

Resolución Nro. DGAC-DGAC-2021-0135-R

Quito, D.M., 25 de noviembre de 2021

DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL

EL DIRECTOR GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *“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 116 de Ley Orgánica de Servicio Público – LOSEP, dispone: *“Prohibición.- A más de su remuneración presupuestariamente establecida, ningún servidor o servidora de las entidades y organismos contemplados en el Artículo 3 de esta Ley, podrá pedir al Estado o a los particulares, ni aceptar de éstos, pago alguno en dinero, especie u otros valores, ventajas o dádivas, por el cumplimiento de sus deberes oficiales. En caso de que el servidor reciba de los particulares algún pago en dinero, especie u otros valores por el cumplimiento de sus deberes oficiales, o acepte de ellos obsequios, a cualquier pretexto, beneficios o ventajas para sí o para su cónyuge o conviviente en unión de hecho, o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, será destituido con apego a la ley, previo el sumario administrativo correspondiente, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales que correspondan (...)”*;

Que, con Circular Dispositiva No. 001/2009 suscrita por el Director General de Aviación Civil de esa época el 8 de enero de 2009, se normó el pago de viáticos y transporte de los inspectores de la Dirección General de Aviación Civil;

Que, mediante Resolución CNAC No. 066/2010 de 21 de julio de 2010, publicada en el Registro Oficial, Edición Especial 61 de 10 de agosto del mismo año y sus posteriores reformas, se aprobaron los servicios aeroportuarios, facilidades aeronáuticas, utilización de infraestructura aeronáutica y tarifas para la concesión y prestación de servicios aeronáuticos en el ejercicio de la actividad aérea, dentro del espacio aéreo de la República del Ecuador, en especial, se estableció como disposición que los gastos requeridos por traslado, alojamiento y viáticos de los inspectores, correrán a cargo del solicitante y deberán ser cancelados previo al cumplimiento de la tarea, de acuerdo a lo que establezca la Circular Dispositiva vigente;

Que, con Resolución No. 299/2011 de 19 de septiembre del 2011, publicada en el Registro Oficial No. 578 de 17 de noviembre del mismo año, se emitió el procedimiento para normar el cobro por traslado, alojamiento y viáticos de los especialistas y/o inspectores de Seguridad de la Aviación de la DGAC;

Que, la Codificación de la Ley de Aviación Civil, establece que la Dirección General de Aviación Civil tiene amplias facultades para supervisar e inspeccionar todas las actividades aeronáuticas civiles, sean éstas realizadas por personas naturales o personas jurídicas, nacionales o extranjeras, así como tomar todas las medidas adecuadas para garantizar la seguridad de las operaciones aéreas; para lo cual, los explotadores están obligados a permitir y facilitar a la institución, el cumplimiento de sus funciones, las que se llevan a cabo a través de inspectores debidamente identificados;

Resolución Nro. DGAC-DGAC-2021-0135-R

Quito, D.M., 25 de noviembre de 2021

Que, en la misma Ley, en el artículo 6, numeral 6, se determina que la máxima autoridad de la entidad está facultada para dictar regulaciones y establecer procedimientos para la protección a la persona y seguridad del transporte aéreo comercial; y, bajo este marco normativo, se ha dictado las Regulaciones Técnicas de Aviación Civil, números 107 SEGURIDAD AEROPORTUARIA: OPERADOR DE AEROPUERTO; 1544: SEGURIDAD AEROPORTUARIA: OPERADOR DE AERONAVE; y, es responsable de la puesta en marcha, vigilancia y cumplimiento del Programa Nacional de Seguridad de la Aviación Civil;

Que, con el fin de dar cumplimiento a las normas establecidas en la legislación aeronáutica nacional, la Dirección General de Aviación Civil implementó los procesos de Certificación de los Operadores, Organizaciones de Mantenimiento, Personal Aeronáutico y de Seguridad de la Aviación y Vigilancia Continua, los mismos que exigen la realización de inspecciones y/o auditorías a las instalaciones, rutas, aeronaves, tripulaciones y chequeos a personal técnico de los Explotadores Aéreos y Organizaciones de Mantenimiento tanto en el interior como en el exterior del país, para verificar el cumplimiento de la normativa aplicable a la operación propuesta;

Que, a través de la Resolución No. DGAC-DGAC-2021-0013-R de 2 de febrero de 2021, se aprobó el Estatuto Orgánico Sustitutivo de Gestión Organizacional por Procesos de la Dirección General de Aviación Civil, estableciéndose como misión, entre otros, de la Dirección de Seguridad Operacional la de *“Certificar, vigilar y autorizar a los proveedores de servicios, aeronaves y personal aeronáutico; establecer y aplicar Normas y procedimientos que regulen las actividades de certificación y operación enmarcados en las leyes, reglamentación nacional e internacional en el marco del desarrollo aeronáutico seguro y sustentable”*; y, de la Dirección de Seguridad de la Aviación y Facilitación del Transporte Aéreo la de *“Formular, regular y controlar el cumplimiento de la Normativa aeronáutica nacional e internacional, en el ámbito de la Seguridad de la Aviación y Facilitación del Transporte Aéreo, a fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Institución”*; y, determinando como productos entregables, entre otros, los procesos de Certificación, Cartas de Autorización, Emisión de Licencias y Reportes de Inspección;

Que, los explotadores aéreos nacionales y extranjeros, operadores de aeropuertos, empresas de servicios auxiliares al transporte aéreo, agentes acreditados de carga, compañías de seguridad privada y demás entidades acreditadas, deben someterse a la verificación y validación de la eficacia de las medidas de seguridad, contra los diferentes actos de interferencia ilícita, de acuerdo a la normativa vigente;

Que, es responsabilidad del explotador aéreo la obtención de las cartas de aprobación de la documentación en materia de Seguridad de la Aviación y Cartas de Autorización de Seguridad Operacional y el certificado de Operador Aéreo (AOC) y cumplir con la certificación de sus aeronaves, rutas, estaciones y del personal aeronáutico;

Que, es responsabilidad de la Organización de Mantenimiento la obtención del certificado respectivo que le permita realizar actividades de mantenimiento en aeronaves y componente de aeronaves de matrícula ecuatoriana conforme las respectivas listas de capacidades aprobadas por la Dirección General de Aviación Civil del Ecuador;

Que, es responsabilidad del personal aeronáutico mantener vigentes sus licencias y habilitaciones;

Que, la Presidencia de la República del Ecuador, mediante oficio No. PR-SAP-2021-1422-O de fecha 20 de abril de 2021, manifestó que ha revisado el Plan Regulatorio Institucional de la DGAC y verificó que cumple con los aspectos metodológicos; por lo tanto, *“aprueba metodológicamente”* el Plan Regulatorio Institucional 2021 de la DGAC, suscrito por el señor Director General el 31 de marzo de 2021, en el cual consta que se debe realizar una actualización al *“Reglamento para pago de viáticos y movilización de los*

Resolución Nro. DGAC-DGAC-2021-0135-R

Quito, D.M., 25 de noviembre de 2021

inspectores de la Dirección General de Aviación Civil, que deban realizar inspecciones en el interior y el exterior del país en procesos de certificación de explotadores aéreos, personal aeronáutico o vigilancia continua de la seguridad operacional”;

Que, el Ministro de Relaciones Laborales expidió la “NORMA TÉCNICA PARA EL PAGO DE VIÁTICOS, SUBSISTENCIAS, MOVILIZACIONES Y ALIMENTACIÓN, DENTRO DEL PAÍS PARA LAS Y LOS SERVIDORES Y LAS Y LOS OBREROS EN LAS INSTITUCIONES DEL ESTADO”, mediante Acuerdo Ministerial No. MRL-2014-165 de 27 de agosto de 2014, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 326 de 4 de septiembre de 2014;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. MRL-2011-051 de 21 de febrero de 2011, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 392 de 24 de los mismos mes y año, se expidió el REGLAMENTO PARA EL PAGO DE VIÁTICOS, MOVILIZACIONES Y SUBSISTENCIAS EN EL EXTERIOR, PARA LAS Y LOS SERVIDORES Y OBREROS PÚBLICOS;

Que, a través del Acuerdo No. SGPR-2019-327 de 03 de octubre de 2019, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 77 de 11 de noviembre de 2019, el Secretario General de la Presidencia de la República expidió el “REGLAMENTO DE AUTORIZACIONES DE VIAJES AL EXTERIOR Y EN EL EXTERIOR; USO DE MEDIOS DE TRANSPORTE AEREO A CARGO DE LAS FUERZAS ARMADAS O POLICIA NACIONAL; USO DE MEDIOS DE TRANSPORTE AEREO A CARGO DE LA CASA MILITAR PRESIDENCIAL; ASIGNACION Y USO DE CELULARES; USO DE ESPACIOS PRIVADOS DENTRO Y FUERA DEL PAIS; ADQUISICION DE PASAJES PREMIER; ADQUISICION DE VEHICULOS; Y, USO DE PASAJES AEREOS DE GRATUIDAD”;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. MDT-2020-007 de 17 de enero de 2020, el Ministro de Trabajo reformó el “REGLAMENTO PARA EL PAGO DE VIÁTICOS, MOVILIZACIONES Y SUBSISTENCIAS EN EL EXTERIOR PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS”, norma vigente, a efectos de realizar los cálculos para el pago de viáticos al exterior de acuerdo al país donde se cumplirá la comisión de servicios;

Que, mediante Acuerdo No. SGPR-2020-117 de 05 de octubre de 2020, publicado en el Suplemento del Registro Oficial 309 de 14 de los mismos mes y año, el Secretario General de la Presidencia de la República, sustituyó el artículo 6 **Responsables de la autorización de Viajes**, del “REGLAMENTO DE AUTORIZACIONES DE VIAJES AL EXTERIOR Y EN EL EXTERIOR; USO DE MEDIOS DE TRANSPORTE AEREO A CARGO DE LAS FUERZAS ARMADAS O POLICIA NACIONAL; USO DE MEDIOS DE TRANSPORTE AEREO A CARGO DE LA CASA MILITAR PRESIDENCIAL; ASIGNACION Y USO DE CELULARES; USO DE ESPACIOS PRIVADOS DENTRO Y FUERA DEL PAIS; ADQUISICION DE PASAJES PREMIER; ADQUISICION DE VEHICULOS; Y, USO DE PASAJES AEREOS DE GRATUIDAD”, estableciendo en el numeral 14 que es responsable de la autorización de viajes, la máxima autoridad de la institución;

Que, la máxima autoridad administrativa de la entidad expidió la Resolución No. DGAC-DGAC-2021-0024-R de 3 de marzo de 2021, en cuyo artículo 2, resolvió: “*DELEGAR a la COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA, la facultad de autorizar la extensión de plazo del cumplimiento de servicios institucionales, de manera escrita, por medio físico o por correo electrónico institucional, debiendo sustentarse y justificarse a través del informe técnico motivado de la respectiva Coordinación*”;

Que, mediante Resolución No. DGAC-DGAC-2021-0062-R de 25 de mayo de 2021, la máxima autoridad de la institución expidió el “Reglamento para el pago de viáticos, subsistencias y movilizaciones, para el cumplimiento de comisiones de servicios institucionales, tanto al interior como al

Resolución Nro. DGAC-DGAC-2021-0135-R

Quito, D.M., 25 de noviembre de 2021

exterior del país, para las y los servidores de la Dirección General de Aviación Civil”;

Que, mediante memorando No. DGAC-CGAF-2021-0263-M de 21 de mayo de 2021, la Coordinadora General Administrativa Financiera de la DGAC de ese entonces, ha remitido al Director de Asesoría Jurídica, el proyecto de Resolución y así mismo solicitó la *“revisión de la Resolución del Borrador de Proyecto de Reglamento de pago de viáticos y movilización de los inspectores de la Dirección General de Aviación Civil (...)”*, documento que ha sido elaborado en coordinación con las diferentes direcciones técnicas y administrativas que intervienen en el proceso, con fines de dar cumplimiento a lo dispuesto en el Acuerdo No. SGPR-2021-002 de 14 de enero de 2021, que regula la GUÍA TÉCNICA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN REGULADOR INSTITUCIONAL DE LAS ENTIDADES CON FACULTADES DE REGULACIÓN Y CONTROL DE LA FUNCIÓN EJECUTIVA; y, a lo determinado en el Plan Regulatorio de la Dirección General de Aviación Civil;

Que, con el fin de cumplir la responsabilidad legal conferida en el Estatuto Orgánico Sustitutivo de Gestión Organizacional por Procesos de la Dirección General de Aviación Civil, la Dirección de Asesoría Jurídica, en el marco de sus funciones especificadas, procedió a revisar el proyecto de Resolución, efectuando mejoras al mismo y procedió a remitirlo con memorando No. DGAC-DASJ-2021-0501-M de 17 de junio de 2021, a la Coordinadora General Administrativa Financiera, para de esta forma poder continuar con el trámite de aprobación correspondiente;

Que, la Coordinadora General Administrativa Financiera, tomando en consideración las observaciones de la Dirección de Asesoría Jurídica, envió a través de memorando No. DGAC-CGAF-2021-0337-M de 26 de junio de 2021, un proyecto de Resolución en el que *“han realizado las modificaciones del caso”*, para revisión y posterior aprobación;

Que, de conformidad con el procedimiento interno, la Dirección de Asesoría Jurídica remitió por el Sistema de Gestión Documental, el proyecto de Resolución No. DGAC-JAJG-2021-107-TEMP, para la aprobación de la máxima autoridad de la Dirección General de Aviación Civil, el cual fue sometido al análisis previo de la Dirección de Secretaría General, a través de la hoja de ruta, habiéndose recogido como resultado de ello, los comentarios y aportes efectuados al citado proyecto de Reglamento, en el memorando No. DGAC-DSGE-2021-0722-M de 10 de septiembre de 2021;

Que, con memorando No. DGAC-DASJ-2021-0790-M de fecha 15 de septiembre de 2021, la Dirección de Asesoría Jurídica trasladó a la Coordinación General Administrativa Financiera, las observaciones de la Dirección de Secretaría General al mencionado proyecto de Reglamento, para que emita pronunciamiento oficial favorable, entre otros aspectos relevantes, el relacionado con el responsable de la autorización de viajes, considerando sustancialmente el Acuerdo No. SGPR-2020-117 de 5 de octubre de 2020;

Que, mediante memorando No. DGAC-CGAF-2021-0567-M de 21 de septiembre de 2021, la Coordinadora General Administrativa Financiera, Encargada, manifestó a la Directora de Asesoría Jurídica que *“han realizado las modificaciones del caso en el texto del Borrador citado, mismo que se remite adjunto al presente para su revisión y posterior aprobación por parte de la Autoridad Nominadora”*;

Que, en el ámbito y materia de competencia de la Dirección de Asesoría Jurídica, que comprende analizar, modificar y coordinar proyectos de resoluciones, que deben ser procesados y aprobados por las instancias superiores, esa dependencia realizó acciones de verificación al texto de borrador remitido por la Coordinación General Administrativa Financiera, con el propósito de asegurar el cumplimiento de las observaciones establecidas en memorando No. DGAC-DSGE-2021-0722-M de 10 de septiembre de 2021, suscrito por la Directora de Secretaría General;

Resolución Nro. DGAC-DGAC-2021-0135-R

Quito, D.M., 25 de noviembre de 2021

Que, en ese contexto, luego de su cotejamiento, resulta necesario formalizar la propuesta de Reglamento, mediante Resolución de la máxima autoridad de la DGAC, habiéndose establecido la necesidad de establecer normas institucionales que regulen la autorización para inspecciones al interior o exterior del territorio nacional; así como el procedimiento para el otorgamiento de viáticos y movilización a los inspectores de la Dirección General de Aviación Civil, según sus ámbitos de competencia; a fin de asegurar su inmediata publicación y socialización;

Que, a través del Decreto Ejecutivo No. 102 de 8 de julio de 2021, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, Guillermo Lasso Mendoza, designó al señor William E. Birkett Mórtoles como Director General de Aviación Civil; dicha designación surte efecto a partir del día de la publicación del referido Decreto en el Registro Oficial; trámite de publicación que se cumplió el 14 de julio de 2021, en el Cuarto Suplemento del Registro Oficial No. 494;

En ejercicio de las facultades y atribuciones que le confiere el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador; y, el artículo 6, numeral 1, letra a), de la Codificación de la Ley de Aviación Civil; en concordancia con lo establecido en la Resolución CNAC No. 066/2010, en las notas de sus artículos 13, 14 y 15, que expresan: “...*Los gastos por traslado, alojamiento y viáticos de los inspectores correrán a cargo del solicitante y deberán ser cancelados previo al cumplimiento de la tarea*”.

RESUELVE:

Expedir el siguiente “**REGLAMENTO PARA EL PAGO DE VIÁTICOS Y MOVILIZACIÓN DE LOS INSPECTORES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL, QUE DEBAN REALIZAR INSPECCIONES EN EL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAÍS, EN PROCESOS DE CERTIFICACIÓN DE EXPLOTADORES AÉREOS, PERSONAL AERONÁUTICO O VIGILANCIA CONTINUA DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL**”.

Artículo 1.- Objetivo: Normar el pago de viáticos y movilización de los inspectores de la Dirección General de Aviación Civil, que deban realizar inspecciones en el interior y exterior del país en procesos de certificación de explotadores aéreos, personal aeronáutico o vigilancia continua de la seguridad operacional, pertenecientes a la Coordinación Técnica de Regulación y Control del Transporte Aéreo.

Artículo 2.- Finalidad: Supervisar y controlar la ejecución de los gastos en viáticos y movilización que irroguen las inspecciones que realicen los servidores públicos de la Dirección General de Aviación Civil, desarrollando un procedimiento para una oportuna y eficiente rendición de cuentas documentada por parte de los inspectores.

Artículo 3.- Alcance: Inspecciones y auditorías a nivel nacional e internacional.

Artículo 4.- De las inspecciones de Seguridad Operacional: Los procesos de Certificación y Vigilancia Continua de Seguridad Operacional, en conformidad con las regulaciones y procedimientos aplicables, constan de varias actividades encaminadas a verificar que el explotador u organizaciones de mantenimiento cuenten con personal calificado, instalaciones, equipos, ayudas y que los procedimientos establecidos en sus manuales y documentos sean correctamente aplicados durante las actividades rutinarias o en situaciones críticas.

Artículo 5.- De los tipos de inspecciones de Seguridad Operacional: De acuerdo a la naturaleza de la inspección, éstas pueden ser:

Resolución Nro. DGAC-DGAC-2021-0135-R

Quito, D.M., 25 de noviembre de 2021

- Base principal de operaciones
- Base principal de mantenimiento
- Estaciones/Ubicaciones de mantenimiento
- Evacuación y Amarizaje
- Conformidad de Aeronaves
- Chequeos de Ruta
- Habilitación de Tripulantes y Despachadores
- Estaciones de Operación
- Chequeos de pro eficiencia y competencia
- Chequeo y aprobación de simuladores
- Certificación de organizaciones de mantenimiento
- Certificación de Centros de Instrucción
- Certificación de personal aeronáutico
- Certificación de aeródromos
- Evaluaciones Económico Financieras
- Evaluaciones Técnicas de Tarifas Aéreas
- Vigilancia de Servicios de Navegación Aérea

De emitirse normativa para otro tipo de inspecciones se las deberá considerar como parte de este artículo.

Las inspecciones que se realicen pueden ser programadas o no programadas:

- **Inspecciones/Auditorías programadas:** Son las que constan en el Plan de Vigilancia Continua de Seguridad Operacional para cada explotador, conforme el cronograma que se establezca para el efecto. Los costos de estas inspecciones están a cargo de la institución.
- **Inspecciones no programadas:** Son aquellas que la autoridad aeronáutica decida realizar para verificar cualquier situación o aspecto que requiera ser comprobado, ya sea por requerimiento del explotador o porque la Dirección General de Aviación Civil así lo determine necesario. Este tipo de inspecciones pueden ser realizadas en cualquier momento y lugar de acuerdo a la normativa vigente. Los costos de estas inspecciones están a cargo del explotador o interesado.

Artículo 6.- De las inspecciones de Seguridad de la Aviación: Los procesos de Certificación y Vigilancia Continua de Seguridad de la Aviación constan de varias actividades encaminadas a verificar que el explotador cuente con personal calificado, instalaciones, equipos, ayudas y que los procedimientos establecidos en sus Programas de Seguridad de la Aviación y más normativa complementaria sean correctamente aplicados durante las actividades rutinarias o en situaciones críticas.

Artículo 7.- De los tipos de inspecciones de Seguridad de la Aviación:

- Certificación de personal de seguridad
- Procesos de instrucción
- Procesos de facilitación
- Aeropuertos
- Equipos de Seguridad
- Explotadores aéreos
- Servicios auxiliares
- Agentes acreditados de carga
- Compañías de Seguridad Privada
- Ejecución de ejercicios de interferencia ilícita

Resolución Nro. DGAC-DGAC-2021-0135-R

Quito, D.M., 25 de noviembre de 2021

- Entidades acreditadas que realizan actividades en los aeropuertos.
- Evaluación y análisis de riesgo de las entidades acreditadas.

De emitirse normativa para otro tipo de inspecciones se las deberá considerar en este artículo.

Las inspecciones que se realicen pueden ser programadas o no programadas:

- **Inspecciones programadas:** Son las que constan en el Plan de Control de Calidad de Seguridad de la Aviación para cada operador, conforme el cronograma que se establezca para el efecto. Los costos de estas inspecciones están a cargo de la institución.
- **Inspecciones no programadas:** Son aquellas que la autoridad aeronáutica decida realizar para verificar cualquier situación o aspecto que requiera ser comprobado ya sea por requerimiento del operador o porque la Dirección General de Aviación Civil así lo determine. Este tipo de inspecciones pueden ser realizadas en cualquier momento y lugar de acuerdo a la normativa vigente. Los costos de estas inspecciones están a cargo del explotador o interesado.

Artículo 8.- De las responsabilidades:

Del Ministerio de Transporte y Obras Públicas (MTOP)

- Gestionar en el sistema de viajes de la Presidencia de la República las inspecciones en el exterior relacionadas con el objeto de la presente Resolución.

Del Director (a) General de Aviación Civil

- Autorizar la comisión de servicios al exterior o negarla.
- Autorizar las extensiones de plazo de las comisiones de servicio internacionales en los casos que ameriten y que se encuentren debidamente justificados.

Del Subdirector (a) General de Aviación Civil

- Analizar y motivar la comisión de servicios al exterior para la autorización del Director General.

Del Coordinador (a) Técnico de Regulación y Control del Transporte Aéreo

- Solicitar la certificación presupuestaria para las comisiones internacionales por inspecciones.

Del Coordinador (a) General Administrativo Financiero

- Autorizar las extensiones de plazo de las comisiones de servicio nacionales en los casos que ameriten y que se encuentren debidamente justificados.

Del Explotador u Organizaciones de Mantenimiento

- Presentar la solicitud correspondiente, por parte del explotador u organización de mantenimiento que requiera una inspección o chequeo.
- Cancelar el valor fijado para la inspección, una vez confirmada por la respectiva Dirección la fecha de la inspección que no sea por vigilancia continua y remitir al correo institucional de la Dirección Financiera – Tesorería, el recibo de depósito/transferencia o comprobante de pago, dentro del plazo previsto (máximo cuatro -4- días laborales después de ser notificado la obligación de pago para el caso de comisiones nacionales y en máximo ocho -8- días laborales para comisiones internacionales).
- Realizar la cancelación de los valores correspondientes de manera previa a la ejecución de la

Resolución Nro. DGAC-DGAC-2021-0135-R

Quito, D.M., 25 de noviembre de 2021

comisión de servicios del inspector y con el tiempo prudencial de anticipación, a fin de ejecutar todo el procedimiento detallado para cada caso.

- Efectuar el pago por los días adicionales de la comisión, en el caso que por motivos justificados se genere una extensión en una inspección, dentro de tres (3) días hábiles a partir del requerimiento de ampliación.

Personal Aeronáutico

- Solicitar la correspondiente inspección para una certificación de personal aeronáutico, por parte de los explotadores, organizaciones o la persona involucrada.
- Asumir el solicitante los costos de movilización del inspector designado para el chequeo correspondiente.
- Cancelar el valor fijado para la inspección del personal aeronáutico, una vez confirmada por la respectiva Dirección la fecha de la inspección (que no sea parte del Plan de Vigilancia Continua) y remitir al correo institucional de la Dirección Financiera – Tesorería, el recibo de depósito/transferencia o comprobante de pago, dentro del plazo previsto (máximo cuarenta y ocho -48- horas después de ser notificado la obligación de pago).
- Realizar la cancelación de los valores correspondientes de manera previa a la ejecución de la comisión de servicios del inspector y con el tiempo prudencial de anticipación, a fin de ejecutar todo el procedimiento establecido para cada caso.

De la Dirección de Seguridad Operacional

- Designar a los inspectores, una vez recibida la respectiva solicitud, conforme a lo establecido en los Procesos de Certificación y Vigilancia Continua o por solicitud de las compañías aéreas u organizaciones de mantenimiento; comunicar oficialmente al solicitante los nombres de los inspectores designados; confirmar la fecha de la inspección; y, remitir la orden de recaudación respectiva, previa confirmación de los valores por parte de la Dirección Financiera.
- Informar, con al menos quince (15) días de anticipación a la fecha prevista, al explotador u organización de mantenimiento, la fecha de inspección cuando exista una solicitud de inspección; excepto en el caso del otorgamiento de Certificado de Aeronavegabilidad para importación de aeronaves, en cuyo caso será informada con treinta (30) días de anticipación junto con la documentación correspondiente.
- Aprobar la orden de inspección para el movimiento del personal asignado, cuando el proceso se lo realice en localidades donde residan los inspectores designados.
- Coordinar con la Dirección Financiera – Contabilidad para definir el valor por viáticos de los inspectores cuando sean inspecciones a nivel nacional e internacional. El requerimiento se lo realizará vía correo electrónico y la respuesta deberá enviarse durante un (1) día laborable.
- Solicitar la certificación presupuestaria a la Dirección Financiera, a través de la Coordinación Técnica de Regulación y Control del Transporte Aéreo, en el caso de que sea la inspección a nivel internacional.
- Emitir la Orden de Recaudación, cuando se trate de una inspección no programada, considerando el valor del viático más el ocho por ciento (8%) adicional, en el caso de viáticos nacionales o del diez por ciento (10%) adicional, en el caso de viáticos internacionales, de recargo por gastos administrativos y operativos.
- Motivar la comisión de servicios, para la autorización del Coordinador Técnico de Regulación y Control de Transporte Aéreo, cuando sea a nivel nacional.
- Motivar la comisión de servicios, para la autorización del Director General, cuando sea a nivel internacional, previo el análisis y aceptación del Subdirector General.
- Notificar al solicitante del servicio que se encuentra generada la correspondiente orden de

Resolución Nro. DGAC-DGAC-2021-0135-R

Quito, D.M., 25 de noviembre de 2021

recaudación, en el caso de que en una inspección no programada requiera ampliación de plazo.

- Realizar el seguimiento de los trámites.

De la Dirección de Seguridad de la Aviación y Facilitación del Transporte Aéreo

- Designar a los inspectores que realizarán el proceso solicitado o planificado, conforme a lo establecido en el Programa Nacional de Seguridad de la Aviación.
- Informar al explotador o a la entidad acreditada, en atención a la solicitud presentada, con al menos quince (15) días de anticipación a la fecha prevista para el inicio de la inspección.
- Aprobar la orden de inspección para el movimiento del personal asignado, cuando el proceso se lo realice en el cantón Quito.
- Calcular el valor de la comisión de servicios, con base a los días proyectados para la ejecución de la misma, en coordinación con la unidad de Contabilidad de la Dirección Financiera y de acuerdo a la correspondiente Norma Técnica vigente para el pago de viáticos al interior y exterior del país dictada por el Ministerio de Trabajo.
- Emitir la orden de recaudación, cuando se trate de una inspección no programada, considerando el ocho por ciento (8%), en el caso de viáticos nacionales o del diez por ciento (10%), en el caso de viáticos internacionales, de recargo por gastos administrativos y operativos.
- Motivar la autorización del Coordinador Técnico de Regulación y Control de Transporte Aéreo y/o Subdirector General, cuando sea a nivel nacional.
- Motivar la autorización del Coordinador Técnico de Regulación y Control de Transporte Aéreo y/o Subdirector General; y del Director General, cuando sea a nivel internacional.
- Notificar al solicitante del servicio que se encuentra generada la correspondiente orden de recaudación, en el caso de que en una inspección no programada requiera ampliación de plazo.
- Realizar el seguimiento de los trámites.

De la Dirección de Administración del Talento Humano

- Tramitar la autorización del Director General para comisiones al exterior.
- Verificar la información ingresada en el sistema de viajes por parte del inspector designado por la máxima autoridad.
- Emitir el Dictamen de Talento Humano o declaratoria de comisión de servicios institucionales en el exterior con goce de remuneración.
- Verificar que la documentación esté completa para ser sumillada en forma física o electrónica por el Director General, para el trámite de aprobación.
- Registrar en el sistema de control del personal la comisión del inspector.

De la Dirección Financiera

- Calcular, en coordinación con la Dirección correspondiente, mediante correo electrónico, el valor de la comisión de servicios, con base a los días proyectados para la ejecución de la misma, por parte de la Dirección requirente más un ocho por ciento (8%) por gastos administrativos y operativos en inspecciones nacionales, sobre la base de lo dispuesto en la correspondiente Norma Técnica vigente para el pago de viáticos al interior del país dictada por el Ministerio de Trabajo.
- Otorgar, a través de la Gestión de Presupuesto, la certificación presupuestaria respectiva, en el caso de que sea una comisión en el exterior, previo el requerimiento de la Coordinación Técnica de Regulación y Control del Transporte Aéreo, más un diez por ciento (10%) por gastos administrativos y operativos, en inspecciones internacionales.
- Facturar y recaudar, por medio de la Gestión de Tesorería, previa la presentación de la orden de recaudación y el comprobante de pago, ya sea depósito o transferencia, los valores por gastos por

Resolución Nro. DGAC-DGAC-2021-0135-R

Quito, D.M., 25 de noviembre de 2021

concepto de viáticos y pasajes de los inspectores, de acuerdo a la Orden de Recaudación generada por la unidad requirente.

- Notificar la emisión de la factura, por parte de la Gestión de Tesorería, a la Dirección requirente y al interesado.
- Proceder a realizar la correspondiente asignación del anticipo de viáticos, a través de la Gestión de Contabilidad, para lo cual el inspector comisionado presentará la documentación con las autorizaciones respectivas, conforme a la Norma Técnica vigente para el pago de viáticos al interior y exterior del país dictada por el Ministerio de Trabajo, con dos (2) días hábiles de anticipación al inicio de la comisión de servicios.
- Realizar la liquidación del anticipo de viáticos entregado al inspector, por medio de la Gestión de Contabilidad; siendo de exclusiva responsabilidad del comisionado la presentación oportuna del informe y los documentos de soporte, conforme a la normativa vigente.
- Dejar sentado en la presentación del informe de cumplimiento, que contará con las debidas autorizaciones, conforme a la normativa vigente para el pago de viáticos, aquellos casos en que hubiere modificación en los días de la comisión de servicios;
- Proceder a realizar, de haberse incrementado el número de días de la comisión, a través de la Gestión de Contabilidad, la reliquidación ya sea en más o en menos, sobre los valores calculados, a fin que los mismos sean pagados al inspector comisionado. En el caso que la comisión de servicios sea ejecutada en menor tiempo al originalmente establecido, la Dirección Financiera – Gestión de Contabilidad realizará la reliquidación, a fin que los valores sean descontados a través de rol de pagos al inspector o depositados por el servidor comisionado en la cuenta rotativa de la Institución.
- Exigir, previo al pago, la presentación del memorando justificativo suscrito por la Coordinación Técnica de Regulación y Control del Transporte Aéreo que determine los motivos por los que no se ha presentado la documentación dentro de los plazos establecidos en la normativa de viáticos vigente, en los casos de una comisión de servicios cuya documentación sea presentada de manera posterior a la ejecución de la misma.
- Proceder, a través de Tesorería, a emitir al explotador aéreo y/o personal aeronáutico, la correspondiente Nota de Crédito, en el evento que la comisión de servicios haya durado menos en relación a lo inicialmente establecido o Nota de Débito respaldada por la respectiva orden de recaudación, en el supuesto que la comisión de servicios haya durado más en relación a lo inicialmente establecido, en caso de ser necesaria una reliquidación de valores, previo la presentación del respectivo informe justificativo suscrito por la Coordinación Técnica de Regulación y Control del Transporte Aéreo, donde se determinen los causales por los que las fechas de la comisión han sido modificadas.
- Iniciar el procedimiento de gestión de cobro (mediante vía coactiva) conforme a la normativa vigente, en caso del no cumplimiento de las obligaciones económicas por parte del explotador aéreo.

De los Inspectores

- Tener su documentación en orden para las comisiones que sean designadas para cumplimiento de actividades al exterior como: pasaporte, visa vigente, no tener impedimentos legales para abandonar el país.
- Coordinar la Orden de la inspección.
- Ingresar la información requerida al sistema de viajes al exterior del Estado con su clave personal para crear su solicitud de salida, de ser una comisión al exterior del país, incluyendo toda la documentación de soporte en anexos legalizados con firma electrónica o en físico, de acuerdo a la normativa de viajes al exterior vigente, considerando las fechas de viaje para que cuenten con el tiempo suficiente ante cualquier imprevisto.
- Tener listo el equipo de trabajo y las guías con las que se utilizarán los procesos.
- Coordinar con el explotador aéreo sobre aspectos técnicos a ser cumplidos, previo y durante la realización de la inspección, a fin de que la misma se lleve a efecto de acuerdo a los objetivos

Resolución Nro. DGAC-DGAC-2021-0135-R

Quito, D.M., 25 de noviembre de 2021

planteados.

- Realizar los trámites necesarios sea la inspección a nivel nacional o internacional.
- Entregar documentos habilitantes, por parte del inspector designado, a la Dirección Financiera – Contabilidad, en base a lo normado en la Norma Técnica vigente para el pago de viáticos al interior emitida por el Ministerio de Trabajo y de conformidad a lo determinado por el Reglamento para el pago de viáticos, subsistencias y movilizaciones, para el cumplimiento de comisiones de servicios institucionales tanto al interior como al exterior del país, expedida por la DGAC, deberán incluir dentro de estos documentos, la evidencia que el explotador aéreo, personal aeronáutico o vigilancia continua de la seguridad operacional ha realizado el pago (copia de orden de recaudación, copia del comprobante de pago, transferencia o depósito, copia de Factura).

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Las disposiciones contenidas en la presente Resolución son de aplicación obligatoria por parte de los servidores públicos (inspectores) y de los explotadores aéreos, organizaciones de mantenimiento, personal aeronáutico; y, el control de su cumplimiento será de responsabilidad de las unidades competentes.

SEGUNDA.- Toda normativa relacionada con esta Resolución deberá ser actualizada.

TERCERA.- La Coordinación General Administrativa Financiera a través de la Dirección Financiera, será la encargada de revisar y actualizar la presente Resolución, cuando se considere pertinente.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- La ejecución y el cumplimiento de la presente Resolución, se encargará en el ámbito de sus competencias, a la Coordinación Técnica de Regulación y Control del Transporte Aéreo, a la Coordinación General Administrativa Financiera, a la Dirección Financiera, a la Dirección de Seguridad Operacional, a la Dirección de Seguridad de la Aviación y Facilitación del Transporte Aéreo, y a la Dirección de Administración de Talento Humano.

SEGUNDA.- La Dirección de Comunicación Social queda encargada de realizar la difusión y publicación de la presente Resolución en la página web institucional.

TERCERA.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el portal web institucional.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Se deroga en forma expresa la Circular Dispositiva No. 001/2009 de 8 de enero de 2009.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.- Expedida y firmada electrónicamente en la Dirección General de Aviación Civil, en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano de Quito.

Resolución Nro. DGAC-DGAC-2021-0135-R

Quito, D.M., 25 de noviembre de 2021

Documento firmado electrónicamente

Brig (SP) William Edwar Birkett Mortola
DIRECTOR GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL

Referencias:

- DGAC-CGAF-2021-0337-M

Copia:

Señora Magíster
Rosa Herminia Alvarez Rivera
Directora de Asesoría Jurídica

Señora Técnica
Myriam Isabel Urbina Paucar
Secretaria

rh/mp/ra