

RESOLUCIÓN Nro. PCI-P-006-2026

Richard Calderón Saltos
PREFECTO DE LA PROVINCIA 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 227 de la Constitución de la República del Ecuador determina que *“(…) La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, 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 Código Orgánico Administrativo, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 31 de 7 de julio de 2017, en su disposición transitoria número sexta dispone lo siguiente: *“(…) en el plazo de seis meses contados desde la publicación de este Código, la Dirección Nacional de Archivo de la Administración Pública expedirá la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos (…).”*

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 largo plazo, el cumplimiento de los requisitos de autenticidad, fiabilidad, integridad y disponibilidad de los documentos de archivo.”*

Que, el artículo 2 de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos 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 para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos, señala. - *“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.”*



Que, el artículo 59 de la Regla Técnica para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos establece “(...) 2. Cuando se trate de documentación que por sus condiciones implique un riesgo sanitario por contaminación, adicionalmente se dará parte a la Dirección Administrativa de la institución, a efecto de que acudan a dictaminar las acciones procedentes. Su participación y dictamen deberá constar en el Acta Administrativa.

3. La Dirección de Archivo de la Administración Pública del ente rector no validará ni emitirá dictamen de baja documental respecto a la documentación siniestrada o de riesgo sanitario (...)”

Que, el artículo 23 de la Política Institucional de Gestión Documental y Archivo de la Prefectura Ciudadana de Imbabura señala “Preservación de archivos. - La Prefectura Ciudadana de Imbabura deberá contar con la infraestructura física adecuada, para la preservación y conservación del acervo documental, para lo cual considerará la adecuación de espacios y mobiliario, limpieza, desinfección del repositorio y documentos, control de condiciones ambientales y prevención de riesgos. (...)”

Que, mediante Oficio Nro. PCI-SGAC-2023-0287-O, de fecha 08 de noviembre de 2023, suscrito por la Licenciada Sandra Negrete. Analista de Archivo 1, solicita: “ la baja documental y adjunta un informe técnico que detalla la situación actual de la documentación, además da a conocer la falta de espacio físico, que viene a ser un problema para la recepción de las transferencias primarias que realizan los archivos de gestión al archivo general.

Que, mediante Memorando PCI-SGAC-2025-0168-M de fecha 16 de abril de 2025, suscrito por el Abg. Juan Diego Acosta. Secretario General, remitido al Mgs. Diego Patricio Andrade Cifuentes, Director General Administrativo, solicita un informe de la situación sanitaria de la documentación, ya que implica un riesgo sanitario por contaminación en cuanto a la visualización y manipulación de ésta, tal y como lo determina el Art. 59. Prevención y gestión de riesgos. Numeral 2. Regla Técnica para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos.

Que, mediante Memorando Nro. PCI-DGA-2025-0930-M, de fecha 28 de abril de 2025 suscrito por el Mgs. Diego Andrade, Director General Administrativo remite el Informe Técnico de Evaluación Sanitaria y de Riesgos Biológicos, elaborado por la Jefatura de Seguridad y Salud Ocupacional, “ el cual evidencia el avanzado estado de deterioro de la documentación, así como la presencia de hongos, bacterias, esporas, insectos bibliófagos, humedad y polvo acumulado. Estos factores constituyen un **riesgo sanitario grave**, tanto por los daños irreversibles al patrimonio documental, como por los impactos directos en la salud de las/los servidoras y trabajadores (...)”.

1.- Autorizar la eliminación directa técnica y segura de la documentación siniestrada, conforme a lo establecido en la Tabla de Plazos de Conservación documental y la normativa vigente

2.. Declarar el área como zona de riesgo sanitario temporal, restringiendo su uso hasta que se complete el proceso de saneamiento y descontaminación

3.- Realizar la limpieza, desinfección y desinsectación del área, mediante personal capacitado y uso de productos certificados, cumpliendo protocolos de bioseguridad (...)

Que, mediante Memorando No. PCI-SGAC-2025-0186-M, de fecha 29 de abril de 2025, suscrito por el Ab. Juan Diegos Acosta, Secretario General del Gobierno Provincial de Imbabura, se solicita al Econ. Richard Oswaldo Calderón Saltos, Prefecto de la Provincia de Imbabura, la conformación de la comisión de constatación, para la eliminación directa de la documentación siniestrada.

Que, mediante Memorando Nro. PCI-P-2025-0119-M, de fecha 12 de mayo de 2025, suscrito por el Econ. Richard Oswaldo Calderón Saltos, Prefecto provincial de Imbabura, se dispone la Conformación de la Comisión para la eliminación de la documentación siniestrada, conformada por las y los siguientes servidores: la Abg. Lizeth Alejandra Ayala Bedón, Subprocuradora Síndica del GAD Provincial de Imbabura y delegada de la máxima Autoridad, Mgs. Álvaro Luis Chávez Benalcázar, Jefe de Seguridad y Salud Ocupacional, y, por el Abg. Juan Diego Acosta, Secretario General

Que, mediante Memorando Nro. PCI-SGAC-2025-0242-M, de fecha 14 de mayo de 2025, suscrito el Ab. Juan Diego Acosta, Secretario General del Gobierno Provincial de Imbabura, se realiza la segunda convocatoria a la Comisión para la constatación de los documentos siniestrados, para el lunes 19 de mayo del 2025 a las 9:00.

Que, mediante Acta de Eliminación Documental Siniestrada Nro. SGAT-A-2025-001, suscrita por la Abg. Lizeth Alejandra Ayala Bedón, Subprocuradora Síndica del GAD Provincial de Imbabura y delegada de la máxima Autoridad, Mgs. Álvaro Luis Chávez Benalcázar, Jefe de Seguridad y Salud Ocupacional, y, por el Abg. Juan Diego Acosta, Secretario General, se concluye y se recomienda lo siguiente:

“Una vez finalizado el proceso de constatación física y visual del repositorio documental siniestrado, de acuerdo con el informe de la Jefatura de Seguridad y Salud Ocupacional contenido en el memorando Nro. PCI-DGA-2025-0930-M, de fecha 28 de abril de 2025 suscrito por el Mgs. Diego Andrade, en lo referente al repositorio documental siniestrado, se puede concluir lo siguiente:

1.- *Es considerado como un repositorio documental acumulado, no dispone de procesos archivísticos o son muy escasos, además la documentación no se encuentra ubicada en estanterías idóneas; y no cuenta con las condiciones técnicas para su conservación de acuerdo con la normativa vigente.*

2.- *Al encontrarse el repositorio documental acumulado reposando en cartones y sacos de yute, se acoge el informe de seguridad ocupacional, según memorando PCI-DGA-2025-0930-M, de fecha 28 de abril de 2025 suscrito por el Mgs. Diego Andrade.*

3.- *Es importante recalcar que, dentro del Informe de Situación de documentos del archivo pasivo para baja documental, suscrito por la Lic. Sandra Negrete, Analista de Archivo del GAD Provincial de Imbabura, se indica: “(...) 3.2 Por lo expuesto, se sugiere que esta documentación del archivo pasivo sea eliminada; de*



igual forma se da a conocer que han prescrito los valores administrativos, legales, fiscales y contables, como lo determina la base legal que se da a conocer en el presente informe (...)". Consecuentemente, se concluye que se cuenta con los requisitos legales para proceder con la destrucción del repositorio documental acumulado siniestrado, por representar un riesgo sanitario para los funcionarios públicos custodios de la documentación.

Se recomienda lo siguiente:

1.- *Conforme la diligencia de constatación física y visual de la documentación siniestrada se recomienda que, previo a emitir la resolución administrativa correspondiente, por parte de la máxima autoridad del GAD Provincial de Imbabura, se cuente con la inspección por parte de un Notario del cantón Ibarra, con la finalidad de dar fe pública respecto de la ubicación y del estado físico de la documentación sometida a consideración.*

2.- *De acuerdo con las conclusiones indicadas anteriormente, se recomienda a la Máxima Autoridad de la institución que, por intermedio de la Secretaría General, se elabore la Resolución Administrativa correspondiente, que autorice y disponga la incineración de la documentación siniestrada, y se concluya el proceso de destrucción de la misma, ya que esta representa un riesgo sanitario para los funcionarios de la institución; conforme los informes presentados y que forman parte del proceso.*

3.- *De acuerdo con el art. 59 literal 1 de Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos, se recomienda comunicar a la Dirección del Archivo de la Administración Pública, respecto del proceso llevado a cabo, en cumplimiento de la normativa vigente.*

Que, mediante escritura pública de constatación notarial Nro. 20251001005P04058 de cuatro de diciembre de 2025, el Doctor Diego Gustavo Andrade Armas, Notario cuarto del cantón Ibarra, en la parte pertinente indica: *" Constaté el estado de la documentación del fondo documental de la Prefectura Ciudadana de Imbabura que corresponde a los años 1969-2008, su ubicación, si reposa o no en estanterías y si el mismo es llevado bajo los procedimientos archivísticos correspondientes, según la información que ellos presentan y la documentación que declaran que ahí se encuentran. A las once horas del día jueves cuatro de diciembre de dos mil veinticinco, (...) DOY FÉ que, dentro del edificio del GAD Provincial de Imbabura, específicamente en el archivo central de la Secretaría General, ubicado en la calle Bolívar 7-44 y calle Oviedo, en esta ciudad de Ibarra, provincia de Imbabura, constaté el estado de la documentación del fondo documental de la Prefectura de Imbabura que corresponde a los años 1969-2008.*

La documentación reposa apilada en una bodega sin ventilación, dentro de cajas y sacos de yute, la misma no se lleva bajo procesos archivísticos correspondientes (...)"

Que, mediante memorando Nro. PCI-PS-2026-0018-M de 16 de enero de 2026, suscrito por la Dra. Grace Villacís, Procuradora Síndica del GAD Provincial de Imbabura, se emite el *" Criterio jurídico sobre Eliminación Directa de la documentación Siniestrada del GAD Provincial de Imbabura correspondiente a 1969-2008"* en la parte pertinente indica: *" (...) Por las razones expuestas, esta Procuraduría Síndica no encuentra objeción alguna, a fin de continuar el trámite administrativo correspondiente para la eliminación de los documentos archivados dentro del periodo de tiempo 1969-2008.*

Por haberse seguido el proceso legal, por no generar efecto jurídico alguno en razón del tiempo, por constituirse como documentos nocivos para la salud y porque no responden a un respaldo documental histórico.

Que, mediante Oficio Nro. PCI-SGAC-2026-0031-O de 20 de enero de 2026, suscrito por el Abg. Juan Diego Acosta López, Secretario General del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Imbabura, se pone en conocimiento de la Licenciada Liliana del Rosario Ortíz Lemos, Directora de Archivo de la Administración Pública, el proceso de eliminación directa de la documentación que representa un riesgo sanitario, perteneciente al Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Imbabura, al amparo de lo dispuesto de lo que establece el artículo 59 literal 2 y 3 de la Regla Técnica para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos.

En uso de las atribuciones establecidas en el artículo 240 de la Constitución de la República, concordante con el artículo 50 literal 1) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;

RESUELVE

Artículo 1. -ACOGER el informe jurídico contenido en el memorando Nro. PCI-PS-2026-0018-M suscrito por la Dra. Grace Villacís, Procuradora Síndica del GAD Provincial de Imbabura; y, el Acta de Eliminación Documental Siniestrada Nro. SGAT-A-2025-001 de 19 de mayo de 2025 del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Imbabura, suscrita por los miembros de la Comisión de valoración y eliminación de la documentación Siniestrada, conformada mediante memorando Nro. PCI-P-2025-0119-M de 12 de mayo de 2025.

Artículo 2.- DISPONER la destrucción de la documentación siniestrada, conforme al inventario de documentos siniestrados que comprende desde el año 1969 hasta el 2008; y que forma parte integrante de esta resolución administrativa.

Artículo 3.- DISPONER que, la Secretaría General y Atención a la Ciudadanía del GAD Provincial de Imbabura, realice las gestiones administrativas necesarias, a fin que se proceda con la destrucción del fondo documental siniestrado (1969-2008); para ello dejará constancia de las actuaciones administrativas que se realicen a fin de ejecutar el contenido de la presente resolución administrativa.

Artículo. 2. - DISPONER que, a través de la Secretaría General y Atención a la Ciudadanía, se proceda a socializar esta resolución administrativa a la Dirección General Financiera, Dirección General de Vialidad e Infraestructura, Dirección de Fiscalización, Dirección General de Planificación y Cooperación, Dirección General de Desarrollo Económico y Recursos Hídricos, Dirección General Administrativa, Procuraduría Síndica y la Dirección de Ambiente.



Prefectura de Imbabura

PREFECTURA
CIUDADANA
DE IMBABURA



DISPOSICIÓN FINAL

UNICA. - La presente Resolución entrará en vigor a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el dominio web institucional y Gaceta Oficial.

Dado y firmado en el despacho del Prefecto Provincial de Imbabura, en la ciudad de Ibarra, a los 27 días del mes de enero de 2026.

Richard Calderón Saltos.
PREFECTO DE LA PROVINCIA DE IMBABURA

CERTIFICO: Que la presente Resolución fue dada en el despacho del señor Prefecto Provincial de Imbabura a los 27 días del mes de enero de 2026.

Juan Diego Acosta López.
SECRETARIO GENERAL