

Resolución Nro. DGAC-DGAC-2021-0131-R

Quito, D.M., 19 de noviembre de 2021

DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL

EL DIRECTOR GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *“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 de la misma Constitución, dispone textualmente: *“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 de la Constitución Ibídem, preceptúa: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.”*;

Que, el artículo 7 del Código Orgánico Administrativo – COA, señala: *“Principio de desconcentración. La función administrativa se desarrolla bajo el criterio de distribución objetiva de funciones, privilegia la delegación de la repartición de funciones entre los órganos de una misma administración pública, para descongestionar y acercar las administraciones a las personas.”*;

Que, el artículo 67 del Código Ibídem, establece: *“Alcance de las competencias atribuidas. El ejercicio de las competencias asignadas a los órganos o entidades administrativos incluye, no solo lo expresamente definido en la ley, sino todo aquello que sea necesario para el cumplimiento de sus funciones (...)”*;

Que, el numeral 1 del artículo 69 ut supra, dispone: *“... 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 del Código Orgánico Ibídem, establece el contenido, efectos, las prohibiciones y los casos de extinción de los actos de delegación;

Que, en el Acuerdo No. 039 de la Contraloría General del Estado, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 87, de 14 de diciembre de 2009, se expidió las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos, cuya Norma 200-05, al referirse a la Delegación de autoridad, manifiesta: *“La delegación de funciones o tareas debe conllevar, no sólo la exigencia de la responsabilidad por el cumplimiento de los procesos y actividades correspondientes, sino también la asignación de la autoridad necesaria, a fin de que los servidores puedan emprender las acciones más oportunas para ejecutar su cometido de manera expedita y eficaz. Las resoluciones administrativas que se adopten por delegación serán consideradas como dictadas por la autoridad delegante. El delegado será personalmente responsable de las decisiones y omisiones con relación al cumplimiento de la delegación.”*;

Resolución Nro. DGAC-DGAC-2021-0131-R

Quito, D.M., 19 de noviembre de 2021

Que, el segundo inciso del artículo 5 de la Codificación de la Ley de Aviación Civil, dispone: *“El Director General de Aviación Civil, es la máxima autoridad de la Entidad y será designado por el Presidente de la República, de una terna propuesta por el Consejo Nacional de Aviación Civil.”*;

Que, el numeral 1, literal a) del artículo 6 de la misma Codificación, establece como atribución y obligación 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”*; así también, el numeral 2 del mismo artículo, le faculta a: *“Delegar la ejecución de cualquier función dentro de esta Ley, a un funcionario, empleado o unidad administrativa bajo la jurisdicción del Director (...)”*;

Que, con Resolución No. DGAC-YA-2018-0036-R del 09 de febrero de 2018, la Dirección General de Aviación Civil socializó y puso en vigencia las Herramientas Metodológicas de Gestión Documental y Archivo, validadas mediante Informe Técnico No. DINAAP-DGAC-2017-0040 del 21 de noviembre de 2017;

Que, mediante Acuerdo No. SGPR-2019-0107 de 10 de abril de 2019, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 487 de 14 de mayo del mismo año, la Secretaría General de la Presidencia de la República expidió la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos;

Que, el objeto de la mencionada Norma Técnica, es *“... normar la organización y mantenimiento de los archivos públicos, en cada una de las fases del ciclo vital del documento, a fin de asegurar en el corto, mediano y largo plazo, el cumplimiento de los requisitos de autenticidad, fiabilidad, integridad y disponibilidad de los documentos de archivo.”*;

Que, el artículo 2 de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos, establece que su uso y aplicación es obligatoria para todos los organismos, entidades e instituciones del sector público y privado en los que el Estado tenga participación;

Que, asimismo el artículo 42 de la misma Norma, señala los responsables de la valoración documental, fijando que en el proceso de valoración deberán participar: *“1. Cuando la documentación se custodie en la entidad generadora, el equipo responsable de la valoración documental estará conformado por: la máxima autoridad o su delegado, el responsable de la unidad productora y el titular de la Dirección de Gestión Documental y Archivo o quien haga sus veces”*;

Que, el artículo 43 de la norma *Ibídem*, cita: **“Valoración documental.-** Es una actividad intelectual que se basa en el conocimiento de las facultades, atribuciones y procedimientos de la entidad a fin de determinar la importancia de los documentos. La valoración documental se lleva a cabo durante el proceso de elaboración de la Tabla de Plazos de Conservación Documental y se ratifica o modifica al generar los inventarios de transferencias o de baja documental. (...)”;

Que, como parte de las atribuciones y responsabilidades de la Coordinación General Administrativa Financiera establecidas en el Estatuto Orgánico Sustitutivo de Gestión Organizacional por Procesos de la Dirección General de Aviación Civil aprobado con Resolución No. DGAC-DGAC-2021-0013-R de 02 de febrero de 2021, constan, entre otras, la de *“Supervisar la correcta gestión de la documentación, certificaciones y archivo central institucional de la Secretaría General”*, así como, la de *“Aprobar los planes, programas y proyectos institucionales relacionados a los procesos habilitantes de apoyo”*;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 102 de 08 de julio de 2021, publicado en el Cuarto Suplemento del Registro Oficial No. 494 de 14 de julio de 2021, el Sr. Guillermo Lasso Mendoza, Presidente

Resolución Nro. DGAC-DGAC-2021-0131-R

Quito, D.M., 19 de noviembre de 2021

Constitucional del Ecuador, designó: “(...) al señor William E. Birkett Mórtoles como Director General de Aviación Civil”;

Que, como determina el referido Estatuto Orgánico Sustitutivo en vigencia, dentro de la estructura de la Coordinación General Administrativa Financiera de la entidad, se contempla la Dirección de Secretaría General, siendo su Directora la responsable de administrar técnicamente la documentación de la Dirección General de Aviación Civil, a través de la ejecución de políticas, métodos y leyes vigentes y de administrar y coordinar el Archivo Central Institucional;

Que, es así como la Dirección de Secretaría General, a partir del año 2018, ha trabajado con la documentación del Archivo Pasivo de la Planta Central, planificando para el año 2022 el “Proyecto plurianual para la depuración, transferencia secundaria y baja documental del Archivo Pasivo del Edificio Central”, en el Sistema de Gobierno por Resultados – GPR; y, consecuentemente, con base en el cronograma planificado, en la actualidad se ha evaluado y valorado la serie documental Contratos pertenecientes al Proceso de Asesoría Jurídica, a la Gestión Contractual con la documentación rotulada de los años 1993 hasta 2009;

Que, en ese marco, con memorandos números DGAC-DASJ-2021-0867-M de 30 de septiembre de 2021 y DGAC-DASJ-2021-0985-M de 25 de octubre 2021, la Dirección de Asesoría Jurídica concluyó:

- *“La documentación de la serie contratos ha cumplido su tiempo de Conservación establecido en la Tabla de Plazos de Conservación documental, es decir 5 años en el archivo de gestión y 5 años en el central, total 10 años y su destino final es la baja documental.*
- *La documentación a la presente fecha ha perdido valor jurídico y su utilidad administrativa*
- *Es factible proceder con lo establecido en la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de Archivos Públicos y el Reglamento para la Administración, Certificación y Archivo de la documentación de la DGAC.”;*

Que, mediante memorando No. DGAC-DSGE-2021-0829-M de 11 de noviembre de 2021, la Directora de Secretaría General hizo del conocimiento de la Coordinadora General Administrativo Financiera, sobre el proceso llevado a efecto para dar continuidad al Proyecto Plurianual GPR, de la Dirección de Secretaría General, denominado: Proyecto para la depuración, transferencia secundaria y baja documental del Archivo Pasivo del Edificio Central, resaltando en el numeral 8 del documento, que: *“La siguiente actividad planificada se llevará a cabo el lunes, 22 de noviembre de 2021 y consiste en la convocatoria a la reunión para aprobación de baja documental a los participantes requeridos, es decir la señora Directora de la Dirección de Asesoría Jurídica, como titular del proceso generador de la documentación, el señor Director General de Aviación Civil o su delegado, como máxima autoridad, la servidora responsable del Archivo Central, la Analista de [sic] Documentación y Archivo y quien suscribe como titular del proceso a cargo de la Gestión Documental y Archivo de la Institución, para lo que se solicitará de la manera más comedida su contingente de manera oportuna a fin de legalizar la convocatoria mencionada.”;*

Que, a través del memorando No. DGAC-CGAF-2021-0696-M de 15 de noviembre de 2021, la Coordinación General Administrativa Financiera informó a la máxima autoridad de la Dirección, que se ha planificado una reunión para aprobación de baja documental, a efectuarse el lunes 22 de noviembre de 2021, y que en ese sentido, para dar cumplimiento al artículo 43 de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos, es necesaria la participación directa de la Autoridad, o ésta a su vez, delegue su participación en un servidor;

Que, conforme a lo informado por la Coordinación General Administrativa Financiera, la máxima autoridad de la institución mediante sumilla expresa en el Sistema de Gestión Documental, en la hoja de

Resolución Nro. DGAC-DGAC-2021-0131-R

Quito, D.M., 19 de noviembre de 2021

ruta del memorando No. DGAC-CGAF-2021-0696-M, dispuso: “*Se remite a la Dirección de Asesoría Jurídica, a su cargo, para que a través de la Gestión de Asesoría Jurídica General, elabore la respectiva Resolución de delegación a favor de la Sra. Coordinadora General Administrativa Financiera, para que a mi nombre y representación asista a todas estas actividades convocadas por la Dirección de Secretaría General, acuerdo al ámbito de su competencias (...)*”;

Que, debido a la recargada labor administrativa de la máxima autoridad de la institución y por razones de buen servicio, se hace necesario emitir el acto resolutorio que oficialice la delegación de la Coordinadora General Administrativa Financiera;

En virtud de las normas jurídicas invocadas en los párrafos que anteceden y sobre la base de las competencias y atribuciones de las que está investido el Representante Legal de la DGAC,

RESUELVE:

Artículo 1.- Delegar al titular de la Coordinación General Administrativa Financiera de la Dirección General de Aviación Civil, o a quien cumpla sus funciones en caso de encargo o subrogación, para que a nombre de la máxima autoridad de la entidad, integre el equipo responsable de la valoración documental de la documentación que se custodia en la entidad generadora, conforme el artículo 43 de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de Archivos Públicos; y, por tanto, actuando en representación de la máxima autoridad, participe en todas las reuniones que se convoquen y en el marco de las atribuciones que la mencionada Regla Técnica Nacional confiere.

Dentro del marco de esta delegación, la delegada tendrá la facultad de suscribir todos aquellos actos administrativos que se requieran emitir en el ejercicio de las competencias delegadas, incluyendo:

- La ficha de prevaloración documental, que comprende todo el procedimiento realizado, que deriva de los criterios para la baja documental emanados de la Dirección de Asesoría Jurídica, proceso al que pertenece la documentación.
- El inventario documental, con el desglose de todos los documentos que se van a dar de baja.

Artículo 2.- Poner en conocimiento de esta delegación a la Coordinadora General Administrativa Financiera y al resto del equipo responsable de la valoración documental, para los fines correspondientes.

Artículo 3.- Ordenar a la Dirección de Comunicación Social la publicación de la presente Resolución, en el portal web institucional, de acuerdo al artículo 70 del Código Orgánico Administrativo.

Artículo 4.- Disponer que la Coordinadora General Administrativa Financiera, informe a la máxima autoridad de la DGAC, con una anticipación no menor a cinco (05) días hábiles a la fecha de finalización del “Proyecto plurianual para la depuración, transferencia secundaria y baja documental del Archivo Pasivo del Edificio Central”, sobre las actuaciones realizadas en mérito de la delegación concedida en el artículo 1 de la presente Resolución.

Artículo 5.- Encargar a la Directora de Secretaría General, el seguimiento, control y eficacia de la presente Resolución.

La presente Resolución rige a partir de su fecha de expedición.

Resolución Nro. DGAC-DGAC-2021-0131-R

Quito, D.M., 19 de noviembre de 2021

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.-

Dada y firmada electrónicamente 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

Referencias:

- DGAC-CGAF-2021-0696-M

Copia:

Señora Abogada
Alicia Domenica Loor Espinoza
Asesor 4

Señora Doctora
Mónica Patricia Paredes Márquez
Abogado 2

Señorita Administradora Gastronómica
Diana Cristina Segura Andrade
Oficinista

Señora Técnica
Myriam Isabel Urbina Paucar
Secretaria

Señora Doctora
Miriam Patricia Rodríguez Bermeo
Abogado 2

al/mp/ra