

Guaranda mayo 6, 2025
RCU – 005 – 2025 – 066

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL, ABG. MÓNICA LEÓN GONZÁLEZ, PREVIA AUTORIZACIÓN DEL SEÑOR RECTOR, CERTIFICA: QUE el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria (005), realizada el 6 de mayo del 2025;

NOVENO PUNTO: Análisis y Resolución del Reglamento Interno de Gestión Documental y Archivo de la Universidad Estatal de Bolívar.

**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, 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 comunicación para impedir u obstaculizar el ejercicio de acceso a la información pública, peor aún su destrucción (...)”;

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 a los archivos de todas las instituciones de los sectores público, privado, así como la de personas particulares, que sean calificados como tal (...)”;

QUE, el Estatuto de la Universidad Estatal de Bolívar en su artículo 123, determina: Deberes y atribuciones de la Secretaría General, literal n) Emitir políticas, directrices, instructivos y procedimientos de gestión documental, a fin de conservarlos y mantenerlos en buen estado; y literal p) Mantener el archivo físico y digital institucional actualizado de acuerdo a las normas de clasificación”;



QUE, el Estatuto vigente de la Universidad Estatal de Bolívar, manda en su artículo 22, literal d) Aprobar reglamentos, reformas y normativa de la Universidad Estatal de Bolívar”;

QUE, la Comisión Administrativa mediante Resolución Nro. RCA-006-2025 de fecha 23 de abril de 2025, Resuelve: enviar a Secretaria de Consejo Universitario y que previa autorización de la máxima autoridad, sea tratada en la próxima sesión de Consejo Universitario para su aprobación el Reglamento Interno de Gestión Documental y Archivo de la Universidad Estatal de Bolívar.

RESUELVE UNANIMIDAD: “APROBAR EL REGLAMENTO INTERNO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR”.

Lo que certifico en honor a la verdad.

MÓNICA LEÓN GONZÁLEZ
SECRETARIA GENERAL

