Guaranda diciembre 2, 2025
RCU – 013 – 2025 – 192

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL, ABG. MÓNICA LEÓN GONZÁLEZ, PREVIA AUTORIZACIÓN DEL SEÑOR RECTOR, CERTIFICA: QUE el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria (013), realizada el 2 de diciembre del 2025;

SEGUNDO PUNTO: Análisis y Aprobación del Manual de Gestión Documental y Archivo.

EL CONSEJO UNIVERSITARIO
CONSIDERANDO:

QUE, La Constitución de la República del Ecuador en su artículo 350 determina "El sistema de educación superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo.

QUE, La Ley Orgánica de Educación Superior en su artículo 17 determina, "Reconocimiento de la autonomía responsable. - El Estado reconoce a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los principios establecidos en la Constitución de la República [….]";

QUE, la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública en su artículo 10 señala: Custodia de la información.- 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 (...)";

QUE, la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos en su artículo 2 determina: Ámbito de aplicación. – "La Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos, será de uso y aplicación obligatoria en todos los organismos, entidades e instituciones del sector público y privado en los que el Estado tenga participación";

QUE, la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos en su artículo 3 señala: Fines de los archivos. – "El objetivo esencial de los archivos públicos es disponer de la documentación organizada, garantizando que la información institucional sea recuperable en forma ágil y oportuna para el uso de la administración o del ciudadano, además, como fuente de consulta de la historia";

QUE, la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos en su artículo 4 expresa: Importancia de los archivos. – "Los archivos son importantes porque

Dirección: Av. Ernesto Che Guevara y Gabriel Secaira
Guaranda-Ecuador
Teléfono: (593) 3220 6059
www.ueb.edu.ec

custodian y respaldan las decisiones, actuaciones y memoria, que sirven como fuentes fiables para garantizar la transparencia de la Administración Pública";

QUE, el Estatuto de la Universidad Estatal de Bolívar en su artículo 22 literal g), señala: "Determinar políticas para la Gestión institucional";

QUE, la Comisión Administrativa mediante Resolución Nro. RCA-020-2025 de fecha 21 de noviembre de 2025, resuelve: enviar a Secretaria General de la Universidad Estatal de Bolívar, para que Consejo Universitario apruebe en una próxima sesión.

RESUELVE: "APROBAR CON LAS OBSERVACIONES REALIZADAS EL MANUAL DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR COMPLEMENTADO EN EL CORTO O MEDIANO PLAZO CON LA INFRAESTRUCTURA, EL PERSONAL Y LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS NECESARIOS POR FACULTAD Y A NIVEL GENERAL DE TODA LA UNIVERSIDAD"

Lo que certifico en honor a la verdad.

MÓNICA LEÓN GONZÁLEZ
SECRETARIA GENERAL