para cada procedimiento de contratación pública, se deberá conformar la Comisión Técnica de acuerdo con lo establecido en el RGLOSNCP.

Los informes de la Comisión Técnica, que serán dirigidos al Director General de Aviación Civil, o su Delegado de acuerdo al presente Reglamento, deberán incluir el análisis respectivo, sus conclusiones y la recomendación expresa de cancelación, adjudicación, declaratoria de desierto y reapertura o declaratoria de desierto y archivo del proceso, correspondiente.

Art. 15.- SERVIDOR RESPONSABLE PARA LA FASE PRECONTRACTUAL. - Para los procedimientos de contratación pública, que no superen el monto establecido en el RGLOSNCP, el Ordenador de Gasto deberá designar a un servidor que se encargue de la sustanciación de la fase precontractual, pudiendo designarse a dos o más servidores, de acuerdo a la naturaleza y complejidad de la contratación.

Resolución Nro. DGAC-DGAC-2026-0063-R

Quito, D.M., 26 de mayo de 2026

El informe del Responsable para llevar adelante la fase precontractual, será dirigido al Delegado de la Máxima Autoridad de acuerdo al presente Reglamento, mismo que deberá incluir el análisis correspondiente, su conclusión y la recomendación expresa de cancelación, adjudicación, declaratoria de desierto y reapertura o declaratoria de desierto y archivo del proceso, correspondiente.

En caso que, por la complejidad del procedimiento, se designe a dos o más servidores para la sustanciación de la fase precontractual, los informes y demás actos que se generen deberán ser suscritos por todos los servidores designados, caso contrario no tendrán validez.

Art. 16.- SEPARACIÓN DE FUNCIONES. - Se procurará que los miembros que integran la comisión técnica no hayan intervenido en la etapa preparatoria, con el fin de que exista independencia en sus actuaciones, con lo que se garantiza la reducción de riesgos de errores o acciones irregulares.

Art. 17.- SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS. - Adjudicado el contrato, los Ordenadores de Gasto conforme los montos establecidos en el artículo 6 del presente Reglamento, procederán con la suscripción del contrato elaborado por la Gestión de Asesoría Jurídica, o la Gestión Interna Zonal de Asesoría Jurídica.

La Gestión Administrativa, o la Gestión Interna Zonal Administrativa, según corresponda, en el término de hasta cinco (05) días remitirá a la Gestión de Asesoría Jurídica, o la Gestión Interna Zonal de Asesoría Jurídica, según corresponda, el expediente íntegro, que incluirá garantías (de ser el caso) y los documentos habilitantes para la elaboración y suscripción del contrato.

La Gestión de Asesoría Jurídica, o la Gestión Interna Zonal de Asesoría Jurídica, previo a la elaboración del contrato, deberán verificar y analizar los documentos habilitantes, así como la capacidad legal de las partes, y las garantías, cuando sea el caso. Una vez evaluado esto se procederá con la elaboración del contrato correspondiente; y, posteriormente se coordinará con las partes intervinientes la suscripción del referido instrumento legal.

Finalizado este procedimiento la Gestión de Asesoría Jurídica, o la Gestión Interna Zonal de Asesoría Jurídica, efectuará la notificación correspondiente.

La Gestión Administrativa, o la Gestión Interna Zonal Administrativa, según corresponda remitirán todo el expediente (fase preparatoria, precontractual y contractual), desarrollado hasta la suscripción del contrato a la Gestión Financiera o Gestión Interna Zonal Financiera, para su custodia, archivo y demás trámites administrativos correspondientes.

Art. 18.- ADMINISTRADORES DE LOS CONTRATOS.- Para fines del cumplimiento de la disposición contenida en el RGLOSNC; en los respectivos contratos se designará los administradores de contrato u órdenes de compra, según la naturaleza del procedimiento de contratación, quienes velarán por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del mismo, adoptarán las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrán multas y sanciones a que hubiera lugar.

Los Administradores designados deberán disponer de las competencias técnicas, profesionales o de experiencia para desarrollar una adecuada administración contractual.

Los Administradores de Contrato u Orden de Compra son los responsables de realizar el respectivo control previo a la solicitud de pago, así como de remitir los expedientes íntegros para el pago a la Gestión Financiera o Gestión Interna Zonal Financiera, según corresponda.

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-2026-0063-R

Quito, D.M., 26 de mayo de 2026

Además, serán responsables de la fase de ejecución del respectivo contrato u orden de compra, en el portal de compras públicas, correspondiéndoles finalizar el proceso en dicho portal de conformidad con lo establecido en el RGLOSNCP.

La responsabilidad del Administrador de Contrato u Orden de Compra, será administrativa, civil y penal según corresponda.

En caso de ser necesario, la Máxima Autoridad o su Delegado, podrá cambiar de Administrador de Contrato, Administrador de Orden de Compra, a través de un acto administrativo, previa presentación del informe correspondiente del estado de ejecución del Contrato o avance de la obra, a la fecha de la designación del nuevo responsable, la presentación de este informe será en el término máximo de cinco (5) días. Sobre dicho cambio, se deberá notificar al Contratista; sin que sea necesaria la modificación del texto contractual.

Art. 19.- SOLICITUD DE PAGO. - La solicitud de pago para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, estandarizados o no estandarizados, incluidos los de consultoría, se efectuará por el Administrador del Contrato u Orden de Compra designado para cada procedimiento de contratación, quien será responsable de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y solicitar el pago correspondiente.

El Administrador del Contrato u Orden de Compra, una vez verificado el cumplimiento de las obligaciones contractuales conforme a los términos de referencia, especificaciones técnicas o condiciones establecidas en los pliegos y en el contrato, remitirá la solicitud de pago con los respectivos documentos habilitantes a los ordenadores de pago determinados en el artículo 8 de este Reglamento, según corresponda.

Art. 20.- FISCALIZADOR DE OBRA. - Cuando el contrato sea de obras, la entidad contratante designará de manera expresa un fiscalizador o equipo de fiscalización para que controlen la fiel ejecución de la obra en el lugar de trabajo.

En aquellas obras que por su magnitud o complejidad se requiera, se podrá establecer una estructura de fiscalización, encabezada por un jefe de fiscalización, y podrá haber tantos fiscalizadores como sean necesarios, cada uno tendrá atribuciones específicas.

Las funciones de los fiscalizadores son las que constan en las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado.

En caso de ser necesario, la Máxima Autoridad o su Delegado, podrá cambiar de fiscalizadores, para lo cual el Fiscalizador saliente emitirá un informe pormenorizado del estado de la obra, así como las condiciones generales y particulares a la fecha del cambio.

Sobre dicho cambio, se deberá notificar al Contratista; sin que sea necesaria la modificación del texto contractual.

Art. 21.- DETERMINACIÓN DE MULTAS. - Las Gestiones de Nivel Central, Gestión Subdirección Zonal del Litoral o sus Gestiones Internas Zonales, requirentes determinarán al momento de elaborar las especificaciones técnicas o términos de referencia, el valor o porcentaje a establecerse por concepto de cobro de multas en cada contrato de conformidad con la normativa legal vigente.

Para la aplicación de multas se deberá aplicar el procedimiento establecido en el RGLOSNCP, con lo cual se deberá precautelar cumplir con los términos y actos administrativos derivados de esta acción.

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-2026-0063-R

Quito, D.M., 26 de mayo de 2026

Art. 22.- ARCHIVO, NUMERACIÓN Y CUSTODIA. – La Gestión de Asesoría Jurídica, o la Gestión Interna Zonal de Asesoría Jurídica, dentro del ámbito de sus competencias, serán las encargadas de asignar y llevar el registro de la numeración de los contratos y cualquier otro instrumento de carácter legal contractual relacionado a sus procedimientos de contratación pública.

Para el caso de los procesos de arrendamiento (calidad de arrendadora) la numeración será asignada por la Gestión Interna de Comercialización o Gestión Interna Zonal Administrativa-Comercialización, según corresponda.

Toda información referente a las fases preparatoria, precontractual, suscripción, contractual o de ejecución y supervisión de los procedimientos de contratación pública; así como la documentación suficiente, pertinente y competente que sustenten tanto los gastos como los ingresos de la DGAC, deberán encontrarse almacenados en la plataforma de almacenamiento de datos institucional y asociados a los Comprobantes Únicos de Registro; lo cual permitirá a la Gestión Financiera o Gestión Interna Zonal Financiera, según corresponda, contar con toda la información de manera oportuna para futuras revisiones tanto de los usuarios internos como externos; así como efectuar un eficiente control previo tanto en el devengado como en el pago.

Art. 23.- ACTAS ENTREGA RECEPCIÓN. - Las actas de recepción provisional, parcial, total y definitivas serán suscritas por el Administrador del Contrato y el Contratista. En el caso de bienes, intervendrá también el Guardalmacén.

Las actas contendrán los antecedentes, condiciones generales de ejecución, condiciones operativas, liquidación económica, liquidación de plazos, constancia de la recepción, cumplimiento de las obligaciones contractuales, reajustes de precios pagados, o pendientes de pago y cualquier otra circunstancia que se estime necesaria.

En la suscripción de actas donde intervienen varias personas, la fecha de éstas será la que conste en dicho documento, independientemente de la fecha de consignación de las firmas electrónicas de los comparecientes.

Art. 24.- RESERVA.- La declaratoria de Emergencia corresponde al Director General de Aviación Civil, la cual será emitida en cumplimiento de lo dispuesto en la normativa vigente.

Art. 25.- ASESORÍA JURÍDICA.- La Gestión Interna Zonal de Asesoría Jurídica de la Subdirección Zonal del Litoral, será la responsable de asesorar y revisar las bases y documentos preparatorios, precontractuales y contractuales; así como supervisar el procedimiento legal de la Subdirección Zonal del Litoral, de acuerdo a la delegación otorgada en el presente instrumento, en todas las fases de los procedimientos de adquisición de bienes, ejecución de obras, prestación de servicios, estandarizados o no estandarizados, consultoría, incluidos los de arrendamiento.

Por su parte, la Gestión de Asesoría Jurídica, será la responsable de asesorar, revisar las bases y documentos preparatorios, precontractuales y contractuales; así como supervisar el procedimiento legal en todas las fases de los procedimientos de adquisición de bienes, ejecución de obras, prestación de servicios, estandarizados o no estandarizados, consultoría, incluidos los de arrendamientos, de la Gestión de Nivel Central de la DGAC.

DISPOSICIONES GENERALES:

PRIMERA. - Serán responsables de la ejecución de la presente Reglamento todos los servidores y

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-2026-0063-R

Quito, D.M., 26 de mayo de 2026

trabajadores de la Dirección General de Aviación Civil, cada uno dentro del ámbito de sus competencias y atribuciones.

SEGUNDA. - Todos quienes intervengan en las diferentes fases de las contrataciones por acción u omisión, serán administrativa, civil y penalmente responsables, de conformidad a lo que determina la Ley.

Así también, deberán aplicar los principios y valores éticos generales, establecidos en el artículo 5 del Código de Ética de la Dirección General de Aviación Civil.

TERCERA. - El servidor o servidores delegados para el cumplimiento del presente Reglamento, informarán por escrito, a solicitud del Director General de Aviación Civil, las acciones tomadas en ejercicio de la presente delegación a través de la emisión de los informes correspondientes.

CUARTA. - El Director General de Aviación Civil podrá, en cualquier momento, avocar para sí el conocimiento de cualquier asunto cuya resolución corresponda, ordinariamente o por delegación, al órgano administrativo dependiente.

QUINTA. - Las delegaciones realizadas en virtud del presente Reglamento, serán aplicadas para los procedimientos de contratación pública realizados en el país y el exterior, incluidos los de arrendamiento.

SEXTA. - Toda documentación de soporte, requerimiento, memorando, acta, oficio y demás documentación que se generen por el Sistema de Gestión Documental – Quipux o por cualquier otro medio, deberá contar con la firma electrónica válida del servidor o trabajador que lo genera. En ningún caso se aceptará documentación que no cuente con la correspondiente firma de responsabilidad.

SÉPTIMA. - En todo lo no previsto en el presente Reglamento o discrepancia con la normativa jerárquicamente superior, se estará a lo previsto en la LOSNCP, su Reglamento General de aplicación, las Resoluciones emitidas por el SERCOP, normativa interna vigente; y, lo que establezcan las demás normas en la materia según corresponda.

OCTAVA. - El servidor o servidores que intervengan en las diferentes fases de los procedimientos de contratación pública, deberán contar con el certificado como operadores del Sistema Nacional de Contratación Pública, otorgada por el Servicio Nacional de Contratación Pública, de conformidad con lo establecido en la LOSNCP.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS:

PRIMERA. - Para todos los procedimientos de contratación pública, incluidos los de arrendamiento, iniciados hasta antes de la entrada en vigencia de este Reglamento, se concluirán aplicando los pliegos y las normas que estuvieron vigentes al momento de su convocatoria y publicación.

SEGUNDA. – Los contratos iniciados hasta antes de la entrada en vigencia de este Reglamento, se les continuará aplicando la normativa vigente a la fecha de su suscripción.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA:

ÚNICA. - A partir de la aprobación del presente Reglamento, se deroga expresamente la Resolución Nro. DGAC-DGAC-2022-0101-R de 04 de octubre de 2022; así como, las resoluciones que se opongan a este Reglamento.

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-2026-0063-R

Quito, D.M., 26 de mayo de 2026

DISPOSICIÓN FINAL:

ÚNICA. - 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 artículo 70 del Código Orgánico Administrativo.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE. –

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-DGAC-2026-0269-M

Anexos:

- Proyecto
- Memorando Nro. DGAC-CGAF-2026-0255-M

Copia:

Señora Magíster
Gladys Marisol Carvajal Burgos
Directora Financiera

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

Señora Ingeniera
Wendy Patricia Legarda Gonzalez
Directora de Seguridad Operacional, Encargada

Señor
William Giovanni Merino Sarango
Director de Planificación y Gestión Estratégica

Señor Ingeniero
Miguel Alejandro Del Rio Morales
Director de la Escuela Técnica de Aviación Civil, Encargado

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

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

Señor Doctor
Jose Euclides Bajaña Perez
Director de Asesoría Jurídica

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-2026-0063-R

Quito, D.M., 26 de mayo de 2026

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

Señor Ingeniero
César Augusto Palacios Mocha
Director de Ingeniería Aeroportuaria

Señor Magíster
Óscar Iván Jiménez Ramón
Analista Administrativo 3

Señor Magíster
Juan Carlos Sanchez Barzqueta
Asesor 4

Señorita
Gioconda Elizabeth Erazo Zambrano
Inspector de Transporte Aéreo

ao/jb/js