

Registro Oficial No. 115 , 26 de Enero 1993

Normativa: Vigente

Última Reforma: Decreto s/n (Registro Oficial 115, 26-I- 1993)

**REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY CONSTITUTIVA DE LA DIRECCION DE INDUSTRIA AERONAUTICA
DE LA FUERZA AEREA ECUATORIANA (DIAF)**

SIXTO A. DURAN - BALLEEN C.,
Presidente Constitucional de la República

Considerando:

Que mediante Ley No. 154 de 26 de mayo de 1992, publicada en el Registro Oficial No. 957 de 15 de junio del mismo año, se creó la Dirección de Industria Aeronáutica de la Fuerza Aérea Ecuatoriana (DIAF);

Que la Industria Aeronáutica de la Fuerza Aérea Ecuatoriana prestará servicios altamente especializados en el mantenimiento de aeronaves y producción de repuestos, equipos y partes necesarios para el transporte aéreo en general;

Que es preciso dotar a la DIAF, del instrumento jurídico que permita la aplicación de su Ley Constitutiva; y,

En ejercicio de la facultad que le confiere el Art. 78, literal c), de la Constitución Política de la República.

Decreta:

El siguiente REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY CONSTITUTIVA DE LA DIRECCION DE INDUSTRIA AERONAUTICA DE LA FUERZA AEREA ECUATORIANA (DIAF)

**Capitulo I
DE LA DENOMINACION, NATURALEZA, DOMICILIO, REGIMEN LEGAL Y PLAZO**

Art. 1.- De conformidad con lo dispuesto en el Art. 1 de la Ley No. 154 expedida por el Plenario de las Comisiones Legislativas Permanentes del Congreso Nacional, el 26 de mayo de 1992 y promulgado en el Registro Oficial No. 957 del 15 de junio del referido año, la Dirección de Industria Aeronáutica de la Fuerza Aérea Ecuatoriana (DIAF) es una Entidad de derecho público, adscrita a la Comandancia General de la FAE, con personería jurídica, autonomía operativa, administrativa y financiera, patrimonio y fondos propios, con domicilio principal en la ciudad de Quito, que se regirá por su Ley Constitutiva, sus reglamentos y por las leyes que por su naturaleza sean aplicables.

Art. 2.- El plazo de duración de la Dirección de Industria Aeronáutica FAE (DIAF) es indefinido. Sin embargo, el Directorio tendrá la facultad privativa de resolver su disolución, estableciendo para el efecto las normas correspondientes. En este caso el patrimonio de la Entidad pasará a la Fuerza Aérea Ecuatoriana.

**Capitulo II
DEL OBJETO**

Art. 3.- La Dirección de la Industria Aeronáutica de la Fuerza Aérea Ecuatoriana de conformidad con el Art. 4 de la Ley Constitutiva, tiene por objeto el mantenimiento técnico de aeronaves y equipos aeronáuticos, así como la construcción, ensamblaje y aprovisionamiento de aeronaves, equipos, partes, armamento y elementos necesarios tanto para la Industria Aeronáutica como para el transporte aéreo en general.

Art. 4.- La DIAF para este objeto, emprenderá en la producción de bienes que no sean producidos por la Industria Privada o que la misma no satisfaga el consumo nacional, o lo sea en volúmenes que no cubran la capacidad de exportación.

Art. 5.- La DIAF para el cumplimiento de sus fines podrá:

a) Realizar la investigación y estudios necesarios, para determinar índices y necesidades prioritarias de la Fuerza Aérea y de la Flota Aérea Nacional, tanto para el mantenimiento en sus diversos niveles cuanto para el provisionamiento de equipos y partes;

b) Instalar talleres especializados y establecer industrias para el mantenimiento ensamblaje y producción de Aeronaves, partes, equipos simples, electrónicos o computarizados armamento y más elementos inherentes a la Aeronáutica militar y civil;

c) Por si o conjuntamente con organismos públicos o privados, abrir mercados en el exterior para la oferta de sus servicios y productos remanentes, luego de cubrir la demanda interna; y,

d) Ejercer las demás actividades determinadas en su Ley Constitutiva y sus Reglamentos.

Capítulo III DEL PATRIMONIO

Art. 6.- El Patrimonio de la DIAF está constituido, por los bienes muebles e inmuebles y valores que dispone la Entidad en el presente, y aquéllos que disponga en el futuro.

Capítulo IV DE LA ESTRUCTURA ORGANICA FUNCIONAL

Art. 7.- Los siguientes niveles y unidades administrativas, conforman la Estructura orgánica de la Dirección de la Industria Aeronáutica de la FAE.

I NIVEL DIRECTIVO
DIRECTORIO

II NIVEL EJECUTIVO
DIRECTOR DIAF
SECRETARIA

III (sic) NIVEL ASESOR
ASESORIA TECNICA
ASESORIA JURIDICA
AUDITORIA INTERNA
RELACIONES PUBLICAS
CONSEJO ADMINISTRATIVO
COMITE DE CONTRATACIONES

IV NIVEL DE APOYO
GERENCIA TECNICA

GERENCIA COMERCIAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
GERENCIA DE PLANIFICACION
GERENCIA FINANCIERA

V NIVEL OPERACIONAL
CENTRO DE MANTENIMIENTO FAE
(CEMFA) - LATACUNGA

CENTRO DE MANTENIMIENTO ELECTRONICO
(C.E.M.E.F.A.) (GYE)

CENTRO DE MANTENIMIENTO ELECTRONICO
(C.E.M.E.F.A.) (UIO).

Capitulo V DEL GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN

Art. 8.- La Entidad se gobierna por un Directorio que es su máxima Autoridad y se administra a través del Director Ejecutivo que es su representante legal, y de las Gerencias conforme a la estructura orgánica funcional de la empresa, cuyas atribuciones, deberes y funciones constan más adelante.

Art. 9.- El Directorio de la DIAF estará integrado de la siguiente forma:

- a) El Comandante General de la Fuerza Aérea o su Delegado;
- b) Cuatro Miembros Oficiales Generales o Superiores de la Fuerza Aérea Ecuatoriana en servicio activo o pasivo que serán designados de entre los miembros del Estado Mayor por el Comandante General de la Fuerza Aérea, previa consulta al Consejo de Generales, los mismos que tendrán sus respectivos alternos que serán Oficiales Generales o Superiores en servicio activo o pasivo, igualmente designados por el Comandante General;
- c) El Director Ejecutivo de la Industria Aeronáutica será el Secretario del Directorio, y tendrá derecho únicamente a voz informativa;
- d) Un Asesor Jurídico nombrado por el Directorio; y,
- e) Un Prosecretario nombrado por el Directorio.

Nota: Artículo reformado por Numeral 84. de Decreto Ejecutivo No. 1665, publicado en Registro Oficial 341 de 25 de Mayo del 2004.

Art. 10.- Presidirá el Directorio el Comandante General de la Fuerza Aérea y su voto será dirimente.

En caso de ausencia o impedimento lo subrogará el Miembro de mayor jerarquía y antigüedad en servicio activo.

Sección I ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL DIRECTORIO

Art. 11.- Son atribuciones y deberes del Directorio:

- a) Designar al Director Ejecutivo de la DIAF en la forma estipulada en el Art. 11 de la Ley Constitutiva;
- b) Determinar las políticas generales, administrativas y financieras de la Entidad y

vigilar su ejecución;

c) Conocer y aprobar el presupuesto anual de la Entidad presentado por el Director Ejecutivo, así como las modificaciones y ajustes de lo mismo, durante el ejercicio contable;

d) Analizar y aprobar en los términos que estime conveniente, los planes y programas propuestos por la Dirección, conforme al Art. 6 de la Ley Constitutiva;

e) Aprobar el Balance General y el Estado de Pérdidas y Ganancias debidamente auditados;

f) Conocer y aprobar el orgánica de la Dirección, los proyectos de escalas de sueldos, viáticos, subsistencias, asignaciones para movilización, bonificaciones especiales, gastos de responsabilidad, gastos de representación, y demás beneficios que serán presentados por el Director;

g) Expedir los Reglamentos Internos y Regulaciones que la Entidad requiera para su funcionamiento; interpretarlas o modificarlas cuando lo considere necesario;

h) Requerir la aprobación del Ministro de Defensa Nacional para participar en la Constitución de Sociedades sujetas a la Ley de Compañías, al tenor del Art. 7 de la Ley Constitutiva;

i) Autorizar, previo análisis del compromiso económico que signifique y de los beneficios que reporte, la afiliación de la Entidad a organismos nacionales o extranjeros de carácter aeronáutico, técnico, industrial y comercial, o resolver su retiro;

j) Autorizar el establecimiento de sucursales, agencias, representaciones, y oficinas de la DIAF en el país o en el extranjero;

k) Nombrar y remover de conformidad con las normas legales pertinentes a los funcionarios de los diversos niveles orgánicos, y aprobar los demás nombramientos del personal de la Entidad;

l) Designar al Asesor Jurídico y al Prosecretario que actuarán en el Directorio, con voz y sin voto;

ll) Resolver los asuntos planteados por el Director Ejecutivo y que no se hallen previstos en los instrumentos legales de la Entidad;

m) Autorizar las contrataciones para la adquisición de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios que correspondan al giro normal de las operaciones de la DIAF;

n) Autorizar la celebración de actos y contratos referentes a bienes inmuebles, así como la constitución de prendas e hipotecas sobre bienes de la empresa;

nn) Conocer y resolver sobre las proposiciones, recomendaciones y consultas que formule el Director Ejecutivo en relación con la política financiera y administración de la Entidad;

o) Aprobar los cambios de categorías y etapas del personal del DIAF; y,

p) Las demás que le correspondan de acuerdo con la Ley, los Reglamentos y demás normas internas para lograr sus objetivos y ejecutar eficazmente sus planes y proyectos.

Art. 12.- Los actos administrativos que conozca el Directorio y que estén relacionados con los literales c) y f), requerirán el tratamiento respectivo en dos sesiones diferentes; en la primera se introducirán observaciones, si fuera necesario; y, en la segunda se procederá a su discusión y aprobación.

DEL PRESIDENTE DEL DIRECTORIO

Art. 13.- Son obligaciones y deberes del Presidente del Directorio:

- a) Convocar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Directorio;
- b) Dirimir con su voto en caso de empate;
- c) Suscribir conjuntamente con el Secretario, las actas aprobadas en las Sesiones del Directorio;
- d) Suscribir el Nombramiento del Director Ejecutivo de la DIAF y de los empleados señalados en el literal k) del Art. 11 de este reglamento;
- e) Autorizar las solicitudes de salida al exterior del Personal de Empleados Civiles de la DIAF;
- f) Conceder licencia sin sueldo al personal de Empleados Civiles cuando la solicitud sea por un tiempo mayor de tres meses; y,
- g) Ejercer los demás deberes y atribuciones establecidas en la Ley, y los Reglamentos de la Entidad.

DE LAS SESIONES DEL DIRECTORIO, CONVOCATORIA, QUORUM Y RESOLUCIONES

Art. 14.- El Directorio sesionará ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente cuando fuere necesario, por convocatoria del Presidente del Directorio, por pedido expreso del Director Ejecutivo o solicitud de por lo menos dos de sus Miembros.

Art. 15.- La convocatoria se realizará por escrito con una anticipación de por lo menos dos días hábiles a la fecha de la reunión y se hará constar el día y hora. Conjuntamente con la convocatoria deberá remitirse a cada miembro del Directorio el temario de la reunión y los documentos que fueren necesarios para total información de los puntos a tratarse.

Art. 16.- La convocatoria a sesión extraordinaria se lo hará únicamente para casos de extrema urgencia y requerirá por lo menos cuatro horas de anticipación a la prevista para la reunión; se lo hará preferentemente vía fax y se indicará el temario a tratarse.

En las sesiones de carácter extraordinario, únicamente se tratará el tema motivo de la convocatoria.

Art. 17.- El Directorio se considerará válidamente constituido cuando concurren por lo menos tres de sus miembros que conforman el quórum requerido.

Art. 18.- Las resoluciones del Directorio se tomarán por mayoría absoluta equivalente a tres votos.

El voto de los Miembros del Directorio será obligatorio y su pronunciamiento será afirmativo o negativo; no habrá abstenciones.

Art. 19.- Las resoluciones del Directorio así como la síntesis de las sesiones constarán en el Libro de Actas, que será llevado por el Prosecretario, en hojas foliadas y numeradas.

Las Actas deberán ser aprobadas en la sesión siguiente y serán legalizadas por el Presidente Ejecutivo y Secretario del Directorio.

Sección II

DEL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA DIAF

Art. 20.- El Director Ejecutivo ejercerá la representación legal de la DIAF y será designado por el Directorio de la terna elaborada por el Comando General de la FAE, integrada por Oficiales Generales o Superiores de la Fuerza Aérea en servicio activo o pasivo; se desempeñará como tal hasta ser legalmente reemplazado.

El Director Ejecutivo legitimará su personería con la presentación del respectivo nombramiento debidamente certificado por el Presidente y Prosecretario del Directorio.

Art. 21.- Son atribuciones y deberes del Director Ejecutivo de la DIAF:

- a) Cumplir y hacer cumplir las normas legales y reglamentarias así como las resoluciones y políticas establecidas por el Directorio;
- b) Desempeñar las funciones de Secretario del Directorio de acuerdo a lo previsto en el Art. 9 de la Ley Constitutiva;
- c) Ejercer la representación legal de la DIAF y dirigir su administración;
- d) Representar judicial y extrajudicialmente a la Entidad y ejecutar en su nombre y representación todo acto contrato o gestión. El Director Ejecutivo será el Mandatario de la Entidad, entendiéndose que tiene poder inclusive para aquéllos asuntos que requieran de cláusula especial;
- e) Someter a conocimiento del Directorio, los asuntos que fueren de su competencia, y los que desee consultarlos;
- f) Elaborar y someter a la aprobación del Directorio hasta el 15 de noviembre de cada año, el presupuesto anual para el siguiente ejercicio económico;
- g) Elaborar y someter a la aprobación del Directorio los Estados Financieros y solicitar la auditoría de los mismos;
- h) Solicitar al Directorio la contratación de auditoría externa cuando la Entidad lo requiera;
- i) Contratar adquisiciones, reparaciones y servicios dentro del país o en el exterior, previa autorización del Directorio, en caso de necesidades técnico operacionales de la Entidad;
- j) Formular los proyectos de escalas de sueldos y salarios, viáticos, bonificaciones, subsistencias, asignaciones para movilización, gastos de representación, gastos de responsabilidad, subsidios y demás beneficios sociales correspondientes a funcionarios y empleados de la DIAF y una vez aprobados por el Directorio, aplicarlos de conformidad con el reglamento respectivo;
- k) Nombrar y contratar previa autorización del directorio y conforme al Orgánico respectivo al personal de Empleados de la DIAF y reemplazarlos cuando fuere el caso, con observancia de las disposiciones reglamentarias;
- l) Solicitar autorización al Directorio para remover a cualquiera de los

funcionarios que este hubiera designado, por causas justificadas y comprobadas;

ll) Autorizar con su firma los cheques y órdenes de pago que llevarán la firma conjunta del pagador de la Entidad, para sufragar egresos normales, como pagos de sueldos, bonificaciones, viáticos, reparaciones, seguros, adquisiciones, de acuerdo al presupuesto anual de vigencia;

m) Autorizar y controlar el movimiento financiero de la DIAF;

n) Elaborar proyectos de Reglamentos, Resoluciones, Instructivos y más normas administrativas para conocimiento y aprobación del Directorio;

nn) Presentar al Director hasta el 31 de enero, el Informe Anual de labores correspondiente al año anterior;

o) Someter a conocimiento y aprobación del Directorio la supresión y creación de unidades administrativas que fueren necesarias para el mejor desenvolvimiento técnico, operacional y administrativo de la DIAF;

p) Elevar a conocimiento del Directorio las propuestas para la asociación con personas naturales y jurídicas del sector público o privado, nacionales o extranjeras; la creación de subsidiarias, la participación como accionista en otras empresas, la suscripción de convenios y la afiliación o retiro, de organismos nacionales o extranjeros de carácter comercial;

q) Presidir el Consejo Administrativo y el Comité de Adquisiciones;

r) Elevar a conocimiento y aprobación del Directorio los cambios de categoría del personal de la DIAF; y,

s) Ejercer todos los demás deberes y atribuciones determinados en la Ley, Reglamentos y Resoluciones del Directorio.

Sección III

SUBROGACIÓN DEL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA DIAF

Art. 22.- En ausencia del Director Ejecutivo de la DIAF, le subrogarán uno de los gerentes que el designare, previa consulta al Presidente del Directorio, el mismo que tendrá todos los deberes y atribuciones que competen al Director.

Art. 23.- El Gerente que fuere designado para subrogar al Director Ejecutivo, presidirá los Consejos, Comités y Comisiones que funcionen en la DIAF y todas aquéllas reuniones para las que fuere designado por el Director.

Sección IV

DEL PROSECRETARIO

Art. 24.- Sus deberes y atribuciones son las siguientes:

a) Recibir, controlar y despachar la correspondencia destinada al Directorio de la Empresa;

b) Elaborar las comunicaciones y demás documentos que deba suscribir el Presidente del Directorio como tal o conjuntamente con el Secretario de la Entidad;

c) Preparar informes, actas y otros documentos oficiales relacionados con el Directorio;

- d) Organizar las sesiones que debe realizar el Directorio distribuyendo a los participantes la información necesaria;
- e) Conservar actualizado y bajo su responsabilidad con la debida seguridad, el Libro de Actas y la documentación relacionada con las actividades del Directorio;
- f) Asistir a las reuniones del Directorio con voz informativa; y,
- g) Cumplir con las demás funciones y responsabilidades compatibles con su actividad, que le sean asignadas.

Sección V DEL ASESOR JURÍDICO

Art. 25.- Sus deberes y atribuciones son las siguientes:

- a) Asesorar en material legal a la DIAF en general y de manera especial al Directorio y a la Dirección Ejecutiva. Asistirá a las sesiones del Directorio con voz informativa pero sin voto;
- b) Implementar y elaborar instructivos de carácter legal para aplicación a nivel institucional;
- c) Elaborar los contratos, poderes o cualquier Acta de carácter jurídico que requiera la empresa para el cumplimiento de sus actividades;
- d) Instrumentar los contratos que celebre la Dirección de Industria Aeronáutica;
- e) Elaborar proyectos de reglamentos, acuerdos, decretos y leyes que fueren necesarios para la vida institucional y ponerlos a consideración de los organismos respectivos;
- f) Recopilar y mantener actualizada la legislación relativa a la Entidad así como contratos, acuerdos y demás asuntos legales de la Empresa;
- g) Estudiar y analizar la legalidad y procedencia de los documentos previo a la elaboración de los contratos de la DIAF;
- h) Controlar el cumplimiento de los requisitos legales previo a las diversas contrataciones para lo cual participará con voz en los Comités u organismos pertinentes de la Entidad;
- i) Recabar, previo a la firma de cualquier compromiso de la empresa todos los antecedentes y documentos habilitantes y llevar un expediente completo, incluyendo los aspectos legales y técnico; y,
- j) Patrocinar la defensa de causas judiciales o administrativas de la Entidad.

Sección VI DE LAS GERENCIAS Y ASESORIAS

Art. 26.- Las Gerencias y Asesorías de la Entidad que operan de conformidad con el Orgánica Funcional cumplirán las actividades específicas de acuerdo con este instrumento y con los Reglamentos Especiales que aprobare el Directorio en beneficio del cumplimiento de los objetivos e intereses de la DIAF.

Sección VII

DE LAS CONTRATACIONES

Art. 27.- Las contrataciones para adquisición de bienes muebles e inmuebles, ejecución de obras, y prestación de servicios, que realice la DIAF, se llevarán a cabo a través de los Comités propios de la Entidad, a excepción de las que correspondan al giro normal de las operaciones de la DIAF, que serán autorizadas por el Directorio. Además se aplicará lo dispuesto en el Art. 14 de su Ley Constitutiva.

Sección VIII DEL CONTROL DE LA GESTION ECONOMICA

Art. 28.- El control de la gestión económica estará a cargo de la Auditoría General de la Entidad, de la Inspectoría General de la Fuerza Aérea y de Contraloría General del Estado.

Sección IX DE LA ADMINISTRACION DE PERSONAL

Art. 29.- El personal de la DIAF, tendrá la condición de Empleados Civiles de la Fuerza Aérea Ecuatoriana y estará sometido al Régimen Legal establecido en los Arts. 15, 16, 17 y 19 de la Ley de Personal de las Fuerzas Armadas.

Art. 30.- En lo referente a calificaciones y ascensos del personal, se procederá de acuerdo con las normas que señalen los Reglamentos aprobados por el Directorio.

Art. 31.- El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su promulgación en el Registro Oficial y de su ejecución encargase al Ministro de Defensa Nacional.

FUENTES DE LA PRESENTE EDICIÓN DEL REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY CONSTITUTIVA DE LA DIRECCIÓN DE INDUSTRIA AERONÁUTICA DE LA FUERZA AÉREA ECUATORIANA (DIAF)

1.- Decreto s/n (Registro Oficial 115, 26-I- 1993).