



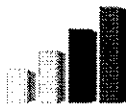
REPÚBLICA DEL ECUADOR

RESOLUCIÓN No 005-DIREJ-DIJU-NI-2017

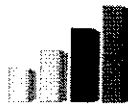
EL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS

CONSIDERANDO:

- Que,** el artículo 227 de la Constitución de la República establece que 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 inciso segundo del artículo 314 de la norma suprema determina que el Estado garantizará que los servicios públicos y su provisión respondan a los principios de obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad y calidad;
- Que,** el artículo 156 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas determina: *"Las unidades de contabilidad de las entidades del sector público conservarán durante siete años los registros financieros junto con los documentos de sustento correspondientes, en medios digitales con firma electrónica de responsabilidad, y de ser del caso los soportes físicos";*
- Que,** el artículo 10 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 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 documentación para impedir u obstaculizar el ejercicio de acceso a la información pública, peor aún su destrucción(...)"*;
- Que,** la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado en su Artículo 77 literal a) establece: *"Las máximas autoridades institucionales son los responsables de los actos, contratos o resoluciones emanados de su autoridad, además de 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,** la Ley del Sistema Nacional de Archivos publicada en el Registro Oficial No. 265 de 16 de junio de 1982, en su artículo 1 define: *"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 público, y privado, así como la de personas particulares, que sean calificadas como tal (...)"*;
- Que,** el artículo 11 de la Ley de Estadística responsabiliza de la gestión técnica, económica y administrativa del Instituto Nacional de Estadística y Censos a su Director General, actual Director Ejecutivo;



- Que,** con Decreto Ejecutivo No. 1278 de 16 de diciembre del 2016, el señor Presidente de la República nombra al ingeniero David Gonzalo Vera Alcívar como Director General del Instituto Nacional de Estadística y Censos;
- Que,** a través de Acuerdo de la Contraloría General del Estado No. 39 publicado en el Registro Oficial No. 87 de 14 de diciembre del 2009 se emiten las Normas de Control Interno, al respecto la Norma No. 405-04 establece: *"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. 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 auditoria, así como para información de otros usuarios autorizados, en ejercicio de sus derechos";*
- Que,** la Norma No. 405-04 de Control Interno manifiesta: *"(...) Los documentos de carácter administrativo estarán organizados de conformidad al sistema de archivo adoptado por la entidad, el que debe responder a la realidad y a las necesidades institucionales. Es necesario reglamentar la clasificación y conservación de los documentos de uso permanente y eventual, el calificado como histórico y el que ha perdido su valor por haber dejado de tener incidencia legal, técnica, financiera, estadística o de otra índole (...);"*
- Que,** a través de Acuerdo Ministerial No. 1043, publicado en el Suplemento de Registro Oficial No. 445 de 25 de febrero del 2015, la Secretaria Nacional de la Administración Pública expide la Norma Técnica de Gestión Documental y Archivo para las Entidades de Administración Pública Central e Institucional, la misma que en su artículo 6 señala: *"Las dependencias emitirán la política institucional en materia de gestión documental y archivo, la que será aprobada por la máxima autoridad institucional y deberá estar alineada con las disposiciones de la presente Norma Técnica y la Metodología que para el efecto emita la SNAP. En ella se establecerá y difundirá el compromiso de organizar, gestionar, conservar y resguardar los documentos de archivo que se generen o reciban, aplicando la metodología de gestión documental y archivo que asegure su autenticidad, fiabilidad, integridad y disponibilidad (...);"*
- Que,** mediante Resolución No. 011-DIREJ-DIJU-NI-2015 de 20 de febrero del 2015, se emite el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Instituto Nacional de Estadística y Censos, publicada en el Registro Oficial No. 325 de 11 de junio del 2015, cuyo artículo 10, numeral 10.3.7 establece las atribuciones y responsabilidades de la Dirección Administrativa, en particular el numeral 10 indica: *"Proponer reglamentos y políticas que regulen la administración documental para el tratamiento archivístico, la conservación y eliminación de los productos documentales institucionales"* y el numeral 11. *"Administrar, controlar y custodiar el Sistema de Documentación y Archivo, físico y digital"*;
- Que,** es necesario establecer procedimientos que permitan la organización, conservación, difusión y acceso a la información que genera la institución,



siguiendo los parámetros y lineamientos archivísticos emanados por las autoridades competentes.

En uso de las atribuciones y facultades que le confiere la ley,

RESUELVE:

Expedir el **"MANUAL DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS – INEC"**

Artículo 1: Objetos.- El presente Manual tiene por objetos los siguientes:

- a) Convertir el acervo documental actual, en una base de datos organizada sistemáticamente; y, determinar la cantidad de documentos, condiciones físicas, la estructura documental, orden, tipo de archivo (alfabético, numérico, cronológico, secuencial, etc). Con esto se realizará las mejoras necesarias para continuar el resto de procesos.
- b) Establecer los procedimientos que permitan la organización, conservación, difusión y acceso a la información que genera la Institución, siguiendo los parámetros y lineamientos archivísticos emanados por la Secretaría Nacional de la Administración Pública.
- c) Disponer de la información de manera inmediata, segura y económica reduciendo tiempo y dinero, a través de la realización de la digitalización la información institucional.
- d) Establecer el procedimiento para elaboración la Tabla de Plazos de Conservación Documental y el Cuadro General de Clasificación Documental.
- e) Determinar procedimientos para la baja y eliminación de documentos técnicos, administrativos, financieros, jurídicos conforme a la Tabla de Plazos de Conservación Documental.

Artículo 2: Ámbito de aplicación.- El Manual de Gestión Documental y Archivo, rige de forma obligatoria para todos los/las servidores/as del Instituto Nacional de Estadística y Censos en Administración Central y en las Coordinaciones Zonales, en particular para el personal que cumpla las funciones de gestión documental y archivo en las distintas unidades administrativas.

Artículo 3: Integralidad.- Forma parte integral de la presente resolución, el **MANUAL DE GESTION DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO** con todos sus anexos y modelos.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera: Deróguese la Resolución No. 08-DIREJ-DIJU-NI-2013 de 14 de abril del 2013 y todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a la presente resolución.



Segunda: De la correcta aplicación de la presente resolución encárguese a la Coordinación General Administrativa Financiera a través de la Dirección Administrativa en Administración Central y al Responsable de Gestión Administrativa Financiera en las Coordinaciones Zonales.

Tercera: Esta resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y Publíquese.-

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano a, 23 ENE 2017


David Gonzalo Vera Alcívar
DIRECTOR EJECUTIVO
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS

