



# UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

*Calidad. Pertinencia y Calidez*

**CONSEJO UNIVERSITARIO**

**RESOLUCIÓN No. 474/2017**

## **CONSIDERANDO:**

**Que**, el Estatuto de la Universidad Técnica de Machala, en su artículo 24, deberes y atribuciones del Consejo Universitario, establece:

"cc) Ejercer las demás atribuciones que le señalen la Constitución, la Ley, el presente Estatuto y los Reglamentos, en ejercicio de la autonomía responsable."

**Que**, con resolución N° 228/2017, el Consejo Universitario en sesión efectuada en fecha mayo 15 de 2017, se procedió a la aprobación al Reglamento del Archivo General de la Universidad Técnica de Machala, el mismo que en parte pertinente expresa:

"Art. 18.- Conformación del Comité de Archivo

El Comité de Archivo de la Universidad Técnica de Machala estará compuesta por:

- a) Presidente/a: La persona responsable de la Secretaría General.
- b) Secretaría: el/la Jefe/a del Archivo General de la Universidad.
- c) La persona responsable de la asesoría jurídica de la Universidad
- d) Los jefes de departamentos responsables de la documentación a valorar. Cuando la documentación a valorar esté en formato electrónico formará parte del Comité, el Director de Tecnologías de la Información y Comunicación, o persona en quien delegue."

"Art. 21.- Funciones del Comité de Archivo

- a) Asesorar sobre las actuaciones principales en el ámbito de la gestión de los documentos y archivos de la Universidad.
- b) Analizar y dictaminar las propuestas de identificación y valoración de series documentales que le sean presentadas por el Archivo General en las que se establecen, bajo criterios administrativos, jurídicos e históricos, las reglas de conservación y eliminación de series documentales y el régimen de acceso a las mismas.
- c) Regularizar el proceso de depuración de documentos que se lleva a cabo en las unidades académicas y administrativas de la Universidad, dictaminando la forma de disposición final, con el fin de identificar aquellas tipologías que es preciso conservar para el futuro en atención a los valores informativos y de testimonio, aquellas que son de obligada conservación por ley, o aquellas que se pueden destruir una vez agotado su valor administrativo.
- d) Informar las propuestas de la valoración de los documentos esenciales y confidenciales de la Universidad, para adoptar las medidas de conservación y gestión más adecuadas.
- e) Cualquier otra relacionada con el sistema de gestión de documentos y archivos que le sea encomendada por el Rector o Rectora o el Secretario o Secretaria General."



# UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

*Calidad. Pertinencia y Calidez*

**CONSEJO UNIVERSITARIO**

## **RESOLUCIÓN No. 474/2017**

**Que**, con oficio N° UTMACH-SG-2017-007-OF de fecha 28 de agosto de 2017, la Dra. Leonor Illescas Zea, Secretaria General manifiesta, que de conformidad con la resolución 228/2017, con la cual se adopta y expide el Reglamento del Archivo General de la UTMACH, solicita al Consejo Universitario, se sirva conceder a trámite la creación del Comité de Archivo, conforme el artículo 18 del Reglamento referido, a fin de que este, proceda al análisis, calificar y evaluar la documentación existente, para determinar la información a conservarse y la destrucción de aquella que no atribuye ningún valor histórico, conforme a lo dispuesto en las leyes y normas de aplicación en la materia.

**Que**, una vez analizado el planteamiento de Secretaría General,

### **RESUELVE:**

**ARTÍCULO UNICO.- CONFORMAR EL COMITÉ DE ARCHIVO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNICA DE MACHALA, DE ACUERDO A LO SIGUIENTE:**

**PRESIDENTE: Responsable de Secretaría General.- Dra. Leonor Illescas Zea.- Secretaria General.**

**SECRETARIO: Responsable de la Unidad de Archivo General.- Ing. Roxana Sánchez Liendres.- Jefe de Archivo.**

**RESPONSABLE DE PROCURADURIA.- Ab. Rut Moscoso Parra.- Procuradora General.**

**RESPONSABLE DE LA DOCUMENTACION A VALORAR DE CADA DEPARTAMENTO.- Jefe de Sección (Participará cuando la documentación se refiera al área de su competencia)**

**RESPONSABLE DE LA DIRECCION DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIÓN.- Ing. Oscar Riofrío.- Director.- (Participará cuando la documentación a valorar esté en formato digital.)**



# UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

*Calidad, Pertinencia y Calidez*

**CONSEJO UNIVERSITARIO**

**RESOLUCIÓN No. 474/2017**

## **DISPOSICION GENERAL.**

**PRIMERA.-** Notificar la presente resolución al Vicerrectorado Administrativo.

**SEGUNDA.-** Notificar la presente resolución a la Dirección de Talento Humano.

**TERCERA.-** Notificar la presente resolución a la Jefatura de Archivo General.

**CUARTA.-** Notificar la presente resolución a la Dirección de Evaluación y Calidad.

**QUINTA.-** Notificar la presente resolución a los integrantes del Comité designados.

---

Dra. Leonor Illescas Zea,  
SECRETARIA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA  
C E R T I F I C A:

Que, la resolución que antecede fue adoptada por el Consejo Universitario en sesión ordinaria celebrada el 06 de septiembre de 2017

Machala, 07 de septiembre de 2017

Dra. Leonor Illescas Zea, Esp.  
SECRETARIA GENERAL UTMACH