

**Resolución Nro. GADDMQ-IMP-2024-0054-R**

**Quito, D.M., 20 de mayo de 2024**

**GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

**Que**, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador (CRE), dispone: *"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 CRE, dispone que la administración pública constituye un servicio a la colectividad y se rige por los principios como son: *"...los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación"*;

**Que**, según lo preceptúa el artículo 238 de la CRE: *"los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera..."*;

**Que**, de acuerdo a lo previsto en el artículo 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), *"la autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios..."*;

**Que** el artículo 144 del ( COOTAD): *"Ejercicio de la competencia de preservar, mantener y difundir el patrimonio cultural. Corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados municipales, formular, aprobar, ejecutar y evaluar los planes, programas y proyectos destinados a la preservación, mantenimiento y difusión del patrimonio arquitectónico, cultural y natural, de su circunscripción y construir los espacios públicos para estos fines"*.

**Que**, el artículo 338 del COOTAD establece, en su parte pertinente, que *"cada gobierno regional, provincial, metropolitano y municipal tendrá la estructura administrativa que requiera para el cumplimiento de sus fines y el ejercicio de sus competencias y funcionará de manera desconcentrada..."*. El mismo artículo, en su inciso segundo, prescribe que *"cada gobierno autónomo descentralizado elaborará la normativa pertinente según las condiciones específicas de su circunscripción territorial, en el marco de la Constitución y la ley"*;

**Resolución Nro. GADDMQ-IMP-2024-0054-R**

**Quito, D.M., 20 de mayo de 2024**

**Que**, el artículo 12 del Código Orgánico Administrativo (en adelante COA), dispone que el: *“Principio de transparencia. Las personas accederán a la información pública y de interés general, a los registros, expedientes y archivos administrativos, en la forma prevista en este Código y la ley”*;

**Que**, Artículo 95 del (COA).- **“Archivo.** *Las administraciones públicas organizarán y mantendrán archivos destinados a:*

*1. Conservar digitalizados, codificados y seguros los documentos originales o copias que las personas, voluntariamente o por mandato del ordenamiento jurídico, agreguen a dichos repositorios.”*

**Que**, el artículo 31 de la Ley Orgánica de Cultura: *“De los repositorios de la memoria social. Son espacios organizados, abiertos al público, que custodian y disponen de acervos documentales, bienes culturales y patrimoniales en varios soportes que incluyen museos, archivos históricos, bibliotecas, hemerotecas, mediatecas, cinematecas y fonotecas, entre otros”*.

**Que** el artículo 98 de la Ley Orgánica de Cultura: *“De las competencias exclusivas de los Gobiernos Autónomos Descentralizados y de Régimen Especial. Los Gobiernos Autónomos Descentralizados y de Régimen Especial que tienen la competencia exclusiva sobre la gestión de mantenimiento, preservación y difusión del patrimonio cultural...”*.

**Que** el artículo 33 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, disponer: *“Expediente de contratación: “Sin perjuicio del expediente físico que conservará la entidad contratante, se deberá mantener un expediente electrónico. El expediente electrónico permitirá la creación, custodia, preservación, disponibilidad y utilización de los documentos digitales o electrónicos que reflejen las actuaciones de las entidades contratantes en los procesos de contratación pública a los que se refiere la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y el presente Reglamento, los mismos que deberán permanecer íntegros”*

**Que**, La Norma de Control Interno 401-05 Documentación de respaldo y su archivo: *“La máxima autoridad o su delegado establecerá los procedimientos que aseguren la existencia, custodia, entrega recepción y conservación de un archivo físico y/o digital, de la documentación, misma que será ordenada secuencial y cronológicamente, observando la normativa vigente”*.

**Que**, La Norma de Control Interno 403-13: Transferencia de fondos por medios electrónicos: *“Toda transferencia de fondos por medios electrónicos estará sustentada en*

**Resolución Nro. GADDMQ-IMP-2024-0054-R**

**Quito, D.M., 20 de mayo de 2024**

*documentos físicos y/o electrónicos que aseguren su validez y confiabilidad”*

**Que**, mediante Resolución de Alcaldía No. A 0040 de 28 de diciembre de 2010, emitida por el Alcalde del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, se resuelve la Creación del Instituto Metropolitano de Patrimonio, el mismo que conforme lo señala en su artículo 1, se agrega a la estructura orgánica funcional del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, como unidad especial dotada de autonomía administrativa y financiera, adscrita a la Secretaria de Territorio, Hábitat y Vivienda;

**Que**, el Instituto Metropolitano de Patrimonio fue creado mediante Resolución de Alcaldía No. A0040 de 28 de diciembre de 2010, como una unidad especializada dotada de autonomía administrativa y financiera, que forma parte de la estructura orgánica funcional del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, y que tiene a su cargo las competencias y atribuciones que en el ámbito de las facultades ejecutivas y de conformidad con el ordenamiento jurídico le corresponden al Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito para: *(a) El registro e inventario del patrimonio arqueológico y el patrimonio urbanístico y arquitectónico. (b) La restauración, conservación y protección, y en general, la intervención y gestión del patrimonio arqueológico. (c) La restauración, conservación y protección, y en general, la intervención y gestión del patrimonio urbanístico y arquitectónico. (d) La gestión y conservación del patrimonio intangible, así como el patrimonio de bienes muebles, instrumentales, artísticos, artesanales y utilitarios, del Distrito Metropolitano de Quito”*;

**Que**, en cumplimiento del numeral 2 del artículo 3 de la Resolución de Alcaldía No. A0040 de 28 de diciembre de 2010, mediante Resolución No. 132-DIREC-2012-IMP de 11 de abril de 2012, la Dirección Ejecutiva del “IMP” aprobó la “...*Estructura Orgánica Funcional y el Manual de Procesos del Instituto Metropolitano de Patrimonio*, y, mediante Resolución No. 055-DIREC-2013-IMP, de 20 de febrero de 2013, la máxima autoridad del “IMP” reformó el citado Estatuto de Gestión Organizacional por Procesos;

**Que, mediante** Resolución de Alcaldía No. A-089 de 8 de diciembre de 2020, reformada por la Resolución No. ADMQ-010-2023 de 12 de julio de 2023, contiene las delegaciones de carácter administrativo en el Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, la cual, en su artículo 9, prescribe las delegaciones del Señor Alcalde Metropolitano al Administrador (a) General, estableciendo el artículo 15 de dicha Resolución el alcance de las delegaciones a las Unidades Desconcentradas como es el Instituto Metropolitano de Patrimonio, mismo que cuenta con niveles de autonomía administrativa y financiera.

**Resolución Nro. GADDMQ-IMP-2024-0054-R**

**Quito, D.M., 20 de mayo de 2024**

**Que** mediante Resolución de Alcaldía del Distrito Metropolitano de Quito No. **AQ 014-2023 de** 10 de abril del 2023, resuelve expedir la Estructura Orgánica de Gestión por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito.

**Que**, mediante Resolución No. GADDMQ-AG-2023-0007-R de 30 de agosto de 2023, el Administrador General del MDMQ, resuelve expedir “La norma Técnica que regula el sistema de gestión Documental y Archivos de los Órganos y Organismos del Gobierno Autónomo Descentralizados del Distrito Metropolitano”.

**Que**, mediante informe técnico GADDMQ-IMP-USIST-2021-0007-IT de 23 de agosto de 2021, suscrito por el Especialista Administrativo Informático remite el informe técnico del Repositorio Digital “Documentación IMP, y manifiesta que:

*“Dados los altos y graves problemas de seguridad del protocolo FTP el cual es utilizado para acceder al Repositorio Digital “Documentación IMP”, es pertinente migrar toda la documentación almacenada en el Servidor de Archivos, a un nuevo servicio o plataforma informática que garantice el acceso de manera oportuna a los documentos digitales que conforman los diferentes expedientes...”.*

**Que**, mediante memorando GADDMQ-IMP-USIST-2022-0026-M de 17 de mayo de 2022 el Especialista Informático manifiesta:

*“Uno de los parámetros que el software seleccionado debía cumplir es: HERRAMIENTA OPEN SOURCE (código abierto o software libre), por lo tanto, la herramienta informática seleccionada “SIREDOC (versión comunitaria)” no implica erogación de recursos en el presente o futuro para el IMP, cumple con todos los requisitos establecidos y satisface la necesidad institucional. Cabe señalar que, de la herramienta mencionada también existen versiones comerciales, las cuales cuentan con funciones adicionales y que de ser necesarias se pueden implementar en la versión de software que usa el IMP (comunitaria), para lo cual se deberá requerir previamente un informe técnico y justificación por parte del área de Documentación y Archivo para determinar su factibilidad y posteriormente proceder con la asignación de los recursos de ser el caso”.*

**Que**, mediante Acción de Personal No. 0000008789 de 13 de mayo de 2023 que rige a partir de la misma fecha, se designa al Arq. Franklin Cárdenas Mosquera como Director Ejecutivo Encargado del Instituto Metropolitano de Patrimonio.

Con base en la normativa y en los antecedentes descritos; y, en ejercicio de las atribuciones conferidas en el artículo 7 de la Resolución de Alcaldía No. A0040 de 28 de

**Resolución Nro. GADDMQ-IMP-2024-0054-R**

**Quito, D.M., 20 de mayo de 2024**

diciembre de 2010, en concordancia con el Artículo Único de la Resolución de Alcaldía No. A0001 de 1 de febrero de 2012.

**RESUELVO:**

**Artículo 1.-** Aprobar el contenido del memorando GADDQ-IMP-DAF-2024-0254-M de 16 de mayo de 2024, suscrito por la Directora Administrativa Financiera del IMP donde consta anexo el “Instructivo para la conformación de expedientes electrónicos y digitales en el IMP y carga en el SIREDOC”

**Artículo 3.-** Aprobar el “Instructivo para la conformación de expedientes electrónicos y digitales en el IMP y carga en el SIREDOC”, adjunto como parte integrante de esta resolución, el cual facilitará la conformación de expedientes dentro del sistema de conformación de expedientes electrónicos y digitales SIREDOC, de la series documentales identificadas del Instituto Metropolitano de Patrimonio, elaboradas en el marco de sus funciones; dicho instrumento permitirá ejercer de manera acertada y eficaz la gestión Institucional, a fin de conservar de manera adecuada las acciones realizadas para la preservación, conservación y salvaguardar el Patrimonio Cultural del DMQ.

**Disposición Derogatoria:** Quedan derogados los documentos de igual o menor jerarquía que se opongan al presente instrumento, entre los que se incluyen, pero no se limitan a, los siguientes

- Guía de Procedimiento Nro. GADDMQ-IMP-DAF-2021-0002-GP de 03 de junio de 2021
- Memorando Nro. GADDMQ-IMP-DAF-2021-0642-M de 03 de septiembre de 2021  
*“INSTRUCTIVO PARA LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES ELECTRÓNICOS Y DIGITALES EN EL IMP, Versión 2.0*

**Disposición Transitoria.**

- El memorando Nro. GADDMQ-IMP-DAF-2021-0855-M de 01 de octubre de 2021 *“Instructivo para la conformación de expedientes electrónicos y digitales, Versión 3.0”*, continuará aplicándose para todos aquellos procesos de contratación pública publicados en el portal de compras públicas, antes de del 22 de marzo de 2024.

**Disposiciones Generales:**

**Primera:** Notifíquese, para conocimiento, y aplicación el “Instructivo para la conformación de expedientes electrónicos y digitales en el IMP y carga en el SIREDOC”, a todos los funcionarios y servidores del Instituto Metropolitano de Patrimonio, en el

**Resolución Nro. GADDMQ-IMP-2024-0054-R**

**Quito, D.M., 20 de mayo de 2024**

marco de sus competencias.

**Segunda:** De la ejecución de la presente resolución encárguese a la Dirección Administrativa Financiera, para que a través de Documentación y Archivo del Instituto Metropolitano de Patrimonio en sus respectivas áreas de competencia, verifiquen su cumplimiento.

**Tercera:** De la notificación de esta resolución encárguese a las Direcciones Administrativa Financiera del “IMP”.

**Cuarta.-** Cada una de las áreas, Direcciones, Jefaturas y funcionarios, son responsables de la conformación de los expedientes en cada una de las etapas o fases de sus competencias., aclarando que se trata de un instructivo de conformación de expedientes, por consiguiente, en ninguna etapa se podrá alegar falta de conformación del repositorio cuando cuando existiere, debidamente emitido, en otros repositorio, registro o archivo institucional, físico o digital, institucional el acto administrativo o de la administración que corresponda. Tampoco se podrá alegar, frente a terceros o administrados, falta de conformación de repositorio, cuando corresponda el despacho del trámite respectivo de conformidad con el Ordenamiento Jurídico vigente.

**Disposición final:** Esta Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción.

*Documento firmado electrónicamente*

Arq. Franklin Rodrigo Cardenas Mosquera  
**DIRECTOR EJECUTIVO (E)**  
**INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO**

Referencias:

- GADDMQ-IMP-DAF-2024-0254-M



**Resolución Nro. GADDMQ-IMP-2024-0054-R**

**Quito, D.M., 20 de mayo de 2024**

Anexos:

- Instructivo Conformación Expedientes 01 de mayo 2024 -signed-signed\_fi .pdf
- GADDMQ-IMP-DAF-USA-2024-0009-IT-1.pdf
- GADDMQ-IMP-DAF-2024-0254-M (1).pdf
- GADDMQ-IMP-USIST-2022-0026-M (3).pdf
- GADDMQ-IMP-USIST-2021-0007-IT (1).pdf

Copia:

Señorita Abogada  
Crupskaya Yhadira Lopez Robalino  
**Especialista de Documentación y Archivo**  
**INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO - DIRECCIÓN JURÍDICA**

