

Resolución Nro. DGAC-DGAC-2021-0147-R

Quito, D.M., 29 de diciembre de 2021

DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL

Que, el Artículo 82 de la Constitución de la República dispone que: *“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 227 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que *“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, la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública en el Artículo 1 y su Reglamento garantiza el ejercicio del derecho fundamental de las personas a la información conforme a las garantías consagradas en la Constitución de la República en los Artículos 91 y 92;

Que, la Ley de Comercio Electrónico, Firmas y Mensajes de Datos en sus artículos 2, 13 y 14 disponen lo siguiente:

“Art. 2.- Reconocimiento jurídico de los mensajes de datos.- Los mensajes de datos tendrán igual valor jurídico que los documentos escritos. Su eficacia, valoración y efectos se someterá al cumplimiento de lo establecido en esta ley y su reglamento.”

“Art. 13.- Firma electrónica.- Son los datos en forma electrónica consignados en un mensaje de datos, adjuntados o lógicamente asociados al mismo, y que puedan ser utilizados para identificar al titular de la firma en relación con el mensaje de datos, e indicar que el titular de la firma aprueba y reconoce la información contenida en el mensaje de datos.”

Art. 14.- Efectos de la firma electrónica.- La firma electrónica tendrá igual validez y se le reconocerán los mismos efectos jurídicos que a una firma manuscrita en relación con los datos consignados en documentos escritos, y será admitida como prueba en juicio.”;

Que, el Código Orgánico Administrativo en sus Artículos 90 y 94 señalan lo siguiente;

“Artículo 90.- Gobierno electrónico. Las actividades a cargo de las administraciones pueden ser ejecutadas mediante el uso de nuevas tecnologías y medios electrónicos, en la medida en que se respeten los principios señalados en este Código, se precautelen la inalterabilidad e integridad de las actuaciones y se garanticen los derechos de las personas.”

Resolución Nro. DGAC-DGAC-2021-0147-R

Quito, D.M., 29 de diciembre de 2021

“Artículo 94.- Firma electrónica y certificados digitales. La actividad de la administración será emitida mediante certificados digitales de firma electrónica. Las personas podrán utilizar certificados de firma electrónica en sus relaciones con las administraciones públicas.”;

Que, la Ley de Aviación Civil en su Artículo 6, numeral 3, literal a) determina como una de las atribuciones del Director General de Aviación Civil *“a) 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, los Artículos 4 y 5 del Reglamento a la Ley de Comercio Electrónico señalan lo siguiente:

Art. 4.- Información original y copias certificadas.- Los mensajes de datos y los documentos desmaterializados, cuando las leyes así lo determinen y de acuerdo al caso, deberán ser certificados ante un Notario, autoridad competente o persona autorizada a través de la respectiva firma electrónica, mecanismo o procedimiento autorizado.

Los documentos desmaterializados se considerarán, para todos los efectos, copia idéntica del documento físico a partir del cual se generaron y deberán contener adicionalmente la indicación de que son desmaterializados o copia electrónica de un documento físico. Se emplearán y tendrán los mismos efectos que las copias impresas certificadas por autoridad competente.

Art. 5.- Desmaterialización.- El acuerdo expreso para desmaterializar documentos deberá constar en un documento físico o electrónico con las firmas de las partes aceptando tal desmaterialización y confirmando que el documento original y el documento desmaterializado son idénticos. En caso que las partes lo acuerden o la ley lo exija, las partes acudirán ante Notario o autoridad competente para que certifique electrónicamente que el documento desmaterializado corresponde al documento original que se acuerda desmaterializar. Esta certificación electrónica se la realiza a través de la respectiva firma electrónica del Notario o autoridad competente.

Los documentos desmaterializados deberán señalar que se trata de la desmaterialización del documento original. Este señalamiento se constituye en la única diferencia que el documento desmaterializado tendrá con el documento original.

En el caso de documentos que contengan obligaciones, se entiende que tanto el documento original como el desmaterializado son la expresión de un mismo acuerdo de las partes intervinientes y por tanto no existe duplicación de obligaciones. De existir

Resolución Nro. DGAC-DGAC-2021-0147-R

Quito, D.M., 29 de diciembre de 2021

multiplicidad de documentos desmaterializados y originales con la misma información u obligación, se entenderá que se trata del mismo, salvo prueba en contrario.

La desmaterialización de los documentos de identificación personal estará sujeta a las disposiciones especiales y procedimiento que las entidades competentes determinen.”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 981 de 28 de enero del 2020, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 143 de 14 de febrero del 2020, en su Disposición General Segunda, dispone que:

“Las autoridades, funcionarios y servidores públicos que en el ejercicio de sus funciones suscriban documentos, deberán contar obligatoriamente, a su costo, con un certificado de firma electrónica para persona natural válido de acuerdo con la normativa que el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la información emita para el efecto.

Todo documento que atribuya responsabilidad de elaboración, revisión, aprobación, emisión y/o certificación, deberá ser firmado electrónicamente. Las autoridades, funcionarios y servidores públicos que se nieguen a aceptar documentos firmados electrónicamente validados en el sistema oficial, serán sancionados conforme a la normativa vigente.”;

Que, mediante Acuerdo No. SGPR-2019-0107 de abril 10 del 2019, el Secretario General de la Presidencia de la República expide la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 017-2020 de julio 1 del 2020, el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información emite las directrices para el uso de la firma electrónica en la gestión de trámites administrativos;

Que, con Acuerdo No. SGPR-2021-001 de 12 de enero del 2021, el Secretario General de la Presidencia de la República del Ecuador expide el Instructivo para el Almacenamiento y Certificación de Documentos Institucionales firmados electrónicamente;

Que, con Resolución No. DGAC-YA-2018-0195-R de noviembre 29 del 2018, el Director General de Aviación Civil aprobó el Reglamento para la Administración, Certificación y Archivo de los Documentos de la Dirección General de Aviación Civil;

Que, con Resolución No. 029 DGAC-DGAC-2021-0013-R de 02 de febrero de 2021, se aprobó el REGLAMENTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL, que determina la estructura organizacional de gestión por procesos de la Dirección General de Aviación Civil;

Resolución Nro. DGAC-DGAC-2021-0147-R

Quito, D.M., 29 de diciembre de 2021

Que, la Dirección General de Aviación Civil requiere actualizar la normativa vigente que estandarice los procedimientos para la administración, certificación y archivo de los documentos de la Institución;

Que, el registro de documentos garantiza al usuario el control y seguimiento de la documentación recibida, la distribución al área que se encargará del trámite, la organización de la documentación generada y la conservación y el acceso para futuros requerimientos;

Que, dada la importancia que representa la organización, conservación y custodia de la documentación como testimonio de la gestión cumplida, es necesario establecer un Reglamento Interno con procedimientos técnicos que permitan estandarizar su aplicación en todos los Procesos Institucionales a nivel nacional, a través de las gestiones de documentación y archivo;

Que, se incluyó en el Sistema Gobierno por Resultados GPR en el año 2021 el proyecto denominado “*Actualización del Reglamento para la Administración, Certificación y Archivo de los Documentos de la Dirección General de Aviación Civil*”;

Que, con Memorando Nro. DGAC-DSGE-201-0932-M de 21 de diciembre de 2021, se presentó a la máxima Autoridad de la Institución, el Informe de cumplimiento Proyecto GPR “*Actualización del Reglamento para la Administración, Certificación y Archivo de los documentos de la Dirección General de Aviación Civil*”;

Que, el Proyecto de Reglamento ha cumplido con todos los hitos previstos en el Sistema Gobierno por Resultados GPR, previo a su expedición;

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

En uso de sus facultades legales y reglamentarias,

Resuelve:

ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar el “**REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN, CERTIFICACIÓN Y ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL**” que se anexa a la presente

Resolución Nro. DGAC-DGAC-2021-0147-R

Quito, D.M., 29 de diciembre de 2021

Resolución y hace parte integral de la misma, mediante el cual se norman, estandarizan y definen los procedimientos técnicos y administrativos para la organización, manejo, control, certificación y archivo de la documentación interna y externa de Dirección General de Aviación Civil.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Disponer la obligatoriedad del uso y aplicación del REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN, CERTIFICACIÓN Y ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL por parte de las y los servidores y trabajadores de la Institución.

ARTÍCULO TERCERO.- La presente Resolución rige a partir de la fecha de su suscripción; y, deroga la Resolución Nro. DGAC-YA-2018-0195-R de noviembre 29 del 2018; y, toda normativa interna que se contraponga a ella.

ARTÍCULO CUARTO.- De la ejecución del presente Reglamento encárguese a todos los Procesos Institucionales de la Dirección General de Aviación Civil.

Comuníquese.- Dada en la Dirección General de Aviación Civil en Quito, Distrito Metropolitano.

Documento firmado electrónicamente

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

Anexos:

- reglamento_para_la_administración,_certificación_y_archivo_de_documentos_dgac_2021.pdf

Copia:

Señora Técnica
Myriam Isabel Urbina Paucar
Secretaria

s/rh