

Resolución Nro. DGAC-DGAC-2020-0058-R

Quito, D.M., 15 de julio de 2020

DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL

EL DIRECTOR GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL

CONSIDERANDO:

Que, el ex Director General de Aviación Civil, Comandante Roberto Yerovi De La Calle, mediante Resolución No. 522/2014 de 14 de noviembre de 2014, aprobó el Reglamento Interno del Comité de Normas de la Dirección General de Aviación Civil;

Que, con Resolución No. DGAC-YA-2016-0047-R de 12 de diciembre de 2016, el Director General de Aviación Civil, Encargado, de ese entonces, Mgs. Giovanni Dillon Pozo, modificó el Reglamento Interno del Comité de Normas de la Dirección General de Aviación Civil, reformando determinados artículos y anexos;

Que, mediante Resolución No. DGAC-YA-2020-0041-R de 29 de mayo de 2020, la máxima autoridad administrativa de la entidad expidió el ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL, modificando su estructura organizacional y conformando las áreas de gestión técnicas destinadas a cumplir las funciones que determina la Codificación de la Ley de Aviación Civil;

Que, de acuerdo con el artículo 6, numeral 3, literal a) de la mencionada Codificación de la Ley de Aviación Civil, es atribución de la máxima autoridad administrativa de la DGAC, el *“Dictar, reformar, derogar regulaciones técnicas, órdenes, reglamentos internos y disposiciones complementarias de la aviación civil, de conformidad con la presente Ley, el Código Aeronáutico, el Convenio sobre Aviación Civil Internacional, y las que sean necesarias para la seguridad de vuelo y la protección de la seguridad del transporte aéreo”*;

Que, conforme a la nueva organización, denominación y asignación de funciones a las áreas de gestión de la DGAC establecidas mediante Resolución No. DGAC-YA-2020-0041-R de 29 de mayo de 2020 y para cumplir lo dispuesto por la Codificación de la Ley de Aviación Civil y del Código Aeronáutico, resulta necesario ajustar la composición del Comité de Normas, para garantizar eficiencia, eficacia y celeridad en el cumplimiento de su misión;

En uso de las atribuciones legales, en especial la que le confiere el artículo 6, numeral 3, literal a) de la Codificación de la Ley de Aviación Civil,

RESUELVE:

APROBAR EL REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE NORMAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL

**TÍTULO I
DEL OBJETO Y ÁMBITO DE ACCIÓN**

Resolución Nro. DGAC-DGAC-2020-0058-R

Quito, D.M., 15 de julio de 2020

Art. 1. Objeto y ámbito de acción.- Normar la estructura y funcionamiento del Comité de Normas de la Dirección General de Aviación Civil, que tendrá la responsabilidad de tramitar la adopción o enmienda de Reglamentos o Regulaciones Técnicas de Aviación Civil (RDAC), atendiendo los parámetros internacionales de aviación civil, así como la gestión de las solicitudes de exenciones y extensiones, de conformidad con la Codificación de la Ley de Aviación Civil y los Reglamentos o Regulaciones Técnicas de Aviación Civil aplicables.

El ámbito de acción del Comité de Normas será nacional.

TÍTULO II DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

Art. 2. Conformación del Comité de Normas.- El Comité de Normas de la Dirección General de Aviación Civil estará integrado de la siguiente forma:

- El Subdirector General de Aviación Civil, quien lo preside;
- El Coordinador Técnico de Regulación y Control del Transporte Aéreo;
- El Director de Seguridad Operacional;
- El Director de Asuntos Regulatorios del Transporte Aéreo;
- El Director de Seguridad de la Aviación y Facilitación del Transporte Aéreo.

La Secretaría del Comité de Normas de la DGAC será ejercida por la Dirección de Asuntos Regulatorios del Transporte Aéreo, a través de la **Gestión de Normativa Aeronáutica**, en la persona que ejerce el puesto de Abogado.

Podrán participar como invitados aquellas personas que el Comité de Normas determine y cuando las circunstancias lo ameriten.

TÍTULO III DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ, DEL PRESIDENTE, DE SUS MIEMBROS Y DEL SECRETARIO

Art. 3. Funciones del Comité de Normas.- Son funciones del Comité de Normas, las siguientes:

- a) Analizar y aprobar los proyectos e informes para la creación, enmienda, derogación o sustitución de Reglamentos o Regulaciones Técnicas de Aviación Civil (RDAC);
- b) Gestionar las solicitudes de exenciones conforme a la RDAC 11, Sección 11.240;
- c) Recibir y tramitar al área correspondiente, las solicitudes de revisión que se presenten contra las negativas de peticiones relacionadas a la elaboración y modificaciones de las RDAC; pedidos de exención, o extensiones para la aplicación de una nueva norma o su enmienda;
- d) Elevar a conocimiento del Director General de Aviación Civil, los informes con las recomendaciones para su aprobación y legalización, de ser el caso;

Resolución Nro. DGAC-DGAC-2020-0058-R

Quito, D.M., 15 de julio de 2020

e) Proponer la conformación de comisiones o equipos de trabajo necesarios para el logro de los objetivos de este Comité; y,

f) Los demás acordes a la naturaleza del Comité.

Art. 4. Funciones del Presidente.- El Presidente del Comité de Normas, tendrá las siguientes funciones:

a) Aprobar el orden del día;

b) Convocar, dirigir, suspender y clausurar las sesiones ordinarias y extraordinarias;

c) Tener voto dirimente en caso de empate;

d) Legalizar los informes, con las recomendaciones sobre la decisión a adoptar por parte del Director General, según la evaluación efectuada;

e) Suscribir las actas de las sesiones del Comité;

f) Cumplir y hacer cumplir las decisiones del Comité^{1/4}

g) Velar por el cumplimiento de las funciones y atribuciones del Comité de Normas, de acuerdo con el artículo 3 del presente Reglamento^{1/4}

h) Nombrar al Coordinador de los grupos de trabajo para el tratamiento de temas específicos^{1/4} y,

i) Las demás que se deriven de la naturaleza de su cargo.

Art. 5. Funciones de los Miembros del Comité.- Los Miembros del Comité, tendrán las siguientes funciones:

a) Asistir puntualmente a las sesiones que fueren convocados;

b) Proponer al Presidente los temas a ser conocidos por el Comité;

c) Participar activamente en el análisis de los temas a tratar y respaldar motivadamente las resoluciones del Comité;

d) Cumplir las comisiones que les sean encomendadas en los temas que se deliberan en el seno del Comité;

e) Firmar las actas de las sesiones;

f) Presentar oportunamente sus excusas por escrito en caso de ausencia y designar a su delegado.

g) Informar al Comité sobre el desarrollo y avance de las comisiones encomendadas; y,

h) Las demás que determine el Comité.

Art. 6. Funciones del Secretaría del Comité de Normas.- El Secretario tendrá las siguientes funciones:

a) Coordinar las reuniones del Comité;

Resolución Nro. DGAC-DGAC-2020-0058-R

Quito, D.M., 15 de julio de 2020

- b) Formular el orden del día y presentarlo para aprobación del Presidente;
- c) Convocar a sesión ordinaria o extraordinaria a los miembros del Comité, por disposición del Presidente, por escrito o mediante correo electrónico, adjuntando el orden del día y la documentación sobre los temas a tratarse;
- d) Verificar la asistencia de los miembros del Comité a las reuniones programadas, mediante un registro escrito;
- e) Participar en las sesiones en calidad de relator;
- f) Elaborar las actas de las sesiones;
- g) Recabar las firmas de aprobación de las actas de las sesiones del Comité;
- h) Formular los requerimientos, aclaraciones y explicaciones necesarias a las áreas técnicas que tengan injerencia en los temas a tratar, cuando sea del caso, previo a poner en conocimiento del Comité;
- i) Elaborar las Resoluciones del Comité de Normas;
- j) Dar seguimiento a las resoluciones del Comité y presentar al Presidente, los informes de cumplimiento de los mismos;
- k) Guardar y custodiar en debida forma las actas del Comité y la documentación ingresada al Comité de Normas;
- l) Recibir, registrar y mantener el Archivo Central Regulatorio (ACR) en formato físico o electrónico sobre creación, enmienda, derogación de RDAC, exenciones y demás temas tratados en el Comité;
- m) Presentar informes que requiera el Comité;
- n) Guardar la reserva de los asuntos que se traten en el Comité;
- ñ) Elaborar la correspondencia que requiera el Comité en cumplimiento de sus responsabilidades;
- o) Distribuir periódicamente los archivos magnéticos de los reglamentos o regulaciones y sus reformas a las Direcciones y Gestiones pertinentes; y,
- p) Las demás que se le fueran asignadas por el Presidente.

TÍTULO IV DE LAS SESIONES

Art. 7.- El Comité de Normas se reunirá en sesiones ordinarias y extraordinarias.

Sesiones Ordinarias.- El Comité, se reunirá en forma ordinaria, al menos, una vez al mes. En dichas reuniones se analizarán los temas determinados en la convocatoria; y,

Resolución Nro. DGAC-DGAC-2020-0058-R

Quito, D.M., 15 de julio de 2020

Sesiones Extraordinarias.- El Comité, podrá reunirse en forma extraordinaria cuando el Presidente, alguno de los miembros del Comité lo solicite o, en general, cuando las necesidades así lo demanden.

Art. 8. De las Convocatorias.- El Secretario del Comité, por disposición del Presidente, convocará a reuniones ordinarias o extraordinarias, por escrito o por correo electrónico, con el orden del día aprobado y la documentación de los asuntos a tratarse.

La convocatoria contendrá la fecha, hora y lugar en donde se efectuará la sesión.

Las reuniones ordinarias, serán convocadas con al menos dos (2) días hábiles de anticipación; y, las reuniones extraordinarias serán convocadas por lo menos 24 horas de antelación, por correo electrónico institucional.

Art. 9. Del Quórum.- Para la instalación de las sesiones ordinarias o extraordinarias, se requerirá la presencia del Presidente y tres (3) de sus miembros.

Art. 10. Ausencias y suplencias.- En caso de impedimento para asistir a una reunión, los miembros del Comité, previo la correspondiente justificación escrita, designarán un suplente que lo represente con voz y voto.

Art. 11. Asuntos a ser tratados en las sesiones.- En cada sesión del Comité, solo podrán tratarse los temas incluidos en el orden del día. No obstante, el orden del día, podrá ser modificado por el pleno del Comité. El punto Varios únicamente se tratará en las sesiones ordinarias.

Art. 12. Suspensión de la reunión.- Toda reunión del Comité iniciará a la hora señalada en la convocatoria, de no agotarse el tratamiento del orden del día, el Presidente podrá suspender la reunión y convocarla para un nuevo día, para la continuación de la misma; y en caso de que, por asuntos relativos a las actividades propias de la gestión institucional, no haya sido posible la realización o culminación de una sesión, previa convocatoria del Presidente, se reanudaré en un plazo máxima de cinco (5) días hábiles.

Art. 13. Invitados a las sesiones.- Podrán ser invitados a participar de las reuniones, los servidores de las áreas técnicas de la DGAC, cuya presencia sea necesaria para debatir los temas puestos a consideración de los miembros del Comité, previa autorización de su Presidente, quienes serán los encargados de realizar la presentación respectiva sobre los temas para los cuales han sido invitados. Estas personas tendrán derecho a voz, pero sin voto. La citación a estos servidores, la efectuará el Secretario.

Art. 14. De las Votaciones.- Todos los asuntos del Comité serán resueltos por votación nominal que se efectuará luego de terminada la discusión de un tema.

Art. 15. Voto.- El voto de los miembros del Comité deberá ser motivado y con fundamento en los documentos aportados y podrán ser a favor, en contra y abstención.

De existir inconformidad por parte de alguno de los miembros respecto de una decisión a ser adoptada por el Comité, esta podrá ser expresada con el razonamiento correspondiente y será registrada en el acta.

Art. 16. Voto decisorio.- En caso de empate en la votación, se dirimirá con el voto decisorio del Presidente.

Art. 17. De las Actas de las sesiones.- Los resultados de cada sesión se registrarán en la denominada "Acta de Sesión", que contendrá:

Resolución Nro. DGAC-DGAC-2020-0058-R

Quito, D.M., 15 de julio de 2020

- a) Número del acta;
- b) Lugar, fecha y hora de instalación y finalización;
- c) Constatación del quórum reglamentario;
- d) Nómina de asistentes;
- e) Orden del día;
- f) Resumen completo de los temas tratados;
- g) Intervenciones;
- h) Resoluciones tomadas por cada punto; y
- i) La firma de todos los miembros que asistan a la respectiva reunión; y, del Secretario.

Art. 18. De los comisiones o grupos de trabajo. De considerarse necesario para el interés institucional, el Comité de Normas conformará comisiones de entre sus miembros o con servidores de la DGAC, que tengan conocimiento técnico y experticia en los asuntos, objeto de las Regulaciones Técnicas de Aviación Civil (RDAC) o de la gestión de las solicitudes de exenciones y extensiones.

Estas comisiones o grupos de trabajo asumirán con responsabilidad el cumplimiento de las tareas asignadas y presentarán los respectivos informes, para conocimiento, análisis y resolución del Comité.

Estos informes serán sustentados y contendrán las conclusiones y recomendaciones que cada caso amerite.

El Presidente del Comité, conforme a los temas a tratar, designará mediante comunicación escrita al Coordinador para cada grupo de trabajo, que será el encargado de consolidar el informe final para conocimiento del Comité, dentro del plazo concedido para el efecto.

TÍTULO V DEL PROCEDIMIENTO DE ADOPCIÓN DE REGLAMENTOS O REGULACIONES TÉCNICAS O ENMIENDAS

Art. 19. Presentación del proyecto de reglamento o regulación o enmienda, análisis y convocatoria.- El Proyecto de Reglamento o Regulación o enmienda se presentará a la Subdirección General de Aviación Civil, indicando el reglamento o regulación técnica que se va a adoptar o a modificar o enmendar.

El área de Gestión de Normativa Aeronáutica analizará la solicitud, verificará el cumplimiento de lo establecido en la RDAC 11 y previa coordinación con el Presidente del Comité de Normas convocará a reunión.

Art. 20. Revisión inicial del proyecto y requerimiento de información.- Si el proyecto base no contiene los justificativos necesarios para iniciar el proceso, la Gestión de Normativa Aeronáutica de la Dirección de Asuntos Regulatorios del Transporte Aéreo, requerirá al solicitante remita toda la documentación para adjuntar al trámite.

Art. 21. Inicio de proceso de legislación.- Cuando la documentación se encuentre completa, la Gestión de Normativa Aeronáutica coordinará una reunión con los miembros del Comité de Normas, a fin de que dicho órgano tome conocimiento del proyecto presentado y autorice el inicio del proceso de legislación de RDAC y designará equipos de trabajo para la revisión y análisis del proyecto.

Resolución Nro. DGAC-DGAC-2020-0058-R

Quito, D.M., 15 de julio de 2020

Art. 22. Publicación en la página web de la DGAC del proyecto normativo y/o enmienda.- Una vez autorizado el inicio del proceso de legislación de RDAC, el área de Gestión de Normativa Aeronáutica coordinará la publicación en la página WEB de la Dirección General de Aviación Civil, los proyectos normativos y las enmiendas solicitadas; y, enviará formalmente a los operadores, gremios, asociaciones e instituciones relacionados con el ámbito del proyecto, incentivando la participación pública en el proceso (Sección 11.220 de la RDAC 11), con el fin de consultar su opinión o conocer su posición sobre la propuesta.

Art. 23.- Observaciones a los proyectos normativos y/o enmiendas.- El operador, gremio, asociación o instituciones, dispondrán de un término de treinta (30) días para remitir sus comentarios, los que serán incluidos como parte de los expedientes del proceso de legislación.

Art. 24. Conocimiento de las observaciones por el Comité de Normas.- Una vez concluido el término de publicación del proyecto, el Comité de Normas tomará conocimiento de los comentarios recibidos y de los informes del grupo de trabajo, quienes analizarán y revisarán dichos documentos, previo a la aprobación o no de la propuesta.

De ser necesario, requerirá un nuevo análisis para lo cual se designará un equipo de trabajo o ampliará el término de publicación, determinando las acciones necesarias para la consecución del proceso de legislación de reglamentos o regulaciones.

El Comité de Normas en forma posterior analizará el proyecto en una próxima reunión.

Art. 25. Aprobación del proyecto y elaboración de informe y actas.- Una vez que el proyecto haya sido aprobado por el Comité de Normas, el Secretario del mismo elaborará el informe para la firma del Presidente del Comité adjuntando el acta debidamente legalizada y el proyecto de Resolución para la firma del Director General de Aviación Civil y su publicación en el Registro Oficial y en la página web institucional.

TÍTULO VI DE LAS EXENCIONES

Art. 26. Análisis y verificación de la petición de exención.- Para el trámite de las exenciones, el Comité de Normas analizará y verificará que la petición de exención se ajuste a lo establecido en la Regulación Técnica RDAC 11. Si la petición no está de acuerdo con la regulación vigente, la Gestión de Normativa Aeronáutica notificará al solicitante indicando de dicho particular.

Art. 27. Informe técnico.- Para resolver sobre las exenciones a los Reglamentos o Regulaciones Técnicas, se requerirá la presentación del criterio técnico del área pertinente de la Dirección General de Aviación Civil que tiene competencia sobre la Regulación que se busca la exención.

Art. 28. Informe del Comité de Normas.- El informe con la versión final del proyecto de Resolución será presentado al Director General de Aviación Civil, quien, sobre la base de las decisiones adoptadas por el Comité, podrá:

- a) Aprobar o negar;
- b) Disponer su revisión; o,
- c) Disponer la ampliación del informe.

Resolución Nro. DGAC-DGAC-2020-0058-R

Quito, D.M., 15 de julio de 2020

Art. 29. Legalización de la resolución y notificación al CNAC.- Una vez legalizada la Resolución, el Presidente del Comité de Normas informará al Consejo Nacional de Aviación Civil, de conformidad al Artículo 6, numeral 4 de la Codificación de la Ley de Aviación Civil.

Art. 30. Impugnación de las Resoluciones.- Las impugnaciones que se presenten en contra de los actos y decisiones adoptadas por el Director General de Aviación Civil, en relación a este Reglamento, se sujetarán a las normas previstas en el Código Orgánico Administrativo (COA) y dentro del término establecido para el efecto.

TÍTULO VII DISPOSICIONES FINALES

Art. 31. Vigencia y derogatoria.- El presente Reglamento rige a partir de la fecha de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial y en la página web institucional y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias; y, en especial, las Resoluciones Nos. 522/2014 de 14 de noviembre de 2014 y DGAC-YA-2016-0047-R de 12 de diciembre de 2016.

Art. 32. Cumplimiento.- Encargar a la Subdirección General de Aviación Civil, en el marco de sus competencias, la supervisión y control del cumplimiento de la presente Resolución.

Art. 33. Aplicación.- La Coordinación Técnica de Regulación y Control del Transporte Aéreo, la Dirección de Asuntos Regulatorios del Transporte Aéreo y la Dirección de Seguridad de la Aviación y Facilitación del Transporte Aéreo, son responsables de la aplicación de la presente Resolución, dentro de sus respectivos ámbitos de gestión.

COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y PUBLÍQUESE.-

Documento firmado electrónicamente

Plto. Anyelo Patricio Acosta Arroyo
DIRECTOR GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL

sa/mv/gp/mp/cc/mr