



HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO
RESOLUCIÓN HCU-UEA-SE-XX No. 0082-2021

El Honorable Consejo Universitario de la Universidad Estatal Amazónica, en Sesión Extraordinaria XX, de 06 de agosto de 2021.

CONSIDERANDO,

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador señala que la Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principio de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

Que, el artículo 95 del Código Orgánico Administrativo dispone que: "Las administraciones públicas organizarán y mantendrán archivos destinados a: 1. Conservar digitalizados, codificados y seguros los documentos originales o copias que las personas, voluntariamente o por mandato del ordenamiento jurídico, agreguen a dichos repositorios. 2. Integrar la información contenida en los diferentes 'repositorios a cargo de cada una de las administraciones públicas. 3. Facilitar, por medios informáticos, el acceso de las distintas administraciones públicas al ejemplar digital del documento agregado a un repositorio en los casos en que las personas lo autoricen y lo requieran para aportarlo en un procedimiento administrativo o de cualquier otra naturaleza.";

Que, el Art. 96 del Código Orgánico Administrativo determina que: "Las personas que hayan agregado un documento a un archivo público tienen derecho, a través de los sistemas tecnológicos que se empleen, a: 1. Acceder al archivo y al ejemplar digital de los documentos que haya agregado con su respectiva identificación. 2. Solicitar la exclusión de uno o varios documentos del archivo y la restitución del original o copia de la que se trate. 3. Conocer la identidad de los servidores públicos o personas naturales que hayan accedido a cada documento que la persona haya agregado al archivo y el uso que se le ha dado a través de la identificación del procedimiento administrativo o del que se trate.";

Que, el Art. 97 del Código ibídem, establece que: "Las administraciones públicas determinarán en sus instrumentos de organización y



funcionamiento, los órganos y servidores públicos con competencia para certificar la fiel correspondencia de las reproducciones que se hagan, sea en físico o digital en audio o vídeo, que: 1. Las personas interesadas exhiban ante la administración en originales o copias certificadas, para su uso en los procedimientos administrativos a su cargo. 2. Los órganos de las administraciones produzcan o custodien, sean estos originales o copias certificadas. Las reproducciones certificadas por fedatarios administrativos tienen la misma eficacia que los documentos originales o sus copias certificadas. Las administraciones no están autorizadas a requerir a las personas interesadas la certificación de los documentos aportados en el procedimiento administrativo, salvo en los casos expresamente determinados en el ordenamiento jurídico.";

Que, el artículo 1 de la Ley del Sistema Nacional de Archivos, publicada en Registro Oficial No. 265 de 16 de junio de 1982 señala 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 públicos, y privado, así como la de personas particulares, que sean calificadas como tal Patrimonio por el Comité Ejecutivo previsto en el esa Ley, y que sirva de fuente para estudios históricos, económicos, sociales, jurídicos y de cualquier índole;

Que, el artículo 1 de la Ley del Sistema Nacional de Archivos, señala 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 públicos, y privado, así como la de personas particulares, que sean calificadas como tal Patrimonio por el Comité Ejecutivo previsto en el esa Ley, y que sirva de fuente para estudios históricos, económicos, sociales, jurídicos y de cualquier índole; Que, el Consejo Nacional de Archivos mediante Resolución No. CNA-001-2005, publicada en el Registro Oficial No. 67 de 25 de julio del 2005, expidió el Instructivo para la Organización Básica y Gestión de Archivos Administrativos para cumplir con la Ley Orgánica y Reglamento General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y que el mismo es de uso y aplicación obligatoria de los organismos, entidades e instituciones del sector público;

Que, mediante Acuerdo No. 718, publicado en el Registro Oficial No, 597 de 25 de mayo del 2009; la entonces Secretaría Nacional de la



Administración Pública expidió el Instructivo para normar el uso del Sistema de Gestión Documental QUIPUX para las entidades de la administración pública central;

Que, el artículo 1 del Instructivo para Normar el Uso del Sistema de Gestión Documental Quipux para las Entidades de la Administración Pública Central, dispone a las entidades de la Administración Pública Central de la Función Ejecutiva la utilización del sistema web www.gestiondocumental.gob.ec para la gestión de la correspondencia interna, externa e interinstitucional de documentos digitales y físicos;

Que, el artículo 4 del Instructivo antes citado, establece que a través del sistema web de gestión documental se almacenará y clasificará la información documental de las entidades o instituciones registradas y que utilicen el sistema, bajo estrictas normas y estándares de seguridad, confidencialidad, privacidad, disponibilidad y conservación de la información; Que, el artículo 2 de la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos y su reglamento señala que: "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";

Que, el artículo 5 de la Ley de Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública señala que: "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, mediante Acuerdo Nro. No. SGPR-2019-0107, de 10 de abril de 2019, el Secretario General de la Presidencia de la República emite la "Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos".

Que, en el artículo 7 de la Regla Técnica antes anotada, se dispone que las entidades públicas emitirán la política institucional en materia de gestión documental y archivo, la cual será aprobada por la máxima autoridad institucional y deberá estar alineada con las disposiciones de la presente Regla Técnica relacionada con la



organización, gestión, conservación y custodia de los documentos de archivo.

Que, la Universidad Estatal Amazónica es una Institución de Educación Superior Pública, creada por el Congreso Nacional mediante Ley N. 2002-85, promulgada en el registro oficial N.º 686 del 18 de octubre de 2002, y reformada mediante ley 0, publicada en el Registro Oficial N.º 768 del 3 de junio de 2016, que se rige por la Constitución de la República del Ecuador y demás normativa que rige el Sistema de Educación Superior;

Que, el Art. 9 del Estatuto de la U.E.A determina señala que *“La autonomía de la Universidad Estatal Amazónica, garantiza el ejercicio de la libertad académica y el derecho a la búsqueda de la verdad, sin restricciones, aplicando los principios de pertinencia y de Integralidad; el gobierno y gestión de sí misma, en consonancia con los principios de alternancia, transparencia y aplicación de los derechos políticos, así como la producción de ciencia, tecnología, cultura y arte, con responsabilidad social y rendición de cuentas. (...)”*;

Que, el artículo 16 del Estatuto de la Universidad Estatal Amazónica, determina que: *“El Consejo Universitario, es el máximo órgano colegiado académico superior de la Universidad Estatal Amazónica, se rige por el principio de cogobierno; (...)”*;

Que, mediante Memorando Nro. UEA-REC-2021-0408-MEM de fecha 06 de julio de 2021, suscrito por el Dr. M.V David Sancho Aguilera PhD Rector de la UEA, dispone al Secretario de Consejo Universitario, incluir en los puntos del orden del día para sesión Extraordinaria XX de Consejo Universitario a realizarse el día viernes 06 de agosto de 2021, incluyendo al mismo el siguiente punto: *“2. Conocimiento y aprobación del informe S/N de fecha 05 de agosto de 2021 suscrito por el Ab. Carlos Manosalvas Sánchez Secretario General de la UEA, mediante el cual sugiere se apruebe en Consejo Universitario las Políticas Institucionales de Gestión Documental y Archivo conforme lo establece el Art. 7 de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos.*

El Consejo Universitario en uso de sus atribuciones y facultades constitucionales, legales y estatutarias;



RESUELVE:

Artículo 1.- Expedir la “Política Institucional de Gestión Documental y Archivo de la Universidad Estatal Amazónica siendo estas las siguientes:

1. La Secretaría General es la dependencia responsable de definir las directrices para la organización, gestión, conservación y custodia de los documentos de archivo de la institución, diseñar e implementar el Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivo con base a las necesidades de la UEA y a las disposiciones determinadas en la “Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos”.
2. La información generada y recibida por la institución es propiedad de la Universidad Estatal Amazónica UEA, por tal motivo todas sus dependencias deben custodiar su existencia y permanencia en los archivos de la institución de acuerdo a las disposiciones establecidas en el Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivo.
3. La Secretaría General de la Universidad Estatal Amazónica garantiza la transparencia de la información respetando las leyes aplicables.
4. Se dispone a todas las dependencias de la Universidad Estatal Amazónica UEA que los archivos de la institución deben mantenerse organizados, de tal manera que su consulta se la pueda ejecutar de manera ágil y oportuna, tanto para el uso de la institución como de los organismos externos aplicables.
5. Todos los servidores públicos y colaboradores de la institución deben conocer la importancia de la gestión documental y velar por la adecuada conservación de los documentos de archivo que se generen o reciban en la Universidad Estatal Amazónica UEA.
6. Todas las dependencias de la Universidad Estatal Amazónica UEA deben designar servidores públicos responsables de la gestión documental en sus respectivas dependencias, quienes en materia de gestión de archivos reportarán a la Secretaría General.
7. Se debe garantizar la conservación y preservación de la documentación que se encuentre en situación de riesgo.

Artículo 2.- Objetivo: Establecer directrices que permitan normar la organización y mantenimiento del acervo documental producido y recibido en la Universidad Estatal Amazónica en cada una de las fases del ciclo vital del documento, en ejercicio de sus funciones y salvaguardar la memoria institucional.



Artículo 3.- **Ámbito de aplicación:** La presente Política regula los procesos y procedimientos de gestión documental y archivos físicos, digitales y electrónicos, que deben aplicarse en la Universidad Estatal Amazónica, de cumplimiento obligatorio para todos los servidores, en todos los niveles de gestión.

Artículo 4.- **Revisión de la política institucional de gestión documental y archivos:** La presente política deberá ser revisada anualmente por el titular de la Secretaría General, considerando las sugerencias y observaciones realizadas por las unidades productoras de la Universidad Estatal Amazónica, podrá ser revisada también cuando se produzcan cambios significativos a nivel operativo, legal, tecnológico, económico, entre otros.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera. - Notificar con el contenido de la presente resolución a Rectorado, Vicerrectorados Académico y Administrativo, y demás dependencias administrativas y académicas de la Universidad Estatal Amazónica para su conocimiento y fines correspondientes.

Segunda. - Publicar la presente resolución en la página web de la Universidad Estatal Amazónica, para conocimiento público de la comunidad universitaria.

DISPOSICION FINAL

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su aprobación en el Honorable Consejo Universitario.

Dado y firmado en la ciudad de Puyo, a los seis (06) días del mes de agosto del año dos mil veinte y uno (2021).

Dr. M.V. David Sancho Aguilera, PhD.
RECTOR DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL AMAZÓNICA
PRESIDENTE DEL CONSEJO UNIVERSITARIO



UNIVERSIDAD ESTATAL AMAZÓNICA
HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO



Ab. Carlos Edmundo Manosalvas Sánchez
SECRETARIO GENERAL DE LA U.E.A.
SECRETARIO DE CONSEJO UNIVERSITARIO