

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N°. PCI-P-028-2023

ECO. RICHARD CALDERÓN SALTOS
PREFECTO PROVINCIAL DE IMBABURA

CONSIDERANDO:

- Que**, el artículo 18 de la Constitución de la República del Ecuador, en su numeral segundo, prescribe que es derecho de todas las personas: *“Acceder libremente a la información generada en entidades públicas, o en las privadas que manejen fondos del Estado o realicen funciones públicas. No existirá reserva de información excepto en los casos expresamente establecidos en la ley. En caso de violación a los derechos humanos, ninguna entidad pública negará la información.”*;
- Que**, el artículo 66 de la Constitución numeral 19, reconoce y garantiza a las personas: *“El derecho a la protección de datos de carácter personal, que incluye el acceso y la decisión sobre información y datos de este carácter, así como su correspondiente protección. La recolección, archivo, procesamiento, distribución o difusión de estos datos o información requerirán la autorización del titular o el mandato de la ley.”*;
- Que**, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, estipula *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.”*;
- Que**, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que todos los Gobiernos Autónomos Descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera;
- Que**, el artículo 240 Ibidem, establece también que todos los Gobiernos Autónomos Descentralizados ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;
- Que**, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización “COOTAD”, en el inciso primero del Art. 5, relacionado a la autonomía, señala que: *“La autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes. Esta autonomía se ejercerá de manera responsable y solidaria...”*;

Que, el artículo 28 Ibidem, con respecto a los Gobiernos Autónomos Descentralizados, en su parte pertinente establece que: *“Cada circunscripción territorial tendrá un gobierno autónomo descentralizado para la promoción del desarrollo y la garantía del buen vivir, a través del ejercicio de sus competencias. Estará integrado por ciudadanos electos democráticamente quienes ejercerán su representación política.”;*

Que, el artículo 49 del mismo cuerpo legal, en lo que tiene que ver al Prefecto o Prefecta Provincial, determina que: *“El prefecto o prefecta provincial es la primera autoridad del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado provincial, elegido en binomio con el viceprefecto o viceprefecta por votación popular, de acuerdo con los requisitos y regulaciones previstos en la ley de la materia electoral.”;*

Que, entre las atribuciones del prefecto o prefecta provincial, señaladas en el COOTAD, en sus literales a) y h) de su artículo 50, éstas determinan lo siguiente: *“a) Ejercer la representación legal del gobierno autónomo descentralizado provincial. La representación judicial la ejercerá conjuntamente con el procurador síndico; h) Resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo; entre otras atribuciones establecidas en esta disposición legal;*

Que, el artículo 95 del Código Orgánico Administrativo, sobre el archivo de las administraciones públicas expresa que, éstas 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 repositos 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 artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado establece: *“Los Ministros de Estado y las máximas autoridades de las instituciones del Estado, son responsables de los actos, contratos o resoluciones emanados de su autoridad. Además, se establecen las siguientes atribuciones y obligaciones específicas. - (...) a) Dirigir y asegurar la implantación, funcionamiento y actualización del sistema de control interno y de los sistemas de administración financiera, planificación, organización, información, de recursos humanos, materiales, tecnológicos, ambientales y más sistemas administrativos (...);”;*

Que, el artículo 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, determina que: *“El derecho de acceso a la información pública comprende el derecho a buscar, acceder, solicitar,*

investigar, difundir, recibir, copiar, analizar, reprocesar, reutilizar y redistribuir información. Toda la información producida, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones establecidos en la presente Ley, la normativa vigente y en los instrumentos internacionales aprobados y ratificados por el Estado ecuatoriano. Cualquier persona, de forma individual o representando a una colectividad o cualquier grupo de personas, comunidad, pueblo o nacionalidad podrá solicitar el acceso a la información pública (...)”;

Que, el artículo 10 *íbidem* indica: “*Custodia de la Información.- Es responsabilidad de las instituciones públicas y personas jurídicas de derecho público, crear y mantener registros públicos de manera profesional, de acuerdo con lo que determine la Ley del Sistema Nacional de Archivos para que el derecho a la información se pueda ejercer de forma integral; y, en ningún caso se justificará la ausencia de normas técnicas y manejo de archivo de la información y documentación tanto física como digital para impedir u obstaculizar el ejercicio de acceso a la información pública, peor aún su destrucción. Quienes administren, manejen archivo o conserven información pública serán personalmente responsables y solidariamente con la autoridad de la dependencia a la que pertenece dicha información y/o documentación por las responsabilidades civiles, administrativas o penales que pudieran haber lugar por sus acciones u omisiones en la ocultación, alteración, pérdida, desmembración de documentación e información pública, y/o por la falta de protección integral de los datos personales asentados en archivos, registros, bancos de datos u otros medios técnicos de tratamiento de datos. La información original deberá permanecer en las dependencias a las que pertenezcan, hasta que sea transferida al Archivo Intermedio de la Dirección de Archivo de la Administración Pública. El tiempo de conservación de los documentos públicos, lo determinarán los sujetos obligados con base a la Ley del Sistema Nacional de Archivos y a las disposiciones que regulen la conservación de la información pública confidencial. Los documentos de una institución que desapareciera, pasarán bajo inventario al Archivo Intermedio de la Dirección de Archivo de la Administración Pública; la documentación que posea valores secundarios y sea de conservación permanente, en la medida de su utilidad para la investigación y la memoria social, pasará directamente al Archivo Histórico Nacional. En caso de fusión interinstitucional, será responsable de aquello la nueva entidad*”;

Que, mediante Suplemento del Registro Oficial No. 487 de 14 de mayo de 2019 se publica la “Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos”, en su artículo 1 determina: *“El objeto de la presente Regla Técnica es normar la organización y mantenimiento de los archivos públicos, en cada una de las fases del ciclo vital del documento, a fin de asegurar en el corto, mediano y 3 largo plazo, el cumplimiento de los requisitos de autenticidad, fiabilidad, integridad y disponibilidad de los documentos de archivo.”* ;

Que, el artículo 2 ibidem indica *“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, el artículo 7 de la Regla Técnica en referencia, prevé respecto de la política institucional en materia de gestión documental y archivo que: “...1. 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. 2. Todos los servidores públicos de los sujetos obligados velarán por la integridad y adecuada conservación de los documentos de archivo que genere o reciba la dependencia, en cualquier soporte y época, apegándose a los principios generales establecidos en la Declaración Universal sobre los Archivos y el Código de Ética Profesional, emitidos por el Consejo Internacional de Archivos de la UNESCO. 3. Se prohíbe expresamente la constitución paralela de expedientes para uso personal...”;

Que, mediante Oficio No. GPI-NA-SGAC-2020-0675-O, Secretaria General del Gobierno Provincial de Imbabura remite a la Dirección de Archivo de la Administración Pública, el Cuadro General de Clasificación Documental y Tabla de Plazos de Conservación Documental del Gobierno Provincial de Imbabura para su respectiva Validación, conforme lo establecido en la Regla Técnica Nacional;

Que, mediante oficio Nro. PR-DAAP-2021-0015-O, de fecha 13 de enero de 2021, la Directora de Archivo de la Administración Pública, informa la aprobación de Validación de la Herramientas metodológicas del Gobierno Provincial de Imbabura;

Que, es necesario dotar de normas completas para la organización de la gestión documental y mantenimiento de los archivos públicos institucionales , adecuando el mecanismo que permita promover la

eficiencia y eficacia de los servicios institucionales;

RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el Cuadro General de Clasificación Documental; y, la Tabla de Plazos de Conservación Documental del Gobierno Provincial de Imbabura, constantes en los anexos de la presente resolución.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE. - Dado en la ciudad de Ibarra, a los 30 días del mes de Agosto del 2023.



Firmado electrónicamente por:
RICHARD OSWALDO
CALDERON SALTOS

Eco. Richard Oswaldo Calderón Saltos
Prefecto de la Provincia de Imbabura

CERTIFICO: que la presente Resolución fue dada en el despacho del señor Prefecto del GAD Provincial de Imbabura a los 30 días del mes de Agosto del año 2023.



Firmado electrónicamente por:
JUAN DIEGO ACOSTA
LOPEZ

Ab. Juan Diego Acosta López
Secretario General