

SECRETARIA TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN “PLANIFICA ECUADOR”

RESOLUCIÓN No. STPE-031-2020

MGS. SANDRA KATHERINE ARGOTTY PFEIL
SECRETARIA TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN “PLANIFICA ECUADOR”

CONSIDERANDO:

- Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: “Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”;
- Que,** el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, determina: “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 280 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: “El Plan Nacional de Desarrollo es el instrumento al que se sujetarán las políticas, programas y proyectos públicos; la programación y ejecución del presupuesto del Estado; y la inversión y la asignación de los recursos públicos; y coordinar las competencias exclusivas entre el Estado central y los gobiernos autónomos descentralizados. Su observancia será de carácter obligatorio para el sector público e indicativo para los demás sectores”;
- Que,** el artículo 379, numerales 3 y 4, de la Constitución de la República del Ecuador, establece que son parte del patrimonio cultural tangible e intangible relevante para la memoria e identidad de las personas y colectivos, y objeto de salvaguardia del Estado, entre otros: “(...) 3. Los documentos, objetos, colecciones, archivos, bibliotecas y museos que tengan valor histórico, artístico, arqueológico, etnográfico o paleontológico. 4. Las creaciones artísticas, científicas y tecnológicas”;
- Que,** el artículo 26 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, establece que la Secretaría Técnica del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa, será ejercida por la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, en todos sus niveles;
- Que,** el artículo 77, numeral 1, literal e) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, establece como una de las atribuciones y obligaciones específicas del titular de la entidad: “Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones”;
- 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 del Sistema Nacional de Archivos, 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,** mediante Decreto Ejecutivo No. 732, de 13 de mayo de 2019, dispone lo siguiente: “*Créase la Secretaría Técnica de Planificación "Planifica Ecuador", como entidad de derecho público, con personalidad jurídica, dotada de autonomía administrativa y financiera, adscrita a la Presidencia de la República, a cargo de la planificación nacional de forma integral y de todos los componentes e instrumentos del Sistema, así como de ejercer la secretaría técnica del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa*”;
- Que,** mediante Acuerdo No. SPGR-2019-0107, de 10 de abril de 2019, la Secretaría General de la Presidencia de la República, expidió la “*Regla Técnica Nacional de organización y mantenimiento de los archivos públicos*”, cuyo objeto 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 42 de la mencionada Regla Técnica Nacional de organización y mantenimiento de los archivos públicos, respecto de los responsables de la valoración documental, dispone: “*En el proceso de valoración deberán participar: 1. Cuando la documentación se custodie en la entidad generadora, el equipo responsable de la valoración documental estará conformado por: la máxima autoridad o su delegado, el responsable de la unidad productora y el titular de la Dirección de Gestión Documental y Archivo o quien haga sus veces.- 2. Cuando la documentación se custodie en el Archivo Intermedio, el equipo responsable de la valoración documental estará conformado por: la máxima autoridad o su delegado, el titular de la Dirección de Gestión Documental y Archivo o quien haga sus veces, el responsable de la unidad productora de la entidad dueña de la información y el titular de la Dirección de Archivo de la Administración Pública*”;
- Que,** con Acuerdo No. SGPR-2019-0320, de 27 de septiembre de 2019, el Secretario General de la Presidencia de la República, designó a la Magíster Sandra Katherine Argotty Pfeil, como Secretaria Técnica, del ente rector de Planificación Nacional “Planifica Ecuador”;
- Que,** el literal r) del punto “1.1. Proceso Gobernante Direccionamiento Estratégico”, del punto 1 “Nivel de Gestión Central” del artículo 10 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Secretaría Técnica de Planificación “Planifica Ecuador”, expedido mediante Resolución No. STPE-008-2020, de 01 de abril de 2020, se dispone que entre las atribuciones y responsabilidades de la Secretaria Técnica de Planificación “Planifica Ecuador”, consta: “*(...) r) Suscribir y aprobar todo acto administrativo, normativo y metodológico relacionado con la Secretaría Técnica de Planificación "Planifica Ecuador"*”;
- Que,** mediante Memorando Nro. STPE-DSG-2020-0185-M, de 23 de julio de 2020, la Directora de Secretaría General, solicita se realice el instrumento correspondiente a fin de conformar el Comité de Gestión Documental, Archivo y Biblioteca de la Secretaría Técnica de Planificación “Planifica Ecuador”, en aplicación del Acuerdo No. SPGR-2019-0107, de 10 de abril de 2019;
- Que,** es necesario crear la Comisión de Gestión Documental, Archivo y Biblioteca de la Secretaría Técnica de Planificación “Planifica Ecuador”, a fin de tener un espacio para la organización y mantenimiento de los archivos públicos institucionales, adecuando el



mecanismo que permita promover la defensa y protección de los derechos fundamentales como el acceso a la información pública, mejorando la eficiencia y eficacia de los servicios que se prestan, así como fortaleciendo la transparencia y rendición de cuentas a la ciudadanía; y,

En ejercicio de las atribuciones constantes en el artículo 42 de la mencionada Regla Técnica Nacional de organización y mantenimiento de los archivos públicos, el artículo 77, numeral 1, literal e) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; y el Acuerdo No. SGPR-2019-0320, de 27 de septiembre de 2019,

RESUELVE:

CRÉAR LA COMISIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL, ARCHIVO Y BIBLIOTECA DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN “PLANIFICA ECUADOR”

Art. 1.- Objeto.- El objeto de la Comisión de Gestión Documental, Archivo y Biblioteca de la Secretaría Técnica de Planificación “Planifica Ecuador”, es realizar la valoración documental de la Institución basada en el conocimiento de las facultades, atribuciones y procedimientos que genera la Institución, a fin de determinar la importancia de los mismos.

Art. 2.- Ámbito.- Se sujetarán a las disposiciones contenidas en la presente Resolución, todas las unidades organizacionales de la Secretaría Técnica de Planificación “Planifica Ecuador”, en sus niveles central y desconcentrado.

Art. 3.- Integración del Comité.- La Comisión de Gestión Documental, Archivo y Biblioteca de la Secretaría Técnica de Planificación “Planifica Ecuador”, estará integrada por los responsables de las siguientes áreas quienes tendrán voz y voto:

- a) La máxima autoridad o su delegado, quien será la Coordinadora General Administrativa Financiera, o quien haga sus veces;
- b) El Coordinador/a General de Asesoría Jurídica, o su delegado;
- c) El responsable de la unidad productora, o su delegado; y,
- d) El titular de la Dirección de Secretaría General, o su delegado.

Actuará como Secretario/a de la Comisión, el/la Director/a de Secretaría General, o quien haga sus veces.

El Jefe de las Unidades Administrativas involucradas en la toma de decisiones sobre documentos que afecten a las actividades que ellos coordinen, por ejemplo decidir sobre documentos contables deberá asistir el Director Financiero y el tesorero o presupuesto si es necesario.

Art. 4.- Responsabilidades de la Comisión.- La Comisión de Gestión Documental, Archivo y Biblioteca de la Secretaría Técnica de Planificación “Planifica Ecuador”, tiene las siguientes responsabilidades:

- a) Asesorar y recomendar pautas y procedimientos que faciliten el logro de los objetivos de la Institución, que tengan relación al proceso archivístico institucional;
- b) Proponer la política institucional y normas que coadyuven el manejo eficiente de los documentos que produce la institución y asesorar en la redacción del Manual de procedimientos;
- c) Asesorar y dar respuestas a las consultas y administración de los documentos y archivos que se formulen;
- d) Proponer programas de evaluación de documentos, con el objeto de definir la vida útil de los mismos;

- e) Recomendar la elaboración de Cuadros de Clasificación, Tabla de Plazos de Conservación y valoración documental; así como, su destino final;
- f) Seleccionar y definir el medio de destrucción de los documentos cuando sea baja documental o documentos siniestrados en base a las normativas vigentes;
- g) Asesorar en la implementación de tecnologías de información así como apoyar en los proyectos de sistematización en temas de tramitología digital;
- h) Registrar en actas las decisiones y compromisos en cada reunión;
- i) Vigilar el cumplimiento de las normas establecidas en materia de gestión documental y archivo;
- j) Velar y dar valoración de las publicaciones, consultorías y libros que se ha generado o recibido en la Institución para publicación con en los sistemas institucionales; y,
- k) Las demás que le sean otorgadas por la normativa vigente y la máxima autoridad.

DISPOSICIÓN GENERAL

ÚNICA.- En todo lo que no se encuentre previsto en el presente Acuerdo, se estará a lo establecido en el Acuerdo No. SPGR-2019-0107, de 10 de abril de 2019 mediante el cual la Secretaría General de la Presidencia de la República, expidió la “Regla Técnica Nacional de organización y mantenimiento de los archivos públicos”; y, demás normas aplicables para la materia.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

ÚNICA.- En la primera reunión de la Comisión de Gestión Documental, Archivo y Biblioteca de la Secretaría Técnica de Planificación “Planifica Ecuador”, se deberá aprobar el Reglamento Interno de Funcionamiento de dicho Comité.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA.- Encárguese al Coordinador General de Asesoría Jurídica, o quien haga sus veces, notifique con el contenido de esta Resolución, para su oportuna ejecución.

La presente Resolución, entrará en vigencia a partir de su suscripción.

CÚMPLASE Y COMUNÍQUESE.-

DADO, EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, A 30 DE JULIO DE 2020.

**MGS. SANDRA KATHERINE ARGOTTY PFEIL
SECRETARÍA TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN “PLANIFICA ECUADOR”**