



**ACUERDO No. 1043**

**VINICIO ALVARADO ESPINEL  
SECRETARIO NACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

**CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 18 de la Constitución de la República, en su numeral segundo, establece que es derecho de todas las personas el acceso a la información generada en instituciones públicas o privadas que manejen fondos públicos o realicen funciones públicas. Además del derecho de acceso universal a las tecnologías de información y comunicación;

Que, el artículo 227 de la carta magna, determina 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 artículo 379, numerales 3 y 4, de la Constitución de la República del Ecuador, establece que son parte el 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 13 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, prescribe que: *“La Secretaría Nacional de la Administración Pública es una entidad de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, dotada de autonomía presupuestaria, financiera, económica y administrativa, quien establecerá las políticas, metodologías de gestión e innovación institucional y herramientas necesarias para el mejoramiento de la eficiencia, calidad y transparencia de la gestión en las dependencias y organismos de la Función Ejecutiva, con quienes coordinará las acciones que sean necesarias para la correcta ejecución de dichos fines, y realizará el control, seguimiento y evaluación de la gestión de los planes, programas, proyectos y procesos de las entidades y organismos de la Función Ejecutiva que se encuentran en ejecución, así como, el control, seguimiento y evaluación de la calidad en la gestión de los mismos”*;

Que, el literal n) del artículo 15, del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, establece que es atribución del Secretario Nacional de la Administración Pública: *“Expedir acuerdos, resoluciones, órdenes y disposiciones conforme a la ley y el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, dentro del ámbito de su competencia”*;

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 que: *“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 Objetivo No. 5 del Plan Nacional para el Buen Vivir 2013-2017, señala la responsabilidad del Estado de garantizar el acceso al patrimonio debe estar orientada hacia el fortalecimiento de redes de investigación, bibliotecas, archivos, museos y sitios patrimoniales a nivel nacional, y que éstos deben operar a través de un subsistema de memoria y patrimonio por medio de instituciones nacionales que garanticen su acceso y circulación. El fin es garantizar la protección, conservación, salvaguarda y difusión de los patrimonios como un bien común

Que, el artículo 5 del capítulo II del Decreto Ejecutivo No. 985 de fecha 29 de diciembre de 2011 dispone: *“Suprímase (sic.) el Sistema Nacional de Archivos como institución. El Archivo Nacional del Ecuador y sus seccionales funcionarán como unidades de gestión desconcentrada del Ministerio de Cultura y cumplirán las responsabilidades estatales establecidas en la Ley del Sistema Nacional de Archivos.”;*

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1346 de 31 de octubre de 2012, se transfiere las funciones del Archivo Intermedio a la Secretaría Nacional de la Administración Pública, institución que incorporará en su estructura a la Dirección de Archivo de la Administración Pública para el cumplimiento de las siguientes atribuciones: a) Establecer los procedimientos de la gestión de archivos para las entidades de la Administración Pública Central e Institucional; b) Elaborar e implementar manuales, procedimientos y normas técnicas para la gestión del archivo, manejo documental, racionalización de la gestión documental, conservación, custodia y mantenimiento de documentos; c) Dictar recomendaciones para mejorar la administración documental en las entidades de la Administración Pública Central e Institucional; d) Recibir, administrar y custodiar los documentos de archivo de la Administración Pública Central e Institucional, que tenga más de quince años contados desde la fecha de expedición como lo establece el artículo 15 de la Ley del Sistema Nacional de Archivo; e) Conferir copias certificadas del fondo documental bajo su custodia, observando las normas legales y técnicas de la materia; f) Elaborar propuestas y proyectos de digitalización de los archivos bajo su custodia, así como los de las entidades de la Administración Pública Central e Institucional; y, g) Las demás establecidas en leyes, reglamentos u otras normas del ordenamiento jurídico;

Que, a través de Decreto Ejecutivo No. 1384 de 13 de diciembre de 2012, se establece como política pública el desarrollo de la interoperabilidad gubernamental como un esfuerzo mancomunado y permanente de todas las entidades de la Administración Central para compartir e intercambiar, entre ellas, por medio de las tecnologías de la información y comunicación, datos e información electrónicos, necesarios en la prestación de los trámites y servicios ciudadanos que presten las entidades, así como en la gestión interna e interinstitucional;



Secretaría Nacional  
de la **Administración Pública**



Que, en Acuerdo Ministerial No. 718 de 27 de julio de 2011, la Secretaría Nacional de la Administración Pública, expide el Instructivo para Normar el Uso del Sistema de Gestión Documental Quipux para las Entidades de la Administración Pública Central;

Que, es necesario establecer como política pública en la Administración Pública Central, Institucional y dependientes de la Función Ejecutiva, la gestión documental y archivo, con visión estratégica como el punto de partida que permita promover la defensa y protección de los derechos fundamentales como el de acceso a la información pública, y permita mejorar la eficiencia, eficacia de los servicios que prestan así como fortalecer la transparencia y rendición de cuentas a la ciudadanía.

En uso de las facultades y atribuciones que le confiere el literal n) del artículo 15 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

#### **ACUERDA:**

#### **Expedir la Norma Técnica de Gestión Documental y Archivo**

**Artículo 1.- Objeto.-** El objeto del presente Acuerdo es difundir la Norma Técnica de Gestión Documental y Archivo con su metodología, documentos que se adjuntan como anexo al presente Acuerdo Ministerial, y por lo tanto forma parte integral del mismo.

**Artículo 2.- Ámbito de aplicación.** Esta Norma Técnica es de aplicación obligatoria para todas las entidades de la Administración Pública Central, Institucional y dependientes de la Función Ejecutiva.

**Artículo 3.-** La Subsecretaría de Servicios, Procesos e Innovación a través de la Dirección Nacional de Archivo de la Administración Pública, será la dependencia encargada de efectuar la coordinación, articulación interinstitucional, emisión de las políticas, directrices, normativas y lineamientos, así como, de la generación de programas y proyectos que sean necesarios para la implementación de la Norma Técnica de Gestión Documental y Archivo.

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** La Secretaría Nacional de la Administración Pública, a través de la Dirección Nacional de Archivo de la Administración Pública, asistirá los requerimientos y consultas técnicas efectuadas por personas naturales, entidades de la Administración Pública Central, Institucional y que dependiente de la Función Ejecutiva.

**SEGUNDA.-** La Secretaría Nacional de la Administración Pública, a través de la Dirección Nacional de Archivo de la Administración Pública, a fin de contribuir a una mejor gestión documental y de archivo de la administración pública en general, brindará cuando así se lo requiera, apoyo a las instituciones de las otras funciones del Estado, Gobiernos Autónomos Descentralizados, Notarías, Registros de la Propiedad y Mercantiles; así como aquellas instituciones obligadas a cumplir con la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en materia del presente Acuerdo.



### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA.-** Todas las entidades de la Administración Pública Central, Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva deberán, en el plazo de ciento veinte (120) días, contados a partir de la publicación del presente Acuerdo Ministerial, deberán publicar sus herramientas metodológicas consistentes en el Cuadro General de Clasificación Documental y la Tabla de Plazos de Conservación Documental y los remitirán a la Secretaría Nacional de la Administración Pública, para su validación y registro.

**SEGUNDA.-** La Secretaría Nacional de la Administración Pública, en el plazo de dieciocho (18) meses contados a partir de la publicación del presente Acuerdo Ministerial pondrá a disposición de los sujetos obligados un Sistema Integral de Gestión Documental y Archivo que se complemente al Sistema de Gestión Documental Quipux.

### DISPOSICIÓN FINAL

El presente Acuerdo Ministerial derogará cualquier norma de igual o menor jerarquía, que se contradigan u opongan al presente instrumento.

La presente Norma Técnica entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

De su ejecución encárguese a la Secretaría Nacional de la Administración Pública, a través de la Dirección Nacional de Archivo de la Administración Pública, y a todas las dependencias de la Administración Pública Central, Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva.

Dado y aprobado en Quito D.M, a los

02 FEB 2015

Comuníquese y publíquese.

**DR. VINICIO ALVARADO ESPINEL**  
**SECRETARIO NACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

Anexo: Norma Técnica de Gestión Documental y Archivo  
Metodología de la Norma Técnica de Gestión Documental y Archivo