



# UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

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

*Calidad. Pertinencia y Calidez*

CONSEJO UNIVERSITARIO

## RESOLUCIÓN NRO 0344-2023-CU-SO-18

### CONSIDERANDO:

**Que**, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 355 reconoce 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 Art. 379 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que los documentos, objetos, colecciones, archivos, bibliotecas y museos que tengan valor histórico, artístico, arqueológico, etnográfico o paleontológico, forman parte del patrimonio cultural e intangible relevante para la memoria e identidad de las personas (...);

**Que**, el inciso final del Art. 22 de la Ley Orgánica del Servicio Público, prevé entre los deberes de las y los servidores públicos, lo siguiente: custodiar y cuidar la documentación e información que, por razón de su empleo, cargo o comisión tenga bajo su responsabilidad e impedir o evitar su uso indebido, sustracción, ocultamiento o inutilización;

**Que**, el artículo 12 de la Ley Orgánica de Educación Superior determina que los principios de autonomía responsable, cogobierno, igualdad de oportunidades, calidad, pertinencia, integralidad, autodeterminación para la producción del pensamiento y conocimiento, en el marco del diálogo de saberes, pensamiento universal y producción científica y tecnológica global rigen el Sistema de Educación Superior;

**Que**, la Ley Orgánica de Educación Superior en su artículo 17 establece que el Estado reconoce la autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, de las universidades y escuelas politécnicas acorde con los principios establecidos en la Constitución de la República;

**Que**, el artículo 18 literal e) de la Ley Orgánica de Educación Superior dispone que dentro del principio de autonomía responsable que ejercen las instituciones de educación superior se encuentra la libertad para gestionar sus procesos internos;



# UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

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

*Calidad. Pertinencia y Calidez*

CONSEJO UNIVERSITARIO

## RESOLUCIÓN NRO 0344-2023-CU-SO-18

**Que**, el artículo 10 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, establece que: *“Es responsabilidad de las entidades públicas, personas jurídicas de derecho público y demás entidades públicas, 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 (...)”*;

La Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos, en su artículo 25 identifica los documentos de archivo, señalando lo siguiente: *“Los documentos de archivo pueden ser: reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, memorandos, estadísticas, o bien, cualquier otro registro creado o recibido como resultado del ejercicio de las atribuciones y responsabilidades de las entidades públicas, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier soporte sea papel, magnético, óptico u otra tecnología que sea reproducible por medios de acceso público.”*

La Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos, en su artículo 27 identifica los documentos que no cumplen con el proceso archivístico, señalando lo siguiente: *“1. Documentos de comprobación administrativa inmediata. - Son aquellos que no forman parte de un expediente contractual, financiero u otros de naturaleza similar; por ejemplo: fotocopias, controles de entrada y salida de visitantes, invitaciones a eventos, entre otros. Si bien son documentos creados o recibidos en el curso de trámites administrativos o ejecutivos, en caso de no constituir documentos relacionados con otro asunto, no siguen el ciclo vital y su baja debe darse de manera inmediata al término de su utilidad. (...) 2. Documentos de apoyo informativo. - Es la documentación que se genera o conserva en la oficina y que se constituye por ejemplares de origen y características diversas. Su utilidad reside en la información que contiene para apoyar las tareas administrativas, tales como impresiones de documentos localizados en internet, libros y revistas, directorios telefónicos, fotocopias de manuales de equipos adquiridos por la entidad pública, entre otros. Los documentos de apoyo informativo no reciben tratamiento archivístico ni siguen el ciclo vital, se conservan en la oficina hasta el término de su utilidad. Al concluir su periodo deberán desecharse o, si se trata de publicaciones con valor de actualidad, solicitar su ingreso a la biblioteca. (...) 3. Información personal. - Documentación que contiene un texto que es el resultado de un asunto de carácter personal o particular, que no está enmarcado en los objetivos y finalidades de la entidad pública. Incluyen, por ejemplo, los correos electrónicos personales, estados de cuenta, fotografías personales, entre otros.”*

**Que**, el literal ee) del artículo 25 del Estatuto de la Universidad Técnica de Machala indica que el Consejo Universitario, ejercerá las demás atribuciones que le señalen la Constitución, la Ley, el presente Estatuto y los Reglamentos, en ejercicio de la autonomía responsable;



# UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

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

*Calidad. Pertinencia y Calidez*

CONSEJO UNIVERSITARIO

## RESOLUCIÓN NRO 0344-2023-CU-SO-18

**Que**, mediante Memorando nro. UTMACH-SG-UGDA-2023-0035-M, de fecha 28 de julio de 2023, la Ing. Roxana Sánchez Liendres, Jefe de archivo y en calidad de Secretaria del Comité de Archivo, notifica al Dr. Jhonny Pérez Rodríguez, PhD., Rector de la Institución, el Acuerdo Nro. 02-2023- COARCH-SO-01, adoptado en la primera sesión ordinaria del Comité de Archivo, desarrollada el 23 de junio de 2023, que en su parte pertinente lo siguiente:

“(…)

**Que**, con base al análisis efectuado a los documentos presentados en el transcurso de la presente sesión; y, en ejercicio de las atribuciones que le confiere el Reglamento del Archivo General de la Universidad Técnica de Machala, este Organismo por unanimidad acuerdan emitir el **dictamen favorable** y, recomendar al señor Rector y por su intermedio al Consejo Universitario:

1. Disponer a las unidades académicas y administrativas de la UTMACH, realizar el proceso de eliminación de documentos que no cumplen el proceso archivístico tomando en consideración lo establecido en el artículo 27 de la Regla Técnica de Organización y Mantenimiento de Archivos Públicos; por ejemplo: fotocopias, controles de entrada y salida de visitantes, invitaciones a eventos, directorios telefónicos, fotocopias de manuales de equipos adquiridos por la entidad pública, los correos electrónicos personales, estados de cuenta, fotografías personales, entre otros”.
2. Establecer a las unidades académicas y administrativas de la UTMACH para la ejecución del proceso de eliminación de documentos que no cumplen el proceso archivístico mencionado en el párrafo anterior; el plazo máximo de 6 meses.
3. Disponer a la Dirección Administrativa realizar el monitoreo y seguimiento de la optimización de los espacios físicos de las dependencias académicas y administrativas de la UTMACH, a través del proceso de eliminación de documentos que no cumplen el proceso archivístico.”

**Que**, luego de conocer y analizar el contenido del Memorando nro. UTMACH-SG-UGDA-2023-0035-M, de fecha 28 de julio de 2023, suscrito por la Ing. Roxana Sánchez Liendres, Jefe de archivo en calidad de Secretaria del Comité de Archivo y la documentación anexa; con los considerandos que anteceden en los cuales constan la suficiente motivación con los fundamentos de hecho y derecho aplicables, los miembros del órgano colegiado Institucional en uso de las atribuciones que le confiere la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Educación Superior; y, el Estatuto Institucional, por unanimidad consideran pertinente acoger el contenido de los mismos; y;





# UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

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

*Calidad, Pertinencia y Calidez*

CONSEJO UNIVERSITARIO

## RESOLUCIÓN NRO 0344-2023-CU-SO-18

### RESUELVE:

**Artículo uno.** - Disponer a las Facultades y unidades administrativas de la UTMACH, realizar el proceso de eliminación de documentos que no cumplen el proceso archivístico tomando en consideración lo establecido en el artículo 27 de la Regla Técnica de Organización y Mantenimiento de Archivos Públicos.

**Artículo dos.** - Disponer a las Facultades y unidades administrativas de la UTMACH el plazo máximo de 6 meses para la ejecución del proceso de eliminación de documentos que no cumplen el proceso archivístico mencionado en el párrafo anterior.

**Artículo tres.** - Disponer a la Dirección Administrativa realizar el monitoreo y seguimiento de la optimización de los espacios físicos de las dependencias académicas y administrativas de la UTMACH, a través del proceso de eliminación de documentos que no cumplen el proceso archivístico

**Artículo cuatro.** - Disponer a la Dirección de Comunicación realice la difusión de la presente resolución a través de los correos institucionales de los servidores administrativos de la UTMACH.

**Artículo cinco.** - Disponer a la Dirección de Comunicación realice la publicación de la presente resolución en la página web institucional [www.utmachala.edu.ec](http://www.utmachala.edu.ec), en la ventana "**RESOLUCIONES**", de la sección "**SECRETARIA GENERAL**" que se despliega en el menú **NOSOTROS**.

### DISPOSICIONES GENERALES:

**Primera.**- Notificar la presente resolución a todas las dependencias administrativas de la Institución.

**Segunda.**- Notificar la presente resolución a los decanatos de las cinco facultades.

Dada en la ciudad de Machala, a los siete (07) días del mes de agosto del año 2023, en la décima octava sesión ordinaria del Consejo Universitario de la Universidad Técnica de Machala.

Abg. Karina Elizabeth Rodriguez Romero, Esp.

**SECRETARIA GENERAL**