

RESOLUCIÓN OCS-SO-001-No.037-2024
ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR
CONSIDERANDO:

Que, el artículo 18 de la Constitución de la República, establece que todas las personas, en forma individual o colectiva, tienen derecho a:

- “1. Buscar, recibir, intercambiar, producir y difundir información veraz, verificada, oportuna, contextualizada, plural, sin censura previa acerca de los hechos, acontecimientos y procesos de interés general, y con responsabilidad ulterior.
2. Acceder libremente a la información generada en entidades públicas, o en las privadas que manejen fondos del Estado o realicen funciones públicas. No existirá reserva de información excepto en los casos expresamente establecidos en la ley. En caso de violación a los derechos humanos, ninguna entidad pública negará la información.”;

Que, el artículo 52 de la Constitución de la República, dispone; “Las personas tienen derecho a disponer de bienes y servicios de óptima calidad y a elegirlos con libertad, así como a una información precisa y no engañosa sobre su contenido y características.

La ley establecerá los mecanismos de control de calidad y los procedimientos de defensa de las consumidoras y consumidores; y las sanciones por vulneración de estos derechos, la reparación e indemnización por deficiencias, daños o mala calidad de bienes y servicios, y por la interrupción de los servicios públicos que no fuera ocasionada por caso fortuito o fuerza mayor”;

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República, 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 355 de la Constitución de la República del Ecuador, 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.

Se reconoce a las universidades y escuelas politécnicas el derecho a la autonomía, ejercida y comprendida de manera solidaria y responsable. Dicha autonomía garantiza el ejercicio de la libertad académica y el derecho a la búsqueda de la verdad, sin restricciones; el gobierno y gestión de sí mismas, en consonancia con los principios de alternancia, transparencia y los derechos políticos; y la producción de ciencia, tecnología, cultura y arte (...);

Que, el artículo 379, numerales 3 y 4, de la Constitución de la República del Ecuador, establece: “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. 4. Las creaciones artísticas, científicas y tecnológicas";

Que, el artículo 1 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública establece que: "El acceso a la información pública es un derecho de las personas que garantiza el Estado. (...)";

Que, el artículo 10 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, establece respecto a la 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. Los documentos originales deberán permanecer en las dependencias a las que pertenezcan, hasta que sean transferidas a los archivos generales o Archivo Nacional. (...)";

Que, la Ley del Sistema Nacional de Archivos, en su artículo 1 define que: "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 público, y privado, así como la de personas particulares, que sean calificadas como tal (...)";

Que, la Ley para la Optimización y Eficiencia de trámites administrativos dispone el acceso a los archivos públicos y de la exclusión de los archivos que contengan datos confidenciales; y de la eficacia legal para efectos del ejercicio de control de la Contraloría, el archivo digital, electrónico o desmaterializado, tendrá el mismo valor jurídico que los archivos físicos, sin perjuicio de que se encuentre en una sola unidad o en varias de la entidad respectiva;

Que, el artículo 4 de la Ley del Sistema de Registro de Datos Públicos, señala: "Las instituciones del sector público y privado y las personas naturales que actualmente o en el futuro administren bases o registros de datos públicos, son responsables de la integridad, protección y control de los registros y bases de datos a su cargo. Dichas instituciones responderán por la veracidad, autenticidad, custodia y debida conservación de los registros. La responsabilidad sobre la veracidad y autenticidad de los datos registrados es exclusiva de la o el declarante cuando esta o este provee toda la información (...)";

Que, el artículo 12 del Código Orgánico Administrativo, respecto al principio de transparencia, estipula que las personas accederán a la información pública y de interés general, a los registros, expedientes y archivos administrativos, en la forma prevista en este Código y la ley;

- Que,** las Normas de Control Interno de la Contraloría General determina que la máxima autoridad dispondrá la adopción e implementación de políticas y procedimientos para la conservación y mantenimiento de archivos físicos, magnéticos y/o digitales, en atención a las disposiciones técnicas y jurídicas vigentes, siendo que la documentación generada mediante archivos digitales, electrónicos o desmaterializados, tendrán el mismo valor jurídico que los documentos físicos. Por otra parte, se ajustarán los procedimientos y operaciones e incorporarán los medios técnicos y tecnológicos necesarios, para permitir el uso de la firma electrónica contenida en un mensaje de datos para el ejercicio y cumplimiento de las funciones inherentes al cargo público que ocupan;
- Que,** es necesario dotar de normas para la organización y mantenimiento de los archivos públicos, adecuando el mecanismo que permita promover la defensa y protección de los derechos fundamentales como el acceso a la información pública, mejorando la eficiencia y eficacia de los servicios que prestan, así como fortaleciendo la transparencia y rendición de cuentas a la ciudadanía; En ejercicio de las facultades y atribuciones que confieren el artículo 154, numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con lo que dispone el artículo 2, numeral 1, literal e) del Decreto Ejecutivo No. 5 de 24 de mayo de 2017, se otorgan atribuciones al Secretario General de la Presidencia de la República para "Expedir dentro del ámbito de sus competencias, acuerdos, resoluciones, órdenes y disposiciones conforme a la normativa vigente";
- Que,** la Secretaría General de la Presidencia de la República del Ecuador, mediante acuerdo No. SGPR-2019-0107 del 10 de abril de 2019, expide la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos;
- Que,** la Regla Técnica Nacional para la organización y mantenimiento de los archivos públicos norma 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,** en Acuerdo Ministerial No. 718 de 27 de julio de 2011, la Secretaría Nacional de la Administración Pública, expide el Instructivo para Normar el Uso del Sistema de Gestión Documental Quipux para las Entidades de la Administración Pública Central;
- Que,** el artículo 76, numeral 5 del Estatuto de la IES, dispone entre las obligaciones y atribuciones del/la Secretario/a General: "Supervisar la organización y mantenimiento del archivo general, así como la implementación de los procesos e instrumentos metodológicos archivísticos en los archivos de gestión de las unidades académicas y administrativas; y, del sistema de gestión documental general, de conformidad con la normativa y los procesos aprobados para el efecto;
- Que,** con el objeto de dar cumplimiento a los preceptos establecidos en la Carta Magna del Estado, Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley del Sistema Nacional de Archivos, Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos y el Estatuto de la IES, es necesario contar con un reglamento interno que regule la administración, organización y mantenimiento del sistema de archivos de la IES, que permita

mejorar la gestión de los usuarios internos a través de la gestión documental y procedimientos estandarizados para todas las unidades administrativas y académicas; Y,

En el ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 355 de la Constitución de la República, artículos 17 y 18 numeral e) de la Ley Orgánica de Educación Superior; y, el artículo 34, numeral 2 del Estatuto de la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí,

Que, el Órgano Colegiado Superior, mediante Resolución OCS-SE-005-No.013-2023, adoptada el 25 de enero de 2023, en la Quinta Sesión Extraordinaria del Pleno del Órgano Colegiado Superior, resolvió: "Artículo 1.- Dar por conocido y acogido el oficio Nro. 3218-2023, suscrito por la Ab. Yolanda Roldán Guzmán, Mg., Secretaria General, con el que anexa la reforma del Reglamento para la Administración, Organización y Mantenimiento del Sistema de Archivo de la Universidad, que ha sido revisado por la Dirección de Gestión y Aseguramiento de la Calidad. Artículo 2.- Remitir a la Comisión Jurídica y Legislación para su informe correspondiente en segundo debate la reforma al Reglamento para la Administración, Organización y Mantenimiento del Sistema de Archivo de la Universidad (...); Artículo 3.- En todo lo que conste: REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE ARCHIVO DE LA UNIVERSIDAD LAICA "ELOY ALFARO" DE MANABÍ, se modifique a: REGLAMENTO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO DE LA UNIVERSIDAD LAICA "ELOY ALFARO" DE MANABÍ";

Que, mediante oficio No. 004-2024-CJL-LAB, de fecha 8 de enero de 2024, el Dr. Lenin Arroyo Baltán, Ph.D., Decano de la Facultad Ciencias Sociales, Derecho y Bienestar y Presidente de la Comisión Jurídica y Legislación, informó al Dr. Marcos Zambrano Zambrano, Ph.D., Rector de la IES, que la Comisión Jurídica y Legislación del Órgano Colegiado Superior, en sesión ordinaria y extraordinaria del 4 y 5 de enero de 2024 respectivamente, aprobó en primer y segundo debate el REGLAMENTO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO DE LA UNIVERSIDAD LAICA "ELOY ALFARO" DE MANABÍ remitido a este organismo mediante Resolución OCS-SE-005-No.013-2023 por el Órgano Colegiado Superior, con observaciones a su texto, que constarán como anexo. Concluye señalando que el presente Reglamento se encuentra acorde a la Constitución, Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley del Sistema Nacional de Archivos, Ley para la Optimización y Eficiencia de trámites administrativos, Ley del Sistema de Registro de Datos Públicos, Código Orgánico Administrativo, Normas de Control Interno de la Contraloría General, Regla Técnica Nacional para la organización y mantenimiento de los archivos públicos y, Estatuto vigente, para su aprobación en segundo debate por el Órgano Colegiado Superior;

Que, el Dr. Marcos Zambrano Zambrano, Ph.D., Rector de la IES, remitió a la Ab. Yolanda Roldán Guzmán, Secretaria General de la Universidad, el documento que se describe en el precedente, a fin de que lo incorpore dentro de la agenda para el análisis y resolución del pleno del OCS;

Que, en el cuarto punto del Orden del Día de la Sesión Ordinaria del Órgano Colegiado Superior Ordinario Nro.001-2024, consta: **4.2** "Aprobación en segundo debate de la reforma al REGLAMENTO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO"; y,

En uso de las atribuciones que le confiere la Constitución de la República, Código Orgánico Administrativo, la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley Orgánica de Educación Superior, Ley del Sistema Nacional de Archivos, Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos el Reglamento de Régimen Académico y el Estatuto de la Universidad,

RESUELVE:

Artículo 1.- Dar por conocido el oficio No. 004-2024-CJL-LAB, de fecha 08 de enero de 2024, suscrito por el Dr. Lenin Arroyo Baltán, Ph.D., Presidente de la Comisión Jurídica y Legislación del Órgano Colegiado Superior, mediante el cual remitió al Órgano Colegiado Superior para discusión en segundo debate la reforma al REGLAMENTO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO.

Artículo 2.- Aprobar en segundo debate la reforma al **REGLAMENTO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO** de la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí, para su aplicación.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Notificar el contenido de la presente Resolución al Dr. Marcos Zambrano Zambrano, Ph.D., Rector de la Universidad.

SEGUNDA.- Notificar el contenido de la presente Resolución al Dr. Pedro Quijije Anchundia, Ph.D., Vicerrector Académico de la Universidad.

TERCERA.- Notificar el contenido de la presente Resolución a la Dra. Jackeline Terranova Ruíz, Ph.D., Vicerrectora de Investigación, Vinculación y Postgrado.

CUARTA.- Notificar el contenido de la presente Resolución a los Sres. Decanos de Facultad y Extensión, Unidad Académica de Formación Técnica y Tecnológica, Subdecanos, Directores de Carreras, Campus y Sede, Directores de direcciones administrativas.

QUINTA.- Notificar el contenido de la presente Resolución a las Secretarías de Facultad, Extensión, Subdecanatos, Unidad Académica de Formación Técnica y Tecnológica Secretarías de Carreras, Campus y Sede.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Resolución, de acuerdo con disposiciones estatutarias es definitiva, obligatoria y de cumplimiento inmediato, para lo cual 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 veinte (20) días del mes de febrero de 2024, en la Primera Sesión Ordinaria del Pleno del Órgano Colegiado Superior.



Dr. Marcos Zambrano Zambrano, PhD
Rector de la Uleam
Presidente del OCS



Abg. Yolanda Roldán Guzmán, Mg.
Secretaria General