



**UNIVERSIDAD ESTATAL**  
**“PENÍNSULA DE SANTA ELENA”**

Creación: Ley Nº 110 R.O. (Suplemento) 1998-07-22

**RCS-SO-04-11-2016**

**EL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO**

**CONSIDERANDO:**

- Que,** el Art. 350 de la Constitución de la República del Ecuador señala: “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,** el art. 351 de la Ley ibídem establece que, “el Sistema de Educación Superior estará articulado al Sistema Nacional de Educación y al Plan Nacional de Desarrollo, la ley establecerá los mecanismos de coordinación del Sistema de Educación Superior con la Función Ejecutiva. Este sistema se regirá por 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 tecnológica global”;
- Que,** la Ley ibídem en el art. 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 artículo 12 de la Ley ibídem, indica: “El Sistema de Educación Superior se regirá por los principios de autonomía responsable, cogobierno, igualdad de oportunidades, calidad, pertinencia, integralidad y autodeterminación para la producción del pensamiento y conocimiento en el marco del diálogo de saberes, pensamiento universal y producción científica tecnológica global. Estos principios rigen de manera integral a las instituciones, actores, procesos, normas, recursos, y demás componentes del sistema, en los términos que establece esta Ley”;
- Que,** la Ley ibídem en su artículo 13 literal f), señala entre las funciones del Sistema de Educación Superior el garantizar el respeto a la autonomía universitaria responsable”;



**UNIVERSIDAD ESTATAL**  
**“PENÍNSULA DE SANTA ELENA”**

Creación: Ley Nº 110 R.O. (Suplemento) 1998-07-22

- 
- Que,** la Ley ibídem, artículo 17, dispone: “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,** el artículo 4 de la Ley del Sistema de Registro de Datos Públicos. señala: "Las instituciones del sector público y privado y las personas naturales que actualmente o en el futuro administren bases o registros de datos públicos, son responsables de la integridad, protección y control de los registros y bases de datos a su cargo. Dichas instituciones responderán por la veracidad, autenticidad, custodia y debida conservación de los registros. La responsabilidad sobre la veracidad y autenticidad de los datos registrados, es exclusiva de la o el declarante cuando esta o este provee toda la información";
- Que,** el artículo 1 de la Ley del Sistema Nacional de Archivos, manifiesta: "Constituye Patrimonio del Estado la documentación básica que actualmente existe o que en adelante se produjere en los archivos de todas las Instituciones de los sectores públicos, y privado, así como la de personas particulares. que sean calificadas como tal Patrimonio por el Comité Ejecutivo previsto en el Art 9 de esta Ley, y que sirva de fuente para estudios históricos, económicos, sociales, jurídicos y de cualquier índole (...)";
- Que,** la Ley del Sistema Nacional de Archivos, en el Art. 13, establece que, “Los archivos del país se clasifican en: activos, intermedio o temporal y permanente”;
- Que,** la Ley del Sistema Nacional de Archivos, en el Art. 14, establece que, “Son archivos activos, aquellos cuya documentación se considera de utilización frecuente y con quince años o menos de existencia”;
- Que,** la Ley del Sistema Nacional de Archivos, en el Art. 15, establece que, “El archivo intermedio, es aquel que procesa temporalmente la documentación que tenga más de quince años de las instituciones del sector público, con las excepciones de que habla esta Ley. La documentación posterior al año 1900, una vez evaluada en el archivo intermedio, pasará al archivo nacional o a sus seccionales”;
- Que,** las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de recursos públicos, en el numeral 405-04, determina que, “Documentación de respaldo y su archivo.- La máxima autoridad, deberá implantar y aplicar políticas y procedimientos de archivo para la conservación y mantenimiento de archivos físicos y magnéticos, con base en las disposiciones técnicas y jurídicas vigentes.”



**UNIVERSIDAD ESTATAL**  
**“PENÍNSULA DE SANTA ELENA”**

Creación: Ley Nº 110 R.O. (Suplemento) 1998-07-22

---

Toda entidad pública dispondrá de evidencia documental suficiente, pertinente y legal de sus operaciones. La documentación sustentatoria de transacciones financieras, operaciones administrativas o decisiones institucionales, estará disponible, para acciones de verificación o auditoría, así como para información de otros usuarios autorizados, en ejercicio de sus derechos.

Todas las operaciones financieras estarán respaldadas con la documentación de soporte suficiente y pertinente que sustente su propiedad, legalidad y veracidad, esto permitirá la identificación de la transacción ejecutada y facilitará su verificación, comprobación y análisis.

- Que,** la Universidad Estatal Península de Santa Elena no cuenta con una reglamentación de gestión documental;
- Que,** de conformidad a lo establecido en el literal z) del artículo 22 del Estatuto de la Universidad Estatal Península de Santa Elena, está entre las funciones del Consejo Superior Universitario, Ejercer las demás atribuciones que le señalen la Ley, el Estatuto y los Reglamentos, en ejercicio de la autonomía responsable; y
- Que** el artículo 22 literal f) del Estatuto de la UPSE, establece como funciones del Consejo Superior Universitario lo siguiente: *“Aprobar los Reglamentos Internos y sus reformas, indispensables para regular el funcionamiento académicos y administrativo de la UPSE...”*

En uso de sus facultades conferidas por la Ley y el Estatuto de la Universidad,

**RESUELVE:**

Expedir el siguiente:

**REGLAMENTO DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA UPSE**

**CAPITULO I**  
**GENERALIDADES**

**Art. 1.- OBJETIVO.** - El presente Reglamento tiene por objeto, establecer el procedimiento para garantizar la organización y disponibilidad de la documentación e



**UNIVERSIDAD ESTATAL**  
**“PENÍNSULA DE SANTA ELENA”**

Creación: Ley N° 110 R.O. (Suplemento) 1998-07-22

---

información que sirve como soporte al cumplimiento de los objetivos institucionales, facilitando el acceso y consulta por parte de los usuarios, apoyando la toma de decisiones y la conformación de la memoria institucional

**Art. 2.-** El presente Reglamento será aplicada de manera obligatoria por el o los responsables del Departamento de archivo General de la UPSE.

**Art. 3.-** La aplicación del sistema de gestión documental en cada Unidad Académica y Administrativa se dará a través del manejo responsable de los instrumentos y los recursos necesarios para implementarlo.

**CAPITULO II**  
**ARCHIVO GENERAL O GESTIÓN DOCUMENTAL**

**Art. 4.-** Forman parte del Archivo General o Gestión Documental, todo documento que haya sido creado o recibido como resultado del ejercicio de sus atribuciones o responsabilidades de los servidores públicos de la Universidad Estatal Península de Santa Elena.

**Art. 5.-** el Secretario General de la UPSE, designara al Técnico de Archivo General, quien será el custodio y responsable de toda la documentación que reposa en el Archivo General de UPSE

**Art. 6.-** El Responsable del Archivo General de la UPSE deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Clasificar, organizar y digitalizar los registros y archivos de toda la Institución
- b) Elaborar el inventario de expediente, carpeta o documento de la Unidad administrativa o académica;
- c) Valorar, seleccionar y mantener los documentos archivados dentro de sus contextos históricos, legal, físico y administrativo, respetando el principio de procedencia, preservando y haciendo evidentes las relaciones originales de los documentos;
- d) Proteger la autenticidad e integridad de los documentos y asegurar que su valor no sea alterado durante el proceso archivístico, la conservación y el uso;
- e) Promover el acceso más amplio posible y continuo del material archivístico y ofrecer un servicio imparcial a todos los usuarios;
- f) Respetar el acceso y la privacidad actuando dentro de los límites de la legislación pertinente;
- g) Procurar la excelencia profesional y la actualización de sus conocimientos archivísticos de forma sistemática y continua, compartiendo los resultados de sus investigaciones y experiencias; y,
- h) Las demás funciones que le asigne.



**UNIVERSIDAD ESTATAL**  
**“PENÍNSULA DE SANTA ELENA”**

Creación: Ley Nº 110 R.O. (Suplemento) 1998-07-22

---

**Artículo.- 7.-** Las horas en que prestará el servicio de consulta y préstamo de documentos deberá en la jornada laboral de la Institución.

**Artículo 8.-** Las dependencias administrativas o académicas que entreguen en calidad de préstamo algún documento, deberán llevar un registro en donde se encuentre detallada la acción.

Los usuarios autorizados que soliciten un expediente, carpeta o documento mediante la figura de préstamo, tiene la responsabilidad de entregarlo en igual forma de cómo fue recibido y en la fecha determinada por el responsable de la gestión documental de la dependencia.

**Artículo 9.-** Los usuarios autorizados que requieran acceder a un documento institucional deberán hacerlo a través de una solicitud, fundamentando la necesidad y uso del mismo, dentro de las horas establecidas y autorizadas por el Secretario General de la UPSE.

**Artículo 10.-** El manejo de copias será en lo posible de manera digital, buscando racionalización en el uso del papel, una vez que su solicitud es autorizada por el Secretario General. El técnico de archivo entregar las copias al solicitante.

Solo serán impresos los documentos requeridos para auditorias o evaluaciones académicas y/o administrativas de los procesos misionales y/o de apoyo de la entidad, o que permitan generar referencias cruzadas que faciliten la producción conjunta de expedientes en todos los soportes posibles.

**Artículo 11.-** El Técnico de Archivo General tiene expresamente prohibida la constitución paralela de expedientes, carpetas o documentos, para uso personal.

**CAPITULO III**  
**COMISIÓN DE CALIFICACIÓN, EVALUACIÓN E ELIMINACIÓN DE**  
**DOCUMENTOS**

**Artículo 12.-** La Comisión de Calificación, Evaluación e Eliminación de Archivo, tiene como finalidad verificar los documentos que serán depurados.

**Artículo 13.-** La Comisión de Calificación, Evaluación e Eliminación de Archivo estará integrado por:

- a) El Técnico de Archivo General
- b) El Secretario General de la UPSE o su delegado.
- c) EL Director Administrativo de la UPSE
- d) Vicerrectorado Académico



**UNIVERSIDAD ESTATAL**  
**“PENÍNSULA DE SANTA ELENA”**

Creación: Ley Nº 110 R.O. (Suplemento) 1998-07-22

La comisión se reunirá cada año para la verificación de documento.

**DISPOSICIÓN GENERAL**

**PRIMERA.-** el presente Reglamento es de aplicación general en todas las unidades académicas y administrativas de la UPSE.

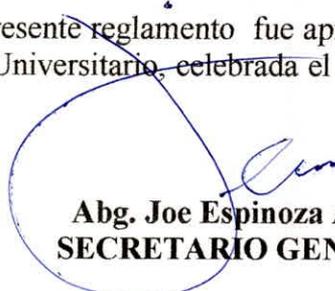
**DISPOSICIONES FINAL**

Dado en la Sala de Sesiones del Consejo Superior Universitario a los catorce días del mes de abril del año dos mil dieciséis

  
**Ing. Lilia Valencia Cruzaty, MSc.**  
**RECTORA**



**CERTIFICO:** Que el presente reglamento fue aprobado en la sesión ordinaria número 4 del Consejo Superior Universitario, celebrada el catorce (14) de abril del año dos mil dieciséis.

  
**Abg. Joe Espinoza Ayala.**  
**SECRETARIO GENERAL**

