

Resolución Nro. DGAC-DGAC-2026-0071-R

Quito, D.M., 23 de junio 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 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 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. (...)*”;

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-2026-0071-R

Quito, D.M., 23 de junio de 2026

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”*;

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 administrativas 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 70 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, manifiesta: *“(…) El SINFIIP comprende el conjunto de normas, políticas, instrumentos, procesos, actividades, registros y operaciones que las entidades y organismos del Sector Público, deben realizar con el objeto de gestionar en forma programada los ingresos, gastos y financiamiento públicos, con sujeción al Plan Nacional de Desarrollo y a las políticas públicas establecidas en esta Ley (…)”*;

Que, el artículo 114 ibídem, dispone: *“(…) sobre la programación de la ejecución, modificaciones, establecimiento de compromisos, devengamientos y pago de obligaciones serán dictadas por el ente rector de las finanzas públicas y tendrán el carácter de obligatorio para las entidades y organismos del Sector Público no Financiero.”*;

Que, el artículo 115 ibídem, señala: *“Certificación Presupuestaria. - 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 165 ibídem, establece: *“Fondos de reposición. - Las entidades y organismos del sector público pueden establecer fondos de reposición para la atención de pagos urgentes, de acuerdo a las normas técnicas que para el efecto emita el ente rector de las finanzas públicas. La liquidación de estos fondos se efectuará dentro del ejercicio fiscal correspondiente.”*;

Resolución Nro. DGAC-DGAC-2026-0071-R

Quito, D.M., 23 de junio de 2026

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 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 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, el artículo 334 ibídem, determina: “Contratación directa a través de la suscripción de planes empresariales/corporativos o a través de plataformas virtuales de pasajes aéreos. – Para los mecanismos de contratación previstos en los numerales 2 y 3 del artículo 332 de este Reglamento, la entidad contratante realizará la contratación directa con la aerolínea seleccionada, con la debida motivación y justificación de su decisión.

Para efectuar el pago a través de estos mecanismos, la entidad podrá constituir un fondo o caja chica,

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-2026-0071-R

Quito, D.M., 23 de junio de 2026

conforme las regulaciones emitidas por el ente rector de las finanzas públicas, con la finalidad de que la entidad contratante cancele el valor de los pasajes aéreos de forma directa utilizando cualquier medio de pago que sea facilitado por la banca pública, o bancos privados en donde el Estado tenga la participación accionaria mayoritaria.

Los pasajes adquiridos solo serán en clase económica, está prohibido la adquisición de pasajes aéreos en clase ejecutiva, salvo que el servidor público que utilizará el pasaje aéreo asuma directa y personalmente este valor. (...);

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 103 de 31 de diciembre de 2020, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 381 de 29 de enero de 2021, el Ministerio de Economía y Finanzas, expidió la Normativa Técnica del Sistema Nacional de Finanzas Públicas – SINFIP, reformado mediante Acuerdo Ministerial Nro. 046, publicado en el Sexto Suplemento del Registro Oficial No. 716 de 07 de enero de 2025; mismo que establece lo siguiente:

“Cuentas para Fondos Rotativos

57. Las entidades que requieran el manejo de fondos rotativos previstos para cubrir obligaciones que por su característica no pueden ser realizados con los procesos normales de la gestión financiera institucional, requerirán de una cuenta en la banca pública para el manejo de estos recursos.

58. Las entidades solicitarán a la Unidad Responsable del Tesoro Nacional la autorización para la apertura de una cuenta en la banca pública para el manejo de fondos rotativos, requerimiento al que deberán adjuntar el reglamento que delimite su uso, observando la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Código Tributario y norma técnica para el manejo de anticipos de fondos emitida por el ente rector de las finanzas públicas.

59. El depositario oficial de los fondos públicos, sobre la base de la solicitud realizada por la Unidad Responsable del Tesoro Nacional, determinará el banco público donde se abrirá la cuenta para el manejo del fondo rotativo (...);

Que, la Norma Técnica de Tesorería No. NNT 5. ANTICIPO DE FONDOS, emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas, sobre los fondos rotativos, indica:

“(...) 26. Es un fondo para cubrir obligaciones que por su característica no pueden ser realizados de manera recurrente con los procesos normales de la gestión financiera institucional. Su manejo deberá observar lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos, y demás normativa aplicable.

Límites y Prohibiciones

27. La entidad podrá gestionar su presupuesto a través de fondos rotativos hasta por un valor máximo anual de USD 300.000,00 o del 10% de la asignación presupuestaria codificada institucional, el que sea menor, de las partidas correspondientes a los grupos de gasto: 53 bienes y servicios de consumo, 57 otros gastos corrientes, 63 bienes y servicios para la producción y 73 bienes y servicios para inversión.

(...) 33.A. Todas las entidades del Sector Público no financiero, podrán gestionar la adquisición de pasajes aéreos nacionales e internacionales por medio del fondo rotativo, hasta por el valor total de las partidas presupuestarias institucionales asignadas para este fin, conforme la operatividad determinada en la NTT 5. (...).

34. Los fondos rotativos se mantendrán depositados en una cuenta institucional en la banca pública, con excepción de los que se manejan fuera del país. Las cuentas de fondos rotativos se utilizarán, exclusivamente, en los fines para los que fueron creados.

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-2026-0071-R

Quito, D.M., 23 de junio de 2026

35. Las instituciones del sector público solicitarán a la Unidad Responsable del Tesoro Nacional la apertura de la cuenta para el manejo del fondo rotativo, adjuntando el respectivo reglamento para su uso, aprobado por la máxima autoridad institucional, el que deberá observar lo dispuesto en la normativa legal vigente sobre finanzas públicas, tributación, contratación pública y de control. (...)

Responsabilidades

39. La creación, aprobación, uso, liquidación, rendición, reposición, devolución de saldos y cierre del fondo rotativo, será responsabilidad exclusiva de la entidad y considerará la certificación presupuestaria como un requisito para asegurar la disponibilidad de recursos para cubrir la rendición del fondo”.

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, en el numeral 1.3.2.1.2, del artículo 11 ibídem, manifiesta: “(...) **Gestión Financiera. Misión:** “Administrar, gestionar, suministrar y controlar los recursos financieros requeridos para la ejecución de los servicios, procesos, planes, programas y proyectos institucionales, en función de la normativa vigente”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 430, publicado en el Registro Oficial Nro. 247, de 30 de julio del 2010, la Presidencia de la Republica, expide el “Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios” reformado mediante Decreto Ejecutivo Nro. 157, publicado en el Tercer Suplemento del Registro Oficial Nro. 496, de 09 de febrero de 2024;

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-2026-0379-M de 06 de mayo de 2026, el Ab. José Euclides Bajajía Pérez, Director de Asesoría Jurídica, comunicó al Director Administrativo, con relación al proyecto de “Reglamento Interno para el Manejo del Fondo Rotativo para la Adquisición 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 “consolidado_proyecto_reglamento_pasajes_final_2026_26_marzo_vr.doc”; con relación al

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-2026-0071-R

Quito, D.M., 23 de junio de 2026

“CONSIDERANDO”, dentro del ámbito de competencia legal, se ha incorporado la parte normativa que motiva el Proyecto de Resolución; sin embargo, en dicho apartado se requiere incluir el informe favorable de la Dirección Financiera y Dirección Administrativa, dentro del ámbito de su competencia.

En relación con el cuerpo normativo (articulado), sírvase encontrar adjunto al presente el “Proyecto de Reglamento de Pasajes – Fondo Rotativo”, que incluye observaciones y sugerencias formuladas en el ámbito jurídico, de conformidad con las competencias de esta Dirección. (...);

Que, mediante Memorando Nro. DGAC-DFIN-2026-0955-M de 26 de mayo de 2026, y su alcance constante en el Memorando Nro. DGAC-DFIN-2026-0979-M de 29 de mayo del mismo año, la Dirección Financiera, emite su informe favorable al proyecto de Reglamento Interno para el Manejo del Fondo Rotativo para la Adquisición de Pasajes Aéreos Nacionales e Internacionales para Servidores y Trabajadores de la Dirección General de Aviación Civil, y en lo pertinente concluye: “(...) en relación a materia financiera tributaria la DIRECCIÓN FINANCIERA, procede a emitir el informe de carácter FAVORABLE a fin de cumplir con la normativa y continuar con el debido proceso (...);”

Que, mediante Memorando Nro. DGAC-DADM-2026-1941-M de 10 de junio de 2026, el Mtr. Edwin Efraín Santos Hernández, Director Administrativo, remitió a la Mgs. Gladys Marisol Carvajal Burgos, Coordinadora General Administrativa Financiera, Subrogante, el “Informe favorable para la legalización del Reglamento Interno para el Manejo del Fondo Rotativo para la Adquisición de Pasajes Aéreos Nacionales e Internacionales para Servidores y Trabajadores de la Dirección General de Aviación Civil”, en el cual señala: “Una vez atendidas e incorporadas íntegramente las observaciones y recomendaciones emitidas por la Dirección de Asesoría Jurídica mediante Memorandos Nros. DGAC-DASJ-2026-0379-M y DGAC-DASJ-2026-0418-M, y verificada la viabilidad técnica y administrativa de la versión final del proyecto normativo, esta Dirección Administrativa emite informe favorable al proyecto de “Reglamento Interno para el Manejo del Fondo Rotativo para la Adquisición de Pasajes Aéreos Nacionales e Internacionales para Servidores y Trabajadores de la Dirección General de Aviación Civil”, por lo que se considera procedente continuar con el trámite correspondiente para su aprobación y legalización”.

Que, mediante Memorando Nro. DGAC-DASJ-2026-0491-M, de fecha 19 de junio de 2026, el Ab. José Euclides Bajaña Pérez, Director de Asesoría Jurídica, procedió hacer un alcance al Memorando Nro. DGAC-DASJ-2026-0475-M de 16 de junio de 2026, Informe Legal “Reglamento Interno para el Manejo del Fondo Rotativo para la Adquisición de Pasajes Aéreos Nacionales e Internacionales para Servidores y Trabajadores de la Dirección General de Aviación Civil”; indicando a la máxima autoridad lo siguiente: “... Conclusión: De los memorandos que anteceden las Direcciones Administrativa, Financiera y Jurídica, dentro del ámbito de sus competencias, revisaron y emitieron la favorabilidad al Proyecto de “Reglamento Interno para el Manejo del Fondo Rotativo para la Adquisición de Pasajes Aéreos Nacionales e Internacionales para Servidores y Trabajadores de la Dirección General de Aviación Civil”, mismo que se encuentra acoplado a las recientes reformas y actualizaciones efectuadas a los cuerpos normativos que regulan los procedimientos de contratación pública en el país; así como, al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Dirección General de Aviación Civil. En consecuencia, el Proyecto de la referencia, permitirá gestionar de forma óptima, eficiente y eficaz la adquisición de pasajes aéreos nacionales e internacionales para servidores y trabajadores de la Dirección General de Aviación Civil. 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 Interno para el Manejo del Fondo Rotativo para la Adquisición de Pasajes Aéreos Nacionales e Internacionales para Servidores y Trabajadores de la Dirección General de Aviación Civil”, el mismo que se encuentra sustentado en lo establecido por el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas; Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General de aplicación; Normativa Técnica del Sistema Nacional de las Finanzas Públicas - SINFIP, y sus reformas; y, demás normas conexas...”.

Que, es necesario gestionar de forma óptima, eficiente y eficaz la adquisición de pasajes aéreos nacionales e internacionales para servidores y trabajadores 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

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-2026-0071-R

Quito, D.M., 23 de junio de 2026

procedimientos de contratación pública en el país;

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 INTERNO PARA EL MANEJO DEL FONDO ROTATIVO PARA LA ADQUISICIÓN DE PASAJES AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA SERVIDORES Y TRABAJADORES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL

CAPITULO I

OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Art. 1.- Objeto. - El fondo rotativo tiene por objeto cubrir las necesidades de servidores y trabajadores de la Dirección General de Aviación Civil, en lo concerniente a la dotación de pasajes aéreos nacionales e internacionales para el cumplimiento de las actividades institucionales.

La dotación de pasajes deberá ser atendida de manera oportuna, procurando disponibilidad inmediata de recursos para solventar dichas necesidades.

Art. 2.- Ámbito de Aplicación. - El presente reglamento está creado para regular la asignación, responsabilidad, administración, rendición, reposición, liquidación, cierre y devolución de saldos del fondo rotativo y el procedimiento para la adquisición de pasajes aéreos nacionales e internacionales para los desplazamientos oficiales y cumplimiento de los servicios institucionales de servidores y trabajadores de la Dirección General de Aviación Civil, con el fin de cumplir con eficiencia los objetivos institucionales conforme la normativa vigente.

Los procedimientos administrativos para la adquisición de pasajes aéreos se sujetarán de forma obligatoria a lo establecido por el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas; Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General de aplicación; Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de recursos públicos, expedido por la Contraloría General del Estado; la Normativa Técnica del Sistema Nacional de las Finanzas Públicas - SINFIP, y sus reformas; y, demás normas conexas.

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, de conformidad con la normativa vigente.

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

c) Fondo Rotativo. - Instrumento financiero institucional constituido mediante resolución expresa de la Máxima Autoridad o su delegado, destinado exclusivamente a gestionar y ejecutar el pago para la adquisición directa de pasajes aéreos nacionales e internacionales, conforme a los procedimientos previstos en el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (RGLOSNC) y su normativa conexa vigente.

d) Autorizador del Gasto. - La Coordinación General Administrativa Financiera (CGAF), o la Subdirección

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-2026-0071-R

Quito, D.M., 23 de junio de 2026

Zonal del Litoral en al ámbito de competencia y jurisdicción, es el responsable de verificar y autorizar formalmente cada solicitud de adquisición de pasajes aéreos, asegurando que cumpla con la finalidad del fondo rotativo, la disponibilidad presupuestaria y las normas legales vigentes.

e) Administrador del Fondo Rotativo. - Servidor público de grado SP7 o superior en Planta Central, o quien haga sus veces en las Entidades Operativamente Desconcentradas (EOD), designado por el Director Administrativo o quien haga sus veces en las Entidades Operativamente Desconcentradas (EOD), será el responsable de la supervisión, administración y control general del fondo rotativo.

En tal calidad, le corresponde autorizar al Responsable del Fondo la ejecución de las adquisiciones una vez obtenida la autorización formal del Autorizador del Gasto, así como garantizar la adecuada rendición de cuentas ante la Gestión Financiera Institucional.

f) Responsable del Fondo. - Servidor público de grado SP3 o superior, designado por el Director Administrativo o quien haga sus veces en las Entidades Operativamente Desconcentradas (EOD), bajo la habilitación conferida por la Máxima Autoridad en este Reglamento. Es el responsable personal y pecuniariamente de la gestión operativa, ejecución, registro, conciliación y rendición de cuentas de los recursos asignados. Su función principal es garantizar que la adquisición de pasajes aéreos se ejecute estrictamente para la finalidad del fondo, una vez obtenida la autorización del Autorizador del Gasto y en cumplimiento de las normas de control interno vigentes.

g) Rendición de Fondo Rotativo. - Proceso administrativo mediante el cual el Responsable del Fondo formaliza la utilización de los recursos ante la Gestión Financiera, presentando de manera documentada los comprobantes de venta y justificativos que respaldan la adquisición de pasajes aéreos, con el fin de incorporar presupuestariamente los servicios adquiridos y habilitar la reposición de los fondos ejecutados.

h) Conciliación. - Es el procedimiento de control previo y periódico mediante el cual se verifica y confronta la igualdad entre los saldos de la cuenta bancaria institucional del fondo rotativo y los registros de los egresos efectivamente autorizados y realizados por el Responsable. Este acto asegura que los valores reflejados en los estados de cuenta coincidan plenamente con la documentación física y digital de soporte antes de cualquier proceso de reposición o liquidación.

CAPITULO II

CREACIÓN Y APERTURA DEL FONDO

Art. 4.- Destino del Fondo. - Este fondo rotativo se destina exclusivamente para realizar pagos en dólares de los Estados Unidos de América y se utilizará únicamente para la adquisición de pasajes aéreos nacionales e internacionales, lo cual incluye las tarifas, tasas e impuestos aeroportuarios que demande la actividad, para el cumplimiento de las comisiones de servicios institucionales. El fondo se constituye como un instrumento de uso específico y restrictivo, distinto a los gastos de caja chica; en consecuencia, se prohíbe la aplicación de estos recursos a cualquier rubro que no sea el pago directo de boletos aéreos. Los recursos públicos de este fondo serán asignados a la cuenta bancaria abierta por la Dirección General de Aviación Civil, y manejada por el servidor responsable que designe la máxima autoridad administrativa o su delegado.

Art. 5.- Solicitud. - La Gestión Administrativa solicitará a la Coordinación General Administrativa Financiera (CGAF) o al Subdirector Zonal del Litoral, según corresponda, la autorización para la creación del fondo rotativo, para lo cual deberá adjuntar la definición clara y precisa de su objeto, la justificación debidamente sustentada, el monto requerido.

Art. 6.- Informe de Necesidad. - El/la responsable del fondo rotativo elaborará un informe de necesidad para la adquisición de pasajes aéreos nacionales e internacionales a través del uso del fondo rotativo, mismo que deberá

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-2026-0071-R

Quito, D.M., 23 de junio de 2026

ser revisado y aprobado por el/la Directora/a Administrativo/a.

Art. 7.- Certificación POA. - Para la creación del fondo, la Gestión Administrativa o la Gestión Interna Zonal Administrativa, según corresponda, deberá contar con la actividad y el presupuesto planificado en su Plan Operativo Anual (POA).

Art. 8. - Certificación Presupuestaria. - La Gestión Financiera o Gestión Interna Zonal Financiera según corresponda, sobre la base del requerimiento emitido por la Gestión Administrativa o la Gestión Interna Zonal Administrativa, conforme su competencia y jurisdicción, emitirá la certificación presupuestaria, que permitirá respaldar la creación, ejecución, rendición y liquidación del fondo.

Art. 9.- Apertura y Creación. - La Gestión Administrativa o la Gestión Interna Zonal Administrativa, según corresponda, solicitará a la Coordinación General Administrativa Financiera (CGAF) o a la Subdirección Zonal del Litoral, conforme su competencia y jurisdicción, la autorización para la apertura del fondo rotativo.

La Gestión Financiera o Gestión Interna Zonal Financiera según corresponda, con la respectiva autorización, disponibilidad y certificación presupuestaria, procederá a través del sistema de finanzas públicas a crear el fondo rotativo. Solicitará y gestionará ante la Subsecretaría del Tesoro Nacional del Ministerio de Economía y Finanzas, o quien haga sus veces, la apertura del fondo rotativo, adjuntando el presente Reglamento.

Para la apertura de la cuenta bancaria se deberá considerar los siguientes lineamientos:

- La Dirección General de Aviación Civil, deberá aperturar una cuenta corriente con el RUC institucional para el manejo del Fondo Rotativo.

- La cuenta corriente se registrará al momento de la creación del fondo rotativo en el sistema ESIGEF.

La cuenta corriente estará registrada bajo la modalidad de firmas conjuntas, del Administrador y del responsable del fondo.

CAPITULO III

DE LA ADMINISTRACIÓN Y UTILIZACIÓN

Art. 10.- Del Flujo de Autorización del Gasto. – El procedimiento jerárquico para la adquisición de boletos aéreos, objeto exclusivo y restrictivo de este Fondo Rotativo, se sujetará al siguiente flujo de competencias.

Solicitud de Pertinencia: El área requirente remitirá la solicitud al Coordinador/a General Administrativo Financiero (CGAF), o al Subdirector Zonal del Litoral, según su jurisdicción, adjuntando la documentación habilitante completa para su revisión y aprobación.

Autorización del Gasto: La CGAF, una vez verificada la pertinencia institucional, la disponibilidad presupuestaria y el cumplimiento de los requisitos establecidos en este Reglamento, emitirá la autorización formal para la adquisición de los pasajes aéreos nacionales o internacionales. Esta autorización constituye requisito previo e indispensable para proceder con la compra.

Instrucción de Compra: Con la autorización emitida por la CGAF, el expediente se trasladará a la Gestión Administrativa para que el Administrador del Fondo disponga al Responsable del fondo la ejecución inmediata de la adquisición en plataformas virtuales o aerolíneas.

a) Para pasajes Nacionales:

Resolución Nro. DGAC-DGAC-2026-0071-R

Quito, D.M., 23 de junio de 2026

La gestión para la adquisición de pasajes aéreos nacionales se realizará a través de la Gestión Administrativa o de la Gestión Interna Zonal Administrativa, según corresponda.

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 solicitudes originadas en la propia CGAF, la autorización corresponderá al Director General de Aviación Civil.

b) Para pasajes Internacionales:

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:

a) 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.

b) 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.

Art. 11.- De las Obligaciones del Autorizador del Gasto (CGAF). - En el marco de sus competencias, los intervinientes tendrán las siguientes obligaciones:

a) Autorizar formalmente el gasto del fondo rotativo, verificando que cada solicitud cumpla con la disponibilidad presupuestaria, los límites de cuantía establecidos y las normas legales vigentes.

b) Autorizar la apertura y ampliaciones del fondo rotativo conforme a la normativa vigente.

c) Autorizar la compra de pasajes y los gastos generados por penalidades o cambios de itinerario, siempre que estén debidamente justificados.

d) Cierre Fiscal: Liquidar la totalidad del fondo asignado antes de finalizar cada período fiscal, cumpliendo los plazos y directrices de cierre emitidas por el ente rector.

Art. 12.- De las Obligaciones del Administrador del Fondo Rotativo. - El cargo de Administrador del Fondo recaerá en un servidor público de grado mínimo SP7, o quien haga sus veces, siendo responsable de la supervisión, administración y control general del fondo rotativo.

El servidor designado para la administración y custodia de los recursos será responsable personal y pecuniariamente del manejo del fondo. Sus deberes técnicos y operativos son los siguientes:

a) Disponer la reasignación de los requerimientos de adquisición de boletos aéreos al responsable del fondo rotativo, quien será el encargado de ejecutar el proceso de compra conforme a la normativa vigente.

b) Autorizar al responsable del fondo la ejecución de la compra de pasajes aéreos, una vez recibida la autorización formal del Autorizador del Gasto.

c) Revisar, aprobar y suscribir los informes de rendición y las solicitudes de reposición elaborados por el responsable del fondo, antes de su remisión a la Gestión Financiera.

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-2026-0071-R

Quito, D.M., 23 de junio de 2026

d) Solicitar ante la Gestión Financiera la liquidación del fondo, adjuntando el informe de cierre correspondiente.

e) Previo al ejercicio de sus funciones, los servidores designados como Administrador del Fondo Rotativo y Responsable del Fondo deberán constituir y mantener vigente la caución (póliza de fidelidad) exigida por la Contraloría General del Estado a favor de la Dirección General de Aviación Civil, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y el Reglamento General de Cauciones.

La institución podrá contratar una póliza global de fidelidad que cubra a los responsables del manejo de fondos; en su defecto, cada servidor gestionará la póliza individual necesaria para asegurar su responsabilidad pecuniaria sobre el monto total del fondo asignado, garantizando su vigencia ininterrumpida mientras dure el desempeño de su cargo.

La institución podrá contratar una póliza global de fidelidad que cubra a los responsables del manejo de fondos; en su defecto, cada servidor gestionará la póliza individual necesaria para asegurar su responsabilidad pecuniaria sobre el monto total del fondo asignado, garantizando su vigencia ininterrumpida mientras dure el desempeño de su cargo

f) Segregación de funciones, el Administrador del Fondo no podrá ser un servidor que intervenga en procesos de control previo, presupuesto, contabilidad o tesorería.

Art. 13.- De la Designación, Responsabilidades y Deberes del Responsable del Fondo Rotativo. – Encargado de la gestión operativa de la compra de los boletos aéreos nacionales e internacionales, responderá personal y pecuniariamente por la custodia, ejecución, registro, conciliación, reposición y rendición de cuentas de los recursos del fondo, bajo la supervisión directa del Administrador del Fondo.

a) Gestión de Adquisición Directa: Ejecutar la compra de pasajes aéreos exclusivamente en plataformas virtuales y aerolíneas, utilizando los medios transaccionales de la banca pública, garantizando el mejor costo institucional y evitando la subdivisión de contratos.

b) Integridad del Expediente y Validación: Recepar y validar que toda solicitud cuente con la documentación habilitante completa: formularios suscritos, agendas, invitaciones y la autorización de pertinencia emitida por la CGAF.

c) Gestión de Reposiciones: Tramitar el informe de rendición y solicitud de reposición ante la Gestión Financiera, una vez consumido al menos el 60% del monto parcial del rubro.

d) Rendición por Cambio o Cese: En caso de rotación, desvinculación o cesación de funciones, deberá entregar la cuenta debidamente conciliada y la rendición documentada al Administrador del Fondo, suscribiendo el Acta de Entrega-Recepción correspondiente.

Art. 14.- De Registro Documental. – El Responsable del Fondo Rotativo llevará un registro actualizado que sustente la ejecución de los recursos económicos. Para cada solicitud de adquisición de boletos se conformará un expediente de gestión único, que servirá de base técnica para los procesos de rendición de cuentas y reposición de recursos ante la Gestión Financiera, el cual contendrá:

- Formulario de comisión de servicios institucional conforme al formato oficial del Ministerio del Trabajo.
- Autorización oficial de viaje al exterior registrada en el sistema de la Presidencia de la República, cuando corresponda.
- Confirmaciones de reserva (ya sea tickets aéreos, itinerarios, o billetes electrónicos) y respaldos de emisión obtenidos directamente de la aerolínea o plataforma virtual.
- Factura y Comprobante de pago, registro contable o documento que respalde la transacción bancaria de adquisición.

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-2026-0071-R

Quito, D.M., 23 de junio de 2026

- Informe de Servicios Institucionales junto con los pases de abordaje o en su defecto, la certificación de uso emitida por la aerolínea gestionado por el pasajero.

Art. 15.- Del Régimen de Responsabilidades y Sanciones. – Los servidores que intervengan en la gestión del Fondo Rotativo (Autorizador del Gasto, Administrador del Fondo y Responsable del Fondo Rotativo) serán personal y pecuniariamente responsables por sus acciones u omisiones.

Art. 16.- De las Firmas Conjuntas y Garantía de Caucción. - En cumplimiento de la Norma de Control Interno 403-06 de la Contraloría General del Estado, la cuenta bancaria institucional del Fondo Rotativo operará obligatoriamente bajo la modalidad de firmas conjuntas.

En tal virtud, y previo al ejercicio de sus funciones, tanto el Administrador del Fondo Rotativo como el Responsable del Fondo deberán rendir y mantener vigente la caución (póliza de fidelidad) a favor de la Dirección General de Aviación Civil, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y el Reglamento General de Caucciones.

Esta garantía deberá asegurar la responsabilidad personal y pecuniaria de ambos servidores sobre el monto total autorizado para el fondo, garantizando su vigencia ininterrumpida durante el desempeño de su cargo

CAPÍTULO IV

DEL DESEMBOLSO, REPOSICIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL FONDO ROTATIVO PARA LA ADQUISICIÓN DE PASAJES AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LA DGAC

Art. 17.- Monto del Fondo Rotativo. - Se establece como monto \$50.000 CINCUENTA MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 00/100).

Art. 18.- Cuantía de los Desembolsos. - El responsable del fondo podrá realizar desembolsos por cualquier monto hasta el límite del 60% del valor del fondo rotativo asignado.

Art. 19.- Utilización del Fondo. - El fondo rotativo únicamente se podrá utilizar para el pago de pasajes aéreos nacionales e internacionales, en cumplimiento de los objetivos y actividades específicas para las cuales fue creado.

Cuando se realicen las adquisiciones o el pago de obligaciones con el fondo rotativo, se observará como norma general, efectuar las transacciones directamente en las plataformas virtuales de adquisición de pasajes aéreos que ofrezcan los servicios al menor costo de acuerdo con la necesidad institucional.

Los valores asignados a través del fondo rotativo se mantendrán depositados en una cuenta institucional en la banca pública, mismas que se utilizarán, exclusivamente, en los fines para los que fueron creados.

Para la utilización del fondo rotativo, proceso de pago y solicitud de rendición del fondo rotativo, se utilizará los documentos:

- Memorando de Solicitud de Apertura de Fondo Rotativo.
- Formulario de comprobante de Egreso de Fondo Rotativo.
- Informe de Resumen Consolidado de Rendición de cuentas, Reposición o Liquidación del Fondo Rotativo Institucional.

Art. 20.- Desembolso. - Todo desembolso aplicable al fondo rotativo se respaldará en primera instancia con el "Formulario de comprobante de Egreso de Fondo Rotativo, para la adquisición de pasajes aéreos nacionales e internacionales", posteriormente deberá adjuntarse las facturas, notas de venta autorizadas por el SRI, tickets

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-2026-0071-R

Quito, D.M., 23 de junio de 2026

electrónicos que cumplan con el Reglamento de Comprobantes de Venta, retención y documentos complementarios, y demás documentación que respalde el gasto.

Cualquier requerimiento que incluya servicios conexos no autorizados (como seguros de viaje privados, traslados terrestres o servicios de hospitalidad) será rechazado de plano por el Administrador del Fondo y el Autorizador del Gasto (CGAF).

Art. 21.- Retenciones. - De conformidad con la LORTI, la compra de pasajes aéreos en Ecuador NO está sujeta a retención en la fuente del Impuesto a la Renta cuando son adquiridos directamente a aerolíneas o agencias de viajes locales; ni a retención del IVA a las Compañías de Aviación y Agencias de Viajes; por lo tanto, en este tipo de adquisición no serán sujetas a retención de impuestos.

Art. 22.- Rendición de Cuentas o Reposición del Fondo Rotativo Institucional. - El responsable del fondo presentará a la Gestión Financiera el Informe de Resumen Consolidado de Rendición de cuentas, Reposición o Liquidación del Fondo Rotativo Institucional.

Se adjuntará de manera secuencial todas las comprobantes transacciones y los documentos que prueben y respalden el pago.

La solicitud de gestión de Rendición de cuentas o Reposición del Fondo Rotativo la realizará el responsable del fondo rotativo y se realizará de manera mensual y/o cuando se haya consumido al menos el 60% del fondo rotativo, para lo cual deberá adjuntar:

- a) Memorando con el cual se solicita la reposición del fondo suscrito por el Administrador del Fondo.
- b) Informe de Resumen Consolidado de Rendición de cuentas, Reposición o Liquidación del Fondo Rotativo Institucional.
- c) Los boletos aéreos o tickets electrónicos, así como los documentos de pago por el servicio de transporte aéreo de personas emitidos por las compañías de aviación, deberán contener como mínimo la siguiente información:
 - Identificación del pasajero (nombres completos y número de cédula de identidad);
 - Fecha de emisión y fecha de compra;
 - Aerolínea emisora;
 - Número del boleto o ticket electrónico;
 - Ruta o itinerario del viaje;
 - Detalle de costos e importe total de la transacción; y,
 - Desglose del Impuesto al Valor Agregado (IVA), identificado bajo la nomenclatura "EC", conforme a la codificación vigente en el Ecuador.
- d) Facturas de adquisición, o tickets electrónicos que cumplan con el Reglamento de Comprobantes de ventas, liquidación de compra autorizados por el SRI.
- e) Otros documentos que respalden la adquisición de los pasajes aéreos, pases a bordo u otros documentos complementarios.
- f) Documento que respalde la transacción bancaria del pago de pasajes.
- g) Formulario de comprobante de Egreso de Fondo Rotativo.
- h) El responsable del fondo deberá adjuntar el corte del estado de cuenta corriente institucional del fondo rotativo, correspondiente al período de ejecución, en el que se evidencie el saldo inicial al momento de la apertura o última reposición, el detalle de los movimientos realizados y el saldo disponible a la fecha de 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.gob.ec

Resolución Nro. DGAC-DGAC-2026-0071-R

Quito, D.M., 23 de junio de 2026

solicitud de reposición, debidamente conciliado con los comprobantes de egreso del período.

El adquirente deberá recibir una copia indeleble del boleto, tiquete electrónico o documento de pago la que le servirá como comprobante de venta.

La Gestión Financiera, verificará analizará y contabilizará en la plataforma financiera, quien además procederá con el registro de la reposición del fondo por los valores solicitados, siempre que cuenta con la aprobación del Administrador del Fondo, mediante el Informe de Resumen Consolidado de Rendición de cuentas, Reposición o Liquidación del Fondo Rotativo Institucional.

Aquellos documentos que no cumplan con lo dispuesto en el presente Reglamento serán devueltos al Administrador del fondo y no serán considerados para su reposición.

Art. 23.- Documentos para justificar los Gastos del Fondo. - Para efectos del registro, justificación del gasto y reposición del Fondo se emplearán los siguientes formularios:

1. Formulario de comprobante de Egreso de Fondo Rotativo: se emitirá uno por cada comprobante de venta y deberá se numerado, manteniendo la secuencia en el periodo correspondiente, deberá contener información del Comisionado, información del proveedor, numero de comprobante de pago valor cancelados, y firmas del Administrador del Fondo y el Responsable del Fondo Rotativo.
2. Resumen consolidado de Rendición, reposición o liquidación del Fondo Rotativo Institucional: Se emitirá uno por cada solicitud de rendición, reposición o liquidación y deberá detallar la fecha y número de comprobante de egreso del fondo números de transacción del pago, detalle del gasto, saldo inicial, valores por impuestos tasas, gasto bancario, el líquido pagado por cada factura, y el total del valor a reponer.

Art. 24.- De la Liquidación del Fondo.- El responsable del fondo deberá liquidar obligatoriamente cada período fiscal y en los plazos establecidos por la Gestión Financiera, en concordancia con las directrices de cierre del ejercicio fiscal emitidas por el Ministerio de Finanzas, remitiendo para tal efecto toda la documentación que justifiquen los gastos realizados, sean facturas, notas de venta autorizados por el SRI, tickets electrónicos que cumplan con el Reglamento de Comprobantes de venta, retención, pases de abordar y demás documentos complementarios conforme se lo detalla en el artículo 23 de éste instrumento legal.

Art. 25. - Comisiones Bancarias. - Las comisiones bancarias que se deriven del uso de los medios de pago ofrecido por la banca pública, serán asumida por la Entidad con cargo al presupuesto asignado, las cuales se desglosaran para la correcta aplicación del gasto en el Formulario resumen consolidado de rendición reposición o liquidación del Fondo Rotativo Institucional.

Art. 26.- Cierre del Fondo. - Una vez que se disponga el cierre del fondo rotativo o el cierre del período fiscal correspondiente, el Administrador del fondo deberá solicitar al titular de la Gestión Financiera, la liquidación del fondo, en donde se deberá hacer constar los valores efectivamente gastados y los valores sobrantes, mediante un informe que será elaborado por el Responsable del Fondo y aprobado por el Administrador de fondo.

De existir valores sobrantes del fondo rotativo, éstos serán depositados al momento de la liquidación en la cuenta de la Dirección de Aviación Civil.

CAPITULO V

DEL CONTROL Y PROHIBICIONES

Art. 27.- Control y Contabilización. - La Gestión Financiera, será la responsable de capacitar al responsable del fondo rotativo; así mismo deberá verificar, analizar, liquidar y contabilizar los valores correspondientes al fondo rotativo y efectuará los arqueos aleatorios, para asegurar el adecuado uso del fondo.

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

* Documento firmado electrónicamente por Quijux

Resolución Nro. DGAC-DGAC-2026-0071-R

Quito, D.M., 23 de junio de 2026

Art. 28. Arqueos de Fondo. - La Gestión Financiera podrá realizar en cualquier momento un arqueo de fondo, al responsable del fondo rotativo.

Art. 29.- De las Prohibiciones de Uso del Fondo Rotativo. - Se prohíbe al responsable del Fondo Rotativo, lo siguiente:

- a) Utilizar el fondo para el pago de bienes y servicios en beneficio personal.
- b) Utilizar el fondo para el pago de bienes y servicios que no sean objeto del fondo que se regula con el presente Reglamento.
- c) Realizar retiros o avances de la cuenta bancaria institucional.
- d) Aceptar documentos que no guarden relación con las normas tributarias (SRI).
- e) Adquirir pasajes sin la documentación respectiva y la autorización por el Autorizador de Gasto.
- f) Utilizar el fondo para desembolsos y/o el pago de la adquisición de otros servicios ajenos a la adquisición de pasajes aéreos nacionales e internacionales.
- g) Bajo ningún concepto se utilizarán estos fondos para pagar remuneraciones, viáticos, servicios básicos o bienes de larga duración.
- h) Realizar pagos de su cuenta personal y solicitar reembolsos.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - De la Validez y Firma de Responsabilidad. – Toda documentación de soporte, requerimientos, memorandos, oficios y actas, generada por cualquier medio físico o digital, deberá contar obligatoriamente con la firma de responsabilidad de los intervinientes. En caso de utilizarse firma electrónica, el documento tendrá plena validez jurídica y valor probatorio únicamente en su formato digital original, conforme al artículo 47 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; en consecuencia, los responsables del control previo y archivo no podrán exigir su impresión, entendiéndose que cualquier copia física de un original electrónico carece de validez legal para fines de control institucional o gubernamental. En ningún caso se aceptará o tramitará documentación que no cuente con dicha firma válida.

SEGUNDA. - De la Supletoriedad e Interpretación. – En todo lo no previsto en el presente Reglamento, así como para resolver cualquier discrepancia en su interpretación o aplicación, se observará de forma supletoria lo dispuesto en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas (COPLAFIP), Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General de aplicación, Normas de Control Interno de la CGE; y, las directrices emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas.

TERCERA. - Del Monitoreo y Control. – Se instruye a la Coordinación General Administrativa Financiera (CGAF) implementar una matriz y monitoreo permanente que garantice que los recursos del Fondo Rotativo se utilicen exclusivamente para los fines autorizados, asegurando el cumplimiento de los requisitos de trazabilidad operativa y control interno establecidos en la normativa técnica vigente.

CUARTA. - De la Estandarización de Formularios. – Se dispone a las Direcciones: Administrativa, Financiera y de Planificación y Gestión Estratégica, en el ámbito de sus competencias, la aprobación y actualización de los instrumentos necesarios para la gestión del fondo, que incluirán obligatoriamente:

- a) Formulario de apertura del fondo;

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-2026-0071-R

Quito, D.M., 23 de junio de 2026

- b) Comprobante de Egreso del Fondo Rotativo;
- c) Resumen consolidado de Rendición o Liquidación; y,
- d) Formulario de detalle de pasajes emitidos

QUINTA. - De la Ejecución Operativa y Cuentas Bancarias. – La Coordinación General Administrativa Financiera (CGAF) o a la Subdirección Zonal del Litoral, según corresponda, a través de la Gestión Administrativa o la Gestión Interna Zonal Administrativa, conforme su competencia y jurisdicción, será la responsable de la aplicación y ejecución integral de este Reglamento, lo que incluye gestionar ante el ente rector de las finanzas públicas y el Banco Central del Ecuador la apertura de la cuenta corriente en la banca pública conforme a la normativa de tesorería y la operatividad técnica de este instrumento.

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, in perjuicio de su publicación en los medios de difusión institucional, de conformidad con el inciso final del artículo 70 del Código Orgánico Administrativo, y en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE, 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-CGAF-2026-0329-M

Anexos:

- dgac-dasj-2026-0491-m.pdf
- dgac-dasj-2026-0475-m0904199001782234952.pdf
- dgac-dadm-2026-0779-m-10290883001782234953.pdf
- dgac-dadm-2026-0633-m00130710017815586410613605001782234953.pdf
- zimbra_de_04_de_marzo_de_20260944957001782234953.pdf
- dgac-cgaf-2026-0329-m0275805001782234954.pdf
- dgac-dfin-2026-0979-m-10631714001782234954.pdf
- dgac-dasj-2026-0418-m-1-10983971001782234954.pdf
- dgac-dfin-2026-0955-m-30331952001782234955.pdf
- dgac-dadm-2026-1054-m022470400178008754704018100017811932960659587001782234955.pdf
- dgac-cgaf-2026-0296-m0049741001782234956.pdf
- dgac-dadm-2026-1941-m0175228001782235008.pdf
- dgac-cgaf-2026-0270-m054803700178008754707324970017811932960521678001782235008.pdf
- dgac-dasj-2026-0379-m-4-10856904001782235008.pdf

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-2026-0071-R

Quito, D.M., 23 de junio de 2026

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

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 Quimbíta Pelaez
Directora de Transporte Aéreo y Regulaciones, Encargada

Señor Ingeniero
Miguel Alejandro Del Río Morales
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

Señora Magíster
Gladys Marisol Carvajal Burgos
Directora Financiera

mr/ao/jb/js

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