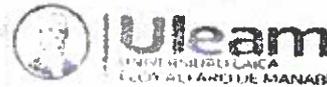


Manta, 22 de junio de 2018
Oficio No. 2334 -2018-SG- PRP

Doctor
Miguel Camino Solórzano, PhD.
Rector de la Universidad
Ciudad



FECHA: 29 JUN 2018 16:08
HORA: 259
TRAMITE: APA C
RECIBIDO: SECRETARIA RECTORADO

Señor Rector:

Solicito a usted, se autorice a la Secretaría General, para que en una próxima sesión del Órgano Colegiado Académico Superior, presente el diagnóstico del **ARCHIVO CENTRAL DE LA INSTITUCIÓN**, cuya reorganización consta como un indicador de gestión en el Plan Operativo Anual de los años 2016, 2017 y 2018 y que hasta el momento no se ha asignado recursos para este fin.

Debo señalar Sr. Rector, que es necesario que la Institución cuente con un Archivo Central que brinde las garantías de conservación de los documentos, así como de su preservación, empleando medios electrónicos y archivos digitales, a fin de asegurar a corto, mediano y largo plazo el cumplimiento de los requisitos de autenticidad, habilidad, integridad y disponibilidad de los documentos del archivo, de conformidad con el derecho a la información pública consagrado en la Constitución y velando las exigencias de leyes y normativas que deben aplicar las Instituciones públicas para el efecto.

El artículo 1 y 10 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, determinan:

- **“Artículo 1 Principio de Publicidad de la Información Pública.-** El acceso a la información pública es un derecho de las personas que garantiza el Estado. Toda la información que emane o que esté en poder de las Instituciones, organismos y entidades, personas jurídicas de derecho público o privado que, para el tema materia de la información tengan participación del Estado o sean concesionarios de éste, en cualquiera de sus modalidades, conforme lo dispone la Ley Orgánica de la Contratoria General del Estado; las organizaciones de trabajadores y servidores de las instituciones del Estado, instituciones de educación superior que perciban rentas del Estado, las denominadas organizaciones no gubernamentales (ONGs), están sometidas al principio de publicidad; por lo tanto, toda información que posean es pública, salvo las excepciones establecidas en esta Ley”.
- **“Artículo 10 Custodia de la Información.-** Es responsabilidad de las instituciones públicas, personas jurídicas de derecho público y demás entes señalados en el artículo 1 de la presente Ley, crear y mantener registros públicos de manera profesional, para que el derecho a la Información se pueda ejercer a plenitud, por lo que, en ningún caso se justificará la ausencia de normas técnicas en el manejo y archivo de la información y documentación para impedir u obstaculizar el ejercicio de acceso a la Información pública, peor aún su destrucción. Quienes administren, manejen, archiven o conserven información pública, serán personalmente responsables, solidariamente con la autoridad de la dependencia a la que pertenece dicha información y/o documentación, por las consecuencias civiles, administrativas o penales a que pudiera haber lugar, por sus acciones u omisiones, en la ocultación, alteración, pérdida y/o desmembración de documentación e información pública (...)”

Por lo expuesto, considerando que se ha cumplido con una primera fase de reorganización del Archivo Central institucional, que está siendo complementada con los documentos del Órgano Colegiado Académico Superior, tarea que se ha realizado con materiales, muebles de oficina (perchas) existentes y otros conseguidos con recursos de autogestión, un espacio físico reducido y que debe ser adecuado de manera urgente a normas técnicas estandarizadas, a lo que debe añadirse el equipamiento (computadoras

UNIVERSIDAD LAICA "ELOY ALFARO" DE MANABÍ



SECRETARÍA GENERAL

HOJA EN BLANCO

scanners) para una segunda fase de digitalización, es necesario que se ponga en conocimiento del OCAS, a fin de que por ser una necesidad institucional y por estar próxima una visita del Ceaaes en el mes de octubre del presente año para supervisar el archivo de la Universidad, como parte del repositorio nacional de las IES, se tome una resolución sobre lo expuesto.

Atentamente,


Lcdo. Pedro Roca Piloso, Mg.
Secretario General

YB

UNIVERSIDAD LAICA "ELOY ALFARO" DE MANABI
SECRETARIA GENERAL



HOJA EN BLANCO



Manta, 22 de agosto de 2017.

Licenciada
Isidra Lino Garcia, Coordinadora
Área de Archivo Central
Presente

Señora Coordinadora:

Para dar cumplimiento al POA del departamento de Secretaría General y siendo el área de Archivo responsabilidad de esta dependencia, solicito a usted realizar un diagnóstico del archivo institucional, con el fin de determinar su estado actual para realizar acciones necesarias que conlleven a mejorar las actividades del mismo.

Por lo que solicito a usted coordinar con el personal a su cargo para llevar a cabo dicho requerimiento.

Atentamente,

Lic. Pedro Roca Piloso.-Mg
SECRETARIO GENERAL



Elaborado por: Nury Ormaza
Fecha: 22 de agosto de 2017.



SECRETARIA GENERAL

Calle San Mateo y Vía San Mateo, Manta, Manabí, Ecuador
Email: secretaria@uleam.edu.ec / secretaria@uleam.edu.ec / secretaria@uleam.edu.ec

Fiel copia del original

Fecha: 29-08-2019

LO CERTIFICO.

Lic. Pedro Roca Piloso Mg.
SECRETARIO GENERAL

UNIVERSIDAD LAICA "ELOY ALFARO" DE MANABÍ
SECRETARÍA GENERAL



HOJA EN BLANCO



Uleam
UNIVERSIDAD LA CA
ELOY ALFARO DE MANABÍ

Secretaría General

DIAGNÓSTICO DEL ARCHIVO



SECRETARIA GENERAL

Fiel copia del original

Fecha: 29-03-2018

LO CERTIFICO

Lic. Pedro Puga Pizarro Mg
SECRETARIO GENERAL

SOCIALIZACIÓN

- **MEMORIAS DEL PRIMER ENCUENTRO NACIONAL DE ARCHIVOS UNIVERSITARIOS:
GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y MEMORIA ARCHIVÍSTICA: ESTADO DE SITUACIÓN, DESAFÍOS Y PERSPECTIVAS**
- **REPOSITORIO DIGITAL**
- **DIAGNÓSTICO DEL ARCHIVO**

ELABORADO POR:

Leda. Isidra Lino García

Manta, 5 diciembre del 2017



MEMORIAS DEL PRIMER ENCUENTRO NACIONAL DE ARCHIVOS UNIVERSITARIOS

GESTION DE LA INFORMACION Y MEMORIA ARCHIVISTICA: ESTADO DE SITUACION, DESAFIOS Y PERSPECTIVAS

El Primer Encuentro Nacional de Archivos Universitarios (2016), fue el espacio de discusión entre expertos nacionales y extranjeros, Secretarios Generales y trabajadores de archivo de las IES, cuyo propósito fue visualizar el trabajo realizado desde el CES y la Red de Archivos Universitarios del Ecuador (RAUEC), para establecer un diagnóstico y soluciones claras e inmediatas tendientes a facilitar el acceso, la eficacia y eficiencia en el uso de los recursos y la recuperación de la memoria institucional de los archivos universitarios.

Se plantearon varias interrogantes:

- ¿Los documentos de las IES, están siendo conservados bajo la garantía de integridad, autenticidad y fiabilidad?,
- ¿existe un proceso de actualización tecnológica para la gestión documental y hemos pensado en la posible obsolescencia de nuevos formatos y, por tanto, en la migración de la información?,
- ¿las autoridades universitarias conocen y entienden el problema que representa la gestión de la información de la educación superior?,
- ¿conocemos cuáles son los documentos esenciales que deben ser difundidos en el ámbito de la educación superior?

Las respuestas fueron debatidas sobre la base de experiencias específicas, razón por la que el Encuentro contó con la participación de expertos en la materia, vinculados a proyectos institucionales tanto públicos como privados

Incidencia de la Gestión Documental de las IES en su evaluación por parte del CEAACES

El CEAACES lo que se pretende es que en todo el sistema universitario ecuatoriano exista una cultura de calidad y por lo tanto una cultura de evidencia. El CEAACES realiza evaluaciones institucionales de las universidades y escuelas politécnicas, así como evaluaciones de las carreras y para ello, es fundamental la información que nos proporcionan estas instituciones y desde luego es imprescindible la calidad de dicha información.

Cuando el CEAACES realiza una evaluación, lo hace bajo un modelo que es conocido previamente por todas las instituciones, en esos modelos existen criterios que expresan las características que debe tener el sistema y que son evaluadas a través de


SECRETARIA GENERAL
Fiel copia del original
Fecha: 29-08-2016
LO CERTIFICO.
Lic. Pedro Rocca Piloni Mg
SECRETARIO GENERAL



indicadores ya sean de tipo cualitativo y/o cuantitativo. Estos indicadores se determinan a través de afirmaciones, o también utilizando discreciones matemáticas y que se definen por medio de ciertas variables. Estas variables se calculan a través de información (evidencias) que suministran las universidades y que es cargada en nuestro sistema de información.

Finaliza expresando que en el modelo actual existen dos indicadores que tienen que ver con la gestión de la información de calidad, estos son: la información para la evaluación y la existencia de un sistema de información

Diferencia que existe entre un sistema informático y un sistema de gestión de documentos y archivo.

El Sistema de Gestión de Documentos y Archivos es una estructura organizativa, con personal, espacios físicos, materiales, equipos, lineamientos, normativas y herramientas técnicas que han de encargarse de administrar los recursos informacionales de la institución. Su tarea estará vinculada con centralizar, transferir, clasificar, ordenar, valorar, seleccionar, conservar temporal o permanentemente, o eliminar los documentos en cualquiera de sus formatos, sean físicos o electrónicos. Dependiendo del nivel del avance de la gestión documental en la universidad, ya sea para una facultad o para toda la universidad, podría necesitarse o no un software informático.

PROCESOS DE ORGANIZACION

Los procesos de organización y gestión de la documentación deben seguir criterios únicos e integrados, independientemente del soporte en el que se encuentre la información. El éxito de la gestión radica en el uso del cuadro de clasificación documental, que distingue y ordena los tipos y categorías de información que la institución produce:

- Inventariado
- Ordenado
- Clasificado
- Expurgo
- Catalogado
- Digitalizado

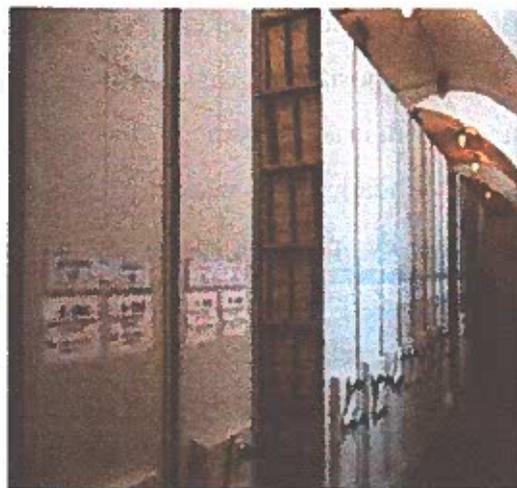
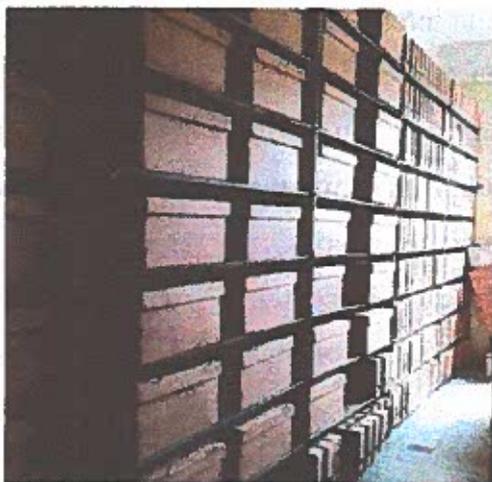
PERSONAL QUE LABORA EN EL ARCHIVO

La falta de personal especializado en las diferentes áreas de archivo, es un problema generalizado, no solamente de las instituciones de educación superior sino de la gran mayoría de organizaciones que producen información de carácter público. Como dijimos anteriormente:

la escasa oferta académica en el área de gestión de la información limita mucho el campo de acción en los repositorios, más aún hoy en día en que la tecnología se convierte en pilar fundamental para la administración y acceso de documentos. Uno de los puntos neurálgicos que determina la calidad, el tipo y la forma en que se administra la información tiene que ver con la disponibilidad de personal capacitado en distintas categorías, por ejemplo en temas administrativos, de atención al público, de procesamiento técnico, reprografía, conservación y mantenimiento. En el caso de las universidades encuestadas, aproximadamente el 80 % presenta problemas de personal especializado en las categorías antes mencionadas. Únicamente 7 universidades tienen funcionarios dedicados al procesamiento documental y apenas 2 universidades poseen personal para el área de reprografía. Las instituciones que sí poseen archivo general, tienen una fluctuación de personal que varía entre nueve (9) funcionarios como es el caso de la UTPL y muchas otras que trabajan con una sola persona a cargo de diferentes responsabilidades de archivo.



Es preciso mencionar que para que una institución pueda implementar y ejecutar los procesos y procedimientos adecuados de manejo y procesamiento documental, debe contar con estatutos, reglamentos y normativas que permitan cumplir el derecho de acceso a la información, aquel que siendo un derecho ciudadano también permite que se pueda garantizar la preservación del patrimonio documental de una institución.



REPOSITORIO DIGITAL

El CES en un esfuerzo constante por construir la memoria de la Educación Superior ha venido realizando una ardua labor en materia Archivística y Gestión Documental.

Con la presencia de los Secretarios Generales, señores Procuradores, Fiscales y responsables de archivos de las IES de nuestro país, se llevó a efecto el Taller Repositorio Digital en la Educación Superior el 12 de octubre del 2017 en la ciudad de Quito.

En este sentido con el afán de agilizar la gestión institucional y fomentar la investigación en temas vinculados con la educación superior en el Ecuador el CES pone a disposición de autoridades, docentes, estudiantes, investigadores, servidores de las IES y público en general este repositorio como fuente de consulta donde se encuentran: Actas, resoluciones y normativas expedidas desde 2011 hasta la actualidad.

Existe además la memoria histórica que alberga documentación histórica producida por el CONUEP 1982 – 1999 y el CONESUP 2000 – 2010, misma que ha sido recuperada y procesada para su preservación.

La plataforma informática que alberga el Repositorio Digital de la Educación Superior está diseñada para que pueda ser utilizada tanto desde ordenadores de escritorio, computadores portátiles, tablets y celulares con conexión a internet.

Para el acceso a la plataforma, se recomienda el uso de los navegadores de internet (Chrome y Mozilla) a través de los cuales puede ingresar a la siguiente dirección:

 **Uleam**
UNIVERSIDAD ELOY ALFARO DE MANABÍ
SECRETARÍA GENERAL
Fiel copia del origen.
Fecha: 29 de Oct 2017
LO CERTIFICO.
Lic. Pedro Roca Pinoso Mg
SECRETARIO GENERAL



URL: <http://gaceta.ces.gob.ec>

Al ingresar, en la siguiente pantalla se mostrará un mensaje de bienvenida con el detalle de lo que encontrará en el Repositorio Digital, una vez lo haya leído, dar clic en el botón continuar

DIAGNOSTICO DEL ÁREA DEL ARCHIVO CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD LAICA ELOY ALFARO DE MANABÍ

1. INTRODUCCION

La organización de la información es necesaria entre otras razones, controlar de un modo eficiente y sistemático la creación, la recepción, procesamiento, clasificación, mantenimiento y la disposición de los documentos, para evidenciar los hechos y conservar dicha información.

Debido a la falta del área de Sistema de Gestión Documental y de Archivos en la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí, se realiza un diagnóstico con el objetivo de implementar un sistema que regule los procesos, que permita la organización y control de la documentación.

Se aborda la importancia del diagnóstico tomando en cuenta las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas del área en mención y se plantean objetivos los que se tendrán en cuenta para dar cumplimiento a la meta deseada.

2. ANÁLISIS REALISTA DE LA SITUACION - DIAGNOSTICO

La Secretaría General de la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí, en la necesidad de cumplir con la Norma Técnica de Gestión Documental y Archivo, realiza un diagnóstico del Área de Archivo aplicando el FODA



SECRETARIA GENERAL
Fiel copia del original
Fecha: 29-08-2019
LO CERTIFICO

Lic. Pedro Roca Pizarro Mg.
SECRETARIO GENERAL



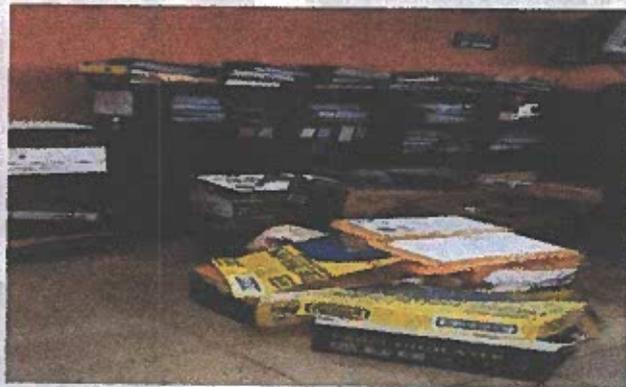
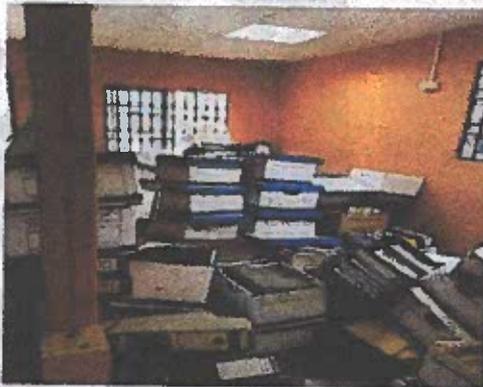
FORTALEZAS	OPORTUNIDADES	DEBILIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> • Tener recursos humanos especializados. • Contar con documentos desde el año 1948. • Mantener el archivo histórico. • Sistema de organización en físico. • Contar con la carrera de Gestión, Desarrollo y Secretariado Ejecutivo (REDISEÑO). 	<ul style="list-style-type: none"> • ASESORAMIENTO POR PARTE DEL CES. • PERTENECER A LA RED DE ARCHIVOS UNIVERSITARIOS DEL PAIS. • SER PARTE DE RED DE ARCHIVOS LATINOAMERICANOS. 	<ul style="list-style-type: none"> • FALTA DE ESPACIO FÍSICO • FALTA DE RECURSOS: HUMANOS <p>MATERIALES COMO:</p> <p>SISTEMA DE CLIMATIZACIÓN (CONTROL DE LA HUMEDAD)</p> <p>SISTEMA DE SEGURIDAD (EXTINTORES, ALARMAS CONTRA INCENDIO)</p> <p>SISTEMA DE ILUMINACIÓN</p> <p>ESTANTERÍAS (ARCHIVADORES, PERCHAS, ENTRE OTROS): CUMPLIR NORMA TÉCNICA</p> <p>RECURSOS TECNOLÓGICOS: (COMPUTADORAS, PROYECTOR, IMPRESORAS, SCANERS)</p> <p>MATERIALES DE SEGURIDAD</p>	<ul style="list-style-type: none"> • DETERIORO DE LOS DOCUMENTOS HISTÓRICOS DE LA INSTITUCIÓN. • PÉRDIDA DE BIENES POR FALTA DE SEGURIDAD. • PRESENCIA DE AGENTES EXTERNOS COMO RATAS, POLILLAS, CUCARACHAS.

FOTOGRAFIAS DE LA SITUACION COMO SE ENCONTRABA EL ARCHIVO DE SECRETARIA GENERAL



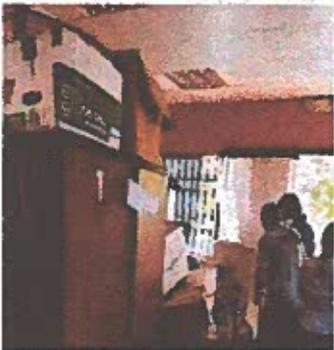
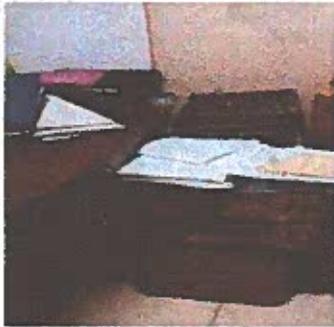
SECRETARIA GENERAL
Fiel copia del original
Fecha: 29/08/2011
LO CERTIFICO

SECRETARIA GENERAL



ARCHIVO DE LA DOCUMENTACION DESPUÉS DEL TERREMOTO





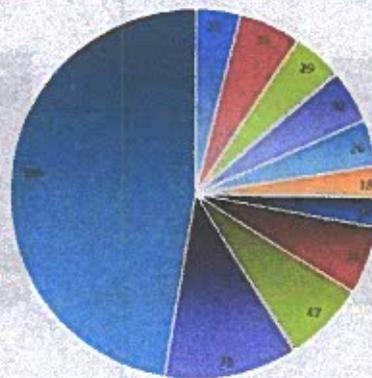


ORGANIZACIÓN ACTUAL DE DOCUMENTOS



ESTADÍSTICAS DE FOLDERS ORGANIZADOS

CARRERAS UNIVERSITARIAS	FOLDERS
ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS	25
AGROPECUARIA	35
ARQUITECTURA	29
BIOLOGIA PESQUERA	30
BIOQUIMICA DE ACTIVIDADES PESQUERAS	26
COMERCIO EXTERIOR	18
COMUNICACIÓN	16
CONTABILIDAD Y AUDITORIA	38
DERECHO	47
ECONOMIA	75
Ciencias de la Educación	305
TOTAL	644



- ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS
- AGROPECUARIA
- ARQUITECTURA
- BIOLOGIA PESQUERA
- BIOQUIMICA DE ACTIVIDADES PESQUERAS
- COMERCIO EXTERIOR
- COMUNICACIÓN
- CONTABILIDAD Y AUDITORIA
- DERECHO
- ECONOMIA
- CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN



Fiel copia del original

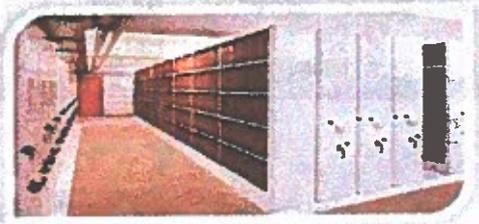
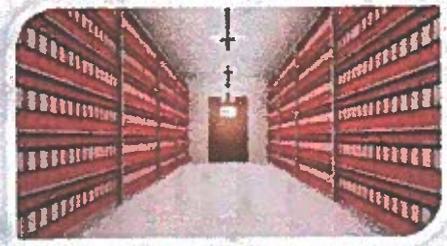
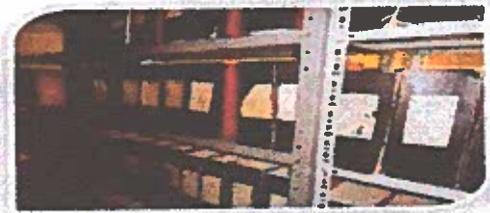
Fecha: 29-08-2019

LO CERTIFICO.

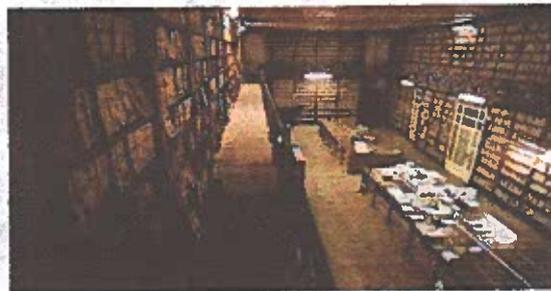
Lic. Pedro Rocá Pílosa Mg.
SECRETARIO GENERAL



ARCHIVOS DE OTRAS UNIVERSIDADES DEL ECUADOR

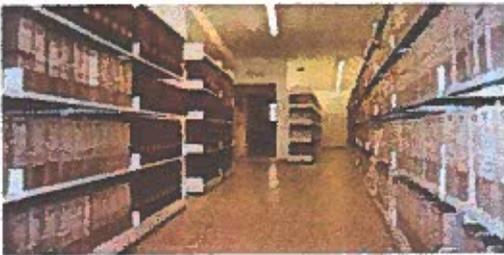


ARCHIVO NACIONAL DE LA NACIÓN BOGOTÁ



**UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA
COSTA RICA**

**EL ARCHIVO CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y
DOCENCIA, CHIHUAHUA - MEXICO**





PERSONAL QUE LABORA EN ARCHIVO ACTUALMENTE



Lcda. Isidra Lino



Sr. José Zambrano



Lcda. Yina Intriago



Sra. Betsy Cevallos



SECRETARIA GENERAL
Fiel copia del original
Fecha: 19-08-2019
LO CERTIFICO.
Lic. Pedro Rocca Pilosa Mg.
SECRETARIO GENERAL

UNIVERSIDAD LAICA "ELOY ALFARO" DE MANABÍ
SECRETARÍA GENERAL
 **HOJA EN BLANCO**



RCU-SE-020-Nro. 096-2018

EL H. CONSEJO UNIVERSITARIO

CONSIDERANDO:

- Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador señala: "Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley (...)"
- Que,** el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador determina: "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 233 de la Carta Magna establece: "Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos.";
- Que,** el artículo 355 de la Constitución de la República, en concordancia con el artículo 17 de la LOES, establece: "El Estado reconocerá a las Universidades y Escuelas Politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución (...)"
- Que,** el artículo 379, numeral 3 de la Carta Fundamental del Estado, prescribe: "Son parte del patrimonio cultural tangible e intangible relevante para la memoria e identidad de las personas y colectivos, y objeto de salvaguarda del Estado, entre otros: (...) 3. Los documentos, objetos, colecciones, archivos, bibliotecas y museos que tengan valor histórico, artístico, arqueológico, etnográfico o paleontológico";
- Que,** el artículo 47, primer inciso de la Ley ibídem, establece: "Las universidades y escuelas politécnicas públicas y particulares obligatoriamente tendrán como autoridad máxima a un órgano colegiado superior que estará integrado por autoridades, representantes de los profesores y estudiantes";
- Que,** el artículo 48 de la Ley ibídem, establece que: "El Rector/a es la primera autoridad ejecutiva de la universidad o escuela politécnica pública o particular, y ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial (...)"
- Que,** el artículo 166 de la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES), dispone: "El Consejo de Educación Superior es el organismo de derecho público con personería jurídica, con patrimonio propio, independencia administrativa, financiera y operativa, que tiene por objetivo la planificación, regulación y coordinación interna del Sistema de Educación Superior, y la relación entre sus distintos actores con la Función Ejecutiva y la sociedad ecuatoriana (...)"





Que, el artículo 1 de la Ley del Sistema Nacional de Archivos, manifiesta: "Constituye Patrimonio del Estado la documentación básica que actualmente existe o que en adelante se produjere en los archivos de todas las Instituciones de los sectores públicos, y privado, así como la de personas particulares, que sean calificadas como tal Patrimonio por el Comité Ejecutivo previsto en el Art. 9 de esta Ley, y que sirva de fuente para estudios históricos, económicos, sociales, jurídicos y de cualquier índole (...)";

Que, el artículo 1 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, determina que: "Principio de Publicidad de la Información Pública.- El acceso a la información pública es un derecho de las personas que garantiza el Estado. Toda la información que emane o que esté en poder de las instituciones, organismos y entidades, personas jurídicas de derecho público o privado que, para el tema materia de la información tengan participación del Estado o sean concesionarios de éste, en cualquiera de sus modalidades, conforme lo dispone la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; las organizaciones de trabajadores y servidores de las instituciones del Estado, instituciones de educación superior que perciban rentas del Estado, las denominadas organizaciones no gubernamentales (ONGs), están sometidas al principio de publicidad; por lo tanto, toda información que posean es pública, salvo las excepciones establecidas en esta Ley";

Que, el artículo 5 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, indica que: "Información Pública.- Se considera información pública, todo documento en cualquier formato, que se encuentre en poder de las instituciones públicas y de las personas jurídicas a las que se refiere esta Ley, contenidos, creados u obtenidos por ellas, que se encuentren bajo su responsabilidad o se hayan producido con recursos del Estado";

Que, el artículo 10 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, establece: "Es responsabilidad de las instituciones públicas, personas jurídicas de derecho público y demás entes señalados en el artículo 1 de la presente Ley, crear y mantener registros públicos de manera profesional, para que el derecho a la información se pueda ejercer a plenitud, por lo que, en ningún caso se justificará la ausencia de normas técnicas en el manejo y archivo de la información y documentación para impedir u obstaculizar el ejercicio de acceso a la información pública, peor aún su destrucción. Quienes administren, manejen, archiven o conserven información pública, serán personalmente responsables, solidariamente con la autoridad de la dependencia a la que pertenece dicha información y/o documentación, por las consecuencias civiles, administrativas o penales a que pudiera haber lugar, por sus acciones u omisiones, en la ocultación, alteración, pérdida y/o desmembración de documentación e información pública. Los documentos originales deberán permanecer en las dependencias a las que pertenezcan, hasta que sean transferidas a los archivos generales o Archivo Nacional. El tiempo de conservación de los documentos públicos, lo determinará la Ley del Sistema de Archivo Nacional y las disposiciones que regulen la conservación de la información pública confidencial. Los documentos de una institución que desapareciere, pasarán bajo inventario al Archivo Nacional y en caso de fusión interinstitucional, será responsable de aquello la nueva entidad";

Que, las Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector Público y personas





jurídicas de derecho privado, que dispongan de recursos públicos, emitidas por el Contralor General del Estado, mediante el Acuerdo No. 039-CG, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 78 de 1 de diciembre del 2009, en su NCI 405-04 "Documentación de respaldo y su archivo" señala: "La máxima autoridad, deberá implantar y aplicar políticas y procedimientos de archivo para la conservación y mantenimiento de archivos físicos y magnéticos, con base en las disposiciones técnicas y jurídicas vigentes."

Que, el 01 de julio de 2015 se firmó el Acuerdo Institucional de Creación de la Red de Archivos Universitarios del Ecuador (RAUEC), la cual ha tenido por objetivo promover actividades tendientes a la estandarización y desarrollo de las actividades archivísticas y de gestión de documentos en las Instituciones de Educación Superior del Ecuador,

Que, mediante RPC-SO-41-No.856-2016, adoptada a los dieciséis (16) días del mes de noviembre de 2016 en la Cuadragésima Primera Sesión Ordinaria del Pleno del CES, se resolvió:

Artículo 1. Aprobar el contenido de la "Propuesta de directrices para el diseño, consolidación y administración de Sistema de Gestión de Documentos y Archivos de las Instituciones de Educación Superior".

Artículo 2. Encargar a la Secretaría General del Consejo de Educación Superior que coordine la implementación de las directrices aprobadas en las instituciones de educación superior.

Que, mediante oficio No. 2334-2018-SG-PRP de 22 de junio de 2018, el Lcdo. Pedro Roca Piloso, Secretario General de la institución, solicita al Arq. Miguel Camino Solórzano, PhD., Rector de la Universidad autorización para que se presente ante los miembros del OCAS el diagnóstico del Archivo Central de la Institución, cuyo texto íntegro es: "la reorganización consta como un indicador de gestión en el Plan Operativo Anual de los años 2016, 2017 y 2018 y que hasta el momento no se ha asignado recursos para este fin y es necesario que se cuente con una Archivo Central que brinde las garantías de conservación de los documentos, así como de su preservación, empleando medios electrónicos y archivos digitales, a fin de asegurar a corto, mediano y largo plazo el cumplimiento de los requisitos de autenticidad, habilidad, integridad y disponibilidad de los documentos del archivo, de conformidad con el derecho a la información pública consagrado en la Constitución y velando las exigencias de leyes y normativas que deben aplicar las instituciones públicas para el efecto; por lo expuesto, considerando que se ha cumplido con una primera fase de reorganización del Archivo Central Institucional, que está siendo complementada con los documentos del Órgano Colegiado Académico Superior, tarea que se ha realizado con materiales, muebles de oficina (perchas) existentes y otros conseguidos con recurso de autogestión, un espacio físico reducido y que debe ser adecuado de manera urgente a normas técnicas estandarizadas, a lo que debe añadirse el equipamiento (computadoras, scanners) para una segunda fase de digitalización, es necesario que se ponga en conocimiento del OCAS, a fin de que por ser una necesidad institucional y por estar próxima una visita del CEAACES en el mes de octubre del presente año para supervisar el archivo de la universidad, como parte del repositorio nacional de las IES, se tome una resolución al respecto";





Que, el Dr. Miguel Camino Solórzano, Rector de la Universidad, con memorando Nro. ULEAM-R-2018-3862-M de 04 de julio de 2018, remitió para que se incluya en el Orden del Día de la Sesión Extraordinaria Nro. 020-2018, el oficio Nro. 2334-2018-SG-PRP de 22 de junio de 2018, suscrito por el Lcdo. Pedro Roca Piloso, Secretario General;

Que, en la convocatoria para la Sesión Extraordinaria del OCAS, de 09 de agosto de 2018, consta en el tercer punto del Orden del Día, como 3. Conocimiento y Resolución de oficio No.2334-2018-SG-PRP de fecha 22 de junio de 2018, suscrito por el Lcdo. Pedro Roca Piloso, Mg., con el que presenta el diagnóstico del Archivo Central de la institución.

Que, mediante medios audiovisuales la Lcda. Isidra Lino García, responsable del área de archivo por delegación del señor Secretario General, expuso el diagnóstico del Archivo Central de la institución, para dar cumplimiento a uno de los indicadores del POA que consta en los años 2016, 2017 y 2018, donde se señala que se debe hacer un diagnóstico del archivo central de la institución, este estudio se ha hecho fundamentado en la base legal y las normativas que deben aplicar las instituciones públicas para el efecto, con la finalidad de que los miembros del OCAS conozcan las necesidades y el equipamiento que se solicita para adecuar estos archivos a las normas técnicas estandarizadas, para que se tome una resolución al respecto por ser una necesidad institucional; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confieren las leyes de la República del Ecuador, los respectivos Reglamentos y el Estatuto de la Universidad,

RESUELVE:

Artículo Único.- Dar por conocido el oficio No.2334-2018-SG-PRP de fecha 22 de junio de 2018, suscrito por el Lcdo. Pedro Roca Piloso, Mg., con el que presenta el diagnóstico del Archivo Central de la Institución.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA: Notificar el contenido de la presente Resolución al Dr. Miguel Camino Solórzano, Rector de la universidad.

SEGUNDA: Notificar el contenido de la presente Resolución a la Dra. Iliana Fernández Fernández, Vicerrectora Académica de la universidad.

TERCERA: Notificar el contenido de la presente Resolución a la Dra. Doris Cevallos Zambrano, Vicerrectora Administrativa de la universidad.

CUARTA: Notificar la presente Resolución al Departamento de Secretaría General de la universidad.

QUINTA: Notificar la presente Resolución a la Sra. Directora del Departamento de Planeamiento.





DISPOSICIÓN FINAL

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en la página web de la Universidad.

Dada en la ciudad de Manta, a los nueve (09) días del mes de agosto de 2018, en la Vigésima Sesión Extraordinaria del Pleno del Honorable Consejo Universitario.


Dr. Miguel Camino Solórzano
Rector de la Universidad
Presidente del OCAS


Lic. Pedro Roca Piloso, Mg.
Secretario General

mg.

UNIVERSIDAD LAICA "ELOY ALFARO" DE MANABI
SECRETARIA GENERAL
 **HOJA EN BLANCO**

EXPOSICIÓN DEL DIAGNÓSTICO DEL ARCHIVO CENTRAL DE SECRETARÍA GENERAL, INTERVENCIÓN DE LA LICENCIADA ISIDRA DEL ROSARIO LINO GARCÍA, EN LA SESIÓN EXTRAORDINARIA 020 DEL 9 DE AGOSTO DE 2018 DEL O.C.A.S.

